



**ÇANKIRI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2019 YILI
FAALİYET
RAPORU**

Sayın Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince “**Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.**” denmektedir.

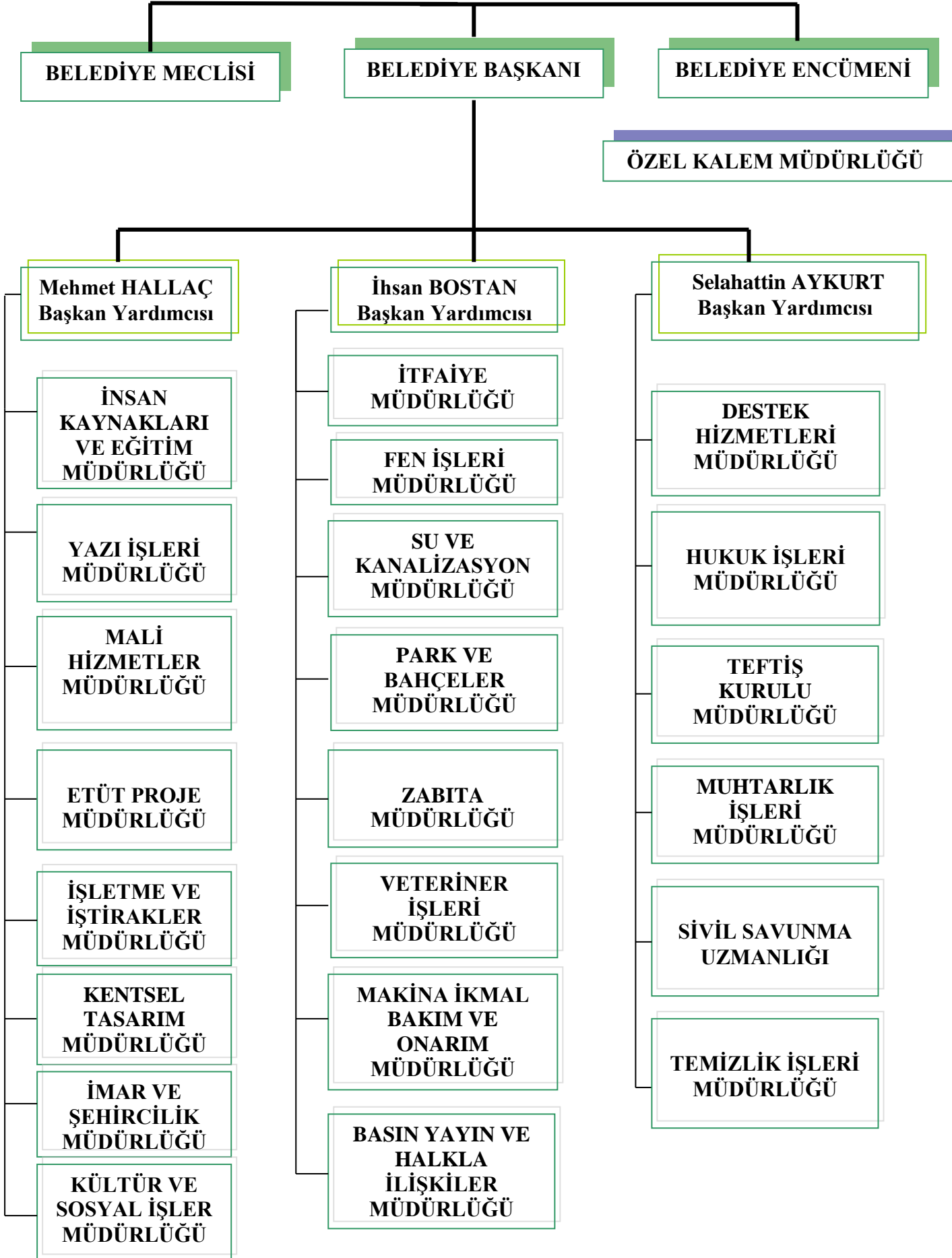
Stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporu hazırlanmış, faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile Belediye ortaklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir.

Bu itibarla Belediyemiz bünyesinde Stratejik Plan ve Performans programına göre yürütülen 2019 yılı faaliyet raporu hazırlanarak ek’te sunulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 59.maddesi gereğince 2019 yılı faaliyet raporunu tetkik ve tasviplerinize arz ediyorum, saygılar sunuyorum.

İsmail Hakkı ESEN
Belediye Başkanı

ÇANKIRI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NORM KADROYA GÖRE ORGANİZASYON ŞEMASI



Belediyenin Vizyonu

Çankırı Belediyesinin Vizyonu;

- Anadolu'nun tarihi ve kültürel zenginlikleri ile donatılmış Çankırı'yı; modernliğin, tarih ve kültür ile bir arada yaşandığı, herkesin içinde yaşamaktan gurur duyduğu, tarih, kültür, turizm, spor ve eğitim alanında önemli bir merkez haline getirmek;
- Çankırlı olma bilinci içinde, Çankırı halkına; 'İnsana hizmet' temel anlayışı çerçevesinde adalet, dürüstlük, katılımcılık, sorumluluk, saydamlık, hukukun üstünlüğü ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde hizmet sunmaktır.

Belediyenin Misyonu

Çankırı Belediyesi'nin Misyonu;

Modern kent yönetim teknikleri ve kalite ilkelerini esas almış üst yönetimi ve personeli ile Çankırı halkının ihtiyaçlarını etkin, kesintisiz, güler yüzlü, katılımcı, adil ve kaliteli olarak karşılamak için hemşerileriyle işbirliği yaparak kaynakları etkin kullanmaktır.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

ÇANKIRI BELEDİYESİNİN STRATEJİK AMAÇLARI

- Düzenli ve sağlıklı kentleşmenin sağlanması açısından altyapılı, imarlı yerleşim, eğitim, spor, kültür, sağlık, turizm ve ticaret alanları ve mekânları geliştirmek.
- Personel harcamalarının bütçeye oranını yasal orana çekmek. Belediye vergilerini ve özellikle emlak vergisinin bütçeye oranını artırmak için gerekli önlemleri almak. Cari harcamaların azaltılması için gerekli çalışmalar yapmak. Mali yönden kendi kendine yetebilen bir belediye olabilmek için etkin kaynak yönetimi yaklaşımı uygulamak.
- Kentin kanalizasyon ve su altyapısı alanında ciddi eksikleri bulunmaktadır. Bu eksikliklerin giderilmesi için önemli yatırımlar yapmak.
- İlin ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki kalkınmasının sağlanabilmesi amacıyla akademik çevreler, sivil toplum örgütleri, meslek teşekkülleri ile işbirliği içinde ortak çalışma konsepti oluşturmak.
- Kent kültürü ve hemşerilik bilincinin geliştirilerek ve sosyal dayanışmayı artırmak ve bir üst kent kimliği oluşturmak.
- Eğitim altyapısının oluşturulması, ekonomik hayatın geliştirilmesi, sosyal, kültürel ve turistik faaliyetlerin yürütülmesi veya desteklenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Belediyenin çağdaş anlayış ve uygulamalara göre personelin mesleki yeterliliklerini geliştirmek ve idari kapasitelerini artırarak kurumun idari kapasitesini geliştirmek.
- Norm kadro uygulaması başlamış, belediyenin insan kaynakları politikası bu çerçevede yeniden değerlendirilmekte ve geliştirilmekte. Hizmet içi eğitim tüm personeli kapsayacak düzeyde düzenli olarak verilmektedir.
- Genel olarak uzmanlık düzeyi itibari ile nitelikli ve fakat az sayıda elemanla daha çok iş yapma anlayışı kamu yönetiminin her alanına yayılmaktadır. Belediye insan kaynakları politikasının bu çerçevede yeniden değerlendirilmesi ve geliştirilmesi.
- Belediye birimlerinin gerekli teknolojik altyapı eksiklerini gidermek, hemen hemen her birimde otomasyona geçmek ve 'Kent Bilgi Sistemi' kurmak.
- AB fonlarından yararlanılmak için teşebbüste bulunulmuştur. Bakanlıkların yöreye ilişkin yatırımlarının geliştirilmesi, belediyenin hizmete ve nakde dönüştürüleebilecek gayrimenkullerinin değerlendirilmesi ve gelir getiren tesislerle ilgili düzenlemeler yapılarak Bu konularda danışmanlık hizmetleri alınmaktadır.
- Çankırı İli'nin, coğrafi konumu, tarihi, kültürel yapısı ve yeşil dokusu nedeni ile yasa dışı yerleşim girişimleri açısından önemli bir tehdit oluşturmaktadır. Bu tür girişimlerin önlenmesi çok yönlü denetim faaliyetlerini gerekli kılmaktadır. Özellikle planlama, imar ve zabıta birimleri ile diğer ilgili birim personelinin konuda eğitmek ve idari kapasitelerini geliştirmek.
- İşsizliğin göreceli olarak yüksek ve gelir düzeyinin zayıflığı gibi nedenlerden dolayı, şehirde sosyal dokunun geliştirilmesi ve kentsel dönüşüme yönelik projelere ağırlık vermek.

- Tarihi, kültürel, kutsal ve turizm mekânları ile doğal alanların yeniden gözden geçirilerek, turizminin gelişimine katkı sağlamaya yönelik yeni projeler üretmek ve turizm yatırımcılarını teşvik etmek.
- Ormanlık ve yeşil alanların, mesire yerleri, piknik alanları ve rekreasyon alanları olarak düzenlenerek, çevre ilçe ve Ankara halkının hafta sonlarını değerlendirebilecekleri yeni doğal mekânlar oluşturmak.
- Geniş arazi gerektiren sporların (golf, futbol, vb.) yapılabilmesi için uygun alanların tespiti yapılarak, izinler ve tahsislerin yapılması için gerekli çalışmaların başlatılması.
- Katılımcı yönetimin oluşturulabilmesi için Kent Konseyi çalışmalarının etkinleştirilerek sürdürülmesi.
- Kente ve kent halkına hizmette etkinliğin sağlanabilmesi amacıyla, kente yatırım yapan tüm kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanması.
- Belediyenin mali yapısında, cari harcamaların kısılması ve yatırım harcamalarının artırılmasının sağlanması.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları çerçevesinde, yerel yönetimlerin mevzuatı da yenilenmiş ve çağdaş ihtiyaçlara uygun hale getirilmiştir. 7.12.2004 tarihinde kabul edilen 5272 sayılı Belediye Kanunu, 1930 tarihinde yürürlüğe giren 1580 sayılı Belediye Kanununu yürürlükten kaldırmış ve belediyecilik alanında dünyadaki çağdaş gelişmeleri içeren bir düzenleme ortaya koymuştur. Ancak söz konusu kanunun oylama esnasındaki usul hatası nedeniyle Anayasa Mahkemesince iptal edilmesi sonucu, TBMM 03.07.2005 tarihinde 5393 sayılı Belediye Kanununu kabul etmiş ve söz konusu Kanun 13.07.2005 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanun Belediyelere önemli yetki, görev ve sorumluluklar yüklemektedir. Ayrıca kanun ilk defa olarak belediyelerin idari ve mali özerkliğinden söz ederek onların yapabilir olma kabiliyetini artıran bir yaklaşım sergilemiştir. Çankırı Belediyesi, bir il belediyesidir. Çankırı Belediyesi'nin yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, Çankırı Belediyesi'ne, yerel nitelikli ortak hizmetlerin yürütülmesi açısından "genel yetki" tanımıştır. Buna göre Çankırı Belediyesi, yerel hizmetlerin yürütülmesi konusunda (mevzuatla başka yönetim birimlerine bırakılmış görevler dışında) tam yetkilidir. Kanunun 14. maddesinde belediyelerin görevleri şöyle belirtilmiştir:

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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 kanunun 15. maddesinde düzenlenmiştir. Kanun ile belediyelere tanınan yetkilerden bazıları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için

gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Gayri sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- Gayri sıhhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlenmesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

Mevzuatla belediyeye verilen görev ve yetkilere daha bütüncül bir yaklaşımla bakılacak olursa, belediyelerin görevleri genel olarak üç kısma ayrılabilir:

Stratejik görevler: Yerel ihtiyaçların tespit edilmesi, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, hizmetlerin hangi yol ve yöntemlerle karşılanacağını saptanması.

Fonksiyonel görevler: Belediye fonksiyonlarının, belediyeyi oluşturan birimler tarafından yürütülmesi.

Operasyonel-taktik görevler: Belediye hizmetlerinin belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmesi.

	Planlama	Kontrol	Yürütme
Üst kademe yönetimi (Stratejik görevler ağırlıklı)			
Orta kademe yönetimi (Fonksiyonel görevler ağırlıklı)			
Alt kademe yönetimi (Operasyonel-taktik görevler ağırlıklı)			

Sekil I: Örgütsel Fonksiyonlar ile Yönetim Kademeleri Arasındaki İlişki

Stratejik görevler, planlama ve kontrol ağırlıklı görevler olup, genel olarak belediyenin üst kademe yönetimince yerine getirilmektedir. Fonksiyonel görevler, kısmen planlama, kısmen de yürütme ve kontrol nitelikli olup, genel olarak orta kademe yönetimince yürütülmektedir. Operasyonel-taktik görevler ise yürütme ağırlıklı olup, daha çok alt kademe yönetim ve belediye çalışanlarınca yerine getirilmektedir (Şekil I). Bununla birlikte, belediye hizmetlerini (faaliyetlerini) kabaca iki ana kısma ayırmak mümkündür.

