



SARUHANLI BELEDİYESİ
2025-2029 STRATEJİK PLAN



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Rcep Tayyip ERDOĐAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Ekrem CILLI
BELEDİYE BAŞKANI

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

MECLİS ÜYELERİMİZ



Alp Serdar TUĞSAL



Abdullah TURGUT



İsmail ALABAY



Tuncay ANADOLU



Ahmet GÖKÇEN



İbrahim ERSELVİ



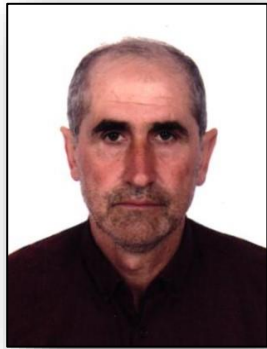
İhsan ÖZDEMİR



İsa SAVAŞ



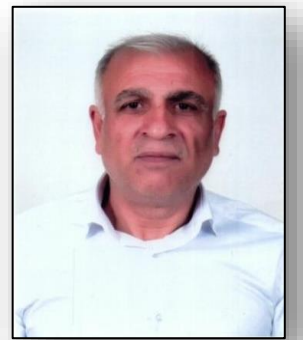
Ramazan Hakan ULAK



Mustafa PALALI



Vedat KAYA



Bayram YILDIRIM

MİLLİYETÇİ HARKET PARTİSİ

MECLİS ÜYELERİMİZ



Fatih YÜNCÜOĞLU



Hikmet CEYLAN



Hüseyin SARIÇALI



Murat GÜLERYÜZ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ
MECLİS ÜYELERİMİZ



Hasan LEVENT



Hüseyin GÜNDÜZ



İsmail KARADAĞ



Tuncay ÖZEL



Özgür GÖKTOPRAK



Özgür KARAKUZU



Rukiye KOCATUĞ



Süheyla NEŞELİ



Şule ÖZSEYHAN



Değerli Meclis Üyelerim,

Göreve başladığım ilk gün Saruhanlıyı büyük hizmetler yapacağımıza halk ile iç içe olaçağımıza ,Belediyemizin tüm kapılarının halkımıza açık olaçağına söz vermişim. Halka hizmetin Hakk'a hizmet olduğu anlayışıyla çıktığımız bu yolda,Hiç bir ayırım yapmadan herkese eşit davranmayı ilke edindik..S a r u h a n l ı belediyemizin bütün imkânlarını ve kaynaklarını adil, etkili ve verimli kullanmaya söz verdik.

Kaynaklarımız kıt ve sınırlı, hizmet aşkımız sınırsızdır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu uyarınca hazırlanması zorunlu olan bu stratejik plan, kurumun misyonunun tanımlanması, vizyonunun belirlenmesi, stratejik amaçlar ile ölçülebilir hedefler saptanması ve performansın önceden belirlenen göstergeler doğrultusunda ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmış 2025-2029 Stratejik plan çalışmaları sürecinde belediyemizin misyonunu ve vizyonunu, ilçemizin gelişime açık olmasını da göz önünde bulundurarak yeniden tanımladık. Bu bağlamda stratejik plan çalışmalarımızı büyük bir titizlikle sürdürdük. Bizim için stratejik yönetim iyileştirme sürecidir. İyileştirmeye açık alanlarımızı tespit ederek, çözümler üretmektir. Buna dayanarak yarınlarımızı inşa etmektir.

Önümüzdeki beş yılı kapsayan stratejik planımızda; belirlenen amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirebileceğimiz proje ve faaliyetlerimiz, hemşehrilerimizin yaşam kalitesini yükseltecek ve kolaylaştıracak niteliktedir. Tüm paydaşlarımızın etkili katılımı ile 5018 sayılı kanununun 9.maddesine göre hazırladığımız 2025-2029 Stratejik Planımızda emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, belediye meclis üyelerimize, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşehrilerimize ve muhtarlarımıza teşekkür ediyorum. Hazırladığımız stratejik planımızın Saruhanlılar için hayırlı olmasını diliyorum.

Ekrem CILLI
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	10
1-İzlenen Yöntem Ve Planlama Süreci	11
2-Kurulan Kurullar	13
3-Stratejik Plan Değerlendirme	16
4-Stratejik Planla İlgili Yasal Mevzuat	17
5-Yetki Görev ve Sorumluluklar	18
6-Mevzuat Analizi	
7-Üst Politika Belgeleri Analizi	23
II-DURUMANALİZİ	
1-Kurumsal Tarihçe	31
2-Çoğrafi Konum	32
3-Demografik Yapı	
4-Tarım ve Hayvancılık	34
5-Eğitim	36
6-Sosyal Yardım	38
7-Ulaşım	39
8-Ticaret	40
9-Paydaş ANALİZİ	41
III-FİZİKSEL YAPI	52
1-Organizasyon Şeması	53
2-Personel Yapısı	54
3-Mali Yapı	55
4-Bilgi ve Teknolojik Yapı	57
5-Varlık Envarteri	58
VI-GELEÇEĞE BAKIŞ	
6-GZFT ANALİZİ	59
7-PEST ANALİZİ	61
MİSYON-VİZYON	63
İLKELERİMİZ	64
V-AMAÇ VE HEDEFLER	65
Amaç ve Hedefler Tablosu	67
MALİYETLENDİRME	91
TAHMİNİ KAYNAKLAR	92
TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	93
HEDEFLERDEN SORUMLU VE İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	94
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	95

I-HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. İZLENEN YÖNTEM VE PLANLAMA SÜRECİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddesine göre nüfusu 50.000 ve üzeri belediyelerde, belediye başkanının, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içerisinde stratejik plan ile ilgili olduğu yılbaşından önce ise yıllık performans programını hazırlayarak onay için belediye meclisine sunması görevi verilmiştir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü 22.04.2024 tarih ve E-92517167-602.04-28593 sayılı yazısında da Belediyemizin 2025-2029 dönemi Stratejik Planının Yönetmelik ile Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak hazırlanarak en geç 30 Eylül 2024 tarihine kadar onaylanmak üzere Meclise sunulması istenmiştir.

Bu kapsamda kurumumuzda, Mahalli İdareler Seçimlerinin ardından 03.05.2024 tarih ve E-70633550-000-26749 sayılı Başkanlık Genelgesiyle “Saruhanlı Belediyesi Stratejik Plan (2025-2029) Hazırlık Çalışmaları” resmi olarak başlamıştır.

Yürütülecek çalışmalar T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan “Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi’ne” uygun bir şekilde planlanmış ve Hazırlık Programı oluşturulmuştur. Stratejik Planlama sürecinde ayrıca “Stratejik Planlama İçin Analiz ve Yöntemler Rehberi” ile “Paydaş Anketleri: Stratejik Yönetim Süreçlerinde Paydaş Anketi Hazırlama, Uygulama ve Analiz Rehberi’nde de ” faydalanılacaktır.

Planlama sürecinde ilk adım olarak **Neredeyiz?** Sorusuna yanıt bulabilmek amacıyla Durum Analizi; **Nereye Ulaşmak İstiyoruz?** Sorusuna yanıt bulabilmek için Vizyon, Misyon, Temel Değerler, Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri; **Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?** Sorusuna yanıt bulabilmek için Performans Hedefleri, Performans Göstergeleri, Faaliyetler, Projeler, Maliyetlendirme ve Bütçeleme; **Başarımızı Nasıl Takip Eder ve Değerlendiririz?** Sorusuna yanıt bulabilmek için de izleme ve değerlendirme yöntemleri belirlenecektir.

Stratejik Planlama sürecinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda öngörülen katılımcılığın azami ölçüde sağlanmasına ve paydaş önerilerinin sürecin her safhasında dikkate alınmasına özen gösterilmiş olup; Saruhanlı Belediyesinin tüm birimlerinin, tüm yönetici ve çalışanlarının; ayrıca, Saruhanlı Belediyesinin ilişkili olduğu tüm paydaşların katılımı esas alınmış ve bu katılımın gerçekleştirilmesi için gerekli mekanizmalar sürece dâhil edilecek şekilde planlama yapılmıştır. Bu kapsamda; Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki ve Akademik Odalar ile

<ul style="list-style-type: none">Planın sahiplenilmesiPlanlama sürecinin organizasyonuHazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama Sürecinin Planlanması
<ul style="list-style-type: none">Kurumsal tarihçeUygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesiMevzuat analiziÜst politika belgeleri analiziFaaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesiPaydaş analiziKuruluş içi analizPESTLE AnaliziGZTF Analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
<ul style="list-style-type: none">MisyonVizyonTemel değerler	GELECEĞE BAKIŞ	Nereye Ulaşmak İstiyoruz?
<ul style="list-style-type: none">AmaçlarHedeflerPerformans göstergeleri	STRATEJİ GELİŞİRME	
<ul style="list-style-type: none">Performans hedefleriPerformans göstergeleriFaaliyetlerProjelerMaliyetlendirmeBütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz?
<ul style="list-style-type: none">Stratejik plan izleme toplantısıStratejik plan değerlendirme toplantısıFaaliyet raporuİç denetim	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı Nasıl Takip Eder Ve Değerlendiririz?

diğer dış paydaşların beklentileri, görüş ve önerileri alınmak üzere çalışmalar yapılacak, anket çalışmaları ve çeşitli veri talepleri için resmi yazışmalar yapılacaktır. İç paydaşımız olan Belediye personeli ile hizmet etmekle yükümlü olduğumuz Saruhanlı halkının beklenti ve görüşleri de anketler yoluyla elde edilecektir.

Stratejik Planlama sürecinin takibi Başkanlık Makamı tarafından yapılacaktır.

2-KURULAN KURULLAR

2-1 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

ADI SOYADI	GÖREVİ
Ekrem CILLI	Belediye Başkanı
Haşim Yener BİLİR	Başkan Yardımcısı
Cemil HACI	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Arif AYDEMİR	Mali Hizmetler Müdürü
Tolga GENÇ	Fen İşleri Müdür V.
İlkay TALAY	Park ve Bahçeler Müdür V.
Mehmet ERBİL	Temizlik İşleri Müdürü
Serhat Mustafa YARALI	İmar ve Şehircilik Müdürü
Mesut SÖKMEN	Kültür Sosyal İşler Müdür V.

Çalışmaları üst düzeyde yönlendirmek üzere Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerine Başkanlık Genelgesinde yer verilmiştir. Stratejik planlama ekibi ve hazırlık programı Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulmuştur. Kurul sürecin ana aşamalarını ve çıktılarını

Kontrol edecektir

2-2-STRATEJİK PLAN YÜRÜTME KOMİTESİ

Stratejik Plan çalışmaları Strateji Geliştirme Birimi koordinasyonunda yürütülecektir. Süreç içerisinde toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi ve her türlü resmi yazışma Strateji Geliştirme Birimi tarafından gerçekleştirilecektir

ADI SOYADI	GÖREVİ
Arif AYDEMİR	Mali Hizmetler Müdürü
Mehmet ATEŞ	Memur
Meryem BAŞLILAR	Şef
Gizem KARA	Büro Personeli
Koray GARİP	Büro Personeli
Fatma YILDIRIM ZABUN	Büro Personeli

2-3-STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Tüm harcama birimleri, Stratejik Planlama çalışmalarında katılımcılığın ve planın sahiplenilmesi sağlamak amacıyla; görev yaptığı birimi temsil edebilecek, çalışmalara katkıda bulunacak bilgi, birikim ve tecrübeye sahip, uyumlu çalışabilecek ve stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilecek birer personeli Stratejik Planlama Ekibinde görevlendirmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi, sürecin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumlu olacaktır.

NO	ADI SOYADI	BİRİMİ
1	Özay EKİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	Çağrı KOŞTAŞ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	Murat İLKAK	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	Samet ÇAVUŞLAR	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
5	Fatma BAKIRBAŞ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	Gülsüm ÖZBEK	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	Ahmet UZUN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	Fatih KORKUT	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
9	Gözde YERLİKAYA	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	Meryem BAŞLILAR	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
11	Nüket KOYUNCULAR	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	Soner EMRE	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	Okan KILINÇ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
14	İsmail Cem GÜVEN	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	Soner EMRE	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
16	Bayram YILDIZ	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
17	İlker KOŞAR	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	Şafak AKIN	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	Mustafa MALTAŞ	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	Murat İLBOĞA	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2-4 -HARCAMA BİRİMLERİ

Her harcama birimi Stratejik Planlama genelgesinde belirtilen niteliklere haiz personeli stratejik planlama ekibinde görevlendirmiştir

O	BİRİM ADI	NO	BİRİM ADI
1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	18	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
15	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	20	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
16	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	21	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

3-2019-2024 YILI SARUHANLI BELEDİYESİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2025-2029 Stratejik Planımız hazırlanırken; 2019-2024 Stratejik planın da değerlendirilmesi yapılmıştır. Stratejik Plan hazırlandıktan sonra; belirli hedefler konulmuş, yıllık faaliyet raporları ile de izleme ve değerlendirmeleri yapılarak başarı durumları tablolar halinde faaliyet raporlarımızda yer almıştır.

Stratejik planda belirtilen hedeflerde belirtilen projelerin maddi olanakların kısıtlı olmasına rağmen bir çoğunun gerçekleştiği görülmüştür.

2025-2029 stratejik planımızda; 2024-2028 Onikinci Kalkınma Planı, 2024-2026 Orta Vadeli Program, 2024 Cumhurbaşkanlığı Programı ve paydaş analizleri de dikkate alınarak stratejik amaç ve hedeflerimiz oluşturulmuştur. Yapılan değerlendirmeler sonucunda kurumsal kapasitenin artırılması birinci öncelikli amacımız olmuştur. Toplamda 5 amaç altında 16 hedef oluşturulmuştur.

2025-2029 yıllarını kapsayacak olan yeni stratejik plan döneminde, sorunların yaşanmaması için önceki süreçlerden elde edilen deneyimler kullanılarak, bütçe ile uyumlu ve daha somut amaç, hedef ve göstergeler belirlenmesine dikkat edilmiştir.

4-STRATEJİK PLANLAMAYLA İLGİLİ YASAL MEVZUAT

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

9. Madde

Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon 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 politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. 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 hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

11. Madde

Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. (Mülga ikinci cümle: 3/10/2016-KHK-676/69 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/55 md.) (Ek cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

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 kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu

18. Madde

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

34. Madde

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

38. Madde

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek.

41. Madde

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.

5-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, genel kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumlulukları ortaya konulmuştur.

6-Mevzuat Analizi

Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 numaralı “Belediye Kanunu” ile faaliyetlerini sürdürmektedirler. Belediye Kanunu’nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanununun üçüncü maddesi (a) bendinde Belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır.

Aynı madde içerisinde (b) bendinde “Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı” belediyenin organları olarak ifade edilmiştir.

SARUHANLI Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında aşağıda verilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmekle sorumludur. Mahalli müşterek nitelikte ve sadece belediye sınırları ile kaim olmak şartıyla:

a) 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 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Yukarıda sayılan hizmetler, bireysel bir ihtiyacın karşılanmasına dönük olmayıp, mahalli müşterek şekilde, ilgili bölgede yaşayan ve hemşerilik hukuku ile bağlı tüm insanların ortak ihtiyaçlarının karşılanmasına dönük hizmetlerdir.

5393 sayılı Kanununun 14’üncü maddesinin (b) bendinde; merkezi hükümetin veya merkezi hükümetin uzantısı konumundaki özel idarelerin görev alanına da giren bazı hizmet alanlarında, belediyeler görevli ve yetkili kılınmıştır. Belediyelerin bu kapsamdaki görevleri;

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

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7. Maddesinde ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

- c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defn ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 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.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak,
- d) Borçlanmaya karar vermek,
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek,
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek,
- g) Şartlı bağışları kabul etmek,
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,

- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek,
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100 binin üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediyenin günlük işlerini ve meclisçe alınan kararları yürütmekle görevli organı encümendir. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar, dava konusu olan belediye alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek,
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek,

Belediye Başkanı Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

- b) Belediyeyi stratejik plâna 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.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

7-ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre de idarelerin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması yasal bir zorunluluktur. Bu kapsamda SARUHANLI Belediyesi Stratejik Planı (2024-2028) hazırlık sürecinde On İkinci Kalkınma Planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde analiz edilmiş ve hedef, eylem, tedbir ve benzeri isimler altında verilen görevler incelenirken;

- Doğrudan genel olarak belediyelere atıfla tanımlanan bir rol olup olmadığı
- Belediyelere atıf olmasa bile belediyenin mevcut işlevleriyle katkı verebileceği bir rol olup olmadığını araştırılmıştır.

