

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

SALİHLİ BELEDİYESİ'NİN TAŞINMAZLARINA AİT LİSTE

HİZMET BİNALARI			
S.NO	İLÇE	KULLANIM ALANI	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	IDARI BINA	BELEDİYE BİNASI
2	AD ALA	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
3	DURASILLI	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
4	GOKEYUP	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
5	MERSİNLİ	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
6	POYRAZDAMLARI	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
7	SART	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
8	TAYTAN	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.
9	YILMAZ	HİZMET BİRİMİ	SALİHLİ BELEDİYESİNE BAĞLIDIR.

4-I ffi h-1 < C/3	İdari Bina	Adet	1
		Alan m ²	12.262
	Hizmet Binaları	Adet	8
		Alan m ²	13.383,85
	Arsalar	Adet	1213
		Alan m ²	952.244,00
	Araziler (Tarlalar)	Adet	449
		Alan m ²	7.929.663,00
	Dükkanlar ve İşyerleri	Adet	562
		Alan m ²	92.266,34
	Sosyal Kültürel Amaçlı Binalar, Lojmanlar	Adet	329
		Alan m ²	338.146,57

BELEDİYE PARKINDA BULUNAN ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK ADI	KAMYONLAR								İŞ MAKİNALARI								HİZMET ARAÇLARI				TRAKTÖRLER			MOTOSİKLET		GENELTOPLAM			
	DAMPERLİ KAMYON	ARAZÖZ	ÇÖP KAMYONU	ASFALT TANKERİ	EKLEMLİ PLATFORMLU	KAMYON AÇIK KASA	SERVİS VE İKRAM ARACI	YOL SÜPÜRME ARACI	GRAYDER	KAZICI-YÜKLEYİCİ	YÜKLEYİCİ	KOMPAKT YOL SÜPÜRME ARACI	EKSKAVATÖR	VİNÇLİ KAMYON	FORKLİFT	TRAKTÖR KEPÇE	ASFALT SİLİNDİRİ	KAMYONET	MINİBÜS	HASTA NAKİL ARACI	ENGELLİ TAŞIMA ARACI	OTOBÜS	OTOMOBİL	MALZEME TAŞIM	ÇÖP TOPLAMA		ASFALT SÜPÜRME	MOTOSİKLET	MOTOSİKLET (SEPETLİ)
FEN İŞLERİ	15			1	1	1			6	17	1		2	1	3	1	5	10	1			1	5	26			20	9	126
PARK-BAHÇELER	2	1			1	1				1								2	1					11			11	1	32
TEMİZLİK İŞLERİ	1	1	28					1										3						5	1	5	1	48	
ZABITA HİZMETLERİ																		4					2				8		14
DESTEK HİZMETLERİ																		3	6			2	7				4		22
YAZI İŞLERİ																											1		1
SAĞLIK İŞLERİ																				1							2	2	5
VETERİNER İŞLERİ																		1									1		2
SPOR İŞLERİ																						1					1		2
SOSYAL YARDIM İŞLERİ							2											3			1								6
GELİRLER MÜD.																											3		3
BİZİM EV SOSYAL TESİSLERİ																	1										4	2	7
TOPLAM	18	2	28	1	2	2	2	1	6	18	1	1	2	1	3	2	5	27	8	1	1	4	14	37	5	1	60	15	268

SALİHLİ BELEDİYESİ

ORGANİZASYON ŞEMASI 7)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TAKPAS Uygulaması (Tapu Kadastro Bilgi Sistemi)

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

Bilişim Alt Yapı Teçhizat ve Çalışmaları

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

Salihli Belediye Başkanlığına bağlı 17 yerleşkede, kesintisiz hizmet verilmektedir.

IP Santral

Salihli Belediyesi hizmet binasına IP tabanlı santral kurulmuş olup, fiber hat aracılığıyla telefon görüşmeleri ücretsiz olarak sağlanmaktadır.

Personel Takip Sistemi

Personel devam kontrol sistem yazılımı ile Belediyemizde görevli personellerin mesai takip uygulaması sağlanmıştır.

