

KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE İL EYLEM PLANI HAZIRLAMA VE UYGULAMA YÖNERGESİ

	ASHB ADANA İl Müdürlüğü	REVİZYON TRH/NO:
	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı Hazırlama ve Uygulama Yönergesi	YÜRÜRLÜK TRH:

- 1. AMAÇ:** Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri, Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ile Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Ulusal Eylem Planları gibi ulusal plan ve programlarda yer alan kadın konusuna ilişkin tedbirlerin yerelin ihtiyaç ve gereklilikleri dikkate alınarak yerelde de uygulanmasını ve belirli bir plan dâhilinde yürütülmesini sağlamak amacıyla hedefler, stratejiler ve faaliyetlerin yer aldığı üçer yıllık eylem planları hazırlamak
- 2. SORUMLULAR:** Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonu¹, Teknik Kurul², ŞÖNİM/ İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri

¹ **Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonu:** Şiddet Önleme ve İzleme Merkezleri Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesinde tanımlanan ve kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında ilde sunulan hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesiyle uygulamadaki sorunların giderilmesini sağlamak üzere kurulmuş olan komisyondur. Vali ya da vali yardımcısı başkanlığında toplanan Komisyonun 9. Maddesine göre Komisyon üyeleri;

- a) Büyükşehir statüsündeki illerde büyükşehir belediye başkanı veya genel sekreter ya da sosyal hizmetlerden sorumlu daire başkanı, diğer illerde belediye başkanı veya yardımcısı,
- b) İl Jandarma Komutanı,
- c) İl Emniyet Müdürü,
- ç) Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürü,
- d) İl Millî Eğitim Müdürü,
- e) İl Sağlık Müdürü,
- f) Göç İdaresi İl Müdürü,
- g) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü,
- ğ) İl Sosyal Yardımlaşma Dayanışma Vakfı Müdürü,
- h) ŞÖNİM ve Konukevi Müdürleri.

olarak belirlenmiştir. Ancak, aynı maddenin 3. Fıkrasında ihtiyaca göre Cumhuriyet Başsavcılığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversite ve STK temsilcilerini davet ederek görüşlerine başvurabileceği belirtilmiştir. Bu kapsamda, Komisyon il düzeyindeki ilgili kurum kuruluşların yöneticilerinden oluşan ve il eylem planı kapsamında kadın konusuna ilişkin uzmanların görüş ve önerilerini dikkate alarak konuya ilişkin çalışmaları ortak karar alarak başlatan bir mekanizmadır. Bu çerçevede, Komisyonun İl Eylem Planının yönetimine ilişkin görevleri aşağıda belirtilmektedir.

- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı Teknik Kurulunu oluşturur.
- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı'nı onaylar ve duyurur.
- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı'na bağlı olarak önümüzdeki yılın iş takvimini ve geçmiş yılın değerlendirme raporunu onaylar ve duyurur.

Şubesi

3. İLKELER:

- 3.1. Teknik kurul üyeleri kadın erkek eşitliği bakış açısına sahip ve kadına yönelik şiddetle mücadeleye duyarlı kişiler içinden seçilmelidir.
- 3.2. İl Eylem Planları yerelin/ilin ihtiyaçları çerçevesinde şeffaf, katılımcı bir ortamda oluşturulmalıdır.
- 3.3. Sorumlu kuruluşlar sorumluluklarındaki faaliyetleri ifa etmeli, ilgili kuruluşlar ise işbirliği içerisinde olmalıdır.
- 3.4. Planlama, izleme, değerlendirme ve raporlama konularında etik kurallar çerçevesinde hareket edilmelidir.
- 3.5. İl Eylem Planları yerel düzeyde tüm kamuoyuna açık olmalıdır. Plan ve Plana ilişkin hazırlanacak yıllık izleme raporlarının valilik web sayfasında yayınlanması sağlanmalıdır.

-
- Planın uygulanmasında kurumlar arası eşgüdümü sağlar.
 - Planın uygulanmasına ilişkin olarak ilerlemeyi değerlendirir ve duyurur.
 - Plana ilişkin değişiklik önerilerini değerlendirir ve gerekli plan değişikliklerine ilişkin süreci yürütür.
 - Uygulamadaki sorunlara ilişkin çözüm önerilerini değerlendirir ve gerekli tedbirleri alır.
 - Gerekli durumlarda alt komisyonlar / çalışma grupları oluşturur.
 - Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı'nın hazırlanması ve uygulanmasında ilgili paydaşların etkin katılımını sağlayacak tedbirleri alır (ön bilgi verme, zamanında bilgilendirme, geri bildirim isteme, vb.).

