



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

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

Başkan'ın Sunumu

1- GENEL BİLGİLER

1.1. - Yetki Görev ve Sorumluluklar	5
1.2. - Teşkilat Yapısı	5
1.3. - Fiziksel Kaynaklar	7
1.3.1. - Belediye Bina ve Tesisleri	9
1.3.2. - Belediye Teknolojik Malzeme	11
1.3.3. - Belediye Arsa ve Araziler	12
1.3.4. - Belediye Araçları	13
1.3.5. - Araçların Birimlere Göre Dağılımı	13
1.3.6. - Bilişim Sistemi	15
1.4. - İnsan Kaynakları	
1.4.1. - Memur Personel (Dolu/Boş) Durumuna Göre	16
1.4.2. - Sözleşmeli Personel (Dolu/Boş) Durumuna Göre	16
1.4.3. - Personel Hizmet Alımı Birimlerine Göre Dağılımı	17

2- PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. - Temel Politika ve Öncelikler	19
2.2. - Amaç ve Hedefler	19
2.2.1 - Misyon - Vizyon	20
2.3. - Stratejik Amaç ve Hedefler	20
2.4. - Faaliyetler	26
2.4.1. - Performans Hedeflerine Ulaşmak İçin Yürütülecek Faaliyetler	26
2.4.1.1. - Fen İşleri Müdürlüğü	26
2.4.1.2. - Jeotermal Müdürlüğü	26
2.4.1.3. - Destek Hizmetleri (Satın Alma) Müdürlüğü	27
2.4.1.4. - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27
2.4.1.5. - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	27
2.4.1.6. - Zabıta Müdürlüğü	28
2.4.1.7 - Park ve Bahçeler Müdürlüğü	29
2.4.1.8 - Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	29
2.4.1.9 - Plan ve Proje Müdürlüğü	30
2.4.1.10- Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü	30
2.4.1.11- Yazı İşleri Müdürlüğü	31
2.4.1.12- Sağlık İşleri Müdürlüğü	33

2- PERFORMANS TABLOLARI

Özel Kalem Müdürlüğü	35
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	38
Yazı İşleri Müdürlüğü	43
Hukuk İşleri Müdürlüğü	54
Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	58
Mali Hizmetler Müdürlüğü	60
Zabıta Müdürlüğü	62
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	65
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	66
Fen İşleri Müdürlüğü	70
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	78
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	80
Plan ve Proje Müdürlüğü	82
Temizlik İşleri Müdürlüğü	85
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	93
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	98
Sağlık İşleri Müdürlüğü	104
Veteriner Müdürlüğü	109
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	113
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	126
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	128
Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletme Müdürlüğü	133
Spor İşleri Müdürlüğü	135
Jeotermal İşletme Müdürlüğü	136
Teftiş Kurulu	138



Göreve geldiğimiz 30 Mart 2014 tarihinden bu güne çalışmalarımızı ilk günkü heyecan ve hızla devam ettirmenin mutluluk ve huzurunu yaşıyorum.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte stratejik plan ve performans esaslı bütçe oluşturma, veri ve bilgiye dayalı şeffaf bir yönetim anlayışı ön plana çıkmıştır. Bize verilen yetkinin sorumluluğu içinde ilçemizin vizyonunu, misyonunu, ihtiyaçlarını, bu ihtiyaçların önceliklerini, projelerimizi, bütçemizi ve stratejik amaçlarımızı belirleyerek 2015-2019 yıllarını içeren Stratejik Planımızı hazırladık. Göreve geldiğimiz ilk yıldan bu güne performans programlarımız incelendiğinde verdiğimiz sözlerin bir bir yerine getirilmiş olduğunu, yönetimde ortak akılla yürüdüğümüz yolda ilçemize pek çok kalıcı hizmetin kazandırıldığını görelecektir. Belediye Meclisimiz ve Büyükşehir Belediye Başkanımız Cengiz Ergün'le işbirliği içinde Dur-Geç diye anılan köprüleri yıkıp, geliş gidiş olarak yeni, geniş köprüler yapmakla işe başladık. Atatürk Spor Salonunu, Fakülte binasını, Trap ve Atış Poligonunu, Masal Ormanı Parkını, Atatürk, Avar ve Şüheda Prestij Caddelerini tamamladık. Mahallelerimize düğün salonları, çok amaçlı etkinlik salonları, muhtarlık binaları, sağlık ocakları ve sağlık evleri kazandırdık. Kurduğumuz gıda bankası ve sosyal marketle ihtiyaç sahiplerinin yanlarında olduk. Tüm mahallelerimizde taş döşeme ve asfalt çalışmaları yaptık. Organize Sanayi Bölgesi 2. Etap kamulaştırma çalışmalarını tamamladık, 23 firmaya yer teslimi yaptık. Firmaların bir kısmı inşaatlarına başladı, diğerleri de başlamak üzeredir. Bu firmalar 2700 vatandaşımıza ekmek kapısı olacaktır. Atatürk, Avar ve Şüheda Caddelerimiz prestij kazanmıştır. Doğalgazın ilçemize ve OSB'ye gelmesiyle ilgili çalışmaları tamamladık. Şu anda doğalgaz hatlarını döşüyoruz, bu yıl 10 bin aboneye, 2019 yılında da Salihli'nin tamamına ve OSB'ye doğalgaz verilmesini hedefliyoruz. Yağmur suyu ile Garaj Önü ve Akhisar kavşaklarını içine alan Köprülü Kavşak çalışmalarının büyük bir kısmı tamamlandı. Önümüzdeki günlerde yaklaşık 700 tezgahlı kapalı pazar yeri alanı, 600 araçlık yer altı otoparkı, ve 40 bedesten dükkanıyla modern bir görüntüsü olan pazar yerimiz hizmete açılacaktır.

Halkımızın ihtiyaçlarına cevap veren ve stratejik plandaki hedeflerimiz doğrultusunda yaptığımız çalışmalarımız ve hizmetlerimiz insanı merkez alan, güzel şehrimizi Cumhuriyetimizin 100. Yılına ve sonrasına kaliteli, eşit, sürdürülebilir hizmetlerle taşıma kararlılığımızla 2019 yılında da devam edecektir.

Performans programının hazırlanmasında ve çalışmalarımızda emeği geçen çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize teşekkür eder, belediyemizin 2019 performans programının hedeflerimize ulaşmada iyi bir rehber olması ve başarıyla uygulanmasını, Salihli'mize hayırlı olmasını temenni ederim.

Saygılarımla


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 meclis 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 ruhsat vermek.
- i) Özel kanunları gereğince, belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- j) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- k) 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 sınır la aynı hak tesis etmek.
- l) Vergi, resim harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- m) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- n) Reklam ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Borç almak, bağış kabul etmek.

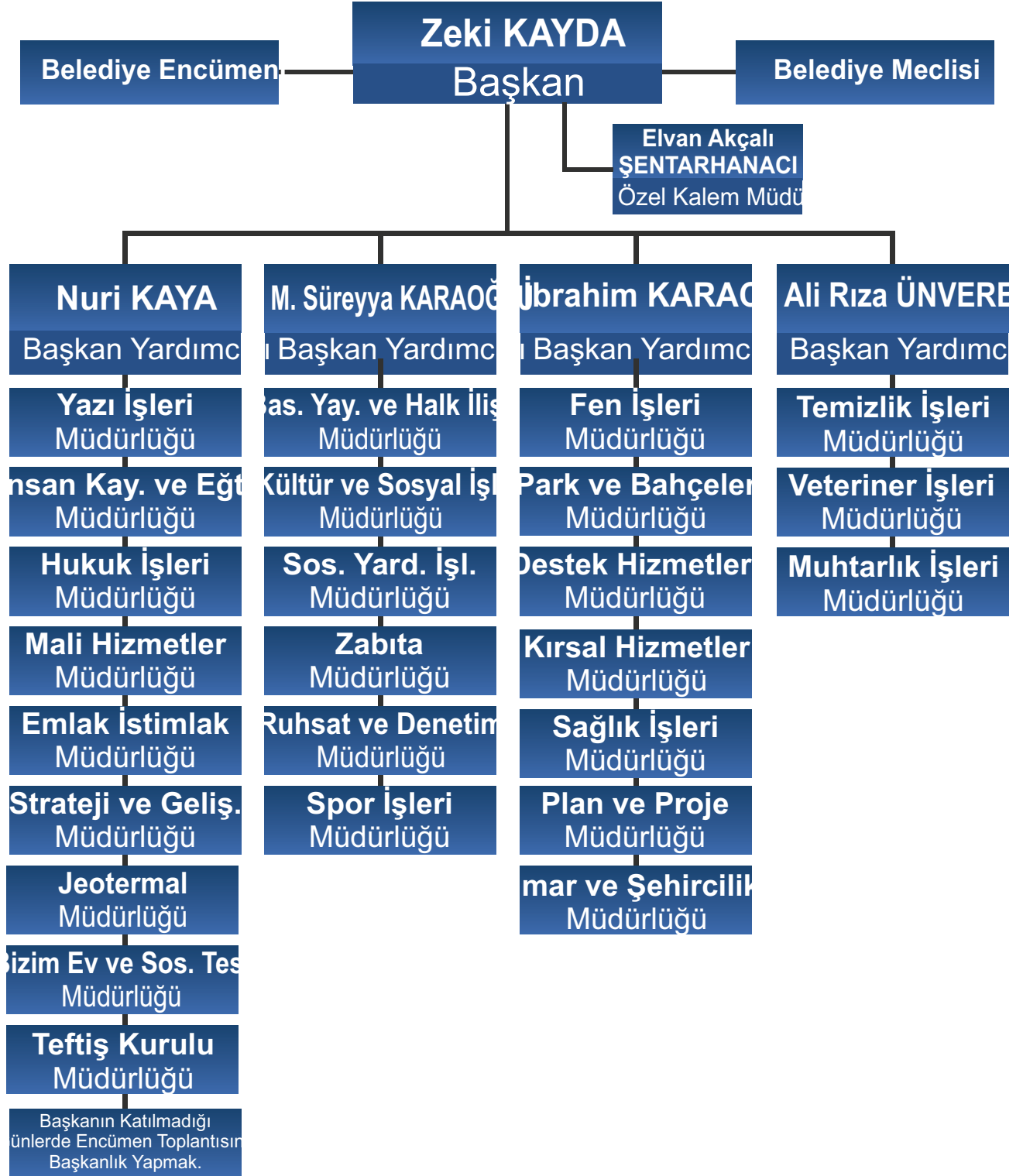
Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası 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 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 Yönetmelik” te değişiklik yapılmasına dair yönetmeliğe 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



1.1. – FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.1.1. – 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 Tüzünel Parkı içerisinde bulunan 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 2, 3, 5 yataklı toplam 86 apart daire havuz, jakuzi ve restoranlı 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 Lojma nı	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 değişik m ² 'lerde 20 adet muhtarlık binası (Namıkkemal Seyrantepe, Keli, Aksoy, Cumhuriyet, Yörük, Kırveli, Sarıpınar, Kocaçeşme, Gaziler, Eskicami, Dedetaşı, Zafer, Güneş, Kırveli, Çamurhamamı, Gökçeköy, Gaffar Okkan, Sağlık, Atatürk ve Barış Mahalleri)	387
Salihli Belediyesi ve Manisa Büyükşehir Belediyesi tarafından ortaklaşa yapılan Atatürk Spor Salonu ve Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	3890

AÇIKLAMA	ALAN (m2)
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 Karayiğit Yanı, Fevzi Tüzünalp Parkı, Ali Baba Parkı, ZaferMh. 625-850Sk. Arası, Şehitler Parkı, Barış Mah. Parkı, Türkeli Parkı, Altın Park, Şehit Mehmet Gül Parkı, Sarıpınar Parkı, Esin Kurmalık 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, Otogar Yanı, Abay Parkı-Akhisar kavşağı arası, Orhun Parkı- Menderes Caddesi- Salih Dede Parkı Arası, Beş Eylül Parkı, Kocaçeşme Camii Çevresi, Meteoroloji Karşısı, Çakallarçayı Kenarı, Çınarlı Parkı, Cumhuriyet Parkı, Gümüşevler Parkı, Fevzipaşa Spor Parkı, Ankarayolu Ort. Refuj, Şehit Süleyman Gür Parkı, Zafer Spor Parkı, Trafik Eğitim Parkı, Esen Parkı, Keli Köprüsü Alt Geçit - Kurşunlu Yolu Arası, Belediye -keli Arası Kuzey, Garipler 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 Ev Sosyal Tesisleri, Gaziler Mah. Tüccarlar St. yanı, Zafer Mah. 676 Sk. (ısuзу 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. 400-402Sk. 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, Adem Yıldırım Parkı, Bağcılar Mah, Karayahşi Mah, Mersinli Mah, Akören Mah., Tatar Parkı, Sarıpınar Yeni Park	667.253

1.3. – FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3.1.– BELEDİYE BİNA TESİSLER

Manisa Belediyesi 6360 Sayılı Kanuna dayanarak Büyükşehir Belediyesine dönüştürüldüğü Belde 76 Köy Salihli Belediyesi'ne bağlanmıştır. Beldeler Mahalleye dönüşmüş olup belde ve köy taşınmazları Salihli Belediyesi mülkiyetine geçmiştir.

Aşağıda Belde ve Köylerin Salihli Belediyesi'ne geçedatılımı görülmektedir.

