

2017 PERFORMANS PROGRAMI

SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Salihli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi





“ Vatanını en çok seven, görevini en iyi yapandır. ”

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

Başkan'ın Sunumu

1- GENEL BİLGİLER

1.1. - Yetki Görev ve Sorumluluklar	7
1.2. - Teşkilat Yapısı	7-8
1.3. - Fiziksel Kaynaklar	9-10
1.3.1. - Belediye Bina ve Tesisleri	11-12
1.3.2. - Belediye Teknolojik Malzeme	13-14
1.3.3. - Belediye Arsa ve Araziler	15
1.3.4. - Belediye Araçları	15
1.3.5. - Araçların Birimlere Göre Dağılımı	16-17
1.3.6. - Bilişim Sistemi	18
1.4. - İnsan Kaynakları	18
1.4.1. - Memur Personel (Dolu/Boş) Durumuna Göre	18
1.4.2. - Sözleşmeli Personel (Dolu/Boş) Durumuna Göre	19-20
1.4.3. - Personel Hizmet Alımı Birimlerine Göre Dağılımı	21

2- PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. - Temel Politika ve Öncelikler	22
2.2. - Amaç ve Hedefler	22
2.2.1 - Misyon - Vizyon	22
2.3. - Stratejik Amaç ve Hedefler	23-27
2.4. - Faaliyetler	28
2.4.1. - Performans Hedeflerine Ulaşmak İçin Yürütülecek Faaliyetler	28
2.4.1.1. - Fen İşleri Müdürlüğü	28
2.4.1.2. - Jeotermal Müdürlüğü	28
2.4.1.3. - Destek Hizmetleri (Satın Alma) Müdürlüğü	29
2.4.1.4. - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29
2.4.1.5. - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	29
2.4.1.6. - Zabıta Müdürlüğü	30-31
2.4.1.7. - Park ve Bahçeler Müdürlüğü	31
2.4.1.8. - Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	31
2.4.1.9. - Plan ve Proje Müdürlüğü	32
2.4.1.10- Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü	32
2.4.1.11- Yazı İşleri Müdürlüğü	32-34
2.4.1.12- Sağlık İşleri Müdürlüğü	35

2- PERFORMANS TABLOLARI

Özel Kalem Müdürlüğü	36-38
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	39-44
Yazı İşleri Müdürlüğü	45-55
Hukuk İşleri Müdürlüğü	56-59
Mali Hizmetler Müdürlüğü	60-62
Zabıta Müdürlüğü	63-65
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	66
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	67-71
Fen İşleri Müdürlüğü	72-79
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	80-82
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	83-87
Temizlik İşleri Müdürlüğü	88-95
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	96-100
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	101-106
Sağlık İşleri Müdürlüğü	107-110
Veteriner Müdürlüğü	111-114
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	115-126
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	127-128
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	129-133
Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü	134-135
Spor İşleri Müdürlüğü	136-137
Jeotermal İşletme Müdürlüğü	138-139
Teftiş Kurulu	140-141

BAŞKANIN SUNUMU



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması hedeflenmiş, ve bu kapsamda Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak belediyemizin 2015-2019 yıllarına ait Stratejik Planı hazırlanmış; şehrimizin gelişimini ve dinamizmini sürdürebilmek için stratejiler belirlenmiştir. Belirlenen stratejilerimizin yıllar itibariyle uygulanması için hedefler konulmuş, bu hedeflere ulaşabilmek için de performans programımız hazırlanmıştır.

2017 Performans Programı hazırlanırken hemşehrilerimizin ve şehrimizin hizmet öncelikleri, beklentileri ve modern, mutlu bir şehirde yaşama istekleri odak noktamız olmuştur.

Performans Programı çalışmalarında emeği geçenlere teşekkür eder, programımızın Salihlimize hayırlı olmasını dilerim.


Zeki KAYDA
Belediye Başkanı

1. - GENEL BİLGİLER

1.1. - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- a-) Belediye mahalli, müşterek nitelikte olmak şartıyla;
- b-) İmar; coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır,
- c-) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- d-) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
- e-) Belediye meclisi kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürebilir.
- f-) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- g-) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunda belirtilen cezaları vermek.
- h-) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
- ı-) Özel kanunları gereğince, belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak,
- i-) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- j-) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.
- k-) Vergi, resim harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
- l-) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m-) Reklam ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- n-) Borç almak, bağış kabul etmek,

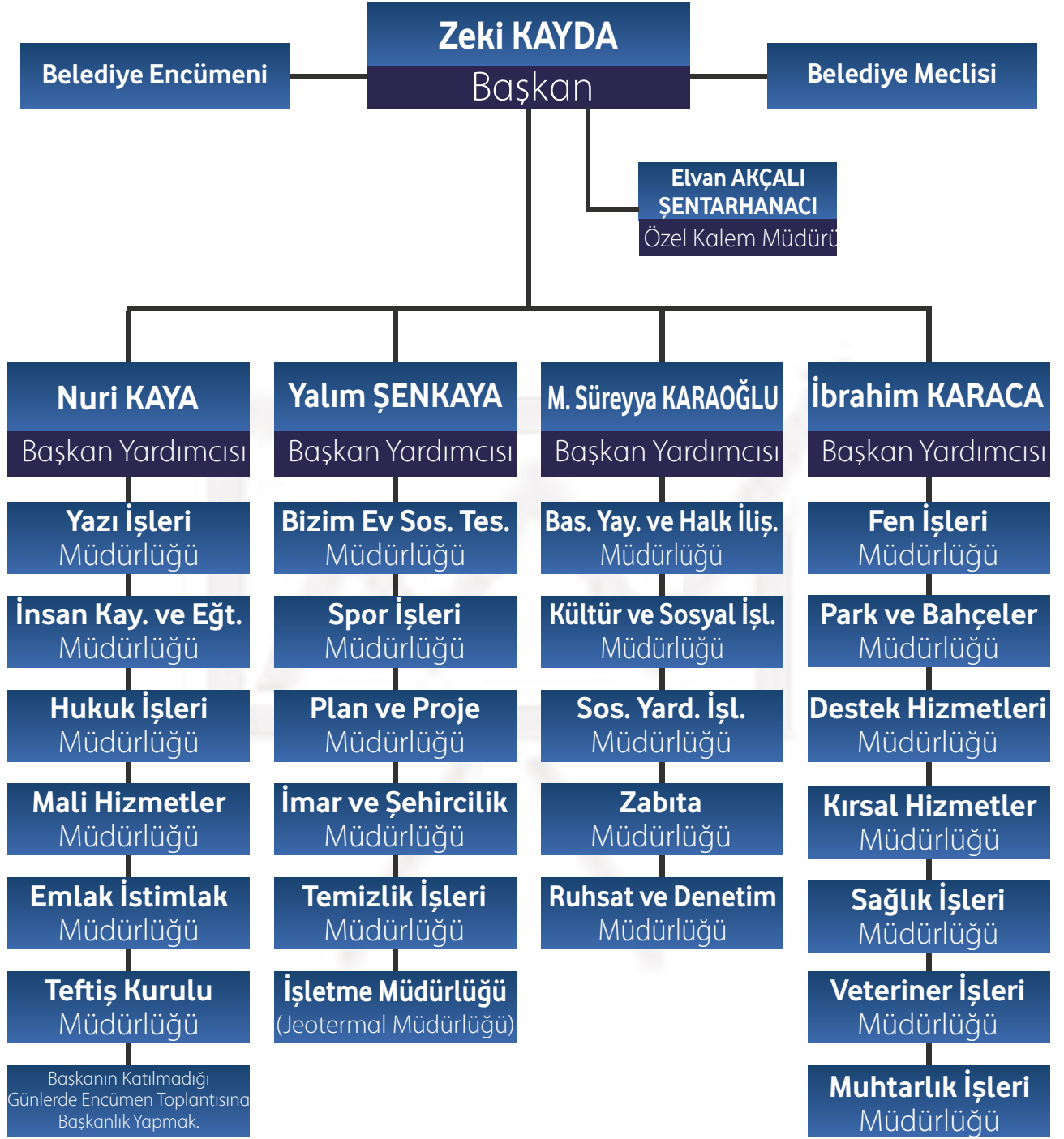
Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası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

1.2. - TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz Organizasyon yapısı, en son 22 Şubat 2007 tarihinde yayımlanan "Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine göre ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi hükümleri çerçevesinde yeniden yapılandırılmıştır.

10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete ile "Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'e istinaden, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından 2013 yılı adrese dayalı nüfus sayımında belirlenen nüfuslara uygun olarak yeniden düzenleme yapılmış ve Belediyemiz C-12 Grubuna aktarılmıştır. Salihli Belediye Meclisinin 04 Mayıs 2015 tarih ve 2015/75 sayılı kararı ile memur norm kadromuz 293, işçi norm kadromuz ise 167 olarak belirlenmiştir. Salihli Belediyesi Organizasyon yapısı etkin durumdadır.

SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



1.3. – FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3.1. – BELEDİYE BİNA TESİSLER

AÇIKLAMA	ALAN (m ²)
İç ve dış değişik mimari yapısı olan, ısıtma ve soğutma sistemli, asansörlü son derece modern 4 katlı hizmet binası 1991 yılında hizmete girmiştir. Hizmet binası içerisinde yer alan ve kütüphane olarak kullanılan, 225 m ² lik alan restore edilerek, 100 kişi kapasiteli modern bir nikah salonuna dönüştürülmüş ve nikah salonu olarak hizmet vermektedir.	12.562
Isıtma ve soğutma sistemli 480 kişi kapasiteli 2 katlı Zafer KESKİNER Şehir Tiyatro Binası 1 katı Resim ve Sergi Salonu olarak hizmet vermektedir.	567
Modern bir mimari yapısı ile Salihli halkına restoran hizmeti veren Bizim Ev Sosyal Tesisleri işletme binası 2 katlı teraslı olarak hizmet vermektedir.	1.080
Fevzi Tüzüenalp Parkı içerisinde bulunan Bizim Ev Sosyal Tesisleri şubesi Bizim Kafe Restorant ve kır düğün alanı.	2.200
Modern mimari yapısı ile hizmet veren Gümüş Kafeterya ve kır düğün alanı	13.335
Termal turizm, tedavi ve sağlık hizmeti veren Kurşunlu Kaplıcaları İşletme 1, 2, 3 katlı odaları, havuz ve jakuzi, restorantı bulunan turizm tesisi.	52.500
İçerisinde 18 adet dükkânı bulunan kamyon garajı.	10.500
Belediyemizce restore edilerek, Salihli halkının hizmetine kazandırılan tarihi Şehir Hamamı	392
Belediyemizce restore edilerek, Salihli halkının hizmetine Sanat Evi olarak kazandırılan tarihi Himaye-i Etfal Binası	259
Belediyemizce restore edilerek, Salihli halkının hizmetine kazandırılan Park Cd. 2 adet tarihi bina	290 + 598
Belediyemizin genç sporcu yetiştiren, Yunus OKTAV Spor Tesisi, Ali İhsan KARAYİĞİT, İsmail Doğan ERDİNÇ, Yeşilyurt Mh. Spor Tesisi, Kurtuluş Mh. Kondisyon Merkezi, Namık Kemal Mh. Spor Evi olmak üzere spor tesisleri ile Federasyondan 10 yıllığına kiralanan Ramiz TURAN Stadyumu Spor Tesisleri, Belediyespor Lojmanı	76.419
İçerisinde 479 adet tezgahı bulunan Çarşamba Pazarı Pazaryeri, 262 adet tezgahı bulunan Cumhuriyet Mahallesi Semt Pazarı Pazaryeri, 341 adet tezgahı ile Şehitler Mh. Semt Pazarı Pazaryeri.	27.500
Salihli Belediyesince yapılarak muhtarların hizmetine sunulan 13 m2 alana oturtulan 13 adet Mahallenin Muhtarlık Binası (Namık Kemal, Seyrantepe, Keli, Aksoy, Cumhuriyet, Yörük, Kırveli, Sarıpınar, Kocaçeşme, Gaziler, Eskicami, Dedetaşı ve Zafer Mh.)	169

AÇIKLAMA	ALAN (m ²)
Mehmetcik Parkı, Gençlik Parkı, Orhun Parkı, Beş Eylül Parkı, Salih Dede Parkı, Piri Reis Parkı, Hezarfen Parkı, Gürler Parkı, Yunus Emre Parkı, Abay Parkı, İnci Meydanı, Ahmet Karaman Parkı, Bizim Ev Sosyal Tesisleri Çevresi, Belediye Sarayı Çevresi, Uğur Mumcu Parkı, Kırveli Parkı, Salihli Lisesi Parkı, Anayurt Parkı, Ali İhsan Karayığit Yanı, Fevzi Tüzünalp Parkı, Ali Baba Parkı, Zafer Mh. 625-850 Sk. Arası, Şehitler Parkı, Barış Mah. Parkı, Türkeli Parkı, Altın Park, Mehtap Sokak Parkı, Sarıpınar Parkı, Esin Kurmalı Parkı, Atatürk Anıtı Arkası, Kent Meydanı, Keli Parkı, Palmiye Parkı, Tariş'in Yanı, Demokrasi Parkı, Sağlık Parkı, Siteler Parkı, Kurşunlu Piknik Alanı, Kurşunlu Sera Çevresi, Özyurt Mahalle Parkı, Valeks Arkası Parkı, Keli Mah. Şantiye Yanı, Karaağaç Parkı, Karaağaç Parkı Arkası, Özkanlar Petrol Arkası, Beş Eylül Parkı Belediye Karşısı, Abay Parkı-Akhisar kavşağı arası, Orhun Parkı-Menderes Caddesi- Salih Dede Parkı Arası, Beş Eylül Parkı, Kocaçeşme Şadırvan Etrafı, Meteoroloji Karşısı, Çakallarçayı Kenarı, Çınarlı Parkı, Cumhuriyet Parkı, Gümüşevler Parkı, Fevzipaşa Spor Parkı, Ankarayolu Ort. Refuj, Kurtuluş Çocuk Parkı, Zafer Spor Parkı, Trafik Eğitim Parkı, Esen Parkı, Keli Köprüsü Alt Geçit- Kurşunlu Yolu Arası, Belediye –keli Arası Kuzey, Garipier Mezarlığı - Akhisar Kavşağı Arası Kuzey, Şişeleme Fabrikasının Batısı, Varyant, Gümüş Çayı Batı Taraf, Kırveli Parkı (Çınar), Alt Sarıpınar Parkı, İstasyon-gümüşçayı Sarıpınar Demiryolu Kenarı, Gümüş Çayı Sarıpınar Tarafı, Kurşunlu Yolu Trafo Çevresi, Dedetaşı Atilla Cd. Parkı, Şenlik Parkı, Barış Mah. Kurşunlu Çayı Kenarı, Milli Egemenlik Parkı, Engelleri Aşma Parkı, Kipa Bahçesi Parkı, Kurtuluş Mah. 254 Sokak, Gümüşçayı D.D.Y. - H. Bulut Köprüsü Arası, Özgürlük Parkı, Sanayi Kanal Boyu, Kurşunlu Atış Poligonu, Özyurt Mah. Parkı, Engelliler Karşısı, Medigüven Önü Parkı, Koşuyolu Çocuk Bahçesi, Kipa 96-123 Sokak Arası, Barış Mah İzmir Yolu Güneyi, Keli Mah. 709-795 Sokak Arası, Yeşilyurt Mah. Yamaç Parkı, Kırveli Mah. Sağlık Parkı, Salihli Mezbaha Bahçesi, Atatürk Mah. 656-587-549 Sokak, Atatürk Mah. 549-581-650 Sokak Arası, Gümüş Çayı H.Bulut Köp. - Gökçepınar Cd. Arası, Gaffar Okan Parkı, Bizim Bahçe, Gaziler Mah. Ticcarlar St. yanı , Zafer Mah. 676 Sk. (Isuzu Yanı), Razlı Spor Tesisleri Sarıpınar Kavşağı, Şenlik Parkı, Özgürlük Parkı, Şehit Mah. Kipa Arkası, Park, Gaffar Okan Parkı 2, Sarıpınar Kavşağı Yanı Çim, Yörük Mah. 400 - 402 Sk. Arası, Keli Şantiye Karşısı Üçgen Zafer Mah. 645-647-649 Sk Arası, Zafer Mah. 583-704 Sk Arası, Sebahattin Gülsoy Parkı, Avar Cad. Telekom Arkasındaki Park, Hacıbektaşlı Mah, Bağcılar Mah, Karayahşi Mah, Mersinli Mah, Akören Mah,	662.753

1.3. – FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3.1. – BELEDİYE BİNA TESİSLER

Manisa Belediyesi 6360 Sayılı Kanuna dayanarak Büyükşehir Belediyesine dönüştürüldüğünden 8 Belde 76 Köy Salihli Belediyesi'ne bağlanmıştır Beldeler Mahalleye dönüşmüş olup belde ve köylere ait taşınmazlar Salihli Belediyesi mülkiyetine geçmiştir.

Aşağıda Belde ve Köylerin Salihli Belediyesi'ne geçen m² dağılımı görülmektedir.

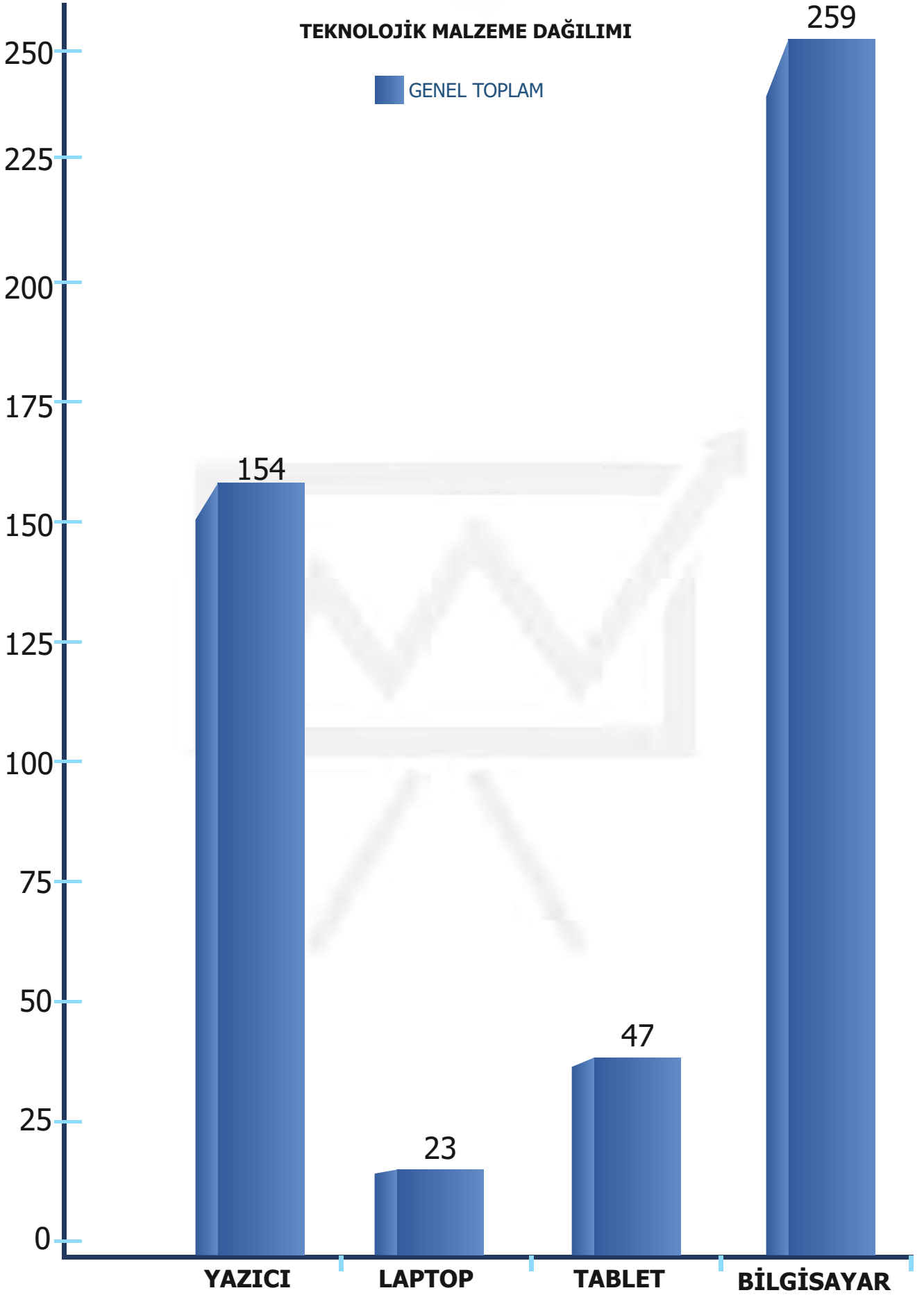
MAHALLE	ALAN (m ²)
Adala Mahallesi'nde Bina olarak kayıtlı 29 adet bina	14.251.19
Adala Mahallesi'nde Park Alanı 2 Adet	789
Adala Mahallesi'nde kayıtlı 45 Adet Arsa	27.638.71
Adala Mahallesi'nde kayıtlı 12 Adet Arazi	101.259
Durasıllı Mahallesi'nde kayıtlı 87 Bina	41.972.03
Durasıllı Mahallesi'nde kayıtlı 228 Arsa	85.262.52
Durasıllı Mahallesi'nde kayıtlı Park fuar alanı olarak 2 Adet	5.524.84
Durasıllı Mahallesi'nde kayıtlı 132 Arazi	558.304.44
Gökeyüp Mahallesi'nde kayıtlı 6 Adet Bina	4.684
Gökeyüp Mahallesi'nde kayıtlı 30 Adet Arazi	253.773
Gökeyüp Mahallesi'nde kayıtlı 17 Adet Arsa	18.635
Mersinli Mahallesi'nde kayıtlı 1 Adet Arazi	5.020
Mersinli mahallesi'nde 2 Adet Arsa	1.037.92
Poyrazdamları Mahallesi'nde 17 Adet Bina	6.642.48
Poyrazdamları Mahallesi'nde 35 adet Arsa	28.515.72
Sart Mahallesi'nde kayıtlı 6 Bina	15.587
Sart Mahallesi'nde kayıtlı 53 Adet Arsa	19.254.13
Sart Mahallesi'nde kayıtlı 22 Adet Arazi	77.445
Taytan Mahallesi'nde kayıtlı 41 Adet Arsa	16.949
Yılmaz Mahallesi'nde kayıtlı 19 Adet Bina	1.248.37
Yılmaz Mahallesi'nde kayıtlı 52 Adet Arsa	18.511
Yılmaz Mahallesi'nde kayıtlı 27Adet Arazi	99.588
Akören, Akyar, Allahdiyen, Bağcılar, Bahçecik, Başlıoğlu, Bektaşlar, Beylikli, Burhan, Caferbey, Çakaldoğan, Çaltılı, Çamur Hamamı, Çapaklı, Çavlu, Çay Köy, Çay Pınar, Çelikli, Çökelek, Çukuroba, Damatlı, Delibaşlı, Derbent, Dombaylı, Eldelek, Eminbey, Emirhacılı, Gökköy, Hacıbektaşlı, Hacıhıdır, Hacı Köseli, Hacı, Hasalan, İğdecik, Kabazlı, Kale, Kanevli, Kapancı, Kaplan, Karaağaç, Karaoğlanlı, Karapınar, Kemer, Kemerdamları, Kırdamları, Kızılavlu, Köseli, Kurttutan, Mamahlı, Mersindere, Mevlütlü, Poyraz, Sindel, Süleymaniye, Şirinyer, Tekelioğlu, Torunlu, Yağbasan, Yağmurlar, Yeniköy, Yenipazar, Yeşilkavak, Yeşilova; Mahallerine Kayıtlı Belediyemize Geçen Toplam Bina Arsa ve Araziler	11.753.705,88