Günlük (rutin) hizmetler (faaliyetler): Yürürlükteki mevzuatla belediyelere verilmiş ve normal şartlar altında her gün tekrar eden, "yürütme" ağırlıklı hizmetlerdir. Ruhsat verme; kamunun kullanımına açık yerlerde ve gıda üreten tesislerde denetim yapma; yol, kaldırım, su ve kanalizasyon şebekesi inşa etme/ettirme; günlük evrak trafiğini yönlendirme; gerekli evrakı hazırlama gibi hizmetler bu tür hizmetlere örnek olarak verilebilir. Günlük hizmetler, genel olarak belediye örgütünün alt kademe çalışanları tarafından yerine getirilir. Bu tür hizmetlerin yürütülmesinde geleneksel bürokratik yapılanma önemli sorunlara yol açmadığı gibi, bir çok durumlarda yararlı da olabilmektedir.

Stratejik hizmetler (faaliyetler): Belediyenin genel hizmet politikasının, stratejisinin, vizyon ve misyonunun belirlenmesine, stratejik kararların alınmasına yönelik olup, "planlama ve kontrol" ağırlıklı hizmetlerdir. Belediyenin ulaşım, kentsel kalkınma, çevre, kültür, spor, eğitim, turizm vb. konularda politika ve stratejilerinin belirlenmesi bu tür hizmetlere örnek olarak verilebilir. Stratejik hizmetler belediyenin üst kademe çalışanları tarafından yürütülür. Stratejik hizmetlerin yerine getirilmesi hızlı karar almayı ve esnek yönetim yapısını gerektirmektedir. Bu nedenle, geleneksel bürokrasinin katı, kurallara bağlı, kapalı, hiyerarşik ve büyük (geniş) örgüt yapısının stratejik hizmetlerin yürütülmesi ve uygulanması için uygun olmadığı söylenebilir.

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLARI

HİZMET BİNALARI

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				BİNA KULLANIM AMACI	TOPLAM İNŞAAT ALANI M2	YERİ SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2			
Belediye Hizmet Binası	CUMHURİYET	221	73	1357	İdari Bina	8048	Çankırı Belediyesi
İtfaiye Hizmet Binası (Yeni)	KARATEKİN	1076	1	4606	İdari Bina	1694,86	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Bakım İkmal ve Mezbahane Hizmet Binası	BUĞDAY PAZARI	1097	1	9901,16	Mezbahane	1355	Çankırı Belediyesi
					Bakım İkmal	623	
					İdari Bina	184	
Mezbahane Alanı (Yeni)	İNAÇ	-	2261	10000	-	-	Maliye Hazinesi (Tahsisli)
Hayvan Pazarı (Yeni)	İNAÇ	-	2320	103019,3	-	-	Maliye Hazinesi (43075.71 m2 kısmı Tahsisli)
Pazar Yeri (Buğdaypazarı)	BUĞDAY PAZARI	772	1	12193,54	Pazar Alanı	-	Çankırı Belediyesi
Pazar Yeri (Taşmescit)	AKSU	-	-	-	Pazar Alanı	-	Maliye Hazinesi (Tescil Harici)
Asfalt Şantiyesi (Eski)	KARATAŞ	590	23	16733	Depo	588	Çankırı Belediyesi
					Depo	320	
					Lojman ve Depo	335	
Asfalt Şantiyesi (Yeni)	AKSU	1020	1	26400,45	İdari Bina	1232,36	Çankırı Belediyesi
					Makine Parkı	612,36	
					Araç Parkı	612,36	
Mezarlık Hizmet Binası ve Gasilhane	KARATEKİN	487	37	337,43	İdari Bina	329,61	Çankırı Belediyesi
					Gasilhane	87,2	
Mezarlık Alanı	KARATEKİN	378	7	42327	Mezarlık	-	Çankırı Belediyesi
		487	36	73457,05			
		-	-	338342			Maliye Hazinesi (Tescil Harici)

ÇANKIRI BELEDİYESİ FİZİKİ KAYNAKLARI HİZMET BİNALARI

Mezarlık Alanı (Yeni)	KARATEKİN	522	10	2270940,54	Mezarlık	-	Maliye Hazinesi (Orman Genel Müdürlüğünden 239105,10 m2 Kısmı Tahsis Edilmiştir.)
Mezarlık Alanı (Esentepe)	ESETEPE	867	76	72277,01	Mezarlık	-	Çankırı Belediyesi
		895	7	14266,14			
Çamaşırhane	CUMHURİYET	61	7	371	Çamaşırhane Müzesi	257,16	Çankırı Belediyesi
Hamam	MİMAR SİNAN	243	26	754,5	Hamam	-	Çankırı Belediyesi
	TABAKHANE	78	4	740	Karataş Hamamı Tuz Rehabilitasyon Merkezi	1060	
Emir Karatekin Kalesi	KARATAŞ	592	4	26500	Kale Ve Mesire Yeri	143	Çankırı Belediyesi
Su Kuyuları	ABDULHALİK	632	47	7450,53	Hıdırlık Terfi Deposu ve Güvenlik Binası		Maliye Hazinesi (Tahsisli)
	ABDULHALİK	1066	1	1867,19			
	KARATAŞ	488	92	1133,61	Güvenlik Binası	67	Çankırı Belediyesi
	KORGUN / BÜYÜK	178	28	6407,37	Su Kuyuları	-	Çankırı Belediyesi
	KORGUN / BÜYÜK	178	25	5251,61			
	KORGUN / BÜYÜK	178	38	6897,11			
	KORGUN / BÜYÜK	178	49	1854,12			
	KORGUN / BÜYÜK	178	50	1574,2			
	KORGUN / BÜYÜK	150	30	259,5			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	71	349,45	Su Kuyuları	-	Çankırı Belediyesi
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	16	1606,81			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	3	5255,62			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	2	2215,95			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	104	177	11205,07			
	AŞAĞI ÇAVUŞ	107	176	1909,49			
	KARATAŞ	266	5	10693	Lojman	90	Çankırı Belediyesi
					Depo	127	
KARATAŞ	266	10	620	-	-		

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞU KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YERİ / SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2						
Belediye İş Merkezi	CUMHURİYET	49	84	1951,7	BÜRO	1337/195170	3.KAT		90	ÇANKIRI BELEDİYESİ
		49	84	1951,7	KÜLTÜR EVİ	4727/195170	TERAS		93	
		49	84	1951,7	DEPO	368/195170	BODRUM		96	
		49	84	1951,7	DÜKKAN	1209/195170	1.KAT		54	
		49	84	1951,7	BÜRO	1703/195170	2.KAT		73	
		49	84	1951,7	RESTOURANT	5999/195170	TERAS KAT		95	
		49	84	1951,7	BÜRO	1337/195170	2.KAT		78	
		49	84	1951,7	BÜRO	2864/195170	3.KAT		84	
		49	84	1951,7	OTOPARK	24885/195170	BODRUM		97	
		49	84	1951,7	DÜĞÜN SALONU	12948/195170	TERAS KAT		94	
		49	84	1951,7	BÜRO	2249/195170	3.KAT		85	
Tansuğ Sitesi	MİMAR SİNAN	154	33	272	DÜKKAN	16/272	2.KAT		17	Çankırı Belediyesi (Göç İdaresi Müdürlüğüne Tahsisli)
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		9	
		154	33	272	DÜKKAN	16/272	3.KAT		18	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		16	
		154	33	272	DÜKKAN	16/272	2.BODRUM		19	
		154	33	272	DEPO	5/272	1.BODRUM		23	
		154	33	272	DÜKKAN	8/272	ZEMİN		4	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		10	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		11	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		12	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		15	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		13	
		154	33	272	DÜKKAN	15/272	1.KAT		14	

KAT MÜLKİYETİ KURULU OLAN MÜLKLER

KULLANIM AMACI	TAPU BİLGİSİ				KULLANIM AMACI	HİSSE ORANI	BULUNDUĞU KAT	BLOK	BAĞIMSIZ BÖLÜM NO	YERİ / SAHİPLİĞİ
	MAHALLE	ADA	PARSEL	ARSA M2						
	ABDULHALİK	807	1	6037,28	İŞ YERİ	210/2074	1		31	
	BUĞDAY PAZARI	579	118	1098	İŞYERİ ASMA KATLI	76/2186	ZEMİN	A	23	Çankırı Belediyesi
		579	118	1098	İŞYERİ	52/2186	BODRUM	A	24	
	KARATAŞ	254	124	3268,32	MESKEN	94/5472	1. BODRUM	B	1	Çankırı Belediyesi

GELİR GETİREN TESİSLER

Daire, Dükkân ve Depo ve Ecrimisil Yerler (Sayısı)	SAYISI	AYLIK GELİR (TL)
		107
Arsa Stoku	ADET	TOPLAM (M2)
	340	230738,80

Kaynak: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve İşletme İştirakler Müdürlüğü - 2019

31.12.2019 TARİHİNE KADAR GECİKME ZAMMI DÂHİL BELEDİYE ALACAĞI
(BORÇ BAKİYE) LİSTESİ

GELİR ADI	ANAPARA VE GECİKME ZAMMI DÂHİL
İLANVE REKLÂM VERGİSİ	627.963,00.- TL
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	224.760,53.-TL
EMLAK VERGİSİ	4.507.359,96.-TL
BELEDİYE MÜLKLERİ Kiradaki Mülk Sayısı:104	1.317.269,98.-TL
SU	4.622.164,09.-TL
DÖNÜŞÜM İÇERSİNDEKİ BELEDİYE MÜLKLERİNİN BELEDİYE TARAFINDAN YAPILAN ENKAZ KALDIRMA BEDELLERİ KARŞILIĞI ALINACAK PARA	-
TOPLAM	11.299.517,56.-TL

Kaynak: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ve Kentsel Tasarım Müdürlüğü–2019

Çankırı Belediyesi Fiziki Kaynaklar (Araç ve İş Makinesi Parkı)

S.NO	ARACIN CİNSİ	ARACIN SAYISI	KULLANILDIĞI BAĞLI BİRİM
1	TRAKTÖRLER	7 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	İŞ MAKİNELERİ	21 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	KAMYONLAR DAMPERLİ	13 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	KAMYONLAR	3 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	KAMYONETLER	7 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	ÇEKİCİ (TIR)	1 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	DORSELER (TIR)	2 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	SU TANKERLERİ	1 ADET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	TRAKTÖRLER	6 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
10	İŞ MAKİNELERİ	3 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
11	KAMYONLAR DAMPERLİ	3 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
12	KAMYONETLER	5 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
13	CENAZE ARACI	5 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
14	SU TANKERLERİ	2 ADET	PARK VE BAH. MÜDÜRLÜĞÜ
15	TRAKTÖRLER	3 ADET	TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
16	KAMYONLAR DAMPERLİ VE ÇÖP	12 ADET	TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
17	SU TANKERLERİ	2 ADET	TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
18	KAMYONETLER	4 ADET	TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
19	HAYVAN BAKIM ARACI	1 ADET	TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
20	KAMYONETLER	6 ADET	İŞLETME VE İŞT. MÜDÜRLÜĞÜ
21	OTOMOBİL	5 ADET	İŞLETME VE İŞT. MÜDÜRLÜĞÜ
22	MİNİBÜS	1 ADET	İŞLETME VE İŞT. MÜDÜRLÜĞÜ
23	İTFAİYE ARAÇLARI	9 ADET	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
24	KAMYONET	2 ADET	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
25	İŞ MAKİNESİ (Snorkel)	-	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
26	TRAKTÖRLER	2 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ
27	İŞ MAKİNELERİ	3 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ
28	KAMYONLAR DAMPERLİ	3 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ
29	KAMYONETLER	5 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ

30	KAMYONLAR	1 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ
31	VİDANJÖRLER	2 ADET	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ
32	KAMYON	1 ADET	VETERİNER İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
33	OTOMOBİLLER	3 ADET	MAKAM-ÖZEL KALEM MD.
34	KAMYONETLER	2 ADET	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
35	OTOBÜSLER	6 ADET	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
36	MOTOSİKLET	2 ADET	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
37	KAMYONETLER	2 ADET	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MD.
38	MİNİBÜS-AMBULANSLAR	1 ADET	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MD.
39	KAMYONET (KAPALI KASA)	1 ADET	MAK. İK. BAK. VE ON. MÜD.
TÜM BİRİMLERİN GENEL TOPLAMI		158 ADET	

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü-2019

İNSAN KAYNAKLARI SİSTEMİ

Belediyenin idari işleyişini etkileyen iç çevre faktörlerinden en önemlisi insan kaynaklarıdır. Mevcut personel stratejilerin belirlenmesinde, uygulanmasında ve sonuçları kontrol edilip değerlendirilmesinde her zaman etkilidir. Belediyelerde, memur, sürekli işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere dört türlü personel istihdam edilmektedir. Memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler İş Kanunu'na ve sözleşmeli personel de Bakanlar Kurulu kararlarına ve ilgili mevzuata bağlıdır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Belediyedeki Mevcut Kadro Durumu

STATÜ	Kullanılan Kadrolar	Sayı
İŞÇİ PERSONEL	Kadrolu İşçi	25
	Kampanya İşçisi	3
MEMUR PERSONEL	Çalışan Memur	142
DİĞER GÖREVLER	Sözleşmeli Personel	24
	Toplam	194

Kaynak: Çankırı Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2019

ÇALIŞANLARIN CİNSİYET DURUMU						
STATÜLER	Erkek	%	Kadın	%	Toplam	%
Memur	133	69	9	5	142	74
Kadrolu İşçi	20	10	5	2,5	25	12,5
Kampanya İşçisi	3	1,5	-	-	3	1,5
Sözleşmeli Personel	20	10	4	2	24	12
TOPLAM ÇALIŞAN	176	90,5	18	9,5	194	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

ÇALIŞANLARIN YAŞ ORTALAMALARI										
STATÜLER	18-25	%	26-35	%	36-45	%	46 - +	%	Toplam	%
Memur	-	-	26	13	39	20	77	40	142	73
Kadrolu İşçi	-	-	2	1	5	3	18	9	25	13
Kampanya İşçisi	-	-	-	-	1	0,5	2	1	3	1,5
Sözleşmeli Personel	1	0,5	13	7	8	4	2	1	24	12
Toplam	1	0,5	41	21	53	27,5	99	51	194	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

Çankırı Belediyesi toplam çalışanlarının yaklaşık olarak % 0,5'i 18-25 yaş aralığı, % 21'i 26-35 yaş aralığı, %27,5'i 36-45 yaş aralığı, % 51'i 46 yaş ve üzeridir. 46 yaş ve üzeri memur personel oranı ise %40'dır.