MAHALLE	ALAN (m ²)
Adala Mahallesi'nin de Bina olarak kayıtlı 29 adet bina	14.251,19
Adala Mahallesi'nin de Park Alanı 2 Adet	789
Adala Mahallesi'nin de kayıtlı 44 adet Arsa	27.462,71
Adala Mahallesi'nin de kayıtlı 12 Adet Arazi	101.259
Durasıllı Mahallesi'nin de kayıtlı 87 Bina	41.972,03
Durasıllı Mahallesi'nin de kayıtlı 224 Arsa	79.899,98
Durasıllı Mahallesi'nin de kayıtlı Park fuar alanı olarak 12 Adet	5.524,84
Durasıllı Mahallesi'nin de kayıtlı 132 Arazi	558.304,44
Gökeyüp Mahallesi'nin de kayıtlı 6 Adet Bina	4.684
Gökeyüp Mahallesi'nin de kayıtlı 30 Adet Arazi	253.773
Gökeyüp Mahallesi'nin de kayıtlı 17 Adet Arsa	18.635
Mersinli Mahallesi'nin de kayıtlı 1 Adet Arazi	5.020
Mersinli Mahallesi'nin de 2 Adet Arsa	1.037,92
Poyrazdamları Mahallesi'nin de 17 Adet Bina	6.642,48
Poyrazdamları Mahallesi'nin de 47 adet Arsa	17.952,16
Poyrazdamları Mahallesi'nin de 7 adet Arazi	192.024,04
Sart Mahallesi'nde kayıtlı 6 Bina	
Sart Mahallesi'nin de kayıtlı 53 Adet Arsa	19.254,13
Sart Mahallesi'nin de kayıtlı 22 Adet Arazi	77.445
Taytan Mahallesi'nin de kayıtlı 7 Adet Bina	2.090
Taytan Mahallesi'nin de kayıtlı 41 Adet Arsa	16.949
Taytan Mahallesi'nin de kayıtlı 3 Adet Arazi	
Yılmaz Mahallesi'nin de kayıtlı 19 Adet Bina	1.248,37
Yılmaz Mahallesi'nin de kayıtlı 52 Adet Arsa	18.511
Yılmaz Mahallesi'nin de kayıtlı 27 Adet Arazi	99.588
Akçaköy Mahallesi Akören Mahallesi Akyar Mahallesi Allahdiyen Mahallesi Bağcılar Mahallesi Bağçecik Mahallesi Başloğlu Mahallesi Bektaşlar Mahallesi Beylikli Mahallesi Burhan Mahallesi Caferbey Mahallesi Çakaldoganlar Mahallesi Çaltılı Mahallesi Çamurhamamı Mahallesi Çapaklı Mahallesi Çavlu Mahallesi Çayköy Mahallesi Çaypınar Mahallesi Çelikli Mahallesi Çökelek Mahallesi Çukuroba Mahallesi Damatlı Mahallesi Delibaşı Mahallesi Derbent Mahallesi Dombaylı Mahallesi Eldelek Mahallesi Eminbey Mahallesi Emirhacı Mahallesi Gökköy Mahallesi Hacıbektaşlı Mahallesi Hacıhıdır Mahallesi Hacıköseli Mahallesi Hacı Mahallesi Hasalan Mahallesi İğdecik Mahallesi Kabazlı Mahallesi Kale Mahallesi Kapancı Mahallesi Kaplan Mahallesi Karaağaç Mahallesi Karaoğlu Mahallesi Karapınar Mahallesi Karasavcı Mahallesi Karayahşi Mahallesi Kemer Mahallesi Kemeramları Mahallesi Kırdamları Mahallesi Kızılhavlu Mahallesi Kordon Mahallesi Köseali Mahallesi Kurtutan Mahallesi Mamatlı Mahallesi Mersindere Mahallesi Mevlutlu Mahallesi Oraklar Mahallesi Ortaköy Mahallesi Pazarköy Mahallesi Poyraz Mahallesi Sindel Mahallesi Süleymaniye Mahallesi Şirinyer Mahallesi Tekelioğlu Mahallesi Torunlu Mahallesi Üçtepe Mahallesi Yağbasan Mahallesi Yağmurlar Mahallesi Yeniköy Mahallesi Yenipazar Mahallesi Yeşilkavak Mahallesi Yeşilova Mahallesi ; Mahallerine kayıtlı belediyemize geçen toplam bina arsa ve araziler.	10.838.166,25m ²

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
Benzin İstasyonu (Shellpetrol)	3.300
Kurşunlu Jeotermal ısıtmalı 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	17.000

1.3.1. - 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	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	6
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	4	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	7
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4		2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	2	15
JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	3
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14		11
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8		5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Tablet 2 Bilgisayar 24	1	10
BİZİM EV SOSYAL TES.İŞLT. MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	3
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8		3
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	6
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	3
KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	23	4	22
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6		4
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	9	1	5
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Tablet 1 Bilgisayar 4	1	3
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	9		5
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5		4
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2		1
STRATEJİ MÜDÜRLÜĞÜ	16		12
MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1		1
EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	12		6
GENEL TOPLAM	279	23	146

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

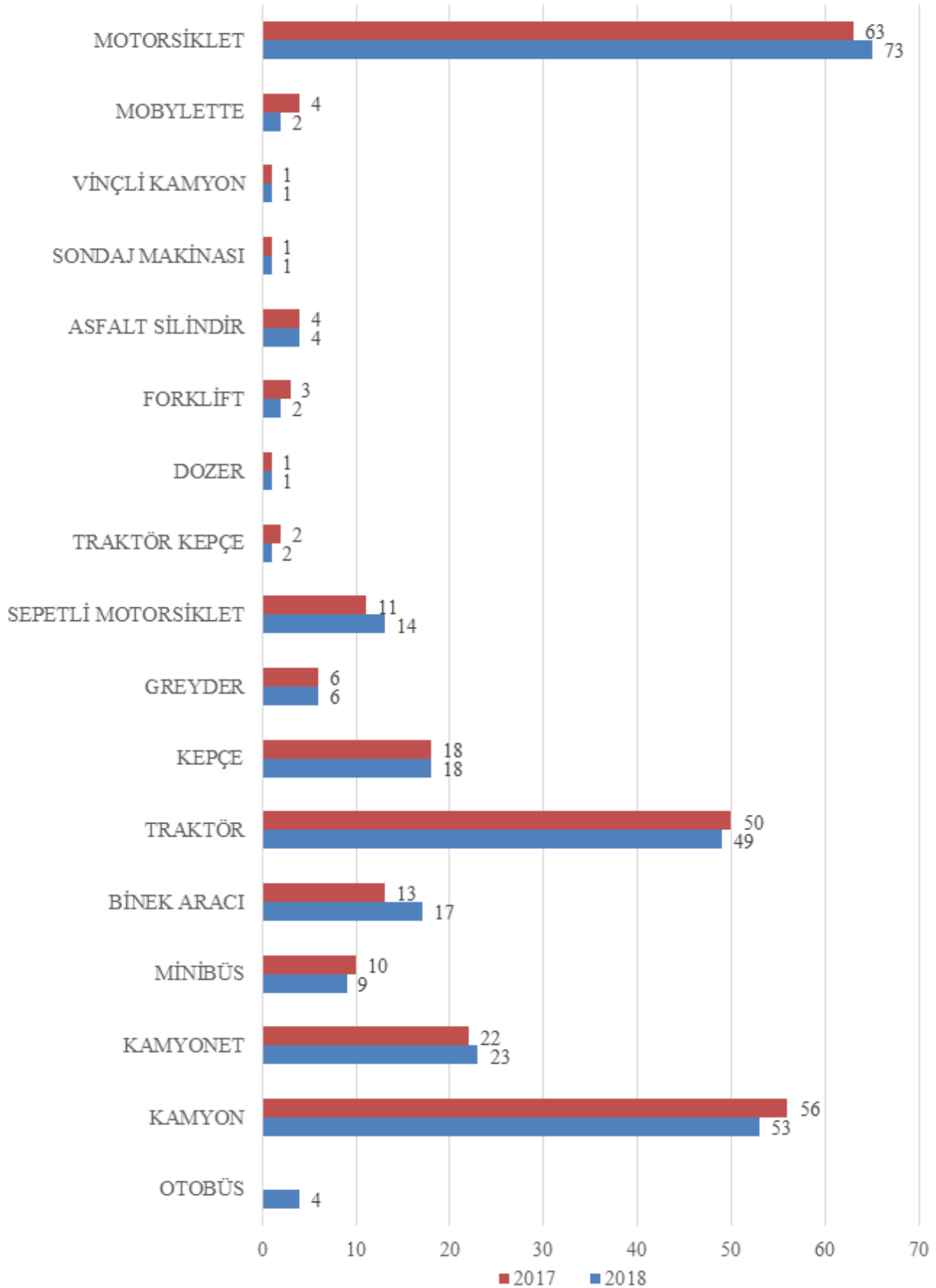
CİNSİ	SAYISI		
KAMYON	53		
KAMYONET	23		
MİNİBÜS	9		
TRAKTÖR	49		
BİNEK ARACI	17		
MOTORSİKLET	89		
OTOBÜS	4		
İŞ MAKİNASI	35	GREYDER	6
		KEPÇE	18
		TRAKTÖR KEPÇE	2
		KAMYON SONDAJ MAKİNASI	1
		KAMYON / VİNÇLİ KAMYON	1
		FORKLİFT	2
		ASFALT SİLİNDİRİ	4
		DOZER	1
TOPLAM	279		

1.3.4. - ARAÇLARIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI:

BELEDİYE PARKINDA BULUNAN ARAÇLARIN İŞYERLERİNE GÖRE DAĞILIMI

BİRİM ADI	KAMYONLAR	KAMYONET	MINİBÜS	OTOBÜS	BİNEK ARAÇ	TRAKTÖR	KEPÇE	TRAKTÖR KEPÇE	GRAYDER	DOZER	FORKLİFT	ASFALT SİLİNDİRİ	SONDAJ MAKİNASI	VİNÇLİ KAMYON	MOTORSİKLET	SEPETLİ MOTORSİKLET	GENEL TOPLAM
FEN İŞLERİ	9	5				7	9		5		1	2			8	7	53
İMAR İŞLERİ															1		1
PARK- BAĞÇELER	4	2	1			10	1	1							12	1	32
TEMİZLİK İŞLERİ	16	1				4				1					5		27
ZABITA HİZMETLERİ		2			3										5		10
DESTEK HİZMETLERİ		1	8	3	6										8	4	30
SAĞLIK İŞLERİ															1		1
ÖZEL KALEM															1	1	2
MALİ HİZMETLERİ															1		1
JEOTERMAL		1				2	1				1		1	1	9	1	17
YAZI İŞLERİ															1		1
SOSYAL YARDIM		2			1												3
KIRSAL HİZMETLER	24	8		1	6	26	7	1	1			2			21		97
VETERİNER İŞLERİ		1													1		2
PLAN PROJE İŞLERİ																	0
SPOR İŞLERİ					1												1
BİZİM EV İŞLETMESİ															1		1
TOPLAM	53	23	9	4	17	49	18	2	6	1	2	4	1	1	75	14	279

BELEDİYE PARKINDA BULUNAN ARAÇLARIN GRAFİK DAĞILIMI



1.3.4. - BİLİŞİM SİSTEMİ

Bilindiği üzere 21. yüzyıl **Bilgi Çağı'** olarak adlandırılmaktadır. Yaşadığımız yüzyılda; her alanda elektronikleşme kısaca **e'** yapılanma yaşamımızın her alanında genişleyerek sürmektedir. Ülkeleşme yapılanma konusunda adeta yarıştırmakta, **'interneti yaygınlaştırm'a** **'bilgisayar okuryazarlığı artırma'**, **'bilgiyi paylaşma'**, **'bilgi toplumu olma'** alanında politikalar ve stratejiler geliştirmekte, projeler üretmektedirler.

Üretilen projeler ve çalışmalar geneldevatandaşın ve toplumun zamanından tasarrufunu ve yapılan iş ve işlemlerde verimliliği esas almaktadır. Devlette, ticaretle, ekonomide, sağlıkta, sosyal güvenlikle vb. pek çok alanda **'e'** yapılanma çalışmaları sürmektedir. Kamu kurum ve kuruluşlarında sürdürülmekte olan birleşik kamu kurumlarının vatandaşın bakan yönündeki **'e'** yapılanma devletin bir parçası olan yerel yönetimlerle de sürmektedir. Dolayısıyla, yerelliğinde içeriği yeniden belirlenmekte ve kentlerin yeni işlevler kazanmakta, bu zorunlu değişimin bir gereği olarak farklılaşmayı yansıtan etkin kentsel hizmet ağları yerel yönetimlerle oluşturulmaktadır.

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

Belediyemizde ebelediye yapılanma sürecinde aşağıda belirtilen hizmetler sunulmaktadır.

- 1-** Belediye içi mali, personel, yazı işleri, imar planlama vb. yönetim süreçlerini 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.

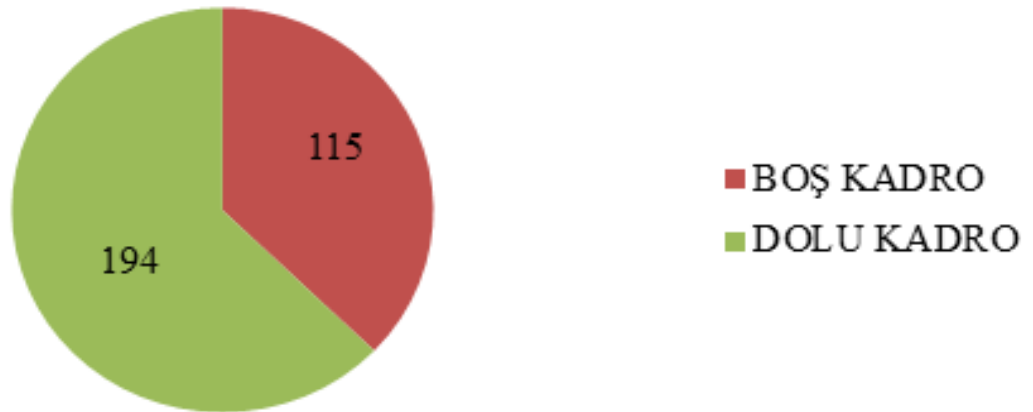
1.4. - İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizin insan kaynakları memur, işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımlarından oluşmaktadır. 2018 Haziran ayı itibarıyla 151 memur, 135 sürekli işçi, 43 sözleşmeli personel, 814 Hizmet Alım İşçi olmak üzere toplam 1.143 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 Kadroları ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine istinaden Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan 2013 yılı adrese dayalı nüfussayımında belirlenen nüfuslara uygun olarak yeniden düzenleme yapılmış belediyemiz, G12 grubuna aktarılmıştır.