AÇIKLAMA	ALAN (m ²)
Temizlik Şantiyesi	4.150
El Sanatları Atölyesi (Salihli Belediyesi Saadet Tanyeri El Sanatları Atölyesi)	290
Park ve Bahçeler Şantiyesi	4.600
Asfalt Şantiyesi, Beton Boru Fabrikası	11.718
Fen İşleri, Destek Hizmetleri Şantiyesi	15.243
Su ve Kanalizasyon Şantiyesi.	6.940
Benzin İstasyonu (Shellpetrol)	3.300
Kurşunlu Jeotermal ısıtılmalı sera + ek sera	13.000
Eşanjör Binası (Isı Merkezi)	3.842
Tekstil fabrikası olarak kiraya verilen şişeleme fabrikası	5.619
Kurşunlu Kaplıcaları yanında yer alan Maden Suyu Soda Fabrikası	9.220
Lpg depoları (YENİ 26 ADET DÜKKAN)	9.000
Eşanjör binası	3.482
Hayvan Pazarı (ESKİ)	34.200
Hayvan Pazarı (YENİ)	17.000

1.3.2. - BELEDİYE TEKNOLOJİK MALZEME

AÇIKLAMA	BİLGİSAYAR	LAPTOP	YAZICI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (Tiyatro ve Sanat evi,Spor evi, kapalı spor salonu dahil)	Tablet 39 Bilgisayar 7	1	4
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	1	6
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	43	1	25
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4		2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19	2	15
JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13		11
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8		5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Tablet 2 Bilgisayar 18	1	7
BİZİM EV SOSYAL TES.İŞLT. MÜDÜRLÜĞÜ	9	1	4
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8		3
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	7
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	3
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	23	4	21
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	26	1	6
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	10	2	7
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Tablet 6 Bilgisayar 4	1	3
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	8		5
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5		4
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2		1
GENEL TOPLAM	306	23	154

TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI



1.3.3. - BELEDİYE ARSA VE ARAZİLER

ARSA	ARAZİ
Alan(m ²)	Alan(m ²)
1.286.784,37	9.748.851,40

1.3.4. - BELEDİYE ARAÇLARI:

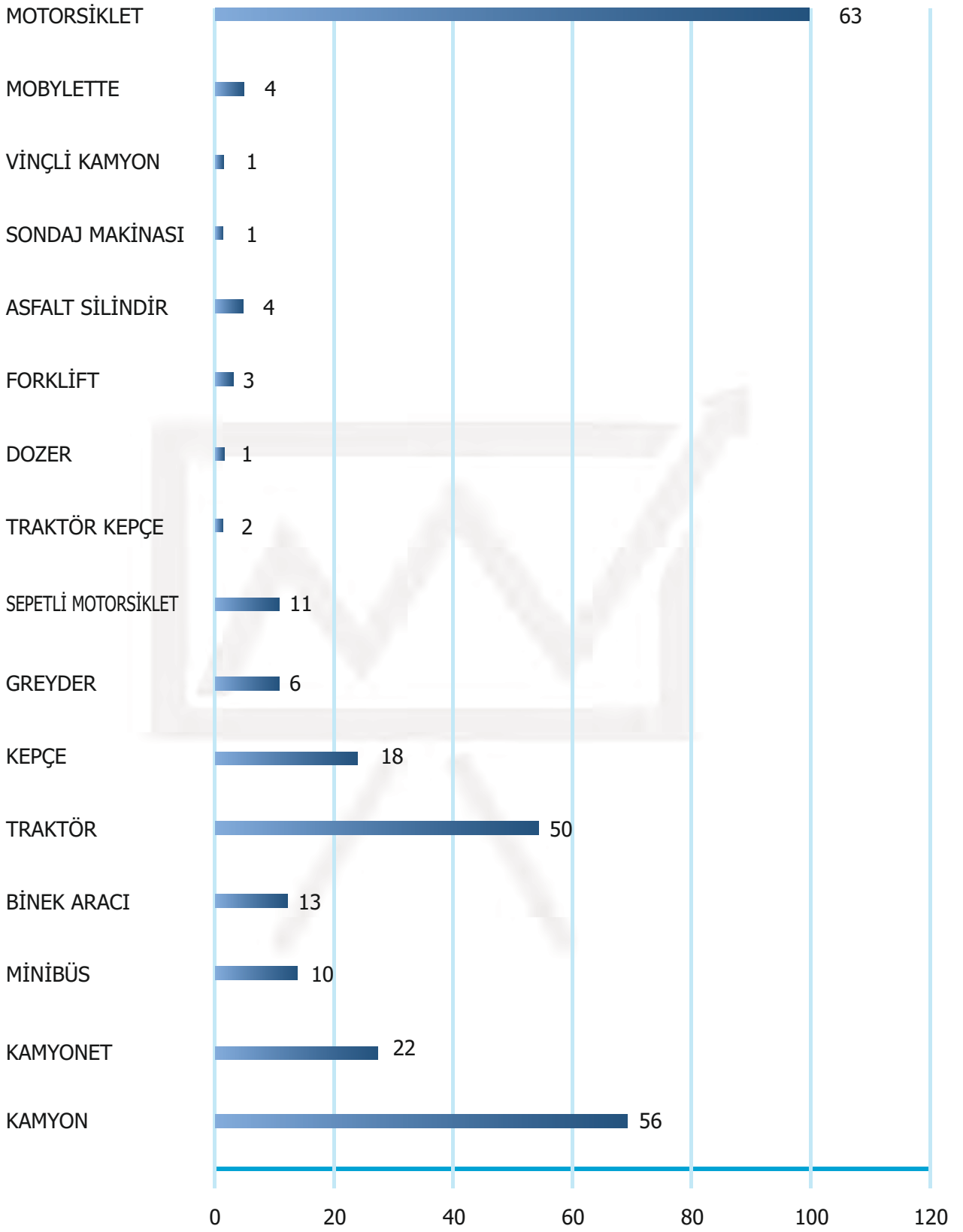
CİNSİ	SAYISI		
KAMYON	56		
KAMYONET	22		
MİNİBÜS	10		
TRAKTÖR	50		
BİNEK ARACI	13		
İŞ MAKİNASI	51	GREYDER	6
		KEPÇE	18
		TRAKTÖR KEPÇE	2
		KAMYON SONDAJ MAKİNASI	1
		KAMYON / VİNÇLİ KAMYON	1
		FORKLİFT	3
		ASFALT SİLİNDİRİ	4
		DOZER	1
		SEPETLİ MOTORSİKLET	11
		MOBYLETTE	4
MOTORSİKLET	63		
TOPLAM	265		

1.3.5. - ARAÇLARIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI:

BELEDİYE PARKINDA BULUNAN ARAÇLARIN İŞYERLERİNE GÖRE DAĞILIMI

BİRİM ADI	KAMYONLAR	KAMYONET	MINİBÜS	TRAKTÖR KEPÇE	BİNEK ARAÇ	TRAKTÖR	KEPÇE	GRAYDER	SEPETLİ MOTOSİKLET	DOZER	FORKLİFT	ASFALT SİLİNDİRİ	SONDAJ MAKİNASI	VİNCİLİ KAMYON	MOBYLETTE	MOTOSİKLET	GENEL TOPLAM
FEN İŞLERİ	10	5		1	1	9	7	4	8		1	2	1	1	2	12	64
İMAR İŞLERİ																1	1
PARK- BAHÇELER	4	2				10	1								1	10	28
TEMİZLİK İŞLERİ	32	1				6				1					1	4	45
ZABITA HİZMETLERİ		4			2											6	12
DESTEK HİZMETLERİ		3	9		3												15
SAĞLIK İŞLERİ	1	2	1		1				1							1	7
ÖZEL KALEM									1							1	2
MALİ HİZMETLERİ																1	1
JEOTERMAL	2	1				1	1				2					8	15
YAZI İŞLERİ		1														1	1
BİZİMEV																1	1
KIRSAL	7	3	3	1	6	26	9	2	1			2				16	73
TOPLAM	56	22	10	2	13	50	18	6	11	1	3	4	1	1	4	63	265

BELEDİYE PARKINDA BULUNAN ARAÇLARIN GRAFİK DAĞILIMI



1.3.6. - BİLİŞİM SİSTEMİ

Bilindiği üzere 21. yüzyıl "**Bilgi Çağı**" olarak adlandırılmaktadır. Yaşadığımız yüzyılda; her alanda elektronikleşme kısaca "**e**" yapılanma yaşamımızın her alanında genişleyerek sürmektedir. Ülkeler "**e**" yapılanma konusunda adeta yarış etmekte, "**interneti yaygınlaştırma**", "**bilgisayar okur yazarlığını artırma**", "**bilgiyi paylaşma**", "**bilgi toplumu olma**" alanında politikalar ve stratejiler geliştirmekte, projeler üretmektedirler.

Üretilen projeler ve çalışmalar genelde vatandaşın ve toplumun zamandan tasarrufunu ve yapılan iş ve işlemlerde verimliliği esas almaktadır. Devlette, ticarete, ekonomide, sağlıkta, sosyal güvenlik vb. pek çok alanda "**e**" yapılanma çalışmaları sürmektedir. Kamu kurum ve kuruluşlarında sürdürülmekte olan birlikte kamu kurumlarının vatandaşa bakan yönündeki "**e**" yapılanma devletin bir parçası olan yerel yönetimlerde de sürmektedir. Dolayısıyla, yerelliğin de içeriği yeniden belirlenmekte ve kentler yeni işlevler kazanmakta, bu zorunlu değişimin bir gereği olarak bu farklılaşmayı yansıtan etkin kentsel hizmet ağları yerel yönetimlerce oluşturulmaktadır.

Belediyemizde kentimize ilişkin verilerin güncel teknolojiye dayalı olarak toplanma, işleme ve Kent Bilgi Sistemi ile kent ve toplum yararına çeşitli bilgiler üretilmesi ve etkin bir biçimde vatandaşın hizmetine sunulması çalışmaları başlatılarak hızla devam etmektedir.

Belediyemizde e-belediye yapılanma sürecinde aşağıda belirtilen hizmetler sunulmaktadır.

- 1- Belediye içi mali, personel, yazı işleri, imar planlaması, vb. yönetim süreçlerinin otomasyonu,
- 2- Kentte yaşayanların şikayet, istek ve görüş bildirimlerinin; belediye yetki alanındaki iş ve işlemler konusunda bilgi alma istemlerinin; internet üzerinden yapılması,
- 3- Yerel yönetime ilişkin temel veri ve bilgilerin, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bağlantılandırılarak paylaşılması,
- 4- Belediye web sayfası ile bilgi iletişimi.

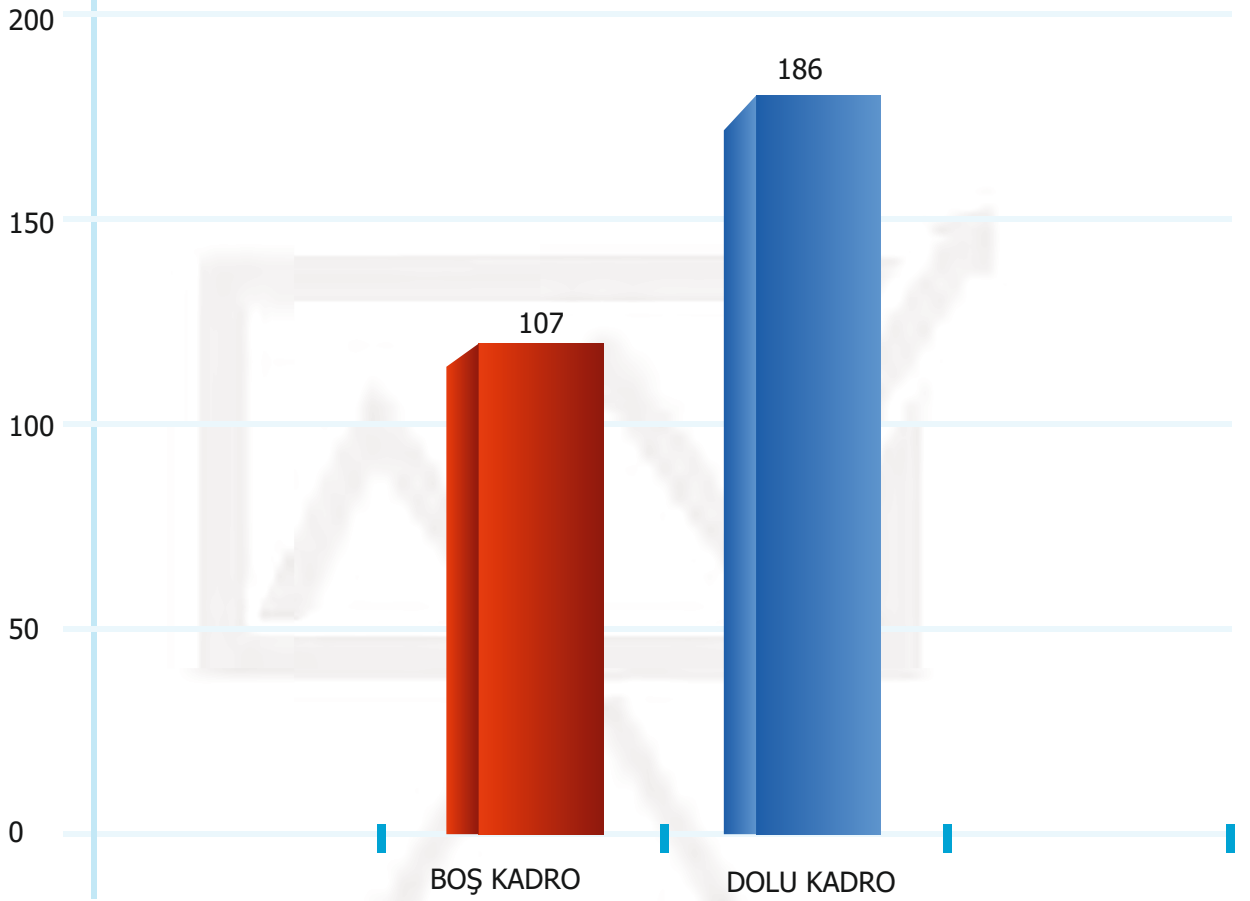
1.4. - İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizin insan kaynakları memur, işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı işçilerinden oluşmaktadır. 2016 Temmuz ayı itibarıyla 159 memur, 154 sürekli işçi, 27 sözleşmeli personel, 825 Hizmet Alım İşçi olmak üzere toplam 1.165 kişi çalıştırılmıştır.

Salihli Belediye Meclisinin 04 Mayıs 2015 tarih ve 2015/75 sayılı kararı ile memur norm kadromuz 293, işçi norm kadromuz ise 167 olarak belirlenmiştir. 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete ile "Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'e istinaden, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan 2013 yılı adrese dayalı nüfus sayımında belirlenen nüfuslara uygun olarak yeniden düzenleme yapılmış ve belediyemiz, C-12 grubuna aktarılmıştır.

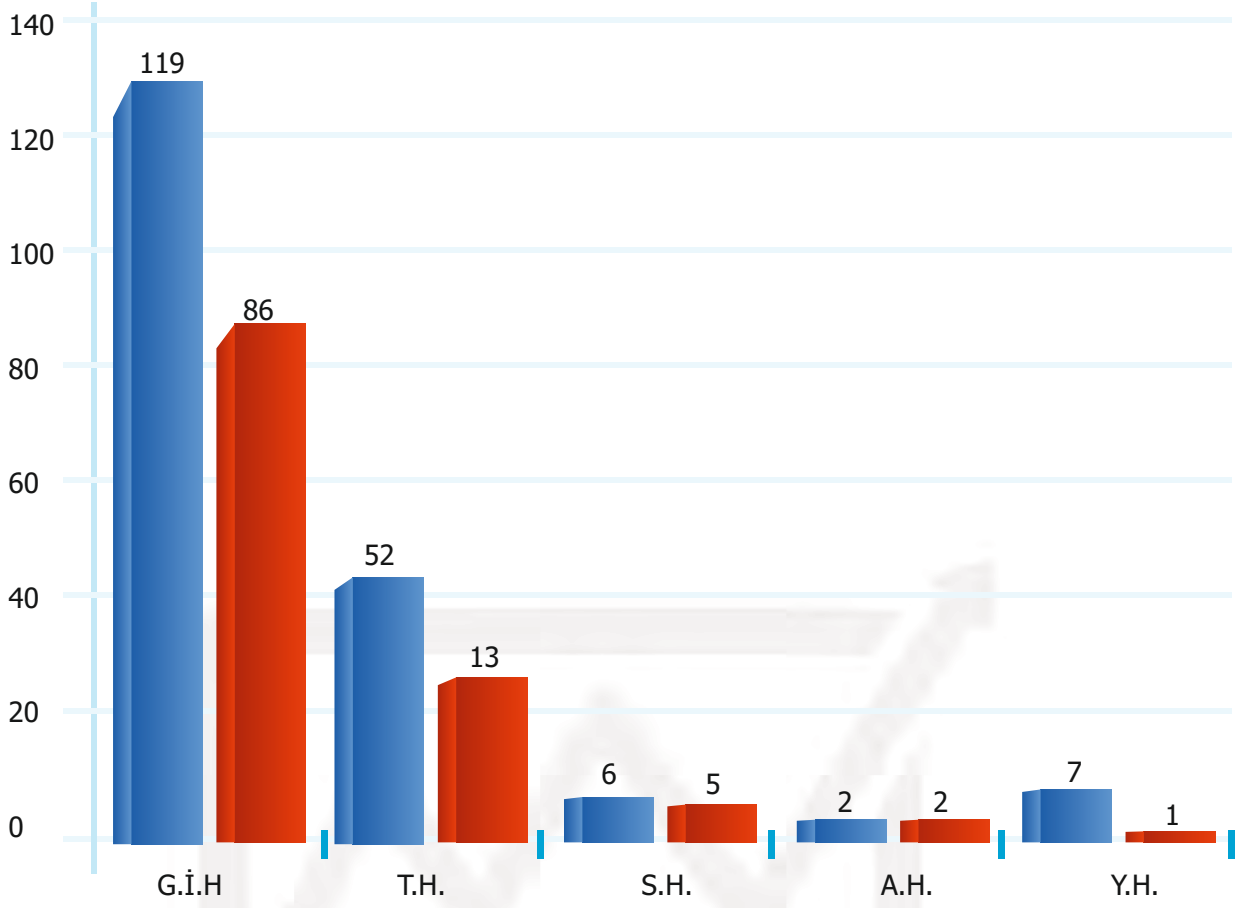
MEMUR NORM KADRO	293
DOLU MEMUR KADRO	186
BOŞ KADRO	107
NORM KADRO İLE VERİLEN MEMUR KADRO SAYISI	293
NORM KADRO İLE VERİLEN İŞÇİ KADRO SAYISI	167

MEVCUT MEMUR KADROSU



1.4.1. - MEMUR PERSONEL (DOLU-BOŞ) DURUMUNA GÖRE

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
G.İ.H.	119	86	205
T.H.	52	13	65
S.H.	6	5	11
A.H.	2	2	4
Y.H.	7	1	8
Toplam	186	107	293



MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ (DOLULUK) DURUMLARI				
MEMUR PERSONEL	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ		TOPLAM
		SÜREKLİ	GEÇİCİ	
159	27	154	0	340

İSTİHDAM ŞEKLİ	BİRİMİ	PERSONEL SAYISI
KAMU İHALE HİZMET ALIM	Özel Güvenlik	18
	Yazı İşleri Müdürlüğü	4
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3
	(Sağlık İşleri Müdürlüğü) Kurşunlu Kaplıcaları	35
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	3
	Plan ve Proje Müdürlüğü	-
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	9
	Spor İşleri Müdürlüğü	62
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	39
	Bizim Ev Sosyal Tesisleri	45
	Özel Kalem Müdürlüğü	9
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	152
	Fen İşleri Müdürlüğü	94
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	157
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7
	Zabıta Müdürlüğü	15
	Jeotermal İşletme Müdürlüğü	22
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	20
	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	97
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
TOPLAM		825

2. - PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

Salihlilili hemşerilerimize çağdaş, tarafsız, şeffaf, insan odaklı ve ulaşılabilir bir belediyeçilik hizmeti sunmak, Salihli Belediyesi'nin tüm imkân ve kaynaklarını akılcı, etkin ve adil kullanmak, kenti kentte yaşayanlarla birlikte yönetme zenginliğine kavuşmak, "ortak akıl" ve "ortak güç" oluşturmak temel politikamız olacaktır.

Öncelikli çalışmalarımızın merkezine insanımızı alarak sorunlarımızı birlikte çözmek için düzenlemeler yapacağız. Çevreye duyarlı, katılımcılık esasına dayalı, insanı merkeze alarak, bütün öncelikli hizmetleri onun doğasına uygun planlayan ve uygulayan bir yapıyı ön plana çıkaracağız.

Tüm projelerimizde keyfilik, haksızlık, usulsüzlük ve yolsuzluktan uzak durarak, hesap verilebilir bir yönetim şekliyle Salihlilili hemşerilerimizin ihtiyaçlarını en hızlı ve en etkin şekilde karşılayarak tarihine, kültürel mirasına ve doğal zenginliklerine sahip çıkan, halkın huzur ve refahını arttırmak ve modern bir kent oluşturmak için yorulmadan çalışan bir belediyeçilik anlayışı ile çocuklarımıza CENNET bir şehir bırakmak için gecemizi gündüzümüze katarak çalışıp görevimizi sürdüreceğiz.

2.2. - AMAÇ VE HEDEFLER:

2.2.1. - MİSYON

Hızlı ve etkin hizmet anlayışı ile tarihine, kültürel mirasına ve doğal zenginliklerine sahip çıkan, erişilebilir, halkın huzur ve refahını arttırmak için yorulmadan çalışan ekip ile birlikte çalışma kültürünün egemen olduğu modern bir kent oluşturmak.

2.2.2. - VİZYON

Salihli'yi çağdaş bir kent ve tüm alanlarda modern yatırımların yapıldığı bir cazibe merkezi haline getirmek.

2.3. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

1.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Belediyemizin, en güzel şekilde temsilini ve iletişimini sağlamak, kurum içi koordinasyonu güçlendirmek ve iç denetim sürecini işleterek kurumsal yapımızı geliştirmek.

1.1.1.1. STRATEJİK HEDEF

Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, ilçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.

1.1.1.2. STRATEJİK HEDEF

Kurum içi koordinasyonu sağlamak, birimler arası ve birim içi iletişimi geliştirerek verimliliği artırmak.

1.1.1.3. STRATEJİK HEDEF

Personelimizin daha verimli ve güvenli çalışabilmesi için idari binalarımızın güvenlik ve temizlik hizmetlerini sağlamak.

1.2.1. STRATEJİK AMAÇ

Belediye personelinin, kurumun; misyon ve vizyonunu, etik değerleri benimsemelerini, verimliliği artırmak için eğitim ve gelişimlerini sağlayarak, çalışanların özlük haklarını korumak.

1.2.1.1. STRATEJİK HEDEF

Nitelikli personel temin edilmesi, çalışanların her türlü yasal işlemlerini yürütülmesi, eğitim ve verimliliklerini arttırılması doğrultusunda personelin başarılı bir performans sergilemesini sağlamak.

1.3.1. STRATEJİK AMAÇ

Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilirliğini sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.

1.3.1.1. STRATEJİK HEDEF

Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılması ve birimlerle iletişimin etkin bir şekilde sağlanması.

1.3.1.2. STRATEJİK HEDEF

Belediyenin tüm birimlerinde gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlayarak bilgi teknolojilerinin sürekliliğinin, sürdürülebilirliğinin ve güncelliğinin sağlanması.

1.3.1.3. STRATEJİK HEDEF

Belediyemize yapılan evlendirme başvurularının değerlendirilmesi ve evlenme akdinin yapılması.

1.4.1. STRATEJİK AMAÇ

Tüm çalışanlarının yasal yükümlülüklerini yerine getirdiği, hukuka uygun, halkın güven duyduğu bir yerel yönetim olunması.

1.4.1.1STRATEJİK HEDEF

Belediye teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik genelge ve emirlere uygunluğunu Başkanlık Makamının izni ile inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini yapmak, mevzuata uygun çalışmalar için öneriler hazırlamak.

1.5.1.STRATEJİK AMAÇ

Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar ve özel ve tüzel kişiler arasında çıkan ve çıkması muhtemel ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyenin yasal haklarını göz önünde bulundurarak hızlı ve adil bir biçimde, sonuçlandırılması için gerekli çalışmanın yapılması ve belediye birimlerinin hukuki konularda bilgilendirilmesinin sağlanması, belediyemizce hazırlanacak yönetmeliklerin hukuki bölümleri hakkında görüş bildirmek.