EBYS Uygulaması

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

4. İnsan Kaynakları

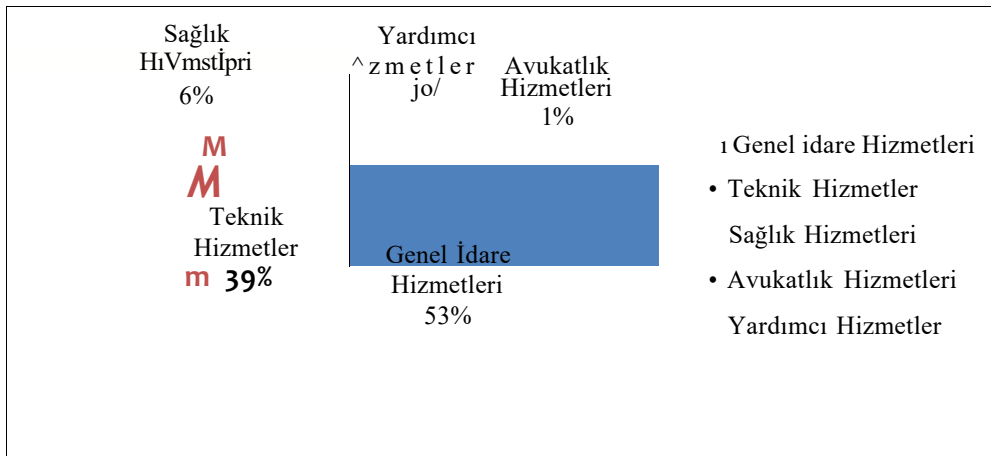
4.1. Personel Durumu

Belediye Başkanlığımız; 31.12.2023 tarihi itibarıyla, memur, sürekli işçi ve belediye şirket işçileri olmak üzere 914 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL DURUMU			
Memur	Sürekli İşçi	Belediye Şirket İşçisi	Toplam
148	25	741	914

Belediyemizde görev yapan 148 memur personelin; 79'u Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, 58'i Teknik Hizmetler Sınıfı, 8'i Sağlık Hizmetleri Sınıfı, 2'si Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, 1'i Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapmaktadır.

HİZMET SINIFLARINA GÖRE MEMUR PERSONEL DURUMU					
Genel idare Hizmetleri	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Avukatlık Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Toplam
79	58	8	2	1	148



4.2. Cinsiyetlere Göre Personel Dağılımı

Salihli Belediye Başkanlığımızda 168'i kadın, 746'sı erkek olmak üzere, 914 personel görev yapmaktadır.

CİNSİYETLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

Cinsiyet	Memur	Sürekli işçi	Belediye Şirket İşçisi	Toplam
Kadın	37		126	168
Erkek	111	20	615	746
Toplam	148	25	741	914

Salihli Belediye Başkanlığında görevli personellerin hizmet süresi aşağıdaki gibidir.

Çalışma Süresi	PERSONEL HİZMET SÜRELERİ			
	Memur	Sürekli İşçi	Belediye Şirket İşçisi	Toplam
0-5 Yıl	14	0	242	256
6-10 Yıl	30	0	338	368
11-15 Yıl	22	0	104	126
16-20 Yıl	21	6	52	79
21 + Yıl	61	19	5	85
TOPLAM	148	25	741	914

4.3. Eğitim Durumuna Göre Personel Durumu

Memur personellerimizin eğitim durumu incelendiğinde; %83,11'i ön lisans, lisans ve yüksek lisans yükseköğrenimi görmüştür.

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DURUMU						
MEMUR						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	0	2	5	28	2	37
Erkek	2	21	33	51	4	111
TOPLAM	2	23	38	79	6	148
SÜREKLİ İŞÇİ						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	3	2	0	0	0	5
Erkek	14	5	1	0	0	20
TOPLAM	17	7	1	0	0	25
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİLERİ						
	Okur Yazar-İlköğretim	Lise	On Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kadın	43	35	25	23	0	126
Erkek	405	169	27	13	1	615
TOPLAM	448	204	52	36	1	741
GENEL TOPLAM	467	234	91	115	7	914

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Mali Hizmetler Müdürü aynı zamanda muhasebe yetkilisi görevini yürütmekte olduğundan, Belediye Başkanının onayı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde görevli bir uzman personel harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Her harcama birimi ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esas ve usulleri çerçevesinde ve Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğü altında kurulan Satın Alma ve İhale Birimi tarafından yürütülmektedir.

Harcama öncesi kontrol ve ön mali kontrol, Harcama Birimlerince ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Ayrıca, Belediye birimlerinin teftiş, denetim ve soruşturmaları, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

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

Salihli Belediyesinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 56 ncı maddesi uyarınca; Belediyemizin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Belediyemizin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ile yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturulması, izlenmesi, zamanında güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması, israfın önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile iç kontrol sistemi çalışmaları 2023 yılında da sürdürülmüştür. 5018 sayılı Kanununun 60'inci maddesine göre de, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktadır.

