

SALİHLİ BELEDİYESİ 2018 FAALİYET RAPORU



“ÜRETKEN BELEDİYESİCİLİK İLKEMİZ İLE”

www.salihli.bek.tr / info@salihli.bel.tr



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

K. Atatürk

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

K. Atatürk



Zeki KAYDA
Başkan

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

Değerli Meclis Üyelerimiz,
Saygıdeğer Hemşerilerim,

Göreve geldiğimizden bu yana halkımızın hizmetinde geçen beşinci yılımızı doldurmanın, bu beş yıl içinde söz verdiğimiz hizmetleri bir bir gerçekleştirmiş olmanın mutluluk ve gururunu yaşıyorum.

Elinizdeki 2018 yılına ait Salihli Belediyesi Faaliyet Raporunu incelediğinizde, Salihli'mizde hayata geçirdiğimiz çalışmaları göreceksiniz. Büyükşehir Yasasıyla ekonomik gücü ciddi ölçüde zayıflayan ilçemizi çağdaş ve modern standartlara ulaştırmak için ortaya koyduğumuz fedakârlık ve çabanın karşılığını her geçen gün almaya başladık.

2014 Yerel Seçimlerinin ardından geldiğimiz görevde ilk olarak hızlı bir şekilde yapılanmamızı tamamladık. Gerek seçim sürecinde yaptığımız çalışmalarda gerekse seçimin ardından gerçekleştirdiğimiz analizlerle şehrimizin 102 mahallesinin sorunlarını, önceliklerini tespit ettik. 2015-2019 dönemi stratejik planımızda belirlediğimiz projelerimizi yıllık performans programlarımızla hayata geçirmeye başladık.

Rutin belediyeçilik hizmetlerinin ötesinde, hizmetimizin merkezine insanımızı aldık. Şeyh Edebali'nin "insanı yaşat ki devlet yaşasın" felsefesiyle yaptığımız çalışmalarda en uzak mahallemizdeki vatandaşımıza da hizmet götürmeyi, onun hayatına ve gönlüne girmeyi ilke edindik. Çalışmalarımızda hiç yorulmadık, yorulmayacağız. Çünkü Cumhuriyetimizin kurucusu Atatürk'ün dediği gibi "Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar." Biz de dinlenmemek üzere yola çıktık. Bu yol Salihli'mize hizmet, halkımıza hizmet yoludur. Çıkmış olduğumuz bu yolda sizlere karşı her zaman şeffaf ve hesap verebilir bir duruş sergilemenin, Salihli'nin belediye başkanı olarak en önemli görevlerimden biri olduğu inancındayım.

2019 yılında da Salihli'mizi her yönden daha da ileriye götürmenin, 2018 yılında başladığımız projelerimizin 2019 yılında tamamlanacak olmasının heyecanı ve gayreti içinde olduğumuzun bilinmesini istiyorum.

Son söz olarak Salihli Belediyesi 2018 Yılı Faaliyet Raporunda yer alan ilçemizin ve halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla yürüttüğümüz bu çalışmalara katkı sağlayan ve emeği geçen Salihli ve Büyükşehir Belediyesi Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarıma, müdürlerime, sokaktaki temizlik işçisinden, mühendisimize kadar tüm mesai arkadaşlarıma ve saygıdeğer Salihlili hemşerilerime saygı, sevgi ve teşekkürlerimi sunuyorum.



Zeki KAYDA
Salihli Belediye Başkanı



ÜRETKEN BELEDİYEÇİLİK

- 2018 -



SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2018 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	12
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	13
C- Salihli Belediyesi'ne İlişkin Bilgiler	17
1- Fiziksel Yapı	17
2- Teşkilat Yapısı	19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
4- İnsan Kaynakları	21
5- Sunulan Hizmetler	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	33
II- AMAÇ ve HEDEFLER	34
A- Salihli Belediyesi'nin Amaç ve Hedefleri	35
B- Temel Politikalar ve Öncelikleri	35
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	36
A- Mali Bilgiler	37
Bütçe Uygulama Sonuçları	37
B- Performans Bilgileri	41
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	74
A-Güçlü Yönler	75
B-Zayıf Yönler	75
C-Fırsatlar	75
D-Tehditler	76
E-Değerlendirme	76

SALİHLİ BELEDİYESİ MECLİS BAŞKANLIĞI

Salihli Belediye Meclisi, toplam 31 meclis üyesi bulunmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17'nci maddesine göre kurulan Belediye Meclisi her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırılan günde toplanmaktadır.

MECLİS ÜYELERİMİZ



Zeki KAYDA
MHP



Nuri KAYA
MHP



Osman VURAL
MHP



Yücel KAŞIKCI
MHP



Cevdet ZURNACI
MHP



Basri ERSOY
MHP



Gürol ERSOY
MHP



Hasan DORGA
MHP



İsa YILDIRIM
MHP



Sebahattin TEKDAL
MHP



Seçil CAN
MHP



Beray ERİM
MHP



Zehra TİRYAKİ
MHP



Yunus CANDAN
MHP



İrfan DEMİR
MHP



Selim AKBIYIKOĞLU
CHP



Koray KAPLAN
CHP



Mehmet ÇAKIR
CHP



Cem YALVAÇ
CHP



Z. Abidin ALPASLAN
CHP



Mehmet ŞANVER
CHP



Mesut CEYLAN
CHP



Murat GİRGİN
CHP



Mustafa BULUT
CHP



Abdulkadir AKKAPLAN
AK PARTİ



Hidayet DENİZ
AK PARTİ



Pınar KAPLAN
AK PARTİ



Alpaslan BALCI
AK PARTİ



Mevli PEHLİVAN
AK PARTİ



Volkan GÖKMENER
AK PARTİ



Cihan SARI
BAĞIMSIZ

SALİHLİ BELEDİYESİ MECLİS BAŞKANLIĞI İHTİSAS KOMİSYONLARI

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun, 24 ve 25'inci maddeleri hükümleri kapsamında, 2018 Yılı faaliyet döneminde Salihli Belediye Meclisinde 7 ihtisas komisyonu kurulmuştur.