1.5.1.1.STRATEJİK HEDEF

Belediyeye ait hukuki işlemlerin, belediye ve ilçe halkının yararı gözetilerek yürütülmesi, yasal hakların korunması ve belediye birimlerinin faaliyetlerinde hukuka uygunluğun sağlanması için gerekli desteğin verilmesi.

1.6.1.STRATEJİK AMAÇ

İlgili mevzuat çerçevesinde; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe muhasebe ve kesin hesap, (hane halkına yardım işlemlerini mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak), iç ve dış müşteri memnuniyeti sağlayacak şekilde, gelir ve gider dengesini sağlıklı bir yapıya ulaştırmak ve belediye gelirlerini artırmak.

1.6.1.1.STRATEJİK HEDEF

Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe muhasebe ve kesin hesap işlemlerini; planlı, zamanında ve güvenilir olmasını ve harcamaların kayıt altına alınarak sağlamak.

1.6.1.2.STRATEJİK HEDEF

Belediye gelirlerini ve tahsilat oranlarını arttırmak.

1.7.1.STRATEJİK AMAÇ

İlçemizde faaliyet gösteren tüm ticari ve sanayi işletmelerin kayıt altına alınması ve uluslararası standartlarında çalışmalarının sağlanması.

1.7.1.1.STRATEJİK HEDEF

Her türlü ticari ve sınıî faaliyetlerin kontrol edilerek belgelendirilmesi ve kayıtlı ekonomiye kazandırılması.

1.8.1.STRATEJİK AMAÇ

Belediyemiz, her türlü gereksinimlerinin karşılanabilmesi, birimlerce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, en kısa zamanda, en yüksek kalite ve en uygun fiyatla temin edilmesi ve ulaşım hizmetlerinin; araç, makina ve teçhizatlarından en verimli şekilde istifade ederek kesintisiz bir şekilde sürdürülmesinin sağlanması.

1.8.1.1.STRATEJİK HEDEF

Belediye hizmet binalarının genel ihtiyaçlarının karşılanması.

1.8.1.2.STRATEJİK HEDEF

Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması.

1.8.1.3.STRATEJİK HEDEF

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre belediye birimlerinin satın alma işlerinin gerçekleştirilmesi.

2.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Salihli halkının beklentileri ile örtüşen, yoğun nüfus ve iş yaşamının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, çağdaş bir şehir olmanın gereğine uygun fiziksel üst ve alt yapının kurulması ve korunması.

2.1.1.1. STRATEJİK HEDEF

Yol, kaldırım yapım ve alt yapı faaliyetleri: İlçenin mevcut ve yeni açılacak yol ve altyapısının TS standartlarına uygun hale getirilerek güçlendirilmesi, yaya ve trafik güvenliğini sağlayacak şekilde düzenlemeler yapılmasını sağlamak.

2.1.1.2.STRATEJİK HEDEF

Üst yapı yapım, bakım ve onarım faaliyetleri: Mevcut ve yeni yapılacak hizmet tesislerinin tüm vatandaşlarımızın kolayca ulaşabileceği şekilde düzenlemeler yapmak ve korunmasını sağlamak.

2.1.1.3.STRATEJİK HEDEF

Atölye ve üretim faaliyetleri : İlçemizin yol ve kaldırım düzenlemelerinde kullanılacak olan yapı elemanları ve malzemelerinin üretimini sağlamak, hizmet birimlerimizden gelecek taleplerin atölyelerimizde karşılanma oranını %100'e çıkarmak.

2.1.1.4.STRATEJİK HEDEF

Elektrik yapım, bakım ve onarım faaliyetleri: Enerji verimliliğini esas alan, güvenilir, sorunsuz, sürekli kontrol altında tutulan altyapı sistemleri oluşturmak ve işletilmesini sağlamak.

3.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Modern bir şehircilik bilinci ile yaşanabilir bir kentin oluşturulması.

3.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Planlı ve yaşanabilir bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak , imar disiplini içerisinde uygulama ve denetimlerinin yapılması.

3.2.1.STRATEJİK AMAÇ

Yürürlükteki imar planlarına göre, donatı alanlarının (yol, yeşil alan v.b.) kamulaştırılarak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması, belediye mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan yerlerin değerlendirilmesi ve kamu hizmeti için ihtiyaç duyulan yerlerin kiralanması.

3.2.1.1.STRATEJİK HEDEF

Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

3.2.1.2.STRATEJİK HEDEF

Mülkiyeti Belediyeye ait fakat tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parsellerin satışı, ya da ihale yoluyla kiraya verilen yerlerin kiralarının toplanarak gelir sağlanması.

3.3.1.STRATEJİK AMAÇ

Planlı bir kent oluşturmak.

3.3.1.1.STRATEJİK HEDEF

Planlı bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak, modern bir kentin alt yapısını oluşturmak.

4.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek, toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerinin modern kent yönetimine uygunluğunu artırarak, kent içinde görsel ve çevresel kirliliği azaltmak ve sağlıklı ortamlar oluşturmak kaydıyla insanlarda temiz kent algısının oluşturulması. İnsanların ortak yaşam alanları olan çevreyi korumak, iyileştirmek ve toplumda çevre bilincini oluşturmak.

4.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.

4.1.1.2.STRATEJİK HEDEF

Ambalaj atıklarının kontrollü bir şekilde toplanarak, ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak.

4.1.1.3.STRATEJİK HEDEF

Bitkisel atık yağların kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak.

4.1.2.STRATEJİK AMAÇ

İnsanların ortak yaşam alanları olan çevreyi korumak, iyileştirmek ve toplumda çevre bilincini oluşturmak.

4.1.2.1.STRATEJİK HEDEF

Gelecek kuşakların sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamasının sağlanması.

4.2.1.STRATEJİK AMAÇ

Salihli halkına, yeşil alanları artırılmış, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, yaşam kalitesi yüksek modern bir kent hazırlamak.

4.2.1.1.STRATEJİK HEDEF

Yeşil alanları ve rekreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak.

4.3.1.STRATEJİK AMAÇ

Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre oluşturarak, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı (yaşam kalitesi yüksek modern) yaşam ortamı hazırlamak.

4.3.1.1.STRATEJİK HEDEF

Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak rekreasyon alanlarını standartlarına ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.

5.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Belediye Personeline ve ilçe halkımıza koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul gruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak, çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.

5.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak.

5.1.1.2.STRATEJİK HEDEF

Kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.

5.2.1.STRATEJİK AMAÇ

İlçedeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yaparak, halkımızın sağlıklı ve kaliteli bir hayat sürmesini sağlamak, güvenli ve sağlıklı gıdaya ulaşmasını temin etmek için denetim ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak.

5.2.1.1.STRATEJİK HEDEF

Halkımızın sağlıklı ve kaliteli yaşam sürdürebilmesi için, sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak ve hayvan sahiplerine eğitimler vermek.

5.2.1.2.STRATEJİK HEDEF

Halkımızın sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşması için canlı hayvan ve gıda denetimleri yapmak.

6.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Kamu düzeni ve güvenliği ile ilgili olarak, zabıta görev ve yetkileri doğrultusunda hizmet vererek, halkımızın güvenli ve huzurlu bir ortamda kaliteli bir yaşam sürdürmesini sağlamak.

6.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Zabitanın görev ve yetkileri içerisine giren hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek.

6.2.1.STRATEJİK AMAÇ

İlçemizde doğal afet bilincinin geliştirilmesi ve olağanüstü koşullara uygun gerekli alt yapının kurulması.

6.2.1.1.STRATEJİK HEDEF

İlçemizde doğal afet bilincinin geliştirilmesi için eğitimlerin yapılması ve gerekli altyapının kurulması.

7.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.

7.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Toplumsal uzlaşma, dayanışma ve huzuru tesis edici, her türlü özel gün ve haftalara yönelik tören ve organizasyonların düzenlenmesi.

7.1.1.2.STRATEJİK HEDEF

Eğitimden bireysel imkânları ile yararlanamayan vatandaşlar birincil hedef kitlesi olmak kaydıyla, ilçe sakinlerinin bilgi, görgü ve deneyimlerini artırıcı, her türlü eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.

7.1.1.3.STRATEJİK HEDEF

İlçe sakinlerince kabul görecektir kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.

7.1.1.4.STRATEJİK HEDEF

Toplumsal kaynaşmaya ve bilgi, görgü arttırmaya yol açacak yarışmaların düzenlenmesi.

7.1.1.5.STRATEJİK HEDEF

Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.

7.1.1.6.STRATEJİK HEDEF

Salihlimizin kültürel yönde kazanım oluşturacak faaliyetlerle ekonomiyi canlandırmak.

7.2.1.STRATEJİK AMAÇ

Yapılan araştırmalar ve mevcut verilerden yararlanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaşmak, onların taleplerini karşılamak ve belediyemize ait sosyal marketin etkinliğini arttırmak

7.2.1.1.STRATEJİK HEDEF

İlçemizdeki, ihtiyaç sahiplerinin taleplerini karşılamak.

7.2.1.2. STRATEJİK HEDEF

İlçemizdeki yoksul öğrencilere, eğitim desteğinde bulunulması.

7.3.1.STRATEJİK AMAÇ

Belediyemiz ile Salihli halkı arasında gerekli iletişimi kurarak hizmetlerimizden haberdar etmek, faydalandırmak, halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak ve faaliyetlerimizle ilgili olarak talep edilen bilgilendirmeyi yapmak.

7.3.1.1.STRATEJİK HEDEF

Sivil Toplum Örgütleri ve diğer paydaşlarla birlikte, katılımcı bir yönetim anlayışı oluşturulması, araştırma ve haber analizlerinin yapılması.

7.3.1.2.STRATEJİK HEDEF

Farklı yaş gruplarının yönetim bilincinin geliştirilmesi

7.3.1.3.STRATEJİK HEDEF

Halka kültürel yönde kazanım oluşturması beklenen, görsel ve basılı materyalin üretilmesi ve dağıtılması, ses ve görüntü sistemlerinin alınması.

7.4.1.STRATEJİK AMAÇ

Kaliteli, temiz, güvenilir bir hizmet anlayışı ile halkımıza hizmet etmek .

7.4.1.1.STRATEJİK HEDEF

Salihli halkının Belediye sosyal tesislerinin kullanımını arttırmak.

7.4.2.STRATEJİK AMAÇ

İlçemizde spor faaliyetlerinin yaygınlaşması gelişmesini sağlamak.

7.5.1.1. STRATEJİK HEDEF

İlçemizde yaş gruplarında spor okulları düzenlemek, engellilere yönelik spor faaliyetleri gerçekleştirmek, amatör sporu ve spor kulüplerini yaşatma faaliyetleri.

8.1.1.STRATEJİK AMAÇ

Jeotermal enerji ile hemşerilerimize ucuz ve temiz ısınma olanakları sağlamak, jeotermal ısıtmalı seracılığı desteklemek, yaşanabilir ve sağlıklı bir kent oluşturarak halkın yaşam kalitesini yükseltmek.

8.1.1.1.STRATEJİK HEDEF

Yeni jeotermal enerji kaynakları bulmak, işletmek, jeotermal ile ısınan konut sayısını ve abonelerimizin memnuniyetini arttırmak.

8.1.1.2.STRATEJİK HEDEF

Jeotermal seracılık, meyve ve sebze kurutmacılığı faaliyetlerini destekleyerek kentimizin ekonomik girdilerini ve istihdamını arttırmaktır.

PERFORMANS HEDEFLERİNE ULAŞMAK İÇİN YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLER FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1.Şehrimizin çeşitli yerlerinde 120.000 m2 asfalt çalışması, muhtelif sokaklarda 40.000 m2 Beton Parke Taşı, 20.000 mt Bordür ve 2.500 mt Oluk taşı üretimi, döşenmesi çalışması yapılacaktır.
- 2.Yol ve kaldırım bakım ve tamiratları yapılacaktır.
- 3.Yeni imar planına göre yeni yerleşim alanı yollar açılıp üst yapılar tamamlanacaktır.
- 4.Belediye hizmet tesislerinin bakım ve onarımı yapılacaktır.
- 5.3 Adet Kamyon satın alınacaktır.
- 6.1 Adet çift kabinli araç satın alınacaktır.
- 7.2 Adet kamyonet satın alınacaktır.
- 8.2 Adet Greyder satın alınacaktır.
- 9.2 adet kazıcı-yükleyici kepçe satın alınacaktır.
10. 1 Adet Forklift satın alınacaktır.
11. 1 Adet silindir satın alınacaktır.
12. 1 Adet Ekskavatör satın alınacaktır.
13. Afet ve Acil Durum ile ilgili etüt çalışmaları ile araç ve gereçlerin temini yapılacaktır.
14. Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan kavşak ve yol sinyalizasyon sistemleri kent ulaşım planına uygun hale getirilecektir.
15. Belediye şantiyesinin, İş Sağlığı ve Güvenliği hükümlerine uygun hale getirilmesi çerçevesinde başlanılan tadilat çalışmaları tamamlanacaktır.
16. Şehrimizdeki Okullardan ve Camilerden gelen tamirat ve tadilat vs. talepleri karşılanacaktır.
17. T.C.D.D. çevresinin yeniden düzenlenmesi yapılacaktır.
18. Çok Amaçlı Hizmet Binası yapımı.
19. Yeni Muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanların tadilatı
20. Sağlık tesisleri bakım ve onarımı (Sağlık Ocağı)
21. Spor tesisleri bakım ve onarımı yapılacaktır.
22. Semt Pazar yerlerinin kurulması
23. Tarihi binaların restorasyonunun yapılması (Adala – Atatürk Evi)
24. Bisiklet yolu yapılması,
25. Kavşak düzenlemesi yapılması,
26. Gençlik merkezi yapılması
27. C.B.Ü Fakülte Binası yapılması
28. Atatürk (Çınarlı) Caddesi yol ve kaldırım düzenlemesinin yapılması
29. Kent meydanı projelerinin hazırlanması

JEOTERMAL MÜDÜRLÜĞÜ

1. Mevcut jeotermal sisteminin sorunsuz ve düzenli çalıştırılması, işletilmesi sağlanacak ve gerekli malzemeler alınacaktır.
2. Jeotermal enerji ile ısınma projesi kapsamında, daha çok aboneyi ısıtılmak için belirlenmiş lokasyon noktalarında sondaj yapılması planlanmaktadır.
3. Jeotermal enerji ile ısınma projesi kapsamında, suyun kuyudan çıkarılması ve şehir içi hatlarda kullanılabilmesi için; kuyu içi pompa, yatay milli pompa ve dikey milli zarflı pompa ekipmanları alımı yapılacaktır.
4. Pompaların sağlıklı ve uzun ömürlü kullanımı için Frekans Konvektörleri (FC) alımı yapılacaktır.
5. Kuyudan çıkarılan termal suyun hatta dâhil olması ve şehir içi hatlarındaki tadilat çalışmaları için çeşitli çaplarda izoleli boru ve bağlantı elemanları alımı yapılacaktır.
6. Yeni aboneleri sisteme dâhil edebilmek için eşanjör ve bağlantı elemanları, sistemin kontrolü için debi ayar vanası, pislik tutucu vana manometre ve termometre alımı yapılacaktır.
7. Sisteme yeni dâhil olabilecek aboneler için kalorimetre alımı ve montajı yapılacaktır.
8. Kuyu ve kapalı devre sistemimizin sürekliliğini sağlamak ve korumak için; kuyu içi ve kapalı devre inhibitörü alımı yapılacaktır.
9. Hat çalışmaları ve abone montaj çalışmaları esnasında kullanılmak üzere; kaynak makineleri, elektrot, taşlama makineleri ve kesici taşlar gibi genel hırdavat malzemeleri alımı yapılacaktır.

DESTEK HİZMETLERİ (SATIN ALMA) MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyemiz, her türlü gereksinimlerinin karşılanabilmesi, birimlerce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, en kısa zamanda, en yüksek kalite ve en uygun fiyatla temin edilmesi ve ulaşım hizmetlerinin; araç, makine ve teçhizatlardan en verimli şekilde istifade ederek kesintisiz bir şekilde sürdürülmesinin sağlanması.

2. Belediye hizmet binalarının genel ihtiyaçlarının karşılanması için;

2.1- Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması,

2.2- Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması, sağlanacaktır.

3. Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması için Akaryakıt ihtiyacının karşılanması;

3.1- 980.000 Litre Akaryakıt ihtiyacının karşılanması,

3.2- 3.380 Kg. Madeni Yağ ihtiyacının karşılanması,

3.3- 274 Adet Aracın sigorta ve muayenelerinin yaptırılması,

4. Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması için Bakım ve Onarımlarının yapılması;

4.1- 2.500 Adet Araç, makine ve teçhizat bakım ve onarımlarının yapılması,

5. Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması için Kiralama satın alma işlemleri;

5.1- 1 Adet Hizmet Aracının sürücüsü ile birlikte kiralınması,

6. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre belediye birimlerinin satın alma işlerinin gerçekleştirilmesi için;

6.1- 2.500 Adet Doğrudan temin alımlarının hazırlanması,

6.2- 5 Adet Pazarlık Usulü (21/f) ihale hazırlanması,

6.3- 20 Adet Açık İhale hazırlanması, sağlanacaktır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yapıların plan, fen ve sağlık koşullarına uygunluğunun denetlenmesi için proje kontrol çalışmaları yapılacaktır.

2. Yapı denetim Kanunu gereğince, yapıların denetime esas belge kontrolleri, hak ediş ödemeleri ve iş bitirme işlemleri tanzim edilecektir.

3. Tarihi ve turistik tescilli yapıların aslına uygun olarak yenileme projeleri ile uygulama işlemleri yapılacaktır.

4. Kaçak ve ruhsata aykırı binaların tespiti ve ilgili diğer işlemleri yapılacaktır.

5. İmar mevzuatına ve yapı denetim kanununa uygun olarak inşaat ve kullanma izin belgeleri düzenlenecektir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2017 yılı için 5 adet stratejik plan hedefimiz bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 2017 yılı içerisinde hedeflerini gerçekleştirmeyi hedeflemektedir.

Diğer Faaliyetler

2016 yılında (11.07.2016 tarihi itibarıyla) yapılan çalışmalarla ilçemizde faaliyet gösteren toplam 331 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır. Bu işletmelerin 46 adedi gayri sıhhi müessese 230 adedi ise sıhhi müessesedir. Sıhhi müesseselerin 51 adedi umuma açık istirahat ve eğlence yeri konumundadır. Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyeti tespit edilen ve yasal çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını ilgili makamlara bildirmek

Kanunlar , Belediye Meclisi ve Encümenin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

1-Kamu düzeni ve güvenliği ile ilgili olarak,zabıta görev ve yetkileri doğrultusunda hizmet vererek ,halkımızın güvenli huzurlu bir ortamda kaliteli bir yaşam sürdürmelerini sağlamak için :

2-Zabıta memur sayısının yeteri kadar artırılması.

2.1-Zabıta Memur ve Görevlisine kıyafet alınması.

2.2-Personele Hizmet eğitiminin verilmesi.

2.3-Vatandaşlarımıza daha etkin ve hızlı hizmet verebilmek için araç ,telsiz, telefon ve bilgisayar vb. sayısının artırılmasını ve yenilenmesini sağlamak.

2.4- Araç alınması

3-İşyeri Ruhsat denetiminin yapılması.

3.1-Ruhsatsız olarak çalışan ve ruhsata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

4-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerin denetlenmesi.

4.1-Gürültü yapan işyerlerine gerekli yasal işlemlerin yapılması.

5-Gıda ve Hijyen denetimlerinin yapılması.

5.1-Gıda üretimi yapılan işyerlerinin hijyen ve tüm işyerlerinin umumi temizliğin hijyen bakımından denetimlerinin yapılması.

6-Pazaryerleri ve semt pazaryerlerinin denetlenmesi.

6.1-Pazaryerinde düzeni sağlamak (Tartı ve Etiket denetimi)

7-Sanat eserlerinin denetimi.

7.1-Kültür Müdürlüğü ile birlikte işyerlerinin cd. denetimlerinin yapılması.

8-Çevre denetimi.

8.1-Çevre Mühendisi ile birlikte (atık madde, geri dönüşüm kimyasal ve tıbbi atıklar) kontrollerin yapılması.

9-Kaçak yapı denetimi.

9.1-İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte kaçak yapıların denetimlerinin yapılması.

10-Seyyar ve işgal denetimi.

10.1-Şehrimizde bulunan seyyar satıcıların denetimini yapmak (kaldırım,yol ve trafik akışını engel olmak)

11-Ölçü ve tartı aletlerinin damga denetimi.

11.1-İşyerlerinde bulunan tartı aletleri Ölçü ayar Memuru ile birlikte damgalarının kontrolleri yapılmaktadır.

12- Tahkikat hizmetlerinin yapılması.

12.1- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte fakir ailelere yardım araştırmalarının yapılması.

13-Şikayetlerin değerlendirilmesi.

13.1- Günün her saatinde telefon ile gelen tüm şikayetlerin değerlendirilmesi.

14-Dilekçe ile gelen şikayetler.

14.1-Dilekçe ile gelen tüm şikayetlerin değerlendirilmesi.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-Gümüşçayı Kafeterya bahçesindeki düzenleme çalışmaları devam etmektedir.
- 2-Yılmaz Mahallesi eski belediye ve düğün salonu çevresine yeni park alanı yapılacaktır.
- 3-Kurtuluş Mahallesi 272-299-301 numaralı sokaklar arasında kalan imar planında yeşil alan olarak belirtilen 7000 m² lik alan üzerinde yeni park alanı yapılacaktır.
- 4-20 Mahalleye çocuk oyun grubu kurulacaktır.
- 5-10 Mahalleye fitness grubu kurulacaktır.
- 6-Kurşunlu vadisinde düzenleme çalışmaları devam etmektedir.
- 7-60 Adet yeni kurulan ve kurulacak olan çocuk oyun gruplarının etrafına bordür taşı düzenlemesi yapılacaktır.
- 8-Futbol sahalarının tesisi ve bakımı yapılacaktır.
- 9-Kurşunlu yolu üzeri yol kenarında bitkilendirme yapılacaktır.
- 10-Kurşunlu Kaplıcalarında bulunan Belediyemiz serasında çiçek, bitki üretimi ve satışına devam edilecektir.
- 11-Yeni futbol sahası alanları yapılacaktır.
- 12-Şehrimizin kent mobilyaları ile donatılmasına devam edilecektir.
- 13-Yeni tesis edilen kavşak, meydan ve parklarda parke taşı döşemesi işleri sürdürülecektir.
- 14-Birimimizde eksik olan araçların alımı yapılacaktır.(1 Bom Aracı)
- 15-Program dahilinde düzenlemesi yapılacak olan yeşil alanlar için sulama suyu temin edilecektir.
- 16-Mevcut alanda bulunan şehitlik anıtına yeni düzenleme yapılacaktır.
- 17-Şehir merkezi ve kırsal mahallelerimizde ağaçların budama, sulama, ilaçlama, gübreleme vb. bakımları yapılacaktır.
- 18-Tüm kamu kurum ve kuruluşların bahçesinde bulunan yeşil alanların peyzaj ve uygulamaları yapılacaktır.
- 19-Mevcut yeşil alanların budama, gübreleme, ilaçlama, sulama vb. bakımları ile yeşil alanlara çocuk oyun grupları, fitness spor aletleri, çöp kovaları, oturma bankları gibi malzemelerin temin edilip yerleştirilmesi, daha önceden var olanların ise zamanında bakımlarının yapılması sağlanacaktır.
- 20-Şehir içindeki kavşaklarda ve parklarda havuz yapımı ve bu havuzların bakım, temizlikleri yapılacaktır.
- 21-Yeni açılan yollar, meydan ve parklar için bitki temini yapılacaktır.
- 22-Şehir merkezinde parklarda, meydanlarda ve tretuvarlarda kışlık ve yazlık mevsimlik çiçek dikimi devam etmektedir.
- 23-İhtiyaç olduğunda her türlü araç, ekipman ve iş makinası kiralanması yapılacaktır.