Bunun yanında özellikle kadrolu işçi statüsünde bulunan çalışanların yaş ortalamasının yüksek olması Belediye için bazı dezavantajlar taşımaktadır. Özellikle fiziğe dayalı olan işçilerin yaş ortalamasının yüksek olması iş performansının düşmesi demektir. Yine kısa ve orta vadede (1-5 yıl içinde) birçoğunun emekli olması da beklenen bir sonuçtur. İşçilerin maaşlarının yüksek olması kıdem tazminatlarını da etkileyerek Belediyeyi yüklü miktarda kıdem tazminatı ödemeye mahkûm edecektir. Ancak, diğer taraftan mevcut yapıdaki personel fazlalığı, birçok işçinin kısa süre içinde emekli olması dolayısıyla, hızla eriyebilecektir. Bu durumun, kurumsal işleyişe olumlu katkılar sağlayacağı söylenebilir.

Özetle bu durum, belediyenin hizmet performansını üç (3) farklı biçimde etkileyecektir:

- Yüksek miktarlarda kıdem tazminatı ödeneceği için, belediye bütçesi, önemli ölçüde mali yük altına girecektir. Bu durum, kaynak sıkıntısına yol açacağı için kısa vadede hizmet arzını olumsuz etkileyebilir. Ancak, orta ve uzun vadede belediyeye olumlu katkılar sağlayacaktır.
- Belediye, emekliye ayrılan personel dolayısıyla, mevcut personel fazlalığından kurtulacak ve alternatif hizmet yöntemlerinin kullanılmasıyla birlikte, önemli ölçüde kaynak tasarrufu sağlanacaktır.
- Belediye içerisinde nispeten genç personelin çalışması, kurumsal dinamizmi artıracaktır.

Özellikle "e-belediye" uygulaması için donanımlı personel önemli bir ihtiyaç. Mevcut personelin bu yönde ciddi bir eğitim sürecinden geçirilmesi, hizmet performansına olumlu katkılar sağlayacaktır. Ayrıca tahakkuk işlerinin elektronik ortamda yapılacak olması önemli ölçüde personel tasarrufu sağlayabilecektir.

ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU										
ÖĞRENİM DURUMU	Memur	%	Kadrolu İşçi	%	Geçici İşçi	%	Sözleşmeli Personel	%	Toplam	%
İlkokul	2	1	5	2,5	1	0,5	-	-	8	4
Ortaokul	6	3	10	5	1	0,5	-	-	17	8,5
Lise	49	25	7	3,5	1	0,5	2	1	59	30
Ön Lisans	47	24	2	1	-	-	7	4	56	29
Lisans	38	20	1	0,5	-	-	15	8	54	28,5
Toplam	142	73	25	12,5	3	1,5	24	13	194	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

ŞİRKET PERSEONELİ OLARAK ÇALIŞANLARIN DAĞILIMI	
BİRİMİ	SAYISI
İŞLETME VER İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	27
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	38
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	57
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	2
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	69
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ON. MÜD.	13
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	64
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	108
BAS. YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	9
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	118
TOPLAM	653

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü–2019

Belediye’de toplam 142 memur ve 28 işçi (kadrolu ve geçici) 24 Sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Toplam kadrolu personel sayısı 194’dür. Kadrolu personelin% 4’ü ilkokul, %8,5’i ortaokul, % 30’u lise, %29’u ön lisans ve % 28,5’i lisans mezunudur. Belediyemizde 2019 yılında Şirket Personeli 653 personel çalışmıştır. Eğitim seviyesi kurum içi iletişimin etkin bir şekilde işlemesi açısından önemli şartlardan biridir. Amirleri ile aynı dili konuşabilen, aynı frekansa sahip olan, anlama, dinleme ve kendini ifade edebilme yeteneğine sahip olan personelin varlığı kurumlar için önemli bir avantajdır. Çankırı Belediyesi’nde görevli memur personelin eğitim düzeyinin yüksek olması, Belediye’nin genel performansının kısa vadede yüksek düzeylere çıkarılmasına büyük katkı sağlayacaktır. Stratejik planlama açısından insan kaynakları yönetiminde ücret politikası da önemli bir konudur. Çankırı Belediyesi’nde ortalama memur maaşı 4.200.00 TL düzeyinde iken, ortalama işçi ücreti 3.000,00 TL düzeyindedir.

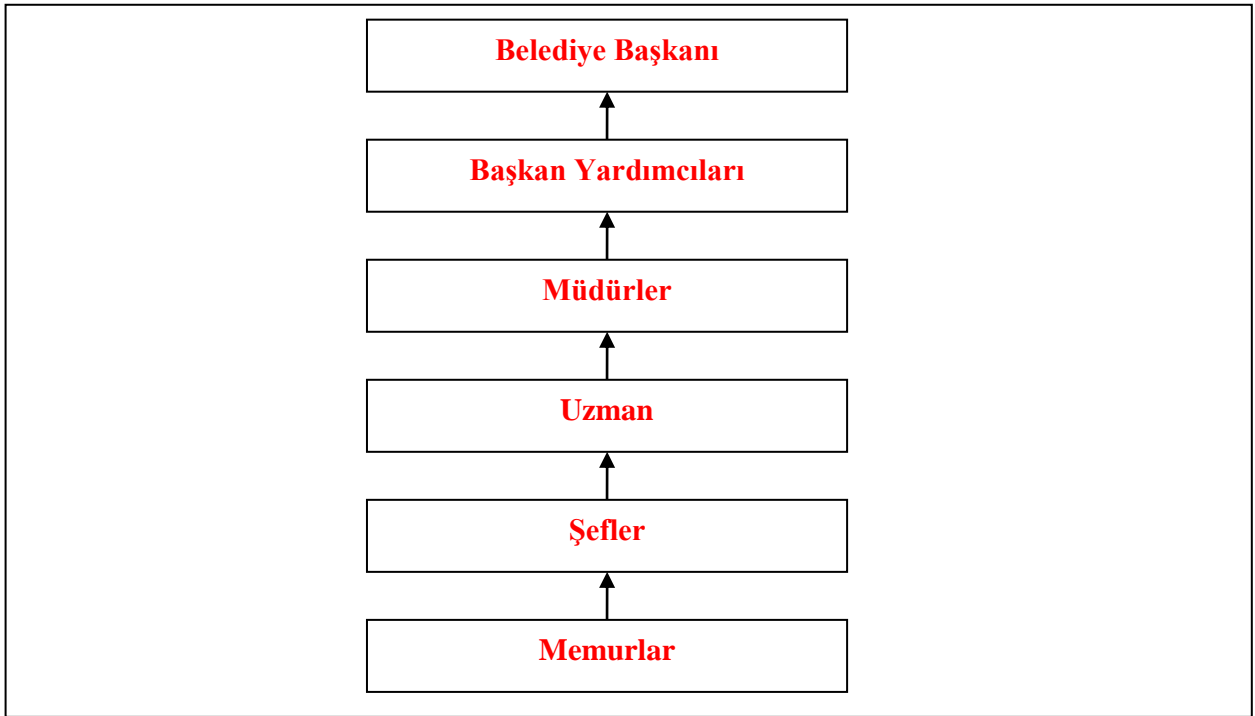
BELEDİYE PERSONELİNİN STATÜSÜ VE HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI		
STATÜSÜ	SAYISI	YÜZDE (%)
Memur	142	73
Kadrolu İşçi	25	13
Kampanya İşçisi	3	1
Sözleşmeli Personel	24	13
Toplam	194	100
HİZMET SINIFLARI		
GIH (Genel İdare Hizmetleri)	69	49
THS (Teknik Hizmet Sınıfı)	68	48
AVH (Avukat Hizmetleri Sınıfı)	1	1
SHS (Sağlık Hizmetleri Sınıfı)	4	2
YHS (Yardımcı Hizmetler Sınıfı)	-	-
Toplam	142	100

Kaynak: Çankırı Belediyesi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2019

Çankırı Belediyesi personelinin % 14'ünü işçiler (kadrolu ve geçici), %73'ünü Memurlar,% 13'ünü de Sözleşmeli Personel oluşturmaktadır. Hizmet sınıflarına göre personelin dağılımına bakıldığında % 49'unu genel idare hizmetleri, % 48'ini teknik hizmetler sınıfı, % 1'sini Avukat Hizmetleri Sınıfı ve % 2'sini de Sağlık Hizmetleri Sınıfı oluşturmaktadır. Çankırı Belediyesi'ni 3 (üç) Başkan Yardımcısı, yirmi üç (23) müdürlük ve 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanlığı oluşturmaktadır. Müdürlüklerden bir (1) tanesi doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Direk Belediye Başkanına bağlı birim Özel Kalem Müdürlüğü'dür. Özel Kalem Müdürlüğü'nün doğrudan Belediye Başkanına bağlı olması, bu müdürlüğün görevi, belediye içindeki konumu ve başkanla ilişkilerinin niteliği dolayısıyla olumlu bir uygulamadır.

ÖRGÜT YAPISI

Belediyelerde örgüt yapısı bilinçli strateji geliştirme sürecinde yönetimi etkileyen ve yönlendiren bir stratejik faktör olarak ortaya çıkmaktadır. Türk belediyelerinde örgüt yapısı, hem dikey hem de yatay yönden farklılaşma özellikleri göstermektedir. Dikey farklılaşma, örgütün dikey yönde görev ve yetki farklılaşmasının veya karmaşıklaşmasının bir sonucudur. Dikey farklılaşma, hiyerarşik olarak kademeleşmeye ve bölünmeye neden olmaktadır. Çankırı Belediyesi'nde, başkan, başkan yardımcısı, müdür, uzman, şef ve memur olmak üzere 6 kademeli bir hiyerarşik yapı söz konusudur (Şekil II). Mevcut yapıdaki hiyerarşik kademelerin fazla olması, yatay, dikey ve çapraz yönde kurum içi haberleşme ve iletişim sürecini olumsuz etkileyecektir. Resmi evraklar dikey yönde en az 4, ortalama 5 veya 6 kademeyi dolaşacaktır. Bu durumda, bir yandan zaman kaybı yaşanarak hizmet maliyetlerinin artması, diğer yandan da örgüt yapısı içinde gerek birimler ve gerekse çalışanlar arasındaki iletişim azalarak, yatay iletişim ağlarının gelişmemesi söz konusu olmaktadır.



Çankırı Belediyesi'nde belediye örgütü "fonksiyon esası"na göre düzenlenmiştir (Şekil III). Fonksiyonel esasa göre bölümlere ayırmanın belediyeye sağlayacağı belli başlı muhtemel yararlar şunlardır:

- Belirli bir birimde çalışmak, o birim personelinin mesleki bilincini artırmakta ve mesleki uzmanlaşmayı teşvik etmektedir,
- Birimi ilgilendiren konularda haberleşme, iletişim ve karar alma kolaylaşmaktadır,
- Birimin ihtiyaçlarının tespit edilmesi, karşılanması ve kaynak kullanımını kolaylaşmaktadır,
- Birimlerin ürettiği hizmetler daha kolay ölçülebilmekte ve hizmet süreci kontrol edilebilmektedir,
- Tepe yöneticileri (Başkan ve yardımcıları) daha kolay stratejik denetim yapabilmektedir.

Buna karşılık, mevcut yapının sakıncalı tarafları ise şöyle sıralanabilir:

- Belediyeyi oluşturan birimler arasında koordinasyon zorlaşmaktadır,
- Hizmet maliyeti artmaktadır,
- Birimler arasındaki farklılıklar ve ayrışmalar ön plana çıkmakta, belediyenin genel menfaatleri geri planda kalmaktadır,

- Birimin ön planda tutulması, belediye içindeki değişim, dönüşüm ve yenilenme çabalarına olumsuz etki yapmaktadır,
- Birimler arasında çekişme ve kıskançlıklar artabilmektedir.

Çankırı Belediyesi'ni 3 (üç) Başkan Yardımcısı, yirmiki (22) müdürlük, 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanlığı oluşturmaktadır. Müdürlüklerden iki (2) tanesi doğrudan Belediye Başkanına bağlıdır. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü'dür. Özel Kalem Müdürlüğünün doğrudan Belediye Başkanına bağlı olması, bu müdürlüğün görevi, Belediye içindeki konumu ve başkanla ilişkilerinin niteliği dolayısıyla olumlu bir uygulamadır.