Yukarıda belirtilen Kanun hükümleri kapsamında oluşturulan, komisyon ve üyelerine ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

İMAR KOMİSYONU		
1	Beray ERİM	Komisyon Başkanı
2	Nuri KAYA	Komisyon Üyesi
3	Yücel KAŞIKÇI	Komisyon Üyesi
4	Koray KAPLAN	Komisyon Üyesi
5	Mevli PEHLİVAN	Komisyon Üyesi

PLAN BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ		
1	Cevdet ZURNACI	Komisyon Başkanı
2	Seçil CAN	Komisyon Üyesi
3	İsa YILDIRIM	Komisyon Üyesi
4	Selim AKBIYIKOĞLU	Komisyon Üyesi
5	Alpaslan BALCI	Komisyon Üyesi

DOĞALGAZ ENERJİ KOMİSYON ÜYELERİ		
1	Osman VURAL	Komisyon Üyesi
2	Yunus CANDAN	Komisyon Üyesi
3	İsa YILDIRIM	Komisyon Üyesi
4	Koray KAPLAN	Komisyon Üyesi
5	Hidayet DENİZ	Komisyon Üyesi

DENETİM KOMİSYONU		
1	İsa YILDIRIM	Komisyon Başkanı
2	İrfan DEMİR	Komisyon Üyesi
3	Gürol ERSOY	Komisyon Üyesi
4	Mehmet ÇAKIR	Komisyon Üyesi
5	Mevli PEHLİVAN	Komisyon Üyesi

HUKUK VE TARİFELER KOMİSYON ÜYESİ		
1	Osman VURAL	Komisyon Başkanı
2	Cevdet ZURNACI	Komisyon Üyesi
3	Yunus CANDAN	Komisyon Üyesi
4	Mehmet ŞANVER	Komisyon Üyesi
5	Hidayet DENİZ	Komisyon Üyesi

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYON ÜYESİ

1	Beray ERİM	Komisyon Üyesi
2	Seçil CAN	Komisyon Üyesi
3	Zehra TİRYAKİ	Komisyon Üyesi
4	Zeynel Abidin ALPASLAN	Komisyon Üyesi
5	Abdulkadir AKKAPLAN	Komisyon Üyesi

TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU

1	Sebahattin TEKDAL	Komisyon Başkanı
2	Hasan DORĞA	Komisyon Üyesi
3	İsa YILDIRIM	Komisyon Üyesi
4	Mustafa BULUT	Komisyon Üyesi
5	Pınar KAPLAN	Komisyon Üyesi



SALİHLİ BELEDİYESİ ENCÜMENİ

Salihli Belediyesi Encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33'üncü maddesi kapsamında, Belediye Başkanı'nın Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçilen üç üyesi ile Mali Hizmetler Birim Amiri, Destek Hizmetleri Müdürü ve Strateji Geliştirme Müdür Vekili olmak üzere, yedi üyeden oluşmaktadır.

SALİHLİ BELEDİYESİ ENCÜMENİ



Zeki KAYDA
Belediye Başkanı



Yunus CANDAN
MHP



Gürol ERSOY
MHP



Cihan SARI
BAĞIMSIZ



Sait AVCI
Mali Hiz. Md.



Mustafa DOĞAN
Destek Hiz. Md.



Ali TETİK
Strateji ve Geliştirme Md. Vk.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Salihli Belediyesine İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapısı
2. Teşkilat Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

VİZYON

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

B- GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre, Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Salihli Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre; Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları;

Madde 7- Belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2nci ve 3üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

5393 sayılı Belediye kanununa göre;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara,

teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapılabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) 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.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve

aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.



C- SALİHLİ BELEDİYESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

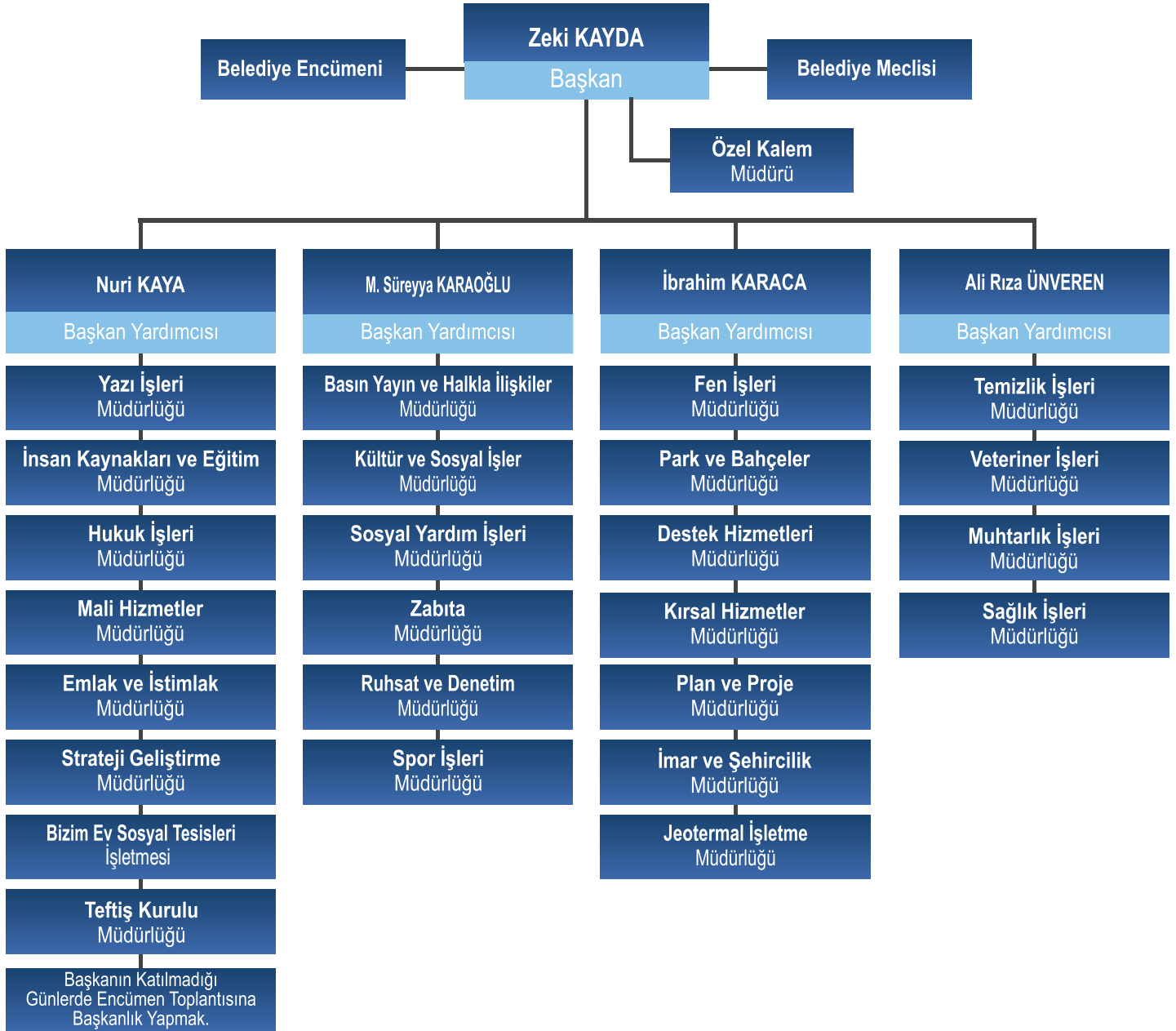
SALİHLİ BELEDİYESİ'NİN TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE

HİZMET BİNALARI			
S.NO	İLÇE	KULLANIM ALANI	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	İDARİ BİNA	BELEDİYE BİNASI
2	ADALA	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
3	DURASILLI	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
4	GÖKEYÜP	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
5	MERSİNLİ	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
6	POYRAZDAMLARI	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
7	SART	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
8	TAYTAN	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
9	YILMAZ	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.

SALİHLİ	İdari Bina	Adet	1
		Alan m ²	12.262
	Hizmet Binaları	Adet	8
		Alan m ²	13.383,85
	Arsalar	Adet	978
		Alan m ²	930.985,41
	Araziler (Tarlalar)	Adet	526
		Alan m ²	12.303.601,85
	Dükkanlar Ve İşyerleri	Adet	201
		Alan m ²	38.812,96
	Sosyal Kültürel Amaçlı Binalar, Lojmanlar	Adet	49
		Alan m ²	10.206,00

2- TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TAKBİS Uygulaması (Tapu Kadastro Bilgi Sistemi)

Salihli ilçesi sınırları içerisindeki, tüm kadastro ve tapu bilgileri, Salihli Belediyemiz ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında, web uygulamasına başlanmıştır.

Bilişim Alt Yapı Teçhizat ve Çalışmaları

S.N.	LOKASYON	HIZ
1	MERKEZ	24 Mbps
2	ÇARŞAMBA PAZARI	8 Mbps
3	PAZAR PAZARI	8 Mbps
4	KURŞUNLU KAPLICALARI	8 Mbps
5	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	16 Mbps
6	BİZİM KAFE	16 Mbps
7	GÜMÜŞ KAFE	16 Mbps
8	ADALA HİZMET BİNASI	8 Mbps
9	DURASILLI HİZMET BİNASI	8 Mbps
10	GÖKEYÜP HİZMET BİNASI	8 Mbps
11	MERSİNLİ HİZMET BİNASI	8 Mbps
12	POYRAZ HİZMET BİNASI	4 Mbps
13	SART HİZMET BİNASI	8 Mbps
14	TAYTAN HİZMET BİNASI	16 Mbps
15	YILMAZ HİZMET BİNASI	16 Mbps

Salihli Belediye Başkanlığına bağlı 15 yerleşkede, kesintisiz hizmet verilmektedir.

IP Santral

Salihli Belediyesi hizmet binasına İp tabanlı santral kurulmuş olup, fiber hat aracılığıyla görüşmeler ücretsiz olarak sağlanmaktadır.

Personel Takip Sistemi

Personel Devam Kontrol Sistem yazılımı ile Belediyemizde görevli personellerin mesai takip uygulaması sağlanmıştır.

EBYS Uygulaması

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile Belediyemizin elektronik ortamda belge üretilmesi ve arşivlenmesi sistemine geçiş yapılmıştır. Bu kapsamda, kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalar sistem üzerinden kullanılmaya başlanarak elektronik imza ve mobil imza uygulamasına başlanmıştır. Bu sayede kâğıt kullanımı büyük ölçüde azaltılmıştır.

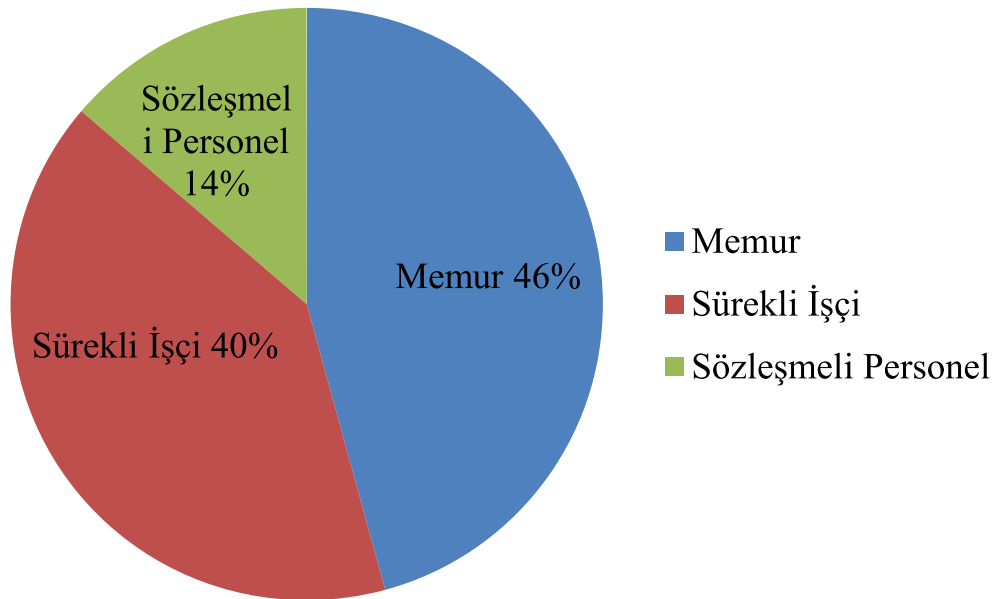
4. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizin İnsan Kaynakları yönetimi, 2015-2019 dönemine ait stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde, bireysel işgücünün karşılanmasında insan kaynakları etkili olarak kullanılmaktadır.

