2021 YILI

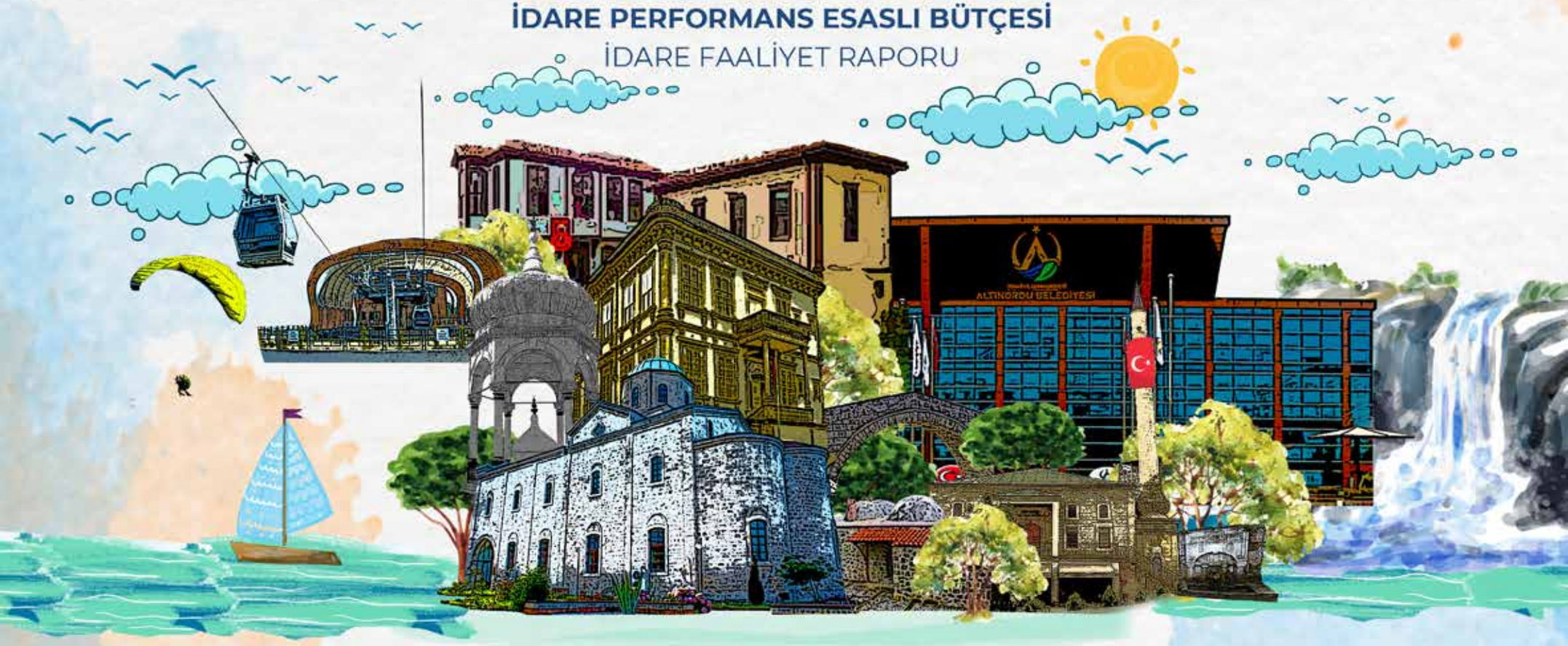
İDARE FAALİYET RAPORU

STRATEJİK PLAN

İDARE PERFORMANS PROGRAMI

İDARE PERFORMANS ESASLI BÜTÇESİ

İDARE FAALİYET RAPORU



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU
BELEDİYESİ

“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”





“Oku, düşün, uygula,
neticelendir.”





“Üreten, düşünen, yarışan ORDU”





SUNUŞ



Aşkın TÖREN
Altınordu Belediye Başkanı

Kent Dayanışması ve Seferberlik Ruhu

Değerli Altınordulular,

Dünyamız ve ülkemiz, son 2 yıldır başta COVID-19 pandemisi olmak üzere birçok sorunla uğraşmak zorunda kaldı. Özellikle pandemi döneminde neredeyse hayat durma noktasına geldi. Bu süreçte, ister istemez çalışmalarımızı bir kısıt altında yürütmek zorunda kaldık. Dünyada tedarik zincirlerinde yaşanan olumsuzluklar nedeniyle ekonomik anlamda da öngörülemeyen birtakım gelişmeler baş gösterdi. Bu gelişmeler karşısında, en büyük direnme aracımız, dayanışma ruhumuz ve hizmet aşkımızdı.

Yaşadığımız bu olağanüstü süreç planlarımızda bir kısım güncellemeler yapılmasını zorunlu kıldı. Yeri geldi önceliklerimizin sırası değişti ama yıl sonuna geldiğimizde, bu raporda da göreceğiniz üzere hedeflerimizi yerine getirmesini bildik.

Ve şimdi, bu başarılarımızı, sizlerle paylaşmanın ortak mutluluğunu yaşıyoruz.

Burada bir hakkı teslim etmek için parantez açmalıyız. Bütün ekiplerimiz gerek merkez belediyemizde gerek sahada 7/24 hemşehrilerimiz için çalıştılar. Olağanüstü koşulların gerektirdiği hızlı ve insan emeğine dayalı çözümlerimiz için çalışanlarımıza, halkımız da büyük bir saygıyla ve sevgiyle sahip çıktı.

Biz, sorumluluk bilincimizi, hep diri tuttuk ve söz verdiğimiz üzere şehrimizi, geleceğe taşıma azmimizden bir adım geri atmadık.

Her şehir, kendi habitatı çerçevesinde bir varlık iddiasındadır. Şehir, aynı zamanda insandan başlamak üzere bütün varlığıyla kendisini ortaya koyan iradi bir oluşumdur. Dolayısıyla şehirler, her zemin ve şartta kendilerini daima güncellemek ve yenilemek, daha doğru bir ifadeyle inşa etmek isterler.

Biz de buradan hareketle Altınordu'muzun kırsalından kent merkezine kadar "bütün şehir, eşit hizmet" anlayışıyla kendimizi sürekli yenileyerek ve geliştirerek geleceğe güçlü bir adım atmak için çalıştık.

Bizim ilk günden itibaren bir hedefimiz vardı: "Kendi öz kaynaklarımızı verimli hale getirmek, sürdürülebilirlik ilkesi çerçevesinde rasyonel ve kapsayıcı projelerle kentin potansiyelini harekete geçirmek." Bütün bunları yapabilmenin ön şartı da gerçekçi olmaktır. Şehrin ve hayatın gerçeklerini, dinamiklerini, günün gerçekleri ile buluşturmaktır.

Biz, şehrimizin geleneğine ve geleceğine inanıyoruz. Dolayısıyla bütüncül bir yaklaşımla şehrin geçmişinden hareketle geleceğini tasarlayarak; inşa ve ihya faaliyetlerimizi bir arada yürütüyoruz.

Değişim ve dönüşüm, hayatımızın merkezinde yer almaktadır. Değişimi yönetemeyen, dönüşüm konusunda adım atamayan şehirler, geleceği ıskalıyor demektir. Biz, bu noktada hazırladığımız ve seçim beyannamemizde de atıf yaptığımız 6T yani "Turizm, Ticaret, Teknoloji, Tarım, Tarıma Dayalı Endüstri, Tanıtım" stratejisiyle Altınordu'muzun rekabet çıtasını yükseltip, geleceğe odaklanıyoruz.

Başarı ile uyguladığımız mali disiplin, tasarruf ve dengelenme politikaları da bu noktada bizi özgüvenli kılıyor. Faaliyet raporumuz ayrıntılı bir şekilde incelendiğinde, hizmetten ve emekten asla tasarruf etmediğimiz net bir şekilde görülecektir. Biz, Altınordu'muzun öz kaynaklarını dengeli ve etkin bir şekilde kullanarak, altyapısı sağlam, sürdürülebilir, modern, yaşanabilir bir şehir inşa etmek için çalışıyoruz.

Bu noktada altyapı kavramının tanımını biraz geniş çerçevede ele alırken, bir taraftan kentin cari sorunlarını kalıcı olarak ortadan kaldırıyor; diğer taraftan da tasarruf tedbirleriyle dengelediğimiz bütçemizle birlikte öngörülebilir, yeni projelerin altyapılarını oluşturuyoruz.

Yaşadığımız gelişmeler, tüm dünyanın refahının ve kurtuluşunun üretim merkezli bir anlayışla mümkün olduğu gerçeğini bir kez daha gözler önüne sermiştir. Nitekim Sayın Cumhurbaşkanımız da ekonomik seferberliğin ön şartının üretim olduğunu belirtmiş ve bir yatırım, üretim, istihdam seferberliği çağrısında bulunmuştur. Biz de bu noktada, vizyonumuz gereği her alanda üretim, bir taraftan tarımsal üretim için çiftçilerimize, üreticilerimize destek oluyor, diğer taraftan, tekstil gibi kısa vadede istihdam dönüşümü sağlanabilecek sektörlere nitelikli iş gücü kazandırmak için hem eğitimler veriyor hem de bu çerçevede istihdam oluşturacak projeleri hayata geçiriyoruz.

Bu doğrultuda; yine bir yandan kadınlarımızın işgücüne katılımlarını artırmak, bir yandan da gençlerin çalışma hayatına girişlerini kolaylaştırmak ve geleceğin mesleklerini öğretmek amacıyla genç ve kadın istihdamına yönelik projelerle şehrimizi geleceğin dünyasına hazırlamayı hedefliyor ve bilgi toplumu merkezli eğitim, kültür, sanat, bilim ve yüksek teknolojiye yönelik olarak stratejiler geliştiriyoruz.

Evet, bir şehrin geleceğini inşa ederken, bütüncül bir perspektif gerekir demiş, bunun yanı sıra şehrin potansiyelini gerçekçi bir şekilde harekete geçirmenin de altını çizmiştik. Altınordu'muzun turizm potansiyelini burada belirtmemek olmaz. Coğrafya ve kalkınma bağlamında yaklaşılarak turizme yeni boyut kazandırılması hedefliyor ve bir yandan yerel kültürün korunması gerektiği fikri ile miras-kültür olgusunu öne çıkarırken bir yandan da kültür-miras-turizm ilişkilerinin bütün yönleriyle hayat geçirilmesine çaba gösteriyoruz. Ayrıca küresel ve ulusal turizm talebi doğrultusunda; farklı stratejiler geliştirerek, şehirde katma değer oluşturacak istihdam odaklı projeleri de adım adım hayata geçiriyoruz.

Altyapı şehircilik, imar, sosyal hizmetler, eğitim, sağlık, kültür -sanat alanlarındaki bütün yatırımlarımıza ve çalışmalarımıza 2021'de de devam ettik. Belediyemiz Meclisi, Encümeni ve organizasyon şemasındaki tüm müdürlüklerimiz ile üstün bir performansla 2021 yılını uğurladılar. 2022'de pandemi telaşından uzaklaşmış, küresel ekonomik olumsuzlukları gölgesinde de olsa normalleşme adımlarını hızlandırmış bir iklimde şehrimizin huzur ve mutluluğu için çalışmayı temenni ediyoruz.

Hep ifade ettiğimiz gibi Altınordu'nun geleceğe doğru yolculuğunun en önemli şartı, şehrin ortak aklının harekete geçirilmesi ve dayanışma ruhunun ortaya konulmasıdır. Altınordu'muz bu noktada öncü bir kenttir. Coğrafya ile oluşan yaşam koşullarının insanımızı dayanışma ruhuyla yoğurduğunu, zorluklara karşı akılcı bir tutumla hareket etme becerisi sağladığını hepimiz biliyoruz. İlk günden bu yana söylediğimiz bir hususu tekrar hatırlatmış olalım bu noktada: biz, birbirimize emanetiz. Kimse kimsenin ötekisi değil, bilakis, bu toprakların irfanı gereği kardeşidir. Seferberlik ruhu, bu değilse nedir?

Bu faaliyet raporunun arkasında yatan felsefe ve ruha inanan, kamuoyuna deklare edilmiş hizmetleri ayrımsız hayata geçiren belediyemizin her kademesindeki mesai arkadaşlarıma teşekkür etmekle birlikte; tüm hizmet, proje ve yatırımlarımızda, şahsıma, çalışma arkadaşlarıma ve belediye meclisimize verdikleri destek için de tüm Altınordululara çok teşekkür ediyorum.

Bizim Şehrimiz
ALTINORDU

A. Tören
AŞKIN TÖREN
Altınordu Belediye Başkanı

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 8

I- GENEL BİLGİLER **13**

A- Misyon ve Vizyon 15

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar 16

C- İdareye İlişkin Bigiler 20

1- Fiziksel Yapı 20

2- Örgüt Yapısı 31

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 32

4- İnsan Kaynakları 35

5- Sunulan Hizmetler 45

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 56

D- Diğer Hususlar 57

II- AMAÇ VE HEDEFLER **59**

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 61

B- Temel Politikalar ve Öncelikler 63

C- Diğer Hususlar 63

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **65**

A- Mali Bilgiler 67

1-Bütçe Uygulama Sonuçları 67

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 75

3- Mali Denetim Sonuçları 82

4- Diğer Hususlar 82

B- Performans Bilgileri 83

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri 83

2- Performans Sonuçları Tablosu 301

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 326

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 354

5- Diğer Hususlar 354

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ **357**

A- Üstünlükler 359

B- Zayıflıklar 359

C- Değerlendirme 359

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER **361**

EKLER 363

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

2021 YILI **İDARİ FAALİYET RAPORU**

| **GENEL** BİLGİLER |

A) MİSYON VE VİZYON

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

D) DİĞER HUSUSLAR

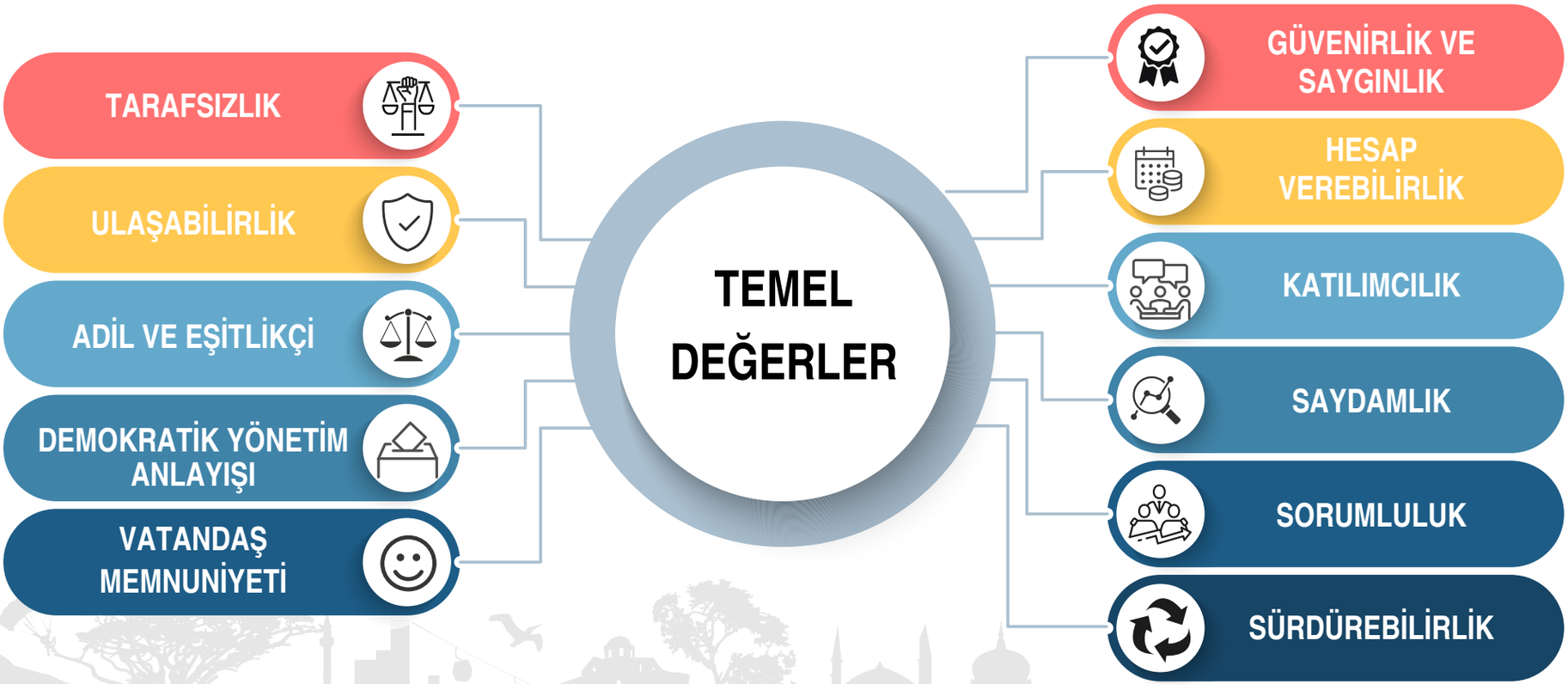
A) MİSYON VE VİZYON

MİSYON

İnsan merkezli 'bütün şehir eşit hizmet' anlayışı ile toplam kaliteyi ve sürekli gelişimi esas alan, şeffaf, verimli, çoğulcu, sürdürülebilir, kapsayıcı, teknolojiyle uyumlu, kültürel ve toplumsal zenginlikleri gelecek kuşaklara aktaracak belediyecilik hizmetlerini, katılımcı bir yerel yönetim ve adalet anlayışıyla buluşturarak, yeşilin ve mavinin şehri Altınordu'da yaşayan tüm vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal refah seviyesini yükseltmektir.

VİZYON

Şehrin ve halkın ihtiyaç, talep ve beklentileri doğrultusunda teknoloji ve sürdürülebilir politikalar üzerine kurgulanan ekonomi, kültür ve yeşil kalkınma projelerini hayata geçirerek ve dünyanın en tanınan kentleri arasına kendi dinamiklerini tekrar canlandırarak girmeyi hedefleyen "Vizyonu Dünya Kenti Altınordu" perspektifiyle; tarım politikaları, tarım endüstrisindeki inovatif fikirleri, tanıtım projeleri, turizm yatırımları, teknolojiyle adapte yapısı, geniş ticaret hacmi ve dünya standartlarına önce uygun, ardından dünya standartlarının kriterlerini belirleyen, kaliteli, adaletli ve insanların refah içinde yaşadığı bir cazibe merkezi olmak.



B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Altınordu Belediyesi 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa tabi olarak görev yapmaktadır.

Belediyemizin Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Kanununun 14. maddesi ile 5216 Sayılı Kanun'un 7. maddesinin 3. ve 5. fıkrasında, Yetki ve İmtiyazları ise 5393 Sayılı Kanunu'nun 15. maddesi ile 5216 Sayılı Kanun'un 10. maddesinde düzenlenmiştir.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde şu şekilde belirlenmiştir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'un 7. maddesinin 3. Fıkrasında ise şu şekilde belirlenmiştir.

İlçe 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) Sıhhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediyenin Yetki ve İmtiyazları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde şu şekilde belirlenmiştir.

Madde 15- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayri sıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10 000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyeler için stratejik plan ve performans programı yapılmasını ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını zorunlu kılmaktadır. Söz konusu yasaların ilgili maddeleri aşağıda sıralanmaktadır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanun'un 10. maddesinde ise şu şekilde belirlenmiştir.

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

Stratejik Plân ve Performans Programı ile ilgili kanun maddeleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Meclisin Görev ve Yetkileri

Madde 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

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

Encümenin Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 38- Belediye Başkanının 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.

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, 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 plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 1- Bu kanunun amacı, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını düzenlemektir. Madde 5-g): Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ve ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

Madde 9- Kamu idareleri, kalkınma planları, 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 hazırlar.

Faaliyet Raporları ile ilgili Kanun Maddeleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 41- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenlenir. Bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanır.

Harcama yetkilisi, birim faaliyet raporunu üst yöneticiye verir. Üst yönetici, birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu hazırlar. İdare faaliyet raporu, Sayıştay'a verilir ve üst yönetici tarafından kamuoyuna açıklanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının bir örneğini Maliye Bakanlığına, mahallî idareler ise İçişleri Bakanlığına gönderir.

İçişleri Bakanlığı, mahallî idare faaliyet raporları üzerine değerlendirme raporu hazırlar, Sayıştay'a gönderir ve kamuoyuna açıklar. Bu Raporun bir örneği de Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim idarelerin ve kurumlarının kapsamındaki sosyal güvenlik bir malî yıldaki

faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak Genel Faaliyet Raporunda gösterilir. İdare faaliyet raporları da dikkate alınarak hazırlanacak bu Raporda;

a) Bütçe gelir ve gider hedefleri ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,

b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,

c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,

d) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,

e) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetler,

f) İdarelerin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetler ile belirlenmiş performans kriterlerine göre hedef ve gerçekleşme durumları hakkında genel değerlendirmeler,

g) Mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin değerlendirmeler,

h) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

ALTINORDU BELEDİYESİNE AİT TAŞINMAZ LİSTESİ

Kullanım Amacı	ALTINORDU BELEDİYESİ Taşınmazın Adı	Adet	m²	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	2021 yılı
Ticari İdari	Yeni Mahalle Belediye Hizmet Binası			Yeni Mahalle	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1456 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 18 parseller üzerindeki Hizmet Binasının Bodrum katında 164 araç kapasiteli 4.400 m² Otopark **Zemin katta:** 49/A nolu işyeri Oski Genel Müdürlüğü Altınordu Şubesine fatura ödeme noktası olarak kiralama 40/G-40/H-40/I-40/N-40/O Nolu 5 adet işyeri 52+1 Menekşe Kafe 40/J-40/L Nolu 2 adet işyeri Altınordu Belediyesi Kariyer Merkezi 49/G-49/H-40/M nolu 3 adet işyeri Aile Danışma Merkezi 40/C Nolu işyeri Altınordu Belediyesi Tek Durak Hizmet Noktası 7 adet işyeri aktif 6 adet ATM yeri aktif 37/A nolu işyeri Şoför Odası, 37/C nolu işyeri Ölçü Ayar Memurluğu olarak Belediyemiz tarafından kullanılmaktadır.

Kullanım Amacı	ALTINORDU BELEDİYESİ Taşınmazın Adı	Adet	m²	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	2021 yılı
Ticari İdari	Yeni Mahalle Belediye Hizmet Binası			Yeni Mahalle	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	**1. katta** 114 nolu 255 m² işyeri Aile Sağlığı Merkezi 101,102 nolu işyeri birbütün olarak (145,144,109,108,103,104,105,106,107) 9 adet büro işyeri bir bütün olarak 133 nolu büro işyeri 131 nolu büro işyeri 130 nolu büro işyeri 121 nolu büro işyeri 123 nolu büro işyeri 111 nolu büro işyeri 126 nolu büro işyeri 129 nolu büro işyeri 127-128 nolu büro işyeri bir bütün olarak 132 nolu işyeri Mescit olarak tahsis 134-135 nolu büro işyerleri Cami Derneği 119 nolu işyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Odası 122 nolu büro işyeri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Depo 110-137-138 nolu büro işyeri Destek Hizmetler Müdürlüğü Depo 118-120-142-143 nolu büro işyeri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Depo 136 nolu büro işyeri Altınordu Yard. Day. Derneği 124-117 nolu büro işyeri bir bütün olarak boş, kiralama işlemleri yapılacaktır. 125-116 nolu büro işyeri bir bütün olarak boş, kiralama işlemleri yapılacaktır. 112-113-115-139-141 nolu büro işyerleri kiralama işlemleri yapılacaktır. **2. katta** Birimler **3. katta** Başkanlık ve Birimler **4. katta** Arşiv mevcuttur.
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	4		Saraycık Mahallesi		7/1-1 adet mesken (Lojman) 7/2 nolu, 7/3 nolu, 7/4 nolu mesken boş
Ticari	İşyeri	2		Saraycık Mahallesi		105 ada 1-2 parselin zemin katında 2 adet işyeri mevcuttur. Kiralama işlemleri yapılacaktır.
Ticari	İşyeri	5		Saraycık Mahallesi		101 ada 5 parsel üzerinde zemin kat 26/A nolu işyeri boş 1.Kat Düğün Salonu olarak kullanılmaktadır. 101 ada 5 parsel üzerinde zemin katta 1 adet lokanta, 1 adet berber, 1 adet kahvehane olmak üzere toplam 3 adet işyeri

Kullanım Amacı	ALTINORDU BELEDİYESİ Taşınmazın Adı	Adet	m²	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	2021 yılı
Ticari	Depo	1	135 m²	Saraycık Mahallesi		101 ada 5 parsel üzerinde depo
Ticari	Çay Ocağı	1		Bucak Mahallesi		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	1		Yıldızlı Mahallesi		Yıldızlı Mahallesinde 124 ada 11 parselde 1 adet mesken (boş)
Ticari	Tuvalet	4	1 2 3 4	Düz- Bucak- Şarkiye ve Yeni Mahalle		Düz Mahalle Yalı Camii Tuvalet 169 ada 20 nolu parsel Pazartesi Pazarı Tuvalet Şarkiye Mah. Tahıl Pazarı Tuvalet 213 ada 12 nolu parsel Yeni Mah. Hizmet Binası zemin kat 58m² Tuvalet
Ticari	İşyeri	16		Şarkiye Mahallesi		Tahıl Pazarı İşyerleri 227 ada 1 nolu parsel üzerinde
Ticari	Fırın	1		Kayadibi Mahallesi		Fırın 4482 ada 5 nolu parsel
Ticari	Otopark	1		Düz Mahallesi Yıldırım Cadde		Düz Mahalle Yıldırım Caddesi Sinema Otel önünde bulunan 11 araçlık Otopark
Ticari	Dondurma İmalathanesi	1	4.208.72 m²	Çavuşlar Mahallesi		138 ada 8 parsel Dondurma imalathanesi
Ticari	Boş alan	1	20 m²	Taşbaşı Mahallesi		Taşbaşı Mahallesi 69 ada 36 parselde bulunan 106.30 m² taşınmazın 20 m²'lik kısmı boş alan
Ticari	Tekstil Atölyesi	1	4973.19 m²	Karacaömer Mahallesi		Karacaömer Mahallesinde 144 ada 3 parselde kayıtlı 4.973.19 m² taşınmaz üzerinde bulunan 1.740 m² yapı (ihale aşamasında)
Ticari	Turizm amaçlı tesis	1	3.484.80 m²	Cumhuriyet Mahallesi		2447 ada 14 parsel 3.484.80 m² taşınmaz
Ticari	Boş alan	1	19.80 m²	Selimiye Mahallesi		323 ada 24-57 nolu parsel arsında kalan imar krokisinde yeri belirlenen alan (Lokanta kafeterya) olarak
Ticari	ASM	1	250 m²	Durugöl Mahallesi		Durugöl Mahallesi 1088 sokak ile 1091 sokak civarında bulunan 250 m² prefabrik yapı
Ticari	Bilboard	1				Altınordu Belediyesi yetki alanında bulunan 106 adet reklam tanıtım elemanları

Kullanım Amacı	ALTINORDU BELEDİYESİ Taşınmazın Adı	Adet	m²	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	2021 yılı
Ticari	Çay Ocağı	1	57.80 m²	Saray Mahallesi		Saray Mahallesi Ulukonak Caddesi 355 ada 33 parsel üzerinde Saray Park içerisinde bulunan (boş)
Ticari	Soğuk Hava Deposu	1	4.809.00 m²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 526 m² kapalı alanlı ve 53 m² idari ofis binası bulunan taşınmaz (ihale aşamasında)
Ticari	Organik Yem Kırma Ünitesi Binası	1	4.809,00 m²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 652 m² kapalı alanlı taşınmaz
Ticari	Yumurta Üretimi Paketleme Tesisi Binası	1	2.219.49 m²	Akçatepe Mahallesi		Akçatepe Mahallesi 121 ada 15 parsel üzerinde bulunan 400 m² kapalı alanlı taşınmaz
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 ada 1 parsel üzerinde bulunan 70 m² büfe (ihale aşamasında)
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 ada 1 parsel üzerinde bulunan 50 m² büfe (ihale aşamasında)
Ticari	Otopark	1	2.633.76 m²	Akyazı Mahallesi		Akyazı Mahallesi Şehit Ali Gaffar Okkan Caddesi 5050 ada 1 parsel üzerinde bulunan taşınmaz
Ticari	İşyeri	12	1.589.31m²	Karşıyaka Mahallesi		Karşıyaka Mahallesi Kıbrıs Caddesi 685 ada 10 parsel üzerinde bulunan 2 adet işyeri 1 adet tuvalet
Ticari	İşyeri	1	190 m²	Karşıyaka Mahallesi		Karşıyaka Mahallesi Kıbrıs Caddesi 685 ada 10 parsel üzerinde bulunan 190 m² Kafeterya
Ticari	İşyeri	34	8.308.50 m²	Şirinevler Mahallesi		3 adet balık satış noktası kiralama yapıldı, 17 adet balık satış noktası ihale aşamasında 1 adet şarküteri kiralama yapıldı,11 adet şarküteri ihale aşamasında 1 adet çay ocağı kiralama yapıldı 1 adet tuvalet (ihale aşamasında)
Ticari	İşyeri	1	1.100 m²	Bahçelievler Mahallesi		Bahçelievler Mah. Erol Ataşan Bulvarı ile 291. Sok. arasında kalan 1100 m² Park üzerine Çay Bahçesi
Ticari	İşyeri	1	150 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mah. 1181-1182-1183 Sokaklar arasında kalan içerisinde mescit, dinlenme salonu, 41.80 m² kafeterya bulunan 150 m² Prefabrik Yapı
Ticari	Çocuk Trafik Eğitim Pisti	1	4.700 m²	Durugöl Mahallesi		Durugöl Mah.1062-1063 Sok. kesişiminde içinde kafeterya, sinema salonu, oyun parkı, WC, akülü şarj istasyonu araç otoparkı bulunan 4.700 m² Çocuk Trafik Eğitim Pisti

ALTINORDU BELEDİYESİNE AİT RESMİ ARAÇ LİSTESİ

Cinsi		Birim	Plaka	Marka	Yıl
	**OTOMOBİL**	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	52 RA 365	Toyota	2010
		Fen İşleri Müdürlüğü	52 RA 366	Toyota	2009
		Fen İşleri Müdürlüğü	52 AP 300	Tofaş-Fiat	1996
	**ÇÖP KAMYONU**	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 K 0075	Isuzu	2012
			52 AB 095	Ford	2020
			52 AAU 639	Mercedes	2020
			52 AB 046	Ford	2021
			52 AB 021	Ford	2021
	**MİNİBÜS**	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	52 NA 918	Ford	2007
	**DAMPERLİ KAMYON**	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0502	Fatih	2004
			52 K 0503	Fatih	2004
			52 K 0499	Fatih	2004
			52 K 1515	Fatih	1996
			52 K 0173	Fatih	2001
			52 K 2074	Mercedes	2014
			52 K 2075	Mercedes	2014
			52 K 2076	Mercedes	2014
			52 K 2077	Mercedes	2014
			52 K 2078	Mercedes	2014
			52 K 0435	Fargo	1996
	**KAMYONET**	Zabıta Müdürlüğü	52 DP 674	Iveco	2011
	**OTOBÜS**	Zabıta Müdürlüğü	52 FB 333	Otokar	2015
	**ÇİFT KABİN KAMYONET**	Zabıta Müdürlüğü	52 FB 033	Ford	2016
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 FB 044		2016
		Zabıta Müdürlüğü	52 TB 389		2017
	**YOL SÜPÜRME ARACI**	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 976	Iveco	2017
			52 AB 810	Mercedes	2013
	**MOBİL SAĞLIK ARACI**	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	52 AG 099	Iveco	2019
	**ARAZÖZ**	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 094	Ford	2020

ALTINORDU BELEDİYESİNE AİT RESMİ İŞ MAKİNESİ LİSTESİ

Cinsi		Birim	Model	Plaka	Marka	Yıl
	GREYDER GREYDER (ripperli) GREYDER GREYDER	Fen İşleri Müdürlüğü	GD555-5	52-15-09 52-15-10 52-16-15 52-16-16	KOMATSU	2015 2015 2016 2016
	SİLİNDİR SİLİNDİR YAMA SİLİNDİRİ	Fen İşleri Müdürlüğü	CS560-E CA2800 D CC1000	52-05-10 52-14-11 52-15-12	CATERPILLAR DYNAPAC DYNAPAC	2005 2014 2015
	EKSKAVATÖR (lastikli) EKSKAVATÖR (paletli) EKSKAVATÖR (paletli) EKSKAVATÖR (paletli)	Fen İşleri Müdürlüğü	ZX 170-3 W 250LC Zaxis 220 LC 220 LC	52-14-06 52-04-05 52-16-18 52-17-19	HITACHI HITACHI HİDROMEK HİDROMEK	2014 2004 2016 2017
	KAZICI-YÜKLEYİCİ KAZICI-YÜKLEYİCİ MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ KAZICI-YÜKLEYİCİ	Fen İşleri Müdürlüğü	102S Supra 102S alpha 62 SS 102S ALPHA A5	52-15-14 52-16-17 52-21-22 52-21-23	HİDROMEK	2015 2016 2021 2021
	LOADER	Fen İşleri Müdürlüğü	ZV70	52-07-13	KAWASAKI	2007
	YOL SÜPÜRME ARACI	Temizlik İşleri Müdürlüğü	HI - VAC HI - VAC	52-20-20 52-20-21	ERDEMLİ ERDEMLİ	2020 2020

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KİRALIK KAMYON LİSTESİ

Cinsi		Plaka	Marka
	DAMPERLİ KAMYON	52 GS 674 52 GS 673 52 GS 389 52 FJ 837 52 FJ 838 34 CNV 381	IVECO FORD IVECO FORD FORD FORD

Cinsi		Plaka	Marka
	DAMPERLİ KAMYON	34 CNV 360 34 CNV 289 34 CNV 421 34 CNV 429 34 CNY 309	FORD FORD FORD FORD FORD

ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇLAR

Cinsi		Birim	Plaka	Marka	Açıklama
	**4x4 PICK-UP**	Fen İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 645	Mitsubishi L200	Birim İçi
		Fen İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 647 52 ABJ 643	Mitsubishi L200 Mitsubishi L200	Yol Ekibi
		Özel Kalem Müdürlüğü	61 ACE 888 52 TC 467	Mitsubishi L200 Mitsubishi L200	
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 641	Mitsubishi L200	
	**ARAZİ BİNEK 4x4**	Fen İşleri Müdürlüğü	61 AAF 664	Dacia Duster	Yol Şube Şefi
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	61 AAF 665 61 AAF 667	Dacia Duster Dacia Duster	
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	61 ACV 746	Dacia Duster	Hayvan Besleme
		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	61 ACV 662	Dacia Duster	
	**CAMLI VAN**	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	52 ABJ 629	Citroen Berlingo	
		Ruhsat Denetim Müdürlüğü	52 ABJ 624	Citroen Berlingo	
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	52 ABJ 609	Citroen Berlingo	Kaçak Yapı
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	52 AB 140 52 ABJ 619	Citroen Berlingo Citroen Berlingo	Müdürlük İşleri
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 ABJ 606	Citroen Berlingo	Kontrol Ekibi
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 608 52 ABJ 626 52 ABJ 630	Citroen Berlingo Citroen Berlingo Citroen Berlingo	
		Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 611 52 ABJ 612 52 ABJ 613 52 ABJ 614 52 ABJ 615 52 ABJ 617	Citroen Berlingo Citroen Berlingo Citroen Berlingo Citroen Berlingo Citroen Berlingo Citroen Berlingo	

ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇLAR

Cinsi	Birim	Plaka	Marka	Açıklama
 **KAMYONET**	Fen İşleri Müdürlüğü (karapınar)	06 BRY 029 06 BRY 016	Ford Transit Ford Transit	Yol Ekibi
	Fen İşleri Müdürlüğü (şirinevler)	06 BRV 908 06 BRY 619	Ford Transit Ford Transit	Parke Ekibi
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	06 BRY 088 06 BRY 002	Ford Transit Ford Transit	
	Sosyal İşler Müdürlüğü	06 BRV 965	Ford Transit	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRY 063 06 BRY 680 06 BRY 040 06 BRV 972	Ford Transit Ford Transit Ford Transit Ford Transit	
 **KAMYONET (Kapalı Minibüs)**	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRY 095	Ford Transit	
 **MİNİBÜS**	Zabıta Müdürlüğü	06 BRY 089	Ford Transit	
 **OTOBÜS**		52 AB 015	Otokar	
 **OTOMOBİL**	Özel Kalem Müdürlüğü	61 ABG 186 52 TC 439 52 AB 158 52 AB 161 52 TC 933 52 AB 162	Fiat Egea Renault Megane Renault Megane Renault Megane Renault Megane Renault Megane	
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	61 ABG 171	Fiat Egea	Müdür

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇLAR

	Cinsi	Birim	Plaka	Marka
	OTOMATİK VİNÇ SİSTEMLİ ÇÖP KAMYONU	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BPB 960	Mercedes
			06 BPN 684	Ford
	OTOMATİK VİNÇ SİSTEMLİ MOBİL KONTEYNER YIKAMA ARACI	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRU 987	Ford
	BÜYÜK ÇÖP KAMYONU	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BDR 390	Ford
			06 BDC 033	Ford
			06 BTJ 836	Ford
			06 BPN 778	Ford
	KÜÇÜK ÇÖP KAMYONU	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CAZ 253	Isuzu
			06 BAT 300	Atlas
			06 BTJ 715	Atlas
	MİNİ DAMPERLİ ARAÇ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BSB 716	Hyundai
			06 BSB 717	Hyundai
			06 BSB 718	Hyundai
	BÜYÜK ARAZÖZ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BCY 360	Ford
	KÜÇÜK ARAZÖZ	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BTK 621	Isuzu
	KONTEYNER YIKAMA ARACI	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BPJ 327	Ford
	VİDANJÖR	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BPA 750	Isuzu
			06 BPA 786	Isuzu
			06 BDC 792	Ford
	DAMPERLİ KAMYON	Temizlik İşleri Müdürlüğü	34 BNH 810	Atlas
	KONTEYNER BAKIM VE ONARIM ARACI	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BIY 533	Atlas

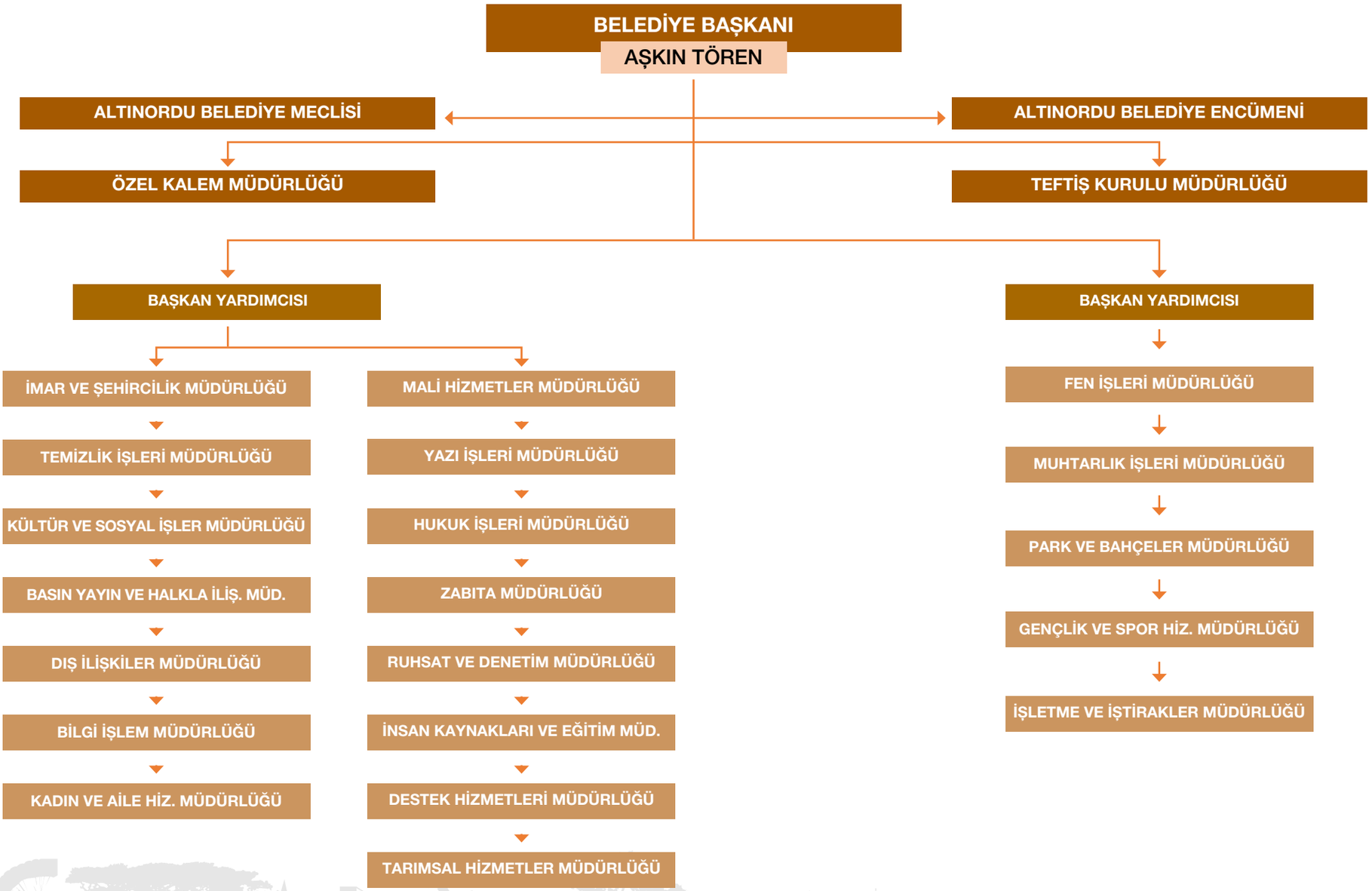
ALTINORDU İLÇESİ İMAR PLANINDAKİ TAŞINMAZ ALANLAR

Alan Adı	Adet	Alan (m^2)	Oran (%)	Kişi Başı Alan (m^2)
Konut Alanları				
Düşük Yoğunluklu Gelişme Konut Alanı	5	112.053,22	0,32	0,35
Orta Yoğunluklu Gelişme Konut Alanı	174	3.113.475,34	8,95	9,73
Yüksek Yoğunluklu Gelişme Konut Alanı	167	3.273.933,80	9,41	10,23
Düşük Yoğunluklu Mevcut Konut Alanı	27	426.465,95	1,23	1,33
Orta Yoğunluklu Mevcut Konut Alanı	144	2.242.665,65	6,45	7,01
Yüksek Yoğunluklu Mevcut Konut Alanı	262	4.403.301,31	12,65	13,76
Ara Toplam	779	13.571.895,27	39,00	42,41
Kentsel Çalışma Alanları				
Ticaret Alanı	180	956.563,94	2,75	2,99
Ticaret + Konut Alanı	195	1.664.889,08	4,78	5,20
Ticaret + Turizm Alanı	5	12.527,73	0,04	0,04
Ticaret + Turizm + Konut Alanı	18	299.479,19	0,86	0,94
Toptan Ticaret Alanı	15	137.539,58	0,40	0,43
Belediye Hizmet Alanı	41	342.373,26	0,98	1,07
Kamu Hizmet Alanı	36	240.760,25	0,69	0,75
Akaryakıt ve Servis İstasyonu Alanı	22	63.717,53	0,18	0,20
Sanayi Tesis Alanı	63	1.164.336,73	3,35	3,64
Küçük Sanayi Alanı	25	283.297,96	0,81	0,89
Depolama Alanı	1	3.540,41	0,01	0,01
Pazar Alanı	8	38.640,39	0,11	0,12
Askeri Alan	1	8.922,50	0,03	0,03
Ara Toplam	610	5.216.588,55	14,99	16,30
Turizm Alanları				
Turizm Alanı	22	114.615,67	0,33	0,36
Günübirlik Tesis Alanı	1	2.379,57	0,01	0,01
Ara Toplam	23	116.995,24	0,34	0,37

Sosyal Altyapı Alanları				
Eğitim Alanları	114	902.831,89	2,59	2,82
Yükseköğretim Alanı	10	775.035,95	2,23	2,42
Sağlık Alanı	26	349.253,46	1,00	1,09
Sosyal Tesis Alanı	43	213.430,37	0,61	0,67
Kültürel Tesis Alanı	8	36.955,06	0,11	0,12
Spor Alanı	16	239.243,89	0,69	0,75
Özel Sosyal Altyapı Alanı	1	1.789,39	0,01	0,01
İbadet Alanı	60	152.350,38	0,44	0,48
Ara Toplam	278	2.670.890,39	7,68	8,35
Açık ve Yeşil Alanlar				
Park ve Yeşil Alan	616	3.385.285,38	9,73	10,58
Pasif Yeşil Alan	319	378.830,45	1,09	1,18
Rekreasyon Alanı	5	43.629,02	0,13	0,14
Kent Ormanı	1	33.808,83	0,10	0,11
Ağaçlandırılacak Alan	8	33.222,39	0,10	0,10
Meydan	2	1.885,15	0,01	0,01
Mezarlık Alanı	12	103.066,16	0,30	0,32
Millet Bahçesi	10	63.836,68	0,18	0,20
Ara Toplam	973	4.043.564,06	11,62	12,64
Karayolları				
Terminal (Otogar)	1	21.785,73	0,06	0,07
Kentsel Toplu Taşıma Güzergahları				
Havai Hat İstasyonu	1	906,29	0,00	0,00
Su -Atıksu ve Atık Sistemleri				
Atıksu Tesisleri Alanı	1	16.222,47	0,05	0,05
Teknik Altyapı Alanı	153	40.223,65	0,12	0,13
Su Yüzeyi	69	1.592.168,27	4,58	4,98
Ara Toplam	223	1.648.614,39	4,74	5,15
Ulaşım				
Yol		7.505.192,32		
Toplam Alan		34.796.432,24		
Projeksiyon Nüfusu 2040 (Kişi)		320.000		

2- ÖRGÜT YAPISI

ALTINORDU BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI



31.12.2021 Tarihli Örgüt Yapısı

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Altınordu Belediyesi ağ ve internet yönetimi, donanım ve yazılım satın alınması ve kurulumu, kurumun haberleşme alt yapısının kurulması ve işletilmesi, sistem ve internet log kayıtlarının takip edilmesi faaliyetleri kanunlara uygun şekilde Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

1. Donanım ve Sunucu Kaynakları

Altınordu Belediyesi bünyesinde bulunan bilgisayarlar, çevre birimleri, iletişim ve görüntü sistemlerinin malzemeleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Donanım Türü	Miktar
Fiziksel Sunucu	7
Sanal Sunucular	30
Storage	1
Firewall	2
Ağ Depolama Cihazı	2
Bilgisayar+Notebook+Thinclient	275
Yazıcılar	98
Switch	20
Tablet Bilgisayar	49
Modem	7
Güç Kaynağı ve Jeneratör	11
Kablosuz Ağ Erişimi Cihazı ve Kontroler	11
Kamera	227
Kayıt cihazı	26

İletişim Cihazları	Miktar
Sabit Telefonlar (aktif kullanılan)	298
Sayısal Telefonlar (aktif kullanılan)	15
İP Telefonlar (aktif kullanılan)	37

Adı	Fonksiyonları
Antivirüs Sunucusu	Kurum bilgisayarlarının virüs korumasının sağlanması amacıyla merkezi antivirüs yönetiminin sağlandığı sunucudur.
5651 Loglama Sağlayıcısı	5651 sayılı kanun kapsamında Toplu İnternet Kullanım Sağlayıcısı olan kurumumuzda internete erişim sağlayan kullanıcıların verilerini belirli sürede kayıt altına alan sunucudur.
Güvenlik Duvarı	Belediye internet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir.
PDKS Sunucusu	Belediye personellerinin hizmet binalarına giriş / çıkış işlemlerinin takip edildiği kartlı geçiş sistemini yöneten sunucudur.
İşletim Sistemleri	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarda çalıştırılan Windows, Linux vb. işletim sistemleridir.
Belediye Yönetim Sistemi	Tahsilat, Özlük, Meclis, Ortak Sicil, Satın Alma gibi Belediyemiz faaliyetlerinin sisteme girildiği sunucularıdır.
E-Belediye Sunucusu	Vatandaşlarımızın internet ortamından ödeme işlemlerini yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
Mail Sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.
Paylaşım Klasörleri (Ağ Depolama Sunucusu)	Belediye faaliyetleri kapsamında önemli iş dosyalarının arşivleneceği kişisel ve kurumsal klasörlerin bulunduğu ve bilgi güvenliğine göre paylaşım yetkilerinin düzenlendiği depolama sunucusudur.
Wireless İnternet Bağlantı Noktaları	Belediyemizin ana hizmet binasında Kurum personeli ve vatandaşların internet hizmetini alabilecekleri kablosuz ağ altyapısıdır.
Veritabanı Sunucuları	Belediyemizde çeşitli uygulamaların kullanıldığı Oracle ve SQL veritabanı sunucularıdır.
Sanallaştırma	Maliyeti azaltmak amacıyla fiziksel sunucular içerisinde 30 adet sanal sunucu oluşturulmuştur.
Active Directory Sunucuları	Belediyemizde ağ kaynaklarını verimli kullanmak için yedekli Active Directory Sunucuları kurulmuş olup, kullanıcı ve bilgisayar bazlı ilkeler tanımlanmıştır.
Yedekleme Sunucuları	Yedekleme sunucusu üzerinde iş planı oluşturularak belirli periyotlarda, farklı lokasyonlara Sanal makinaların yedekleri, alınmaktadır.

2. Yazılım Kaynakları

Altınordu Belediyesi bünyesinde kullanılan yazılımlar aşağıda gösterilmektedir.

Altınordu Belediyesi bünyesinde kullanılan İşletim Sistemleri
CentOS, Fedora, Ubuntu, Linux, Microsoft Windows

Veritabanı Sistemleri:
MS SQL Server, Postgres SQL, Oracle

İçişleri Bakanlığı e-Belediye Sistemi Yönetim Sistemi	
1	Araç Hak Mahrumiyet Modülü
2	Sosyal Yardım Modülü
3	Personel Hizmet Alım Modülü
4	Evlendirme Modülü
5	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
6	Tapu Sorgulama (TAKPAS)
7	Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)

S.N	Belediye Yönetim Sistemi Kapsamındaki Uygulamalar:
1	İlan ve Reklam Vergisi Modülü
2	İmar Ruhsat Modülü
3	Genel Tahakkuk ve Tahsilat Modülü
4	İlan ve Reklam Vergisi Modülü
5	İstek-Şikayet Takip Modülü
6	İşçi Personel Özlük Takip Modülü
7	İşçi Ücret Bordrosu Takip Modülü
8	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Modülü
9	Meclis Kararları Modülü
10	Memur Personel Özlük Takip Modülü
11	Memur Ücret Bordrosu Takip Modülü
12	NVİ İmar Ruhsat Entegrasyonu Modülü
13	NVİ KPSv2 Entegrasyonu Modülü
14	Ortak Sicil Modülü
15	Satın alma ve Taşınır Mal sistem Modülü
16	Satın alma ve Taşınır Mal sistem Modülü
17	E-Belediye Online Borç Sorgulama ve Ödeme Modülü

S.N	Belediyemizde Kullanılan Uygulama ve Servisler
1	Active Directory
2	AMP (Hakediş Uygulaması)
3	Bilgi İşlem Teknik Servis Uygulaması (CRM)
4	Altın Rehber Uygulaması
5	Ruhsat Takip Uygulaması
6	AUTOCAD Çizim Programı
7	IDECAD Mimari Çizim Programı
8	SCETCHUP Pro 3D Görsel Tasarım Programı
9	LUMİON Standart Peyzaj Dizayn Programı
10	EDİUS Görüntü İşleme Programı
11	ADOBE Creative Cloud Video-Resim İşleme Programları
12	NETCAD CBS Harita Programı, NETCAD E-Harita ve Hizmet Haritası Uygulamaları
13	NETCAD Gayri Menkul Modülü
14	Kurumsal Antivirüs Programı
15	Microsoft Office, Libre Ofis Uygulamaları
16	Beyaz Masa Tümleşik İş Süreç Yönetimi ve Mobil Uygulaması
17	Altın TarlamMobil Uygulama
18	Hukuk İcra Takip Programı

19	Yedekleme Yazılımı(Veeambackup-Veritas)
20	AltınKart Yönetim ve Takip Uygulaması
21	Kamutech Personel Hakediş Uygulaması
22	Güvenlik Duvarı (Watchguard) Ağ Trafiği Güvenlik Kontrol Sistemi
23	LOG Yönetim Yazılımı, 5651 Log Yazılımı (KLOG), Netwrix Auditor Event Log Uyg.
24	Posta Sunucu Yazılımı
25	Sistem Sanallaştırma Uygulaması
26	Terminal Server
27	Beyaz Masa ve Vezne İşlemleri Sıramatik Sistemi
28	Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)

3. İNTERNET ALTYAPISI

Yenimahalledeki Belediyemizin ana binasında İnternet Band Genişliği 100 Mbps. hızında Metro Ethernet Hattı Bağlantısı bulunmaktadır. Karapınar ek hizmet binasında noktadan noktaya 10 Mbps. Metro Ethernet Fiber Optik Bağlantısı bulunmaktadır. Saraycık Mahallesi ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesi gibi uzak lokasyonlarımızda ise ADSL internet data hatlarımız mevcuttur ve sistemlerimize IPSEC VPN ile bağlanmaktadırlar.

4- İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesinde ifade edildiği gibi Belediyenin nüfusu fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak kurulan birim müdürlüklerindendir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, birim amiri olarak, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan personelin Atama, Nakil, Emeklilik, Hizmet İçi Eğitimi, Seminer, Görevde Yükselme, Terfi, Sicil, Disiplin, İzin ve Özlük işleri gibi işlemlerden ve meri yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.

Bir kurum ya da kuruluştan beklenen verimin elde edilmesini belirleyen temel faktörlerin başında kurumda çalışanlar gelmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları birimi bir kurum veya kuruluşun oldukça önemli değerlerindendir. Oysa kamu yönetimi alanında birçok kurum ya da kuruluşun insan sermayesinden yeterince yararlandığı veya böyle bir mekanizmayı başarılı bir şekilde çalıştırdığını söylemek zordur. Kamu kurum ve kuruluşlarının verimli ve etkili olabilmesi için her bir çalışanın bireysel kapasitesini ve mümkün olan en üst düzeyde çalışma arzusunu arttırmak gerekliliği kabul edilmektedir.

Verimlilik Kavramı ve İnsan Kaynakları İlişkisi

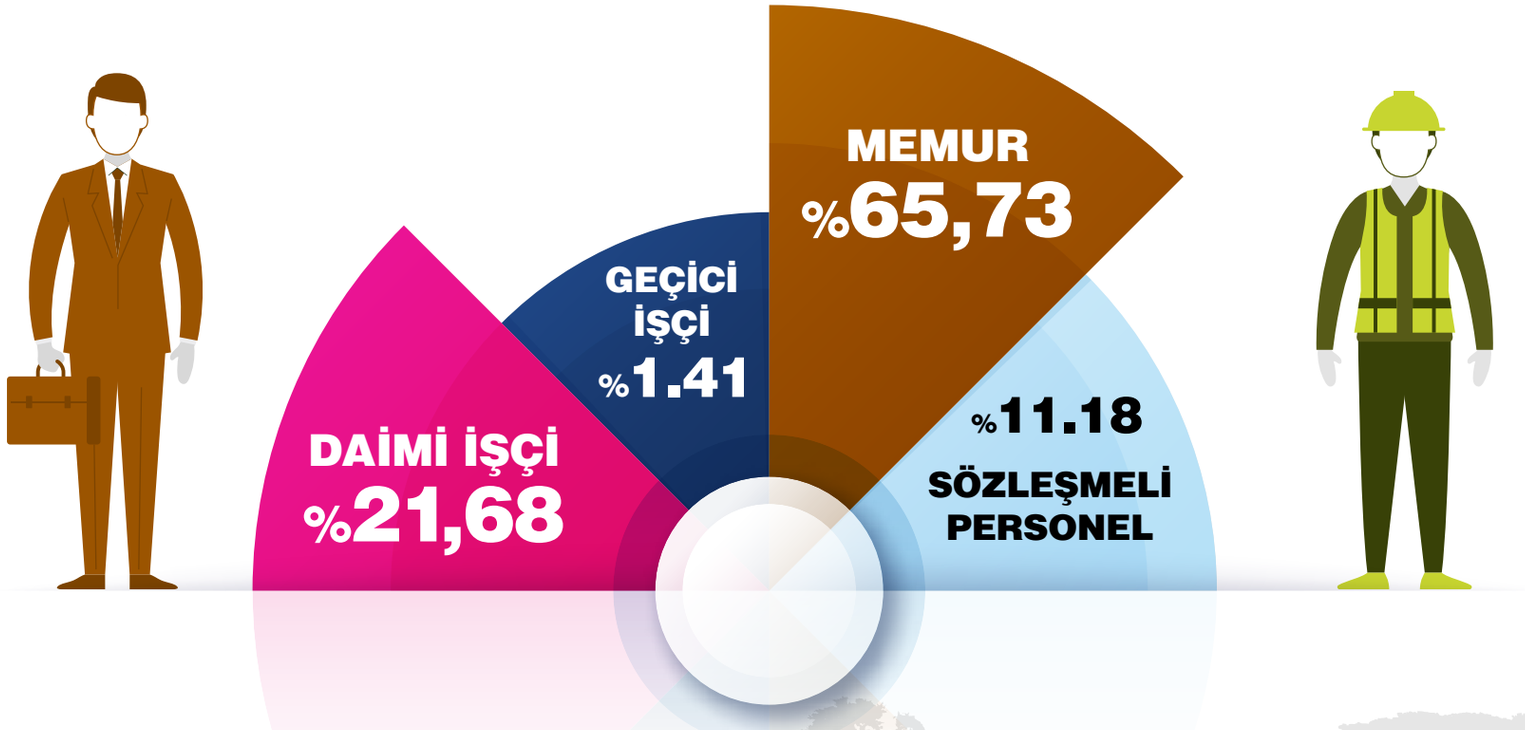
Verimlilik, basit olarak, kurum veya kuruluşların üretimde kullanılan girdilerin (malzeme, insan gücü, sermaye, enerji vb.), çıktıya (mal ya da hizmet olarak) dönüşmesindeki ilişkiyi ifade eden bir terimdir. Eğer, bir kurum veya kuruluş, en az malzeme, en az insan gücü, en az sermaye ile çok iş yapabiliyor, çok ürün ya da hizmet üretebiliyor ise, o kurum veya kuruluşta "verimlilik yüksek" demektir. Verimlilik aynı zamanda sonuçlarla, bu sonucu elde etmek için harcanan zaman arasındaki ilişki olarak da tanımlanabilir. Zaman çoğu kez, evrensel bir ölçüt olduğu ve insan denetimi dışında kaldığından, iyi bir paydadır, istenen sonucu sağlamak için harcanan zaman azaldıkça, sistemin verimliliği artar.