² **Teknik Kurul²:** İl Eylem Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi sürecinde Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun çalışmalarını teknik düzeyde desteklemek üzere, Komisyon'a bağlı olarak kurulan ve ilgili kurum ve kuruluşların görevlendirdiği kurum sorumlularından oluşan kuruldur. İhtiyaca göre Teknik Kurul'a odalar, birlikler ve meslek örgütleri ve özel sektörün temsilcileri dâhil edilebilir. Bu çerçevede, Kurul'un İl Eylem Planının yönetimine ilişkin görevleri aşağıda belirtilmektedir.

- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı hazırlık çalışmaları ŞÖNİM koordinasyonunda teknik kurulun katkı, katılımı ile görüş ve önerileri çerçevesinde hazırlanır.
- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı'nın yıllık iş takvimini/planını ŞÖNİM koordinasyonunda hazırlar ve onay için Komisyon'a sunar.
- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planının geçmiş yıla ait değerlendirme raporuna ilişkin her teknik kurul üyesi kendi kuruluşunun sorumlu olduğu faaliyete ilişkin gerçekleştirileni ve değerlendirmeyi teknik kurul toplantısında kurul üyeleri ile paylaşır. Ayrıca, ASHB İl Müdürlüğü'nün resmi yazısına istinaden değerlendirmeyi tabloya işler.
- İl Eylem Planının uygulanmasına ilişkin olarak genel ilerlemeyi raporlar ve Komisyon'a sunar.
- Eylem Planında hedef ve alt hedef düzeyinde yapılan değişiklik önerilerini değerlendirir ve onay için Komisyon'a sunar.
- Gelecek yılın iş takvimi/planının uygulanmasında izleme ve eşgüdümü sağlar.
- Gerekli durumlarda alt komisyonlar / çalışma grupları oluşturur.
- Uygulamadaki sorunları tespit eder ve çözüm önerilerini Komisyon'a iletir.

4. YÜRÜTÜLMESİ GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER:

4.1. Süreci başlatmadan önce yapılması gerekenler;

Eylem Planı Hazırlık Sürecinde ŞÖNİM'in/il Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi önemli rol ve sorumluluğu bulunmaktadır. Çünkü İl Eylem Planı Hazırlık Sürecini ŞÖNİM/ İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi başlatacaktır. Bu kapsamda, ŞÖNİM Müdürü ve il eylem planı kapsamında görevlendireceği personelin³ **süreci başlatmadan önce yapması gerekenler;**

- Sürdürülebilir Kalkınma hedefleri, Kalkınma Planı, Yıllık Program ile “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele 4. Ulusal Eylem Planı 2021-2025” i inceleyerek hedef ve faaliyetlere ilişkin bilgi sahibi olması,
- Diğer iller tarafından hazırlanan Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planlarına ulaşarak incelemesi,
- İlin demografik bilgileri (örneğin, ildeki ilköğretim, ortaöğretim vs. kız ve erkek çocukları için okullaşma oranı, anne ve çocuk ölüm oranı vs.) ile ildeki kadına yönelik şiddete ilişkin tüm veri ve istatistiki bilgilere haiz olması,
- ŞÖNİM Müdürü ile birlikte ilgili paydaş kurum kuruluşlar dâhil üniversiteler, stk'lar, meslek örgütlerine kısa ziyaretler düzenleyerek kadına yönelik şiddetle mücadele il eylem planı hazırlık sürecinin başlatılacağı ve söz konusu sürecin önemine dair katkı ve destek talebinin sözel olarak belirtilmesi ve temas noktalarının belirlenmesi⁴

4.2. Sürecin başlatılması;

- Üç günlük “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı Çalıştayı”nın yapılacağına dair ilgili kurum kuruluşlara davet yazısı gönderilir⁵.

³ İl Eylem Planı hazırlık sürecinden sorumlu olacak personelin, kadına yönelik şiddet konusunda en az 3 yıllık deneyime sahip, meslek elemanları arasından seçilmesi önem arz etmektedir.