4.3.1. – KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Yetmişyedi Mahallenin yol, sokak ve caddelerinin temizlikleri yapılarak çöpleri alınacaktır.
- 2- Yetmişyedi Mahallede bulunan yeşil alan ve çocuk parklarının sulanması, temizlikleri ve budanma işlemleri yapılacaktır.
- 3- Yetmiş yakın sulama kuyu ve pompalarının sürekli çalışabilir durumda olmaları sağlanıp gerekli bakımları yapılacaktır.
- 4- İki Mahalledeki yem bitkileri ekili olan alanların bakımı yapılacak ve biçilen bitkilerin paketlenmesi, dağıtımı yapılacaktır.
- 5- On Mahalleye çocuk oyun gruplarının kurulması için yer belirlenmesi yapılacaktır.
- 6- Üç Mahalleye spor sahası yapılacak yerlerin belirlenmesi yapılacaktır.
- 7- Üç Mahalleye yapılacak olan fitness aletleri spor parkı için yer belirlemesi yapılacaktır.
- 8- İhtiyaç olan mahallelerde arazilerin sulanması için derin sulama kuyuları açtırılacaktır.
- 9- Mahallelerin konteyner ihtiyaçları belirlenecektir.
- 10- Belediyemiz serasında bağ ve zeytin fidanları üretilerek vatandaşlara uygun fiyata verilecek.
- 11-Kırsal Mahallerde yeni açılacak yolların tespit edilerek mevcut yolların düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin takibi yapılacaktır.
- 12- Tarımsal üretim ve hayvancılık konularında eğitim verilecektir.
- 13- Kırsal Mahallelerin içme suyu, elektrik, ulaşım, mezarlık vb. gibi hertürlü sorunların çözülmesinde gerekli birimlerle koordinasyon sağlanacaktır.
- 14- Toprak ve sulama suyu analizleri yaptırılacaktır.
- 15- İhtiyaç olan araç alımları yapılacaktır.
- 16- Mahallerinde bulunan akaryakıt dağıtım ünitelerinin yenilenmesi sağlanacaktır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Salihli ilçe merkezi ile çevre mahallelerindeki planlama ihtiyaçları için imar planı değişikliği ve revizyonu yapımı
2. Kent Merkezinde bulunan Koruma alan sınırları içerisinde Koruma amaçlı imar planı yapımı
3. Her yıl 15 adet mahallenin Tüm İmar Planı verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncellenmesi
4. Stratejik plan dönemi içerisinde tespit edilen bölgelerde sosyal konut projesi ve kentsel dönüşüm alanı oluşturulacaktır.
5. İmar uygulaması olmayan yeni mahallelerimizin parselasyon planları yapılacaktır.
6. İmar durumu tanzimi
7. Halihazır harita yapımı
8. İmar istikamet rölevesi verilmesi
- 9.İmar kot kesiti verilmesi
10. Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi
11. Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri

BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

7.4.1 Stratejik Amaç

Kaliteli temiz ve güvenilir bir hizmet anlayışı ile halkımıza hizmet etmek

7.4.1.1 Stratejik Hedef

Belediye Sosyal Tesislerinin Salihli Halkı tarafından kullanımını arttırmak

7.4.1.1.1 Alt Faaliyetler/ Sosyal Tesis İşletme Faaliyetleri	130 Adet
7.4.1.1.1.1 Personel yemek ihtiyacının karşılanması	1.000.000,00
03.01.02.01 Gıda ürünleri içecekler ve tütün alımları	TL.
03.02.04.02 İçecek alımları	500.000,00 TL.
7.4.1.1.1.2 İşletmelerin karlılık oranlarının arttırılması	%2
03.05.01.90 diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler	100.000,00 TL.
03.05.02.05 Uydu haberleşme giderleri	25.000,00 YL.
7.4.1.1.1.3 Bizim Ev ve Bizim Kafeteryaya gelen kişi sayısının arttırılması	%2
03.07.01.90 Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	40.000,00 TL.
03.08.03.01 Sosyal tesisi bakım ve onarım giderleri	50.000,00 TL.

1.3 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.3.1 STRATEJİK AMAÇ

Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.

1.3.1.1 STRATEJİK HEDEF

Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılması ve birimlerle iletişimin etkin bir şekilde sağlanması.

1.3.1.1.1. ALT FAALİYETLER/ Gelen ve giden evrakın işlem görmesi

Skala 2016

1.3.1.1.1.1 İşlem gören gelen ve giden evrak	% 100
1.3.1.1.1.2 İşlem gören vatandaş dilekçeleri	% 100
Evrak takip işlemleri için gerekli kırtasiye alımlarının yapılması;	
03.02.01.01 Kırtasiye Alımları	27.000,00 TL.
Evrak takip işlemleri için gerekli kırtasiye alımlarının yapılması;	
(Zarf, Kalem, yazıcı toner, yazıcı mürekkep, şerit, Akalin pil. Yapıştırıcı vb)	
03.02.09.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00.TL
1.3.1.1.1.3 Posta ile gönderilen evrak	% 100
03.05.02.01 Posta ve Telgraf Giderleri; Posta İşlemleri için pul alınması ..	150.000,00.TL.
03.05.02.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri; Posta Ücret Makinesi ...	5.000,00.TL
03.07.03.03 Taşıt bakım Onarım giderleri;	3.000,00.TL

1.3.1.1.1.4 Dijital ortamda evrak takip sisteminin uygulanması	%100
03.07.01.01 Büro ve işyeri Mal ve Malzeme Alımları	13.000,00.TL.
03.07.02.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	142.000,00.TL.
Uygulama yazılımı alımları;	
Kimlik paylaşım sistemi yazılım alımı ve yapımı	20.000,00.TL
Dijital arşiv programı yapılması	52.000,00.TL.
Coğrafi bilgi ve kent bilgi sistemi yazılım programı.....	50.000,00 TL.
Yeni Bilgisayarlar için lisans alımı.....	10.000,00 TL.
03.05.04.01 İlan giderleri	2.000,00. TL
03.07.01.02Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları.....	100.000,00.TL.

1.3.1.1.2. ALT FAALİYETLER/ Meclis ve encümen kararlarının işlem görmesi;

Skala 2016

1.3.1.1.2.1 Meclis gündemi oluşturmak	% 100
1.3.1.1.2.2Kayıtlarına alınan meclis kararlarının birimlere gönderilmesi	%100
1.3.1.1.2.3 Encümen gündemi oluşturmak % 100	
1.3.1.1.2.4Encümen kararlarının kayıt altına alınması ve birimlere gönderilmesi	%100
1.3.1.1.2.5 Meclis tutanaklarının meclis üyelerine gönderilmesi	%100
03.02.09.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00.TL

1.3.1.2 STRATEJİK HEDEF

Belediyenin tüm birimlerinde gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlayarak bilgi teknolojilerinin sürekliliğinin, sürdürülebilirliğinin ve güncelliğinin sağlanması.

1.3.1.2.1. ALT FAALİYETLER/ Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesi,

Skala 2017

1.3.1.2.1.1 Sunucu, Client işletim sistemleri ve güvenlik güncelleştirmeleri	%100
03.05.01.03 Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	90.000,00.TL.
1.3.1.2.1.2 Veritabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması.	% 100
03.05.01.03 Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	90.000,00.TL.
Bilgisayar Sistemi yazılım bakım sözleşmesi	90.000,00.TL.
1.3.1.2.1.3 Coğrafi bilgi sistemi ile kent bilgi sisteminin entegrasyonu yapılması	% 50
03.07.02.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	142.000,00.TL.
Coğrafi bilgi ve kent bilgi sistemi yazılım programı bedeli:	50.000,00.TL.
1.3.1.2.1.4 E-Belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması	% 100
03.05.02.03Bilgiye Abonelik gid.(İnternet Ücretleri dahil	27.000,00.TL.
Metro ve diğer internethattı kullanım bedeli;2.000,00 X 12=	24.000,00. TL.
Adsl internet kullanım bedeli.250,00 X 12 =	3.000,00. TL.
03.07.01.02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	100.000,00.TL
Risk tabanlı sistem için yeni sunucu alınması	100.000,00.TL.

1.3.1.2.2. ALT FAALİYETLER/ Sunucu kurumlarının yapılması

Skala 2016

1.3.1.2.2.1 Web, mail, mobese sunucularının kurulumu,yapılması	% 100
03.07.01.02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	100.000,00.TL
Bilgi işlem merkezine sistem sunucuları için ortak platforma alınması;	75.000,00.TL
03.02.09.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00.TL
03.07.03.01 Tefrişat Bakım Onarım Giderleri	1.000,00.TL

1.3.1.2.3. ALT FAALİYETLER/ Bilgi ve belediye güvenliği alt yapısının tesisi;

Skala 2016

1.3.1.2.3.1 Güvenlik duvarı ve antivirüs sunucusunun güncellenmesi	% 100
03.07.02.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	142.000,00.TL
Bilgisayar yazılım alımları, veri tabanı yenilenmesi ve diğer lisans yazılım alımları;	
Lisans alımı yapılması;	10.000,00.TL.
1.3.1.2.3.2 Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi	% 100
03.07.03.02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	12.000,00.TL.
03.02.01.90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10.000,00.TL
03.07.01.03 Avadanlık ve Yedek Parça alımları	5.000,00.TL
1.3.1.2.3.4 İnternet erişim kayıtlarının saklanması yapılması	% 100

1.3.1.3 STRATEJİK HEDEF

Belediyemize yapılan evlendirme başvurularının değerlendirilmesi ve evlenme akdinin yapılması.

1.3.1.3.1. ALT FAALİYETLER/ Evlilik işlemleri

Skala 2016

1.3.1.3.1.1 Gelen evlenme müracaatı	% 100
1.3.1.3.1.2 Yapılan evlenme akdi	% 90
1.3.1.3.1.3 Verilen izinname	% 20

03.02.01.01Kırtasiye Alımları	27.000,00.TL.
Evlilik işlemleri için gerekli olan kırtasiye alımlarının yapılması;	9.000,00TL

2017 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI

5.1 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5.1.1 STRATEJİK AMAÇ

Belediye personeline ve ilçe halkımıza koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul gruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak, çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.

5.1.1.1 STRATEJİK HEDEF

Koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak.

5.1.1.1.1. ALT FAALİYETLER/Tedavi Ve Muayene Hizmetleri

	Skala 2017
5.1.1.1.1.1 Personel ve yakınları ile başvuran vatandaşların tedavi ve muayeneleri	4500 Adet
5.1.1.1.1.2 İşçi sağlığı taramaları	1200 Adet
5.1.1.1.1.3 Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri	10000 Adet
5.1.1.1.1.5 İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimleri verilmesi	10 Adet
03.02.06.01 Laboratuvar malzemesi ile kimyevi ve temrinlik malzeme alımları	15.000,00 TL
03.02.06.02 Tıbbi malzeme ve ilaç alımları	15.000,00 TL

5.1.1.1.2. ALT FAALİYETLER/Çevre İlaçlama Faaliyetleri

	Skala 2017
5.1.1.1.2.1 Kemirgen mücadele hizmetleri (Hizmet Binalarına)	100 Kg
5.1.1.1.2.4 Ev ve işyeri mücadele hizmetleri	700 Adet

5.1.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

Kaplıca Faaliyetlerinin Hizmet Kalitesini Arttırmak

5.1.1.1.2.1 Alt Faaliyetler / kaplıca Hizmetleri

	Skala 2017
5.1.1.2.1.1 Doluluk oranının artırılması	%75
5.1.1.2.1.2 Günlük termal havuz kullanımının artırılması	25.000 Adet
5.1.1.2.1.3 Kaplıcalardaki gerekli bakım onarımların yapılması	50.000,00 TL
5.1.1.2.1.4 Müşterilere kaliteli hizmet için gereken malzeme sağlanması	50.000,00 TL

03.06.02.01 Tanıtma, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri	5.000,00 TL
03.02.09.90 Diğer tüketim mal ve malzeme alımları	5.000,00 TL
03.07.01.02 Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları	5.000,00 TL
03.07.01.90 Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	20.000,00 TL
03.07.03.01 Tefrişat bakım onarım giderleri	20.000,00 TL
03.03.07.90 Diğer bakım ve onarım giderleri	100.000,00 TL
03.08.01.01 Büro bakım ve onarım giderleri	20.000,00 TL
03.08.01.90 Diğer hizmet binası bakım ve onarım giderleri	50.000,00 TL

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Amaç 1.1.1	Belediyemizin, en güzel şekilde temsilini ve iletişimini sağlamak, kurum içi koordinasyonu güçlendirmek ve iç denetim sürecini işleterek kurumsal yapımızı geliştirmek.
Stratejik Hedef 1.1.1.1	Başkanın çalışma programlarının hazırlanması, ilçemiz yönetim birimleri arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.
Stratejik Hedef 1.1.1.2	Kurum içi koordinasyonu sağlamak, birimler arası ve birim içi iletişimi geliştirerek verimliliği artırmak.
PERFORMANS HEDEFİ	Başkanın çalışanlarla, başkanın halkla iletişimini güçlendirip sağlıklı bilgi akışını sağlamak.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.1.1.1.1.1	Yerli, Yabancı ziyaretçi kabulü			+
1.1.1.1.1.2	Resmi tören, bayram açılışların yapılması	10	10	10
1.1.1.1.1.3	Halk toplantılarına katılım			+
1.1.1.1.1.4	Televizyon Programlarına katılım ve tanıtım yapılması			+
1.1.1.1.1.5	STK, dış temsilcilikler ,okul,esnaf,hata,taziye ve düğün ziyaretleri			+
1.1.1.1.1.6	Şikayet ve Talepleri kaydedip ilgili birimlere iletmek			+
1.1.1.1.1.7	Resmi ve özel tebrik ,teşekkür,taziye mektup ve mesajlarını hazırlamak			+
1.1.1.1.1.8	Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini programlamak			+
1.1.1.2.1.1	Başkanın,Başkan Yardımcıları ile toplantıları			12
1.1.1.2.1.2	Başkanın, müdürler ile toplantıları			12
1.1.1.2.1.3	Başkan Yardımcılarının, bağlı müdürleri ile toplantıları			12
1.1.1.2.1.4	Müdürlerin , kendi personeli ile toplantıları			12
1.1.1.3.1.1	Başkanlık katı ve Başkan Yard. odasına büro malz. alımını sağa			12
1.1.1.4.1.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. odasına büro mak. ve techizat alımını sağ.			12
1.1.1.5.1.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. kırtasiye malz. temini sağ.			12
1.1.1.6.1.1	Başkan ve Bşk. Yard. yurtiçi görevlendirmelerinde harcamaların sağ.			12
1.1.1.7.1.1	Başkanlık ve Bşk. Yard. yurtdışı görevlendirmelerinde harcamaların sağ.			12
1.1.1.8.1.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. telefon abonelik ve internet kullanımı			12
1.1.1.9.1.1	Makam aracı yakıt temini sağlanması			12
1.1.1.10.1.1	Makam aracı bakım ve onarımının sağlanması			12
1.1.1.11.1.1	Makina techizat bakım ve onarımın sağlanması			12
1.1.1.12.1.1	Makam şoförü giyecek ihtiyacının sağlanması			12

Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.1.1.1	Temsil ağırlama faaliyetlerinin yapılması	771.000,00	771.000,00
1.1.1.2.1	Kurum içi toplantıların yapılması	00,00	00,00
1.1.1.3.1	Başkanlık katı ve Başkan Yard. odasına büro malz. alımını sağa	25.000,00	25.000,00
1.1.1.4.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. odasına büro mak. ve techizat alımını sağ.	10.000,00	10.000,00
1.1.1.5.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. kırtasiye malz. temini sağ.	10.000,00	10.000,00

Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.1.6.1.1	Başkan ve Bşk. Yard. yurtiçi görevlendirmelerinde harcamaların sağ.	7.000,00		7.000,00
1.1.1.7.1.1	Başkanlık ve Bşk. Yard. yurtdışı görevlendirmelerinde harcamaların sağ.	25.000,00		25.000,00
1.1.1.8.1.1	Başkanlık katı ve Bşk. Yard. telefon abonelik ve internet kullanımı	50.000,00		50.000,00
1.1.1.9.1.1	Makam aracı yakıt temini sağlanması	10.000,00		10.000,00
1.1.1.10.1.1	Makam aracı bakım ve onarımının sağlanması	10.000,00		10.000,00
1.1.1.11.1.1	Makina teçhisat bakım ve onarımın sağlanması	3.000,00		3.000,00
1.1.1.12.1.1	Makam şoförü giyecek ihtiyacının sağlanması	3.000,00		3.000,00
TOPLAM				924.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Performans Hedefi	Başkanın çalışanlarla, başkanın halkla iletişimini güçlendirip sağlıklı bilgi akışını sağlamak.		
Faaliyet Adı	1.1.1.2.1 Kurum içi toplantıların yapılması 1.1.1.3.1 Başkanlık katı ve başkan yardımcıları odasına büro malzemesi alınması 1.1.1.4.1 Başkanlık katı ve başkan yardımcıları odasına kine ve teçhizat alınması 1.1.1.5.1 Kırtasiye malzemeleri teminini sağlamak 1.1.1.6.1 Yurtiçi görevlendirilmelerde harcırah sağlanması 1.1.1.7.1 Yurtdışı görevlendirilmelerde harcırah sağlanması 1.1.1.8.1 Telefon abonelik ve internet kullanımı bedeli temini sağlanması 1.1.1.9.1 Makam aracı yakıt temini sağlanması 1.1.1.10.1. Makam aracı bakım ve onarımının sağlanması 1.1.1.11.1 Makine teçhizatı bakım ve onarımının sağlanması 1.1.1.12.1 Makam şoförü kıyafeti teminin sağlanması		
Açıklamalar	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
Temsil Ağırılama Tören Giderleri Tanıtma Ağırılama Tören Giderleri Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları Kırtasiye Alımları Yurtiçi Geçici Görev Giderleri Yurtdışı Geçici Görev Giderleri Telefon ve Abonelik Giderleri Akaryakıt ve Yağ Alımları Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri Makine ve Teçhizat Bakım Onarım Giderleri Giyecek Alımlar			

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	924.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		924.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		924.000,00

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediye personelinin, kurumun; misyon ve vizyonunu, etik değerleri benimsemelerini, verimliliği artırmak için eğitim ve gelişimlerini sağlayarak, çalışanların özlük haklarını korumak.			
Hedef	Nitelikli personel temin edilmesi, çalışanların her türlü yasal işlemlerini yürütülmesi, eğitim ve verimliliklerini artırılması doğrultusunda personelin			
Performans Hedefi	Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.			
S.A. 1.2.1, S.H. 1.2.1.1, A.F. 1.2.1.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.2.1.1.1.1.	Personel eğitim ihtiyaç analizi yapılması.	1	1	1
Verilmesi gereken eğitim konularının tespiti ile ilgili her yıl personel eğitim ihtiyaç anketi yapılması.				
1.2.1.1.1.2.	Hizmet içi eğitimin yapılması.	8/178	5/135	6/125
Değişen kanun, yönetmelik ve uygulamalar ile ilgili personelin bilgilerinin güncellenmesi, geliştirilmesi, yenilenmesi; sosyal, kültürel ve iletişim becerilerine katkıda bulunulması ve yasal zorunluluklar gereği sertifika eğitimlerinin sağlanması.				
1.2.1.1.1.3.	Mesleki panel, fuar, seminer vb. etkinliklere	4	2	4
Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, yerel yönetimleri ilgilendiren konulardaki yenilik ve modern uygulamaların yakından takip edilmesi amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı fuar, sergi,panel vb. etkinliklere, ilgili personellerin katılımının sa				
1.2.1.1.1.4.	Personel kaynaşma etkinliği.	2	2	2
Personelimizin birbirleri ile olan iletişim ve işbirliğinin güçlendirilmesi, kurumsal kimliğin geliştirilmesi ve iyi ilişkiler kurulması, korunması ve devamlılığının sağlanması amacıyla personel kaynaşma etkinlikleri düzenlenmesi.				
1.2.1.1.1.5.	Personel öneri sistemi oluşturulması			(+)
İlçemizin sorunları ve çözüm yolları, kurum içi verimli uygulamalar geliştirilmesi ve ilçemiz ve kurumsal gelişimimiz açısından iyi ve uygulanabilir fikirlerin, görüş ve önerilerin değerlendirilebileceği Personel Öneri Sistemi kurulması.				
1.2.1.1.1.6.	Çalışan memnuniyet anketinin yapılarak			(+)
Personelin çalışma koşulları ve kurumsal işleyiş ile ilgili görüş ve düşüncelerin alınması; daha iyi uygulamalar yapılabilmesi açısından personelin katıldığı kurumsal çalışan memnuniyet anketi düzenlemek.				
1.2.1.1.1.7.	Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin	3/165	3/156	3/130
Çalışanlara, değişen iş ekipmanlarının, yeni iş makinelerinin güvenli bir şekilde çalıştırılması ve kullanılması; çalışma esnasında uygulanacak olan iş güvenliği tedbirleri, iş kazası durumunda yapılacak olan ilk yardım vb. konularda periyodik eğitimlere				
1.2.1.1.1.8.	İş Güvenliği Kurulu toplantılarının yapılması.	6	6	6
Belediyemizde çalışan işçilerimizin iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgilendirilmelerinin sağlanması amacıyla gerekli kararların alınması ve işyeri çalışma koşullarının yasal standartlara yükseltilmesi çalışmalarının ve uygulama kararlarının alınması				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1.1	Personel eğitim faaliyeti	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		30.000,00		30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.
Faaliyet Adı	Eğitim faaliyetleri.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Kurslara katılma giderleri	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ		
Amaç		Belediye personelinin, kurumun; misyon ve vizyonunu, etik değerleri benimsemelerini, verimliliği artırmak için eğitim ve gelişimlerini sağlayarak, çalışanların özlük haklarını korumak.		
Hedef		Nitelikli personel temin edilmesi, çalışanların her türlü yasal işlemlerinin yürütülmesi, eğitim ve verimliliklerini artırılması doğrultusunda personelin başarılı bir performans sergilemesini sağlamak.		
Performans Hedefi		Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.		
S.A. 1.2.1, S.H. 1.2.1.1, A.F. 1.2.1.1.2				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.2.1.1.2.1	Memur personelin terfi işlemleri	159	159	157
Memurların 657 sayılı Kanun hükümlerine göre her yıl derece kademe terfilerinin yapılması				
1.2.1.1.2.2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemleri.	7	8	7
Emeklilik talebinde bulunan, istifa eden, vefat eden ve sözleşmesi fesh edilen memur, işçi ve sözleşmeli personellerin gerekli iş ve işlemlerinin yapılması.				
1.2.1.1.2.3	Memur personelin mal bildirimlerinin alınması ve incelenmesi	159	15	15
Sonu sıfır ve beş ile biten yıllarda ve yasal sınırlar üzerinde menkul ve gayrimenkul mal varlığı değişen memurların mal beyanlarını alarak özlük dosyalarının ilgili bölümünde saklamak				
1.2.1.1.2.4	Personelin rapor ve izin işlemleri	1.350	1.260	1.100
Hastalık, mazeret ve yıllık izne ayrılan çalışan memurların işlemlerini takip ve güncel kayıt altına almak, dosyalarına işlemek.				
1.2.1.1.2.5	Memur personelin intibak işlemleri	8	7	10
Memuriyeti sırasında bir üst öğrenimini tamamlayarak belgeleyen memurların eğitim durumlarına uygun derece kademe ve kadrolara atanmasını ve terfi iş ve işlemlerini yürütmek, özlük dosyalarının ilgili bölümünde saklamak.				
1.2.1.1.2.6	Personelin açıktan atama işlemleri			
KPSS sonucu ve diğer kanunların ilgili hükümlerine göre (Uzman Erbaş Kanunu, Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu vb.) açıktan atanan memurların ilgili iş ve işlemlerini yapmak.				
1.2.1.1.2.7	Memur personelin nakil işlemleri	2	5	2
Başka bir kuruma nakil giden veya diğer kurumlardan kurumumuza naklen atanan memurların ilgili iş ve işlemlerini yapmak.				
1.2.1.1.2.8	Memur personelin pasaport işlemleri	8	12	10
Yurt dışına çıkmak isteyen memurların pasaport almak üzere ön hazırlık (yurt dışı izin talebi, pasaport talep belgesi) iş ve işlemlerini yürütmek.				
1.2.1.1.2.9	Stajyer öğrenci işlemleri	158	175	165
1.2.1.1.2.10	Personel görevlendirme yazıları hazırlanması ve tebliğ edilmesi	36	18	12
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
			Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1.2	Personel özlük işlemleri yapılması (Stajyer maaşları,Kurslara Katılma)	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Açıklamalar
Kurslara katılma giderleri
Stajyer öğrenci maaşları