TAŞINIRIN KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI	AİT OLDUĞU BİRİM
2550201010101	Bilgisayar Kasası	183	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020101010401	Monitör LCD	119	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020101010402	Monitör CRT	39	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020101010403	Monitör FLAT	36	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010105	Masa Üstü Bilgisayar ve Ekipmanları Komple	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010106	Masa Üstü Bilgisayar Hepsini Birada	75	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010102	Dizüstü Bilgisayarı	21	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010301	Tablet Bilgisayar	29	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010105	Su Sayacı Okuma Bilgisayarı	16	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010601	Küçük Kapasiteli Güç Kaynağı	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010602	Orta Kapasiteli Güç Kaynağı	7	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201010603	Büyük Kapasiteli Güç Kaynağı	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010107	Taşınabilir Hard Disk (Bellekler)	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010108	Server Bilgisayarlar	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010109	Bilgisayar Güvenlik Cihazı	5	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010110	Swich	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010111	Swich Kabinleri	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010112	Printer Wiht Bluetooth	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010113	Single Way Loader-Charger	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010114	PC-Loader/Charger Ara Kablo	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201011501	Hafıza Kartı 1 Gb	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010116	Veri Tabanı Sunucusu	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010117	Bellek Ünitesi 4 Gb.	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502010118	Disk Ünitesi 146 GB	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550201011901	Video Kartı (4016 Hardware Video İnpust DVR)	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020101	Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcı	33	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020102	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcı	5	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020103	Lazer Yazıcı	51	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020104	Plotter Yazıcı	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202010501	Termal Fotoğraf Yazıcı Makinası	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202010601	İnkjet Yazıcı	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202010701	Portatif Yazıcı	9	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020108	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	29	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502020202	Masaüstü Tarayıcılar	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202040101	Ağ Depolama Sunucusu	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202040102	Harici Hardisk	12	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550202990101	Grafik Tablet Kablolu	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020301	Fotokopi Makineleri	18	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401010101	Telefon Masa Üstü	197	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401010102	Telefon Konsol Tipi	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502040102	Telsiz Telefon	33	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030101	Araç Telsizi Aselsan 4224	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030102	Araç Telsizi Aselsan 4822	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri

255020401030103	Araç Telsizi Aselsan 4021	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030201	El Telsizi Aselsan 4011	28	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030202	El Telsizi Aselsan 4411	23	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030203	El Telsizi Motorola GP 300	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030204	El Telsizi Motorola GP 344	4	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030205	El Telsizi	11	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030301	Sabit Merkez Telsizi Aselsan 4031	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030302	Sabit Merkez Telsizi Aselsan 4231 A	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401030303	Sabit Merkez Telsizi	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040101	Cep Telefonu Nokia E51	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040102	Cep Telefonu Nokia N-8	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040103	Cep Telefonu Nokia 6700-C	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040201	Cep Telefonu HTC	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040301	Cep Telefonu Samsung C 6112	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020401040302	Cep Telefonu Samsung 9300	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010404	Cep Telefonu	15	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010601	Iphone 5	4	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010801	Küçük Kapasiteli Telefon Santrali	4	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010802	Orta Kapasiteli Telefon Santrali	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010803	Büyük Kapasiteli Telefon Santrali	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010804	Sabit Kablosuz Erişim Terminal Cihazı	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550204010901	Telefon Robot Opöratörü	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502040201	Faks Cihazı	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502040202	Modemler	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050101	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	10	Belediye Hizmet Müdürlükleri

TAŞINIRIN KODU	TAŞINIRIN ADI	MİKTARI	AİT OLDUĞU BİRİM
2550205010701	Projeksiyon Perdesi	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205010801	Projeksiyon cihazı + asma aparatlı	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205010802	Projeksiyon Cihazı	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050201	Müzik Seti	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050202	Televizyon	95	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050203	Video	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050204	Bilgisayar Hopörlörü	39	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050205	Ses Hopörlörü (Duvar Tipi)	17	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050206	Ses sistemleri	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050207	Ses Sistemi	10	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502050208	DVD Player	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020502990101	Digital Ses Kaydedici	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205029902	Hoparlör Ayağı	32	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205029903	Mikrofon Ayağı	7	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030404	Ses Kayıt Cihazları	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030601	Megafonlar	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060201	El Mikrofonu (Telsiz Tip)	7	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060202	El Mikrofonu (Kablolu Tip)	17	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060203	Yaka Mikrofonu	4	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060204	Mikrofon Kulaklıklılı Tip	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri

2550205030603	Hoparlör	376	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030604	Anfiler	11	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060501	Anons Alıcı Ünitesi	160	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060502	Anons Verici Ünitesi	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060601	Güç Anfi (2x800W)	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060602	Anfi 1200W	9	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060603	Anfi 500W	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060604	Anfi 250W	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060607	Güç Anfi (2x350W)	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060609	Anfi (Mikser) 24 Kanal	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060610	Anfi 100W	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503060611	Anfi 300W	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030607	Ayaklı Kablolü Mikrofon	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030608	Kolon (Büyük Hoparlör)	14	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205030609	Mikrofon Sehpa'sı	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503069901	Siren Anons ve Lamba Kontrol Cihazı	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503070101	Uydu Alıcısı Digital	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020503070401	GPRS Navigasyon Cihazı 3.2"	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205040104	Dijital Kamera	72	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205040113	Dijital Ses ve Görüntü Kaydediciler	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020504011501	Kamera Sehpa'sı	7	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205040118	Gece Görüş Kamerası	288	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205040201	Mekanik Fotoğraf Makinası	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550205040202	Dijital Fotoğraf Makinası	11	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020504040101	Dijital Lens	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
255020504040201	Fotoğraf Makinesi Flash Harici Tip	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502060101	Avize	43	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502060102	Masa Lambaları	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502069901	Alan Aydınlatma Cihazı	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990105	Hesap Makinesi	5	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990201	Soba (Kovalı Kömür Sobası)	21	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990202	Radyatör (Elektrikli-Yağlı)	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990204	Infrared Isıtıcı	45	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990205	Klima	38	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990206	Vantilatör	12	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299020701	Vantilatör Soğuk Buhar ile Serinleten Portatif	5	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990208	Elektrikli Soba	13	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299020902	Soba Döküm Orta Boy	5	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299020904	Soba Kuzine Tipi	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029901	Klima 9000 Btü	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029902	Klima 12000 Btü	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029903	Sıcak Hava Üfleme Makinesi	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029904	Klima 48000 Btü	2	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029905	Klima 1400 Btü	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029906	Klima 13000 Btü	1	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029907	Hava Perdesi	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029908	Klima 18000 Btü	6	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299029909	Klima 24000 Btü	9	Belediye Hizmet Müdürlükleri

2550299029910	Klima 22000 Btü	3	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299040101	Mekanik Yazı Makinesi	8	Belediye Hizmet Müdürlükleri
2550299040102	Elektronik Yazı Makinesi	4	Belediye Hizmet Müdürlükleri
25502990701	Mühürler	7	Belediye Hizmet Müdürlükleri

Salih KARABAŞ Taşınır Kontrol Kayıt Yetkilisi 2019

S.N	YAZILIMIN ADI	MİKTARI	KULLANIM YERİ
1	OFFICE SMALL BUSINESS 2007	25	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
2	OFFICE STANDART 2010	28	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
3	WINDOWS SERVER DATACENTER-2 PROC 2012 R2	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
4	WINDOWS 7P PROFESSIONAL GET GENUİNE	45	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
5	NOD 32 GUSINNES	250	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
6	LINUX REDHAT 64 BİT	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
7	ORACLE DATEBASE	2	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
8	WINDOWS XP	10	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
9	MICROSOFT SQL SERVER 2014	3	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
10	WINDOWS SERVER 2012	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
11	NETCAD	4	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
12	ADOBE CREATIVE SUITE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ
13	ACRONIS CREATIVE SUİTE	1	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü (Bilgi İşlem Bürosu)-2019

Net cad sistemi alınarak sistemin coğrafyasal olarak çalışması sağlanmıştır.
Adobe Creative Suite ile yapılacak olan projelerin sunumları gerçekleştirilmiştir. İletişim Merkezi ve Hilal Masa yeni teknoloji ile halktan gelen istekler daha hızlı cevap verilebilir hale getirilmiştir.
Eset Endpoint Antivirüs güncellenmiş ve koruma düzeyi artırılmıştır.
Firewall cihaz programı güncellenerek güvenlik artırılmıştır.

STRATEJİK AMAÇLAR

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Belediye Başkanının çalışmalarını, randevularını, iletişimini, halkla ve kurumlarla ilişkilerini programlamak ve etkin olarak yürütülmesine yardımcı olmak.
	2-İşbirliği içerisinde olunan yurtdışı ve yurtiçi kentlerden gelen heyetlerin programlarını yapmak ve onlara gerekli yardımları sağlamak.
	3-Başkanlık makamının tüm müdürlüklerin etkinliklerinden zamanında haberdar olmasını sağlamak ve müdürlüklerin faaliyetlerini takip ederek gerekli bilgilenmenin zamanında yapılmasını temin etmek.
	4-Başkanlık makamının işlerini hızlandırmak ve etkinliğini artırmak.
	5-Şehirde cereyan eden resmi protokol faaliyetlerinde gerekli olanlara Başkan'ın veya vekilinin iştirakini sağlamak.
	6-İhale edilen projelerin başlaması sırasında temel atma töreni programlayarak uygulanmasını sağlamak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1. İlimizde yaşayan halkımızın belediyeye verdikleri dilekçelerinin havale ve kayıtları kısa zamanda yapılarak ilgili müdürlüklere ulaştırılması sağlanacak ve böylece talep ve şikâyetler zamanında sonuçlandırılacaktır.
	2. Belediye Encümenin haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanması sağlanacaktır.
	3. Müdürlüğümüzce işlemleri yürütülen Meclis toplantıları ile ilgili gerekli ilan ve duyurular etkin şekilde sağlanacaktır.
	4. Nikâh işlemlerinin yapılmasına devam edilip, Nikâhsız yaşayan çiftler için gerekli duyurular ve önlemler alınması sağlanacaktır.
	5. Belediye Meclisinde ve Encümeninde alınan kararların yazımı ve dağıtımının hızlı ve etkin bir şekilde yapılması sağlanacaktır.
	6. Belediye Meclisi İhtisas Komisyon toplantısı raporlarının etkin bir şekilde ilan vasıtaları ile halka duyurulması sağlanacaktır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Bütçe açığı 5 yıl içerisinde % 10'a düşürülerek, denk bütçe hedeflenmektedir.
- 2- Personel harcamalarının bütçedeki oranı, 5 yıl içerisinde % 11'e indirilecektir. Personel harcamalarında yapılacak olan tasarruflar yatırım harcamalarına aktarılacaktır.
- 3- Kamu Kurumlarına ait olan borçların bir program dâhilinde ödenmesi yoluna gidilecektir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1-Akıllı Vezne tahsilatı uygulamasına geçilmesi.
- 2-İlan ve Reklam Vergisi gelirlerinde % 20 artış sağlanması amaçlanmaktadır.
- 3-Pazar yerlerinden alınan işgaliye miktarının % 30 artırılması hedeflenmektedir.
- 4-Borç bilgilerine daha kolay ulaşılabilecektir.
- 5- Akıllı Kentler Otomasyon (AKOS) Sistemi ile abone takip ve Emlak Vergisinde olabilecek kayıp ve kaçaklar tesbit edilecektir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1-Örgüt yapısı ve insan kaynakları sisteminin yeniden düzenlenmesi çalışmalarının yapılması.
- 2-Personel ile ilgili mevzuatı yasaları derlemek.
- 3-Personelin performans denetimi için, performans yönetim sisteminin kurulması ve uygulanması.
- 4-Personel bilgilerinin elektronik ortama aktarılarak yeni otomasyon sistemine uyumlaştırılması.
- 5-Personelin emeklilik, sicil ve sosyal hizmetlerini etkin ve hızlı bir şekilde sunmak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. Kent halkının, özellikle gençlerin mesleki, kültürel, kentlilik ve çevre bilincine yönelik eğitimlerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak.
2. Belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitimler düzenlemek.
3. Kent halkını bir araya getirmeye ve kentlilik bilincini oluşturmaya yönelik olarak kültür ve sanat aktiviteleri düzenlemek.
4. Çankırı'nın kültürel, tarihi ve mimari dokusunu korumaya, geliştirmeye ve ülke çapında tanıtmaya yönelik çalışmalar yapmak.
5. Kültürel ve sanatsal aktiviteler için bir kültür merkezi yapmak. Ayrıca Çankırı İlinde bulunan tarihi mekânları restore etmek suretiyle kültür ve sanatsal faaliyetler amaçlı kullanıma sunmak.
6. Kent halkının birikim ve tecrübelerinden faydalanmak, yeteneklerini keşfetmek, kişilerin özgüvenlerini sağlamak amacıyla yarışmalar ve çeşitli aktiviteler düzenlemek.
7. Kültürel değerlerine bağlı, modern dünyanın ihtiyaç ve gereksinimleri karşısında donanımlı, ülkesini, milletini değerlerini seven bir kuşağın oluşmasına katkı sağlamak amacıyla gençlere yönelik aktiviteler düzenlemek.
8. Kent halkının, özellikle gençlerin mesleki, kültürel, kentlilik ve çevre bilincine yönelik eğitimlerine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Belediyenin hizmetlerini yürütürken karşılaştığı veya karşılaşması muhtemel hukuki sorunlara çözümler üretmek, hukuki görüş ve değerlendirmelerde bulunmak, belediye tüzel kişiliğini yargı yerlerinde en iyi şekilde temsil etmek.
- 2- Birimlerin yürüttüğü faaliyetlerde hukuki sorunlarla karşılaşmaması ve açılan dava sayısını azaltmak için önceden hukuki bilgilendirmeleri yapmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Beldenin düzenini, halkın sağlık ve esenliğini korumak, belediye mevzuatına aykırı eylemleri önlemek, yetkili organların bu amaçla alacakları karar ve önlemlerin yürütülmesini etkin olarak sağlamak.
	2-Zabitanın halkla ilişkilerinde imajını iyileştirmek.
	3-Personelin, Belediye mevzuatı ve insan ilişkileri ile ilgili konularda hizmet içi programlarıyla eğitmek ve hizmet gurupları itibarı ile ihtisaslaştırmak.
	4-Çankırı'nın yüz ölçümü ve nüfus olarak büyüklüğü dikkate alınarak Zabita sayısının yeterli düzeye çıkarılmasını sağlamak ve donanımını geliştirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (RUHSAT-KUŞAT BÜROSU)	
Stratejik Amaçlar	1- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini çağdaş bir yönetim anlayışı ile güler yüzlü ve hızlı bir süreç içerisinde yürütmek ve ruhsat verilen yerlerin denetimini etkin olarak sağlamak.
	2- İlimizde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit ederek ruhsatlandırmak.
	3- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, sıhhi müesseseler ile gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetimlerini etkin olarak yürütmek.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Yangınlara müdahale etmek, Yangın afetinin nedenlerini belirlemek, meydana getirdiği tahribat, zayıat ve zararların Çankırı Belediye hudutları dâhilinde değerlendirilmesini yapmak ve gerekli önlemleri almak, istatistikî bilgileri sağlamak, Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek, enkaz ve çöküntüler altından can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak, İlkyardım hizmetlerini etkin olarak yürütmek.
	2-Şehrin nüfus yoğunluğu, yerleşim ünitelerinin yaygınlığı, şehirdeki binaların geneldeki yapı tarzı ve bitki örtüsü göz önüne alınarak, Şehrin muhtelif yerlerinde itfaiye gurupları oluşturulmasını sağlamak.
	3-Yangına karşı alınan ve alınması gerekli önlemler hususunda; kamu kurum ve kuruluşları ile işyerlerinin denetimini ilgili Kurumlar ile işbirliği içerisinde yürütmek.
	4-Günün şartlarına göre teknolojik gelişmeler doğrultusunda itfaiye araç-gereç ve malzemelerinin değişikliğinin takip edilerek teşkilatımıza alınmasını sağlamak.
	5-İlimizin imar durumu ve yerleşim ünitelerine göre meydana gelebilecek değişiklikleri yangın ulaşım planına entegresini (uyumunu) sağlamak.
	6-Personele yıllık ortalama 80 saat hizmet içi eğitim vermek ve verilmesini sağlamak.