⁴ Bu yöntemi tercih etmeyen iller için alternatif olarak şunlar önerilmektedir;

- İl eylem planları hakkında gerekli bilgilendirmede bulunmak ve süreci aydınlatmak açısından ilgili tüm tarafların yöneticilerinin bir araya geleceği bir bilgilendirme toplantısı yapılması
- Ayrı bir toplantı yapılamaması durumunda, ŞÖNİM Yönetmeliği kapsamında her ilde oluşturulması gereken Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon, İzleme ve Değerlendirme Komisyonunda konunun gündeme alınarak, değerlendirilmesi ve gerekli bilgilendirmenin bu toplantı esnasında yapılması

⁵ Davet yazısı ile; Çalıştay Gündeminin ve eğer ŞÖNİM/ASHB İl Müdürlüğü tarafından çalıştaydan önce taslak bir eylem planı çalışması yapılmışsa, taslak planının ilgili yazı ekinde gönderilmesi ve taslak planın incelenerek ve ihtiyaçlar çerçevesinde yeni faaliyetler belirlenerek toplantıya gelinmesi gerektiği hususlarına yer verilebilir.

Davet yazısında ayrıca, Çalıştaya katılım sağlayacak kurum/kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgileri talep edilmelidir. Söz konusu kişilerin aynı zamanda teknik kurul üyesi ve **Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Kurum Sorumlusu** olarak görevlendirilmesi ve sürecin tamamında süreklilik arz edecek şekilde yer alması gerektiği açıklanmalıdır.

Söz konusu davet yazısı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının yanısıra kadına yönelik şiddetle mücadele alanında faaliyet gösteren STK'lar, üniversitelerin ilgili bölümleri, meslek örgütleri ve barodan

- Çalıştayın başlangıç ve kapanışının vali veya konuyla ilgili vali yardımcısı başkanlığında gerçekleşmesi önemlidir.
- Çalıştay ŞÖNİM Müdürü'nün moderatörlüğünde, ilgili tüm tarafların aktif katılımı ile yürütülmelidir.
- Vali veya Vali yardımcısının başkanlığında başlatılan Çalıştayın ilk günü ŞÖNİM Müdürü, ve ŞÖNİM Temsilcisinin kadına yönelik şiddet konusundaki genel sunumu, ildeki mevcut durum, Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Ulusal Eylem Planı 2021-2025 tanıtımı ve il eylem planı çalışmalarında sürecin nasıl yürütüleceğine ilişkin bilgilendirme ve il eylem planının formatının (sorumlu kurum/kuruluşları, ilgili kurum/kuruluşları, zaman, kaynak ve göstergeler⁶) tanıtımı ile başlar. Eğer ŞÖNİM tarafından hazırlanmış ve davet edilen kuruluşlara gönderilmiş taslak bir eylem planı varsa sunulur. Ancak, süreç tartışmaya açılmaz.
- Çalıştayın ikinci günü grup çalışmalarına ayrılır. Grup çalışmalarının yönetim sürecine ŞÖNİM tarafından karar verilir. Ancak önerilen, katılımcıların eylem planında kaç temel hedef varsa o kadar gruba ayrılmasıdır. Grupların dönüşümlü olarak tüm hedefler altında yer alabilecek faaliyetlere⁷ ilişkin katkısı alınır.
- Çalıştayın son gününde, hazırlanan taslak eylem planında yer alan faaliyetler tartışmaya açılmalı, mümkün olduğunca mutabakat sağlanmalıdır.

4.3. Eylem Planına Nihai Halin Verilmesi, Onay Süreci

- Hazırlanan taslak eylem planı ŞÖNİM/il Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi tarafından düzenlenerek il eylem planına son hali verilmek üzere ilgili kurum/kuruluşların görüşüne resmi yazı ile sunulmalıdır.

temsilciler çalışmaya davet edilebilir.

⁶ Bu kapsamdaki temel kavramların açıklaması şu şekildedir;

Faaliyet: Belirli bir alt hedefin gerçekleşmesi için hayata geçirilmesi gereken somut eylemlerdir.