Genel anlamda verimlilik, kuruluşun performansının zaman içinde gerçekleşme Durumu ve ölçütlere ne kadar yaklaşabildiğinin kapsamlı bir ölçüsüdür.



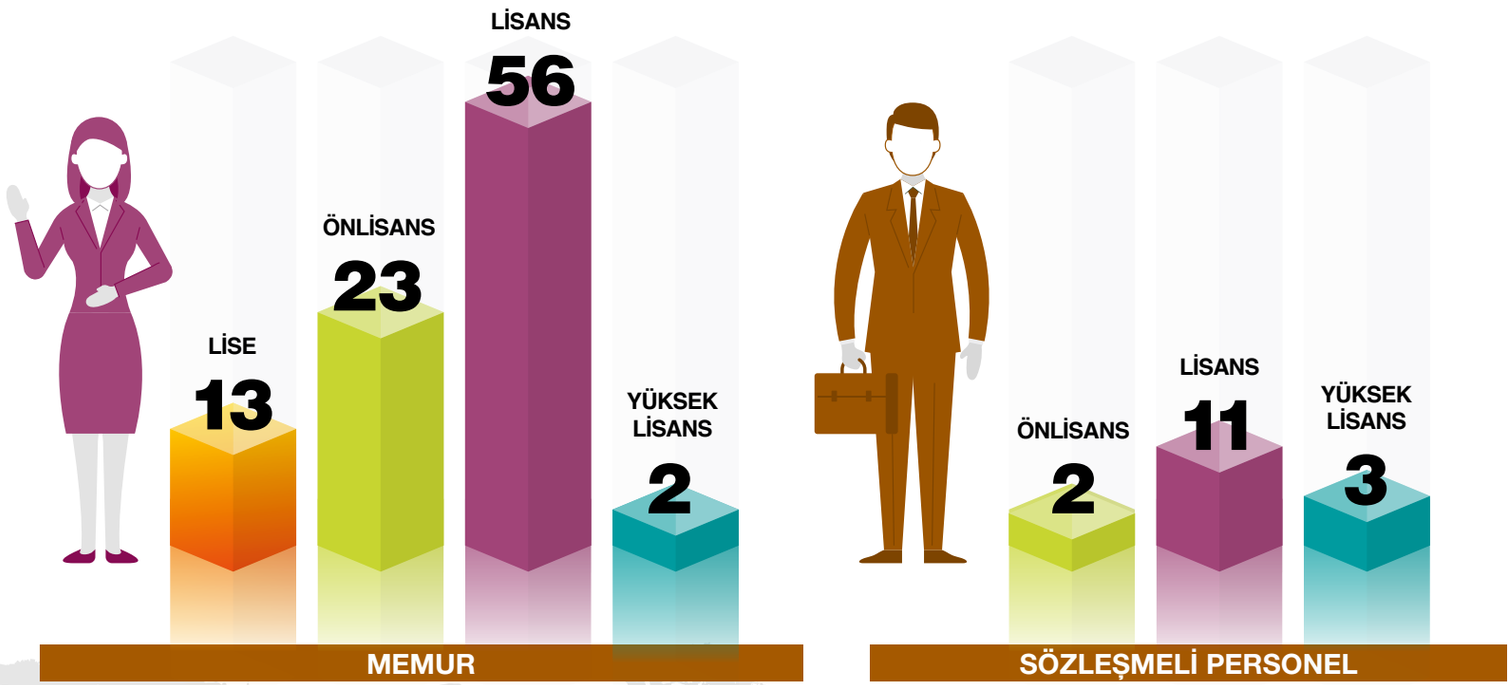
ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (AÇIKLAMALI)

KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	276	91	185	91
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	16
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	31	27	31
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	334	127	212	143



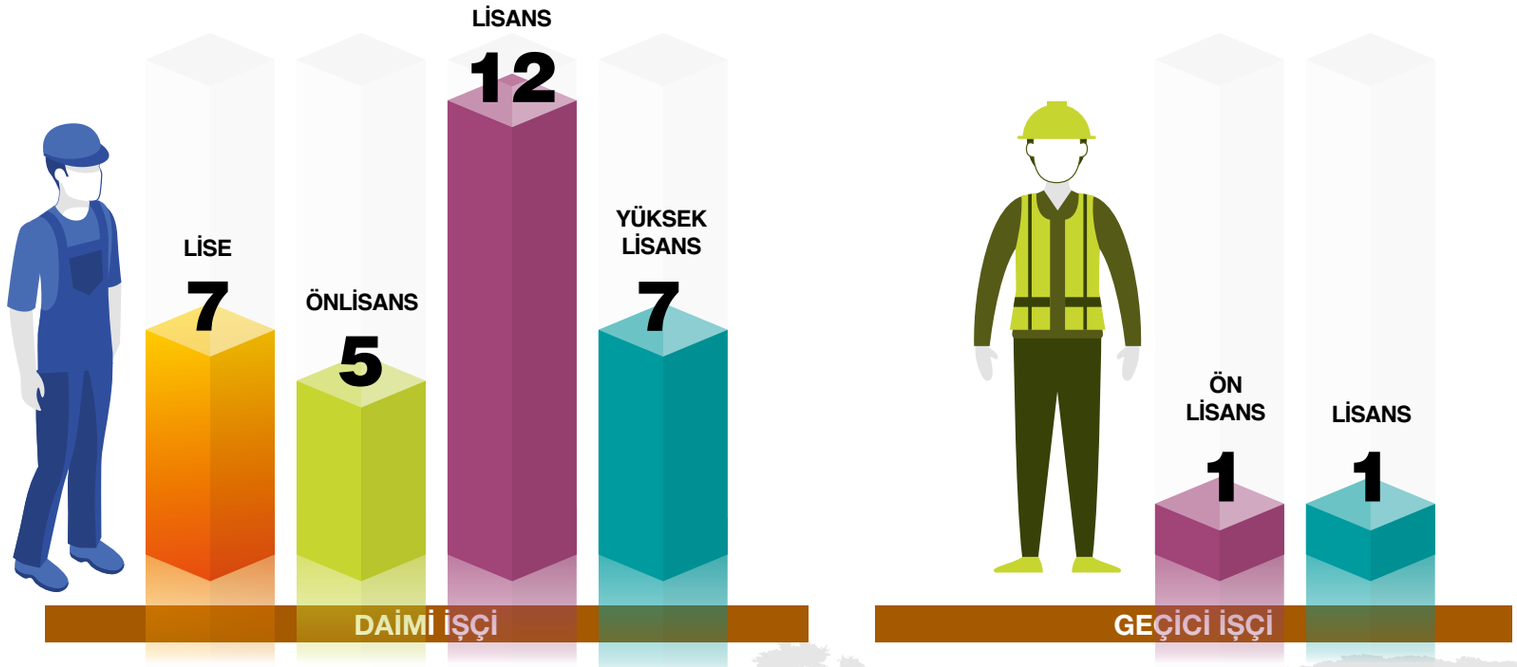
MEMUR/SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
İLKOKUL	--	--	--	--	--
ORTAOKUL	--	--	--	--	--
LİSE	11	2	--	--	13
ÖNLİSANS	17	6	2	--	25
LİSANS	44	12	7	4	67
YÜKSEK LİSANS	2	--	1	2	5
EĞİTİM DURUMU TOPLAM	**74**	**20**	**10**	**6**	**110**
YAŞ ORTALAMASI	45	46	37	35	44



DAİMİ İŞÇİ/GEÇİCİ İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	7	-	-	-	7
ORTAOKUL	5	-	-	-	5
LİSE	9	3	-	-	12
ÖNLİSANS	3	4	1	-	8
LİSANS	-	-	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	**24**	**7**	**2**	**-**	**33**
YAŞ ORTALAMASI	51	47	49	-	50

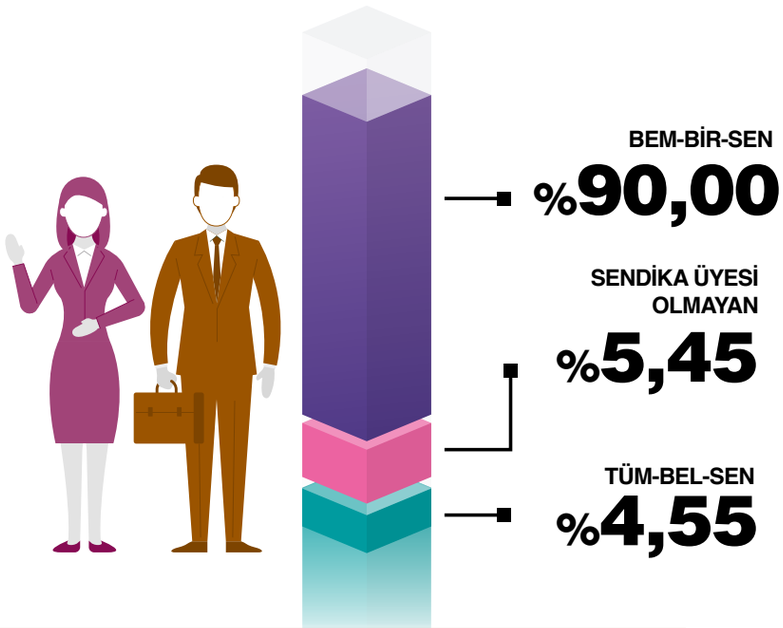


MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ

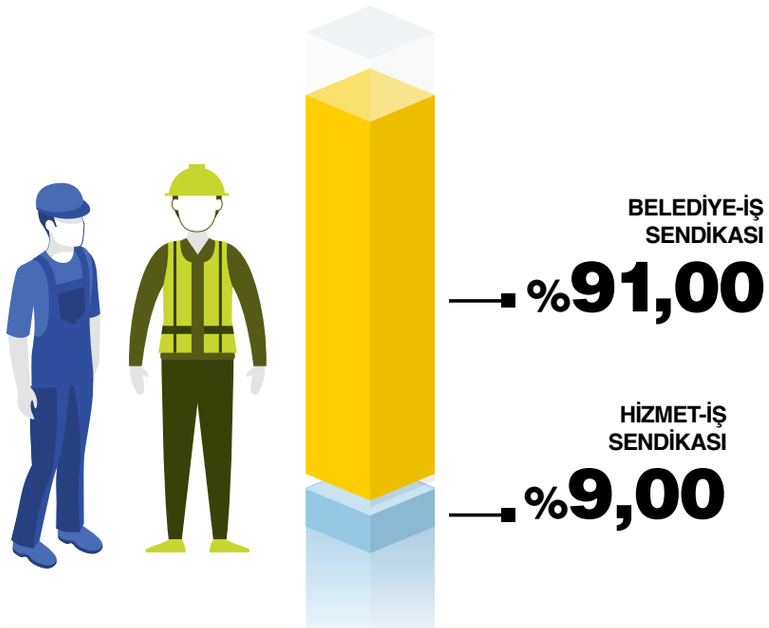
SENDİKA ADI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
TÜM BEL-SEN	4	1	-	-	5
BEM-BİR-SEN	66	19	9	5	99
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	4	-	1	1	6
TOPLAM	**74**	**20**	**10**	**6**	**110**

DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ

SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
HAK İŞ SENDİKASI	3	-	-	-	3
BELEDİYE İŞ SENDİKASI	21	7	2	-	30
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	-	-	-	-	-
TOPLAM	**24**	**7**	**2**	**-**	**33**



MEMUR VE SÖZLEŞMELİR PERSONEL

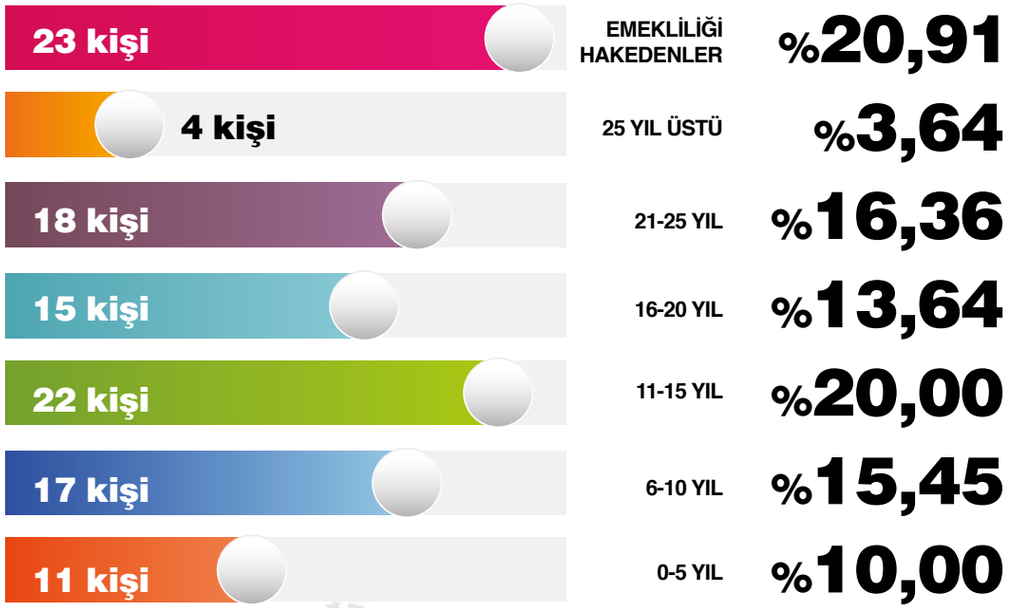


DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİ

2021 YILI MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI

HİZMET YILI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
0 - 5 YIL	0	0	7	4	11
6 - 10 YIL	11	1	3	2	17
11 - 15 YIL	17	5	-	-	22
16 - 20 YIL	13	2	-	-	15
21 - 25 YIL	14	4	-	-	18
25 YIL ÜSTÜ	3	1	-	-	4
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	16	7	-	-	23
GENEL TOPLAM	**74**	**20**	**10**	**6**	**110**

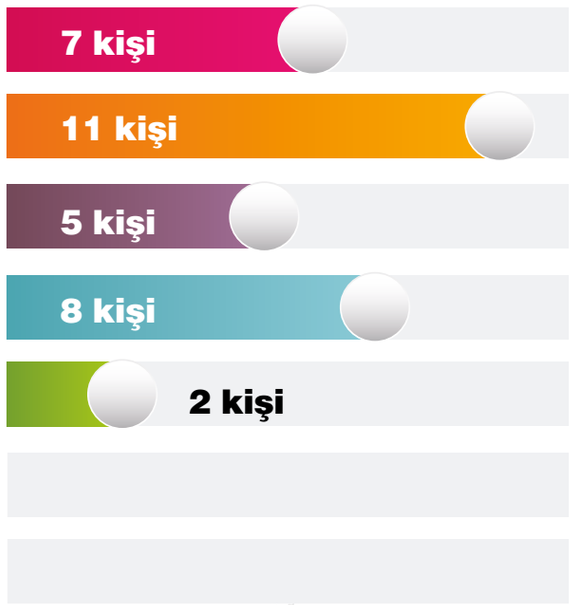




2021 YILI DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİ PERSONELLERE AİT HİZMET YILI DAĞILIMI

HİZMET YILI	2020 YILI DAİMİ İŞÇİ ve GEÇİCİ İŞÇİ PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU					
	HİZMET YILI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	0 - 5 YIL	-	-	-	-	-
	6 - 10 YIL	-	-	-	-	-
	11 - 15 YIL	-	2	-	-	2
	16 - 20 YIL	7	1	-	-	8
	21 - 25 YIL	3	-	2	-	5
	25 YIL ÜSTÜ	9	2	-	-	11
	EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	5	2	-	-	7
	GENEL TOPLAM	**24**	**7**	**2**	**-**	**33**





EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	%24,11
25 YIL ÜSTÜ	%31,53
21-25 YIL	%11,03
16-20 YIL	%25,33
11-15 YIL	%8,00

01/01/2021 - 31/12/2021 TARİHLERİ ARASINDA İSTİHDAMI SAĞLAYAN PERSONELLERE AİT VERİLER

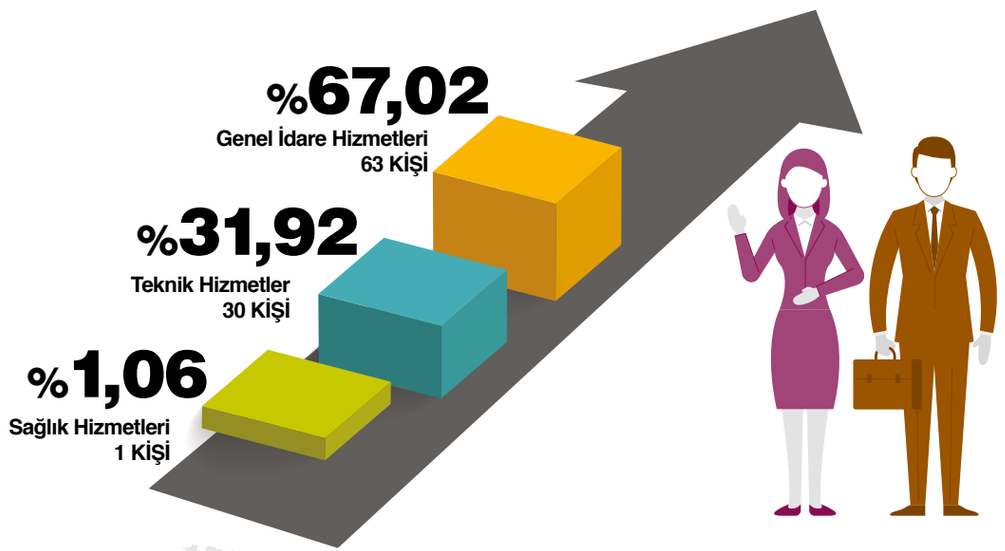
STATÜSÜ	İSTİHDAM SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	Naklen Tayin	3	1	4
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5393 S.K. 49/3. Maddesi Gereğince İstihdam	-	1	1
ATANAN VE AYRILAN PERSONEL TOPLAMI		**3**	**2**	**5**

01/01/2021 - 31/12/2021 TARİHLERİ ARASINDA KURUMUMUZDAN İLİŞİĞİ KESİLEN PERSONELLERE AİT VERİLER

STATÜSÜ	İSTİHDAM VE AYRILIŞ SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	Nakil Giden	1	-	1
MEMUR	Emekli	-	-	-
DAİMİ İŞÇİ	Emekli	1	2	3
ATANAN VE AYRILAN PERSONEL TOPLAMI		**2**	**2**	**4**

HİZMET SINIFI İTİBARİYLE MEMUR DURUMU

HİZMET SINIFI	SAYI
Genel İdare Hizmetleri	63
Teknik Hizmetleri	30
Sağlık Hizmetleri	1
Din Hizmetleri	-
Yardımcı Hizmetler	-
Avukatlık Hizmetleri	-
TOPLAM	**94**



BİRİMLER BAZINDA MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL (01/01/2021 - 31/12/2021 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)

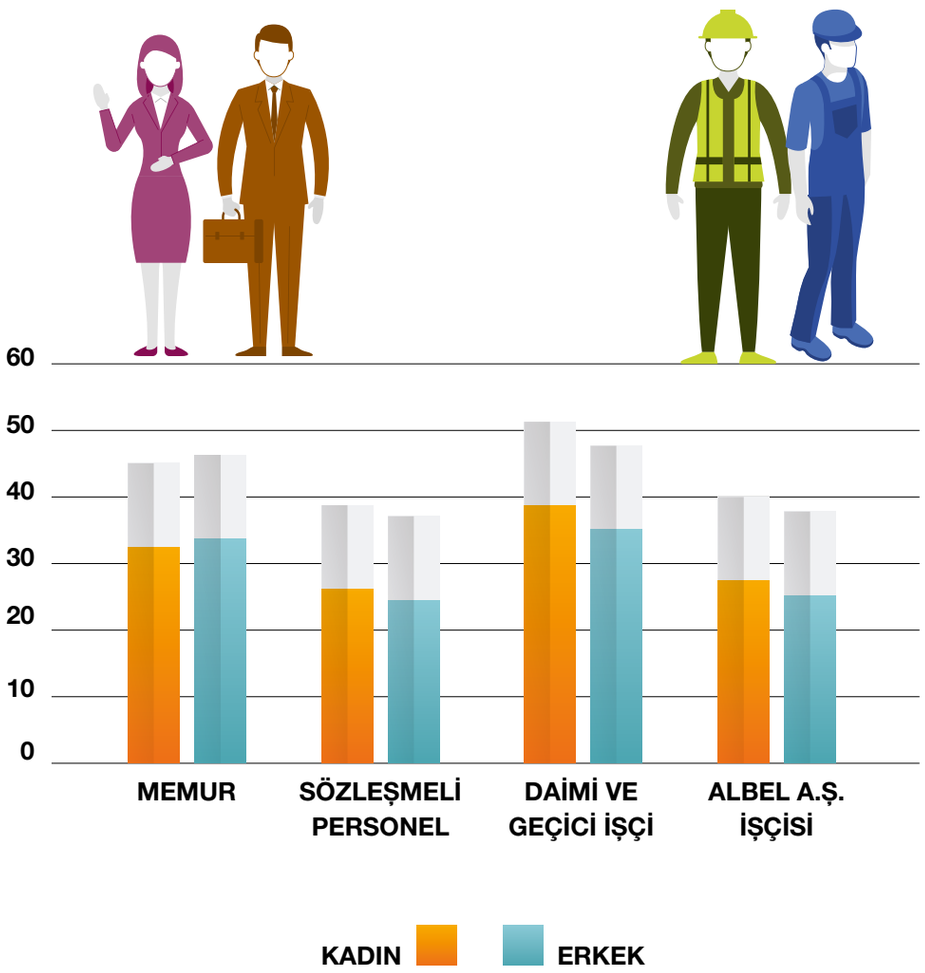
BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	2	-	2
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (8 SÖZLEŞMELİ)	16	3	19
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (2 SÖZLEŞMELİ)	1	1	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (2 SÖZLEŞMELİ)	14	5	19
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	7
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (2 SÖZLEŞMELİ)	2	2	4
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	12	4	16
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	2	1	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	2	17
TOPLAM PERSONEL SAYISI	**84**	**26**	**110**

BİRİMLER BAZINDA DAİMİ İŞÇİ (01/01/2021 - 31/12/2021 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)

BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	1	10
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	1	-	1
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	3	-	3
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	6
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
TOPLAM PERSONEL SAYISI	**26**	**7**	**33**

BİRİMLER BAZINDA ALBEL A.Ş. İŞÇİLERİNE AİT PERSONEL (01/01/2021 - 31/12/2021 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)

BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	6
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	12	5	17
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	9	21
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49	3	52
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	5	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	6
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	5	10
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	6
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	12
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15	3	18
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	22	14	36
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	189	6	195
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	51	3	54
TOPLAM PERSONEL SAYISI	**377**	**80**	**457**



5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. İDARİ HİZMETLER

5.1.1- Hukuk Hizmetleri

- Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi, dava açılması, açılan davalarda gerekli savunmaların yapılması ve davaların sonuçlandırılması.
- Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin kullanması, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkinin kullanılması.
- İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması.
- Adli, idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğinin yapılması.
- Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için Başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemlerin belirtilmesi.
- Başkanlık Makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirilmesi.
- Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek Belediye Birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlaması.

5.1.2- Özel Kalem Hizmetleri

- Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğinin düzenlenmesi.
- Başkan adına yapılan toplantıların tertip edilmesi.
- Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak, Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetlerin yerine getirilmesi.
- Başkanın seyahatlerinin organize edilmesi ve programa uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Başkanın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi.
- BaşkanlıkMakamının etkili ve verimli yönetiminin sağlanması.
- Protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- Temsil ve ağırlama işlemlerinin Başkan adına yürütülmesi.
- Başkanın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi.
- Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi.

5.1.3- Yazı İşleri Hizmetleri

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerinin yapması.
- Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararların ilgili birim ve kişilere ulaştırılması.
- Karar organlarının toplantı gündeminin hazırlanması.
- Dilekçe Kanununun uygulanmasının sağlanması.
- Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırılması, birimler arasında evrak akışının sağlanması.
- Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerinin yürütülmesi.
- Belediye Meclisinin ve Encümeninin aldığı kararlarla Belediye Birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesinin sağlanması.
- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikayetlerini içeren dilekçelerin kabul edilmesi, konularının saptanarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle tesliminin sağlanması.

5.1.4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- Personel hareketlerinin izlenerek, Belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmaların yapılması ve tekliflerde bulunulması.
- Belediye personeliyle ilgili atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi.
- Belediye teşkilatının personel eğitim planının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve diğer Müdürlükler ile koordinasyonun sağlaması.
- Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının hazırlaması ve uygulanması.
- Toplu iş sözleşmeleri ile, işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.
- Belediyede kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi

ve izlenmesi.

- Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programların yapılması.
- Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerinin koordine edilmesi.
- İzin, rapor ve iş kanalımıza ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.
- İŞKUR - TYP toplum yararına programlarının kordinasyonları, takibi ve sonuçlandırılması.
- İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının kordine ve takibilin yapılması.
- 3308 sayılı yasa kapsamında meslek lisesi ve üniversite örencilerine yönelik staj işlemlerinin başlatılması, koordine ve sonuçlandırılması.

5.2. MALİ HİZMETLER

5.2.1- Strateji Geliştirme Hizmetleri

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelemesi, kurum içi kapasite araştırmasının yapılması, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapması.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
- Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanıp yönetim bilgi sistemi çalışmalarının yürütülmesi,
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin Idare Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması.
- Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.

5.2.2- Gelir Hizmetleri

Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 59. maddesinde zikredilen;

- Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
- Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
- Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
- Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
- Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
- Faiz ve ceza gelirleri
- Bağışlar
- Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
- Diğer gelir maddelerindeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması.
- Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak Belediye Gelir Bütçesinin hazırlanması.
- Belediyenin yıllık gelir tarifesinin hazırlaması.
- Aylık olarak Belediyenin gelirlerinin tablo haline getirilmesi.
- Belediyenin her türlü alacağının kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil edilmesi.
- Toplanan paraların Belediye adına açılan banka hesaplarına yatırılması.
- Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibinin yapılması ve tahsili için yasal yollara başvurulması.
- Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarının tutulması.
- Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapların takip edilmesi ve denetlenmesi.

5.2.3- Muhasebe Hizmetleri

- Belediyemizin gelir ve gider bütçesini hazırlanması ve izleyen iki yılın bütçe kalemlerinin yapılması, kayıtlarının tutulması ve ödenek aktarmalarının gerçekleştirilmesi.
- Harcama yapılması ve ayrıca gelir elde edilmesine

ilişkin, gelirler servisince yapılan tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması.

- İdarenin bütçe kesin hesabının hazırlanması.
- Belediyelerince yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemelerin hak sahiplerine yapılıp, arşiv düzeninde saklanması ve hesap verilebilir şekilde denetime hazır hale getirilmesi.
- Sayıştay Kanununa göre yönetim dönemi hesabının Sayıştay Başkanlığına sunulması.
- Taşınır Mal Yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması, Taşınır İşlemlerinin yapılması.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarların ilgililerine ödenmesi.
- Kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, payların zamanında ödenmesinin sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin vermiş olduğu mali konulardaki iş ve işlemlerin yapılması.

5.3. TEKNİK HİZMETLER

5.3.1- Bilgi İşlem Hizmetleri

- Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacının tespit edilmesi.
- İç ve dış network bağlantı altyapısı kurulması.
- Gerekli bilgisayar ağının oluşturması ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlaması.
- Yeni donanım ve yazılımsal alımların şekillendirilmesi.
- Belediyenin e-belediyecilik ve web otomasyon hizmetlerinin yönetilmesi.
- Veri güvenliğinin sağlanması.
- Güvenlik kamerası sistemlerinin işletilmesi.
- Diğer kişi ve kurumlarla yapılan bakım sözleşmelerinin yapılması.
- Teknik desteğin sunulması.

5.3.2- İmar Planlama Hizmetleri

- Kentin mevcut imar planlarına gore gelişmesinin yönlendirilmesi, planlarla ilgili yorumların yapılması.
- Ada, parsel ölçeğinde imar durumu değerlendirilmesi, bu konuda şifai ve resmi taleplere cevap verilmesi.
- Belediye Encümeninin oluşturduğu komisyonlarda görev yapılması.
- Planlama kararını nimar durumuna tesirini belirlemesi.
- Islah İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- Revizyon İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- İlave İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- Koruma Amaçlı İmar Planı yapılması ve yaptırılması.
- Plan Değişikliklerinin yapılması ve yaptırılması. Bütün Planların onayı için ilgili komisyonlara ve Meclis onayına sunulması, bu planların arşivlenerek muhafazası. Yönetmelikler gereği planların birer suretinin ilgili Bakanlığa, İller Bankasına ve Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Kenti ilgilendiren ve planlamayla ilgili tüm konularda resmi ve özel kuruluşlar ile görüşme veya yazışmalar da bulunulması.
- Banka, İcra ve Mahkemeler tarafından istenen imar durumu belgelerini düzenleyerek ilgili tarafa gönderilmesi.
- Mücavir saha içindeki tüm parsellerle ilgili emlak beyanı, imar durumu, kısıtlılık hali v.b. bilgilendirmede bulunulması.
- İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması ve İmar Planına işlenmesi.
- Gerek İmar Planlı alan, gerekse mücavir alan içerisindeki kalan bölgelerin İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporuna göre Zemin Etüt Raporunun yaptırılması ve ön bilgi verilmesi.
- Sit alanı içinde veya dışındaki tescilli eserlerin ve koruma alanı içinde kalan parsellerdeki uygulamalarla ilgili Samsun Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğü ile yazışmalarda bulunulması ve toplantılara katılım sağlanması.
- İmar Durumu ve İmar Paftalarının orijinallerinin arşivlenerek muhafazasının sağlanması.
- İmar planları ile ilgili yargı kararlarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisince kabul gören her türlü plan kararını yasa gereği, Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- Plan değişikliği itiraz dilekçelerine yazı ile cevap vermek.
- Plana yapılan itirazların incelenmesi, değerlendirmek ve karar vermek üzere Belediye Meclisine iletilmesi, verilecek karar doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.

5.3.3- İdari ve Mali İşler Hizmetleri

- Müdür ve Müdürlüğe bağlı bölüm sorumlusu ve diğer birimlerin verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz

ve zamanında yapmakla sorumludur.

- Müdürlüğe gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerini bilgisayar ortamında kayıtlarını yapar, ilgili birimlere sevk edilmek üzere Müdür veya Bölüm Sorumlusuna iletir.
- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen – giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük yazışma arşivini oluşturmak.
- Müdürlüğün iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak.
- Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, Müdür ve Bölüm Sorumlusunun bilgisi dahilinde Birim ya da Bölümlere duyurmak.
- Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini ilgili Yönetmeliğe göre gerçekleştirmek.
- Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün bütçe taslağını, stratejik planlarını ve çalışma programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak; bilgisayar veri tabanı oluşturmak, istatistikler hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü raporlamayı gerçekleştirmek.
- Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek.
- İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- İşlem gören ada/parsellerin; imarlı ise imar ada parseline göre, imarsız ise Teknik birimince oluşturulacak isimlendirmeye göre karteksler açarak, dosyanın hangi büroda işlem gördüğünü belirlemek. Bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak.
- İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak.
- Birimlerden talep edilen dosyaları kayıt altına alarak işlem görecek büroya iletilmesini sağlamak. Dosya arşivde bulunmuyor ise kayıtlara göre hangi Büroda olduğunun bilgisini iletmek.
- Talep halinde Dosya içeriğine göre suret belge vermek.
- İş ve işlemleri biten her türlü dosyanın taranıp sayısallaştırılmasını yapmak/yaptırmak.

5.3.4- Harita Hizmetleri

- Onaylanan İmar planları doğrultusunda parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak,yapılan bu planları inceleyerek Belediye Encümenine karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerini incelemek ve Belediye Encümenince karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv Bürosunda usulüne uygun saklanmasını sağlamak.
- İmar planları üzerinde yapılan değişikliklerin parselasyon planı üzerine işlenmesini sağlamak, imar planı ile parselasyon planına işlenen bölümün tam ve eksiksiz yapıldığına dair parselasyon planına şerh koymak.
- Resen yapılan parselasyon planları ile ifraz ve tevhit işlemlerinin aplikasyonunu yapmak, paftalarını oluşturmak ve teknik kontrollerin yapılması için hazırlanan ve onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla Kadastro Müdürlüğüne iletmek.
- Tescil işlemi biten, yeni oluşan ya da değişen ada parsel numaralarını İmar Durumu, Yol Kotu ve Arşiv bürolarına gerekli düzeltmelerin yapılması için bildirmek.
- Kamu Kurum ve Kuruluşları, mahkemeler ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek, tüm yazışmaların Birim ve Müdürlük Ana Arşiv Dosyasında saklanmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir.
- 3194 sayılı İmar Kanununun18. maddesi gereği Belediye tarafından resen yapılacak imar uygulama alanlarının sınırlarının tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı) ve KOPO (Kamusal Ortaklık Payı Oranı) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlar.
- Uygulamaya esas olacak parsellere ait teknik verilerle, uygulama alanı içindeki maliklere ait bilgilerin Kadastro Müdürlüğü ile Tapu Sicil Müdürlüğünden temininin sağlanması.
- İmar uygulamasının değişik safhalarında Belediye Encümenince alınacak karar ve işlemlerle ilgili gerekli yazışmaların yapılması ve takibi.
- Uygulamanın taraflarını bilgilendirmek için gerekli duyuru ve askı işlemlerini yapar.
- İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerinin yapılması, takibi ve sonuçlandırmasını yürütür.
- İmar planına göre uygulama sonucu oluşan yolla-

rın projelerinin incelenmesi ve onaylanması işleminin yapılması.

- İmar planı gereği terk, ifraz ve tevhit işlemleri ile belgelerin kontrolünü yaparak, karar alınmak üzere Belediye Encümenine havalesi ile ilgili yazışmaların yapılıp sonuçlandırılmasını sağlar.
- İmar uygulamalarının arazi kontrollerini yapar.
- Tescil edilmiş parselasyon planlarıyla oluşan yollara ait yol profillerini hazırlamak ve onay için Müdürlük Makamına sunmak.
- Talebe bağlı olarak parsel, yol kotu ölçümünü yaparak yol kotu tutanağını hazırlamak.
- Talebe bağlı olarak parsellerdeki binaların su basman kotlarının tasdikli mimari proje ile uygunluğunu kontrol ederek, temel vize tutanaklarını hazırlamak.
- Ölçüleri alınan binaların bilgilerinin paftalarına işlenmek üzere Harita ve Planlama Arşiv Bürosuna iletmek.
- Tabii zeminle ilgili talep gelmesi halinde, ada bazında tabii zemin etüdü hazırlayarak İmar Durumu Bürosuna gereği için göndermek.
- Talebe bağlı ya da şikayete konu olan veya diğer bürolardan istenmesi durumunda binaların gabari ölçümlerini yaparak tutanaklarını hazırlamak.
- Kodlandırma sırasında olağandışı kot farklılıkları, gömülme ya da açığa çıkmaların tespiti halinde konuyu ilgili birimine bildirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- Belediye bünyesindeki Fen İşleri, Park Bahçeler v.b Müdürlüklerin talebi halinde arazi ile ilgili (parsel sınırlarının tespiti, yol aplikasyonu v.b) ölçüm ve işlemlerinin yapılması.
- Yapı ruhsatına esas olacak parselle ilgili kot-kesit işlemlerinin arazide ölçülüp, hali hazır haritalarla kontrolü sağlanarak, kot – kesit belgesinin tanzimi, plan-kotu ve ağaç revizyonu v.b işlemlerinin onaylanmasını ve bu işlerle ilgili tarifelerde belirtilen harç ve ücret tahakkuk belgelerinin tanzimini sağlar.
- Yapı Denetim Biriminince; temel vizesi verilecek binalar ile eski eser veya mevcut binalarda kontur-gabarileri ölçümü; düşey (su basman) ve yatay (çekme mesafeleri) konumları için gerekli ölçümlerin onaylı projesine göre kontrol eder.

5.3.5- Yapı İnşaat Kontrol Hizmetleri

- Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için bölgeler oluşturularak, çalışma program çerçevesinde sürekli izlemek, saptamak, irdelemek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumunu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek, inşaata asmak, tebliğ edilemezse bir örneğini Mahalle Muhtarına bırakmak.
- Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (OSKİ, YEDAŞ, FINDIKGAZ v.b.) yararlanılmaması için ilgili kurumlara yazı yazılması, nüfus ve eşyadan tahliye için Zabıta Müdürlüğüne yazı yazılması ve takip edilmesi.
- Belediye Encümenince alınan Yıkım Karalarının uygulanması için, Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden ekip ve donanım temin etmek, teknik imkanların yetersizliği halinde Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığından makine ve teknik destek talebinde bulunmak, yıkım kararı kesinleşen yapılar için gerekli hizmet alımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ihale yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirerek takip etmek, yıkım işleminin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Mevcut binalardaki projeye aykırı hususlarının denetimini yapmak.
- Yapıya ve çevreye ilişkin şikayetlerin yerinde incelemesini yapmak.
- Ruhsat ve eklerine ve mevzuata aykırı olan hususları tespit tutanağına bağlamak ve tebligatlarını yapmak.
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekçelere, Yasalar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerinde inceleyerek cevap vermek.
- Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak.
- Mevcut binalarda tasdikli projesine aykırı yapılmış değişikliklerle ilgili imar mevzuatının ceza maddeleri doğrultusunda bir karar alınması için Belediye Encümenine rapor sunmak.
- Kaçak yapılarla ilgili düzenlenen zabıtlar hakkında Yasa ve Yönetmelikler doğrultusunda diğer bürolardan görüş ve rapor istemek.
- Kaçak ya da ruhsata aykırı hususların Fen İşleri Müdürlüğünce onaylı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmesini sağlamak bakımından hazırlanan raporları Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamının oluruna sunmak.
- Tüm yazışmaların ana arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlenmesini sağlamak.
- Yeni inşaatların ruhsat ve eklerine uygunluğunu yerinde kontrol etmek ile görevli ve yetkilidir.
- Belediyemiz sınırları içindeki imarlı ve imar dışı alanlarda, kaçak ve ruhsatsız olarak yapılan yapılarda ve projesine uygun olmayan tadilatlar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar hakkında, İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile Belediye Encümen Ka-

rarları doğrultusunda denetim işlerini yürütmek ve bunların hakkında gereken yasal işlemlerini yapmak.

- Tutulan Zabıt ve Raporların düzenli bir şekilde arşivlenmelerini sağlamak.
- T.U.S. (Teknik Uygulama Sorumluluğu) istifaları için İnşaat Ruhsatına ilişkin istifa eden Müellif (Projeyi imzalayan Harita Mühendisi) ile beraber İnşaatın yerine giderek tutanak tutulması ve yasal işlemin yapılması.
- Temel ve Su Basman Vizesi yapılmamış inşaatların inşaatına devam etmesini engelleyerek, gerekli yasal işlemlerin yapılması.

5.3.6- Etüt Proje Hizmetleri

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak Onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların Mimari Projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile Tadilat Mimari Projelerin mevzuata uygunluğunu tetkik etmek ve uygun olanları onaylamak.
- Onaylı Mimari Projelerin tadilatının talebi halinde bunları incelemek ve onaylamak.
- Suret Projeleri kontrol ederek bunların onayını yapmak.
- Mimari Projelerin Tasdiki veya düzenlenmesi ile ilgili talep ve şikayet dilekçelerini cevaplamak.
- Yapı Denetim Birimlerince ve diğer Müdürlüklerden talep edilen görüşleri vermek ile görevli ve yetkilidirler.
- Sığınak Kontrolünün yapılması.
- m^2 Cetvellerinin ve "Yapıyla ilgili Bilgi Formlarının" (Ek –4) kontrolünün sağlanması.
- Koruma Bölge Kurulu Müdürlükleri tarafından talep edilmesi halinde Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarına ilişkin çalışmalara katılmak.
- Tescilli Eski Eser Yapılarının Projelerinin Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı ve İmar Mevzuatı dikkate alınarak, Tetkiki ve Koruma Kuruluna sunulmasını sağlamak.
- Mimari Proje Onayından sonra statik hesap, rapor ve çizimlerin mimari projeye ve mevcut mevzuata uygunluğunu kontrol ederek Statik Proje Onayı yapmak.
- Her türlü tehlikeli yapı ile eski eserleri kontrol ederek statik rapor düzenlemek, tehlikeli durumlarda can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek, eşya ve nüfustan tahliye işlemlerini gerçekleştirmek.
- Statik açıdan tehlikeli olan bina ve inşaatların yıkılması yönünde görüş bildirmek, tehlikeli alanların incelemesini yapmak.
- Tescilli Kültür Varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğüne iletmek.
- Hazırlanmış olan yapı güçlendirmelerini incelemek, ilgili yasalar çerçevesinde onaylamak.
- Müdürlükçe ihale edilecek her türlü işe ait keşif ve eklerini (birim fiyat analizleri, özel fiyat araştırmaları) hazırlamak.
- Teknik ve idari şartname ile ihale şartnamesi, sözleşme tasarısını ihale birimi ile koordineli düzenlemek.
- İhalesi yapılan işlerde kontrollük yaparak, düzenlenen her türlü belgeyi inceleyip, düzenlenen ara hakedişlerin sözleşme ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek.
- İş bitiminde düzenlenen kesin hakedişlerin incelemesini yapmak.
- İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelerine, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yürütülmesinin sağlamak.
- Sözleşme eki olan şartnamelere göre, yükleniciye verilmesi gereken her türlü plan, proje, kesit ve detayları vermek ve tutanakları düzenlemek.
- Resmi ve özel işlerle ilgili İş Deneyim Belgelerini hazırlamak.
- Altınordu Belediyesi sınırları içinde Yapı Ruhsatı düzenlenmesine yönelik parsel ölçeğinde yapılan Zemin Etütleri Raporlarını kontrol etmek ve onaylamak.
- Altınordu Belediyesi sınırları içinde Zemin Etüt Raporlama içinde sondaj çalışmalarının arazide denetlenmesi ve Sondaj Teslim Tutanağını düzenlemek.
- Zemin Etüt Çalışması sırasında farklı zemin koşullarıyla karşılaşılması durumunda görüş bildirilmesi ve Saha Tespit Tutanağını düzenlemek.
- Onaylanan Zemin Etüt Raporları verilerinin sayısal ortama aktarılması, bu verilerden Doğal Afetlere karşı önlemlerin alınmasını sağlamak.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu hazırlatılması ve gerekli laboratuvar çalışmalarının yaptırılmasını sağlamak.
- Altınordu Belediyesi imar planları için gereken zemin etütlerini yapmak veya yaptırarak gereken raporları temin etmek.
- Parsel bazında imar durumu üzerinden Zemin Durum Belgesi vermek.
- Planlara altlık olmak üzere jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince ada, ve/veya parsel bazında yaptırılan

Zemin Etüt Raporlarını incelemek ve onaylamak.

- Parsel bazında ruhsata esas zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek.
- Yapı Ruhsatı başvurusunda bulunan parsellere ait ilgili mevzuata uygun mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar.
- İmar Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre ısı yalıtım vizesi için rapor hazırlar.Yapı kullanma izni talep edilen yapılarla ilgili olarak; onaylı mekanik, sıhhi tesisat ve elektrik projelerine uygunluğu mahallinde incelenir, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Yapı Kullanma İzin Belgesinin ilgili bölümünü onaylar.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi bulunan yapıların; asansör projelerini kontrol ederek, yerinde uygunluğunu inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder.
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve Asansör İşletme Yönetmeliğinin 23. maddesine göre İşletme Ruhsatlarını düzenler.
- Asansör İşletme Ruhsatı ve yürüyen merdiven bulunan yapıların; Asansör İşletme Yönetmeliğinin 25. maddesine göre fenni muayeneleri için yıllık periyodik kontrollerini mahallinde inceler, uygun olmayanların eksikliklerini tamamlatır, ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek muayene raporlarını düzenler.
- Belediye bünyesinde Ruhsat Denetim Müdürlüğüne işyeri açmak ve çalıştırmak için başvuruda bulunan işyerlerine ait; makine- elektrik işyeri çalışma ruhsat projelerini ilgili yönetmeliklere göre inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek projeleri onaylayarak ilgili Müdürlüğe sevk eder.
- Taahhüt ve ihale yapan diğer Müdürlüklerin Başkanlık Makamının uygun görüş ve onayı ile her türlü mekanik ve elektrik tesisat keşfini hazırlar, kontrollüğü ile geçici ve kesin kabullerini yapar.

5.3.7- Yapı Hizmetleri

- Yürürlükteki mevzuat, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda yeni yapılacak binaların tasdikli mimari projesine uygun olarak yapı ruhsatı vermek.
- Tadilat mimari projelerinin onayı sonucunda tadilat yapı ruhsatı vermek.
- Mimari Proje üzerine işlenmiş olan düzeltmelerin ruhsata bağlanmasını sağlamak.
- Talep halinde ruhsat suretlerini vermek.
- Projelere göre hazırlanan m2cetvellerini kontrol etmek ve onaylamak.
- Ruhsatla ilgili başvurulara süresi içinde cevap vermek.
- Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim ederek bunların tahsilatını sağlamak.
- Ruhsata ilişkin açılan davalara gerekli savunmalarda bulunmak, gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.
- Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- Onaylanan Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Dosyalarının Kat Mülkiyeti Kanununa göre hazırlanıp Tapu'ya gönderilmesi ve gerekli harç ücretlerinin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- Ruhsat alan, onaylı proje doğrultusunda tadilat yapılan ve diğer işlem gören tüm inşaat dosyalarını, evrakları ve makbuzları ile tamamlanması sağlanarak arşive teslimatının yapılması.
- Verilen tüm Ruhsatların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak Ruhsatların ilgili Resmi Dairelere ve Meslek Odalarına gönderilmesinin sağlanması ve ayrıca Yapı Kontrol Birimine birer Ruhsatın verilmesi.
- Yapı Ruhsatı alan binaların Yapı Denetim Kanununun öngördüğü biçimde temel vizesi, su basman v.b. hakediş etaplarının kontrollerini zamanında yapmak. Zamanında kontrollerini yaptırmayan Yapı Denetim Firmalarının kontrollerini/takibini yaparak denetim firması hakkında cezai yaptırım uygulanması yolunda Belediye Encümenine rapor sunmak.
- Yapı denetim firmalarının ilgili Kanun çerçevesinde denetimini yapmak, hakediş ve sicil belgelerini tutmak ve düzenlemek, hesaplarını tetkik etmek. Yapı denetim hizmet bedellerini tahsil etmek ve ödenmesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile ilişiğini kesmek.
- Yapı Denetim Bürolarının yasa ve uygulama yönetmeliğinde istenen gerekli evrakların (YİBF, alan ve denetçi değişikliği, seviye tespiti, v.b.) işlemlerin incelenmesi, uygun görülmesi halinde Müdürlük Makamının onayına sunulması.
- Yapı Denetim Bürolarının ve Müteahhitlerin Sicillerini tutmak.
- Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hak edişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırtılması, kontrol edilerek Müdürlük Makamının onayına sunulması.
- Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğu ile fen ve sağlık kurallarının uygunluğunu kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ise bu kısımların Yapı Kullanma İzin Belgesini tanzim etmek.
- Yapıların fotoğraf tasdikini yapmak.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi ile her türlü resmi ve özel

kuruluşlarla yazışmaları yürütmek.

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. Kusur tespit edilmesi halinde Yapı Denetim Bürosuna gerekli bildirimlerde bulunmak.
- Kontrol edilen ruhsatlı binada aykırı hususun tespiti halinde rapora bağlayarak, Yapı Denetim Bürosuna gereği için iletmek.
- Yapı denetim firmalarının mevzuatın getirdiği kontrol ve onaylarını yapmak.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi taleplerini mevzuattaki süresi içinde inceleyerek gerekli işlemi tesis etmek ve sonucundan dilekçe sahibini bilgilendirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara; Yapı Kullanma İzin Belgesi için sigorta prim borcu ve emlak alım vergisine ilişkin gerekli yazışmaların yapılması, bu yazıların cevabı neticesinde Makine- Elektrik Birimi ile birlikte harç ve ücret tahakkuklarının yapılarak
- Yapı Kullanma İzin Belgesinin düzenlenmesi.
- Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- Tüm dosya ve evrakların kontrolünün yapılarak "Yapıya İlişkin Bilgi Formlarının" (Ek-4) ve m2 cetvellerinin tamamlanmasını sağlamak.

5.3.8- Emlak - İstimlak Hizmetleri

- Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncel bilgilerinin tutulması.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması.
- Mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazların Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda 2886 sayılı Devlet ihale Yasasına göre satış, kiralama ile ilgili işlemlerin takip edilerek sonuçlandırılması.
- Mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazlar üzerinde işgallerin tespiti, işgal eden kişilere yönelik 2886 sayılı Devlet İhale Yasasının 75. maddesine göre ecrimil bedeli tahakkuk işlemleri yürütülerek, tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.
- 3194 sayılı Yasanın 18. maddesi gereği uygulama yapılan parsellerde Belediye adına tescil edilen hisselerin ve yoldan ihdas alanlarının kıymet takdirinin yapılması, ilgililerin talebi halinde 3194 sayılı Yasanın 17. maddesine göre satış işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- 5393 sayılı Belediye Yasasına göre Belediyeye ait gayrimenkullerin takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetine ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılması, şartlı – şartsız bağışlar ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- İmar Uygulaması sonucunda ipotek konulmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan mülkiyeti diğer kamu kurumlarına ait gayrimenkullerin değerlendirilmesi amacıyla Belediyemize, ilgilisine devri ile ilgili işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Yasası uyarınca Belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- 2942-4650 sayılı Kamulaştırma Yasası kapsamında kamulaştırma ile ilgili (Encümen Kararı, Kıymet Takdiri, Uzlaşma v.b.) işlemlerin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması.

5.3.9- Fen İşleri Hizmetleri

- Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerinin hazırlanması.
- Belediyenin yapı ve inşaat programının hazırlanması.
- Kontrolörlük hizmetlerinin yapılması, hakediş ve kesin hesapların düzenlenerek bunlarla ilgili tüm işlemlerin takip edilip sonuçlandırılması.
- İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması.
- Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünün yapılması.
- Başkanlık Makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takiplerinin yapılması.
- Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolların yapılması, yaptırılması, bakım ve onarımlarının sağlanması.
- Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordür ve tretuar çalışmalarının yapılması veya yaptırılması.
- Açık-kapalı araç park yerleri ile alt ve üst geçitlerin yapılması veya yaptırılması.
- Teknik konularda Başkanlık Makamına ve Belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapılması.
- Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü makam, iş araçları ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması.

5.3.10- Park ve Bahçe Hizmetleri

- Yeni oluşturulacak yeşil alanlar tespit edilerek, kamulaştırılacak alanlarda diğer birimlerle ilişki kurularak projesinin hazırlanması ve uygulanması.
- Parklarda bulunan oyun grupları, banklar, aydınlatma direkleri, çöp kutuları vb. park ekipmanlarından oluşan hasarların yenilenerek giderilmesi.
- Fidanlıklardan satın alınan farklı türdeki fidanların, ye-

şil alanlara proje dahilinde dikilmesi.

- Park ve yeşil alanların kışlık ve yazlık bakımları yapılması.
- Kışın yeşil alanların gübrelenmesi, yazın ise çimlerin biçilmesi, yabancı otla mücadele yapılması.
- Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalıların budanması, fidan diplerinin çapalanması .
- Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek, Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.

5.3.11- Destek Hizmetleri

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini 4734 ve 4735 sayılı kanunun ve diğer ilgili mevzuatlar dahilinde mümkün olan en kısa zaman dilimi içinde kaliteli mal ve/veya hizmetin uygun fiyata alınması.
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyacı olan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin başkanlık onayı doğrultusunda, teknik şartnamelerinin hazırlanması konusunda yardımcı olmak.
- Birimlerin ihale konusu olan satınalma taleplerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu gereğince sonuçlandırılması işlerinden oluşmaktadır.

5.3.12- Temizlik Hizmetleri

- Şehir ve mücavir alanda bulunan katı atıkların toplanması.
- Cadde ve sokakların, kaldırımların, parkların, yağmur suyu ızgaraları ve derelerin temizlenmesi.
- Şehir genelinde bulunan cadde ve sokaklar ile cami avlusu, okul bahçesi, resmi dairelerin çevrelerinin yıkanması.
- Park ve Bahçeler dışındaki kamu alanlarındaki ot biçme makinesi ve yabani ot ilacı ile yabani otlarla mücadele edilmesi.

5.4. SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

5.4.1- Zabıta Hizmetleri

- Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan Yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi.
- Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üst geçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve Belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması.
- İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması.
- İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere v.b. engel olunması.
- Tabela ve İlan- Reklam Yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması.
- Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukurları tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin aldırılması.
- Meydan, yol ve tretuarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması.
- Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması.
- Semt Pazarları Yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması.
- İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması.
- İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi.
- Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması.
- İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin, ticaret ve sanat icrasından men edilmesi.
- Sokaklarda, tretuarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.
- Trafik Çocuk Eğitim Parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi.
- Halkla İlişkiler Servisinden gelen yazı üzerine asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması.
- İlçe Hıfzısıhha Kurul Kararlarında Zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi.
- Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması.
- Dilencilerin men edilmesi.
- Başkanlık Binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi.

- Kurbanlık ve adaklık satış yerlerinin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi.
- Mevzuatına aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması.
- Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi.
- 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak, Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi.
- Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek ,gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirilmesi.
- Nükleer, Biyolojik ve Kimyasal Silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası NBC saldırılarına karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması.
- Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunulması.
- Muhtemel (deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışılarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu gereği Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan Ölçü ve Ayar Memurluğunun, İlimizde Şubat ayına kadar Ölçü ve Tartı Aletleri beyannamelerini kabul etmesi.
- Mart ayı içerisinde genel denetim yapılarak. Ölçü ve Tartı Aletleri Beyannamelerini vermeyenler hakkında yasal işlem yapılması.
- İlçe ve Beldelerde de Altınordu Belediye Başkanlığı ONAY'lı, Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü Tasdikli gezi programına göre damga işlemlerine devam edilmesi.
- İl, İlçe ve Beldelerde esnaflarımızın kullanmakta olduğu Ölçü ve Tartı aletlerinin sağlıklı olup olmadığının kontrollerinin yapılması.

5.4.2- Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelikler kapsamında ilimizde açılan ve açılacak olan işyerlerinin Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan işyeri açılamaz ve çalıştırılamaz hükmü doğrultusunda, esnaflarımızı bilinçlendirip, mağdur olmamaları için bilgilendirilmeli.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için müracaat eden esnaflarımızı Yönetmelikler çerçevesinde bilinçlendirerek, sunulan hizmetlerde kolaylaştırıcı olmak, memnuniyetini sağlamak adına şikayetlerin yerinde değerlendirilmesi.
- İşyeri açmak isteyen esnaflarımızın Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze müracaat ederek ,açacağı işyerinin ne tür işyeri olduğunu sözlü beyan edip, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün vereceği Başvuru Formu ve istenilen belgeleri bir dosya ile tanzim edip Müdürlüğümüze getirerek, alınan dosyaya ruhsat kayıt numarası verilerek kayıt altına alınması.
- Müracaatın kabulünden sonra İşyeri Ruhsatı bir iş gününde tanzim edilerek, İşyeri sahibine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının imza karşılığında verilmesi.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerinin daha sonra kontrol edilip kontrol neticesinde eksiklikleri var ise kendisine bildirilerek eksikliklerinin giderilmesinin sağlanması.
- Hafta sonu ve bayram günlerinde çalışacak esnaflarımızın, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı almak için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Müdürlüğümüze müracaat ederek,Hafta Tatili Ruhsat harcını yatırarak, Ruhsatının tanzim edilip İşyeri sahibine verilmesi.