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	70.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ			
Amaç	Belediye personelinin, kurumun; misyon ve vizyonunu, etik değerleri benimsemelerini, verimliliği artırmak için eğitim ve gelişimlerini sağlayarak, çalışanların özlük haklarını korumak.			
Hedef	Personelimizin daha verimli ve güvenli çalışabilmesi için idari binalarımızın güvenlik ve temizlik hizmetlerini sağlamak.			
Performans Hedefi	Belediye hizmet binamızın temiz ve güvenli olmasını sağlamak.			
S.A. 1.2.1, S.H. 1.2.1.2, A.F. 1.2.1.1.3.1, A.F. 1.2.1.1.3.3				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.2.1.1.3.1	Güvenlik Hizmeti	601.665,00	600.000,00	600.000,00
Belediye Hizmet Binasının güvenliğinin sağlanması amacıyla Güvenlik Hizmeti alınması.				
1.2.1.1.3.2	Temizlik Hizmeti	291.600,00	283.700,00	236.000,00
Belediye Hizmet Binasının temiz ve bakımlı olmasının sağlanması.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1.3	Güvenlik ve Temizlik hizmetleri	836.000,00		836.000,00
Genel Toplam		836.000,00		836.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye hizmet binamızın temiz ve güvenli olmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	Güvenlik ve Temizlik Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Güvenlik Hizmeti alım giderleri Temizlik Hizmeti personel giderleri Toplam	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	236.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		836.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		836.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Gelen ve giden evrakın işlem görmesi
Faaliyet Adı	İşlem gören gelen, giden evrak vatandaş dilekçelerinin dijital ortamda takibi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Kırtasiye Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları Posta İşlemleri için pul alınması. Posta Ücret Makinesi yıllık bakım bedeli. Taşıt bakım Onarım giderleri; Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	154.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		154.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		154.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak
Faaliyet Adı	Yazılım ve Alt Yapı Güncellemesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Bilgisayar Sistem ve yazılım bakım sözleşmesi Bilgiye Abonelik giderleri İnternet ücretleri Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	98.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		98.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		98.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak
Faaliyet Adı	Sunucu kurulumlarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar	
Teçhisat Bakım Onarım Giderleri	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşlara daha hızlı hizmet sunmak
Faaliyet Adı	Bilgisayar yazılım alımları, veri tabanı yenilenmesi ve diğer lisans yazılım alımları.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları Avadanlık ve Yedek Parça alımları	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Evlilik işlemleri için gerekli olan kırtasiye alımlarının yapılması;
Faaliyet Adı	Evlilik işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Kırtasiye Alımları Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.1	Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılması ve birimlerle iletişimin etkin bir şekilde sağlanması.
Performans Hedefi 1.3.1.1.2	Gelen ve giden evrakın işlem görmesi.
Açıklamalar; SA:1.3.1 SH:1.3.1.1 FA: 1.3.1.1.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İşlem gören gelen ve giden evrak		100	100
2	İşlem gören vatandaş dilekçeleri		100	100
3	Posta ile gönderilen evrak		100	100
4	Dijital ortamda evrak takip sisteminin uygulanması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	Gelen ve giden evrakın işlem görmesi	154.500,00		154.500,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		154.500,00	0,00	154.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.1	Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılması ve birimlerle iletişimin etkin bir şekilde sağlanması.
Performans Hedefi 1.3.1.1.2	Meclis ve encümen kararlarının işlem görmesi.
Açıklamalar; SA:1.3.1 SH:1.3.1.1 AF: 1.3.1.1.2.	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Meclis gündemi oluşturmak		100	100
2 Kayıt altına alınan meclis kararlarının birimlere gönderilmesi		100	100
3 Encümen gündemi oluşturmak		100	100
4 Encümen kararlarının kayıt altına alınması ve birimlere gönderilmesi		100	100
5 Meclis tutanaklarının meclis üyelerine gönderilmesi		100	100

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Meclis ve encümen kararlarının işlem görmesi			0,00
			0,00
			0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.2	Belediyenin tüm birimlerinde gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlayarak bilgi teknolojilerinin sürekliliğinin, sürdürülebilirliğinin ve güncelliğinin sağlanması.
Performans Hedefi 1.3.1.2.1	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşlara daha hızlı hizmet sunmak
Açıklamalar; SA:1.3.1 SH:1.3.1.2 AF: 1.3.1.2.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Sunucu Client işletim sistemleri ve güvenlik güncelleştirmeleri		100	100
2	Veri tabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması		100	100
3	Coğrafi bilgi sistemi ile kent bilgi sistemi entegrasyonu		50	60
4	E-belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması		100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesi,	98.000,00		98.000,00
Genel Toplam		98.000,00	0,00	98.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.2	Belediyenin tüm birimlerinde gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlayarak bilgi teknolojilerinin sürekliliğinin, sürdürülebilirliğinin ve güncelliğinin sağlanması.
Performans Hedefi 1.3.1.2.2	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak
Açıklamalar; SA:1.3.1 SH:1.3.1.2 AF: 1.3.1.2.2	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Web, mail, mobese sunucularının kurulumu yapılması		100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sunucu kurulumlarının yapılması	1.000,00		1.000,00
Genel Toplam		1.000,00	0,00	1.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.2	Belediyenin tüm birimlerinde gerekli teknolojik alt yapıyı hazırlayarak bilgi teknolojilerinin sürekliliğinin, sürdürülebilirliğinin ve güncelliğinin sağlanması.
Performans Hedefi 1.3.1.2.3	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşla daha hızlı hizmet sunmak
Açıklamalar; <i>SA:1.3.1 SH:1.3.1.2 AF: 1.3.1.2.3</i>	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Güvenlik duvarı ve anti virüs sunucusunun güncellenmesi		100	100
2	Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi		100	100
4	İnternet erişim kayıtlarının saklanması yapılması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi ve belediye güvenliği alt yapısının tesisi.	7.000,00		7.000,00
Genel Toplam		7.000,00	0,00	7.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.3.1	Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, bir yerel yönetim oluşturulması, belediyenin gereksinim duyduğu her türlü bilginin denetlenebilir olmasını sağlayarak hizmetlerin elektronik ortamda sunulması.
Hedef 1.3.1.3	Belediyemize yapılan evlendirme başvurularının değerlendirilmesi ve evlenme akdinin yapılması.
Performans Hedefi 1.3.1.3.1	Evlilik işlemleri
Açıklamalar; SA:1.3.1 SH:1.3.1.3 AF : 1.3.1.3.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Gelen evlenme müracaatı		100	100
2	Yapılan evlenme akdi		90	95
3	Verilen izinname		50	60
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kırtasiye Alımları	3.500,00		3.500,00
				0,00
Genel Toplam		3.500,00	0,00	3.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Açılan davalarda gereken savunmayı yapmak,icra memurluğu ile ödenmeyen amme(emlak-kira)alacakların tahsili için icra takipleri açmak,Beld.birimlerini hukuki yönden bilgilendirmek
Faaliyet Adı	Belediye Başk.ve Bld.Bşk'nın temsili - Belediye birimlerinin mütalaa verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
1- Belediye Başk.ve Beld.Başk'nın Temsili (Belediye aleyhine açılan davalara savunma yapmak) 2- Belediye Başk.ve Beld.Başk'nın Temsili (Belediyemizce açılan davaların takibi) 3- Mütalaa verilmesi (Yazılı/Şifai)	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar ve özel ve tüzel kişiler arasında çıkan ve çıkması muhtemel ihtilafla nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyenin yasal haklarını göz önünde bulundurarak hızlı ve adil biçimde, sonuçlandırılması için gerekli çalışmanın yapılması ve belediye birimlerinin hukuki konularda bilgilendirilmesinin sağlanması ,belediyemizce hazırlanacak yönetmeliklerin hukuki bölümleri hakkında görüş bildirmek.
Hedef	Belediyeye ait işlemlerin, belediye ve ilçe halkının yararı gözetilerek yürütülmesi ,yasal haklarının ve belediye birimlerinin faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması için gerekli desteğin verilmesi
Performans Hedefi	Açılan davalarda gerekli savunmayı yapmak, Belediyeye ödenmeyen amme(Emlak-Kira) alacaklarının tahsili için icra takip açmak, Belediye birimlerine hukuki konularda yardımcı olmak
SA-1.5.0 , SH-1.5.1.1, F-1.5.1.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Belediye aleyhine açılan dava takibi	+	+	300
2	Belediyemizce açılan davaların takibi	+	+	100
3	Belediye birimlerine mütalaa verilmesi	+	+	50
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili (Belediye aleyhine açılan davaların takibi)	200.000,00		200.000,00
2	Belediyemizce açılan davaların takibi	100.000,00		100.000,00
3	Belediye birimlerinin mütalaa verilmesi			0,00
4	Davalarda Bel. ve Bel Bşk. temsili (İcraa Takipleri yapmak)			0,00
5				0,00
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Açılan davalarda gereken savunmayı yapmak, icra memurluğu ile ödenmeyen amme(emlak-kira)alacaklarının tahsil için icra takipleri açmak, Beld.birimlerini hukuki yönden bilgilendirmek
Faaliyet Adı	İcra takip işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

1-İcra Takip işlemleri

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Belediyemiz ile resmi kurum ve kuruluşlar ve özel ve tüzel kişiler arasında çıkan ve çıkması muhtemel ihtilafla nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyenin yasal haklarını göz önünde bulundurarak hızlı ve adil biçimde,sonuçlandırılması için gerekli çalışmanın yapılması ve belediye birimlerinin hukuki konularda bilgilendirilmesinin sağlanması ,belediyemizce hazırlanacak yönetmeliklerin hukuki bölümleri hakkında görüş bildirmek.
Hedef	Belediyeye ait işlemlerin,belediye ve ilçe halkının yararı gözetilerek yürütülmesi ,yasal haklarının ve belediye birimlerinin faaliyetlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması için gerekli desteğin verilmesi
Performans Hedefi	Açılan davalarda gerekli savunmayı yapmak,Belediyeye ödenmeyen amme(Emlak-Kira)alacaklarının tahsili için icra takipleri açmak,Belediye birimlerini hukuki konularda yardımcı olmak
SA-1.5.0 , SH-1.5.1.1, F-1.5.1.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili(icra takipleri yapmak)	+	+	1300
2		+	+	
3		+	+	
4		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili (İcra Takipleri yapmak)	100.000,00		100.000,00
2				0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
STRATEJİK AMAÇ 1.6.1	İlgili mevzuat çerçevesinde; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe muhasebe ve kesin hesap, (hane halkına yardım işlemlerini mali kaynakları etkin ve verimli kullanarak), iç ve dış müşteri memnuniyeti sağlayacak şekilde, gelir ve gider dengesini sağlıklı bir yapıya ulaştırmak ve belediye gelirlerini artırmak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1.1	Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe muhasebe ve kesin hesap işlemlerini; planlı, zamanında ve güvenilir olmasını ve harcamaların kayıt altına alınarak sağlamak.
STRATEJİK HEDEF 1.6.1.2	Belediye gelirlerini ve tahsilat oranlarını arttırmak.
PERFORMANS HEDEFİ	Hesap iş ve işlemlerini zamanında doğru, hesap verilebilir olarak hazırlamak
SA-1.6.1. SH-1.6.1.1 SH-1.6.1.2 AF-1.6.1.1.1 AF-1.6.1.1.2 AF-1.6.1.1.3 AF-1.6.1.1.4 AF-1.6.1.1.5	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.6.1.1.1.1	Hertürlü harcamanın muhasebeleştirilmesi	+	+	+
1.6.1.1.1.2	Ödeme emri evraklarının tanzim edilmesi	+	+	+
1.6.1.1.1.3	Muhasebe işlem fişi tanzim edilmesi	+	+	+
1.6.1.1.1.4	Bütçe ve kesin hesap faaliyetleri	+	+	+
1.6.1.1.1.5	Taşınır ve taşınmaz malların kayıt ve konsolide işlemleri	+	+	+
1.6.1.1.1.6	İdare faaliyet raporunun hazırlanması	+	+	+
1.6.1.1.1.7	Mali istatistikleri raporlama faaliyetleri	+	+	+
1.6.1.1.1.8	Personel maaş işlemleri	+	+	+
1.6.1.1.1.9	Evrakların takibini yaparak gününde ödemesini yapmak	+	+	+
1.6.1.1.1.10	Personel yemeği	+		+
1.6.1.1.1.11	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatının sağlanması	+		+
1.6.1.1.1.12	Kırtasiye ve Sarf malzemeleri temini	+		+
1.6.1.1.2.1	Stratejik planın yapılması	+		+
1.6.1.1.2.2	İdare ve birim performans raporunun hazırlanması	+		+
1.6.1.1.2.3	Performans esaslı bütçeleme hazırlanması ve konsolide edilmesi	+		+
1.6.1.1.2.4	Faaliyet raporunun hazırlanması	+		+
1.6.1.1.3.1	Hak ediş ve ödeme işlemleri ön mali kontrol faaliyetleri	+		+
1.6.1.1.3.2	İç kontrol sistemlerinin kurulması	+		+

1.6.1.1.3.3	İç kontrol sisteminin takibi ve standartlarının uygulanması	+		+
1.6.1.1.4.1	Standart dosya planı uygulama ve konsolide edilmesi	+		+
1.6.1.1.4.2	Standart dosya planına göre evrakın arşivlenmesi	+		+
1.6.1.1.5.1	Belediye gelirlerinin arttırılması	10	10	10
1.6.1.1.5.2	Tahsilat oranının arttırılması	10	10	10

		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.6.1.1.1	Muhasebe ve raporlama faaliyetleri(Memurlara öğle yemeği verilmesi)	201.000,00		201.000,00
1.6.1.1.2	Str.planlama bütçe ve performans faaliyetleri(Baskı Cilt Gideri)	10.000,00		10.000,00
1.6.1.1.3	İç Kontrol faaliyetleri	-		-
1.6.1.1.4	Dosya planı uygulama ve arşivleme(kırtasiye Alımı)	125.000,00		125.000,00
1.6.1.1.5	Belediye gelir ve tahsilat oranlarını arttırmak	-		-
		336.000,00		336.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Hesap iş ve işlemlerini zamanında doğru, hesap verilebilir olarak hazırlamak
Faaliyet Adı 1.6.1.1.1	Muhasebe ve raporlama faaliyetleri(memurlara öğle yemeği verilmesi)
Faaliyet Adı 1.6.1.1.2	Str.planlamabütçe ve performans faaliyetleri (baskı cilt gideri)
Faaliyet Adı 1.6.1.1.4	Dosya planı uygulama ve arşivleme (kırtasiye alımı)
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	336.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		336.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		336.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Kamu düzeni ve güvenliği ile ilgili olarak, zabıta görev ve yetkileri doğrultusunda hizmet vererek, halkımızın güvenli ve huzurlu bir ortamda kaliteli bir yaşam sürdürmesini sağlamak.
Hedef	Zabitanın görev ve yetkileri içerisine giren hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek.
Performans Hedefi	Denetim Hizmetleri

Denetimlerde kullanılmak üzere araç alınması
SA 6.1.1

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	İşyeri ruhsat denetim hizmetleri	1000	1010	1040
Denetimlerin hergün yapılmaktadır.				
2	İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetimi	250	300	350
Şehir içersinde bulunan Umuma Açık Eğlence yerlerinin denetimi hergün yapılmaktadır				
3	Tüketici hakları denetimi (Etiket vb)	1430	1460	1470
Şehir içersinde bulunan işyerlerinin etiketlerinin denetlenmesi yapılmaktadır.				
4	Gıda ve Hijyen denetimi	1050	1100	1150
Şehir içersinde gıda üretimi yapılan işyerlerinin hijyen denetlenmesi yapılmaktadır.				
5	Belediyeden izinsiz yapılan kazıların denetlenmesi	20	25	26
Şehir içersinde yapılan kazıların denetlenmesi (Elektrik ve su alımı için yolun kazılması sırasında gerekli zabıtlar tanzim edilmiştir.				
6	Pazaryerlerin denetlenmesi	150	170	190
Pazaryerlerinin denetimi her hafta yapılarak gerekli zabıtlar tanzim edilmiştir.				
7	Sanat eserlerinin denetimi	60	60	60
Kültür Müdürlüğü ile birlikte denetimler yapılmaktadır.				
8	Çevre denetim Hizmetleri	20	30	40
İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte çevre denetimleri yapılmaktadır.				
9	Kaçak yapı denetimi	14	20	25
İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte kaçak yapıların denetimi yapılmıştır.				

10	Seyyar ve işgal denetimi	50	60	70
Şehrimizde bulunan seyyarların işgal denetimleri yapılmaktadır				
11	Pazaryerlerinin belgelendirilmesi	1607	1607	1607
Pazaryerlerindeki esnafın devir yapılmasından dolayı belge verilmesi				
12	Ölçü ve tartı aletlerinin damga denetimi	500	550	600
Ölçü Ayar memuru ile birlikte denetim yapılmaktadır.				
13	Araç alınması		-	2
Şikayetlere anında ulaşmak için 2 Adet Araç				
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte araştırma yapılmıştır.				
15	Fakir aile tahkikatı	2170	2180	2190
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte araştırma yapılmıştır.				
16	Dilekçe ile gelen şikâyetler	331	350	350
	Dilekçe ile gelen şikâyetler değerlendirilmiştir.			
17	Telefon ve diğer şikâyetler	1300	1335	1350
	Günün her saatinde telefon ile gelen şikayetler değerlendirilmiştir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı(t+1)(TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Denetim Hizmetleri			90.000,00
2	Tahkikat Hizmetleri			0,00
3	Şikayet Değerlendirme Hizmetleri			0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	90.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Zabitanın görev ve yetkileri içersine giren hizmetleri etkin bir şekilde yerine getirmek
Faaliyet Adı	Denetim Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Zabita Müd. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müd.
Açıklamalar Zabita Müdürlüğünün daha iyi hizmet vermesi için yeni eklenen mahalleler ile bölgesinin genişlediğinden 2 adet araç alınması	

Ekonomik Kod		2017
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	90.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe		90.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı		0,00
Toplam Kaynak		90.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ - RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	İlçemizde faaliyet gösteren tüm ticari ve sanayi işletmelerin kayıt altına alınması ve uluslararası standartlarında çalışmalarının sağlanması.
Hedef	Her türlü sinai ve ticari faaliyetlerin kontrol edilerek belgelendirilmesi ve kayıtlı ekonomiye kazandırılması.
Performans Hedefi	2017 yılı sonuna kadar, Salihli Belediyesi sınırlarındaki toplam işyeri sayısının % 85 ini ruhsatlı hale getirmek.
S.A. 1.7.1.	
S.H.1.7.1.1.	

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	1.7.1.1.1.1. Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	191	400	400
2	1.7.1.1.1.2. Gayri sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	60	70	80
Belediyemiz yetki alanı içinde bulunan 2. Sınıf ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerlerinin ruhsatlarını düzenlemek.				
3	1.7.1.1.1.3. Umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	43	51	60
Yönetmelikte "Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan" olarak geçen tanıma göre; umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin İlçe Emniyet Müdürlüğü'nden veya İlçe Jandarma Komutanlığı'ndan görüş alınarak ruhsatlandırılması.				
4	1.7.1.1.1.5. İşyerlerinin sicil numaralarına göre fihrist sistemi oluşturmak		+	+
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alan işyerlerinin, Belediye sicil numaralarına göre elektronik ortamda listesini oluşturmak.				
7	1.7.1.1.2.1. Ölçü ve ayar aletlerinin muayeneleri	500	600	550
Esnaflarımızın ölçü ve tartı aletlerinin kontrolü ve damgalanması gibi işlemleri yapmak.				
10	1.7.1.1.3.1 İşyerlerinin ruhsat denetlenmesi	294	331	540
İşyerlerinin denetiminde yönetmeliğe uygun olan unsurlar denetlenerek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı kesinleştirilir.				

