



SALİHLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2015 / 2019 Stratejik Plan



"Türk Milletinin istidadı ve kesin kararı medeniyet
yolunda, durmadan,yılmadan ilerlemektir."

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER:

1	GENEL BİLGİLER	1
1.1	STRATEJİK PLAN	1
2	DURUM ANALİZİ	21
2.1	TARİHSEL GELİŞİM VE KENTE AİT BİLGİLER	21
2.2	KURULUŞ İÇİ ANALİZ	70
2.3	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	78
3	GELECEĞE BAKIŞ	83
3.1	MİSYON	83
3.2	VİZYON	83
3.3	TEMEL DEĞERLER VE İLKELER.....	84
3.4	AMAÇLAR VE HEDEFLER	85
1	KURUMSAL YAPI YÖNETİMİ	87
1.1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	87
1.2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	88
1.3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	89
1.4	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ.....	90
1.5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91
1.6	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	92
1.7	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	93
1.8	DESTEK HİZMETLERİ (SATIN ALMA) MÜDÜRLÜĞÜ.....	94
2	ALT VE ÜST YAPI YÖNETİMİ	95
2.1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ.....	97
3.1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	97
3.2	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	98
3.3	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	99
4	ÇEVRE VE REKREASYON YÖNETİMİ	99
4.1	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	99
4.2	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	101
4.3	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	103
5	İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞI YÖNETİMİ	103
5.1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103
5.2	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105
6	KAMU DÜZENİ VE AFET YÖNETİMİ	106
6.1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	106
6.2	AFET KOMİSYONU	107
7	HALKLA İLİŞKİLER, SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER	107
7.1	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	107
7.2	SOSYAL YARDIMLAŞMA MÜDÜRLÜĞÜ	110
7.3	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	111
7.4	BİZİM EV SOSYAL TESİS İŞLETMELERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	112
7.5	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112
8	JEOTERMAL İŞLETME HİZMETLERİ	113
8.1	JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	113
9	SORUMLU VE KATKI SAĞLAYAN BİRİMLER.....	114
10	MALİYETLENDİRME	160
11	İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	163



“DEĞERLİ HEMŞEHRİLERİM;

21. yüzyılın yerel yönetim anlayışının bugün geldiği en son nokta; çevreye duyarlı, katılımcılık esasına dayalı, insanı merkeze alarak, bütün hizmetleri onun doğasına uygun planlayan ve uygulayan bir yapıyı ortaya koymaktadır.

Bunun anlamı; kenti, kentte yaşayanlarla birlikte yönetme zenginliğine kavuşmak, "ortak akıl" ve "ortak güç" oluşturmaktır. Bunun milli kültürümüzdeki karşılığı "istişare" ve "imecedir".

Bu anlayış çerçevesinde Salihli'mizi yönetme yetkisini aldığımız 30 Mart akşamından itibaren, tüm insanımızın farklılıklarını zenginlik olarak gördük. Çalışmalarımızın merkezine insanımızı alarak, sorunlarımızı birlikte çözmek için çalışmalarımızı planladık.

Yönetimimize birlikte yönetme anlayışını yerleştirdik, "Her şeyi ben bilirim ve ben yaparım anlayışından" "Her şeyi biz biliriz ve biz yaparız" anlayışı ile hareket etmekteyiz. Tüm sivil toplum örgütleri ve vatandaşlarımızın yönetime katılımları ile Salihli'miz; kendine yetebilen, diğer ilçelere muhtaç olmayan, vizyonu olan çağdaş bir kent düzeyine getirilecektir. Bu hedefi gerçekleştirmek üzere, gecemizi gündüzümüze katarak çalışıyoruz. Salihli'mizi hak ettiği yere getirerek, çocuklarımıza CENNET gibi bir şehir bırakacağımızdan hiç kimsenin endişesi olmasın. Bu anlayışla:

Belediye hizmetleri; kentin mimarisi, imar izni, çalışma ruhsatı, yol, su, kanalizasyon, çöp ve kaldırımdan ibaret değildir. Aslında bütün bu saydıklarımız, toplu yaşamın gerektirdiği alt yapı hizmetleridir ve hepsi insan için ve insana göre planlanmak zorundadır. Kentte yaşayan insanların bu fiziki ihtiyaçlarının dışında sosyal ihtiyaçları da vardır. Sanat, spor, müzik, sağlık, eğitim, sosyal yardımlaşma ve kentlilik bilinci gibi.

Belediye, kentte yaşayan çocukları, gençleri, kadınları, yaşlıları, özürllüleri, esnaf ve sanatkârı kısacası, bütün halkı düşünmek, hizmetlerini onlarla birlikte planlayıp onların sosyal ve moral ihtiyaçlarını cevaplandıracak şekilde çeşitlendirmek zorundadır.

Kentlilik bilincinin temelleri çocuk yaşlarda atılır ve bu bilinç bir ömür boyu kent yaşamına katılmakla gelişir. Sonunda tüm vatandaşlarımız, kente ait; yol, bahçe, park, ağaç, lamba, bank, spor salonu vb. her ne varsa, "Bunlar bizimdir, bize aittir" deyip korumak durumunda kalır.

Değerli hemşehrilerim; göreve başladığımız günden beri, sizlere söz verdiğimiz şeffaf yönetim anlayışımızı ortaya koyduk. Bu süreçte ziyaretlerinizle bizleri çok mutlu ettiniz. Belediye başkanlık makamının, "ulaşılabilir makam" olmadığını gördünüz. Sizlerin sorunları bizim sorunumuz olacak ve çözümlerini birlikte bulacağız. Bundan hiç kimsenin kuşkusu olmasın.

Hazırlanan stratejik plan, bu çerçevede hazırlandı ve beş yıllık süre içerisinde çalışmalarımızın yönünü belirleyecektir.

Değerli hemşehrilerim; Salihli'miz, bu çalışmalarımızın sonunda Doğal gazı ile gelişmiş Organize Sanayi Bölgesi Organize, Termal Sera Bölgesi ve Sağlık turizmine açılmış Kurşunlu Vadisi ile Manisa'mızın ve Ege Bölgesinin parlayan yıldızı olacaktır.

Çalışmalarda emeği geçen arkadaşlarıma teşekkür ediyor, bu çalışmalarını bizlerle hayata geçirecek olan ekip arkadaşlarıma da kolaylıklar diliyorum.

Sevgi ve Saygılarımla

Zeki KAYDA
Belediye Başkanı

1 GENEL BİLGİLER

1.1 Stratejik Plan

Ülkemizde, kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları süreci 2003 yılından itibaren başlatılmış ve bu kapsamda ilgili yasalar değiştirilerek uygulama sürecine geçilmiştir. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, kaynakların etkin ve verimli kullanımı için plan ve programlar yapma ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir biçimde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak "stratejik planlama" temel bir araç olarak kabul edilmiştir. Bu bağlamda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca nüfusu 50.000'in üzerinde olan belediyelere stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Salihli Belediyesi de bu anlayışla Stratejik Planlama çalışmalarını katılımcılığı sağlayarak yapmıştır. Bu kapsamda Stratejik Plan; uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde, hesap verme sorumluluğunun gerekleri dikkate alınarak, çalışanların katılımı sağlanarak, sivil toplum kuruluşları ve diğer tüm paydaşların görüş ve önerileri alınarak, vatandaşların beklentileri tespit edilerek hazırlanmıştır.

Salihli Belediyesi yukarıda belirtilen kanuni gerekçeler ışığında stratejik planlama çalışmalarını gerçekleştirmiş ve sonuçlandırmıştır. Stratejik planlama çalışmalarında, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından çıkarılan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve yine Devlet Planlama Teşkilatı tarafından çıkarılan Kamu Kurumlarında Stratejik Planlama Kılavuzu ve konuyla ilgili diğer rehberler esas alınmıştır.

1.1.1 STRATEJİK PLANLAMA

Salihli Belediyesi Stratejik Planı çalışmaları; yönetmelik, rehber ve ilgili kılavuzlara uygun olarak hazırlanmıştır. Stratejik planlama çalışmaları sürecinde;

- Stratejik Plan çalışmaları bir iç genelge ile duyurulmuş,
- Stratejik planlama ekibi kurulmuş,
- Stratejik planlama ekibinin konu ile ilgili bilgilendirilmesi ve gerekli eğitim ihtiyaçları karşılanmış,
- Analiz çalışmaları yapılmış,
- Kurum içi ve çevre analizleri yapılarak raporlanmış,
- Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit analizleri yapılmış,
- Misyon, vizyon ve temel değerler belirlenmiş,
- Stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş,
- Taslak plan oluşturulmuş,
- Nihai plan oluşturulmuş ve onaya sunulmuştur.

1.1.1.1 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Stratejik planın oluşturulmasına yönelik olarak gerçekleştirilen çalışmalar, Belediye Başkanımızca belirlenen stratejik planlama ekibi önderliğinde, belediye çalışanları, ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin de katılımı ile tamamlanmıştır.

ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
Ercan OYAN	Fen İşl Md.Vk.	Başkan
Yalım ŞENKAYA	Belediye Başkan Yrd.	Üye
Kerem Kadir OĞUZ	Jeoloji Yüksek Mühendisi	ÜYE
Hüseyin SUNGUR	Jeotermal İşl.Md.Vk.	ÜYE
Dilek NACAK	Mali Hiz.Md.	ÜYE

1.1.1.2 STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ

PLAN VE PROGRAMLAR PAYDAŞ ANALİZİ GZFT ANALİZİ	DURUM ANALİZİ	NEREDEYİZ?
KURULUŞUN VAROLUŞ GEREKÇESİ TEMEL İLKELER	MİSYON VE İLKELER	NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?
ARZU EDİLEN GELECEK	VİZYON	
ORTA VADEDE ULAŞILACAK AMAÇLAR SPESİFİK, SOMUT VE ÖLÇÜLEBİLİR HEDEFLER	AMAÇLAR VE HEDEFLER	
AMAÇ VE HEDEFLERE ULAŞMA YÖNTEMLERİ	STRATEJİLER	GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
DETAYLI İŞ PLANLARI MALİYETLENDİRME PERFORMANS PROGRAMI BÜTÇELEME	FAALİYETLER VE PROJELER	
RAPORLAMA KARŞILAŞTIRMA	İZLEME	BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?
GERİ BESLEME ÖLÇME YÖNTEMLERİNİN BELİRLENMESİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ UYGULAMAYA YÖNELİK İLERLEME VE SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	

1.1.1.3 HUKUKİ DAYANAK

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
3. 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,
4. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
5. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

1.1.1.3.1 5018 S. KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

MADDE 3.- Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

n) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

MADDE 7.- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında Denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla;

b) Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması, zorunludur.

Malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin görev ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla

ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

MADDE 10.- Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına, mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda Başbakana ve Türkiye Büyük Millet Meclisine karşı sorumludurlar.

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlölükleri ve yıllık performans programları konusunda her malî yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirirler.

MADDE 11.- Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli Şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.

MADDE 13.- Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

Bütçeler kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

MADDE 16.- Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmî Gazetede yayımlanır.

Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli mali plan, haziran ayının on beşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.

Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmî Gazetede yayımlanır.

Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örneklerini ve diğer bilgileri içerir.

MADDE 17.- Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında;

Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,

Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı, Dikkate alınır.

Kamu idareleri, merkez ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerini dikkate alarak gider tekliflerini hazırlar. Genel bütçe gelir teklifi Maliye Bakanlığınca, diğer bütçelerin gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır.

Gider teklifleri, ekonomik ve malî analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca belirlenmiş kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine; gelir teklifleri ise ekonomik sınıflandırma sistemine uygun olarak hazırlanır.

Kamu idareleri, stratejik planları ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve yetkilileri tarafından imzalanmış olarak temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına gönderir. Kamu idarelerinin yatırım teklifleri, değerlendirilmek üzere aynı süre içinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na verilir.

Bütçe teklifleri Maliye Bakanlığına verildikten sonra, kamu idarelerinin yetkilileriyle gider ve gelir teklifleri hakkında görüşmeler yapılabilir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışı, stratejik planları ve performans hedefleri ile kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine göre hazırlarlar.

MADDE 41.- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına gönderilir. İçişleri Bakanlığı, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar.

Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 60.- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım - onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir.

MADDE 64.- Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetim tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde iç denetim koordinasyon kuruluna gönderilir.

1.1.1.3.2 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri Şunlardır:

a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri Şunlardır:

Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

MADDE 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plan ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Faaliyet raporunda, bağılı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişler Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 61.- Belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

GEÇİCİ MADDE 4.- 41 inci maddesinde öngörülen stratejik plan, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

1.1.1.3.3 6360 SAYILI KANUN

Büyükşehir belediyesi kurulması ve sınırlarının belirlenmesi

MADDE 1- (1) Aydın, Balıkesir, Denizli, Hatay, Malatya, Manisa, Kahramanmaraş, Mardin, Muğla, Tekirdağ, Trabzon, Şanlıurfa ve Van illerinde, sınırları il mülki sınırları olmak üzere aynı adla büyükşehir belediyesi kurulmuş ve bu illerin il belediyeleri büyükşehir belediyesine dönüştürülmüştür.

(2) Adana, Ankara, Antalya, Bursa, Diyarbakır, Eskişehir, Erzurum, Gaziantep, İzmir, Kayseri, Konya, Mersin, Sakarya ve Samsun büyükşehir belediyelerinin sınırları il mülki sınırlarıdır.

(3) Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illere bağılı ilçelerin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişiliği kaldırılmış, köyler mahalle olarak, belediyeler ise belde ismiyle tek mahalle olarak bağılı bulundukları ilçenin belediyesine katılmıştır.

(4) İstanbul ve Kocaeli il mülki sınırları içerisinde bulunan köylerin tüzel kişiliği kaldırılarak bağılı bulundukları ilçe belediyesine mahalle olarak katılmıştır.

(5) Birinci, ikinci ve dördüncü fıkrada sayılan illerdeki il özel idarelerinin tüzel kişiliği kaldırılmıştır.

(6) Birinci ve ikinci fıkrada sayılan illerin bucakları ve bucak teşkilatları kaldırılmıştır.

MADDE 35 Geçici 3.alt bendinde 1.maddeye göre;

Tüzel kişilikleri kaldırılan belediye ve köylerin personeli her türlü taşınır taşınmaz malları hak alacak ve borçları komisyon kararı ile ilgisine göre bakanlıklara büyükşehir belediyesi bağlı kuruluşu veya ilçe belediyesine devir edilir. Devir işlemi ilk mahalli idareler genel seçimleri itibarı ile uygulamaya konulur.

30.03.2014 tarihi itibarı ile ilk yerel seçimler yapılmış ve Salihli Belediyesi Büyükşehir ilçe belediyesine dönüştürülmüş olup Salihli Belediyesine 8 belde, 69 köy bağlanmış, bağlanan köy ve beldelerin tüzel kişiliği kaldırılarak mahalleye dönüştürülmüştür.

1.1.1.3.4 BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU

MADDE 2- Bu Kanunu uygulanmasında;

Değişik: 12.11.2012-6360/4 md) Büyükşehir Belediyesi: Sınırları il mülki sınırı olan ve sınırları içerisindeki ilçe belediyeleri arasında koordinasyonu sağlayan; idari ve mali özerkliğe sahip olarak kanunlarla verilen görev ve sorumlulukları yerine getiren, yetkileri kullanan; karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisini,

İlçe Belediyesi: Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçe belediyesini ifade eder.

KURULUŞ

MADDE 4- (Değişik: 12.11.2012-6360/5 md)

Toplam nüfusu 750.000 den fazla olan illerin il belediyeleri kanunla büyükşehir belediyesine dönüştürülebilir.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNİN SINIRLARI

MADDE 5- (Değişik: 12.11.2012-6360/6 md)

Büyükşehir belediyelerinin sınırları, il mülki sınırlarıdır.

İlçe belediyelerinin sınırları, bu ilçelerin mülki sınırlarıdır.

Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları

Madde 7-Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumluluklarından bazıları şunlardır:

İlçe(...)belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçelerini hazırlamak.

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri halinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar planlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır.

(Değişik ikinci cümle: 12.11.2012-6360/7 Md.)Büyükşehir belediyeleri birinci fıkrasının (I),(s),(T) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredilebilir, birlikte yapabilirler.

Büyükşehir belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci
- Fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkları toplamak ve
- Aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhi işyerlerini 2.ve 3. Sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat
- Ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak denetlemek.
- Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden;775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parklar yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

➤ Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek:12.11.2012-6360/7 md) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturulan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23md) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/7 Md.)Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Alt Yapı Hizmetleri

Madde 8- Büyükşehir içindeki alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların temsilcilerinin katılacağı alt yapı koordinasyon merkezi kurulur. Büyükşehir ilçe(...)belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezine üye olarak katılır. Alt yapı koordinasyon merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının(oda üst kuruluşu bulunan yerlerde üst kuruluşun)temsilcileri de davet edilerek görüşleri alınır.

Alt yapı koordinasyon merkezi, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar tarafından büyükşehir içinde yapılacak alt yapı yatırımları için kalkınma planı ve yıllık programlara uygun olarak yapılacak taslak programları birleştirerek kesin program haline getirir. Bu amaçla, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar alt yapı koordinasyon merkezinin isteyeceği coğrafi bilgi sistemleri dahil her türlü bilgi ve belgeyi vermek zorundadır. Kesin programlarda birden fazla kamu kurum ve kuruluşu tarafından aynı anda yapılması gerekenler ortak programa alınır. Ortak programa alınan alt yapı hizmetleri için belediye ve diğer bütün kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerine konulan ödenekler, alt yapı koordinasyon merkezi bünyesinde oluşturulacak alt yapı yatırım hesabına aktarılır.

Alt yapı koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle

belirlenir. İçişleri Bakanlığı, çıkarılacak bu yönetmeliğin, alt yapı yatırım hesabının kullanılması ve ödenek tahsisi ve aktarılmasına ilişkin kısımları hakkında, Maliye Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının görüşünü alır.

Ulaşım Hizmetleri

Madde 9-(Değişik birinci fıkra: 12.11.2012-6360/8 Md.)Büyükşehir içindeki kara, deniz, su, göl ve demiryolu üzerindeki her türlü taşımacılık hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla büyükşehir belediye başkanı ya da görevlendirdiği kişinin başkanlığında, yönetmelikle belirlenecek kamu kurum ve kuruluşları ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun görevlendireceği ilgili odanın temsilcilerinin katılacağı Ulaşım Koordinasyon Merkezi kurulur. İlçe Belediye başkanları kendi belediyesini ilgilendiren konuların görüşülmesinde koordinasyon merkezine üye olarak katılırlar. Ulaşım Koordinasyon Merkezi toplantılarına ayrıca gündemdeki konularla ilgili üye olarak belirlenmeyen ulaşım sektörü ile ilgili kamu kurumu niteliğindeki temsilcilerde davet edilerek görüşleri alınır.

Ulaşım koordinasyon merkezi kararları, büyükşehir belediye başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Ulaşım koordinasyon merkezi tarafından toplu taşıma ile ilgili alınan kararlar, belediyeler ve bütün kamu kurum ve kuruluşları ile ilgililer için bağlayıcıdır.

Koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Büyükşehir belediyelerine bu kanun ile verilen görev ve yetkilerin uygulanmasında 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun bu kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları

Madde 10- Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir.

Büyükşehir Belediyesinin İmar Denetim Yetkisi

Madde 11-Büyükşehir belediyesi, ilçe(...)belediyelerinin imar uygulamalarını denetlemeye yetkilidir. Denetim yetkisi konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeyi, incelemeyi ve gerektiğinde bunların örneklerini almayı içerir. Bu amaçla istenecek her türlü bilgi ve belgeler en geç on beş gün içinde verilir. İmar uygulamasının denetiminde kamu kurum ve kuruluşlarından, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından yararlanabilirler.

Denetim sonucunda belirlenen eksiklik ve aykırılıkların giderilmesi için ilgili belediyeye üç ayı geçmemek üzere süre verilir. Bu süre içinde eksiklik ve aykırılıkları gidermeye yetkilidir.

Büyükşehir belediyesi tarafından belirlenen ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılar, gerekli işlem yapılmak üzere ilgili belediyeye bildirilir. Belirlenen imara aykırı uygulama, ilgili belediye tarafından üç ay içinde giderilmediği takdirde, büyükşehir belediyesi 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42.maddelerinde belirtilen yetkilerini kullanma hakkını haizdir. Ancak 3194 sayılı Kanunun 42.madde kapsamındaki konulardan dolayı iki kez ceza verilemez.

Büyükşehir Belediye Meclisi

Madde 12- Büyükşehir belediye meclisi, büyükşehir belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur.

Büyükşehir belediye başkanı büyükşehir belediye meclisinin başkanı olup, büyükşehir içindeki diğer belediyelerin başkanları, büyükşehir belediye meclisinin doğal üyesidir.

Büyükşehir ilçe(...)belediye meclisleri ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır.

Meclis Kararlarının Kesinleşmesi

Madde 14- Büyükşehir belediye başkanı, hukuka aykırı gördüğü belediye meclisi kararlarını, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere belediye meclisine iade edebilir. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de büyükşehir belediye meclisi üye tam sayısının çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir. Büyükşehir belediye başkanı, meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine (...)idari yargıya başvurabilir. (Değişik dördüncü fıkra: 6.3.2008 -5747

/3 Md.)Büyükşehir belediye meclisi ve ilçe belediye meclisi kararları, kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde mahallin en büyük mülki idare amirine gönderilir. Mülki idare amirine gönderilmeyen kararlar yürürlüğe girmez. Büyükşehir kapsamındaki ilçe Salihli Belediye meclisleri tarafından alınan imara ilişkin kararlar, kararın gelişinden itibaren üç ay içinde büyükşehir belediye meclisi tarafından nazım imar planına uygunluğu yönünde incelenerek aynen veya değiştirilerek kabul edildikten sonra büyükşehir belediye başkanına gönderilir. **(Ek cümle: 6.3.2008-5747/3 md)** Üç ay içinde büyükşehir belediye meclisinde görüşülmeyen kararlar onaylanmış sayılır.

Büyükşehir Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri:

Madde 18-Büyükşehir Belediye başkanının görev ve yetkileri

a) Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye menfaatlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Büyükşehir Belediyesinin Gelirleri

c) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan oran ve eşyalara göre büyükşehir belediyesince tahsil olunacak at yarışları dahil müşterek bahislerden elde edilen Eğlence Vergisinin %20 si müşterek bahislere konu olan yarışların yapıldığı yerin belediyesine,%30 u nüfuslarına göre dağıtılmak üzere diğer ilçe(...)belediyelerine ayrıldıktan sonra kalan %50 si

f) 7.maddenin (f)bendine göre tespit edilen park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin ilçe(...)belediyelerine, nüfuslarına göre dağıtılacak %50 sinden sonra kalacak %50si.

(mülga ikinci fıkra: 2.7.2008-5779/8 Md.)

Büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe(...)belediyeleri; tahsil ettikleri vergiler ve benzeri mali yükümlülüklerden birbirlerine ödemeleri gereken paylar ile su, atık su ve doğalgaz bedellerini zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediye veya bağlı kuruluşun talebi üzerine söz konusu tutar, İller Bankası tarafından yükümlü

belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına aktarılır.

(Değişik ikinci cümle 21.4.2005-5335/28 md) Gecikmeden kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın tazmininden ilgili ilçe(...)belediye başkanı ve sayman şahsen sorumludur. Bu fıkra hükmü, ilçe(...)belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanlar hakkında uygulanır.

Büyükşehir Belediyesinin Giderleri

Madde 24- Büyükşehir belediye giderleri;

c)ilçe,(...)belediyeleri ile bağlı kuruluşlara yapacakları yardımlar ve ortak proje giderleri

Büyükşehir Belediye Bütçesi

Madde 25- Büyükşehir belediye bütçesi ile ilçe(...)belediyelerinden gelen bütçeler büyükşehir belediye meclisine sunulur ve büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlayacak biçimde aynen veya değiştirilerek kabul edilir.

Büyükşehir ve ilçe belediye bütçeleri büyükşehir belediye meclisinde aynı toplantı döneminde ve birlikte görüşülerek karara bağlanır ve tek bütçe halinde bastırılır.

Büyükşehir belediye meclisi, ilçe(...)belediyelerinin bütçelerini kabul ederken;

a) Bütçe metnindeki kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı madde ve ibareleri çıkarmaya ve değiştirmeye,

b) Belediyenin tahsile yetkili olmadığı gelirleri çıkarmaya, kanuni sınırlar üzerinde veya altında belirlenmiş olan vergi ve harçların oran ve miktarlarını kanunda öngörülen sınırları çekmeye,

c) Kesinleşmiş belediye borçları için bütçeye konulması gerekip de konulmamış ödeneği eklemeye,

d) Ortak yatırım programına alınan yatırımlar için gerekli ödeneği eklemeye, yetkilidir.

Büyükşehir belediye meclisince ilçe(...)belediye bütçelerinde yapılan değişikliklere karşı on gün içinde Danıştay itiraz edebilir. Danıştay itirazı otuz gün içinde karara bağlar.

Bütçenin hazırlanması ve uygulamasına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır.

Belediyeler Arası Hizmet İlişkileri ve Koordinasyon

Madde 27- Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından dan dan uyum ve koordinasyon. Büyükşehir belediyesi tarafından sağlanır. Büyükşehir belediyesi ile ilçe belediyeleri veya ilçe belediyelerinin kendi aralarında hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili ihtilaf çıkması durumunda büyükşehir belediye meclisi yönlendirici ve düzenli kararlar almaya yetkilidir.

Büyükşehir belediyesi mücavir alanlarının ilçe(...)belediyeleri arasındaki bölüşümü büyükşehir belediye meclisince yapılır.

Büyükşehir belediyesi, ilçe(...)belediyeleri ile ortak projeler geliştirebilir ve yatırım yapabilir. Büyükşehir belediyesi, kesinleşmiş en son yıl bütçe gelirinin %10 unu aşmamak ve bütçede ödeneği ayrılmış olmak şartıyla ilgili belediyelerin yatırım programında yer alan projelerin finansmanı için büyükşehir belediye başkanının teklifi ve meclisin kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine mali ve ayni yardım yapabilir.

Madde 28-Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanır.

2 DURUM ANALİZİ

2.1 Tarihsel Gelişim ve Kente Ait Bilgiler

Salihli kenti, köklü geçmişe sahip kentlerden biri olarak dikkati çekmektedir. Bu günkü Salihli İlçesine ait ilk kayıt 1518 yılına aittir. Veled-i Salih / Salihoğlu köyü olarak anılmakta ve Sart Kazasına bağlıdır. 1535 tarihli ve Aydın Livasına bağlı İzmir - Çeşme - Ayasuluğ - Tire - Birgi - Güzelhisar - Sultanhisar - Kestel - Bozdoğan - Arpaz - Yenişehir - Alaşehir - Sart kazaları kur'asının tımarlarını havi mufassal defter kayıtlarında da Veled-i Salih / Salihoğlu adlı bir köyün varlığı teyit edilmiştir.

Salihli adına kaza olarak (Kaza-ı Sard maa' Salihli) ilk defa 1831 yılında yapılan nüfus sayımında, köy olarak ise 16.yy. arşiv kayıtlarında rastlanmaktadır. Salihli Köyünün varlığına ait ilk belge, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü (Osmanlı Arşivi Daire Başkanlığı)' ndeki 148 sıra numaralı 935 H./1528-1529 M. tarihli Aydın Livasına bağlı havi mufassal defterdeki kayıtlara aittir. Bu defterde Aydın Sancağı Sart kazasına bağlı Veled-i Salih adlı bir köyün adı geçmekte ve köyün 14 haneyi (vergi nüfusu) barındırdığı belirtilmektedir.

Veled-i Salih (Salihoğlu) köyü ile ilgili ikinci önemli kayıt Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (Ankara) Arşivi'nde bulunan 144 numaralı 981 H / 1573-1574 M. tarihli Aydın mufassal tapu defterindedir. Defterde 17 nefer ve 9 haneden oluşan Karye-i Veled-i Salih adlı bir köyden söz edilmektedir. Yıllık vergi geliri 1.550 akçe olan köyde buğday, arpa, nohut, pamuk, börülce, susam, keten, kendir gibi ürünlerin yetiştirildiği yazılıdır. Yine aynı defterde Sart'a 54 nefer, 6 çift, 5 yarım çift, 30 bennak, 10 mücerret kişiden söz edilmekte, köyde 2 değirmenin var olduğu ve buğday, arpa, börülce, susam, nohut, bakla, burçak ve yonca ekildiği anlatılmaktadır.

16.yy ait bu iki Osmanlı Arşiv belgesinde adı geçen ve Aydın Sancağı Sart Kazasına bağlı olan Veled-i Salih adlı bu köy büyük olasılıkla Salihli Kentinin ilk çekirdeğidir. Köyün kuruluşunu da Salihlu (Salihler) adlı Yörük topluluğunun gerçekleştirdiğinden kuşku duyulamaz. Bu isme Saruhan ve Aydın sancakları dışında daha birçok sancak da rastlanması, büyük ve etkili bir topluluk olduğunu göstermektedir.

Salihler Yörüklerinin yerleşmiş oldukları yere isimlerini vermiş olmaları nedeniyle 16. Ve 17. Yüzyıl kayıtlarında Salihli'nin bulunduğu bölgede birkaç Salihli Köyü daha olduğu bilinmektedir. Ancak, bu köylerin Saruhan Sancağı içinde kalışı ve Sart Kazasına bağlı

olmayışları, bugünkü Salihli'nin çekirdeği olmayacağı varsayımına kesinlik kazandırmıştır.

Sonuç olarak Salihler Yörük topluluğunun, yazılı belgelere göre bugünkü Salihli yerinde 16.yy başlarında yerleşik hayata geçmiş olduğunu ve bir köy kurduklarını söyleyebiliriz. Şimdilik köyün, dolayısıyla Salihli'nin kuruluşu 1528 yılı kabul edilmekle beraber, bulunacak belgelerle, bu tarihin daha da önceye inebileceğini belirtmek gerekiyor.

16 yy. için, Salihli'ye ilişkin belgelerin yetersizliği yüzünden pek bir şey bilinmiyor. Yalnızca tahmin olarak Evliya Çelebi'nin Alaşehir'den Sart'a gelirken Bozdağ eteğini izleyen yolculuğu sırasında (1673) gördüğü "mamur köyler" den birisinin Salihli olabileceği ileri sürülmektedir.

16. yy.'da da Salihli'nin nasıl bir yapıya sahip olduğu konusunda herhangi bir kaynağın bulunmayışı veya bulunamaması üzücü bir durumdur. İşte bu yüzden ki Salihli'nin kuruluşu bir anlamda geçmişi en son 19.yy'da tarihlendirilmiş, belleklere çok yeni bir yerleşim olduğu yerleşmiştir.

Salihli'nin 19.YY.daki gelişmesini, gerek nüfus, gerekse işlevsel bir yapı olarak pek çok eserde bulmak olağandır. Bu yüzyılda Sart'ı gezmeye gelen gezginlerin bir kısmı Salihli'ye de uğramışlar, bazıları Salihli üzerinden Adala, Alaşehir gibi değişik yönlerde yolculuklarına devam etmişlerdir.

Salihli, 1831 yılındaki ilk Osmanlı nüfus sayımında Aydın Muhassıllığına bağlı, Sart ile birlikte bir kaza kimliğine sahip bulunuyordu. Sart'ın o tarihe kadar Aydın Sancağının bir kazası olduğunu biliyoruz. Bu sayımda Salihli ile birlikte anılması, Sart'ın yönetim işlevinin zayıfladığını göstermektedir. Salihli'nin büyüdüğünü ve kaza merkezliğini devralmaya hazır olduğunu ortaya koymaktadır. Kentin 19.YY. ilk yarısında böyle büyümesinin ve tanınmasının en büyük nedeni, burada çarşamba günleri kurulan pazarın etkisi olmasıdır. Salihli'nin 19. yy.daki yaşamında yönetsel merkezlik dışında meydana gelen diğer bir önemli olgu da, demiryolunun şehre ulaşmasıdır. Batı Anadolu da ilk kurulan ve 1866 yılında tamamlanan İzmir - Kasaba Hattı'nın devamı olarak yapılan demiryolu 1875 yılında Salihli'ye ulaşmış bulunuyordu. Aynı yılın Mart ayında Salihli İstasyonunun hizmete açılması kasabanın büyüyüp yayılmasına yol açmıştır. Daha sonra istasyon ile eski yerleşim merkezi, iki tarafı ağaçlıklı ve su arkının bulunduğu

güzel bir cadde ile birbirine bağlanmıştır. Bu caddeye 1880 yılının Ağustos ayında İzmir / Aydın Valiliği'ne atanan ve İzmir'de çok kısa bir süre kalan Mithat Paşa'ya izafeten Mithatpaşa Caddesi adı verilmiştir. Demiryolu hattının Salihli'den geçirilmesinin nedeni, bu yerin kervan yolu üzerinde bulunmasına bağlanmaktadır. Böylece aynı yol üzerinde daha önceleri develerle yapılan yük taşımacılığı, demir yolunun gelmesiyle yerini trene bırakmıştır. Kervan sahipleri zarara uğradıklarından dolayı uzun süre demiryolunu kabullenememişler, hatta onu sabote yoluna gitmişler en sonunda da develerini satmak zorunda kalmışlardır. İşte Salihli 19. yy. sonlarında, bu iki büyük değişikliğin etkisiyle ayrıca pazarının büyüklüğü ve bir uğrak yeri olması nedeniyle adını duyuran bir kasaba haline gelmiştir.