5.4.3- Kültürel ve Sosyal Hizmetler

- Panel, konferans, seminer, tiyatro, konser, geziler düzenlenmesi.
- Öğrencilerimize yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi.
- Altınordu Belediyemiz sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel ve tanıtım etkinliklerinde bulunulması.
- Resmi, milli ve dini günlerle birlikte önemli gün ve haftalarda yapılacak olan etkinliklerin planlaması ve organizasyonlarının yapılması.
- Yapmış olduğu kültürel etkinlikler aracılığı ile yaşadığımız yörenin örf, adet, gelenek ve göreneklerinden oluşan zengin kültür mirasımızın sergilenmesi, bu kültürel mirasın yaşanması ve yaşatılması.
- Bu zenginliklerin yanında ilin tanıtımı, ekonomisinin canlanması, halkımızın kültür seviyesinin artması, sosyal, turizm değerlerimizin, diğer özellik ve güzelliklerimizin tanıtılması, halka sunulması, değişik sanat topluluklarının şenliğimize katılması, kültürünün yayılması ve yöre halkı ile şehrimize gelen yerli ve yabancı grupların birbirleriyle kaynaşmasının sağlanması.

5.4.4- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- Başkanlığın isteği doğrultusunda Müdürlükler ve dışarıda yapılan çalışmalar hakkında bilgi ve görüntü alınıp, haber bülteni haline dönüştürülerek basın ve yayın kuruluşlarına fakslanması veya mail atılması.
- Basının istemesi halinde çalışma bölgelerine gidilerek bilgi verilmesi.

- Her yıl yapılan çalışmaları anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla basın yayın kuruluşları karşısında canlı yayın programı hazırlanması.
- Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimizin, Belediyemiz web sitesi üzerinden de paylaşılması için düzenli olarak gönderilmesi.
- Çıkarılan Belediye Bülteninin, kurumun yaptığı çalışmalar, sosyal etkinlikler ve ileride yapacağı projeler değerlendirilerek hazırlanıp, tasarımının yaptırılarak bastırılması.
- İdarenin uygun gördüğü zamanlarda anket çalışmaları yaptırılması.
- Belediyenin her türlü çalışma ve etkinliklerinin görevli personellerce kayıt altına alınıp bilgisayar ve CD ortamında tarihlendirilerek arşivinin yapılması.
- Günlük gazetelerin düzenli olarak arşivlenmesi, Belediye ile ilgili haberlerin kesilerek tarih sırasına göre dosyalanması.
- Organizasyonlar, açılışlar, dini ve resmi bayramlar, yılbaşında ve özel günlerde (anneler günü, yaşlılar haftası v.b.) tebrik kartları hazırlanarak posta ile gönderilmesi, pankart ve afişler bastırılarak uygun yerlere astırılması.
- Beyaz Masa Biriminde halkın talep ve şikayetlerine yanıt verilmesi ve BİMER kapsamındaki hizmetlerin sunulması.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi "31.12.2005 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usül ve Esaslar" Hakkındaki Yönetmelik uyarınca yürütülmektedir. Bu çerçevede biçimlenmiş olan İdaremizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi genel hatlarıyla aşağıdaki gibidir.

1- Genel Yönetim ve İç Kontrolü Belediye Başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesi gereği Belediye Başkanımız;

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.

c) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

d) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.

e) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

f) Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.

g) Belediye personelinin atamasını yapar.

h) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece Üst yönetici olarak , doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Rutin İç Kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim Müdürlerinin faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca Belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. Kağıt üzerinde yazılı yetkilendirme ve onaylamaların yanı sıra; özellikle işin sıklığından dolayı çoğu zaman sözlü yetkilendirme ve onaylamada kalan çok sayıda işlem elektronik yetkilendirme ve onaylama yaygınlaştıkça, Belediye bünyesinde kayıtlı çalışma oranı yükselirken, ölçülemeyen bir çok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkanı doğacaktır.

Organizasyon: Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak sorumlulukların belirlenmesi, kontrollerin yapılması ve sonuçların raporlanmasını gösteren bir yönetim planı olmalıdır. Yetki ve sorumluluk devirleri açık bir şekilde yer almalıdır. Görev ve çalışma Yönetmeliğinde birim müdürlerinin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre Birim Müdürleri Belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Birim Müdürleri Stratejik Plan ve Performans Programındaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Görev Ayrılığı: Bir kişinin bir işlemi başlatması, uygulaması ve kaydetmesinin mümkün olmaması gerekir. Bir kurumda görev ayrılığı ilkesinin uygulanmasını demokrasilerdeki kuvvetler ayrılığı ilkesine benzetebiliriz. Bu ilkenin ortaya çıkaracağı en önemli sonuç, kurum içindeki hataların oluşma riskini asgariye indirmesidir. Bu itibarla onaylama, uygulama, kayıt altına alma ve belgeleri koruma fonksiyonları birbirinden ayrılmalıdır. İç denetim ve mali kontrol yapanlar yönetimin günlük faaliyet ve işlemlerine dahil olmamalıdır.

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürüteceklerin gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi, kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları Müdürlüğünün sorumlu olduğu bir alandır.

Gözetim: İç kontrol sistemi, günlük işlemlerin ve bunların kaydının yetkili bir kişi tarafından gözetilmesini de kapsamaktadır. Bu konudaki sorumluluk tüm birimleri kapsamaktadır.

Fiziki Kontrol: Bu kontroller esas itibariyle varlıkların korunması ve bu varlıklara sadece yetkili kişilerin erişimini sağlayan güvenlik önlemleriyle ilgilidir.

3- İdari İç Kontrol Sisteminin stratejik planı, performans ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Altınordu Belediyesinin yapısına baktığımızda, bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Mali Hizmetler Müdürlüğünün öne çıktığı görülmektedir. Sistemin mali tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi sorumlu iken, diğer kısımların sorumlusu Strateji Geliştirme Birimidir. İç kontrolün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir.

Kayıt Kontrolleri: Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı kapsar. Kağıt belgeler her birimin arşivlerinde saklanır. Kağıt belgelerin kontrolü biçim esasları bakımından Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan E- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağı belirlenir. Strateji Geliştirme Birimi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, birimlerin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir. Böylece elektronik kayıtlara erişim kontrol altında tutulmuş olur.

Kurumun Performans Verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Birimi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

Muhasebe: Kaydetme fonksiyonu kapsamındaki bu kontroller; işlemlerin yetkili kişiler tarafından doğru bir şekilde yürütülmesi ve kaydedilmesinin kontrolüdür. Bunlar kayıtlardaki hesaplamaların doğruluğunu, toplamların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisinindir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması Belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibariyle belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Risk Değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Yönetim Kontrolleri: Bu kontroller, sistemin günlük rutin işleyişinin dışında, yönetim tarafından yapılan kontrollerdir. Bu kontrol türü, yönetimin genel gözetim kontrollerini, yönetim hesaplarının gözden geçirilmesini ve bütçe ile karşılaştırılmasını, iç denetim fonksiyonunu, özel gözden geçirme usullerini kapsar.

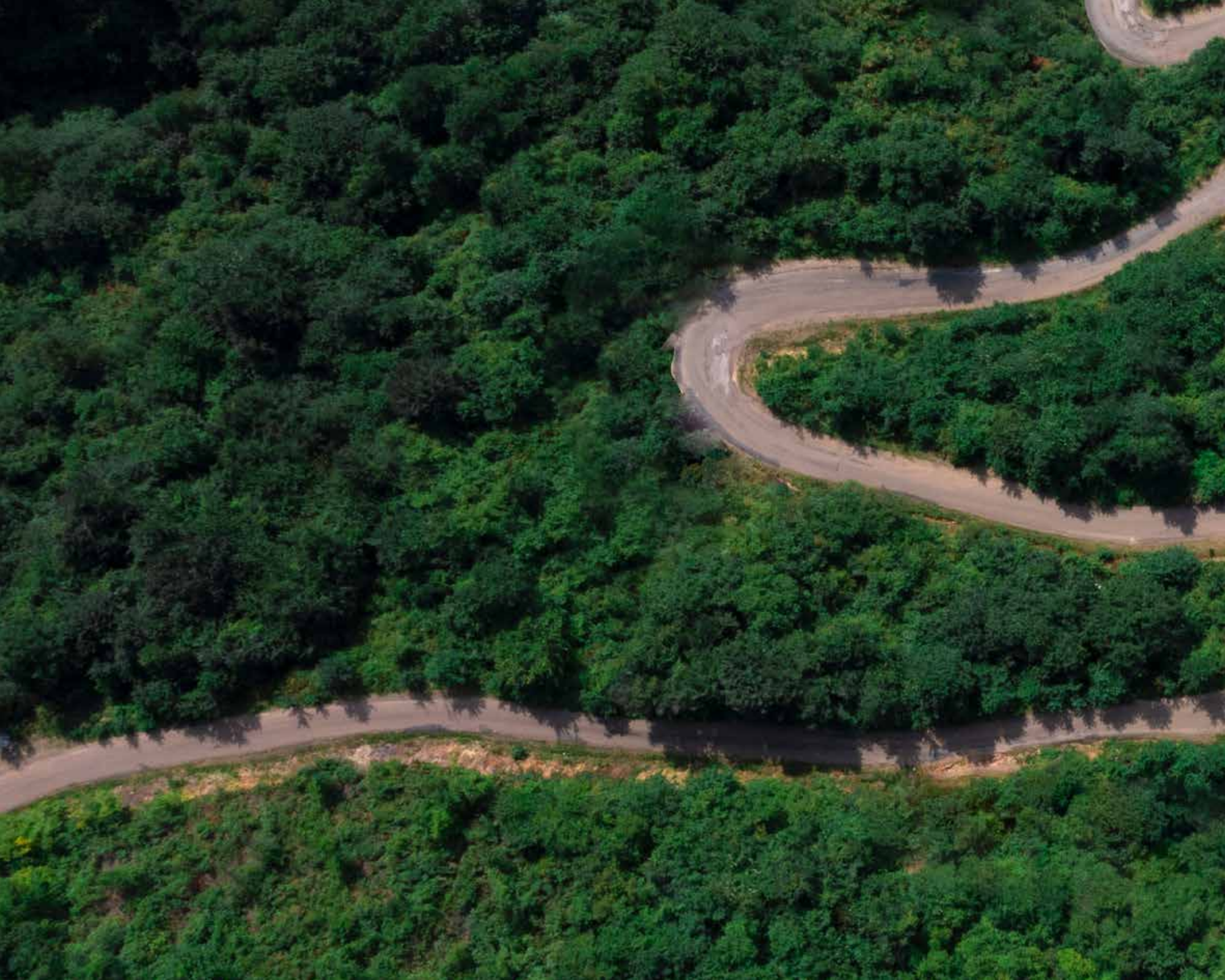
5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Denetimi

Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır. (Mad.54) Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır. (Mad.55)

Ayrıca, Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediye Meclisi Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisine bir Rapor halinde sunar. Belediyemiz ile ilgili iç ve dış denetim raporlarında yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir tespit ve değerlendirme yer almamaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR





TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

2021 YILI **İDARİ FAALİYET RAPORU**

| **AMAÇ** VE HEDEFLER |

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C) DİĞER HUSUSLAR

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Altınordu Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında 3 Stratejik Alan belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar, Kuruma Yönelik Stratejik Alan, Kente Yönelik Stratejik Alan ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan'dır. Kuruma Yönelik Stratejik Alan 5, Kente Yönelik Stratejik Alan 4 ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan 4 Stratejik Amaçtan oluşmaktadır. Böylelikle toplamda 13 adet amaç belirlenmiştir. Her bir stratejik amaca ulaşmak için yeteri kadar stratejik hedef belirlenmiştir. Stratejik hedeflerin nasıl hayata geçirileceğini gösteren proje ve faaliyetler de, stratejik hedeflerin altına yerleştirilmiştir.

AMAÇLAR

1. KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 1.1. Belediyede yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülerek, Belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimliliği artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 1.2. Belediye hizmetlerini ve yönetim amaçlı bilgi sistemini elektronik ortama taşımak.

STRATEJİK AMAÇ 1.3. Belediyenin iç ve dış yazışmaları kurallar çerçevesinde, kaliteli ve verimli olarak gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 1.4. Mevcut insan kaynaklarını yöneterek, insan kaynaklarını moral-motivasyon ve performans yönünden geliştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 1.5. Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli yönetimi ile kaynakların artırılmasını sağlamak.

2. KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 2.1. Planlı yapılaşmayı sağlayarak, ilçenin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekanlara dönüştürmek.

STRATEJİK AMAÇ 2.2. Yeşil alanları koruyarak yeşil dokuyu geliştirmek, çevre bilincini arttırarak yeşil alan tahribatını azaltmak ve ilçenin sürekli temiz ve bakımlı olmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 2.3. İlçemizin tarihi, kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak, Altınordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanınan turizm kenti yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 2.4. İlçenin ulaşımını güvenli, modern, konforlu ve hızlı hale getirmek.

3. KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 3.1. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için her türlü yapım işleriyle ilçenin yol altyapısı ve yol üstyapısı sorunlarını çözmek.

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonu sağlanmış, kültür - sanat zenginliğine sahip ilçe merkezi oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ 3.3. Toplum bileşenlerinin yaşam standartlarını yükseltmek, sosyal hizmetleri etkin yürütmek.

STRATEJİK AMAÇ 3.4. Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, ilçenin ve ilçede yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak.

Altınordu Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planında her bir stratejik amaca ulaşmak için stratejik hedefler belirlenmiştir. Belirlenen 33 stratejik hedefin, 16 adedi kuruma yönelik stratejik alanda, 6 adedi kente yönelik stratejik alanda ve 11 adedi ise kentliye yönelik stratejik alanda yer almaktadır.

HEDEFLER

1. KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK HEDEF 1.1.1. Stratejik yönetim kültürüne ilişkin kurumsal dönüşüm 5 yıl içinde % 90 oranında tamamlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.2. Yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülmesine ilişkin çalışmalar, 2024 yılı sonuna kadar uygulamaya konulacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.3. Basın-yayın ve halkla ilişkilerin alt yapısı geliştirilerek, Belediye ve faaliyetleri hakkında daha iyi bilgilendirme ve iletişim sağlanarak, vatandaş memnuniyeti 2024 yılına kadar 10 puan arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.4. İş akış süreçlerinin iyileştirilmesi ile ilgili çalışmalar 2024 yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve denetim ile teftişin etkinliği arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.5. Tüm dava ve icra dosyalarının % 80 oranında Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.2.1. e-Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması, 2024 yılına kadar sürdürülecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.2.2. Tüm birimlere teknik destek vermek suretiyle, hizmetin hız ve kalitesi arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.3.1. Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin ve karar organları sekretaryasının kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.3.2. Belediyenin iç ve dış yazışmaları kurallar çerçevesinde, kaliteli ve verimli olarak gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.4.1. Personel giderleri, 2024 yılı sonuna kadar, kendi limiti olan % 30' un altında tutulacak ve birimler arasındaki personel dağılımı adil ve hizmet için yeterli düzeye getirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.4.2. Her yıl düzenlenecek hizmet içi eğitimler yoluyla, personelin bilgi ve becerileri arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.4.3. Personel iş ve işlemleri, her yıl % 7 hızlandırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.4.4. Personelin performansı her yıl % 5 oranında arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.5.1. Gelir akışının devamlılığı sağlanacak ve gelir arttırıcı çalışmalara hız verilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.5.2. 2024 yılına kadar, Belediye bütçesi gider gerçekleşme oranının % 85'e ulaşmasını sağlayarak, istikrarlılık ve doğruluk oranının arttırılması sağlanacak ve mali yapı şeffaf hale getirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.5.3. Destek hizmetleri etkin ve verimli şekilde, satın alma işlemleri ise kurallara uygun ve hızlı şekilde yerine getirilecektir.

2. KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN STRATEJİK HEDEF

2.1.1. Sürdürülebilir kent imar planları hazırlanarak, kararlı ve adil bir şekilde uygulanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.1. 2024 yılına kadar, yeşil alanların her yıl en az % 80'inin bakımının yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.2. Mevcut 151 204 00 m2 olan yeşil alanın 2024 yılına kadar 175 334 00 m2'ye çıkarılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.3. İlçe sürekli temiz tutularak, çevre ve doğaya zarar veren her türlü atıklar bertaraf edilecektir.

STRATEJİK HEDEF 2.3.1. Tarihi doku korunacak ve 2024 yılı sonuna kadar ilçedeki tüm tarihi değerler turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.4.1. Altınordu ilçe yollarının yenilenmesi veya yeni yollar açılmasıyla kent içi ulaşım alternatifleri arttırılacaktır.

3. KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK HEDEF 3.1.1. 2024 yılına kadar halen mevcut imar planındaki tüm yollar araç trafiğine açılacak, her türlü üst yapı yapılarak diğer bakım ve onarım işleri gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.2.1. Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak, ilçenin yurtiçi ve yurtdışında tanıtılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.2.2. İlçede kültür ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini arttırmak

amacıyla kurslar düzenlenecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.2.3. Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi için, sosyal belediyecilik çabalarına hız verilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.3.1. Kadınlar, çocuklar ve yaşlı vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.2. Belediye hizmetlerinin kalitesinin arttırılarak, Altınordu ilçesinin ulusal ve uluslararası marka değerinin yükseltilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.3. Kırsal alanlardaki yaşam standartları ile tarımsal alanlardaki faaliyetlerin gelişmesine yönelik destek hizmetleri sürdürülecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.3.4. Altınordu'da katılımcı belediyecilik anlayışını arttıracak uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.5. Altınordu ilçemizde bulunan spor faaliyetlerinin desteklenmesi sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.4.1. Halkın güvenli, huzurlu ve sağlıklı ortamda yaşamalarını engelleyecek durumları sürekli ortadan kaldırarak, zabıta hizmetlerinin devamlılığı sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.4.2. Halkın güvenliğini sağlamak amacıyla tüm işyerleri belirli periyodlarla denetlenecek ve tüm işyerlerine ruhsatlandırma işlemi sürekli olarak yapılacaktır.

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1. Planlı, Etkin ve Verimli Çalışmak
2. Adil, Güler Yüzlü ve Kalite Esaslı Hizmet Üretmek
3. Şeffaf ve Hesap Verebilir Olmak
4. Bilgi ve Teknolojiden Azami Düzeyde Faydalanmak
5. Çevreye Karşı Sorumlu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşmeyi Sağlanmak
6. Belediye Hizmetlerinde Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak
7. Karar ve Uygulamalara Vatandaşların ve Çalışanların Katılımını Sağlamak
8. Sosyal Güçsüzlerin Desteklenmesine Önem Vermek
9. Kent ve Kent Halkının Değerlerini ve Haklarını Korumak
10. Diğer Kurum, Kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşları ile Koordinasyonu Güçlendirmek

C- DİĞER HUSUSLAR





TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

2021 YILI **İDARİ FAALİYET RAPORU**

| FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER |

A) MALİ BİLGİLER

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

A) MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

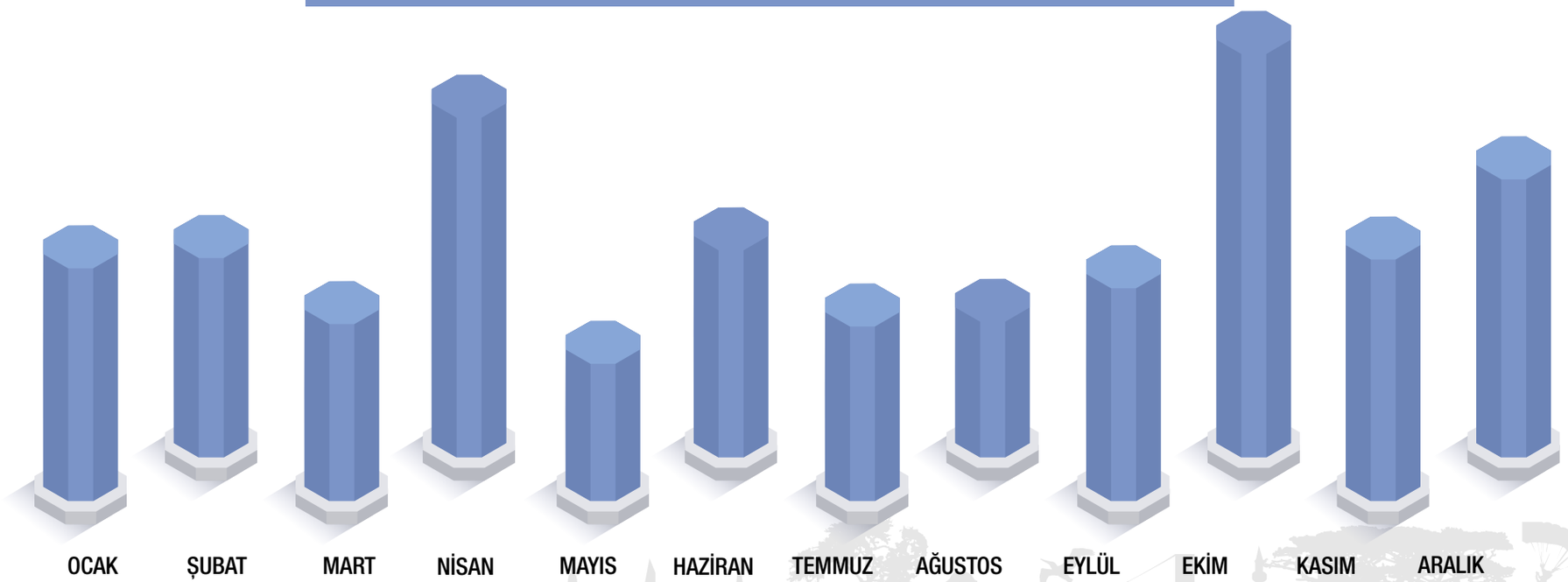
Altınordu Belediyesi **2021** yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı; **198.500.000,00** TL olup, Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise **175.933.076,04** TL'dir. Bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2021 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	**BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI %**
VERGİ GELİRLERİ	**62.295.000,00**	**60.196.557,37**	**%96,63**
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	43.300.000,00	42.447,188,73	%98,03
DAHİLDE ALINAN MAL VE VERGİLERİ	7.530.000,00	9.572.123,89	%127,12
HARÇLAR	11.465.000,00	8.177.244,75	%71,32
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ GELİRİ	0,00	0,00	
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	**3.045.000,00**	**1.509.562,26**	**%49,58**
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	270.000,00	332.442,92	%123,13
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ	0,00	0,00	
KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	
KİRA GELİRLERİ	2.515.000,00	938.919,34	%37,33
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	260.000,00	238.200,00	%91,62
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	**38.200.000,00**	**5.366.091,00**	**%14,05**
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL	0,00	0,00	
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	38.200.000,00	5.366.091,00	%14,05
PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	
DİĞER GELİRLER	**95.110.000,00**	**109.803.004,44**	**%115,45**
FAİZ GELİRLERİ	250.000,00	2.087.916,19	%835,17
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	84.200.000,00	100.932.479,06	%119,87
PARA CEZALARI	7.560.000,00	3.900.566,96	%51,59
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	3.100.000,00	2.882.042,23	%92,97
SERMAYE GELİRLERİ	**0,00**	**1.907.324,36**	
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	0,00	1.907.324,36	
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	
RED VE İADELER (-)	**-150.000,00**	**-2.849.463,39**	
GENEL TOPLAM	**198.500.000,00**	**175.933.076,04**	**%88,63**

2021 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam **91.555.008,25 TL** brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, **1.868.469,56 TL** sermaye payı olup, toplam **93.423.477,81 TL'dir. 14.756.792,19 TL**'si Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan **76.798.216,06 TL** ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2021 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ					
AYLAR	NET TAHAKKUK	SERMAYE PAYI	GENEL TOPLAM	KESİNTİ	BANKAYA YATAN
OCAK	8.218.147,30	167.717,29	8.385.864,59	1.332.515,51	6.885.631,79
ŞUBAT	6.852.044,08	139.837,63	6.991.881,71	2.020.276,50	4.831.767,58
MART	6.700.050,79	136.735,73	6.836.786,52	1.564.223,11	5.135.827,68
NİSAN	8.323.175,47	169.860,72	8.493.036,19	1.571.688,23	6.751.487,24
MAYIS	6.547.679,05	133.626,10	6.681.305,15	1.513.442,37	5.034.236,68
HAZİRAN	6.454.259,84	131.719,59	6.585.979,43	1.518.950,90	4.935.308,94
TEMMUZ	7.799.235,87	159.168,08	7.958.403,95	2.020.188,77	5.779.047,10
AĞUSTOS	6.191.481,02	126.356,76	6.317.837,78	72.480,93	6.119.000,09
EYLÜL	7.166.462,51	146.254,34	7.312.716,85	84.000,96	7.082.461,55
EKİM	11.088.511,79	226.296,16	11.314.807,95	110.700,38	10.977.811,41
KASIM	8.086.346,19	165.027,48	8.251.373,67	1.490.690,48	6.595.655,71
ARALIK	8.127.614,34	165.869,68	8.293.484,02	1.457.634,05	6.669.980,29
TOPLAM	91.555.008,25	1.868.469,56	93.423.477,81	14.756.792,19	76.798.216,06

2021 YILI İLLER BANKASI NET PAYLARININ AYLARA GÖRE GRAFİĞİ



Altınordu Belediyesinin **2021** yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise **% 94,23**'tür. Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2021 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU				
GİDERİN ÇEŞİDİ	**BÜTÇE İLE VERİLEN**	**NET BÜTÇE ÖDENEĞİ**	**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
CARİ HARCAMALAR	**100.594.000,00**	**120.129.139,03**	**111.999.355,27**	**%93,23**
PERSONEL GİDERLERİ	19.889.000,00	19.873.000,00	17.949.261,76	%90,32
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	3.020.000,00	3.036.000,00	2.847.294,09	%93,78
MAL VE HİZMET ALIMLARI	77.685.000,00	97.220.139,03	91.202.799,42	%93,81
YATIRIM HARCAMALARI	**64.343.000,00**	**65.986.079,00**	**63.123.207,21**	**%95,66**
SERMAYE GİDERLERİ	64.343.000,00	65.986.079,00	63.123.207,21	%95,66
SERMAYE TEŞK. VE TRANSFERLER	**18.563.000,00**	**12.382.912,12**	**11.924.294,07**	**%96,30**
FAİZ GİDERLERİ	15.000.000,00	8.076.196,09	8.073.918,68	%99,97
CARİ TRANSFERLER	3.026.000,00	3.769.716,03	3.314.207,76	%87,92
SERMAYE TRANSFERLERİ	537.000,00	537.000,00	536.167,63	%99,84
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	
YEDEK ÖDENEKLER*	**15.000.000,00**	**1.869,85**	**0,00**	
GENEL TOPLAM	**198.500.000,00**	**198.500.000,00**	**187.046.856,55**	**%94,23**

***NOT: Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.**

Altınordu Belediyesi **2021** Mali Yılı Analitik Bütçesi; Başlangıç Ödeneği olarak toplam **198.500.000,00** TL verilmiş olup, toplam bütçeye göre gider gerçekleşme oranı **% 94,23**'tür.

111.999.355,27 TL Cari Harcamalar, **63.123.207,21 TL** Sermaye Giderleri, **11.924.294,07 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **187.046.856,55 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı **%94,23'**tür.

60.196.557,37 TL Vergi Gelirleri, **1.509.562,26 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **5.366.091,00 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **109.803.004,44 TL** Diğer Gelirler, **1.907.324,36 TL** Sermaye Gelirleri, **2.849.463,39 TL** Ret ve İadeler olmak üzere toplam **175.933.076,04 TL** net gelir elde edilmiştir. Gerçekleşme oranı ise; **%88,63**

Ekonomik				
Hesap Kodu	I	II	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2021)
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**17.949.261,76**
830	1	1	MEMURLAR	9.865.790,49
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.962.142,36
830	1	3	İŞÇİLER	5.296.736,85
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00
830	1	5	DİĞER PERSONEL	824.592,06
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI**	**2.847.294,09**
830	2	1	Memurlar	1.489.699,35
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	319.657,05
830	2	3	İŞÇİLER	1.037.937,69
830	**3**		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**91.202.799,42**
830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.603.283,03
830	3	3	YOLLUKLAR	49.584,95
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	605.332,94
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	65.621.786,81
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.234.585,54
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.531.456,78

Ekonomik				
Hesap Kodu	I	II	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2021)
800	**1**		**Vergi Gelirleri**	**60.196.557,37**
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	42.447.188,73
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	9.572.123,89
800	1	6	Harçlar	8.177.244,75
800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılamayan Vergiler	0,00
800	**3**		**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**1.509.562,26**
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	332.442,92
800	3	6	Kira Gelirleri	938.919,34
800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	238.200,00
800	**4**		**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**5.366.091,00**
800	4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	5.366.091,00
800	**5**		**Diğer Gelirler**	**109.803.004,44**
800	5	1	Faiz Gelirleri	2.087.916,19
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	100.932.479,06
800	5	3	Para Cezaları	3.900.566,96
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.882.042,23

830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.556.769,37
830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00
830	**4**		**FAİZ GİDERLERİ**	**8.073.918,68**
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	8.073.918,68
830	**5**		**CARİ TRANSFERLER**	**3.314.207,76**
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	186.295,01
830	5	2	HAZİNE YARDIMLARI	194.822,16
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	325.000,00
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	490.500,00
830	5	8	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	2.117.590,59
830	**6**		**SERMAYE GİDERLERİ**	**63.123.207,21**
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.511.323,67
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	436.608,65
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	5.206.538,02
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	54.925.056,96
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	43.679,91
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**536.167,63**
830	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	536.167,63
830	**8**		**BORÇ VERME**	**0,00**
830	7	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				**187.046.856,55**

800	**6**		**Sermaye Gelirleri**	**1.907.324,36**
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	1.907.324,36
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
800	**9**		**Ret ve İadeler (-)**	**-2.849.463,39**
800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				**178.782.539.43**
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
810	**1**		**Vergi Gelirleri**	**319.510,92**
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	301.269,47
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3,116,55
810	1	6	Harçlar	15.124,90
810	**3**		**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**31.352,29**
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.848,15
810	3	6	Kira Gelirleri	29.504,14
810	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
810	**5**		**Diğer Gelirler**	**2.498.600,18**
810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00
810	5	3	Para Cezaları	36.421,09
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.462.179,09
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				**2.849.463,39**
(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)				**175.933.076,04**
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				**11.113.780,51**

46.52.02. ALTINORDU BELEDİYESİ

01-01-2021/31-12-2021 TARİHLERİ ARASI								
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU								
Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
I	II	III	IV	V				
46	52	23	02		Özel Kalem Müdürlüğü	806.184,02	906.499,05	924.817,71
46	52	23	05		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	43.085.843,04	51.118.802,25	64.046.679,70
46	52	23	10		Bilgi İşlem Müdürlüğü	798.942,55	1.423.321,03	2.264.637,47
46	52	23	04		Destek Hizmetler Müdürlüğü	1.451.211,62	2.354.540,24	4.941.394,08
46	52	23	20		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4.818,22	84.650,00	0,00
46	52	23	24		Hukuk İşler Müdürlüğü	33.977,56	62.166,27	372.733,24
46	52	23	25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.083.175,14	1.139.942,48	1.641.914,22
46	52	23	18		Yazı İşleri Müdürlüğü	5.147,54	7.499,96	25.550,00
46	52	23	39		Zabıta Müdürlüğü	196.379,69	503.398,15	184.968,91
46	52	23	34		Mali Hizmetler Müdürlüğü	22.365.610,60	15.901.268,59	11.010.586,94
46	52	23	38		Temizlik İşleri Müdürlüğü	15.846.676,68	18.882.026,20	15.420.149,53
46	52	23	32		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.096.310,38	9.256.422,42	5.841.972,19
46	52	23	30		Fen İşleri Müdürlüğü	33.971.276,05	28.540.306,20	67.155.948,93
46	52	23	44		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3.668.456,66	497.230,98	249.238,73
46	52	23	37		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	254.886,45	251.268,59	385.269,32
46	52	23	42		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.257.232,51	5.281.737,70	9.179.829,58
46	52	23	43		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	7.590,70	0,00	0,00
46	52	23	33		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	300.260,11	325.000,00
46	52	23	44		Dış İlişkiler Müdürlüğü	0,00	19.587,75	491.600,00
46	52	23	48		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	0,00	19.190,00	2.584.566,00
46	52	23	52		Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	1.380,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI						125.933.719,41	136.551.497,97	187.046.856,55

ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2021/31-12-2021 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU							
Fonksiyon							
I	II	III	IV		2019	2020	2021
1		*		**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	**69.642.500,99**	**73.019.657,62**	**85.719.913,36**
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali işler. Dış işleri Hizmetleri	806.184,02	906.499,05	924.817,71
1	3			Genel Hizmetler	68.836.316,97	72.113.158,57	84.795.095,65
1	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
2				**SAVUNMA HİZMETLERİ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2	2			Sivil Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3		*		**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	**196.379,69**	**503.398,15**	**184.968,91**
3	1	*		Güvenlik Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	2	*		Yangından Korunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	3	*		Mahkeme Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	196.379,69	503.398,15	184.968,91
4				**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	**37.639.732,71**	**29.056.727,18**	**69.989.753,66**
4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0,00	0,00	0,00
4	2			Tarım. Ormancılık. Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	3.668.456,66	516.420,98	2.833.804,73
4	4			Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	33.971.276,05	28.540.306,20	67.155.948,93
4	5			Ulaştırma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
4	7			Diğer Endüstriler	0,00	0,00	0,00
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	**15.846.676,68**	**18.882.026,20**	**15.420.149,53**
5	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	15.846.676,68	18.882.026,20	15.420.149,53
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	**1.351.196,83**	**9.507.691,01**	**6.227.241,51**
6	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	1.096.310,38	9.256.422,42	5.841.972,19
6	3			Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
6	8			İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	254.886,45	251.268,59	385.269,32
7				**SAĞLIK HİZMETLERİ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7	4			Halk Sağlığı Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
8				**DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	**1.257.232,51**	**5.581.997,81**	**9.504.829,58**
8	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	0,00	300.260,11	325.000,00
8	2			Kültür Hizmetleri	1.257.232,51	5.281.737,70	9.179.829,58
8	4			Din Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
10				**SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
				GİDERLER TOPLAMI	**125.933.719,41**	**136.551.497,97**	**187.046.856,95**

GİDERLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLARA GÖRE MATRİSİ											
	KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
KOD		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER*	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	17.949.261,76	2.847.294,09	50.695.475,12	8.073.918,68	2.498.707,76	3.119.088,32	536.167,63			**85.719.913,36**
2	SAVUNMA HİZMETLERİ										
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			184.968,91							**184.968,91**
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			15.215.251,79			54.774.501,87				**69.989.753,66**
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			15.420.149,53							**15.420.149,53**
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ			997.624,49			5.229.617,02		4.455.513,61		**6.227.241,51**
7	SAĞLIK HİZMETLERİ										
8	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			8.689.329,58		815.500,00					**9.504.829,58**
9	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM										
TOPLAM		**17.949.261,76**	**2.847.294,09**	**91.202.799,42**	**8.073.918,68**	**3.314.207,76**	**63.123.207,21**	**536.167,63**			**187.046.856,55**

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2021 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **438.904.342,02 TL** olup, Pasifler toplamı **438.904.342,02 TL'**dir. 2021 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ

AKTİFLER	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2021 YILI
I- DÖNEN VARLIKLAR			59.774.675,23
10 HAZIR DEĞERLER		11.338.493,65	
102 BANKA HESABI	10.066.896,49		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI			
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.271.597,16		
12 FAALİYET ALACAKLARI		43.259.517,84	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.500.000,00		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	38.295.667,77		
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.419.197,47		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	44.652,60		
13 KURUM ALACAKLARI			
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			
14 DİĞER ALACAKLAR			
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			
15 STOKLAR		4.397.082,80	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.397.082,80		
16 ÖN ÖDEMELER		506.008,07	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	506.008,07		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		273.572,87	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	273.572,87		
II- DURAN VARLIKLAR			**379.129.666,79**
22 FAALİYET ALACAKLARI		1.632.203,68	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.075.951,39		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	455.362,50		
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	100.889,79		
23 KURUM ALACAKLARI			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		37.835.786,41	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	7.955.786,41		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	29.880.000,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		339.571.300,53	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	50.806.253,22		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	123.410.980,14		
252 BİNALAR HESABI	19.686.132,06		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.148.578,52		
254 TAŞITLAR HESABI	5.496.689,99		

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ

AKTİFLER	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2021 YILI
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	6.552.316,74		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.980.820,07		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	132.451.169,93		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			
260 HAKLAR HESABI	2.236.995,74		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.236.995,74		
28 GELECEK YILLARA AİT DEVİRLER		90.376,17	
281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	90.376,17		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	120.947,60		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-120.947,60		
AKTİF TOPLAMI	**438.904.342,02**	**438.904.342,02**	**438.904.342,02**
BÜTÇE NOTLARI			
IX- NAZIM HESAPLAR			21.702.040,10
90 ÖDENEK HESAPLARI			
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI			
906MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI			
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		9.062.879,43	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.062.879,43		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI			
92 TAAHHÜT HESAPLARI		9.466.617,55	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	9.466.617,55		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	**21.702.040,10**	**21.702.040,10**	**21.702.040,10**

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ

PASİFLER	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2021 YILI
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			**38.306.480,59**
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		5.013.838,44	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	5.013.838,44		
32 FAALİYET BORÇLARI		21.542.932,86	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	21.542.932,86		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		5.674.944,80	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.105.693,97		
333 EMANETLER HESABI	4.569.250,83		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		5.436.809,35	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	938.420,41		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	536.752,25		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	745.035,56		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI			
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	3.216.601,13		
37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		637.955,14	
372 KIDEM TAZMİNATI HESABI KARŞILIĞI	637.955,14		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI			
381 GİDER TAHAKKUKLARI			
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			
397 SAYIM FAZLALARI HESABI			
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			**84.941.507,74**
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		78.322.619,21	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	78.322.619,21		
43 DİĞER BORÇLAR		2.372.888,53	
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	2.372.888,53		
47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		4.246.000,00	
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.246.000,00		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER			
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI			
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI			
V- ÖZ KAYNAKLAR			**315.656.353,69**
50 NET DEĞER-SERMAYE		157.299.303,14	
500 NET DEĞER HESABI	157.299.303,14		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		133.838.505,67	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	133.838.505,67		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI			
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI			
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		24.518.544,88	

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ

PASİFLER	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2021 YILI
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	24.518.544,88		
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)			
VI-FAALİYET HESAPLARI			
60 GELİR HESAPLARI			
600 GELİRLER HESABI			
63 GİDER HESAPLARI			
630 GİDERLER HESABI			
VIII-BÜTÇE HESAPLARI			
80 BÜTÇE GELİR HESAPLARI			
800 BÜTÇE GELİRLERİ HESABI			
805 GELİR YANSITMA HESABI			
81 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE HESAPLARI			
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI			
83 BÜTÇE GİDER HESAPLARI			
830 BÜTÇE GİDERLERİ HESABI			
835 GİDER YANSITMA HESAPLARI			
PASİF TOPLAMI	**438.904.342,02**	**438.904.342,02**	**438.904.342,02**
IX- NAZIM HESAPLAR			21.702.040,10
90 ÖDENEK HESAPLARI			
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI			
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		9.062.879,43	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.062.879,43		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		9.466.617,55	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	9.466.617,55		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	**21.702.040,10**	**21.702.040,10**	**21.702.040,10**

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **4.000.589.103,40 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **468.945.145,53 TL** denk olduğu görülmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU					
				Yılı	2021
				Ayı	OCAK-ARALIK
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	26.657.403,30	26.657.403,30		
102	Banka Hesabı	232.460.758,55	222.393.862,06	10.066.896,49	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	222.393.862,06	222.393.862,06		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	26.661.834,91	26.661.834,91		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	24.289.399,90	23.017.802,74	1.271.597,16	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	51.967.020,94	49.467.020,94	2.500.000,00	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	52.409.401,02	14.113.733,25	38.295.667,77	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	10.121.139,68	7.701.942,21	2.419.197,47	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.880,10	227,50	44.652,60	
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı				
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı				
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	26.930.708,08	22.533.625,28	4.397.082,80	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	4.505.540,21	4.505.540,21		
161	Personel Avansları Hesabı				
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	920.811,02	414.802,95	506.008,07	
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	391,85	391,85		
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	273.572,87		273.572,87	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı				
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.391.649,61	3.315.698,22	1.075.951,39	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.624.445,84	2.169.083,34	455.362,50	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	100.889,79		100.889,79	
240	Mali Kuruluşlara yatırılan, sermayeler	7.955.786,41		7.955.786,41	
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım,	29.880.000,00		29.880.000,00	

247	Sermaye Taahhütleri Hesabı				
250	Arazi ve arsalar hesabı	50.806.253,22		50.806.253,22	
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	127.338.798,21	3.927.818,07	123.410.980,14	
252	Binalar hesabı	22.953.323,55	3.267.191,49	19.686.132,06	
253	Tesis makine ve cihazlar hesabı	7.403.867,52	255.289,00	7.148.578,52	
254	Taşıtlar Hesabı	5.497.657,61	967,62	5.496.689,99	
255	Demirbaşlar hesabı	8.556.225,00	2.003.908,26	6.552.316,74	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	17.138.672,67	23.119.492,74		5.980.820,07
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	191.503.714,16	59.052.544,23	132.451.169,93	
260	Haklar Hesabı	2.236.995,74		2.236.995,74	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		2.236.995,74		2.236.995,74
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	90.376,17		90.376,17	
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	471.407,60	350.460,00	120.947,60	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	350.460,00	471.407,60		120.947,60
300	Banka Kredileri Hesabı	4.521.852,97	9.535.691,41		5.013.838,44
310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	843,99	843,99		
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	124.917.875,29	146.460.808,15		21.542.932,86
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.437.823,12	3.543.517,09		1.105.693,97
333	Emanetler Hesabı	5.583.545,60	10.152.796,43		4.569.250,83
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	5.411.468,19	6.349.888,60		938.420,41
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	5.188.426,76	5.725.179,01		536.752,25
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	4.963.328,90	5.708.364,46		745.035,56
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	955.149,38	955.149,38		
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.380.806,12	6.597.407,25		3.216.601,13
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.031.821,04	1.669.776,18		637.955,14
381	Gider Tahakkukları Hesabı	2.208.514,79	2.208.514,79		
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	37.826,39	37.826,39		
397	Sayım Fazlaları Hesabı	1.400,00	1.400,00		
400	Banka Krediler Hesabı	5.000.000,00	83.322.619,21		78.322.619,21

438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	2.830.470,12	5.203.358,65		2.372.888,53
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	250.000,00	4.496.000,00		4.246.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı				
500	Net Değer Hesabı	7.118.145,42	164.417.448,56		157.299.303,14
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	147.422.963,41	281.261.469,08		133.838.505,67
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)				
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı******	60.592.363,08	85.110.907,96		24.518.544,88
600	Gelirler Hesabı	174.766.296,91	174.766.296,91		
630	Giderler Hesabı	166.792.528,97	166.792.528,97		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	174.620.704,14	174.620.704,14		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	178.895.257,76	178.895.257,76		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	178.895.257,76	178.895.257,76		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	2.849.463,39	2.849.463,39		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	187.046.856,55	187.046.856,55		
835	Gider Yansıtma Hesapları	187.046.856,55	187.046.856,55		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	365.829.395,98	365.829.395,98		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	255.916.667,29	255.916.667,29		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	354.069.178,09	354.069.178,09		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	187.046.856,55	187.046.856,55		
910	Teminat Mektupları Hesabı	11.820.547,63	2.757.668,20	9.062.879,43	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.757.668,20	11.820.547,63		9.062.879,43
920	Gider Taahhütleri Hesabı	17.868.884,95	8.402.267,40	9.466.617,55	
921	Gider Taahhütleri Hesabı	8.402.267,40	17.868.884,95		9.466.617,55
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	3.172.543,12		3.172.543,12	
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı		3.172.543,12		3.172.543,12
TOPLAM		**4.000.589.103,40**	**4.000.589.103,40**	**468.945.145,53**	**468.945.145,53**

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2020 YILI NAKİT AKIM TABLOSU

A) 2020 YILINDAN 2021 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	481.503,85
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	1.952,85
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	6.380.000,00
	T. HALK BANKASI 13000014	18.414,77
	T. HALK BANKASI 10260775	1.238,71
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	12.950.000,00
	TOPLAM	**19.833.110,18**
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	59.877.046,45
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.478.209,97
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.366.091,00
	DİĞER GELİRLER	107.304.404,26
	SERMAYE GELİRLERİ	1.907.324,36
	TOPLAM TAHSİLAT	175.933.076,04
(A+B)	(A+B) TOPLAMI	195.766.186,22
(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI	**PERSONEL GİDERLERİ**	**17.949.261,76**
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.847.294,09
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	91.202.799,42
	FAİZ GİDERLERİ	8.073.918,68
	CARİ TRANSFERLER	3.314.207,76
	SERMAYE GİDERLERİ	63.123.207,21
	BORÇ VERME	0,00
	SERMAYE TRANSFERLERİ	536.167,63
	TOPLAM	187.046.856,55
(D) 2021 YILINDAN 2022 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	69.725,44
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	65.885,48
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	1.208.512,76
	T. HALK BANKASI 13000014	418,93
	T. HALK BANKASI 10260775	251.652,64
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	730.000,00
	T. VAKIFBANK 7312973843	239,22
	T. VAKIFBANK VADELİ HESAP	2.870.000,00
	TOPLAM	**5.196.434,47**

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Altınordu Belediyemizin gelir-gider hesap cetvelleri, Belediyemizin Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş olup, oluşturulan Komisyon Raporunda herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

4-DİĞER HUSUSLAR

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.1.PH1.F2 Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi faaliyetleri

-Altınordu Belediyemize ait 2020-2024 Yıllarını Kapsayan Stratejik Planın Takip Edilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesi gereğince hazırlanan, Altınordu Belediyemize ait 2020-2024 Yılları Stratejik Planı esas alınarak yatırımların, faaliyet ve projelerin takibi kolaylıkla yapılmakta, plan doğrultusunda İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme ve Birim/İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.

-Birimlerin Performansının İzlenmesi ve Raporların Üst Yönetime Sunulması

Kurumumuz Bilişim sistemlerine entegrasyonu sağlanan yazılım programı ile Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme, Birim / İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi ve performansın periyodik olarak izlenebilmesi gerçekleşmiştir. Harcama Birimleri tarafından her ayın 01-08 tarihleri arasında Stratejik Yönetim Otomasyon Sistemine girilen performans verileri titizlikle gözden geçirilmekte, aylık performans sonuçlarına ait alınan çıktılar Üst Yönetime sunulmakta, ayrıca her bir Müdürlüğün kendisine ait olan Performans İzleme Dosyalarında izleme ve denetim amaçlı tutulmaktadır.

PERFORMANS İZLEME EKRANI										
Adı	Periyodu	Ölçü Birimi	Ağırlık	Yıl Hedefi	Dönem Hedefi	Dönem Gerçekleşeni	Dönem Durumu	Birikim Gerçekleşeni	Genel Durumu	Varsa Sapma Nedeni
Birim: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		100,00								
BAS.1.1.3.PH03.F1.G1 Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Ay	Adet				26	Bilgi	379	Bilgi	
BAS.1.1.3.PH03.F1.G2 Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Ay	Adet				26	Bilgi	200	Bilgi	
BAS.1.1.3.PH03.F1.G3 Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Ay	Adet				1	Bilgi	15	Bilgi	
BAS.1.1.3.PH03.F1.G4 Yayınların olumluluk yüzdesi	Ay	Yüzde		70	70	77	Hedefte	75	Hedefte	

1.1.1.PH1.F3 İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanması

2020 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması

17 Mart 2006 tarihli **"Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"** te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak, **2020 Yılı İdare Faaliyet Raporunun** hazırlama çalışmaları 02.01.2021 tarihinde Belediyemizin **21** birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış, Belediye Başkanı tarafından 07.04. 2021 tarihli Meclise sunularak onaylanmıştır.

Kurum Brifinginin Hazırlanması

Altınordu Kaymakamlığı ile İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından istenilen Belediyemize ait Kurum Brifingi, 2021 yılının ilk altıncı ayında (Haziran sonu) hazırlanarak gönderilmiştir.

1.1.1.PH1.F4 Belediyenin Yatırım Programlarının hazırlanması

Yatırımların İzlenmesi

Belediyemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından Belediyenin ilgili birimlerine üçer aylık dönemler halinde gönderilmiştir. Birimler yatırım programına ilişkin mali ve fiziki gerçekleşmeleri hazırlayarak Strateji Geliştirme Birimimize göndermişlerdir. Birim temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin 1. Dönem, 2. Dönem, 3. Dönem ve 4. Dönem Yatırım İzleme Raporları Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimimiz tarafından hazırlanarak Kaymakamlık ve Valilik Makamına gönderilmiştir.

1.1.1.PH1.F1 İdare Performans Programının hazırlanması

Maliye Bakanlığınca Temmuz 2008'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" te belirtilen usul ve esaslara uygun bir şekilde Belediyemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı esas alınarak, bir yıllık çalışma programımız olan 2022 Yılı İdare Performans Programı hazırlama çalışmaları Belediyemizin 21 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış olup, Belediye Başkanımız tarafından 17.08.2021 tarihinde Encümene ve 06.10.2021 tarihinde Meclise sunularak onaylanmıştır.

Diğer faaliyetlerimize Mali Bilgiler başlığı adı altında yer verilmiştir.



06.10.2021 tarihinde Belediye Meclisimizce onaylanan 2022 Yılı İdare Performans Programı



01 Temmuz 2020 Tarihinde Belediye Meclisinde Onaylanan İdare Faaliyet Raporu












AK PARTİ
AK PARTİ
CHP
İYİ PARTİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1.2.1.PH1.F1:Bilgisayar donanım ve yazılım alımları

Kurumumuzda ihtiyaçlar doğrultusunda yazılım ve donanım alımları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kurumumuz birimlerine yazılım alımı:

2021 yılı içerisinde kurumumuzun ve birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda satın alınmalar yapılmış olup, aşağıdaki tabloda özet olarak gösterilmiştir. 2021 yılı içerisinde yazılım için toplam 619.853,21TL harcama yapılmıştır. Yazılım alımları bütçemizin "Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları ile Bilgisayar Yazılım Alımları" gider kodundan harcanmıştır.

Yazılım Alımları				
S.No:	**Yazılımlar**	**Firmalar**	**Adet**	**Ödenen Miktar**
1	NETWRİX Yazılım Alımı	Atom Bilgisayar	1	18.759,86
2	Photoshop Uygulaması	AB CAD CAM Sistemleri İNŞ.SAN VE TİC.	1	22.476,64
3	Belediye Personel Hizmeti Hakediş Programı	Kamutech Yazılım Eğitim ve Danışmanlık	1	15.000,00
4	Hukuk Soft Yazılımı	İbm İlke Bilişim Merkezi Yazılım Donanım Paz.Tic.Ltd.Şti.	1	22.420,00
5	Web Tabanlı Stratejik Plan	Destek Bilgi Sistemleri	1	9.440,00
6	İş Süreç Yönetim Yazılımı 2021	Destek Bilgi Sistemleri	1	28.320,00
7	AMP Yazılımı	AMP Yazılım Sanayi ve Tic.Ltd.Şti.	6	10.200,00
8	SSL Sertifika	Setka Bil.Hiz. ve Danışmanlık	1	2.680,00
9	Autocad	AB CAD CAM Sistemleri İnş.San. ve Tic. Ltd. Şti.	1	53.346,25
10	Mobil Uygulama Yazılımı	Destek Bilgi Sistemleri	1	76,700,00
11	Sosyal Destek Kartı Yazılımı	Smarttek Yazılım ve Endüstriyel Otomasyon A.ş.	1	47,200,00
12	Netcad Yazılım Programı 3 Yıllık 2021-2022-2023	Netcad Yazılım A.ş.	1	246.000,00
13	Nes / Mini Token	Tübitak Bilişim ve Bilgi Sistemleri	32 / 9	4.189,00
14	Sampaş Bakım Sözleşmesi	Sampaş Billişim A.ş. 4taksit 1 taksiti ödenmiştir.	1	12.870,91
15	Veritas Yazılımı	D.M.O	2	27.423,65
16	Microsoft	D.M.O	10	22.826,90
			Toplam	**619.853,21**

Not: Sampaş Bakım Sözleşmesinin ilk ödemesi Ekim ayında yapılmış olup, diğer 3 taksitin bedeli tabloya yansıtılmamıştır.

Kurumumuz Birimlerine Donanım Alımı:

2021 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar, yazılım, tarayıcı ve yazıcı gibi taleplere göre satın alınma işlemi yapılmıştır; **800 adet Tablet** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne öğrencilere dağıtılmak üzere alınmıştır. 2021 yılı içerisinde Donanım ihtiyacı için toplam **1.353.724,86 TL** harcama yapılmıştır.

Donanım Alımları			
S.No	**Donanımlar**	**Adet**	**Ödenen Miktar**
1	Hometech Alfa Tablet,Tablet Bilgisayar	803	1049.884,00
2	Hayat Eve Sığar (Hes) Kodu Okuyucu	2	13.994,80
3	Masaüstü İş İstasyonu, Dizüstü Bilgisayar	22	262.049,40
4	Evrak İmha Makinesi	3	5.100,00
5	Monitör	11	22.696,66
6	**Toplam:**		**1.353.724,86**

1.2.1.PH1.F2:İç ve dış network bağlantı altyapısı kurulması

Altınordu Belediyesi bünyesinde merkez hizmet binası ve ek hizmet binalarında ağ-network faaliyetlerinin yürütülmesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Yaptığımız ağ faaliyetlerimiz:

1. Kurumumuzda bulunan 20 adet switch cihazının LOG kayıtlarının günlük kontrolü yapılmıştır.
2. Gerekli olan yerlere CAT6 Ağ Kablolaması yapılmıştır.
3. Gerekli olan yerlere ilave Çevre Güvenlik Kameraları takılmıştır.

Network alt yapısında yapılan çalışmalar:

4.Sistem odasında Ağ Güvenlik ve Sunucu cihazlarının bulunduğu kabinlere yerden yükseltme çalışması yapılmıştır.

5.Teftiş Kurulu ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne Ağ ve Telefon Hattı çekilmiştir.

6.Sistem Odasında bulunan kabinlere Radyolink Sinyal Kablosu çekilmiştir.

7.Karapınar Temizlik İşleri Müdürlüğüne ve Şirinevler Şantiyesine sinyal Data kablosu çekilmiştir.

8. Şirinevler Mahallesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Data Sistemi düzenlenerek kabin sistemine çevrilmiştir. Aynı yerde bulunan Tarım Hizmetler Müdürlüğünün Ana Hizmet binamızla iletişim kurulabilmesi amacıyla IP Telefon Hattı kurulmuştur.

9. Müdürlüklerde altyapı bakımına ihtiyaç görülen noktalarda revizyon yapılmıştır.

10. Özel Kalem Müdürlüğünün Data hattı tadilat nedeniyle yenilenmiştir.

11. Fen İşleri Müdürlüğüne ihtiyaca binaen Network Altyapı ilavesi yapılmıştır.

12. Şarkiye Mahallesi Altınordu Belediyesine ait umumi Tuvalet girişine 2 adet IP kamera takılmıştır.

13. Şirinevler Mahallesi Sami Yavuz Parkına 2 adet IP kamera ilave edilmiştir.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1. Kurumun bilgisayar hizmetleriyle ilgili iyileştirme, geliştirme, yenileştirme ve işletimiyle ilgili tüm çalışmaları takip etmek, yapmak, yaptırmak, işleyişin sürekliliğini sağlamak.

2. Kurumun Bilgi İşlem ihtiyacının envanterini yapmak, Bilgi İşlem Sisteminin tesis, techizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak, bilgisayar, çevre birimleri güç kaynağı, güvenlik kamera sistemleri ve yazılımların onarım, güncelleme, yenileme, koruma, hurdaya ayırma işlemlerini yapmak ve yaptırmak, yapılan işlemleri ve faaliyetleri kayıt altına almak.

3. Sistem otomasyonunda ve birimlerinde çalıştırılan bilgisayar programlarını kullanıma hazırlamak, çalışır durumda teslimini sağlamak, Kurumun donanımsal ve yazılımsal gereksinimlerini hizmet ve mal satın alma yöntemiyle temin etmek, ettirmek, zamanla değişen kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun altyapıyı en uygun koşullarda oluşturmak, Belediye hizmetleri kapsamında kurum web sayfası arızalarına müdahale etmek, ettirmek.

4. Belediye personelinin bilgisayar eğitimini üstlenmek, eğitimle ilgili koordinasyonu sağlamak.

5. Belediye verilerinin yüklü olduğu ana sistemlerin ve çevre birimlerinin sorumluluğu üstlenmek.

6. Kamu Kurum ve kuruluşlarının donanım, yazılım, veri tabanı sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak, veri alışverişinde bulunmak, Mahalle Muhtarlıklarıyla ortak faaliyetler gerçekleştirmek.

7. Belediyenin bilgisayar sistemlerindeki verilerin yedeklerini almak, farklı ortamlarda güvencede tutmak, verilerin siber tehditlere karşı güvenliğini sağlamak.