Belediye Başkanlığımızda; memur, sözleşmeli personel ve sürekli işçisi olmak üzere 328 personel hizmet vermektedir.

PERSONEL DURUMU			
Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
150	45	133	328

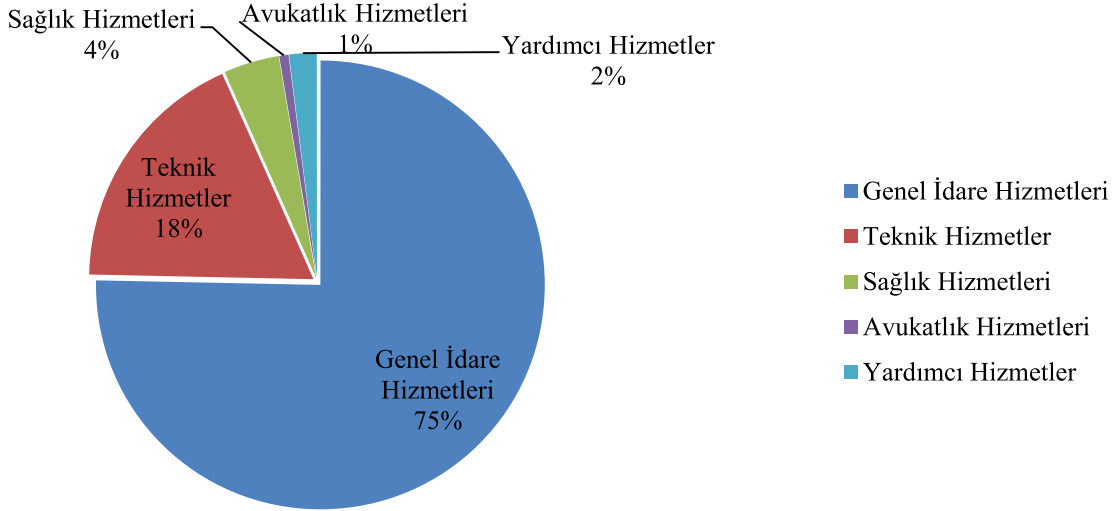
PERSONEL DURUMU



Belediyemizde görev yapan 150 memur personelin; 113'ü Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, 27'si Teknik Hizmetler Sınıfı, 6'sı Sağlık Hizmetleri Sınıfı, 1'i Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, 3'ü Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapmaktadır.

HİZMET SINIFLARINA GÖRE MEMUR PERSONEL DURUMU

Genel İdare Hizmetleri	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Avukatlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Toplam
113	27	6	1	3	150



Salihli Belediye Başkanlığımızda 70'i kadın, 258'i erkek olmak üzere, 328 personel görev yapmaktadır.

CİNSİYETLER GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

Cinsiyet	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
Kadın	37	12	21	70
Erkek	113	33	112	258
Toplam	150	45	133	328

Salihli Belediye Başkanlığında görevli personellerin hizmet süresi aşağıdaki gibidir.

PERSONEL HİZMET SÜRELERİ

Çalışma Süresi	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
0-5 Yıl	1	45	0	46
6-10 Yıl	10	0	0	10
11-15 Yıl	23	0	25	48
16-20 Yıl	21	0	87	108
20 + Yıl	95	0	21	116
TOPLAM	150	45	133	328

Personellerimizin eğitim durumu incelediğinde; %46,95'i ön lisans, lisans ve yüksek lisans yükseköğrenimi görmüştür.

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DURUMU						
MEMUR						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	0	3	7	26	1	37
Erkek	5	35	33	37	3	113
TOPLAM	5	38	40	63	4	150
SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	0	1	2	8	1	12
Erkek	0	4	14	15	0	33
TOPLAM	0	5	16	23	1	45
İŞÇİ						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	9	9	1	2	0	21
Erkek	94	14	2	2	0	112
TOPLAM	103	23	3	4	0	133
GENEL TOPLAM	108	66	59	90	5	328

Belediyemizde hizmet alımı işçisi olarak istihdam edilenlerin sayıları aşağıdaki gibidir.

HİZMET ALIMI PERSONEL DAĞILIMI													
S. NO	MÜDÜRLÜK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	Bizim Ev Sos. Tesis. Müdürlüğü	34	34	34	46	46	46	46	46	46	46	48	48
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37	37	37	36	38	38	38	38	38	38	38	38
3	Fen İşleri Müdürlüğü	92	92	92	89	89	90	89	89	89	88	88	88
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	217	215	214	139	138	138	137	135	136	134	134	131
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Özel Güvenlik Hizmetleri)	19	18	18	17	17	17	17	18	18	18	17	17

6	İşletme (Jeotermal) Müdürlüğü	18	18	18	16	16	16	15	15	15	15	14	14
7	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	107	107	107	102	102	101	101	101	101	101	101	99
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	155	152	152	146	146	145	144	144	143	140	138	138
9	Sağlık İşleri Müdürlüğü (Kurşunlu Kaplıcaları)	39	39	39	37	37	37	37	36	36	36	35	35
10	Spor İşleri Müdürlüğü	-	-	-	46	46	46	46	45	45	45	45	45
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	154	153	153	149	147	147	147	145	144	143	140	138
Toplam Çalışan Sayısı		872	865	864	823	822	821	817	812	811	804	798	791



5- SUNULAN HİZMETLER

Salihli Belediyemizin ana hizmet birimleri aşağıda verilmiştir:

- Özel Kalem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- Jeotermal İşletme Müdürlüğü
- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- Spor İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletmesi

Özel Kalem Hizmetleri;

- Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon ve tanıtım çalışmalarını yapmak,
- Cenaze, düğün ve açılışlara Belediyemizi temsilen çiçek ve çelenk göndermek, ulusal, resmi ve dini bayramlarda hazırlık ve etkinlik faaliyetlerini yürütmek.