1876 yılında ilan edilen I. Meşrutiyet'ten sonra kabul edilen Kanuni Esasi'de yönetimle ilgili hükümler vardır. Bu hükümlere göre, imparatorluk, imtiyazlı eyaletler dışında, vilayetlere, vilayetler sancaklara, sancaklar da kazalara ayrılmaktadır. 1877 yılında Aydın Vilayeti, İzmir, Aydın, Saruhan (Manisa) ve Menteşe sancaklarına ayrılmıştır. Salihli'nin bu dönemde Saruhan Sancağına bağlı olduğunu biliyoruz. 1880 yılına ait Aydın Salnamesi'nde (H.1297) Salihli Saruhan Sancağı'na bağlı bir kaza olarak gösterilmiştir. Burada, Salihli'de bir Muhacirin Komisyonu bulunduğu bilgisi büyük önem taşımaktadır. Kazaya Türk-Rus savaşından dolayı göçlerin olabileceği akla gelebileceği gibi yeni aşiretlerin iskânı da söz konusu olabilir. Salihli'ye 1890'da Bulgaristan'dan, II. Abdülhamit zamanında Kafkasya'dan, Kırım'dan XX. yy başlarında Yunanistan'dan, göçler olmuş ve gelenler iskân edilmiştir. Kentin büyümesi bu göçlerle gerçekleşmiştir. 1884 tarihli salnameye göre, bir yıl önce Salihli Kazasına tüm olarak iskân edilen aşiret nüfusu 896 kadın, 935 erkek toplam 1831 olarak gösterilmiştir ki, ikinci ihtimali doğrulamaktadır. Bunlar için 182 hane yapılmıştır.

1890 Aydın Salnamesi'ne göre, Salihli'nin nüfusu 510 hanede 1410 kadın, 1681 erkek olmak üzere 3091'dir. Kasabada ne kadar gayrimüslim bulunduğu belirtilmemekle birlikte, kazada 665 gayrimüslim bulunduğu tespit edilmiştir. 1890'lı yıllara gelindiğinde, Kentin istasyonda eski köy Salihli (İstasyon Mahallesi) ile 1 Km. kuzeydoğusunda Gâvur Mahallesi (Kocaçeşme), Tatar Mahallesi (Atatürk) ve Yahudi Mahallesi (Eski Cami) adıyla üç mahallesi olan ikinci yerleşimi vardır. Ancak Mithat Paşa'nın açtığı yol boyunca başlayan yapılanma bu iki yerleşimi birleştirmeye başlamıştır. Salihli (Salihoğlu köyü) de

büyümüş, güney doğusundaki, Saraya av kuşları besleyen "Kuşçubaşı Çiftliği" sınırına dayanmıştır. Bozdağ eteklerindeki Çakallar Köyü ile arasında "Hayıtlık" denilen üzeri hayıt bitkileri ile kaplı alanlar vardır.

1900 tarihli Aydın Vilayeti Salnamesi'nde verilen bilgilere göre Salihli'nin giderek bir ticaret merkezi kimliğine kavuştuğu ve kozmopolit bir nüfusa sahip olduğu görülmektedir. Buna göre; 1900'de 617 haneli Salihli'nin merkez nüfusu 1.372 Türk, 370 Rum, 43 Ermeni ve 41 Yahudi olmak üzere 1.826 kişidir. Kaza da 28 öğrencili bir Rüştîye, toplam 159 öğrencili birisi kız diğeri erkek olmak üzere iki ilkokul bulunmaktadır. Ayrıca Rumların da biri kız diğeri erkek olmak üzere iki ilkokulu bulunmaktadır. Rum erkek okulunda 74, kız okulunda ise 87 çocuk eğitim görmektedir. Yahudilere ait ilkokulda ise 14 öğrenci vardır.

Salihli'nin bilinen yakın tarihinde her zaman varlığına tanık olduğumuz Rumlar, 20. yy başlarında Ege Bölgesinin diğer yerleşim merkezlerinde olduğu gibi, Kentin demografik ve ekonomik yapısında önemli bir yeri işgal ediyorlardı. 1908 tarihli Aydın Vilayeti Salnamesi'ne göre, Salihli Kazasının nüfusu 4.441 kişiye ulaşmıştır. 911 ev, 315 dükkân, 1 otel, 19 han, 1 hamam, 9 un değirmeni, 4 pamuk çırçır fabrikası, 3 yağhane, 14 fırın, 33 kahvehane vardır. Rum nüfus 1.139 kişiye ulaşmıştır. Ermenilerin nüfusu da iki misline çıkmıştır. Ayrıca 215 Musevi ve 85 Ermeni olarak 4.441 kişi yaşamaktadır. 1908 Salnamesi'ne göre kazada Düyun-ı Umumiye İdaresi'nin temsilciliği de kurulmuştur. O dönemde, Saruhan Sancağı'nda en çok deve ve koyun bulunan ilçe Salihli'dir. Üretilen mallar çevreye ve İzmir'e demiryolu yanında deve kervanları ile sevk ediliyordu. Malların toplanması da aynı yollarla oluyordu. Dükkân, han ve deve sayısının fazlalığı ticaretin canlılığını göstermektedir. 1889 yılından beri ilçede Ziraat Bankası vardır. Daha sonra 1917 yılında kurulan Manisa Bağcılar Bankası'nın yönetim kurulunda İttihat ve Terakki Partisi Başkanı Hasan Vasfi Bey görev yapmıştır. Tatar (bugünkü Yılmaz) köyünden Hüsamettin Efendi de bankanın kurucularındandır.

1920'lere gelindiğinde ise Salihli' de bütün Anadolu da olduğu gibi durum değişmiştir. Yunanistan 15 Mayıs 1919 günü İzmir'e asker çıkarmasının ardından Anadolu içlerine doğru ilerlemeye başlamıştı. Bu ilerleyişe karşılık bölgesel direnişler kendiliğinden oluşmuştur, bunun akabinde işgale karşı birleşme fikri doğmuştu. Balıkesir, Akhisar, Salihli ve Denizli'deki savunma hareketlerinin başında bulunanlar Alaşehir Kongresinde

bir araya geldi. Salihliyi bu kongrede Zahit Molla liderliğinde bir heyet temsil ediyordu. Bu sıralarda Bandırma'dan gelen Bandırma ve Manyaslı Çerkez direnişçiler, Salihli direnişçileri ile birleşti ve bu birleşimin başına Ethem Bey geçti. Bunların dışında Poyrazlılar ve Osman Ağalar ayrı bir güç teşkil ediyordu. Salihli bölgesinde en küçük yerleşim birimine kadar topyekûn girişilen savunma hareketlerinden özellikle Poyraz Çetesi tarihi vesikalara geçmiş bir harekettir. Dibek Dağı yamacında bulunan Poyraz'da köylülerin başlattığı bu hareketin çelişkili bilgiler olsa da 1.000 atlıya kadar yükseldiği yönünde kayıtlar bulunmaktadır. Bütün bu girişimlere rağmen 24 Haziran 1920'de Salihli işgalden kurtulamamıştır. Çok çetin ve yıkıcı iki yılın ardından 5 Eylül 1922'de yangın yeri halindeki Salihli kurtarılmıştır. Yakılıp yıkılan Salihli'nin on yıl içinde yeniden yapılandırma çalışmalarına hız verilmiştir. Bu on yıl içinde Salihli'de 400 işyeri ile 1.000'e yakın bina inşa edilmiştir. Ziraat, İzmir Esnaf ve Ahali Bankalarına Mithat paşa Caddesi üzerinde bir şube açan Türkiye İş Bankası da katılmıştır. Üzüm Müstahsilleri İhracat Kooperatifi ile 11 adet zirai kredi kooperatifi sayesinde Salihli ekonomisi

hareketlenmiştir. Halkın başlıca geçim kaynağı olan bağcılık ve sebze yetiştiriciliği bu dönemde hız kazanmış, daha önce 5.000 dönümü geçmeyen bağları, 15.000 dönümü aşmıştır. Salihli ovasında her türlü ürün yetişmekteyse de en çok arpa, buğday, pamuk, afyon, meyan kökü ve palamut yetiştiriciliği gelişmişti. Salihli'nin bira yapımına elverişli arparları Avrupa pazarlarında çok ün yapmıştı.

Cumhuriyetin ilk yıllarında Salihli'de sanayi yok denecek kadar azdı. Bugün İstasyonun kuzeybatısında yer alan Çocuk Trafik Eğitimi Parkının olduğu yerde Hacı Mustafa oğlu Selim Akiş'e ait un fabrikası açılmıştı. İlk kasalarının yan tarafında eski Türkçe; "Meşhur Zeytinli Suyundan Yapılan Kemal-Fevzi Asri (Çağdaş) Gazoz ve Sinalkoları" yazılı Gazozhane -ki sonradan ismi Birlik Gazozları olacak- meşrubat fabrikası ve çevre bağların üzümlerini değerlendiren "Yamansavcı", hemen ardından "Doğu" şarap fabrikaları açılıyordu. Kemal - Fevzi Gazoz Fabrikası bugünkü Kasaplar Caddesi'nin üzerinde, Belediye Caddesi ve Mithatpaşa Caddesi'nin bulunduğu arada, Birlik Gazozları ise Kocaçeşme Camii'nin bitişiğindeki park alanı içindeydi. 1958 Yılında da Bozdağ Gazoz İmalathanesi açıldı. Yamansavcı Şarap Fabrikası eski garaj bitişiğinde, Bostan Sokakta ve Doğu Şarapları ise Turan Caddesi üstünde, bugün Beşyol Meydanı'nın istasyon yönündeki köşesinde yer alıyordu. Savaş mübadili olarak Salihli'ye

yerleşen Giritli Mustafa Namık daha sonra soyadı olarak kullanacağı ve hemen yakınındaki bir sokağa da Sabuncu adını verecek Sabunhanesini İlhan Sokağın demiryolu ile birleştiği köşeye açmıştı. Mustafa Namık Sabunları kurucusunun 1958'de ölümüne kadar üretim yapmıştır.

Salihli kent nüfusu 25 Mayıs 1920 tarihli Vakıf Gazetesine göre; 34.047 İslam, 1861 Rum, 97 Ermeni ve 386 Yahudi, toplam 36.391 kişidir. Savaşta verilen kayıp ve göçlerle 1925 yılında, 27.043 kişi, 1933 yılında ise 30.371 kişi olmuştu.

Salihlinin ekonomisi 1950 öncesi sadece tarımsal çalışmalara ve tarımsal ticarete dayanmakta iken, 1950 sonrası ekonomik faaliyetler çeşitlilik kazanmıştır. Tarım ürünlerine dayalı olarak un ve yem, pamuk işleyen çırçır, zeytinyağı fabrikalarının yanı sıra toprak sanayisine ilk adım atılmış, kiremit fabrikaları da açılmaya başlamıştı. 1951 yılında, Salihli Ticaret Odası ve halkın maddi-manevi katkıları ile Memleket (Devlet) Hastanesi günümüzdeki yerine inşaa edilmişti. Belediyenin gösterdiği bu alan o tarihlerde "Şehir dışına, dağ başına, hastane mi yapılmış" dedikodularına neden olmuştu. 1952 yılında, genç girişimciler Battal Üretmen, Muammer Şahin, Fahri Keskiner ve Akif Ulaş'ın önderliğinde Salihli'nin ekonomik ve sosyal yapısına yaklaşık kırk yıl damgasını vuracak İplik - Dokuma Fabrikasının başlangıcı olan İplikhane açılmıştır. Çevre dağlarda bulunan meşe palamutunu değerlendirmek üzere zamanın hükümetince 1953 yılında inşaatına başlanan Valex Fabrikası da 1955 sonlarında üretime başlamıştı.

Cumhuriyet döneminde yukarıda bazı örnekleri sayılan ekonomik atılım ve imar çalışmaları sonucu, Salihli kenti kısa sürede eski canlılığına kavuştu. Hükümet Konağı, Namık Kemal İlkokulu, Ortaokul, Lise ve Devlet Hastanesinin demiryolu güneyine yapılması ile kent Bozdağ eteklerine doğru gelişmiştir. 1940'lı, 1950'li yıllarda Yugoslav ve Bulgar göçmenlerinin Özyurt ve Yeşilyurt mahallelerine, 1954 de Türkistanlıların Kurtuluş Mahallesine ve yine aynı dönemde Demirköprü Barajının gölet alanı altında kalan köylerin Salihli'ye yerleştirilmeleri kent nüfusunun büyümesine ve kentin gelişmesine yol açmıştır.

Bugün Salihli 100.000'i aşan nüfusu ile yörenin Tarım, Ticaret, Sanayi, Eğitim, Sağlık, Sosyal ve Kültür merkezidir.

2.1.1.1 BELEDİYENİN KISA TARİHÇESİ

İlçe belediyemizin kuruluşu ülkemizdeki belediyeciliğin başlangıç tarihine kadar dayanmaktadır.

Yurdumuzda bugünkü anlamda ilk belediye yönetiminin kurulması girişimleri Tanzimat'ı izleyen yıllarda ve özellikle 1854 - 1855 Kırım Savaşı sırasında batı ülkeleri ile artan temaslar sonunda ortaya çıkmıştır. Fransız Komün idarelerinden örnek alınarak 16.09.1855 yılında İstanbul'da ilk kez İSTANBUL ŞEHREMANETİ kurulmuştur. (TAKVİM-İ VAKAYİ Gazetesi'nin 2 Zilhicce 1271 (1855) tarih ve 529 sayılı nüshasında "İSTANBUL'DA Şehir Emaneti Kurulması" hakkında nizamname yayınlanmıştır.)

Bu nizamnameye göre İSTANBUL ŞEHREMANETİ'NİN (belediyenin) padişahın atayacağı bir " Şehir Emni" ile yine atama yoluyla gelecek 12 kişilik " Şehir Meclisi" bulunacak ve belediye batı ülkelerindeki komünlerin üstlendikleri bazı görevleri yapacaktı.

1858 yılında genellikle gayri Müslimlerin yaşadığı Beyoğlu - Galata semtlerini içine alan ALTINCI DAİRE-İ BELEDİYE adıyla ilk batılı anlamda belediye teşkilatı kurulmuştur.

İstanbul'da bu teşkilatlanma çalışması devam ederken öte yandan 1868 yılında çıkarılan bir talimat ile İstanbul dışında "taşra" da da belediye teşkilatı kurulması öngörülüyordu. 1870 tarihli "İDARE-İ UMMİYE-İ VİLAYET NİZAMNAMESİ" ile de teyit edilen talimat hükümlerine göre, o zaman ki mülki idare bölüm merkezi olan vilayet, sancak ve kaza merkezlerinde birer belediye teşkilatı kurulacaktı. Teşkilatın başında mutasarrıf tarafından memurlar arasından atanan ve valinin onayı ile kesinleşen bir belediye reisi bulunacak, belediye meclisi ise mahalli ihtiyar heyetlerinin seçtiği kimselerden oluşacaktı. Aynı yıllarda bu nizamname ile İzmir'de, Tuna Vilayetinin birçok kentinde, Bağdat'ta, Kıbrıs'ta belediye idarelerinin kuruluşu tamamlanmıştı.

Başlangıçta Vilayet Nizamnamesi içinde yer alan belediyelerin kuruluş ve çalışma esasları daha sonra 1877 yılında "Der saadet Belediye Kanunu" ve İstanbul dışındaki yerler için de "VİLAYET BELEDİYE KANUNU" ile düzenlenmiştir. Bu dönemde belediyelerin imar, sağlık, kültür, çevre, denetim vs. görev yetki ve sorumlulukları çok sayıda nizamatta yer almıştır. Bu kanunun yayınlamasından önce, şehir ve kamu hizmetlerini belde sakinleri sıra ile ve en çok vergi ödeyenler sağlardı. Vakıf yolu ile

yapılan hastaneler, çeşmeler, hanlar, köprüler, imalathaneler vb. ile şehir ve kasaba sokaklarının temizliğı sokak ve mahalle sakinlerince; arşıların temizliğı de esnafa yaptırılırdı. Bunlara rağmen, şehir ve kasabaların belediyeçilik hizmetleri zamanın koşullarına göre yetersizdi. Yargı görevi kadı ve kadı naipieri tarafından yürütölürdü. Devlet Şurası tarafından hazırlanan 23 Eylül 1877 tarihli "DERSAADET BELEDİYE KANUNU ve aynı tarihli "VİLAYET BELEDİYE KANUNU"na göre İstanbul'da belediye teşkilatı eskisi gibi Şehreminliğı ile Belediye dairelerine dayanmakta, "taşra"da ise her şehir ve kasabada bir belediye kuruluşu ve kuruluşun Başkanı, Belediye Meclisi ve Cemiyet-i Belediye olmak üzere 3 organı oluşacaktı.

O yıllarda, İzmir - Kasaba Hattının devamı olarak yapılan demiryolunun Salihli'ye ulaşması ile (1875) belde büyümüş ve kasaba haline gelmiştir. İlçe merkezinin Salihli'ye naklide (1869/1870) yıllarına rastlar. Salihli'de "Vilayet-i Belediye Kanununa" göre tam teşkilatlı bir belediyenin

kurulması 1879 yılında tamamlanır. İlk Belediye başkanı olarak da MEVLÜT EFENDİ mutasarrıf tarafından atanmış ve vali tarafından da onaylanmıştır.

53 sene yürürlükte kalmış olan " VİLAYET ve DERSAADET BELEDİYE KANUNUNLARI" 1580 sayılı BELEDİYE KANUNU ile 1 Eylül 1930'dan itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.

1580 sayılı Belediye kanuna göre belediyelerin organları Belediye Reisi, Belediye Encümeni, Belediye Meclisinden ibarettir. İlk mahalli seçim 23 Eylül 1930'da gerçekleşmiş, belediye meclisi seçimi yapılmıştır. Belediye reisleri belediye meclislerince gizli oyla seçilirlerdi.

1960 yılından sonra yapılan Anayasa değişikliğı ile belediye başkanlarının halk tarafından seçilmesine başlanmıştır. Salihli'nin belediye olduğı 1879 yılından bugüne Belediye başkanlığı yapmış kişiler şunlardır.

01	Mevlüt EFENDİ	1879-1880
02	Davut EFENDİ (AGA)	1881-1884
03	Hacı İsmail AGA	1885-1888
04	Hacı Bekir EFENDİ	1889-1890
05	Alaiyeli Mehmet	1890-1894
06	Rauf EFENDİ	1895-1896
07	Mehmet YALABIK	1897-1901
08	Rauf BEY	1901-1905
09	Rasi Mehmet AGA	1906-1910
10	Haşmet BEY	1910-1913
11	Yusuf Ziya EKEN	1913-1918
12	Hacı Davut ULAŞ (Yunanlılara esir)	1918-1921
13	Hüseyin YERLİLER	1921-1924
14	Mevlüt Necmi KENDİRLİ	1924-1926
15	Hamit SİNAN	1926-1935
16	Kani BEY	1935-1940
17	Galip MUSAL	1940-1945
18	Nazmi HAZNECİ	1946-1948
19	Mustafa SERPİL	1948-1950
20	İ. Doğan ERDİNÇ	1950-1952
21	Ali GÜVEN	1952-1954
22	Turgut UGURSOY	1954-1960
23	1960 ihtilali dönemi (Bnb. Şakir)	1960-1963
24	İ. Doğan ERDİNÇ	1963-1973
25	Tahsin SARIGEDİK	1973-1980
26	Askeri İdare Celal AYDINLIOGLU	1980-1984
27	Zafer KESKİNER	1984-1994
28	Cengiz TUNÇ	1994-1999
29	Zafer KESKİNER	1999-2004
30	Mustafa Uğur OKAY (28.03.2004)	2004-2009
31	Mustafa Uğur OKAY (29.03.2009)	2009-2014
32	Zeki KAYDA (30.03.2014)	2014-Devam

Salihli Cumhuriyet dönemi ile büyük atılım göstermiş bugünkü modern ve çağdaş görünümüne kavuşmuştur.

Salihlide ilk imar planı 1948 yılında yapılmış olsa da planlı, düzenli ve sağlıklı kentleşme çalışmaları 1968 yılında hali hazır haritaların yapılması ile başlamıştır. 1973 yılında onanan şehir imar planı ile kentleşmenin ilk adımları atılmıştır. Kentleşme sürecinin hızlanması, mevcut planın ihtiyaca cevap veremez olması 1988 yılında imar planının yenilenmesini zorunlu kılmıştır. Yürürlükte olan imar planı 2.500 hektar alanı kapsamakla, projeksiyon nüfusu 250.000 kişi olarak öngörülmüştür. Salihli Belediyesi, değişen koşullara kendini uyarlama, kendini yenileme ve şehir içi düzenleme çalışmalarına son 25 yıl içerisinde hız vermiştir. Salihli, 8.678 konut eşdeğer alanın ısıtıldığı jeotermal konut ısıtma sistemi, büyük ölçekte tamamlanmış alt ve üst yapısı ülke standartlarının üzerinde yeşil alanları, yenilenen belediye hizmet binası, modern mezbahası, otogarı, Bizim Ev ve Bizim Kafe sosyal tesisleri, doğa ile iç içe Kurşunlu Kaplıcaları, yeni oluşturulan Kurşunlu ve Gümüş Çayı rekreasyon alanları, Spor Tesisleri, Şehir Tiyatrosu ile yaşanabilir modern bir kent görünümüne kavuşmuştur.

Salihli Belediyesi halka sunduğu temel hizmetlerin yanı sıra sosyal, kültürel ve sanatsal alanlar ve çeşitli sportif faaliyetlere katkıları ile ÇAĞDAŞ normlara ulaşan bir belediye durumuna gelmiş, son yıllarda hızlandırdığı değişimini daha da geliştirerek ileriye dönük projeleri ile çalışmalarını aralıksız olarak devam ettirecektir.

2.1.1.2 KENTE İLİŞKİN BİLGİLER

Coğrafi konum ve topoğrafik yapının uygunluğu nedeniyle Salihli gerek kendine bağlı yerleşimlerle gerekse komşu ilçe ve illerle kuvvetli bir ulaşım bağlantısına sahiptir. Kent dışı ulaşımında en önemli payı İzmir - Ankara E - 96 Devlet Karayolu almaktadır. Kentin batı ve doğu üzerindeki yolcu ve yük akımı birinci derecede bu yol üzerinden sağlanmaktadır. İzmir - Uşak Demiryolu ikinci önemli ulaşım aksıdır. 1875 yılında Manisa'dan Salihli'ye ulaşan demiryolu XIX yy. da yöreyi köy olmaktan çıkarıp, hızla gelişmesini sağlamıştır. Doğu ve Güneydoğu ile bağlantılı olan demiryolu günümüzde izlenimlere göre gerek yolcu gerekse yük taşımacılığında payı düşüktür. Salihli'nin İzmir - Ankara E - 96 karayolu üzerinde bulunması nedeniyle yurdun her bir yanına rahatlıkla ulaşıldığı gözlenmektedir. Aynı yol üzerinde günde İzmir'e 32, Manisa'ya 30 sefer

yapılmaktadır. Salihli - Akhisar yolu Balıkesir ve İstanbul'a, Salihli - Alaşehir hattı ise Denizli ve Aydın'a bağlantıları sağlar. Salihli'den düzenli olarak günde; İstanbul'a 6, Balıkesir'e 1, Denizli'ye 7, Alaşehir'e 24, Kula'ya 40, Demirci'ye 10, Köprübaşı'na 11, Selendi - Akhisar ve Gölarmara'ya 19, Ödemiş'e 3 sefer yapıldığı belirlenmiştir. İlçeye en yakın deniz ve hava limanı 96 km uzaklıktaki İzmir'dedir.



Salihli'nin kent merkezine bağlı mahalleye dönüşen köyler ve beldelerin uzaklığı 10 ile 25 km. arasında değişmekle beraber ilçe merkezine en uzak yerleşimler Gökeyüp, Akçaköy, Oraklar, Mamatlı ve Hacıkösalidir. Bu yerleşimlerden Adala, Donbaylı, Durasıllı, Kavaklıdere, Kemerdamları, Pazarköy, Poyrazdamları, Sart kasabası, Taytan kasabası, Torunlu, Yeşilova, Yılmaz kasabalarına, günde 15'dan fazla sefer yapılmaktadır.

Beylikli, Kapancı, Karayahşi, Köseali, Kabazlı ve Yeşil kavak'ta bu sayı 10 - 15 sefer arasında değişmektedir. Allahdiyen, Caferbey, Çökelek, Eminbey, Hacıhıdır, Gökköy, Karapınar, Kemer, Poyrazdamları kasabası ve Yaraşlı'ya günde 5 civarında sefer yapıldığı gözlenmektedir.

Salihli'yi doğu-batı yönünde kat eden E - 96 karayolu ve demiryolunun kent içi ulaşımında önemli bir rol oynamadıkları görülmektedir.

Kent içi yolları trafik yoğunluğu ve kalitesi bakımından 1. ve 2.derece önemli ulaşım akışları olarak ikiye ayrılabilir.

1. Derecede önemli yollar:

Salihli'nin en önemli ve en yoğun ulaşım akışı, karayolunun güneyinde, doğuda Kırveli'den başlayarak batıya doğru gelen ve sırayla, Atilla, Belediye ve Mithatpaşa caddeleridir. Zafer mahallesinde güneye yönelerek Ferah Caddesi ve yolun en yoğun kısmını Mithatpaşa Caddesi oluşturur.

Üzerinde birçok ticaret ve iş merkezinin bulunduğu cadde'nin bir bölümü taşıt trafiğine kapalıdır. Bu caddeye paralel olarak uzanan güneyindeki Turan ve kuzeyindeki Belediye caddeleri de kentin ticaret merkezi üzerindedir.

Demiryolu kuzeyindeki Atatürk (Çınarlı) caddesi, Turan Caddesi, Mühendis Caddesi kavşağından başlayıp Tedaş, Beşeylül İlköğretim Okulu ve Kültür Müdürlüğü önünden geçerek Yörük Mahallesi kadar uzanır. Demiryolunun güneyindeki Şüheda Caddesi ile demiryolunun her iki yanındaki Fevzipaşa caddesi gerek kent içi aks gerekse hizmet yoğunluğuna göre kent içi ulaşımında önemli yere sahiptir.



2. Derecede önemli yollar:

Bu yollar kent içerisinde anayollara bağlı cadde veya sokak olarak ulaşım hizmet ederler. Güney-Kuzey yönünde uzanan yollar: Avar, Millet, Yüksel Özdemir caddeleri ile Acısu, Çiçek, Göçmen, Mimar ve Süleymaniye sokaklarıdır.

Bu cadde ve sokakların genişletilme ve iyileştirilme çalışmaları devam etmektedir. Doğu-Batı yönünde ise Fatih, Gökçepınar, Gürsel, Köprü caddeleri ile İnönü, Mehmet Akif ve Yeni yol sokaklarıdır.

Kentin ilk yerleşim yeri olan Eskicami, Kocaçeşme, Mithatpaşa, Şehitler, Namıkkemal, Seyrantepe ve Dedetaşı mahallelerindeki yollar dar, kısa ve dik açılı olup genelde beton kaplamalıdır. Ayrıca yeni asfalt çalışmaları yapılmaktadır.

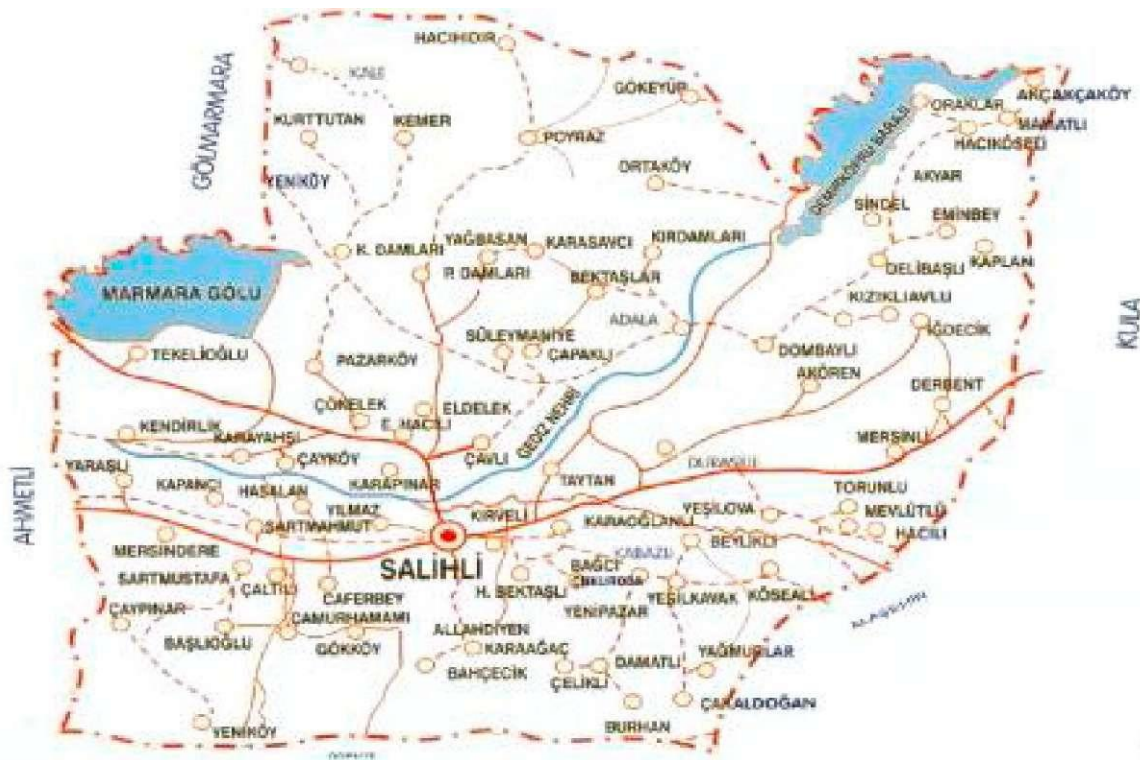
Yerleşim yerinin düz ve iklimin uygun olması nedeniyle kentte çok sayıda motosiklet ve bisiklet bulunmaktadır. Nitekim ilçede her 10-15 kişiye bir motosiklet ve bisiklet düşmektedir.

SALİHLİ'NİN ÇEVRE İLÇELERE OLAN MESAFELERİ

Alaşehir	40 Km
Ahmetli	18 Km
Akhisar	66 Km
Demirci	102 Km
Gölmarmara	40 Km
Gördes	88 Km
Kula	42 Km
Köprübaşı	53 Km
Saruhanlı	52 Km
Sarıgöl	53 Km
Selendi	80 Km
Turgutlu	42 Km
Ödemiş	52 Km

SALİHLİ'NİN ÇEVRE İLLERE OLAN MESAFELERİ

Manisa	72 Km
İzmir	96 Km
Uşak	120 Km
Balıkesir	144 Km
Denizli	110 Km



2.1.1.2.1 İKLİM

Salihli ilçesi Akdeniz koşullarının egemen olduğu bir bölgede yer alır. Salihli bütünüyle Ege bölgesinde görülen hava kütleleri ve cephe sistemlerinin etkisinde kalmaktadır. Bunun sonucunda ilçede yazlar yağışsız sıcak, kışları yağışlı ve ılık geçmektedir.

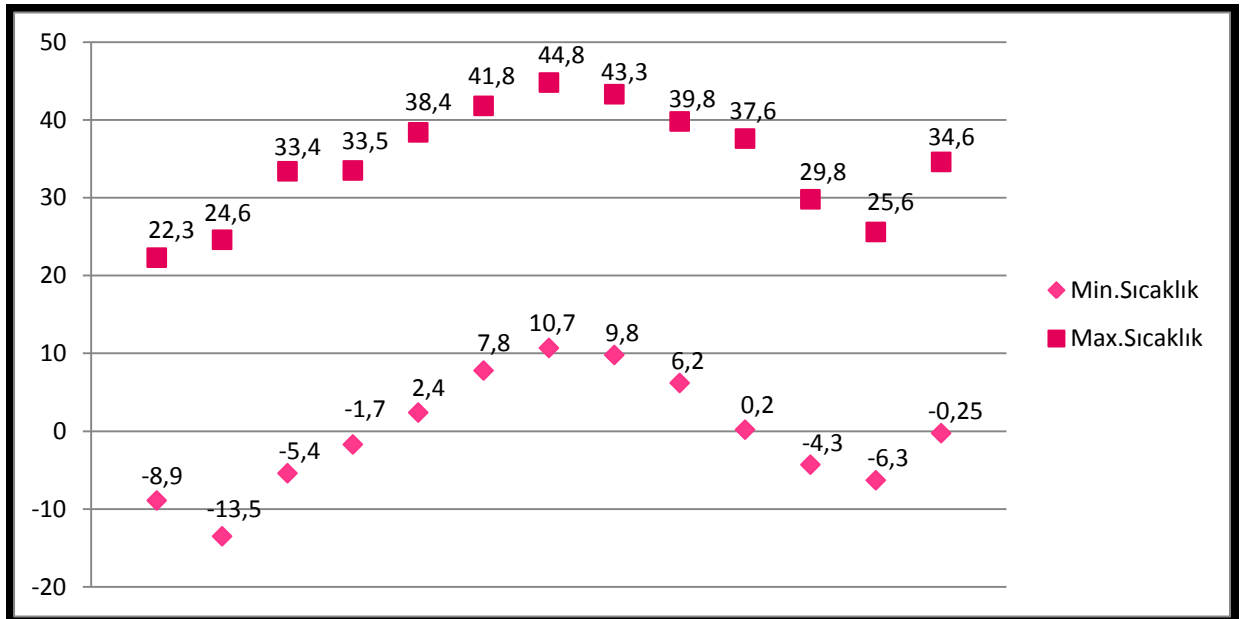
İklim para metlerini oluşturan ısı, yağış, nem, rüzgâr, toprak derinliklerindeki ısı değişimleri; ayrı ayrı konu başlıkları altında aşağıda incelenmiştir.

Söz konusu parametre değerleri Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü'nden temin edilen "Ortalama Ekstrem Sıcaklık ve Yağış Değerleri Bülteni" "Meteoroloji Bülteni" ve Yağış Şiddet Süre Tekerrür Analizleri'nden alınmıştır.

Adı geçen değerler Salihlide meteoroloji istasyonu olmadığı için aynı iklim koşullarını veren İl Merkezi Manisa'daki meteoroloji İstasyonu verilerinden alınmıştır.