8. Elektronik Belediye Hizmetleri dahilinde yapısal kablo çalışmaları yapmak, internet kullanımı, güvenliğini ve arızalarının giderilmesini sağlamak, kullanıcılara kurumsal mail adresi oluşturmak, uzak birim bağlantılarını gerçekleştirmek ve arızalarına müdahale etmek.

9. Müdürlüğe teslim edilmiş olan demirbaş eşyaların kayıtlarını tutmak, zimmetini takip etmek, korunmasını sağlamak.

10. Müdürlük personelinin ilgili kanun ve yönetmelikler gereği haklarını korumak, Personelin sorumluklarını en verimli ve etkin şekilde yerine getirmesini sağlamak.

11. Müdürlüğün evrak kabul, kayıt, havale, çıkış ve dosyalama işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

12. Başkanlık makamınca verilecek talimatları ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda özenle ve süratle yapmak veya yaptırmak.

13. Müdürlüğün gider bütçesini, stratejik planlarını, performans programını, faaliyet raporlarıyla diğer benzeri raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek.

14. Belediyenin haberleşme altyapısını sağlamak için telefon ve santrallerin kurulumunu ve bakımını yapmak veya yaptırmak, hizmetin sürekliliğini sağlamak ve bu hizmetle ilgili faturaların ödemesini yapmak.







1.2.1.PH1.F3:Belediyenin e-belediyecilik ve web otomasyon hizmetlerinin yönetilmesi

1.Web Sitesi hizmetleri

Belediyemizin web sitesi www.altinordu.bel.tr adresinden yayınlanmaktadır. Belediye ve hizmetlerinin tanıtımı, projeler, güncel yerel haberler, kent bilgi sistemi, basın bültenleri ve Altınordu hakkında bilgilerin yer aldığı resmi web sitesidir.

Web sitemizdeki hizmetler:

- e-Belediye
- E-imar Durumu
- Kent rehberi
- İmar Plan Değişikliği
- Canlı yayın
- Etkinlikler
- İhale duyuruları
- Bugün Evlenenler
- Vefat edenler
- Hizmet Haritası
- Whatsapp İletişim hattı
- E-imzalı belge doğrulama

Web sitesi üzerinden şeffaf belediyeciliğimize örnek olarak ihaleler youtube üzerinden canlı yayın yapılmıştır. Bunun teknik alt yapısı Müdürlüğümüz tarafından sağlanmıştır. 2021 Yılı içerisinde toplam 34 adet canlı yayın yapılmıştır.

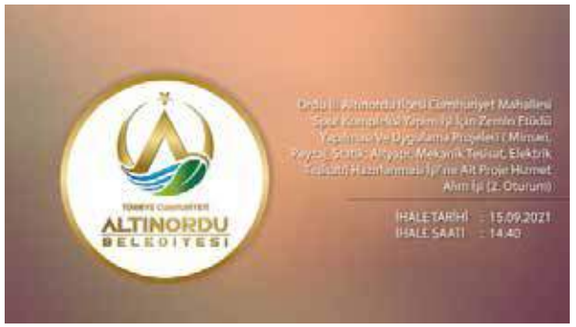
2. e-Belediye ödeme

Vatandaşlarımız web sitemizden e- Belediye uygulamasını kullanarak ödeme yapabilmektedir. e-Belediye portalından gerek üye olarak gerekse TC kimlik numarası ile borç sorgulama ve ödeme yapılmaktadır.

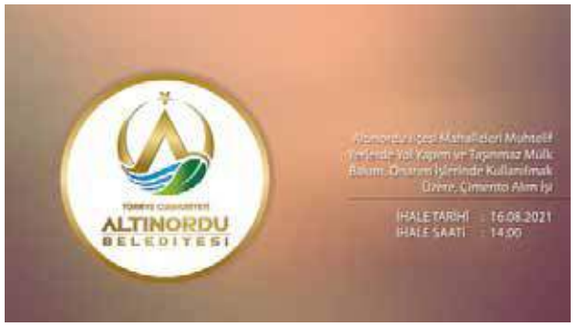
E-Belediye sorgulama alanı



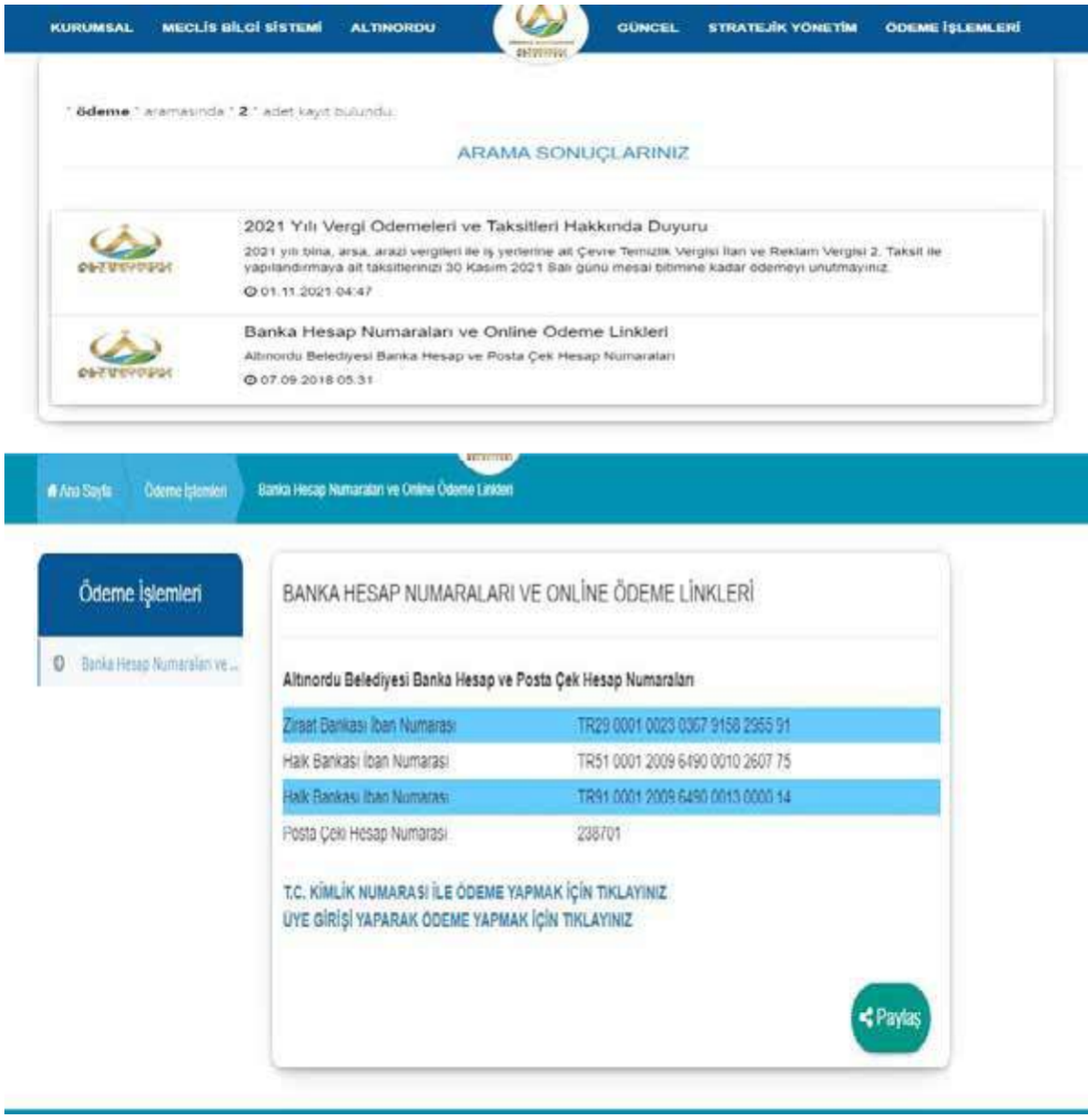








Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Gıda Kolisi Alım İşi



e-Belediye sorgulama alanı



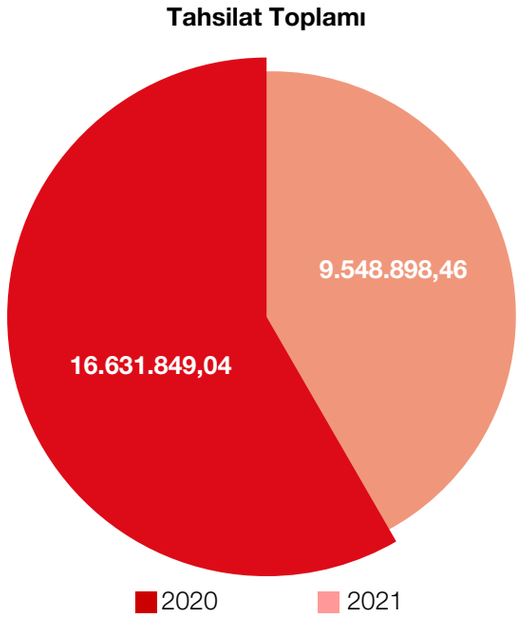


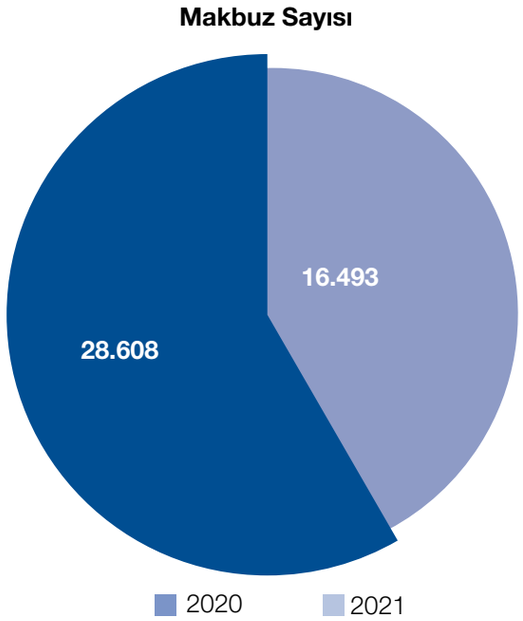
e-Belediye üzerinden yapılan ödemelerin 2020 ve 2021 yılı karşılaştırmaları yapılmıştır. Tahsilat tutarları ve Makbuz sayıları aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

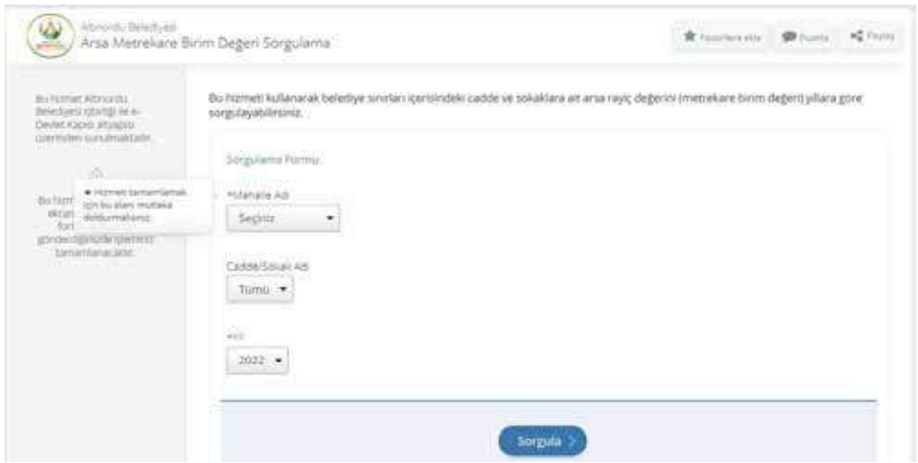
3.Netcad Coğrafi Bilgi Sistemi

İmar uygulamaları, şehir planları, harita ve kadastro gibi uygulamaların çalıştığı NETCAD yazılımının modülleri 2021 yılı içerisinde kullanıcıların ihtiyaçlarına göre güncellenmiştir.

2021 yılı içerisinde arsa-rayiç değeri sorgulama ve İmar Durumu sorgulama modülleri e-Devlet kapısı üzerinden yapılmaktadır.







Arsa Rayiç Değeri ve İmar Sorgulama Modülü



Arsa Rayiç Değeri ve İmar Sorgulama Modülü

4. e-Belediye (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Belediyemiz birimleri arasında ve dış kurumlar ile ihtiyaçları doğrultusunda TS 13298 Elektronik standartları çerçevesinde geliştirilmiştir. Resmi yazışma süreçlerinin tümünü (evrak hazırlama, paraf, imza v.b) barındıran bir yazılımdır.

2015 yılından itibaren kullandığımız Elektronik yazışma sisteminde köklü bir değişime gidilerek İçişleri Bakanlığı uygulaması olan e-Belediye yazışma sistemine geçilmiştir.

e-Belediye programında 220 kullanıcı hesabı tanımlanmış ve yetkilendirilmeleri yapılmıştır. e-Belediye programında kullanılan modüller:

-EBYS Yazışma

-TAKPAS Modülü

-KPS Sorgulama

-Araç Hak Mahrumiyet Modülü

-Evlendirme Modülü

-Sosyal Yardım Modülü

Belediyemiz yazışma sisteminde personelin ihtiyaç duyduğu 9 adet Token cihazı ile 32 adet e-İmza sertifika alımı ve güncellemesi gerçekleştirilmiştir.Beyaz Masa süreç yönetimi yazılımı ile kurumumuzda bulunan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Ruhsat Denetim Müdürlüğü gibi vatandaş odaklı müdürlüklerimizde iş süreç yönetimi yapılmaktadır. Beyaz masaya vatandaşların başvuruları alınarak belediyede bulunan işler hakkında mesaj bildirimi yapılmaktadır.

6. Teknik Servis Yazılımı

Teknik Servis yazılımı ile birimlerden gelen talepler ilgili bilgi işlem personeline iletilerek iş süreci takip edilmektedir.2021 yılında idaremizin birimlerinden gelen toplam işi 1.003 adet teknik destek talebi karşılanmıştır.

7.Telefon ve Data ile ilgili çalışmalar:

Bütçemizin Bilgiye abonelik giderleri ve Telefon abonelik giderleri kalemlerinden kurumumuzun haberleşme ve internet hatları ödenmektedir. Yıllık ödenen faturalar aşağıda tabloda gösterilmektedir.

-532 037 83 48 numaralı hat üzerinden toplam 1.648,133 adet SMS gönderimi sağlanmıştır.

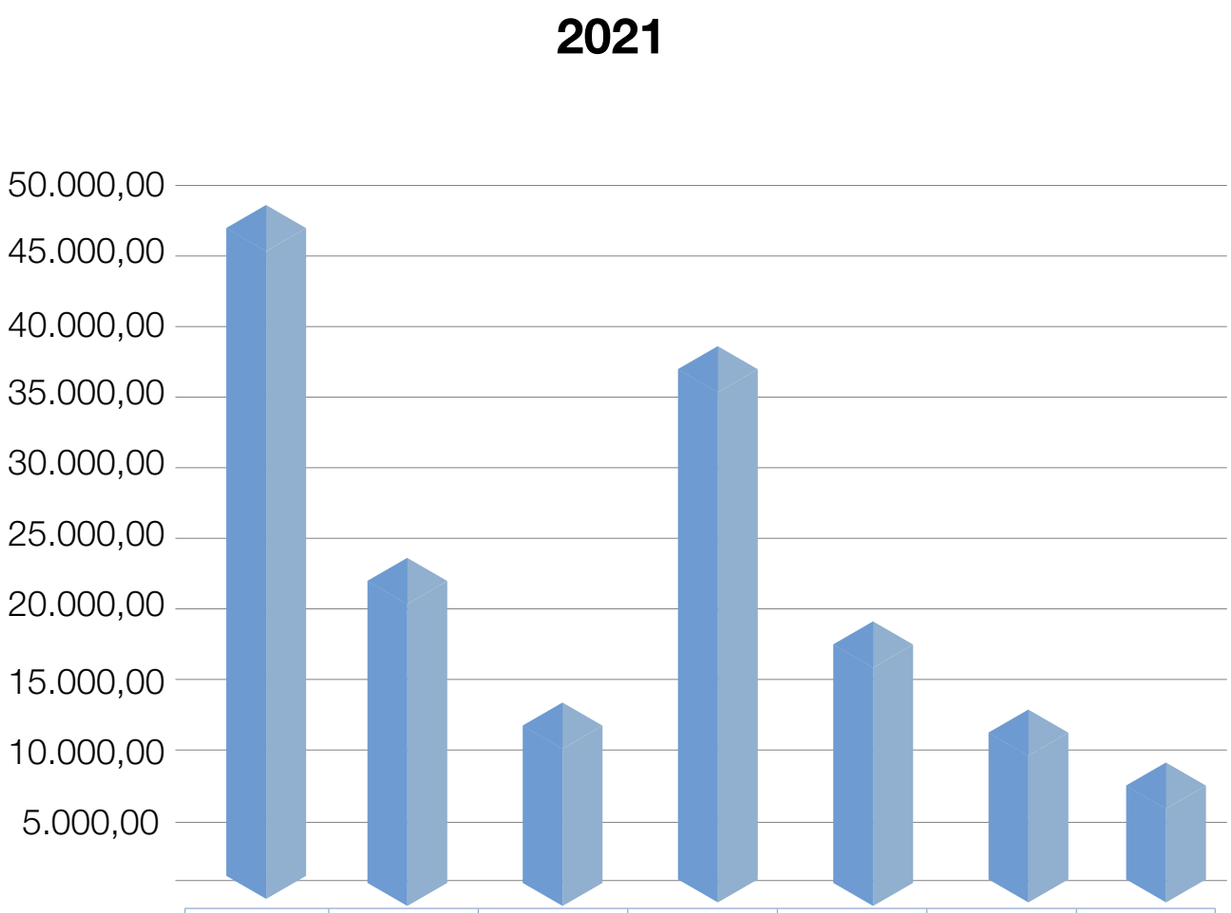
8. Santral KART/CPU güncellemesi yapılmıştır.

Belediyemizde; ses, görüntü ve verinin eş zamanlı olarak iletilebildiği Karel'in DS200 serisi telefon santrali bulunmaktadır. IP, analog ve sayısal hatları destekleyen hibrit telefon santral kurumumuzda kullanılmaktadır. Santralimizin 120 adet kapasite İP telefon, 16 adet Sayısal hat kapasitesi ve 320 adet analog hat kullanma kapasitesi bulunmaktadır.
Aynı zamanda santrale kullanıcı tanımlaması, port değişiklikleri ve rehber güncellemesi Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.





e-Belediye giriş ekranı



	Metro İnternet	Sabit Telefon	ADLS Hat	Mobil Hat	Superon-line	M2M	SMS
#REF!	1						
#REF!	1						
Seri 1	46.430,00	22.878,68	11.705,50	38.265,30	18.098,40	11.005,28	8.350,80

1.2.1.PH1.F4:Güvenlik kamerası sistemlerinin işletilmesi

Ana hizmet binamızda, ek hizmet binamızda ve Altınordu Belediyesi sınırları içerinde kamera sistemi olan parklarda kameraların görüntülenme hizmetinin devamlılığı birimimiz sorumluluğunda bulunmaktadır. Belirli aralıklar kameralar kontrol edilerek rutin bakımları yapılmaktadır. Arıza tespit edilen kameralarda gerekli çalışmalar yapılarak kameralar çalışır duruma getirilmektedir.

- Başkanlık binası ve diğer hizmet binalarında güvenlik kamera ve kayıt sistemlerinin kurulması, işletilmesi (9 ayrı yerde 9 kayıt cihazı ve 138 kamera)
- Park Bahçe Müdürlüğüyle koordine halinde kurulumu yapılan kamera ve kayıt sistemleri (17 ayrı yerde 16 kayıt cihazı ve 89 kamera)
- Toplam olarak 26 ayrı kayıt cihazı ve 227 kamera işletilmekte,
- Bu noktalarda geriye dönük en az 30 günlük kayıt arşivi sağlanmaktadır.

Ana hizmet binası güvenlik kamera görüntüleri aşağıdaki resimde gösterilmektedir.

Birimimiz tarafından toplam 16 adet parka kamera sistemi kurulmuştur. Faal olarak çalışmakta ve düzenli olarak kontrolü yapılmaktadır.

1.2.1.PH1.F5:Bilgisayar donanımlarının bakımları ve yazılımların güncellenmesi

Bakım ve onarım faaliyetleri

- Bilgisayarlarda donanımsal, yazılımsal ihtiyaçların belirlenmesi ve eksiklerinin giderilmesi,
- Gereken masaüstü, dizüstü bilgisayarlarının kasa içi temizliği ve format işleminden geçirilmesi,
- Yazıcı kurulumu ve arızalarının giderilmesi, toner arızalarının giderilmesi
- İşletim Sistemi, Office, Anti Virüs programlarının kurulması ve etkinleştirilmesi, diğer yazılımların güncellenmesi ve kurulması
- e-imza kurulumu ve arızaları,
- Kurumsal otomasyon kurulumu ve arızaları,
- İnternet ve telefon sorunları



Ek hizmet binası güvenlik kamera görüntüleri aşağıdaki resimde gösterilmektedir.





1.2.2.PH2.F1:Belediye birimlerine teknik destek sunulması

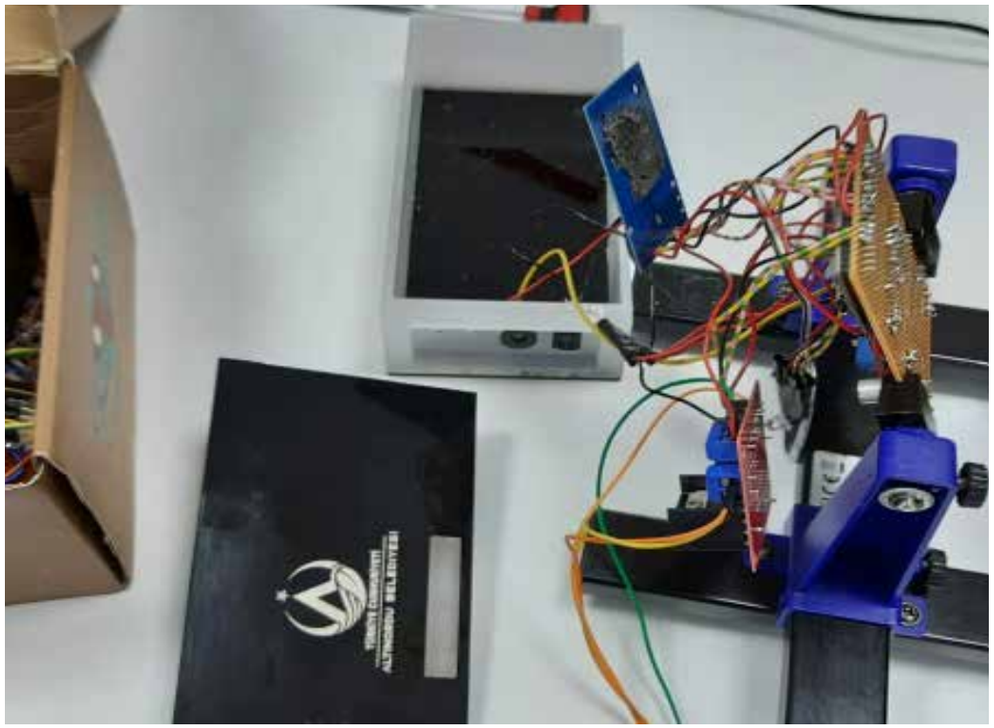
Sunucu sistemlerinde yedekleme sistemi kurmak ve devam ettirmek kurumsallık ve güvenlik için önemli bir ilkedir. Kurumların yedekleme politikaları olmak zorundadır. Sistemlerimizde muhafaza ettiğimiz veriler önemli olduğu için, bu verilerin yok olması ihtimalini dikkate almak zorundayız.
Veeam backup and replication yazılımı ile sanal sunucularımız üzerindeki veriler günlük değişenler ve haftanın belirli günleri tam yedek almaktadır.

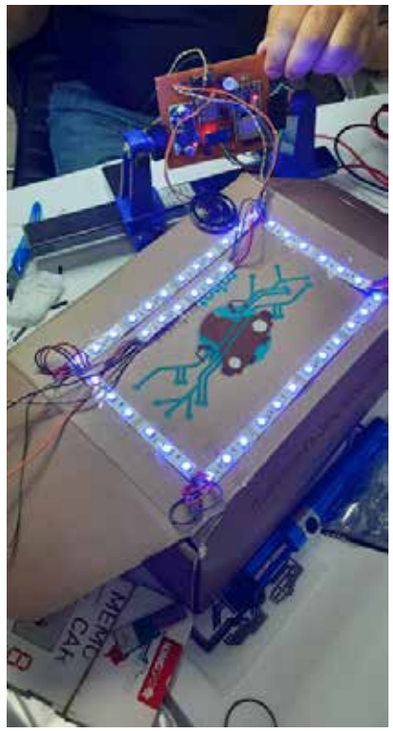
1.2.2.PH2.F2:Bilgi işlem hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yapılan toplantılarda konular özet geçilerek yapılacak işlerin planı yapılmaktadır. Yaptığımız işlerde, geri beslemeli kontrol sistemi en önemli iş kuralımızdır. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, ödeme evrakları titizlikle hazırlanmaktadır.

- Akyazı Mahallesi Kenan Sözer Parkı
- Kumbaşı Mahallesi Parkı
- Taşbaşı Mahallesi Vedat Güler Parkı
- Kayabaşı Mahallesi 1679 Sok.
- Cumhuriyet Mahallesi 1312 Sok.
- Cumhuriyet Mahallesi 1356 Sok.
- Akyazı Mahallesi Kazım Türkmen parkı
- Cumhuriyet Mahallesi 1241 Sok.
- Saraycık Mahallesi - meydan
- Şirinevler Mahallesi Çocuk Parkı
- Şahincili Mahallesi Çocuk Parkı
- Durugöl Mahallesi 1082 Sok.
- Durugöl Mahallesi 1093 Sok.
- Bucak Mahallesi Seyran Park
- Yeni Mahalle 15 Temmuz İlkokulu çocuk parkı
- Eski Pazar Mahallesi Parkı
- Şirinevler Mahallesi Sami Yavuz Parkı


ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI






T.C. ALTINORDU BELEDİYESİ
T.C. ALTINORDU BELEDİYESİ


HES-KART
QR-CODE
ALTIN KART
Mavi Etiketli Güvenli Şehir

Gençlerin ve Bilimin destekçisi olduk. (TEKNOFEST)

TEKNOFEST
HAVACILIK, UZAY VE TEKNOLOJİ FESTİVALİ





DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.5.3.PH3.F1:Satın alma işlemlerinde ihtiyaçların parçalar halinde teminini azaltarak tenzilat oranını artırıcı ihale planlamalarının desteklenmesi

İlgili faaliyete ilişkin yapılan çalışmalar kapsamında Müdürlükler bazında bilgilendirme çalışmaları yapılarak ihale faaliyetlerine ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

1.5.3.PH3.F2:Hizmetin tam ve zamanında karşılanması için makine parkının ve ekipmanlarının geliştirilmesi

Bu faaliyet kapsamında Belediyemiz hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için idaremize ait 3 adet, kiralanmış olarak 49 adet olmak üzere toplam 52 adet binek araç ile 22 adet iş makinesi ve atık toplama aracı bulunmaktadır.

1.5.3.PH3.F3:Tüm satın alma işlemlerine ilişkin sayısal verilerin makro ölçekte derlenmesi

Bu faaliyet kapsamında yıllık süreçte idaremizce 26 adet ihale gerçekleştirilerek, 5 adet ihale iptal edilmiş olup 21 adet ihalenin toplam sözleşme bedeli 48.745.919,35TL'dir. Ayrıca müdürlüğümüzce 48 adet doğrudan temin faaliyeti söz konusu olmuş olup bunların toplam tutarı 1.513.485,06 TL'dir. Bununla birlikte mali yıl içerisinde Başkanlık makamının onayı duyurulan satınalma genelgesi kapsamında idaremiz birimlerinin 63 adet doğrudan temin dosyasının satınalma işlemleri tamamlanmış olup, bunların gerçekleşen tutarlarının toplamı 3.719.053,60 TL'dir.

1.5.3.PH3.F4:Enerji tüketimlerinin izlenmesi suretiyle bunların kesintisiz ve verimli şekilde kullanılması yönünde çalışmalar yürütülmesi

İlgili faaliyette enerji kullanımının kesintisiz ve verimli bir şekilde sağlanabilmesi adına yürütülen çalışmalar kapsamında enerji gideri 1.106.049,37 TL olarak gerçekleşmiştir. Enerji kullanımının kesintisiz ve verimli bir şekilde sağlanması adına yapılan bir diğer çalışma da kömür ihtiyacının yerine doğalgaz enerjisinin kullanılmasıdır. Bu bağlamda doğalgaz gideri 2021 yılı için 51.493,38 TL olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılı içerisinde ayrıca su tüketimine yapılan harcama ise 116.274,89TL'dir.
Enerji kullanımının kesintisiz ve verimli bir şekilde sağlanması adına yapılan bir diğer çalışma da kömür ihtiyacının yerine doğalgaz enerjisinin kullanılmasıdır. Bu bağlamda doğalgaz gideri 2021 yılı için 51.493,38 TL olarak gerçekleşmiştir.2021 yılı içerisinde ayrıca su tüketimine yapılan harcama ise 116.274,89 TL'dir.

1.5.3.PH3.F5:Kalite yönetim sistemine uyum çalışmaları ve faaliyet alanı ile ilgili teknik/mevzuat içerikli eğitim planları oluşturulması

2021 yılı içerisinde Covid-19 Pandemisi sebebiyle yeterli düzeyde teknik/mevzuat içerikli eğitim planlaması yapılamamış olup, söz konusu faaliyet ile ilgili çalışmalar 2022 yılı içerisinde planlanmak üzere ertelenmiştir.

Sıra	İhalenin Adı	Yıl	İKN	Konusu	İhale Türü	İhale Tarihi	Sözleşme	Sözleşme Tutarı
1	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Temel Malzemesi Alım İşi	2021	2021/41872	Mal Alımı	4734 Açık İhale	23.02.2021	İmzalandı	865.000,00
2	Bardakta Çorba Hazırlanması ve Dağıtılması	2021	2021/48557	Hizmet Alımı	4734 Pazarlık 21/F	05.02.2021	İmzalandı	202.500,00
3	Gıda Kolisi	2021	2021/121973	Mal Alımı	4734 Açık İhale	02.04.2021	İmzalandı	1.578.000,00
4	Koronavirüsle Mücadele Kapsamında İhtiyaç Sahiplerine Ulaştırılmak ve Ramazan Ayında Dağıtılmak Üzere Paketlenmiş Yemek Hizmeti Alımı	2021	2021/134084	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	02.04.2021	İmzalandı	2.180.000,00
5	Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi Hazır Giyim Uygulamaları Merkezi Tadilat Yapım İşi	2021	2021/189843	Yapım İşi	4734 Pazarlık 21/B	06.04.2021	İmzalandı	356.000,00
6	Altınordu İlçesi Zaferimilli Mahallesi Dr İsmail Engin Caddesi 0+200km ve Kirazlımanı Mahallesi 118 Nolu Sokak İle Oluk Sokak 0+188 Km'ler Arasında Begonit Taşı Yapım İşi	2021	2021/154180	Yapım İşi	4734 Açık İhale	14.04.2021	İmzalandı	896.148,65
7	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıcak Karışım (Bsk) Mal Alımı	2021	2021/142007	Mal Alımı	4734 Açık İhale	19.04.2021	İmzalandı	5.857.500,00
8	Z Kuşağı Vadisi Yapım İşi	2021	2021/209169	Yapım İşi	4734 Açık İhale	05.05.2021	İmzalandı	4.954.298,90
9	Greyder, Beko Loder ve Silindir Kiralama (Operatör Dahil, Akaryakıt Hariç)	2021	2021/201434	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	30.04.2021	İmzalandı	577.520,00
10	Akaryakıt Mal Alımı	2021	2021/233204	Mal Alımı	4734 Açık İhale	24.05.2021	İmzalandı	3.616.170,00
11	Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi Hazır Giyim Uygulamaları Merkezi Mal ve Ekipmanların Tedarik Edilmesi İşi	2021	2021/219372	Mal Alımı	4734 Açık İhale	26.05.2021	İmzalandı	578.896,50
12	Altınordu Beldiyesi Akaryakıt Alım İşi	2021	2021/260734	Mal Alımı	4734 Pazarlık 21/B	07.05.2021	İmzalandı	266.000,00
13	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Temel Malzemesi Alım İşi	2021	2021/329882	Mal Alımı	4734 Pazarlık 21/F	16.06.2021	İmzalandı	380.000,00
14	Altınordu İlçesi Mahallelerinde Muhtelif Yerlerde Yol Yapım ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Çimento Alım İşi	2021	2021/257278	Mal Alımı	4734 Açık İhale	21.06.2021	İptal	-
15	Altınordu İlçesi Mahallelerinde Muhtelif Yerlerde Yol Yapım ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere, Ocaktaşı, Taşduvar Taşı, Temel Malzemesi, Kum ve Çakıl Mal Alım İşi	2021	2021/322607	Mal Alımı	4734 Açık İhale	16.07.2021	İmzalandı	2.233.000,00

16	Altınordu İlçesi Mahallelerinde Muhtelif Yerlerde Yol Yapım ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Çimento Alım İşi	2021	2021/366157	Mal Alımı	4734 Açık İhale	26.07.2021	İptal	-
17	Sokak Hayvanlarına Yönelik Köpek ve Kedi Maması Mal Alım İşi	2021	2021/463998	Mal Alımı	4734 Pazarlık 21/B	13.08.2021	İmzalandı	894.000,00
18	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere, Çimento Alım İşi	2021	2021/469336	Mal Alımı	4734 Pazarlık 21/B	16.08.2021	İmzalandı	377.400,00
19	Ordu İli Altınordu İlçesi Cumhuriyet Mahallesi Spor Kompleksi Yapım İşi İçin Zemin Etüdü Yapılması Ve Uygulama Projeleri (Mimari, Peyzaj, Statik, Altyapı, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisatı) Hazırlanması İşi' ne Ait Proje Hizmet Alım İşi	2021	2021/534402	Hizmet Alımı	4734 Pazarlık 21/F	15.09.2021	İmzalandı	200.000,00
20	Ordu İli Altınordu İlçesi Uzunisa Mahallesi Atlıspor ve Etnospor Tesisi Yapım İşi İçin Zemin Etüdü Yapılması ve Uygulama Projeleri (Mimari, Peyzaj, Statik, Altyapı, Mekanik Tesisat, Elektrik Tesisatı) Hazırlanması Hizmet Alım İşi	2021	2021/596601	Hizmet Alımı	4734 Pazarlık 21/F	04.10.2021	İmzalandı	295.000,00
21	Altınordu İlçesi Erenli Mahallesi Altkartallık Sokakta Moloztaş İstinat Duvarı Yapım İşi	2021	2021/643747	Yapım İşi	4734 Pazarlık 21/B	20.10.2021	İmzalandı	367.485,30
22	Ordu İli Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi 156 Ada 35 Parsel Üzerinde "Tekstil Yurdu Altınordu" Yapım İşi	2021	2021/596601	Yapım İşi	4734 Açık İhale	16.11.2021	İptal	-
23	Kent Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama İşi (Şoför Hariç, Akaryakıt Dahil)	2021	2021/657924	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	22.11.2021	İmzalandı	20.343.000,00
24	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Çalıştırılmak Üzere, 11 Adet (6 Teker) Kamyon (Şoför ve Akaryakıt idareye ait) Kiralama Hizmet Alım İşi	2021	2021/681234	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	19.11.2021	İmzalandı	1.728.000,00
25	Ordu İli Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi 156 Ada 35 Parsel Üzerinde "Tekstil Yurdu Altınordu" Yapım İşi	2021	2021/719824	Yapım İşi	4734 Açık İhale	06.12.2021	İptal	-
26	Altınordu İlçesi Saray Mahallesi - Aziziye Mahallesi (Taşpınar Sokak ve Gazi Sokak Bağlantı Yolu) Begonit Taşı Yapım İşi	2021	2021/824313	Yapım İşi	4734 Açık İhale	27.12.2021	İptal	-
GENEL TOPLAM								48.745.919,35

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1.3.1.PH1.F1:Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi

Özel Kalem Müdürlüğümüzce Başkanlık Makamına gelen randevu talepleri değerlendirilerek Belediye Başkanıyla görüşmesi sağlanmış, Başkanlık Makamına yönelik yerli–yabancı, özel ve resmi misafirleri karşılanarak ağırlanması yapılmıştır.

1.3.1.PH1.F2: Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi

Özel Kalem Müdürümüzce Belediye Başkanımız adına toplantı ve organizasyonlar düzenlenmiştir.



Ordu Valisi Sayın Tuncay Sonel
















T.C.
ORDU VALİLİĞİ




TÜRKİYE CUMHURİYETİ


TÜRKİYE CUMHURİYETİ
BELEDİYESİ





ALTINORDU
ZABITA










PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ





1.3.1.PH1.F3:Başkanın seyahatlerinin organize edilmesi

Altınordu İlçemizi sosyal ve kültürel anlamda en iyi şekilde temsil edebilmek amacıyla Belediyemiz ve İlçemiz ile ilgili inceleme ve görüşmelerde bulunmak üzere yurtiçi ve yurt dışında yapılan toplantılara katılımı sağlanmıştır.

1.3.1.PH1.F4:Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi

Belediye Başkanımız adına Özel Kalem Müdürlüğümüz temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerini planlayıp gerçekleştirmiştir.

1.3.1.PH1.F5:Başkanın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi

Özel Kalem Müdürlüğünce, Belediye Başkanının şehir içi – şehir dışı ulaşımını ve Belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü tedbiri alınmasını ve uygulanmasını sağlamıştır.

1.3.1.PH1.F6:Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi

Evlendirme işlemleri, İçişleri Bakanlığı Nüfus Genel Müdürlüğünce düzenlenir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, evlendirme işlemlerinin Medeni Kanunla getirilen temel kurallara ve bu yönetmelik esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlar, iş ve işlemleri düzenli olarak yapılmasını takip eder, denetler ve denetlettirir.

1.3.1.PH1.F7:Özel kalem hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Özel Kalem Müdürlüğü Personeli, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur.






BEYZADE





HER FIRSATTA HALKIN İÇİNDE BAŞKAN



























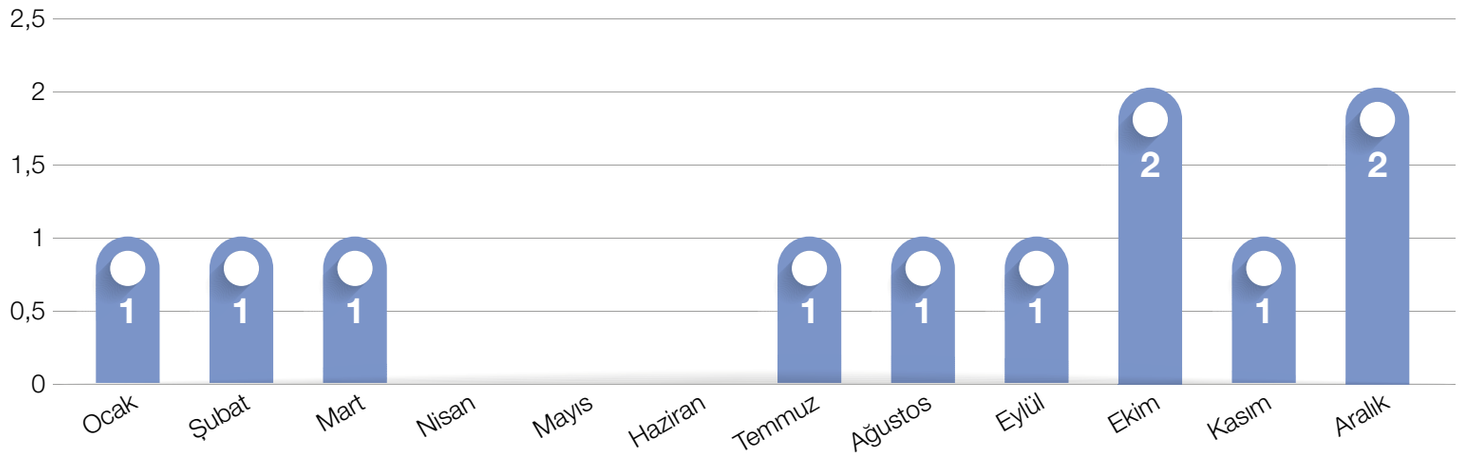




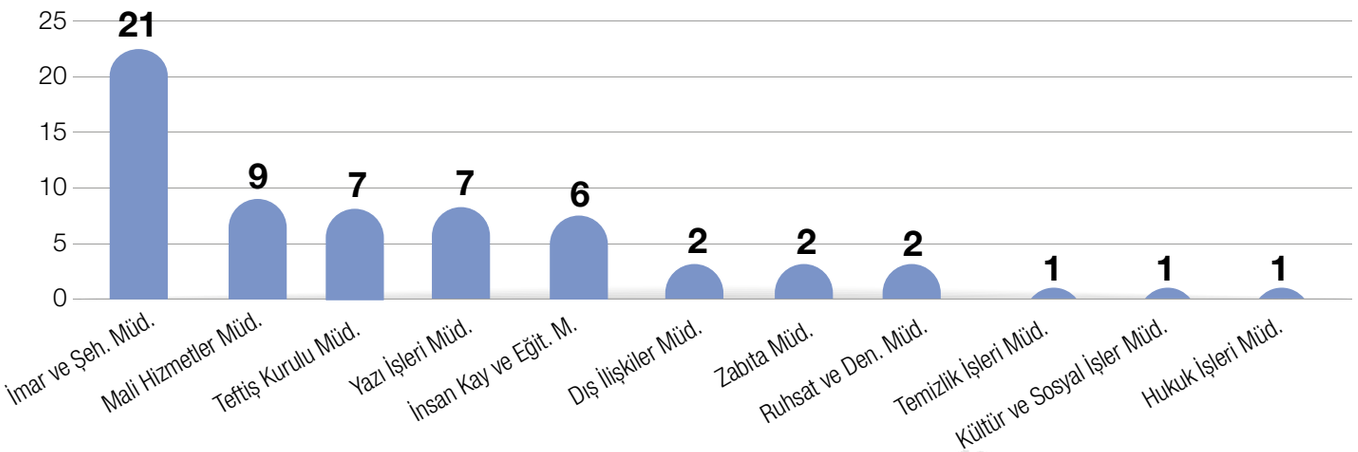

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.3.2.PH2.F1 Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya faaliyetleri
2021 Yılında aylar itibarıyla yapılan meclis toplantılarına ait tablo ve grafik

Ocak	1
Şubat	1
Mart	1
Nisan	1
Mayıs	1
Haziran	1
Temmuz	1
Ağustos	0
Eylül	1
Ekim	2
Kasım	1
Aralık	1
TOPLAM	**11**



2021 Yılında mecliste görüşülen müdürlüklerin evrak sayısına ait tablo ve grafik



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	21
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	7
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2
Zabıta Müdürlüğü	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1
TOPLAM	**59**

Altınordu Belediyesi Meclis Üyelerinin Partilere Göre İsim Listesine Ait Tablo

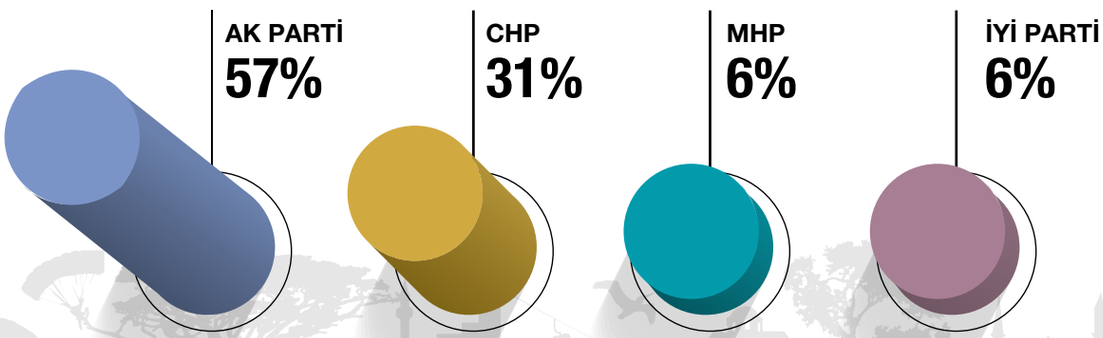
AK PARTİ			
1	Aşkın TÖREN	10	Ahmet HÜLÜR
2	Olgun OCAK	11	Serkan DANIŞ
3	İsa HİTALOĞLU	12	Eyüp BÜLÜR
4	Ahmet AKYURT	13	Ömer Faruk ALTUNEL
5	Celal TEZCAN	14	Gökhan ŞAHİN
6	Aşkın BAŞ	15	Betül ÖZATA
7	İsmet YÜCESOY	16	Doğa KATIRCIOĞLU
8	Rıfat POYRAZ	17	Gamze GÜLER SERDAR
9	Hatun ÖZ	18	Engin ÖZENÇ

CHP			
1	Ertuğrul YÜKSEL	6	Bülent ŞAHİN
2	İlker Sami TORUN	7	Resul GÜREŞÇİ
3	Haluk SAYMAZ	8	Sedat GÜRSOY
4	Aysun AZAKLI	9	Yusuf BİNİCİ
5	Hüseyin BAYRAK	10	İlayda AKSOY ÇIRA

MHP			
1	Serdar AKPINAR	2	Gökhan YENER

İYİ PARTİ			
1	Şenol PAZAR	2	Zafer AKDOĞAN





ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ


Aşkın TÖREN
Belediye Başkanı


Olgun OCAK


İsa HİTALOĞLU


Ahmet AKYURT


Celal TEZCAN


Aşkın BAŞ


İsmet YÜCESOY


Rıfat POYRAZ


Hatun ÖZ


Ahmet HÜLÜR


Serkan DANIŞ


Eyüp BÜLÜR


Ömer Faruk ALTUNEL


Gökhan ŞAHİN


Betül ÖZATA


Doğa KATIRCIOĞLU


Gamze Güler SERDAR


Engin ÖZENÇ

CHP


Ertuğrul YÜKSEL


İlker Sami TORUN


Haluk SAYMAZ


Aysun AZAKLI


Hüseyin BAYRAK


Resul GÜREŞÇİ


Sedat GÜRSOY


Yusuf BİNİCİ


İlayda AKSOY ÇIRA


Bülent ŞAHİN

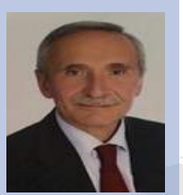
MHP


Serdar AKPINAR


Gökhan YENER

İYİ Parti


Şenol PAZAR


Zafer AYDOĞAN

ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ (07/04/2021)

MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ
1- Ahmet HÜLÜR

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ
1- Olgun OCAK

MECLİS KATİPLİĞİ
1-Ömer Faruk ALTUNEL
2-Gamze GÜLER SERDAR

MECLİS YEDEK KATİPLİĞİ
1- Betül SERDAROĞLU
2- Doğa KATIRCIOĞLU

ENCÜMEN ÜYELİĞİ
1- Ahmet AKYURT
2- Engin ÖZENÇ
3- İsa HİTALOĞLU

İMAR KOMİSYONU
1- Olgun OCAK
2- Ahmet AKYURT
3- Eyüp BÜLÜR
4- Haluk SAYMAZ
5- Hüseyin BAYRAK

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
1- Gökhan ŞAHİN
2- İsa HİTALOĞLU
3- Eyüp BÜLÜR
4- Ertuğrul YÜKSEL
5- Aysun AZAKLI

NUMARATAJ-TARİFE-MALİ KOMİSYONU
1- Ahmet HÜLÜR
2- Serkan DANIŞ
3- İlayda AKSOY ÇIRA

HUKUK KOMİSYONU
1- Gamze GÜLER SERDAR
2- İsa HİTALOĞLU
3- Sedat GÜRSOY

SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER KOMİSYONU
1- Doğa KATIRCIOĞLU
2- Engin ÖZENÇ
3- Bülent ŞAHİN

KADIN – ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU
1- Hatun ÖZ
2- Betül ÖZATA
3- Aysun AZAKLI

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
1- Gökhan ŞAHİN
2- Doğa KATIRCIOĞLU
3- Resul GÜREŞÇİ

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU
1- Doğa KATIRCIOĞLU
2- Ömer Faruk ALTUNEL
3- Yusuf BİNİCİ

AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU
1 – Rıfat POYRAZ
2- Ahmet AKYURT
3- İlayda AKSOY ÇIRA

ÇEŞİTLİ BİRLİK VE KOMİSYONLARA ÜYELİKLER

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ
1- Aşkın TÖREN – Doğal Üye
2- Ahmet AKYURT - Asıl Üye
3- İsa HİTALOĞLU - Yedek Üye

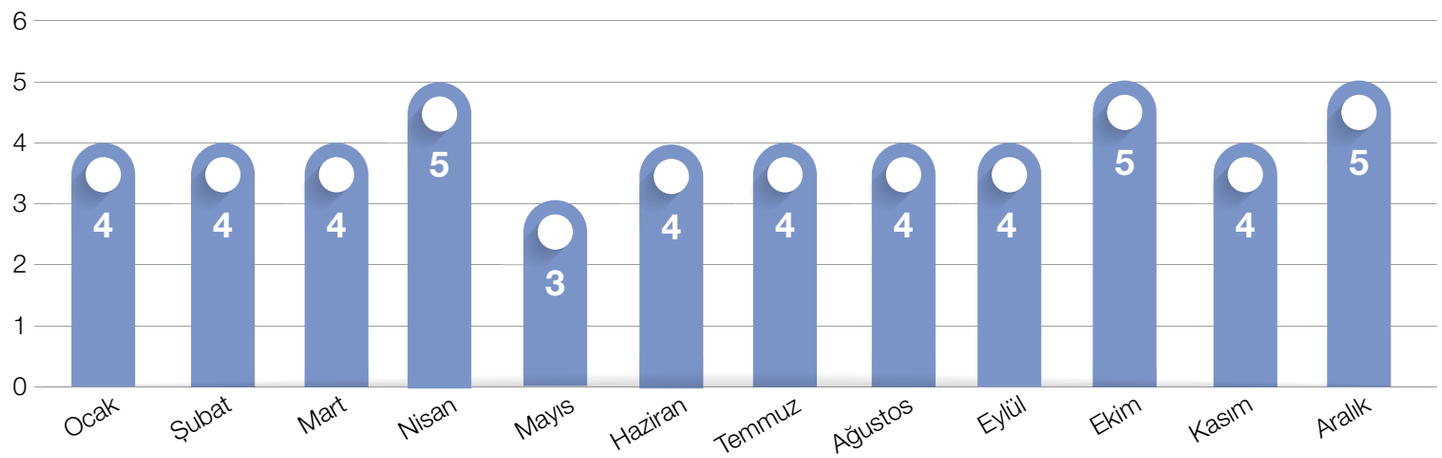
HACİZLİ GAYRİMENKULLERİN SATIŞ KOMİSYONU
1- Gamze GÜLER SERDAR - Asıl Üye
2- Gökhan ŞAHİN - Yedek Üye

ALTINORDU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN MECLİS ÇALIŞMALARINDAN

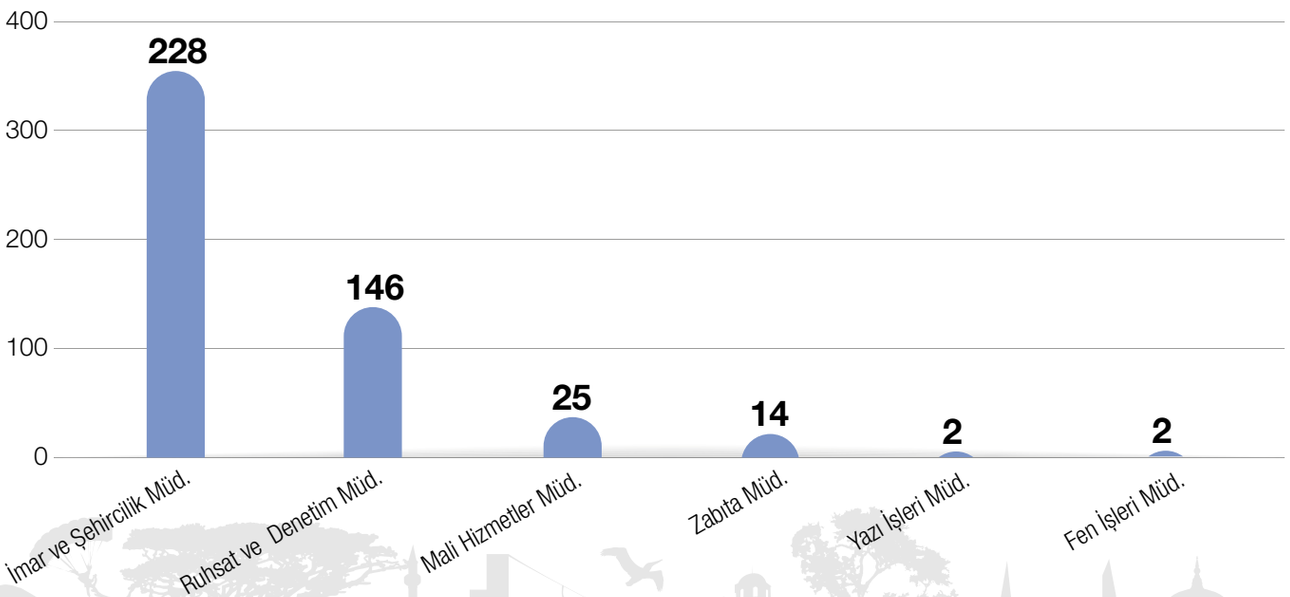


2021 Yılında aylar itibarıyla yapılan encümen toplantılarına ait tablo ve grafik

Ocak	4
Şubat	4
Mart	4
Nisan	5
Mayıs	3
Haziran	4
Temmuz	4
Ağustos	4
Eylül	4
Ekim	5
Kasım	4
Aralık	5
TOPLAM	**50**



2021 Yılında encümende görüşülen müdürlüklerden gelen evrak sayısına ait tablo



İmar ve Şehircilik Müd.	228
Ruhsat ve Denetim Müd.	146
Mali Hizmetler Müd.	25
Zabıta Müd.	14
Temizlik İşleri Müd.	2
Fen İşleri Müd.	2
TOPLAM	**417**

Büyükşehir Meclis Toplantısı














AK PARTİ
AK PARTİ
CHP
İYİ PARTİ


MHP
AK PARTİ
AK PARTİ

ALTINORDU BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

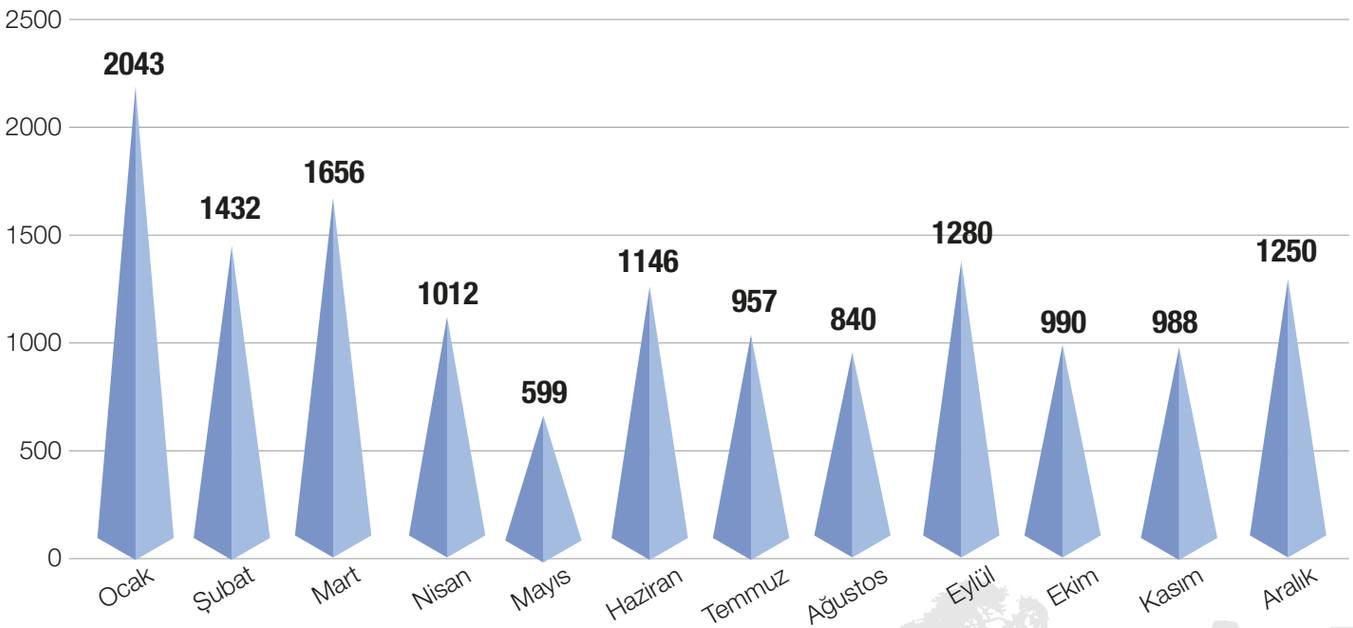


Sıra No:	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aşkın TÖREN	Belediye – Encümen Başkanı
2	Ahmet AKYURT	Meclis Üyesi
3	İsa HİTALOĞLU	Meclis Üyesi
4	Engin ÖZENÇ	Meclis Üyesi
5	Memet KURT	Hukuk İşleri Müdürü
6	Orhan KUL	Mali Hizmetler Müdürü
7	Dursun BİLGİLİ	Yazı İşleri Müdürü