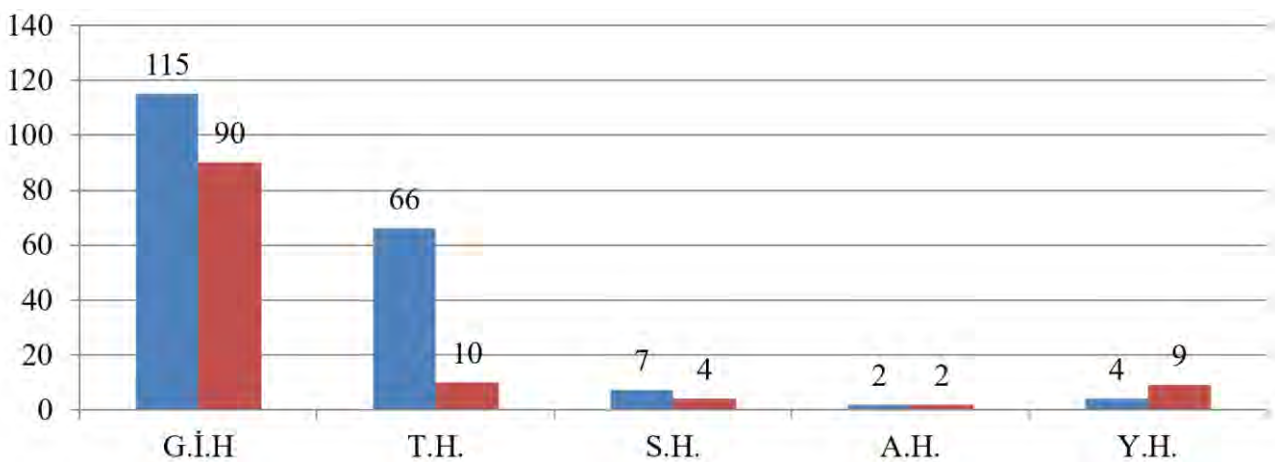
MEVCUT MEMUR KADROSU	309
DOLU KADRO	194
BOŞ KADRO	115
NORM KADRO İLE VERİLEN MEMUR KADRO SAYISI	309
NORM KADRO İLE VERİLEN İŞÇİ KADRO SAYISI	167

MEVCUT MEMUR KADROSU



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

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
G.İ.H	115	90	205
T.H.	66	10	76
S.H.	7	4	11
A.H.	2	2	4
Y.H.	4	9	13
Toplam	194	115	309



1.4.3. – PERSONEL HİZMET ALIMI BİRİMLERİNE GÖRE DAĞILIMI

İSTİHDAM ŞEKLİ	BİRİMİ	PERSONEL SAYISI
	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	38
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2
	Fen İşleri Müdürlüğü	89
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	33
	İşletme Müdürlüğü (Jeotermal)	15
	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	101
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	--
	Özel Kalem Müdürlüğü	5
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	143
	Plan ve Proje Müdürlüğü	--
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	38
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	22
	Spor İşleri Müdürlüğü	46
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	14
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	--
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	147
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	10
	Yazı İşleri Müdürlüğü	7
	Zabıta Müdürlüğü	13
	Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletmesi	46
	Özel Güvenlik	17
TOPLAM		814

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEF 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 işlemlerini yürütülmesi, eğitim ve verimliliklerini arttırılması doğrultusunda personelin başarılı bir performans			
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.	125	125	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 katılım.	4	4	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.			(+)
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 yapılması			(+)
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 verilmesi.	149	178	175
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	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		50.000,00		50.000,00

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.

2.1.- AMAÇ VE HEDEFLER:

2.1.1.- 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.

2.1.2.- 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 artırılması doğrultusunda personelin başarılı bir performans sergilemesini sağlamak.

1.2.1.2. 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 denetle nebilirliğini 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.

1.4.2. STRATEJİK 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 sınaî 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 teçhizatlardan 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 kiralalarının 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 arttırılarak 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 arttırıcı, 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.

7.1.1.1. 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 işbirliği 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. İ: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 ısıtım 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 isdihdamını arttırmaktır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1.Şehrimizin çeşitli yerlerinde 120.000 m2 asfalt çalışması, muhtelif mahalle ve sokaklara, 100.000 m2 ihalesi yapılan ve 30.000 m2 kendi üretimimiz 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.Afet ve Acil Durum ile ilgili etüt çalışmaları ile araç ve gereçlerin temini yapılacaktır.
- 6.Belediye şantiyesinin, İş Sağlığı ve Güvenliği hükümlerine uygun hale getirilmesi çerçevesinde başlanılan tadilat çalışmaları tamamlanacaktır.
- 7.Şehrimizdeki Okullardan ve Camilerden gelen tamirat ve tadilat vs. talepleri karşılanacaktır.
- 8.T.C.D.D. çevresinin yeniden düzenlenmesi yapılacaktır.
- 9.Çok Amaçlı Hizmet Binası yapımı.
- 10.Yeni Muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanların tadilatı
- 11.Düğün Salonları bakım ve onarımı
- 12.Sağlık tesisleri bakım ve onarımı (Sağlık Ocağı)
- 13.Spor tesisleri bakım ve onarımı yapılacaktır.
- 14.Semt Pazar yerlerinin yapılması (Kurtuluş Mahallesi Semt Pazar yeri yapılması)
- 15.Bisiklet yolu yapılması,
- 16.Temal prestij Caddesi yol ve kaldırım düzenlemesinin yapılması (Menderes Caddesi Yol ve Kaldırım Düzenlemesinin Yapılması)
- 17.Gençlik Merkezi yapılması,
- 18.Kurtuluş Mahallesi Gökçepınar Caddesine köprü yapılması, (Gümüşçayı üzerine Kurtuluş Mahaallesi ile Hacıbektaşlı Mahallesi birbirine bağlamak üzere köprü yapılması)
- 19.İzmir-Ankara Karayolu üzerine altgeçit düzenlemesi yapılması (Kırveli Mahallesi Avar Caddesi kesişimde Ankara İzmir Karayolu üzerine alt geçit yapılması)
- 20.Kent Meydanı meydan düzenlemesi yapılması (Mevcut kent meydanı ve garaj olarak bulunan alanda Kültür merkezi ve kent meydanı düzenlemesi yapılması)

2.4.1.2. - JEOTERMAL MÜDÜRLÜĞÜ:

- 1.Mevcut jeotermal sisteminin sorunsuz, düzenli çalıştırılması ve işletilmesi için gerekli malzemeler alınacaktır.
- 2.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.
- 3.Pompaların sağlıklı ve uzun ömürlü kullanımı için Frekans Konvektörleri (FC) alımı yapılacaktır.
- 4.Kuyudan çıkarılan termal suyun hatta dâhil olması ve şehir içi hatlarındaki tadilat çalışmaları için çeşitli çaplarda izoleli boru ve bağlantı elemanları alımı yapılacaktır.
- 5.Yeni aboneleri sisteme dâhil edebilmek için eşanjör ve bağlantı elemanları, sistemin kontrolü için debi ayar vanası, pislik tutucu vana, manometre ve termometre alımı yapılacaktır.
- 6.Sisteme yeni dâhil olabilecek aboneler için kalorimetre alımı ve montajı yapılacaktır.
- 7.Kuyu ve kapalı devre sistemimizin sürekliliğini sağlamak ve korumak için; kuyu içi ve kapalı devre inhibitörü alımı yapılacaktır.
- 8.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 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 için;

3.1) 690.000 Litre Akaryakıt ihtiyacının karşılanması,

3.2) 10.000 Kg. Madeni Yağ ihtiyacının karşılanması,

3.3) 294 Adet Aracın sigorta ve muayenelerinin yaptırılması sağlanacaktır.

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 sağlanacaktır.

5.4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre belediye birimlerinin satın alma işlerinin gerçekleştirilmesi için;

5.1) 2.500 adet doğrudan temin alımlarının hazırlanması,

5.2) 25 adet ihalenin yapılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

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 **2019 YILI** **PERFORMANS PROGRAMI**

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri :

2019 yılı için 6 adet stratejik plan hedefimiz bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde hedeflerini gerçekleştirmeyi hedeflemektedir.

IV. DİĞER FAALİYETLER

2018 yılında (30.07.2018 tarihi itibarıyla) yapılan çalışmalarla ilçemizde faaliyet gösteren toplam 221 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır Bu işletmelerin 36 adedi gayri sıhhi müessese 185 adedi ise sıhhi müessesedir. Sıhhi müesseselerin 39 adedi umuma açık istirahat ve eğlence yeri konumundadır. Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyeti tespit edilen ve yasal çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmaktadır.

6.1.1.- PERFORMANS HEDEFİNE ULAŞMAK İÇİN UYGULANACAK FAALİYETLER :

6.1.1.1-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 sayısını yeteri kadar arttırılması.

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 arttırılmasını 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-Keli mahallesi kurşunlu çayı kenarında bulunan,daha önce bordür ve kaldırım taşı döşemesini yaptığımız 3.000 m2 alana çim ekimi ,aydınlatma sistemi,sulama sistemi yapıp kent mobilyalarıyla donatılacaktır.

2-Kurtuluş mahallesi 272-299-301 numaralı sokaklarda kalan imar planında yeşil alan olarak belirtilen 7000 m2 lik alan üzerinde yeni park alanı yapılacaktır.

3-Şehrimizde yapımı tamamlanmakta olan Atatürk,Avar ve Şüheda caddelerinin ağaç,çalı ve mevsimlik çiçek dikimleri yapılacaktır.

4-Kabazlı Mahallesinde yapımı tamamlanan atış poligonunun 30.000 m2 olan yeşil alan kısmına sulama sistemi kurulup,bitkilendirme çalışması ve çim ekimiyle peyzaj çalışması yapılacaktır.

5-Sarıpınar mahallesi gümüş çayı caddesi üzerinde yapımı biten yol çalışmasının kaldırımında bulunan çiçeklikler için bitkilendirme yapılarak peyzaj çalışması yapılacaktır.

6-Fevzipaşa caddesinde bulunan yeşil alan üzerinde peyzaj çalışmaları yapılacaktır.

7-Kırsal ve şehir merkezinde bulunan mahallelerimiz için 38 Adet çocuk oyun grubu ve 35 Adet fitness spor aleti alımı yapılacaktır.

8-Celal Bayar Üniversitesi Beşeylül Kampüsü İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi çevresinde ağaçlandırma, uygun yerlere bitkilendirme ve çim ekimi yapılarak peyzaj çalışması yapılacaktır.

9-Seyrantepe Mahallesinde bulunan Altınpark içerisine oyun grubu kurulup bozuk olan döşeme taşları yenilenecektir.

10-Ramiz Turan stadyumu ve Razlı da bulunan futbol tesislerinde bulunan mevcut çim yenilenecektir.

11-1 Adet yeni halı saha yapımı planlanmaktadır.

12-Futbol sahalarının bakımı yapılacaktır.

13-Kurşunlu kaplıcalarında bulunan belediyemiz serasında çiçek, bitki üretimi ve satışına devam edilecektir.

14-Şehrimizin kent mobilyaları ile donatılmasına devam edilecektir.

15-Yeni tesis edilen kavşak, meydan ve parklarda parke taşı döşemesi devam edecektir.

16-Birimimizde eksik olan araçların alımı yapılacaktır.

17-Şehir merkezi ve kırsal mahallelerimizde bulunan ağaçların budama, sulama, ilaçlama gübreleme vb. bakımları yapılacaktır.

18-Tüm kamu kurum ve kuruluşların bahçesinde bulunan yeşil alanların bakımı ve çiçeklendirilmesi 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 parklarda ve kavşaklarda havuz yapımı ve havuzların bakımları temizlikleri yapılacaktır.

21-Yeni yapılan yollar meydan ve parklar için bitki temini yapılacaktır.

22-Şehir merkezinde parklarda, meydanlarda ve tretuvarlarda kışlık ve yazlık mevsimlik çiçek dikimi yapılacaktır.

23-İhtiyaç duyulduğunda her türlü araç, ekipman ve iş makinası kiralanması yapılacaktır.

24-Kent içerisinde ağaçlandırma yapılacaktır.

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1- 77 Mahallenin yol, sokak ve caddelerinin temizlikleri yapılarak çöpleri alınmaya devam edilecektir.

2- 77 Mahallede bulunan yeşil alan ve çocuk parklarının sulanması, temizlikleri ve budanma işlemleri yapılmaya devam edilecektir.

3- 70'e yakın sulama kuyu ve pompalarının sürekli çalışabilir durumda olmaları sağlanıp gerekli bakımları yapılmaya devam edilecektir.

- 4- 2 Mahalledeki yem bitkileri, ekili olan alanların ıslahı yapıp tekrar ekilip sürü otlatmasına açılacaktır.
- 5-15 Mahalleye çocuk oyun gruplarının kurulması için yer belirlenmesi yapılacaktır.
- 6-10 Mahalleye yapılacak olan fitness spor parkı için yer belirlemesi yapılacaktır.
- 7-İhtiyaç olan mahallelerde arazilerin sulanması için derin sulama kuyuları açtırılacaktır.
- 8-Mahallelerin konteynır ihtiyaçları belirlenip, alımı yapıp dağıtılacaktır.
- 9-Belediyemiz serasında bağ ve zeytin fidanları üretilerek vatandaşlara uygun fiyata verilecektir.
- 10-Kırsal Mahallerde yeni açılacak yolların tespit edilerek mevcut yolların düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin takibi yapılmaya devam edilecektir.
- 12-Tarımsal üretim ve hayvancılık konularında eğitim verilecektir.
- 13-Kırsal Mahallelerin içme suyu, elektrik,ulaşım, mezarlık vb. gibi hertürlü sorunların çözümlenmesinde gerekli birimlerle koordinasyon sağlanacaktır.
- 14-Toprak ve sulama suyu analizleri yaptırılacaktır.
- 15-Araç (Hizmet aracı, motosiklet ve traktör) alımı yapılacaktır.

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 PERFORMANS PROGRAMI

7.4.1.BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

7.4.1.STRATEJİK AMAÇ

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

7.4.1.1.STRATEJİK HEDEF

Salihli halkının Belediye sosyal tesislerinin kullanımını arttırmak.