Salihli İlçesinde aylara göre ortalama sıcaklık ile ısı değişimi aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Sıcaklık Durum Tablosu (Rasat Süresi 41 Yıl)			
Aylar	Ortalama Sıcaklık (°C)	Minimum Sıcaklık (°C)	Maksimum Sıcaklık (°C)
Ocak	6,2	-8,9	22,3
Şubat	7,1	-13,5	24,6
Mart	10,2	-5,4	33,4
Nisan	15,1	-1,7	33,5
Mayıs	20,4	2,4	38,4
Haziran	25,2	7,8	41,8
Temmuz	27,3	10,7	44,8
Ağustos	26,7	9,8	43,3
Eylül	22,4	6,2	39,8
Ekim	16,8	0,2	37,6
Kasım	11,1	-4,3	29,8
Aralık	7,7	-6,3	25,6
Yıllık	16,35	-0,25	34,6



Tablonun incelenmesinde de görüleceği gibi:

- 1- Maksimum sıcaklık 34,6
- 2- Minimum sıcaklık 0,25
- 3- Ortalama sıcaklık 16,35
- 4- Ortalama sıcaklık farkı $27.3 - 6.2 = 21.10$
- 5- Ortalama sıcaklık hiçbir zaman 0°C ' nin altına düşmemektedir
- 6- Minimum sıcaklığa bakıldığında yılın 7 ayında sıcaklığın eksi değerlere de düşme tehlikesi bulunmaktadır.
- 7- Aylara göre ölçülebilen en yüksek sıcaklık ile en az sıcaklık mukayese edildiğinde:

Aylar	En Yüksek Sıcaklık ile En Az Sıcaklık	Sonuç
Ocak	19.6- (-5.5)	25.10 °C
Şubat	21.6 - (0.4)	21.20 °C
Mart	28.5 - (-0.1)	28,6 °C
Nisan	34.7 - (4.3)	30.40°C
Mayıs	35.4 - (10.9)	24.5 °C
Haziran	38.3 - (14.5)	23.8 °C
Temmuz	38.0 - (17.3)	20.7 °C
Ağustos	38.8 - (18.5)	20.3 °C
Eylül	36.4 - (11.0)	25.4 °C
Ekim	30.1 - (2.8)	27.3 °C
Kasım	24.6 - (2.4)	22.20°C
Aralık	17.9 - (-4.5)	22.40 °C

Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü'nden temin edilen "meteoroloji bülteninden" alınan değerler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Rüzgar Tablosu Rasat Süresi (36 Yıl)				
Aylar	En Hızlı Rüzgar Yönü	Hızı (m/sn)	Ortalama Hakim Rüzgar Hızı	Esme Sayısı
Ocak	SSW	26,0	1.3	3691
Şubat	SSW	27,00	1.4	2836
Mart	SSW	25,9	1.5	2285
Nisan	SSW	27,60	1.5	1994
Mayıs	S	20,60	1.6	1246
Haziran	SSW	28,00	1.8	767
Temmuz	SE	24,7	1.9	251
Ağustos	NW	15,1	1.8	268
Eylül	SSW	26,7	1.4	731
Ekim	WSW	22,6	1.1	1525
Kasım	SSW	26,9	1.1	2959
Aralık	SSE	29,0	1.2	3747
Yıllık	SSE	29,0	1,47	1858

Yukarıdaki tablonun incelenmesi sonucunda hâkim rüzgâr yönünün S ve SW olduğu, görülmektedir. Şehrin kuzeyinde seçilen arıtma tesisleri yerleri de, şehre koku gelmemesi yönünden bu rüzgâr yönüne göre uygun olmaktadır.

Dolayısı ile Arıtma Tesisleri yeri seçimlerinde de bu durum dikkate alınmış ve Tesis yeri buna göre seçilmiştir.

Salihli kentinin aylık nispi nem durumu aşağıda tablo halinde verilmiştir.

Nispi nem durumu tablosu (Rasat süresi 40 yıl)

Aylar	Aylık ortalama Nispi nem %	En Düşük Nispi Nem %
Ocak	74,1	17,0
Şubat	69,8	12,0
Mart	66,4	8,0
Nisan	62,0	11,0
Mayıs	57,1	10,0
Haziran	50,7	12,0
Temmuz	52,0	12,0
Ağustos	54,6	11,0
Eylül	57,5	12,0
Ekim	65,7	8,00
Kasım	71,6	10,00
Aralık	72,5	18,0
Yıllık	63,08	12,6

Yukarıdaki tablo incelendiğinde görüleceği gibi; aylık ortalama nispi nem normalken, aylık en düşük nispi nem oranları çok düşüktür.

2.1.1.2.2 BİTKİ ÖRTÜSÜ

Akdeniz iklimi ile beraber İç Anadolu'nun karasal iklim özellikleri egemendir. Ovalar ve ovaları çevreleyen vadilerde, karasal nitelikli Akdeniz İklimi görülürken, yüksek dağlık bölgeler ve platolar ile kuzey ve kuzey doğusunda ki dağlar ve platolarda İç Anadolu'nun karasal nitelikli iklimin etkileri görülür.

Batıdan doğuya doğru gidildiğinde toprak, iklim ve topografya gibi çevre koşulları yavaş değişmeye başlar. Bu değişime bağlı olarak, bitki örtüsü de değişir. Bitki örtüsü batıdan doğuya doğru ova bitkileri, makiler, ormanlar ve alpin bitkilerinden oluşur. Bu düzenli bir sıra biçiminde birbirini izlemez. Egemen bitki örtüsü ormanlar ve makilerdir.

Doğal bitki örtüsünün büyük çoğunluğu, kuraklığa dayanıklı, sert yapraklı, sürekli yeşil kalan Akdeniz bitki türleridir.

2.1.1.2.3 COĞRAFİ YAPI

Salihli Gediz havzasının orta bölümünde 28 10' doğu, 38 10' kuzey konumu ve etrafı batıdan Turgutlu, kuzeybatıdan Akhisar, kuzeyden Gördes, kuzeydoğusundan Demirci, doğudan Kula, Güneydoğudan Alaşehir ve Güneyde İzmir'in ilçesi Ödemiş tarafından çevrilmiştir.

Buzdağların kuzey yamacının eteklerinde Gediz Nehri kenarında bulunan Salihli İZMİR - ANKARA karayolu ile İZMİR - AFYON demiryolunun da kenarında bulunmaktadır.

Kuruluş yeri Bozdağ kütlesinin güneyini sınırlandırmış olması bir dezavantaj değil, ülkemizde kuzey ve kuzeydoğuya bakan yamaçların daha fazla nemli olması yer seçimi ve gelişiminde etkili rol oynamıştır.

Yine dünyada akarsu boylarındaki kentlerin gelişmişliğine paralel olarak Gediz, Alaşehir Çayı, Tabak Dere, Sart Dere, Gümüş Dere ve Kurşunlu Deresinden azami ölçüde faydalanılmaktadır. Bunun yanında Demirköprü Barajı ve sulama kanalları da adeta kentin hayat damarları niteliğindedir.

Salihli Ovası Gediz tektonik çukurluğunun içinde ve Gediz Nehrinin ovaya girdiği yerde de Salihli İlçesi kurulmuştur. Yer yer 90-100 metreyi bulan alüvyonlar Gediz ve Bozdağ'ın etkisiyle heterojen bir yapı gösterirler. Ancak toprak verimliliğinde önemli avantajlar sağlar.

Salihli Ovası kuzey ve güney tarafından faylarla (kırık) sınırlandırılmıştır. Gediz tektonik çukurluğunun oluşumunda rol oynayan faylar Ova'nın çöküntü olduğunun bir kanıtı gibidir.

Salihli Ovasının güney kesimlerindeki sıcak su kaynakları da bu fay hattının bir eseridir. Ova'nın neojen sonlarında çöktüğü Bozdağ'ların yükseldiği ve bu durumun 1500 metrelere vardığı kabul edilmektedir.

Ova'da zaman zaman fayların oynaması temel de çökmeler meydana gelmesinin bir göstergesi olarak kabul görmektedir. Bu açıdan bakıldığında Salihli Ovası'nın 1.derecede deprem kuşağının kenarında bulunmakta olduğu görülür.

Bozdağ'ların eğilim yamaçları Kurşunlu, Çakallar, Gümüş Çayı gibi suların etkisiyle parçalanmış ayrıca gevşek yapıda olan toprak zaman zaman kuzeyden akışa geçmiştir.

Bu durum Bozdağ'ların Salihli'ye bakan yamaçlarında doğa dengesinin bozulmasına yol açmaktadır.

Bozdağ metaformik kütlesi farklı formasyonlarla birlikte kentin güneyinde 2159 metreye kadar çıkmakta ve heybetli bir görüntü yelpazesinde kurulmuş durumdadır.

2.1.1.2.4 SICAK SU KAYNAKLARI

Kurşunlu kaplıcaları 1967 yılına kadar Manisa İl Özel İdaresi mülkiyetinde iken, İl Daimi Encümeni'nin 4 Nisan 1967 gün ve 298 sayılı kararı ile mülkiyeti Salihli Belediyesi'ne devredilmiştir.

O tarihten günümüze kadar Salihli Belediyesi tarafından işletilmekte olan Kurşunlu Kaplıcalarının çehresi 1987 yılında günün Belediye Başkanı Sayın Zafer KESKİNER ve o günkü belediye çalışanları tarafından kısa sürede değiştirilmiş olup bu günkü modern görünümünü almıştır.

Kaplıcalarımız; İzmir - Ankara karayolu üzerinde Manisa iline bağlı Salihli İlçesine 6 km mesafede yaz - kış yemyeşil olan bir vadinin içinde yer almaktadır.

Toplam 86 ev, 270 yatak kapasiteli tesisimizde, 2 adet kapalı yüzme havuzu (bay - bayan), 2 adet Sauna (bay - bayan), 8 adet özel jakuzili oda ve birde fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezimiz bulunmaktadır. Tüm bunların yanı sıra 1 cami, 1 restoran, 1 kafe, 1 kasap, 1 manav, 1 market ve bir de fırın vardır.

Termal suyunun özellikleri ve vadinin güzelliği göz önüne alınırsa; bu kaplıca Salihli Belediyesi'nin tüm halkımıza bir armağanıdır.



Onar günlük devreler halinde hizmete sunduğumuz evlerden, 1 oda 1 banyo olanlar 2 kişilik, 1 oda 1 salon 1 banyo olanlar 3 kişilik, 2 oda 1 salon 1 banyo olanlar 5 kişilik olarak düzenlenmiştir. Tüm bu evlerde birer küvet ve küvetlere kadar el değmeden gelen termal suyum uz bulunmaktadır.

Evlerden, 2 kişilik olanlar klasik kaplıca evleri gibi sıra odalardan oluşan, 3 kişilik olanlar müstakil konutlar, 5 kişilik olanlar iki katlı apartman tarzında apart dairelerdir.

Tüm bu evlerde kişi sayısına göre birer yatak (malzemesi ile birlikte), bir oturma gurubu, bir buzdolabı ve birde tüpü ile birlikte ocak bulunmaktadır. Bu evlere gelen dostlar gelirken şahsi eşyaları ile havlu - terlik gibi ihtiyaçlarının yanı sıra, ihtiyaç kadar küçük mutfak eşyası (kap kacak gibi) ve kendi imkânlarıyla pişirebilecekleri malzemeleri getirebilmektedirler. Evlerde telefon ve televizyon bulunmaktadır.

Yaz - kış hizmet vermekte olan tesisimiz Jeotermal ile (kalorifer) ısıtıldığı için, kış aylarında da çok güzel olup, yılın her ayı talep görmektedir. Her yıl bir sonraki yıl için rezervasyon yapıldığı gibi herhangi bir tarihte gelebileceğiniz devreyi seçerek, o devre içinde rezervasyon yaptırma olasılığı da vardır.

Kaplıca suyu;

- Romatizman hastalıklarda,
- Siyatik, lumbago ve kireçlenmelerde,
- Nevrid, nevralji gibi hatalıklarda,
- Kırık çıkık vakalarında,
- Çeşitli cilt hastalıklarında.
- Bazı kadın hastalıklarında.
- Böbrek rahatsızlıkları ile taş ve kum dökümü gibi rahatsızlıklara da iyi gelmektedir.

2.1.1.2.5 EKONOMİ

İlçe topraklarında kiremit hammaddesi içeren Alüminyum Silkat, Altın, Uranyum, Titanyum, Mermer ve Volkan Cürufu yatakları vardır. Yer altı zenginliklerinde maden suyu ve sıcak su kaynakları önemlidir.

Salihli kentinin Jeotermal enerji ile ısıtılması projesi başlamış kentin bir kısmına bağlanan sistem çalışmaları devam etmektedir.

Salihli çeşmelerinden akan su fabrikada şişelenerek iç piyasaya dağıtılmaktadır.

İlçe ekonomisi tarım ve tarıma dayalı ticaret ve sanayi ağırlıktadır. Başlıca ürünleri üzüm, buğday, arpa, pamuk, tütün ve mısırdır. Ayrıca çeşitli sebze ve meyve yetiştirilmekte olup, hayvancılık ta önemli gelir kaynağıdır.

Salihli'nin ekonomisi tarıma dayalıdır. Sanayi tesis sayısı fazla değildir. Salihli ekonomisinde önemli yeri olan tuğla fabrikalarının 4-5 tanesi hariç diğerleri kapanmıştır.

Salihli'de tarım ürünlerinin çeşitlendirilmesi ve çiftçinin ürettiği ürünün değerlendirilmesi ancak tarım ürünlerinin ihracata dönük sanayi ürününe dönüşmesi ile mümkün bulunmaktadır.

Organize Sanayi Bölgesi'nde kurulacak, özellikle gıda sektörü ile ilgili fabrikalar bu işlevi yerine getirecektir. Organize Sanayi Bölgesi'nin ikinci önemli işlevi Salihli'deki işsizlik sorununa çare olacaktır. Fabrikalarda çalışacak işçiler yanında, küçük sanayi işletmelerinde yan sanayinin gelişmesine, taşımacılık ve diğer hizmet sektörlerine, durmuş olan inşaat sektörüne de önemli katkıları olacaktır.

1980'li yıllardan sonra, özellikle inşaat sektöründeki gelişmeden pay alabilen ancak, diğer sektörlerde yeterli gelişmeyi gösteremeyen Salihli'nin, Organize Sanayi Bölgesi'nin gelişmesiyle sosyo-ekonomik yapısı önemli ölçüde ilerleme sağlayacaktır.

SALİHLİ ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ

Salihli Organize Sanayi Bölgesi Salihli'ye 16 km. uzaklıkta Ankara E-96 karayoluna cepheli bir konumdadır. Salihli Organize Sanayi Bölgesi İzmir'e 112 km. Manisa'ya 88Km.

Balıkesir'e 139Km. Uşak'a 104 Km.,İzmir Limanına 112 K. İzmir Adnan Menderes Havalimanına 12 Km. Ege Serbest Bölgesine 130 Km. uzaklıktadır.Antalya-İstanbul yolunun kesiştiği kavşak noktadadır.

Manisa İl Özel İdaresinin %25,Salihli Belediyesinin %50 ve Salihli Ticaret ve Sanayi Odasının %25 ortaklığı ile kurulmuştur.

1997 yılında kamulaştırma çalışmalarına başlanmış, projelerin tamamlanması ile 2002 yılında başlayan alt yapı çalışmaları 2005 yılı sonunda tamamlanmıştır.

Toplam yatırım miktarı 31.12.2013 tarihi itibarı ile 13.271.237,18.-TL. Olmuş ve bunun 4.831.432,97.-TL. Sı Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının kredisi ile karşılanmış,8.439.804,20.-TL. Sı Müteşebbis Heyet ve Organize Sanayi Bölgesi imkânları ile karşılanmıştır.

4000 m3/gün kapasiteli Endüstriyel Atık su Arıtma Tesisi Temmuz/2011 de devreye alınmıştır. Tesisin revizyon ve kapasite artırımı çalışmaları başlamıştır.

21.02.2014 tarihinde Zafer Kalkınma Ajansı'nın Turizm, Enerji ve Çevre Altyapı Mali Destek Programına başvurulmuştur. Başvurumuz kabul edilmiş olup arıtma tesisinin

kapasite artırımı için 675.295,22.-TL. Hibe kredi desteği alınacaktır. OSB alanına Demiryolu, Doğalgaz bağlantısı ve Gümrük Birimi çalışmaları devam etmektedir.

Organize Sanayi Bölgesi Arsa Tahsisleri ve Yapılaşma Durumu

Toplam Tesis Sayısı	Tahsis Edilen Tesis Sayısı	Üretim Aşamasında	Üretim Hazırlığı	İnşaat Aşamasında	Proje Aşamasında	Faaliyet Olmayan
54	54	37	5	6	4	2

Organize Sanayi Bölgesi Toplam Tesis Bazında Sektörel Dağılım Durumu

Tarımsal Sanayi	Tarımsal Yan Sanayi	Çeşitli
41	6	7

Organize Sanayi Bölgesi alanında 21 Salihli merkezli firmaya,30 Salihli dışı ve 3 yurt dışı ortaklı firmaya yer tahsisi yapılmıştır. Kesin tahsis alanı tüm alanın %98 ini oluşturmaktadır. Üretime geçen fabrikalarımız ürünlerini başta AB ülkeleri, ABD, Avustralya, Mısır, Türkiye Cumhuriyetleri, Malezya ve Orta Doğu ülkeleri olmak üzere çeşitli ülkelere ihraç etmektedir.2013 yılsonu itibarı ile ihracat 128 milyon, İthalat 28 milyon. OSB de 806.730 ton hammadde işlenerek 558.194 ton mamul madde elde edilmektedir.

Bölgede konserve çeşitleri, dondurulmuş gıda, Alkol, bitkisel yağ süt ve süt ürünleri, yem(büyükbaş ve küçükbaş)evcil hayvan yemleri, yaş meyve-sebze işleme, kuru domates, salamura zeytin, turşu, unlu kaplama malzemeleri, tahin helva ve meyve suyu gibi ürünler ağırlıkta olup, bağlantı elemanları(vida,cıvata,somun)ve ortopedik gereçler imal edilmektedir.

Salihli Organize Sanayi Bölgesi 2.Etap Çalışmaları

Salihli Organize Sanayi Bölgesi 2.Etap proje çalışmaları devam etmektedir. İmar planı Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca onaylanmıştır.135 hektarlık 2.Etap Organize Sanayi Bölgesinde toplam 99 sanayi parseli planlanmaktadır.

İlave alanda 929.504 m2 sanayi parseli 98.000 m2 idari sosyal tesis, teknik hizmet ve destek alanları,170.900 m2 yeşil alan bulunmaktadır.

Kamulaştırma ve alt yapı proje çalışmaları tamamlanınca 2.Etap OSB de arsa tahsislerine başlanacaktır.

Salihli Organize Sanayi Bölgesi emek yoğun ve hammaddesi bölgede bulunan bu tip sanayi ekonomisi tarıma dayalı olan kentte tarım ürünlerinin değerlendirilmesini ve çeşitlenmesini sağlayacaktır. Emek yoğun bu tesisler Salihli ekonomisinin canlanmasında ve işsizliğin önlenmesinde önemli katkıları olacaktır.

- 1) Bölgede tarım alanlarının korunmasını sağlayacaktır.
- 2) Bölgede tarım ürünlerinin çeşitlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır.
- 3) Organik tarım uygulaması gelişecektir.
- 4) Jeotermal seracılığın gelişmesini sağlayacaktır.
- 5) Bölgede sözleşmeli tarım uygulamasının gelişmesini sağlayacaktır.
- 6) Bölgenin ihracat potansiyelini arttıracaktır.
- 7) Bölgede işsizlik sorununun çözümünde katkıda bulunulacaktır.
- 8) Bölgede kentleşme hızlanacak, bölgenin soysa-ekonomik yapısına önemli katkıları olacaktır.

Organize Sanayi Bölgesi alanında 21 Salihli merkezli firmaya,30 Salihli dışı ve 3 yurt dışı ortaklı firmaya yer tahsisi yapılmıştır. Kesin tahsis alanı tüm alanın %98 ini oluşturmaktadır. Üretime geçen fabrikalarımız ürünlerini başta AB ülkeleri, ABD, Avustralya, Mısır, Türkiye Cumhuriyetleri, Malezya ve Orta Doğu ülkeleri olmak üzere çeşitli ülkelere ihraç etmektedir.2013 yılsonu itibarı ile ihracat 128 milyon, İthalat 28 milyon. OSB de 806.730 ton hammadde işlenerek 558.194 ton mamul madde elde edilmektedir.

Bölgede konserve çeşitleri, dondurulmuş gıda, Alkol, bitkisel yağ süt ve süt ürünleri, yem(büyükbaş ve küçükbaş)evcil hayvan yemleri, yaş meyve-sebze işleme, kuru domates, salamura zeytin, turşu, unlu kaplama malzemeleri, tahin helva ve meyve suyu gibi ürünler ağırlıkta olup, bağlantı elemanları(vida,cıvata,somun)ve ortopedik gereçler imal edilmektedir.

Salihli Organize Sanayi Bölgesindeki firmalarda 1700 ile 2500 kişiye iş imkânı sağlanmaktadır.

SALİHLİ ORGANİZE

SANAYİ BÖLGESİ

(2. ETAP) İMAR PLANI



2.ETAP O.S.B.

Alüvyonlu toprak, Akdeniz İklimi ve sulama imkânı sayesinde, dünyada bundan daha güzel tarıma elverişli yer az bulunur. Akdeniz İkliminin görüldüğü Salihli'de yaz kuraklığı bariz bir şekilde hissedilir. Ancak Demirköprü Barajının sağladığı sulama imkânı Ova'da hem çeşitli, hem de verimli yüksek bir tarım hayatı ortaya çıkarmıştır. Salihli'nin birçok yerinde entansif tarım yapılmaktadır.

Ova'da ve Bozdağ yamaçlarında üretilen ürünlerin çokluğu, burada tamamının sayılmasını mümkün kılmıyor. Ancak ülke çapında yetiştirilen bir kaç ürün adı verilecek olunursa;

Pamuk: Sulu tarım olarak bölgemizde yetiştirilen pamuk, hav uzunluğu ve lif kalitesi yönünden oldukça değerlidir. Buna bağlı olarak çırçır fabrikası bulunmaktadır.

Üzüm: Türkiye'nin çekirdeksiz üzüm merkezlerinden biri olan Salihli Ovası (Manisa ili Türkiye Birincisi) kuru üzüm ihracatı ve pekmez üretimiyle ön sıralarda yer almaktadır.

Tütün: Önemli bir yer tutmakla birlikte son yıllarda ekiminde önemli azalmalar görülmektedir.

Sebze ve Meyve: Şeftali, kayısı, kiraz, kavun, karpuz, zeytin Ova'nın diğer önemli ihraç malları arasında yer almaktadır.

Zeytin: Zeytin üretimi son yıllarda oldukça yaygınlaşmış olup, buna bağlı sanayi de gelişmektedir.

Sebze üretiminde Salıhlı kendine özgü bir yer edinmiş bulunmaktadır. Sebze ve meyve daha çok Ankara - İstanbul ve Bursa'ya pazarlanmaktadır.

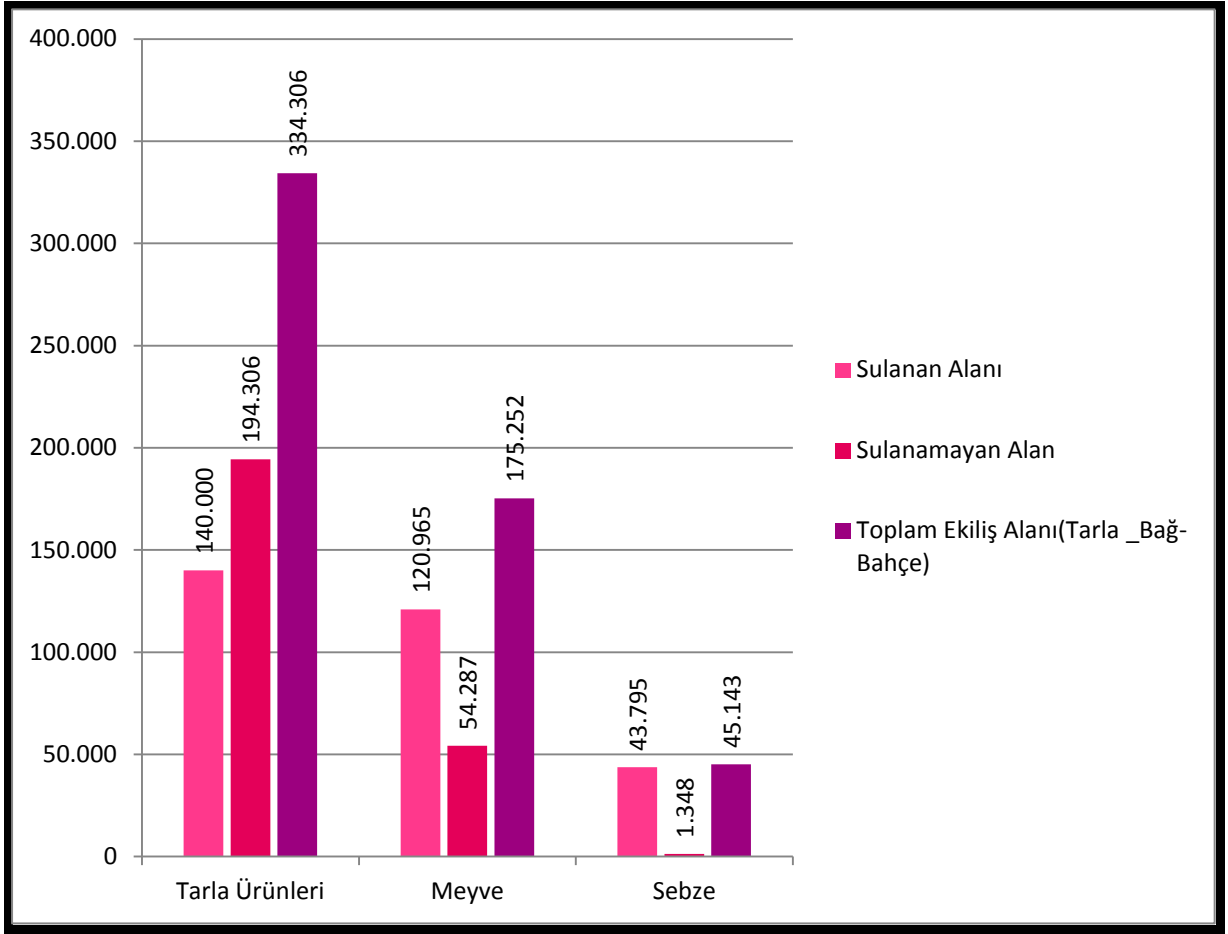
SALIHLI İLÇESİ ARAZİ DAĞILIMI

Cinsi	Miktarı (Hektar)	Oranı (%)
Tarım Alanı	58.175	42,50
Sulanabilir Alan	29.980	21,90
Sulanamayan Alan	28.195	20,60
Çayır-Mera	6.879	5,04
Orman	30.596	22,35
Tarıma Elverişsiz Arazi	41.221	30,11
T O P L A M	136.872	100,00

Toplam 58.175 hektar tarım alanının 29.980 hektarı sulanabilmektedir. 28.195 hektar alanda da kuru tarım yapılmaktadır (tütün, hububat vs.). Sulanabilir alanlarımızda iklim faktörlerinin olumlu nedeniyle 1. ve 2. ürün tarımı gelişmiştir. 6.879 hektar Çayır - Mera alanı mevcuttur. Bunların büyük kısmı ıslah çalışması gerektirmektedir. İlçe merkezinin geliri de büyük oranda tarıma dayanmaktadır. İlçemizde 8.485 adet traktör bulunmaktadır. Organize Sanayi Bölgesi'nde, Tarım Bakanlığı'nın Kırsal Kalkınma Yatırımının da teşvikleriyle, tarıma dayalı sanayi kuruluşlarının sayısında önemli bir artış olmuştur. İlçede esnaflarında tarımsal faaliyetleri mevcuttur. Bu nedenle, tarımda oluşabilen krizler ilçe ekonomisini etkilemektedir.

SULAMA DURUMU

	Sulanan Alan(Da.)	Sulanmayan Alan(Da.)	Toplam Ekiliş Alanı (Tarla-Bağ-Bahçe)
Tarla Ürünleri	140.000	194.306	334.306
Meyve	120.965	54.287	175.252
Sebze	43.795	1.348	45.143
	304.760	249.941	554.701



Tabloda görülebileceği gibi toplam tarım arazilerinin % 54.04 u sulanabilmektedir.

Sulamanın en büyük kaynağı Gediz Nehri üzerindeki Demirköprü Barajıdır. Gediz Nehri üzerinde kurulan Demirköprü barajı sulama,taşkından korunma,enerji ve balıkçılık yönünden faydalar sağlamaktadır.Barajdan gelen sulama kanaletleri vasıtası ile Sağ Sahil (9.101 ha)ve Sol Sahil (9.210 ha)Sulama Birlikleri sayesinde ovadaki tarım alanları sulanarak,,tarım alanlarında daha çok faydalanılmaktadır.

ARAZİ DURUMU

Bozdağ ve Dibek Dağı arasında bulunan Salihli Ovası Gediz nehri üzerinde bulunan Demirköprü Barajından bırakılan sulama suyunun Adala Regülatöründeki sağ ve sol sahil sulama kanallarından sulanabilen verimli topraklara sahiptir. Nüfusun büyük bir bölümü ova kısmında yerleşmiştir.Bozdağ,Üşümen ve Dibek Dağında bulunan mahallelerde nüfus yoğunluğu az olup,yerleşim dağınıktır.

SALİHLİ İLÇESİ ARZI DAĞILIM CETVELİ (2014)

CİNSİ		Hektar(Ha) 2014	CİNSİ		Hektar(Ha) 2014	CİNSİ		Hektar(Ha) 2014
Tarım Alanı		58.175,47						
I-TARIM ALANI		29.397,10	II-BAĞ-BAHÇE ALANI		26.073,00	c-Sebze Alanı		4.474,50
-Hububat Alanı			a-Bağ Alanı		11.552,40	1-	Kavun	50,00
1-	Buğday	12.402,60	1	Sofralık	1.363,50	2-	Karpuz	250,00
2-	Arpa	6.413,00	2	Kurutmalık	10.146,50	3-	Biber(Sivri)	150,00
3-	Mısır(Dane-1.ürün)	2.650,00	3	Şaraplık	42,4	4-	Biber(Dolmalık)	20,00
4-	Mısır(Dane-2.ürün)	1.600,00	b-Meyve Alanı		1.939,30	5-	Biber(Salçalık)	47,00
5-	Çavdar	10,00				6-	Domates(Sofralık)	895,00
6-	Sorgun(Yeşil)	20,00				7-	Domates(Salçalık)	2.100,00
b-Baklagil Alanı			1	Elma	97,50	8-	Hıyar(Sofralık+Turşu)	40,00
1-	Nohut	140,00	2	Erik	205,00	9-	Taze Fasulye	150,00
2-	Burçak(dane)	150,00	3	Kiraz	350,00	10-	Turp(Bayır+Kırmızı)	10,00
3-	Fasulye(kuru)	20,00	4	Kayısı	315,00	11-	Pırasa	10,00
4-	Börülce(kuru)	4,00	5	Şeftali	200,00	12-	Sarımsak(Taze)	5,00
5-	Bezelye(kuru)	30,00	6	Nektarin	17,00	13-	Soğan(Taze)	15,00
c-Endüstri Bitkileri			7	İncir	15,80	14-	Bakla(Taze)	10,00
1-	Tütün	2.165,00	8	Armut	31,00	15-	Bezelye(Taze)	50,00
2-	Pamuk	500,00	9	Nar(Hicaz)	280,00	16-	Karnabahar	20,00
3-	Susam	640,00	10	Ayva	30,00	17-	Isanak	150,00
4-	Şeker Pancarı	50,00	11	Çilek	50,00	18-	Lahana(Beyaz+Kırmızı)	25,00
5-	Kekik	138,50	12	Badem	103,00	19-	Patlıcan	350,00
6-	Haşhaş	50,00	13	Ceviz	235,00	20-	Marul(göbekli+kıvırcık)	40,00
d-Tarla Sebzeciliği			14	Vişne	8,00	21-	Barbunya fasulye	35,00
1-	Soğan(kuru)	1,00	15	Trabzon Hurması	2,00	22-	Kereviz	1,00
2-	Sarımsak(kuru)	1,00						
3-	Patates	30,00						
e-Yem Bitkileri								
1-	Yonca	800,50						
2-	Fiğ(Ot)	2.300,00						
3-	Triticale(Ot)	20,00						
4-	Mısır(Silaj-1.Ürün)	850,00					Örtü Altı	51,20
5-	Mısır(Silaj-2.Ürün)	1.300,00				d-	Zeytinlik	8.106,80
6-	Yem Şalgamı	11,00				III.	Nadas Alanı	146,67
						IV.	Kavaklık	65,00
						V.	Kullanılmayan Tarım Arazisi	2.493,70

SALİHLİ İLÇESİ HAYVANSAL VARLIĞI (2014)

BÜYÜKBAŞ				KÜÇÜKBAŞ			KANATLI HAYVAN			
Sığır	Buzağı-Dana	Manda	Toplam	Koyun	Keçi	Toplam	Etlik Tavuk	Etlik Hindi	Yumurtacı Tavuk	Toplam
19.500	10.000	534	30.034	72.000	16.000	88.000	5.080.000	75.500	1.380.000	6.535.500