7-Resmi yazı ile müracaat eden tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile özel kurumlara yangın eğitimi verilmesini sağlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

- 1- Çankırı Belediyesi'nin hizmetlerinin halka duyurulması, kurum ve kent kimliği oluşturulması, belediye hizmetlerinden halkın daha iyi yararlanmasını sağlamak ve Çankırı ilinin tanıtımını yapmak için, kitap, dergi, broşür, kılavuz, harita, rehber, hazırlamak, yayınlamak ve bu tür yayınların niteliğini ve niceliğini artırmaya dönük çalışmalar yapmak.
- 2- Çankırı Belediye'sinin ulusal ve uluslararası ilişkilerini geliştirmek ve Çankırı Belediyesine yurt içi ve yurt dışı kardeş şehirler bulmak.
- 3- Çankırı'da düzenlenecek ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri yurt içinde ve yurt dışında duyuracak bir iletişim stratejisi belirlemek ve bunu uygulamak.
- 4- Açılış, tören, davet ve çeşitli etkinlikleri halka, hızlı ve etkin bir şekilde duyurmak için bilgisayar, elektronik posta, SMS ve sosyal medya gibi teknolojik araçların kullanılması.
- 5- Belediyemizin yaptığı hizmetler ve planladığı çalışmalar hakkında halkın düşüncelerini tespit etmek üzere anketler ve kamuoyu yoklamaları yapılması.
- 6- Kent Kimliği oluşturulması ve Çankırlılık bilincini geliştirmek için çalışmalar yapılması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

- 1- Çağın gerekliliğine uygun sanallaştırma sunucusu kurulması ve alt yapının ayarlanması
- 2- E-Kent Rehberi ve E-imar uygulamasının online açılması.
- 3- Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için bilgi işlem personeli sayı ve iş kalitesini iyileştirmek

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1.-Belediye sınırları içindeki asfalt yolların niteliğini yükseltmek.

2-Belediye sınırları içinde kaplamasız olan yolların kaplama (asfalt, parke taşı vb.) işlerini tamamlamak.

3.-Dere ıslahları ve ilgili konularda yatırımcı kamu kuruluşları ile koordineli çalışmalar yapmak ve gerekli desteği sağlamak.

4-Belediye sınırları içinden geçen devlet yolları ve otoyolların niteliğinin yüksek tutulması konusunda yetkili kamu kuruluşlarına görüş ve önerilerde bulunmak, ayrıca işbirliği yapmak.

5-Çankırı Belediyesi sınırları içinde bulunan kaldırım, meydan ve yayalara ayrılan diğer alanların bordür ve tretuvar çalışmalarını tamamlamak.

6-Belediye sınırları içinde yayalar için yeni alanlar düzenlemek.

7-Belediye sınırları içindeki mevcut istinat duvarlarının bakımını yapmak, ihtiyaç duyulan yerlere yeni istinat duvarları inşa etmek.

8-Personel eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.(Auto cad, Net cat, Belediye yasası, Kamu Personel yasası, Kamu İhale Yasası vb.)

9-Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak, malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.

10-Belediye binalarının bakım ve onarımlarını yapmak.

11-Doğalgaz, enerji, su ve kanalizasyon hatlarının döşenmesi sonucu bozulan asfalt ve tretuvarların tamiratlarının yapılması.

12-Hafriyat Taşıma Ruhsatlarının ve Hafriyat Döküm Ruhsatlarının hazırlanması, yeni hafriyat döküm alanlarının belirlenmesi ve hafriyat döküm alanlarının düzenlenmesi işlerini yürütmek

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Belediyemiz araçlarının bakım ve onarımlarının yaptırılması ve takibinin yapılması.

2-Mevcut araç stokları içinde ekonomik ömrünü tamamlamış olanların demirbaş kayıtlarından düşülmesi ve satışlarının yapılması.

3-Belediyemize satın alınan iş makinelerinin tescillerinin yapılması ve kayıtlarının tutulması.

4-Mevcut araç stoku içinde faal durumda olanların en verimli şekilde kullanılması.

5-Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan bank, masa, dolap, sahne, oturma grubu ve benzeri donatıların etkin bir şekilde imalatının sağlanması.

6-Belediye sınırları içinde ihtiyaç duyulan tel çit, kafes, korkuluk, pano, bariyer ve benzeri aksamın yapılması, yaptırılması ve bakımının sağlanması.

7-Belediyemiz Birimlerine bağlı araç ve iş makinelerinin sigortalarını yıllık ihale yoluyla yapılması

8-Belediyemiz Birimlerine bağlı araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarının yıllık ihale yoluyla alınması

9-Belediyemiz Birimlerine bağlı araçların muayenelerinin yaptırılması

10-Öğrenci ve Personel Servis araçların yıllık fenni kontrollerinin yapılması

11İdari Bürolarımızda ve Atölyelerimizdeki işlerin aksatılmadan yapılması

12-Memur personel için yılda ortalama 20 saat, işçi personel için yılda ortalama 16 saat hizmet içi eğitim çalışmasının sağlanması.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1-Çankırı Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev ve yetki alanında bulunan hizmetlerin en etkin, verimli ve hızlı bir şekilde yapılması.

2-İmar planı revizyon çalışmalarında nüfusa göre planlama yapılarak şehrimizin yeni gelişme alanlarının belirlenmesi, modern ve yaşanabilir bir kent yaratılması amaçlanmaktadır.

3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde görev yapan personelin mesleki ve teknik becerilerinin geliştirilerek verimliliklerinin artırılması

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaçlar

1. 1000 m2 oyun parkı yapımı.
2. 750 m2 oyun parkı yapımı.
3. 500 m2 oyun parkı yapımı
4. 450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların temizlik ve bakımının yapılması
5. Lüzumlu görülen ağaçlardan 200 adet budama, 20 adet kesim işlemi yapılması
6. Park, Yeşil alanlara çeşitli boy ve cinslerde ağaçlar dikilerek rekreasyon alanları oluşturulması.
7. Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik ilaçlamalarının yapılması
8. Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların bitki koruma gübre ve ilaçlarının yapılması
9. Yapısal ve peyzaj çalışmaları bitirilen park ve yeşil alanlara otomatik sulama sistemi kurulması
10. 450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik olarak otomatik veya sulama tankerleriyle sulamasının yapılması
11. Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar (Auto CAD ve GIS) ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (MEZARLIKLAR BÜROSU)

Stratejik Amaçlar

1. Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacak.
2. Düzenli olarak mezarlıklar kontrol edilecek ve güvenliği sağlanacak.
3. Aile mezarları tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.
4. İsimli (toprak, taş, eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğu tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanarak yeni definlerin kaydına devam edilecek.
5. Tüm mezar kayıtları ve arşivin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacak.
6. Mezarlıklara 500 ağaç dikilecek.

	7. Yeni bir mezarlık açılması için çalışmalar yapılacaktır.
	8. Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacak.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1. Yağmursuyu, atık su kolektörü ve atık su hatları ile ilgili konularda gerekli yatırım çalışmalarının yapılması.
	2. Belediye sınırları içinden bulunan su ve kanalizasyon şebekelerinin bakım, onarım ihtiyaca yönelik yeni ilave şebekelerin yapılması ve ayrıca mevcutların niteliğinin yüksek tutulması konusunda gerekli çalışmaların yapılması.
	3. Belediye sınırları içindeki yeni yerleşime açılan alanların su ve kanalizasyon ilave şebekelerinin yapılması.
	4. Personelin hizmet içi eğitimleriyle ilgili girişimde bulunmak.
	5. Yıllık çalışma programlarımızı ve malzeme ihtiyaçlarımızı doğru ve zamanında planlayarak hizmet üretimini arttırmak, iş verimini hızlandırmak malzeme ve araç gereç sarfiyatını en alt seviyede tutmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Çöp toplama ve temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilmesi, hizmetlerin şartnameye uygun olarak zamanında, kesintisiz yürütülmesi için çalışma ve denetimler yapmak.
	2-Sahipsiz Sokak hayvanlarının 5199 Sayılı Kanun çerçevesinde belediyenin görev ve sorumluluğundaki çalışmaları yapmak.
	3-Mücadir alan sınırlarında vektörel uçuculara karşı etkin mücadele etmek, hizmetlerin şartnelere uygun olarak zamanında kesintisiz yürütülmesi için gerekli çalışma ve denetimleri yapmak.
	4-Özel atıklar (ambalaj atıkları, atık pil, bitkisel atık yağ, atık motor yağları, ömrünü tamamlamış lastikler, elektrikli ve elektronik atıklar, tıbbi atıklar vb.) ile ilgili olarak yönetim planları oluşturmak, pilot uygulamalar başlatmak ve başlatılan

	uygulamaların sürdürülebilirliği için çalışmalar ve denetimler yapmak.
	5-Her türlü atıkların ilgili, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesine yönelik plan, program ve denetimler yapmak.
	6-Çevre bilincinin oluşmasına yönelik eğitim faaliyetleri, seminer, kongre, kampanya vb. çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak.
	7-Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1. Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, elektrik, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.
	2. Belediyemizin mal alım, hizmet alım ve yapım ihalelerini 4734 sayılı kanuna göre gerçekleştirmek. Belediyemizin arsa, mesken, işyeri vb. satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı kanuna göre gerçekleştirmek.
	3. Personelin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Bilgisayar ortamında mimari, peyzaj, betonarme, tesisat projelerinin hazırlanması ve uygulama olanaklarının araştırılması, Proje, kontrolörlük ve müşavirlik hizmet alımları şartnamelerinin hazırlanması, ihale sonucu kontrollüğünün yapılması
	2-Proje yarışmaları düzenlenmesi ve yarışma sonucu uygulanmasının sağlanması, Etüt Proje Müdürlüğünün yatırım projeleri yayınları ve sunumların hazırlanması.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-İl geneli ve çevre illerin tüm canlı hayvan kesimlerinin, Çankırı Belediyesi mezbahanesine yönlendirilerek, tesisin tam kapasite ile çalışır hale getirilmesinin sağlanması.
	2-Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin tam kapasite ile ve etkin olarak çalıştırılması için, hayvan pazarı ve canlı hayvan borsasının Çankırı'da kurulması konusunda çalışmalar yapılması.
	3-Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin sağlık koşullarını yerine getirerek hijyenik bir ortamda çalışabilmesi için kontrolsüz ve sahipsiz hayvan barınağının farklı bir yere taşınması çalışmalarının yapılması.
	4-Çankırı'da, Belediye Mezbahanesi yakınlarında, uygun bir yerde

	adak ve kurban kesim alanlarının belirlenerek burada tesisleşmeye gidilmesi, böylece kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi.
	5-Veteriner Müdürlüğü personeline yıllık ortalama 30 saat hizmet içi eğitim verilmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Muhtarlıkların iş ve işlemlerini takip etmek
	2-Muhtarlardan gelen talepleri almak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletmek

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Belediyemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm çalışmalarını yapmak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	
Stratejik Amaçlar	1-Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarında iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek.
	2-Belediye Birimleri ve bağlı kuruluşlarında özel teftiş ve denetim yapmak.
	3-Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (ULAŞIM HİZMETLERİ BÜROSU)	
Stratejik Amaçlar	1- Şehrimizin Toplu Taşıma hizmeti 2003 tarihinde ihale usulü ile Özel Toplu Taşıma Firmasına (Kontrolü Belediyemizde olmak üzere) ihale ile verilmiştir.
	2- Özelleştirilen Otobüs İşlerinin, şartnameye uygun olarak, zamanında, kesintisiz ve etkin olarak yürütülmesi için gerekli kontrollerin sağlanması ve raporların düzenlenmesi.
	3- Kent içi ulaşımında halkın güvenli ve konaklı olarak bekleyeceği duraklar yapım, bakım ve onarımını reklam karşılığı özel sektöre ihale etmek.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Stratejik Amaçlar

1- Belediye Başkanlık Binasının Sivil Savunma Planını hazırlamak.