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	194.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	39.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		245.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		245.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Belediyemiz, her türlü gereksinimlerinin karşılanabilmesi, birimlerce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, en kısa zamanda, en yüksek kalite ve en uygun fiyatla temin edilmesi ve ulaşım hizmetlerinin; araç, makine ve teçhizatlardan en verimli şekilde istifade ederek kesintisiz bir şekilde sürdürülmesinin sağlanması.
Hedef	Belediye hizmet binalarının genel ihtiyaçlarının karşılanması.
Performans Hedefi	Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması
SA-1.8.1, SH-1.8.1.1 AF-1.8.1.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1) (2017)	(t) (2018)	(t+1) (2019)
1.8.1.1.1.4.	Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması	10.000,00	-	-
1.8.1.1.1.5.	Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması	85.000,00	-	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.8.1.1.1.	Hizmet binaları ihtiyaçlarının karşılanması	95.000,00		95.000,00
Genel Toplam		95.000,00	0,00	95.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması
Faaliyet Adı	Hizmet binaları ihtiyaçlarının karşılanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri (Satın Alma) - Yazı İşleri -İnsan Kaynakları - Mali Hizmetler -İmar ve Şehircilik -Fen İşleri -Zabıta -Plan ve Proje - Park ve Bahçeler -Teftiş Kurulu - Temizlik İşleri -Hukuk İşleri -Özel Kalem-Sağlık İşleri -Jeotermal -Veteriner İşleri -Kırsal Hizmetler -Emlak ve İstimlak -Bizim Ev Sosyal Tesisleri - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler -Kültür ve Sosyal İşler -Ruhsat ve Denetim -Spor İşleri
Açıklamalar 1.8.1.1.1.4 Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması 1.8.1.1.1.5 Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	95.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		95.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		95.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 1.8.1	Belediyemiz, her türlü gereksinimlerinin karşılanabilmesi, birimlerce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, en kısa zamanda, en yüksek kalite ve en uygun fiyatla temin edilmesi ve ulaşım hizmetlerinin; araç, makine ve teçhizatlardan en verimli şekilde istifade ederek kesintisiz bir şekilde sürdürülmesinin sağlanması.
Hedef 1.8.1.2	Belediye ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların ve iş makinalarının sağlıklı çalıştırılmasının sağlanması.
SH-1.8.1 F- 1.8.1.2.2 F-1.8.1.2.3	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.8.1.2.1.1.	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması	+	+	600.000 Litre.
1.8.1.2.1.2.	Madeni Yağ ihtiyacının karşılanması	+	+	2.400 Kg.
1.8.1.2.1.3.	Araçların sigorta ve muayenelerinin yaptırılması	+	+	282 Adet
1.8.1.2.2.1.	Araç, makine ve teçhizat bakım ve onarımlarının yapılması	+	+	2.500 Adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.8.1.2.1.1.	Akaryakıt İhtiyacının Karşılanması	2.550.000,00		2.550.000,00
1.8.1.2.1.2.	Madeni Yağ İhtiyacının Karşılanması	150.000,00		150.000,00
1.8.1.2.1.3.	Araçların Sigorta ve Muayenelerinin Yaptırılması	200.000,00		200.000,00
1.8.1.2.1	Araç Bakım ve Onarımlarının Yapılması	1.200.000,00		1.200.000,00
1.8.1.2.2	İş Makineleri Bakım ve onarımlarının yapılması	400.000,00		400.000,00
Genel Toplam		4.500.000,00	0,00	4.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların, iş makinelerinin sağlıklı çalıştırılmasının sağlanması
Faaliyet Adı	Her türlü araç ve iş makineleri hazır ve faal durumda tutulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek hizmetleri (Satın Alma) - Yazı İşleri - İnsan Kaynakları Mali Hizmetler - İmar ve Şehircilik - Fen İşleri - Zabıta - Plan Proje Park Bahçeler - Teftiş Kurulu - Temizlik İşleri - Hukuk İşleri - Özel Kalem Sağlık İşleri - Jeotermal Veteriner İşleri Kırsal Hizmetler - Emlak ve İstimlak Bizim ev Sosyal Tesisleri - Basın Yayın ve Halkla İlişkiler - Kültür ve Sosyal İşler Ruhsat ve Denetim - Spor İşleri
Açıklamalar 1.8.1.2.1.1. Akaryakıt İhtiyacının Karşıllanması 1.8.1.2.1.2. Madeni Yağ İhtiyacının Karşıllanması 1.8.1.2.1.3. Araç Sigorta ve Muayenelerinin Yaptırılması 1.8.1.2.1. Araç Bakım ve Onarımlarının Yapılması 1.8.1.2.2. İş Makinelerinin Bakım ve onarımlarının yapılması	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 1.8.1	Belediyemiz, her türlü gereksinimlerinin karşılanabilmesi, birimlerce ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin, en kısa zamanda, en yüksek kalite ve en uygun fiyatla temin edilmesi ve ulaşım hizmetlerinin; araç, makine ve teçhizatlardan en verimli şekilde istifade ederek kesintisiz bir şekilde sürdürülmesinin sağlanması.
Hedef 1.8.1.3	4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre belediye birimlerinin satın alma işlerinin gerçekleştirilmesi.
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç olan araç ve gereçlerin satın alınımı, hizmetlerin alımı ve alımlarının sağlanması.
SH-1.8.1.3 AF- 1.8.1.3.1 SA-1.8.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.8.1.3.1.1	Doğrudan temin alımlarının hazırlanması	-	-	2.500 Adet
1.8.1.3.1.2	Pazarlık usulü (21/f) ihale hazırlanması	-	-	5Adet
1.8.1.3.1.3	Açık ihale hazırlanması	-	-	20 Adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.8.1.3.1	Mal, Yapım ve Hizmet Alım İhale İşlemleri	4.430.000,00		4.430.000,00
		0,00		0,00
		0,00		0,00
		0,00		0,00
		0,00		0,00
Genel Toplam		4.430.000,00	0,00	4.430.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi I	Yol, Kaldırım yapımı ve alt yapı faaliyetleri
Faaliyet Adı	2.1.1.1.1 Yol,kaldırım yapımı ve alt yapı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar 2.1.1.1.1.1 Yeni İmar yolu yapımı 2.1.1.1.1.2 Yol Yapım, bakım ve onarımı (Asfalt) 2.1.1.1.1.3 Yol yapım, bakım ve onarım (Beton taş kaplama) 2.1.1.1.1.4 Yol yapım, bakım ve onarım (Doğal taş kaplama) 2.1.1.1.1.5 Kaldırım yapım, bakım ve onarım (Parke Taş v.b.) 2.1.1.1.1.6 Kavşak düzenlemeleri yapmak 2.1.1.1.1.7 Bisiklet yolu yapılması 2.1.1.1.1.7 Temalı prestij caddeleri yapılması 2.1.1.1.1.8 T.C.D.D çevresinin yeniden düzenlenmesi	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	7.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.550.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi I	Yol, Kaldırım yapımı ve alt yapı faaliyetleri
Faaliyet Adı	Yol,kaldırım yapımı ve alt yapı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
<i>Açıklamalar</i> 2.1.1.2.1.1 Spor tesisleri yapımı, bakım ve onarımı 2.1.1.2.1.2 Sağlık tesisleri yapımı, bakım ve onarım (Sağlık Ocakları) 2.1.1.2.1.3 Eğitim tesisleri yapımı, bakım ve onarım 2.1.1.2.1.4 İbadethane yapım, bakım ve onarım 2.1.1.2.1.5 Kamu ve hizmet binaları yapım, bakım ve onarım 2.1.1.2.1.6 Şantiye binaları yapım, bakım ve onarım 2.1.1.2.2.7 Semt Pazar yerlerinin kurulması 2.1.1.2.2.8 Yeni muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanların tadilatı 2.1.1.2.2.9 Gençlik Merkezi yapılması 2.1.1.2.2.10 Tarihi binaların restorasyonunun yapılması 2.1.1.2.2.11 C.B.Ü fakülte binası yapılması 2.1.1.2.2.12 Çok amaçlı hizmet binası yapılması	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	900.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	6.300.000,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.200.00,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi III	Atölye ve üretim faaliyetleri
Faaliyet Adı	2.1.1.3.1 Alt faaliyetler
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar 2.1.1.3.1.1 Marangoz Atolyesi faaliyetleri (30 Talep/Adet) 2.1.1.3.1.2 Boya Atolyesi faaliyetleri (45 Talet/Adet) 2.1.1.3.1.3 Kaynak Atolyesi Faaliyetleri (25 Talep/Adet) 2.1.1.3.1.4 Asfalt üretimi 2.1.1.3.1.5 Parke Taş üretimi 2.1.1.3.1.6 Bordür Taşı üretimi 2.1.1.3.1.7 Oluk taşı üretimi	

Ekonomik Kod		(t+1) 2015
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.600.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi IV	Elektrik yapım, bakım ve onarım faaliyetleri
Faaliyet Adı	2.1.1.4.1 Alt faaliyetler
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar 2.1.1.4.1.4 Anons sistemlerinin modernizasyonu 2.1.1.4.1.6 Sinyalizasyon sistemlerinin yapım ve onarımı 2.1.1.4.1.7 Araç alımı (Greyder(2), Kamyon (3), Forklift,Çift kabinli araç, Kamyonet(2), Ekskavatör, Silindir,Kepçe (2))	

Ekonomik Kod		(t+1) 2015
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	170.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	380.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		550.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç I	Salıhlı halkının beklentileri ile örtüşen, yoğun nüfus ve iş yaşamının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, çağdaş bir şehir olmanın gereğine uygun fiziksel üst ve alt yapının kurulması ve korunması.			
Hedef I	İlçenin mevcut ve yeni açılacak yol ve altyapısının TS standartlarına uyum hale getirilerek güçlendirilmesi, yaya ve Trafik güvenliğini sağlayacak şekilde düzenlemeler yapılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	2.1.1.1.1. Yol, Kaldırım yapımı ve alt yapı faaliyetleri			
SA-2.1. SH-2.1.1. AF-2.1.1.1.1.				
Performans Göstergeleri		(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017
2.1.1.1.1.1	Yeni imar yolu yapımı	10 Km	10 Km	10 Km
2.1.1.1.1.2	Yol yapım, bakım ve onarım (Asfalt)	120.000 m2	120.000 m2	120.000 m2
2.1.1.1.1.3	Yol yapım, bakım ve onarım (Beton taş kaplama)	25.000 m2	25.000 m2	25.000 m2
2.1.1.1.1.4	Yol yapım, bakım ve onarım (Doğal taş kaplama)	2.000 m2	2.000 m2	2.000 m2
2.1.1.1.1.5	Kaldırım yapım, bakım ve onarım (Parke taş vb.)	40.000 m2	40.000 m2	40.000 m2
2.1.1.1.1.6	Kavşak düzenlemeleri yapmak	2 adet	2 adet	2 adet
2.1.1.1.1.7	Bisiklet yolları yapılması	1 adet	1 adet	1 adet
2.1.1.1.1.8	Temalı Prestij Caddeleri yapılması	1 adet	1 adet	1 adet
2.1.1.1.1.9	T.C.D.D. çevresinin düzenlenmesi	1 adet	1 adet	1 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol, kaldırım yapım ve alt yapı	7.550.000,00		7.550.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		7.550.000,00	0,00	7.550.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç I	Salıhlı halkının beklentileri ile ortuşen, yoğun nüfus ve iş yaşamının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, çağdaş bir şehir olmanın gereğine uygun fiziksel üst ve alt yapının kurulması ve korunması			
Hedef II	Mevcut ve yeni yapılacak hizmet tesislerinin tüm vatandaşlarımızın kolayca ulaşabileceği şekilde düzenlemeler yapmak ve korunmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	2.1.1.2.1- Üst yapı yapım, bakım ve onarım faaliyetleri 2.1.1.2.2- Hizmet tesisleri yapım faaliyetleri			
SA-2.1	SH-2.1.1.2.1	AF-2.1.1.2.1	2.1.1.2.2.	
Performans Göstergeleri		(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017
2.1.1.2.1.1.	Spor tesisi bakım ve onarımı	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.2.	Sağlık tesisleri bakım ve onarımları	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.3.	Eğitim tesisleri yapımı bakım ve onarımı	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.4.	İbadethane yapımı bakım ve onarımı	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.5.	Kamu ve hizmet binaları yapımı bakım ve onarım	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.6.	Şantiye binaları yapım bakım ve onarımı	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.2.7	Semt pazarı yerlerinin kurulması	1 Adet	1 Adet	1 Adet
2.1.1.2.2.8	Yeni muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanın bakımı ve onarımı	3	3	3
2.1.1.2.2.9	Tarihi binaların restorasyonunun yapılması	1 Adet	1 Adet	
2.1.1.2.2.10	C.B.Ü. fakülte binası yapılması		1	
2.1.1.2.2.11	Çok amaçlı hizmet binası yapılması			1 Adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üst Yapı yapım, bakım ve onarım ve Hizmet Tesisleri	7.200.000,00		7.200.000,00
2				
3				
Genel Toplam		7.200.000,00	0,00	7.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç I	Salihli halkının beklentileri ile örtüşen, yoğun nüfus ve iş yaşamının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, Çağdaş bir şehir olmanın gereğine uygun fiziksel üst ve alt yapının kurulması ve korunması.			
Hedef III	İlçemizin yol ve kaldırım düzenlemelerinde kullanılacak olan yapı elemanları ve malzemelerinin üretimini sağlamak, birimlerimizden gelecek talepler atölyemizde karşılanma oranını %100'e çıkarmak.			
Performans Hedefi	2.1.1.3.1- Atölye ve üretim faaliyetleri			
SA-2.1.1. SH-2.1.1.3. AF-2.1.1.3.1.				
Performans Göstergeleri	(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017	
2.1.1.3.1.1. Marangoz atolyesi faaliyetleri	30 Adet	30 Adet	30 Adet	
2.1.1.3.1.2. Boya Atölyesi faaliyetleri	45 Adet	45 Adet	45 Adet	
2.1.1.3.1.3. Kaynak Atölyesi Faaliyetleri	25 Adet	25 Adet	25 Adet	
2.1.1.3.1.4. Asfalt üretimi	120.000 m2	120.000 m2	120.000 m2	
2.1.1.3.1.5. Parke Taş Üretimi	45.000 m2	45.000 m2	45.000 m2	
2.1.1.3.1.6. Bordür Taşı üretimi	2.000 m	2.000 m	2.000 m	
2.1.1.3.1.7. Oluk Taşı üretimi	2.500 m2	2.500 m2	2.500 m2	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atölye ve üretim faaliyetleri	2.600.000,00		2.600.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		2.600.000,00	0,00	2.600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç I		Salihli halkının beklentileri ile örtüşen, yoğun nüfus ve iş yaşamının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, çağdaş bir şehir olmanın gereğine uygun fiziksel üst ve alt yapının kurulması ve korunması.		
Hedef IV		Enerji verimliliğini esas alan, güvenilir, sorunsuz, sürekli kontrol altında tutulan altyapı sistemleri oluşturmak ve işletilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi		2.1.1.4.1. Elektrik yapım, bakım ve onarım faaliyetleri		
SA-2.1.		SH-2.1.1.4.		AF-2.1.1.4.1
Performans Göstergeleri		(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017
2.1.1.4.1.4		Anons sistemlerinin modernizasyonu yapılması		
		X	X	X
2.1.1.4.1.6		Sinyalizasyon sistemlerinin yapım ve bakım ve onarımı		
		3	3	3
2.1.1.4.1.7		Araç alımı (Greyder(2) - Kamyon(3)-Forklift, Çift kabinli araç, kamyonet(2), ekskavatör, silindir, kepçe(2) Toplam 13 adet		
		3	3	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektrik yapım,bakım ve onarım ve araç alımları	550.000,00		550.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		550.000,00	0,00	550.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Modern bir şehircilik bilinci ile yaşanabilir bir kentin oluşturulması.
Hedef	Planlı ve yaşanabilir bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak , imar disiplini içerisinde uygulama ve denetimlerinin yapılması.
Performans Hedefi	Yapıların yönetmelik hükümlerine, plan, fen ve sağlık koşullarına uygun yapılması için gerekli uygulamaların yapılması.
AÇIKLAMA: SA.3, SH.3.1.1, AF.3.1.1.1.3 PG(3.1.1.1.3.1, 3.1.1.1.3.2, 3.1.1.1.3.3, 3.1.1.1.3.4, 3.1.1.1.3.5)	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
	Salihli şehir rehberi hazırlanması	-	+	+
	Tren istasyonunun ve etrafının düzenlenmesi	+	+	+
	Halkın sağlığını tehdit eden binaların yıkımının yaptırılması	+	+	10 Adet
	Tarihi binaların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi	+	+	Stratejik plan dönemi içerisinde her yıl için 1 adet tarihi bina projelendirilerek yeniden düzenlenmesi

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Planlı ve yaşanabilir bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılması , imar
Faaliyet Adı	İmar planı uygulama hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü
<i>Açıklamalar</i>	
<i>İmar planı uygulama hizmetleri, İmar denetim hizmetleri, İmar Uygulama faaliyetlerinden bütçeye yansıyan herhangi bir maliyet bulunmamaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

2015-2019 YILI STRATEJİK PLANI						
ALT FAALİYETLERİ/İmar Planı Uygulama Hizmetleri	SKALA	2015	2016	2017	2018	2019
Proje Onayı Verilmesi	Adet	150	170	170	150	150
İnşaat ruhsatı verilmesi	Adet	700	750	800	700	700
Asansör ruhsatı verilmesi	Adet	170	140	140	130	130
Yapı denetim dosyalarının takibi	Adet	140	150	150	140	140
Yapı kullanma izin belgesi (İskan)	Adet	1200	1300	1350	1300	1300
ALT FAALİYETLERİ/İmar Denetim Hizmetleri	SKALA	2015	2016	2017	2018	2019
Ruhsatsız ve imara aykırı yapıların tespiti		Yapılan Denetimler Neticesinde Belirlenecektir.				
Mevcut yapı stoku değerlendirme ve ıslahı						
ALT FAALİYETLERİ/İmar Planı Uygulama Hizmetleri	SKALA	2015	2016	2017	2018	2019
Salihli şehir rehberi hazırlanması	Adet	x				
Tren istasyonu ve etrafının projelendirilmesi	Yaptırılması	x				
Halkın sağlığını tehdit eden binaların yıkımının yaptırılması	Adet	10	10	10	10	10
Tarihi binaların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi	Adet	Stratejik plan dönemi içerisinde her yıl için 1 adet tarihi bina projelendirilerek yeniden düzenlenmesi				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 3.2.1	Yürürlükteki imar planlarına göre, donatı alanlarının (yol, yeşil alan vb.) kamulaştırılarak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması, belediye mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan yerlerin değerlendirilmesi ve kamu hizmeti için ihtiyaç duyulan yerlerin kiralanması.
Hedef 3.2.1.1	Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.
Hedef 3.2.1.2	Mülkiyeti Belediyeye ait fakat tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parsellerin satışı, ya da ihale yoluyla kiraya verilen yerlerin kiralalarının toplanarak gelir sağlanması.
Performans Hedefi	Kamu Hizmetleri için kiralama alanlarının belirlenip, kamulaştırması yapılan parsellerin emlak işlemlerinin en verimli şekilde hazırlanması.
SH-3.2.1.1. F- 3.2.1.1.2. SH-3.2.1.2. F- 3.2.1.1.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
3.2.1.1.1.1.	Donatı alanları için kamulaştırmanın yapılması			6
3.2.1.1.1.2.	Kamulaştırmaz el atma işlemlerinin sonuçlandırılması			2
3.2.1.1.1.3.	İmar planında bulunan imar yolları ve yeşil alanlarda kalan bina ve parsellerin kamulaştırılması.			10
3.2.1.1.2.1.	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri			5
3.2.1.1.2.2.	Kira gelirlerinin ve tahsilat oranlarının artırılması (Yaklaşık olarak			10
3.2.1.2.1.1.	Yoldan ihdas ve birleşmeye tabi olan parseller ile hisseli parsellerin satılması			25
3.2.1.2.2.1.	Kiraya verme ve ecrimisil faaliyetleri			571
3.2.1.2.3.1.	Hazineye ait arazi ve arsaların tahsis işlemlerini yürütmek			3
3.2.1.2.3.2.	Belediye ait bina, işyeri v.b. Mülklerin tahsis işlemlerini yürütmek			5

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3.2.1.1.1.	Kamulaştırma faaliyetleri(Yol için Arazi Alım.ve Kamulaştırma)	1.000.000,00		1.000.000,00
3.2.1.1.2.	Kamu hizmeti için kiralama gideri	120.000,00		120.000,00
Genel Toplam		1.120.000,00	0,00	1.120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Kamu hizmetleri için kiralama alanlarının belirlenip, kamulaştırılması yapılan parsellerin emlak işlemlerinin en verimli şekilde hazırlanması
Faaliyet Adı	Kamulaştırma faaliyetleri (Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma)
Faaliyet Adı	Kamu Hizmeti için Kiralama Giderleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Kamu hizmeti için Kiralama Giderleri Emlak İstimlak Müdürlüğü olarak; imar yolunda, yeşil alanda ve resmi kurum alanında kalan bina parsellerinin imar planına uygun hale getirilebilmesi için	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.120.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	3.3.1 Planlı bir kent oluşturmak
Hedef	3.3.1.1 Planlı bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak, modern bir kentin alt yapısını oluşturmak
Performans Hedefi	Salihli Kentinin planlı kentleşmesi için imar planlarının ve parselasyon planlarının yapılması
AÇIKLAMA: SA.3, SH.3.3.1,F.3.3.1.1, F.3.3.1.2, F.3.3.1.3, F.3.3.1.4, F.3.3.1.5, F.3.3.1.6, F.3.3.1.7, F.3.3.1.8, F.3.3.1.9, F.3.3.1.10, F.3.3.1.11, F.3.3.1.12	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Salihli ilçe merkezi ile çevre mahallelerindeki planlama ihtiyaçları için imar planı değişikliği ve revizyonu yapımı		-	50 adet
2 Kent merkezinde bulunan koruma alan sınırlarının koruma amaçlı imar olanı yapımı		-	1 adet
3 Her yıl 15 adet mahallenin Tüm İmar Planı verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve		-	15 adet mahalle
4 Stratejik plan dönemi içerisinde tespit edilen bölgelerde sosyal konut projesi ve kentsel dönüşüm alanı oluşturulacaktır		-	1 adet mahallenin kentsel dönüşümü
5 İmar uygulaması olmayan yeni mahallelerimizin parselasyon planları yapılacaktır.		-	25 mahalle
6 İmar durumu tanzimi		-	250 adet
7 Halihazır harita yapımı		-	25 adet
8 İmar istikamet rölevesi verilmesi		-	250 adet
9 İmar kot kesiti verilmesi		-	250 adet
10 Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi		-	50 adet
11 Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri		-	1

Faaliyetler	KAYNAK İHTİYACI (2016) TL			KAYNAK İHTİYACI (2017) TL		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
F.3.3.1.1	PG.3.3.1.1.1	500.000		500.000		
	PG.3.3.1.1.7	200.000		200.000		
Genel Toplam	700.000		700.000	700.000		700.000

FALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hede f1	Planlı bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak, modern bir kentin alt yapısını oluşturmak.
Faaliyet Adı	İmar planı ve proje hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Plan ve Proje Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar SA.3, SH.3.3.1,F.3.3.1.1.1 PG.(3.3.1.1.1.1, 3.3.1.1.1.5) Salihli ilçe merkezi ile çevre mahallelerindeki planlama ihtiyaçları için imar planı değişikliği ve revizyonu yapımı İmar uygulaması olmayan yeni mahallelerimizin parselasyon planları yapılacaktır	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	700.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000,00

2015-2019 YILI STRATEJİK PLANI

FAALİYETLER/ İMAR VE PROJE HİZMETLERİ	SKALA	2015	2016	2017	2018	2019
1/1000 plan tadilat ve revizyon hizmetleri	adet	50	50	50	50	50
Koruma Amaçlı imar planı yapımı	adet	x	1	x	x	x
Tüm İmar Planı verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncellenmesi	pafta	15	15	15	15	15
Sosyal konut proje alanları ve kentsel dönüşüm proje alanları oluşturulması	adet	Stratejik plan dönemi içerisinde her yıl 1 adet sosyal konut projesi ve kentsel dönüşüm alanı oluşturulacaktır.				
İmar uygulaması olmayan yeni yerleşim bölgelerinin parselasyon planlarının yapılması	adet	25	25	25	25	25
İmar durumu tanzimi	adet	250	250	250	250	250
İmar istikamet rölevesi verilmesi	adet	250	250	250	250	250
İmar kot kesiti verilmesi	adet	250	250	250	250	250
Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi	adet	50	50	50	50	50
Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri		Stratejik plan içerisinde her yıl bir mahallenin kentsel dönüşüm işlemlerine başlanması				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ		
Amaç		Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek,toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerin modern kent yönetimine uygunluğunu arttırmak.		
Hedef		Katı Atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması.		
Performans Hedefi		Katı atıkların ton/yıl toplanmasında etkinliğin artırılması.		
S.A- 4.1.1.1, S.H. 4.1.1.1, F- 4.1.1.1.1.				
Performans Göstergeleri		(t-1)2015	(t)2016	(t+1)2017
4.1.1.1.1.1	Evsel Atıkların Toplanması	+	47000 TON	49000 TON
Evsel Atıkların her gün düzenli olarak şehir merkezinden ve yeni mahallelerden düzenli olarak toplanmasını sağlamak.				
4.1.1.1.1.2	Pil ve akü atıklarının toplanması	+	300 KG	500 KG
Pil ve akü toplayan firmalara yardımcı olmak.				
4.1.1.1.1.3	Kentin sokak ve caddelerinin temizlenmesi	+	+	+
Kentin cadde ve sokaklarının temizliğinin düzenli bir şekilde yapılmaktadır.				
4.1.1.1.1.4	Pazar yerlerinin temizliğini yapmak.	+	+	+
Kentimizde kurulan 3 Pazar yerinin temizliği düzenli bir şekilde yapılmaktadır.				
4.1.1.1.1.5	Araç alınması	+	2	2
Eskiye araçların yerine yenisini almak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.1.1	Atık Toplama Hizmetleri	1.100.000,00		1.100.000,00
Genel Toplam		1.100.000,00		1.100.000,00

FALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hede fi1	KATI ATIKLARIN TON/YIL TOPLANMASINDA ETKİNLİĞİN ARTIRILMASI
Faaliyet Adı	ATIK TOPLAMA HİZMETİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
<i>Açıklamalar</i> TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ARAÇLARININ ESKİ OLMASINDAN VE YENİ EKLENEN MAHALLELERİN ÇÖPLERİNİN GÜNLÜK ALINMASI İÇİN + ARAÇ ALIM	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	715.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	385.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ			
Amaç	Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek, toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerinin modern kent yönetimine uygunluğunu arttırmak			
Hedef	Ambalaj Atıklarının Kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak			
Performans Hedefi	Ton/yıl ambalaj atığının toplanması.			
SA-4.1.1 , SH-4.1.1.2.1 AF-4.1.1.2.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)2015	(t)2016	(t+1)2017
4.1.1.1.2.1.	Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen pilot bölgelerde, tüm ev ve işyerlerinde sağlıklı , kalıcı , modern bir yöntem olan konteynır sisteminin oluşmasına yönelik bilgilendirme çalışması.	+	+	+
Ambalaj atığının toplanmasına teşvik edilmesi.				
4.1.1.1.2.2.	"Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Kumbaralarının " konularak, toplama noktalarının	+	15	20
Toplama noktalarının çoğalmasını sağlamak.				
4.1.1.1.2.3.	Her yıl İlköğretim Okullarına yönelik genel bilgilendirme çalışmasının düzenlenmesi.	+	1	1
Seminerlerin yapılması sağlamak.				
4.1.1.1.2.4.	Doğada parçalanması uzun zaman alan , insan sağlığı açısından büyük risk taşıyan naylon poşetlerin kullanımının azaltılmasına yönelik kullanım alanları olan Pazar,market gibi yerlerde geri dönüşümü mümkün olan bez torba-file-kese kağıdı kullanımının teşvik edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması	+	+	+