Analiz Edilen Üst Politika Belgeleri:

BELGE ADI
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)
2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Programı
Orta Vadeli Program (2024-2026)

25.10.2023 tarih ve 32350 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü kurulmuş ve Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri arasında “Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek” ifadesi zikredilmiştir. Bu kapsamda SARUHANLI Belediyesi Stratejik Plan çalışmaları ve hizmet sunumundaki önceliklendirme sürecinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 31.05.19 tarih ve 32368 sayılı Genelgesi dikkate alınarak mali disiplinden ve planlı belediyecilikten ödün vermeden şehirleşme alanındaki ivedi hizmetlere öncelik verilmiştir.

Ayrıca çalışmalar kapsamında diğer kamu kurumlarının ve belediyelerin stratejik planları da incelenmiştir.

On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)

On İkinci Kalkınma Planı, diğer politika dokümanları ile stratejik planların hazırlanmasında tüm kurumlara, önceliklerini belirlemede yön verecek bir politika seti sunmaktadır.

Planın hedef ve politikaları:

1. İstikrarlı ve Güçlü Ekonomi
 2. Yeşil ve Dijital Dönüşümlerle Rekabetçi Üretim
 3. Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum
 4. Afetlere Dirençli Yaşam Alanları, Sürdürülebilir Çevre
 5. Adaleti Esas alan Demokratik İyi Yönetişim
- olarak belirlenmiştir. Planda öngörülen politika ve tedbirlerin etkin bir biçimde hayata geçirilmesini teminen Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli programlar (OVP),

Cumhurbaşkanlığı yıllık programları, bölgesel gelişme ve sektör stratejileri, kurumsal stratejik planlar Kalkınma Planı esas alınarak hazırlanacaktır ibaresi geçmektedir.

SARUHANLI Belediyesinin orta ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlenirken On İkinci Kalkınma Planından referans alınan ilgili bölümler aşağıda listelenmiştir.

402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.

476.1. Mahalli idareler tarafından yapılan alımlar da dâhil olmak üzere raylı sistem araç alımlarında yerli üretimi destekleyecek çerçeve şartname oluşturulacaktır

476.6. Raylı sistem araçlarının yerli üretiminde mevcut tasarım, Ar-Ge ve üretim kabiliyetlerine ilişkin envanter çalışması yapılacak, orta vadede oluşması beklenen talep ve ihtiyaçlar belirlenerek mahalli idareler de dâhil olmak üzere yerli raylı sistem araçlarının tedarik edilmesi yönünde gerekli düzenleme ve finansal tedbirler hayata geçirilecektir

532.4. Kamu yatırım planlamasını güçlendirmek üzere yerel yönetimleri de kapsayacak şekilde tüm kurumlarda KÖİ dâhil tüm yatırım projelerinin hazırlanması, finansmanı, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin uluslararası standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesi için kurumsal yapı güçlendirilecek, beşeri kapasite artırılacaktır.

534.2. Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir

682.4. Üniversitelerin yönetimi geliştirilecek, bu kapsamda, yerelde müteveli heyet veya istişari mahiyette mekanizmalar oluşturularak üniversite - özel sektör - yerel yönetim - STK işbirliği güçlendirilecektir.

728.1. Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatiflendirilecektir. modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır

754.4. Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir. 771.4. Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.

782.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.

783.4. Kültür ve sanat hizmetlerinin sunumunda mahalli idareler, özel sektör ve sivil toplumun rolü güçlendirilecektir.

795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.

807.1. Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.

807.2. Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.

851.6. Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir.

857. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımını yaygınlaştıracaktır.

857.1. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılacaktır

857.2. Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.

880.6. Yerel yönetimlerin su bütçelerini oluşturması sağlanacak, su dengesi ve kayıpların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

883. Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır.

883.1. Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini desteklemek amacıyla yürütülen “Katı Atık Programı”nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

876.3. Büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerinin netleştirilmesi amacıyla mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.

880.3. Belediyelerin kayıp kaçakla mücadeleye yönelik faaliyetleri desteklenecektir

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir

.

963. Dijital kamu hizmetlerinin tasarımı ve sunumu, süreçler yeniden yapılandırılarak iyileştirilecektir.

963.1. e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.

3.5.6. Yerel Yönetimler

a. Amaç 950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

b. Politika ve Tedbirler

951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.

951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.

951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.

952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabilecektir.

952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.

953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.

953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.

953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılabilecektir.

954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.

954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaat süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.

955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılabilecektir.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek

sağlanacaktır

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Programı(2024-2028)

(Kalkınma Planı p.350) Tedbir 350.1. Mahalli idarelerce hazırlanan planlar dahilinde kentlerde, özellikle yeni yerleşim yerlerinde bisiklet yollarının planlanması ve hayata geçirilmesi sağlanacaktır.

Tedbir 350.2. 1. Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim verilen kişi sayısı 21 milyona ulaştırılacaktır.

Tedbir 397.4. Sosyal yardımlarda mükerrerlikler engellenecek ve bilgi sistemleri uyumlu hale getirilecek, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarının daha etkin kullanımı sağlanacaktır.

(Kalkınma Planı p.402) Tedbir 402.2. Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin tasnif edilerek güncellenmesi veya yürürlükten kaldırılması gerekenlerin belirlenmesi hususunda gerekli analiz çalışması yapılacaktır.

Tedbir 402.3. Yerel yönetimlere hizmetlerini aksatmalarına mani olmayacak şekilde borçlanma imkânı sağlanacak, mevzuat borç gelir ilişkisi sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir..

Tedbir 732.3. Sıfır atık ve geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla okul/kurumlarda “Sıfır Atık Projesi” kapsamında atıkların (ambalaj atığı, özel atık, tıbbi atık, tehlikeli atıkların) kaynağından ayrı ayrı toplanarak geri dönüşüm ve geri kazanım süreci içerisinde değerlendirilmesi sağlanacaktır

Tedbir 733.4. Kırsal bölgelerde çocuklara yönelik koruyucu, önleyici hizmetler kapsamında tespit, izleme ve yönlendirme çalışmaları gerçekleştirilecek

Tedbir 754.1. Engellilere yönelik gündüzlü bakım hizmetleri etkinleştirilecek ve ülke geneline yaygınlaştırılacaktır

Tedbir 765.1. 1. Engelli bireylerin spor tesislerinden daha fazla yararlanmasına yönelik proje ve faaliyetler gerçekleştirilecektir

Tedbir 781.1. Kültür yapılarının sosyal hayatın bir parçası olarak ev ve işten sonra üçüncü mekân olarak benimsenmesi için ulaşılabilir, yaygın ve cazip yapılar tasarlanacaktır.

Tedbir 783.3. Gezici kütüphane ve gezici tiyatro sayısı artırılabacaktır.

Tedbir 795.1. Spor imkânları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir

Tedbir 795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.

Tedbir 796.3. Okul ve mahalle spor kulüplerinin dijital ortama entegrasyonu ile izlenmesi ve değerlendirilmesi kolaylaştırılacaktır. Tedbir 805.6. Yaşlı bireylere yönelik gündüzlü bakım ve aktif yaşam merkezleri hizmete alınacaktır

Tedbir 843.3. Kentsel dönüşüm strateji belgelerinin hazırlanması zorunlu hale getirilecektir.

Tedbir 845.2. Değer artışının yüksek ve düşük olduğu dönüşüm alanları arasında çapraz finansman kullanılmasına yönelik yerel yönetimlere rehberlik çalışmaları yapılacaktır

(Kalkınma Planı p.851) Tedbir 851.1. Mekânsal planların yapımında ve uygulanmasında dirençliliğin sağlanmasına yönelik önlem ve kriterler belirlenerek yerleşme ve yapılaşma koşullarına ilişkin mevzuat yeniden düzenlenecektir.

Tedbir 851.2. Mekânsal planların yapımında afet tehlike ve riskleri ile dirençliliğe yönelik analizlerin yapılmasında kullanılacak veri ve bilgi sistemi altyapısı geliştirilecektir

Tedbir 851.7. Şehirlerde yeşil alanlar şehir büyüklüğü, nüfus yoğunluğu, erişilebilirliği ile iklim ve coğrafyaya göre belirlenen tasarım kriterleri gözetilerek yeşil şehir vizyonu çerçevesinde bütüncül bir yaklaşımla planlanarak artırılacak, bu kriterler doğrultusunda tüm illerde millet bahçesi çalışmaları sürdürülecektir.

Tedbir 859.1. Gayrimenkul. Taşınmazların değerlerine yönelik veriler ile mülkiyet bilgilerinin tutulmasına yönelik Tapu ve Kadastro Bilgi Sistemine entegre bir gayrimenkul değer bilgi merkezi kurulacaktır

Tedbir 952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.

Tedbir 954.1.. Belediyelerin sundukları hizmetlere vatandaşların erişimini kolaylaştırmak ve hizmetlerin sunumunda maliyetleri düşürmek için yöntem ve araçların geliştirilmesine yönelik bir analiz çalışması yapılacaktır.

Tedbir 954.2. 1. Belediyeler arası koordinasyonda aksayan ve iyileştirilmesi gereken unsurların tespit edilmesine yönelik analiz çalışması yapılacaktır.

Tedbir 955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

Tedbir 957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

Tedbir 707.4. Evde sağlık hizmetleri güçlendirilecek ve izleme takip sistemi geliştirilecektir.

Tedbir 712.1. Yaşlı bakımında sağlık ve sosyal hizmetleri bir araya getiren bakış açısıyla yeni bir model oluşturulacak, bu kapsamda kurumlar arası koordinasyon sağlanacaktır.

Orta Vadeli Program (2024-2026)

OVP (2024-2026), Türkiye Yüzyılına girerken güçlü, istikrarlı, sürdürülebilir ve kapsayıcı bir ekonomik büyümeyi tesis edecek sağlıklı bir makroekonomik çerçeveye yapısal sorunların çözümüne yönelik politika önceliklerini ortaya koymaktadır. İlgili tüm kesimlerle istişare içerisinde hazırlanan OVP'nin, yeni dönemde ekonomi politikalarında öngörülebilirliği artırarak, beklentilere yön vermesi ve yatırım ortamına önemli katkı sunması amaçlanmaktadır. OVP'nin temel amaçlarından biri, iç ve dış dengenin sağlandığı istikrarlı bir büyüme ortamını sürdürürken enflasyonun dönem sonunda tek haneli seviyelere düşürülmesini sağlayarak refahı artırmaktır. Bu dönemde, yapısal dönüşümlerin yanı sıra sıkı parasal duruş ve mali disiplin temel makroekonomik politika araçları olacaktır. Bu sayede, enflasyonla mücadele güçlendirilerek güven ve istikrar ortamı pekiştirilecek, istihdamı artıracak üretken yatırımlar için sağlıklı bir iş yapma zemini oluşturulacak, yeşil ve dijital dönüşüm odağıyla üretim ve ihracatın teknoloji kompozisyonu iyileştirilecektir. Program döneminde, fiyatlama davranışlarını etkileyerek iç talebi dengelemesi beklenen sıkı parasal duruş, enflasyonun arz yönlü nedenlerine yönelik yapısal politikalarla desteklenecektir. Bu bağlamda, girdi maliyetlerini düşürücü ve arzı artırıcı uygulamalar sürdürülecektir. Türkiye'nin beşeri sermayesi başta olmak üzere finansal ve doğal kaynaklarının ekonomik aktivitede etkin ve verimli bir şekilde kullanımıyla potansiyel büyüme oranlarının artırılmasına odaklanılarak yeşil ve dijital dönüşümün getirdiği fırsatlara özel önem verilecektir. Özellikle enerji, sanayi, ulaştırma ve tarım sektörlerinde bütünleşik ve çevre dostu politikalar benimsenerek sürdürülebilir, düşük emisyonlu, yüksek teknolojiye dayalı üretim teknikleriyle Türkiye'nin uluslararası rekabetçi konumu güçlendirilecektir. Bu kapsamda, gerek ithalat bağımlılığının azaltılması gerek üretim yapısının daha yüksek katma değer üretecek bir yapıya dönüşmesiyle birlikte cari işlemler dengesinde kalıcı iyileşmenin sağlanması hedeflenmektedir. Yurt içi tasarrufların artırılması, kaynak dağılımında etkinliğin sağlanması, sermaye piyasalarının geliştirilmesi yoluyla finansmana erişimin kolaylaştırılması, finansal okuryazarlığın yaygınlaştırılması ve makroihtiyati tedbirlerde sadeleştirmeye gidilmesi suretiyle piyasa ekonomisiyle uyumlu şekilde finansal istikrarın desteklenmesi amaçlanmaktadır. Kamu harcamalarında depremlerin yaralarının sarılmasına ve afet risklerinin azaltılmasına öncelik verilecek, bu alanların dışındaki harcama kalemlerine azami tasarruf anlayışıyla yaklaşılabilecek, kamu maliyesinin konjonktürel dalgalanmalara karşı dayanıklılığını daha da artıracak mali alan oluşturulacaktır. Program döneminde deprem ve afet risklerine yönelik harcamalar hariç kamu açığının kademeli olarak azaltılması ve kamu mali sürdürülebilirliğinin güçlendirilmesi maliye politikasının temel amacı olacaktır. Ayrıca, yeşil ve dijital dönüşüme katkı sağlanması, gelir dağılımının iyileştirilmesi ve dezenflasyon sürecinde para politikasının desteklenmesi maliye politikasının öncelikleri arasında yer alacaktır.

II DURUM ANALİZİ

1-Kurumsal Tarihçe

Deniz seviyesinden 43 m yükseklikte kurulmuş olan Saruhanlı'nın genel nüfusu 57.452 ve merkezdeki nüfusu 24.926'dır. 890 km² yüzölçümüne sahip ilçenin 50 mahallesi bulunmaktadır. Osmanlılar zamanında 150 haneli bir köy olan Saruhanlı, 1956 yılında Manisa'ya bağlı bir ilçe haline geldi. İlçe halkının büyük bir kısmını Balkan Yarımadası'ndan gelen göçmenler oluşturur. İlçedeki halkın çoğu gelirini tarımla sağlamaktadır. Bölgede en çok çekirdeksiz üzüm, pamuk, mısır ürünleri yetişmektedir.

Saruhanlı düz ve verimli arazi olan Gediz ovasında yer alır. Gediz nehrinin önemli bir kolu olan Kumçayı, ilçenin kenarından geçmektedir. İlçe Ege'yi İstanbul'a bağlayan İzmir - İstanbul devlet karayolunun üzerinde Manisa'ya 19 km, Akhisar'a 33 km uzaklıktadır. Batıyı Anadolu'ya bağlayan demiryolu, topraklarını ikiye bölerek İç Anadolu'ya doğru uzanır. Saruhanlı'nın yüzölçümü 890 km², denizden yüksekliği 43 m'dir. İlçe kuzey ve kuzeydoğusundan Akhisar'a ve Gölarmara'ya batısından Kınık - Bergama, güneyinden Turgutlu ve Ahmetli, güneybatısından Manisa ile çevrelenmiştir. Akdeniz ikliminin etkisindedir.

Saruhanlı'nın kesin kuruluş tarihi bilinmiyorsa da (1313-1437) Saruhan Beyliği döneminde kurulduğu düşünülmektedir. Bölgeye ilk yerleşenler göçebelik geleneğinden geliyordu. Giderek yerleşik yaşama alışarak tarımla uğraşmaya başladılar Sevr anlaşmasından sonra Yunanlar önce İzmir'i sonra (26 Mayıs 1919) Manisa'yı işgal ettiler Saruhanlıların büyük direnci yüzünden ancak on dört ay sonra 1920 Haziranında girebildiler. 7 Eylül 1922'de işgalden kurtulan bölgeye, Balkan ülkelerinden ve doğudan gelen Türk göçmenleri yerleştirilmeye başlandı. Saruhanlı topraklarının verimli olması ve boş olması nedeniyle bölgeye sürekli bir göç yaşandı. Bu göç 1960 yıllarına kadar devam etti.