2- Hazırlanan planların güncelleştirilmesini ve uygulamasını takip etmek ve denetlemek.

3- Sivil Savunma doküman ve yayınlarını sağlamak ve propaganda işlerini yürütmek.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Birim Müdürlüklerinden gelen yazıları günlük kontrol ederek gecikmeksizin Başkanın imzasına sunmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Doğrudan Başkana gelen direkt istek ve şikâyetleri minimum hata ile ilgili müdürlüklere aktararak sonuçlanması sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Başkanın vatandaşlarla Belediye içindeki görüşme saatlerini asgari düzeye indirerek dış temaslara % 10 daha fazla ayırması sağlanacak.	%10	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Başkanın dışarıda vatandaşlarla toplu olarak görüşeceği programlar % 10 oranında arttırılacak.	%10	()A (X)B ()C ()D ()E
	Başkanın Çankırı halkı ile iletişimini modern iletişim teknolojilerinden yararlanılarak etkin olarak sağlanacak. İnternet ve telefondan gelen dilek ve şikâyetler en kısa sürede ve etkin olarak cevaplanmasını sağlamak.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Vatandaşlarımızdan yardıma muhtaç olanların ailelerine yapılacak yardımların koordinasyonu sağlanacak	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Özel Kalem personeline kişisel gelişim, halkla iletişim ve etkin iletişim konularında yıllık 16 saat hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacak.	16 saat	(X)A ()B ()C ()D ()E

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Meclis üyelerinin meclis toplantılarına davet yazısının düzenli olarak ikametgâh adreslerine gönderilmesine devam edilecektir. Ayrıca meclis gündeminin, Belediye Başkanlığı ilan panoları ile ilimizde yayınlanan mahalli gazetelerin birinde; ihtisas komisyon raporları ile meclis karar özetlerinin de Belediye Başkanlığı ilan panosunda yayınlanmasına düzenli olarak devam edilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Evlendirme Büromuzca yürütülen nikâh işlemleri için gerekli olan müracaat formlarının internette yayınlanarak müracaatlarının alınması çalışmalarına başlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Nikâh işlemlerinin yapılmasına devam edilip, Nikâhsız yaşayan çiftler için gerekli duyurular ve önlemler alınması sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Personele yıllık ortalama 16 saat hizmet içi eğitim programı uygulanacaktır.	16 saat	(X) A () B () C () D () E
	Müdürlüklerin evrak kayıt bölümlerinde görevli personele yazışma kuralları ve kayıtlarla ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	16 saat	(X) A () B () C () D () E
	Belediye Meclis Salonuna klima takılarak gerekli bakım, onarım ve modernleştirme çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.	%100	() A () B (X) C () D () E
	KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) resmi yazışmaların elektronik ortamda mevzuata uygun, uluslararası standartlarda ve teknik olarak güvenli bir şekilde yapılmasına imkân sağlayan sistemin kurulması uygulamaya geçilmiş olup devamı sağlanacaktır.	%100	() A () B () C () D (X) E

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

1. Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
Bütçe açığının %13'e düşürülmesi.	%12	(X) A () B () C () D () E
Kamu kurum ve kuruluşlarına ait borçların azaltılması.	%14	(X) A () B () C () D () E
Yatırım harcamalarının artırılması.	% 3	(X) A () B () C () D () E

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Belediyemiz veznelerinde yapılan tahsilatlar, mesai saatlerinde yapılmakta olup, vatandaşların hafta sonlarında mağdur olmamaları açısından, hafta sonları ve mesai saatleri dışında tahsilat yapabilen akıllı vevne ile tahsilatın 7/24 saat yapılması sağlanacaktır.	%100	() A () B () C () D (X) E

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler
1. Yıl	Örgüt yapısı ve insan kaynakları sisteminin yeniden düzenlenmesi çalışmaları tamamlanacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Eğitim İhtiyaç Analiz Çalışması Yapılacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personelin moral, motivasyon ve performans düzeyini yükseltmek için evlilik yıldönümü ve doğum günleri için programlar düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre toplam memur sayısının %10 'una Belediye Encümen Kararı ile yılda en az iki ikramiye verilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Birimlerce hazırlanan taşeron işçilerin puantajlarının kontrol edilmesi, ödeme evraklarının hazırlanması.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yeni otomasyon sistemine uyum sürecinde personel bilgileri elektronik ortama aktararak otomasyon programına uyumlu hale getirilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel ile ilgili mevzuat derlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye'ye özgü meslek ve ihtisas dalları için personelin değerlendirilmesinde yararlanılacak özel testler hazırlanacak ve geliştirilecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel giderlerinin azaltılmasına yönelik çalışmalara başlanacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personellerin İzin, doğum, hastalık tedavi ve benzeri konularda gerekli evrakların hazırlanmasında hız ve etkinlik arttırılacak.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel ile ilgili istatistikî bilgileri güncellenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları ile ilgili birimler arası koordinasyonu sağlamak	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel Müdürlüğü personeline yılda 32 saat hizmet içi eğitim düzenlenecek.	(X)A ()B ()C ()D ()E

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Çankırı'nın en önemli zenginliği olan kaya tuzunun ve Yeraltı Tuz Şehri ismiyle tuz mağarasının yurt içi ve yurt dışında tanıtılması amacıyla yılda bir kez festival, konser, konferans gibi etkinlikler düzenlenecek.		() A () B (X) C () D () E
	İhtiyaç halinde Çankırı halkına yönelik çeşitli güncel konularda ve kişisel gelişim alanlarında seminerler düzenlenecek.		() A () B (X) C () D () E
	Çankırı'daki tarihi dokunun, eserlerinin turizme kazandırılması konusunda çalışmalar yapılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı halkına yönelik, geleneksel Türk Sanatları (Ebru, ney, hat, tezhip gibi) kursları ile ihtiyaç duyulan sanatsal kurslar düzenlenecek		(X) A () B () C () D () E
	*Çankırı Belediyesi Dr. Rifki Urgan Çankırı Araştırmaları Merkezi'nin geliştirilmesi ve çalışmalarının elektronik ortama aktarılması çalışmalarına devam edilecek. Merkezin bünyesinde hazırlanan bilimsel içerikli yayınlar bastırılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'daki kültür ve edebiyat hayatını canlandırmak için bu konularda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile ortak etkinlikler gerçekleştirilecek.		(X) A () B () C () D () E
	Fatih Sultan Mehmet Çocuk Akademisi'nde eğitim alan çocukların yanı sıra belirli programlarla okullardan çocuklar okullarından alınıp merkeze getirilerek bilim, sanat, zekâ atölyelerinden yararlandırılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Ramazan ayında çeşitli kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenerek ramazan ayının coşkulu geçmesi sağlanacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'nın farklı noktalarında geleneksel sokak oyunları ve kültürel etkinlikler düzenlenerek çocuklarımızın kişisel gelişimlerine katkı sağlanacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	İlimizdeki okullarda okuyan çocukları ve gençleri "Kentimi geziyorum, kendimi tanıyorum" projesi kapsamında belirli bir program dahilinde tarihi ve turistik mekanları gezdirilecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırılı gençlere yönelik kişisel gelişim, motivasyon, verimli çalışma konulu eğitimler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
	Belediyemize ait Radyo ve İletişim Müzesi'nde Çankırı kültürüne ilişkin internet üzerinden radyo yayını gerçekleştirilecek		() A () B () C () D (X) E
	Kadın Eğitim ve Kültür Merkezi'nde Çankırılı bayanlara yönelik ihtiyaç duyulan alanlarda beceri kazandırma kursları verilecek, başta çalışan bayanlar olmak üzere Çankırı'daki kadınların üretime katılmaları sağlanacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	İlimizdeki engelli vatandaşlarımıza yönelik beceri kazandırma kursları ve etkinlikler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı tarihi, kültürü, edebiyatı, mimarisi vb. alanlarda 1. Derece bilgi, belge vesika, fotoğraf vb. dokümanlardan oluşan ihtisas kütüphanesinin eserlerini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.		(X) A () B () C () D () E
	Sivil toplum örgütleri ile işbirliğini ve ortak çalışma alanlarının belirlenerek bu konularda faaliyetlerde bulunulacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Yılda bir defa yayınlanacak Çankırı Araştırmaları Dergisi çıkarılacaktır.		() A () B (X) C () D () E
	Belediyemiz bünyesinde hasta yaşlılarımızın evde temizlik hizmetleri geliştirilerek sürdürülecek.		(X) A () B () C () D () E
	Belediye faaliyetlerini ve halkın memnuniyetini ölçmeye yönelik kamuoyu yoklamaları ve anketler yapılacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	İmkanlar dahilinde ilimizdeki ihtiyaç sahiplerine yönelik sosyal yardımlar (vatandaşların da katkıları ile) devam ettirilecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı çeşmelerinin onarım ve restorasyonu yapılarak bu çeşmelere işlerlik kazandırılacaktır.		() A () B (X) C () D () E
	Çeşitli alanlarda (spor, eğitim, sanat vb.) başarılı olan Çankırılılara ödüller vermek üzere törenler düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E
	Çankırı'da el sanatları, yöresel ürünler ile kaya tuzundan yapılacak hediyelik eşya üretim ve satış merkezleri oluşturulacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	İlimizdeki tarihi mekanları restore faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla ilimizdeki ve il dışındaki Çankırılı iş adamlarına yönelik kampanyalar yapılarak teşvik edilecek.		() A () B (X) C () D () E
	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda çeşitli etkinlikler düzenlenerek çocukların bayramı doyasıyla yaşaması sağlanacaktır.		(X) A () B () C () D () E
	Yeraltı Tuz Şehrinde farkındalık oluşması ve insanların mağaraya dikkatini çekmek amacıyla kurumlar arası ya da Çankırılı gençlere yönelik sportif yarışmalar (voleybol, basketbol, satranç vb.) düzenlenecek.		(X) A () B () C () D () E

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Belediyeyi yargı yerlerinde etkili olarak temsil etmek ve iyi savunma yapmak, davaların ve alacaklara ait İcra Takiplerinin (Su, Kira, Para Cezaları) vs. Belediye lehine sonuçlanması sağlanacak.	%80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyenin Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile özel kişilerle ilgili yazışmalarda ve yönetmeliklerin hazırlanmasında ilgili birimlere gerekli hukuki mütalaa desteği verilecek	%90	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Hukuk İşleri Müdürlüğünün otomasyona geçiş çalışmalarına başlanılacak (İcra Takip ve Dava Takip Programları).	%90	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Davaların sayılarını azaltmak için Belediye Kanununun 18.maddesinin (h) bendi ile 34.maddesinin (f) bendine işlerlik kazandırmak.	%90	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Müdürlüğün fiziki çalışma şartlarının düzeltilmesi ve personel ihtiyacının karşılanması ile ilgili girişimlerde bulunacak	%80	(X)A ()B ()C ()D ()E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Zabita hizmetleri ile ilgili gelen telefon şikâyetlerinin hızla yanıtlanması ve yerine getirilmesi sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yerel yönetimlerle ilişkili olarak çıkarılan yeni yasalar ve buna bağlı oluşan mevzuat konusunda personele yılda 20 saat hizmet içi eğitim verilecek.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Gecekondu ve kaçak inşaatlara yönelik olarak günde üç mahalle ve haftada toplam 14 mahallenin etkin şekilde denetimleri yerine getirilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye emir ve yasaklarının uygulanmasında gerekli titizlik gösterilecek ve yaptırımlar uygulanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Zabita sayısının yetersizliği dikkate alınarak, bu sayının ilin nüfusu ve yüzölçümü büyüklüğü gibi faktörler sebebiyle, norm kadroya uygun yeterli düzeye çıkarılmasıyla ilgili çalışmalar yapılarak 10 yeni zabita alınması sağlanacak.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Trafik hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini temin için gerekli önlemler alınacak.	% 80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Semt pazarları mevzuata uygun hale getirilerek modern pazarlar haline dönüştürülecek.	% 80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Pazarıcı esnafı ile ilgili gerekli denetimler yapılacak ve pazarıcı kimlik kartı ve pazarıcı gömleği gibi uygulamalara başlanacak.	% 80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İl Merkezinde gürültü ile mücadele konusunda gerekli önlemler alınacak; izinsiz ve yasal olmayan tüm afişlerin asılmasına engel olunacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yayalara saygı çerçevesinde, izinsiz kaldırım işgalleri ortadan kaldırılacak, bu konuda gerekli uyarı ve yaptırımlar uygulanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Müdürlüğe intikal eden her türlü evrakın kaydının yapılması, ekiplere dağıtımı, sonuçların takibi ve ilgili birimlere iletilmesi konusunda mevcut süreç hızlandırılarak bir gün içinde tamamlanacak düzeye getirilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye sınırları içinde faaliyet gösteren, günde ortalama 30 işyerinin ruhsat denetimi yapılacak. Ruhsatsız olanların ruhsat almaları sağlanacak ve bu çerçevede gerekli cezai işlemler uygulanacaktır.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E

Belediye sınırları içinde açıktan gıda satışının önlenmesi için gerekli önlemler alınacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Belediye sınırları içinde halkın din ve vicdan duygularını sömürmeyi meslek edinerek dilencilik yapan kişi ve gruplarla mücadeleye hız verilerek gerçekten ihtiyaç sahiplerinin tespiti yapılmaya çalışılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Zabitanın halkla ilişkilerdeki imajını iyileştirmek, hizmetlerde halkın desteğini artırmak için zabıta günleri düzenlenecek; yerel basınla ilişkileri geliştirmek ve halkın eğitimine yönelik faaliyetlere ağırlık verilecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Belediye sınırları içerisinde özellikle kış aylarında hava kirliliği ile mücadele edilmesi amacıyla, İl merkezine kalitesiz kömür girişinin etkin denetimi sağlanacak. Ayrıca apartmanların kalorifer yakma saatlerinin kontrol edilerek bu konuda apartman yöneticilerinin ve kapıcıların eğitilmesi çalışmaları yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ RUHSAT-KUŞAT BÜROSU