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN ENCÜMEN ÇALIŞMALARINDAN

1.3.2.PH2.F2 Gelen evrakların kayıt ve dağıtımı

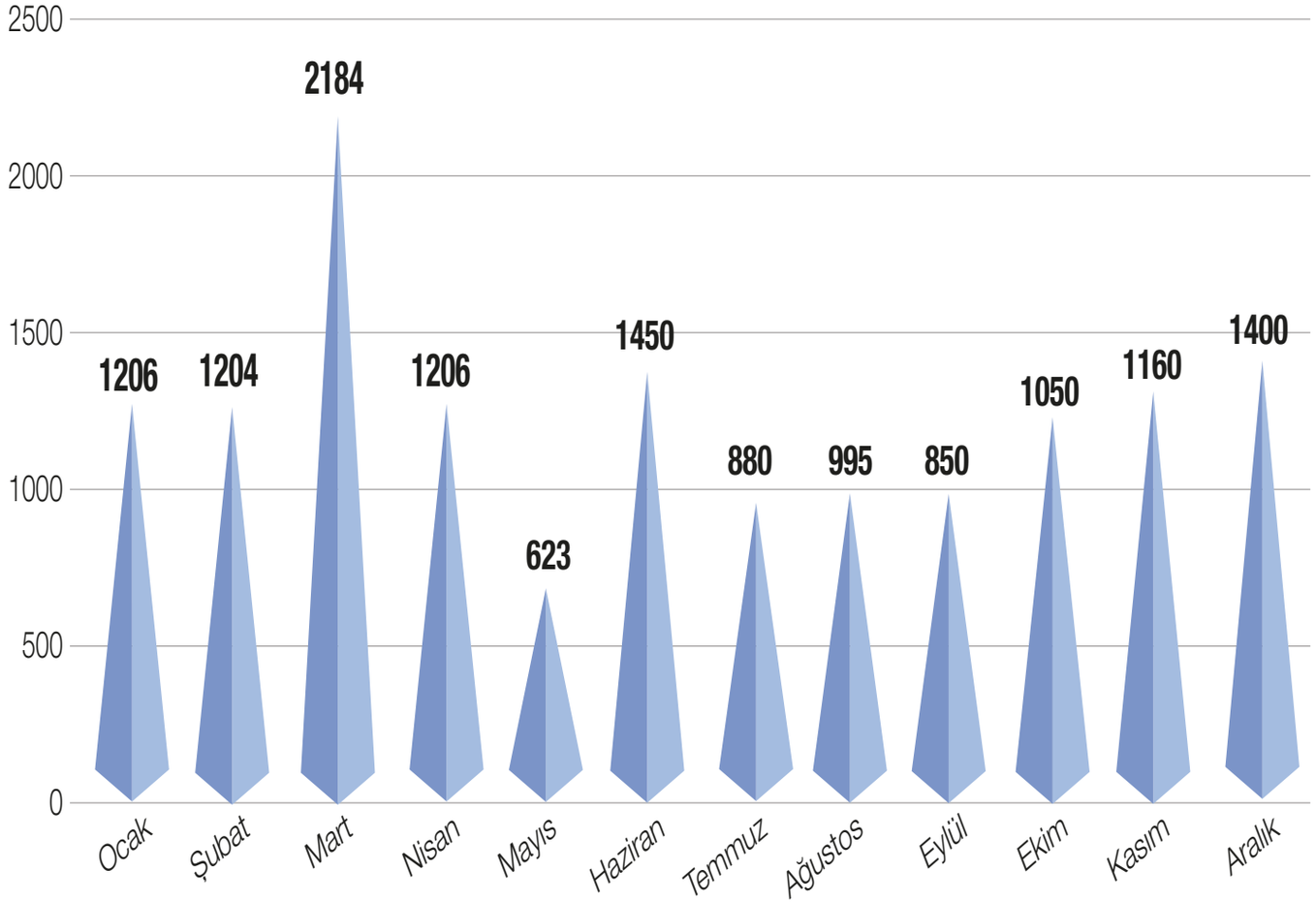
2021 Yılında aylar itibarıyla; gelen evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik



Aylar	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
Ocak	2391
Şubat	1556
Mart	1696
Nisan	734
Mayıs	628
Haziran	1521
Temmuz	1343
Ağustos	1091
Eylül	1562
Ekim	1538
Kasım	1517
Aralık	1569
TOPLAM	**17.146**

1.3.2.PH2.F3 Belediye Dışı Kurum ve Kişiler ile Resmi Yazışmaların Sağlanması

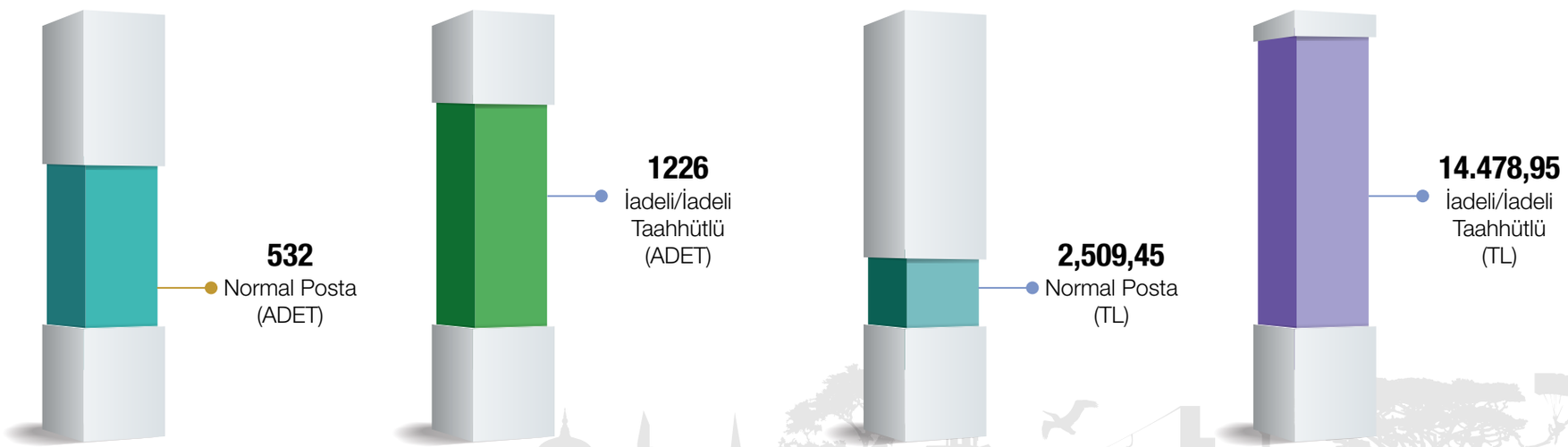
2021 Yılında aylar itibarıyla; giden evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik



Aylar	Giden Evrak Kayıt Sayısı
Ocak	1206
Şubat	1204
Mart	2184
Nisan	1206
Mayıs	623
Haziran	1450
Temmuz	880
Ağustos	988
Eylül	850
Ekim	1060
Kasım	1160
Aralık	1400
TOPLAM	**14.211**

2021 Yılında gönderilen aylar itibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü posta adet ve tutarlarına ait tablo ve grafikler

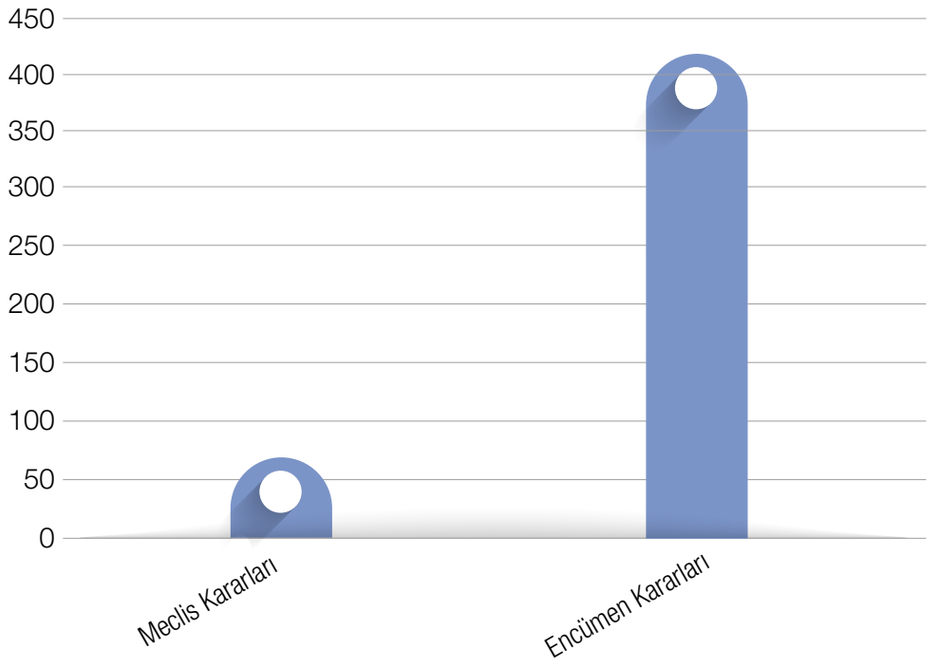
AYLAR	NORMAL POSTA ADETİ	NORMAL POSTA TUTARI	TAAHHÜTLÜ POSTA ADETİ	TAAHHÜTLÜ POSTA TUTARI
OCAK	64	185,00	106	1.118,75
ŞUBAT	87	302,00	147	1.571,50
MART	83	339,25	127	1.481,40
NİSAN	62	255,75	97	1.052,00
MAYIS	5	15,00	55	612,50
HAZİRAN	73	271,00	67	618,75
TEMMUZ	26	106,75	80	920,25
AĞUSTOS	21	91,75	80	912,25
EYLÜL	26	130,00	151	1.742,15
EKİM	26	137,30	101	1.376,90
KASIM	25	140,00	102	1.444,10
ARALIK	34	176,60	113	1.628,40
TOPLAM	**532**	**2.509,45**	**1.226**	**14.478,95**
GENEL TOPLAM	**GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ**	**1.758 ADET**	**TOPLAM TUTAR**	**16.988,40 TL**



1.3.2.PH2.F4 Arşivleme

2021 Yılında aylar itibarıyla; meclis ve encümen kararlarının arşivlenmelerine ait tablo ve grafik

AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
Ocak	12	46
Şubat	10	54
Mart	5	23
Nisan	6	46
Mayıs	4	19
Haziran	1	9
Temmuz	5	13
Ağustos	0	24
Eylül	3	42
Ekim	8	34
Kasım	2	24
Aralık	3	83
TOPLAM	**59**	**417**



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.5.PH5.F1:Belediyenin yargı mercileri, icra daireleri ve noterlerde temsil edilmesi ve davalar ile ilgili faaliyetler

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Müdürlük bünyesinde görev yapan avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

1.1.5.PH5.F2: İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması

Hukuk İşleri Müdürü ve avukatlarımız belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür ve %100 sonuçlandırır.

1.1.5.PH5.F3: Hukuki danışmanlık

Belediye tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birimlere havale edilir ve ilgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir. Ancak gerek gördüğü taktirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşü alınabilir.

1.1.5.PH5.F4: Hukuk hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Bu yıl içinde Belediyemiz birimlerinin kendi görevleri ile ilgili konularda tarafımızdan istedikleri yazılı ve sözlü soru ve sorunlara gerekli mütalaalar verilerek çalışmaların hukuka uygun şeklide yürütülmüştür.
2021 yılında Belediyemiz aleyhine ve Belediyemiz tarafından açılan toplam 96 dava bulunmaktadır.
Önceki yıllardan gelen davalar ile birlikte 2021 yılında toplam 544 adet derdest dava dosyamız bulunmaktadır. Ayrıca 2021 yılı içinde temyiz aşamasındaki davamız ise 82 adettir.
2021 yılında Ordu İcra Müdürlüğünde devam eden toplam 39 adet icra dosyası bulunmaktadır.
2021 yılında sonuçlanan Arabuluculuk dosya sayısı toplam 17 adettir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.4.1.PH1.F1:Etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takiplerinin yapılması

2021 Yılında 20,010.00 metre beton yol kaplama işi tamamlanmıştır.
Altınordu Belediyesi tarafından başlatılan beton yol projesi kapsamında dış mahallelerdeki yollar beton kaplanarak vatandaşın hizmetine sunulmaktadır.

2.4.1.PH1.F2:Kontrolörlük







Beton Yol Çalışmaları

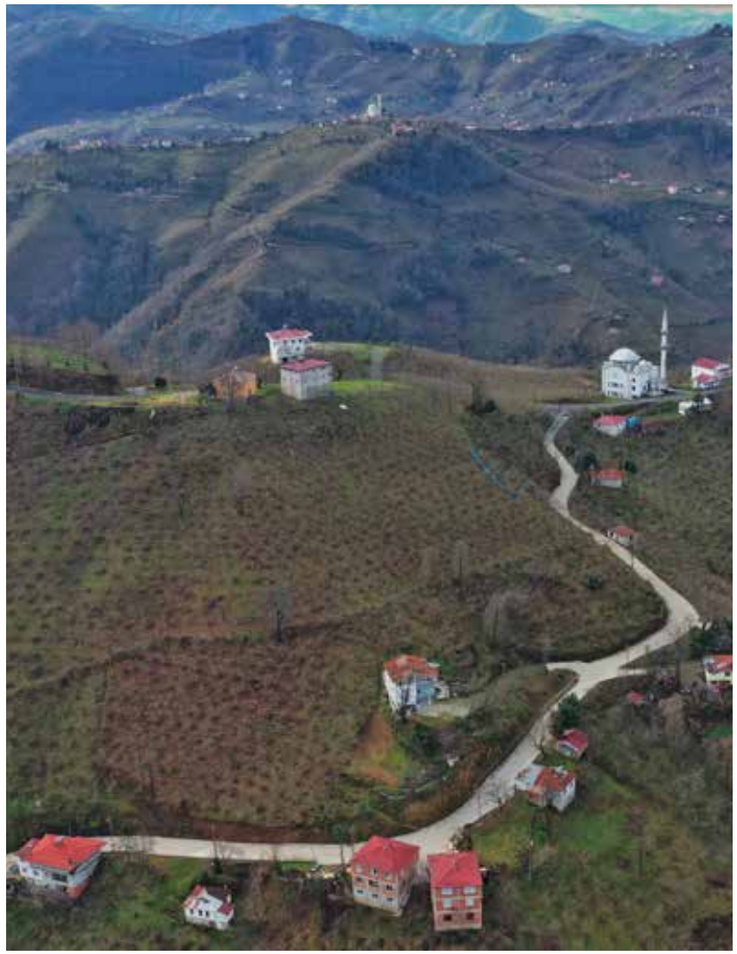


















GENÇLİK CADDESİ (SOSYAL KAMPÜS)

Altınordu Belediyemizin hayata geçirmeye hazırlandığı gençlerin, kadınların, yerli ve yabancı her kesimden insanın ilgileneceği 'Z Kuşağı Vadisi' projesi kapsamında, Okullar caddesi araç trafiğine kapatılarak yayalaştırılacak. Yeşil alanları, meydanları, havuzları, çeşmeleri, oturma grupları, engelli şarj istasyonu, saat kulesi, yürüyüş ve engelli rampası bulunan yaya yolu ve dikey bahçesiyle hayata geçirilecek Z Kuşağı Vadisi kentin potansiyelini arttıracak. 3 adet de meydanın bulunduğu proje kapsamında, doğal taş, kestane ağacı gibi yerli malzeme kullanımına özen gösterilecek. Z Kuşağı Vadisi proje alanı içerisinde ayrıca gençler, kadınlar, engelliler ve tüm kesime hitap eden çeşitli merkezler de yer alıyor.
Toplam proje alanı 8500 m2 dir. Proje içerisindeki yeşil alan miktarı 2500 m2 dir.







ALTINORDU BELEDİYESİ CEREN ÖZDEMİR KREŞİ VE MASAL EVİ

Çocukların, güven içerisinde günlerini geçirebilecekleri, sağlıklı gelişimi ve değerler eğitimiyle geleceğe hazırlanacakları aynı zamanda kadınların hayatlarını da kolaylaştıracak onların iş hayatına ve sosyal yaşama katılımlarına daha çok imkân sunacaktır. Kreş ve Masal Evi, 505 m2 kapalı alana sahiptir. Çocukların bedensel ve ruhsal gelişimleri için her türlü etkinlik ve aktivitelerini rahatlıkla yapabilecekleri imkana sahip merkezde eğitim öğretim alanlarının yanı sıra 9 adet etkinlik ve oyun odası, 1 adet de sanat atölyesi bulunmaktadır.



2.4.1.PH1.F3:İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması

Altınordu Belediyesi Sınırları İçerisinde Merkez Mahallelerde eski ve yıpranmış büz ile borular yerinden sökülerek yerine modern, kullanım ömrü uzun olan koruge borular yerleştirilerek, **20,419.91** Mt Yağmursuyu Hattı yapılmış ve Kırsal Mahallelerde suyun enine ve boyuna deşarjı için **L=5,785.00** Mtkoruge boru döşenerek, **Toplamda L=26,204.91** Mt boyunda yağmur suyu hatlarının dayanıklı hale gelmesi sağlanmıştır

Zaferimilli Mahallesi Dr. İsmail Engin Caddesi, Şahincili Mahallesi 498 ve 499 Nolu Sokaklar ile Kirazlimanı Mahallesi 118 ve Oluk Sokaklarda altyapı çalışmalarının tamamlanmasının ardından yollar ve kaldırımlar begonit taş ile döşenmiştir.

2.4.1.PH1.F4:Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolların yapılması

2020-2021 Yılları arasında ihalesi yapılan **28,930.60 m²** lik Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Meydan / Bulvar Kaldırımlarının **Baskı Betonu Yapım İş**i çalışmaları, 2021 Yılı çalışma süresi içerisinde **10,716.80 mt** boyunda **20,988.49 m²** alanda yapılmış olup, baskı beton kaldırım işlerine devam edilmektedir.









Zaferimilli Mahallesi Dr. İsmail Engin Caddesi





Zaferimilli Mahallesi İsmail Engin Caddesi Begonit Taş İmalatı





ALTINORDU BELEDİYESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN BASKI BETON KALDIRIM MAHALLE BAZLI İCMAL LİSTESİ					
S. No	Mahalle Adı	2021 Yılında Yapılan Baskı Beton Yanal Toplamlar		İdare / Kurum	Yüklenici Firma
		mt	m2		
1	AKYAZI	54.23	117.16 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
2	BUCAK	979.22	1,212.35 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
3	CUMHURİYET	1,510.66	2,255.03 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
4	KARŞIYAKA	425.20 mt	648.15 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
5	SELİMİYE	661.25 mt	675.30 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
6	SUBAŞI	248.04 mt	516.64 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
7	ŞAHİNCİLİ		135.59 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
8	ŞİRİNEVLER	515.59 mt	791,41 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
9	YENİMAHALLE	6,322.61 mt	14,624,06 m²	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
10	BASKI BETON TAMİRATLARI		12.80 M2	A.ORDU	EY ENDÜSTRİYEL YAPI TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
	DÜŞEY TOPLAM	**10,716.80 mt**	**20,988.49 m²**		

Şehir estetiğini güzelleştirmek ve yaya trafiğini yüksek standartlarda karşılayacak şekilde, asfalt imalatların tamamlandığı cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanımına sunmak üzere 10,716.80 mt boyunda 20,988.49 m² alanda baskı beton imalatı tamamlanmıştır.



Yenimahalle

Baskı Beton İmalatı

















2.4.1.PH1.F5:Belediyenin yetki alanındaki yollarda bordür ve tretuar yapılması

10,059.00 m² Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri / Cadde / Sokak Yollarının Bordür, Yağmursuyu Oluğu, Mevcut Parke Bakım-Onarım ve Çeşitli Yapım İşleri

Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince muhtelif mahallelerde bordür ve yağmursuyu oluğu yerleri hazırlanarak, gerekli olan yerlerde döşeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.









3.1.1.PH1.F1:Asfalt üretimi ve serimi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN ÜSTYAPI YAPIM İŞİ

2017 Yılı İhalesi M=52 Km Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapım İşi & 2021 Yılı İhalesi L=7,290 Mt Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapım İşi

ALTINORDU BELEDİYESİ CUMHURİYET MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplamam	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	CUMHURİYET	1235	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	157.86	2021 YILI
2	CUMHURİYET	ŞHT. AHMET DEMİRHAN-1240	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	104.95	2021 YILI
3	CUMHURİYET	1266	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	121.52	2021 YILI
4	CUMHURİYET	1267	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	114.17	2021 YILI
5	CUMHURİYET	1269	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	96.73	2021 YILI
6	CUMHURİYET	1270	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	460.33	2021 YILI
7	CUMHURİYET	1271	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	199.70	2021 YILI
8	CUMHURİYET	1272	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	57.93	2021 YILI
9	CUMHURİYET	1273	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	117.46	2021 YILI
10	CUMHURİYET	1274	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	233.24	2021 YILI
11	CUMHURİYET	1284	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	202.87	2021 YILI
12	CUMHURİYET	1297	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	263.97	2021 YILI
13	CUMHURİYET	1305	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	214.02	2021 YILI
14	CUMHURİYET	1308	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	278.35	2021 YILI
15	CUMHURİYET	1311	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	110.42	2021 YILI
16	CUMHURİYET	1313	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	269.14	2021 YILI
17	CUMHURİYET	1314	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	228.56	2021 YILI
18	CUMHURİYET	1315	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	154.24	2021 YILI
19	CUMHURİYET	1316-OBB	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	272.61	2021 YILI
20	CUMHURİYET	1317	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	183.29	2021 YILI
21	CUMHURİYET	1318	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	71.80	2021 YILI
22	CUMHURİYET	1321	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	126.11	2021 YILI
23	CUMHURİYET	1323	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	102.78	2021 YILI
24	CUMHURİYET	1332	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	215.83	2021 YILI

25	CUMHURİYET	1333	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	234.84	2021 YILI
26	CUMHURİYET	1334	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	209.46	2021 YILI
27	CUMHURİYET	1335	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	119.47	2021 YILI
28	CUMHURİYET	1360	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	132.12	2021 YILI
29	CUMHURİYET	1363	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	209.15	2021 YILI
30	CUMHURİYET	1369	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	230.34	2021 YILI
31	CUMHURİYET	1416	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	75.78	2021 YILI
32	CUMHURİYET	1424	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120.53	2021 YILI
33	CUMHURİYET	1430	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	139.59	2021 YILI
34	CUMHURİYET	1431	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	145.26	2021 YILI
35	CUMHURİYET	1433	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	76.86	2021 YILI
36	CUMHURİYET	1434	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	209.44	2021 YILI
37	CUMHURİYET	1436	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	279.62	2021 YILI
38	CUMHURİYET	1437	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	173.29	2021 YILI
39	CUMHURİYET	1439	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	210.90	2021 YILI
40	CUMHURİYET	1446	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	57.59	2021 YILI
41	CUMHURİYET	1147-1149	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	98.06	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					**7080.18**	

ALTINORDU BELEDİYESİ BUCAK MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplamam	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	BUCAK	364	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	68.24	2021-İHALE
2	BUCAK	365	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	108.68	2021-İHALE
3	BUCAK	366	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	216.83	2021-İHALE
4	BUCAK	370	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	92.24	2021-İHALE
5	BUCAK	371	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	108.90	2021-İHALE
6	BUCAK	372	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	106.16	2021-İHALE
7	BUCAK	379	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	136.38	2021-İHALE
8	BUCAK	380	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	47.36	2021-İHALE
9	BUCAK	381	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	143.72	2021-İHALE
10	BUCAK	382	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	47.14	2021-İHALE
11	ŞHT. MURAT	ŞHT. MURAT	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	70.37	2021-İHALE

12	BUCAK	440	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	77.96	2021-MAL ALIM
13	BUCAK	442	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	299.23	2021-MAL ALIM
14	BUCAK	453	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	139.53	2021-MAL ALIM
15	BUCAK	454	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	53.52	2021-MAL ALIM
16	BUCAK	455	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	269.95	2021-MAL ALIM
17	BUCAK	460	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	96.21	2021-MAL ALIM
18	BUCAK	461	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	76.32	2021-MAL ALIM
19	BUCAK	462	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	71.62	2021-MAL ALIM
20	BUCAK	463	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	44.29	2021-MAL ALIM
21	BUCAK	465	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	54.99	2021-MAL ALIM
22	BUCAK	203 5	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	275.82	2021-MAL ALIM
23	BUCAK	203 7	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	134.77	2021-MAL ALIM
24	BUCAK	203 9	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	107.24	2021-MAL ALIM
25	BUCAK	204 2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	77.53	2021-MAL ALIM
26	BUCAK	PINAR	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	471.06	2021-MAL ALIM
	GENEL TOPLAM					**3395.97**	

ALTINORDU BELEDİYESİ GÜZELYALI MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplamam	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	GÜZELYALI	87	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	521.56	2021 YILI
2	GÜZELYALI	88	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	97.61	2021 YILI
3	GÜZELYALI	90	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	154.06	2021 YILI
4	GÜZELYALI	91	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	122.50	2021 YILI
5	GÜZELYALI	92	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	64.99	2021 YILI
6	GÜZELYALI	93	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	323.49	2021 YILI
7	GÜZELYALI	95	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	124.06	2021 YILI
8	GÜZELYALI	102	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	0.00	2021 YILI
9	GÜZELYALI	BEYOĞLU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	315.80	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					**1724.07**	

ALTINORDU BELEDİYESİ YENİ MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplamam	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	YENİ	309	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	64.45	2021 YILI
2	YENİ	310	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	53.90	2021 YILI
3	YENİ	312	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	149.42	2021 YILI
4	YENİ	313	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	274.65	2021 YILI
5	YENİ	320-2. ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	187.28	2021 YILI
6	YENİ	ŞHT.A GÜLER- 2. ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	295.16	2021 YILI
7	YENİ	TIFLI-2. ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	50.00	2021 YILI
8	YENİ	322	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	259.06	2021 YILI
9	YENİ	323	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	513.05	2021 YILI
10	YENİ	326	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155.29	2021 YILI
11	YENİ	326 DİK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	118.63	2021 YILI
12	YENİ	329	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	358.55	2021 YILI
13	YENİ	KAHRAMAN SAĞ-RA-2. ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	215.92	2021 YILI
14	YENİ	OKULLAR	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	90.65	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					6359.97	

ALTINORDU BELEDİYESİ SELİMİYE MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplamam	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	SELİMİYE	181	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	145.77	2021 YILI
2	SELİMİYE	182	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	145.57	2021 YILI
3	SELİMİYE	183	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	78.07	2021 YILI
4	SELİMİYE	DÖNER	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	352.25	2021 YILI
5	SELİMİYE	SAĞLAM	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	85.50	2021 YILI
6	SELİMİYE	TEKEL	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	221.84	2021 YILI
7	SELİMİYE	YENİMAHALLE	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	150.35	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					1179.35	

ALTINORDU BELEDİYESİ KARŞINKAYA MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	KARŞIYAKA	977	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	44.66	2021 YILI
2	KARŞIYAKA	1002- 1005	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	119,94	2021 YILI
3	KARŞIYAKA	1005	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	147,40	2021 YILI
4	KARŞIYAKA	1007	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	124,21	2021 YILI
5	KARŞIYAKA	1008	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	104,07	2021 YILI
6	KARŞIYAKA	1012	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	137,89	2021 YILI
7	KARŞIYAKA	1018	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	123,21	2021 YILI
8	KARŞIYAKA	1025	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	72,55	2021 YILI
9	KARŞIYAKA	1038	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	163,30	2021 YILI
10	KARŞIYAKA	1088	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	180,25	2021 YILI
11	KARŞIYAKA	1089	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	170,16	2021 YILI
12	KARŞIYAKA	2092	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	293,60	2021 YILI
13	KARŞIYAKA	2093	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	100,29	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					1783.53	

ALTINORDU BELEDİYESİ KARAPINAR MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR /MEYDAN LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Ad	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLMA (MT)	Tarih
1	KARAPINAR	1126	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	137,90	2021 YIL
2	KARAPINAR	1127	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155,50	2021 YIL
3	KARAPINAR	1191	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	260,00	2021 YIL
4	KARAPINAR	1193	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	175,00	2021 YIL
5	KARAPINAR	1195	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	190,00	2021 YIL
6	KARAPINAR	MEMİŞOĞLU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	620,00	2021 YIL
	GENEL TOPLAM					1538.40	

ALTINORDU BELEDİYESİ ŞAHİNCİLİ MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Ad	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLMA (MT)	Tarih
1	ŞAHİNCİLİ	500	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	255,34	2021 YIL
2	ŞAHİNCİLİ	516	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	125,00	2021 YIL
3	ŞAHİNCİLİ	517	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	70,00	2021 YIL
4	ŞAHİNCİLİ	553	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	189,30	2021 YIL
5	ŞAHİNCİLİ	562	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	130,61	2021 YIL
6	ŞAHİNCİLİ	590	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	65,18	2021 YIL
7	ŞAHİNCİLİ	592	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	96,79	2021 YIL
8	ŞAHİNCİLİ	593	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	238,04	2021 YIL
9	ŞAHİNCİLİ	611	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	63,61	2021 YIL
10	ŞAHİNCİLİ	612	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	122.82	2021 YIL
11	ŞAHİNCİLİ	614	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	279,62	2021 YIL
12	ŞAHİNCİLİ	615	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	113,01	2021 YIL
13	ŞAHİNCİLİ	616	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	304,11	2021 YIL
14	ŞAHİNCİLİ	617	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	31,47	2021 YIL
15	ŞAHİNCİLİ	641	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	65,28	2021 YIL
16	ŞAHİNCİLİ	644	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	60,00	2021 YIL
17	ŞAHİNCİLİ	650	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	51,91	2021 YIL
18	ŞAHİNCİLİ	652	SOKAK	SOKAK	ASFALT	103,02	2021 YIL
19	ŞAHİNCİLİ	2012	SOKAK	SOKAK	ASFALT	75,58	2021 YIL
	GENEL TOPLAM					2440.69	

ALTINORDU BELEDİYESİ KARACAÖMER MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	KARACAÖMER	1751	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	137,32	2021 YILI
2	KARACAÖMER	1774	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	61,46	2021 YILI
	GENEL TOPLAM					198.78	

ALTINORDU BELEDİYESİ ESKİPAZAR MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	ESKİPAZAR	1821	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	100,00	2021 YILI
2	ESKİPAZAR	1822	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00	2021 YILI
3	ESKİPAZAR	1823	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	290,00	2021 YILI
4	ESKİPAZAR	1824	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	230,00	2021 YILI
5	ESKİPAZAR	1825	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	160,00	2021 YILI
6	ESKİPAZAR	1826	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	300,00	2021 YILI
7	ESKİPAZAR	1828	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	45,00	2021 YILI
8	ESKİPAZAR	1830	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	135,00	2021 YILI
9	ESKİPAZAR	1831	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	330,00	2021 YILI
10	ESKİPAZAR	1833	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00	2021 YILI
11	ESKİPAZAR	1834	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00	2021 YILI
GENEL TOPLAM						**1950.00**	

ALTINORDU BELEDİYESİ DURUGÖL MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	DURUGÖL	1063	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	60,76	2021 YILI
GENEL TOPLAM						**60.76**	

ALTINORDU BELEDİYESİ KÖKENLİ MAHALLESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN / LİSTESİ							
S.No	Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
1	KÖKENLİ	TAVUK ÇİFTLİĞİ YOLU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	293,56	2021 YILI
2	KÖKENLİ	ÇAMSKAMYON GARAJI	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	37,18	2021 YILI
GENEL TOPLAM						**330.74**	




ASFALT YOL
YAPIM ÇALIŞMASI
Anlayışınız için TEŞEKKÜR EDERİZ
AŞKIN TÖREN












HAMM




VÖGELE



3.1.1.PH1.F10:Fen ve sanat yapılarının bakım ve onarımı

Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Altınordu Merkez Mahalle ve Kırsal Mahallelerde Gerekli Duyulan Yerlere Yapılan Duvar Yapım İşi;

2021 yılı 1,603.01 mt boyunda (4,856.63 m3) Moloztaş Duvar, 419.00 mt boyunda (9,050.40 Ton) Taş Tahkimat, 319.00 mt boyunda(261.58 m3) Betonarme Duvar ve 26,204.91 mt Her Çapta Koruge Boru döşenmiştir.
Yukarıtepe Mahallesi Türkmenli Sokakta heyelan nedeniyle sürekli göçen ve ulaşım güvenliği için tehlike arz eden yolun üstüne 80 metre uzunluğunda 5 metre yüksekliğinde Moloztaş iksa duvarı, aynı yolun altında ise; 30 metre uzunluğunda 12 metre yükseklikte İstinat duvarı yapılmıştır.
Altınordu Belediyesi olarak dış mahalleler başta olmak üzere yol güzergâhlarında tehlike arz eden yollarda istinat duvarı çalışmaları yapmaktayız. Özellikle dış mahallelerde yol kenarlarında oluşan ve oluşabilecek toprak kaymalarını önlemek amacıyla istinat duvarı çalışmalarımızı sürdürmekte ve oluşabilecek tüm olumsuzluklara karşı önlemler almaya devam etmekteyiz.

Yol Genişletme ve Bakım-Onarım Çalışmaları

Muhtelif Mahallelerde 2021 yılı 25,610.12 ton 0-25 mm Temel Malzemesi, 64,105.31 ton 0-50 mm Temel Malzemesi, 18,500 tonTaş Dolgu (Ocak Taşı) Temin ve 5,302.60 tonTaş Duvar Taşı Temini, 4,450.34 TonBeton Çakılı ve 2,887.48 TonKum Temini yapılarak yol bakım-onarım çalışmaları ve taşınmaz mülk bakım-onarım çalışmaları tamamlanmıştır.
Aşırı yağışlar sonucunda muhtelif mahallelerde meydana gelen heyelan ve uçuklara ekiplerimiz tarafından anında müdahale edilerek temizleme çalışması yapılmıştır.
Araştırma Laboratuvarımız yüklenici firmalar ve tarafımızca yapılan imalatların kalite kontrolünü, uzun vadeli dayanıklılığını ve özellikle de şartnameye uygun olup olmadığını görmek için numune alınıp deneylerin yapılmasına devam edilmektedir.











KARLA MÜCADELE İÇİN 7/24 SAHADAYDIK

Kar yağışı öncesi aldığımız önlemlemler ve 7/24 kesintisiz süren etkin mücadelemiz ile kar şehrimizde çile değil berekete döndü







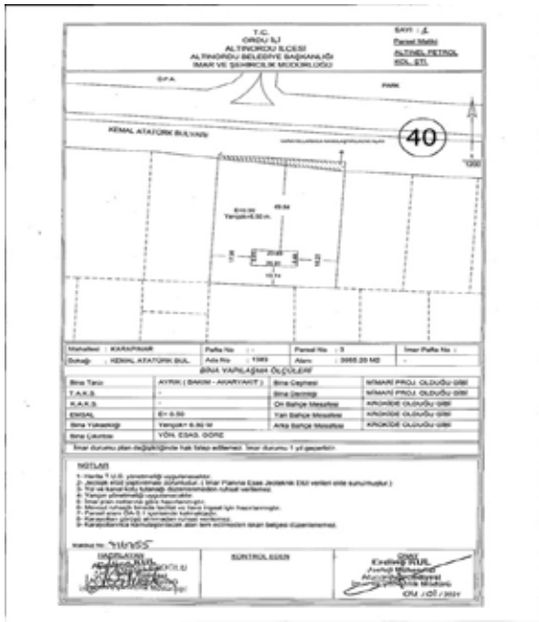




İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2.1.1.PH1.F1:Planlama işlemleri

1.1.1. 276 adet İmar Durumu belgesi verilmiştir.
1.1.2. 267 adet zemin etüt raporu onaylanmıştır.
1.1.3. 7 adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.
1.1.4. Kurum ve birim içi çalışmalar yapılarak toplantılara katılım sağlanmıştır.
1.1.5. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

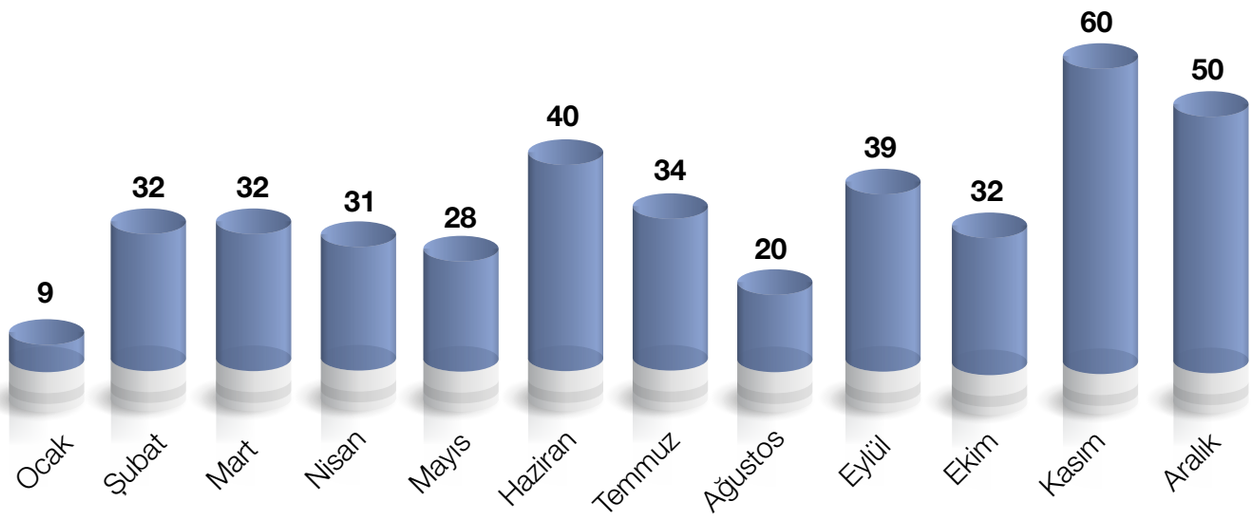


İmar Durum Belgesi

2.1.1.PH1.F2:Harita işlemleri

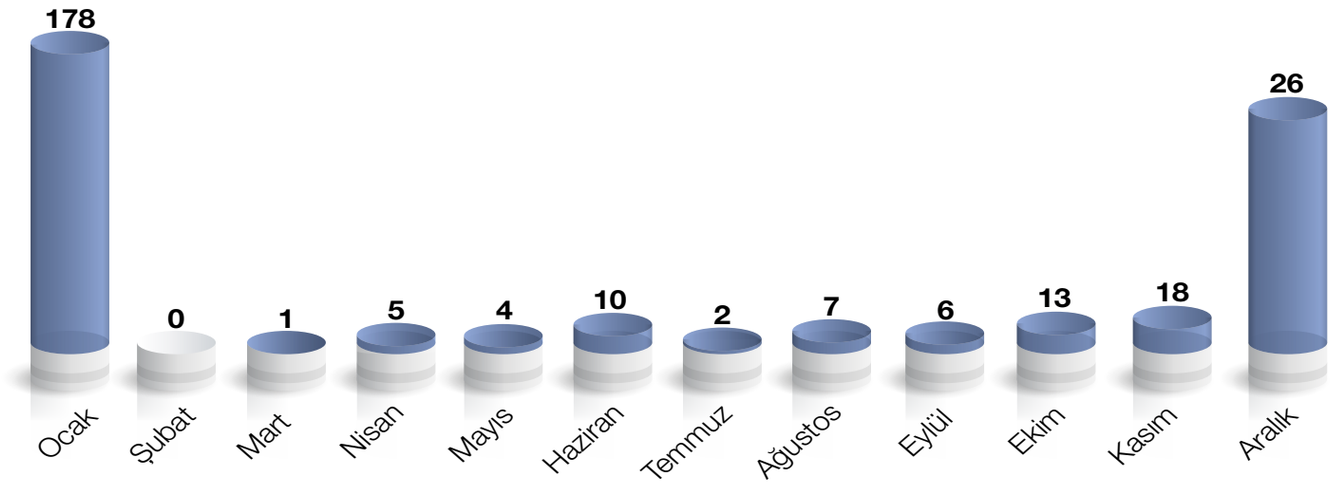
1.2.1. 220 adet yapı ruhsatının; su basmanı kontrol edilerek vizesi gerçekleştirilmiştir.
1.2.2. 53 adet imar parselinin yerindeki durumu tespit edilerek yol kotu tutanağı düzenlenmiştir.
1.2.3. 142 adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak Belediye Encümenine yazılarak sunulmuştur.
1.2.4.İlimizin çeşitli mahallerinde 2 adet yoldan ihdas yapılmıştır.
1.2.5.Belediyemize ait müdürlüklerin (Park ve Bahçeler ve Zabıta Müdürlükleri) ölçüm talepleri karşılanmıştır.
1.2.6. Birimimizin yapmış olduğu İmar Uygulamaları ve çeşitli imar konuları ile ilgili bilgi ve evraklar mahkeme ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
1.2.7. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.
1.2.8. 345 adet vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol edilip onaylanmıştır.
1.2.9. 401 adet harita TUS kontrol edilip onaylanmıştır.

Yapı İskan Sayısal Grafiği



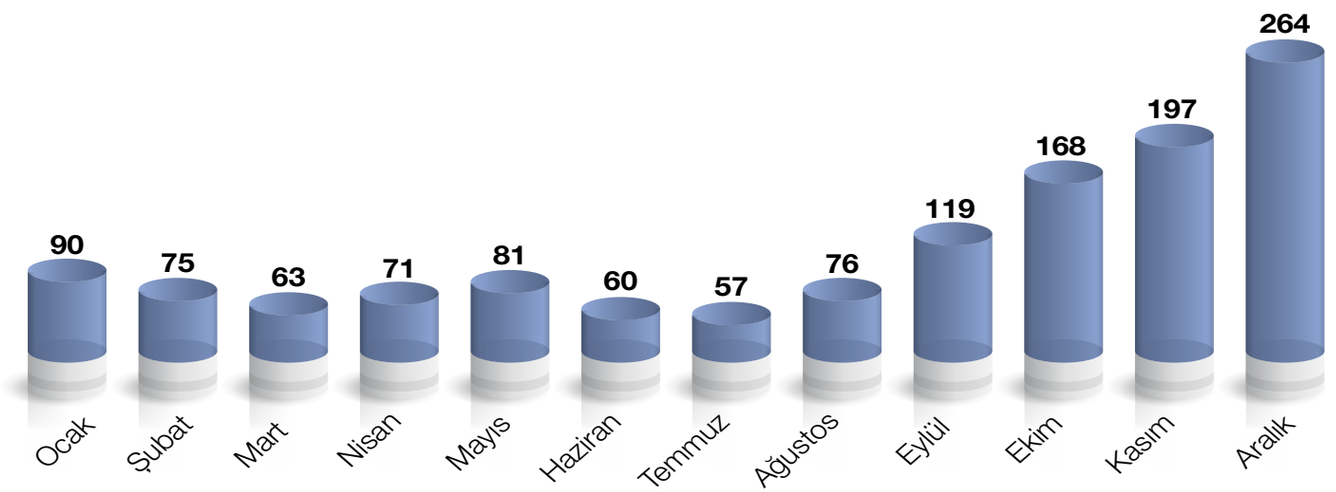
01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında imar ruhsat servisi olarak 5.737.753,07 TL ruhsat harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.
2021 Yılında Yapı Ruhsat Birimi olarak 270 adet yapı ruhsat belgesi verilmiştir. Sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.

Yapı Ruhsat Sayısal Grafiği



01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arasında yapı denetim birimi olarak toplamda 1321 adet hakediş yapılmıştır.

Hakedişlerin Sayısal Grafiği



2.1.1.PH1.F4:Etüd proje işlemleri

1.4.1. 671 adet mimari proje incelenmiştir.
1.4.2. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gelen gerek inşaat gerekse diğer konularda gelen yazılara cevaplar verilerek iş akış süreci yönetilmiştir.
1.4.3. 285 adet Statik Proje incelemesi yapılmıştır.
1.4.4. 255 adet köy projesine onay verilmiştir.
1.4.5. 9 kez muayene ve kabul komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.
1.4.6. 291 adet asansör işletme ruhsatı verilmiştir.
1.4.7. Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak cevaplar yazılmıştır.

2.1.1.PH1.F5:Yapı inşaat kontrol işlemleri

1.5.1. 678 adet inşaat 2021 yılı içinde kontrol edilmiştir.
1.5.2. 52 adet inşaata tutanak tutularak yasal işlem uygulanmıştır.
1.5.3. 453 adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.
1.5.4. Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.

2.1.1.PH1.F6:Emlak istimlak işlemleri

1.6.1. Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncellenmiştir.
1.6.2. Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.
1.6.3. Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemlerin yapılmıştır.
1.6.4. Kamulaştırma çalışmaları kapsamında "Kamulaştırma Takdir Komisyonunu fiyat tespiti yaparak karar bağladığı işlemlerin tebligatları yapılmıştır.
1.6.5. Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemlerin yürütülmesi sağlanmıştır.
1.6.6. Belediyemizce yapılacak taşınmaz bağışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2.1.1.PH1.F7:İdari ve mali işler

1.7.1. 2021 yılı içinde birimimize 1049 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına alınmıştır.
1.7.2. 1367 adet çeşitli konularda evrak düzenlenerek gönderilmiştir.
1.7.3. İmar ve Şehircilik personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2021 yılı içinde idari ve mali işler birimi olarak yapılmıştır.
1.7.4. Birim olarak her ayın ilk haftası içinde dış kurumlara ve odalara ruhsat ve iskan bilgileri gönderilmiştir.
1.7.5. Belediye Encümenine her perşembe günleri gündeme ele alınacak konuların encümene sunumu yapılmıştır.
1.7.6. Talebi doğrultusunda 965 adet dosya ve evrakın arşivden çıkışı yapılmıştır.
1.7.7. Kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların personele tebliğleri yapılmıştır.
1.7.8. Dijital Arşivleme Projesi kapsamında İmar kayıtlarına geçen tüm dosya ve belgeler sisteme aktarılmıştır. Bu işlem için onaylanan ve ruhsatları düzenlenen belgeler (dosya içindeki A4 boyutlu belgeler), projeler taranarak siteme aktarılmıştır. Dijital arşivleme işleminde Belediyemizin kullandığı AKOS ve SAMPAŞ programlarına veriler girilerek taranmış tüm dokümanlar fotoğraflanarak tek veri tabanında birleştirilerek kayıt altına alınmıştır.
1.7.9. 2021 yılı müdürlük bütçesinin hazırlanması.
1.7.10. Her yıl birim faaliyet raporunun hazırlanması.
1.7.11. Her yıl performans programı hazırlanması ve veri girişinin yapılması.

2.1.1.PH1.F8:İmar ve şehircilik hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Planlama Bölümü

- Kamu kurum ve kuruluşları, Mahkemeler ve şahıslardan gelen İmar Durumu bilgisi isteyen yazı ve dilekçelere ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ile görevli ve yetkilidir.
- Plana yapılan itirazların incelenmesi, değerlendirmek ve karar vermek üzere Belediye Meclisine iletilmesi, verilecek karar doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması,
- Parselasyon planlarına göre talep üzerine ada/parsellerin yapılaşma koşullarını belirten belgeyi Belediye Meclisince belirlenen ücreti karşılığında hazırlayarak vermek,

Harita Birimi

- İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv bürosunda usulüne uygun saklanmasını sağlamak,
- cevap vermek, tüm yazışmaların birim ve müdürlük ana arşiv dosyasında saklanmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir,
- İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerinin yapılması, takibi ve sonuçlandırmasını yürütür,

Yapı İnşaat Kontrol Birimi

- Vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekçelere yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde yerinde inceleyerek cevap vermek,
- Mevcut binalarda tasdikli projesine aykırı yapılmış değişikliklerle ilgili imar mevzuatının ceza maddeleri doğrultusunda bir karar alınması için Belediye Encü-

menine rapor sunmak,

Etüt Proje Birimi

- Onaylı Mimari projelerin tadilatının talebi halinde bunları incelemek ve onaylamak,
- Mimari projelerin tasdiki veya düzenlenmesi ile ilgili talep ve şikayet dilekçelerini cevaplamak,
- Mimari proje onayından sonra statik hesap, rapor ve çizimlerin mimari projeye ve mer-i mevzuata uygunluğunu kontrol ederek statik proje onayı yapmak,
- Geçici ve kesin kabul komisyonlarında görev almak ve komisyon tutanaklarını hazırlamak.
- Yapı ruhsatı başvurusunda bulunan parsellere ait ilgili mevzuata uygun mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar.

Yapı Birimi

- Mimari Proje üzerine işlenmiş olan düzeltmelerin ruhsata bağlanmasını sağlamak,
- Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim ederek bunların tahsilatını sağlamak,
- Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğu ile fen ve sağlık kurallarının uygunluğunu kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ise bu kısımların yapı kullanma izin belgesini tanzim etmek,
- Yapı denetim firmalarının ilgili Kanun çerçevesinde denetimini yapmak, hak ediş ve sicil belgelerini tutmak ve düzenlemek, hesaplarını tetkik etmek, Yapı denetim hizmet bedellerini tahsil etmek ve ödenmesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile ilişiğini kesmek,

Emlak – İstimlak Birimi

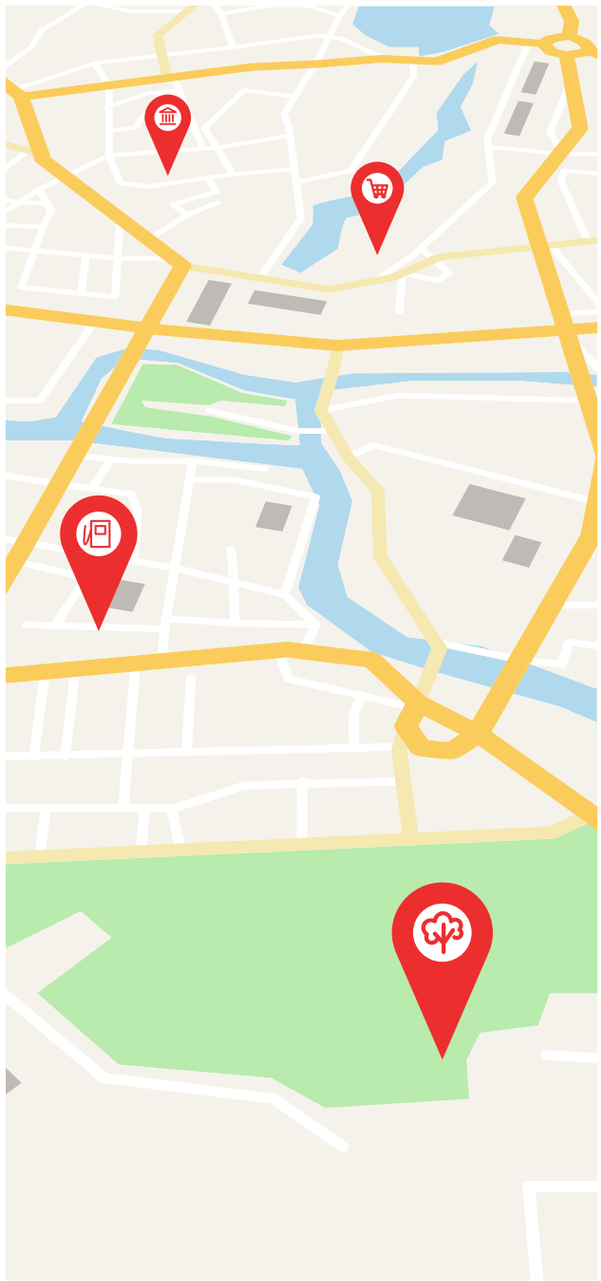
- Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncel bilgilerinin tutulması,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması,

İdari ve Mali İşler Bölümü

- Müdürlüğe gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerini bilgisayar ortamında kayıtlarını yapar, ilgili birimlere sevk edilmek üzere müdür veya bölüm sorumlusuna iletir.
- Her türlü genelge, tebliğ, Yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, Müdür ve Bölüm Sorumlusunun bilgisi dahilinde Birim ya da Bölümlere duyurmak,
- İşlem gören ada/parsellerin; imarlı ise imar ada parseline göre, imarsız ise Teknik birimince oluşturulacak isimlendirmeye göre karteksler açarak dosyanın hangi büroda işlem gördüğünü belirlemek. Bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak,

2.3.1.PH1.F9:Tarihi binaların restorasyon işlemleri

- Envanter çalışması yapılmış, kamulaştırma işlemi devam etmektedir.
- Rölöve, restitüsyon ve restorasyon proje çalışmaları yapılmıştır.
- Taşbaşı, Zaferimilli, Aziziye Mahallelerinde sokak sağlıklaştırması ve cephe onarımı için örnek proje hazırlanmıştır.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2.2.1.PH1.F1:Bitkilendirme ve yeşillendirme

Bünyemizde bulunan parklarımızın ve yeşil alanlarımızın tamamının çim biçimi, genel temizliği, budanması ve zirai ilaçlanması ekiplerimiz tarafından periyodik olarak yapılmaktadır.

2.2.1.PH1.F2:Park ve yeşil alanların bitkisel bakımı

Bünyemizde bulunan yeşil alanların, çamlık alanların ve yapımı yeni tamamlanmış parkalarımızın toprak tesviyesi, ağaç budama ve bitkilendirme işleri yapılmıştır.

2.2.1.PH1.F3:Kent mobilyalarının bakım ve onarımı

Müdürlüğümüze bağlı, Altınordu İlçemizde bulunan 74 adet parkımızın tamamında yer alan ahşap donatı elemanları, oyun gruplarının spor aletlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

Altınordu Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü İşçi Depomuzda bank ve ferforje imalatı atölyemizde yapılıp, mevcut parklarımızın ahşap ve demir donatı elemanlarının bakım ve onarımı ayrıca yapılmaktadır.

2.2.1.PH1.F4:Proje -keşif-metraj hazırlanması

Planlaması yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında alanın tespiti, projenin hazırlanması, metraj çalışması yapıldıktan sonra yaklaşık maliyet oluşturularak ihale veya doğrudan temin aşamasına getirilmesi.

Karacaömer Mahallesi Tekstil Atölyesi Peyzaj Düzenleme Proje ve Uygulama İşi;

2.2.2.PH2.F1:Okullarımıza destek

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda basketbol potası, kale, oyun grupları yerleştirilerek yeni oyun alanları oluşturulmuştur. Ayrıca basketbol sahası örgü tellerle çevrelenerek güvenli oyun alanı oluşturmuş, bank, çöp kovası montajı, budama, çim biçimi, ağaçların budanması ve oyun gruplarının tadilat işleri yapılmıştır.

2.2.2.PH2.P2:Altınordu Oyun Sokağı

Altınordu Oyun Sokağı Projemizi Altınordu İlçesine bağlı merkez ve dış mahalleler olmak üzere anaokulu, ilkokul, ortaokul ve park alanlarımızda hayata geçiriyoruz.















RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1.5.1.PH1.F1:Muhtemel ek gelir kaynaklarının araştırılması

Muhtemel ek gelir kaynaklarının araştırılması Belediyemiz ile ilgili Muhtemel ek gelir kaynakları Kanunlar çerçevesinde araştırılmaktadır.

3.4.2.PH2.F1:İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin bilgilendirme

Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri İşyeri Açma İşletme Ruhsatları ilgili Müracaatlar Yerinde Kontrol Edilerek Çevre ve İnsan Sağlığını Olumsuz Etkilememesi İçin Gerekli Bilgilendirmeler Yapılmaktadır.

3.4.2.PH2.F2:İşyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinin değerlendirilmesi ve ruhsatlandırılması

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinin değerlendirilmesi ve ruhsatlandırılması faaliyetleri
3572 Sayılı İşyeri Açma Çalışma Kanununa Dayanılarak Hazırlanan 2005/9207 Sayılı Karar İle Yürürlüğe Giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ile ilçemiz Sınırları İçerisinde Halkımızın İhtiyaçlarının Temini Amacı ile Açılmak İstenilen Sıhhi,Müesseseler ile 2 inci ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessesler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Açmak isteyen Özel ve Tüzel Kişilere Karşı Yasaların ve Yönetmeliklerin Öngördüğü Çerçeveler İçerisinde Hizmet Verebilmek İçin İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Aşamasında İlgili Müdürlükler, Şeflikler ve Diğer Resmi Kurumlar İle Koordineli Bir Şekilde Çalışma yapılarak gerekli evraklarını tamamlayan ve açacağı işyerinin faaliyetlerine uygun fiziki yapı kontrollerinden sonra ruhsat verilmektedir. 2021 yılında 285 adet şahıs 88 adet şirket olmak üzere toplam 373 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

3.4.2.PH2.F3:Şikayet üzerine ve/veya rutin işyeri denetim ve kontrol

Şikayet üzerine ve/veya rutin kontrol faaliyetleri
Şikayet üzerine ve/veya rutin olarak işyerlerinin yerinde kontrolleri yapılarak gerekli iş ve işlemleri yapılmaktadır.