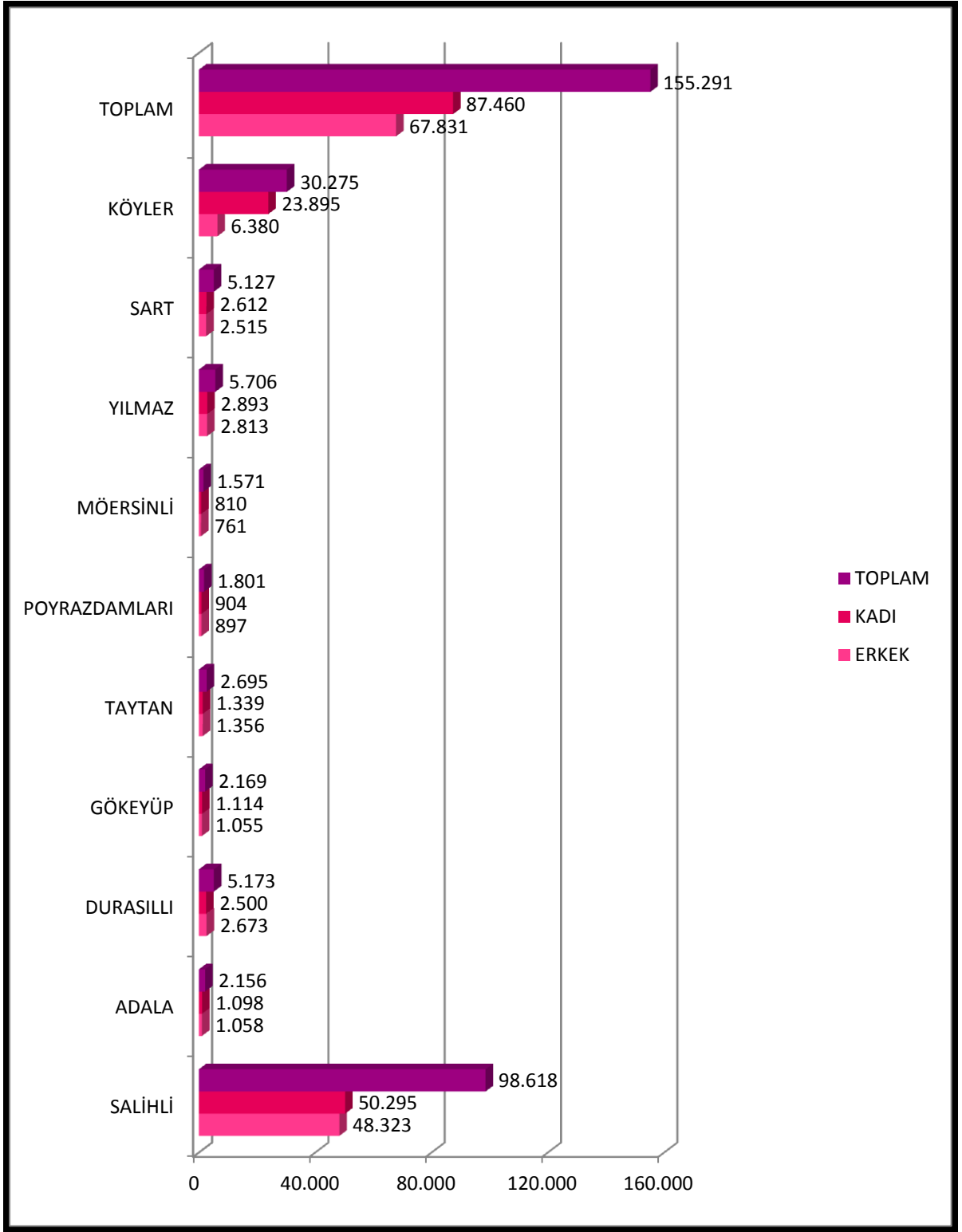
2.1.1.2.6 SALİHLİ İLÇESİ GIDA ÜRETİM YERLERİ (2014)

ÜRETİM TESİSLERİ	ADET
Süt ve Süt Ürünleri İşleme Tesis	9
Soğuk Hava Deposu Meyve-Sebze Paketleme	3
Zeytin Yağı tesisi	8
Alkollü içecek üretimi	1
Alkolsüz içecek üretimi	4
Aromatik sular ve Aromatik yağ üretimi	1
Bal ambalajlama	2
Kuruyemiş imalatı	5
Ekmek üretimi	58
Unlu mamuller ve Pastacılık Üretimi	67
Meyve –Sebze işleme tesis	8
Fermente ve salamura ürün imalatı	9
Şekerleme üretimi	4
Yumurta paketleme tesisi	8
Tuz işleme tesisi	1

2.1.1.2.7 KENTİN NÜFUSU, KENTLEŞME DEMOGRAFİK YAPI

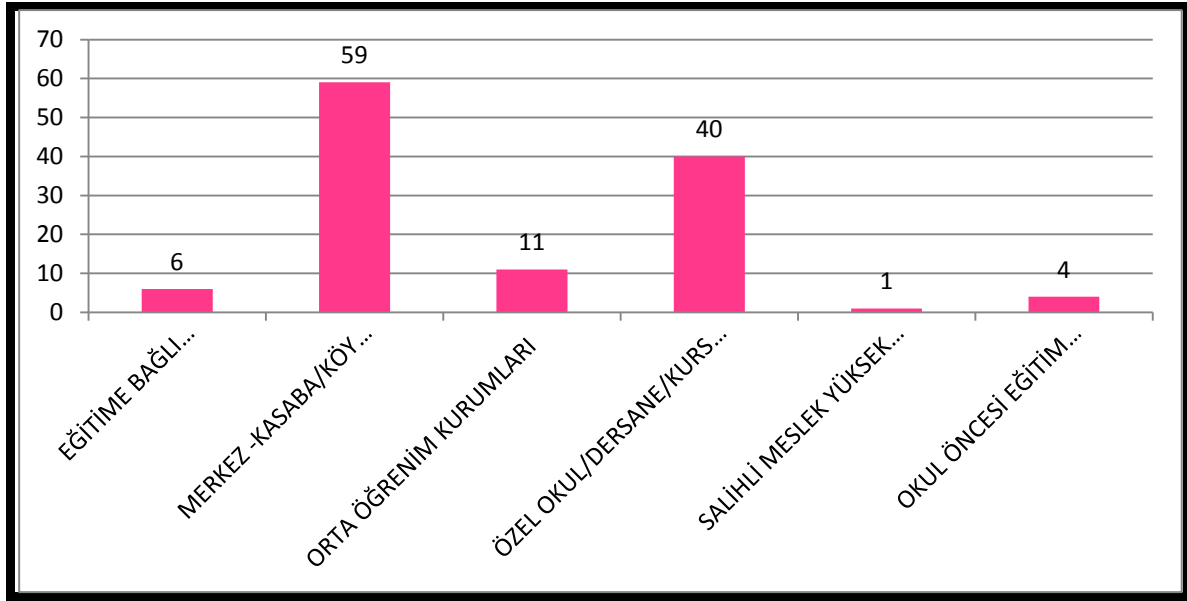
Manisa İlinin en büyük ilçelerinden olan Salihli İlçemizin merkez nüfusu 98.618 Köyler 30.275, Beldeler 68.343 kişi olup, toplam ilçe nüfusu 155.291 kişidir. Bunun yaklaşık % 60 - 65'i tarıma dayalı işlerden geçimini sağlamaktadır.

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
SALİHLİ	48.323	50.295	98.618
ADALA	1.058	1.098	2.156
DURASILLI	2.673	2.500	5.173
GOKEYUP	1.055	1.114	2.169
TAYTAN	1.356	1.339	2.695
POYRAZDAMLARI	897	904	1.801
MERSİNLİ	761	810	1.571
YILMAZ	2.813	2.893	5.706
SART	2.515	2.612	5.127
KOYLER	6.380	23.895	30.275
TOPLAM	67.831	87.460	155.291



2.1.1.2.8 EĞİTİM

S.NO	OKUL ADI	MİKTARI
1	EĞİTİME BAĞLI KURUMLARIMIZ	6
2	MERKEZ-KASABA / KÖY İLKÖĞRETİM OKULLARI VE BİRLEŞMİŞ SINIFLAR	59
3	ORTA ÖĞRENİM KURUMLARI	11
4	ÖZEL OKUL / DERSANE / KURS VE DİĞERLERİ	40
5	SALİHLİ MESLEK YÜKSEK OKULU	1
6	OKUL ÖNECESİ EĞİTİM KURUMLARI	4



2.1.1.2.9 SALİHLİ MESLEK YÜKSEK OKULU

Salihli Meslek Yüksekokulu (SMYO) 1993 yılında Salihli şehir merkezindeki binasında faaliyete geçti. 1999 yılında, 670 dönümlük yerleşim alanına sahip ve o zamandan beri sürekli ağaçlandırılan kampüsteki yeni binasına taşınarak hizmete açılmıştır. Kampüs Salihli'ye 7 kilometre uzaklıktaki Ankara - Alaşehir yol kavşağının yanındadır. Yeşil orta bahçe etrafında bitişik dört bloka sahip yeni bina huzurlu bir eğitim ortamının gerekleri düşünülmüş ve tasarlanmıştır. Kampüs içinde 510 Kız öğrencinin yaşayacağı kredi yurtlar kurumuna ait öğrenci yurdu bulunmaktadır.

S.M.Y.O. řu anda iki yıllık 10 farklı mesleki programda 8 ikinci öğretim ve 1 uzaktan öğretim programını bilim ve teknolojinin yardımıyla öğrencilerini tercih ettikleri kariyere uygun eğitim vermeyi amaçlamıştır. Bu mesleki programlar şunlardır: Yerel Yönetimler, Dış Ticaret, Pazarlama, Deri Konfeksiyon, Bilgisayar Programcılığı, Tekstil Teknolojisi , Moda tasarımı, Çocuk Gelişimi., Emlak ve Emlak Yönetimi, Özel Güvenlik ve Koruma programlarında eğitim vermektedir.

S.M.Y.O.'nun örgün ve ikinci öğretim kapsamında yaklaşık 3000 öğrencisi ve 64 öğretim elemanııla projeksiyonlarla donatılmış görsel ve işitsel teknolojik alt yapısına sahip 20 derslikte eğitim vermektedir. Okul bünyesinde ayrıca tam donanımlı 3 adet Bilgisayar Laboratuvarı, Tekstil - Moda Tasarım - Deri İşleme ve Kalıp Çıkarma atölyeleri mevcuttur. Görsel ve işitsel teknolojisi ve standart seyir koltuklarına sahip bir adet konferans salonu da öğrencilerin hizmetindedir.



2015-2016 yılları arasında Salihli İktisadi İdari Bilimler Fakültesi öğretime açılacaktır.

2.1.1.2.10 SALİHLİ DEVLET HASTANESİ

Türk Halkının hasta, sakat, fakir ve yoksula tarih boyunca göstermiş olduğu yakın ilgi, tedavi edici sağlık müesseselerimizin memleketimiz sathında çoğalmas ve geliştirilmesi bakımından her zaman önemli bir unsur olmuştur. Bu içten duygu ve yardımlaşmanın örnek bir eseri olarak, hastanenin ana bina inşaatı Salihli Ticaret Odası öncülüğünde ve Salihlili vatandaşların katkılarıyla 1951 yılında başlatılmış olup, 1953 yılında Sağlık merkezi olarak hizmete açılmıştır. İlave inşaatı 1959 yılında devlet tarafından yapılmıştır. Ek ilave inşaatlarına 1972 yılında başlanılmış, 1974 yılında ekler tamamlanmıştır.

Doğum binası inşaaasına Salihlili işadamı Muammer Şahin tarafından 1979 yılında başlanılmış, inşaat halkın da yardımları ile 1980 yılında tamamlanarak, aynı yıl hizmete açılmıştır. Ancak 2004 yılında temelden oynadığı ve kolonlarında çatlak olduğu raporu verilmesi üzerine, alınan yıkım kararıyla yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.

Arka bölümde 1998 yılında 13 yataklı diyaliz servisi hizmete açılmıştır.

1 Haziran 2005 tarihinde Kurşunlu Devlet Hastanesi (eski SSK hastanesi) ile tam birleşme yapılarak B binası olarak Salihli Devlet Hastanesi bünyesine katılmıştır. Prefabrik dış binası yıkılıp yerine 5 katlı acil servis ve ek hizmet binası inşaatının temeli merhum hayırsever vatandaş Kazım DİNÇKAN tarafından temeli atılmış ve inşaatı bitirilerek hizmete girmiştir.



Salihli ilçesi İzmir-Ankara karayolu üzerindedir. Çevre ilçelere göre merkezi durumda olması dolayısıyla Salihli Devlet Hastanesini bir bölge hastanesi konumuna getirmiştir. 2012 Mayıs ayı içerisinde 12 adet prefabrik poliklinik ilave edilerek hasta ve hasta yakınlarına verilen hizmetler kolaylaştırılmıştır. Hastanemizde 67 Uzman Hekim, 62 Ebe, 184 Hemşire, 83 Diğer Personel olmak üzere 396 personel ile hizmet vermektedir. Bakanlık Kalite standartları denetimlerinden 2014 yılı içinde yüz üzerinden 94 puan almıştır. Salihli Devlet Hastanesinde 2 adet renkli dobler, Dijital röntgen sistemi, tomografi, mamografi ve emar, 15 makinelik diyaliz merkezi, 5 salonlu ameliyathane, 8 yataklı anestezi yoğun bakım, 5 yataklı yeni doğan yoğun bakım, 5 yataklı nöroloji yoğun

bakım, 6 yataklı koroner yoğun bakım olmak üzere 225 yatak kapasitesi ile hizmet kalitesini yükseltmiştir.

Bu konumu itibarıyla bağlı bulunduğu köy kasabaların haricinde civar ilçe (Kula - Alaşehir - Demirci - Gördes - Ahmetli - Selendi - Gölarmara) halkının da kontrol ve tedavi hizmetlerini yürüttüğü için hasta potansiyeli çok yüksektir.

2.1.1.2.11 SALİHLİ SAĞLIK OCAKLARI

Salihli Sağlık Grup Başkanlığı	0 236 7132679
Salihli 112 Acil Yardım Sağlık İstasyonu	0 236 7131500
Salihli Adala (Karataş) ASM	0 236 7324007
Salihli Çapaklı ASM	0 236 7332255
Salihli Çavlu Sağlık Evi	0 236 7481112
Salihli Çökelek Sağlık Evi	0 236 7251261
Salihli Durasallı ASM	0 236 7121172
Salihli Gökeyüp Sağlık Evi	0 236 7364120
Salihli Kabazlı Sağlık Evi	0 236 7271537
Salihli Kemerdamları Sağlık Evi	0 236 7452133
Salihli Merkez A.Ç.S.A.P Merkez Baştabipliği	0 236 7131887
Salihli Merkez 1 Nolu ASM	0 236 7146979
Salihli Merkez 2 Nolu ASM	0 236 7138979
Salihli Merkez 3 Nolu ASM	0 236 7161645
Salihli Merkez 4 Nolu ASM	0 236 7151646
Salihli Merkez 5 Nolu ASM	0 236 7147447
Salihli Merkez 6 Nolu ASM	0236 7131011
Salihli Merkez 7 Nolu ASM	0236 7130144
Salihli Merkez 8 Nolu ASM	0236 7132677
Salihli Merkez 9 Nolu ASM	0236 7160102
Salihli Poyrazdamları ASM	0 236 7452191
Salihli Sart ASM	0 236 7242066
Salihli Taytan ASM	0 236 7392251
Salihli Veremle Savaş Dispanseri Baştabipliği	0 236 7145502
Salihli Yeşil Kavak ASM	0 236 7412291
Salihli Yeşilova Sağlık Evi	0 236 7425363
Salihli Yılmaz ASM	0 236 7155750

2.1.1.2.12 TURİZM

Antik çağlardan bu yana uygarlıklara sahne olmuş Ege Bölgesinin en eski yerleşimlerinden birisi Salihli ve çevresidir. Adala ve Gökeyüp beldeleri arasında Çakallar mevkiinde fosil olarak bulunan ilk insanların ayak izleri üzerinde yapılan araştırmalar sonucunda, bölgenin 26 bin yıldır yerleşim alanı olduğu kanıtlanmıştır.

Bölge hakkındaki ilk tarihi belgeler Hitit tabletleridir; Hitit imparatoru Tudhaliya VI, Salihli'nin tarihini anlayabilmek için Sardes'in tarihini bilmek gerekir. Bir anlamda Salihli, Sardes'in küllerinden doğmuştur. Assuwa (Asya) birliğine karşı çıkan Sardes ile savaşıldığı ve İ.Ö.1250 yılı civarında Sardes'in yakıldığı anlatılmaktadır. Ancak Sardes'in hangi devlete ait olduğu anlaşılamamaktadır. Herodotos, Heraklesoğulları'nın İ.Ö.1185 yıllarında Sardes'de bir hanedan kurduklarını yazmaktadır.

2.1.4.1. HİMAYE-İ ETFAL

1930'lu yıllarda inşaa edilen, Osmanlı Döneminde Himaye-i Etfal (Çocukların Himayesi) kimsesiz çocukların ihtiyaçlarını karşılamak, gelir sağlamak amacıyla kahvehane olarak inşaa edilen, halk arasında Saray Lokantası olarak bilinen bu yapı, Belediyemizce, İl Nolu Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan tamirat izni alınıp restore edilmiştir.



Tarihi Himaye-i Etfal binası resim, heykel ve el sanatları ile fotoğrafların sergilendiği, THM. TSM. PİYANO VE RESİM KURSLARININ, verildiği "SANAT EVİ" olarak hizmet sunmaktadır.

2.1.4.2. BİNTEPELER (ALYAT) ANTİK MEZARLARI

Sardes antik kenti ile kuzeyindeki Marmara gölü arasında yer alan, Lidya dönemine ait bu Tümülüs (Toprak dolgu) mezarlar, ait oldukları kişinin sosyal



durumuna göre büyüklü küçüklü olarak ovaya yayılmıştır. Sayıları 160 civarında olduğu tahmin edilen, günümüze 119 adedi ulaşan ve "Anadolu Piramitleri" adını verebileceğimiz bu mezarların en büyüğü Croesos'un babası Alyattes'e aittir. Bintepe antik mezarlarına Salihli-Akhisar yolu ile ulaşılmaktadır.

2.1.1.2.13 İNSANLIĞIN AYAK İZLERİ

Uygarlıklar beşiği Anadolu'nun eşsiz köşelerinden Salihli ve çevresi, eski çağlardan beri çok sayıda yerleşime sahne olmuştur. Konuyla ilgili en yeni kanıt 1969 yazında bulunan ve "İlk insanın ayak izi" adı verilen fosillerdir. İzler, Gökeyüp beldesinde 2 km². Lik bir alana yayılmış haldedir. Ayrıca fosil izler, birden fazla bireye ait olmaları bakımından da çok önemlidir. İnsana ait ayak izlerinin yapılan incelemeler sonucu 26 bin yıllık geçmişe ait oldukları anlaşılmıştır.

2.1.1.2.14 KIZ KÖPRÜSÜ

Kız köprüsü üzerinden karşıya geçildiğinde takip edilen toprak yol ile 2 km sonrasında 25 m yükseklikten dökülen Su Uçtu Şelalesine ulaşılmaktadır. devamında ise güzelliği ile büyüleyen harika bir volkanik kanyon bulunmaktadır. Binlerce yılın yarattığı doğa harikası olan bu kanyonda rafting ve kano gibi su sporlarının yapılması proje hazırlığındadır.



2.1.1.2.15 ADALA KANYONU

Kız köprüsü üzerinden karşıya geçildiğinde takip edilen toprak yol ile 2 km sonrasında 25 m yükseklikten dökülen Su Uçtu Şelalesine ulaşılmaktadır. Binlerce yılın yarattığı doğa harikası olan bu kanyonda Rafting ve Kano gibi su sporlarının yapılması proje hazırlığındadır.



2.1.1.2.16 KURŞUNLU KAPLICALARI

Kurşunlu Kaplıcalarımız, kendine has doğal güzelliği ile şirin bir tatil köyü görünümündedir. Bozdağ'ların eteğinde yeşil bir vadide yer alan, kuş cıvıltılarının rengarenk çiçeklerin bulunduğu yeşilin her tonunu görebileceğiniz, oksijen deposu ile tam bir saklı cennettir.

Salihli Belediyesi Kurşunlu Kaplıcaları, şifalı suları ile Türkiye'nin her yerinden insanların uğrak yeri durumunda. Şirin bir dinlenme kampını andıran tesisler şifanın yanında gelen konuklara huzur dolu bir ortamda sunmaktadır.



2.1.1.2.17 ŞEHİR HAMAMI

1900 yılında varlığı kesin olarak bilinen Salihli Şehir Hamamı, özgün plan şemasını koruyarak günümüze gelebilmiş Şehir Hamamı, Salihli Belediyesi'nin duyarlı yaklaşımı neticesinde 2005 yılında başlayan onarım çalışmaları ile tekrar işler hale getirilmiş ve yöre halkının hizmetine sunulmuştur.

Salihli ilçe merkezinde bulunan Şehir Hamamı; Türklerin su kültürü ve temizlik anlayışına ait bölgemizdeki tek örnektir. Onarım öncesi ve onarım sonrası geleneksel hamam mimarisi ve kültürel çevresinde el alan bu çalışma ile kamuoyuna ve bilim dünyasına tanıtılan Salihli Şehir Hamamı, 2005 yılında başlanan onarım çalışmaları ile özgün işlevi ve işleyişine sadık kalınarak inşa edildiği dönemin mimari özellikleri doğrultusunda tekrar halkın hizmetine sunulmuştur.

2.1.1.2.18 SART ANTİK KENTİ (LİDYA KRALLIĞI)

Halkının kökeni tam olarak bilinmeyen Lidya Krallığı zengin maden kaynakları ve Kroisos gibi kralları ile tanınmaktadır. Lidya'da Atyadlar, Heraklid ya da Tyonidler ve



Mernadlar olmak üzere üç kral sülalesi egemen olmuştur. Heredot Lidyalılardan Maionlar, Bozdağın eteğindeki başkentlerinden de Hyde olarak bahsetmektedir.

Mermnad sülalesinin ilk krallığı Gyges'ten itibaren, ülkeye Lidya, başkente de Sardis denilmeye başlanmıştır. Gyges'ten sonra oğlu Ardys ondan sonra ise Sadyattes başa geçmiştir. Sadyattes'in oğlu Kral Alyattes Lidya'nın en yetenekli kralı idi; Onun döneminde topraklar genişlemiş, Med kralı Kyaksares ile önce savaşmış, sonra barış anlaşması yapmıştır. Alyattes'in oğlu Kroisos Mernmad sülalesinin 5.ve son kralıdır. Yunanlılar onu zengin, cömert ve güçlü bir kral olarak tanımışlardır.

İran da Medleri yıkan Pers Kralı Kyros, Lidya Kralı Kroisos ile savaşp onu yenmiştir. İ.Ö. 547 yılında Lidya devletine son vermiştir. Bundan sonra Persler bütün Anadolu'ya hakim olmuşlardır. Lidyalıların uygarlığa yaptıkları katkılardan en önemlisi İ.Ö.7.yüzyılın ikinci yarısında, metal ağırlığı ve ayarı sabit devlet damgası ile garantilenmiş parayı icat etmiş olmalarıdır. Sikke olarak adlandırılan madeni para sonucunda ticarete yerini para ekonomisi almıştır.

Çok tanrılı bir dine sahip olan Lidyalılarda en büyük saygıyı Kuvava adıyla anılan Ana Tanrıça Kybele görmekteydi. Ayrıca Sardis'te Lidyalıların "Artimu" dedikleri Ateni adındaki bir başka tanrıçaya daha tapınılıyordu. Ayrıca, Tanrı Dionysos, Levs(Zeus) Santas, Lametrus ve Marvida gibi tanrı ve tanrıçalara tapınılmaktaydı.

Lidya devletinden sonra Persler 200 yıl Anadolu'ya hakim oldular. Pers egemenliğinde Lidya'nın zenginliği devam etmiştir. Bugün halk arasında Karun hazinesi olarak adlandırılan eserler Uşak Arkeoloji Müzesinde sergilenmektedir.

Artemis Tapınağı, Roma Hamamı, Akropol ve eski Sardes kenti daha güneyde, Roma ve Bizans yapıları Gymnasium, Sinagog ve Kral Yolu ise kuzey yönde yer alır. Sardes ören yeri, İzmir - Ankara karayolu üzerinde ve Salihli'nin 8 km. batı yönündeki Sart beldesi içinde yer almaktadır.

2.1.1.2.19 DEMİRKÖPRÜ BARAJI VE BARAJ GÖLÜ

Salihli-Köprübaşı yolu 23. Km. sinde yer alan baraj gölü, doğal piknik alanları oluşturmakta ve av mevsiminde balıkçılık yapmak isteyenlere bu zevki tattırmaktadır. Baraj gölünde sazan, yayın ve levrek balıkları avlanabilmektedir. Civardaki alabalık çiftliklerinde alabalık ziyafeti çekilebilmektedir.

2.1.1.2.20 GÖKEYÜP ÇÖMLEKÇİLİĞİ

Salihli'ye 50 Km. mesafedeki Gökeyüp Beldesinde, özel bir çamurun elle şekillendirilmesi ve pişirilmesi ile elde edilen teknik bize Orta Asya geleneklerimizden kalmadır.

Hemen tüm Türkiye'ye yayılan "Güveç" adı verilen çömlekler bu beldemizde asırlardan beri üretilmesine rağmen tanıtım eksikliği nedeniyle pek bilinmemektedir.

2.1.1.2.21 ANADOLU ANIT ÇINARI

Barış Mahallesi Tirebolu mevkiinde bulunan bu anıt çınar 428 yaşındadır. Yüksekliği 40 m. Çapı 7 m. dir. Söylenceye göre bu çınarın dallarını yakmak veya odun olarak götürmek uğursuzluk getireceği inancı sayesinde anıt çınar, günümüze ulaşmayı başarabilmiştir. Çevre düzenlemesi Salihli Belediyesi tarafından yapılmıştır.



2.1.1.2.22 BURHAN ANIT ÇINARI

Burhan dağ köyü yakınlarındaki bu çınar yaklaşık 35 m. boyunda 8 m. çapındadır. Yaklaşık 400 yıllık olduğu sanılmaktadır. Anadolu çınarının aksine pek bilinmemektedir. Geniş dallarının altı doğal piknik alanıdır ve yanında doğal kaynak suyu akan bir çeşmeye sahiptir.

2.1.1.2.23 ÇAMUR HAMAMI

Salihli Antik çağlardan beri şifalı suları ile ilgi çeken bir yer olmuştur. Hatta Romalıların, Sardes'e 5 km. mesafedeki bu suları pişirilmiş toprak boru sistemi döşeyerek getirdikleri, "Roma Hamamı" dedikleri küçük çaplı hamamlar ile Gymnasiumdaki gibi havuzlu banyolarda hamam sefaları yaptıkları arkeolojik kazılardan anlaşılmaktadır. Bozdağ eteklerinde, Salihli ilçesi'ne bağlı Çamurhamamı Köyü sınırları içinde yeralan Sart Kaplıcaları ya da halk arasındaki adıyla "Çamur Hamamları", Salihli'ye 11 km, Manisa'ya ise 68 km uzaklıktadır. Kalsiyum, sodyum bikarbonat ve sülfür içeren suyun sıcaklığı 52 °C, debisi ise 3 lt/sn dir. Romatizma, nevralji, cilt ve kadın hastalıklarında yararlanılan kaplıcada, toplam 150 yatak kapasiteli, 75 banyolu oda bulunmaktadır.

2.1.1.2.24 YİYECEK - İÇECEK

2.1.1.2.24.1 SALİHLİ KIRAZI

Allahdiyen köylüleri tarafından geliştirilen Napolyon cinsi kirazların çapı başka bölgelerde 26-28 mm iken Salihli kirazının çapı 32 mm. yi geçmektedir. Bu özelliğine dolgun, etli, parlak koyu kırmızı rengi ve uzun süre dayanıklı olması da eklenince iç ve dış pazarlarda haklı olarak "Salihli Kirazı" adı ile aranılan bir meyve olmuştur. Salihli Kirazı, markası tescil edilmiş ürünlerdendir.



2.1.1.2.24.2 SALİHLİ ÜZÜMÜ

Ovasının ilkbahardan sonbahara kadar yeşil bir örtüye bürünmesini sağlayan Manisa'nın dünyaca ünlü Sultaniye çekirdeksiz üzümü, Tüm Gediz Irmağı çevresi ve Ovasında yetiştirilmesine rağmen en lezzetlisi, Salihli'ye özgü toprak yapısı nedeni ile burada üretilir. Bahar aylarında taze yaprakları "Yaprak Sarma" yemeği yapılmak üzere iç pazarda önemli yer tutmaktadır.



2.1.1.2.24.3 SALİHLİ ODUN KÖFTESİ

Ünü gün geçtikçe artan ve markalaşan bir başka ürün de "Salihli Odun Köftesi"dir. Yaklaşık yüz yıl önce Salihli'ye, Bulgaristan'dan göçen İbrahim (Azak) Usta'nın "İsli Köftesi", meşe odunu alevi içinde pişirildiği için kendine has tadı ve kokusu nedeni ile halk tarafından beğenilmiş ve adı "Salihli Odun Köftesi" ne dönüşmüştür.



2.1.1.2.24.4 SOSYAL TESİSLERİ

Belediyemizin, doğa ile iç içe bulunan "Salihli Belediyesi Bizim Ev Sosyal Tesisleri İşletmesi", modern mimari yapısı ve çam ormanı arasında 300 kişi kapasiteli tesisi, halkımıza restoran hizmeti ile, çeşitli organizasyonların da yer aldığı toplantı, tören ve eğlence yeri olarak hizmet sunmaktadır.



2.1.1.2.24.5 BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ BİZİM KAFE

Belediyemizin Fevzi Tüzüenalp Parkında, parkın huzur veren yeşillikleri arasında yeni bir düzenleme ile kafeterya olarak hizmete



sunulan, "Bizim Kafe" çeşitli organizasyonlara da ev sahipliği yapan nezih bir dinlence ve eğlence yeridir.

2.1.1.2.24.6 KURŞUNLU PİKNİK ALANI

Kaplıcamızın uzantısı olan ve düzenlemesi yapılarak piknik alanına dönüştürülen "Kurşunlu Vadisi", her mevsimde halkımızdan yoğun olarak ilgi görmüş, ihtiyaçları büyük ölçüde karşılamıştır.



2.1.1.2.24.7 SALİHLİ BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU

Devlet Tiyatroları ile özel tiyatrolar ve sahne sanatlarının ve çeşitli kültürel organizasyonların sergilendiği "Salihli Belediyesi Şehir Tiyatrosu", 600 kişi kapasiteli birinci katı resim ve sergi salonu olarak hizmet sunan 2 katlı modern bir yapıdır.



2.1.1.2.24.8 GÜMÜŞ ÇAYI PİKNİK ALANI

Gümüş çayı rekreasyon projesi kapsamında E-96 Karayolu ile Demiryolu arasında kalan 65.000 m2, ile Sarıpınar kısmında kalan 10.500 m2 alanın bitkilendirilme ve aydınlatmaları tamamlanmış,



piknik alanı olarak hizmet vermeye başlamıştır.

2.1.1.2.25 SPOR TESİSLERİ

2.1.1.2.25.1 BELEDİYESPOR SOSYAL TESİSLERİ



Sporcuların maç öncesi kamplarının yapıldığı, dinlenmelerinin sağlandığı, şehir dışından gelen sporcuların konakladığı, 100 kişilik yemek salonu, kondisyon salonu, futbol antrenman sahasının olduğu, 40 kişilik yatak kapasiteli Salihli Belediyespor Sosyal Tesisleri, 2010 yılında faaliyete geçerek hizmet vermeye başlamıştır.

2.1.1.2.25.2 İSMAİL DOĞAN ERDİNÇ SEMT SPOR SAHASI

Futbol antrenmanlarının ve müsabakalarının yapıldığı 7.784 m² alanı içine alan Tesisin sahası, 2006 yılında suni çim yapılmış, 2009 yılında da Ek 2. Tribün ve altında soyunma odaları ve kafeteryası yapılarak, UEFA standartlarında hizmet vermektedir.

2.1.1.2.25.3 YUNUS OKTAV SEMT SPOR SAHASI

Spor okulu öğrencilerinin, altyapı ve minik takımın resmi müsabakalarının yapıldığı 5.000 m² alanı içine alan ışıklandırılmalı, 500 seyirci kapasiteli bir çim saha olarak hizmet vermektedir.

2.1.1.2.25.4 ALİ İHSAN KARAYİĞİT SEMT SPOR SAHASI

500 seyirci kapasiteli, 6.400 m2.alanı içine alan zemini suni çim kaplamalı, semt spor sahamız ilçemiz amatör spor kulüplerine de hizmet vermektedir.

2.1.1.2.25.5 KURTULUŞ KONDİSYON MERKEZİ

Daha önceki yıllarda, judo ve güreş antrenmanlarının yapıldığı tesisin onarım ve tadilatı ile aletlerin bakım ve onarımı yapılmış, tüm branşlara hizmet vermektedir.



2.1.1.2.25.6 RAMİZ TURAN STADYUMU

2005 yılında Gençlik Spor İl Müdürlüğünden 10 yıllığına kiralanıp, sahanın yeniden çimlenmesi, tribün ve soyunma odalarının onarımı ve bakımı yapılarak Salihli Belediyespor'un hizmetine verilmiştir. Açık tribün altındaki 2 adet salon düzenlenerek Belediyespor halk oyunları branşına ve Emniyet Müdürlüğü'ne kondisyon merkezi olarak hizmet vermektedir.

2.1.1.2.25.7 KAPALI SPOR SALONU

2005 yılında Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nden 10 yıllığına kiralanıp, her türlü onarımı ve bakımı yapılarak Salihlideki tüm spor kulüplerinin ve Salihli halkına hizmet vermektedir.

2.1.1.2.25.8 BELEDİYESPOR EVİ

8 Mart 2006 Tarihinde hizmete açılan "Belediyespor Spor Evi", bayanlara ve erkeklere seanslar halinde aletli spor, aerobik, yoga vs. olarak spor yapma olanakları sunmaktadır.



2.1.1.3 BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER

2.1.1.3.1 YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyesinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır).