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	İlimizde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerini tespit edilecek ve ruhsatlı işyerlerinin oranı % 90'a çıkarılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Sıhhi ve Gayrisıhhi müesseseler tespit edilecek ve ruhsat oranı %80'e çıkarılacak ve denetimleri 15 günde bir etkin olarak yürütülecek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılma oranı %90'a çıkarılacak ve denetimleri ayda bir etkin olarak yürütülecektir.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	İçkili yer tespit komisyonunu kurulmasını müteakip içkili yerlerin denetimleri haftada bir yapılacaktır.	%100	()A ()B ()C (X)D ()E
	Çevreye zararlı etkileri olan bölgedeki Gayri Sıhhi Müesseselerin tespit edilerek, gerekli yasal yaptırımların uygulanmasının sağlanması.	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	Düşük standartta hizmet üreten umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin tespit edilerek, sınıflarındaki standartlara uygun hale getirilecek.	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	Kişi başına yılda 16 saat hizmet içi eğitim programının uygulanması sağlanacak.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E.
	İlgili müdürlüklerle, gerekli işbirlikleri yapılacaktır.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

1. Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
Şehrimizin cadde, sokak ve tretuvar üzerinde bulunan yer altı ve yerüstü yangın hidrantlarının buldukları yerler yılda 2 sefer gezilmek suretiyle yerleri personele öğretilip tatbiki çalışmalar sağlanacaktır.	Yılda 2 kez	(X)A ()B ()C ()D ()E
Arızalı olan yangın hidrantlarının tamiri için, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak hidrantların mutat olarak tamirata ve bakımı sağlanacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yangınlara ait istatistiki çizelgenin düzenlenerek her ay Valiliğe, yılsonu itibarı ile İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gönderilecektir.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yangınlara karşı alınan ve alınacak önlemler konusunda tüm bina ve işyerlerinin gereken denetimleri yılda bir kez yapılacaktır.	Yılda 1 kez	(X)A ()B ()C ()D ()E
İtfaiye personeline yıllık ortalama 80 saat hizmet içi eğitim vermek ve verilmesini sağlamak.	80 saat	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yangın konusunda Çankırı İli Okullarında nazari ve tatbiki eğitimler yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yeni açılacak olan işyerlerinin yangınlara karşı alınan güvenlik önlemleri konusunda incelemeleri yapılarak işyeri açma yangın raporu tanzim edilecektir.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Belediye Meclisince belirlenen rüsum tarifesine göre Şehirde bulunan Soba ve Kalorifer bacalarının temizlenmesi işleri yürütülecektir.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
İtfaiye haftasında; Halkı yangınlara karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak ve bilinçlendirmek amacıyla, Broşürler bastırılarak, Şehrin muhtelif yerlerine pankartlar asılacaktır. Ayrıca yerel basın yayın ve iletişim araçları aracılığı ile halk bilgilendirilecektir. Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde her yıl bir okulda yangın-kurtarma tatbikatı düzenlenmesi sağlanacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Yeni yapılan binalarda iskân aşamasında yangınlara karşı alınan güvenlik önlemleri konusunda incelemeler yapılarak bina yangın iskân raporu tanzim edilecektir.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Resmi yazı ile müracaat eden tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumlara Yangın eğitimi verilecek, nazari ve tatbiki eğitimleri yaptırılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Çankırı Belediyesi'nin faaliyetlerinin yerel ve ulusal gazeteler ile internet siteleri aracılığı ile vatandaşlara duyurulması amacıyla yazılı ve görüntülü haberler yaparak gazete ve ajanslara servis etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemiz internet sitesini sürekli güncelleyerek vatandaşlara bilgi akışını sağlamak, site üzerinden vatandaşlardan gelen şikayet ve önerileri makama sunmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye Başkanının kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla düzenleyeceği basın toplantılarını koordine etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla pankart, billboard, raket ve otobüs duraklarına görsel tanıtım reklam çalışmaları yaptırmak ve astırmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Mahalli ve ulusal gazeteler ile televizyon ve çeşitli yayın kuruluşlarında yayınlanan haberleri arşivlemek.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Çankırı'nın tanıtımı için ulusal ve yerel yayın yapan televizyonlar ile ulusal gazetelere yazılı ve görsel tanıtım çalışmaları yapmak, yaptırmak ve yayınlamak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Ankara ve İstanbul başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışında düzenlenen ve belediyemizin katıldığı fuar yada tanıtım organizasyonlarında dağıtılmak üzere yazılı ve görsel tanıtım materyalleri hazırlamak.	% 100	()A (X)B ()C ()D ()E
	Belediyemizin eğitim, kültür ve sanatsal faaliyetleri ile açılış törenlerine halkın yoğun katılımı için etkin davet yöntemleri gerçekleştirmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Belediye Başkanının gerçekleştireceği ziyaret ve halkla ilişkiler programlarını sürekli takip ederek görüntülemek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kurumların belediyemizle iyi ilişkiler geliştirmesini sağlamak, görüş ve önerilerinden faydalanmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kurumların belediyemizle iyi ilişkiler geliştirmesini sağlamak, görüş ve önerilerinden faydalanmak.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
Hizmetlerin sağlıklı bir biçimde yürütülebilmesi için son gelişmeleri takip ederek gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (BİLGİ İŞLEM BÜROSU)

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Belediye Hizmetlerinin Geliştirilmesi için Sanallaştırma Sunucusu Kurmak	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İnternet güvenliği için Firewall cihazlarını güncellemesi.	% 10	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personel Devam Kontrol Sistemini Kurulması	% 10	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kent Rehberi ve İmar Bilgilerinin İnternet ortamına aktarılması	%100	()A ()B (X)C ()D ()E
	Firewall cihazlarının loglarının 5651 Sayılı Kanuna göre Kayıt edecek cihazın alınması.	% 100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Resepsiyon Sistemin kurulması.	% 100	()A ()B ()C ()D (X)E

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Şehir genelinde 25.000 ton Asfalt kullanılarak 10 km asfalt kaplama yol ve yama çalışması yapmak.	25.000 ton Asfalt 10 km asfalt yol ve yama	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İlimizin muhtelif cadde ve sokaklarında 15 km Bordür, 30.000 m ² beton parke ile tretuvar kaplaması yapmak.	15 km bordür 30.000 m ² tretuvar	(X)A ()B ()C ()D ()E
	10.000 m ² Beton Parke Yol Kaplama Çalışması yapmak.	10.000 m ² parke kaplama	()A (X)B ()C ()D ()E
	5 Km Yeni İmar Yolu Açımı.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	250 m ² Karo, Andezit ve Görme Engelli Taşı Tamiratu, 40.000 m ² sathi kaplama yapmak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	150 mt Beton Perde Duvar (İstinat Duvarı) yapmak	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Esentepe Mahallesi Bağlantı Yolunda Beton Kanalet İmalatını tamamlamak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E.
	Tuz Mağarası Otopark ve Çevre Düzenlemesi Yapmak.	%50	(X)A ()B ()C ()D ()E
	A. Talat Onay Bulvarı Büyük Otel Önü Kısa Dönüş Yapımı	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Millet Kiraathanesinin (Eski Askeri Gazino) Bakım ve onarımını yapmak.	%50	()A (X)B ()C ()D ()E.
	Polis Evi Yanı – Karatekin Parkı Açık Otopark Yapımı.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Birim personeline yıllık ortalama 20 saat mesleki ve teknik eğitim verilmesini sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler
1. Yıl	Hizmet İçi eğitim yapılması	() A () B (X) C () D () E
	Şehir içerisindeki yangın yer üstü hidratlarının tamamının bakımı ve kontrolü	() A (X) B () C () D () E
	İçme Suyu kayıp kaçak ile mücadele kapsamında şehir şebekesinde meydana gelen fiziki kaçakların tespiti ve onarılması	() A (X) B () C () D () E
	Mevcut içme suyu şebekesinin sayısallaştırılma çalışmalarına başlanması	() A () B () C (X) D () E
	Yeni yerleşim yerlerine içme suyu alt yapısının tesisi	(X) A () B () C () D () E
	Kale Altı su deposu yalıtımı ve bakım onarımının yapılması	(X) A () B () C () D () E
	Hıdırlık su deposu yalıtımı ve bakım onarımının yapılması	(X) A () B () C () D () E
	İçme Suyu kayıp kaçak ile mücadele kapsamında idari kayıpların tespiti için park ve bahçeler, ibadethaneler ve belediye tesislerine su sayaçlarının takılması	() A (X) B () C () D () E
	Yönetilebilir ve sürdürülebilir bir içme suyu alt yapısı için günümüz ihtiyaç ve teknolojisine uygun şekilde içme suyu alt yapısının yeniden projelendirilmesi	(X) A () B () C () D () E
	IPA kapsamında yapılacak altyapı çalışmalarına iştirak	(X) A () B () C () D () E
Yağmursuyu drenaj ve Kanalizasyon hatları yapımı ve yenileme çalışmaları	(X) A () B () C () D () E	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	1000 m2 oyun parkı yapımı.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	750 m2 oyun parkı yapımı.	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	500 m2 oyun parkı yapımı	%100	()A (X)B ()C ()D ()E
	450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların temizlik ve bakımının yapılması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Lüzumlu görülen ağaçlardan 200 adet budama, 20 adet kesim işlemi yapılması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Park, Yeşil alanlara çeşitli boy ve cinslerde ağaçlar dikilerek rekreasyon alanları oluşturulması.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik ilaçlamalarının yapılması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların bitki koruma gübre ve ilaçlarının yapılması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yapısal ve peyzaj çalışmaları bitirilen park ve yeşil alanlara otomatik sulama sistemi kurulması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	450 000 m2 Park, yeşil alan ve yeşil alan dışı alanların periyodik olarak otomatik veya sulama tankerleriyle sulamasının yapılması	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Personelin yıllık ortalama 12 saat teknik bilgisayar (Auto CAD ve GIS) ve 12 saat sosyal içerikli eğitim almasının sağlanması.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ MEZARLIKLAR BÜROSU

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Mezarlık hizmet alanlarının bakım ve temizliği düzenli olarak yapılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Düzenli olarak mezarlıklar kontrol edilecek ve güvenliği sağlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Aile mezarları tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	İsimsiz (toprak, taş, eski ve yeni defin) mezarların kimlere ait olduğu tespit edilerek bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanarak yeni definlerin kaydına devam edilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Tüm mezar kayıtları ve arşivin bilgisayar ortamına aktarılması çalışmaları tamamlanacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Mezarlıklara 500 ağaç dikilecektir.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Yeni bir mezarlık açılması için çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X) A () B () C () D () E

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ULAŞIM HİZMETLERİ BÜROSU

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Otobüs Şirketinin (Yüklenici Firma) %70 oranında denetimi yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Halkımıza bakımlı ve temiz araçlarla ulaşım hizmetinin sunulması için gerekli denetimler gönüllüler aracılığı ile yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Şoförlerin kılık kıyafetlerinin düzgün ve güler yüzlü olması sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Araçların bekleme ve hareket saatlerine uymaları konusunda denetimler yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kent içinde uygun görülen yerlere durakların yapımı, bakımı ve onarımı için reklam karşılığı özel sektör ile anlaşma yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kent içi ulaşımın etkinliğini sağlamak için, durakların önüne park yapılmasını önlemek ve diğer trafik kurallarına uyulmasını sağlamak için Trafik Ekipleri ile işbirliği çalışmaları yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Ulaşım araçlarının koltuk sayısına göre yolcu almalarını ve yolcuların inerken ve binerken trafiği aksatmasını önleyici denetimler yapılacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Kent içi ulaşımında estetik ve düzen sağlamak amacıyla otobüslerin tamamının aynı renkte olması sağlanacak.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Belediye Hizmet Binasının bakım, onarım, elektrik, ısıtma ve temizlik gibi ihtiyaçlarının zamanında etkin olarak karşılanması.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Birimlerimizin mal alım, hizmet alım ve yapım ihalelerini 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre; teknik ve idari şartname doğrultusunda en kısa süre içerisinde şeffaf bir şekilde %100 hatasız gerçekleştirmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Personele yıllık ortalama 15 saat hizmet içi eğitim verdirilecektir	% 100	() A (X) B () C () D () E
	Belediyemizin arsa, mesken, işyeri vb. satış ve kira ihalelerini 2886 sayılı devlet ihale kanununa göre; şartnameler doğrultusunda en kısa süre içerisinde şeffaf bir şekilde %100 hatasız gerçekleştirmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Belediyemizin küçük çaplı elektrik arızalarının bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Güneş Enerji Santralinin (GES) çalıştırılması ile bakım, onarımını gerçekleştirmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Mezbahada sağlıklı, hijyenik et üretiminin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Soğuk havada dinlendirilen etlerin şehir içine hijyenik olarak naklinin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	%100	(X)A ()B ()C ()D ()E
	KontROLSÜZ kaçak kesimlerin önlenmesi için gerekli çalışmalar (halkın eğitimi vb.) ve denetimler yapılarak tüm kesimlerin mezbahenede yapılması sağlanacaktır.	%90	(X)A ()B ()C ()D ()E
	İl geneli ve çevre illerde Çankırı Belediyesi Mezbahanesinin tanıtımı yapılarak İl geneli ve çevre illerin canlı hayvan kesimlerini mezbahaneye yönlendirmek için çalışmalar yapılacaktır.	%85	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Mevcut hayvan pazarının iyileştirilmesi çalışmaları tamamlanarak il geneli ve çevre illerden hayvan pazarı haline getirilmiş olacaktır.	%80	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Farklı bir yere taşınan kontROLSÜZ ve sahihsiz hayvan toplama merkezinin kendi yerinde hizmet verir hale getirilecektir.	%85	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Yapımı tamamlanan adak ve kurban kesimi yerlerinin dışında kesim yapılmaması için halkı bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	%95	(X)A ()B ()C ()D ()E
	Veteriner Müdürlüğü personeline yıllık ortalama 30 saat hizmet içi eğitim verilecek.	%85	(X)A ()B ()C ()D ()E