Nüfusun %73'ü merkez dahil 14 belde merkezinde, geri kalanı köylerde yaşamaktadır. Saruhanlı nüfusunun %60'ı Balkan göçmeni, %35'i yerli halk, %5'i ise doğu ve güneydoğudan göç eden vatandaşlardan oluşmaktadır. Nüfusu tarım mevsiminde dışarıdan gelen işçiler nedeniyle geçici olarak artmaktadır.

2-COĞRAFI KONUM

	ENLEM	BOYLAM
Koordinatlar (DMM)	38.734165	27.565832
GPS (DMS)	38° 44' 2.9940"	38° 44' 2.9940"

3-DEMOGRAFİK YAPI

Yıllara Göre SARUHANLI Nüfusu

YIL	NÜFUS	ARTAN NÜFUS	ARTIŞ ORANI (%)	ERKEK NÜFÜSÜ	KADIN NÜFUSU
2023	57452	929	1,62	28951	28501
2022	56523	357	0,63		
2021	56166	196	0,35		
2020	55970	630	1,13		
2019	55340	680	1,23		
2018	54660				

Saruhanlı İlçe Nüfus Müdürlüğü Verileri (2023)

NO	İŞLEM ADI	İŞLEM SAYISI
1	DOĞUM	623
2	EVLENME	408
3	BOŞANMA	119
4	ÖLÜM	527

MAHALLE ADI	MAHALLE NÜFUSU
ADİLOBA	739
ALİBEYLİ	854
APAK	274
ATATÜRK	3077
AYDINLAR	175
AZİMLİ	843
BAHADIR	170
BEDELLER	180
BÜYÜKBELEN	2248
CENGİZ TOPEL	5947
CUMHURİYET	5850
ÇAKMAKLI	311
ÇALTEPE	211
ÇAMLIYURT	140
ÇERKEZ OSMANİYE	215
ÇINARROBA	233
ÇULLUGÖRECE	533
DEVELİ	675
DİLEK	2158
GÖKÇEKÖY	1292
GÖZLET	266
GÜMÜLCELİ	1009
HACİMUSA	190
HACİRAHMANLI	2475
HALİTPAŞA	2377

Mahalle Bazında Nüfus Verileri (2023)

HATIPLAR	309
HEYBELİ	404
İSHAKÇELEBİ	1218
İSTASYON	1976
KAYIŞLAR	382
KEMİKLİDERE	804
KEPENEKLİ	214
KOLDERE	2898
KOYUNCU	107
KUMKUYUCAK	524
KURTULUŞ	4235
LÜTFİYE	562
MÜTEVELLİ	2499
NURİYE	953
PAŞAKÖY	1622
PINARBAŞI	139
SARIÇAM	245
SARISİĞİRLİ	32
SARUHAN	2428
SEYİTOBA	337
ŞATIRLAR	189
ŞEHİTLER	911
TAŞDİBİ	745
TİRKEŞ	775
YILMAZ	502

4-SARUHANLI'DE TARIM VE HAYVANCILIK

Arazi Dağılımı

ARAZİ DAĞILIMI	ALANI (DA)	TOPLAM ARAZİYE ORANI (%)
Tarım Alanı	392.970	45,12
Çayır-Mera Alanı	14.280	1,64
Orman Alanı	298.010	34,22
Tarım Dışı Arazi	165.610	19,02
TOPLAM	870.870	100

Tarım Arazisi Dağılımı

ARAZİ DAĞILIMI	ALANI (DA)	TOPLAM TARIM ARAZİSİNE ORANI (%)
Tarla Arazisi	110.277	28,06
Sebze Arazisi	24.550	6,25
Meyvelik	4.088	1,04
Bağ Arazisi	126.000	32,06
Zeytinlik	127.900	32,56
Nadas	50	0,0001
Kullanılmayan Boş Arazi	75	0,019
Örtü Altı	30	0,007
TOPLAM	392.970	100

Yıllık Tarımsal Üretim Miktarı

	Sebze (Ton/Yıl)	Buğday (Ton/Yıl)	Arpa (Ton/Yıl)	Yulaf (Ton/Yıl)	Yem Bitkisi (Ton/Yıl)	Sanayi Bitkisi (Ton/Yıl)	Zeytin	Üzüm	Mısır	Antep Fıstığı
Ton / Yıl	185.057	20.115	1.140		11.595	17.292	37.595	251.750	22.500	27,4
Alan dekar	24.550	46.177	3.800		7.350	34.100	127.900	126.000	15.000	5

Hayvan Yetiştiriciliği ve Hayvan Varlığı

Hayvan Varlığı	Adet	İşletme Sayısı (adet)
	2024	2024
Koyun-Keçi	50.000	531
Sığır	5.294	349
Kanatlılar	9.628.404	69
Arı Kovanı	5.558	108
TOPLAM	9.689.256	1057

5-SARUHANLI'DE EĞİTİM

OKUL		ADET	
Özel Okul		1 Adet (Ana Okul)	
Ortaokul - İlköğretim		43 Adet	
Anadolu Lisesi		2 Adet	
Meslek Lisesi		2 Adet	
İmam Hatip Lisesi		1 Adet	
İmam Hatip Ortaokulu		1 Adet	
Özel Eğitim Okulları		1 Adet (Rehabilitasyon Merkezi)	
Resmi Okullar Derslik Sayısı	402	Özel Eğitim Kurumu Sayısı	1
Resmi Okul Öğretmen Sayısı	621	Okuma-Yazma Oranı	%99

Sınıf Bazında Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYISI	RESMİ	ÖZEL	TOPLAM
1.Sınıf Öğrenci Sayısı	799		799
2.Sınıf Öğrenci Sayısı	712		712
3.Sınıf Öğrenci Sayısı	753		753
4.Sınıf Öğrenci Sayısı	639		639
5.Sınıf Öğrenci Sayısı	681		681
6.Sınıf Öğrenci Sayısı	681		681
7.Sınıf Öğrenci Sayısı	643		643
8.Sınıf Öğrenci Sayısı	639		639

9.Sınıf Öğrenci Sayısı	498		498
10.Sınıf Öğrenci Sayısı	335		335
11.Sınıf Öğrenci Sayısı	358		358
12.Sınıf Öğrenci Sayısı	505		505
TOPLAM	7.243	0	7.243

SARUHANLI CELAL BAYAR MESLEK YÜKSEK OKULU

Saruhanlı Meslek Yüksek Okulu, 2 yıllık eğitim öğretim hizmeti vermek üzere, Yüksek öğretim kurulunun 08.02.1994 tarih ve B.30.0 EBÜ.0.00.00.03/06.02/456/3945 sayılı kararı ile kurulmuştur. Yüksekokulumuz, Gıda teknolojisi ve tarım alet ve makinaları programları ile 1994-1995 eğitim öğretim yılında ilk defa öğrenci olarak öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Tarım alet ve makinaları programı öğrenci tercihinin az olması ve kontenjanın 10 öğrencinin altına düşmesi sebebiyle 2009 yılında üniversitemiz senatosunun teklifi ve yükseköğretim kurulunun kararı ile kapatılmıştır. Gıda teknolojisi programına 1999-2000 eğitim öğretim yılından itibaren ikinci öğretime öğrenci alınmaya başlanmıştır. Kurumsallaşmak adına işletme yönetimi programı da 16.04.2006 tarihli yükseköğretim genel kurul toplantısı sonucunda 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 sayılı kanunun 4. Maddesi uyarınca açılmış olup 2008-2009 eğitim öğretim yılında öğrenci alımına başlamıştır. İşletme yönetimi programı ikinci öğretime de 2011-2012 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci almaya başlamıştır. 2019-2020 eğitim öğretim yılında açılış programı ve gıda kalite kontrolü ve analizi programı açılmış olup henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

	KIZ	ERKEK	TOPLAM
MESLEK YÜKSEKOKULU	165	110	275

6-SARUHANLI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI İSTATİSTİKLERİ

		Adet
1	2022 Sayılı Kanun Kapsamında Yardım Alan Aile Sayısı (Engelli Aylığı/Engelli Yakını Aylığı/ Yaşlı Aylığı)	1096 Aile
2	Eşi Vefat Etmiş Kadınlara Yönelik Yardım Alan Aile Sayısı	65 Aile
3	Şartlı Eğitim Yardımı/Şartlı Sağlık Yardımı/Şartlı Gebelik Yardımı Alan Aile Sayısı	535 Aile
4	Muhtaç Asker Ailesi ve Muhtaç Asker Çocuğu Yardım alan Aile Sayısı	4 Aile
5	Yabancılara Yönelik Sosyal Uyum Yardımı Alan Aile Sayısı	51 Aile
6	Kronik Hastalık Yardımı Alan Aile Sayısı	3 Aile
7	Yeşil Kartlı Kişi Sayısı	7868 Kişi
8	Gazi ve Şehit Yakını Aile Sayısı	55 Aile

7-SARUHANLI'DE ULAŞIM

SARUHANLI İlçesinin Komşu İllere ve Önemli Merkezlere Karayolu Uzaklığı

SARUHANLI İlçesinin Diğer İlçelere Uzaklığı	Uzaklık (km)
SARUHANLI - Akhisar	36,2
SARUHANLI - Alaşehir	99,3
SARUHANLI - Ahmetli	53,4
SARUHANLI - Demirci	144,8
SARUHANLI - Gölarmara	37
SARUHANLI - Gördes	91,3
SARUHANLI - Kırkağaç	53,4
SARUHANLI - Köprübaşı	109
SARUHANLI - Kula	108
SARUHANLI - Salihli	64,6
SARUHANLI - Sarıgöl	120
SARUHANLI - Soma	65
SARUHANLI - Şehzadeler	21
SARUHANLI - Selendi	145
SARUHANLI -Turgutlu	49
SARUHANLI-Yunusemre	38

8-SARUHANLI'DE TİCARET

Sanayi Sicil Belgeli Firmaların Sektörlere Göre Dağılım ve Çalışan Sayıları

Sektör	Adet
Ambalaj	2
Çırçır	2
Deri	-
Dokuma Tekstil	-
Elektrik Elektronik	3
Gıda	57
İnşaat Toprak	6
Kimya	2
Metal Eşya Makina	4
Orman Ürünleri	2
Oto Yan.	-
Plastik Ürünler	2
Yem	-
Zirai Alet	18
Diğer	7
İş Yeri Sayısı	105
Çalışan Sayısı	2.781

9-PAYDAŞ ANALİZLERİ

Paydaşlar, belediyenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi stratejik planların, katılımcı yöntemlerle hazırlanacağını belirtmektedir. SARUHANLI Belediyesi Stratejik Plan çalışmalarında katılımıcılığı üst düzeyde sağlamak üzere paydaş analizi çalışması gerçekleştirilmiş; paydaş kişi ve kurumların görüş ve önerilerinin alındığı paydaş anketleri uygulanmıştır. Yapılan değerlendirmede paydaşlarımız 3 grupta ele alınmıştır:

- Dış Paydaşlar
- İç Paydaşlar
- Vatandaşlar

Böylece belediyemizin faaliyetlerini ve politikalarını etkileyebilecek kesimlerin belediye çalışmaları ve gelecek projeksiyonu hakkındaki görüşleri alınmış; belediyenin stratejik amaç ve hedefleri oluşturulurken tehditleri/fırsatları doğru algılamada ve yeni politikalar oluşturmada yönlendirici olması sağlanmıştır. Aynı zamanda Stratejik Plan'ın sahiplenilmesine ve başarı düzeyinin artırılmasına katkı sağlanmıştır.

Katılımcılık stratejik planın temel öğelerinden birisidir. Belediyelerin yapacağı hizmetlerin kalitesinin artırılması ve yapılacak projelere ışık tutması açısından önemli bir etkidir. Paydaşlarla koordineli bir şekilde yürütülecek olan çalışmalar, stratejik planın sahiplenilmesini ve uygulanabilirliğini artıracaktır.

Belediyeler için stratejik planlama rehberinde paydaşlar, *"belediyenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, belediyelerden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya belediyeyi etkileyen, grup veya kurumlardır."* şeklinde tanımlanmıştır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır:

Benimsemiş olduğumuz katılımıcılık ilkesini uygulamak ve stratejik plan çalışmalarımızda değerlendirmek için etkileşimde bulunduğumuz paydaşlarımızın görüşlerine yer verilmiştir.

İç paydaşlar: Belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen, belediye içerisindeki kişi ve gruplardır. İç paydaşlara örnek olarak;

- Belediyenin çalışanları ve yöneticileri örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar: Belediyenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen belediye dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış paydaşlara örnek olarak;

- Şehrin sakinleri, yerli ve yabancı turistler ile geçici olarak ikamet eden kişiler,

- Belediyenin bağlı olduğu kuruluşlar ve şirketleri,
- Kamu kurum ve kuruluşlar ile üniversiteler,
- Şehrin ekonomisine katkıda bulunan özel sektör kuruluşları,
- Meslek birlikleri ve sivil toplum kuruluşları örnek olarak verilebilir.

Vatandaşlar (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analiziyle;

- Görüş, öneri ve beklentilerin stratejik plana yansıtılması
- Planın paydaşlarca sahiplenmesi ve uygulanabilirliğinin artması
- Paydaşların birbirleriyle ilişkileri ve olası çıkar çatışmalarının tespiti
- Belediyenin paydaşlarla iletişiminin geliştirilmesi
- Hizmetlerin etkin sunulmasına engel oluşturulabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için çalışmalar yapılması
- SWOT analizinin gerçekleştirilerek güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri hakkında fikir edinmesi
 - Belediye ile diğer kuruluşlar arasındaki koordinasyonun geliştirilmesi
 - Kaynakların etkin verimli kullanılması amacıyla yönelik birlikte düşünme ve sorgulama
- kabiliyetinin geliştirilmesi amaçlanır.

Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

PAYDAŞ LİSTESİ

1.	SARUHANLI KAYMAKAMLIĞI
2.	SARUHANLI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
3.	SARUHANLI TAPU MÜDÜRLÜĞÜ
4.	SARUHANLI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.	SARUHANLI İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
6.	SARUHANLI İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI
7.	SARUHANLI GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ
8.	MANİSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.	MANİSA İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
10.	MANİSA TİCARET VE SANAYİ ODASI
11.	SARUHANLI ESNAF VE SANATKARLAR ODASI
12.	SARUHANLI HALK EĞİTİM MERKEZİ
13.	SARUHANLI MESLEK YÜKSEKOKULU
14.	SARUHANLI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI BAŞKANLIĞI
15.	50 MAHALLE MUHTARLARI

Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir

Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir			
Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir	Paydaş Adı	Paydaş Türü	Neden Paydaş
Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir	Belediye Personeli	İç paydaş	Hizmeti planlama, organize etme, kontrol etme ve üretmekle görevli olmaları nedeniyle
Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir	Resmi Kurum ve Kuruluşlar	Dış paydaş	Hizmetin üretilmesine doğrudan ya da dolaylı katkı sağlamaları nedeniyle
Belediyemizce paydaşlar belirlendikten sonra aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi önceliklendirilmiştir	Muhtarlar	Dış paydaş	Hizmetin üretilmesini dolaylı etkilemeleri

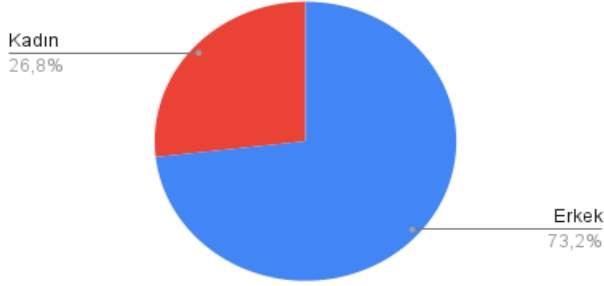
İÇ PAYDAŞ ANKETİ BELEDİYE PERSONELİ

İç paydaşlar; Belediyeden etkilenen veya belediyeyi etkileyen belediye içerisindeki kişi ve gruplardır. Belediyenin çalışanları ve yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir. İç paydaş analizinde SARUHANLI Belediyesi'nde farklı birimlerde çalışan 109 personele anket uygulanmıştır. Ankete katılanların kurumsal aidiyet düzeyleri tespit edilmeye çalışılmış, bu düzeyin çeşitli demografik değişkenler açısından farklılık gösterip göstermediği tespit edilmiştir.