Yazı İşleri Hizmetleri;

- Belediye Meclis ve Encümen toplantılarının görüşmelerini ve bu toplantılarda alınan kararların görüntülü ve sesli olarak elektronik ortamda kayıtlarını tutmak, işlemlerin eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- Belediye Bilgisayar sisteminin sorunsuz çalışmasını sağlamak,

- Belediyemize yapılan her türlü başvuru işlemlerini elektronik ortamda kayıt altına almak, vatandaşların işlemlerini kolaylaştırmak, onları doğru yönlendirmek.

Mali Hizmetler;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,
- Belediyemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön Mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanan belge ve dokümanların Sayıştay ve ilgili Bakanlıklara gönderilmesini sağlamak,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde İç Kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Belediyemizin bankalardaki hesabına giren-çıkan günlük akışı, bankadan alınan banka ekstresi ile karşılaştırıp doğruluğunu kontrol edip, günlük nakit girişi ile ödemeler hakkında Başkanlığa bilgi vermek,
- Belediye birimlerinden gelen mal ve hizmet alımlarına ilişkin hazırlanan ödeme emri belgelerinin, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilip, uygun olan Ödeme Emirlerini birimimize gelen fatura tarihi sırasına göre ödemek,
- Belediyemizin ödemekle yükümlü olduğu Resmi Ödemeler, vergiler ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına yapılan ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak.

Fen İşleri Hizmetleri;

- Kent halkının belediye hizmetlerinden daha etkin biçimde faydalanabilmesi için belediye hizmet birimlerinin gerek duyduğu fiziksel ihtiyaçların karşılamak,
- Kent halkını fiziksel olarak zinde tutabilmek için düzenlenmiş yaya yollarının sayısını arttırarak, halkın araç kullanımını azaltmak,
- Daha temiz bir çevre için kaplaması yapılmış yol sayısı arttırarak çevre kirliliğini önlemek,

- Halkın taleplerini daha hızlı yerine getirebilmek için çeşitli mahallelere hizmet evleri inşa ederek halkın belediyeye daha kolay ulaşmasını sağlamak,
- Kentin çevre sağlığını ve görüntüsünü bozacak uygulamaların çağdaş bir şekle getirilebilmesi için bunların İmar Kanununa göre yıkım, tamirat ve düzenlemesini sağlamak,
- Kentimize mal olmuş tarih ve kültür varlıklarının diğer nesillere aktarılabilmesi için bunların korunmasını ve gerekli görülenlerin restore edilmesini sağlamak,
- Kentimizde bulunan okulların daha iyi şartlarda eğitim verebilmeleri için ihtiyaçlarını belirleyip bunların giderilmesini sağlamak,
- Kent yaşamında önemli bir yeri olan araç trafiğinin düzenlenmesi için kavşak, sinyalizasyon ve otopark çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Afet ve Acil Durum ile ilgili etüt çalışmaları ve araç ve gereçlerin temini gerçekleştirmek.

İmar ve Şehircilik Hizmetleri;

- Yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi,
- İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi, (kazı, temel ve kat vizesi işlemleri)
- İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi,
- Yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi,
- Ruhsat başvurusu dosyasına ait ilgili evrakların kontrollü ile Yapı Denetim Sisteminden ruhsat verilmesi,
- Yapı Denetim Sisteminde düzenlenen seviyelerinin sistem üzerinden onaylanması, hakedişlerin yapılması ve inşaatlarla ilgili kontrol elemanlarının takibinin yapılması,
- İş bitirme yapılarak inşaatların Yapı Denetim Sistemi üzerinden düşülmesi.

Teftiş Kurulu Hizmetleri;

- Belediye birimlerinin teftiş, denetim ve soruşturmasını yapmak,

Temizlik İşleri Hizmetleri;

- Kentimizde oluşan çöplerin sağlıklı ve düzenli bir şekilde toplanıp bertarafını sağlamak,
- Kentimizin cadde ve sokaklarının temizliğini sağlamak,
- Kentimizin ihtiyacı olan yerlere çöp konteynerleri koymak.

Zabıta Hizmetleri;

- Sorumluluk alanları içerisinde, halkın esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması,

- Emniyet ve trafik birimleri ile koordineli çalışmak,
- İlçeler arası gözetim ve koordinasyonun sağlanması,
- Alt ve üst yapı çalışmalarında, trafik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

Hukuk İşleri Hizmetleri;

- Belediyenin yasalarla belirlenen her türlü hukuki haklarını korumak,
- Belediye tüzel kişiliği aleyhine açılan davalarda belediyeyi savunmak,
- Belediye lehine dava açmak, Belediye alacakları ile ilgili icra işlemlerini takip etmek,
- Belediyenin iş ve işlemleri hakkında belediye yürütme organlarına, Belediye Başkanına ve birimlerine istendiğinde hukuki bilgi ve görüş vermek.

Destek Hizmetleri;

- Mevcut makine parkındaki araçların ve iş makinelerinin ekonomik ömrünü dolduranların yerine yenilerinin mali yıllara göre alınarak tüm birimlere belediye hizmetlerinin aksamadan yerine getirebilmesi için araç tahsisi yapmak, Belediyemize ait tüm araçların akaryakıt ihtiyaçlarını sağlamak ve bakım-onarım hizmetlerini yerine getirmek,
- Belediyemizin tüm birimlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihalelerini en kısa zamanda en iyi şekilde yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Tüm birimlerimizin satın alma işlemlerinde piyasa araştırması yapmak.