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan

ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

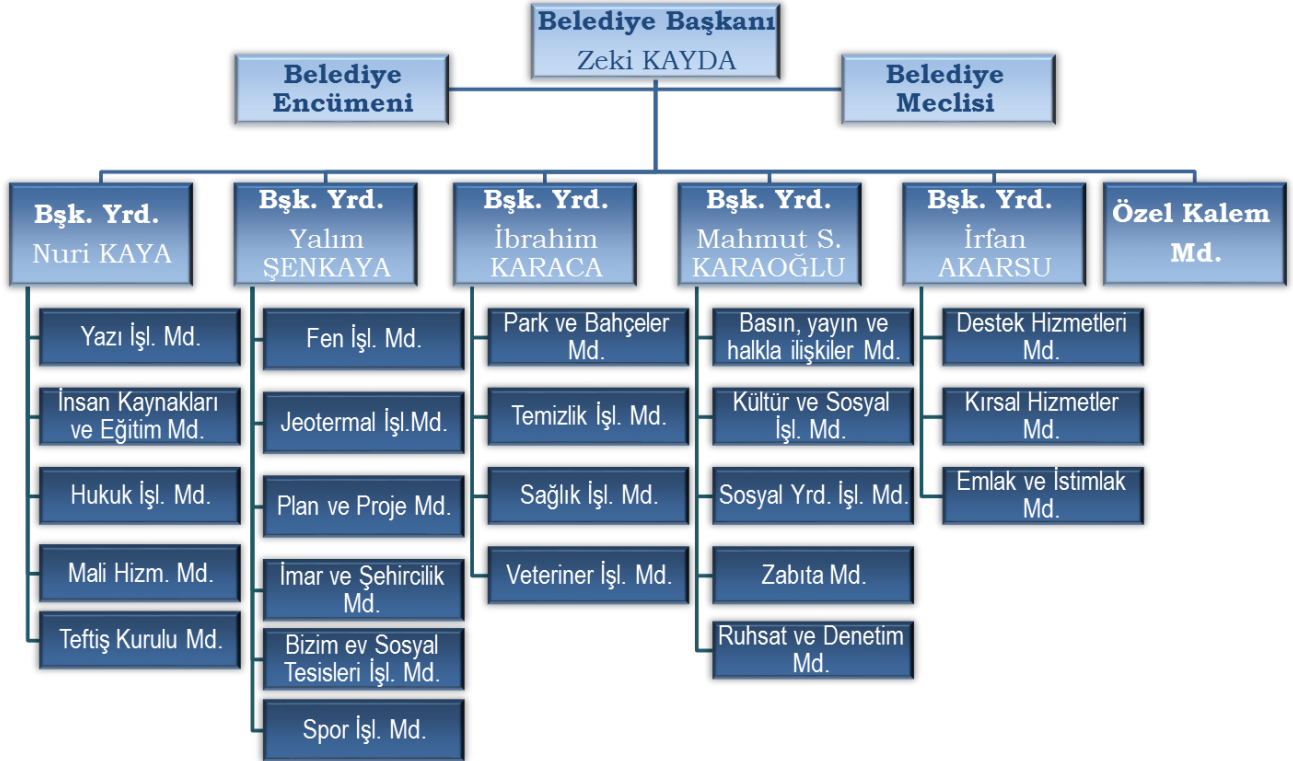
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

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

2.2 Kuruluş İçi Analiz

2.2.1 ORGANİZASYON YAPISI

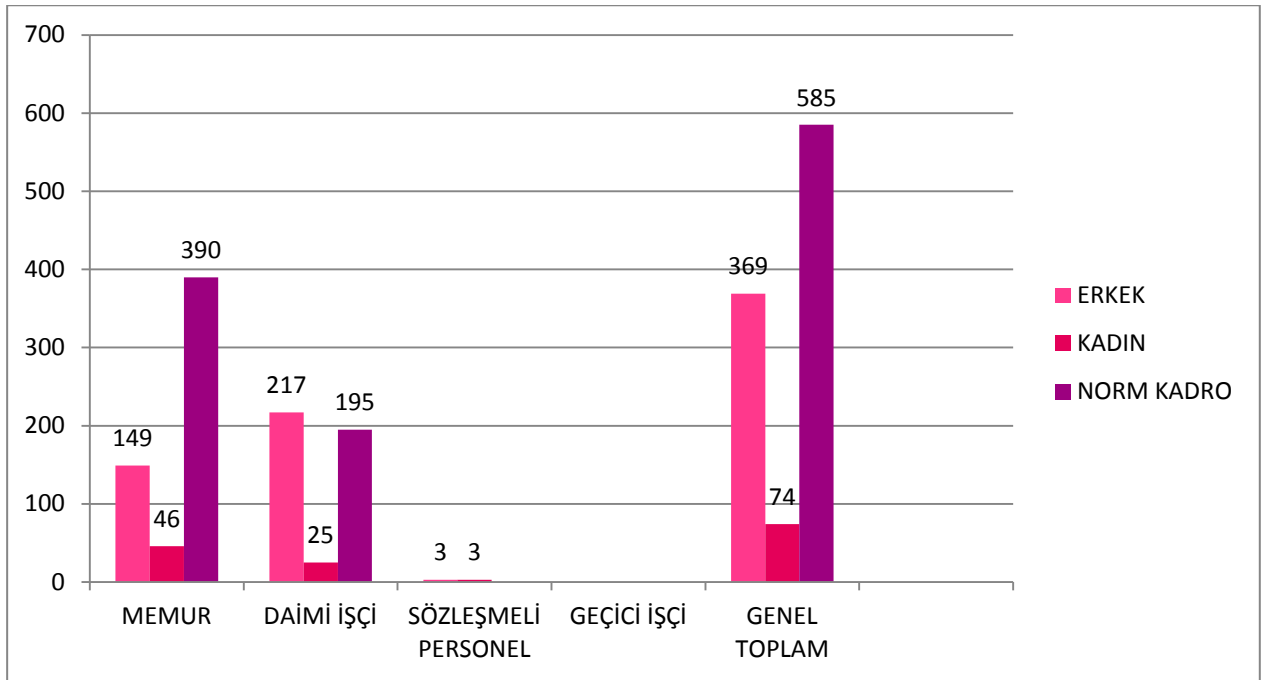


2.2.2 PERSONEL SAYISI VE NİTELİĞİ

2.2.2.1 PERSONEL SAYISI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	NORM KADRO
Memur	149	46	195	390
Daimi İşçi	217	25	242	195
Sözleşmeli Personel	3	3	6	
Geçici İşçi				
Genel Toplam	369	74	443	585

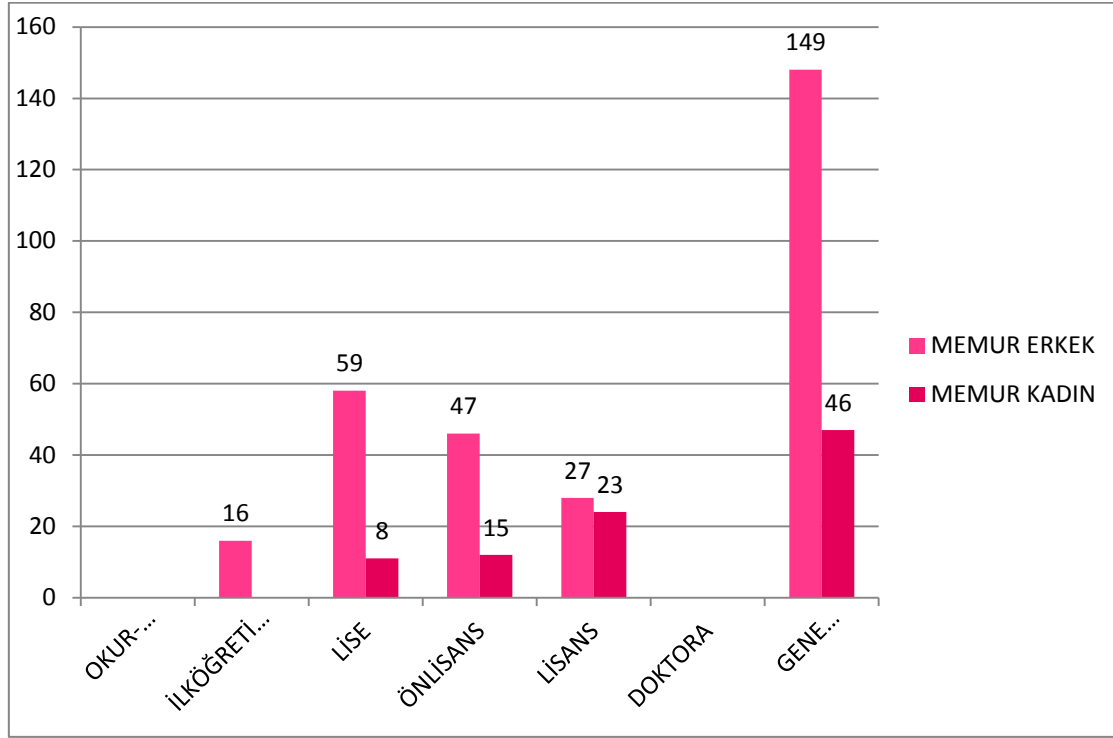
2.2.2.2 ERKEK - KADIN PERSONEL SAYISI



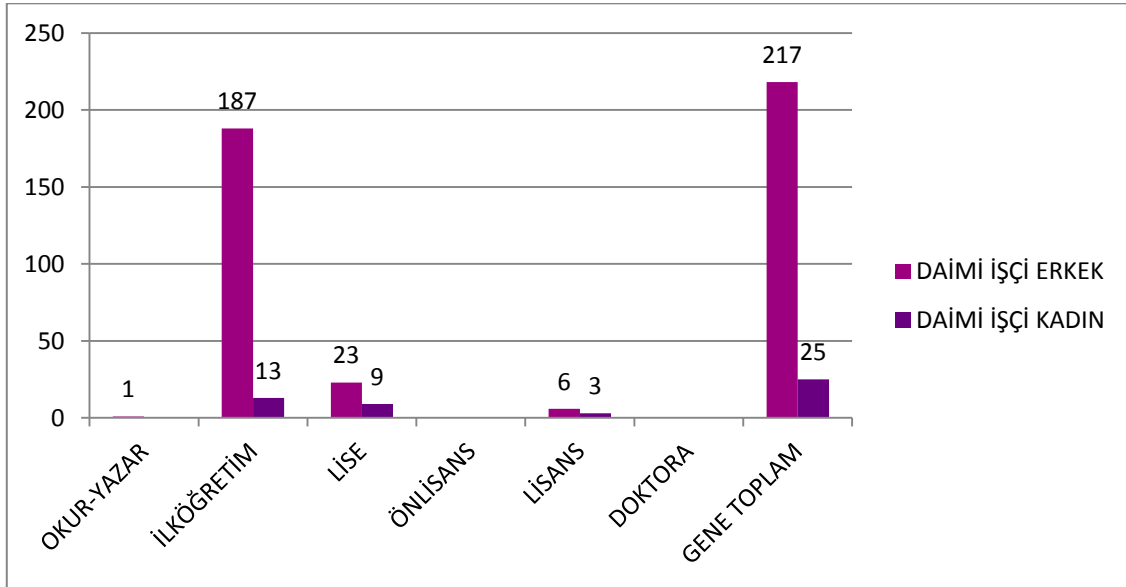
2.2.2.3 PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
OKURYAZAR			1				1		1
İLKÖĞRETİM	16		187	13			203	13	216
LİSE	59	8	23	9	-		82	17	99
ÖNLİSANS	47	15					47	15	62
LİSANS	26	22	6	3	3	3	36	29	65
YÜKSEK LİSANS	1	1							
GENEL TOPLAM	149	46	217	25	3	3	369	74	443

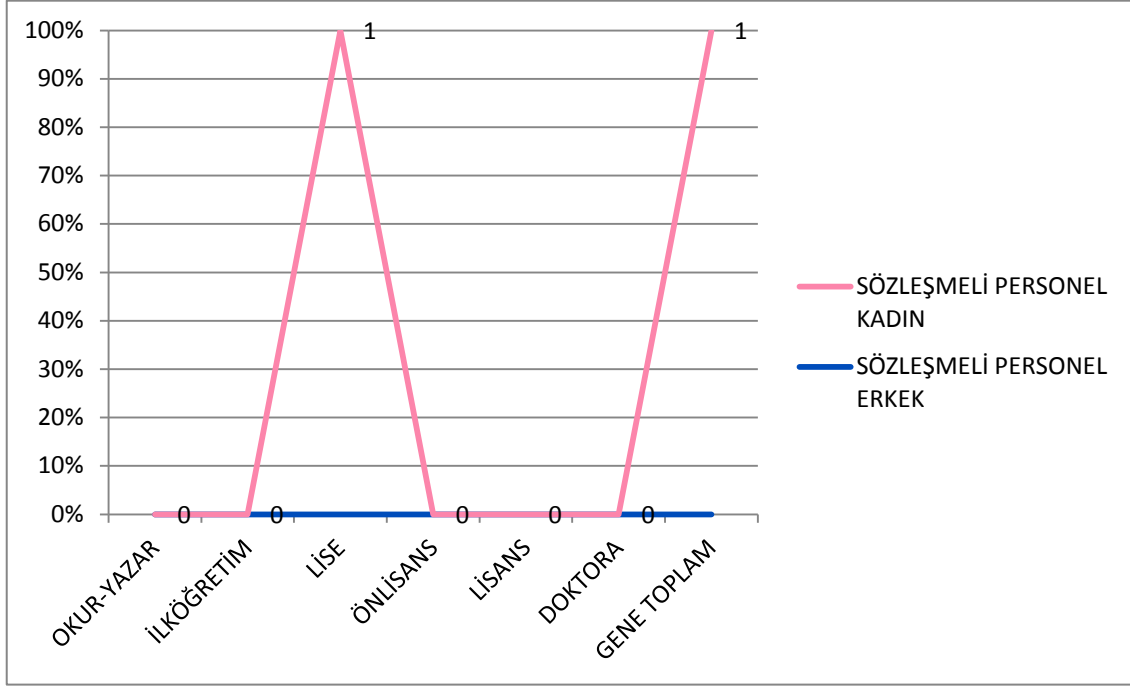
MEMUR ERKEK KADIN EĞİTİM DURUMU



DAİMİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU



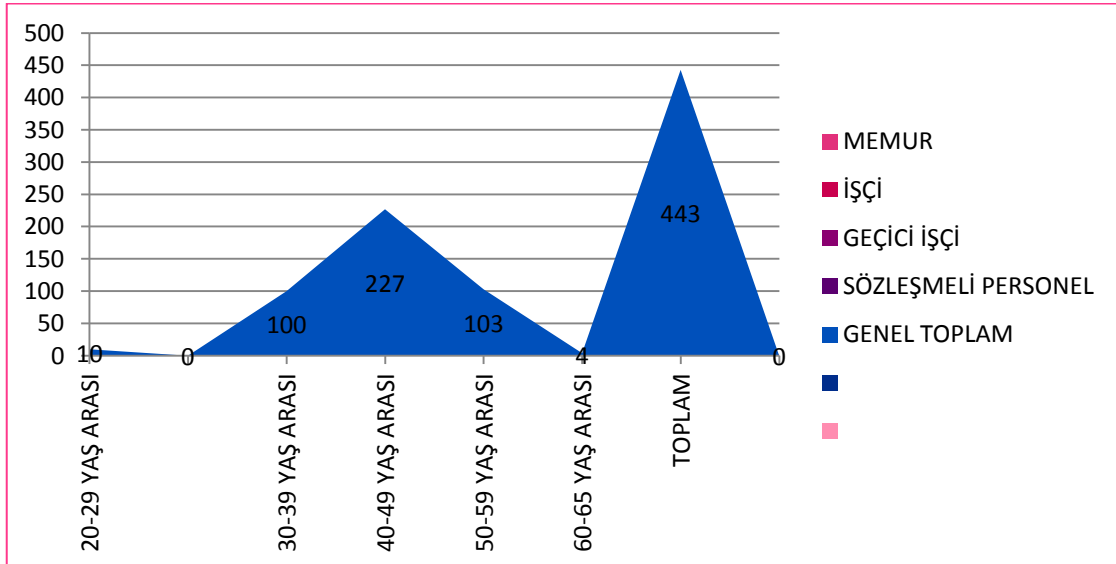
SÖZLEŞMELİ PERSONEL ERKEK KADIN EĞİTİM DURUMU



YAŞ ARALIĞI	20-29 Yaş Arası	30-39 Yaş Arası	40-49 Yaş Arası	50-59 Yaş Arası	60-65 Yaş Arası	TOPLAM
MEMUR	6	39	90	57	3	195
İŞÇİ		58	137	46	1	242
GEÇİCİ İŞÇİ						
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4	2				6
TOPLAM	10	100	227	103	4	443

PERSONEL YAŞ GRUPLAMASI

MEMUR-İŞÇİ PERSONEL YAŞ ARALIĞI



BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK ADI	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ		SÖZ. PERS.		ŞİRKET		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
Özel KalemMüd.	2	2									4
Yazı İşleri Müd.	8	3	2	1							14
İnsan Kayn. ve Eğitim Müd.	5	1	86	15	1		160	39			307
Mali Hizmetler Müd.	33	10	4	3							50
İmar ve Şehircilik Müd.	5	5	2	1	1	2					16
Emlak ve İstimlak Müd.	4	3	1	1							9
Zabıta Müd.	40	1									41
Plan ve Proje Müd.	4	-									4
Park ve Bahçeler Müd.	1	3	18		1		152	15			190
Jeotermal İşletme Müd.	4	-	14				28	1			47
Temizlik İşleri Müd.	1	2	39				144	2			188
Hukuk İşleri Müd.	1	1									2
Kurşunlu Kaplıcaları Müd.	1	2					29	33			65
Bizim Ev Sos.T. Müd.			4				40	9			53
Sosyal Yardım İşleri Müd.	1	1									2
Sağlık İşleri Müd.	2	4	9	4							19
Veteriner İşleri Müd.	2										2
Destek Hizmetleri Müd.	18	3	11				28				60
Ruhsat ve Denetim Müd.	2	1									3
Kültür ve Sos. İşler Müd.		1									1
Kırsal Hizmetler Müd.	2										2
Spor İşleri Müd.											
Basın Yayın ve Halk İliş. Müd											
Teftiş Kurulu Müd.											
Fen İşleri Müd.	13	3	27			1	104				148
Su ve Kanal. Müd. (devir)							31	2			33
GENEL TOPLAM	149	46	217	25	3	3	716	101			1260

2.2.3 MALİ YAPISI

BÜTÇE GELİRİ
2013
69.447.748,33

BÜTÇE GİDERİ
2013
84.649.578,91

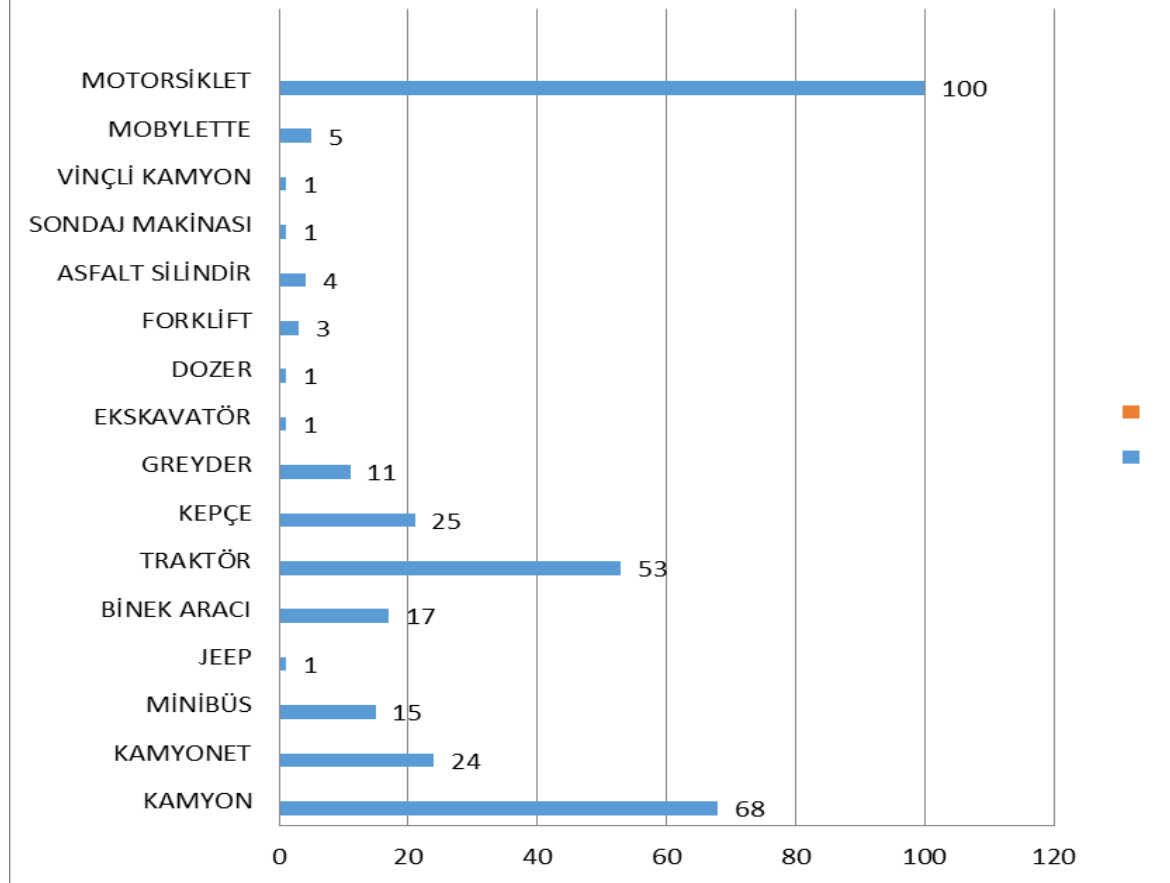
2.2.3.1 FİZİKİ KAYNAKLARI

CİNSİ	SAYISI	NİTELİĞİ	
KAMYON	68		
KAMYONET	24		
MİNİBÜS	15		
TRAKTÖR	53		
BİNEK ARACI	18		
İŞ MAKİNESİ		GREYDER	(11)
		KEPÇE	(21)
		TRAKTÖR KEPÇE	(5)
		KAMYON SONDAJ MAKİNESİ	(1)
	47	KAMYON-VİNÇLİ KAMYON	(1)
		FORKLİFT	(3)
		ASFALT SİLİNDİRİ	(4)
		DOZER	(1)
MOTOSİKLET	105		
TOPLAM	330		

2.2.3.2 ARAÇLAR İŞ MAKİNALARI



Grafik Başlığı



2.2.3.3 TEKNOLOJİK ALT YAPI

MÜDÜRLÜK	BİLGİSAYAR	LAPTOP	YAZICI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Tablet 34 Bilgisayar 16	2	9
YAZI İŞLERİ MÜD.	16	1	7
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10		4
GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	33		25
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3		1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	1	13
JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		4
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7		5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	20	1	11
BİZİM EV SOSYAL TES.İŞLT. MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	5
KURŞUNLU KAPLICALARI AMİRLİĞİ	11	1	7
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7		5
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5		3

2.3 Güçlü Ve Zayıf Yönler

2.3.1.1 GÜÇLÜ YÖNLER

- 1) ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin bulunması.
- 2) Festivaller düzenlenerek kültür merkezi haline gelinmesi.
- 3) Kent bilgi sisteminin kurulmuş olması.
- 4) Kurumsallaşmış Bir Yapıya Sahip Olması.
- 5) Tüm Birimlerin Aynı Çatı İçinde Olması.
- 6) Tüm Vatandaşların Belediye Başkanıyla rahatça görüşebiliyor olması.
- 7) Köy statüsünden mahalle statüsüne dönüşen yerleşim yerlerinden devralınan gayrimenkullerin belediye mali imkanlarını artırmış olması.
- 8) Jeotermal ısıtma sisteminin olması ve altyapı yatırımının büyük oranda tamamlanmış olması.

2.3.1.2 ZAYIF YÖNLER

- 1) Kurumda var olan tüm evrakları içeren merkezi arşiv sistemi ile dijital arşiv sisteminin olmaması.
- 2) Arşivde fiziki mekan sıkıntısı.
- 3) Belediye sınırı içerisindeki imar planlarının tamamlanmamış olması.
- 4) İmar planlarının hali hazır ve kadastral paftaların tamamının sayısal ortama aktarılmamış olması.
- 5) Yeterli otopark alanlarının bulunmaması, park ve trafik sorununun olması
- 6) Yetkin personelin yetersiz olması.
- 7) Görev tanımlarının bulunmaması veya yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi açısından yetersiz olması.
- 8) Birimler arası işbirliği / koordinasyon eksikliği , birimler düzeyinde toplantı kültürünün olmaması ve düzenli toplantılar yapılmaması.
- 9) Bilgi ve teknolojinin iyi yönetilememesi.
- 10)Yapılan hizmetlerin yeterince duyurulmaması.
- 11)Hizmet içi eğitimin yetersizliği.
- 12)Yöneticilerle çalışanlar arasındaki diyalog yetersizliği.

- 13)Belediyeyi ilgilendiren hukuksal değişikliklerin takibinde zayıflık.
- 14)Makina Parkının eski ve Yetersiz Olması.
- 15)Büyükşehir belediyesi ile yaşanan planlama, yetki ve gelir karmaşası.
- 16)Coğrafi bilgi sistemine geçilememiş olması.
- 17)Kurumda Avrupa Birliği ve diğer fonlardan yararlanmak amacı ile proje üretme, yazma, takip ve yürütme çalışmalarında bulunabilecek birimin olmaması.
- 18)Afet hazırlığı ve afet yönetmi konusunda çalışmaların yetersiz olması.
- 19)Katı atık ve inşaat molozlarının depolama alanlarının olmaması.
- 20)Kurumsal iç iletişim için teknoloji imkanlarının (Kurumsal telefon, e-posta, intranet, SMS) kısıtlı olması.

2.3.1.3 FIRSATLAR

- 1) Ana ulaşım aksları üzerinde olması.
- 2) Tarihi Mekânlara Sahip Oluşumuz.
- 3) İlgi odağı olabilecek doğal güzelliklerin ve tarihi mekanların ilçemizde olması (Sart, bintepeler, Yanık ülke, kız köprüsü, baraj vb.).
- 4) Hızlı trenin ilçemizden geçmesi.
- 5) Kırsalın doğal yapısı (çevre köylerin sayıca çok ve yakın olması).
- 6) Büyükşehir ile uyumlu çalışabilen yönetimin olması.
- 7) Yenilenebilir enerji kaynakları potansiyelinin yüksek olması.
- 8) Giderek artmakta olan geri dönüşüm faaliyetleri ve çevre bilincinin olması.
- 9) Gelişen bir sağlık altyapısına sahip olunması, içinde barındırdığı sağlık kuruluşları ve tam teşekküllü hastanelerinin sayısıylabölgenin Tıp Kenti ve Sağlık Turizmi merkezi olma potansiyeli.
- 10)Alışveriş merkezlerinin ilçemiz sınırlarının içinde bulunması.

2.3.1.4 TEHDİTLER

- 1) Deprem riski ve Muhtemel bir deprem karşında yapı stokunun kırılğan bir yapıya sahip olması.
- 2) Eski çarpık yapılaşmanın yoğun olması.
- 3) Belediyemize bağlanan yeni mahallelerin hizmet sunulacak belediye sınırlarının artmış olması.
- 4) Hızla kirlenen doğal çevre ve azalan su kaynakları.
- 5) Mahalleler arası gelişmişlik düzeyi farklılıkları.
- 6) İlçenin belirli bölgelerinde pik saatlerde trafik yoğunluğu yaşanması ve mevcut düzenlemelere yönelik uygulama sonuçlarının gözden geçirilmesi ihtiyacının olması.
- 7) İlçe genelinde yer yer kaldırım işgallerinin var olması ve bu durumun kaldırımlardaki yaya geçişine engel teşkil etmesi.
- 8) İlçenin birbirinden oldukça uzak yerleşim merkezlerinden oluşması sebebiyle bütünleşmenin olmaması.
- 9) Yapıdenetim mevzuatının eksiklikleri ve firmalarının denetiminden kaynaklanan sorunlar yaşanması.
- 10) Tren yolu ve otoyolun şehri bölmesi.
- 11) İmar ve bütçe ilgili meclis kararlarının Büyükşehir Belediyesince onaylanması.
- 12) Jeotermal kaynakların azalması, rezervuar sıcaklıklarının düşmesi.
- 13) Yeraltı sularının düzensiz kullanılması ve kirletilmesi.
- 14) İlçemizin yerleşim alanlarının 1.derece deprem bölgesinde yer alması ve büyük bir kısmının sıvılaşabilir zeminler üzerinde olması.

2.3.2 ÇEVRE ANALİZİ

2.3.2.1 PAYDAŞLAR

Paydaş; kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve kurumu etkileyen, kurumun hizmet sunduğu, işbirliği yaptığı kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi; paydaşların görüş, düşünce önerilerinin, bilimsel ilke ve yöntemlere uygun olarak doğrudan ve dolaylı olarak tespit edilmesi, analiz edilmesi ve yorumlanmasına yönelik bir analiz çalışmasıdır. Bu çalışma kapsamında belediyemizin paydaşları öncelikli olarak tespit edilmiş ve bu paydaşlarımıza ilişkin paydaş analiz formları tasarlanmış ve tüm paydaşlarımıza paydaş analiz formları gönderilerek değerlendirmeleri ve görüşleri alınmıştır. Bu değerlendirme ve görüşler, Paydaş Analiz Raporu'nda toplanmış ve Stratejik Planlama sürecinde bu görüşler ve öneriler dikkate alınmıştır. Belediyemizin genel olarak paydaşları şu şekildedir;

2.3.2.1.1 İÇ PAYDAŞLAR

- Belediye Başkanı.
- Meclis Üyeleri.
- Yöneticiler.
- Belediye Çalışanları.

2.3.2.1.2 DIŞ PAYDAŞLAR

- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Merkez ve Taşra Teşkilatları.
- Sendikalar.
- Sivil Toplum Örgütleri.
- Siyasi Partiler.
- Finans Kurumları.
- Valilik, Kaymakamlık

2.3.2.1.3 MÜŞTERİLER

- Tedarikçiler.
- Amatör Spor Kulüpleri.
- Okullar.
- Salihli Halkı.
- Pazaryeri Esnafı.
- Sanayi Esnafı
- Hizmet Alımı Yapılan Firmalar.
- Ticari İlişkisi Olanlar.
- Çevre Belediyeler ve Köyler.
- Belediye Taşınmazlarında Bulunan Kiracılar.
- Sosyal Tesislerimizin Müşterileri.
- Salihliden Gelip Geçen Taşıtlar.
- Belediye ye Gelen Konuklar.
- Çevre Yerleşim Yerlerinden Eğitim İçin Gelen Öğrenciler.
- Çevre İlçe ve Köylerden Gelen Hastalar.
- Salihliye Gelen Ziyaretçiler.
- Muhtarlıklar.

3 GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

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

3.2 Vizyon

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

3.3 Temel Değerler Ve İlkeler

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

3.4 Amaçlar Ve Hedefler

Salihli Belediyesi, stratejik plan hazırlama süreci dahilinde yaptığı analizler neticesinde, 2012-2016 yılları arasında hayata geçirmeyi planladığı stratejik alanları ve bu alanlara yönelik stratejik amaçlarını belirlemiştir. Belirlenen bu stratejik alanlar ve stratejik amaçlar hem belirlenen Vizyona ulaşmayı, hem de belediyenin güçlü yönlerinin sürekliliğini sağlayacak ve etkinliğini artıracak; zayıf yönlerini ortadan kaldıracak, iyileştirecek veya etkilerini azaltacak; fırsatları değerlendirerek bunlardan en etkin biçimde yararlanmayı sağlayacak ve tehditlerden etkilenmemek için gerekli tedbir ve önlemleri alacak şekilde belirlenmiştir.

Vatandaşa en etkin şekilde hizmet üretecek kurumsal yapı oluşturularak; kurumsal kimliğe yönelik çalışmalar, personelin niteliklerinin artırılmasına yönelik çalışmalar, motivasyon artırıcı etkinlikler, teknolojik kullanımın üst düzeye çıkarılması, çağdaş belediyecilik hizmetlerinin kaliteli ve etkin sunulması, mali gücün ve verimliliğin arttırılması amaçlanmaktadır.

1. Kurumsal Hizmetler

Temsil ve ağırlama faaliyetleri, teftiş, inceleme ve soruşturma faaliyetleri, Memur özlük işlemleri ile alakalı faaliyetler, Satın alma faaliyetleri, planlama faaliyetleri ve bilgi işlem hizmetleri, bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

2. Alt ve Üst Yapı Hizmetleri

Yol ve hizmet binalarının yapımı, bakımı, asfalt, beton parke taşı, atölye üretim faaliyetleri, elektrik iletim hatları, aydınlatma tesisleri yapım bakım ve onarım faaliyetleri bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

3. İmar ve Şehircilik Hizmetleri

İmar planlarının, imar durumlarının tanzim edilmesi, inşaat izinlerinin verilmesi gibi benzeri hizmetler, bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

4. Çevre, Rekreasyon ve Kırsal Hizmetleri

Park-bahçe, spor tesisi, çocuk bahçesi, yürüyüş yolları, yaya bölgeleri ve yeşil alan yapımları ile katı atıkların toplanması, kimyasal ve tıbbi atıkların toplanması, semt pazarlarının, cadde ve sokakların temizlenmesi çalışmaları, bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

5. İnsan ve Hayvan Sağlığı Hizmetleri

Salihli halkına hem doğrudan koruyucu ve kollayıcı sağlık hizmetleri sunulurken, yine halk sağlığını korumak adına gıda denetimi ve zoonozla (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) mücadele çalışmaları, bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

6. Kamu Düzeni ve Afet Yönetimi Hizmetleri

Zabıta ve sivil savunma ile alakalı hizmetler ve eğitimler, bu bölümde yer alan faaliyetlerdir.

7. Halkla İlişkiler, Sosyal ve Kültürel Hizmetler

Bu alandaki temel faaliyetler, halkı bu etkinliklerden faydalandıracak projeleri geliştirmek, toplum genelinin sosyo-kültürel ihtiyaçlarına yönelik projeler kapsamında özellikle fiziksel ve zihinsel engelliler, yaşlılar, çocuklar, bakıma muhtaç hastalar gibi dezavantajlı gruplara destek vermek ve halkın bu yönde bilgi ve becerisini artıracak faaliyetler düzenleyerek belediyemiz birimlerinin çalışmalarını halkımıza tanıtıp bilgilendirmek

1 KURUMSAL YAPI YÖNETİMİ

Özel Kalem Müd.

İnsan Kay. ve Eğ. Müd.

Yazı İşleri Müd.

Teftiş Kurulu Müd.

Hukuk İşleri Müd.

Mali Hizmetler Müd.

Ruhsat ve Denetim Müd.

Destek Hizmetleri (Satın Alma) Müd.

1.1 Özel Kalem Müdürlüğü

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.