Özetle, araştırmaya katılan 97 SARUHANLI Belediyesi çalışanının kurumsal aidiyet düzeyinin oldukça yüksek olduğunu göstermektedir.

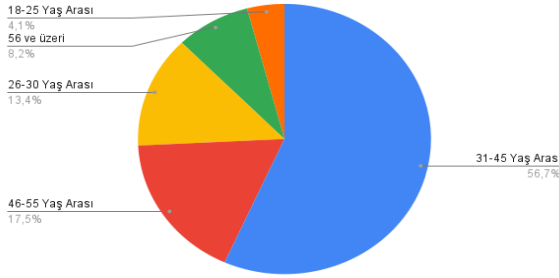
Ankete katılan kadın sayısı 26 (%26) , erkek sayısı ise 71'dir (%73).

Cinsiyetiniz



- Ankete katılanların 4'ü (%4,1) 18-25, 13'ü (%13,4) 26-30, 55'si (%56,70) 31-45, 17'si (%17,5) 46-55, 8'i (%8,2)

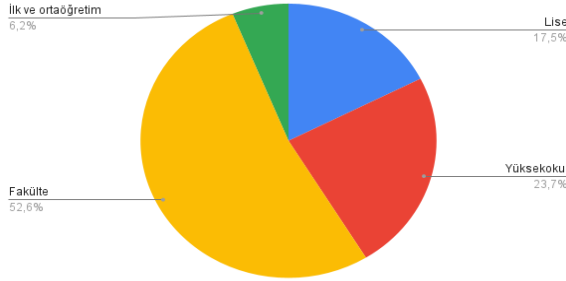
Yaşınız



56 ve üzeri aş aralığındadır.

- Ankete katılanların 74'ü (%74) fakülte/yüksek okul mezunu, 17'si (%17,5) lise mezunu, 6'sı (%6,2)

Mezunu niyetiniz

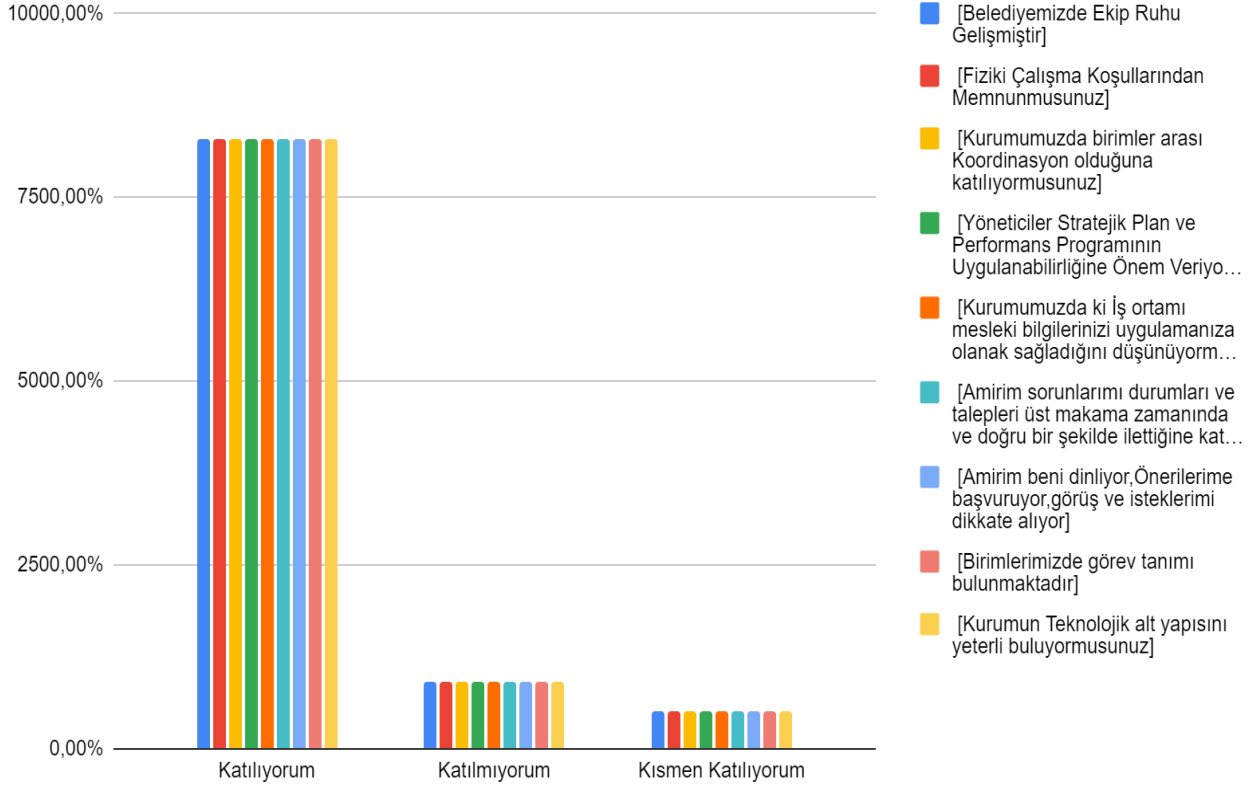


ilkokul mezunu

- Ankete katılanların kurumsal aidiyet düzeyleri yüksek olarak bulunmuştur. Bu değer SARUHANLI Belediyesi'nden ankete katılan çalışanların kurumsal aidiyet düzeylerinin yüksek olduğu şeklinde yorumlanabilir. Bir başka deyişle kurumda çalışanların kendilerini kurumun bir parçası olarak gördükleri söylenebilir. Bu bulguya ilişkin tablo aşağıda görülmektedir.

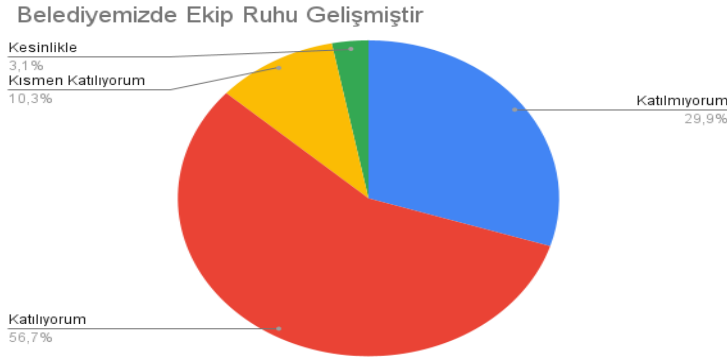
Belediyemiz çalışanlarımızın

Personel Memnuniyet Anketi



Bu kapsamda "Katılıyorum" ve "Kısmen Katılıyorum ifadeleri göz önüne alındığında:

- Belediyemizde ekip ruhu gelişmiştir %56.7 kaizmetlerinden genel olarak memnuniyet oranı: %67



• Fiziki Çalışma Koşullarından Memnunmusunuz: %77



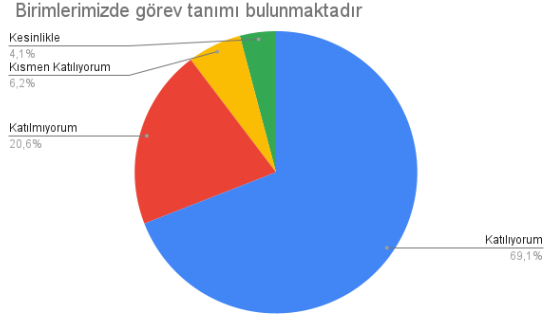
• Kurumuzda ki iş ortamı mesleki bilgilerinizi uygulamanıza olanak sağladığını düşünüyorsunuz %79



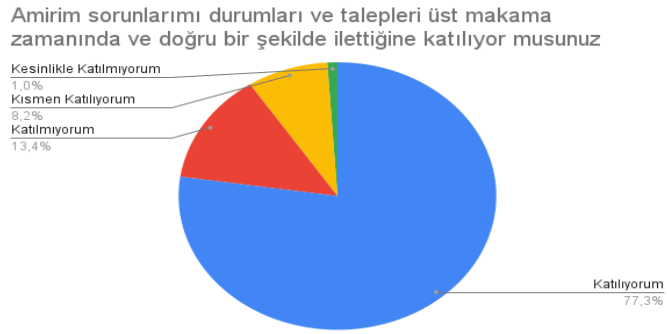
• Bulduğum görevin ,ilgi ve yetkilerime uygunluk sağladığını düşünüyorum: %90



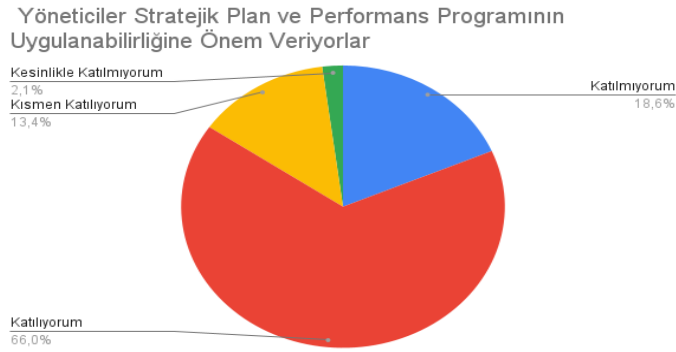
- Birimlerimizde görev tanımı bulunmaktadır memnuniyet oranı: %76



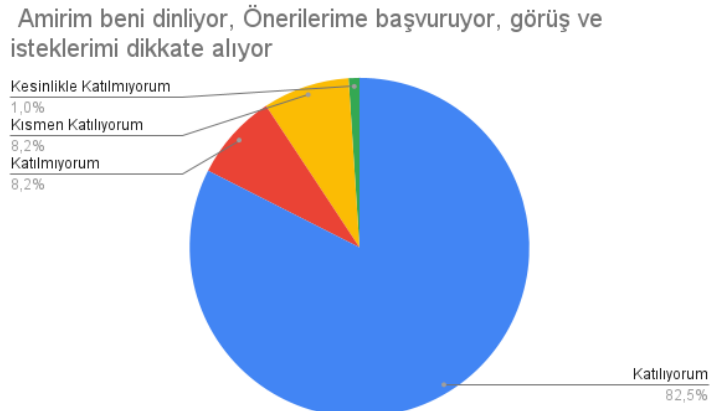
- Amirim Sorunlarımı ve talepleri üst makama zamanında ve doğru bir şekilde ilettiğime katılıyorum Memnuniyet oranı: %85



- Yöneticiler Stratejik Plan ve Performans programının uygulanabilirliğine önem veriyor memnuniyet oranı: %79



- Amirim beni dinliyor ,Önerilerime başvuruyor,görüş ve isteklerimi dikkate alıyor memnuniyet oranı: %90



- Kurumun Teknolojik altyapısını yeterli buluyormusunuz memnuniyet oranı: %56



DIŞ PAYDAŞ ANKETİ (MUHTARLAR)

1-Belediyemizin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Sorusuna Temizlik

2-Belediyemizin olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Düzenli olarak Çöplerin toplanması

3-Belediyemizin geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Yol bakımı, park bahçe Muhtarlar ile Toplantıların Daha sık yapılması

4-Belediyemizden beklentileriniz nelerdir ve belediyemizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?

Muhtarlık toplantıları yapılması ve Taleplerin yerine getirilmesi

5-Belediyemizin gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz, belediyemiz bu faaliyet ve hizmetlere neden önem vermeli ve bunları nasıl sunmalıdır?

Sosyal ve Kültürel faaliyetler

6-Gelecek dönemde belediyemizi olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, Teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?

Ekonomik sıkıntı ve Afetler

7-Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?

Belediyenin zayıf yönü talep ve isteklere geç cevap verilmesi

8-Belediyemizin içerisinde etkin bir katılımıcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

Halk İle iç içe olunmalı halkın dilek ve şikayetlerine önem verilmeli

9-Belediyemize kişi/kurum olarak katkılarınız neler olabilir?

Halkın taleplerini iletmekte yardımcı olunması

Belediyemizce dış paydaşımız olan 50 mahalle muhtarının görüş ve önerilerini almak için düzenlemiş olduğumuz anket çalışmalarına 16 mahalle muhtarımız cevap vermiş ,yapılan çalışmalarda Genel olarak temizlik ve park bahçe ve ova yolların bakımı taleplerinin olduğu ayrıca Muhtarlar ile ortak çalışmak için düzenli toplantıların istendiği ve taleplerin zamanında dönüş yapılarak çözümlenmesi istendiği görülmüş ,Anket katılımı yeterli görülmediği için Muhtarlarımız ile Stratejik plan için Kültür Merkezinde tüm Mahalle muhtarlarının katılımı ile talep ve istekleri dinlenilmiş ve çözüm önerileri alınmıştır.





KAMU KURUMLARI PAYDAŞ ANALİZİ

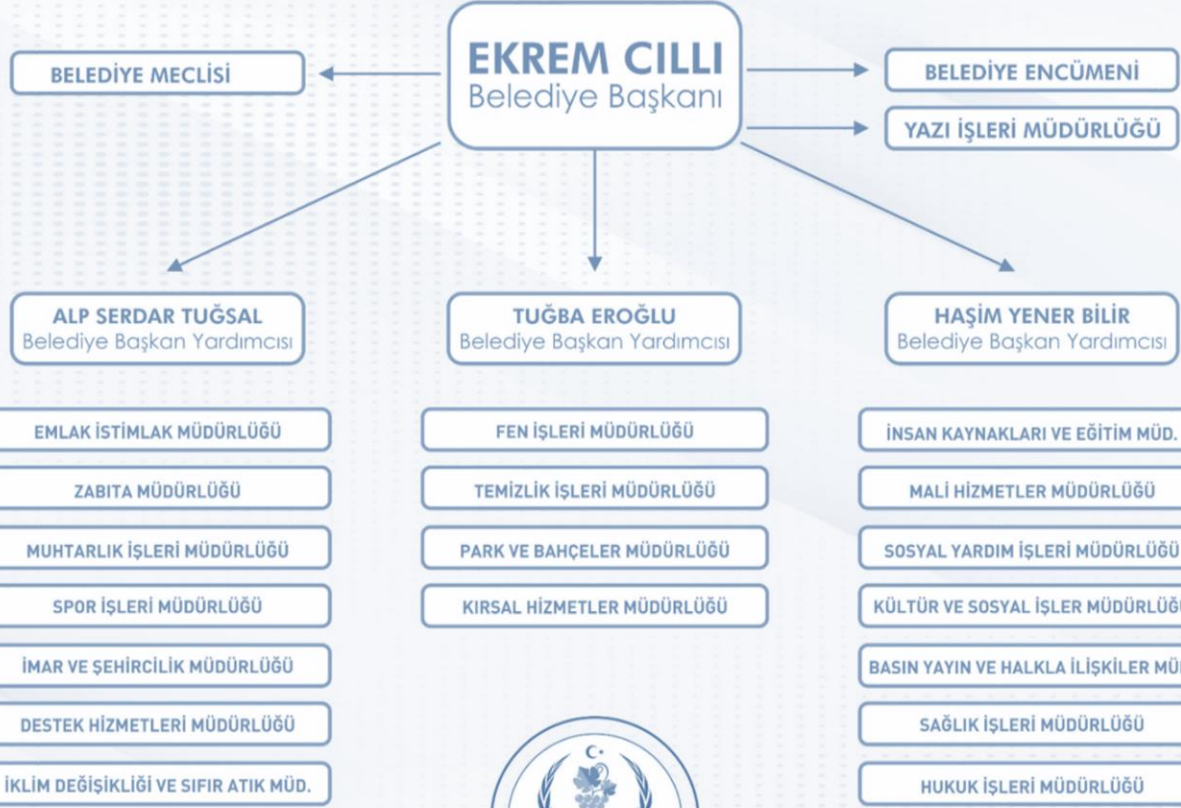
DIŞ PAYDAŞ ANKETİNİ CEVAPLAYAN PAYDAŞ LİSTESİ	
1.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Saruhanlı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
2.	Saruhanlı İlçe Müftülüğü
3.	Saruhanlı Kaymakamlığı
4.	Manisa Büyükşehir Belediyesi
5.	Saruhanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
6.	Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
7.	Manisa İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
8.	16 Mahalle Muhtarlığı

Belediyemiz tarafından dış paydaş olarak belirlenen 66 birime gönderilen anket sonuçlarına 23 birimden cevap gelmiştir. Anket çalışmasında aşağıdaki konularda görüşler istenmiştir.