Sorumlu Kurum/Kuruluş: Belirli bir faaliyetin hayata geçirilmesi için sorumluluk üstlenmiş olan ve faaliyete ilişkin koordinasyonu gerçekleştirecek taraftır. Koordinasyonda yetki karmaşasına yol açmamak amacıyla, İl Eylem Planı'ndaki her bir faaliyet için tek bir sorumlu kurum/kuruluş belirlenmiştir.

İlgili Kurum/Kuruluş: Belirli bir faaliyetin hayata geçirilmesinde katkı sağlayacak, destek olacak taraflardır. Bir faaliyet için bir veya daha çok ilgili kurum/kuruluş söz konusu olabilir. Bunlar o faaliyet çerçevesinde sorumlu kurum/kuruluş eşgüdümünde birlikte çalışırlar.

Gösterge: Belirli bir alt hedefe ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek için kullanılacak nicel veya nitel verilerdir.

⁷ Hedefler altında yer alabilecek faaliyet havuzunun önceden ŞÖNİM temsilcisi tarafından Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Ulusal Eylem Planı 2021-2025 ve diğer illerin eylem planları dikkate alınarak hazırlanması esastır. Söz konusu faaliyet havuzu, hedef başlıkları ile uyumlu olmalıdır. İlin ihtiyacı çerçevesinde farklı faaliyetlerde havuza dahil edilebilir.

- Kurum ve kuruluşlar tarafından gelen görüşler çerçevesinde taslak il eylem planı ŞÖNİM/İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi tarafından düzenlenerek, Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonu'nun en yakın toplantısında gündeme alınır ve onaylanır.
- Tartışmalı olan ve ŞÖNİM/İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi tarafından netleştirilemeyen faaliyetlerin Komisyon toplantısında ele alınarak, nihai halini alması önerilmektedir.
- Komisyon tarafından onaylanan Eylem Planının Valilik ve ASHB İl Müdürlüğü web sitesinde yayınlanarak, kamuoyuna duyurulması sağlanır.

4.4. İş Takvimi/Planı ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci⁸

- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı, iş takvimi/planları yoluyla hayata geçirilir. Hazırlanan ve onaylanan il eylem planının iş takvimi planlamasına ilişkin çalışmanın bir günlük teknik kurul toplantısı kapsamında yapılması önerilmektedir.
- İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından İl Eylem Planında yer alan faaliyetlerden bir sonraki yılda yapılması planlananlar belirlenerek, iş takvimi hazırlanır.
- İş takvimi/planı hazırlık sürecinde her "sorumlu kurum"un kendi sorumluluğundaki faaliyetleri planlaması ve "ilgili kurumlarla" istişare ederek tamamlaması ve ŞÖNİM/ İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesine iletmesi önemlidir.
- Bir sonraki yıla ait iş takvimi/planı, teknik kurul tarafından devam eden yılın Aralık ayı içinde hazırlanır. Hazırlanan iş takvimi/planı teknik kurul üyelerinin bilgisi dâhilinde ŞÖNİM/İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi tarafından resmi yazı ile ilgili kurum kuruluşlara gönderilerek nihai görüş ve önerileri istenir. Gelen görüşler doğrultusunda son hali verilen iş takvimi/planı Valilik Olur'u ile veya Komisyon Toplantısında kurul üyelerince imzalanan Toplantı Kurul Tutanağında "... Yılı İli Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı İş Takvimi'nin onaylandığı ifadesi ayrı bir madde olarak yer alarak yürürlüğe girmiş olur.
- İş Takvimi onaylandıktan sonra İş Takvimi kapsamındaki faaliyetler, teknik kurulun üç ayda bir gerçekleştireceği toplantılarda değerlendirilir.
- İş Takvimi kapsamında iş takviminin gerçekleşen faaliyetler altı ayda bir (yilda iki defa olmak üzere) teknik kurul üyeleri ile istişare halinde doldurulması gerekmektedir.
- Geçmiş yıla ait il eylem planı faaliyetlerinde gerçekleştirilenleri belirlemek, kaydedilen gelişmeleri tespit etmek ve il eylem planı uygulamasının başarı düzeyini ölçmek amacıyla yıllık değerlendirme tablosunun doldurulması gerekmektedir. Bu kapsamda, içinde bulunulan yılın Ocak ayının ikinci haftası

⁸ Yıllık Faaliyet Planlamasına İlişkin Şablon ekte iletilmektedir.