Skala 2019.1.ALT FAALİYETLER/Sosyal Tesis İşletme faaliyetleri

7.4.1.1.1.1.Personel yemek ihtiyacının karşılanması	130 Adet
03.01.02.01. Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün alımları	1.000.000,00 TL.
03.02.04.02. İçecek Alımları	300.000,00 TL.
7.4.1.1.1.2.İşletmelerin karlılık oranlarının artırılması	% 2
03.05.01.90. Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler	90.000,00 TL.
03.05.02.05. Uydu haberleşme giderleri	25.000,00 TL.
7.4.1.1.1.3.Bizim Ev ve Gümüş Kafeteryaya gelen kişi sayısının artırılması	% 2
03.07.01.90. Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	30.000,00 TL.
03.08.03.01. Sosyal Tesis bakım ve onarım giderleri	30.000,00 TL.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI PERFORMANS PROGRAMI

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 2019

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.....	35.000,00.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.....	22.000,00.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.....	100.000,00.TL.
03.05.02.02Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri;Posta Ücret Makinesi	94.000,00.TL.
03.07.03.03 Taşıt bakım Onarım giderleri;	10.000,00.TL.
1.3.1.1.1.4 Dijital ortamda evrak takipsisteminin uygulanması	%100
03.07.01.01 Büro ve işyeri Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00.TL.
06.03.01.01 Bilgisayar Yazılım Alımları	250.000,00.TL.
Uygulama yazılımı alımları;	
Kimlik paylaşım sistemi yazılım alımı ve yapımı	25.000,00.TL.
Dijital arşiv programı yapılması	55.000,00.TL.
Coğrafi bilgi ve kent bilgi sistemi yazılım programı.....	75.000,00.TL.
Yeni Bilgisayarlar için lisans alımı.....	95.000,00.TL.
03.05.04.01 İlan giderleri	3.000,00.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 2018

1.3.1.1.2.1 Meclis gündemi oluşturmak	% 100
1.3.1.1.2.2Kayıtlı tına alınmış meclis kararlarının birimlere gönderilmesi	% 100
1.3.1.1.2.3 Encümen gündemi oluşturmak	% 100
1.3.1.1.2.4Encümen kararlarının kayıtlı tına 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.....	22.000,00.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 2019

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).....	50.000,00.TL.
1.3.1.2.1.2 Veritabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması.	% 100
03.05.01.03 Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç).....	50.000,00.TL.
Bilgisayar Sistemi yazılım bakım sözleşmesi.....	50.000,00.TL.

1.3.1.2.1.3 Coğrafi bilgi sistemi ile kent bilgi sisteminin entegrasyonu yapılması % 50
06.03.01.01 Bilgisayar Yazılım Alımları.....250.000,00.TL.
Coğrafi bilgi ve kent bilgi sistemi yazılım programı bedeli:.....75.000,00.TL.

1.3.1.2.1.4 E-Belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması % 100
03.05.02.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri (İnternet Ücretleri dahil)
.....50.000,00.TL.
Metro ve diğer internethattı kullanım bedeli;3.500,00 X 12=42.000,00.TL.
Adsl internet kullanım bedeli.150,00 X 12=1.800,00.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 kurulumlarının yapılması

Skala 2019

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;.....100.000,00.TL
03.02.09.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları.....22.000,00.TL
03.07.03.01 Tefrişat Bakım Onarım Giderleri.....2.000,00.TL

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

Skala 2019

1.3.1.2.3.1 Güvenlik duvarı ve antivirüs sunucusunun güncellenmesi % 100
06.03.01.01 Bilgisayar Yazılım Alımları.....250.000,00.TL
Bilgisayar yazılım alımları, veri tabanı yenilenmesi ve diğer lisans yazılım alımları;
Lisans alımı yapılması;.....95.000,00.TL.
1.3.1.2.3.2 Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi % 100
03.07.03.02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri.....15.000,00.TL.
03.02.01.90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları.....10.000,00.TL
03.07.01.03 Avadanlık ve Yedek Parça alımları.....6.000,00.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 2019

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
03.02.01.01 Kırtasiye Alımları.....35.000,00.TL.
Evlilik işlemleri için gerekli olan kırtasiye alımlarının yapılması;.....35.000,00 TL.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI 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 2019

5.1.1.1.1.1 Personel ve yakınları ile başvuran vatandaşların tedavi ve muayeneleri	6000 Adet
5.1.1.1.1.2 İşçi sağlığı taramaları	1500 Adet
5.1.1.1.1.3 Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri	12000 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 20.000,00 TL

03.02.06.02 Tıbbi malzeme ve ilaç alımları 15.000,00 TL

06.01.02.03 Tıbbi cihaz alımları 20.000,00 TL

5.1.1.1.2. ALT FAALİYETLER/Çevre İlaçlama Faaliyetleri

Skala 2019

5.1.1.1.2.1 Kemirgen mücadele hizmetleri (Hizmet Binalarına)	150 Kg
5.1.1.1.2.3 Uçan haşere mücadelesi	1000 Litre
5.1.1.1.2.4 Ev ve işyeri mücadele hizmetleri	800 Adet
5.1.1.1.2.5 Haşere mücadelesi için araç gereçlerin (ULV, Pulvezatör vb.) alınması	1 Adet

03.02.06.02 Tıbbi malzeme ve ilaç alımları 65.000,00 TL

03.07.01.90 Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları 25.000,00 TL

06.01.02.90 Diğer makine teçhizat alımları 20.000,00 TL

5.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

Kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak

5.1.1.2.1. ALT FAALİYETLER/Kaplıca Hizmetleri

Skala 2019

5.1.1.2.1.1 Doluluk oranının artırılması	% 85
5.1.1.2.1.2 Günlük termal havuz kullanımının artırılması	35.000 Adet
5.1.1.2.1.3 Kaplıcalardaki gerekli bakım onarımların yapılması	50.000 TL
5.1.1.2.1.4 Müşterilere kaliteli hizmet için gerekli malzeme sağlanması	50.000 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 10.000,00 TL

03.07.01.02 Büro ve işyeri makina ve teçhizat alımları 30.000,00 TL

03.07.01.90 Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları 10.000,00 TL

03.07.03.01 Tefrişat bakım onarım giderleri 20.000,00 TL

03.07.03.02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 10.000,00 TL

03.07.03.90 Diğer bakım ve onarım giderleri 20.000,00 TL

03.08.01.01 Büro bakım ve onarım giderleri 40.000,00 TL

03.08.01.90 Diğer hizmet binası bakım onarım giderleri 50.000,00 TL

06.01.01.05 Sosyal tesis mefruşat alımları 10.000,00TL

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																																				
Performans Hedefi	Başkanın çalışanlarla,başkanın halklailetişimini güçlendirip sağlıklı bilgi akışınısağlamak																																				
Faaliyet Adı	1.1.1.1.1 Temsil Ağırlama faaliyetlerinin yapılması 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 makine 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 sağlamak 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 Makine ve teçhizat alımının sağlanması																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler / Özel Kalem																																				
Açıklamalar																																					
Temsil Ağırlama Tören..	500.000 t1																																				
Tanıtma Ağırlama Tören	220.000 t1																																				
Büro ve işyeri mal ve malzeme..	10.000 t1																																				
Kırtasiye Alımları..	25.000 t1																																				
Yurtiçi Geçici Görev...	7.000 t1																																				
Yurtdışı Geçici Görev...	10.000 t1																																				
Telefon Ve Abonelik...	50.000 t1																																				
Akaryakıt ve Yağ...	10.000 t1																																				
Taşıt Bakım ve Onarım...	10.000 t1																																				
Makine ve Teçhizat Alımı...	3.000 t1																																				
Makine ve Teçhizat Bakım Onarım..	3.000 t1																																				
Giyecek Alımları...	3.000 t1																																				
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>851.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>851.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>851.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	851.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		851.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		851.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	851.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		851.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		851.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
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 Hedefi	Başkanın çalışanlarla, başkanın halkla iletişimini güçlendirip sağlıklı bilgi akışını sağlamak.			
Açıklamalar : 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)
1.1.1.1.1.1	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 yardımcıları odasına büro malzemesi alımını sağlamak			12
1.1.1.4.1.1	Başkanlık katı ve başkan yardımcıları odasına makine ve teçhizat alınması			12
1.1.1.5.1.1	Başkanlık katı ve başkan yardımcılarının kırtasiye teminini sağlamak			12
1.1.1.6.1.1	Başkan ve yardımcılarının yurtiçi görevlendirilmelerinde harcırahın sağlanması			12
1.1.1.7.1.1	Başkan ve yardımcılarının yurtdışı görevlendirilmelerinde harcırahın sağlanması			12
1.1.1.8.1.1	Başkanlık katı ve başkan yardımcıları 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	Makine teçhizat alımı sağlanması			12
1.1.1.12.1.1	Makine teçhizat bakım ve onarımının sağlanması			12
1.1.1.13.1.1	Makam Şoförü Giyecek ihtiyacının sağlanması			12

Faaliyetler				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.1.1.1	500.000,00	500.000,00		500.000,00
1.1.1.2.1	220.000,00	220.000,00		220.000,00
1.1.1.3.1	10.000,00	10.000,00		10.000,00
1.1.1.4.1.1	3.000,00	3.000,00		3.000,00
1.1.1.5.1.1	25.000,00	25.000,00		25.000,00
1.1.1.6.1.1	7.000,00	7.000,00		7.000,00
1.1.1.7.1.1	10.000,00	10.000,00		10.000,00
1.1.1.8.1.1	50.000,00	50.000,00		50.000,00
1.1.1.9.1.1	10.000,00	10.000,00		10.000,00
1.1.1.10.1.1	10.000,00	10.000,00		10.000,00
1.1.1.11.1.1	3.000,00	3.000,00		3.000,00
1.1.1.12.1.1	3.000,00	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam		851.000,00		851.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklamalar : 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)
1.2.1.1.1.1	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	6/178	2/135	2/125
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 katılım	4	4	4
Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, yerel yönetimleri ilgilendiren konulardaki yenilik ve modern uygulamaların yakından takip edilmesi amaçları doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı fuar, serge, panel vb. Etkinliklere, ilgili personellerin katılımının sağlanması.				
1.2.1.1.1.4	Personel kaynaşma etkinliği	(+)	(+)	(+)
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 değerlendirilmesi			(+)
Personelin çalışma koşulları ve kurumsal işleyiş ile ilgili görüş ve düşüncelerin alınması; daha iyi uygulamalar yapılabilmesi açısından personelin katıldığı kurumsal çalışan memnuniyet anketi düzenlemek.				
1.2.1.1.1.8	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 faaliyetleri	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		50.000,00		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ																																				
.....	Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.																																				
Faaliyet Adı	Eğitim faaliyetleri.																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : Kurslara katılma giderleri : 50.000,00																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>50.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>50.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>50.000,00</td></tr></table>		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		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00
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																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklamalar :				
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 personelinin terfi işlemleri	156	155	150
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	7	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	15	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	1250	1150	1100
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	5
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	2	0	1
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	0	1	1
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	10	10	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	150	140	140
1.2.1.1.2.10	Personel görevlendirme yazıları hazırlanması ve tebliğ edilmesi	30	30	40
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.2.1.1.2	Personel özlük işlemleri yapılması (Stajyer maaşları, Kurslara Katılma)	163.000,00		163.000,00
Genel Toplam		163.000,00		163.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
.....	Kurumun işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.
Faaliyet Adı 1.2.1.1.1	Eğitim faaliyetleri.
Faaliyet Adı 1.2.1.1.2	Personelin özlük işlemlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklamalar : Kurslara katılma giderleri : 50.000,00 Stajyer öğrenci maaşları : 113.000,00	
Ekonomik Kod	(t+1)
01 Personel Giderleri	113.000,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04 Faiz Giderleri	
05 Cari Transferler	
06 Sermaye Giderleri	
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	163.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	163.000,00