İnsan Kaynakları Hizmetleri;

- Belediye Personelinin(İşçi, Memur, Sözleşmeli) özlük dosyalarının tanzimi, memurların terfi, tayin, intibak ve emeklilik işlemleri ile diğer tüm özlük işlemlerini kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlamak,
- Belediye Personelinin (İşçi, Memur, Sözleşmeli) maaş bordrolarını hazırlamak, tahakkuklarını yapmak, İşçi SGK Primleri ve Memur Emekli Keseneklerini yasal süre içerisinde hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek, elektronik ortamda bildirimlerini yapmak,
- Belediye Personelinin(İşçi, Memur, Sözleşmeli) kadro bilgilerini takip etmek, Dolu-Boş durumunu güncellemek,
- Belediye Personelinin(İşçi, Memur, Sözleşmeli) yıllık izin programlarını takip etmek ve işlemek,
- Belediye personeli ile ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturmak, aylık toplantılarını düzenlemek, toplantı sonucu alınan kararların uygulanılmasını sağlamak,
- Personele verilecek eğitimlerle ilgili program yapmak, program dâhilinde uygulamak,
- Değişen mevzuatları takip ederek, personelin bilgilenmesi amacıyla eğitim seminerleri düzenlemek.

Park ve Bahçe Hizmetleri;

- Dünya standartlarının üzerindeki yeşil alan miktarımızı daha da arttırarak, şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak parklar, çocuk oyun alanları vb. alanlar oluşturarak halkın kullanımına sunmak,
- Halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri bisiklet yolları ve spor alanları yapmak,
- Şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek,
- Halkımızın daha mutlu huzurlu ve daha sağlıklı yaşayabilecekleri ortamları sağlamak ve bu hedeflerimizi yerine getirirken yasa ve yönetmeliklere uymak, eşitlik ilkesine, şeffaflığa bağlı kalarak yapacağımız işlerden taviz vermemek ve vatandaşa saygılı olmak.

Plan ve Proje Hizmetleri;

- 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde Salihli Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki tüm imar faaliyetlerinin plan, fen ve sağlık koşullarına uygunluğunun denetlemek,
- Meslek odaları ile işbirliği içerisinde, şehrin genel silüetine ve estetik değerlerine bağlı kalarak yapıların plan, fen ve sağlık koşullarına uygun, güvenli bir şekilde inşasını sağlamak,
- Plan ve Proje Müdürlüğü olarak Salihli kentinde yaşayan hemşerilerimizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi için sağlıklı ve düzenli bir kentleşmeyi sağlamak.

Jeotermal Hizmetleri;

- Jeotermal Merkezi ısıtma sisteminin abone sayısını ve jeotermal enerji kullanımını artırarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek,
- Jeotermal enerjinin aranması, kaynakların geliştirilmesi ve mevcut kaynakların sürdürülebilir şekilde işletilmesini sağlamak,
- Jeotermal sisteminin daha verimli ve ekonomik çalışması için gerekli revizyon, tadilat, bakım ve ilaveler yapmak,
- Jeotermal abonelerinin daha sağlıklı ve doğru ısınabilmesine yönelik teknik bilgilendirme ve yönlendirme hizmetlerinde bulunmak.

Kırsal Hizmetler;

- Kırsal alanda yaşayan vatandaşlarımızın, gelir düzeyinin yükselmesi, gelir dağılımının iyileşmesi, doğal kaynakların korunarak kullanılması ve zenginliklerin tüm insanlarımıza yansıtılmasını sağlamak,
- Kırsal alanlarda ekonominin geliştirilmesi ve iş imkânlarının arttırılması, insan kaynaklarının örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesi, kırsal alan fiziki altyapı hizmetlerinin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin arttırılması, kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- 2464 Belediye Gelirler Kanunu'na göre belediyeye ait tüm gelirlerin tahakkuk ve tahsilat iş ve işlemlerini yapmak.

Emlak ve İstimlak Hizmetleri;

- Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kamu yararı kararı alınması durumunda gerekli kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlamak,
- Taşınmazları fuzuli işgalden korumak ve varsa ecrimisil bedellerini almak,
- Belediyeye ait hizmet binaları, lojman, işhanı, dükkân ve işyeri gibi belediye mülkleri yaptırılması veya satın alınması, hisseli belediye parsellerinin izalesi için çalışmalar yapmak,
- 4706/4916 sayılı yasalar uyarınca Maliye Hazinesi adına kayıtlı arsa ve arazilerin satılması işlemlerinde belediyece yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmak,
- Belediyeye ait taşınmazların satış, kat karşılığı veya yap-işlet-devret usulü ile yapım, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek,
- Belediye ait hizmet binaları, lojman, iş hanı, dükkân ve işyeri gibi mülklerin tahsis ve tahlieleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri;

- İlçemizdeki işyeri sahiplerine elindeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek,
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğine göre gürültünün önlenmesine yönelik çalışma yapmak,
- Ölçü ve ayar aletlerinin doğru ve ayarlı olmasını sağlamak.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmeti;

- Belediye Başkanlığının, kitle iletişim araçları ile arasındaki bilgi akışını koordine etmek,
- Yazılı ve görsel medyada, Belediyemizle ilgili haberlerin ve yayınların takibini yapmak,
- Salihli Belediyesinin hizmet ve faaliyetlerini, ilgili basın, yayın organlarına hızlı ve doğru bilgi akışını sağlamak,
- Kamuoyunun aydınlatılması, kentlilik bilincinin oluşturulmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Belediyemizin hizmetlerini, faaliyetlerini ve Salihli'nin tabiatı, tarihi, turistik ve kültürel değerleriyle ilgili kitap, broşür, katalog vb. dokümanların tasarımı ve baskısını gerçekleştirmek,

- Ulusal bayramlar, anma törenleri, özel gün ve haftalarda resmi program dâhilinde, günün anlam ve önemine yönelik faaliyetlerin organizasyonunu yapmak,
- Salihli'nin sahip olduğu kültürel ve turistik değerlerin yurt genelinde ve yurt dışında fuar vb. organizasyonlarda Salihli Belediyesini temsil etmek,
- Kentimize gelen yerli ve yabancı heyetlere, basın mensuplarına ilçemizin tanıtımını yönelik faaliyetlerin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Beyaz Masa tarafından, şahsen, telefon veya internet ortamında ilettikleri her türlü bilgi, istek, öneri ve şikâyetlerini değerlendirmek ve en kısa sürede ilgili müdürlüklere yönlendirmek.