- Belediyemizin hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?
- Belediyemizin olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?
- Belediyemizin geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?
- Belediyemizden beklentileriniz nelerdir ve belediyemizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?
- Belediyemizin gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz, belediyemiz bu faaliyet ve hizmetlere neden önem vermeli ve bunları nasıl sunmalıdır?
- Gelecek dönemde belediyemizi olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?
- Gelecek dönemde belediyemiz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?
- Belediyemizin güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?
- Belediyemizin içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?
- Belediyemize kişi/kurum olarak katkılarınız neler olabilir?

III-FİZİKSEL YAPI

1-Organizasyon Şeması



2-PERSONEL YAPISI

Saruhanlı Belediye Başkanlığımızda, memur, sözleşmeli memur, kadrolu işçi olmak üzere toplam 83 personel görev yapmaktadır.

Cinsiyet	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	Genel Toplam
Erkek	8	62	-	70
Kadın	-	13	-	13
Genel Toplam	8	75	-	83

Öğrenim Durumu	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	Genel Toplam
İlkokul	1	-	-	1
Lisans	1	43	-	44
Lise	2	14	-	16
Ortaokul	3	-	-	3
Ön Lisans	1	16	-	17
Yüksek Lisans	-	2	-	2
Doktora	-	-	-	-
Genel Toplam	8	75	0	83

Cinsiyet	Yaş	KADROLU İŞÇİ	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	Genel Toplam
Erkek	18-30	-	6	-	6
	31-40	1	25	-	26
	41-50	4	13	-	17
	50+	3	18	-	21
Toplam Erkek		8	62	0	70
Kadın	18-30	-	1	-	1
	31-40	-	7	-	7
	41-50	-	5	-	5
	50+	-	-	-	-
Toplam Kadın		0	13	0	13
Genel Toplam		8	75	0	83

SINIF	GİH SINIF	TH SINIFI	SH SINIFI	AH SINIFI	DH SINIFI	YH SINIFI
Memur	39	33	2	1	-	-

3-MALİ YAPI

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Bütçe Oranı%
VERGİ GELİRLERİ	23.351.000,00	7,75
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	11.588.000,00	3,85
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.970.000,00	0,99
DİĞER GELİRLER	121.342.000,00	40,29
SERMAYE GELİRLERİ	142.050.000,00	47,17
RED VE İADELER (-)	-156.000,00	-0,05
	301.145.000,00	100

Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Bütçe Oranı %
PERSONEL GİDERLERİ	36.119.000,00	11,39
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.183.000,00	1,63
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	113.087.000,00	35,66
FAİZ GİDERLERİ	2.647.000,00	0,83
CARİ TRANSFERLER	6.735.000,00	2,12
SERMAYE GİDERLERİ	136.829.000,00	43,15
SERMAYE TRANSFERLERİ	545.000,00	0,17
YEDEK ÖDENEKLER	16.000.000,00	5,05
	317.145.000,00	100

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021	2022	2023
Bütçe Giderleri Hesabı	67.892.209,04	119.362.983,02	307.038.689,23
Personel Giderleri	9.409.086,03	15.577.148,37	32.861.981,82
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.436.878,39	2.347.198,20	3.653.018,29
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.684.831,51	70.174.499,43	157.032.440,90
Faiz Giderleri	1.021.931,53	1.516.010,30	1.818.624,09
Cari Transferler	2.174.584,60	2.274.788,28	4.297.849,40
Sermaye Giderleri	17.164.896,98	27.473.338,44	106.107.858,50
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	1.266.916,23
	67.892.209,04	119.362.983,02	307.038.689,23

BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2021	2022	2023
Bütçe Gelirleri Hesabı	64.059.309,27	122.943.352,01	276.563.587,45
Vergi Gelirleri	11.945.585,77	16.137.507,26	26.754.730,72
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.645.542,62	12.204.138,07	15.944.131,53
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	43.295,84	153,99	1.400.182,04
Diğer Gelirler	33.614.542,04	70.130.761,45	121.215.189,71
Sermaye Gelirleri	10.810.343,00	24.470.791,24	111.249.353,45
	64.059.309,27	122.943.352,01	276.563.587,45
Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	93.975,84	109.537,71	426.029,76
Vergi Gelirleri	17.278,08	6.595,49	80.356,39
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.626,76	102.330,87	106.750,00
Diğer Gelirler	61.071,00	611,35	238.923,37
	93.975,84	109.537,71	426.029,76
	63.965.333,43	122.833.814,30	276.137.557,69

4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK YAPI

Belediyemizde Kullanılan Yazılımlar			
No	Program Adı	Lisans Tipi	Adet
1	Idecad 10	Serial Key	2
2	Autocad	Serial Key	4
3	Netcad	Sunucu Tipi	4
4	Vmware Sunucu Sanallaştırma Platformu	Serial Key	2
5	Veeam Backup&Replication	Serial Key	2
6	Microsoft Office	Serial Key	
7	Microsoft Windows Server 2019 İşletim Sistemi	Serial Key	5
8	Microsoft Windows Server 2008 İşletim Sistemi	Serial Key	2
9	Suse Linux Enterprise İşletim Sistemi		1
10	Aktif Dizin Denetleme Yazılımı	Serial Key	
11	Olgu Yönetim Bilgi Sistemi	Belediye Gelirleri Sistemi Tahakkuk Esaslı Muhasebe Analitik Bütçe Taşınır Taşınmaz Modülü Satın Alma Modülü Personel Mmeur -İşçi Modülü	

Belediyemizde Kullanılan Donanımlar		
NO	ÜRÜN	ADET
1	KABLOSUZ ERİŞİM ANTENİ	1
2	LCD MONİTÖR	61
3	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	61
4	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	48
5	SUNUCU BİLGİSAYAR	2
6	VERİ DEPOLAMA CİHAZI	2
7	FIREWALL	1
8	YAZICI MONO LAZER	12
9	TARAYICI	16
10	YAZICI + FOTOKOPİ	19
11	POS CİHAZI	3
12	GÜVENLİK KAYIT CİHAZI	4
13	GÜVENLİK KAMERASI	25
14	IP TELEFON	16
15	POLİMEK KART OKUYUCU	2
16	AĞA BAĞLI DEPOLAMA CİHAZI	2
17	Yangın söndürme fm200	4
18	SWITCH	14

5-VARLIK ENVANTERİ

MANİSA SARUHANLI BELEDİYE BAŞKINLIĞI ENVANTERİNDE KAYITLI OLAN RESMİ ARAÇ LİSTESİ		
1	Binek Araçlar	3 Adet
2	Ford Courier Kamyonet	3
3	Fiat Fiorino Kamyonet	1
4	Renault Kango Kamyonet	4
5	Isuzu Kamyonet	2
6	Ford Ranger Kamyonet	1
7	Mazda Kamyonet	1
8	Hyundai Starex Kamyonet	2
9	Hyundai Kamyonet	1
10	Mitsubishi Kamyonet	1
11	Transit Grubu Kasalı Kamyonetler	7
12	Mercedes Benz Ambulans	1
13	Ford Çekici	1
14	Otobüs / Minibüs Grubu Araçlar	6
15	Traktörler	18
16	Motorlu Ve Elektrikli Bisiklet Grubu	12
17	Kamyon Grubu Araçlar	28
18	Romörk Ve Yarı Romörkler	20
19	İş Makinaları	15

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇLAR

1	Kamyonet	1
---	----------	---

S.N O	MEVCUT TAŞINMAZLAR	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ M'2
1	Hizmet Binaları	88	34.872
2	Arsa	982	916.742
3	Bağ ,Bahçe,Tarla	21	600.558
4	Zeytinlik	18	81.572
5	Köy Konağı	13	44.400
6	Okul	3	8.374
7	Lojman	2	2.680
8	Çeşme	71	48.007
9	Kuyu Arsası	15	27.801
10	Otopark	20	14.225
	TOPLAM	1.233	1.779.231

6-GZFT ANALİZİ

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan “Belediyeler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi” nde Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi (GZFT) durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden biridir. Bu analiz belediyenin ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, belediyenin güçlü ve zayıf yönleri ile belediye dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Belediyenin güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analiz ile durum analizi kapsamında yapılan diğer çalışmaların sonuçlarından, fırsatlar ve tehditler ise PESTTLE (çevre) analizi sonuçlarından yapılarak elde edilir. Bu yaklaşım planlama yapılırken belediyenin güçlü ve zayıf yönleriyle karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında belediye tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması gerekir.

Bu analizde kullanılan tanımlar aşağıdadır:

Güçlü yönler, belediye tarafından kontrol edilebilen, belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların belediyenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.

Zayıf yönler ise belediyenin başarısını etkileyebilecek eksikliklerdir. Başka bir ifadeyle belediyenin üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

Fırsatlar, belediyenin kontrolü dışında ortaya çıkan ve belediye için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır.

Tehditler ise, belediyenin kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Belediyeyi etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Bu yöntemle hazırlanan plan, katılımcı bir yapıya kavuşmuş, sorunların tespitinde ve çözümlerin üretilmesinde kalıcı bir çalışma olarak ortaya konulmuştur.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Belediyeye ait Gayrimenkul olması
- Personelin özverili olması
- Sosyal belediyecilik anlayışının benimsenmesi
- Şeffaf ve hesap verebilir belediyecilik anlayışının benimsenmesi
- Kiraya verilebilecek ve Belediyemizde değerlendirilecek boş araziler ve zeytinliklerin bulunması
- Belediye yönetiminin diyaloga açık olması
- Halkla ilişkilerin güçlü olması

ZAYIF YÖNLER

- Sorumluluk Sahasının çok geniş olması
- Gelir kaynaklarının yetersizliği
- Personele yeterli Eğitim uygulamalarının yapılamaması
- Arşiv işlemlerinin dijital ortama alınamaması
- Yeterli Hizmet Binasının bulunmaması
- Yeterli Sayıda İş Makinasının olmaması
- Birimler arası koordinasyonun yetersiz olması
- Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyesi Paylaşımının anlaşılabilmesi

FIRSATLAR

- İlçemize özgün ürünlerin yetişmesi
- Ulaşım ve coğrafi konumunun iyi olması
- İl Merkezine yakın olması
- Bölgemizde ören yerleri ve doğal güzelliklerinin bulunması
- Tarıma elverişli toprakların olması
- Merkezi Hükümetin sağlayacağı proje desteklemeleri

TEHDİTLER

- İlçe belediyelerinin gelirlerinin düşük olması
- İlçemize bağlı 50 mahallemizin bulunması ve tüm mahallere yeterli hizmetin verilememesi
- Tarıma dayalı ekonomiyi olumsuz etkilebilecek kuraklık gibi iklimsel riskler
- Otopark sorunu
- Sanayiye ayrılacak alanların kısıtlı olması
- Çok miktarda göç alması
- İlçe sınırları içinde konaklama imkânlarının yetersiz oluşu

7-PESTLE ANALİZİ

PESTLE ANALİZİ				
ETKENLER	TESPİTLER (ETKENLER/SORUNLAR)	BELEDİYEYE ETKİSİ		NE YAPILMALI?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
POLİTİK	Ekonomik Politikalar	-Kurumsal kaynakların dağıtımında kritik alanlara öncelik tanınması ve böylece önemli hizmetlerin aksatılmadan paydaşlara ulaştırılması ile elde edilecek memnuniyet artışı	Piyasa fiyatlarının değişkenliği	-Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda en uygun fiyat belirleme araştırmalarının, özenli ve objektif kriterler ölçütünde yapılması
	Tarıma dayalı Ekonomi	Tarımın ilçemiz genelinde özellikle üzüm zeytin üretiminin yaygın olması	Ekonomik kriz nedeniyle maliyet artışları ve ürün fiyatlarının düşük olması	İhraçatın sağlanması, Hal yasası çıkması ve Kooperatifler kurulması
EKONOMİK	İşsizlik Sorunu		Belediyeye iş başvurularının çoğalması	Geçim kaynağının büyük çoğunluğunu tarıma dayalı olarak sağlayan halkın tarımsal desteklerinin yükseltilmesi, Tarım ürünlerinin bir sözleşme karşılığında üreticiden alınmasının sağlanması

SOSYO KÜLTÜREL	Toplumda dezavantajlı kesime gerekli desteğin verilmesi		Dezavantajlı kesimin tam anlamıyla ayırt edilememesi	-Dezavantajlı ihtiyaç sahibi halkımızın her kurumda dijital ortamda takip edilmesinin sağlanması
	-iç göç ,Köylerde nüfusun azalması ilçeğe göç olması		-İşsizliğin artması	- Tarım faaliyetlerinin yeterli oranda desteklenmesi
TEKNOLOJİK	-İnternet kullanımının yaygınlaşması	-Bilgiye erişimin kolaylaşması	-Siber saldırılar artması, siber güvenlik maliyetlerinin artması	-Gerekli teknolojik yatırımların yapılarak çağa ayak uydurulması
	İnternet kullanımının yaygınlaşması ve vatandaşa sonucunun ulaşması	-Vatandaşla temas noktasında farklı iletişim kanallarının kullanımı (WhatsApp ihbar hattı, canlı destek, e-posta vb.)- Bilgiye erişimin kolaylaşması, zaman ve iş yükü açısından oluşan kazanımlar	-İnternet ve teknoloji iyi yönetilmediğinde toplumda yanlış yönlendirmeler ve kitlesel tepkilere sebep olabilir	-E-Belediyecilik ve mobil uygulamaların arttırılması
YASAL	-Büyükşehir Belediyesi ile İlçe Belediyelerin	-Sorumluluk alanlarının belirlenmesi ile paydaşlara sunulan hizmetlerde	Hizmet taleplerine yönelik geri dönüşlerde oluşabilecek	Koordinasyon konusuna özen gösterilmesi

	sorumluluk alanlarının tam olarak belirlenmemesi	etkinlik sağlanması	aksamalar	
	Değişen kanun ve yönetmelikler	Günümüz şartlarına daha kolay entegre edilmesi		Değişen kanun ve yönetmelikler ile ilgili birimlerce devamlı takip edilmesi
ÇEVRESEL	-İklim Değişikliği Nedeniyle Kuraklık yaşanması		Su Kaynakların azalması sonucu tarım faaliyetlerinde azalmanın yaşanması	-Sulama faaliyetlerinde vahşi sulamanın önüne geçilmesi ve her bölgeye özgü ayrı tarım faaliyetleri uygulanması
	-Doğal Afetler		-Deprem Sel Orman yangını riskleri	Halkı bilinçlendirmekSel su taşkını orman yangınları ile ilgili koruyucu önlemler almak

VI-GELEÇEĞE BAKIŞ

1-VİZYON

Belediye Hizmetlerinde Herkese Eşit ve Adil Yaklaşımı Benimseyerek Sosyal Ekonomik Farklılıkları Gözetmeden Hizmet Sunmak

2-MİSYON

“SARUHANLI Halkının Katılımını Sağlayan Sosyal ve Kültürel Değerlere Önem Veren Şeffaf ve Hesap Verilebilir Bir Yönetim Anlayışıyla Yenilikçi Bir Belediye Olmak.”