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 işlemlerini yürütülmesi, eğitim ve verimliliklerini arttırılması doğrultusunda personelin başarılı bir performans			
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.	125	125	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 katılım.	4	4	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.			(+)
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 yapılması			(+)
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 verilmesi.	149	178	175
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	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		50.000,00		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Gelen ve giden evrakın işlem görmesi
Faaliyet Adı	İşlem gören gelen, giden evrak, atandaş dilekçelerinin dijital ortamda takibi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar : Kırtasiye Alımları, 35.000,00 Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları 22.000,00 Posta İşlemleri için pul alınması. 100.000,00 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları 15.000,00 Bilgisayar Yazılım Alımları 250.000,00 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları 100.000,00	
Ekonomik Kod	(t+1)
01 Personel Giderleri	
02 SGK Devlet Primi Giderleri	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	522.000,00
04 Faiz Giderleri	
05 Cari Transferler	
06 Sermaye Giderleri	
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	522.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	522.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
.....	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak																																				
Faaliyet Adı	Yazılım ve Alt Yapı Güncellemesi																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar :																																					
Bilgisayar Sistem ve yazılım bakım sözleşmesi	50.000,00																																				
Bilgiye Abonelik giderleri İnternet ücretleri	94.000,00																																				
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	100.000,00																																				
<table><tr><td colspan="2">Ekonomik Kod</td><td>(t+1)</td></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>244.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>244.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>244.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	244.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		244.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		244.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	244.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		244.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		244.000,00																																			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
.....	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak																																				
Faaliyet Adı	Sunucu kurulumlarının yapılması																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : Teşfişat Bakım Onarım Giderleri : 2.000,00																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>2.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>2.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>2.000,00</td></tr></table>		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	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00
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																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00																																			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
.....	Belediyemizin Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesinin yapılarak vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak																																				
Faaliyet Adı	Bilgisayar yazılım alımları, veri tabanı yenilenmesi ve diğer lisans yazılım alımları.																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri : 15.000,00 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları : 10.000,00 Avadanlık ve Yedek Parça alımları : 6.000,00																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>31.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>31.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>31.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		31.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		31.000,00																																			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Evlilik işlemleri için gerekli olan kırtasiye alımlarının yapılması;
Faaliyet Adı	Evlilik işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar : Kırtasiye Alımları : 35.000,00 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımlar : 22.000,00	
Ekonomik Kod	(t+1)
01 Personel Giderleri	
02 SGK Devlet Primi Giderleri	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	57.000,00
04 Faiz Giderleri	
05 Cari Transferler	
06 Sermaye Giderleri	
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	57.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	57.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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)
01	İşlem gören gelen ve giden evrak		100	100
02	İşlem gören vatandaş dilekçeleri		100	100
03	Posta ile gönderilen evrak		100	100
04	Dijital ortamda evrak takip sisteminin uygulanması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Gelen ve giden evrakın işlem görmesi	522.000,00	0,00	522.000,00
Genel Toplam		522.000,00	0,00	522.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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, A F: 1.3.1.1.2				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Meclis gündemi oluşturmak		100	100
02	Kayıt altına alınan meclis kararlarının birimlere gönderilmesi		100	100
03	Encümen gündemi oluşturmak		100	100
04	Encümen kararlarının kayıt altına alınması ve birimlere gönderilmesi		100	100
05	Meclis tutanaklarının meclis üyelerine gönderilmesi		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	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		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 vatandaşa 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)
01	Sunucu Client işletim sistemleri ve güvenlik güncelleştirmeleri		100	100
02	Veri tabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması		100	100
03			50	60
04	E-belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesi	254.000,00	0,00	254.000,00
Genel Toplam		254.000,00	0,00	254.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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: 1.3.1.2.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Web, mail, mobese sunucularının kurulumu yapılması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Sunucu kurulumlarının yapılması	2.000,00	0,00	2.000,00
Genel Toplam		2.000,00	0,00	2.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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 vatandaşa daha hızlı hizmet sunmak			
Açıklamalar : SA:1.3.1, SH:1.3.1.2, AF:1.3.1.2.3				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Güvenlik duvarı ve anti virus sunucusunun güncellenmesi		100	100
02	Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi		100	100
03	İnternet erişim kayıtlarının saklanması yapılması		100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Bilgi ve belediye güvenliği alt yapısının tesisi	31000,00	0,00	31.000,00
Genel Toplam		31.000,00	0,00	31.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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 İşlemleri			
Açıklamalar : SA:1.3.1, SH:1.3.1.3, AF:1.3.1.3.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Gelen evlenme müracaatı		100	100
02	Yapılan evlenme akdi		90	95
03	Verilen izinname		50	60
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Kırtasiye Alımları	57.000,00	0,00	57.000,00
Genel Toplam		57.000,00	0,00	57.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	HUKUK İŞLERİ 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 Bşk. ve Bld. Bşk'nın temsili – Belediye birimlerinin mütalaa verilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar : Belediye Bşk. Ve Beld. Bşk'nın Temsili (Belediye aleyhine açılan davalara savunma yapmak) :300.000,00 Belediye Bşk. Ve Beld. Bşk'nın Temsili (Belediyemizce açılan davaların ve icraların takibi) :300.000,00 Mütalaa verilmesi (Yazılı/Şifai)	
Ekonomik Kod	(t+1)
01 Personel Giderleri	
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	600.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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			
Açıklamalar : SA-1.5.0 , SH-1.5.1.1, F-1.5.1.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Belediye aleyhine açılan dava takibi	+	+	500
02	Belediyemizce açılan davaların takibi	+	+	300
03	Belediye birimlerinin mütalaa verilmesi	+	+	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili (Belediye aleyhine açılan davaların takibi)	300.000,00	0,00	300.000,00
02	Belediyemizce açılan davaların takibi ve icraların takibi	300.000,00	0,00	300.000,00
03	Belediye birimlerinin mütalaa verilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		600.000,00	0,00	600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	HUKUK İŞLERİ 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	İcra takip işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar : İcra Takip İşlemleri : 300.000,00	
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
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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			
Açıklamalar :				
SA-1.5.0 , SH-1.5.1.1, F-1.5.1.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili(icra takipleri yapmak)		+	1300
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Davalarda Bld.ve Bld.Başk'nın temsili (İcra Takipleri yapmak)	300.000,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	Belediye gelirleri ve tahsilat oranlarını artırmak	
Faaliyet Adı	Belediye gelirleri ve tahsilat oranlarını artırmak	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü	
Açıklamalar : Belediye gelirleri ve tahsilat oranlarını artırarak Belediyemizin daha fazla yatırım yapmasına imkan sağlamak		
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	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Halka hizmet sunan bir kuruluş olan Salihli Belediyesi Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü hesap verebilirlik,şeffaflık,güvenilirlik ilkeleri doğrultusunda tahsilatı hızlandırmak,artırmakve bu tahsilatla belediyemizin fazla yatırım yapmasına imkan sağlamaktır.			
Hedef	İlgili mevzuat çerçevesinde tahakkuklu ve tahakkuksuz belediye gelirlerinin tahsilatını yapmak,bina,arazi,arsa ve işyerlerine ait beyanları almak,jeotermal abonelerine ait dolar tahsilatını yapmak			
Performans Hedefi	Belediye gelirleri ve tahsilat oranlarını gecen yıla nazaran %10 artırmak			
Açıklamalar :				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.6.1.1.1.1	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatının sağlanması			
1.6.1.1.5.1	Belediye gelirlerinin artırılması			
1.6.1.1.5.2	Tahsilat oranının artırılması			
1.6.1.1.4.1	İç kontrol sisteminin takibi ve standartların uygulanması			
1.6.1.1.1.3	Ödeme emri evraklarının tanzim edilmesi			
1.6.1.1.1.3	Muhasebe işlem fişi tanzim edilmesi			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Stratejik Amaç 1.6.1	İlgili mevzuat çerçevesinde; stratejik plan, performans programı, faaliyet raporları, 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.			
Stratejik Amaç 1.6.1.1	Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe muhasebe ve kesin hesap işlemlerinin planlı, zamanında ve güvenilir olmasını ve harcamaların kayıt altına alınarak sağlamak.			
Stratejik Hedef 1.6.1.2	Mali mevzuat uygun olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	Hesap iş ve işlemlerini zamanında doğru, hesap verilebilir olarak hazırlamak			
Açıklamalar: 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		+	+	+
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 bütçelemenin 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	+		+
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.6.1.1.2	Str.planlama bütçe ve performans faaliyetleri(Baskı Cilt Gideri)	5.000,00		5.000,00
1.6.1.1.3	İç Kontrol faaliyetleri	-		-
1.6.1.1.4	Dosya planı uygulama ve arşivleme(kırtasiye Alımı)	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		205.000,00	0,00	205.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ																																				
Performans Hedefi	Hesap iş ve işlemlerini zamanında doğru,hesap verilebilir olarak hazırlamak																																				
Faaliyet Adı 1.6.1.1.2	Muhasebe ve raporlama faaliyetleri(memurlara öğle yemeği verilmesi)																																				
Faaliyet Adı 1.6.1.1.4	Str.planlamabütçe ve performans faaliyetleri (baskı cilt gideri)																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler																																				
Açıklamalar :																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td>697.000,00</td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td>128.000,00</td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>424.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td>2.000.000,00</td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td>4.780.000,00</td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td>200.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>8.229.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Yedek Ödenek</td><td>8.500.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>16.729.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri	697.000,00	02	SGK Devlet Primi Giderleri	128.000,00	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	424.000,00	04	Faiz Giderleri	2.000.000,00	05	Cari Transferler	4.780.000,00	06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme	200.000,00	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.229.000,00	Yedek Ödenek		8.500.000,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		16.729.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri	697.000,00																																			
02	SGK Devlet Primi Giderleri	128.000,00																																			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	424.000,00																																			
04	Faiz Giderleri	2.000.000,00																																			
05	Cari Transferler	4.780.000,00																																			
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme	200.000,00																																			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.229.000,00																																			
Yedek Ödenek		8.500.000,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.729.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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			
Açıklamalar : Denetimlerde kullanılmak üzere araç ve motosiklet alınması SA 6.1.1, SH 6.1.1.1, F-66.1.1.1.				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
01	İşyeri ruhsat denetim hizmetleri	1040	1050	1070
Denetimlerin hergün yapılmaktadır.				
02	İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetimi	350	450	500
Şehir içerisinde bulunan Umuma Açık Eğlence yerlerinin denetimi hergün yapılmaktadır				
03	Tüketici hakları denetimi (Etiket vb)	1470	1480	1490
Şehir içerisinde bulunan işyerlerinin etiketlerinin denetlenmesi yapılmaktadır.				
04	Gıda ve Hijyen denetimi	1150	1200	1250
Şehir içerisinde gıda üretimi yapılan işyerlerinin hijyen denetlenmesi yapılmaktadır.				
05	Belediyeden izinsiz yapılan kazıların denetlenmesi	26	27	30
Şehir içerisinde yapılan kazıların denetlenmesi (Elektrik ve su alımı için yolun kazılması sırasında gerekli zabıtlar tanzim edilmiştir.				
06	Pazaryerlerin denetlenmesi	190	210	230
Pazaryerlerinin denetimi her hafta yapılarak gerekli zabıtlar tanzim edilmiştir.				
07	Sanat eserlerinin denetimi	60	60	60
Kültür Müdürlüğü ile birlikte denetimler yapılmaktadır.				
08	Çevre denetim Hizmetleri	40	50	60
İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte çevre denetimleri yapılmaktadır.				
09	Kaçak yapı denetimi	25	25	30
İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte kaçak yapıların denetimi yapılmıştır.				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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			
Açıklamalar : Denetimlerde kullanılmak üzere araç ve motosiklet alınması SA 6.1.1, SH 6.1.1.1, F-66.1.1.1.				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
10	Seyyar ve işgal denetimi	70	80	90
Şehrimizde bulunan seyyarların işgal denetimleri yapılmaktadır				
11	Pazaryerlerinin belgelendirmesi	1607	1607	1607
Pazaryerlerindeki esnafların devir yapılmasından dolayı belge verilmesi				
12	Ölçü ve tartı aletlerinin damga denetimi	600	800	850
Ölçü Ayar memuru ile birlikte denetim yapılmaktadır.				
13	Araç alınması		-	1
Şikayetlere anında ulaşmak için 2 Adet Araç				
14	Asker ailesi tahkikatı	110	125	135
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte araştırma yapılmıştır.				
15	Fakir aile tahkikatı	2190	2200	2250
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte araştırma yapılmıştır.				
16	Dilekçe ile gelen şikâyetler	350	355	380
Dilekçe ile gelen şikâyetler değerlendirilmiştir.				
17	Telefon ve diğer şikâyetler	1350	1370	1380
Günün her saatinde telefon ile gelen şikâyetler değerlendirilmiştir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Denetim Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
2	Tahkikat Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	Şikayet Değerlendirme Hizmetleti	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

www.salihli.bel.tr

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS PROGRAMI

Ekonomik Kod	2019
Personel Giderleri	239.000,00
SGK Devlet Primi Giderleri	46.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00
Faiz Giderleri	0,00
Cari Transferler	0,00
Sermaye Giderleri	0,00
Sermaye Transferleri	0,00
Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	294.000,00
Döner Sermaye	
Diğer Yurt İçi	
Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	294.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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			
Açıklamalar : SA-1.8.1, SH-1.8.1.1, AF-1.8.1.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1.8.1.1.1.4.	Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması	25.000,00	10.000,00	5.000,00
1.8.1.1.1.5.	Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması	85.000,00	85.000,00	76.000,00
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.8.1.1.1	Hizmet binaları ihtiyaçlarının karşılanması	81.000,00	0,00	81.000,00
Genel Toplam		81.000,00	0,00	81.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 ulaşım hizmetlerinde kullanılan her türlü araç ve iş makinesinin, faal ve kullanıma hazır durumda tutulması, akaryakıt pompaları ve kazanlarının yenilenmesinin sağlanması.			
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların ve iş makinalarının sağlıklı çalıştırılmasının sağlanması.			
Açıklamalar : SH-1.8.1, F- 1.8.1.2.2, F-1.8.1.2.3				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t) 7	(t+1)
1.8.1.2.1.1.	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması	+	+	690.000 litre
1.8.1.2.1.2.	Madeni Yağ ihtiyacının karşılanması	+	+	10.000 kg.
1.8.1.2.1.3.	Araçların sigorta ve muayenelerinin yaptırılması	+	+	274 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	4.300.000,00		4.300.000,00
1.8.1.2.1.2.	Madeni Yağ İhtiyacının Karşılanması	200.000,00		200.000,00
1.8.1.2.1.3.	Araçların Sigorta ve Muayenelerinin yaptırılması	300.000,00		300.000,00
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		6.400.000,00	0,00	6.400.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
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 - 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 : 1.8.1.2.1.1. Akaryakıt İhtiyacının Karşlanması : 4.300.000,00 1.8.1.2.1.2. Madeni Yağ İhtiyacının Karşlanması : 200.000,00 1.8.1.2.1.3. Araç Sigorta ve Muayenelerinin Yapılması : 300.000,00 1.8.1.2.1. Araç Bakım ve Onarımlarının Yapılması : 1.200.000,00 1.8.1.2.2. İş Makinelerinin Bakım ve onarımlarının yapılması : 400.000,00	
Ekonomik Kod	(t+1)
01 Personel Giderleri	
02 SGK Devlet Primi Giderleri	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.400.000,00
04 Faiz Giderleri	
05 Cari Transferler	
06 Sermaye Giderleri	
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	6.400.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	6.400.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklamalar : SH-1.8.1.3 AF- 1.8.1.3.1 SA-1.8.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
-	Doğrudan temin alımlarının hazırlanması	-	-	2.500 adet
1.8.1.3.1.2	Pazarlık usulü (21/f) ihale hazırlanması	-	-	1 adet
1.8.1.3.1.3	Açık ihale hazırlanması	-	-	24 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.8.1.3.1	Mal, Yapım ve Hizmet Alım İhale İşlemleri	6.400.000,00		6.400.000,00
Genel Toplam		6.400.000,00	0,00	6.400.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç 1	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 1	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)		(t)	(t+1)
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		120.000m2	120.000m2
2.1.1.1.1.3	Yol yapım, bakım ve onarım (Beton taş kaplama)	25.000m²		25.000m²	25.000m²
2.1.1.1.1.4	Yol yapım, bakım ve onarım (Doğal taş kaplama)	2.000m²		2.000m²	2.000m²
2.1.1.1.1.5	Kaldırım yapım, bakım ve onarım (Parke taş vb.)	40.000m²		40.000m²	40.000m²
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 yeniden düzenlenmesi	1 Adet		1 Adet	1 Adet
Faaliyetler			Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe		Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol, kaldırım yapım ve alt yapı	7.100.000,00		0,00	7.100.000,00
Genel Toplam		7.100.000,00		0,00	7.100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	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 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	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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 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)	(t)	(t+1)
2.1.1.2.1.1	Spor Tesisi yapımı,bakım ve onarım	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.2	Sağlık tesisleri, bakım ve onarım	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.3	Eğitim tesisleri yapımı, bakım ve onarım	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.4	İbadethane yapım, bakım ve onarım	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.5	Kamu ve Hizmet Binaları yapımı, bakım ve onarımı	10 Adet	10 Adet	10 Adet
2.1.1.2.1.6	Şantiye binaları yapım, bakım ve onarım	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 olanların tadilatı	3	3	3
2.1.1.2.2.9	Tarihi binaların restorasyonunun yapılması	1 Adet	1 Adet	
2.1.1.2.2.11	Çok amaçlı Hizmet binası yapılması	1 Adet	1 Adet	1 Adet
2.1.1.2.2.12	Düğün salonları bakım ve onarımı	-	-	-
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üst Yapı yapım, bakım ve onarım ve Hizmet Tesisleri	4.120.000,00	0,00	4.120.000,00
Genel Toplam		4.120.000,00	0,00	4.120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	Üst yapı yapım,bakım ve onarım faaliyetleri Hizmet tesisleri yapım faaliyetleri
Faaliyet Adı	2.1.1.2.1 Üst yapı - 2.1.1.2.2 Hizmet Tesisleri Yapım
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar : 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 vemevcut olanların tadilatı 2.1.1.2.2.9 Tarihi binaların restorasyonunun yapılması 2.1.1.2.2.11 Çok amaçlı hizmet binası yapılması 2.1.1.2.2.12 Düğün salonları bakım ve onarımı	
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	3.670.000,00
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.670.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	4.120.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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.			
.....	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)	(t)	(t+1)
2.1.1.3.1.1	Marangoz atolyesi faaliyetleri	30 Adet	30 Adet	30 Adet
2.1.1.3.1.2	Boya Atölyesi faaliyetleri	45Adet	45Adet	45Adet
2.1.1.3.1.3	Kaynak Atölyesi Faaliyetleri	25 Adet	25 Adet	25 Adet
2.1.1.3.1.4	Asfalt üretimi	120.000m ²	120.000m ²	120.000m ²
2.1.1.3.1.5	Parke Taş Üretimi	45.000m ²	45.000m ²	45.000m ²
2.1.1.3.1.6	Bordür Taşı üretimi	2.000m ²	2.000m ²	2.000m ²
2.1.1.3.1.7	Oluk Taşı üretimi	2.500m ²	2.500m ²	2.500m ²
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atölye ve üretim faaliyetleri	3.200.000,00		3.200.000,00
Genel Toplam		3.200.000,00	0,00	3.200.000,00