3.4.2.PH2.F4:Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış işlemlerine ilişkin işlemler

Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış işlemlerine ilişkin faaliyetler
Müdürlüğümüzce yeni hizmet binamızda bulunan işyerleri ve Belediyemize ait diğer taşınmazların kiralamalarla ilgili ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. Fuzuli işgalden kaynaklı işgallere Ecrimisil tahakkukları uygulayarak takip ve tahsilatları yapılmaktadır.

3.4.2.PH2.F5:Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması

Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması faaliyetleri

Müdürlüğümüzün faaliyet dönemi içerisinde yaptığı çalışmalar özellikle tahakkuk ve tahsilata yönelik çalışmalardır. Bu çalışmaların rakamsal ifadeleri aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

Nevi	2021 Toplam	Nevi	2021 Toplam
Emlak Vergisi	42.147.045,97	Katılım Payı	465.884,13
Çevre Temizlik Vergisi	2.181.498,39	Altyapı Bedeli	1.973.878,26
İlan ve Reklam Vergisi	900.229,79	Temizlik İşleri Müdürlüğü	67.278,25
Eğlence Vergisi	54.767,71	Asansör Ruhsat ve Ücret	133.095,00
Elektrik Tüketim Vergisi	6.289.746,09	Katma Değer Vergisi	77.892,46
Haberleşme Vergisi	192.733,56	Damga Vergisi	60.626,16
Kira Geliri	839.359,68	Fen İşleri Müdürlüğü Kazı.Deney	646.977,14
Ecrimisil Geliri	105.994,87	Taşınmaz Satışı	2.058.000,00
İdari Para Cezaları	504.094,56	Arsa Satışı	238.200,00

Ruhsat Harç -Ücret	893.873,00	Ölçü ve Tartı	14.481,40
İşgal Harcı Genel	138.876,55	Maden Payı	18.697,48
Tellallık Harcı	379.853,26	Hoparlör Ücreti	699,40
Harcamalara Katılım Payı	4.422.463,25	İhale Doküman	3.000,00
OSKİ ÇTV Payı	3.363.865,86	Kesin Teminat	16.357,48
İmar Harç ve Ücret	5.820.915,90	Geçici Teminat	21.463,38
İmar Otopark	503.548,80	Çeşitli Gelir	233.414,79
Yapılandırma ÜFE-Katsayı	621.039,72	İş Bitirme Belgesi	18.000,00
Basılı Evrak Geliri	450.016,99	Bom Ücreti	3.200,00
Nikah Ücreti	127.560,00	Stant Açma	390,00
Vergi Ziyai	323.943,73	Gecikme Zam ve Faiz	2.233.362,48
Usulsüzlük	111.984,54	Tahsilat Fazlası	10.065,82
Kültür Varlığı.	4.224.084,45	Tablo Toplamı	8.294.963,63
Tablo Toplamı	**74.597.496,67**	**GENEL TOPLAM**	**82.892.460,03**

3.4.2.PH2.F6:Ruhsat ve denetim hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış işlemlerine ilişkin faaliyetler Müdürlüğümüzce yeni hizmet binamızda bulunan işyerleri ve Belediyemize ait diğer taşınmazların kiralamalarla ilgili ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir.Fuzuli işgalden kaynaklı işgallere ecrimisil tahakkukları uygulayarak takip ve tahsilatları yapılmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.2.3.PH3.F1:Katı atıkların toplanması

Evsel Atıkların Toplanması

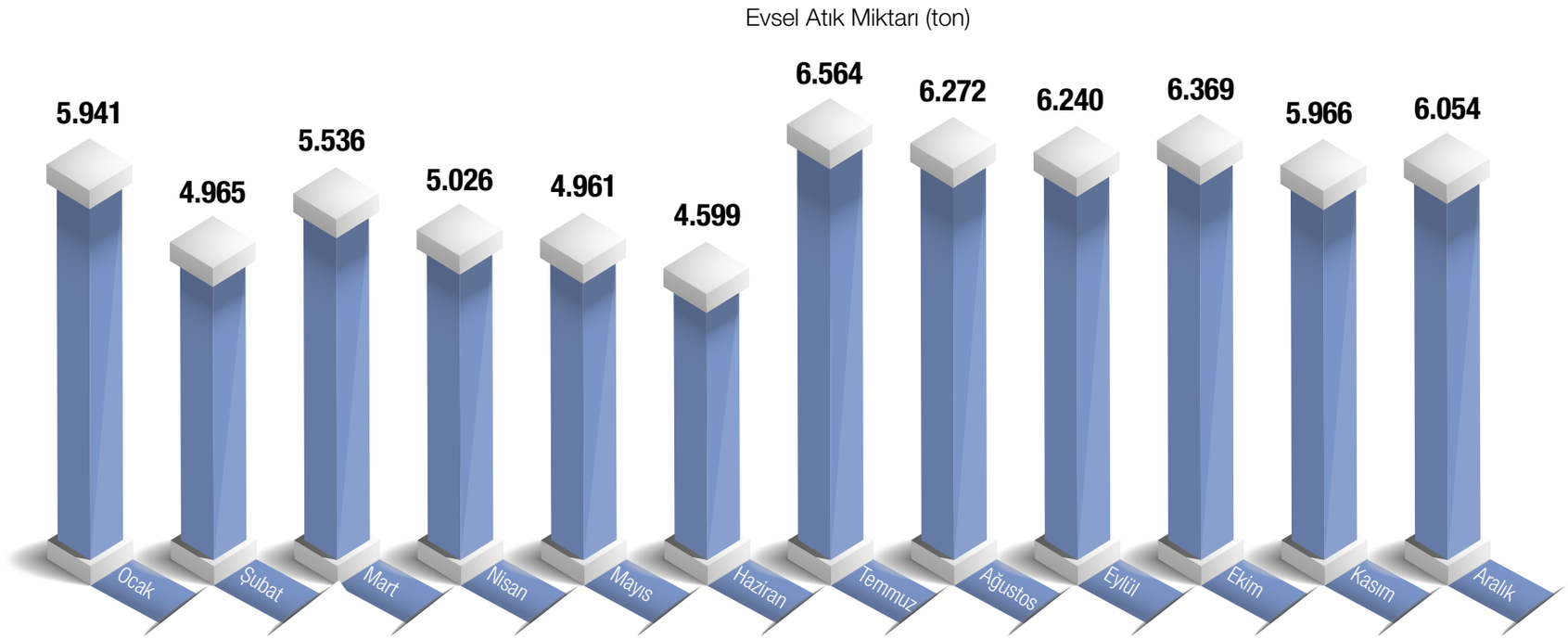
22 merkez mahalle ve 70 merkeze uzak mahalle olmak üzere toplam 92 mahalleye evsel atık toplama hizmeti verilmektedir. 3.484 adet galvaniz konteyner, 128 adet yeraltı konteyneri, 302 adet yerüstü konteyneri olmak üzere toplamda 3.914 evsel atık toplama ekipmanı ile çöp toplama işlemi yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde 68.494,39 ton çöp toplanmıştır.

Çöp toplama hizmeti 7 adet büyük sıkıştırmalı çöp kamyonu, 5 adet küçük sıkıştırmalı çöp kamyonu ve 3 adet mini damperli çöp kamyonu, 2 adet otomatik vinç sistemli çöp toplama aracı olmak üzere toplam 17 araç ile yürütülmektedir.

Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)

Aylar	Evsel Atık Miktarı (ton)	Aylar	Evsel Atık Miktarı (ton)
Ocak	5.941,00	Temmuz	6.564,18
Şubat	4.965,20	Ağustos	6.272,12
Mart	5.535,88	Eylül	6.240,38
Nisan	5.026,24	Ekim	6.369,40
Mayıs	4.961,42	Kasım	5.965,64
Haziran	4.599,23	Aralık	6.053,70
		Toplam	**68.494,39**

Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)





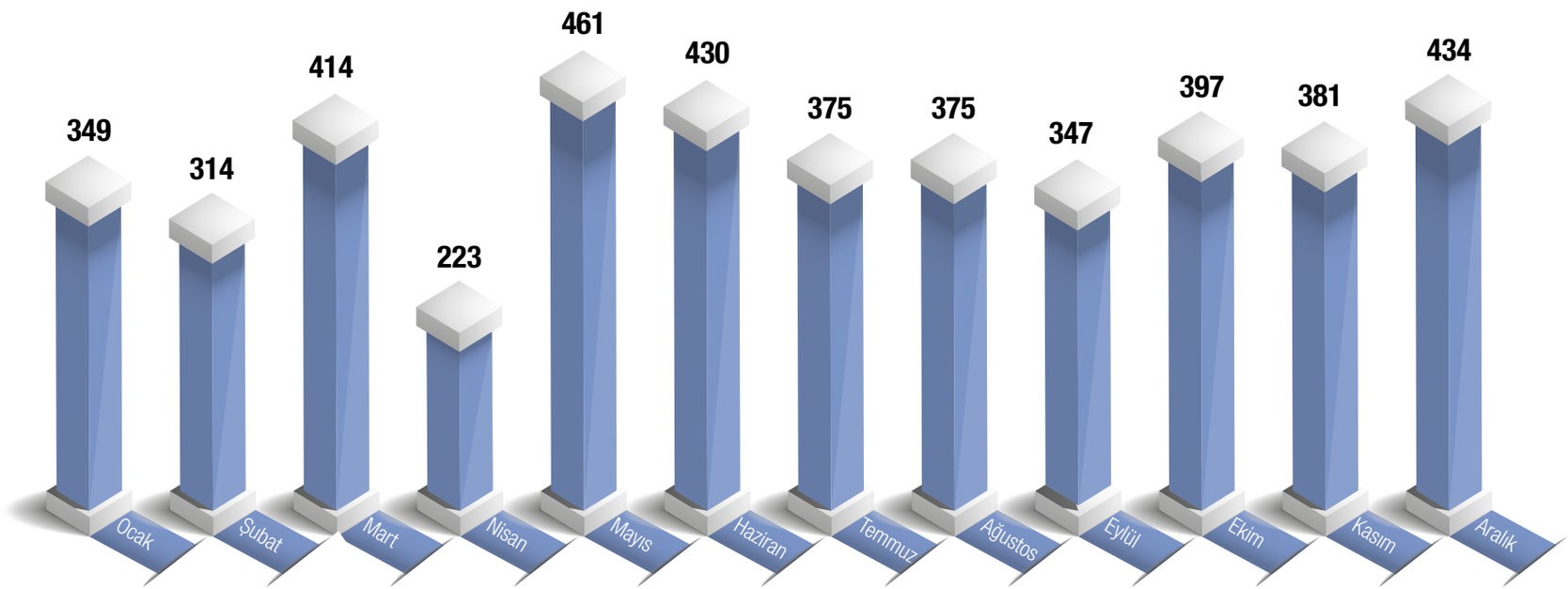
Ambalaj Atıklarının Toplanması

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümleri gereğince 14.09.2020 tarihinde Akdeniz Geri Dönüşüm firması ile Ambalaj Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Ayrıştırılması Kiralama işi sözleşmesi imzalanmıştır. İlçe genelinde 160 adet ambalaj atığı toplama sepeti, 8 adet ambalaj atığı karşılığı mama veren otomat bulunmakta ve kamu kurumları, okullar, marketler ve iş yerlerinde ambalaj atığı toplama iç mekan kutuları bulunmaktadır. Ambalaj atığı toplama işlemi 6 adet toplama aracı ile gerçekleştirilmektedir.

Aylara göre toplanan ambalaj atığı miktarı (Ton)

Aylar	Ambalaj Atığı Miktarı (ton)	Aylar	Ambalaj Atığı Miktarı (ton)
Ocak	348,80	Temmuz	375,00
Şubat	313,62	Ağustos	375,00
Mart	413,60	Eylül	347,45
Nisan	223,23	Ekim	397,30
Mayıs	461,43	Kasım	380,69
Haziran	430,18	Aralık	433,70
		Toplam	**4.500,00**

Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)



Atık Pillerin Toplanması

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pil toplama ve geri dönüşümü konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan ve Belediyemiz ile protokolü bulunan TAP Derneği tarafından ilçemiz sınırları içerisinde toplanan atık pillerin geri dönüşümü sağlanmaktadır. Ayrıca her yıl okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası yürütülmektedir. 2021 yılında 912 kg atık pil toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Bayat Ekmeklerin Toplanması

Bu proje ile israfın önüne geçilerek çöpe atılmaktan kurtarılan bayat ekmekler, ilçemizde hayvan besiciliği yapan girişimcilere ek besin olarak dağıtılmaktadır. Proje kapsamında merkez mahallelerimizde 80 adet bayat ekmek kutusu bulunmaktadır.

Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından elektronik atık toplama ve geri dönüşümü konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan TÜBİSAD ile imzalanan protokol kapsamında Altınordu Belediyesi sınırları içerisinde ömrünü tamamlayan elektronik eşyaların toplanması işi gerçekleştirilmektedir.
Belediye binamız önüne yerleştirdiğimiz elektronik atık toplama kumbarası ve kamu kurum ve kuruluşlarına dağıttığımız iç mekân toplama kutuları ile elektronik atıklar toplanmaktadır. Ayrıca okullar arası ödüllü elektronik atık toplama yarışması düzenlenmektedir.
2021 yılı içerisinde 1.742 kilogram elektronik atık toplanmıştır.

Tekstil Atıklarının Toplanması

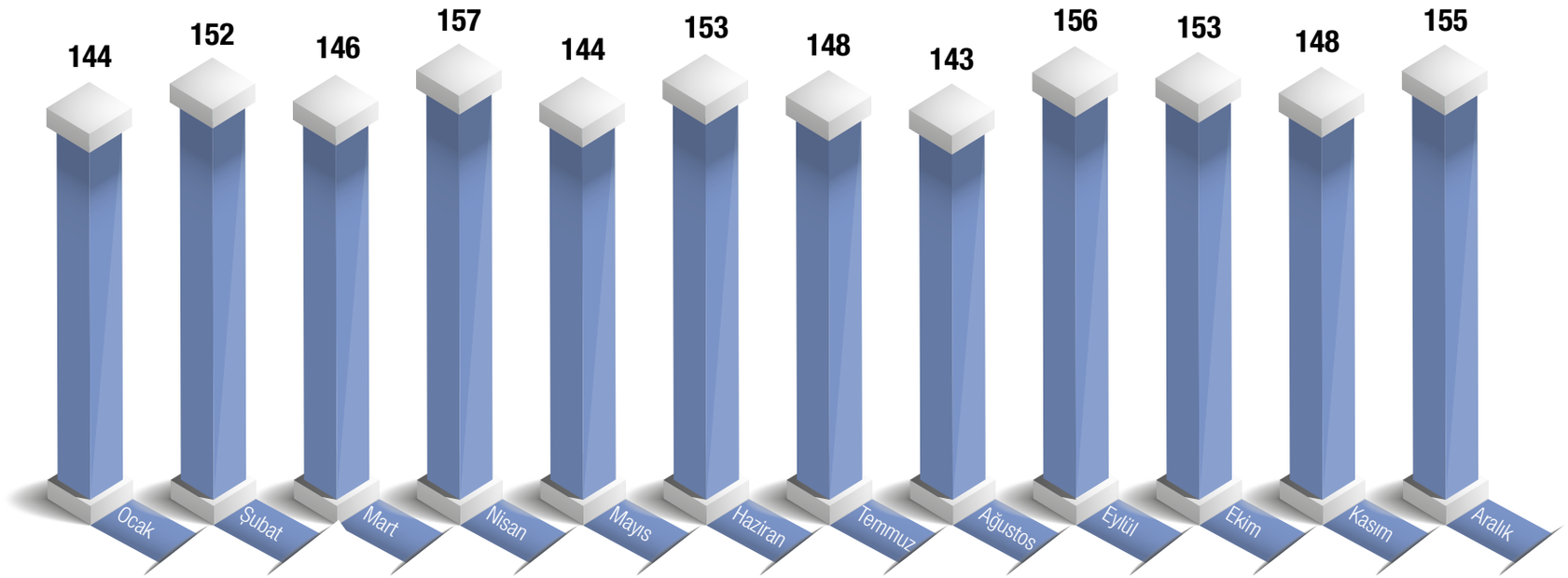
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisansını almış sözleşmeli olduğumuz firma ile tekstil atıkları toplanmaktadır. Sahipleri tarafından artık kullanılmayan tekstil ürünlerinin (kıyafet, ayakkabı, çanta, nevresim takımı, oyuncak vb.) ayrıştırılarak kullanılabilir olanlarının ihtiyaç sahiplerine, kullanılamayacak durumda olanların ise geri dönüştürülerek ekonomiye kazandırılması amacıyla ilçenin belirli noktalarına 100 adet “Giysi Toplama Kutusu” yerleştirilmiştir.

Aylar	Bayat Ekmek Miktarı (kg)
Ocak	144
Şubat	152
Mart	146
Nisan	157
Mayıs	144
Haziran	153
Temmuz	148
Ağustos	143
Eylül	156
Ekim	153
Kasım	148
Aralık	155
Toplam	**1.799**





Aylara Göre Toplanan Bayat Ekmek Miktarı (kg)

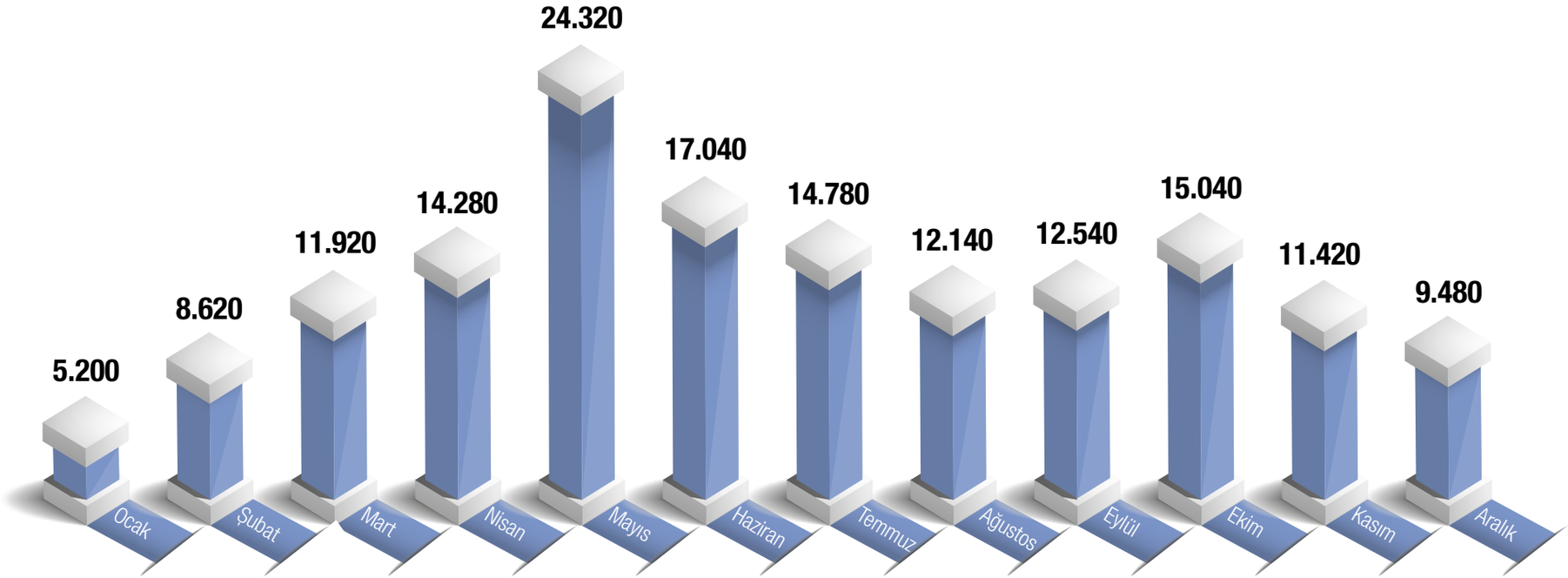


Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)

Aylar	Tekstil Atığı Miktarı (kg)		
Ocak	5.200	Temmuz	14.780
Şubat	8.620	Ağustos	12.140
Mart	11.920	Eylül	12.540
Nisan	14.280	Ekim	15.040
Mayıs	24.320	Kasım	11.420
Haziran	17.040	Aralık	9.480
Toplam			**156.780**

Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)

Tesktil Atığı Miktarı









2.2.3.PH3.F2:Cadde, sokak, kaldırım ve yağmursuyu ızgaralarının temizlenmesi

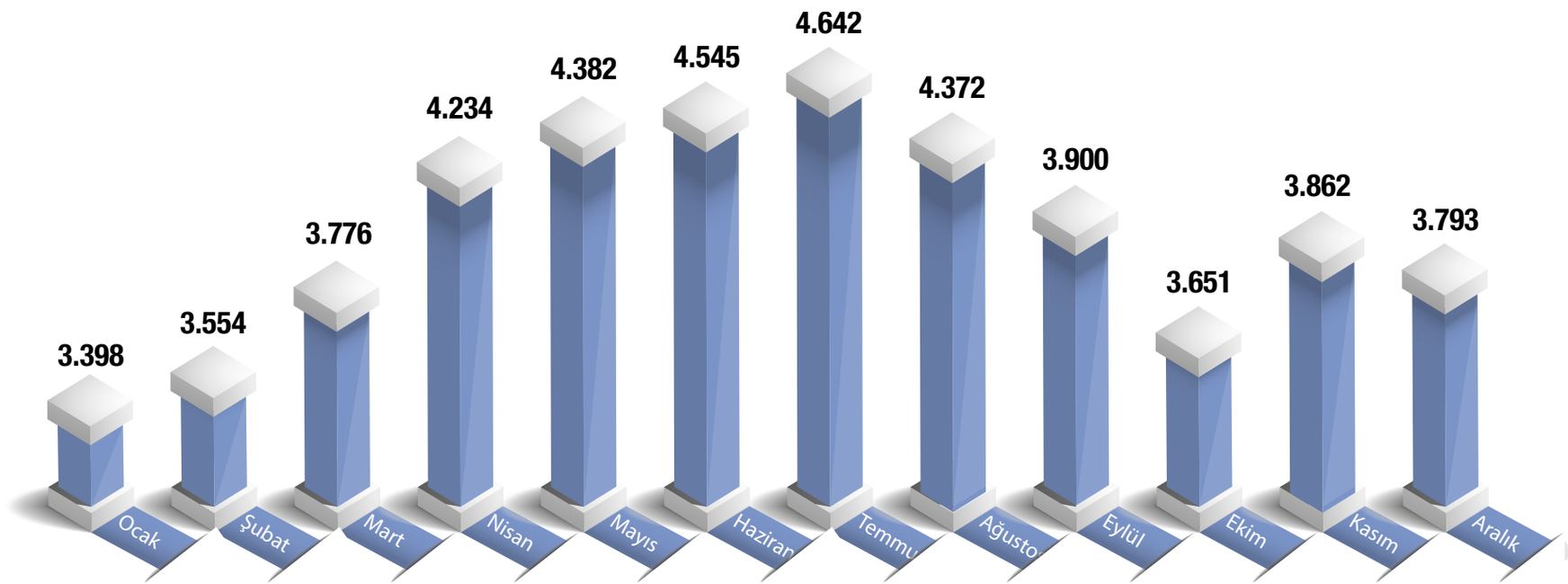
Makine ile Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İşlemi Cadde ve sokaklar idare tarafından belirlenen program dâhilinde 2 adet büyük ve 2 adet küçük süpürme aracı ile düzenli olarak temizlenmekte ve bunun yanı sıra ilçe genelinde faaliyet gösteren 3 şubede toplam 54 mevkici personel ve şubelere bağlı görev yapmakta olan 3 kontrolör ile her sabah idaremiz tarafından belirlenmiş olan program kapsamında el süpürgesi yapılarak kentin güne temiz bir şekilde başlaması sağlanmaktadır

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)

Aylar	Miktar (km)	Aylar	Miktar (km)
Ocak	3.398	Temmuz	4.642
Şubat	3.554	Ağustos	4.372
Mart	3.776	Eylül	3.900
Nisan	4.234	Ekim	3.651
Mayıs	4.382	Kasım	3.862
Haziran	4.545	Aralık	3.793
		Toplam	**48.109**

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)

Cadde ve Sokaklarda Süpürme İşlemi (km)



Cadde ve Sokakların Yıkanması Faaliyeti

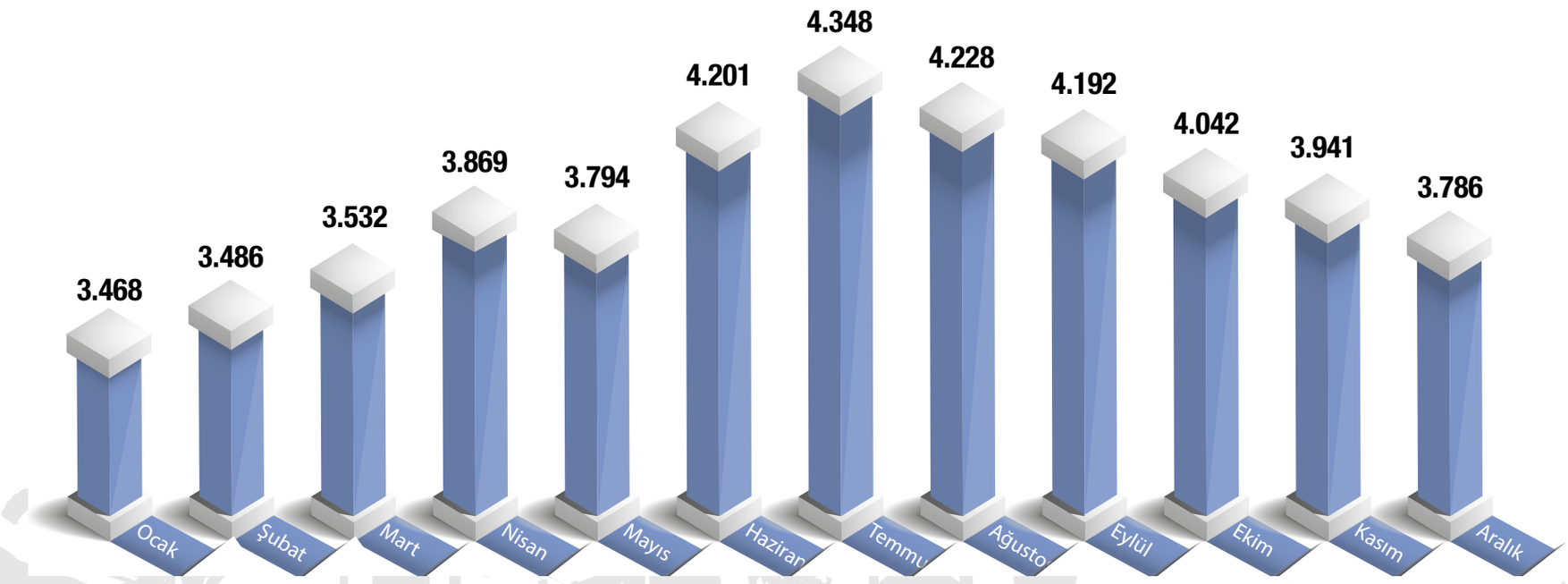
Cadde ve sokaklar idaremiz tarafından belirlenen program dâhilinde 3 büyük ve 3 küçük olmak üzere 6 adet yıkama aracı ile düzenli olarak temizlenmektedir.

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)

Aylar	Cadde ve Sokaklarda Yıkama İşlemi Miktarı (km)	Aylar	Cadde ve Sokaklarda Yıkama İşlemi Miktarı (km)
Ocak	3.468	Temmuz	4.348
Şubat	3.486	Ağustos	4.228
Mart	3.532	Eylül	4.192
Nisan	3.869	Ekim	4.042
Mayıs	3.794	Kasım	3.941
Haziran	4.201	Aralık	3.786
		Toplam	**46.887**

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)

Cadde ve Sokaklarda Yıkama İşlemi (km)



Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Faaliyeti

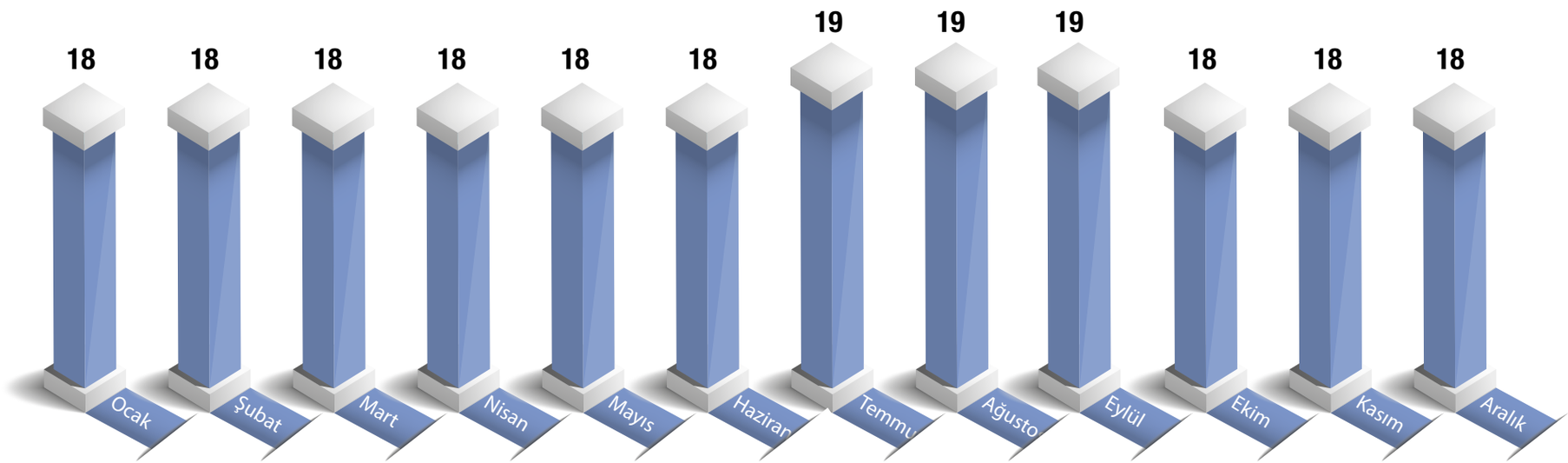
İlçede düzenli olarak kurulan semt pazarlarında esnaflar tarafından oluşturulan atıkların toplanması ve alanın yıkama aracı ile temizlenmesi faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

Aylara Göre Pazar Yerlerinde Yapılan Yıkama İşlemi (adet)

Aylar	Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)	Aylar	Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)
Ocak	18	Temmuz	19
Şubat	18	Ağustos	19
Mart	18	Eylül	19
Nisan	18	Ekim	18
Mayıs	18	Kasım	18
Haziran	18	Aralık	18
		Toplam	**219**

Pazar Yerlerinde Yapılan Yıkama İşlemi (adet)

Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik (adet)











Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Faaliyeti



Yağmursuyu Izgaralarının Temizlenmesi Faaliyeti

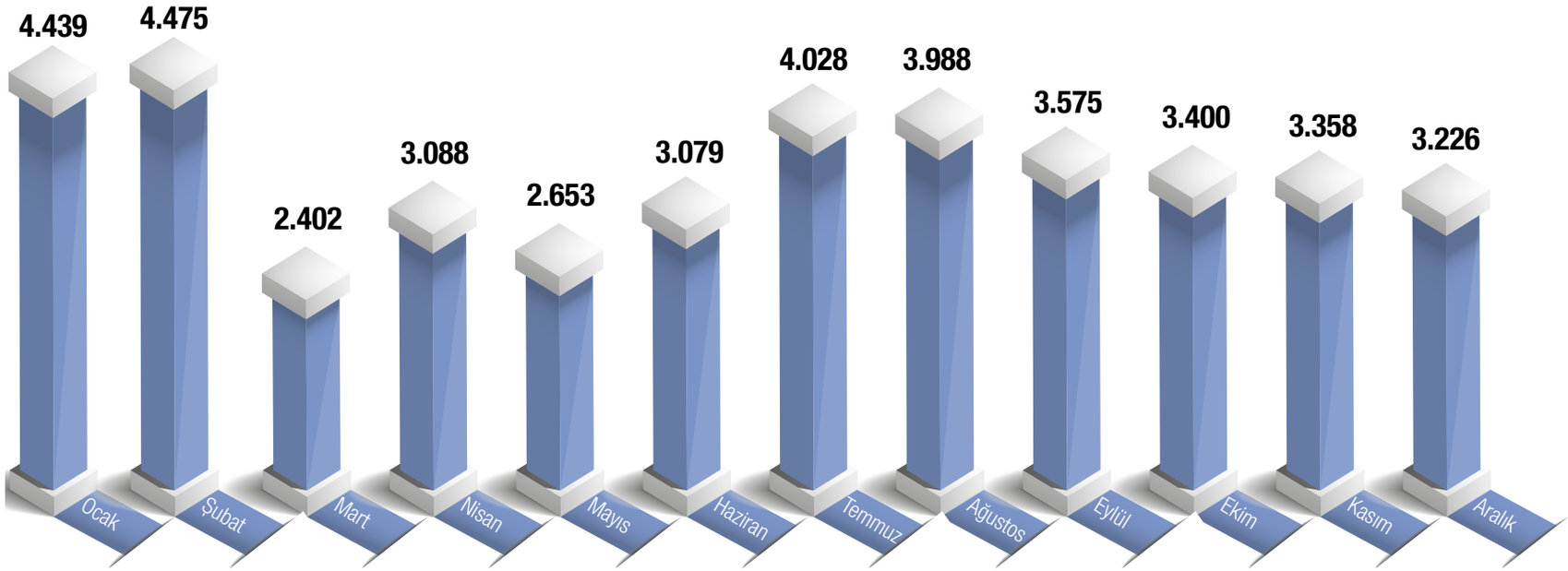
Mazgallar ekipler tarafından rutin olarak kontrol edilerek tıkanmış olanlar tek tek tespit edilmekte, bir kısmı vidanjör ile bir kısmı ise personeller yardımıyla elle açma işlemi yapılmaktadır. Toplam 41.711 adet mazgal temizliği yapılmıştır.

Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizleme İşlemi (adet)

Aylar	Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizleme İşlemi (adet)
Ocak	4.439
Şubat	4.475
Mart	2.402
Nisan	3.088
Mayıs	2.653
Haziran	3.079
Temmuz	4.028
Ağustos	3.988
Eylül	3.575
Ekim	3.400
Kasım	3.358
Aralık	3.226
Toplam	**41.711**

Aylara GöreYağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizleme İşlemi (adet)

Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik (Adet)



Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik Faaliyeti



Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik Faaliyeti



2.2.3.PH3.F3:Kamuya açık alanlarda kirliliğin önlenmesi

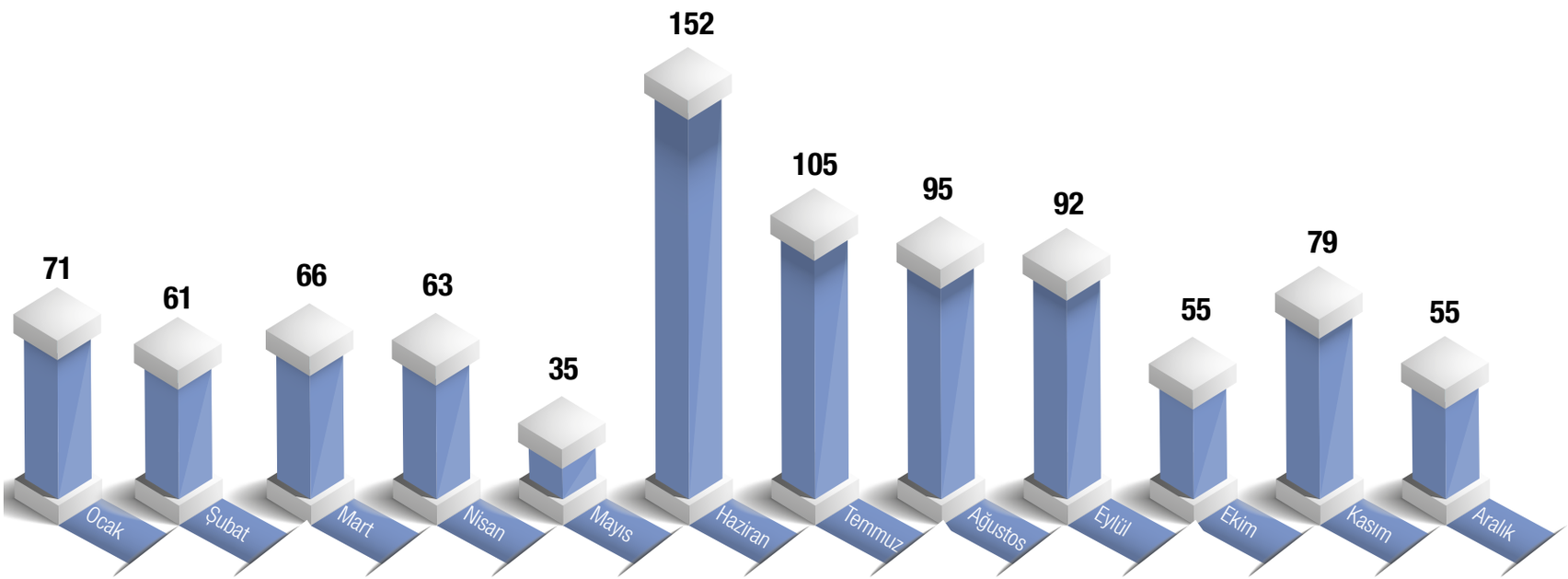
İbadethanelerin Temizliği Faaliyeti

Toplam 4 personel bir ekip halinde, yapılan program dâhilinde ibadethanelerin iç temizliğini gerçekleştirmektedir. 2021 yılı içerisinde toplam 929 kez ibadethane temizlenerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)

Aylar	İbadethanelerde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)	Aylar	İbadethanelerde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)
Ocak	71	Temmuz	105
Şubat	61	Ağustos	95
Mart	66	Eylül	92
Nisan	63	Ekim	55
Mayıs	35	Kasım	79
Haziran	152	Aralık	55
		Toplam	**929**

Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)



İbadethane Temizliği Faaliyeti



Konteyner Dezenfeksiyon İşlemi



Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon İşlemi

İlçe sınırlarında bulunan çöp konteynerleri 2 adet özel dezenfeksiyon aracı ile basınçlı su ve dezenfektanlar kullanılarak periyodik olarak temizlenmektedir.

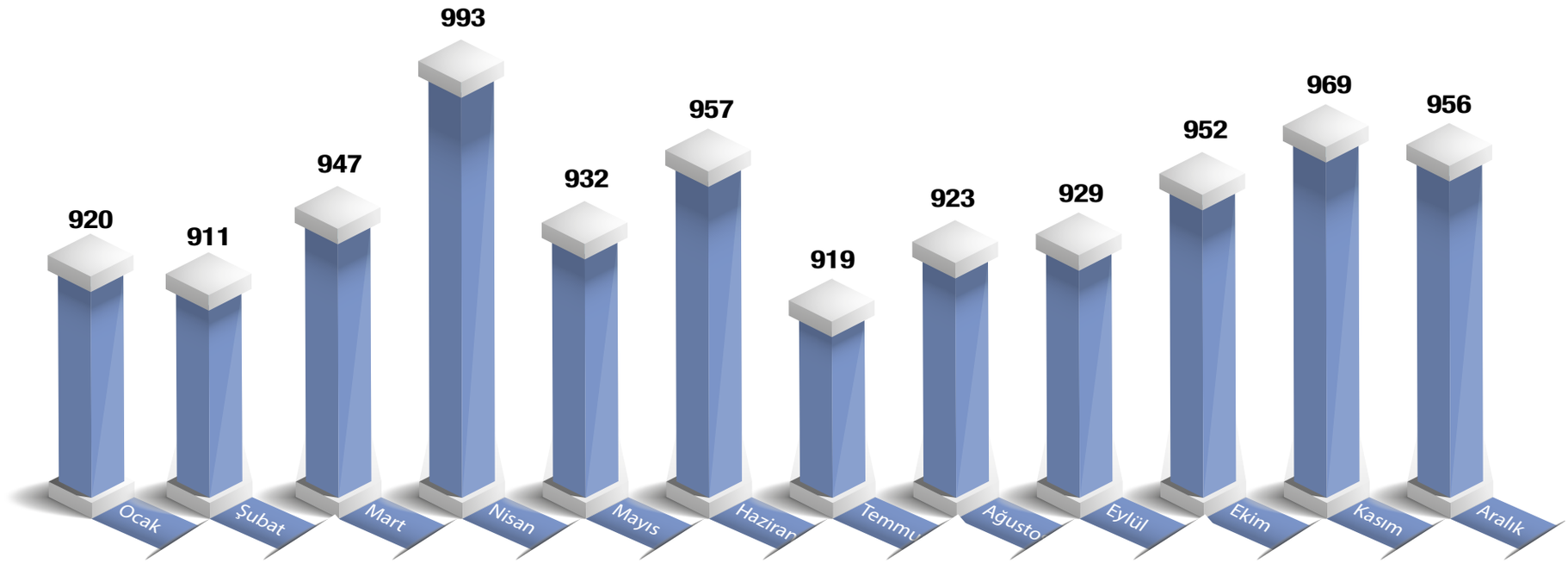
Ayrıca 3 adet basınçla yıkama aracı ile dezenfektanlar kullanılarak yıkama işlemi gerçekleştirilmektedir.

Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)

Aylar	Çöp konteynerlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi Miktarı (adet)
Ocak	920
Şubat	911
Mart	947
Nisan	993
Mayıs	932
Haziran	957
Temmuz	919
Ağustos	923
Eylül	929
Ekim	952
Kasım	969
Aralık	956
Toplam	**11.308**

Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)

Çöp Konteynerlerinde Yapılan Temizlik (adet)







2.2.3.PH3.F4:Park ve bahçeler dışındaki kamu alanlarında oluşan yabani otlarla mücadele edilmesi

Yabani Ot ile Mücadele Faaliyeti

Her yıl Mayıs-Ekim aylarını kapsayan dönemde 4 kişilik yabani otla mücadele ekibi kurularak merkez mahallelerdeki kaldırımlarda ot biçme işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 1.195 defa Belediyemize ait cadde ve sokakta yabani ot ile mücadele işlemi gerçekleştirilmiştir.

2.2.3.PH3.F5:Temizlik hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Tüm Uygulama ve Faaliyet Alanlarımız ile İlgili Katılım Sağlanan Eğitim, Seminer ve Fuarlar

İstanbul'da çevre teknolojileri, geri dönüşüm ve sıfır atık fuarına katılım sağlanmıştır. İklim değişikliği ile ilgili Giresun'da düzenlenen seminere katılım sağlanmıştır

2.2.3.PH3.F6:Çevre bilinci ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi, kampanyaların düzenlenmesi ve denetimlerinin yapılması

Çevre Bilincini Artırmaya Yönelik Gerçekleştirilen Etkinlikler

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında vatandaşların yoğun olarak bulunduğu 2 adet kapalı caddede stand kurulmuş olup, çevre koruma ve sıfır atık konularında bilgilendirme çalışması yapılmış ve çeşitli promosyon hediyeler dağıtılmıştır..

Çevre Bilincini Arttırmaya Yönelik Gerçekleştirilen Yarışmalar

"Öğrenciler Atık Elektrikli ve Elektronik Eşya Topluyor Yarışması" adı ile TÜBİSAD (Bilişim Sanayicileri Derneği) ve Altınordu Belediyemiz işbirliği ile 2020-2021 eğitim döneminde okullar arası yarışması düzenlenmiştir. İlçemizde yarışma sonucunda TÜBİSAD tarafından yarışma koşullarını sağlayıp ödül almayı hak eden 1 okul bulunmaktadır.

"Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması" adı ile TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ve Altınordu Belediyemiz işbirliği ile 2020-2021 eğitim döneminde okullar arası yarışma düzenlenmiştir. İlçemizde yarışma sonucunda 2 okul dereceye girmiştir.

Bitkisel Atık Yağ Denetimi

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği ilçemiz sınırlarında yer alan bitkisel atık yağ üreten işletmelerin (restoranlar, cafeler, yemek fabrikaları, oteller vb.) çevre lisansı almış geri kazanım tesisleri ile yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, kızartma işlemi sonucu oluşan kullanım ömrünü doldurmuş yağların özel biriktirme bidonlarında biriktirilmesini sağlamak amacı ile denetimler yapılmaktadır. Bu kapsamda 73 adet işletme gezilerek denetim gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu denetimlerde bitkisel atık yağların çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi amacı ile oluşan atık yağların ayrı toplanması ve lisanslı firmalara teslim edilmesi hususunda işletmelere bilgilendirme yapılmakta olup sözleşmeleri bulunup bulunmadığı ve oluşan atık yağların özel biriktirme bidonlarında biriktirilip biriktirilmediği konularında kontrollerde bulunulmuştur.

Ayrıca işletmeler tarafından kullanılan kızartmalık yağların kullanımları sonucu ne kadar daha ömrünün kaldığını veya kullanılmaz duruma gelip gelmediğini belirlemek amacı ile polar madde ölçümleri yapılmaktadır. Polar madde oranının sınır değerin üstünde çıkması kullanılan yağın yavaş yavaş kanserojen madde üretmeye başladığı anlamına geldiği ve bu durumdaki yağların kesinlikle kullanılmaması gerektiği konusunda uyarılarda bulunulmuştur. Kullanım ömrü dolmuş kızartma yağının özel biriktirme bidonunda biriktirilmesi için uyarılarda bulunulmuştur.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Lisanslı bitkisel atık yağ toplama firmaları tarafındanilçede bulunan ve faaliyeti sonucu bitkisel atık yağ üreten işletmelerden bitkisel atık yağlar düzenli olarak toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır. Ayrıca vatandaşların kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda 4 adet BAYTOM (Bitkisel Atık Yağ Toplama Makinesi) bulunmaktadır. Sözleşmeli olduğumuz firma tarafından hanelerden oluşan yağlar bu şekilde toplanarak ekonomiye kazandırılmaktadır. Bu kapsamda 2020 yılında hanelerden ve işletmelerden toplam 62.285 kg bitkisel atık yağ toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Sıfır Atık Denetimi

İl Mahalli Çevre Kurulu tarafından 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında hazırlanan İl Sıfır Atık Yönetim Planının onaylanması ve İl Sıfır Atık Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen hedef ve stratejilerin gerçekleştirilebilmesi için il genelinde inceleme yapmak üzere ''Denetleme ve Raporlama ile Sorumlu Kurum/Kuruluş" oluşturulmasına karar verilmiş olup bu kapsamda Başkanlığımıza da alışveriş merkezleri, zincir marketler, akaryakıt istasyonları ve toplu konutları denetleme sorumluluğu verilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde 97 adet denetim gerçekleştirilmiştir.

Konteyner Bakım Ve Onarım Faaliyeti

1 şoför 4 personelden oluşan ekip tarafından bölge genelinde bulunan eskimiş ve tamir edilebilir olan tüm konteynerler bakımı yapılıp boyanarak tekrar kullanılabilir hale getirilmektedir. Tamiri mümkün olmayan konteynerler ise yenileri ile değiştirilerek sokaklardaki kötü görüntülerin önüne geçilmiştir.

Karla mücadele ekiplerimiz, küreme ve tuzlama çalışmalarına aralıksız gerçekleştirdi.


















ACİL SERVİS




KOMATSU














ORDU VALİLİĞİ






TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Sokak Hayvanları Besleme Odağı ve Kulube İmalat Çalışmaları

Atık malzemeler kullanılarak sokak hayvanları için imal edilmiş olan 21 adet metal malzemelerden , 191 adet ahşap malzemelerden imal edilmiş besleme odağı, 73 adet köpek kulubesi, 54 adet kedi kulubesi, 26 adet kuş evi ve 73 adet su kabı ile belediye bütçesine ve sıfır atık projesine destek sağlanmıştır.






YASAL UYARI





ALTINORDU'DA HER CAN BİZE EMANET

Altınordu Belediyesi düzenli olarak sürdürdüğümüz sokak hayvanları için besleme çalışmalarına devam ediyor. Kentteki sokak hayvanlarına yönelik sağlık taraması, aşılama, kayıt altına alma ve besleme çalışmaları ile belediye, sokak hayvanlarına sahip çıkıyoruz.


































ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

3.4.1.Ph1.F1: Suçların İşlenmesinin Önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi

Uygulanan Cezalar: Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 2021 yılı içerisinde (5) İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile 1.020,00TL, Belediyemiz Encümeni tarafından 1.708,00 TL cezai işlem olmak üzere toplam 2.708,00 TL uygulanmıştır. 2021 yılı içerisinde Zabıta Ekiplerimiz tarafından (4) adet yaya kaldırımı işgal cezası, (1) adet dilencilik yapma cezası, uygulanmış olup, uygulanan cezaların 15 günlük yasal süre içerisinde ödenmesi halinde %25 oranında peşin ödeme indirimi yapılmış ve yasal süresi içerisinde tahsil edilemeyen cezalar gerekli işlemleri yapılmak üzere Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

3.4.1.PH1.F10: Zabıta hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Zabıta Kalemi Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğümüze 2021 yılı içerisinde 362 adet dilekçe, 166 adet CİMER başvurusu, 1457 adet diğer kurumlar, 1985 adet gelen ve giden evrak ve 565 adet Akos ve Beyaz Masa Başvuruları olmak üzere toplam 4535 adet evrak işlem görmüştür.

3.4.1.PH1.F2: Şikayet üzerine veya rutin kontrol

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimleri: Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 4684 adet iş yeri denetlenerek işyeri açma-çalışma ruhsatı kontrolü ve umumi kontroller yapılmıştır. 94 işyerine tutanak düzenlenerek İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne sevk edilmiş olup, 2 adet işyeri mühürlenmiştir. Denetimlerimiz devam etmektedir. Tutanak düzenlenerek verilen süre sonunda işyeri açma-çalışma ruhsatını almayan ve diğer Resmi Kurumlar tarafından da tespit edilen toplam 2 adet işyeri mühürlenerek ticari faaliyetten men edilmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatını alan ve belirli süreler arasında mühürlenen 2 adet işyerinin mühürleri kaldırılmıştır.

Pazar Yeri Denetimleri: Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından İlçemiz dahilinde kurulan semt pazarlarında pandemi kapsamında 3.570 denetim yapılmıştır

Gıda Denetimleri: Müdürlüğümüz Zabıta Ekipleri, Ordu Valiliği ve Altınordu Kaymakamlığı ile koordineli olarak tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de görülen Covid-19 pandemi kapsamında 10.800 denetim gerçekleştirilmiştir.

Okul Kantinleri Denetimi: Müdürlüğümüz ekipleri tarafından İlçemiz genelinde faaliyet gösteren okul kantinlerinin denetimi yapılmış olup öğrencilerimizin sağlıklı ortamlarda beslenmesi konusunda kontrollerimiz devam etmektedir.

Dilenciler: Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz ve Emniyet Ekipleri ile işbirliği içerisinde İlçemiz genelinde dilencilik faaliyetinde bulunanlar ile ilgili kontrollerimiz devam etmektedir.

Ahır ve Kümes Hayvanı Kontrolleri: Altınordu Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından İlçemiz dahilinde cadde-sokak ve bina altlarında kümes ve ahır hayvanı besleyen 8 adet ahır ve kümes hayvanı sahibine tutanak düzenlenerek ahır ve kümes hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiş olup, verilen süre sonunda yapılan kontrollerde 1 şahsın uyarıları dikkate almadığı tespit edilerek, Belediyemiz Encümenince encümen kararı düzenlenerek idari para cezası uygulanmıştır.

3.4.1.PH1.F3: Diğer birimlere zabıta desteği sağlanması

Metruk Binalar: Müdürlüğüz Ekipleri tarafından Altınordu Kaymakamlığı koordinesinde ilçemiz genelinde çevre ve görüntü kirliliği oluşturan ve madde kullanan şahısların uğrak mekânı haline gelen binaların tespiti yapılarak Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü koordinesinde yıkım işlemleri yapılmak üzere personel desteği sağlanmaktadır.

Çevre Zabıta Birimi: Müdürlüğümüz Çevre Zabıta Amirliği tarafından 10 adet atık su, 42 adet bitkisel atık yağ, 37 adet çöp atılması, 25 adet hurdacı, 22adet metruk bina temizliği, 13 adet moloz, 7 adet sahipsiz arsa temizliği, 8 adet yol kirletme, 32 adet mazgal temizliği, 129 adet Temizlik işleri Müdürlüğü Ekiplerimiz ile ortaklaşa olarak adet şikayet değerlendirilmesi olmak üzere toplam 325 adet talep ve şikayete müdahale edilerek sonuçlandırılmıştır. Ayrıca ilçemizin muhtelif sokaklarında 430 ikamet ve işyerlerine, çöp bırakma saatleri ve usulü konusunda tebliğ ve uyarılar yapılmıştır. Temizlik işleri Müdürlüğü Ekiplerimiz ile ortaklaşa olarak ilçemiz genelindeki okullara geri dönüşüm ve sıfır atık bilgilendirmesi ve işletmelerde atık yağ denetimi yapılmaktadır. Yetki ve sorumluluk alanımızdaki kontrol ve denetimlerimiz devam etmektedir.

3.4.1.PH1.F4: Önemli bina ve alanların güvenliğinin sağlanması

Güvenlik: Müdürlüğümüze bağlı güvenlik personeli tarafından koruma ve güvenliğini sağladığı alana girmek isteyenlerin x-ray cihazından geçişini sağlayarak tehlike

unsuru tespit edilenlerin el detektörü ile üst araması yapıldıktan sonra geçişine izin verilmektedir. Kurumumuza gelen kapalı koli, kargo, çanta vb. kapalı cisimlerin el dedektörü ile araması yapıldıktan sonra tehlikeli cisim tespiti olanların kuruma girişine izin verilmemektedir. Güvenlik görevlilerimiz görev alanları içerisine, taşıma ruhsatı bulunan ve üzerlerinde silah taşıyan vatandaşların silahlarını teslim alarak silah kayıt formuna kayıt etmek ve görev alanında can ve mal güvenliğini, güvenlik kameralarını takip ederek çalışanların güvenlik endişesi olmadan çalışmalarını sağlamaktadır. Kurumumuz içinde ve dışında acil, beklenmedik olaylar olması durumunda yetkililer ivedilikle haberdar edilmektedir.

Belediyemize gelen vatandaşlarımızın işlemleri doğrultusunda gerekli birimlere yönlendirmeleri sağlanmakta ve engelli vatandaşlarımızın işlemlerinin yürütülmesinde gerekli hassasiyet gösterilerek gerekli birimlere ulaşımları sağlanmaktadır.

3.4.1.PH1.F5: Trafik hizmetlerinin yürütülmesi

Trafik Zabıta: Müdürlüğümüz Trafik Zabıta Ekipleri tarafından İlçemizin muhtelif cadde ve sokaklarında yol göçmesi, kanalizasyon baca kapağı kırıkları, yol çalışmaları, trafik işaret levhaları, hurda araçlar ve diğer sorunları tespit ederek vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından İlçemiz genelinde yapılan yaya kaldırım işgali denetimleri sonucunda 91 adet yaya kaldırımı işgal tespiti yapılmış olup, Ekiplerimizin kontrolleri devam etmektedir.

İlçemizin muhtelif mahallerinde trafik akışının sağlanması, can ve mal tehlikeye atılmaması için 235 adet plastik delinatör, 232 adet çelik duba çalışması yapılmıştır. İlçemiz genelinde plastik delinatör ve çelik duba çalışmalarımız devam etmektedir.

Bozuk Yollar: Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemiz sınırları içerisinde bozuk yolların bulunduğu cadde ve sokakların adres tespiti yapılarak ilgili Müdürlüğe bildirilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen doğal afetlerde oluşan yol çökmesi, kanal tıkanıklığı vb. sorunlar ivedilikle tespit edilerek güvenlik önlemleri alındıktan sonra ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.

Ayrıca Zabıta Ekiplerimiz gözetiminde İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından İlçemiz genelinde belirlenen imar yollarının açılması sağlanılmıştır

3.4.1.PH1.F6: İlan ve bilgilendirme

İlan Faaliyetleri: Müdürlüğümüz ilan servisine 2021 yılı içerisinde 502 adet ilan gelmiş olup, tamamı ilan edilerek ve ücretlendirilenlerin ilan edildiğine dair tutanakları düzenlenerek ilgili kurumlara gönderilmiştir. İlçemizin genelinde bulunan anons sistemlerimizin arızalı olanlarının bakım ve onarımı yapılmış ve anons sistemi olmayan mahallerimizde gerekli çalışmalar yapılarak vatandaşların yapılan anonslardan haberdar olabilmeleri için uygun görülen yerlere kablolu ve oluşabilecek elektrik kesintilerinden etkilenmeyen güneş enerjisi panelli ilan hoparlörü takılmıştır. İlçemiz genelindeki sesli yayın cihazı çalışmalarımız devam etmektedir.

3.4.1.PH1.F7:Halk danışma, şikayet alma ve bilgilendirme

Halk Danışma Merkezleri: Müdürlüğümüze bağlı Halk Danışma Merkezlerine 2021 yılı içerisinde 1815 adet şikâyet, Müdürlüğümüz ve Nöbetçi Ekiplerimize 362 adet dilekçe ve e-mail şikâyeti gelmiş olup toplam 2177 adet şikâyet ilgili ekiplere iletilerek gerekli işlemler yürütülmüştür**.**

3.4.1.PH1.F8: Ölçü ve ayar Beyannameleri

Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu: Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayarlar Memurluğu tarafından sorumluluk alanı içerisinde (Altınordu, Ulubey, Perşembe, Gülyalı, Mesudiye, Gölköy, Gürgentepe) 219 adeti ret olmak üzere 1975 adet ölçü ve tartı aletinin damgalama işlemi gerçekleştirilmiş olup, 33.990,40 TL'sı muayene ve damga ücreti tahsil edilmiştir. Sorumluluk alanımız içerisinde kontrollerimiz ve damgalama işlemlerimiz devam etmektedir.