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ		
Amaç		Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek, toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerinin modern kent yönetimine uygunluğunu arttırmak.		
Hedef		Bitkisel atık yağların kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak.		
Performans Hedefi		Bitkisel atık yağların kontrollü bir şekilde toplanmasını sağlamak.		
SA-4.1.1 , SH-4.1.1.3. , AF-4.1.1.3.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)2015	(t)2016	(t+1)2017
4.1.1.3.1.1.	Bitkisel yağ atıklarının toplanması ve toplanması için proje geliştirilmesi	+	220 LT	250 LT
Firmalara yardımcı olmak				
4.1.1.3.1.2.	Bitkisel atık yağların kontrollü toplanması için mahallelerde atık yağ toplama noktalarının belirlenerek bidon dağıtımını yapmak	+	10	15
. Mahallelerde atık yağ toplama noktalarının belirlenmesine yardımcı olmak.				
4.1.1.3.1.3.	Atık yağ toplama noktalarından toplanmasını sağlamak ve ekonomiye kazandırılmaları için mevzuat kapsamında çalışmaları yürütmek	+	+	+
Çalışmalara yardımcı olmak				
4.1.1.3.1.4.	İlköğretim okullarına yönelik genel bilinçlendirme çalışması düzenlemek	+	+	+
Eğitim semineri düzenlemek				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.3.1	Bitkisel Yağ Atık Toplama Hizmetleri	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ		
Amaç		Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent oluşturabilmek için çevre ve çevre sağlığına yönelik iyileştirici ve kalıcı projeler geliştirmek, toplama programına ilave olarak yeni yöntemlerinin modern kent yönetimine uygunluğunu arttırmak		
Hedef		Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri		
Performans Hedefi		Şehrimizin temizliği ve konteynırların bakımı.		
SA-4.1.1 , SH-4.1.1.4. , AF-4.1.1.4.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)2015	(t)2016	(t+1)2017
4.1.1.4.1.1.	Konteyner temini	+	500	800
4.1.1.4.1.2.	Konteyner bakım ve onarımı	+	600	700
4.1.1.4.1.3.	Konteyner yıkama ve arındırma hizmeti	+	5000	5000
Faaliyetler				
		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.4.1.	Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri	400.000,00		400.000,00
Genel Toplam		400.000,00		400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hede f1	ŞEHİRİMİZİN TEMİZLİĞİ VE KONTEYNERLARIN BAKIMI.
Faaliyet Adı	TEMİZLİK MALZEMESİ TEMİN VE BAKIM HİZMETLERİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MALİ HİZMETLER
Açıklamalar TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YENİ EKLENEN MAHALLELERE ÇÖPKONTEYNIRI VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM. KONTEYNIR ALIMI	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		SALİHLİ BELEDİYESİ		
Amaç		İnsanların ortak yaşam alanları olan çevreyi korumak, iyileştirmek ve toplumda çevre bilincini oluşturmak.		
Hedef		Gelecek kuşakların sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamasının sağlanması..		
Performans Hedefi		Çevre ile ilgili aktivite düzenlenmesi,500/yıl kitapçık dağıtılması.		
SA4.1.2 , SH4.1.2.1. , AF 4.1.2.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
4.1.2.1.1.1.	Çevre bilincinin geliştirilmesi için seminer ve konferanslar düzenlenmesi	+	1	1
Halkı bilinçlendirmek				
4.1.2.1.1.2	Yeşil bayrak projesi için okullarımızla ortak proje düzenlemek	+	+	+
Okullara aktiviteler düzenlemek..				
4.1.2.1.1.3	Her yıl Çevre haftası ile ilgili okullarda aktiviteler düzenlemek	+	1	1
Okullara çevre temizliği hakkında seminerler vermek				
4.1.2.1.1.4	Belediyemiz web sayfasında çevre ile ilgili bilgiler için sayfa düzenlenmesi	+	+	+
4.1.2.1.1.5	Halkı bilgilendirmek için çevre ile ilgili bilgilerin ver aldığı küçük kitapçıkların hazırlanması	+	1000	1000
El broşürlerinin dağıtılmasını sağlamak				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.2.1.1	Çevre ve eğitim faaliyetleri	7.500,00		7.500,00
Genel Toplam		7.500,00		7.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hede fi1	ÇEVRE İLE İLGİLİ AKTİVİTE DÜZENLENMESİ,500/YIL KİTAPÇIK DAĞITILMASI.
Faaliyet Adı	ÇEVRE VE EĞİTİM FAALİYETLERİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar BASKI VE CİLT GİDERLERİ KURSLARA KATILMA FAALİYETLERİ	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç I	Salihli halkına yeşil alanları arttırılmış regreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturularak yaşam kalitesi yüksek modern bir kent hazırlamak.
Hedef I	Yeşil alan ve regreasyon alanlarını standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını arttırmak.
Performans Hedefi	Şehrimizdeki yeşil alan miktarını daha da arttırarak yeşil,çağdaş ve modern parkları,çocuk oyun alanları,spor alanları,piknik alanları v.b. Gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.
S.A.4.2.1 S.H 4.2.1.1 A.F 4.2.1.1.1 A.F 4.2.1.1.2 A.F 4.2.1.1.3 A.F 4.2.1.1.4	

Performans Göstergeleri		(t-1) 2015	(t) 2016	(t+1) 2017
1	Park yapılması hizmetleri			15 Ad.
2	Gümüştayı regreasyon alan düzenlemesi			1 Ad.
3	Park bakım ve onarım hizmetleri			150 Ad.
4	Temalı parklar yapmak(Üzüm temalı,Lidya temalı vb.)			2 Ad.
5	Açık alan çocuk oyun sistemi yapımı			50 Ad.
6	Çocuk oyun sistemi bakım ve onarımı			150 Ad.
7	Açık alan spor aletleri yapımı			20 Ad.
8	Spor aletleri bakım ve onarımı			50 Ad.
9	Kent mobilyaları yapım ve temini			750 Ad.
10	Kent mobilyaları bakım ve onarımı			1500 Ad.
11	Rölyef ve Heykel bakım ve onarımı			3 Ad.
12	Çevre düzenleme hizmetleri			400.000 m2
13	Çevre bakım ve onarım hizmetleri			500.000 m2
14	Uygun alanların bitkilendirilmesi			30.000 m2
15	Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı			30.000 m2
16	Havuz ve Şelale yapım hizmetleri			1 Adet
17	Havuz ve şelalelerin bakım ve onarımı			36 Ad.
18	Sulama Sistemlerinin yapımı			50 Ad.
19	Sulama Sistemlerinin bakım ve onarımı			100 Ad.
20	Yol refüj meydan ve kavşak bakım onarımı			50.000 M2
21	Koru ve piknik alanı bakım ve onarımı			2 Ad.
22	Sokak ağaçlandırması			250 Ad.
23	Ağaç bakımı			20.250 Ad.
24	Bitki üretimi ve temini			2.500.000 Ad.
25	Araç alımı			1 Ad.

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Park yapım ve bakım hizmetleri	800.000,00		800.000,00
Şehir donatı elemanları temin ve bakımı	135.000,00		135.000,00
Çevre düzenleme bakım ve onarım hizmetleri	1.200.000,00		1.200.000,00
Üretim hizmetleri	110.000,00		110.000,00
Toplam	2.245.000,00		2.245.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Şehrimizdeki yeşil alan miktarını dahada arttırarak yeşil,çağdaş ve modern parkları,çocuk oyun alanları,spor alanları,piknik alanları v.b.gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.
Faaliyet Adı	Park Yapım ve Bakım Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler-Plan ve Proje-Kırsal Hizmetler Kültür ve Sosyal İşler-Fen İşleri
<i>Açıklamalar</i> 4.2.1.1.1. 4.2.2.1.1.1.1 Park Yapım Hizmetleri 4.2.1.1.1.2 Gümüşçayı Rekreasyon alanı düzenlemesi 4.2.1.1.1.3 Park bakım ve Onarım Hizmetleri 4.2.1.1.1.4 (10 adet) Dinlenme ve çocuk parkı yapımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Şehrimizdeki yeşil alan miktarını dahada arttırarak yeşil,çağdaş ve modern parkları,çocuk oyun alanları,spor alanları,piknik alanları v.b.gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.
Faaliyet Adı	Çevre Düzenleme Bakım ve Onarım Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü-Plan ve Proje Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü-Kırsal hizmetler müdürlüğü
<i>Açıklamalar</i> 4.2.1.1.3. 4.2.1.1.3.1 Çevre Düzenleme hizmetleri 4.2.1.1.3.2 Çevre bakım ve Onarım hizmetleri 4.2.1.1.3.3 Uygun alanların bitkilendirilmesi 4.2.1.1.3.4 Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı 4.2.1.1.3.5 Havuz ve Şelale yapım hizmetleri 4.2.1.1.3.6 Havuz ve Şelalelerin bakım ve Onarımı 4.2.1.1.3.7 Sulama sistemleri yapımı 4.2.1.1.3.8 Sulama sistemlerinin bakım ve onarımı 4.2.1.1.3.9 Yol, refüj, meydan ve kavşak düzenlemesi 4.2.1.1.3.10 Yol, refüj, meydan ve kavşak bakım ve Onarımı 4.2.1.1.3.11 Koru ve Piknik alanı yapımı 4.2.1.1.3.12 Koru ve piknik alanı bakım ve onarımı için 4.2.1.1.3.13 Sokak ağaçlandırması 4.2.1.1.3.14 Ağaç bakımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Şehrimizdeki yeşil alan miktarını dahada arttırarak yeşil,çağdaş ve modern parkları,çocuk oyun alanları,spor alanları,piknik alanları v.b.gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.
Faaliyet Adı	Şehir Donatı Elemanları temini ve Bakımı.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü-Kırsal Hizmetler-Spor İşleri
<i>Açıklamalar</i> 4.2.1.1.2. 4.2.1.1.2.1 Açık Alan Çocuk oyun sistemi yapımı 4.2.1.1.2.2Çocuk oyun sistemi bakımı ve onarımı 4.2.1.1.2.3 Açık alan spor aletleri yapımı 4.2.1.1.2.4 Spor Aletleri bakım ve onarımı 4.2.1.1.2.7 Kent mobilyaları yapım ve temini 4.2.1.1.2.8 Kent mobilyaları bakım ve onarımı 4.2.1.1.2.10 Rölyef Bakım ve Onarımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		135.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		135.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Şehrimizdeki yeşil alan miktarını dahada arttırarak yeşil,çağdaş ve modern parkları ,çocuk oyun alanları,spor alanları,piknik alanları v.b.gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.
Faaliyet Adı	Üretim Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü-Kırsal Hizmetler Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Müdürlüğü
<i>Açıklamalar</i> 4.2.1.1.4. 4.2.1.1.4.1 Bitki Üretimi ve Temini 4.2.1.1.4.2 Sera ve fidanlık yapım hizmetleri 4.2.1.1.4.3 Sera ve fidanlık bakım ve onarımı 4.2.1.1.4.4 Araç alımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kırsal Mahallelerdeki ihtiyaçların karşılanması için diğer kurumlarla koordinasyonun sağlanması.
Faaliyet Adı	Koordinasyonu sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü-Fen İşlerMüdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Açıklamalar 4.3.1.1.1 4.3.1.1.1.1. Sulama suyu pompalarının güç aldığı trafoların bakım ve tamirlerinin yapılması için ilgili kurum ile koordinasyonun sağlanması. 4.3.1.1.1.2 Mezarlıklar ile ilgili talepleri Büyükşehir Belediyesi ve ilgili yerlere işin yapılması için koordinasyonun sağlanması 4.3.1.1.1.3 Kırsal Mahallelerdeki içme suyu ile ilgili taleplerin Büyükşehir Belediyesine bildirilip işin yapılmasını takip etmek. 4.3.1.1.1.4 Kırsal Mahallelerdeki ulaşım ile ilgili talep ve sorunları Büyükşehir Belediyesine iletilmesi.	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kırsal Mahallelerdeki çiftçilerimize bitkisel ve hayvansal üretim konularında eğitim seminerleri verilmesi
Faaliyet Adı	Doğru Tarım Uygulama Seminerleri Çalışması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü- İnsan Kaynakları Müdürlüğü
<i>Açıklamalar</i> 4.3.1.1.3. 4.3.1.1.3.1 Tarımsal Üretimde Sulama ve Gübreleme eğitimi hizmetleri için eğitim verilmesi 4.3.1.1.3.2 Yöremizin yetiştirme koşullarına uygun ve ekonomik yönden en avantajlı tarım ürünleri konusunda halkın bilinçlendirilmesi için eğitim verilmesi. 4.3.1.1.3.3 Sulama Yöntemleri ve su kaynaklarının doğru kullanımı konusunda eğitim verilmesi. 4.3.1.1.3.4 Hayvancılık ve hayvancılığın geliştirilmesi için eğitim verilmesi	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Belediyemize bağlı Kırsal Mahallelerdeki yaşam kalitesini yükseltmek
Faaliyet Adı	Yaşam alanlarının belirlenmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü- Plan ve Proje Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.3.1.1.4 4.3.1.1.4.1 Kırsal Mahallelerde park, çocuk parkları, dinlenme alanlarının ihtiyaca göre yerlerini belirleyip gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak 4.3.1.1.4.2 Kırsal Mahallelerde yeni açılacak yolların tespit edilmesi ve mevcut yolların düzenlenmesi ile ilgili işlerin takibini yapmak	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		0,00

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kırsal Mahallelerde bitkisel ve hayvansal üretim için gerekli desteğin sağlanması
Faaliyet Adı	Üretim Desteği
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü- Park ve Bahçeler Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar 4.3.1.1.2. 4.3.1.1.2.1 Toprak ve sulama suyu analizi yapımı . 4.3.1.1.2.2 Tarımsal Üretim için gerekli olan sulama suyunun teminini sağlamak. 4.3.1.1.2.3 Kırsal Mahallelerdeki Çiftçilik ile uğraşan vatandaşlara uygun fiyata fidan temini sağlamak 4.3.1.1.2.4 Kırsal Mahallelerde Belediyemize ait arazilerde yonca,fiğ gibi yem bitkilerinin üretimini yaparak elde edilen ürünlerin hayvan üreticilerine uygun fiyata dağıtılmasını temin etmek 4.2.1.1.2.7 Kent mobilyaları yapım ve temini 4.2.1.1.2.8 Kent mobilyaları bakım ve onarımı 4.2.1.1.2.10 Rölyef Bakım ve Onarımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	185.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		185.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		185.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç I	Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre, tarım ve hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı yaşam ortamı hazırlamak.
Hedef I	Kırsal Mahallelerdeki yaşam alanlarının kalitesinin yükseltilerek farklı tarım tekniklerinin uygulanması
Performans Hedefi	Kırsal Bölgelerdeki her yaştan halkın faydalanabileceği park, çocuk oyun parkları ve spor alanları oluşturarak yaşam kalitesini yükseltmek ayrıca tarım ve hayvancılığı geliştirerek bölge halkının ekonomik seviyelerinin yükseltilmesini sağlamak.
S.A 4.3.1 S.H 4.3.1.1 A.F 4.3.1.1.1 A.F 4.3.1.1.2 A.F 4.3.1.1.3 A.F 4.3.1.1.4 A.F 4.3.1.1.5	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yeni yapılacak parkların yerlerinin belirlenmesi			5 Ad.
2	Yeni yapılacak spor parkı yerlerinin belirlenmesi			3 Ad.
3	Spor sahası yapılacak yerlerin belirlenmesi			3 Ad.
4	Mahallelerden temizlik ve çöplerin alınması			77 Ad.
5	Yeşil alanların bakımı ve budamalarının yapılması			77 Ad.
6	Sulama pompalarının bakımının yapılması			70 Ad.
7	Sulama kuyularının açılması			3 Ad.
8	Sulama pompalarının alınması			5 Ad.
9	Mahallelere verilecek çöp konteynırlarının belirlenmesi.			300 Ad.
10	Fidan dağıtımının yapılması			10.000 Ad.
11	Ekili yem bitkilerinin bakımının yapılması			225.000 m ²
12	Yem bitkilerinin ekiminin yapılması			150.000 m ²
13	Araç alımı			1 Ad.

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.833.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.933.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.933.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye personeline ve ilçe halkımıza koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul guruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak, çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.
Faaliyet Adı	Tedavi ve Muayene Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ, SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
<i>Açıklamalar</i> <i>Tıbbi malzeme ve ilaç alımları</i> <i>Laboratuvar malzemeleri ve kimyevi ve temrinlik malzeme alımları</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Belediye personeline ve ilçe halkımıza Koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul gruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak, çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.
Hedef	5.1.1.1 Koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak.
Performans Hedefi	Personelimize, vatandaşlarımıza ve yardıma muhtaç kişilere sağlık hizmeti sunmak , Çevre sağlığının korunması amacıyla haşere ilaçlama çalışmaları yapmak.
SA-5.1.1 , SH-5.1.1.1 F-5.1.1.1.1. , F-5.1.1.1.2.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Başvuran hastaların ve personel yakınlarının tedavi ve muayeneleri	4000 Adet	4500 Adet	4500 Adet
2	İşçi sağlığı taramaları	1000 Adet	1000 Adet	1200 Adet
3	Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri	9000 Adet	10.000 Adet	10.000 Adet
4	İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi	10 Adet	10 Adet	10 Adet
5	Kemirgen mücadele hizmetleri	80 Kg.	100 Kg.	100 Kg.
6	Larva mücadele hizmetleri	600 Lt.	750 Lt.	
7	Uçan haşere mücadelesi	3500 Lt.	4000 Lt.	
8	Ev ve işyeri haşere mücadele hizmetleri	600 Adet	650 Adet	700 Adet
9	Haşere mücadelesi için gerekli araç gereçlerin (ULV, Pulverizatör vb.) alınması.	4 Adet	1 Adet	
10	Araç kiralama	3 Adet	3 Adet	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	F-5.1.1.1.1. Tedavi ve muayene hizmetleri.	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		30.000,00	0,00	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye personeline ve ilçe halkımıza koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul guruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak,çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.
Faaliyet Adı	Kaplıca Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ, FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Açıklamalar

Tanıtma,ağırlama,tören,fiar,organizasyon giderleri
Diğer tüketim mal ve malzeme alımları
Büro ve işyeri makina ve techizat alımları
Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları
Tefrişat bakım onarım giderleri
Diğer bakım ve onarım giderleri
Büro bakım ve onarım giderleri
Diğer hizmet binası bakım onarım giderleri

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	225.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		225.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		225.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Belediye personeline ve ilçe halkımıza Koruyucu halk sağlığı hizmetlerini sunmak, özel ilgiye muhtaç zihinsel ve fiziksel engellilere, yoksul gruplara sağlık hizmetleri ve bakım malzemeleri temin etmek ve ilgililere ulaştırmak, çevre sağlığının korunması için gerekli ilaçlama çalışmalarını yapmak, kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.
Hedef	5.1.1.2 Kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.
Performans Hedefi	Kaplıcada kaliteli hizmet vererek müşteri memnuniyetini sağlamak ve doluluk oranını arttırmak.
SA-5.1.1 , SH-5.1.1.2 F-5.1.1.2.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Kaplıcanın doluluk oranlarının arttırılması.	60%	70%	75%
2	Termal havuz kullanımının arttırılması.	18.000 Adet	22.000 Adet	25.000 Adet
3	Kaplıcalarda gerekli bakım onarımları yapılması.	150.000 TL.	50.000 TL.	50.000 TL.
4	Müşterilere daha kaliteli hizmet için gerekli malzemelerin sağlanması.	200.000 TL.	50.000 TL.	50.000 TL.

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	F-5.1.1.2.1. Kaplıca Hizmetleri.	225.000,00		225.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		225.000,00	0,00	225.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	İlçedeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yaparak, halkımızın sağlıklı ve kaliteli bir hayat sürmesini sağlamak, güvenli ve sağlıklı gıdaya ulaşmasını temin etmek için denetim ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak.
Hedef	Halkımızın sağlıklı ve kaliteli yaşam sürdürebilmesi için, sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak ve hayvan sahiplerine eğitim vermek.
Performans Hedefi	Halkımıza özellikle çocuklarımıza doğa ve hayvan sevgisini aşılayarak çevre bilincinin oluşmasını sağlamak. Vatandaşlarımızı ve birlikte yaşamı paylaştığımız pet hayvanlarının sağlık ve refahlarını sağlamak. Birimimizde çalışan personele çalışma alanlarıyla ilgili eğitim verilerek yüksek ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak.
Açıklama : SA-5.2.1 SH-5.2.1.1 AF-5.2.1.1.1 AF-5.2.1.1.2	

Performans Göstergeleri	2015 (t-1)	2016 (t)	2017 (t+1)
5.2.1.1.1.1 Aşılama Hizmetleri.	1050		1080
Sokak hayvanlarının (kuduz, parazit) aşılama yapılarak kayıt altına alınması.			
5.2.1.1.1.2. Muayene Hizmetleri.	1300		1350
Sokak hayvanlarının muayenesi ve rehabilitasyonun sağlanması.			
5.2.1.1.1.3. Kısırlaştırma Hizmetleri.	525		550
Sokak hayvanlarının kısırlaştırma operasyonları ve tedavilerinin yapılarak kayıt altına alınması.			
5.2.1.1.1.4. Dünya Hayvanları koruma haftası etkinlikleri.	1		1
Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi. Çocuklara hayvan sevgisinin aşılanması ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.			
5.2.1.1.1.5. Hayvan barınağının etkinliğinin arttırarak rehabilitasyonlarını sağlamak.	660		680
Özel günler ve verilecek eğitim seminerleri ile hayvan sevgisini aşılamak, etkinlikleri arttırmak.			
5.2.1.1.1.6. Sahipsiz Hayvanların sahiplendirilmesi.	240		250
Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması. Sahipli Hayvanların tespiti yapıp kaydının yapılması.			
5.2.1.1.2.1. Hayvan sahiplerine eğitim verilmesi	2		2
Hayvan alım satımı yapan (Ev ve Süs Hayvanları) kişilere Eğitim seminerlerinin verilmesi.			

Faaliyet - Projeler		2017 Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.2.1.1.1	Hayvan tedavi, rehabilitasyon ve kısırlaştırma hizmetleri.	50.000,00 TL.		50.000,00 TL.
5.2.1.1.2	Eğitim hizmetleri.	8.000,00 TL.		8.000,00 TL.
Genel Toplam		58.000,00 TL.		58.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Halkımıza özellikle çocuklarımıza doğa ve hayvan sevgisini aşılayarak çevre bilincinin oluşmasını sağlamak. Vatandaşlarımızın ve birlikte yaşamı paylaştığımız pet hayvanların ın sağlık ve refahlarını sağlamak. Birimimizde çalışan personele çalışma alanlarıyla ilgili eğitim verilerek yüksek ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak.
Faaliyet 5.2.1.1.1	Hayvan tedavi, rehabilitasyon ve kısırlaştırma hizmetleri.
Faaliyet 5.2.1.1.2	Eğitim hizmetleri.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşl. Müd. - Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklama : SA-5.2.1 , SH-5.2.1.1 - AF-5.2.1.1.1 , AF-5.2.1.1.2 2017 yılı içerisinde Sokak Hayvanları için ilaç, kısırlaştırma operasyonu ve diğer bakım giderleri (mama alımı,dikiş ipliği,antibiyotik enj.,kuduz aşısı,iç-dış parazit, küpe vb.)giderleri. 2017 yılı Basılı evrak ve afiş broşür yapım işi. 2017 yılı Seminerler ve Kurslar İçin Görev Yolluk 2017 yılı içerisinde Düzenlenen Kurslara Katılım, Eğitim, Seminer Giderleri.	