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 2.1.1.3.1.2 Boya Atolyesi faaliyetleri 2.1.1.3.1.3 Kaynak Atolyesi Faaliyetleri 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)
01 Personel Giderleri	
02 SGK Devlet Primi Giderleri	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04 Faiz Giderleri	
05 Cari Transferler	
06 Sermaye Giderleri	3.200.000,00
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.200.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	3.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	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)	(t)	(t+1)
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	Çift Kabin Araç(1 Adet), Kazıcı-Yükleyici(1 Adet), Grayder (1Adet), Forklift (1Adet), Kamyon (1 Adet) Toplam: 5 Adet	3	3	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektrik yapım,bakım ve onarım ve araç alımları	230.000,00	0,00	230.000,00
Genel Toplam		230.000,00	0,00	230.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	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	
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	30.000,00
07 Sermaye Transferleri	
08 Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	230.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	230.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 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.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Salihli şehir rehberi hazırlanması	0	+	+
2	Tren İstasyonu ve etrafının düzenlenmesi.	+	+	+
3	Halkın sağlığını tehdit eden binaların yıkımının yaptırılması	+	+	1 adet
4	Tarihi binaların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi.	+	+	Stratejik plan dönemi içerisinde her yıl için 1 adet tarihi bina projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
Faaliyetler		KAYNAK İHTİYACI (2017) TL		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1				
Genel Toplam				

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Planlı ve yaşanabilir bir kentin oluşturulması içinyapı projelerinin imar disiplini içerisinde uygulama ve denetimlerinin yapılarak sağlıklı ve güvenli yapılar elde etmek.
Faaliyet Adı	Yapı projelerinin mevzuata uygun olarak ruhsatlandırılmasını ve denetlenmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü

Açıklamalar

İmar planı uygulama hizmetleri, İmar denetim hizmetleri, İmar Uygulama faaliyetlerinden bütçeye yansıyan herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

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
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
Salıhlı 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	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	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	Belediyeye ait gayrimenkullerin,Belediye ve İlçe 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	Mülkiyeti Belediyeye ait fakat tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parsellerin satışı yada ihale yolu ile kiraya verilen yerlerin kiralalarının toplanarak gelir sağlanması			
.....	Kamu hizmetleri için kiralama alanlarının belirlenip,kamulaştırılması yapılan parsellerin emlak işlerinin en verimli şekilde hazırlanması.			
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Donatı alanları için kamulaştırmanın yapılması			5
2	Kamulaştırmasız el atma işlemlerinin sonuçlandırılması			2
3	İmar Planında bulunan imar yolları ve yeşil alanlarda kalan bina ve parsellerin kamulaştırılması			8
4	Kamu hizmetleri için kiralama faaliyetleri			7
5	Kira Gelirlerinin ve Tahsilat oranlarının artırılması			15
6	Yoldan ihdas ve birleşmeye tabi olan parseller ile hisseli parsellerin satılması			20
7	Kiraya verme ve ecrimisil faaliyetleri			570
8	Hazineye ait arazi ve arsaların tahsis işlemlerini yürütmek			5
9	Belediyeye ait bina,işyeri vb.mülklerin tahsis işlemlerini yürütmek			15
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kamulaştırma faaliyetleri(Yol için arazi alım ve kamulaştırma)	1.200.000,00		1.200.000,00
2	Kamu hizmeti için Kiralama Giderleri	127.000,00		127.000,00
Genel Toplam		1.327.000,00	0,00	1.327.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ																																				
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 İstimlâk Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : Kamu hizmeti için Kiralama Giderleri : 127.000,00 İmar yolunda, yeşil alanda ve resmi kurum alanında kalan : 1.200.000,00 bina parsellerinin imar planına uygun hale getirilebilmesi için																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>127.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td>1.200.000,00</td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>1.327.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>1.327.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri	1.200.000,00	07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.327.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		1.327.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	127.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri	1.200.000,00																																			
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.327.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.327.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		3.3.1 Planlı bir kent oluşturmak		
Hedef		3.3.1.1 Planlı bir kentin oluşturulması için gerekli imar planlarının yapılarak, modern bir alt yapısını oluşturmak		
Performans Hedefi		Salihli Kentinin planlı kentleşmesi için imar planlarının ve parselasyon planlarının yapılması		
Açıklama				
SA.3, SH.3.3.1F.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)
01	Salihli ilçe merkezi ile çevre mahallelerindeki planlama ihtiyaçları için imar planı değişikliği revizyonu yapımı	-	-	12 adet
02	Kent Merkezinde bulunan koruma alan sınırlarının Koruma amaçlı imar planı yapımı	-	-	3
03	Her yıl 15 adet mahallenin Tüm İmar Planı verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncellenmesi	-	-	15 adet mahalle
04	Stratejik plan dönemi içerisinde tespit edilen bölgelerde sosyal konut projesi ve kentsel dönüşüm alanı oluşturulacaktır.	-	-	1 adet mahallenin kentsel dönüşümü
05	İmar uygulaması olmayan yeni mahallelerimizin parselasyon planları yapılacaktır.	-	-	25 mahalle
06	İmar durumu tanzimi	-	-	600adet
07	Halihazır harita yapımı	-	-	25 adet
08	İmaristikamet rölevesi verilmesi	-	-	-
09	İmar kot kesiti verilmesi	-	-	400adet
10	Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi	-	-	50 adet
13	Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri	-	-	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
F.3.3.1.1	PG.3.3.1.1.1	500.000,00	0,00	500.000,00
	PG.3.3.1.1.7	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		750.000,00	0,00	750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	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 ihtiyaçlarıiçin imar planı değişikliği ve revizyonu yapımı: 500.000,00		
İmar uygulaması olmayan yeni mahallelerimizin parselasyon planları yapılacaktır : 250.000,00		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		750.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000,00

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 verilerininbilgisayar 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	250	250	250	250	250
Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri		Stratejik plan dönemi içeriisinde her yıl bir mahallenin kentsel dönüşüm işlemlerine başlanması.				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 artırarak,kent içinde görsel			
Hedef	Katı Atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması			
Performans Hedefi	Katı atıkların ton/yıl toplanmasında etkinliğin artırılması.			
Açıklama: S.A- 4.1.1, S.H. 4.1.1.1, F- 4.1.1.1.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
4.1.1.1.1.1	Evsel Atıkların Toplanması	49.000 TON	51.000 TON	58.000 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	500KG	700KG	850KG
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	3
Eskiye araçların yerine yenisini almak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.1.1	Atık Toplama Hizmetleri	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
Genel Toplam		2.000.000,00	0,00	2.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi 1	Katı atıkların ton/yıl toplanmasında etkinliğin artırılması	
Faaliyet Adı	Atık toplama Hizmeti	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü – Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Temizlik işleri müdürlüğünün araçlarının eski olmasından ve yeni eklenen mahallelerin çöplerinin günlük alınması için araç alımı + ot süpürgesi + konteyner alımı.		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	900.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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			
Hedef	Ambalaj Atıklarının Kontrollü bir şekilde toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak			
Performans Hedefi	Ton/yıl ambalaj atığının toplanması.			
Açıklama :				
S.A- 4.1.1, S.H-4.1.1.2.1, AF -4.1.1.2.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
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 artırılması	+	25	50
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	+	+	+
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.2.1	Ambalaj Atıklarının Toplanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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			
Hedef	Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri			
Performans Hedefi	Şehrimizin temizliği ve konteynırların bakımı			
Açıklama: S.A- 4.1.1, S.H-4.1.1.4, AF-4.1.1.4.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
4.1.1.4.1.1	Konteyner temini	800	800	900
4.1.1.4.1.2	Konteyner bakım ve onarımı	+	800	950
4.1.1.4.1.3	Konteyner yıkama ve arındırma hizmeti	+	7.000	8.500
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.1.4.1	Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri	550.000,00	0,00	550.000,00
Genel Toplam		550.000,00	0,00	550.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi 1	Şehrimizin temizliği ve konteynırların bakımı
Faaliyet Adı	Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü– Mali Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YENİ EKLENEN MAHALLELERE ÇÖP KONTEYNIRI VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI. 550.000,00 TL	
KONTEYNIR ALIMI : 900 ADET X 600,00 = 540.000,00 TL	
</	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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			
Açıklama: S.A- 4.1.2, S.H-4.1.2.1, 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
Okullar 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 yer aldığı küçük kitapçıkların hazırlanması.	-	1000	1000
El broşürlerinin dağıtılmasını sağlamak				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
4.1.2.1.1	Çevre ve eğitim faaliyetleri	3.000,00	0,00	3.000,00
Genel Toplam		3.000,00	0,00	3.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	Katı atıkların ton/yıl toplanmasında etkinliğin artırılması	
Faaliyet Adı	Atık toplama hizmeti	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü- Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar Temizlik işleri müdürlüğünün araçlarının eski olmasından ve yeni eklenen mahallelerin çöplerinin günlük alınması Araç alımı : 900.000,00TL		
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	900.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		900.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		900.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi 1	Çevre ile ilgili aktivite düzenlenmesi, 500/yıl kitapçık dağıtılması	
Faaliyet Adı	Çevre ve eğitim faaliyetleri	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü – Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Baskı ve cilt giderleri . : 3.000,00		
Kurslara katılma faaliyetleri : 3.000,00		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç I	Salihli halkına yeşil alanları arttırılmış regreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyonel kullanım alanları oluşturularak yaşam kalitesi yüksek modern bir huzurla yaşamak.			
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 alanları,spor alanları,piknik alanları v.b. Gibi alanları ile bölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.			
Açıklama S.A-4.2.1, S.H4.2.1.1, AF4.2.1.1.1, AF4.2.1.1.2, AF4.2.1.1.3, AF4.2.1.1.4				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Park yapılması hizmetleri	15 adet	10 adet	240 adet
2	Gümüştayı kafeterya düzenlemesi	1 adet	1 adet	1 adet
3	Park bakım ve onarım hizmetleri	150 adet	200 adet	40 adet
4	Temalı parklar yapmak (Üzüm temalı, Lidya temalı vb.)	2 adet	1 adet	220 adet
5	Açık alan çocuk oyun sistemi yapımı	50 adet	20 adet	35 adet
6	Çocuk oyun sistemi bakım ve onarımı	150 adet	175 adet	100 adet
7	Açık Alan spor aletleri yapımı	20 adet	20 adet	20 adet
8	Spor aletleri bakım ve onarımı	50 adet	60 adet	100 adet
9	Kent mobilyaları yapımı ve temini	750 adet	1.000 adet	1.500 adet
10	Kent mobilyaları bakım ve onarımı	1500 adet	2000 adet	2.500 adet
11	Rölyef ve heykel bakım ve onarımı	3 adet	3 adet	4 adet
12	Çevre düzenleme hizmetleri	400.000 m2	500.000m2	600.000m2
13	Çevre bakım ve onarım hizmetleri	500.000 m2	600.000 m2	700.000 m2
14	Uygun alanların bitkilendirilmesi	30.000 m2	40.000 m2	60.000 m2
15	Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı	30.000 m2	40.000 m2	60.000 m2
16	Havuz ve şelale yapım hizmetleri	1 adet	1 adet	2 adet
17	Havuz ve şelalelerin bakım ve onarımı	36 adet	38 adet	40 adet
18	Sulama sistemlerinin yapımı	50 adet	60 adet	75 adet
19	Sulama sistemlerinin bakım ve onarımı	100 adet	150 adet	200 adet
20	Yol, refüj, meydan ve kavşak bakım ve onarımı	50.000 m2	60.000 m2	70.000 m2
21	Koru ve piknik alanı bakım ve onarımı	2 adet	3 adet	3 adet
22	Sokak ağaçlandırması	250 adet	2.500 adet	3.500 adet
23	Ağaç bakımı	20.250 adet	25.000 adet	30.000 adet
24	Bitki üretimi ve temini	2.500.000 adet	2.750.000 adet	3.050.000 adet
25	Araç alımı	1 adet	1 adet	1 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Park Yapım ve Bakım Hizmetleri	1.250.000,00 TL.	0,00	850.000,00
2	Şehir Donatı elemanlarıtemini ve bakımı	150.000,00 TL.	0,00	125.000,00
3	Çevre düzenleme bakım ve onarım hizmetleri	1.750.000,00 TL.	0,00	1.500.000,00
4	Üretim Hizmetleri	150.000,00 TL.	0,00	135.000,00
5	Araç Kiralannası	30.000,00 TL.	0,00	30.000,00
Genel Toplam		3.3300.000,00TL	0,00	3.3300.000,00TL