3.4.1.Ph1.F9: Ölçü Ve Ayar Aletleri Denetimi

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞ YERİ SAYISI	DENETLENEN ÖLÇÜ ALET SAYISI	UYGUN OLMAYAN ÖLÇÜ ALET SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALET SAYISI
III. ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	208	23	231	350	15,928,1						418	520		
III. ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	205	11	216	54	15,231,16							7		
Kütle (Ağırlıklar)	730	185	915	38	2,831,2									
Uzunluk Ölçüleri (Tek Parçalı Ağaç Metreleri)	--		--		-									
Akıcı Maddeler İçin Hacim Ölçüleri	--		--		-									
TOPLAM	1143	219	1362	442	33,990,4						418	518		


ALTINORDU




ALTINORDU
ZABITA








ALTINORDU
ZABITA

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



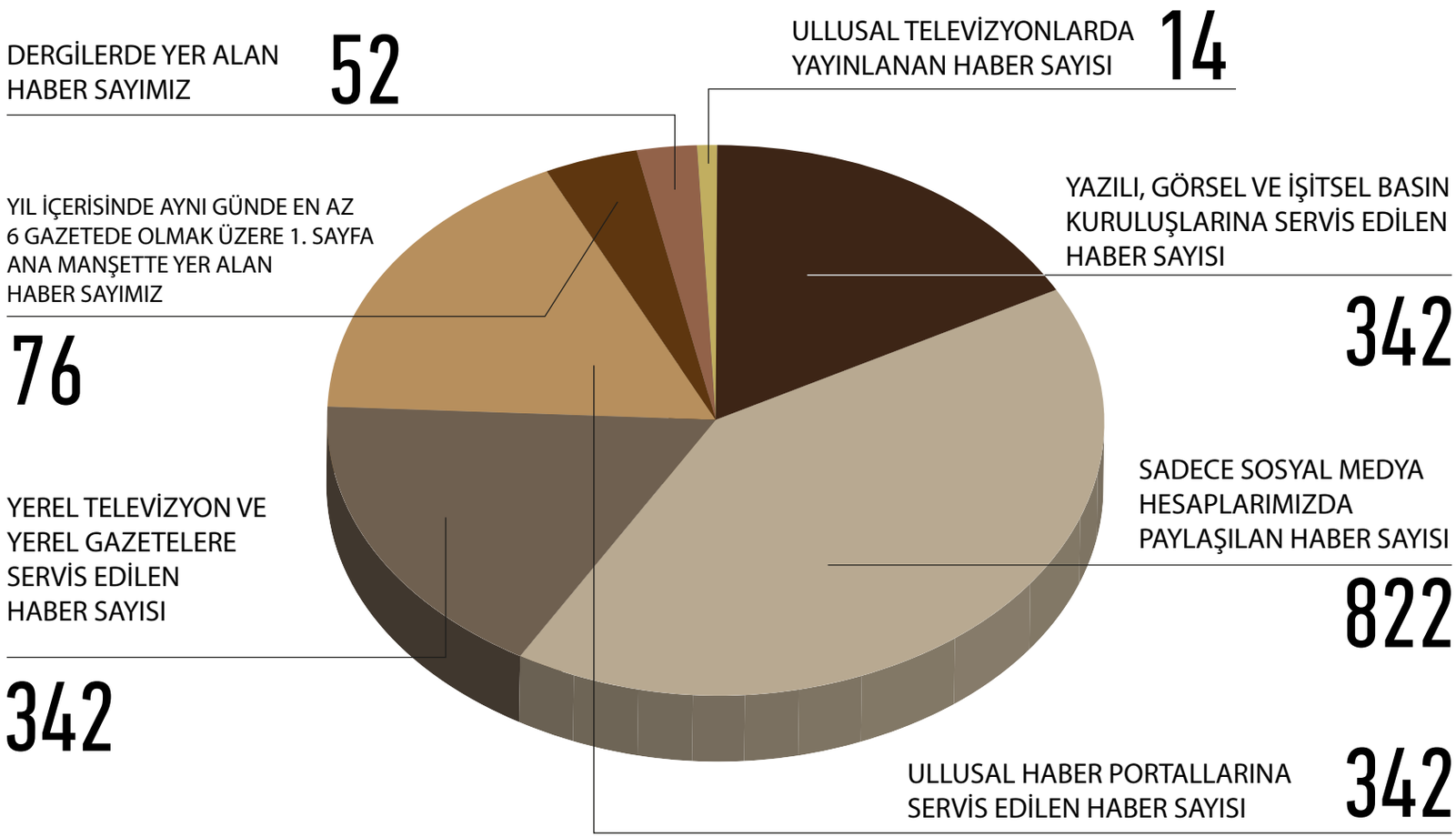
HABER ALINMASI VE HABER HAZIRLANMASI

Altınordu Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışma ve faaliyetler ile Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımızla ilgili haberler Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu haberleri Belediyemiz web sitesinde düzenli olarak yayımlamaktayız.

Aynı zamanda yerel ve ulusal televizyonlar ile günlük ve haftalık yayın yapan gazetelere ve ilimiz ve bölgemiz genelinde çıkan dergilere de servisini yapmaktayız.

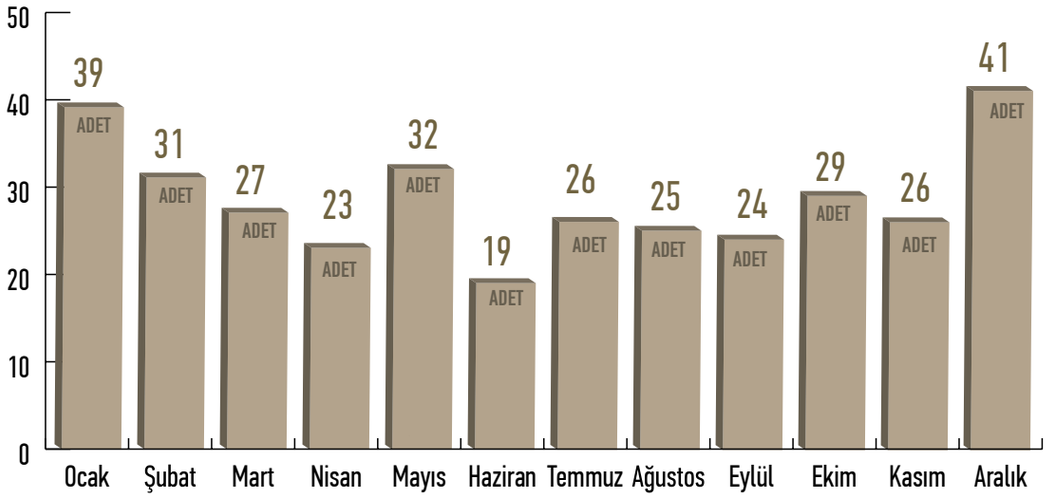


2021 YILINDA YAPILAN HABER ÇALIŞMALARIMIZ



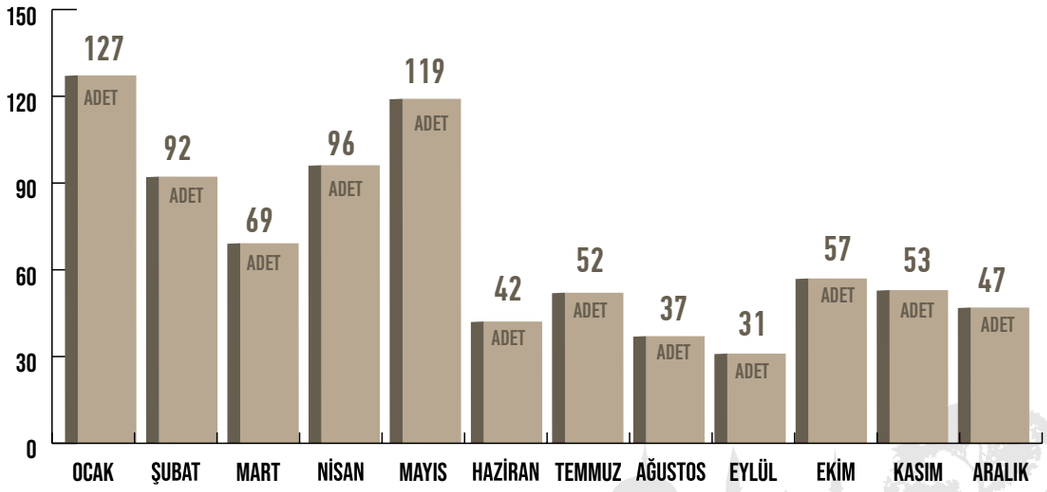
BÜTÜN BUNLARIN DIŞINDA ŞEHRİMİZDE HATTA BÖLGEMİZDE ETKİLİ OLAN ORDU TAKİP BAŞTA OLMAK ÜZERE DİĞER EN ETKİLİ SOSYAL MEDYA HESAPLARINDAN DA AZAMİ DERECEDE İSTİFADE EDİLMEKTEDİR.

2021 YILINDA YAZILI, GÖRSEL VE İŞİTSEL BASIN KURULUŞLARINA SERVİS EDİLEN HABER SAYISI



TOPLAM **342**
ADET HABER YAYINLANMIŞTIR
ALTINORDU

2021 YILINDA SADECE SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZDA PAYLAŞILAN HABER SAYISI



TOPLAM **822**
ADET HABER FACEBOOK, INSTAGRAM VE TWITTER'DE YAYINLANMIŞTIR
ALTINORDU

BELEDİYENİN FAALİYET VE PROJELERİNİN TANITIMI

Belediyemiz çalışma ve faaliyetlerinin hem ulusal televizyonlarda hem de yerel televizyonlarda yayınlanmasına yönelik çalışmalar, Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.
Belediye Başkanımız ile basın yayın mensuplarının görüşmeleri, Belediye Başkanımızın gazete, TV, radyo kurum ve kuruluşlarına ziyaretini, radyo TV'lerde canlı yayınlara katılımı organize edilmiştir. Bu kapsamda gerçekleştirilen canlı yayın programları ile Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşımı sağlanmıştır.







SÜRELİ YAYINLARIN HAZIRLANMASI FAALİYETİ

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin halkımıza duyurulması amacı ile paylaşım yapılmıştır.



TÖREN VE ORGANİZASYONLARIN DÜZENLENMESİ VE İLETİŞİMİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediyemizin gerçekleştirdiği ve aynı zamanda Belediyemizin katkılarıyla düzenlenen tören ve organizasyonlar, yazılı ve görsel basın üzerinden duyurulması ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
















































HALUK LEVENT
Cumhuriyet
Konseri
ÜCRETSİZ
30 Ekim Cumartesi 19:30
Cumhuriyet Meydanı
ALTINORDU BELEDİYESİ
AŞKIN TÖREN


Ramazan
BAYRAMIMIZ
Mübarek Olsun
ALTINORDU BELEDİYESİ
AŞKIN TÖREN


100 yıl
ORDU'NUN İL OLUŞUNUN
100. YILINDA
HANGİ ETKİNLİKLERİ
GÖRMEK İSTERSİNİZ?
BİZİ TAKİP EDİN
HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ
AŞKIN TÖREN


SONSUZLUĞA
YÜRÜYÜŞÜN
107. YIL


24 KASIM
Öğretmenler Günü
Kutlu olsun


1881-1938
Cumhuriyetimizin Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü
vefatının 83. yılında
rahmet, minnet ve saygıyla anıyorum.


25 Nisan 1915


YENİ YILIMIZ
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


"SEVGİ HER
ENGELİ AŞAR"
ENGELSİZ ŞEHİR ALTINORDU


"Hak hukuk ve adalet için
mücadele eden tüm avukatların
Avukatlar Günü kutlu olsun"


1917 - 1997
ALPARSLAN
TÜRKEŞ


Türk Polis Teşkilatı
176 yaşında!


TURGUT ÖZAL


Hoş Geldiniz


4 Aralık
Madenciler Günü


15 KASIM 1983
KUZEY KIBRIS
TÜRK CUMHURİYETİ
KURULUŞU'NUN 38. YILI


8 Kasım
Dünya
Şehircilik Günü


Kadına Şiddet
insanlığa
İHANETTİR
25 KASIM
KADINA YÖNELİK
ŞİDDETE KARŞI


Hoşgeldin
Ya Şehr-i
RAMAZAN


Hayırlı
Cumalar


2 NİSAN
DÜNYA OTİZM
FARKINDALIK GÜNÜ


21 Aralık
Dünya Kooperatifçilik Günü


DEPREM
DEPREM
Geçmiş Olsun


ŞUŞA
ZAFERİ

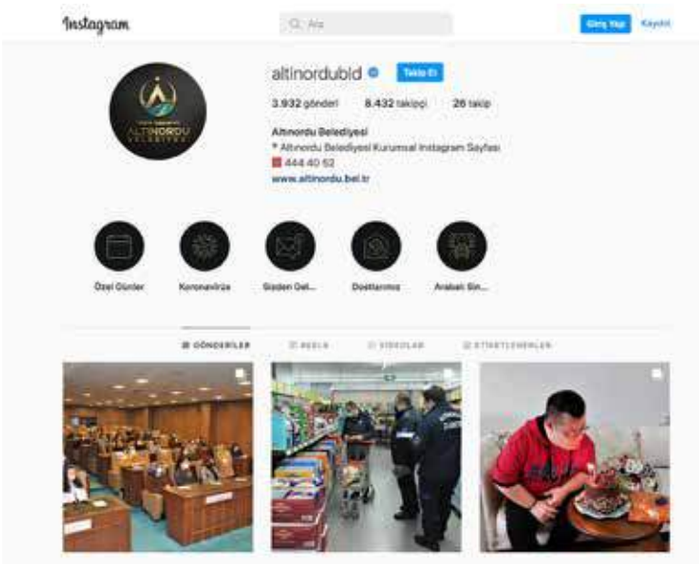


Belediyemiz bünyesinde ve işbirliğinde gerçekleştirilen tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği, Müdürlüğümüzün mevcut alt yapı sistemleri ve imkânları doğrultusunda sağlanmaktadır.

“MAVİ TIK” ONAYLI SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ

Mavi tık almış onaylı kurumsal sosyal medya hesaplarımızda (Twitter, Facebook ve Instagram) toplam 19.108 takipçi sayısına ulaşmış bulunmaktayız.







altinordubld altinordu_bld

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

- Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve tüm Müdürlüklerimizin faaliyetleri Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak takip edilmektedir.
- Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm müdürlüklerimize ait faaliyetler ve çalışmalar, fotoğraf ve video ile kayıt altına alınarak arşivlenmektedir.
- Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu hizmet ve faaliyetleri, Vatandaşlarımız, sosyal medya hesaplarımız üzerinden de takip edebilmektedir.

Sosyal Medya hesaplarımızda (Twitter, Facebook ve Instagram) toplam 19.108 takipçi sayısına ulaşmış bulunmaktayız.



MECLİS ÇALIŞMALARIMIZ

Her ay düzenli olarak yapılan Belediye Meclis toplantısına esas olmak üzere tüm birimlerimizin çalışma ve faaliyetlerine ait aylık verilerin toplanması, güncellenerek metne dönüştürülmesi müdürlüğümüzün faaliyetlerinden biridir.













BELEDİYE WEB SAYFASININ GÜNCELLENMESİ VE İZLENMESİ

Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimizin tamamını aynı zamanda Belediyemiz web sitesinede girişi yapılmaktadır.





HABERLERİN ARŞİVLENMESİ

Dijital ve fiziki ortamda Ulusal ve Yerel Basında çıkan, Belediyemiz ve Belediye Başkamızı ilgilendiren tüm haberler (gazete ve dergilerden kesilerek, kayıt altına alınarak basın arşivimiz oluşturulmuştur.





PANDEMİ DÖNEMİNDEKİ ETKİNLİKLERİ ONLİNE OLARAK HALKA DUYURDUK









Altınordu Belediyesi Youtube Kanalı

Youtube kanalı üzerinden 9 adet canlı yayın gerçekleştirdik.



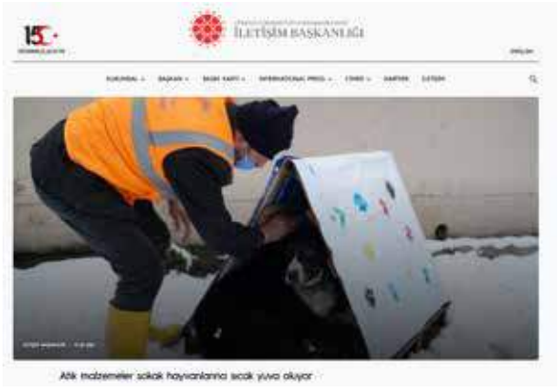








ULUSAL BASINDA ALTINORDU BELEDİYESİ



Atık malzemeler sokak hayvanlarına sıcak yuva oluyor



Ordu'nun Altınordu Belediyesi, ilk defa okulla tanışan 4000 İlköğretim 1.



Ordu Altınordu Belediyesi 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları



Ordu Altınordu Belediyesi kırsal mahallelerde aşılama çalışmalarına Mobil



Ordu'nun Altınordu Belediyesi engelleri kaldırdı



Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası dolayısıyla Altınordu Belediyesi


şehir Türkiye
Tekstil sektörüyle
İSTİHDAMA KATKI


Türkiye
ZAFERİ MİLLİ GÜZELLEŞTİ


Altınordu Belediyesi'nden öğrencilere bin adet tablet desteği


HABERLER.COM
Altınordu Belediyesi'nden esnafa toplam 1 milyon TL'lik destek


görünüme kavuştu


Tarihi mahalleye estetik

BASINDA ALTINORDU BELEDİYESİ

















KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

3.2.1.PH1.F1:Panel, konferans, seminer, çalıştay vb. kültürel sosyal içerikli faaliyetlerin düzenlenmesi

29 Eylül Türk Dili Bayramı

Altınordu Belediyesi ve Ordu Üniversitesi iş birliği ile '89. Türk Dil Bayramı Anma Paneli düzenlendi. **3.2.1.PH1.F2: Eğitim gören öğrencilere yönelik tarihsel, kültürel, eğitsel ve sosyal içerikli faaliyetler düzenlenmesi**









Kadir gecesi özel programı canlı yayınla evlere taşındı.

Altınordu ulu cami bahçesinde düzenlenen program kur'an-ı kerim tilaveti ile başladı. Okunan kur'an-ı kerimlerin ardından semazen gösterisi gerçekleştirildi.







3.2.1.PH1.F3: Konser, şölen, şenlik ve festival etkinlikleri

Pandemi Etkinlikleri - Konserler

“Hafta sonu Pandemi Etkinlikleri” adıyla gerçekleştirilen organizasyonlarla evlerinde kalan vatandaşların keyifli vakit geçirmesi sağlandı. Alevi kültür dernekleri ordu şubesinden kültür ve sanat grubu üyeleri genç sanatçılar türküleri ve deyişleriyle kulakların pasını sildiler.

Pandemi Etkinlikleri - Konserler

““Pandemi Etkinlikleri” adıyla gerçekleşen organizasyonda Ordulu genç sanatçılar sahne aldı. Konserin ilk bölümünde ‘ duygu2 kadife sesiyle kulakların pasını sildi. En sevilen pop şarkıları seslendirdi. İkinci bölümde ise “cenk ve orkestrası” sahne aldı. Grup arabesk pop tarzıyla farklı bir konser gecesi yaşattı.

Pandemi Etkinlikleri - Konserler

Pandemi tedbirleri kapsamında uygulanan sokağa çıkma kısıtlarında sonu konser Durugöl Mahallesi’nde Durugöl Konakları sitesinin bahçesinde yapıldı. Solist Sercan Aytepe ve orkestrasının sahne aldığı konserle mahalle sakinleri ve etkinliği sosyal medya hesaplarından canlı yayınla izleyen vatandaşlar moral depoladılar. Konserlerde yetkililer tarafından sık sık “evde kal” ve “sosyal mesafe” çağrısı da yapıldı.

Pandemi Etkinlikleri – Konser

Pandemi tedbirleri kapsamında uygulanan sokağa çıkma kısıtlarında sonu konser Durugöl Mahallesi’nde Durugöl Konakları sitesinin bahçesinde yapıldı. Solist Sercan Aytepe ve orkestrasının sahne aldığı konserle mahalle sakinleri ve etkinliği sosyal medya hesaplarından canlı yayınla izleyen vatandaşlar moral depoladılar. Konserlerde yetkililer tarafından sık sık “evde kal” ve “sosyal mesafe” çağrısı da yapıldı.

Pandemi Etkinlikleri – Konser

Belediye tarafından sürdürülen pandemi etkinlikleri mahallelere taşındı. Şahincili Mahallesi’nde konser yapıldı. Solist Damla ekiz ve orkestrasının sahne aldığı 80’ler ve 90’lar konseri hem mahalle sakinleri hem de etkinliği sosyal medya hesaplarından canlı yayınla izleyen vatandaşlara moral oldu.

Pandemi Etkinlikleri – Konser

“Altınordu’da hafta sonu pandemi etkinlikleri” adı ile düzenlenen konserde Ordulu yerel sanatçı Sinan Aktürk ve Orkestrası’nın “Karma Konseri” sahnelendi.








ALTINORDU
BELEDİYESİ


EVDE PANDEMİ
ETKİNLİKLERİ


DE PANDEMİ
TKİNLİKLERİ


Altınordu'da
EVDE PANDEMİ
ETKİNLİKLERİ


EVDE PANDEMİ
ETKİNLİKLERİ


EVDE PANDEMİ
ETKİNLİKLERİ



5 Temmuz İmera Konseri

Şehir merkezinde bulunan 19 Eylül stadyumunda sanat ve kültür etkinlikleri kapsamında Karadeniz müziğinin sevilen isimlerinden İmera Gurubunun konseri düzenlenmiştir.














ALTINORDU
ZABITA

30 Ekim Haluk Levent Konseri

Altınordu Belediyesi olarak "Cumhuriyet Şöleni" etkinlikleri kapsamında 19 Eylül Stadyumu'nda Haluk Levent konseri düzenlenmiştir.






TÜRKİYE CUMHURİYETİ


BACKLINE

8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Altınordu belediyesi olarak 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında ilçemizde tüm basın kuruluşlarında görev yapan 'kadın çalışanlara ve gazetecilere, kadın derneklerinin tamamına, kadın konuk evi ve huzur evinde bulunan kadınlara, kadın muhtarlara, kadın belediye meclis üyelerine çiçek ve hediye takdiminde bulunulmuştur.









14 Mart Tıp Bayramı

14 Mart Tıp Bayramı nedeniyle İlçe genelindeki tüm kamu ve özel hastaneleri ziyaret düzenlenmiştir. Bu kapsamda heyet, doktor, hemşire ve sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramı'nı karanfil ve özel hediyelerle kutlanmıştır.





18 Mart Çanakkale Zaferi

Çanakkale Savaşı'nın zorluklarını, yokluğun ve sıkıntının boyutlarını anlatmak ve elde edilen zaferin ne derece önem arz ettiğini hatırlatmak için de Altınordu belediye personellerine öğle yemeğinde o günün şartlarını yaşatmak amacıyla savaş sırasında askerlerin yediği üzüm hoşafı, buğday çorbası ile yarım ekmek ikramında bulunulmuştur.

Çanakkale ruhunu aktarmak, bu ruhun gelişmesine katkı sağlamak amacıyla belediye binası başta olmak üzere şehrin dört bir yanı günün anlamına uygun görsel, bilgilendirici afişler ve türk bayraklarıyla donatıldı. Altınordu belediyesi fuaye salonunda ise 18 Mart şehitler günü ve Çanakkale zaferi 'ni anlatan fotoğraf sergisi düzenlenmiştir.

18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 106'ıncı yıldönümü etkinlikleri kapsamında Ordu Şehitliği'nde de anma töreni düzenlenmiştir.








ÖNCE VATAN
SAKARYA MEYDAN MUHAREBESİ
23 AĞUSTOS-13 EYLÜL 1921









21 Mart Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü

15 özel çocuk belediye ekiplerince ziyaret edilerek özel hediyeler verilmiştir.









8 Nisan Polis Haftası

Altınordu belediyesi ekipleri, polis haftası kapsamında İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğünün yanı sıra kentteki tüm güvenlik noktalarını ziyaret ederek görevi başındaki polisler başta olmak üzere bekçilere çiçek ve çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.










23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı

Altınordu Belediyesince hazırlanan etkinlik çerçevesinde şehit, gazi, engelli, down sendromlu çocuklar başta olmak üzere tüm çocuklara hazırlanan hediyeleri ulaştırılmıştır.

Kurulan bando ekibi ile 23 Nisan korteji eşliğinde şehir turu atılmış olup, konvoyla birlikte Altınordu'nun sokak ve cadvdelerini 23 nisan şarkılarıyla dolaşmıştır.



























9 Mayıs Anneler Günü

Anneler Günü kutlamaları kapsamında için sahada yer alan belediye ekiplerinin giydiği yeleklerin arkalarında ülke genelinde sloganlaşmış meşhur anne sözleri ile Altınordu'da bulunan birçok anne ziyaret edilerek çiçek ve hediye takdim edilmiştir.











14 Mayıs Dünya Eczacılık Günü

"14 Mayıs Dünya Eczacılık Günü" dolayısıyla şehirde gece nöbetinde olan eczaneleri kendi kullandığı şahsi aracıyla tek tek dolaşan Başkan Tören, eczacılar ve eczane çalışanı emekçilerin günlerini kutladı.









Hemşireler Haftası

Altınordu Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce 12-18 Mayıs tarihleri arasında kutlanan "Hemşirelik Haftası" dolasıyla şehirde bulunan ve sağlık hizmeti sunan kamu özel tüm hastanelerin hemşireler odalarına çiçek ve pasta ulaştıran ekipler Başkan Aşkın Tören'in selamlarını ve kutlama mesajlarını ilettiler. Başkan Aşkın TÖREN, hemşirelik haftası dolayısıyla şehirde bulunan kamu ve özel hastanelerde görev yapan hemşireleri temsilen gelen hemşireleri misafir etmiştir.













19 Mayıs 1919'un 102. Yıl Dönümü

Altınordu Belediyesi tarafından 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nda düzenlenen etkinlikler kapsamında oluşturulan arabalı bando, kortej eşliğinde Altınordu'nun cadde ve sokaklarını dolaşarak konser verilmiştir. 19 Mayıs'ı şehirde gün boyunca çeşitli etkinliklerle Altınordu'lular ile birlikte kutlayan Altınordu Belediyesi Altınordu ilk adım Anıtı'nda da planlanan etkinlik kapsamında 19 mayıs akşamı 19 genç, meşaleler yakarken Altınordu Belediyesi tarafından da istiklal mücadelesinin ilk adımının 102. Yıl dönümü anısına gökyüzüne 102 adet kırmızı balon ile dilek feneri bırakımıştır.















5 Haziran Çevre Günü

Dünya çevre günü dolayısıyla şehirde vatandaşların yoğun olarak bulunduğu alanlara stantlar kuruldu, çevre mühendisleri aracılığıyla doğa dostu uygulamalar konusunda bilgiler verirken vatandaşlara tamamen geri dönüşüm malzemelerinden üretilmiş çeşitli hediyeler verilmiştir. Temsili çöp toplama etkinliği ile temiz çevre temiz şehir'e vurgu yapıldı.Geleceğe nefes olacak fidanlar toprakla buluşturulmuştur.











Babalar Günü

Babalar gününde Altınordu Belediyesi ekipleri şehrin dört bir yanında şehit babaları başta olmak üzere babaların günü kutlanmıştır.







15 Temmuz Demokrasi Bayramı

15 Temmuz'un yıldönümünde belediye ekiplerince şehrin çeşitli noktalarında vatandaşlara ve esnaflara Türk Bayrağı dağıtılmıştır. 15 Temmuz meydanında Zafer İŞLEYEN konseri yapılmıştır.













24 Temmuz Basın Bayramı

Basın mensuplarına hediyeler dağıtılmıştır.







17 Ağustos Aşure Günü

Altınordu Belediyesi 'Aşure Günü'nde kentin üç ayrı noktasında Altınordu'lulara aşure ikramında bulundu.







16 Eylül Bu Şehirde Hayat Var

"Avrupa Hareketlilik Haftası çerçevesinde bisiklet turu etkinliği düzenlenmiştir. Düzenlenen bisiklet turunun sonunda yapılan çekiliş ile 1 katılımcıya bisiklet 10 katılımcıya kask ve 10 katılımcıya da bisiklet eldiveni hediye edilmiştir.













19 Eylül Ata'mızın Ordu'ya Gelişi

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Cumhuriyetin ilk yıllarından itibaren yaptığı yurt gezileri kapsamında, 19 Eylül 1924 tarihinde gerçekleştirdiği Ordu'yu şehrimizi ziyaretinin 97'inci yıl dönümü çeşitli programlarla kutlanmıştır.













4 Ekim Hayvanları Koruma Günü

Altınordu Belediye Başkanı Aşkın Tören öncülüğünde 'Her Can Bize Emanet' bilinciyle bugüne kadar sokak hayvanlarına yönelik hayata geçirdiği farkındalık çalışmalarıyla hem şehirde hem bölgede hem de ülke genelinde sokak hayvanlarına bakışı değiştiren Altınordu Belediyesi, "4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü" dolayısıyla şehrin çeşitli noktalarında kurduğu stantlarda sevimli dostlar için mama dağıtılmıştır.













17 Ekim Kandil Etkinliği

Şehrin farklı noktalarında kandil simidi dağıtımı yapıldı.







19 Ekim Muhtarlar Günü

Muhtarlar günü dolayısıyla ilk program Atatürk Kapalı Spor salonunda gerçekleştirildi. Saygı duruşu ve istiklal Marşı ile başlayan program günün anlam ve önemini belirten konuşmaların ardından halk oyunları ekibi gösterisi ile sona erdi. Ardından Muhtarlar düzenlenen yemek programında bir araya geldiler. Programda konuşan Başkan Tören, tüm muhtarların gününü kutladı.









29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Atlı spor kulübü üyelerinin katılımıyla geçiş törenleri düzenledi. Saat 14'de Durugöl mahallesi soya Caddesi'nden başlayan programda şanlı tarihin ve büyük zaferlerin emektarları ihtişamlarıyla kadim kültürümüzün ayak izlerini taşıyan atlı kortej şehri turladı.









24 Kasım Öğretmenler Günü

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Altınordu Belediyesi ekipleri şehirde bulunan 127 okulun öğretmenler odalarını ziyaret ederek Başkan Aşkın Tören'in selamlarını hediyelerini ve kutlama mesajını öğretmenlere ulaştırdı. Okulların yanında İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerini de ziyaret eden ekipler ayrıca şehirde faaliyet gösteren eğitim sendikalarının tamamına da çiçek takdiminde bulunarak öğretmenler gününü kutladı.













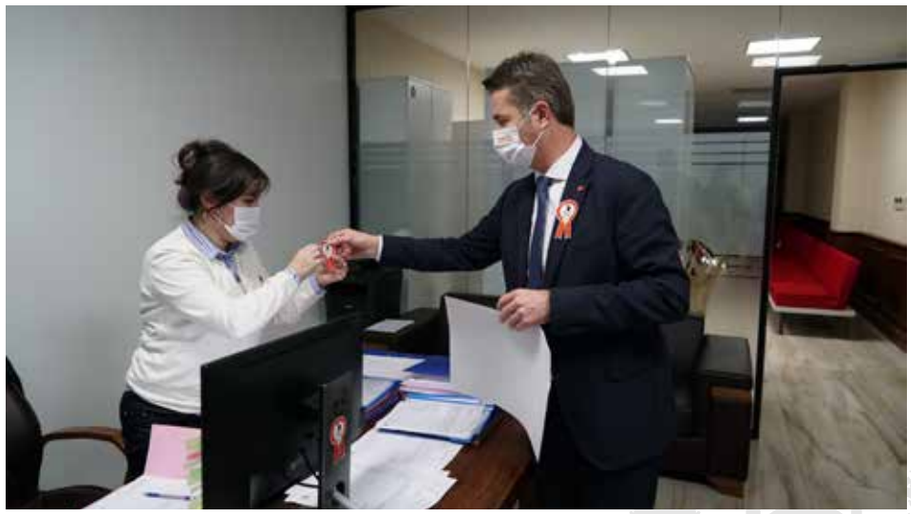
25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü

Altınordu Belediyesi tarafından belediye hizmet binasına ve billboardlara "Kadınlara şiddete son vermek bizim elimizde. Söz verelim birlikte harekete geçelim" yazılı dev pankartlar asıldı ve topluma duyarlılık çağrısı yapılmıştır. Günün anlam ve önemine istinaden belediyeye gelen misafirlere de Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele tedbirlerinin yer aldığı broşürler ve maske dağıtılarak bilgilendirmeler yapılmıştır. Aynı yaka kartları ve maskeler belediye personellerine de dağıtılarak önemli bir farkındalık oluşturulmuştur.

Görevli personeller tarafından kadın sığınma evinde kalan 9 kadın ziyaret edilerek çeşitli hediyeler verildi. Yine sığınma evinde bulunan çocuklar da çeşitli oyuncaklarla sevindirildi.









3 Aralık Engelliler Günü

3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde Altınordu Belediyesi haftanın anlam ve önemine değinmek amacıyla bir takım farkındalık etkinlikleri gerçekleştirdi. Öncelikle belediyemiz bünyesinde yer alan belediyenin engelli nakil aracıyla hayatlarını bir nebze kolaylaştırmaya çalıştığımız 21 engelli personelimiz ve aileleri, ziyaret edilerek kendilerine çiçek takdimi yapıldı ve her koşulda yanlarında olunduğu mesajı verildi. Engelli Çocuklarımız ise belediye tarafından kendilerine verilen oyuncaklarla sevindirilmiştir.







AÇIK HAVA MİNDERLİ SİNEMA ETKİNLİĞİ

"Yaza Merhaba Etkinlikleri' kapsamında açık hava minderli sinema etkinlikleri yapıldı.


























AÇIK HAVA KONSER ETKİNLİĞİ

"Yaza Merhaba Etkinlikleri' kapsamında açık hava konser etkinliği yapıldı.














ALTINORDU



3.2.1.Ph1.F5: Kurumsal Yapımızı Faaliyetsel Çalışmaları ve Gerçekleştirilecek Projelerin Tanıtıldığı İlçemizin Tarihsel, Görsel Ve Kültürel Yapısının Ön Plana Çıkarılarak, Turizm Teşvikine İvme Kazandırmak Adına Yapılan Faaliyetler

4-8 Kasım Ordu Tanıtım Günleri Fuarı

İstanbul'da düzenlenen fuarda standımız ve yöresel ürün tanıtımlarımız ile yer alınmıştır.
















2021


insana HİZMET ve





VR GÖSTERİM ALANI


VR GÖSTERİM ALANI




19 Kasım Gençlik Festivali

Ankara ilinde gerçekleştirilen Gençlik Festivalinde stant yerleştirilmesi ile katılım sağlanmıştır.





























3.2.2.Ph2.F1:İlçemiz Sınırları İçerisinde Vatandaşlarımıza Yönelik Mesleki ve Sanatsal Kurslar Düzenlenmesi

3.2.3.PH3.F1:Sosyal belediyecilik hizmetlerine ilişkin faaliyetler

Kışlık Yakacak ve Gıda Yardımı

Altınordu belediyesi İhtiyaç sahibi ailelere verdiği gıda, yakacak, hijyen kolisi gibi desteklerle hem haneleri hem de gönülleri ısıttı.

Sıcak Çorba Dağıtımı

Soğuk havaların etkisini göstermeye başladığı günlerde belediyemiz sıcak çorba ikramı ile Şirin Pazar gibi noktalarda yürekleri ısıttı.

Ramazan Ayı Sıcak Yemek Yardımı

İftar sofralarına yetiştirilen sıcak yemek servisinde kimsesiz, yaşlı, engelli yalnız yaşayanlar başta olmak üzere dezavantajlı gruplara öncelik verildi. Altınordu belediyesince yapılan planlama doğrultusunda ramazan boyunca 200 bin kişiye sıcak yemek servisi yapılmıştır.

Gıda Kolisi Yardımı

Altınordu belediyesi olarak düzenli olarak ihtiyaç sahibi vatandaşlara, covid-19 testi pozitif çıkan karantinadaki vatandaşlara ve ramazan ayı boyunca gıda kolisi yardımı yapılmıştır.

Altınkart ile Ekmek Yardımı

Belirlenen ihtiyaç sahibi vatandaşlar verilen altınkartlar ile günlük ekmek ihtiyaçlar karşılanmıştır.






















Eğitim Seti Dağıtımı

Altınordu Belediyesi şehirde bulunan kamu ve özel ayrımı yapmaksızın tüm okullarda devletin dağıttığı ücretsiz kitapların yanında bu sene ilk defa okulla tanışan ilkokul 1.Sınıf öğrencilerinin tamamına eğitim seti hediye etti.35'i devlet 4'ü özel olmak üzere Altınordu'da bulunan toplam 39 okulda 4 Bin öğrenciye eğitim ve kırtasiye seti dağıtımı yapılmıştır.










14 Şubat Sevgililer Günü

14 Şubat Sevgililer Günü'ne özel kurduğumuz iki ayrı stantla Altınordululara kırmızı gül hediye edilmiştir.









Şampiyonluk karşılaşmasını dev ekranda izledik.













Sınır Aşan Yardımlarımız

Arhavi'ye Gönül Eli

Selde mahsur kalan can dostlarımızı kurtardık ve mama desteğinde bulunduk.



Kardeş Belediyemiz Ünye'yi Yalnız Bırakmadık

Yaşanan sel felaketi için kardeş belediyemiz Ünye'ye iş makineleri ve personel desteğinde bulunduk.



15 MİLYONLUK PANDEMİ DESTEK PAKETİ

Tamamlayıcı Pandemi Sosyal Destek Paketi Kapsamında; Tablet, Bot ve Mont Dağıtım Lansmanı

Altınordu belediyemiz ile Ordu İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz arasında valimiz sayın Tuncay Sonel'in teşrifleri ile düzenlediğimiz programla Altınordu ilçemizde bulunan okullarda dağıtılmak üzere 1000 adet tabletin teslim protokolü imzalanmıştır.

Çocuklarımız üşümesin diye 1000 adet bot ve 1000 adet mont dağıtımı gerçekleştirdik.








Casper S20
Casper








TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU BELEDİYESİ



Altınordu Belediyesi'nden 1000 Şoför Esnafına 1000 Araca 1000 Depo 50.000 Litre Yakıt Desteği

Salgın sürecinde okulların yüz yüze eğitime ara vermesi ve sokağa çıkma kısıtları sebebiyle uzun süre çalışamayan ve ekonomik zorluk yaşayan servis araçları, şehir içi dolmuşları ve köy minibüslerinden oluşan 1000 şoför 1000 araca 1000 depo yakıt desteği lansmanı programı düzenlenmiştir.




OKUL SERVİS
ve ŞEHİR-KÖY MİNİBÜSLERİ İÇİN;
yakıt desteği
444 40 52
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU
BELEDİYESİ







Altınordu'da Faal Spor Kulüpleri ve Sporculara Pandemi Desteği

Altınordu belediyesi bu seferde salgın nedeniyle olumsuz etkilenen faal amatör spor kulüpleri ile hakemlere destekte bulunmuştur. Destek Atatürk Kültür Merkezinde düzenlenen lansman ile sahiplerini buldu. Faal amatör spor kulüpleri ve pandemi nedeniyle görev alamayan hakemlere 5.000 TL pandemi sosyal desteği verilmiştir.










AŞKIN TÖREN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU
BELEDİYESİ


CAN SUYU
15 MİLYON TL'LİK
Faal Amatör Spor Kulüpleri İçin Destek
₺5000


AMATÖR SPORA
CAN SUYU
Spor Kulüpleri
ve Hakemler İçin
ALTINORDU
BELEDİYESİ

7 Haziran Köylü Pazarı Esnafına Destek

Geleneksel köylü pazarında kayıtlı üreticilerin her biri için 500'er TL tutarlı hibe desteği hayata geçirilmiştir.Altınordu Belediyesi Pandemi döneminde pazara ürününü indiremeyen üreticilerin ürünlerini satın alarak ihtiyaç sahiplerine ücretsiz dağıtım yapılmıştır.














ALTINORDU BEL

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1.4.1.PH1.F1:Organizasyon şemasının norm kadro çerçevesinde güncellenmesi

1) Kadro ve Teşkilatlandırma

12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanun kapsamında yeni kurularak ilk mahalli idareler genel seçimlerinden sonra tüzel kişiliği oluşturulmuştur.

Bu itibarla, Kadro; kamu hizmeti yapan kurumların teşkilatını, kamu personelinin teşkilat içindeki görevlerini, yetki ve sorumluluklarını, özlük haklarını gösteren ve düzenleyen hukuki kavramdır. Bir kurumun kullanacağı kamu görevlilerinin sayısı " kadro" sayısı ile belli olur. Kadro yalnızca sayıyı göstermekle kalmaz, aynı zamanda hangi nitelikte kamu görevlisi kullanılabileceğini de gösterir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi Belediyemiz için, "Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı işleri, Mali Hizmetler, Fen işleri ve Zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur." Hükmüne amirdir.

Bu hüküm doğrultusunda, İçişleri Bakanlığınca, 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" yürürlüğe girmiştir. Anılan Yönetmelik ve zaman içinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yapılan veya yapılması gereken durumlar birlikte değerlendirildiğinde;

Norm Kadro; Kamu kurum ve kuruluşlarının, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları kadroların nitelik ve sayısal açıdan tespit edilmesidir.

Belediyemiz 6360 sayılı Kanun kapsamında kurulduğundan dolayı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik'te, (C12) alt gurubunda yer alan Belediyemizin 2021 yılı memur kadro sayısı 276 adet, daimi işçi kadrosu ise 58 adet olarak tahsis edilmiştir. Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 48. maddesi ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda, Belediye Teşkilatı en son Belediye Meclisinin 07/07/2021 tarih ve 2021/42 sayılı Kararı ile yeniden düzenlenerek işlem tesis edilmiştir.

Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 2 Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Dış İlişkiler Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ve İşletme İştirakler Müdürlüğü olmak üzere hizmet verilmektedir.

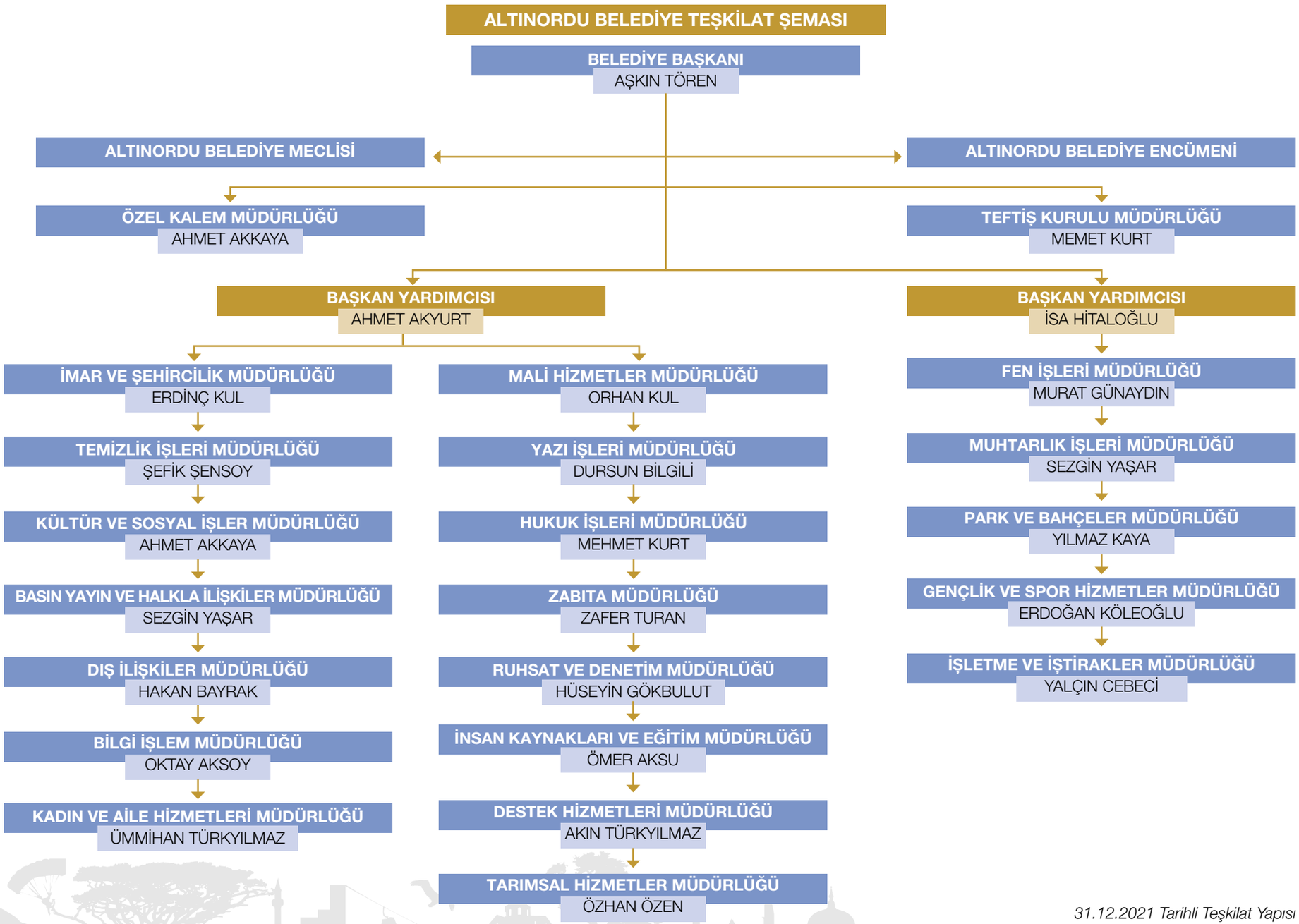
Belediye Başkanı, Belediye Kanununun 42. maddesine dayanarak hizmetin aksamadan hızlı, verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesi için görev ve yetkilerinden bir kısmını Başkan Yardımcılarına devretmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanun'unun 42 inci maddesinde, "Belediye Başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." Denilmektedir.

Başkan ve Başkan Yardımcılarına birimler bağlanmış olup, ayrıntılı olarak teşkilat şeması aşağıda sunulmuştur.

1.4.1.PH1.F2: Belediyenin insan kaynakları ve kariyer planlaması

Müdürlüğümüz bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 müdür, memur statüsünde 3 adet bordro tahakkuk görevlisi, daimi işçi statüsünde 1 adet özlük işleri sorumlusu ve müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan 4 adet Albel A.Ş. şirket işçisi olmak üzere, toplam 9 adet personelden oluşmaktadır.



31.12.2021 Tarihli Teşkilat Yapısı

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MEMUR KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO								
S.No	**Adı ve Soyadı**	**Norm Kadro Unvanı**	**K/D**	**Sınıfı**	**Eğitim Durumu**	**Kadro Kodu**	**Onay Tarihi ve Sayısı**	**Dolu Boş**
1	Ömer AKSU	Bilgisayar İşletmeni	5	GİH	Lisans	7820	23/06/20142014/39	Dolu
2	Yener DURGUN	Çözümleyici	6	GİH	Lisans	7820	24/02/2016	Dolu
3	Sefa GÜNEY	Bilgisayar İşletmeni	3	GİH	Lisans	7820	23/06/20142014/39	Dolu
4	Ayla ERGÜL	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	5	GİH	Önlisans	7820	26/03/2019	Dolu

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DAİMİ İŞÇİ KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO							
S.N.	**Adı ve Soyadı**	**Kadro Unvanı**	**Öğrenim Durumu**	**Sayı**	**Kadro Kodu**	**Onay Tarihi ve Sayısı**	**Dolu Boş**
1	Banu AKYURT	Daimi İşçi	Önlisans	1	-	6360 Sayılı Yasa İle Köy Muht. Devir	Dolu

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ALBEL A.Ş. (ŞİRKET İŞÇİSİ) KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO						
S.N.	**Adı ve Soyadı**	**Statüsü**	**Görevi**	**Öğrenim Durumu**	**Sayı**	**İşe Başlama Tarihi**
1	Şükran KARAKIŞ	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	22.09.2016
2	Büşra Nur ERDOĞAN	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	24.07.2017
3	Samet DÜNDAR	İşçi	Büro ve Eğitim Personeli	Lise	1	29.05.2017
4	Demet DİNÇSOY	İşçi	İş Güvenliği Uzmanı	Yüksek Lisans	1	28.03.2019

2021 yıl sonu itibariyle, 94 adet memur, 31 adet daimi işçi, 2 adet geçici işçi ve 16 adet sözleşmeli personel ile, 4734 sayılı kanun kapsamında taşeron statüsünde çalışmakta iken, 696 sayılı kanun hükmünde Kararname gereğince belediye şirketinde işçi statüsünde 390 işçi ile şirket kadrosunda çalışan 67 işçi olmak üzere 2021 yıl sonu itibariyle toplam 600 adet personelin maaş ve özlük işleri hizmetleri yürütülmektedir.

1- Personel Alımı :

Kamu kurum ve kuruluşlarına memur personel alımı, Kamu Personeli Seçme (KPSS) Sınavını kazanan adaylardan alınmak suretiyle yapılmaktadır.

Kurumumuzdan emeklilik, istifa, ölüm ve başka kurumlara tayin gibi nedenlerden dolayı meydana gelen personel eksikliği nedeniyle, açık bulunan kadro ve pozisyonlara eleman temini kurumun ihtiyacına göre tespit edilerek yapılması planlanmaktadır.

Kurumumuzda, norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde, 657 S.K 74. maddesi uyarınca 2021 yılı içinde 4 adet memur ile 1 adet sözleşmeli personelin istihdamı uygun görülmüştür

2021 Yılında Göreve Başlayan Personellerle ilgili tablo aşağıda sunulmuştur.

2021 YILI İÇİNDE GÖREVE BAŞLAYAN MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL LİSTESİ

S.N.	Adı ve Soyadı	Atanma Durumu	Atandığı K/D	Atandığı Kadro Unvanı	Atandığı Birim	Atandığı Tarih	Yasal Dayanak	Nakil Geldiği / Önceki Kurum
1	Suat VAYNİ	Naklen Tayin	4	Mühendis	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23.01.2021	657 S.K. 74. Mad.	Gülyalı Belediye Başkanlığı ORDU
2	Saliha ŞAHİN	Naklen Tayin	1	Mühendis	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	07.01.2021	657 S.K. 74. Mad.	Karatay Belediye Başkanlığı KONYA
3	Mustafa Raşit SAYAR	Naklen Tayin	3	Mühendis	Fen İşleri Müdürlüğü	21.09.2021	657 S.K. 74. Mad.	Meram Belediye Başkanlığı KONYA
4	Yalçın CEBECİ	Naklen Tayin	1	Müfettiş	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10.11.2021	657 S.K. 74. Mad.	Ordu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
5	Ezgi KARA BAYRAKTAR	Sözleşmeli Personel	_	Avukat	Hukuk İşleri Müdürlüğü	23.06.2021	5393 S.K. 49/3. Maddesi	—

Belediyemizde dönem içerisinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49/3. maddesi gereğince, 9 adet Mühendisi kadrosuna karşılık, 1 adet Geomatik Mühendisi, 2 adet Çevre Mühendisi, 2 adet Makine Mühendisi, 3 adet İnşaat Mühendisi ve 1 adet Jeofizik Mühendisi, 2 adet Tekniker kadrosuna karşılık 2 adet İnşaat Teknikeri, 1 Adet Ekonomist kadrosuna karşılık 1 adet Ekonomist, 1 adet Şehir Plancısı kadrosuna karşılık 1 adet Şehir Plancısı, 2 Adet Avukat kadrosuna karşılık 2 Adet Avukat ve 1 Adet Peyzaj Mimarı kadrosuna karşılık 1 adet Peyzaj Yüksek Mimarı, olmak üzere 16 adet personel (Sözleşmeli statüsünde) işe başlatılmıştır.

2021 yılı içerisinde, Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere 506 Adet Görevlendirme evrakı düzenlenmiştir.

Yine 2021 yılı içerisinde, Kurum içinde hizmetin daha etkin ve verimli olması, ihtiyaç olan birimlerimizin talepleri, kurum dışından nakille gelenler vb. nedenlerden dolayı 17 Adet görev ve görev yeri değişikliği evrakı düzenlenmiş olup, 41 personelimize hizmet gereği görev ve görev yeri değişikliği işlemleri yapılmıştır.

2- Emeklilik :

a)-(Memur)

Emeklilik hakkı, personelin belli süre çalışmalarının sonunda emeklerinin karşılığı olarak, yaşamlarını huzur ve güven içinde sürdürebilmelerini temin amacıyla yasayla tanınmış bir haktır. Buna karşılık personelin emekliliği süresince yıpranması karşılığında ise tazminat ve emekli ikramiyesine hak kazanmaktadır.

Emeklilik nedeniyle ayrılan personellerin emeklilik işlemleri tamamlanarak, emekli ikramiyeleri T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü (Devredilen) kanalı ile ilgililere ödenir.

Emekliye ayrılan memura, 375 sayılı KHK'nin 1/D maddesi uyarınca emeklilik sonrası tazminatı ödenir.

Kurumumuzda, 2021 yılı içerisinde Emekliye ayrılan memur personelimiz bulunmamakta olup, aynı yıl içerisinde Naklen tayin ile görevinden ayrılan memur personele ait bilgiler tanzim edilerek aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2021 YILI İÇİNDE NAKLEN TAYİN İLE İŞTEN AYRILAN MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL LİSTESİ							
S.N.	**Adı Soyadı**	**Ayrılış Durumu**	**Atandığı K/D**	**Atandığı Kadro Unvanı**	**Atandığı Kurum**	**Emeklilik / Atandığı Tarih**	**Yasal Dayanak**
1	Mehmet Hüseyin AKÇAY	Naklen Tayin	1	İç Denetçi	Giresun Üniversitesi Rektörlüğü	24.09.2021	657 S.K. 74. Mad

b)-(İşçi) 2021 yılı içerisinde emeklilik nedeniyle görevinden ayrılan personellere ödenen Kıdem Tazminatı ücret tutar cetvelini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

(Tablo – 1)

2021 YILI EMEKLİLİK VB. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ VE ÖDENEK LİSTESİ								
S.N	**Adı Soyadı**	**Kadro Unvanı**	**Ayrıldığı Tarih**	**Birimi**	**Aldığı Emekli İkramiyesi (Brüt)**	**İzin Ücreti**	**Harcırah Tutarı**	**Ayrılış Nedeni**
1	Seyhan ÇEBİ	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2021	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	218.598,08	16.993,90	2.247,73	Emeklilik
2	Erkan AKÇAY	DAİMİ İŞÇİ	14.06.2021	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	168.098,98	18.192,04	2.247,73	Emeklilik
3	Filiz SÖNMEZ	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2021	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	222.709,57	1.634,64	2.437,69	Emeklilik
Toplam Tazminat ve Harcırah Tutarı					609.406,63	36.820,58	6.933,15	
GENEL TOPLAM (Brüt)					653.160,36.- TL			

(Tablo – 2)

2021 YILI İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VS. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN PERSONELE ÖDENEN TOPLAM ÜCRET TUTARI					
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2020 YILI		2021 YILI	
		KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI
MEMUR	Emeklilik	3	303.870,60.-TL	-	-
MEMUR	657 S.K. 74. Mad.	1	-	1	-
MEMUR	İstifa	-	-	-	-
MEMUR	Harcırah Tutarı	3	6.054,78.-TL	-	-
SÖZLEŞMELİ PERS.	İstifa	1	-	-	-
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	5	990.371,18.-TL	3	609.406,63.-TL
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-
İŞÇİ	Harcırah Tutarı	5	10.015,38.-TL	3	6.933,14.-TL
İŞÇİ	İzin Ücreti	5	55.703,48.-TL	3	36.820,58.-TL
TOPLAM			1.366.015,42.-TL		653.160,36.-TL

4)-Görevde Yükselme :

04/07/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik" ve 07/05/2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan anılan yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümleri gereğince, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri esas alınarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan Devlet Memurlarından Müdür ve daha alt görevlere görevde yükselme suretiyle atamalarının yapılması sağlanmaktadır.

1.4.1.PH1.F3:Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik faaliyetler

Eğitim Seminerleri :

Personelin görev alanlarına göre günümüz şartlarına uyum sağlamaları, hizmetin verimliliği, vatandaş odaklı birimlerde çalışanların halkla iletişimi ve benzer konularda İnsan Kaynakları birimi olarak 2021 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmıştır. Ancak, Covid-19 salgının bulaşma riskini engellemek amacıyla 2021 yılında yapılması planlanan eğitim seminerleri ertelenmiştir.

Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde, belediyemiz personellerine yönelik farklı tarihlerde 16 adet Eğitim Semineri düzenlenmiş olup, gerçekleştirilen eğitim seminerlerimize 407 personelimiz katılım sağlamıştır.