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2020-2024 yılı Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflerden 2023 yılında yer alan stratejik amaç ve hedefler gerçekleştirilmiştir.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1. Temel Politikalar ve Temel Değerlerimiz

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

2. Önceliklerimiz

Sürdürülebilir bir belediyeçilik anlayışı ile Salihli'de yaşayan toplumun bütün kesimlerinin yaşam kalitesini yükseltmek, kent yaşamını daha kolay daha güzel hale getirmek için stratejik plan hazırlama süreci dâhilinde yaptığımız analizler neticesinde 2020-2024 yılları arasında hayata geçirmeyi planladığımız stratejik alanlar ve bu alanlara yönelik amaçlar belirlenmiştir.

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılına ait bütçe uygulama sonuçları ve temel mali tablolar.

Bütçe Giderinin Müdürlüklere Göre Dağılımı	Cari Yıl (2023)	
	TL	Kr
Özel Kalem Müdürlüğü	6.062.234	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	16.991.376	84
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	51.491.214	88
Yazı İşleri Müdürlüğü	3.255.732	24
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.395.611	50
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	3.368.888	65
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	405.557	70
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4.076.299	95
Fen İşleri Müdürlüğü	117.145.726	39
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	16.879.528	6
Spor İşleri Müdürlüğü	14.998.120	53
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	449.648	52
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6.479.926	07
Gelirler Müdürlüğü	8.213.490	55
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0.417.483	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.396.775	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	651.258	20
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.895.855	66
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6.441.487	02
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	441.455	64
Temizlik İşleri Müdürlüğü	55.908.835	93
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.640.073	84
Zabıta Müdürlüğü	8.958.468	28
İşletme Müdürlüğü	32.024.897	44
Toplam	545.989.946	40

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ (İKİNCİ DÜZEY)

Kodu	Açıklama	2023 Yılı Bütçe Toplamı	2023 Yılı Harcama Toplamı
1	PERSONEL GİDERLERİ	60.341.000,00	77.921.535,05
01	Memurlar	29.137.000,00	43.128.608,31
02	Sözleşmeli Personel	10.925.000,00	1.896.682,35
03	İşçiler	18.030.000,00	30.958.385,92
04	Geçici Personel	208.000,00	257.825,69
05	Diğer Personel	2.041.000,00	1.680.032,78
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.502.000,00	8.161.748,09
01	Memurlar	5.684.000,00	5.659.177,77
02	Sözleşmeli Personel	1.520.000,00	273.651,64
03	İşçiler	3.298.000,00	2.228.918,68
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	295.172.000,00	340.246.293,86
01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	12.135.000,00	10.970.511,94
02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	102.948.000,00	99.003.875,98
03	Yolluklar	132.000,00	81.958,87
04	Görev Giderleri	1.539.000,00	3.406.121,78
05	Hizmet Alımları	155.968.000,00	183.256.327,50
06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.385.000,00	4.870.042,13
07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	17.971.000,00	29.895.805,00
08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.844.000,00	8.725.919,66
09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	250.000,00	35.731,00
4	FAİZ GİDERLERİ	2.580.000,00	4.061.329,22
02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.580.000,00	4.061.329,22
5	CARİ TRANSFERLER	15.774.000,00	18.730.398,26
01	Görev Zararları	1.906.000,00	3.286.104,65
02	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	3.000.000,00	2.000.000,00
03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.263.000,00	4.431.313,14
04	Hane Halkına Yapılan Transferler	4.435.000,00	4.156.990,84
08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	3.170.000,00	4.855.989,63
6	SERMAYE GİDERLERİ	130.220.000,00	96.868.641,92
01	Mamul Mal Alımları	23.450.000,00	3.149.012,70
02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	11.350.000,00	4.135.276,17
03	Gayri Maddi Hak Alımları	1.910.000,00	1.162.271,44
04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	2.500.000,00	431.173,24
05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	82.660.000,00	80.673.946,98
06	Menkul Malların Büyük Onarım Gideri	150.000,00	0,00
07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	8.200.000,00	7.316.961,39
9	YEDEK ÖDENEK	40.000.000,00	
1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	6.000.000,00	
6	Yedek Ödenek	34.000.000,00	
TOPLAM		554.589.000,00	545.989.946,40