3-İLKELERİMİZ

ÇÖZÜM ÜRETEN

ÇEVREYE DUYARLI

SÜREÇ ODAKLILIK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR
HİZMET ANLAYIŞI

ŞEFFAF VE GÜVENİRLİK

MADDİ VE MANEVİ DEĞERLERE SAYGILI

V-AMAÇ VE HEDEFLER

1-Amaç ve Hedefler

AMAÇ-1- YAŞAM KALİTESİNİ YANSITAN PLANLI GÜVENLİ BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK

- Hedef -1-Saruhanlı İçin Gerekli Altyapı ve Üstyapı Çalışmaları Yapmak
- Hedef-2-Şehrin Güvenliğine Yönelik Zabıta Hizmetleri,Ruhsatlandırma Denetim Faaliyetleri Yapmak
- Hedef-3-Planlı ,Ruhsatlı Kentleşme Çalışma Faaliyeti Yapmak

AMAÇ-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI

- Hedef 1-Şeffaf Hesap Verilebilir Gelir Arttırıcı Planlama Ve Bütçeleme ile Raporlama Kalitesini Arttırma
- Hedef-2Karar Alma Uygulama Vatandaş Katılımı Sağlama
- Hedef 3 İnsan Kaynakları Yönetimini Kurumsal Verimlilik Esaslarında Geliştirme Ve Personel Verimliliğini Arttırma
- Hedef 4-Kurum Kapasitesinin Güçlendirilmesi İçin Gerekli Destek Unsurlarını Oluşturmak

AMAÇ-3-ENGELSİZ BİR SARUHANLI İÇİN SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

- Hedef-1-Sosyal Dayanışma Kapsamında Dezavantajlı Halkımızın İhtiyaçlarının Karşlanması
- Hedef-2-Engelli Yaşlı Kadın ve Çocuklara Uygun Yaşam Koşullarını Sağlamak
- Hedef-3-Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşılama için Çalışmalar Yapmak

**AMAÇ-4-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE
DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL
BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK**

- Hedef-1-Atık Yönetimi Etkinleştirme Sıfır Atık ve Geri Dönüşümü Sağlamak
- Hedef-2-Yüksek Standartlara Sahip Yeşil Alanlar Oluşturmak

**AMAÇ-5-EĞİTİM KÜLTÜR
SPOR FAALİYELERİ
YOLUYLA SOSAL VE
KÜLTÜREL ETKİNLİKLER
DÜZENLEMEK**

- Hedef-1-Sportif Faaliyeleri Yaygınlaştırmak Amatör Sporu Desteklemek Genç Nesilleri Spora Teşvik Etmek
- Hedef-2-Saruhanlının Tarihi ve Tarımsal Faaliyetler Kapsamında Tanıtımını Yapmak
- Hedef-3-Çiftçilerimize Destek Kapsamında Tarımsal Faaliyet Kapsamında Destek Olmak
- Hedef-4-Saruhanlının Kültürel Sosyal, Ekonomik ve Fiziki Gelişimine Yön Verecek planlı, düzenli bir şehir inşa etmek.

AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

AMAÇ-1-YAŞAM KALİTESİNİ YANSITAN PLANLI GÜVENLİ BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK

AMAÇ: A-1 Yaşam Kalitesini Yansıtan Planlı Güvenli Bir Kentleşmeyi Sağlamak									
HEDEF	H-1-Saruhanlı İçin Gerekli Altyapı ve Üst Yapı Çalışmaları Yapmak								
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Park Bahçeler Müdürlüğü-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Kırsal Hizmetler Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ%	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.1.1.1.1 Kilit Parke Taşı Döşenmesi Faaliyeti Miktarı (m2)	46,16	35.000	60.000	72.000	86.000	103.000	124.000	6 ay	1 yıl
PG.1.1.1.2 Dış Kurum ve Kuruluşların Tadilatı (Adet)	23,10	4	5	5	5	1	1	6ay	1yıl
PG.1.1.1.3 Yolların Asfaltlama İşlemlerinin Yapılması Faaliyetleri (Km)	7,70	5	50	60	72	86	103	6 ay	1 yıl
PG.1.1.1.4 Mallelere Kaldırım Döşenmesi Faaliyeti(Adet)	23,04	4	20	21	15	12	10	6 ay	1 yıl
RİSKLER	Mevsim,sel,yağışdüzensizliklerivedoğalafetler Personel yetersizliği Makineveteçhizatetsikliğiveyaarızası Maliyetlerdekiartış Kısıtlıbüççeimkânları								
FAALİYET VE PROJE	KentMeydanıveMahalleMeydanlarıDüzenlenmesi Parke Taşı ve Asfaltlama Arazi yollarının açılması ve düzenlemesi Sokakvemeydanaydınlatmaçalışmalar Yeni mahallelerin tretuvaların yapımı Yeni mahallerlerdeYollarının Beton Parke Taşı Kaplanması Kültür , dini ibadet yerileri ve eğitim yerlerinin Tadilat ve bakımı								
MALİYET TAHMİNİ	130.000.000.00 TL								
TESPİTLER	Köydenmahalleyedönüşenyerlerdealtyapıyetersizliği Resmikurumlararasıiletişimsizliksonucualtyapıveüstyapılarındevamlıtamiratvetadilatgörmesi İlçe genelinde sosyal, kültürel, sportif tesislerin yetersizliği								
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ:	A-1-YAŞAM KALİTESİNİ YANSITAN PLANLI GÜVENLİ BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK								
HEDEF	H-2-Şehrin Güvenliğine Yönelik Zabıta Hizmetleri ,Ruhsatlandırma Denetim Faaliyetleri Yapmak								
SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.1.2.1.1 Verilecek İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Sayısı	%60	110	120	125	130	130	130	6 ay	1 yıl
PG.1.2.1.2Kontrol ü Yapılacak Pazaryeri Sayısı	%15	832	850	850	850	855	855	6ay	1 yıl
PG.1.2.1.3 Yapılacak Ölçü Tartı Beyan Sayısı	%10	24	32	40	45	47	47	6 AY	1 YIL
PG.1.2.1.4 Yapılacak İşyeri Denetim Sayısı	%10	160	200	210	225	230	248	6ay	1 yıl
PG.1.2.1.5 Zabıta Personeli Kılık Kıyafet Düzeninin Sağlanması Faaliyeti	%5	42	42	45	45	45	45	6 ay	1 yıl
RİSKLER	Tasarruf Tedbirleri ,İşyeri Denetimlerinde iş yeri sahibi ile yaşanacak problemler, Pazar yeri denetimde esnaf ile yaşanacak problemler, Beyansız ölçü Aletlerine El koymada yaşanacak Problemler								
FAALİYET VE PROJE	Ruhsat Verme Faaliyeti ,İşyeri Denetim Faaliyeti, Ölçü Ayar Tartı Aletlerinin Beyanlarının Takibi								
MALİYET TAHMİNİ	300.000,00 TL								
TESPİTLER	Ruhsatsız İşyerlerinin Tespti,								
İHTİYAÇLAR	Nitelikli Personel Eksikliği								

AMAÇ: A-1-YAŞAM KALİTESİNİ YANSITAN PLANLI GÜVENLİ BİR KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK									
HEDEF	H-3-Planlı ,Ruhsatlı Kentleşme Çalışması Faaliyetlerini Yapmak								
SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HED EF ETK İSİ%	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.1.3.1.1 Kat İrtifakı	5	130	140	150	160	170	180	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.2MahallelerinRuhsatlandırmaİşlemlerininYapılması	10	4	7	9	10	13	18	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.3YapıKullanmaİzinBelgesiSayısı	10	147	165	170	180	200		6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.4DilekçelerinCeVaplandırılması	5	150	100	90	85	80	77	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.5KaçakveAykırıYapıÇalışmalar	15	28	50	60	70	80	85	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.6EkspertizÇalışmaları	5	45	50	53	59	62	66	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.7 Hakediş ÇalışmalarıKontrolFaaliyeti	10	600	630	635	645	680	690	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.8Seviye TespitÇalışmalarıFaaliye	5	230	250	255	260	270	280	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.9İşyeri TespitÇalışmalarıFaaliyeti	5	104	125	130	140	150	160	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.10YıkımRuhsatıFaaliyeti	5	21	23	25	26	28	30	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.11Asansör AçmaKapamaİşlemleri	5	50	60	65	70	75	80	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.12Asansör TescilÇalışmaFaaliyeti	5	50	60	65	72	82	93	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.13YeniYapıRuhsatÇalışması	10	50	60	65	73	83	95	6 ay	1 yıl
PG.1.3.1.14TadilatveRuhsatYenilemeÇalışması	5	16	17	18	19	19	22	6Ay	1 Yıl
RİSKLER	Deprem Riski								
FAALİYET VE PROJE	İmar Durumu Yapı Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi İmar Uygulamaları Plan Tadilatları								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER	Jeoloji Mühendisi alınarak zemin etüdlerinin kontrollerinin sağlanması, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün çalışma ortamının küçük ve dar olması.								
İHTİYAÇLAR	Jeoloji Mühendisi Daha büyük bir çalışma ortamının sağlanması								

AMAÇ 2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ
KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANILMASI

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI									
HEDEF	H-1-Şeffaf Hesap Verilebilir Gelir Arttırıcı Planlama ve Bütçeleme İle Raporlama Kalitesini Arttırma									
SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Emlak İstimlak Müdürlüğü-Hukuk İşleri Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG.2.1.1.1Tahsil Edilemeyen Gelirlerin Tahsilat Artışını Sağlamak(Ödeme Emri Adet)	25	600	700	750	750	800	800	6 Ay	1 Yıl	
PG.2.1.1.2Gelir Bütçe Oranının Arttırılması	25	60	65	70	80	80	85	6 Ay	1 Yıl	
PG.2.1.1.3 Muhasebe ve Raporlama İşlemlerinin Mevzuata Göre Gerçekleştirme Oranı	25	100	100	100	100	100	100	6 Ay	1 Yıl	
PG.2.1.1.4 İcra Takibi Yapılan Dosya Sayısı (Adet)	25	60	70	80	80	85	85	6 Ay	1 Yıl	
RİSKLER										
FAALİYET VE PROJE	Ödeme Emri Çekilme Bütçe gerçekleşme oranını optimum seviye çıkarma muhasbe ve Raporlama işlemlerini Mevzuata Göre yapma İcra takip ve kontrol Faaliyeti									
MALİYET TAHMİNİ										
TESPİTLER	Emlak Beyanı olamayan kişi tesbiti									
İHTİYAÇLAR										

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-1-Şeffaf Hesap Verilebilir Gelir Arttırıcı Planlama ve Bütçeleme İle Raporlama Kalitesini Arttırma								
SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İşbirliği Yapılacak Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG2.1.1.1 Belediyemizin Taraf Olduğu Davaların Takip Edilme Oranı	%60	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda Bir	Yılda Bir
PG2.1.1.2 Dava ve İcra Dosyalarında Yapılması Gereken Hukuki İşlemlerin Gerçekleşme Oranı	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda Bir	Yılda Bir
PG2.1.1.3 Belediyelerin Taraf Olduğu Davalarda Keşfe Gidilme Oranı	%30	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Yılda Bir	Yılda Bir
RİSKLER	1 Personel Sayısındaki Eksiklik 2 İnternet Altyapısında veya Paket Programından Doğabilecek Aksaklıklar 3 Sistem Ani Gelişen Veri Kaybı Oluşması								
FAALİYET VE PROJE	Hukuksal Faaliyetlerin Etkin Yürütülmesi Birimlere Dava Süreci İle İlgili Bilgilendirmelerin Yapılması Davalarda Kurumu Temsil Ederek Duruşma Ve Keşiflere Gidilmesi								
MALİYET TAHMİNİ	1.000.000,00TL								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR	Belediyemizin bilgisayar programının daha basit ve kullanışlı hale getirilmesi Personel Eğitiminin arttırılması, Personel eksikliği.								

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-1-Şeffaf Hesap Verilebilir Gelir Arttırıcı Planlama ve Bütçeleme İle Raporlama Kalitesini Arttırma								
SORUMLU BİRİM	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Mali Hizmetler Müdürlüğü-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Zabıta Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ%	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG 2.1.1.1 Satılan Taşınmaz Sayısı	% 20	50 Adet	50 Adet	60 Adet	60 Adet	70 Adet	70 Adet	6 ay	1 yıl
PG.2.1.1.2 Kiralanan Taşınmaz Sayısı	% 30	100 Adet	100 Adet	110 Adet	110 Adet	120 Adet	120 Adet	6 ay	1 yıl
PG 2.1.1.3 Kontrol Yapılan Taşınmaz Sayısı	% 10	600 Adet	600 Adet	650 Adet	700 Adet	700 Adet	750 Adet	6 ay	1 yıl
PG 2.1.1.4 Kamulaştırma Yapılan Taşınmaz Sayısı	% 40	10 Adet	10 Adet	10 Adet	15 Adet	15 Adet	15 Adet	6 ay	1 yıl
RİSKLER									
FAALİYET VE PROJE	Kamulaştırma								
MALİYET TAHMİNİ	5.000.000,00 TL								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-2-Karar Alma Uygulama Vatandaş Katılımı Sağlama								
SORUMLU BİRİM	MUHTARLIK İşleri MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü-Kırsal Hizmetler Müdürlüğü-imar İşleri Müdürlüğü-Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.2.2.1.1 Nakdi yardım desteğinde faydalanan muhtar sayısı	25	40	50	50	50	50	50	6 ay	1 yıl
PG.2.2.1.2 Muhtarlık bilgi sistemi talep değerlendirilmesi	35	45	50	55	65	65	75	6 ay	1 yıl
PG.2.2.1.3 Mahalle muhtarlarıyla toplantı yapılması	20	1	1	2	2	1	1	6 ay	1 yıl
PG.2.2.1.4 19 Ekim muhtarlar günü etkinliği	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
RİSKLER									
FAALİYET VE PROJE	Muhtarlara nakdi yardım desteği Muhtarlar günü etkinliği Muhtarların taleplerinin alınması Muhtarlarla toplantı yaparak sorunlarının dinlenmesi								
MALİYET TAHMİNİ	486.000,00 TL								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ: A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI									
HEDEF	H-2-Karar Alma Uygulama Vatandaş Katılımı Sağlama								
SORUMLU BİRİM	BAŞKANLIK								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ2024	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.2.2.1.1 İlçemize bağlı Mahallemizde Vatandaşlara Yönelik Verilecek Yemek Organizasyonlarında Ulaşılabilecek Kişi Sayısı	%10	1.300	1.300	1.500	1.600	1.650	1.700	1 yıl	1
PG.2.2.1.2 Yıl İçinde Konser Düzenlenmesi	%5	1	1	1	1	2	2	1 yıl	1
PG.2.2.1.3 Başkanlık Makamına Gelmesi Beklenen Ziyaretçi Sayısı	%10	10.000	10.000	10.200	10.500	11.000	11.200	1 yıl	1
PG.2.2.1.4 Başkanımızın ziyaret edeceği mahalle sayısı	%20	50	50	50	50	50	50	1 yıl	1
PG.2.2.1.5 Başkanımızın ziyaret edeceği esnaf sayısı	%10	400	500	550	600	700	800	1 yıl	1
PG.2.2.1.6 Başkanımızın ziyaret edeceği STK sayısı	%15	20	20	20	20	25	30	1 yıl	1
PG.2.2.1.7 Başkanımızın katılacağı Düğün, sünnet vb. katılım sayısı	%10	200	210	250	300	330	350	1 yıl	1
PG.2.2.1.8 Cemiyetlere gönderilen çiçek ve çelenk sayısı	%5	1.000	1.000	1.100	1.100	1.150	1.200	1 yıl	1
PG.2.2.1.9 Başkanın Katılım Sağlayacağı Canlı Yayın sayısı	%5	2	2	1	1	2	2	1 yıl	1
PG.2.2.1.10 Tanıtım Promosyon Ürünleri	%5	1.000	1.000	1.000	1.300	1.350	1.400	1 yıl	1
RİSKLER	Tasarruf Tedbirleri, Doğal Afetler, Maliyetlerdeki Artış, Kısıtlı Bütçe İmkanları								
FAALİYET VE PROJE	Belediyemizin Faaliyet Raporları, Yıl İçerisinde Vatandaşlara Verilecek Yemekler, Düzenlenecek Konserler, Esnaf ve STK Ziyaretleri,								
MALİYET TAHMİNİ	4.800.000,00 TL								
TESPİTLER	-								
İHTİYAÇLAR	Yeterli Bütçe Tahsisi								

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-2-Karar Alma Uygulama Vatandaş Katılımı Sağlama								
SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %100	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEM E SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.2.2.1.1 Yıl İçinde Yapılacak Belediye Meclisi Oturum Sayısı	%5	15	14	15	15	15	15	6 ay	1
PG.2.2.1.2 Yıl İçinde Gerçekleşecek Belediye Meclisi Karar Sayısı	%50	110	100	125	150	175	180	6 ay	1
PG.2.2.1.3 Yıl İçinde Gerçekleşecek Encümen Oturum Sayısı	%5	85	85	87	90	90	90	6 ay	1
PG.2.2.1.4 Yıl İçinde Gerçekleşecek Encümen Karar Sayısı	%31	500	450	475	480	490	500	6 ay	1
PG.2.2.1.5 Evrak Kayıt Birimine Gelen Evrak Sayısı	%2	10.400	10.000	10.100	10.150	10.155	10.200	6 ay	1
PG.2.2.1.6 Evrak Kayıt Biriminden Giden Evrak Sayısı	%2	8.200	8.000	8.100	8.150	8.200	8.250	6 ay	1
PG.2.2.1.7 Başvurulan Nikah Sayısı	%1	420	400	410	415	420	430	6 ay	1
PG.2.2.1.8 Gerçekleştirilecek Nikah Sayısı	%1	420	420	425	425	430	450	6 ay	1
PG.2.2.1.9 Gönderilen Posta Sayısı	%1	2.500	2.500	2.550	2.550	2.550	2.580	6 ay	1
PG.2.2.1.10 Gönderilen Tebligat Sayısı	%1	1.000	800	850	900	900	950	6 ay	1
PG.2.2.1.11 Taahhütlü Posta Sayısı	%1	800	700	750	775	800	850	6 ay	1
RİSKLER	Posta ve Tebliğ maliyetlerinin artması								
FAALİYET VE PROJE	İşlem Gören Gelen Giden Evrak, Posta ve Tebligat İşlemlerinin Temininin Sağlanması, Meclis ve Encümen Kararlarının İşleminin Sağlanması ve Birimlere Gönderilmesi								
MALİYET TAHMİNİ	300.000,00								
TESPİTLER	-								
İHTİYAÇLAR	Yeterli Bütçe Tahsisi								