1.1.1.1.1	ALT FAALİYETLER/Temsil ağırlama faaliyetlerinin yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.1.1.1.1.1	Yerli, yabancı ziyaretçi kabulü	Adet					
1.1.1.1.1.2	Resmi tören, bayram ve açılışların yapılması	Adet	10	10	10	10	10
1.1.1.1.1.3	Halk toplantılarına katılım	Adet					
1.1.1.1.1.4	Televizyon programlarına katılım ve tanıtım yapılması	Adet					
1.1.1.1.1.5	STK, dış temsilcilikler, okul, esnaf, hasta, taziye ve düğün ziyaretleri	Adet					
1.1.1.1.1.6	Şikayet ve talepleri kaydedip ilgili birimlere iletmek	Adet					
1.1.1.1.1.7	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye mektup ve mesajlarını hazırlamak	Adet/Kişi					
1.1.1.1.1.8	Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini programlamak	Adet					

1.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

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

1.1.1.2.1	ALT FAALİYETLER/Kurum içi toplantıların yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.1.1.2.1.1	Başkanın, başkan yardımcıları ile toplantıları	Adet					
1.1.1.2.1.2	Başkanın, müdürler ile toplantıları	Adet					
1.1.1.2.1.3	Başkan yardımcılarının, bağlı müdürler ile toplantıları	Adet					
1.1.1.2.1.4	Müdürlerin, kendi personeli ile toplantıları	Adet					

1.2 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

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.

1.2.1.1.1	ALT FAALİYETLER/ Personel eğitim faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.2.1.1.1.1	Personel eğitim ihtiyaç analizi yapılması	Adet	2	2	2	2	2
1.2.1.1.1.2	Hizmet içi eğitimin yapılması	Adet/Kişi	2/200	2/200	2/200	2/200	2/200
1.2.1.1.1.3	Mesleki panel, fuar, seminer vb. etkinliklere katılım	Adet/Kişi	1/50	1/50	1/50	1/50	1/50
1.2.1.1.1.4	Personel kaynaşma etkinliği	Yapılma	X	X	X	X	X
1.2.1.1.1.5	Personel Öneri Sistemi oluşturulması	Yapılma	X	-	-	-	-
1.2.1.1.1.6	Çalışan Memnuniyet Anketinin Yapılarak Değerlendirilmesi	Yapılma	X	X	X	X	X
1.2.1.1.1.7	Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi	Adet/Kişi	1/50	1/50	1/50	1/50	1/50
1.2.1.1.1.8	İş Güvenliği Kurulu toplantılarının yapılması	Adet	12	12	12	12	12

1.2.1.1.2	ALT FAALİYETLER/ Personel özlük işlemlerinin yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.2.1.1.2.1	Memur personelin terfi işlemleri	Adet	201	202	203	204	205
1.2.1.1.2.2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemleri	Adet	41	31	21	10	10
1.2.1.1.2.3	Memur personelin mal bildirimlerinin alınması ve incelenmesi	Adet	202	10	10	10	10
1.2.1.1.2.4	Personelin rapor ve izin işlemleri	Adet	1.100	1.100	1000	1000	1000
1.2.1.1.2.5	Memur personelin intibak işlemleri	Adet	10	10	10	10	10
1.2.1.1.2.6	Personelin açıktan atama işlemleri	Adet	2	2	2	2	2
1.2.1.1.2.7	Memur personelin nakil işlemleri	Adet	2	2	2	2	2
1.2.1.1.2.8	Memur personelin pasaport işlemleri	Adet	10	15	15	20	30
1.2.1.1.2.9	Stajyer öğrenci işlemleri	Adet	165	165	180	180	200
1.2.1.1.2.10	Personel Görevlendirme yazıları hazırlanması ve tebliğ edilmesi	Adet	10	15	15	20	20

1.2.1.2 STRATEJİK HEDEF

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

1.2.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Güvenlik ve temizlik hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.2.1.1.3.1	Güvenlik Hizmeti	TL					
1.2.1.1.3.2	Temizlik hizmeti	TL					

1.3 Yazı İşleri Müdürlüğü

1.3.1 STRATEJİK AMAÇ

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

1.3.1.1 STRATEJİK HEDEF

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

1.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Gelen ve giden evrakın işlem görmesi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.1.1.1	İşlem gören gelen ve giden evrak	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.1.2	İşlem gören vatandaş dilekçeleri	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.1.3	Posta ile gönderilen evrak	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.1.4	Dijital ortamda evrak takip sisteminin uygulanması	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Meclis ve encümen kararlarının işlem görmesi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.1.2.1	Meclis gündemi oluşturmak	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.2.2	Kayıt altına alınan meclis kararlarının birimlere gönderilmesi	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.2.3	Encümen gündemi oluşturmak	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.2.4	Encümen kararlarının kayıt altına alınması ve birimlere gönderilmesi	%	100	100	100	100	100
1.3.1.1.2.5	Meclis tutanaklarının meclis üyelerine gönderilmesi	%	100	100	100	100	100

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	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.2.1.1	Sunucu, Client işletim sistemleri ve güvenlik güncelleştirmeleri	%	100	100	100	100	100
1.3.1.2.1.2	Veritabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması.	%	100	100	100	100	100
1.3.1.2.1.3	Coğrafi bilgi sistemi ile kent bilgi sisteminin entegrasyonu	%	-	50	75	100	-
1.3.1.2.1.4	E-Belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması	%	100	100	100	100	100

1.3.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Sunucu kurulumlarının yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.2.2.1	Web, mail, mobese sunucularının kurulumu Yapılması	%	100	100	100	100	100

1.3.1.2.3.	ALT FAALİYETLER/ Bilgi ve belediye güvenliği alt yapısının tesisi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.2.3.1	Güvenlik duvarı ve antivirüs sunucusunun güncellenmesi	%	100	100	100	100	100
1.3.1.2.3.2	Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi	%	100	100	100	100	100
1.3.1.2.3.3	İnternet erişim kayıtlarının saklanması	%	100	100	100	100	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	2015	2016	2017	2018	2019
1.3.1.3.1.1	Gelen evlenme müracaatı	%	100	100	100	100	100
1.3.1.3.1.2	Yapılan evlenme akdi	%	90	90	90	90	90
1.3.1.3.1.3	Verilen izinname	%	20	20	20	20	20

1.4 Teftiş Kurulu Müdürlüğü

1.4.1 STRATEJİK AMAÇ

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

1.4.1.1 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.

1.4.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ İstenen teftiş işlemlerini	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
------------	---	-------	------	------	------	------	------

	gerçekleştirmek						
1.4.1.1.1.1	Disiplin soruşturmalarının yapılması	Adet					
1.4.1.1.1.2	Ön incelemeler yapılması	Adet					
1.4.1.1.1.3	Birim denetimleri yapılması	Adet					
1.4.1.1.1.4	Faaliyet raporlarının denetlenmesi	Adet					
1.4.1.1.1.5	Mevzuat, plan ve programa uygun çalışma için öneri hazırlanması	Adet					

1.5 Hukuk İşleri Müdürlüğü

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.

1.5.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Davalarda Bld. ve Bld. Bşk.'nın temsili.	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.5.1.1.1.1	Belediye aleyhine açılan davaların takibi	Adet	80	100	120	145	180
1.5.1.1.1.2	Belediyemizce açılan davaların takibi	Adet	40	60	85	105	125

1.5.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ İcra işlemleri.	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.5.1.1.2.1	İcra takibi (Leh/Aleyh)	Adet	900	1200	1450	1600	1850

1.5.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Belediye birimlerine mütalaa verilmesi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.5.1.1.3.1	Mütalaa verilmesi (Yazılı/Şifai)	Adet	5	8	15	21	28
1.5.1.1.3.2	Sözleşme, yönetmelik ve protokoller ile ilgili mütalaa verilmesi.	Adet	10	16	21	28	32

1.6 Mali Hizmetler Müdürlüğü

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.

1.6.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Muhasebe ve raporlama faaliyetleri.	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1.1.1.1	Her türlü harcamanın muhasebeleştirilmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.2	Ödeme emri evrakı tanzim edilmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.3	Muhasebe işlem fişi tanzim edilmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.4	Bütçe ve kesin hesap faaliyetleri	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.5	Taşınır ve taşınmaz malların kayıt ve konsolide işlemleri	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.6	İdare faaliyet raporunun hazırlanması	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.7	Mali istatistikleri raporlama faaliyetleri	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.8	Personel maaş işlemleri	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.9	Evrakların takibini yaparak gününde ödemesini yapmak	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.10	Personel yemeği	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.11	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatının sağlanması	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.1.12	Kırtasiye ve Sarf malzemeleri temini	Yapılma	+	+	+	+	+

1.6.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/Strj. planlama, bütçe ve performans faaliyetleri.	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1.1.2.1	Stratejik planın yapılması	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.2.2	İdare ve birim performans raporunun hazırlanması	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.2.3	Performans esaslı bütçenin hazırlanması ve konsolide edilmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.2.4	Faaliyet raporunun hazırlanması	Yapılma	+	+	+	+	+

1.6.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/İç kontrol faaliyetleri.	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1.1.3.1	Hak ediş ve ödeme işlemleri ön mali kontrol faaliyetleri	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.3.2	İç kontrol sisteminin kurulması	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.3.3	İç kontrol sisteminin takibi ve standartlarının uygulanması	Yapılma	+	+	+	+	+

1.6.1.1.4.	ALT FAALİYETLER/Dosya planı uygulama ve arşivleme	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1.1.4.1	Standart dosya planı uygulama ve konsolide edilmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
1.6.1.1.4.2	Standart dosya planına göre evrakın arşivlenmesi	Yapılma	+	+	+	+	+

1.6.1.2 STRATEJİK HEDEF

Belediye gelirlerini ve tahsilat oranlarını arttırmak.

1.6.1.1.5.	ALT FAALİYETLER/Belediye gelir ve tahsilat oranlarını arttırmak	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.6.1.1.5.1	Belediye gelirleri artırılması	%	10	10	10	10	10
1.6.1.1.5.2	Tahsilat oranının artırılması	%	10	10	10	10	10

1.7 Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

1.7.1 STRATEJİK AMAÇ

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

1.7.1.1 STRATEJİK HEDEF

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

1.7.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Ruhsatlandırma faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.7.1.1.1.1	Sihhi müesselerin ruhsatlandırılması	Adet	350	375	400	425	500
1.7.1.1.1.2	Gayri sihhi müesselerin ruhsatlandırılması	Adet	75	90	120	135	150
1.7.1.1.1.3	Umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Adet	50	60	70	80	100
1.7.1.1.1.4	İşyerlerinin sicil numaralarına göre fihris sistemi oluşturmak	Yapılma	+	+	+	+	+
1.7.1.1.1.5	Tatil ruhsatı verilmesi	Adet	450	500	510	520	550

1.7.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Muayene faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.7.1.1.2.1	Ölçü ayar aletlerinin muayeneleri	Adet	400	350	375	380	410
1.7.1.1.2.2	Gürültü ölçümlerinin yapılması	Adet	5	7	10	15	20
1.7.1.1.2.3	Gürültü haritalarının yapılması	Adet/Mah.	1	1	1	1	1

1.7.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Denetleme faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.7.1.1.3.1	İşyerlerinin ruhsat denetlenmesi	Adet	440	450	460	470	500

1.8 Destek Hizmetleri (Satın Alma) Müdürlüğü

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.

1.8.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Hizmet binaları ihtiyaçlarının karşılanması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1.1.1.1	Şebeke suyu ihtiyacının karşılanması	m3	5.000	5.500	6.050	6.655	7.320
1.8.1.1.1.2	Yakıt ihtiyacının karşılanması	Kg.	30.000	35.000	35.000	40.000	40.000
1.8.1.1.1.3	Elektrik ihtiyacının karşılanması	kWh	200.000	220.000	242.000	266.200	292.820
1.8.1.1.1.4	Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması	TL	20.000	25.000	30.000	30.000	35.000
1.8.1.1.1.5	Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması	TL	200.000	220.000	242.000	266.200	292.820

1.8.1.2 STRATEJİK HEDEF

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

1.8.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Araç ihtiyaçlarının karşılanması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1.2.1.1	Akaryakıt ihtiyacının karşılanması	Litre	750.000	980.000	980.000	1.274.000	1.274.000
1.8.1.2.1.2	Madeni Yağ ihtiyacının karşılanması	Kg.	2.000	2.600	3.380	3.380	4.500
1.8.1.2.1.3	Araçların sigorta ve muayenelerinin yaptırılması	Adet	330	330	330	330	330

1.8.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Bakım ve onarımlarının yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1.2.2.1	Araç, makine ve teçhizat bakım ve onarımlarının yapılması	Adet	2.000	2.500	2.500	3.000	3.000

1.8.1.2.3.	ALT FAALİYETLER/ Kiralama, satınalma işlemleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1.2.3.1	Hizmet araçları kiralama (Sürücüsü ile beraber)	Adet	10	10	10	10	10
1.8.1.2.3.2	Makine teçhizat alım hizmetleri	Adet	50	50	50	50	50

1.8.1.3 STRATEJİK HEDEF

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

1.8.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Mal, Yapım ve Hizmet Alım İhale işlemleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
1.8.1.3.1.1	Doğrudan temin alımlarının hazırlanması	Adet	2.000	2.500	2.500	3.000	3.000
1.8.1.3.1.2	Pazarlık usulü (21\ı) ihale hazırlanması	Adet	20	20	20	20	20
1.8.1.3.1.3	Açık ihale hazırlanması	Adet	20	20	20	20	20

2 ALT VE ÜST YAPI YÖNETİMİ

2.1 Fen İşleri Müdürlüğü

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 uyum hale getirilerek güçlendirilmesi, yaya ve trafik güvenliğini sağlayacak şekilde düzenlemeler yapılmasını sağlamak.

2.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Yol, kaldırım yapım ve alt yapı faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.1.1.1	Yeni imar yolu yapımı	Km.	10	10	10	10	10
2.1.1.1.1.2	Yol yapım, bakım ve onarımı (Asfalt)	M2	120000	120000	120000	120000	120000
2.1.1.1.1.3	Yol yapım, bakım ve onarımı (Beton taş kaplama)	m2	25000	25000	25000	25000	25000
2.1.1.1.1.4	Yol yapım, bakım ve onarımı (Doğal taş kaplama)	m2	2000	2000	2000	2000	2000
2.1.1.1.1.5	Kaldırım yapım, bakım ve onarım (Parke taşı vb.)	m2	40000	40000	40000	40000	40000
2.1.1.1.1.6	Kavşak düzenlemeleri yapmak	Adet	2	2	2	2	2
2.1.1.1.1.7	Bisiklet yolları yapılması	Km.	1	1	1	1	1
2.1.1.1.1.8	Temalı prestij caddeler yapılması	Adet	1	1	1	1	1

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.

2.1.1.2.1	ALT FAALİYETLER/Üst yapı yapım, bakım ve onarım faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.2.1.1	Spor tesisleri yapımı, bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	10	10
2.1.1.2.1.2	Sağlık tesisleri yapımı, bakım ve onarımı (Sağlık Ocakları)	Adet	10	10	10	10	10
2.1.1.2.1.3	Eğitim tesisleri yapımı, bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	10	10
2.1.1.2.1.4	İbadethane yapım, bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	10	10
2.1.1.2.1.5	Kamu ve hizmet binaları yapımı, bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	10	10
2.1.1.2.1.6	Şantiye binaları yapım, bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	10	10

2.1.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/Hizmet Tesisleri Yapım Faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.2.2.1	Semt Pazar yerlerinin kurulması	Adet	1	1	1	1	1
2.1.1.2.2.2	Çocuk sarayı yapılması	Yapılma	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.3	Kurşunlu yürüyüş parkuru yapılması	Yapılma	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.4	Yaşlı, kadın ve çocuk konuk evlerinin yapımı	Yapılma	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.5	Kapalı / açık yüzme havuzları	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.6	Termal yüzme havuzu yapımı	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.7	Yeni muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanların tadilatı	Adet	3	3	3	3	3
2.1.1.2.2.8	Kırsal kesimdeki mahallelerin ekolojik tarım turizmine açılması	Yapılma	-	1	1	-	-
2.1.1.2.2.9	Kapalı spor salonu yapılması	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.10	Kurşunluya amfi tiyatro yapılması	Adet	-	-	1	-	-
2.1.1.2.2.11	Çarşamba pazarının düzenlenmesi ve modernize edilmesi	Yapılma	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.12	Kurşunlu kaplıcalarına gölet ve teleferik yapımı	Yapılma	-	-	1	-	-
2.1.1.2.2.13	Kent meydanının düzenlenmesi	Yapılma	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.14	Şehir merkezine katlı ve yer altı otoparkları yapımı	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.15	Fuar alanı Yapılma	Yapılma	-	-	1	-	-
2.1.1.2.2.16	Kentimizin markalaşması doğrultusunda anıtsal yapıların yapımı	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.17	Tarihi binaların restorasyonunun yapılması	Adet	1	1	-	-	-
2.1.1.2.2.18	Kurşunlu kaplıcaları Salihli Şehir merkezi arası otoyolun düzenlenmesi	Yapılma	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.19	Gençlik merkezi yapılması	Adet	-	1	-	-	-
2.1.1.2.2.20	Kültür merkezi yapılması	Adet	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.21	Atış poligonu yapılması	Adet	1	-	-	-	-
2.1.1.2.2.22	Çok amaçlı hizmet binası yapılması	Adet	-	1	1	1	1

2.1.1.3 STRATEJİK HEDEF

Atolye 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.

2.1.1.3.1	ALT FAALİYETLER/ Atolye ve üretim faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.3.1.1	Marangoz atolyesi faaliyetleri	Adet	30	30	30	30	30
2.1.1.3.1.2	Boya atolyesi faaliyetleri	Adet	45	45	45	45	45
2.1.1.3.1.3	Kaynak Atolyesi Faaliyetleri	Adet	25	25	25	25	25
2.1.1.3.1.4	Asfalt üretimi	ton	120000	120000	120000	120000	120000
2.1.1.3.1.5	Parke taşı üretimi	m2	45000	45000	45000	45000	45000
2.1.1.3.1.6	Bordür Taşı üretimi	m	2000	2000	2000	2000	2000
2.1.1.3.1.7	Oluk taşı üretimi	m	2500	2500	2500	2500	2500

2.1.1.4 STRATEJİK HEDEF

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

2.1.1.4.1	ALT FAALİYETLER/ Elektrik yapım, bakım ve onarım faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
2.1.1.4.1.1	Hizmet binaları bakım ve onarımı	adet					
2.1.1.4.1.2	Aydınlatma ve enerji nakil hatlarının yapımı	adet					
2.1.1.4.1.3	İletim hatlarının yeraltına alınması	Yapılma					
2.1.1.4.1.4	Anons sistemlerinin modernizasyonu	Yapılma	x	x	x	x	x
2.1.1.4.1.5	Enerji verimliliği çalışmaları	%					
2.1.1.4.1.6	Sinyalizasyon sistemlerinin yapım bakım ve onarımı	adet	3	3	3	3	3
2.1.1.4.1.7	Araç ve işmakinası alımı	adet	3	3	3	3	3

3 İMAR VE ŞEHİRCİLİK YÖNETİMİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü

3.1 İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

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.

3.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ İmar planı uygulama hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1.1.1.1	Proje onayı verilmesi	Adet	150	170	170	150	150
3.1.1.1.1.2	İnşaat ruhsatı verilmesi	Adet	700	750	800	700	700
3.1.1.1.1.3	Asansör ruhsatı verilmesi	Adet	170	140	140	130	130
3.1.1.1.1.4	Yapı denetim dosyalarının takibi	Adet	140	150	150	140	140
3.1.1.1.1.5	Yapı kullanma izin belgesi (İskân)	Adet	1200	1300	1350	1300	1300
3.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ İmar denetim hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1.1.2.1	Ruhsatsız ve imara aykırı yapıların tespiti	Adet					
3.1.1.1.2.2	Mevcut yapı stoku değerlendirme ve ıslahı	Adet					
3.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ İmar Uygulama faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.1.1.1.3.1	Salihli şehir rehberi hazırlanması	Adet	+	-	-	-	-
3.1.1.1.3.2	Tren İstasyonu ve etrafının düzenlenmesi.	Yapılma	+	-	-	-	-
3.1.1.1.3.3	Halkın sağlığını tehdit eden binaların yıkımının yaptırılması	Adet	10	10	10	10	10
3.1.1.1.3.4	Tarihi binaların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi.	Adet	1	1	1	1	1

3.2 Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

3.2.1 STRATEJİK 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.

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.

3.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Kamulaştırma faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.1.1.1	Donatı alanları için kamulaştırmanın yapılması	Adet	2	5	7	10	12
3.2.1.1.1.2	Kamulaştırmaz el atma işlemlerinin sonuçlandırılması	Adet	1	1	1	1	1
3.2.1.1.1.3	İmar planında bulunan imar yolları ve yeşil alanlarda kalan bina ve parsellerin kamulaştırılması.	Adet	13	10	10	10	10

3.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.1.2.1	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	Adet	12	14	15	17	19
3.2.1.1.2.2	Kira gelirlerinin ve tahsilat oranlarının artırılması (Yaklaşık olarak)	%	10	10	10	10	10

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.

3.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Yasa gereği elde edilen parsellerin satılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.2.1.1.	Yoldan ihdas ve birleşmeye tabi olan parseller ile hisseli parsellerin satılması	Adet/m2	20	25	30	35	40
3.2.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Kiraya verme, eciri misil ve tahakkuk faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.2.2.1.	Kiraya verme ve eciri misil faaliyetleri	Adet	300	320	330	340	350
3.2.1.2.2.2.	Emlak vergisi tahakkuku	Adet					
3.2.1.2.3.	ALT FAALİYETLER/ Tahsis işlemleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.2.1.2.3.1.	Hazineye ait arazi ve arsaların tahsis işlemlerini yürütmek	Adet	2	3	3	3	3
3.2.1.2.3.2.	Belediye ait bina, işyeri vb. Mülklerin tahsis işlemlerini yürütmek	Adet	3	3	3	3	3

3.3 Plan Ve Proje Müdürlüğü

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.

3.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ İmar planı ve proje hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
3.3.1.1.1.1	1/1000 Plan tadilat ve yenilenme hizmetleri	Adet/m2	50	50	50	50	50
3.3.1.1.1.2	Koruma amaçlı imar planı yapımı	Adet/m2	1	X	X	X	X
3.3.1.1.1.3	Tüm İmar plan verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncellenmesi	Pafta	15	15	15	15	15
3.3.1.1.1.4	Sosyal konut proje alanları ve kentsel dönüşüm proje alanları oluşturmak	Adet	+	+	+	+	+
3.3.1.1.1.5	İmar uygulaması bulunmayan yeni yerleşim bölgelerinin parselasyon planlarının yapılması.	Adet	25	25	25	25	25
3.3.1.1.1.6	İmar durumu tanzimi	Adet	250	250	250	250	250
3.3.1.1.1.7	Hâlihazır harita yapılması	Adet	20	20	20	20	20
3.3.1.1.1.8	İmar istikamet rölövesi verilmesi	Adet	250	250	250	250	250
3.3.1.1.1.9	İmar kot kesiti verilmesi	Adet	250	250	250	250	250
3.3.1.1.1.10	Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi	Adet	50	50	50	50	50
3.3.1.1.1.11	Bağımsız bölüm numarası verilmesi ve bilgisayar ortamında işlenmesi						
3.3.1.1.1.12	Yerinde adres tespiti yapılması						
3.3.1.1.1.13	Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri						
3.3.1.1.1.14	Jeolojik Jeoteknik Etüd.	Adet	6	6	6	6	6

4 ÇEVRE VE REKREASYON YÖNETİMİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

4.1 Temizlik İşleri Müdürlüğü

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.

4.1.1.1 STRATEJİK HEDEF

Katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması.

4.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Atık toplama hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1.1.1.1	Evsel atıkların toplanması	Ton	45000	47000	49000	52000	54000
4.1.1.1.1.2	Pil ve akü atıklarının toplanması	Kg.	250	300	500	550	600
4.1.1.1.1.3	Kentin sokak ve caddelerini temizlemek	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.1.1.1.4	Pazar yerlerinin temizliğini yapmak	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.1.3.1.5	Araç alınması	Adet	2	1	1	1	1

4.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

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

4.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Ambalaj atıklarının toplanması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
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.	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.1.1.2.2	"Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Kumbaralarının " konularak, toplama noktalarının oluşturulması.	Adet	10	10	10	10	10
4.1.1.1.2.3	Her yıl İlköğretim Okullarına yönelik genel bilgilendirme çalışmasının düzenlenmesi.	Adet	1	1	1	1	1
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 kâğıdı kullanımının teşvik edilmesine yönelik çalışmaların başlatılması	Yapılma	+	+	+	+	+

4.1.1.3 STRATEJİK HEDEF

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

4.1.1.3.1	ALT FAALİYETLER/ Bitkisel yağ Atık toplama hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1.3.1.1	Bitkisel yağ atıklarının toplanması ve toplanması için proje geliştirilmesi	Litre	200	220	250	280	300
4.1.1.3.1.2	Bitkisel atık yağların kontrollü toplanması için mahallelerde atık yağ toplama noktalarının belirlenerek bidon dağıtımını yapmak	Adet	10	10	15	15	15
4.1.1.3.1.3	Atık yağ toplama noktalarından toplanmasını sağlamak ve ekonomiye kazandırılmaları için mevzuat kapsamında çalışmaları yürütmek	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.1.3.1.4	İlköğretim okullarına yönelik genel bilgilendirme çalışması düzenlemek	Adet	1	1	1	1	1

4.1.1.4 STRATEJİK HEDEF

Temizlik malzemesi temin ve bakım hizmetleri

4.1.1.4.1.	ALT FAALİYETLER/ Temizlik malzemesi temin ve bak. hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.1.4.1.1	Konteyner temini	Adet	2000	500	300	300	300
4.1.1.4.1.2	Konteyner bakım ve onarımı	Adet	500	600	700	800	900
4.1.1.4.1.3	Konteyner yıkama ve arındırma hizmeti	Adet	5000	5000	5000	5000	5.000

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.

4.1.2.1.1	ALT FAALİYETLER/Çevre eğitim faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.1.2.1.1.1	Çevre bilincinin geliştirilmesi için seminer ve konferanslar düzenlenmesi	Adet	1	1	1	1	1
4.1.2.1.1.2	Yeşil bayrak projesi için okullarımızla ortak proje düzenlemek	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.2.1.1.3	Her yıl Çevre haftası ile ilgili okullarda aktiviteler düzenlemek	Adet	1	1	1	1	1
4.1.2.1.1.4	Belediyemiz web sayfasında çevre ile ilgili bilgiler için sayfa düzenlenmesi	Yapılma	+	+	+	+	+
4.1.2.1.1.5	Halkı bilgilendirmek için çevre ile ilgili bilgilerin yer aldığı küçük kitapçıkların hazırlanması	Adet	500	500	500	1000	1000

4.2 Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

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.

4.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Park yapım ve bakım hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.2.1.1.1.1	Park yapım hizmetleri	Adet	10	10	10	10	10
4.2.1.1.1.2	Gümüş çayı rekreasyon alan düzenlemesi	Adet	1	1	1	1	1
4.2.1.1.1.3	Park bakım ve onarım hizmetleri	Adet	90	110	110	110	115
4.2.1.1.1.4	Temalı parklar yapmak. (Üzüm temalı, Lidy temalı vb.)	Adet	1	1	1	1	-
4.2.1.1.1.5	Büyük Şehir Bel. işbirliği ile Bölge Parkı yapılması	Adet	-	1	1	1	-
4.2.1.1.1.6	Bilim ve Teknoloji parkı proje geliştirilmesi ve yapılması	Adet	1	1	1	1	-
4.2.1.1.1.7	Deprem parkı ve müzesi projesi geliştirilmesi ve yapılması	Adet	-	1	-	-	-
4.2.1.1.1.8	Doğal yaşam parkı yapılması	Adet	-	1	-	1	-

4.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Şehir donatı elemanları temini ve bakımı	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.2.1.1.2.1	Açık alan çocuk oyun sistemi yapımı	Adet	25	25	25	20	20
4.2.1.1.2.2	Çocuk oyun sistemi bakım ve onarımı	Adet	70	80	90	90	100
4.2.1.1.2.3	Açık alan spor aletleri yapımı	Adet	10	10	10	10	10
4.2.1.1.2.4	Spor aletleri bakım ve onarımı	Adet	30	35	40	45	50
4.2.1.1.2.5	Kent mobilyaları yapım ve temini	Adet	500	500	750	750	1000
4.2.1.1.2.6	Kent mobilyaları bakım ve onarımı	Adet	1000	1200	1500	1700	2000
4.2.1.1.2.7	Rölyef ve heykel yapım hizmetleri	Adet	-	-	-	-	-
4.2.1.1.2.8	Rölyef ve heykel bakım ve onarımı	Adet	3	3	3	3	3

4.2.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Çevre düzenleme bakım ve onarım hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.2.1.1.3.1	Çevre düzenleme hizmetleri	TL	300.000	300000	350000	400000	500000
4.2.1.1.3.2	Çevre bakım ve onarım hizmetleri	TL	400000	400000	400000	400000	500000
4.2.1.1.3.3	Uygun alanların bitkilendirilmesi	TL	10000	10000	10000	10000	20000
4.2.1.1.3.4	Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı	TL	15000	20000	20000	20000	20000
4.2.1.1.3.5	Havuz ve şelale yapım hizmetleri	Adet	3	3	4	5	3
4.2.1.1.3.6	Havuz ve şelalelerin bakım ve onarımı	Adet	35	35	40	42	44
4.2.1.1.3.7	Sulama sistemleri yapımı	Adet	20	20	20	30	30
4.2.1.1.3.8	Sulama sistemlerinin bakım ve onarımı	Adet	100	100	120	150	150
4.2.1.1.3.9	Yol, refüj, meydan ve kavşak düzenlemesi	TL	20.000	25000	25000	20000	20000
4.2.1.1.3.10	Yol, refüj, meydan ve kavşak bakım ve onarımı	TL	50000	60000	70000	70000	80000
4.2.1.1.3.11	Koru ve piknik alanı yapımı	TL	10000	15000	15000	10000	10000
4.2.1.1.3.12	Koru ve piknik alanı bakım ve onarımı	Adet	10	10	10	12	12
4.2.1.1.3.13	Sokak ağaçlandırması	Adet	2000	2500	2500	2500	3500
4.2.1.1.3.14	Ağaç bakımı	TL	20.000	20.000	20.000	22.000	25.000
4.2.1.1.3.15	Kurşunlu ve gümüş çayı bölgesine hobi bahçeleri yapılması	Adet	100	50	50	30	20

4.2.1.1.4.	ALT FAALİYETLER/ Üretim hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.2.1.1.4.1	Bitki üretimi ve temini	TL	2.500.000	2.700.000	2.800.000	3.000.000	3.200.000
4.2.1.1.4.2	Sera ve fidanlık yapım hizmetleri	Adet	2	2	2	2	2
4.2.1.1.4.3	Sera ve fidanlık bakım ve onarımı	Adet	5	5	7	7	9
4.2.1.1.4.4	Araç alımı ve araç kiralınması	Adet	2	6	5	6	6

4.3 Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

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 standartlara ulaştırarak fonksiyonel kullanım alanlarını artırmak, Temizlik işleri müdürlüğü ile ortak çalışmalar yaparak katı atıkların toplanmasında etkinliğin artırılması ve çevre bilincinin oluşturulması.

4.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Kırsal Hizmetler	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
4.3.1.1.1.1	Belediyemize ait ekilebilir arazilerde tarımsal faaliyet yürütülmesi	m2					
4.3.1.1.1.2	Tarıma yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarları düzenlenmesi	Adet					
4.3.1.1.1.3	Kırsal bölgelerde park oluşturulması	Adet					
4.3.1.1.1.4	Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek	Adet					

5 İNSAN VE HAYVAN SAĞLIĞI YÖNETİMİ

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü

5.1 Sağlık İşleri 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	2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.1.1.1	Başvuran hastaların ve personel ve yakınlarının tedavi ve muayeneleri	Adet	4000	4500	4500	5000	6000
5.1.1.1.1.2	İşçi sağlığı taramaları	Adet	1000	1000	1200	1200	1500
5.1.1.1.1.3	Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri	Adet	9000	10000	10000	11000	12000
5.1.1.1.1.4	Yardıma muhtaç hastaları evlerinde ziyaret ederek, muayene, tetkik ve tedavilerini sağlamak	Adet	150	150	200	200	250
5.1.1.1.1.5	İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesi	Adet	10	10	10	10	10
5.1.1.1.1.6	Hasta nakilleri için ambulans alınması	Yapılma	+				

5.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Çevre ilaçlama hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.1.2.1	Kemirgen mücadele hizmetleri	Kg.	80	100	100	125	150
5.1.1.1.2.2	Larva mücadele hizmetleri	Litre	600	750	750	800	900
5.1.1.1.2.3	Uçan haşere mücadelesi	Litre	3500	4000	4000	4500	5000
5.1.1.1.2.4	Ev ve işyeri haşere mücadele hizmetleri	Adet	600	650	700	750	800
5.1.1.1.2.5	Haşere Müc. İçin araç gereçlerin (ULV, Pulverizatör vb.) alınması	Adet	4	1	1	1	1
5.1.1.1.2.6	Araç kiralama	Adet	3	3	4	4	4

5.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Laboratuvar hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.1.3.1	Su kimyasal analizleri	Adet	175	200	250	250	300
5.1.1.1.3.2	Su bakteriyolojik analizleri	Adet	400	450	450	500	550
5.1.1.1.3.3	Su denetim hizmetleri	Adet	150	200	250	300	300

5.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

Kaplıca faaliyetlerinin hizmet kalitesini arttırmak.

5.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Kaplıca Hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.1.1.2.1.1	Doluluk oranının artırılması	%	60	70	75	80	85
5.1.1.2.1.2	Günlük termal havuz kullanımının artırılması	Adet	18.000	22.000	25.000	30.000	35.000
5.1.1.2.1.3	Kaplıcalarda gerekli bakım onarımların yapılması	TL	150.000	50.000	50.000	50.000	50.000
5.1.1.2.1.4	Müşterilere kaliteli hizmet için gerekli malzeme sağlanması	TL	200.000	50.000	50.000	50.000	50.000

5.2 Veteriner İşleri Müdürlüğü

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.