Ekonomik Kod		2016(t+1)
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Prim Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		58.000,00

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	İlçedeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yaparak, halkımızın sağlıklı ve kaliteli bir hayat sürmesini ve hayvanların sağlıklı bir şekilde yaşamalarını sağlamak, güvenli ve sağlıklı gıdaya ulaşmasını temin etmek için denetim ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak.
Hedef	Halkımızın sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşması için canlı hayvan ve gıda denetimleri yapmak.
Performans Hedefi	Halkımızın sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşması için Hayvan pazarının ve gıda işletmelerine yönelik gıda denetimlerini (Kasaplardaki ve pazar yerlerindeki et, balık, vb. tüketime sunulan gıda ürünleri) düzenli olarak yapmak.
Açıklama : Hayvan pazarı ve hayvan barınağı için ihtiyaçtan duyulan makine ve alet gurubu Bulaşıcı hastalıklara karşı ekipman alımı	

Faaliyet - Projeler	2016 Yılı Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03.04.09.01 Karantina giderleri	2.000,00	-	2.000,00
06.01.02.05 İşyeri makine teçhizat alımları	5.000,00	-	5.000,00
Genel Toplam	7.000,00	-	7.000,00

FAALİYET MALİYETLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Halkımızın sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşması için Hayvan pazarının ve gıda işletmelerine yönelik gıda denetimlerini (Kasaplardaki ve pazar yerlerindeki et, balık, vb. tüketime sunulan gıda ürünleri) düzenli olarak yapmak.
Faaliyet Adı	Canlı hayvan ve gıda denetim hizmetleri.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2017(t+1)
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Prim Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00 tı.
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	5.000,00 tı.
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç Verme	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000,00 tı.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.1	Toplumsal uzlaşma, dayanışma ve huzuru tesis edici, her türlü özel gün ve haftalara yönelik tören ve organizasyonların düzenlenmesi.
Performans Hedefi	Toplumsal uzlaşmayı sağlayan her türlü çalışma içinde yer almak.
<i>Açıklamalar;</i> SA-7.1.1 SH- 7.1.1.1 AF-7.1.1.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.1.1.1	Resmi bayramların kutlanması	5	5	
7.1.1.1.1.2	Özel gün, hafta ve ayların kutlanması	25	25	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.1.1.1.	Önemli gün ve haftalara ilişkin faaliyetler	11.000,00 TL.		11.000,00 TL.
Genel Toplam		11.000,00 TL.		11.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLERİ

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Toplumsal uzlaşmayı sağlayan her türlü çalışma içinde yer almak.
Faaliyet Adı 7.1.1.11.1	Resmi bayramların kutlanması
Faaliyet Adı 7.1.11.1.2	Özel gün ve haftaların kutlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MD. / ÖZEL KALEM MD.
Açıklamalar <i>Resmi Bayram Kutlamaları için Özel Gün ve Hafta Kutlamaları Etkinliği için</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.2	Eğitimden bireysel imkânları ile yararlanamayan vatandaşlar birincil hedef kitlesi olmak kaydıyla, ilçe sakinlerinin bilgi, görgü ve deneyimlerini arttırıcı, her türlü eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.
Performans Hedefi	Eğitim imkanlarında eşit yararlanamayan belde halkımıza her türlü eğitim imkanlarında yararlanmasını sağlamak
Açıklamalar; SA -7.1.1 SH-7.1.1.2 AF7.1.1.2.1 AF - 7.1.1.2.2	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.2.1.1	Seminer, söyleşi ve konferansların düzenlenmesi	3	3	
7.1.1.2.1.2	Ulusal ve uluslar arası sempozyumlar yapılması	1	1	-
7.1.1.2.2.1	Tiyatro kursu	2	2	
7.1.1.2.2.2	El sanatları kursu	6	6	-
7.1.1.2.2.3	Dans kursları (Halk oyunları, balb.)	3	3	
7.1.1.2.2.4	Müzik kurs ve koroları (Halk müzik, Sanat müzik)	2	2	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.2.1.	Bilinç arttırıcı toplantıların düzenlenmesi	5.000,00 TL.		5.000,00 TL.
7.1.1.2.2.	Kültür ve sanat kursları	5.000,00 TL.		5.000,00 TL.
Genel Toplam		10.000,00 TL.		10.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Eğitim imkanlarında eşit yararlanamayan belde halkımıza her türlü eğitim imkanlarında yararlanmasını sağlamak
Faaliyet Adı 7.1.1.2.1.	Bilinç artırıcı toplantıların düzenlenmesi
Faaliyet Adı 7.1.1.2.2.	Kültür ve sanat kursları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar <i>Kurs hocaları için</i> <i>Etkinlik ve Organizasyonlar için</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	SermayeTransferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.3	İlçe sakinlerince kabul görecekt kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.
Performans Hedefi	Salihli halkının talepleri doğrultusunda etkinlik düzenlemek
Açıklamalar; S.A.7.1.1 S.H.7.1.1.3 A.F.7.1.1.3.1 A.F.7.1.1.3.2 A.F.7.1.1.3.3	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.3.1.1	Çocuk oyunları	1	1	
7.1.1.3.1.2	Yetişkin oyunları	1	1	
7.1.1.3.2.1	Çocuk filmleri	2	2	
7.1.1.3.2.2	Yetişkin filmleri	2	2	
7.1.1.3.2.3	Açık hava sinema gösterimleri	2	2	
7.1.1.3.3.1	Açık hava konserleri	8	8	
7.1.1.3.3.2	Tiyatro Salonu konserleri	1	1	
7.1.1.3.3.3	Şiir ve diğer dinletiler	2	2	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
7.1.1.3.1.	Tiyatro gösterimleri	5.000,00 TL.		5.000,00 TL.
7.1.1.3.2	Sinema gösterimleri	5.000,00 TL.		5.000,00 TL.
7.1.1.3.3.	Konser ve dinletiler	190.000,00 TL.		190.000,00 TL.
Genel Toplam		200.000,00 TL.		200.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Salihli halkının talepleri doğrultusunda etkinlik düzenlemek
Faaliyet Adı 7.1.1.3.1	Tiyatro Gösterimleri
Faaliyet Adı 7.1.1.3.2	Sinema Gösterimleri
Faaliyet Adı 7.1.1.3.3	Konser ve Dinletiler
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü / Mali Hiz. Müd.
Açıklamalar <i>Tiyatro Gösterimleri için</i> <i>Sinema Gösterimleri için</i> <i>Konser ve Dinletiler için</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.4	Toplumsal kaynaşmaya ve bilgi, görgü arttırmaya yol açacak yarışmaların düzenlenmesi
Performans Hedefi	Toplumsal birlikteliği ve katılımı sağlayacak yarışmalar düzenlemek
Açıklamalar; SA-7.1.1 SH-7.1.1.4 AF-7.1.1.4.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.4.1.1	Yemek Yarışması ve En Güzel Bahçe Yarışması	1	1	
7.1.1.4.1.2	Şiir, kompozisyon ve resim yarışmaları	1	1	
7.1.1.4.1.3	Maraton Koşu Yarışması	1	1	
7.1.1.4.1.4	Salihlinin markalaşması için proje yarışmaları düzenlenmesi	1	1	
7.1.1.4.1.5	Uçurtma şenliği düzenlenmesi ve geleneksel hale getirilmesi	1	1	
7.1.1.4.1.6	Bisiklet şenliği yapılarak halkın bisiklet kullanımı özendirilmesi	1	1	
7.1.1.4.1.7	Fotoğraf yarışması düzenlenmesi	1	1	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
7.1.1.4.1.	Kültür ve spor yarışmaları organizasyonu	9.000,00 TL.		9.000,00 TL.
Genel Toplam				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Toplumsal birlikteliği ve katılımı sağlayacak yarışmalar düzenlemek
Faaliyet Adı 7.1.1.4.1	Kültür ve spor yarışmaları organizasyonu
Faaliyet Adı	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ -
Açıklamalar Kültür ve Spor Yarışmaları Organizasyonu için	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin arttırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.5	Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.
Performans Hedefi	Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda talep ve isteklerine göre toplu organizasyonlar düzenlemek
Açıklamalar; SA-7.1.1. SH7.1.1.5 AF7.1.1.5.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.5.11	İlçe halkına gezi turları düzenlenmesi	5	5	
7.1.1.5.12	Tanıtım organizasyonlar	3	3	
7.1.1.5.13	Aile ekonomisine katkı sağlamak isteyen kadınlarımız için üretici kadınlar pazarı kurulması	1	1	
7.1.1.5.14	Ramazan ayı boyunca Ramazan Etkinliklerinin düzenlenmesi	1	1	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
7.1.1.5.1.	Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetler	20.000,00 TL.		20.000,00 TL.
Genel Toplam		20.000,00 TL.		20.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda talep ve isteklerine göre toplu organizasyonlar düzenlemek
Faaliyet Adı 7.1.1.5.1	Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetler
Faaliyet Adı	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ -
<i>Açıklamalar</i> <i>Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetler için</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması.
Hedef 7.1.1.6	Salihli'mizin kültürel yönde kazanım oluşturacak faaliyetlerle ekonomiyi canlandırmak
Performans Hedefi	Salihli ekonomisini canlandıracak etkinlikler yapmak
Açıklamalar; SA-7.1.1 SH-7.1.1.6 AF - 7.1.1.6.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.6.1.1	Turizm güzergahları belirleyip ekonomiyi canlı tutmak (7 kiliseler, Sart v.b.)			
7.1.1.6.1.2	Kırsal turizmin gelişmesi için proje ve tanıtımlar yapmak			
7.1.1.6.1.3	Bölgemize özgü ürünler ile ilgili festivaller düzenleyerek ekonomiye katkı sağlamak	2	2	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	
7.1.1.6.1.	Ekonomik faaliyetler	30.000,00 TL.		30.000,00 TL.
Genel Toplam		30.000,00 TL.		30.000,00 TL.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Salihli ekonomisini canlandıracak etkinlikler yapmak
Faaliyet Adı 7.1.1.6.1	Ekonomik faaliyetler
Faaliyet Adı	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ -
<i>Açıklamalar</i>	
<i>Ekonomik Faaliyetler için</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ - SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Yapılan araştırmalar ve mevcut verilerden yararlanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaşmak, onların taleplerini karşılamak ve belediyemize ait sosyal marketin etkinliğini arttırmak
Hedef	İlçemizdeki, ihtiyaç sahiplerinin taleplerini karşılamak.
Performans Hedefi	Yardım Faaliyetleri.
Açıklama	SA-7.2.1 SH-7.2.1.1 AF-7.2.1.1.1

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
7.2.1.1.1.1 Fakir Ve Muhtaç Ailelere Maddi Yardım Yapılması			2150
7.2.1.1.1.2 Yemek ve Kuru Gıda Hizmetleri			800
7.2.1.1.1.3 Eşya Yardımı Hizmetleri			200
7.2.1.1.1.4 Yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşların evlerinin temizliği			570
7.2.1.1.1.5 Çamaşır Yıkama evlerinden ihtiyaç sahibi vatandaşların			1250
7.2.1.1.1.6 Cenaze hizmetlerinin ücretsiz yapılması			100
7.2.1.1.1.7 Muhtaç Asker Ailelerine Yardım			110
7.2.1.1.1.8 Aceze Yardımı			140
7.2.1.1.1.9 Kimsesiz kişilerin otelde barındırılması			30
7.2.1.1.1.10 Fakir ve muhtaçlara kıyafet yardımı			550
7.2.1.1.1.11 Otelde barınan kişilerin sabah kahvaltısı			30

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.2.1.1.1 Yardım Faaliyetleri	1.810.000,00		1.810.000,00
2			
3			
4			
Genel Toplam	1.810.000,00	0,00	1.810.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Salihli Belediyesi- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	İhtiyaç sahiplerinin taleplerini karşılamak
Faaliyet Adı	Muhtaç ve fakir kişilere yardım edilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	
Yiyecek amaçlı transferler : Kimsesiz Kişilerin Otelde Barındırılması : Aceze Aylığı : Muhtaç Asker Ailelerine Yardım : Diğer Sosyal Amaçlı Transferler :	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	1.810.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.810.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ			
Amaç	Belediyemiz ile Salihli Halkı arasında gerekli iletişimi kurarak hizmetlerimizden haberdar etmek, faydalandırmak, halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak ve faaliyetlerimizle ilgili olarak talep edilen bilgilendirmeyi yapmak			
Hedef	Sivil Toplum Örgütleri ve diğer paydaşlarla birlikte,katılımcı bir yönetim anlayışı oluşturulması,araştırma ve haber analizlerinin yapılması.			
Performans Hedefi	Belediyemiz ve Salihli Halkı arasında sivil toplum örgütleri ve diğer paydaşlarla birlikte toplantılar düzenleyerek faaliyetlerde bulunmak.			
Açıklamalar				
SA 7.3.1 SH 7.3.1.1. AF 7.3.1.1.1 AF 7.3.1.1.2				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.3.1.1.1.1	Muhtarlarla Değerlendirme Toplantıları		12	12
7.3.1.1.1.2	STK'lar değerlendirme Toplantıları		12	12
7.3.1.1.1.3	Kamu Kurumları ile değerlendirme Toplantıları		12	12
7.3.1.1.1.4	Mahalle Toplantıları		12	12
7.3.1.1.1.5	Kent Konseyi Toplantıları		6	2
7.3.1.1.2.1	Kamu Oyu Araştırmaları		1	1
7.3.1.1.2.2	Medya Haber Takip ve Analizi		12	12
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.3.1.1.1	Paydaşlarla İstişare Toplantıları			- -
7.3.1.1.2	Araştırma ve Haber Analiz Faaliyetleri	224.000,00		224.000,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		224.000,00	0,00	224.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediyemiz ve Salihli Halkı arasında sivil toplum örgütleri ve diğer paydaşlarla birlikte toplantılar düzenleyerek faaliyetlerde bulunmak.
Faaliyet Adı	Araştırma ve Haber Analiz Faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Basın Halkla İliş.Mali Hiz.Müd.,Kültür Sanat Müd.,Özel Kalem Müd.,Yazı İşl.Müd.
Açıklamalar Belediyemizin her türlü Medya Haber Takip ve Analizlerinin Aylık ve Düzenli Olarak Yapılması ve Kamu Oyu Araştırmalarının Yapılması,Paydaşlarla İstişare Toplantıları düzenlemek. Kamu Oyu Araştırmaları ile Medya Haber Takip ve Analizi	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	224.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		224.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		224.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Belediyemiz ile Salihli Halkı arasında gerekli iletişimi kurarak hizmetlerimizden haberdar etmek,faydalandırmak, halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak ve faaliyetlerimizle ilgili olarak talep edilen bilgilendirmeyi yapmak
Hedef	Farklı Yaş Gruplarının Yönetişim Bilincinin Geliştirilmesi.
Performans Hedefi	Aralarında Çeşitli Yaş Grupları bulunanlarla toplantılar düzenleyerek yönetim faaliyetlerinde bulunmak.
Açıklamalar SA 7.3.1 SH 7.3.1.2 AF 7.3.1.2.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.3.1.2.1.1	Çocuk Meclisi Çalışmalarının Yürütülmesi			-
7.3.1.2.1.2	Gençlik Meclisi Çalışmalarının Yürütülmesi			-
7.3.1.2.1.3	Halk Meclisi ve Muhtar Toplantı Çalışmalarının Yür.			-

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.3.1.2.1	Farklı Yaş Gruplarının Yönetişim Bilincinin			- -
				0,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ			
Amaç	Belediyemiz ile Salihli Halkı arasında gerekli iletişimi kurarak hizmetlerimizden haberdar etmek, faydalandırmak, halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak ve faaliyetlerimizle ilgili olarak talep edilen bilgilendirmeyi yapmak			
Hedef	Halka Kültürel Yönde Kazanım Oluşturulması beklenen,görsel ve basılı meteryalin üretilmesi ve dağıtılması,ses ve görüntü sistemlerinin alınması.			
Performans Hedefi	Halkımızı;İlçemizin ve Belediyemizin Tanıtımlarının Yapılacağı,Kültürel yönden halkımızın geliştirilmesi için görsel ve basılı yayınların üretilmesi ve dağıtılması.			
Açıklamalar				
SA7.3.1 SH 7.3.1.3 AF 7.3.1.3.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.3.1.3.1.1	Kitap Basımı		1000	5000
7.3.1.3.1.2	Dergi Basımı		1000	3000
7.3.1.3.1.3	Broşür,Afiş ve Kültür Bülteni Basımı		1000	1000
7.3.1.3.1.4	Kent Bilgi Sistemleri ve Web Sunucusunun Güncelliği			+
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.3.1.3.1	Kitap,Dergi,Broşür(Kültürel Yayınlar)Basılması	140.000,00		140.000,00
				0,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		140.000,00	0,00	140.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Halkımızı;İlçemizin ve Belediyemizin Tanıtımlarının Yapılacağı,Kültürel yönden halkımızın geliştirilmesi için görsel ve basılı yayınların üretilmesi ve dağıtılması.
Faaliyet Adı	Kitap,Dergi,Broşür(Kültürel Yayınlar)Basılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar Tatınım faaliyetleri için kitap dergi broşür basımı	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	140.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		140.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		140.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Belediye Sosyal Tesislerini Salihli halkı tarafından ilk tercih edilen nezih ve kaliteli bir mekan haline getirmek.
Faaliyet Adı	Sosyal Tesis İşletme Faaliyetleri.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü
Açıklamalar	
Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün alımları	
İçecek Alımları	
Diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler	
Uydu haberleşme giderleri	
Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	
Sosyal Tesis Bakım ve Onarım giderleri	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.715.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.715.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.715.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	Kaliteli,temiz ve güvenilir bir hizmet anlayışı ile halkımıza hizmet etmek.
Hedef	Salihli halkı tarafından Belediye sosyal tesislerinin kullanımını arttırmak.
Performans Hedefi	Belediye Sosyal Tesislerini Salihli halkı tarafından ilk tercih edilen nezih ve kaliteli bir mekan haline getirmek.
Açıklamalar S.A.7.4.1 S.H.7.4.1.1. AF.7.4.1.1.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.4.1.1.1.1.	Personel yemek ihtiyacının karşılanması.			130
7.4.1.1.1.2	İşletmelerin karlılık oranının artırılması.			2
7.4.1.1.1.3	Bizim Ev ve Bizim Kafeteryaya gelen kişi sayısının artırılması			2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.4.1.1.1	Sosyal Tesis İşletme Faaliyetleri.	1.715.000,00		1.715.000,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		1.715.000,00	0,00	1.715.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Amaç	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımız için her yaşa uygun sportif faaliyetler düzenlemek ve hayata geçirmek
Hedef	Çağdaş spor anlayışını ve ahlakını yaygınlaştıran ve gelişmesini sağlayan her türlü sportif faaliyetleri düzenleyerek vatandaşlarımıza daha sağlıklı yaşam için modern tesislerde spor yapmasını sağlamak
Performans Hedefi	Türk sporuna ruhen ve bedenen sağlıklı ve yetenekli sporcular yetiştirmek
Açıklamalar SA-7.5.1 SH-7.5.1.1 AF-7.5.1.1.1	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.5.1.1.1.1	Yaz spor okulları faaliyetleri	12	12	12
7.5.1.1.1.2	Spor yarışmaları	12	12	+
7.5.1.1.1.3	Doğa sporları aktiviteleri desteklemek ve ulusal bir organizasyonu ilçemizde düzenlemek	1	1	+
7.5.1.1.1.5	Amatör spora yardım hizmetleri	400000	450000	450000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.5.1.1.1	Engelli Çocuklarımıza Spor yaptırmak ve Spora Teşvik etmek			0,00
	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık v.b. Kuruluşlara	450.000,00		450.000,00
Genel Toplam		450.000,00	0,00	450.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Türk Sporuna ruhen ve bedenen sağlıklı ve yetenekli sporcular yetiştirmek
Faaliyet Adı	Engelli çocuklarımıza spor yaptırmak ve spora teşvik etmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	- SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ -
Açıklamalar <i>Türk Sporuna ruhen ve bedenen sağlıklı ve yetenekli sporcular yetiştirmek</i> <i>Engelli çocuklarımıza spor yaptırmak ve spora teşvik etmek</i>	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	450.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARE ADI	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------

AMAÇ 8.1.1	Jeotermal enerji ile hemşerilerimize ucuz ve temiz ısınma olanakları sağlamak, jeotermal ısıtmalı seracılığı desteklemek, yaşanabilir ve sağlıklı bir kent oluşturarak halkın yaşam kalitesini yükseltmek.
HEDEF 8.1.1.1.	Yeni jeotermal enerji kaynakları bulmak, işletmek, jeotermal ile ısınan konut sayısını ve abonelerimizin memnuniyetini arttırmak.

PERFORMANS HEDEFİ	Jeotermal İşletme Faaliyetleri
AÇIKLAMALAR	: 8.1.1.1 .1.

Performans Göstergeleri		2015 (t-1)	2016 (t)	2017 (t+1)
1	Yeni jeotermal kaynakları aranması ve etüt çalışmaları	0	1	0
2	Jeotermal kaynakları arttırılması ve sondaj açılması	0	1	0
3	Jeotermal abonelerine daha sağlıklı ve ekonomik ısınabilmeleri için bilgilendirme hizmetleri	1600	1700	2000
4	Jeotermal bina altı eşanjör sisteminin kontrol ve bakımı	1800	1800	1800
5	Elektrik giderlerinin azaltılması (kw)	% 10	%20	0
6	Bakım ve tadilat çalışmalarının yapılması	+	+	+

HEDEF 8.1.1.2.	Jeotermal seracılık, meyve ve sebze kurutmacılığı faaliyetlerini destekleyerek kentimizin ekonomik girdilerini ve istihdamını arttırmak.
----------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	Jeotermal Seracılık Faaliyetleri
AÇIKLAMALAR	: 8.1.1.2 .1.

Performans Göstergeleri		2015 (t-1)	2016 (t)	2017 (t+1)
1	Jeotermal seracılık ile ilgili seminerler düzenlemek	0	200 Kişi	200 Kişi
2	Jeotermal seracılık ile ilgili mesleki kurslar düzenlemek	0	50 Kişi	50 Kişi
3	Jeotermal seracılık ve meyve-sebze kurutmacılığı için kaynak araştırılması	0	1	0

Faaliyetler		KAYNAK İHTİYACI (2017) TL		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1	Jeotermal İşletme Faaliyetleri	2.854.000,00		2.854.000,00
Genel Toplam		2.854.000,00		2.854.000,00

FAALİYET MALİYETLENDİRME TABLOSU	
İDARE ADI	SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni jeotermal enerji kaynakları bulmak, işletmek, jeotermal ile ısınan konut sayısını ve abonelerimizin memnuniyetini arttırmak.
FAALİYET ADI	Jeotermal İşletme Faaliyetleri
SORUMLU HARCAMA BİRİM VE BİRİMLERİ	JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
AÇIKLAMALAR	:

Ekonomik Kod		2016
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Prim Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.594.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	260.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.854.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.854.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	İstenen teftiş işlemlerini gerçekleştirmek
Faaliyet Adı	Talep edilen disiplin soruşturmalarının, ön incelemelerin, birim denetimlerinin yapısı,, faaliyet raporlarının denetiminin ve mevzuat, plan ve programa uygun çalışma için öneri hazırlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar Kırtasiye Alımları,	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 14.1	Tüm çalışanlarının yasal yükümlülüklerini yerine getirdiği, hukuka uygun, halkın güven duyduğu bir yerel yönetim olunması.
Hedef 14.1.1	Belediye teşkilatına bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleri ile personele ait hususları; ilgili kanun, yönetmelik genelge ve emirlere uygunluğunu Başkanlık Makamının izni ile inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini yapmak, mevzuata uygun çalışmalar için öneriler hazırlamak.
Performans Hedefi 1.4.1.1.1	İstenen teftiş işlemlerini gerçekleştirmek
Açıklamalar; SA:1.4.1 SH:1.4.1.1 FA: 1.4.1.1.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Disiplin soruşturmalarının yapılması		100	
2	Ön incelemeler yapılması		100	
3	Birim denetimleri yapılması		100	
4	Faaliyet raporlarının denetlenmesi		100	
5	Mevzuat, plan ve programa uygun çalışma için öneri hazırlanması		100	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	İstenen teftiş işlemlerini gerçekleştirmek		2.000,00	2.000,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		0,00	2.000,00	2.000,00