AMAÇ: A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI									
HEDEF	H-2-Karar Alma Uygulama Vatandaş Katılımı Sağlama								
SORUMLU BİRİM	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	BAŞKANLIK-YAZI İŞLERİ								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %100	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.2.2.1.1 Belediye Hizmet ve Faaliyetlerini Vatandaşlarımıza Duyurmak ve bu faaliyetlere Vatandaşlarımızın Erişebilirliğini Arttırmak Amacıyla Raket, Branda vb. Materyallerin Hazırlanması(Adet)	%40	600	750	760	770	800	850	6 AY	1 SENE
PG.2.2.1.2 Web Sitelerinde Hizmet ve Projelerin Vatandaşa duyurulması, Kuflama ve Anma Mesajları Yayınlanması(Adet)	%40	1500	2000	2200	2500	2500	2750	6 AY	1 SENE
PG.2.2.1.3 Fotoğraf Makinesi, Kamera vb. Teçhizat Alımının sağlanması(Adet)	%10	3	5	3	3	5	5	6 AY	1 SENE
PG.2.2.1.4 Belediyenin her alanda gerçekleştirdiği ve gerçekleştireceği tüm çalışmaların reklam, tanıtım filmlerinin yapılması(Adet)	%10	2	4	4	5	5	15	6 AY	1 SENE
RİSKLER	Tasarruf Tedbirleri nedeniyle bazı faaliyetler gerçekleştirilemeyebilir.								
FAALİYET VE PROJE	Belediyenin her alanda gerçekleştirdiği ve gerçekleştireceği tüm çalışmaların basılı veya dijital olarak yayınlanması ve halkla ilişkilerin bu yollarla sağlanması								
MALİYET TAHMİNİ	2.160.000,00 TL								
TESPİTLER	Nüfusun kırsalda çok dağınık olması sebebiyle internetin ulaşmadığı bazı bölgelerde dijital olarak bilgi paylaşımında bulunulamaması								
İHTİYAÇLAR	Personel yetersizliği								

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-3-İnsan Kaynakları Yönetimini Kurumsal Verimlilik Esaslarında Geliştirme ve Personel Verimliliğini Arttırma								
SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Yazı İşleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.2.3.1.1 Personel Özlük İşlemlerinin Yerine Getirilmesi	70	%100	%100	%100	%100	%100	%100	1 yıl	1 yıl
PG.2.3.1.2 Çalıştırılacak stajyer öğrenci sayısı	10	20	25	25	25	25	25	1 yıl	1 yıl
PG.2.3.1.3 Hizmet içi eğitim sayısı	10	1	2	2	2	2	2	1 yıl	1 yıl
PG.2.3.1.4 Kurum dışından getirilecek eğitimci sayısı	10	3	2	2	2	2	2	1 yıl	1 yıl
RİSKLER	Personel Sayısının Yetersiz Olması Arşiv Sistemimizin Elektronik Ortamda Yapılamaması ve Saklanamaması								
FAALİYET VE PROJE	Tüm Memur ve İşçi Personelinin Özlük İşlemlerinin Eksiksiz ve Zamanında Yapılması Hizmet Kalitesini Yükseltmek Amacıyla Tüm Personele Eğitim Faaliyetlerinde Bulunmak								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR	Tüm Arşiv İşlemlerinin Elektronik Ortamda Yapılabilmesi İçin Tarama Cihazı Temin Edilmesi								

AMAÇ:	A-2-KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-4-Kurum Kapasitesinin Güçlendirilmesi İçin Gerekli Destek Unsurlarını Oluşturmak								
SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Tüm Müdürlükler								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HED EF ETKİ Sİ%	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLAN MA SIKLIĞI
PG2.4.1.1Belediyemiz Bünyesindeki Birimlerimizin Kırtasiye Malzeme İhtiyacını Karşılama(Kalem)	%5	80	80	83	85	80	90	1YIL	1YIL
PG.2.4.1.2 Hurda Araç Tespit ve Satışı(Adet)	%5	24	3	2	5	4	3	1YIL	1YIL
PG.2.4.1.3 Akaryakıt Alımları (Litre)	%65	400.000	500.000	550.000	570.000	600.000	630.000	1YIL	1YIL
PG.2.4.1.4 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları(Adet)	%5	1	1	1	1	1	1	1YIL	1YIL
PG.2.4.1.5 Talep Edilen İhalelerin Gerçekleştirilmesi(Adet)	%20	9	5	6	3 a	4	4	1YIL	1YIL
RİSKLER	Tasarruf tedbirleri kapsamındaki ihale işlemlerinin yapılması risk taşımaktadır.								
FAALİYET VE PROJE	Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak kırtasiye alımı,akaryakıt alımı ve ihale işlemlerinin yapılması faaliyetidir.								
MALİYET TAHMİNİ	36.100.000,00 TL								
TESPİTLER	İhalelerde nitelikli personel ihtiyacı tespiti								
İHTİYAÇLAR	İhaleler için eğitim ihtiyacı ve nitelikli personel ihtiyacı								

AMAÇ:	A-2 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ KAYNAKLARIN EKONOMİK VE VERİMLİ KULLANIMI								
HEDEF	H-4- Kurum Kapasitesinin Güçlendirilmesi İçin Gerekli Destek Unsurlarını Oluşturmak								
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG2.4.1.1 Hizmet Tesisleri	100	3	7	5	4	5	4	6 ay	1 yıl
RİSKLER	Mevsim,sel,yağışdüzensizliklerivedoğalafetler Personel yetersizliği Makineveteçhizateksikliğiveyarızası Maliyetlerdekiartış Kısıtlıbütçeim kânları								
FAALİYET VE PROJE	Hizmet Binası Şantiye Yapımı Maden Ocağı Tesis Yapımı Fırın Yapımı Hayvan Pazarı Yeri Yapımı Sanayi Dükkanları Yapımı Otopark Yapımı Tarımsal alım-Satım Yeri								
MALİYET TAHMİNİ	140.000.000,00 TL								
TESPİTLER	Köydenmahalleyedönüşenyerlerdealtyapıyetersizliği Resmikurumlararasıiletişimsizliksonucualtyapıveüstyapılarındevamlıtamiratvetadilatgörmesi İlçe genelinde sosyal, kültürel, hizmet tesislerin arttırılması								
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ-3-ENGELSİZ BİR SARUHANLI İÇİN SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ:	A-3-ENGELSİZ BİR SARUHANLI İÇİN SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ								
HEDEF	H-1-Sosyal Dayanışma Kapsamında Dezavantajlı Halkımızın İhtiyaçlarının Karşlanması								
SORUMLU BİRİM	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü-Sağlık İşleri Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG.1.1.1-1 Erzak Kolisi dağıtımı(Adet)	20	4600	5000	5500	6000	6500	7000	6 AY	1 YIL
P.G1.1.1.2-Giyisi Yardımı(Adet)	20	550	575	600	625	650	675	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.3 Eşya Yardımı(Adet)	20	150	200	225	250	275	300	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.4-Kırtasiye Malzemesi Yardımı(Adet)	20	200	225	250	275	300	325	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.5 Yakacak Yardımı(Ton)	5	55	65	80	95	110	125	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.6 İnşaat Malzemesi Yardımı(Kişi)	5	50	50	55	55	55	55	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.7 Medikal Malzeme Yardımı(Kişi)	5	100	150	175	200	200	200	6 AY	1 YIL
PG.1.1.1.8 Doğal Afetlerde Yardım(Kişi)	5	30	50	50	50	50	50	6 AY	1 YIL
RİSKLER	MUHTAÇ AİLELERİN TESPİT EDİLMESİ İNCELENMESİNDE VE MEDİKAL MALZEMELERİN UYUMLULUĞU KONUSUNDA OLUŞAN RİSKLER MEVCUTTUR.								
FAALİYET VE PROJE	İHTİYAÇ SAHİBİ VATANAŞLARIMIZA ERZAK,GİYSİ,KIRTASIYE,YAKACAK,MEDİKAL MALZEME İNŞAAT MALZEME DESTEĞİ SAĞLAMAK								
MALİYET TAHMİNİ	13.200.000,00 TL								
TESPİTLER	Muhtaç olmayan kişilerin yardım başvurusunda bulunması.								
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ:	A-3-ENGELSİZ BİR SARUHANLI İÇİN SOSYAL YARDIM VE DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ									
HEDEF	H-2-Sosyal Dayanışma Kapsamında Dezavantajlı Halkımızın İhtiyaçlarının Karşılanması									
SORUMLU BİRİM	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabita Müdürlüğü-Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %100	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG3.2.1.1 yatan hastalara verilecek ulaşım hizmeti(hasta nakil ambulansı)	%50	200	250	250	250	250	250	6 ay	1 yıl	
PG.3.2.1.2 yaşlı yardıma muhtaç hastalara verilecek sağlık hizmeti(enjeksiyon, pansuman, vb.)	%15	100	200	200	200	200	200	6 ay	1 yıl	
PG.3.2.1.3 Bebek çantası yardımı	%35	200	250	250	250	250	250	6 ay	1 yıl	
RİSKLER	Hasta nakli esnasında karşılaşılabilecek ciddi rahatsızlıklar. Enjeksiyon, pansumalarda karşılaşılabilecek alerjik durumlar									
FAALİYET VE PROJE	Vatandaşlara hasta naklinde kolaylık sağlamak, Hasta yaşlılara pansuman yeni doğan bebeklere yapılacak yardım									
MALİYET TAHMİNİ	500.000,00 TL									
TESPİTLER	Yatan hastalar nakil edilirken evlerde merdivenlerin dar olması yada apartmanlarda asansör olmaması									
İHTİYAÇLAR	Sağlık personeli yetersizliği									

AMAÇ:	A-3-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK									
HEDEF	H-3-Hayvanları Korumak ve Hayvan Sevgisini Aşlamak İçin Çalışmalar Yapmak									
SORUMLU BİRİM	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG3.3.1.1 hayvan bakımevi kapasite artırılması	%25	100	120	250	300	350	400	6 ay	1 yıl	
PG.3.3.1.2 hayvan bakımevi kısırlaştırma operasyonu	%25	100	120	250	300	350	400	6 ay	1 yıl	
PG.3.3.1.3 hayvan bakımevi köpeklerin bakımı(mama,ek mek vb.)	%25	150	200	250	300	350	400	6 ay	1 yıl	
PG.3.3.1.4 Hayvan bakımevi köpeklerin bakımı(tıbbi ilaç ve malzeme)	%25	150	200	250	300	350	400	6 ay	1 yıl	
RİSKLER	Hayvan toplamada karşılaşılan yakalama zorlukları, tıbbi olarak yapılacak olan müdahalelerde yeteri kadar personel olmaması									
FAALİYET VE PROJE	Mevcut bakımevinin kapasitesini arttırmak, kısırlaştırma ve tıbbi müdahala sayısını arttırmak									
MALİYET TAHMİNİ	750.000,00 TL.									
TESPİTLER	İlçenin coğrafik olarak çok yaygın olması, mahallelerin birbirine olan uzaklığı ve kırsal alan fazlalığı nedeniyle başıboş hayvan popülasyonunu müdahalenin zorlaşması									
İHTİYAÇLAR	Daha fazla teknik personel ve ekipman									

AMAÇ-4-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK

AMAÇ:	A-4-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK									
HEDEF	H-1-ATIK Yönetimi Etkinleştirme Sıfır Atık ve Geri Dönüşümü Sağlamak									
SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG.4.4.1.1 Çevre Temizliğinin Sağlanması Amacıyla Konteyner ve Kova Yerleştirilmesi (ADET)	%35	211	300	375	450	525	600	6 AY	1 YIL	
PG.41.1.2 Genç Nesillere Geri Dönüşüm Hakkında Bilinçlendirme Çalışmalarının Yapılması (ADET)	%5	300	600	650	675	700	725	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.3 Vatandaşlarımızdan Atık Yağ ve Pillerinin Toplanması Sağlamak (KG)	%5	200	250	250	300	320	350	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.4 Konteyner Bakım ve Onarımının Yapılmasının Sağlanması (ADET)	%20	500	800	850	900	1000	1100	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.5Dezenfekte Edilecek Çöp Konteyner Sayısı(ADET)	%5	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.6 Mahallelerde Düzenli Çöp Toplama İşlemlerinin Yapılması (TON)	%20	22000	24000	24000	26000	28000	29000	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.7 Toplanan Geri Dönüşüm Miktarı (KG)	%5	20000	30000	35000	40000	45000	50000	6 AY	1 YIL	
PG.4.1.1.8 Çöp Evlerin Tespit Edilerek Temizliğinin Yapılması (ADET)	%5	5	7	7	8	8	10	6 AY	1 YIL	
RİSKLER	Geri dönüşüm konusunda vatandaş desteğinin yetersiz kalması Atıkların kaynağında ayrıştırılmaması Geri dönüşüm eğitimleri konusunda okulların iş birliği yapmaması, vatandaşın ilgisizliği									
FAALİYET VE PROJE	Atık getirme merkezinin kurulması,konteyner kova atık pil çöp toplama çöp ev temizliği faaliyeti İlçemizin çeşitli noktalarına mobil atık getirme merkezlerinin yerleştirilmesi									
MALİYET TAHMİNİ	5.550.000 TL									
TESPİTLER	Vatandaşlarımızın atıkların kaynağında ayrıştırılması konusunda bilgi yetersizliği ve ilgisizliği Geri dönüşüm hakkında bilinç eksikliği Vatandaşlarda çevre bilinci ve doğayı koruma konularında ilgisizlik									
İHTİYAÇLAR	Atık getirme merkezi Mobil atık getirme merkezi Bilgilendirme faaliyetleri Çevre bilinci faaliyetleri									

AMAÇ:	A-4-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK									
HEDEF	H-1-ATIK Yönetimi Etkinleştirme Sıfır Atık ve Geri Dönüşümü Sağlamak									
SORUMLU BİRİM	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Temizlik İşleri Müdürlüğü									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG4.1.1.1 Atık Pil Kumbarası İle Toplanan Atık Pil Miktarı	25		25	30	30	30	30	6 ay	1 yıl	
PG.4.1.1.2 Atık Cam Kumbarası İle Toplanan Cam Miktarı	25		7	10	10	15	15	6 ay	1 yıl	
PG.4.1.1.3 Atık Kağıt ,Pet Şişe ,Metal Kutusu ile Toplanan Miktar	50		75	75	100	100	150	6 ay	1 yıl	
RİSKLER	Yeterli Depolama Alanının sağlanamaası									
FAALİYET VE PROJE	Toplanan arıkların geri dönüşümüne kazandırılması ve sıfır atığa ulaşmak									
MALİYET TAHMİNİ	10.000,00 TL									
TESPİTLER	Vatandaşları,özellikle öğrencileri sıfır atık konusunda bilinçlendirmek									
İHTİYAÇLAR	Sıfır atıklarınkonulacağı kutular ve bunlara ait depolama alnaları geri dönüşüm yapılabilecek tesis hedeflenmektedir.									