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

- A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.
B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.
C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.
D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.
E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	5393 Sayılı Belediye Kanununun 73. ve 75.maddelerine istinaden Bakanlar Kurulu Kararı ile "Çankırı Merkez Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Projesi" olarak ilan edilen 3.etap alanının kentsel dönüşümünün yapılması	% 20	()A ()B ()C ()D (X)E
	6306 Sayılı Afet Riski Alanındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında riskli alan ilan edilen İlimiz Merkez Kırkevler Mahallesi 18,78 ha alanın kentsel dönüşümünün yapılması	% 25	()A ()B ()C ()D (X)E
	6306 Sayılı Afet Riski Alanındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında riskli alan ilan edilen İlimiz Merkez Fatih (Yeniköy) Mahallesi 3,1 ha alanın kentsel dönüşümünün yapılması	% 25	()A ()B ()C ()D (X)E

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Tuz Mağarası (Röleve + Avan Proje)	%100	(X) A () B () C () D () E
	Galericiler Sitesi (Yer + Yapım Şekli)	%100	(X) A () B () C () D () E
	Aquapark (Yer)	%100	(X) A () B () C () D () E
	Kır Düğün Salonu (Yer + Uygulama Projesi)	%100	() A (X) B () C () D () E
	Ordu Evi Sosyal Tesis	%100	(X) A () B () C () D () E
	Taşmescid Yanı Park Yapımı	%100	(X) A () B () C () D () E
	Talat Onay Bulvarı "U" Dönüşü (Karayolu)	%100	(X) A () B () C () D () E
	Polis Evi Yanı – Karatekin Parkı Açık Otopark	%100	() A (X) B () C () D () E
	Mobil Tribün	%100	() A () B (X) C () D () E
	Hayvan Pazarı	%100	(X) A () B () C () D () E
	Semt Pazarı	%100	(X) A () B () C () D () E

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde cevap vermek	% 100	(X) A () B () C () D () E
	İçişleri Bakanlığına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Başkanlık Makamı ile Muhtarlıklar arasındaki koordinasyon ve işbirliğini sağlamak	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikayet, öneri vb. gibi konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Muhtarlık işleri ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Muhtarlıklar ile ortak olarak görev yapılması gereken konularda koordinasyonu sağlamak, bununla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli yazışma ve çalışmalarını yapmak.	% 100	(X) A () B () C () D () E
	Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikayetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve doğrultuda karar almak ve uygulanmasını sağlamak	% 100	(X) A () B () C () D () E

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

1. Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
Belediye Başkanlık Binasının Sivil Savunma Planını hazırlamak.	%100	(X) A () B () C () D () E
Hazırlanan planların güncelleştirilmesini ve uygulamasını takip etmek ve denetlemek.	%100	(X) A () B () C () D () E
İl Acil Yardım Komitesi hizmet gruplarında Belediyeye düşen görevlerin yerine getirilmesinde koordinasyonu sağlamak	%100	(X) A () B () C () D () E
Belediyemiz faaliyet raporunu hazırlamak. Sivil Savunma ile ilgili ödeneklerin bütçeye konulmasını sağlamak, sarf yerlerini teklif, tespit ve takip etmek.	%100	(X) A () B () C () D () E
Sivil Savunma doküman ve yayınlarını sağlamak ve propaganda işlerini yürütmek.	%100	() A (X) B () C () D () E

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

1. Yıl

Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
İmar durumu tanzim işlemlerini iki (2) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	2 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Yapı ruhsatı düzenleme işlemlerini dört (4) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	4 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Yapı kullanma izin ruhsatı düzenleme işlemlerini üç (3) iş günü içinde tamamlayacak düzeye gelmek.	3 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Birim tarafından yapılan faaliyetlerde (hazırlanan resmi belgelerde) hata düzeyini, belgenin ilk hazırlanma aşamasında yüzde 3'ye indirmek.	% 3	(X) A () B () C () D () E
Personelin yıllık ortalama 8 saat mesleki-teknik eğitim almasını sağlamak.	8 Saat	() A () B (X) C () D () E
İmar uygulaması ve parselasyon işlemlerini 10 iş günü içerisinde tamamlamak.	10 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Plan tadilatı tekliflerinin incelenerek Belediye Meclisine iletilmesi ve takip edilmesi işlemlerinin yapılması.	% 100	(X) A () B () C () D () E
İlimiz Şehir İmar Planı yenileme çalışmaları kapsamında Resmi Kurum görüşlerinin alınması.	% 100	(X) A () B () C () D () E
İlimiz Şehir İmar Planı Revizyon çalışmaları kapsamında Halihazır planlarının yapılması	% 100	(X) A () B () C () D () E
Fenni rapor ve yerinde kontrol işlemlerini 3 iş günü içerisinde tamamlamak.	3 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Kaçak inşaatla mücadele kapsamında günlük denetimleri gerçekleştirmek.	% 100	() A (X) B () C () D () E
Yapı denetim hakkediş ödemelerinin onaylanması işlemleri 1 iş günü içerisinde tamamlamak.	1 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yapı denetim seviye tespitlerinin onaylanması işlemleri 1 iş günü içerisinde tamamlamak	1 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Yapı denetim işyeri teslimlerinin onaylanması işlemleri 1 iş günü içerisinde tamamlamak.	1 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Yol kotu tutanağı işlemlerini 4 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	4 İş Günü İçinde	() A (X) B () C () D () E
Mimari projelerin kontrol ve onay işlemlerini 7 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	7 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Betonarme statik projelerin kontrol ve onay işlemlerini 5 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	5 İş Günü İçinde	(X) A () B () C () D () E
Makine tesisat projelerin kontrol ve onay işlemlerini 5 iş günü içerisinde tamamlayacak düzeye gelmek	5 İş Günü İçinde	() A () B (X) C () D () E

01.01.2019-31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPTIĞI İŞ VE İŞLEMLER

RUHSAT ADI	ADET
İNŞAAT RUHSATI	74
YIKIM RUHSATI	9
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN RUHSATI)	49
TAMİRAT RUHSATI	46
YOL KOTU TUTRANAĞI	15
BİNALARA ÇİNS TASHİHİ YAPILMASI	49
İMAR ÇAPI TANZİMİ	36
İMAR PLANI ÖRNEĞİ	93
FENNİ RAPOR TANZİMİ	132

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarı

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1. Yıl	Özel sektör marifeti ile yapılan çöp toplama ve nakli, temizlik hizmetlerinin denetimi yapılacak, ihale şartlarına göre hizmetin yürütülmesi sağlanacak	94%	(X) A () B () C () D () E
	Çöp toplama hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla poşetli çöp toplama uygulamasının yapıldığı bölge %10 oranında artırılacak,	80%	(X) A () B () C () D () E
	Atıkların düzenli depolanmasına yönelik çalışmaları yürütmek ve oluşumları desteklemek,	75%	(X) A () B () C () D () E
	Çöp toplama ve kent temizliği için kentin uygun yerlerine bırakılan muhtelif ebat ve özellikleri konteyner ve çöp kovalarının kontrolü gerçekleştirilecek, bakım onarım, ilaçlama, dezenfeksiyon ve yenilenmesi gerçekleştirilecek,	91%	(X) A () B () C () D () E
	Geri dönüşümlü atıkların (cam, metal, kağıt-karton, plastik, kompozit vb.) kaynağında ayrı toplanması yönetim planı oluşturmak, pilot çalışmalar yapmak, yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar başlatmak,	82%	(X) A () B () C () D () E
	Bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesinin engellenmesi için bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak,	78%	(X) A () B () C () D () E
	Mücvir alan sınırlarındaki sağlık kurum ve Kuruluşlarından oluşan tıbbi atıkların toplanması ve bertarafına yönelik plan oluşturmak ve denetimlerini yapmak	93%	(X) A () B () C () D () E
	Atık pillerin toplanmasına yönelik toplama ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak,	96%	(X) A () B () C () D () E
	Atık motor yağlarının kanalizasyona dökülmesini önlemek amacıyla bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak,	73%	(X) A () B () C () D () E
	Elektrikli ve elektronik atıkların ayrı toplanmasına yönelik bilinçlendirme ve toplama çalışmaları yapmak	74%	(X) A () B () C () D () E
	Ömrünü tamamlamış lastiklerin 'Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,	79%	(X) A () B () C () D () E
	Sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanması, tedavi, bakım, kayıt, aşılama, küpelenmesi ve alındığı ortama bırakılması faaliyetlerini yapmak/yaptırmak,	88%	(X) A () B () C () D () E
	Vektörel mücadele kapsamında mücvir alan sınırlarında ilaçlama çalışmaları yapmak,	87%	(X) A () B () C () D () E
Milli bayramlarda tören alanları ve güzergâhlarının temizliğini yapmak,	98%	(X) A () B () C () D () E	
Çevre bilincinin artırılmasına yönelik eğitim faaliyetleri broşür, kampanya vb. faaliyetleri yapmak, Dünya Çevre Günü kutlamaları ve çevre ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak,	91%	(X) A () B () C () D () E	

Mücadir alan sınırlarında bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkilerinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,	66%	(X) A () B () C () D () E
Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldirmek ve kirlenler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek,	95%	(X) A () B () C () D () E
Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi kapsamında yönetmeliğin belediyeye yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmek,	98%	(X) A () B () C () D () E
Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve sorumluluğunda bulunan işlere yönelik gelen şikâyetleri değerlendirmek, olumsuzlukların giderilmesini sağlamak,	95%	(X) A () B () C () D () E

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleşme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleşme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleşme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleşme veya düşük başarı.

E= %19'dan az gerçekleşme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1.Yıl	Belediyemiz birimlerinden gelecek muhtelif kaynak imalat talepleri karşılanacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	İftar çadırının iftar, taziye vb. amaçlarla kurulması kaldırılması.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Çöp konteynırlarının bakımı ve boyanması yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Talebe bağlı olarak, korkuluk yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Festival alanı, tören alanı ve diğer etkinlikler için seyyar tribün kurulacak, kaldırılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Belediyemiz Hizmetlerinde kullanılan Taşıt ve İş Makinelerinin bakım ve onarımları yapılacak, yedek parça ve malzemeleri alınacak.	%100	(X) A () B () C () D () E
	Belediyemize satın alınacak araç ve iş makinelerinin satın alma işlemleri yapılacak.	%100	() A () B () C () D (X) E
	İş makinelerinin tescil işlemleri yapılacak.	%100	(X) A () B () C () D () E

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Kodlar:

A= %80-%100 arası gerçekleştirme veya çok başarılı.

B= %60-%79 arası gerçekleştirme veya başarılı.

C= %40-%59 arası gerçekleştirme veya orta derecede başarılı.

D= %20-%39 arası gerçekleştirme veya düşük başarılı.

E= %19'dan az gerçekleştirme veya zayıf.

Yıllar	Stratejik Öncelikler (Faaliyet ve Projeler)	Hedef Değerler	Dönem Sonu Gerçekleşme Oranı
1 YIL	Çankırı Belediyesi teşkilatıyla, bağlı kuruluşların ve Çankırı Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyet, iş ve işlemleri etkinlikleri ile ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	%100	() A (X) B () C () D () E
	Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, çalışanların ve Belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek, hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, bilgi ve belgeye dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor halinde Çankırı Belediye Başkanına sunmak.	%100	() A (X) B () C () D () E
	Çankırı Belediyesi birimleri ve bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka uygunluk ve performans denetimini yürütmek.	%100	() A (X) B () C () D () E
	Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek.	%100	() A (X) B () C () D () E
	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine göre Vali onayı ile yapılan görevlendirmelere istinaden Müfettişler tarafından yürütülen araştırma, inceleme ve ön inceleme dosyalarının yasal süresi içinde tamamlanmasını sağlamak, gereği için adı geçen kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie intikal ettirmek ve işlem sonucundan da Vilayet Makamına bilgi vermek.	%100	() A (X) B () C () D () E

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2019

İsmail Hakkı ESEN
Üst Yönetici

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.31.12.2019

Mustafa Kemal ALAKIR
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2019

Fatih ATICI
Özel Kalem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2019

Şükrü UZYAPAN
Yazı İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Mustafa KANSU
Teknisyen

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Serdar BAHÇECİ
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Seda YAZIHAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ahmet ERBİR
Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ahmet SEMERCİ
İtfaiye Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

İhsan BOSTAN
Zabıta Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Recep ÇAKIR
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Mehmet ÇAYIR
Veteriner İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Muharrem OVACIKLI
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Metin KESKİNKILIÇ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ethem YENİGÜRBÜZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ertuğrul TOPÇU
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ahmet ÇİNKÖ
Park ve Bahçeler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Peyami YAZIHAN
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Hasan ÖZTÜRK
Teftiş Kurulu Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Selahattin AYKURT
Etüt Proje Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Ferhat MUTLU
İşletme ve İştirakler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Süheyla BÜYÜKTOPÇU
Kentsel Tasarım Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

S.Osman OKTAY
Muhtarlık İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Salih KARABAŞ
Sivil Savunma Uzman V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2019

Yakup MANİCİ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.