5.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Hayvan tedavi, rehabilitasyon ve kısırlaştırma hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.2.1.1.1.1	Aşılama hizmetleri	Adet	1000	1025	1050	1075	1100
5.2.1.1.1.2	Muayene hizmetleri	Adet	1200	1250	1300	1400	1500
5.2.1.1.1.3	Kısırlaştırma hizmetleri	Adet	510	520	530	540	550
5.2.1.1.1.4	Dünya hayvanları koruma haftası etkinlikleri.	Adet	1	1	1	1	1
5.2.1.1.1.5	Hayvan barınağının etkinliğini artırarak rehabilitasyonlarını sağlamak	Adet	600	650	700	750	800
5.2.1.1.1.6	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi	Adet	200	225	225	250	250

5.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Eğitim hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.2.1.1.2.1	Hayvan sahiplerine eğitim verilmesi	Adet	1	1	1	1	1
5.2.1.1.2.2	Hayvan alım-satımı yapan işletmelere eğitim verilmesi	Adet	-	-	-	-	-

5.2.1.2 STRATEJİK HEDEF

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

5.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Canlı hayvan ve gıda denetim hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
5.2.1.2.1.1	Pazar yerlerinde et ve balık ürünlerinin denetlenmesi	Adet	25	26	22	28	24
5.2.1.2.1.2	Kasapların denetlenmesi	Adet	6	4	5	4	6
5.2.1.2.1.3	Hayvanların uygun şartlarda, refah altında satışının sağlanması.	Yapılma	97920	107712	118483	124407	128139

6 KAMU DÜZENİ VE AFET YÖNETİMİ

Zabıta Müdürlüğü

Afet Komisyonu

6.1 Zabıta Müdürlüğü

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

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

6.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Denetim hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
6.1.1.1.1.1	İşyeri ruhsat denetim hizmetleri	Adet	1000	1010	1040	1050	1070
6.1.1.1.1.2	İstirahat ve eğlence yerleri denetimi	Adet	250	300	350	450	500
6.1.1.1.1.3	Tüketici hakları denetimi (Etiket vb.)	Adet	1430	1460	1470	1480	1490
6.1.1.1.1.4	Gıda ve hijyen denetimi	Adet	1050	1100	1150	1200	1250
6.1.1.1.1.5	İzinsiz yapılan işlemlerin denetimi (Kazı, hafriyat, sondaj, yol ve kaldırım bozma vb.)	Adet	20	25	26	27	30
6.1.1.1.1.6	Hafta tatili ruhsatı denetimi	Adet	300	300	350	400	450
6.1.1.1.1.7	Semt pazarları denetimi	Adet	150	170	190	210	230
6.1.1.1.1.8	Fikir ve sanat eserleri denetimi	Adet	60	60	60	60	60
6.1.1.1.1.9	Çevre denetim hizmetleri	Adet	20	30	40	50	60
6.1.1.1.1.10	Kaçak yapı denetimi (Gecekondu, İmar)	Adet	14	20	25	25	30
6.1.1.1.1.11	Seyyar ve işgal denetimi	Adet	50	60	70	80	90
6.1.1.1.1.12	Pazaryerlerinin belgelendirmesi	Adet	1607	1607	1607	1607	1607
6.1.1.1.1.13	Ölçü ve tartı aletlerinin damga denetimi	Adet	500	550	600	800	850
6.1.1.1.1.14	Araç alınması	Adet	1	1	1	1	1

6.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/Tahkikat hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
6.1.1.1.2.1	Asker ailesi tahkikatı	Adet	100	105	110	125	135
6.1.1.1.2.2	Fakir aile tahkikatı	Adet	2170	2180	2190	2200	2250

6.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Şikâyet değerlendirme hizmetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
6.1.1.1.3.1	Dilekçe ile gelen şikâyetler	Adet	331	350	350	355	380
6.1.1.1.3.2	Telefon ve diğer şikâyetler	Adet	1300	1335	1350	1370	1380

6.2 Afet Komisyonu

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.

6.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Doğal afet eğitim faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
6.2.1.1.1.1	Belediye sivil savunma ekibinin kurulması.	Yapılma		+			
6.2.1.1.1.2	Kamu ve özel kuruluşlara sivil savunma eğitiminin verilmesi.	Adet./Kişi			+		

6.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Doğal afet için gerekli alt yapının oluşturulması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
6.2.1.1.2.1	Doğal afetlere karşı gerekli alt yapının oluşturulması	Yapılma				+	
6.2.1.1.2.2	Bütünleşik afet planı yapılması	Yapılma			+		
6.2.1.1.2.3	Afet gönüllüleri belirlenmesi ve ilk yardım kursları düzenlenmesi	Yapılma		+			
6.2.1.1.2.4	Kamuya yönelik afet konulu bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi	Yapılma		+			
6.2.1.1.2.5	Afet planlama komisyonunun yapısının gözden geçirilmesi ve aktif hale getirilmesi	Yapılma	+				

7 HALKLA İLİŞKİLER, SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Bizim Ev Sosyal Tesis İşletmeleri Müdürlüğü

Spor İşleri Müdürlüğü

7.1 Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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.

7.1.1.1.1	ALT FAALİYETLER/ Önemli gün ve haftalara ilişkin faaliyetler	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.1.1.1	Resmi bayramların kutlanması	Adet	6	6	6	6	6
7.1.1.1.1.2	Özel gün, hafta ve ayların kutlanması	Adet	3	3	3	3	3
7.1.1.1.1.3	Anma günleri organizasyonu	Adet	1	1	1	1	1

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.

7.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Bilinç arttırıcı toplantıların düzenlenmesi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.2.1.1	Seminer, söyleşi ve konferansların düzenlenmesi	Adet./Kişi	1	1	1	1	1
7.1.1.2.1.2	Ulusal ve uluslararası sempozyumlar yapılması	Adet./Kişi	-	-	-	-	1
7.1.1.2.1.3	Sarı'da ekonomi ve para sempozyumu düzenlenmesi	Adet./Kişi	-	-	-	1	-

7.1.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Kültür ve sanat kursları	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.2.2.1	Tiyatro kursu	Kişi	40	50	55	60	60
7.1.1.2.2.2	El sanatları kursu	Kişi					
7.1.1.2.2.3	Dans kursları (Halk oyunları, bale vb.)	Kişi	40	50	60	70	100
7.1.1.2.2.4	Zeybek bilmeyen Salihlili kalmayacak projesi ve rekor denemesi	Yapılma	-	-	-	+	-
7.1.1.2.2.5	Müzik kurs ve koroları (Halk müzik, Sanat müzik)	Kişi	40	50	50	50	50

7.1.1.3 STRATEJİK HEDEF

İlçe sakinlerince kabul görecektir kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.

7.1.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Tiyatro gösterimleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.3.1.1	Çocuk oyunları	Adet.	3	3	3	4	5
7.1.1.3.1.2	Yetişkin oyunları	Adet.	1	1	1	1	1
7.1.1.3.1.3	Açık hava tiyatro gösterimleri	Adet.	1	1	1	1	1

7.1.1.3.2.	ALT FAALİYETLER/ Sinema gösterimleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.3.2.1	Çocuk filmleri	Adet.	10	10	10	10	10
7.1.1.3.2.2	Yetişkin filmleri	Adet.	10	10	10	10	10
7.1.1.3.2.3	Açık hava sinema gösterimleri	Adet.	10	10	10	10	10

7.1.1.3.3.	ALT FAALİYETLER/ Konser ve dinletiler	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.3.3.1	Açık hava konserleri	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.3.3.2	Tiyatro Salonu konserleri	Adet.	1	1	1	1	1
7.1.1.3.3.3	Şiir ve diğer dinletiler	Adet	2	2	2	2	2

7.1.1.4 STRATEJİK HEDEF

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

7.1.1.4.1.	ALT FAALİYETLER/Kültür ve spor yarışmaları organizasyonu	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.4.1.1	Bilgi yarışmaları	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.4.1.2	Şiir, kompozisyon ve resim yarışmaları	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.4.1.3	Satranç turnuvası	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.4.1.4	Salihli'nin markalaşması için proje yarışmaları düzenlenmesi	Adet	-	-	1	-	-
7.1.1.4.1.5	Uçurtma şenliği düzenlenmesi ve geleneksel hale getirilmesi	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.4.1.6	Bisiklet şenliği yapılarak halkın bisiklet kullanımı özendirilmesi	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.4.1.7	Fotoğraf yarışması düzenlenmesi	Adet	1	1	1	1	1

7.1.1.5 STRATEJİK HEDEF

Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetlerde bulunmak.

7.1.1.5.1.	ALT FAALİYETLER/ Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetler	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.5.1.1	Toplu evlendirme organizasyonu	Adet/Kişi	1	1	1	1	1
7.1.1.5.1.2	Toplu sünnet organizasyonu	Adet/Kişi	1	1	1	1	1
7.1.1.5.1.3	İlçe halkına gezi turları düzenlenmesi	Adet	2	2	3	3	3
7.1.1.5.1.4	Tanıtım organizasyonları	Adet	1	1	1	2	2
7.1.1.5.1.5	Engelli hizmet biriminin kurulması, yetkiler doğrultusunda proje geliştirilmesi	Yapılma	-	-	+	-	-
7.1.1.5.1.6	Aile ekonomisine katkı sağlamak isteyen kadınlarımız için üretici kadınlar pazarı kurulması	Adet	1	1	2	2	2
7.1.1.5.1.7	Ramazan ayı boyunca iftar çadırları kurulması	Adet	1	1	1	1	1
7.1.1.5.1.8	Halk ekmek ile ucuz ekmek projesi	Adet	-	-	-	-	1
7.1.1.5.1.9	Gıda bankasının kurulması ve işletilmesi	Yapılma	-	-	-	-	+

7.1.1.6 STRATEJİK HEDEF

Salihli'mizin kültürel yönde kazanım oluşturacak faaliyetlerle ekonomiyi canlandırmak.

7.1.1.6.1.	ALT FAALİYETLER/ Ekonomik faaliyetler	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.1.1.6.1.1	Turizm güzergâhları belirleyip ekonomiyi canlı tutmak (7 kiliseler, Sart vb.)	Yapılma	-	-	-	+	+
7.1.1.6.1.2	Kırsal turizmin gelişmesi için proje ve tanıtımlar yapmak	Adet	-	1	1	1	1
7.1.1.6.1.3	Bölgemize özgü ürünler ile ilgili festivaller düzenleyerek ekonomiye katkı sağlamak	Adet	3	4	4	4	4

7.2 Sosyal Yardımlaşma Müdürlüğü

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.

7.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Yardım faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.2.1.1.1.1	Fakir ve muhtaç mad. Yrd.	Kişi	2000	2100	2150	2200	2250
7.2.1.1.1.2	Yemek ve kuru gıda yardımı hizmetleri	Kişi	8000	8000	8100	8200	8250
7.2.1.1.1.3	Eşya yardımı hizmetleri	Kişi	200	200	200	250	250
7.2.1.1.1.4	Yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evlerinin temizliği	Kişi	550	550	570	600	650
7.2.1.1.1.5	Çamaşır yıkama evlerinden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın faydalanması	Kişi	1200	1200	1250	1250	1300
7.2.1.1.1.6	Cenaze hizmetlerinin ücretsiz yapılması	Kişi	400	400	450	500	500
7.2.1.1.1.7	Muhtaç asker ailelerine yardım	Kişi/TL	100	110	110	120	130
7.2.1.1.1.8	Aceze yardım	Kişi/TL	130	130	140	150	150
7.2.1.1.1.9	Kimsesiz kişilerin otelde barınması	Kişi	30	30	30	35	40
7.2.1.1.1.10	Fakir ve muhtaçlara kıyafet yardımı	Kişi	500	500	550	550	600
7.2.1.1.1.11	Otelde barınan kişilerin sabah kahvaltısı	Kişi	30	30	30	35	40

7.2.1.2 STRATEJİK HEDEF

İlçemizdeki ihtiyaç sahibi öğrencilerin sosyal alanda kişisel gelişimini sağlamak.

7.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Öğrencilere yönelik yardım yapılması	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.2.1.2.1.1	Öğrencileri ücretsiz geziler düzenlemek	Kişi	650	650	700	700	750

7.3 Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

7.3.1 STRATEJİK AMAÇ

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

7.3.1.1 STRATEJİK HEDEF

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

7.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Paydaşlarla istişare toplantıları faaliyeti	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.3.1.1.1.1	Muhtarlarla değerlendirme toplantıları	Adet	12	12	12	12	12
7.3.1.1.1.2	STK'lar ile değerlendirme toplantıları	Ad.	12	12	12	12	12
7.3.1.1.1.3	Kamu kurumları ile değerlendirme toplantıları	Ad.	12	12	12	12	12
7.3.1.1.1.4	Mahalle toplantıları	Ad.	12	12	12	12	12
7.3.1.1.1.5	Kent konseyi toplantıları	Ad.	2	2	2	2	2

7.3.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Araştırma ve haber analiz faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.3.1.1.2.1	Kamuoyu araştırmaları	Adet	1	1	1	1	1
7.3.1.1.2.2	Medya haber takip ve analizi	Adet	12	12	12	12	12

7.3.1.2 STRATEJİK HEDEF

Farklı yaş gruplarının yönetim bilincinin geliştirilmesi.

7.3.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Farklı yaş gruplarının yönetim bilincinin geliştirilmesi	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.3.1.2.1.1	Çocuk meclisi çalışmalarının yürütülmesi	Yapılma	-	-	1	1	1
7.3.1.2.1.2	Gençlik meclisi çalışmalarının yürütülmesi	Yapılma	-	-	1	1	1
7.3.1.2.1.3	Halk meclisi ve muhtar toplantı çalışmalarının yürütülmesi	Yapılma	-	1	1	1	1

7.3.1.3 STRATEJİK HEDEF

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

7.3.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Kitap, dergi, broşür (kültürel yayınlar) basılması; web site	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.3.1.3.1.1	Kitap basımı	Adet	1000	1000	1500	2000	2000
7.3.1.3.1.2	Dergi basımı	Adet	1000	1000	1500	2000	2000
7.3.1.3.1.3	Broşür, afiş ve kültür bülteni basımı	Adet	1000	1000	1500	2000	2000
7.3.1.3.1.4	Kent bilgi sistemleri ve web sunucusunun güncelliğinin sağlanması	Yapılma	+	+	+	+	+

7.4 Bizim Ev Sosyal Tesis İşletmeleri Müdürlüğü

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.

7.4.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Sosyal tesis işletme faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.4.1.1.1.1	Personel yemek ihtiyacının karşılanması	Adet	130	130	140	140	150
7.4.1.1.1.2	İşletmelerin karlılık oranlarının artırılması	%	2	2	3	4	5
7.4.1.1.1.3	Bizim ev ve Bizim kafeteryaya gelen kişi sayısının artırılması	%	2	2	3	4	5

7.5 Spor İşleri Müdürlüğü

7.5.1 STRATEJİK AMAÇ

İlçemizde spor faaliyetlerinin yaygınlaşması gelişmesini sağlamak.

7.5.1.1 STRATEJİK HEDEF

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

7.5.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Sosyal tesis işletme faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
7.5.1.1.1.1	Yaz spor okulları faaliyetleri	Adet	12	12	12	12	12
7.5.1.1.1.2	Spor yarışmaları	Adet	12	12	12	12	12
7.5.1.1.1.3	Doğa sporları aktiviteleri desteklemek ve ulusal bir organizasyonu ilçemizde düzenlemek	Yapılma	1	2	2	3	3
7.5.1.1.1.4	İzcilik faaliyetleri düzenlemek	Adet./Kişi	-	1	1	2	2
7.5.1.1.1.5	Amatör spora yardım hizmetleri	TL.	400000	-	-	-	-
7.5.1.1.1.6	Spor tesislerinin engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun hale getirilmesi	Yapılma	-	+	+	+	+
7.5.1.1.1.7	Engellilerin spor ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak	Yapılma	-	+	+	+	+
7.5.1.1.1.8	Başarılı sporcuların ödüllendirilmesi	TL.	10000	-	-	-	-

8 JEOTERMAL İŞLETME HİZMETLERİ

8.1 Jeotermal İşletme Müdürlüğü

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.

8.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Jeotermal İşletme faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
8.1.1.1.1.1	Yeni jeotermal kaynakları aranması ve etüt çalışmaları	Adet	1	1	1	1	1
8.1.1.1.1.2	Jeotermal kaynakları artırılması ve sondaj açılması	Adet	1	1	1	1	1
8.1.1.1.1.3	Jeotermal abonelerine daha sağlıklı ve ekonomik ısınabilmeleri için bilgilendirme hizmetleri	Adet/Kişi	1600	1700	2000	2000	2000
8.1.1.1.1.4	Jeotermal bina altı eşanjör sisteminin kontrol ve bakımı	Adet	1800	1800	1800	1800	1800
8.1.1.1.1.5	Elektrik giderlerinin azaltılması (kw)	%	10	20	0	0	0
8.1.1.1.1.6	Yenilenebilir enerji kaynakları ile elektrik üretimi	Yapılma	1	-	-	-	-
8.1.1.1.1.7	Bakım, tadilat ve yenileme çalışmalarının Yapılma	Yapılma	x	x	X	X	X

8.1.1.2 STRATEJİK HEDEF

Jeotermal seracılık, meyve ve sebze kurutmacılığı faaliyetlerini destekleyerek kentimizin ekonomik girdilerini ve istihdamı arttırmak.

8.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Jeotermal Seracılık faaliyetleri	Skala	2015	2016	2017	2018	2019
8.1.1.2.1.1	Jeotermal seracılık ile ilgili seminerler düzenlemek	Adet/Kişi	0	200	200	200	200
8.1.1.2.1.2	Jeotermal seracılık ile ilgili mesleki kurslar düzenlemek	Adet/Kişi	0	50	50	50	50
8.1.1.2.1.3	Jeotermal seracılık ve meyve - sebze kurutmacılığı için kaynak araştırılması	Adet	1	1	1	1	1

9 Sorumlu Ve Katkı Sağlayan Birimler

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.1.1.1.1	ALT FAALİYETLER/Temsil ağırlama faaliyetlerinin yapılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.1.1.1.1.1	Yerli, yabancı ziyaretçi kabulü												X								X	X			
1.1.1.1.1.2	Resmi tören, bayram ve açılışlara katılım												X								X	X			X
1.1.1.1.1.3	Halk toplantılarına katılım												X								X	X			
1.1.1.1.1.4	Televizyon programlarına katılım												X								X	X			
1.1.1.1.1.5	STK, dış temsilcilikler, okul, esnaf, hasta, taziye ve düğün ziyaretleri												X								X	X			
1.1.1.1.1.6	Şikayet ve talepleri kaydedip ilgili birimlere iletmek	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.1.1.7	Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye mektup ve mesajlarını hazırlamak												X								X	X			
1.1.1.1.1.8	Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini programlamak												X								X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.1.1.2.1	ALT FAALİYETLER/Kurum içi toplantıların yapılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.1.1.2.1.1	Başkanın, başkan yardımcıları ile toplantıları		X										X								X				
1.1.1.2.1.2	Başkanın, müdürler ile toplantıları		X										X												
1.1.1.2.1.3	Başkan yardımcılarının, bağlı müdürler ile toplantıları		X										X												
1.1.1.2.1.4	Müdürlerin, kendi personeli ile toplantıları		X																						
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.2.1.1.1	ALT FAALİYETLER/ Personel eğitim faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.2.1.1.1.1	Personel eğitim ihtiyaç analizi yapılması		X																						
1.2.1.1.1.2	Hizmet içi eğitimin yapılması		X																						
1.2.1.1.1.3	Mesleki panel, fuar, seminer vb. etkinliklere katılım		X																		X				
1.2.1.1.1.4	Personel kaynaşma etkinliği		X																						
1.2.1.1.1.5	Personel Öneri Sistemi oluşturulması		X																						
1.2.1.1.1.6	Çalışan Memnuniyet Anketinin Yapılarak Değerlendirilmesi		X										X												
1.2.1.1.1.7	Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi		X																						
1.2.1.1.1.8	İş Güvenliği Kurulu toplantılarının yapılması		X																						

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.2.1.1.2	ALT FAALİYETLER/ Personel özlük işlemlerinin yapılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.2.1.1.2.1	Memur personelin terfi işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.3	Memur personelin mal bildirimlerinin alınması ve incelenmesi	X	X																						
1.2.1.1.2.4	Personelin rapor ve izin işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.5	Memur personelin intibak işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.6	Personelin açıktan atama işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.7	Memur personelin nakil işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.8	Memur personelin pasaport işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.9	Stajyer öğrenci işlemleri		X																						
1.2.1.1.2.10	Personel Görevlendirme yazıları hazırlanması ve tebliğ edilmesi		X																						

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.2.12.	ALT FAALİYETLER/ Personel eğitim faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.2.12.1.	Güvenlik Hizmeti		x																						
1.2.12.2.	Belediye ve mobese güvenlik kameralarının tesisi	x	x																						
1.2.12.3.	Temizlik hizmeti		x								x														
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Gelen ve giden evrakın işlem görmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.3.1.1.1.1	İşlem gören gelen ve giden evrak	x																							
1.3.1.1.1.2	İşlem gören vatandaş dilekçeleri	x																							
1.3.1.1.1.3	Posta ile gönderilen evrak	x																							
1.3.1.1.1.4	Dijital ortamda evrak takip sisteminin uygulanması	x																							
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.3.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Meclis ve encümen kararlarının işlem görmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.3.1.1.2.1	Meclis gündemi oluşturmak	x																							
1.3.1.1.2.2	Kayıt altına alınan meclis kararlarının birimlere gönderilmesi		x																						
1.3.1.1.2.3	Encümen gündemi oluşturmak	x																							
1.3.1.1.2.4	Encümen kararlarının kayıt altına alınması ve birimlere gönderilmesi		x																						
1.3.1.1.2.5	Meclis tutanaklarının meclis üyelerine gönderilmesi	x																							

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.3.12.1.	ALT FAALİYETLER/ Yazılım teknolojileri altyapı güncellenmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.3.12.1.1	Sunucu, Client işletim sistemleri ve güvenlik güncelleştirmeleri	X																							
1.3.12.1.2	Veritabanı yazılımı güncelleştirmelerinin yapılması.	X																							
1.3.12.1.3	Coğrafi bilgi sistemi ile kent bilgi sisteminin entegrasyonu	X						X																	
1.3.12.1.4	E-Belediye uygulaması ve akıllı kent sistemine geçiş sağlanması	X			X			X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.3.12.2.	ALT FAALİYETLER/ Sunucu kurulumlarının yapılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALI HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.3.12.2.1	Web, mail, mobese sunucularının kurulumu Yapılması	X																							

		Katkı Sağlayacak Birimler																								
1.3.12.3.	ALT FAALİYETLER/ Bilgi ve belediye güvenliği alt yapısının tesisi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
1.3.12.3.1	Güvenlik duvarı ve antivirüs sunucusunun güncellenmesi	X																								
1.3.12.3.2	Veri tabanı ve sunucuların yedeklenmesi	X																								
1.3.12.3.3	İnternet erişim kayıtlarının saklanması	X																								

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.3.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/Eviii ik işlemleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.3.1.3.1.1	Gelen evlenme müracaatı	X																							
1.3.1.3.1.2	Yapılan evlenme akdi	X																							
1.3.1.3.1.3	Verilen izinname	X																							

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.4.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/İstenen teftiş işlemlerini gerçekleştirmek	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.4.1.1.1.1	Disiplin soruşturmalarının yapılması	X	X							X															
1.4.1.1.1.2	Ön incelemeler yapılması	X	X							X															
1.4.1.1.1.3	Birim denetimleri yapılması	X								X															
1.4.1.1.1.4	Faaliyet raporlarının denetlenmesi									X		X													
1.4.1.1.1.5	Mevzuat, plan ve programa uygun çalışma için öneri hazırlanması									X															

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.5.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Davalarda Bld. ve Bld. Bşk.'nın temsili.	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.5.1.1.1.1	Belediye aleyhine açılan davaların takibi											X													
1.5.1.1.1.2	Belediyemizce açılan davaların takibi											X													

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.5.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ İcra işlemleri.	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.5.1.1.2.1	İcra takibi (Leh/Aleyh)											X													
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.5.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Belediye birimlerine mütalaa verilmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.5.1.1.3.1	Mütalaa verilmesi (Yazılı/Şifai)											X													
1.5.1.1.3.2	Sözleşme, yönetmelik ve protokoller ile ilgili mütalaa verilmesi.											X													

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.6.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Muhasebe ve raporlama faaliyetleri.	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.6.1.1.1.1	Her türlü harcamanın muhasebeleştirilmesi			X																					
1.6.1.1.1.2	Ödeme emri evrakı tanzim edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6.1.1.1.3	Muhasebe işlem fişi tanzim edilmesi			X																					
1.6.1.1.1.4	Bütçe ve kesin hesap faaliyetleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6.1.1.1.5	Taşınır ve taşınmaz malların kayıt ve konsolide işlemleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6.1.1.1.6	İdare faaliyet raporunun hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6.1.1.1.7	Mali istatistikleri raporlama faaliyetleri			X																					
1.6.1.1.1.8	Personel maaş işlemleri		X	X																					
1.6.1.1.1.9	Evrakların takibini yaparak gününde ödemesini yapmak	X	X	X																					
1.6.1.1.1.10	Personel yemeği		X	X																X					
1.6.1.1.1.11	Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatının sağlanması			X																					
1.6.1.1.1.12	Kırtasiye ve Sarf malzemeleri temini			X																					

		Katkı Sağlayacak Birimler																								
1.6.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Strj. planlama, bütçe ve performans faaliyetleri.	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
1.6.1.1.2.1	Stratejik planın yapılması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.1.1.2.2	İdare ve birim performans raporunun hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.1.1.2.3	Performans esaslı bütçenin hazırlanması ve konsolide edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.1.1.2.4	Faaliyet raporunun hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Katkı Sağlayacak Birimler																								
1.6.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ İç kontrol faaliyetleri.	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
1.6.1.1.3.1	Hak ediş ve ödeme işlemleri ön mali kontrol faaliyetleri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.1.1.3.2	İç kontrol sisteminin kurulması			X									X													
1.6.1.1.3.3	İç kontrol sisteminin takibi ve standartlarının uygulanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Katkı Sağlayacak Birimler																								
1.6.1.1.4.	ALT FAALİYETLER/Dosya planı uygulama ve arşivleme	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
1.6.1.1.4.1	Standart dosya planı uygulama ve konsolide edilmesi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.1.1.4.2	Standart dosya planına göre evrakın arşivlenmesi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.6.1.1.4.	ALT FAALİYETLER/Belediye gelir ve tahsilat oranlarını arttırmak	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.6.1.1.4.1	Belediye gelirleri artırılması			X																					
1.6.1.1.4.2	Tahsilat oranının artırılması			X																					

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.7.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Ruhsatlandırma faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.7.1.1.1.1	Sihhi müesselerin ruhsatlandırılması				X		X																	X	
1.7.1.1.1.2	Gayri sihhi müesselerin ruhsatlandırılması				X		X																	X	
1.7.1.1.1.3	Umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması				X		X																	X	
1.7.1.1.1.4	İşyerlerinin sicil numaralarına göre fihrist sistemi oluşturmak				X		X																	X	
1.7.1.1.1.5	Tatil ruhsatı verilmesi				X		X																	X	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.7.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Muayene faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.7.1.1.2.1	Ölçü ayar aletlerinin muayeneleri			X																					
1.7.1.1.2.2	Gürültü ölçümlerinin yapılması						X																		
1.7.1.1.2.3	Gürültü haritalarının yapılması						X																		
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.7.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Denetleme faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.7.1.1.3.1	İşyerlerinin ruhsat denetlenmesi						X																		
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.8.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Hizmet binaları ihtiyaçlarının karşılanması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.8.1.1.1.1	Şebeke suyu ihtiyacının karşılanması			X		X												X							
1.8.1.1.1.2	Yakıt ihtiyacının karşılanması																	X							
1.8.1.1.1.3	Elektrik ihtiyacının karşılanması					X			X		X			X	X	X	X	X							
1.8.1.1.1.4	Yangın ve güvenlik malzeme ihtiyacının karşılanması					X					X							X							
1.8.1.1.1.5	Sarf malzemesi ihtiyacının karşılanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[illegible]

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
1.8.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Mal, Yapım ve Hizmet Alım İhale İşlemleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
1.8.1.3.1.1	Doğrudan temin alımlarının hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.8.1.3.1.2	Pazarlık usulü (21\f) ihale hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.8.1.3.1.3	Açık ihale hazırlanması	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
2.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Yol, kaldırım yapım ve alt yapı faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
2.1.1.1.1.1	Yeni imar yolu yapımı			X				X																	
2.1.1.1.1.2	Yol yapım, bakım ve onarımı (Asfalt)			X		X											X								
2.1.1.1.1.3	Yol yapım, bakım ve onarımı (Beton taş kaplama)			X		X											X								
2.1.1.1.1.4	Yol yapım, bakım ve onarımı (Doğal taş kaplama)			X		X											X								
2.1.1.1.1.5	Kaldırım yapım, bakım ve onarım (Parke taşı v.b.)																X								
2.1.1.1.1.6	Kavşak düzenlemeleri yapmak					X		X	X																
2.1.1.1.1.7	Bisiklet yolları yapılması					X		X	X																
2.1.1.1.1.8	Temalı prestij caddeler yapılması					X		X	X																

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
2.1.1.2.1	ALT FAALİYETLER/Üst yapı yapım, bakım ve onarım faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
2.1.1.2.1.1	Spor tesisleri yapımı, bakım ve onarımı			X		X			X																
2.1.1.2.1.2	Sağlık tesisleri yapımı, bakım ve onarımı (Sağlık Ocakları)			X		X																			
2.1.1.2.1.3	Eğitim tesisleri yapımı, bakım ve onarımı			X		X																			
2.1.1.2.1.4	İbadethane yapım, bakım ve onarımı			X		X																			
2.1.1.2.1.5	Kamu ve hizmet binaları yapımı, bakım ve onarımı			X		X																			
2.1.1.2.1.6	Şantiye binaları yapım, bakım ve onarımı			X		X			X																

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
2.1.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/Hizmet Tesisleri Yapım Faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
2.1.1.2.2.1	Semt Pazar yerlerinin kurulması						X	X																	
2.1.1.2.2.2	Çocuk sarayı yapılması			X		X																			
2.1.1.2.2.3	Kurşunlu yürüyüş parkuru yapılması			X				X	X					X					X						
2.1.1.2.2.4	Yaşlı, kadın ve çocuk konuk evlerinin yapımı			X		X		X					X												
2.1.1.2.2.5	Kapalı / açık yüzme havuzları			X		X																			
2.1.1.2.2.6	Termal yüzme havuzu yapımı			X		X																			
2.1.1.2.2.7	Yeni muhtarlık binaları yapımı ve mevcut olanların tadilatı			X		X																			
2.1.1.2.2.8	Kırsal kesimdeki mahallelerin ekolojik tarım turizmüne açılması			X				X	X								X					X			
2.1.1.2.2.9	Kapalı spor salonu yapılması			X		X																			X
2.1.1.2.2.10	Kurşunluya amfi tiyatro yapılması			X		X		X	X																
2.1.1.2.2.11	Çarşamba pazarının düzenlenmesi ve modernize edilmesi				X		X																		
2.1.1.2.2.12	Kurşunlu kaplıcalarına gölet ve teleferik yapımı			X	X	X		X											X						
2.1.1.2.2.13	Kent meydanının düzenlenmesi				X			X	X																
2.1.1.2.2.14	Şehir merkezine katlı ve yer altı otoparkları yapımı			X	X	X		X																	
2.1.1.2.2.15	Fuar alanı yapılması			X		X		X	X																
2.1.1.2.2.16	Kentimizin markalaşması doğrultusunda anıtsal yapıların yapımı			X		X																			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
2.1.1.3.1	ALT FAALİYETLER/ Atolye ve üretim faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
2.1.1.3.1.1	Marangoz atolyesi faaliyetleri			X		X																			
2.1.1.3.1.2	Boya atolyesi faaliyetleri			X		X																			
2.1.1.3.1.3	Kaynak Atolyesi Faaliyetleri			X		X																			
2.1.1.3.1.4	Asfalt üretimi			X		X																			
2.1.1.3.1.5	Parke taşı üretimi			X		X																			
2.1.1.3.1.6	Bordür Taşı üretimi			X		X																			
2.1.1.3.1.7	Oluk taşı üretimi			X		X																			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
2.1.1.4.1	ALT FAALİYETLER/ Elektrik yapım, bakım ve onarım faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
2.1.1.4.2.1	Hizmet binaları bakım ve onarımı			X		X																			
2.1.1.4.2.2	Aydınlatma ve enerji nakil hatlarının yapımı			X		X																			
2.1.1.4.2.3	İletim hatlarının yeraltına alınması			X		X																			
2.1.1.4.2.4	Anons sistemlerinin modernizasyonu			X		X																			
2.1.1.4.2.5	Enerji verimliliği çalışmaları			X		X									X										
2.1.1.4.2.6	Sinyalizasyon sistemlerinin yapım bakım ve onarımı			X		X																			
2.1.1.4.2.7	Araç alımı			X		X												X							
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ İmar planı uygulama hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.1.1.1.1.1	Proje onayı verilmesi				X			X					X												
3.1.1.1.1.2	İnşaat ruhsatı verilmesi				X		X	X																	
3.1.1.1.1.3	Asansör ruhsatı verilmesi				X		X	X																	
3.1.1.1.1.4	Yapı denetim dosyalarının takibi				X		X	X																	
3.1.1.1.1.5	Yapı kullanma izin belgesi (İskân)				X		X	X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ İmar denetim hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.1.1.1.2.1	Ruhsatsız ve imara aykırı yapıların tespiti				X		X	X																	
3.1.1.1.2.2	Mevcut yapı stoku değerlendirme ve ıslahı				X			X																	
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ İmar Uygulama faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.1.1.1.3.1	Salıhlı şehir rehberi hazırlanması							X																	
3.1.1.1.3.2	Tren İstasyonu ve etrafının düzenlenmesi.					X		X	X																
3.1.1.1.3.3	Halkın sağlığını tehdit eden binaların yıkımının yaptırılması				X	X	X																		
3.1.1.1.3.4	Tarihi binaların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi.					X		X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Kamulaştırma faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.2.1.1.1.1	Donatı alanları için kamulaştırmanın yapılması			X				X				X							X						
3.2.1.1.1.2	Kamulaştırmaz el atma işlemlerinin sonuçlandırılması							X				X							X						
3.2.1.1.1.3	İmar planında bulunan imar yolları ve yeşil alanlarda kalan bina ve parsellerin kamulaştırılması.			X				X				X							X						
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.2.1.1.2.1	Kamu hizmeti için kiralama faaliyetleri			X															X						
3.2.1.1.2.2	Kira gelirlerinin ve tahsilat oranlarının artırılması (Yaklaşık olarak)			X															X						
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Yasa gereği elde edilen parsellerin satılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.2.1.2.1.1.	Yoldan ihdas ve birleşmeye tabi olan parseller ile hissesli parsellerin satılması			X	X			X											X						