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 ilebölgemizdeki 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	
Açıklamalar 4.2.1.1.14.2.2.1.1.1.1 Park Yapım Hizmetleri 2019 Yılı için 1.000.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.2.1.1.1.2 Gümüşçayı Regreasyon alanı düzenlemesi için 2019 yılı için 360.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.2.1.1.1.3 Park bakım ve Onarım Hizmetleri 2019 yılı için150.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.1.4 (7 adet) Dinlenme ve çocuk parkı yapımı için 2019 yılı için 1.500.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.		
Ekonomik Kod		(t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.010.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.010.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.010.000,00

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 ilebölgemizdeki diğer şehirlere örnek olmak.	
Faaliyet Adı	Çevre Düzenleme Bakım ve Onarım Hizmetleri	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Park ve Bahçeler-Plan ve Proje-Kırsal Hizmetler-Kültür ve Sosyal İşler-Fen İşleri	
Açıklamalar 4.2.1.1.3 4.2.1.1.3.1 Çevre Düzenleme hizmetleri 2019 Yılı için 200.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.2 Çevre bakım ve Onarım hizmetleri için 2019 yılı için 70.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.3 Uygun alanların bitkilendirilmesi 2019yılı için 150.000,00TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.4 Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı 2019 yılı için 70.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.5 Havuz ve Şelale yapım hizmetleri 2019 yılı için 25.00000 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.6 Havuz ve Şelalelerin bakım ve Onarımı 2019 yılı için 15.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.7 Sulama sistemleri yapımı için 2019 yılı için 100.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.8 Sulama sistemlerinin bakım ve onarımı için 2019 yılı için 50.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.9 Y ol,refüj,meşdan ve kavşak düzenlemesi için 2019 yılı için 60.000,00 TL sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.10 Yol,refüj,meşdan ve kavşak bakım ve Onarımı için 2019 yılı için 45.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.11 Kuru ve Piknik alanı yapımı 2019 yılı için 150.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.12 Kuru ve piknik alanı bakım ve onarımı için 2019 yılında 100.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.13 Sokak ağaçlandırması 2019 yılı için 180.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.3.14 Ağaç bakımı için 2019 yılı 20.000,00 TL.sı ödenek ayrılmıştır.		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.235.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.235.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.235.000,00

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- Plan ve Proje Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar

4.2.1.1.2

- 4.2.1.1.2.1 Açık Alan Çocuk oyun sistemi yapımı 2019 Yılı için 800.000,00 TL.ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.2Çocuk oyun sistemi bakımı ve onarımı için 2019 yılı için 60.000,00 TL.ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.3 Açık alan spor aletleri yapımı 2019 yılı için 40.000,00TL.sı ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.4 Spor Aletleri bakım ve onarımı 2019 yılı için 25.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.7 Kent mobilyaları yapım ve temini 2019 yılı için 100.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.8 Kent mobilyaları bakım ve onarımı 2019 yılı için 50.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.
 4.2.1.1.2.10 Rölyef Bakım ve Onarımı için 2019 yılı için 5.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.

Ekonomik Kod		(t+1
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.080.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.080.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.080.000,00

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	Mali Hizmetler Müdürlüğü- Plan ve Proje Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Kırsal Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	
4.2.1.1.4	
4.2.1.1.4.1 Bitki Üretimi ve Temini 2019 Yılı için 150.000,00 TL.ödenek konmuştur.	
4.2.1.1.4.2 Sera ve Fidanlık yapım hizmetleri 2019 yılı için 150.000,00 TL.ödenek konmuştur.	
4.2.1.1.4.3 Sera ve Fidanlık bakım ve onarımı için 2019 yılı için 40.000,00TL.sı ödenek konmuştur.	
4.2.1.1.4.4 Araç alımı için 2019 yılı için 150.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Kırsal bölgelerde yaşayan halkımıza, rekreasyon alanları ile estetiği geliştirilmiş fonksiyon kullanım alanları oluşturarak, temiz ve insan sağlığını tehdit etmeyen bir çevre, tarım hayvancılığın modern bir şekilde yapıldığı yaşam ortamı hazırlamak.			
Hedef	Kırsal Mahallelerdeki yaşam alanlarının kalitesinin yükseltilerek farklı tarım tekniklerinin uygulanması			
Performans Hedefi	Kırsal Bölgelerdeki her yaştan halkı faydalanabileceği park, çocuk oyun parkları ve spor alanları oluşturarak yaşam kalitesini yükseltmek ayrıca tarım ve hayvancılığı geliştirerek b halkının ekonomik seviyelerinin yükseltilmesini sağlamak.			
Açıklama S.A- 4.3.1, S.H4.3.1.1, AF4.3.1.1.1, AF4.3.1.1.2, AF4.3.1.1.3, AF4.3.1.1.4, AF4.3.1.1.5				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yeni yapılacak parkların yerlerinin belirlenmesi	5	20	30
2	Yeni yapılacak spor parkı yerlerinin belirlenmesi	3	25	25
3	Spor sahası yapılacak yerlerin belirlenmesi	3	3	3
4	Mahallelerden temizlik ve çöplerin alınması	77	77	77
5	Yeşil alanların bakımı ve budamalarının yapılması	77	77	77
6	Sulama pompalarının bakımının yapılması	70	70	70
7	Sulama kuyularının açılması	3	3	3
8	Sulama pompalarının alınması	5	5	8
9	Mahallelere verilecek çöp konteynırlarının belirlenmesi.	300	500	400
10	Fidan dağıtımının yapılması	10.000	15.000	15.000
11	Ekili yem bitkilerinin bakımının yapılması	225.000	225.000	225.000
12	Yem bitkilerinin ekiminin yapılması	150.000	150.000	150.000
13	Araç(Motosiklet, traktör ve hizmet aracı) alımı	1	3	3
Ekonomik Kod				(t+1)
1	Personel Giderleri			
2	SGK Devlet Primi Giderleri			
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			3.833.000,00
4	Faiz Giderleri			
5	Cari Transferler			
6	Sermaye Giderleri			100.000,00
7	Sermaye Transferleri			
8	Borç verme			
Toplam Bütçe Kaynaklı İhtiyacı				3.933.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynaklı İhtiyacı				0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı				3.933.000,00

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 Birimiveya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
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	
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
Açıklamalar 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	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
.....	Kırsal Mahallelerde kullanılan kuyu pompalarının ve diğer araç ve gereçlerin tamir, bakım ve onarımlarının yapılması	
Faaliyet Adı	Tamir ve Bakım Hizmetleri	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar 4.3.1.1.5.1 Sulama suyu pompalarının alımı için 2019 Yılına 100.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.3.1.1.5.2 Sulama suyu pompalarının tamir ve bakımı için 2019 Yılına 150.000,00 TL.ödenek konmuştur.		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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 4.3.1.1.2.1 Toprak ve sulama suyu analizi yapımı 2019 Yılı için 5.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.3.1.1.2.2 Tarımsal Üretim için gerekli olan sulama suyunun teminini sağlamak için 2019 yılına 150.000,00 TL.ödenek konmuştur. 4.3.1.1.2.3 Kırsal Mahallelerdeki Çiftçilik ile uğraşan vatandaşlara uygun fiyata fidan temini sağlamak için 2019 yılına 10.000,00TL.sı ödenek konmuştur. 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 için 2019 yılına 20.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.2.7 Kent mobilyaları yapım ve temini 2019 yılı için 75.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.2.8 Kent mobilyaları bakım ve onarımı 2019 yılı için 35.000,00 TL.sı ödenek konmuştur. 4.2.1.1.2.10 Rölyef Bakım ve Onarımı için 2019 yılı için2.000,00 TL.sı ödenek konmuştur.																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>185.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>185.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>185.000,00</td></tr></table>		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	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		185.000,00
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																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		185.000,00																																			

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
Açıklamalar	
4.3.1.1.4.1 Kırsal Mahallelerde park, çocuk parkları, dinlenme alanlarının ihtiyaca göre yerlerini belirleyip gerekli işlemlerin	
4.3.1.1.4.2 Kırsal Mahallelerde yeni açılacak yolların tespit edilmesi ve mevcut yolların düzenlenmesi ile ilgili işlerin tabini yapmak	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
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	Sağlık İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar																																					
Tıbbi malzeme ve ilaç alımları																																					
Laboratuvar malzemeleri ve kimyevi ve temrinlik malzeme alımları																																					
Tıbbi cihaz alımları																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>35.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td>20.000,00</td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>55.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>55.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri	20.000,00	07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		55.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri	20.000,00																																			
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		55.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		55.000,00																																			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
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	Çevre İlaçlama Faaliyetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Tıbbi malzeme ve ilaç alımları

Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları

Diğer makina ve teçhizat alımları

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	20.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		110.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		110.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklama:				
S.A- 5.1.1, S.H-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	4500 adet	5000 adet	6000 adet
2	İşçi sağlığı taramaları	1200 adet	1200 adet	1500 adet
3	Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri	10.000 adet	11.000 adet	12.000 adet
4	İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi	10 adet	10 adet	10 adet
5	Kemirgen mücadele hizmetleri	100 kg	125 kg	150 kg
6	Uçan haşere mücadele hizmetleri	4000 lt	1000 lt	1000 lt
7	Ev ve işyeri haşere mücadele hizmetleri	700 adet	750 adet	800 adet
8	Haşere mücadelesi için gerekli araç gereçlerin (ULV, Pulverizatör vb.) alınması.	1 adet	1 adet	1 adet
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	F-5.1.1.1.1. Tedavi ve muayene hizmetleri.	55.000,00	0,00	55.000,00
2	F-5.1.1.1.2. Çevre ilaçlama faaliyetleri.	110.000,00	0,00	110.000,00
Genel Toplam		165.000,00	0,00	165.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
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	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar Tanıtma, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri Diğer Tüketim mal ve malzeme alımları Büro ve işyeri makina ve teçhizat 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 Sosyal tesis mefruşat alımları																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>195.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td>10.000,00</td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>205.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>205.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	195.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri	10.000,00	07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		205.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		205.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	195.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri	10.000,00																																			
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		205.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		205.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklama: 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 artırılması.	75%	80%	85%
2	Termal havuz kullanımının artırılması.	25000 adet	30000 adet	35000 adet
3	Kaplıcalarda gerekli bakım onarımların yapılması.	50.000 tl	50.000 tl	50.000 tl
4	Müşterilere daha kaliteli hizmet için gerekli malzemelerin sağlanması.	50.000 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.	205.000,00	0,00	205.000,00
Genel Toplam		205.000,00	0,00	205.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	İlçedeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yaparak, halkımızın sağlıklı ve kaliteli bir hayat sürdürmesini sağlamak, güvenli ve sağlıklı gıdaya ulaşmasını tem etmek için denetimve 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 birliktede yaşamı paylaştığımız pet hayvanlarının sağlık ve refahlarını sağlamakBirimimizde çalışan personele çalışma alanlarıyla ilgili eğitim verilerek yüksek ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak.			
Açıklama: SA- 5.2.1, SH5.2.1.1, AF5.2.1.1.1, AF5.2.1.1.2				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
5.2.1.1.1.1	Aşılama Hizmetleri	1070		1080
Sokak hayvanlarının (kuduz, parazit) aşılamaları yapılarak kayıt altına alınması.				
5.2.1.1.1.2	Muayene Hizmetleri	1210		1250
Sokak hayvanlarınınmuayenesi ve rehabilitasyonun sağlanması.				
5.2.1.1.1.3	Kısırlaştırma Hizmetleri	535		550
Sokak hayvanlarının kısırlaştırma operasyonları ve tedavilerinin yapılarak kayıt altına alınması.				
5.2.1.1.1.4	Dünya Hayvanlarıkoruma haftası etkinlikleri	1		1
Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi. Çocuklara hayvan sevgisinin aşılınması ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.				
5.2.1.1.1.5	Hayvan barınağının etkinliğinin arttırarak rehabilitasyonlarını sağlamak	20		22
Özel günlerve verilecek eğitim seminerleri ile hayvan sevgisini aşılamak, etkinlikleri arttırmakİlçemiz okullarından ziyaretler gerçekleştirilmiştir.Hizmet içi eğitim seminerleri verilmiştir.				
5.2.1.1.1.6	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi	240		250
Sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması. Sahipli Hayvanların tespiti yapılp kaydının yapılması.				
5.2.1.1.2.1	Hayvan sahiplerine eğitim verilmesi	1		1
Hayvan alım satımı yapan (Ev ve Süs Hayvanları) kişilere Eğitim seminerlerinin verilmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.2.1.1.1	Hayvan tedavi, rehabilitasyon ve kısırlaştırma hizmetleri.	30.000,00	0,00	30.000,00
5.2.1.1.2	Eğitim hizmetleri.	4.000,00	0,00	4.000,00
Genel Toplam		34.000,00	0,00	34.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	Halkımıza özellikle çocuklarımıza doğa ve hayvan sevgisini aşılayarak çevre bilincinin oluşmasını sağlamak. Vatandaşlarımızınve birlikte yaşamı paylaştığımız pet hayvanlarının sağlık ve refahlarını sağlamak.Birimimizde çalışan personele çalışma alanlarıyla ilgili eğitim verilerekyüksek ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak	
Faaliyet Adı 5.2.1.1.1	Hayvan tedavi, rehabilitasyon vekısırlaştırma hizmetleri.Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi.	
Faaliyet Adı 5.2.1.1.2	Eğitim hizmetleri.Hizmet içi eğitim seminerleri verilmiştir.İlçemiz okullarından ziyaretler gerçekleştirilmiştir.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü-Veteriner İşl. Müd.	
Açıklamalar : SA-5.2.1 , SH-5.2.1.1 - AF-5.2.1.1.1 , AF-5.2.1.1.2		
2019 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.30000,00 tl.		
2019 yılı Basılı evrak ve afiş broşür yapım işi. 2000,00 tl.		
2019 yılı Seminerler ve Kurslar İçin Görev Yolluk 1.000,00 tl.		
2019 yılı içerisinde Düzenlenen Kurslara Katılım, Eğitim, Seminer Giderleri.1.000,00 tl.		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	34.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		34.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	İlçedeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yaparak, halkımızın sağlıklı ve kaliteli bir hayat sürdürmesini 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:				
SA-5.2.1, SH-5.2.1.2, AF-5.2.1.2.1.1, AF-5.2.1.2.1.2, AF-5.2.1.2.1.3				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
5.2.1.2.1.1	Pazar yerlerinde et ve balık ürünlerinin denetlenmesi.	21		26
Pazar yerlerinde et ve balık ürünlerinin denetlenmesi.				
5.2.1.2.1.2	Kasapların denetlenmesi	6		8
Kasapların denetlenmesi (Sağlık işareti / mühürlü karkasların kontrolü)				
5.2.1.2.1.3	Hayvanların uygun şartlarda, refah altında satışının sağlanması.	61282		75000
Hayvan pazarının kontrolü.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5.2.1.2.1	Canlı hayvan ve gıda denetim hizmetleri.	13.000,00	0,00	13.000,00
Genel Toplam		13.000,00	0,00	13.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
.....	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	Mali Hizmetler Müdürlüğü– Veteriner İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : SA-5.2.1 - SH-5.2.1.2 - AF-5.2.1.2.1.1 - AF-5.2.1.2.1.2 - AF-5.2.1.2.1.3																																					
2018 yılı içerisinde Hayvan Pazarındaki Bulaşıcı Hastalıklara karşı ekipman alımları 13.000,00																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>13.000,00</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>13.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>13.000,00</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.000,00	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.000,00	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		13.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.000,00																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		13.000,00																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.000,00																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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.			
Açıklama: 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	6
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	Önemli gün ve haftalara ilişkin faaliyetler	20.000,00	0,00	20.000,00
Genel Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
.....	Toplumsal uzlaşmayı sağlayan her türlü çalışma içinde yer almak.
Faaliyet Adı 7.1.1.1.1.1	Resmi bayramların kutlanması
Faaliyet Adı 7.1.1.1.1.2	Özel gün ve haftaların kutlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar : Resmi bayram kutlamaları için 10.000,00 Özel gün ve hafta kutlamaları etkinliği için 10.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin arttırılarak 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			
Açıklama: SA-7.1.1 SH-7.1.1.2 AF-7.1.1.2.1 AF-7.1.1.2.2				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.2.1.1	Seminer, söyleşi ve konferansların düzenlenmesi		2	2
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	8
7.1.1.2.2.3	Dans kursları (Halk oyunları, bale v.b.)		2	2
7.1.1.2.2.4	Müzik kurs ve koroları (Halk müzik, Sanat müzik)		2	8
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.2.1	Bilinç arttırıcı toplantıların düzenlenmesi	10.000,00	0,00	10.000,00
7.1.1.2.2	Kültür ve sanat kursları	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
.....	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		
Açıklamalar : Kurs hocaları için 10.000,00 Etkinlik ve Organizasyonlar için 10.000,00		
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 Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
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 görececek kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.			
Performans Hedefi	Salihli halkının talepleri doğrultusunda etkinlik düzenlemek			
Açıklama: 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	2
7.1.1.3.1.2	Yetişkin oyunları		1	2
7.1.1.3.2.1	Çocuk filmleri		2	2
7.1.1.3.2.2	Yetişkin filmleri		2	1
7.1.1.3.2.3	Açık hava sinema gösterimleri		2	2
7.1.1.3.3.1	Açık hava konserleri		3	5
7.1.1.3.3.2	Tiyatro Salonu konserleri		3	3
7.1.1.3.3.3	Şiir ve diğer dinletiler		2	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.3.1	Tiyatro gösterimleri	7.000,00		7.000,00
7.1.1.3.2	Sinema gösterimleri	3.000,00		3.000,00
7.1.1.3.3	Konser ve dinletiler	90.000,00		90.000,00
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
.....	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	
Açıklamalar : Tiyatro Gösterimleri için 7.000,00 TL Sinema Gösterimleri için 3.000,00 TL Konser ve Dinletiler için 90.000,00 TL	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin arttırılarak 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			
Açıklama: 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	Toplam
7.1.1.4.1	Kültür ve spor yarışmaları organizasyonları	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		30.000,00	0,00	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	Toplumsal birlikteliği ve katılımı sağlayacak yarışmalar düzenlemek	
Faaliyet Adı 7.1.1.4.1	Kültür ve spor yarışmaları organizasyonları	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Açıklamalar :		
Kültür ve spor yarışmaları organizasyonlar için 30.000,00		
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
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin artırılarak farkındalıklarının en üst düzeye çıkarılması			
Hedef7.1.1.5	Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.			
Performans Hedefi	Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda talep ve isteklerine göre toplu organizasyonl düzenlemek			
Açıklama: SA-7.1.1. SH-7.1.1.5 AF-7.1.1.5.1				
Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
7.1.1.5.1.1	İlçe halkına gezi turları düzenlenmesi		5	100
7.1.1.5.1.2	Tanıtım organizasyonlar		3	3
7.1.1.5.1.3	Aile ekonomisine katkı sağlamak isteyen kadınlarımız için üretici kadınlar pazarı kurulması		1	1
7.1.1.5.1.4	Ramazan Ayı Boyunca çeşitli mahallelerde faaliyetler düzenlenmesi		10	16
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.5.1	Halkımızla dayanışma ve işbirliği geliştirici faaliyetler	300.000,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam		300.000,00	0,00	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Performans Hedefi	Halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda talep ve isteklerine göre toplu organizasyonlar düzenlemek	
Faaliyet Adı 7.1.1.5.1	Halkımızla dayanışma ve işbirliğinigeliştirici faaliyetler	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Açıklamalar : Halkımızla dayanışma ve işbirliğinigeliştirici faaliyetler için 300.000,00		
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		3000.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 7.1.1	Paydaşların kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeylerinin arttırılarak 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			
Açıklama: 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.)		1	1
7.1.1.6.1.2	Kırsal turizmin gelişmesi için proje ve tanıtımlar yapmak		1	1
7.1.1.6.1.3	Bölgemize özgü ürünler ile ilgili festivaller düzenleyerek ekonomiye katkı sağlamak		1	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
7.1.1.6.1	Ekonomik faaliyetler	30.000,00	0,00	30.000,00
Genel Toplam		30.000,00	0,00	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
.....	Salihli ekonomisini canlandıracak etkinlikler yapmak	
Faaliyet Adı 7.1.1.6.1	Ekonomik faaliyetler	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Açıklamalar : Ekonomik Faaliyetler için 30.000,00 TL.		
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
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
.....	Kültürel değerlerimizin ortaya çıkmasını ve kayıt altına alınmasını temin etmek
Faaliyet Adı 7.1.1.6.1	Kültürel Varlıkların Tanıtılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar : <i>Kültürel Tanıtım Faaliyetleri için 50.000,00 TL</i>	

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.

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+1)
1 Fakir Ve Muhtaç Ailelere Maddi Yardım Yapılması		2150	2200
Yemek ve Kuru Gıda Hizmetleri		8100	8200
Eşya Yardımı Hizmetleri		200	200
Yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşların evlerinin temizliği		570	580
Çamaşır Yıkama evlerinden ihtiyaç sahibi vatandaşlar		1250	1300
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım		110	110
Aceze Yardımı		140	140
Kimseyiz kişilerin otele barındırılması		30	30
Fakir ve muhtaçlara kıyafet yardımı		550	550
Otele barınan kişilerin sabah kahvaltısı		30	30

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yardım Faaliyetleri	2.153,20		2.153,20
2			
3			
4			
Genel Toplam	2.153,20	0,00	2.153,20

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																																				
Performans Hedefi	İhtiyaç sahiplerinin taleplerini karşılamak																																				
Faaliyet Adı 7.1.1.6.1	Muhtaç ve fakir kişilere yardım edilmesi.																																				
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü																																				
Açıklamalar : İhtiyacı Olan kişilere Gıda Bankası aracılığı ile yardım yapılması : 800.000.00 TL Kimsesiz Kişilerin Otelde Barındırılması : 250.000,00 TL Aceze Aylığı : 475.200,00 TL Muhtaç Asker Ailelerine Yardım :228.000,00 TL Diğer Sosyal Amaçlı Transferler : 400.000,00 TL																																					
<table><tr><th colspan="2">Ekonomik Kod</th><th>(t+1)</th></tr><tr><td>01</td><td>Personel Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>02</td><td>SGK Devlet Primi Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</td><td>2.153,20</td></tr><tr><td>04</td><td>Faiz Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>Cari Transferler</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>Sermaye Giderleri</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>Sermaye Transferleri</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>Borç verme</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</td><td>2.153,20</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2">Toplam Kaynak İhtiyacı</td><td>2.153,20</td></tr></table>		Ekonomik Kod		(t+1)	01	Personel Giderleri		02	SGK Devlet Primi Giderleri		03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.153,20	04	Faiz Giderleri		05	Cari Transferler		06	Sermaye Giderleri		07	Sermaye Transferleri		08	Borç verme		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.153,20	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	Toplam Kaynak İhtiyacı		2.153,20
Ekonomik Kod		(t+1)																																			
01	Personel Giderleri																																				
02	SGK Devlet Primi Giderleri																																				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.153,20																																			
04	Faiz Giderleri																																				
05	Cari Transferler																																				
06	Sermaye Giderleri																																				
07	Sermaye Transferleri																																				
08	Borç verme																																				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.153,20																																			
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00																																			
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.153,20																																			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
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 istişare toplantıları			
7.3.1.1.2	Araştırma ve haber analiz faaliyetleri	269.000,00		269.000,00
Genel Toplam		269.000,00	0,00	269.000,00

FAALİYET MALİYERLERİ TABLOSU

İdare Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
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	Mali Hiz. Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd., Özel Kalem Müd., Basın Yayın ve Halkla İliş. Müd., Yazı İşl.Müd.	
Açıklamalar :		
Belediyemizin her türlü Medya Haber Takip veAnalizlerinin Aylık ve Düzenli Olarak Yapılması ve Kamu Oyu Araştırmalarının Yapılması, Paydaşlarla İstişare Toplantıları düzenlemek. Kamu Oyu Araştırmaları ile Medya Haber Takip ve Analiz269.000.00 TL.		
Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	269.000,00
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		269.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		269.000,00

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

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 bilgilendirme 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, K ültürel yönde halkımızın geliştirilmesi için görsel ve basılı yayınların üretilmesi ve dağıtılması.			
Açıklamalar				
SA 7.3.1 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	350.000,00		350.000,00
Genel Toplam		350.000,00	0,00	350.000,00

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Halkımızı; İlçemizin ve Belediyemizin Tanıtımlarının Yapılacağı, Kültürel yönde halkımızın geliştirilmesi için görsel ve basılı yayınların üretilmesi ve dağıtılması.
Faaliyet Adı	Kitap, Dergi, Broşür (Kültürel Yayınlar) Basılması.
Sorumlu Harcama Birim veya Birimleri	Mali Hiz. Müd., Kültür ve Sosyal İşler Müd., Özel Kalem Müd., Basın Yayın Halkla İliş. Müd., Yazı İşl. Müd.
Açıklamalar	
Tanıtım faaliyetleri için Kitap, Dergi ve Broşür basımı ile Diğer Faaliyetler 350.000,00 TL.	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350000,00
Bütçe	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		350000,00

FAALİYET MALİYERLERİ TABLOSU

İdare Adı	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ		
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		:	1.000.000,00
İçecek Alımları		:	300.000,00
Diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler		:	90.000,00
Uydu haberleşme giderleri		:	5.000,00
Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları		:	30.000,00
Sosyal Tesis Bakım ve Onarım giderleri		:	30.000,00
Ekonomik Kod		(t+1)	
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.475.000,00	
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.475.000,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.475.000,00	

BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
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
S.A.7.4.1 S.H.7.4.1.1. AF.7.4.1.1.1.	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1	Personel yemek ihtiyacının karşılanması.	110	120	130
2	İşletmelerin karlılık oranının artırılması.	----	----	2
3	Bizim Ev ve Bizim Kafeteryaya gelen kişi sayısının artırılması.	----	----	2

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sosyal Tesis İşletme Faaliyetleri.	1.475.000,00		1.475.000,00
2				0,00
3				0,00
4				0,00
5				0,00
Genel Toplam		1.475.000,00	0,00	1.475.000,00

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 Yakacak alımları 230.000,00 TL Elektrik alımları 250.000,00 TL Su alımları 100.000,00 TL Spor Malzemeleri alımları 500.000,00 TL Yiyecek alımları 200.000,00 TL Müteahhitlik hizmetleri 2.000.000,00 TL Diğer müşavir, firma ve kişilere ödemeler 300.000,00 TL Sosyal tesis bakım ve onarımı giderleri 150.000,00 TL Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara 1.500.000,00 TL	

Ekonomik Kod		(t+1)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.230.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.230.000,00
Dönen Sermaye	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.230.000,00

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.	Jeotermal enerji kaynaklarını işletmek, jeotermal ile ısınan konut sayısını ve abonelerimizin memnuniyetini arttırmak.
PERFORMANS HEDEFİ	Jeotermal İşletme Faaliyetleri

AÇIKLAMALAR: 8.1.1.1.1.

Performans Göstergeleri		2017 (t-1)	2018 (t)	2019 (t+1)
1	Jeotermal kaynakların devamlılığını sağlamak için çalışmalar yapmak	+	+	+
2	Jeotermal abonelerine daha sağlıklı ve ekonomik ısınabilmeleri için bilgilendirme hizmetleri	1700	2000	2000
3	Jeotermal bina altı eşanjör sisteminin kontrol ve bakımı	1800	1800	1800
4	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		2017 (t-1)	2018 (t)	2019 (t+1)
1	Jeotermal seracılık ile ilgili seminerler düzenlemek	200 KİŞİ	200 KİŞİ	200 KİŞİ
2	Jeotermal seracılık ile ilgili mesleki kurslar düzenlemek	50 KİŞİ	50 KİŞİ	50 KİŞİ
3	Jeotermal seracılık ve meyve-sebze kurutmacılığı için kaynak araştırılması	1	1	1

Faaliyetler		KAYNAK İHTİYACI (2019) TL		
		BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
1	Jeotermal İşletme Faaliyetleri	3.445.000,00		3.445.000,00

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		2019
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Prim Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.445.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.445.000,00
YATIRIM KAYNAKLARI	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.445.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SALİHLİ BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1.4.	Muhtarlık işleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. .
Hedef 1.4.	Muhtarlar, vatandaşlardan ve resmi dairelerden gelen talep yazılarının ilgili birimlere ulaştırılması, muhtarlar günü ile ilgili çalışmaları yapmak.
Performans Hedefi 1.4.	Gelen taleplerin gerçekleşmesi için ilgili birimlere yönlendirmek ve takip etmek
Açıklamalar;	SA:1.4.1 SH:1.4.1.1 FA: 1.4.1.1.1.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(t+1)
1				
2				
3				
4				
5				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
	İstenen işlemleri gerçekleştirmek	1.000,00		1.000,00
				0,00
				0,00
Genel Toplam		1.000,00		1.000,00