geçmiş yıla ilişkin il eylem planı kapsamında yapılanların belirlenebilmesi amacıyla teknik kurul toplanır. Toplantıda ilgili kurum ve kuruluş temsilcileri sorumlu oldukları faaliyete ilişkin geçmiş yılda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgi aktarır, bu bilgilerin aynı yıl için hazırlanmış iş takvimi ile uyumlu olup olmadığı kontrol edilir. Toplantı sırasında Bakanlık tarafından iletilen "Değerlendirme Tablosu Şablonu" doldurulur. Doldurulan tablo Ocak ayının üçüncü haftası ilgili kurum kuruluşlara resmi yazı ile gönderilerek değerlendirme tablosuna ilişkin ek görüşleri olup olmadığı sorulur. Gerçekleştirilemeyen faaliyetlere ilişkin bilgilendirme talep edilir. Kurumlardan gelen resmi yazılar çerçevesinde son halini alan tablo Şubat ayının ikinci haftası veya üçüncü haftası Bakanlığa resmi yazı ile iletilir. İl Eylem Planı kapsamında geçmiş yıla ait olarak yapılan değerlendirme tablosu sunum haline getirilerek yılın ilk Komisyon toplantısında Komisyon üyeleri ile paylaşılır.

- İl Eylem Planının yürürlüğe girmesiyle ilgili tüm kurum kuruluşlara eylem planında sorumlulukları bulunan faaliyetler için bütçe ayırmalarına yönelik resmi yazı iletilir. Bunun yanı sıra, kadına yönelik şiddetle mücadele il eylem planı için gerekli kaynak tahsisinin sağlanmasına yönelik Belediye Meclisi ve - varsa- İl Genel Meclisi'ne de il eylem planı sunumu gerçekleştirilir. ASHB İl Müdürlüğü tarafından gelecek yıla ilişkin hazırlanan iş takviminin hayata geçirilmesi için kaynak tahsisi yapılmasına yönelik her yıl ilgili kurum kuruluşlara resmi yazı ile hatırlatma yapılır.
- İl Eylem Planının ve İş Takvimi/Planının Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Komisyonunda onaylanmasının ardından İl Eylem Planında yer alan faaliyetlerdeki gelişmeler altı ayda bir gerçekleştirilen Komisyon Toplantılarında ele alınır.
- Gerçekleştirilmeyen faaliyetler kapsamında, faaliyetin sorumlu kuruluşuna resmi yazı ile bildirilmesi uygun bulunmakla birlikte Komisyon Toplantısında da faaliyete ilişkin neler yapılacağına karar verilebilir.

5. ÖZEL DURUMLAR: Olağanüstü haller nedeniyle toplantıların gerçekleştirilememesi halinde resmi yazı ile öngörülen faaliyetlerin gerçekleşme durumu ilişkin rapor istenir.

6. EĞİTİM: Bu yönerge kapsamında il eylem planı çalışmalarını yürütecek meslek elemanlarına, Bakanlık tarafından gerekli süpervizyon desteği sağlanır. Üç yılda bir Bakanlık tarafından yeni başlayan personele yönelik planlama ve il eylem planı hazırlama eğitimi verilir.

7. REVİZYON: Bu yönerge işleyiş değişiklikleri ve ihtiyaç duyulması halinde ŞÖNİM/ İl Müdürlüğü Kadın Hizmetleri Şubesi personeli tarafından değerlendirilerek revizyon talebi KSGM' ye resmi yazı ile iletilir. Talebe ilişkin KSGM onayı alındıktan sonra uygulama değişikliği yapılır.