Kültür ve Sosyal Hizmetleri;

- Müdürlüğümüze bağlı birimlerde çocuklar, gençlerin ve yetişkinlerin bilgi ve becerilerini geliştirilmesine yönelik hizmetlerin verilmesi,
- Vatandaşlarımızın kültürel gereksinimlerin en ekonomik şekilde karşılanması, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca sürdürmelerini sağlanması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi,
- Tarihi ve doğal zenginlikleri ile önemli turizm potansiyeline sahip ilçemizin turizm ve tanıtımı için faaliyetler yapılması.

Sosyal Yardım Hizmetleri;

- İlçe sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli, asker ailesi, öğrenci ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetler sunmak,
- İlçe halkının çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun değişim ve gelişimini sağlayan projeler hazırlamak ve yürütmek,
- Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunulması ile ilgili komisyon çalışmaları yapmak ve komisyon kararlarını uygulamak,
- İlçede yaşayan yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüz bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- Çeşitli toplumsal kesimlere yönelik olarak (kadın, engelli, gençlik, aile) sorunlarını çözme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek; bu kesimlerin sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmak,
- Fiziksel, duygusal, cinsel, psikolojik ya da ekonomik şiddete maruz kalmış ve barınma ihtiyacı olan kadınların, çocukları ile birlikte kalabilecekleri konuk evleri açmak,

- Şehrimizde ölen fakir- kimsesizlerin cenaze ve defin işlemlerinde gerekli yardımda bulunmak,
- Şehrimizde yardıma muhtaç özürü ve yatalak olup Belediyemize başvuruda bulunan kimselere gerekli olan hasta altı bezi, oksijen tüpü, tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak,
- Belediyemiz Çamaşır Yıkama Evi, Sosyal Market Evi ve Gıda Marketi faaliyetlerini yönetmek ve yürütmek,
- Kadın ve aileye yönelik hizmetleri yürütmek.

Spor Hizmetleri;

- İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımız için her yaşa uygun sportif faaliyetleri düzenlemek ve hayata geçirmek,
- Çağdaş spor anlayışını ve ahlakını yaygınlaştıran ve gelişmesini sağlayan her türlü sportif faaliyetleri düzenleyerek vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir yaşam için modern tesislerde spor yapmasını sağlayıp, Türk sporuna ruhen ve bedenen sağlıklı ve yetenekli sporcular yetiştirmek.

Veterinerlik Hizmetleri;

- Başboş hayvanların rehabilitasyonunu yaparak olası bulaşıcı hastalıkların önüne geçmek, sokak hayvanlarını kısırlaştırmak ve kayıt altına almak, aşılamak, sahipli hayvanların kayıt altına alınmasını sağlamak, kontrol ve takibini yapmak,
- Hayvansal kaynaklı gıda denetimlerini yapmak,

Sağlık Hizmetleri;

- Bünyesinde bulunan Prof. Dr. Nusret Fişek Polikliniği ve Tıbbi Tahlil Laboratuvarı ve Haşere İlaçlama Birimi ile vatandaşlara en iyi şekilde hizmet vermek,
- Bünyesinde bulunan Kurşunlu Kaplıcalarında kaplıca ve sağlık hizmeti vermek.

Muhtarlık Hizmetleri;

- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak ve bu raporları başkanlık makamına sunmak,
- Muhtarlıklardan gelen her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

Bizim Ev Sosyal Tesisleri Hizmetleri;

- Halkımız için sağlıklı, güvenli, temiz, nezih bir eğlenme ve dinlenme ortamları yaratmak, özel günlerini kutlayabileceği kaliteli hizmet sunmak.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Salihli Belediye Başkanlığı; Belediye Başkanı, dört Belediye Başkan Yardımcısı ve yirmi altı harcama birimi ile teşkilatlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 31'nci maddesi uyarınca, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi, harcama yetkilisi olarak görev yapmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürü aynı zamanda muhasebe yetkilisi görevini yürütmekte olduğundan, Belediye Başkanının onayı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde görevli bir uzman personel harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Her harcama birimi ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esas ve usulleri çerçevesinde ve Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğü altında kurulan Satın Alma ve İhale Birimi tarafından yürütülmektedir. Harcama yetkilileri kendilerine tahsis edilen bütçeden, Belediye Başkanından alacakları ödenek izni tutarı kadar harcama yapabilmektedir. Harcama öncesi kontrol ve ön mali kontrol, Harcama Birimlerince ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Ayrıca, Belediye birimlerinin teftiş, denetim ve soruşturmaları, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında, Salihli ilçesi sınırları içerisinde görev, yetki ve sorumluluk alanlarımızda, vatandaşlarımıza en iyi ve kesintisiz hizmeti sunmaktır.

Salihli Belediyesinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 56 ncı maddesi uyarınca; Belediyemizin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Belediyemizin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ile yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturulması, izlenmesi, zamanında güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması, israfın önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile iç kontrol sistemi çalışmaları 2018 yılında da sürdürülmüştür. 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesine göre de, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktadır.

Belediyemizde, kurumsal süreç yönetimini kurmak üzere gerekli çalışmalar tamamlanmış olup, tüm harcama yetkililerine yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. Süreç analizi ve iyileştirme çalışmalarında, mevcut süreçlerin modellenmesi, görsel olarak dokümanite edilmesi, ilgili doküman, prosedür ve talimatlar ile her türlü kanuni mevzuatın süreçler ile ilişkilendirilerek erişimi, organizasyon yapısı, görev tanımları ve süreçler arasındaki ilişkilerin ortaya konulması, süreç risklerinin tanımlanması, süreç performans göstergeleri belirlenmiştir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Salihli Belediyesi'nin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Temel Politikalar ve Temel Değerlerimiz**
- 2- Önceliklerimiz**

A- SALİHLİ BELEDİYESİ’NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2015–2019 yılı Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflerden 2018 yılında yer alan stratejik amaç ve hedefler gerçekleştirilmiştir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1-) TEMEL POLİTİKALAR VE TEMEL DEĞERLERİMİZ:

- Güler Yüzlü Hizmet
- Tarafsızlık
- Atatürk İlkelerini Bağlılık
- Dürüstlük
- Saydamlık ve Hesap Verilebilirlik
- Katılımcılık
- Demokratik Olmak
- Güvenirlilik
- İnsan Odaklılık
- Çevrecilik
- Temel İnsan Hak ve Özgürlüklerine Saygı
- Sorumluluk Bilinciyle Hareket Etmek
- Kaliteli Hizmet Sunmak
- Yasalara ve Standartlara Uygunluk
- Değişimcilik ve Kurumsallık
- Verimlilik
- Farkındalık
- Kültürel ve Sanatsal Değerlere Önem Vermek
- Kaynakları Verimli Kullanmak
- Yaratıcı ve Yenilikçi Olmak
- Çalışma Barışını Korumak
- Tüm Hizmetlerde Tarafsızlık ve Şeffaflık

2-) ÖNCELİKLERİMİZ:

Sürdürülebilir bir belediyecilik anlayışı ile Salihli’de yaşayan toplumun bütün kesimlerinin yaşam kalitesini yükseltmek, kent yaşamını daha kolay daha güzel hale getirmek için stratejik plan hazırlama süreci dâhilinde yaptığımız analizler neticesinde 2015-2019 yılları arasında hayata geçirmeyi planladığımız stratejik alanlar ve bu alanlara yönelik amaçlar belirlenmiştir.

Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde çoğulcu, katılımcı bir anlayışla tüm sorunların çözümü için halkımızla el ele, yaşanabilir kent oluşturarak kaliteli hizmet sunmak hedefimizdir.



III FAALİYETLER İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Performans Bilgileri

A- MALİ BİLGİLER**BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:**

2018 yılına ait bütçe uygulama sonuçları ve temel mali tablolar.

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİ:

Sıra No	Dönem	Ödeme Emri Sayıları
1	Ocak	722
2	Şubat	846
3	Mart	605
4	Nisan	911
5	Mayıs	548
6	Haziran	880
7	Temmuz	417
8	Ağustos	890
9	Eylül	763
10	Ekim	488
11	Kasım	502
12	Aralık	923
	Genel Toplam	8.495

Bütçe Giderinin Müdürlüklere Göre Dağılımı	Cari Yıl (2018)	
	TL	Kr
Özel Kalem Müdürlüğü	1.994.220	61
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8.581.050	39
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8.929.530	43
Yazı İşleri Müdürlüğü	902.083	73
Hukuk İşleri Müdürlüğü	525.651	24
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	736.689	03
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	47.619	77
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.011.575	03
Fen İşleri Müdürlüğü	30.261.808	67
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.575.703	53
Spor İşleri Müdürlüğü	5.812.674	47
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	89.903	73
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8.638.665	67
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2.844.879	48
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.400.191	03
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	5.111.687	22
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.591.401	22
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	270.855	44
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11.617.534	49
Plan Proje Müdürlüğü	1.013.107	08
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2.680.796	62
Temizlik İşleri Müdürlüğü	9.717.771	64
Veteriner İşleri Müdürlüğü	431.941	77
Zabıta Müdürlüğü	2.826.628	65
Jeotermal Müdürlüğü	4.609.272	00
Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü	4.085.413	80
Toplam	117.308.656	74

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ (İKİNCİ DÜZEY)			
Kodu		Açıklama	2018 Yılı Harcama Toplamı
01		Personel Giderleri	23.587.457,11
	01	Memurlar	10.026.050,93
	02	Sözleşmeli Personel	2.137.316,03
	03	İşçiler	10.934.961,46
	04	Geçici Personel	87.103,32
	05	Diğer Personel	402.025,37
02		Sosyal Güvenlik Kurum Devlet Primi Giderleri	4.051.177,86
	01	Memurlar	1.621.493,61
	02	Sözleşmeli Personel	309.794,19
	03	İşçiler	2.119.890,06
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.827.895,50
	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.326.834,72
	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	14.386.082,09
	03	Yolluklar	50.731,34
	04	Görev Giderleri	227.791,69
	05	Hizmet Alımları	32.096.930,84
	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.401.312,09
	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.639.736,27
	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	698.476,46
04		Faiz Giderleri	3.702.048,06
	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.702.048,06
05		Cari Transferler	7.327.406,35
	01	Görev Zararları	854.607,94
	02	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	2.507.500,00
	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.645.431,23
	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.225.799,73
	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.094.067,45
06		Sermaye Giderleri	25.812.671,86
	01	Mamul Mal Alımları	3.608.045,27
	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	4.526.155,19
	03	Gayri Maddi Hak Alımları	392.803,69
	04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	327.377,54
	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	15.984.250,72
	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	974.039,45
TOPLAM			117.308.656,74

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

2018 Hedeflenen (TL)	2018 Gerçekleşen (TL)
<u>7.000.000,00</u>	<u>6.000.000,00</u>

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİ:

Gelir Türü	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen Tahsilat
Vergi Gelirleri	27.678.000,00	24.832.268,55
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.680.000,00	16.932.438,35
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	97.000,00	514.942,76
Diğer Gelirler	50.975.000,00	46.302.386,54
Sermaye Gelirleri	15.250.000,00	17.591.604,58
Red ve İadeler (-)	-20.000,00	
Genel Toplam	115.660.000,00	106.173.640,78

1-Vergi Gelirleri (01)

Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.680.000,00	13.577.979,70
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.703.000,00	4.127.858,47
Harçlar	7.295.000,00	7.126.430,00
Toplam	27.678.000,00	24.832.268,55

2- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (03)

Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	16.073.000,00	11.245.156,11
Kurumlar Hasılatı	91.000,00	434.123,94
Kira Gelirleri	5.516.000,00	5.253.258,30
Toplam	21.680.000,00	16.932.438,35

3- Alınan Bağış ve Yardımlar (04)

Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00	1.307,00
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	50.000,00	0
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.000,00	3.650,00
Proje Yardımları	40.000,00	509.985,76
Toplam	97.000,00	514.942,76