AMAÇ:	A-4-SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE DOĞAYA SAYGILI TEMİZ VE YEŞİL BİR ŞEHİR OLUŞTURMAK								
HEDEF	H-2-Yüksek Standartlara Sahip Yeşil Alanlar Oluşturmak								
SORUMLU BİRİM	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ%	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG4.2.1.1 Düzenlenecek Yeşil Alan Miktarı	%50	5	10	10	15	15	20	6 Ay	1 Yıl
PG.4.2.1.2 Sallanır Çöp Kovası Sayısı(Adet)	%5	50	100	100	100	110	110	6 Ay	1 Yıl
PG.4.2.1.3 Yeşil İlaçlama Yapılacak Alan Miktarı(m ²)	%25	10.000	12.000	15.000	15.000	18.000	20.000	6 Ay	1 Yıl
PG.4.2.1.4 Bakım Onarım Yapılacak Park Sayısı(Adet)	%20	5	10	10	15	15	15	6 Ay	1 Yıl
RİSKLER	Personel Eksiklikleri İklim Şartları Materyal Eksikliği Projede Revizyon								
FAALİYET VE PROJE	Yeşil Alanların Daha Düzenli Hale Getirilmesi Çocuk Oyun Alanlarının Düzenlenmesi Mesire Yerlerinin Bakımının Yapılması								
MALİYET TAHMİNİ	3.100.000,00 TL								
TESPİTLER	Saha Personeli Yetersizliği Vatandaş Talepleri								
İHTİYAÇLAR	Yeterli Sayıda Personel İş Ekipmanları Araç								

AMAÇ-5-EĞİTİM KÜLTÜR SPOR FAALİYETLERİ YOLUYLA SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK

AMAÇ:	A-5-EĞİTİM KÜLTÜR SPOR FAALİYETLERİ YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLER SAĞLAMAK								
HEDEF	H-1-Sportif Faaliyetleri Yaygınlaştırmak Amatör Spor Desteklemek Genç Nesilleri Spora Teşvik Etmek								
SORUMLU BİRİM	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG5.1.1.1 Yiyecek ve içecek verilecek sporcu sayısı	10	730	1500	2000	2500	2700	2900	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.2 spor malzemesi yapılacak kulüp sayısı	5	11	14	16	17	18	20	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.3 Sportif faaliyetlerde kullanılmak üzere kiralanacak araç sayısı	5	5	10	11	12	15	15	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.4 Nakdi yardım yapılacak kulüp sayısı	20	11	14	16	17	18	20	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.5 Ulaşılabilecek sporcu,lisanslı sporcu sayısı	10	130	450	600	700	750	800	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.6 Faaliyet desteği verilen branş sayısı	10	8	10	10	10	12	15	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.7 Yaz okullarında açılacak spor branşı sayısı	10	8	10	10	10	12	15	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.8 Yaz okullarında ulaşılacak öğrenci sayısı	10	730	1500	1500	1600	1700	1700	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.9 Engelli Bireylerin Spor Tesislerinden Yararlanma Faaliyeti	5		50	100	100	120	150	6 AY	1 YIL
PG.5.1.1.10 Yüzme Bilmeyenlere Ücretsiz Temel Yüzme Eğitim Faaliyeti	5		100	150	150	200	250	6 AY	1 YIL

PG.5.1.1.11 Müsabakalara katılıp konaklama desteği verilecek sporcu sayısı	10	150	1000	1100	1300	1500	2000	6 AY	1 YIL
RİSKLER	Sporcu ve konaklamada ulaşım sorunu yaşanması-sporcu beslenmesi ve konaklama imkanının yetersiz olması-hava ve iklim şartları gereği açık havada yapılan müsabakaların risk teşkil etmesi-sağlık yönünden yetersiz imkana sahip olmak.								
FAALİYET VE PROJE	Spor kulüplerine nakdi Yardım Konaklama desteği ,Spor Malzeme Desteğ Geniş kapsamlı organizasyonlar düzenlemek- ilçeyi marka değeri yapmak-farklı branşlarda oyuncuları farklı illerde müsabaka ortamı yaratılması ve kültürel etkileşime katkıda bulunmak								
MALİYET TAHMİNİ	8.150.000.00 TL.								
TESPİTLER	Branş yetersizliği kısıtlı sayıda branşın olması sporcu ve ailelerin sadece bir yada iki branş üzerinden ekonomik olarak katkıda bulunulacağını öngörmesi								
İHTİYAÇLAR	Günümüz ekonomik sorunları tasarruf tedbirleri kapsamında ihtiyaçları karşılamasına engel olunması								

AMAÇ:	A-5-EĞİTİM KÜLTÜR SPOR FAALİYETLERİ YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLER SAĞLAMAK									
HEDEF	H-2-Saruhanlının Tarihi ve Tarımsal Faaliyetler Kapsamında Tanıtımını Yapmak									
SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ									
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü-Başkanlık									
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI	
PG5.2.1.1 Koro ve Halk Oyunları Kurs Faaliyeti	%20	2	2	2	2	2	2	6 AY	1 SENE	
PG5.2.1.2 Festival Düzenlenmesi ve Organizasyonu, Belirli Gün ve Haftalarda Vatandaşlarımıza Yönelik Etkinlik Faaliyeti	%30	10	15	15	20	20	20	6 AY	1 SENE	
PG5.2.1.3 Kültürle İlgili Tanıtım ve Reklam Faaliyetleri	%30	2	2	3	3	4	10	6 AY	1 SENE	
PG5.2.1.4 Ülkemizin Kültürel Mirasının Halkımıza Tanıtımı Amacıyla Gezi Düzenlenmesi Faaliyeti	%20	3	10	10	15	20	30	6 AY	1 SENE	
RİSKLER	Tasarruf Tedbirleri nedeniyle bazı faaliyetler gerçekleştirilemeyebilir.									
FAALİYET VE PROJE	İlçemizin Kültürel ve Turistik değerlerinin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımının yanı sıra, kültürel bağın kuşaklar arasında sağlanması ile ilgili gerçekleştirilecek faaliyetler									
MALİYET TAHMİNİ	13.420.000,00 TL									
TESPİTLER	Vatandaşların kültürel faaliyetlere yönlendirilmesi adına diğer kurumlarla iş birliği yapılması									
İHTİYAÇLAR	Personel Yetersizliği									

AMAÇ:	A-5-EĞİTİM KÜLTÜR SPOR FAALİYETLERİ YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLER SAĞLAMAK								
HEDEF	H-3-Çiftçilerimize Destek Kapsamında Tarımsal Faaliyetlerinde Destek Unsurları Oluşturmak								
SORUMLU BİRİM	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	Zabıta Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG5.2.1.1 Tarımsal Amaçlı Su Tankı Yapılması	% 25	20	5	5	7	10	15	6 Ay	1 Yıl
PG652.1.2 Ova Yolları Islahı	% 50	500	500	600	700	800	850	6 Ay	1 Yıl
Çiftçilere Ekipman desteği kasa ve sepet alımı	% 25	1000	1500	2000	2500	3000	3500	1 Yıl	1 Yıl
RİSKLER	İş Makinesi Alınamaması								
FAALİYET VE PROJE	Mevcut Tarımsal Amaçlı Su Depolarının Arttırılması ova yolların Islahı Ekipman Desteği								
MALİYET TAHMİNİ	21.500.000,00-TL								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

AMAÇ:	A-5EĞİTİM KÜLTÜR SPOR FAALİYETLERİ YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER DÜZENLEMELİK								
HEDEF	H-4-Saruhanlı'nın Kültürel Sosyal Ekonomik ve Fiziki Gelişimine Yön Verecek Planlı Düzenli Bir Şehir İnşaa Etmek								
SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Park Bahçeler Müdürlüğü								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEF ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ(2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İZLEME SIKLIĞI	RAPORLANMA SIKLIĞI
PG5.4.1.1 Sosyal Tesisler (Adet)	100	5	9	9	8	8	10	6 ay	1 yıl
RİSKLER	Mevsim,sel,yağışdüzensizliklerivedoğalafetler Personel yetersizliği Makine ve teçhizat eksikliği veya arızası Maliyetlerdeki artış Kısıtlı bütçe imkânları								
FAALİYET VE PROJE	Düğün Salonu ve Çok AmaçlıSalonlar Kültür ve Taziye Evleri Park ve Yeşil Alanlar Spor Tesisleri Halı Saha Aqua park Hayırevi								
MALİYET TAHMİNİ	170.000.000,00 TL								
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

MALİYETLENDİRME

Belediye hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçe ile proje ve faaliyet bazında kaynak tahsisleri stratejik plana dayanmak zorundadır. Bu nedenle, belediyenin bütçesi stratejik plandaki amaç ve hedeflerle ilişkilendirilmiş Stratejik Planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetleri tespit edilmiştir. Hedefin maliyetleri stratejik plan kapsamında tahmini olarak belirtilmiş olup detaylı maliyetlendirmeler ise yıllık performans programları kapsamında yapılacaktır.

	Planın 1. Yılı (2025)	Planın 2. Yılı (2026)	Planın 3. Yılı (2027)	Planın 4. Yılı (2028)	Planın 5. Yılı (2029)	TOPLAM MALİYET
AMAÇ 1	130.300.000,00	143.330.000,00	157.663.000,00	173.429.000,00	190.772.000,00	795.494.000,00
Hedef 1. 1.	130.000.000,00	143.000.000,00	157.300.000,00	173.030.000,00	190.333.000,00	
Hedef 1. 2.	300.000,00	330.000,00	363.000,00	399.000,00	439.000,00	
Hedef 1. 3.	0	0	0	0	0	
AMAÇ 2	189.846.000,00	208.830.000,00	229.713.000,00	252.684.000,00	277.953.000,00	1.159.026.000,00
Hedef 2. 1.	6.000.000,00	6.600.000,00	7.260.000,00	7.986.000,00	8.785.000,00	
Hedef 2. 2.	7.746.000,00	8.520.000,00	9.372.000,00	10.309.000,00	11.340.000,00	
Hedef 2. 3.	0	0	0	0	0	
Hedef 2. 4.	176.100.000,00	193.710.000,00	213.081.000,00	234.389.000,00	257.828.000,00	
AMAÇ 3	14.450.000,00	15.895.000,00	17.485.000,00	19.232.000,00	21.155.000,00	88.217.000,00
Hedef 3. 1.	13.200.000,00	14.520.000,00	15.972.000,00	17.569.000,00	19.326.000,00	
Hedef 3. 2.	500.000,00	550.000,00	605.000,00	665.000,00	731.000,00	
Hedef 3. 3.	750.000,00	825.000,00	908.000,00	998.000,00	1.098.000,00	
AMAÇ 4	8.660.000,00	9.526.000,00	10.478.000,00	11.526.000,00	12.678.000,00	52.868.000,00
Hedef 4. 1.	5.560.000,00	6.116.000,00	6.727.000,00	7.400.000,00	8.140.000,00	
Hedef 4. 2.	3.100.000,00	3.410.000,00	3.751.000,00	4.126.000,00	4.538.000,00	
AMAÇ 5	213.070.000,00	234.377.000,00	257.814.000,00	283.594.000,00	311.952.000,00	1.300.807.000,00
Hedef 5. 1.	8.150.000,00	8.965.000,00	9.861.000,00	10.847.000,00	11.931.000,00	
Hedef 5. 2.	13.420.000,00	14.762.000,00	16.238.000,00	17.861.000,00	19.647.000,00	
Hedef 5. 3.	21.500.000,00	23.650.000,00	26.015.000,00	28.616.000,00	31.477.000,00	
Hedef 5. 4.	170.000.000,00	187.000.000,00	205.700.000,00	226.270.000,00	248.897.000,00	
AMAÇ TOPLAM	556.326.000,00	611.958.000,00	673.153.000,00	740.465.000,00	814.510.000,00	3.396.412.000,00
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ	934.429.000,00	1.028.037.000,00	1.131.664.000,00	1.244.830.000,00	1.369.314.000,00	5.708.274.000,00
BÜTÇE TOPLAM	1.490.755.000,00	1.639.995.000,00	1.804.817.000,00	1.985.295.000,00	2.183.824.000,00	9.104.686.000,00

TAHMİNİ KAYNAKLAR

KAYNAKLAR	PLANIN 1. YILI	PLANIN 2. YILI	PLANIN 3. YILI	PLANIN 4. YILI	PLANIN 5. YILI
VERGİ GELİRLERİ	92.135.000,00	101.476.000,00	111.717.000,00	122.889.000,00	135.178.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	29.200.000,00	32.141.000,00	35.853.000,00	39.438.000,00	43.382.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	38.900.000,00	42.790.000,00	47.655.000,00	52.420.000,00	57.662.000,00
DİĞER GELİRLER	343.445.000,00	377.812.000,00	415.643.000,00	510.004.000,00	561.004.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	947.310.000,00	1.042.041.000,00	1.146.245.000,00	1.260.870.000,00	1.386.957.000,00
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0	0	0	0	0
RED VE İADELER (-)	-235.000,00	-265.000,00	-296.000,00	-326.000,00	-359.000,00
DİĞER (KAYNAK BELİRTİLECEK)	40.000.000,00 (BORÇLANMA)	44.000.000,00 (BORÇLANMA)	48.000.000,00 (BORÇLANMA)	0	0
TOPLAM	1.490.755.000,00	1.639.995.000,00	1.804.817.000,00	1.985.295.000,00	2.183.824.000,00

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2024)	TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PLAN DÖNEMİ SONU HEDEFLenen DEĞERİ (2029)
5	İnşa Edilen Sosyal, Kültürel, Sportif Donatı Sayısı (Adet)	44
5.000	Asfalt Çalışması Miktarı (m2)	371.000
35.000	Kilit Parke Döşeme Çalışması Miktarı (m2)	445.000
4	Mahalle Kaldırım Döşeme (Adet)	78
3	Belediye Hizmet Tesisleri	25
5	Belediye Sosyal Tesis Yapımı	44
130	Lisanslı Sporcu Sayısı	800
20	Toplanan Geri Dönüşüm Miktarı (Ton)	50
300	Geri dönüşüm Eğitim/Bilgilendirme Çalışmaları Kapsamında Ulaşılan Öğrenci Sayısı	725
22.000	Toplanan Çöp Miktarı(Ton)	29.000
4.600	Yapılan Erzak Yardım Sayısı	7.000
55	Yapılan Yakacak Yardımı(Ton)	125

Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler

AMAÇLAR	HEDEFLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BAŞKANLIK	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	İŞAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
A1	H1.1	S																				
	H1.2		S																			
	H1.3		i	S																		
A2	H2.1			S	S	S																
	H2.2							S	S	S												
	H2.3									i	S											
	H2.4	S								i		S										
A3	H3.1												S		i							
	H3.2														S							
	H3.3														S							
A4	H4.1														S	S						
	H4.2		i															S				
A5	H5.1																	S				
	H5.2																			S		
	H5.3		i	i																		S
	H5.4	S		i															i			

S: Sorumlu birim, İ: İşbirliği yapılacak birim

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek; değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Stratejik Planlama, stratejik kararların zamanında ve doğru bir şekilde alınmasına, Stratejik Yönetim Anlayışı ise planların uygulanması ve hedeflenen sonuçların takibi ve değerlendirilmesine odaklanır.

Stratejik Yönetim sürecinde:

- *Stratejik Plan*
- *Performans Programı ve*
- *Faaliyet raporu olmak üzere üç temel öge bulunmaktadır.*

Beş yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan, sürecin planlama boyutunu, yıllık bazda hazırlanan performans programları uygulama ve bütçe boyutunu, yine yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları ise değerlendirme boyutunu oluşturmaktadır.

SARUHANLI Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç ve hedef bazında sorumlu ve işbirliği yapılacak birimler ile ne zaman gerçekleştirileceği ve hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususlara detaylı bir şekilde yer verilmiştir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergelerinin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisi; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ve Başkanlık Makamına sunulması ise Strateji Geliştirme Birimi tarafından gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda performans programları ile Stratejik Planda belirlenen faaliyet ve projeler ve buna bağlı kaynak ihtiyaçları yıllık bazda planlanacak; altı ayda bir harcama birimlerinden toplanacak performans göstergeleri ile de gerçekleşme durumları izlenecektir. Yıllık faaliyet raporları hazırlanarak Bakanlık, Sayıştay ve kamuoyu ile paylaşılacaktır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri kapsamında sorumlu birimler tarafından performans göstergelerinin ölçümü ile hem hedeflerin gerçekleşme oranları ve bütçelerle uyumu hem de elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenecektir. Bu sayede stratejik yönetim anlayışına dayalı karar alma kapasitesinin artırılması katkı sağlanacaktır.