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.2.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Kiraya verme, ecrimisil ve tahakkuk faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.2.1.2.2.1.	Kiraya verme ve ecrimisil faaliyetleri			X															X						
3.2.1.2.2.2.	Emlak vergisi tahakkuku			X															X						
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.2.1.2.3.	ALT FAALİYETLER/ Tahsis işlemleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.2.1.2.3.1.	Hazineye ait arazi ve arsaların tahsis işlemlerini yürütmek				X			X											X						
3.2.1.2.3.2.	Belediye ait bina, işyeri v.b. Mülklerin tahsis işlemlerini yürütmek				X			X											X						

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
3.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ İmar planı ve proje hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
3.3.1.1.1.1	1/1000 Plan tadilat ve revizyon hizmetleri			X				X																	
3.3.1.1.1.2	Koruma amaçlı imar planı yapımı							X																	
3.3.1.1.1.3	Tüm İmar plan verilerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve güncellenmesi	X						X																	
3.3.1.1.1.4	Sosyal konut proje alanları ve kentsel dönüşüm proje alanları oluşturmak				X			X																	
3.3.1.1.1.5	İmar uygulaması bulunmayan yeni yerleşim bölgelerinin parselasyon planlarının yapılması.				X			X																	
3.3.1.1.1.6	İmar durumu tanzimi				X			X																	
3.3.1.1.1.7	Halihazır harita yapılması				X			X																	
3.3.1.1.1.8	İmar istikamet rölövesi verilmesi				X			X																	
3.3.1.1.1.9	İmar kot kesiti verilmesi				X			X																	
3.3.1.1.1.10	Yol istikamet ve yol profillerinin düzenlenmesi				X			X																	
3.3.1.1.1.11	Bağımsız bölüm numarası verilmesi ve bilgisayar ortamında işlenmesi				X			X																	
3.3.1.1.1.12	Yerinde adres tespiti yapılması				X			X																	
3.3.1.1.1.13	Kentsel dönüşüm ile mahallelerin yenilenmesi faaliyetleri				X			X									X								
3.3.1.1.1.14	Jeolojik Etüd.				X			X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Atık toplama hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.1.1.1.1.1	Evsel atıkların toplanması			X							X														
4.1.1.1.1.2	Pil ve akü atıklarının toplanması										X														
4.1.1.1.1.3	Kentin sokak ve caddelerini temizlemek			X							X														
4.1.1.1.1.4	Pazar yerlerinin temizliğini yapmak			X							X														

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Ambalaj atıklarının toplanması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.1.1.1.2.2	Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen pilot bölgelerde, tüm ev ve işyerlerinde sağlıklı , kalıcı, modern bir yöntem olan konteynır sisteminin oluşmasına yönelik bilgilendirme çalışması.										x										x				
4.1.1.1.2.3	“Ambalaj Atığı Geri Dönüşüm Kumbaralarının “ konularak, toplama noktalarının oluşturulması.										x														
4.1.1.1.2.4	Her yıl ilköğretim Okullarına yönelik genel bilgilendirme çalışmasının düzenlenmesi.										x										x	x			
4.1.1.1.2.5	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										x										x				

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.1.1.3.1	ALT FAALİYETLER/ Atık toplama hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.1.1.3.1.1	Bitkisel yağ atıklarının toplanması ve toplanması için proje geliştirilmesi										X														
4.1.1.3.1.2	Bitkisel atık yağların kontrollü toplanması için mahallelerde atık yağ toplama noktalarının belirlenerek bidon dağıtımını yapmak										X														
4.1.1.3.1.3	Atık yağ toplama noktalarından toplanmasını sağlamak ve ekonomiye kazandırılmaları için mevzuat kapsamında çalışmaları yürütmek										X														
4.1.1.3.1.4	İlköğretim okullarına yönelik genel bilinçlendirme çalışması düzenlemek										X							X			X				
4.1.1.3.1.5	Araç alınması			X							X														

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.1.1.4.1.	ALT FAALİYETLER/ Temizlik malzemesi temin ve bak. hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.1.1.4.1.1	Konteyner temini			X							X														
4.1.1.4.1.2	Konteyner bakım ve onarımı										X														
4.1.1.4.1.3	Konteyner yıkama ve arındırma hizmeti										X														
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.1.2.1.1	ALT FAALİYETLER/Çevre eğitim faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.1.2.1.1.1	Çevre bilincinin geliştirilmesi için seminer ve konferanslar düzenlenmesi		X								X										X	X			
4.1.2.1.1.2	Yeşil bayrak projesi için okullarımızla ortak proje düzenlemek										X												X		
4.1.2.1.1.3	Her yıl Çevre haftası ile ilgili okullarda aktiviteler düzenlemek										X											X			
4.1.2.1.1.4	Belediyemiz web sayfasında çevre ile ilgili bilgiler için sayfa düzenlenmesi	X									X											X			
4.1.2.1.1.5	Halkı bilgilendirmek için çevre ile ilgili bilgilerin yer aldığı küçük kitapçıkların hazırlanması										X										X				

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Park yapım ve bakım hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.2.1.1.1.1	Park yapım hizmetleri							X																	
4.2.1.1.1.2	Gümüş çayı rekreasyon alan düzenlemesi					X		X																	
4.2.1.1.1.3	Park bakım ve onarım hizmetleri					X											X								
4.2.1.1.1.4	Temalı parklar yapmak. (Üzüm temalı, Lidya temalı v.b.)																					X			
4.2.1.1.1.5	Büyük Şehir Bel. işbirliği ile Bölge Parkı yapılması					X		X																	
4.2.1.1.1.6	Bilim ve Teknoloji parkı proje geliştirilmesi ve yapılması					X		X														X			
4.2.1.1.1.7	Deprem parkı ve müzesi projesi geliştirilmesi ve yapılmsı					X		X														X			
4.2.1.1.1.8	Doğal yaşam parkı yapılması					X		X									X								

		Katkı Sağlayacak Birimler																								
4.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Şehir donatı elemanları temini ve bakımı	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
4.2.1.1.2.1	Açık alan çocuk oyun sistemi yapımı								X								X									
4.2.1.1.2.2	Çocuk oyun sistemi bakım ve onarımı								X								X									
4.2.1.1.2.3	Açık alan spor aletleri yapımı					X											X								X	
4.2.1.1.2.4	Spor aletleri bakım ve onarımı					X											X								X	
4.2.1.1.2.7	Kent mobilyaları yapım ve temini			X					X																	
4.2.1.1.2.8	Kent mobilyaları bakım ve onarımı			X					X																	
4.2.1.1.2.9	Rölyef ve heykel yapım hizmetleri			X					X																	
4.2.1.1.2.10	Rölyef ve heykel bakım ve onarımı			X					X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.2.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Çevre düzenleme bakım ve onarım hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.2.1.1.3.1	Çevre düzenleme hizmetleri			X				X									X								
4.2.1.1.3.2	Çevre bakım ve onarım hizmetleri			X													X								
4.2.1.1.3.3	Uygun alanların bitkilendirilmesi																X								
4.2.1.1.3.4	Bitkilendirilen alanların bakım ve onarımı								X								X								
4.2.1.1.3.5	Havuz ve şelale yapım hizmetleri			X					X								X								
4.2.1.1.3.6	Havuz ve şelalelerin bakım ve onarımı			X					X								X								
4.2.1.1.3.7	Sulama sistemleri yapımı			X					X								X								
4.2.1.1.3.8	Sulama sistemlerinin bakım ve onarımı			X				X	X								X								
4.2.1.1.3.9	Yol, refüj, meydan ve kavşak düzenlemesi			X				X	X								X								
4.2.1.1.3.10	Yol, refüj, meydan ve kavşak bakım ve onarımı			X				X	X								X								
4.2.1.1.3.11	Koru ve piknik alanı yapımı			X					X								X								
4.2.1.1.3.12	Koru ve piknik alanı bakım ve onarımı			X					X								X								
4.2.1.1.3.13	Sokak ağaçlandırması								X								X								
4.2.1.1.3.14	Ağaç bakımı								X								X								
4.2.1.1.3.15	Kurşunlu ve gümüş çayı bölgesine hobi bahçeleri yapılması							X																	

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.2.1.1.4.	ALT FAALİYETLER/ Üretim hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.2.1.1.4.1	Bitki üretimi ve temini								X								X								
4.2.1.1.4.2	Sera ve fidanlık yapım hizmetleri								X																
4.2.1.1.4.3	Sera ve fidanlık bakım ve onarımı		X						X																
4.2.1.1.4.4	Araç alımı		X						X									X							
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
4.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Kırsal Hizmetler	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
4.3.1.1.1.1	Belediyemize ait ekilebilir arazilerde tarımsal faaliyet yürütülmesi								X								X		X						
4.3.1.1.1.2	Tarımaya yönelik gelişmelere öncülük edecek makine ve gıda fuarları düzenlenmesi								X								X					X			
4.3.1.1.1.3	Kırsal bölgelerde park oluşturulması					X			X																
4.3.1.1.1.4	Kırsal bölgelerde tarım ve hayvancılığa destek vermek				X				X								X								

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Tedavi ve muayene hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.1.1.1.1.1	Başvuran hastaların ve personel ve yakınlarının tedavi ve muayeneleri													X											
5.1.1.1.1.2	İşçi sağlığı taramaları		X																						
5.1.1.1.1.3	Tıbbi tahlil laboratuvarı tetkikleri			X										X											
5.1.1.1.1.4	Yardıma muhtaç hastaları evlerinde ziyaret ederek, muayene, tetkik ve tedavilerini sağlamak													X									X		
5.1.1.1.1.5	İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesi		X											X								X			
5.1.1.1.1.6	Hasta nakilleri için ambulans alınması													X				X							

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Çevre ilaçlama hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.1.1.1.2.1	Kemirgen mücadele hizmetleri													X											
5.1.1.1.2.2	Larva mücadele hizmetleri													X											
5.1.1.1.2.3	Uçan haşere mücadelesi													X											
5.1.1.1.2.4	Ev ve işyeri haşere mücadele hizmetleri													X											
5.1.1.1.2.5	Haşere Müc. İçin araç gereçlerin (ULV, Pulverizatör vb.) alınması			X										X											
5.1.1.1.2.6	Araç kiralama			X										X				X							

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Laboratuvar hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.1.1.1.3.1	Su kimyasal analizleri			X			X							X			X								
5.1.1.1.3.2	Su bakteriyolojik analizleri			X			X										X								
5.1.1.1.3.3	Su denetim hizmetleri			X			X										X								

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Kaplıca Hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.1.1.2.1.1	Doluluk oranın artırılması													X											
5.1.1.2.1.2	Günlük termal havuz kullanımının artırılması													X											
5.1.1.2.1.3	Kaplıcalarda gerekli bakım onarımların yapılması			X		X								X											
5.1.1.2.1.4	Müşterilere kaliteli hizmet için gerekli malzeme sağlanması			X										X				X							
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Hayvan tedavi, rehabilitasyon ve kısırlaştırma hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.2.1.1.1.1	Aşılama hizmetleri			X												X									
5.2.1.1.1.2	Muayene hizmetleri															X									
5.2.1.1.1.3	Kısırlaştırma hizmetleri															X									
5.2.1.1.1.4	Dünya hayvanları koruma haftası etkinlikleri.															X					X	X			
5.2.1.1.1.5	Hayvan barınağının etkinliğini artırarak rehabilitasyonlarını sağlamak															X									
5.2.1.1.1.6	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi															X									

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Eğitim hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.2.1.1.2.1	Hayvan sahiplerine eğitim verilmesi																					X			
5.2.1.1.2.2	Hayvan alım-satımı yapan işletmelere eğitim verilmesi																					X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
5.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Canlı hayvan ve gıda denetim hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
5.2.1.2.1.1	Pazar yerlerinde et ve balık ürünlerinin denetlenmesi						X							X											
5.2.1.2.1.2	Kasapların denetlenmesi						X							X											
5.2.1.2.1.3	Hayvanların uygun şartlarda, refah altında satışının sağlanması.						X							X											

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
6.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/Denetim hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
6.1.1.1.1.1	İşyeri ruhsat denetim hizmetleri				X		X																	X	
6.1.1.1.1.2	İstirahat ve eğlence yerleri denetimi						X																	X	
6.1.1.1.1.3	Tüketici hakları denetimi (Etiket v.b.)						X																	X	
6.1.1.1.1.4	Gıda ve hijyen denetimi						X																	X	
6.1.1.1.1.5	İzinsiz yapılan işlemlerin denetimi (Kazı, hafriyat, sondaj, yol ve kaldırım bozma v.b.)				X		X																		
6.1.1.1.1.6	Hafta tatili ruhsatı denetimi						X																		
6.1.1.1.1.7	Semt pazarları denetimi						X																		
6.1.1.1.1.8	Fikir ve sanat eserleri denetimi				X		X																		
6.1.1.1.1.9	Çevre denetim hizmetleri						X		X																
6.1.1.1.1.10	Kaçak yapı denetimi (Gecekondu, İmar)				X		X																		
6.1.1.1.1.11	Seyyar ve işgal denetimi						X																		
6.1.1.1.1.12	Pazaryerlerinin belgelendirmesi			X			X																		
6.1.1.1.1.13	Ölçü ve tartı aletlerinin damga denetimi						X																	X	
6.1.1.1.1.14	Araç alınması			X			X											X							

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
6.1.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/Tah kikat hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
6.1.1.1.2.1	Asker ailesi tahkikatı						X																X		
6.1.1.1.2.2	Fakir aile tahkikatı						X																X		
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
6.1.1.1.3.	ALT FAALİYETLER/ Şikâyet değerlendirme hizmetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
6.1.1.1.3.1	Dilekçe ile gelen şikâyetler	X					X																		
6.1.1.1.3.3	Telefon ve diğer şikâyetler	X					X																		
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
6.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Doğal afet eğitim faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
6.2.1.1.1.1	Belediye sivil savunma ekibinin kurulması.		X			X	X							X			X	X				X			
6.2.1.1.1.2	Kamu ve özel kuruluşlara sivil savunma eğitiminin verilmesi.		X			X	X							X			X	X				X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
6.2.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Doğal afet için gerekli alt yapının oluşturulması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
6.2.1.1.2.1	Doğal afetlere karşı gerekli alt yapının oluşturulması				X	X		X	X		X			X	X		X	X							
6.2.1.1.2.2	Bütünleşik afet planı yapılması				X	X		X			X			X			X	X							
6.2.1.1.2.3	Afet gönüllüleri belirlenmesi ve ilk yardım kursları düzenlenmesi					X								X							X	X			
6.2.1.1.2.4	Kamuya yönelik afet konulu bilgilendirme çalışmaları düzenlenmesi																				X	X			
6.2.1.1.2.5	Afet planlama komisyonunun yapısının gözden geçirilmesi ve aktif hale getirilmesi			X																					
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.1.1	ALT FAALİYETLER/ Önemli gün ve haftalara ilişkin faaliyetler	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.1.1.1	Resmi bayramların kutlanması												X									X			
7.1.1.1.1.2	Özel gün, hafta ve ayların kutlanması												X								X	X			
7.1.1.1.1.3	Anma günleri organizasyonu												X								X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Bilinç artırıcı toplantıların düzenlenmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.2.1.1	Seminer, söyleşi ve konferansların düzenlenmesi		X																		X	X			
7.1.1.2.1.2	Ulusal ve uluslar arası sempozyumlar yapılması																				X	X			
7.1.1.2.1.3	Sarıfta ekonomi ve para sempozyumu düzenlenmesi																				X	X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.2.2.	ALT FAALİYETLER/ Kültür ve sanat kursları	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.2.2.1	Tiyatro kursu			X																	X	X			
7.1.1.2.2.2	El sanatları kursu			X																	X	X			
7.1.1.2.2.3	Dans kursları (Halk oyunları, bale v.b.)			X																	X	X			
7.1.1.2.2.4	Zeybek bilmeyen Salihlili kalmyacak projesi ve rekor denemesi																				X	X			
7.1.1.2.2.5	Müzik kurs ve koroları (Halk müzik, Sanat müzik)			X																	X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Tiyatro gösterimleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.3.1.1	Çocuk oyunları																				X	X			
7.1.1.3.1.2	Yetişkin oyunları																				X	X			
7.1.1.3.1.3	Açık hava tiyatro gösterimleri			X																	X	X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.3.2.	ALT FAALİYETLER/ Sinema gösterimleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.3.2.1	Çocuk filmleri			X																	X	X			
7.1.1.3.2.2	Yetişkin filmleri			X																	X	X			
7.1.1.3.2.3	Açık hava sinema gösterimleri			X																	X	X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.3.3.	ALT FAALİYETLER/ Konser ve dinletiler	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.3.3.1	Açık hava konserleri			X																	X	X			
7.1.1.3.3.2	Tiyatro Salonu konserleri			X																	X	X			
7.1.1.3.3.3	Şiir ve diğer dinletiler			X																	X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.4.1.	ALT FAALİYETLER/Kültür ve spor yarışmaları organizasyonu	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.4.1.1	Bilgi yarışmaları												X								X	X			
7.1.1.4.1.2	Şiir, kompozisyon ve resim yarışmaları												X								X	X			
7.1.1.4.1.3	Satranç turnuvası												X								X	X			
7.1.1.4.1.4	Salihlinin markalaşması için proje yarışmaları düzenlenmesi		X										X								X	X			
7.1.1.4.1.5	Uçurtma şenliği düzenlenmesi ve geleneksel hale getirilmesi												X								X	X			
7.1.1.4.1.6	Bisiklet şenliği yapılarak halkın bisiklet kullanımı özendirilmesi				X			X													X	X			
7.1.1.4.1.7	Fotoğraf yarışması düzenlenmesi																				X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.5.1.	ALT FAALİYETLER/ Halkımızla dayanışma ve işbirliğini geliştirici faaliyetler	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.5.1.1	Toplu evlendirme organizasyonu	X											X								X	X			
7.1.1.5.1.2	Toplu sünnet organizasyonu												X								X	X			
7.1.1.5.1.3	İlçe halkına gezi turları düzenlenmesi			X									X								X	X			
7.1.1.5.1.4	Tanıtım organizasyonları			X																	X	X			
7.1.1.5.1.5	Engelli hizmet biriminin kurulması, yetkiler doğrultusunda proje geliştirilmesi					X												X			X	X			
7.1.1.5.1.6	Aile ekonomisine katkı sağlamak isteyen kadınlarımız için üretici kadınlar pazarı kurulması					X	X														X	X			
7.1.1.5.1.7	Ramazan ayı boyunca iftar çadırları kurulması			X		X	X						X								X	X			
7.1.1.5.1.8	Halk ekmek ile ucuz ekmek projesi			X		X							X								X	X			
7.1.1.5.1.9	Gıda bankasının kurulması ve işletilmesi			X		X								X											

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.1.1.6.1.	ALT FAALİYETLER/ Ekonomik faaliyetler	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAHÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.1.1.6.1.1	Turizm güzergahları belirleyip ekonomiyi canlı tutmak (7 kiliseler, Sart v.b.)												X								X	X			
7.1.1.6.1.2	Kırsal turizmin gelişmesi için proje ve tanıtımlar yapmak												X				X				X	X			
7.1.1.6.1.3	Bölgemize özgü ürünler ile ilgili festivaller düzenleyerek ekonomiye katkı sağlamak												X				X				X	X			

		Katkı Sağlayacak Birimler																								
7.2.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Yardım faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
7.2.1.1.1.1	Fakir ve muhtaç mad. Yrd.			X									X										X			
7.2.1.1.1.2	Yemek ve kuru gıda yardımı hizmetleri	X	X																				X			
7.2.1.1.1.3	Eşya yardımı hizmetleri																						X			
7.2.1.1.1.4	Yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın evlerinin temizliği																						X			
7.2.1.1.1.5	Çamaşır yıkama evlerinden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın faydalanması			X																			X			
7.2.1.1.1.6	Cenaze hizmetlerinin ücretsiz yapılması												X										X			
7.2.1.1.1.7	Muhtaç asker ailelerine yardım			X									X										X			
7.2.1.1.1.8	Aceze yardım			X									X										X			
7.2.1.1.1.9	Kimsesiz kişilerin otelde barınması			X				X					X										X			
7.2.1.1.1.10	Fakir ve muhtaçlara kıyafet yardımı																						X			
7.2.1.1.1.11	Otelde barınan kişilerin sabah kahvaltısı			X																			X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																								
7.2.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Öğrencilere yönelik yardım yapılması	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
7.2.1.2.1.1	Öğrencileri ücretsiz geziler düzenlemek			X																						

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.3.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Paydaşlarla İstişare toplantıları faaliyeti	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.3.1.1.1.1	Muhtarlarla değerlendirme toplantıları	X											X								X	X			
7.3.1.1.1.2	STK'lar ile değerlendirme toplantıları	X											X								X	X			
7.3.1.1.1.3	Kamu kurumları ile değerlendirme toplantıları	X											X								X	X			
7.3.1.1.1.4	Mahalle toplantıları	X											X								X	X			
7.3.1.1.1.5	Kent konseyi toplantıları	X											X								X	X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.3.1.1.2.	ALT FAALİYETLER/ Araştırma ve haber analiz faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.3.1.1.2.1	Kamuoyu araştırmaları			X																	X				
7.3.1.1.2.2	Medya haber takip ve analizi			X																	X				
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.3.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Farklı yaş gruplarının yönetişim bilincinin geliştirilmesi	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.3.1.2.1.1	Çocuk meclisi çalışmalarının yürütülmesi																				X				
7.3.1.2.1.2	Gençlik meclisi çalışmalarının yürütülmesi																				X				
7.3.1.2.1.3	Halk meclisi ve muhtar toplantı çalışmalarının yürütülmesi																				X				

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.3.1.3.1.	ALT FAALİYETLER/ Kitap, dergi, broşür (kültürel yayınlar) basılması; web site	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.3.1.3.1.1	Kitap basımı			X									X								X				
7.3.1.3.1.2	Dergi basımı			X									X								X				
7.3.1.3.1.3	Broşür, afiş ve kültür bülteni basımı			X									X								X				
7.3.1.3.1.4	Kent bilgi sistemleri ve web sunucusunun güncelliğinin sağlanması	X		X																	X	X			
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
7.4.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Sosyal tesis işletme faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
7.4.1.1.1.1	Personel yemek ihtiyacının karşılanması		X	X																					
7.4.1.1.1.2	İşletmelerin karlılık oranlarını artırılması			X																X					
7.4.1.1.1.3	Bizim ev ve Bizim kafeteryaya gelen kişi sayısının artırılması																			X					

		Katkı Sağlayacak Birimler																								
7.5.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Sosyal tesis işletme faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ	
7.5.1.1.1.1	Yaz spor okulları faaliyetleri																									X
7.5.1.1.1.2	Spor yarışmaları			X																						X
7.5.1.1.1.3	Doğa sporları aktiviteleri desteklemek ve ulusal bir organizasyonu ilçemizde düzenlemek			X																						X
7.5.1.1.1.4	İzcilik faaliyetleri düzenlemek																									X
7.5.1.1.1.5	Amatör spora yardım hizmetleri			X																						X
7.5.1.1.1.6	Spor tesislerinin engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun hale getirilmesi			X		X			X									X								X
7.5.1.1.1.7	Engellilerin spor ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak																									X
7.5.1.1.1.8	Başarılı sporcuların ödüllendirilmesi			X									X													X

		Katkı Sağlayacak Birimler																							
8.1.1.1.1.	ALT FAALİYETLER/ Jeotermal İşletme faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
8.1.1.1.1.1	Yeni jeotermal kaynakları aranması ve etüt çalışmaları			X	X			X							X				X						
8.1.1.1.1.2	Jeotermal kaynakları artırılması ve sondaj açılması			X	X			X							X				X						
8.1.1.1.1.3	Jeotermal abonelerine daha sağlıklı ve ekonomik ısınabilmeleri için bilgilendirme hizmetleri														X										
8.1.1.1.1.4	Jeotermal bina altı eşanjör sisteminin kontrol ve bakımı														X										
8.1.1.1.1.5	Elektrik giderlerinin azaltılması (kw)														X										
8.1.1.1.1.6	Yenilenebilir enerji kaynakları ile elektrik üretimi														X										
		Katkı Sağlayacak Birimler																							
8.1.1.2.1.	ALT FAALİYETLER/ Jeotermal Seracılık faaliyetleri	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	MALİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	FEN İŞLERİ	ZABITA	PLAN VE PROJE	PARK VE BAĞÇELER	TEFTİŞ KURULU	TEMİZLİK İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ	ÖZEL KALEM	SAĞLIK İŞLERİ	JEOTERMAL	VETERİNER İŞLERİ	KIRSAL HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ	EMLAK VE İSTİMLAK	BİZİM EV SOSYAL TESİSİLERİ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	SOSYAL YARDIM İŞLERİ	RUHSAT VE DENETİM	SPOR İŞLERİ
8.1.1.2.1.1	Jeotermal seracılık ile ilgili seminerler düzenlemek			X					X						X						X	X			
8.1.1.2.1.2	Jeotermal seracılık ile ilgili mesleki kurslar düzenlemek			X					X						X						X	X			
8.1.1.2.1.3	Jeotermal seracılık ve meyve - sebze kurutmacılığı için kaynak araştırılması														X						X				

10 MALİYETLENDİRME

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.06.01.01	TEMSİL AĞIRLAMA	500.000 TL	525.000 TL	551.000 TL	578.000 TL	586.000 TL
03.06.02.01	TANITIM	200.000 TL	210.000 TL	220.000 TL	231.000 TL	242.000 TL
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.05.09.03	HİZMETİÇİ EĞİTİM	25.000 TL	26.250 TL	27.562 TL	28.940 TL	30.387 TL
03.05.01.04	GÜVENLİK PERSONEL İSTİHDAMI	601.665 TL	631.748 TL	663.335 TL	696.501 TL	731.326 TL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.07.02.04	YAZILIM BİLGİSAYAR VE GÜVENLİK	305.000 TL	320.250 TL	336.263 TL	353.077 TL	370.730 TL
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.04.02.04	DAVA TAKİBİ VE İCRA İŞLERİ	150.000 TL	157.500 TL	165.305 TL	178.570 TL	187.499 TL
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
05.03.01.05	PERSONEL YEMEĞİ	250.000 TL	262.500 TL	275.625 TL	289.406 TL	303.876 TL
03.02.01.01	KIRTASIYE ALIM	70.000 TL	73.500 TL	77.175 TL	81.033 TL	85.085 TL
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.02.09.09	TEMİZLİK MALZ. TEMİZLİK VE BAKIMI	950.000 TL	997.500 TL	1.047.375 TL	1.099.744 TL	1.154.731 TL
06.01.04.01	ARAÇ ALIM	350.000 TL	367.500 TL	385.875 TL	405.169 TL	425.427 TL
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA Tutar 2015	HARCAMA Tutar 2016	HARCAMA Tutar 2017	HARCAMA Tutar 2018	HARCAMA Tutar 2019
03.08.01.04	HİZMET BİNASI İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA	20.000 TL	21.000 TL	22.050 TL	23.152 TL	24.309 TL
03.07.03.03	ARAÇ İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA	1.250.000 TL	1.315.650 TL	1.382.000 TL	1.451.100 TL	1.523.655 TL
03.07.03.04	BAKIM VE ONARIM	300.000 TL	315.000 TL	330.750 TL	347.288 TL	364.652 TL
03.05.05.02	ARAÇ KİRALAMA VE	40.000 TL	42.000 TL	44.100 TL	46.305 TL	48.620 TL
06.01.05.30	SATIN ALMA					

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
06.05.07.07	YOL YAPIM BAKIM VE ONARIM	2.500.000 TL	2.625.000 TL	2.756.250 TL	2.894.062 TL	303.876.500 TL
3,08	ÜST VE ALTYAPI YAPIM BAKIM VE ONARIM	1.200.000 TL	1.260.000 TL	1.323.000 TL	1.389.150 TL	1.458.608 TL
6,07	HİZMET TESİSLERİ YAPIM FAALİYETLERİ	8.900.000.000 TL	8.920.000.000 TL	9.366.525 TL	9.834.851 TL	10.326.593 TL
03.08.01.04	ATÖLYE VE ÜRETİM FAALİYETLERİ	900.000 TL	940.000 TL	987.000 TL	1.036.350 TL	1.088.167 TL
6,01	ARAÇ ALIMLARI	550.000 TL	577.500 TL	606.375 TL	636.694 TL	668.528 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.05.05.02	ARAÇ KİRALAMA	50.000 TL	52.500 TL	55.150 TL	57.908 TL	60.804 TL
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
06.04.01.07	KAMULAŞTIRMA	1.850.000 TL	1.942.500 TL	2.050.000 TL	2.152.500 TL	2.262.500 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
6,03	İMAR PLANI VE PROJE HİZMET	2.200.000 TL	2.310.000 TL	2.425.500 TL	2.546.775 TL	2.674.114 TL
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.02.09.01	PARK YAPIM VE BAKIM HİZMETLERİ	3.733.258 TL	3.919.921 TL	4.115.917 TL	4.321.713 TL	4.537.798 TL
03.05.01.01	ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE SERACILIK	80.000 TL	84.000 TL	88.200 TL	92.610 TL	97.241 TL
6,01	ARAÇ ALIMI	120.000 TL	125.000 TL	135.000 TL	150.000 TL	170.000 TL
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.02.06.01	TEDAVİ VE MUAYENE HİZMETLERİ	35.000 TL	36.750 TL	38.588 TL	40.517 TL	42.543 TL
03.02.06.02	ÇEVRE İLAÇLAMA	375.000 TL	393.750 TL	413.438 TL	434.109 TL	455.815 TL
03.07.01.90	KAPLICA HİZMETLERİ	275.000 TL	288.750 TL	303.188 TL	318.347 TL	334.264 TL
06.01.04.01	ARAÇ ALIMI	70.000 TL	73.500 TL	77.175 TL	81.034 TL	85.085 TL
03.02.09.90	SU VE GIDA LABORATUVARI HİZMETLERİ	40.000 TL	42.000 TL	44.100 TL	46.305 TL	48.620 TL
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.02.06.04	HAYVAN TEDAVİ VE REHABİLİTASYON HİZMETLERİ	89.400 TL	93.870 TL	98.550 TL	103.477 TL	108.650 TL
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
06.01.04.09	ARAÇ ALIMI	4.000 TL	4.000 TL	4.000 TL	4.000 TL	4.000 TL

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.06.02.01	KÜLTÜR VE SANAT KURSLARI	10.000 TL	10.500 TL	11.025 TL	11.576 TL	12.155 TL
03.06.01.01	KONSER SİNEMA VE TİYATRO FAALİYETLERİ	10.000 TL	10.500 TL	11.025 TL	11.576 TL	12.155 TL
SOSYAL YARDIMLAŞMA MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
05.04.07.90	YARDIM FAALİYETLERİ	805.000 TL	845.250 TL	888.000 TL	132.400 TL	139.020 TL
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
03.05.01.02	ARAŞTIRMA VE HABERLEŞME	50.000 TL	52.500 TL	55.250 TL	58.012 TL	60.913 TL
03.02.01.05	KİTAP VE DERGİ BASIMI VE KÜLTÜR YAYINLARI	100.000 TL	105.000 TL	110.250 TL	115.763 TL	121.551 TL
SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
05.03.01.01	AMATÖR KULÜPLERİ MADDİ YARDIM	400.000 TL	420.000 TL	441.000 TL	463.050 TL	486.202 TL
03.02.05.02	AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE MALZEME ALIMI	100.000 TL	105.000 TL	105.250 TL	11.051.200 TL	116.037 TL
JEOTERMAL İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ						
HARCAMA KODU	YAPILACAK İŞ	HARCAMA TUTAR 2015	HARCAMA TUTAR 2016	HARCAMA TUTAR 2017	HARCAMA TUTAR 2018	HARCAMA TUTAR 2019
3.05 6.05	Kaynak araştırma, etüt ve sondaj çalışmaları	1.500.000 TL	1.575.000 TL	1.653.750 TL	1.736.438 TL	1.823.259 TL
3.07 6.01 6.02	Malzeme alımı bakım ve onarım	1.475.000 TL	1.548.750 TL	1.626.188 TL	1.707.497 TL	1.792.872 TL

11 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Salihli Belediyesi oluşturmuş olduğu stratejik planını etkin bir şekilde takip etmek, izlemek ve geri bildirimde bulunmak üzere bir sistem oluşturacak ve bu sisteme göre izleme ve değerlendirmesini yapacaktır.

İzleme; stratejik planda ortaya konulan stratejik amaç, hedef ve yıllık performans hedeflerine ilişkin gerçekleştirmelerin sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik planın uygulama aşamasında, plan gerçekleştirmeleri yıllık olarak raporlanır.

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, geri bildirim işlemi gerçekleştirilir. Stratejik planın gözden geçirilmesi, hedeflenen ve ulaşılan sonuçların karşılaştırılmasını içerir.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmiştir.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur. Stratejik plan dahilindeki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır. Bu durumda stratejik plan sadece bir belge olmaktan öteye gidemeyecektir.

Salihli Belediyesi stratejik planını her yıl gözden geçirerek, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşme derecelerini izleyecek, hedeflenen değerler ile gerçekleşen değerler arasında kıyaslamalar yapacaktır. Yapılan değerlendirmeler neticesinde, yıllık bir rapor hazırlanacaktır. Bu rapordan elde edilen bilgiler ayrıca geri bildirim amaçlı kullanılacak ve bir sonraki yılın performans programının hazırlanmasında girdi sağlayacaktır.

Zeki KAYDA

Belediye ve Meclis
Başkanı

Cemal ŞAHİN

Divan Katibi

**Zeynel Abidin
ALPASLAN**

Divan Katibi