8. İLGİLİ DOKÜMAN: ŞÖNİM Yönetmeliği

İl Eylem Planı İş Takvimi/Planı

İl Eylem Planı ... Yılı Değerlendirme Formu

EK – İş Takvimi/ İzleme Planı / Raporlama Şablonu

Faaliyet	Sorumlu Kurum/Kuruluş	I. Dönem İşler/Çıktılar (Ocak-Haziran)			II. Dönem İşler/Çıktılar (Temmuz-Aralık)			
		Öngörülen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Nedeni	Öngörülen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Nedeni	
Hedef 1: (Eylem Planı'nda tanımlanan strateji)								
Alt Hedef 1.1: (Eylem Planı'nda tanımlanan hedef)								
(Eylem Planı'nda tanımlanan faaliyet)	(Eylem Planı'nda tanımlanan sorumlu kurum / kuruluş)	(Faaliyetle ilgili yılın I. dönemi için öngörülen işler ; yıllık plan hazırlama aşamasında girilir)	(Faaliyetle ilgili yılın I. döneminde gerçekleşen işler ; I. dönemin raporlanması aşamasında girilir)		(Faaliyetle ilgili yılın II. dönemi için öngörülen işler ; yıllık plan hazırlama aşamasında girilir)	(Faaliyetle ilgili yılın II. döneminde gerçekleşen işler ; II. dönemin raporlanması aşamasında girilir)		
		(Faaliyetle ilgili yılın I. dönemi için öngörülen kaynak ; yıllık plan hazırlama aşamasında girilir)	(Faaliyetle ilgili yılın I. döneminde kullanılan kaynak ; I. dönemin raporlanması aşamasında girilir)		(Faaliyetle ilgili yılın II. dönemi için öngörülen kaynak ; yıllık plan hazırlama aşamasında girilir)	(Faaliyetle ilgili yılın II. döneminde kullanılan kaynak ; I. dönemin raporlanması aşamasında girilir)		
		Açıklama (varsa öngörülen ile gerçekleşen işler arasındaki farklılıkların nedenleri; I. dönemin raporlanması aşamasında girilir)			Açıklama (varsa öngörülen ile gerçekleşen işler arasındaki farklılıkların nedenleri; II. dönemin raporlanması aşamasında girilir)			
Örnek: 1.1.1. Merkez ilçedeki beş mahallede yaşayan 300 kadına şiddetle mücadeleyle yönelik hakları konusunda eğitim vermek	Örnek: Milli Eğitim İl Müdürlüğü	Örnek: - Eğitimcilerin belirlenmesi - Eğitim materyallerinin hazırlanması - Duyuru için 1000 adet broşür ve 100 adet poster tasarımı ve basımı - I. dönem eğitim duyurularının yapılması, başvuruların alınması - 100 kadına eğitim verilmesi	Örnek: - Eğitimciler belirlendi - Eğitim materyalleri hazırlandı - I. dönem eğitim duyuruları yapıldı, başvurular alındı - 70 kadına eğitim verildi		Örnek: - II. dönem eğitim duyurularının yapılması, başvuruların alınması - 100 kadına eğitim verilmesi	Örnek: - II. dönem eğitim duyuruları yapıldı, başvurular alındı - 120 kadına eğitim verildi		
		Örnek: - 2 eğitimci (Halk Eği. Md.) - 1 eğitimci (Baro) - 100 adet eğitim seti (500 TL, Milli Eği. Md.) - Broşür ve afiş (3000 TL, Milli Eği. Md.) - Eğitim salonu (Halk Eği. Md.)	Örnek: - 3 eğitimci görevlendirildi (Halk Eği. Md. ve Baro) - 100 adet eğitim seti hazırlandı (350 TL, Milli Eği. Md.) - 300 broşür ve 30 poster basıldı (1000 TL, Milli Eğ.Md.) - Salon tahsis edildi (Halk Eği. Md)		Örnek: - 2 eğitimci (Halk Eği. Md.) - 1 eğitimci (Baro) - 100 adet eğitim seti (500 TL, Milli Eği. Md.) - Eğitim salonu (Halk Eği. Md.)	Örnek: - 3 eğitimci görevlendirildi (Halk Eği. Md. ve Baro) - 120 adet eğitim seti hazırlandı (400 TL, Milli Eği. Md.) - 300 broşür ve 30 poster basıldı (1000 TL, Milli Eğ.Md.) - Salon tahsis edildi (Halk Eği. Md)		
		Örnek: Yeterli başvuru olmaması nedeniyle ancak 70 kadına			Örnek: Duyuruların yaygınlaştırılması neticesinde			

		ulaşılıbıldı. Daha yaygın duyuru yapılması gerekli. Broşür ve posterlerin ihtiyaca göre dönemsel olarak basılmasına karar verıldı.		beklenenden fazla başvuru alındı. İlave eğitim yapıldı.				
Hedef 2:								
Alt Hedef 2.1:								
2.1.1								