2021 yılında;

1. Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan personellerin puantaj iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla görevlendirilen puantörlerin, Kamutech yazılım uygulamasında puantaj hazırlanması ve sisteme girilmesi amacıyla, 27.04.2021 tarihinde, Kamutech Puantaj Uygulaması Eğitimi gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen Eğitime 34 personel katılım sağlamıştır.

2. Belediyemiz bünyesinde Daimi İşçi, Geçici İşçi ve Sözleşmeli Personel statüsünde çalışanlara yönelik, 28.06.2021 ve 30.06.2021 tarihlerinde, Pandemik Hastalıklardan Korunma Yöntemi ve Aşının Önemi hakkında eğitim semineri düzenlenmiştir. 28.06.2021 tarihinde 42 personel, 30.06.2021 tarihinde ise 11 personel katılım sağlamış olup, toplamda 53 personele eğitim verilmiştir.

3. Belediyemiz ve Ordu İl Emniyet Müdürlüğü koordinesinde, kurumumuz bünyesinde çalışmakta olan anne ve anne adaylarına yönelik, uyuşturucu kullanımı, bağımlılığı, aile içi iletişim, çocuk/ ergen iletişimi, bağımlılık sorununda çözüm yolları ve önerileri gibi konularda anne ve anne adaylarının bilinçlendirilmesi ve farkındalığın oluşturulması, anneler aracılığıyla, uyuşturucu kullanımının erken tespiti ve bağımlılık sarmalına yakalanmadan çocuğa müdahale edilmesi de kapsamında, 08 Temmuz 2021 tarihinde "En İyi Narkotik Polisi; Anne" adı altında eğitim semineri düzenlenmiştir. Düzenlenen Eğitim seminerine 37 personel katılım sağlamıştır.

4. Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellere yönelik, muhtemel afetler sonucu meydana gelebilecek can ve mal kaybı gibi zararların en aza indirilmesi ve en kısa sürede emniyetli ortam koşullarının sağlanması, bireylerde farkındalık ve gerekli bilincin oluşturulması amacıyla, Ordu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü uzman personelleri tarafından 02-03-04-05-06 Ağustos 2021 tarihlerinde Afet Bilinci Eğitimi düzenlenmiştir. Düzenlen eğitim semineri beş ayrı oturum şeklinde gerçekleştirilmiş olup, 161 personel katılım sağlamıştır.

5. Dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan Koranavirüs salgınının güncel durumu ve aşı uygulamasına yönelik, 01.09.2021 ve 08.09.2021 tarihlerinde Ordu Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesinde görevli Prof. Dr. Özgür ENGİNYURT ve Dr. Öğr. Üyesi Bestegül ÇORUH AKYOL tarafından Covid-19 Salgını ve Aşının Önemi kapsamında Eğitim Semineri düzenlenmiştir. Belediyemiz personellerine yönelik düzenlenen eğitim seminerine 58 personel katılım sağlamıştır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Çok Tehlikeli sınıfta yer alan Daimi işçi, Geçici İşçi ve Sözleşmeli Personellere yönelik, 29 Kasım 2021 ve 30 Kasım 2021 tarihlerinde İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir. İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimine 17 Personel katılım sağlamıştır.

6. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 Sayılı Belediye Kanuna atfen çıkarılan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında, 23-24-25 Aralık 2021 tarihlerinde, Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü personelleri ile kurumumuz Gerçekleştirme Görevlileri, Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Yetkililerine yönelik, "Bütçe ve Muhasebe Dönem Sonu Uygulamaları" adı altında eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitime seminerine 47 Kişi Personel katılım sağlamıştır.

1.4.2.PH2.F1:Hizmet içi eğitim

Hizmet İçi Eğitim Programları :

Modern kamu yönetiminin tamamlayıcı bir yönü de eğitimdir. Personele gerekli yeterlilikleri kazandırmak için yapılan hizmet içi eğitimin önemi her geçen gün biraz daha artmaktadır. Personeli değişen ve gelişen eğitim anlayışı konusunda bilgilendirmek ve bu süreçte etkili ve verimli olabilmeleri için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmaktır.

Bu bağlamda, Milyonluk bir kitleyi teşkil eden kamu personelinin gereği gibi üretken ve verimli olabilmesi hatta alışılmış olağan görevlerini normal olarak yürütebilmesi, diğer bir deyişle kamu hizmetini "en iyi" şekilde yerine getirebilmesi mesleki, bilgi ve eğitim seviyesine bağlıdır.

Hizmet-İçi Eğitim;

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Hizmet İçi Eğitimi Devlet memurları için mecburiyet haline getirmiş olup, anılan kanunun 10. Maddesinde de" Amir durumunda olanları mahiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli ve sorumlu tutmuştur."

Bu bağlamda, İlgili mevzuatı gereğince Kurumumuzca yılda iki kez Hizmet-İçi Eğitim programı uygulanacaktır. Yapılacak olan Hizmet İçi Eğitimin amacı çalışan personelin yapmakla ödevli bulunduğu işin daha iyi yapılmasını sağlamak, bilgisini artırmak, beceri kazandırmak, sürekli değişen ve gelişen günümüz şartlarında personelin kendine olan özgüveninin artmasını sağlayarak, Kurumun misyon ve vizyonuna uygun bireyler haline gelmelerini temin ve tesis etmeye çalışmak ve bu yönde çağdaş eğitim normlarına uygun eğitim programları geliştirmek ve planlamaktır.

1.4.3.PH3.F1:Personel bordro tahakkuk ve özlük işlemleri

Memur Maaşı :

Belediyede istihdam edilmekte olan Memur, İşçi ve diğer statülerde çalışan personelin yapmış oldukları görev ve emeğe karşılık, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Mülga 1475 Sayılı İş Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu ile diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerden doğan yasal haklarla verilen ücret karşılığı net ve brüt maaş tutarı, toplamı aşağıya sunulmuştur.

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan 1 müdür, 3 memur ve 1 işçi personele 2021 yılı içinde, aşağıdaki cetvelde gösterilen tutarda maaş ödemesi yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE ÇALIŞAN MEMUR VE İŞÇİLERE ÖDENEN MAAŞ, İKRAMİYE VB. TUTARI

STATÜSÜ	2020 YILI (01/01/2020 - 31/12/2020)			2021 YILI (01/01/2021 - 31/12/2021)			DEĞİŞİM ORANI %	
	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	BRÜT	NET
Memur (Maaş)	4	291.188,08	248.081,10	4	444.748,63	326.358,07	52,74	31,55
Memur (İkramiye)	-	-	-	-	-	-		
İşçi (Maaş ve İlave Tediye Dahil)	1	90.050,69	50.510,36	1	128.588,03	68.151,82	42,80	34,93
Genel Toplam	5	381.238,77	298.591,46	5	573.336,66	394.509,89	50,39	32,12

Kurumumuzda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapmakta olan memur personellere ait 2021 yılı aylık maaş tutarlarını gösterir tablo cetveli aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR MAAŞ TABLOSU

2021 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2020 YILI				2021 YIL			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2020 - 31/12/2021)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	84	721.770,04	540.294,25	91	886.430,03	663.465,36	22,81	22,80
ŞUBAT	85	701.209,86	522.474,01	91	887.090,00	664.567,56	26,51	27,20
MART	85	719.388,88	540.467,81	91	907.252,61	684.317,30	26,11	26,62
NİSAN	84	700.352,27	523.352,41	92	896.499,05	676.316,40	28,01	29,23
MAYIS	86	709.176,70	527.933,99	92	886.861,37	665.335,31	25,06	26,03
HAZİRAN	86	720.533,25	538.236,24	92	907.308,86	682.416,08	25,92	26,79
TEMMUZ	86	776.625,72	571.936,79	93	985.986,94	717.328,64	26,96	25,42
AĞUSTOS	86	747.534,61	540.478,92	93	972.623,92	706.517,52	30,11	30,72
EYLÜL	84	757.866,93	552.050,33	93	993.988,57	726.620,01	31,16	31,62
EKİM	86	778.539,11	566.624,15	93	983.506,17	718.867,75	26,33	26,87
KASIM	90	792.790,02	575.463,64	94	984.340,59	716.521,04	24,16	24,51
ARALIK	91	843.070,91	618.713,15	94	1.009.644,37	738.932,73	19,76	19,43
YILLIK TOPLAM	1033	8.968.858,30	6.618.025,69	1109	11.301.532,48	8.361.205,70	26,01	26,34

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesi gereğince Kurumumuzda istihdam edilen 16 adet sözleşmeli personele ait 2021 yılı aylık rakamsal maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ TABLOSU

2020 YILI				2021 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2020 - 31/12/2021)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	16	219.763,30	153.736,37	15	167.904,12	113.939,66	-23,60	-25,89
ŞUBAT	16	151.248,41	103.179,08	15	166.510,19	113.968,33	10,09	10,46
MART	16	151.245,43	103.914,58	15	166.623,09	114.400,80	10,17	10,09
NİSAN	16	158.251,95	106.295,85	15	173.460,54	115.186,68	9,61	8,36
MAYIS	16	159.325,29	104.417,62	15	173.376,49	113.898,83	8,82	9,08
HAZİRAN	16	159.972,72	104.392,64	15	173.693,88	113.871,79	8,58	9,08
TEMMUZ	16	175.203,64	114.919,09	16	205.219,49	135.077,33	17,13	17,54
AĞUSTOS	16	171.463,37	108.939,47	16	209.579,53	122.462,64	22,23	12,41
EYLÜL	15	169.316,20	102.789,90	16	211.225,73	119.632,87	24,75	16,39
EKİM	15	173.243,84	104.469,94	16	214.628,31	122.736,89	23,89	17,49
KASIM	15	171.522,99	98.876,89	16	212.824,39	124.440,15	24,08	25,85
ARALIK	15	91.478,90	56.690,07	16	113.763,95	71.471,96	24,36	26,07
YILLIK TOPLAM	188	1.952.036,04	1.262.621,50	186	2.188.809,71	1.381.087,93	12,13	9,38

İşçi Ücret Artışı ve Maaş Durumu :

Altınordu Belediyesi ve Belediye-İş Sendikası arasında 15.10.2020 tarihinden başlamak 14.10.2023 tarihinde sona ermek üzere, 3 yıl süreli bağıtlanan sözleşme hükümlerine göre, ilgili sendika üyesi işçilere günlük ortalama 279,67.-TL ücret ödenmektedir.

Buna göre, İşçi personelin hizmet yılları ve çalışma koşullarına göre mesai ücretleri de dahil olmak üzere net ve brüt ücret durumu aşağıya çıkartılmıştır.

İŞÇİLERE (DAİMİ ve GEÇİCİ) ÖDENEN İLAVE TEDİYE TUTARI

2020 YILI GİDERİ (01/01/2020 – 31/12/2020)				2021 YILI GİDERİ (01/01/2021 – 31/12/2021)				DEĞİŞİM ORANI %	
İŞÇİ SAYISI	İKRAMİYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	İŞÇİ SAYISI	İKRAMİYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	BRÜT	NET
41	13	140.972,46	82.019,48	35	13	124.812,41	72.860,38	-11,46	-11,17
37	13	132.541,30	73.003,27	35	13	143.437,57	78.910,68	8,22	8,09
37	13	132.541,30	68.814,99	34	13	139.177,15	71.387,22	5,01	3,74
36	13	128.678,52	64.628,50	33	13	146.973,96	73.066,38	14,22	13,06
151	52	534.733,58	288.466,24	137	52	554.401,09	296.224,66	3,68	2,69

ALTINORDU BELEDİYESİ İŞÇİ (DAİMİ ve GEÇİCİ) MAAŞ TABLOSU

2020 YILI				2021 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2020 - 31/12/2020)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	41	373.611,04	218.128,77	36	391.863,05	227.074,92	4,89	4,10
ŞUBAT	41	448.646,12	268.361,37	35	380.012,57	233.899,86	-15,30	-12,84
MART	38	343.068,10	199.167,42	35	323.052,13	188.346,36	-5,83	-5,43
NİSAN	38	341.215,68	190.843,66	35	378.513,50	213.662,04	10,93	11,96
MAYIS	38	356.958,57	199.588,88	35	394.357,69	217.694,76	10,48	9,07
HAZİRAN	37	371.320,05	203.593,32	35	444.172,08	246.266,65	19,62	20,96
TEMMUZ	37	348.798,49	187.388,46	34	411.435,04	214.724,60	17,96	14,59
AĞUSTOS	37	356.668,64	181.772,54	33	414.240,29	212.541,57	16,14	16,93
EYLÜL	37	363.768,24	183.161,97	33	385.128,52	195.877,16	5,87	6,94
EKİM	36	381.636,15	199.677,77	33	418.777,18	217.210,79	9,73	8,78
KASIM	36	368.264,89	183.928,59	33	435.915,34	222.410,88	18,37	20,92
ARALIK	36	367.658,96	178.477,43	33	409.188,29	209.410,34	11,30	17,33
YILLIK TOPLAM	452	4.421.614,93	2.394.090,18	410	4.786.655,68	2.599.119,93	8,26	8,56

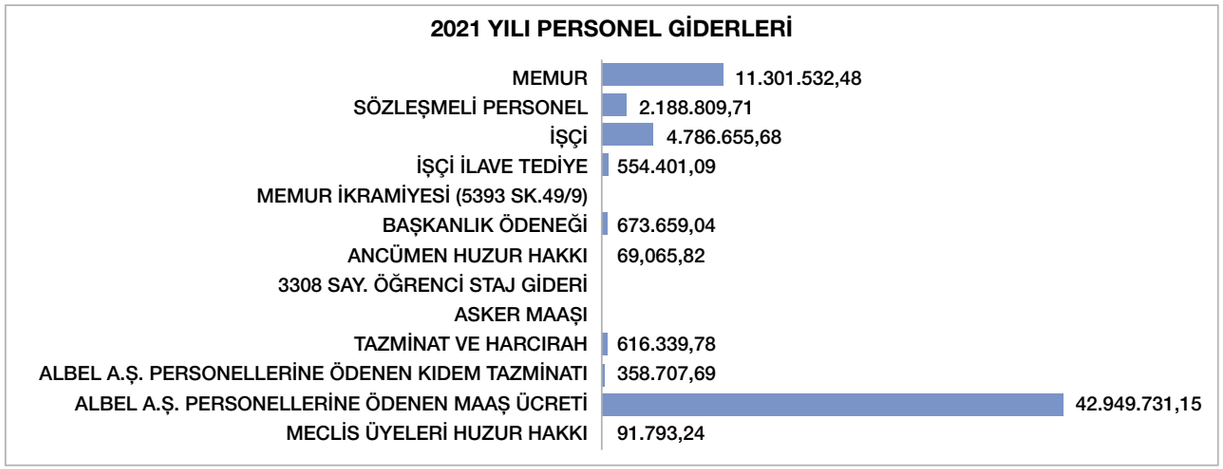
BAŞKANLIK MAAŞ TABLOSU
(BAŞKAN VE SEÇİLMİŞ İKİ BAŞKAN YARDIMCISI)

2020 YILI			2021 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2020 - 31/12/2020)			BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)			
AYLAR	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT	NET
OCAK	53.632,19	35.169,21	49.639,72	39.275,73	-7,44	11,68
ŞUBAT	54.862,52	35.578,55	55.623,84	49.089,47	1,39	37,97
MART	56.611,15	35.105,95	48.663,35	43.152,19	-14,04	22,92
NİSAN	48.209,79	30.331,75	55.792,56	48.757,90	15,73	60,75
MAYIS	46.810,84	27.660,56	52.552,01	45.996,92	12,26	66,29
HAZİRAN	51.707,16	29.965,15	56.440,67	49.078,33	9,15	63,78
TEMMUZ	53.147,38	30.762,40	55.872,79	48.468,77	5,13	57,56
AĞUSTOS	54.570,38	32.732,45	52.784,51	46.297,00	-3,27	41,44
EYLÜL	58.385,42	33.584,41	59.114,12	50.717,17	1,25	51,01
EKİM	49.713,85	31.591,10	59.814,56	51.205,45	20,32	62,09
KASIM	46.041,55	29.231,98	59.111,67	50.697,68	28,39	73,43
ARALIK	46.996,57	29.845,50	68.249,24	57.298,75	45,22	91,98
YILLIK TOPLAM	620.688,80	381.559,01	673.659,04	580.035,36	8,53	52,02

2021 Yılında Kurumumuzda çalışan tüm personele ödenen toplam maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2021 YILI PERSONEL GİDERLERİ GENEL TOPLAMI						
STATÜSÜ	2020 YILI		2021 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
	BRÜT	NET	BRÜT	NET	BRÜT	NET
MEMUR	8.968.858,30	6.618.025,69	11.301.532,48	8.361.205,70	26,01	26,34
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.952.036,04	1.262.621,50	2.188.809,71	1.381.087,93	12,13	9,38
İŞÇİ	4.421.614,93	2.394.090,18	4.786.655,68	2.599.119,93	8,26	8,56
İŞÇİ İLAVE TEDİYE	534.733,58	288.466,24	554.401,09	296.224,66	3,68	2,69
MEMUR İKRAMİYE (5393 SK.49/9)	---	---	---	---		
BAŞKANLIK ÖDENEĞİ	620.688,80	381.559,01	673.659,04	580.035,36	8,53	52,02
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	55.469,20	43.059,56	69.065,82	56.590,09	24,51	31,42
3308 SK. ÖĞRENCİ STAJ GİDERİ	24.333,29	24.333,29	---	---		
ASKER MAAŞI	---	---	---	---		
KIDEM TAZMİNATI VE HARCIRAH	1.366.015,42	1.054.505,94	616.339,78	611.661,76	-54,88	-42,00
ALBEL A.Ş. PERSONELLERİNE ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI	119.687,23	118.848,87	358.707,69	355.985,10	199,70	199,53
ALBEL A.Ş. PERSONELLERİNE ÖDENEN MAAŞ ÜCRETİ	32.512.710,11	31.864.761,69	42.949.731,15	24.556.989,11	32,10	-22,93
MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI	101.792,52	85.322,62	91.793,24	76.688,59	-9,82	-10,12
GENEL TOPLAM	50.677.939,42	44.135.594,59	63.590.695,68	38.875.588,23	25,48	-11,92

-



1) Mesleki ve Çıraklık Eğitimi :

Covid – 19 salgınının bulaşanının önlenmesi amacıyla, 2020 - 2021 Eğitim - Öğretim döneminde okullarında kapanması göz önüne alındığında, Kurumumuz bünyesinde 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu doğrultusunda staj yapan öğrenci bulunmamaktadır.

2021 Yılı Yaz stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak Kurumumuza müracaatta bulunan Fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde, 22 Üniversite ve yüksekokul öğrencisinin ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır.

2)Performans Değerlendirmesi :

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği gereği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapmakta olan memurlara verilmekte olan sicil notu uygulaması, 25.02.2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6111 Sayılı Torba Kanunun 116. Maddesi ile kaldırılması sonucu, Mezkûr yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sicil notu uygulaması kaldırılmıştır. Yasada yapılan yeni düzenleme ile, bundan böyle sekiz yıl içinde disiplin cezası almayan memurlara bir kademe ilerlemesi verilmesi yönünde işlem yapılmaktadır.

Geçici İşçi vizesi :

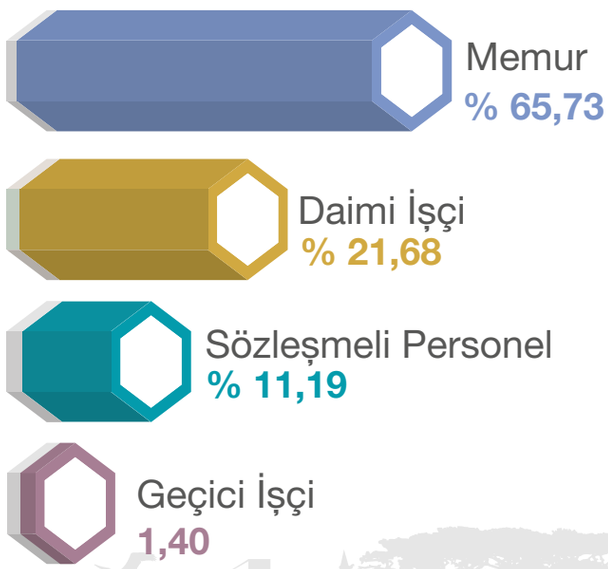
Bilindiği üzere, Geçici İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmelerine dair 5620 sayılı Kanunun Geçici 1. maddesinin ikinci fıkrasında; "Sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyenler, 2006 yılındaki çalışma sürelerini aşmamak kaydıyla bu Kanunun 3 üncü maddesinde belirtilen usule göre vizesi yapılacak geçici iş pozisyonlarında istihdam edilmeye devam olunurlar." Hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, 5620 sayılı Yasa uyarınca, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyip mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında, geçici işçi olarak) çalışmayı tercih eden geçici işçilerin 2006 yılı hizmet süresini geçmeyecek şekilde 2014 yılında vizeleri, 6360 sayılı Kanun kapsamında, Büyükşehir Belediyesine dönüştürülen Ordu Belediye Meclisinin 08/01/2014 Tarihli ve 2014/23 Sayılı Kararı ile 12 işçinin 12 ay, 144 adam/ay üzerinden vize edildiğinden dolayı, Mezkur Kanun kapsamında kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma komisyonu kararıyla Belediyemize devredilen 2 adet geçici işçide Belediye meclisinin 06.01.2021 tarihli ve 2021/09 karar nolu kararıyla alınan vize ile 2021 yılında çalışmaya devam etmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (2021 YILI AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	276	91	185	91
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	16
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	31	27	31
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	334	127	212	143

01.01.2021 – 31.12.2021 TARİHİ İTİBARİYLE İSTİHDAM EDEN PERSONEL LİSTESİ			
STATÜSÜ	31.12.2020 TARİHİNDE PERS. SAYISI	31.12.2021 TARİHİNDE PERS. SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
MEMUR	91	94	3,30
DAİMİ İŞÇİ	34	31	-8,82
GEÇİCİ İŞÇİ	2	2	0,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15	16	6,67
TOPLAM	142	143	0,70

PERSONEL İSTİHDAM TABLOSU



3) Personelin Öğrenim Durumu

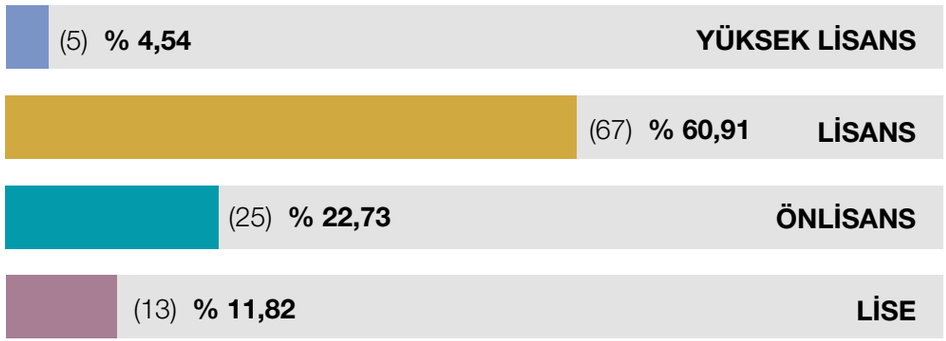
a) Memur

Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı :

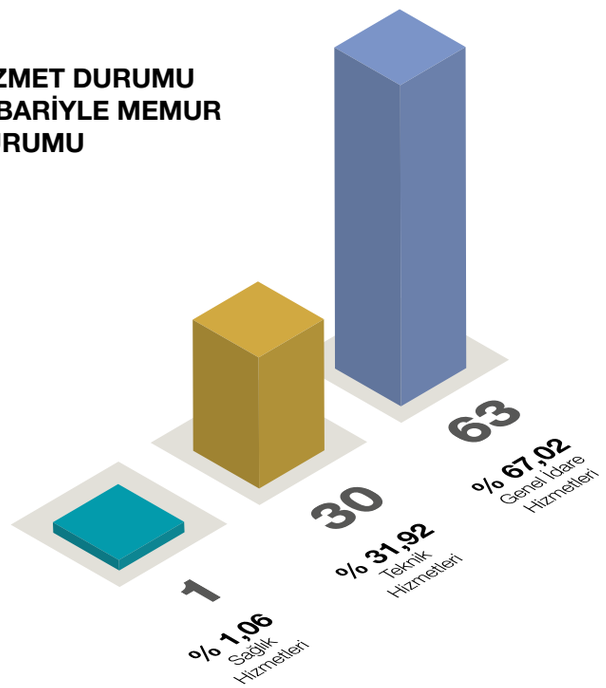
ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA 2021 YILI MEMUR – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
Lise Mezunu	13	11,82
Ön Lisans	25	22,73
Lisans	67	60,91
Yüksek Lisans	5	4,54
Toplam Personel Sayısı	110	% 100

HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU		
HİZMET SINIFI	**SAYI**	**% ORANI**
Genel İdare Hizmetleri	63	% 67,02
Teknik Hizmetleri	30	% 31,92
Sağlık Hizmetleri	1	% 1,06
Yardımcı Hizmetleri	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-
TOPLAM	94	% 100

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU



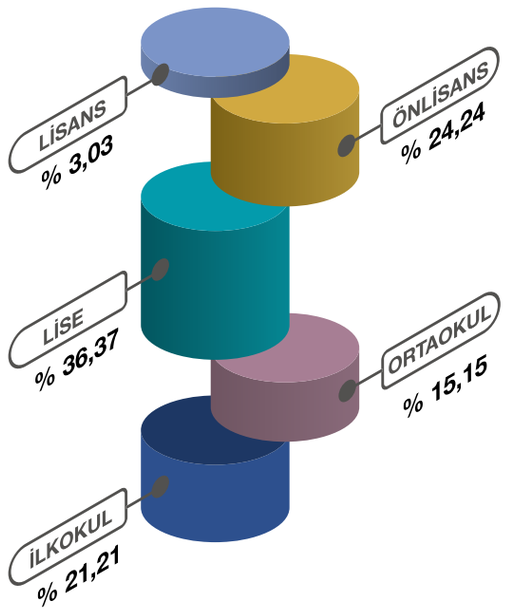
HİZMET DURUMU İTİBARİYLE MEMUR DURUMU



b) İşçi

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	**Personel Sayısı**	**Oranı**
İlkokul Mezunu	7	% 21,21
Ortaokul Mezunu	5	% 15,15
Lise Mezunu	12	% 36,37
Ön Lisans	8	% 24,24
Lisans	1	%3,03
Yüksek Lisans	0	% 0
Toplam Personel Sayısı	33	% 100

DAİMİ İŞÇİ, GEÇİCİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU



4) Hasta Sevk İşlemleri :

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun değişik 209. maddesi ile Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze giderleri Yönetmeliği gereği, Belediyemizde çalışmakta olan memur personel ile bunların bakmakla yükümlü bulundukları aile fertlerinin il dışı sevki yapılmaktadır.

"Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda, Sağlık Kurulu Raporu üzerine verilen hastalık izinleri ile kanser, verem, akıl hastalığı, şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri ve hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri ile şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatına bağlı olarak görülen tedavi süreleri hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde, aşan günlere isabet eden zam ve tazminatlar % 25 eksik ödenmektedir. Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesi uyarınca kadın memura doğumdan önce ve doğumdan sonra verilen sekizer haftalık "Mazeret İzinleri", yukarıda belirtilen "Hastalık İzinleri" kapsamına girmediğinden bu süre içinde zam ve tazminatlar kesilmeden tam olarak ödenmektedir.

Memur personelin hastalık nedeniyle almış olduğu sağlık raporları, çeşitli nedenlerle alınan heyet raporları, bayan personelin doğum öncesi ve doğum sonrası almış olduğu izinler rapor dosyasına işlenmiştir.

Yıl içinde 40 günden fazla rapor alan memur personelin raporları sağlık kurumlarına sevki yapılarak, heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre personelin yıllık izinleri verilmektedir.

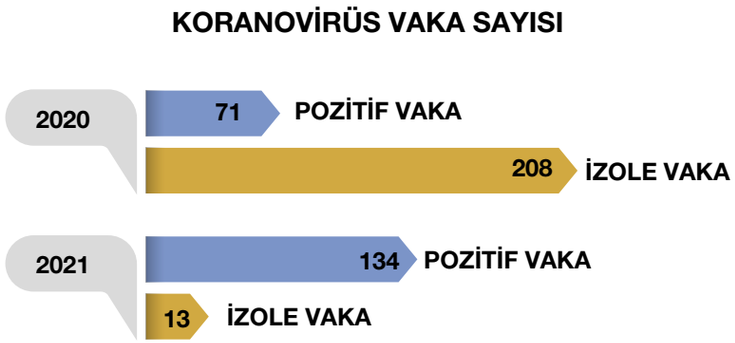
YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ					
STATÜSÜ	2020 YILI		2021 YILI		DEĞİŞİM ORANI (İZİNGÜN SAYISI)
	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	
MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL	724	2762	759	2702	-2,17
İŞÇİ	267	1070	238	863	-19,35
TOPLAM İZİN	991	3832	997	3565	-6,97

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2020 YILI			2021 YILI			DEĞİŞİM ORANI RAPOR KULL. PERS. SAYISI	DEĞİŞİM ORANI TOPLAM KULLANILAN GÜN SAYISI
	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI		
MEMUR	94 (3 Emekli)	142	811	94	105	741	-26,06	-8,63
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15	19	90	16	24	527	26,32	485,56
İŞÇİ	**41(5 Emekli)**	**64**	**395**	**36 (3 Emekli)**	**43**	**311**	**-32,81**	**-21,27**
TOPLAM	**142**	**225**	**1296**	**146**	**172**	**1579**	**-23,56**	**21,84**

5) Koronavirüs Vaka Sayısı :

Koronavirüs (Covid-19) kapsamında Kurumumuz bünyesinde Pozitif ve İzole Vaka olan Personellerimize ait rakamsal veriler aşağıda gösterilmiştir.

NEVİ	2020	2021
POZİTİF VAKA	71	134
İZOLE VAKA	208	13



1.4.3.PH3.F2:Toplu iş sözleşmeleri kapsamında işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi

Hizmet akdinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hükümlerle birlikte üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmeyi, iş yerinde sosyal güvenliğin, işçi sağlığının ve iş güvenliğinin gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması her işçinin işine vasıf ve yeteneklerine uygun bir işte çalıştırılması, işçilerin işsizlik korkusu ve tehditlerinden uzak geleceğe güvenle bakmalarını, iş yerinde düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak, hizmet ve üretimi arttırmak, iş düzenini disiplinini temin ve uygulamak, bunların tarz ve usulleriyle geliştirilmiş iş şartlarını getirmek tarafların hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak ve taraflar arasında doğabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlemektir.

1.4.3.PH3.F3:Asker ailelerine yardım hizmetleri

Kurumumuzca, 2021 Yılı içerisinde Asker Ailelerine nakdi yardım yapılması yönünde çalışma yapılmamıştır.

1.4.3.PH3.F4:İnsan kaynakları ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

1.4.4.PH4.F1:Belediye çalışanlarının performans ölçümü

a) Memur ve Sözleşmeli Personel Disiplin İşlemleri :

Disiplin, Kamu Hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Tüzüklerin ve Yönetmeliklerin Devlet memuruna emrettiği ödevleri yurt içinde veya yurt dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususlara uymayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda yapılacak soruşturma neticesinde mezkur Kanunun 125 inci Maddesinde sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.

b) İşçi Disiplin İşlemleri :

4857 Sayılı İş Kanunu doğrultusunda, Mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulunun oluşumu sağlanmıştır. 2021 yılı içerisinde 1 adet memur personelimize ise idari disiplin soruşturması açılmıştır.

İnsan Kaynakları Eğitim Seminerleri









1.4.4.PH4.F2: Kariyer merkezi faaliyetleri

Altınordu İlçemizde iş aramakta olan işsiz vatandaşlarımıza kişisel profillerine uygun sektör ve mesleklere yönlendirerek yardımcı olmak amacıyla, işverenlerin vasıf ve niteliklerine göre talepte bulundukları bireyler ile görüşmelerini sağlayarak gençlere kariyer ve hedef noktasında destek olmak için oluşturulan Kariyer Merkezi iş arayan ile işveren arasında aracılık hizmetini gerçekleştirmektir.

Bu bağlamda, Belediyemiz hizmetleri kapsamında oluşturulan Kariyer Merkezi fiziki anlamda tamamlanmış olup, iş arayan vatandaşlarımızla işverenler arasında köprü görevini oluşturarak, ilerleyen günlerde hizmete açılımı sağlanacaktır.









Belediyemiz eliyle gençlerimize kariyerleri için destek vereceğiz

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.1.PH1.F1:Kamu kurum ve kuruşlarının işbirliği ile panel, seminer ve konferans düzenlenmesi

Belediyemize hibe yoluyla kazandırılan Mobil Sağlık Tarama Aracı ile 92 mahallemizde özellikle kırsaldaki 70 mahallemizde Tamamlayıcı Sağlık Hizmeti olarak 1.basamak sağlık hizmetleri, sağlık taramaları, sağlıkla ilgili bilgilendirme ve aşılama çalışmaları yapılmıştır.













3.3.1.PH1.F2:Sivil toplum kuruluşlarıyla sosyal etkinliklerin düzenlenmesi

Kadın Ve Aile Konularındaki Çalışmalarımız

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak Başkanımız Sayın Aşkı Tören öncülüğünde toplumumuzun temel taşı aile kurumu ve kadınlarımız ile ilgili iş ve sosyal hayata katılımlarını kolaylaştırıcı faaliyet ve çalışma ve projelerimizi hayata geçirmeye devam ediyoruz. Bütün bu çalışmalarımızı yaparken paydaş kurum ve kuruluşlarımız ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon, iş birliği ve dayanışmamızı da sürdürüyoruz.

Kadınlarımıza yönelik olarak farkındalık etkinliklerimizi de yıl boyu çeşitli programlarla devam ettirdik. Bu etkinlikler ile toplumda kadının saygınlığına dikkat çekmek, onlara hak ettiği değerin gösterilmesine öncülük etmek ve farkındalık oluşturmak amaçlı çabalarımız ve çalışmalarımız kesintisiz sürmektedir.

Sosyal yönlü çalışmaları ile adından söz ettiren belediyemiz, kadınlara yönelik hayata geçirdiği çalışma ve uygulamaları ile de toplumun takdir ve beğenisini toplamaktadır.







Engellilere Yönelik Çalışma Ve Faaliyetlerimiz

Engelli Dostu Şehir Altınordu parolası ile engelli kardeşlerimizin hayatlarını kolaylaştırabilmek adına elimizden gelen her türlü gayreti gösteriyoruz.

Sosyal Belediyecilik ilkemizin bir gereği olarak engelli hemşehrilerimizin hayatını kolaylaştırmak ve yalnız olmadıklarını hissettirmek, adına çalışmalar ve faaliyetler yürütmeye devam ediyoruz.



Tek Durak Hizmet Noktası

Altınordu Belediyesi Hizmet Binasının zemin katında hizmete girecek olan Tek Durak Hizmet Noktası teknik proje doğrultusunda tamamlanmış olup engelli vatandaşlarımızın tüm belediye hizmetlerine tek noktadan ulaşabilmesi sağlanacaktır. Engelli Tek Durak Hizmet Noktası ile hiçbir işleme gerek kalmadan tüm işlemleri bu noktadan yapılabilecektir.

Toplam 20m² alana sahip olan Tek Durak Hizmet Noktasında ayrıca tekerlekli sandalye şarj istasyonu da yer almaktadır. Bu sayede belediye ile ilgili hizmet sunumu yapılırken engelli aracı şarjı da mümkün olabilmektedir





3.3.1.PH1.F3:Belediye hizmetlerine erişimi kısıtlı kalmış toplumsal kesimlerin ihtiyaç duydukları hizmetlerin sunulması

Engelsiz Araç Uygulaması

Belediyemize ait bir minibüs tipi araç, tadilat ile özellikle bedensel engelli vatandaşlarımızın kullanımına hazır hale getirilmiş ve "Engelsiz Araç" adıyla hizmet vermektedir.

Altınordu ilçemiz sınırları içerisinde hizmet veren engelli aracımız ekonomik durumu yetersiz olan ve çevresinde ulaşım desteği bulunmayan engelli vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemlerini, dışarıda bulunan diğer işlerini yürütmeleri için gerekli ulaşımı sağlamaktadır. 2021 yılında 665 talep karşılanmış ve engelli vatandaşlarımızın kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemler ve dışarıda bulunan diğer işleri için ulaşımı sağlanmıştır.

Engelli vatandaşlarımız engelli hizmeti alabilmek için belediyemizi arayarak bu hizmete kolaylıkla ulaşabilmektedir.

Belediyemizden akülü tekerlekli sandalye talebinde bulunan 2 engelliye gerekli belgelerle ilgili dosyaları oluşturulduktan sonra akülü tekerlekli sandalye verildi.

Belediyemize tekerlekli sandalye talebi için müracaat eden 2 engelli vatandaşın evrakları ile ilgili dosyasının tamamlanması beklenmektedir.

Altınordu'da yaşayan doğuştan engelli Gökhan şimşek adlı gencimizin akülü araç isteği yerine getirildi.

Altınordu'da yaşayan doğuştan engelli 3. sınıf öğrencisi Aylin Şahin'in akülü araç isteği karşılandı.

7 -14 Ocak Beyaz Baston Körler Haftası dolayısı ile belediyemiz meclis salonunda görme engelli vatandaşlarımıza beyaz baston hediye verildi.









3.3.1.PH1.F4:Altınordu Belediyesi Travma ve Aile Danışmanlığı Merkezi'nin kurulması

Kadın ve Aile Danışma Merkezi Hizmetleri

Kadın ve Aile Danışma Merkezinin teknik proje doğrultusunda inşaatı bitmiş olup, tefrişat işlemleri tamamlanmıştır. Çalışacak personellerle ilgili işlemlerin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından tamamla

masından sonra hizmet vermeye başlayacaktır.

Aile Danışma Merkezinde ailelerin sorunlarını çözmek, rehberlik ve danışmanlık yapmak, destek planları hazırlamak, psikolojik ve hukuki destek vermek, ailenin korunması ve şiddetin önlenmesine dair kanun hükümlerinin gerektirdiği şekilde kadın ve ailenin korunmasına yönelik hizmetler verilecektir.

Danışma merkezine başvuran kadınlara gerekli bilgilendirmeler yapılarak sorunları ile ilgili, kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmalarına ve gerekli hizmetleri almalarına destek olmak, ayrıca aile, kadın ve çocuklarla ilgili çeşitli eğitim hizmetleri de sunulacaktır.

Merkezimizde aile, kadın, çocuklarla ilgili çeşitli hizmetler sunulacaktır.







3.3.1.PH1.F5:Kadın ve Aile Hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Gelen Evrak Sayısı	**354**
Giden Evrak Sayısı	**84**
Birim İçinde Yapılan Toplantı Sayısı	**24**

3.3.1.PH1.P1:Üreten Kadın Kooperatifi

Altınkadın Kooperatifi ile İlgili Çalışmalarımız

- Kadın kooperatifimizin kurulması desteklenerek 1 Eylül 2020 de 7 kurucu üye ile kurulması sağlandı.
- Kadınların ürettikleri ürünlerin pazara arz edilmesini sağlanarak, pazarlamasına destek vermek için kooperatife yer temin edilerek çalışmaları desteklenmektedir.
- Altınordu Belediyesi olarak, kadın kooperatifine destek olmak, kadınlarımıza iş istihdamı sağlamak amacıyla Altınordu Belediyesi, Ordu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile yöresel yemeklerle ilgili, 178 saatlik aşçı çırağı kursumuz 24.06.2021 tarihinde açılmıştır. Boztepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi mutfağında kursiyerler eğitim almışlardır.

Aşçı çıraklığı kursumuzda yapılan yöresel yemekler

3.3.1.PH1.P3:Aile Yaşam Merkezi

Aile Yaşam Merkezi

Stratejik planda Aile Yaşam Merkezi olarak görülen proje, Aile danışma Merkezi olarak planlanmış ve % 95'lik kısmı tamamlanmıştır. Başkanlığın 03.02.2021 tarih ve E-27861891-840-23028 sayılı oluru ile de Aile Yaşam Merkezinin ismi Aile Danışma Merkezi olarak değiştirilmiştir.

3.3.1.PH1.P4:Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşleri

Ceren Özdemir Masal ve Oyun Evi ile İlgili Çalışmalar

Ceren Özdemir Masal ve Oyun Evinin tadilatı tamamlandı. İçerisinde kullanılacak olan tefrişatı, çalışacak olan personelin tespiti ve işletilmesi ile ilgili çalışmalar devam ediyor.

3.3.1.PH1.P5:Çocuk Akademisi

Çocuk Akademisi (Meclisi)

Çocuk üyelerden oluşacak akademinin amacı çocukları bir araya getirerek çocukların istek ve dileklerini dinlemek, ortak çalışmalar yapmalarını sağlamak, bilim teknoloji, tarım, yazılım alanlarında kendilerini geliştirerek geleceğe hazırlamak ve yeni yetenekleri keşfetmektir.

Mükemmelliyet Projesi içerisinde eğetim sınıfları oluşturulmuş olup, eğimle ilgili çalışmaların planlanması devam etmektedir.

3.3.1.PH1.P6:Anne Akademisi

Anne Akademisi

Çocuk eğitimi ve beslenme başta olmak üzere bir çok konuda uzmanlar tarafından eğitim verilerek annelerimizin sosyal alanlarda bilinçli olmalarını sağlamak amacıyla planlanmıştır.

Mükemmelliyet Projesi içerisinde eğetim sınıfları oluşturulmuş olup, eğimle ilgili çalışmaların planlanması devam etmektedir.

3.3.1.PH1.P7:Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri

Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri

Belediyemize hibe yolu ile kazandırılan Mobil Sağlık Tarama Aracı ile 92 mahallemizde özellikle kırsaldaki 70 mahallemizde Tamamlayıcı Sağlık Hizmeti olarak 1. basamak sağlık hizmetleri, sağlık taramaları, sağlıkla ilgili bilgilendirme ve aşılama çalışmaları yapılmıştır. Projemiz pandemi koşulları nedeniyle erken tamamlanarak faaliyete geçirilmiştir.

Hacılar Mahallesinde Yapılan Sağlık Taraması ve Aşı Çalışması

Pandemi sürecinin başından itibaren büyük bir özveri ile çalışan sağlık emekçileri ile birlikte Hacılar Mahallesinde yürütülen aşı çalışmalarında görev alan Altınordu Belediyesi ekipleri, sağlık tarama aracı ile hem aşı çalışmalarına destek verdiler hem de vatandaşlara 1. basamak sağlık hizmetleri sunulmasına katkıda bulundular.

Alınca Mahallesi Aşı Çalışmaları

Altınordu Belediyesi, İlçe Sağlık Müdürlüğü işbirliğiyle Covid-19 aşısının daha büyük kitlelere ulaştırılması amacıyla, koordineli olarak yürütülen aşılama çalışmaları kapsamında ekipler Alınca Mahallesinde yaşlı ve engelli vatandaşlara aşı uygulaması gerçekleştirdi.

Gökömer Mahallesinde Yapılan Sağlık Taraması

Gökömer Mahallesinde sağlık tarama aracı ile vatandaşlara birinci basamak sağlık taraması ve aşılama hizmetleri verildi.

3.3.1.PH1.P1:Üreten Kadın Kooperatifi

Altınkadın Kooperatifi ile İlgili Çalışmalarımız

- Kadın kooperatifimizin kurulması desteklenerek 1 Eylül 2020 de 7 kurucu üye ile kurulması sağlandı.
- Kadınların ürettikleri ürünlerin pazara arz edilmesini sağlanarak, pazarlamasına destek vermek için kooperatife yer temin edilerek çalışmaları desteklenmektedir.
- Altınordu Belediyesi olarak, kadın kooperatifine destek olmak, kadınlarımıza iş istihdamı sağlamak amacıyla Altınordu Belediyesi, Ordu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile yöresel yemeklerle ilgili, 178 saatlik aşçı çırağı kursumuz 24.06.2021 tarihinde açılmıştır. Boztepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi mutfağında kursiyerler eğitim almışlardır.

Aşçı çıraklığı kursumuzda yapılan yöresel yemekler










BAU FAO
Giresun - Piraziz
Tarım Uygulamaları Alanı
BAU
Bahçeşehir University
unitar
Aşkın Tören
Altınordu Belediye Başkanı
unitar





TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.3.PH3.F1:Kırsal ve tarımsal alanlarda dere ve yeraltı su kaynaklarının kullanımı için depolanması

3.3.3.PH3.F2:Çiftçi eğitim ve yayım hizmetleri (broşür, seminer, gezi)

3.3.3.PH3.F3:Destekleme proje hizmetleri (bitkisel tohum, fide, fidan, sera naylonu, kümes vs.)

3.3.3.PH3.F4:Kırsal mahallelerdeki fiziki, sosyal altyapı çalışmaları için gereken malzemelerin karşılanması

3.3.3.PH3.F5:Tarla yollarının düzenlenmesi

3.3.3.PH3.F6:Tarımsal üretim analiz hizmetleri (toprak, yaprak vs.)

3.3.3.PH3.F7:Ziraat mühendisliği teknik danışmanlık hizmetleri

3.3.3.PH3.F8:Koruyucu veteriner hekimlik hizmetleri

3.3.3.PH3.F9:Tarımsal hizmetler ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

3.3.3.PH3.P1:Tarımsal Destek Kooperatifi

2020-2021 Yılların içerisinde yapılası planlanan Tarımsal Destek Kooperatifi Projesi için yapılması planlanan binanın tadilat aşamasında başka bir projeye tahsis edilmesinden dolayı Tarımsal Destek Kooperatifi Projesi'nin iptal edilmiştir.

3.3.3.PH3.P2:Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği

09.07.2021 tarihinde kabul edilen Hayvanları Koruma Kanunun 5199 Sayılı ek 1 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen "Belediyelerin sorumluluğu Büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, 31/12/2024 tarihine kadar sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurar." Maddesi gereğince "Sokak Hayvanları ve Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği" projesi 2022 Yılı Faaliyet Programımızda yer alarak projeye başlanılmıştır.

PROJE VE ÇALIŞMALARIMIZ

Şehrimizin 100. Yılında 100 Bin Fidan Projemiz

Belediye Başkanımız Sayın Aşkın Tören öncülüğünde başlattığımız ekolojiyi ekonomiyle buluşturan, çevreci, tarımsal üretimi teşvik edici ve istihdamı artırmayı amaçlayan yeşil kalkınma seferberliğimiz kapsamında şehrin 100. kuruluş yıl dönümünde 100 bin fidanı toprakla buluşturuyor.

80.000 Ceviz Fidanını 72 Kırsal Mahallemizde Toprakla Buluşturduk

Proje kapsamında öncelikle tarımsal üretim çeşitliliğini artırmak amacıyla 72 kırsal mahallede üreticilerimiz eliyle 80.000 ceviz fidanını toprakla buluşturduk.

20.000 Narenciye Fidanı İle Şehir Merkezinde Tarihi Meyve Bahçelerini Yeniden Canlandırıyoruz

Yine aynı projemiz kapsamında şehir merkezinde ise; 20.000 Narenciye fidanını toprakla buluşturarak hem şehrin tarihi tarımsal kimliğini yeniden yaşatmayı hem de 4 mevsim yeşil kalan meyve bahçeleri ile Altınordu'muzun yeşil kimliğini daha da güçlendirmeye çaba gösteriyoruz.

Projemiz ile, 100 yıl önce narenciye bahçelerinin önemli bir yer tuttuğu bilinen şehrimizde yeniden narenciye kokuları yükselecek. Kent merkezinde yeşil alanlara, okul bahçelerine ve kamu kurum ve kuruluş binalarının alanlarına ve kullanım dışı âtıl arazilere dikimini gerçekleştirdiğimiz 20.000 limon portakal ve mandalina fidanı çevreye katkı verirken narenciye bahçeleri hem görselliği hem de kokusu ile kentin tarihinde kalan güzelliği de bugüne taşıyacak ve bir nevi geçmişle geleceği buluşturacak.
















Lavanta Bahçesi

Çevre dostu uygulamaları ile dikkatleri çeken Altınordu Belediyesi Durugöl Mahallesi›nde yer alan 17 dönümlük arazi üzerinde bulunan eski vahşi çöp depolama alanını lavanta bahçeleriyle hem doğaya hem de ekonomiye kazandırıyor.

Yakın zamana kadar vahşi çöp depolama alanı olarak kullanılan Durugöl mahallemizdeki bu bölge rehabilite edildikten sonra çevreye zarar vermeyecek bir hale geldi. 17 dönümlük arazi üzerine kuracağımız lavanta bahçesi ekoloji ile ekonominin birleştiği yer olacaktır. 15.000 lavantanın toprakla buluştuğu bu alanda yeni istihdam sahaları yaratmayı, turizmi güçlendirmeyi ve alternatif gelir kaynakları oluşturmayı hedefliyoruz.

Projemiz tamamlandığında çevre düzenlemesi ve estetiği ile şehrimizin turizm cazibe ve çekim merkezlerinden biri olacak.









Fide Dağıtımı

Altınordu Belediyesinin şehirde her kesimden her insana dokunan dayanışma seferberliği tarımsal üretime ve üreticiye de can suyu oldu. Belediyenin tarımsal üretimi teşvik, çiftçiye ve üreticiye destek amacıyla Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü uhdesinde mahallelerde ücretsiz 52.000 fide ile başlattığı çiftçiler ile dayanışma kapsamında Altınordu'luların yoğun ilgisiyle 108.000 sebze fidesi dağıtıldı.

Belediyemiz tarafından sezon başında başlatılan ücretsiz domates biber ve salatalık fidesi dağıtımı ile vatandaşların tarımsal üretime yönelmesi noktasında hem teşvik edici oldu hem de farkındalık oluşturdu. Şu ana kadar 52 Mahallede 108.000 ücretsiz sebze fidesini dağıtımını gerçekleştirmiş bulunuyoruz.










ALTINORDU
Çiftçi
Tarlasında





ALTINORDU
Çiftçi
Tarlasında


Elma Suyu

Şehrin ağırlıklı olarak fındığa bağlı üretim kaynağını çeşitlendirmek amacıyla birçok projeyi hayata geçiren Altınordu Belediyesi, yıllardır bahçelerde doğal ortamında çürümeye terk edilen bölgenin organik ve yerli üretimi elmaları ekonomiye kazandırmak üzere harekete geçti.

Projenin uygulanabilirliğini ölçmek amacıyla başlatılan ilk etapta Altınordu Belediyesi üreticilerden kilosu 50 kuruştan 30 tona yakın elma satın alındı. Altınordu Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün yürüttüğü proje ile tamamen doğal ortamda yetişen ve üreticiden satın alınan organik ürünler Atatürk Orman Çiftliği tesislerinde doğal elma suyuna dönüştürülmüştür. Projede hedef 200 TON elma, meyve suyunda Ordu'ya Altınordu'ya ait yeni ve yerli bir marka daha. Altınordu Belediyesi organik yumurtacılık alanında da hayata geçirdiği iddialı projesi ve organik elma suyu konusundaki hamlesiyle de şehri bölgesinde organik üretimin merkezi haline getirmeyi hedefliyor.















Organik Altın Yumurta

Altınordu Belediyesi, hayata geçirdiği Sosyal Belediyecilik ve Yeni Nesil Belediyecilik uygulamalarıyla şehirde üretimi teşvik etmek, üreticiyi güçlendirmek ürün ve üretim çeşitliliğini artırmak, vatandaşların ekonomik kaynaklarını çoğaltmak ve her haneyi düzenli bir gelir kaynağına kavuşturabilmek amacıyla aile işletmeleri kurulması yönünde girişimcileri desteklemeye devam ediyor.

Altınordulların şehirde bir arada refah içerisinde yaşaması, istihdam alanlarının çoğaltılması, fındığa bağlı ekonomik kaynağın üretim yoluyla çeşitlendirilmesi ve nitelikli göçün tersine döndürülebilmesi adına yoğun bir mesai harcayan Altınordu Belediyesinin Ordu'yu organik yumurta üretiminde Türkiye markası yapma hedefiyle başlattığı yüzde 50 hibe destekli '52 BİN YARKA DAĞITIMI' projesi ilk meyvelerini verdi. 10 mahalle 13 vatandaşa toplamda 4.500 adet yarka dağıtımı yapılmıştır. Dağıtım sonrası yapmış olduğumuz kontroller neticesinde yumurta verimi %96 seviyelerine ulaşmıştır.13 çiftçiye dağıtılan 4.500 yumurta tavuğundan günlük yaklaşık 4200 adet yumurta alınmaktadır.

Yüzde 50 hibe desteği verilen tavukçuluk projesinde destek sadece tavuklar için değil, Altınordu Belediyesi proje kapsamında yumurta için de alım garantisi veriyor. Yumurtalar Altınordu Belediyesi tarafından proje paydaşı olan üreticilerden satın alınmaktadır.













DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.2.PH.2.F1: AB ve Dış İlişkiler Merkezinin kurulması

- Dış İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde kurulan Proje ve Fon Yönetim birimi faaliyetlerine devam etmektedir.

3.3.2.PH.2.F2: Şehircilik ve belediyecilikle ilgili ulusal ve uluslararası birliklere üye olunması, çalıştay ve forumlara katılım sağlanmas

- Ülkemizin yüz ölçümü bakımından en büyük ve en kalabalık yedinci şehri olan aynı zamanda gelişmiş kentlerimizden biri olan Konya'da Büyükşehir Belediyesi ile merkez ilçe belediyeleri olan Selçuklu Belediyesi ve Meram Belediyelerine projeler, kültür ve sosyal faaliyetler, gelir ve gider uygulamaları, bilgi işlem, kentsel dönüşüm, imar uygulamaları vb. alanlarda iyi uygulama örneklerinin yerinde görülmesi, bilgi ve tecrübe paylaşımı noktasında ziyaretler gerçekleştirilmiştir.
- İdaremizce Gençlik ve Yerel Yönetimler temalı yarışmaya katılım sağlanmıştır.
- Kadına Yönelik Şiddet ve Yerel Yönetimler Toplantısı'na Ankara ilinde katılım sağlanmıştır.
- Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Türkiye Belediyeler Birliğinin (TBB) ana faydalanıcısı olduğu Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme-II: Yeşil Bir Gelecek için Eşleştirme Hibe Programının Trabzon'da gerçekleştirilen bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır.

3.3.2.PH.2.F3: Yurtiçi ve yurtdışı şehirler ile ortak projeler yapılması

- Bu kapsamda duyurusu yapılmış bir hibe programı bulunmadığından proje oluşturma ve ortak bulma faaliyetleri hibe programlarının duyurularına müteakip gerçekleştirilecektir.

3.3.2.PH.2.F4: AB- Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli projeler geliştirilmesi

Cinsiyet Eşitliği Odağında Geleceğin İnsana Yakışır İşleri Yaklaşımının Desteklenmesi Hibe Programı

Ocak 2021 tarihinde çağrıya "Kadınlar için Tekstil Kariyeri Projesi (TEXWOP)" adıyla başvuruda bulunulmuştur. Proje kapsamında kurulacak Tekstil Eğitim Merkezi ile başta kadın olmak üzere işsizlerin hazır giyim makine operatörü konusunda eğitilmesi hedeflendi.

İlan ve Reklam Materyallerinin Kent Estetiğini Geliştirecek Şekilde Düzenlenmesi Projesi

Şubat 2021 tarihinde yapılan destek başvurusu "Altınordu Estetik Tabela Sokağı" proje adıyla yapılmıştır. Yeni Mahalle 303 numaralı sokakta eski ve düzensiz olarak asılmış çevre ve görüntü kirliliğine neden olan tabelaların yerine Türkçe'nin güzel kullanıldığı, kent estetiğine uygun tabelaların kullanılmasının hedeflendiği proje hazırlandı ve program otoritesi kuruluşa teslim edildi.

Sahipsiz Evcil ve Sokak Hayvanlarının Barınma ve Beslenme Şartlarının İyileştirilmesi Fikir ve Proje Yarışması

Mart 2021 tarihinde TBB tarafından düzenlenen yarışmaya "Sevimli Dostlar; Gözümüz Üzerinizde" projesi ile başvuruda bulunulmuş olup Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan ve sokaklarda yaşayan erişilebilir sahipsiz durumda serbest dolaşan tüm köpekler TMEG (Topla-Müdahale Et-Etiketle-Geri Döndür) programı kapsamında idaremiz ekiplerince toplanarak bu hayvanlara sorumlu veteriner hekimlerce aşılama, kısırlaştırma ve gerekli tedavi müdahalesinin ardından RFID (Radyo Frekanslı Identifikasyon) teknolojisine sahip mikroçip takılarak hayvanların etiketlendirilmesi, kimliklendirilmesi ve küpelenmesi ile tekrar bu hayvanların bulundukları habitata bırakılması hedeflendi.

Engelsiz Şehirler Fikir ve Proje Yarışması

Mart 2021'de TBB'ye başvurulan proje ile Altınordu İlçesinde yaşayan engelli bireylerin sosyal, kültürel, sanatsal, kamusal ve yeme içme hizmetlerinden mobil uygulama ile kolaylıkla faydalanmalarını sağlayarak Altınordu ilçesinin sözde değil özde engelli dostu bir ilçe haline getirilmesi planlandı.

2021 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP)

2021 Yılı SOGEP programına "Genç Sanatçılara Destek Projesi" adıyla; genç istihdamını artırmak hedefiyle, Unutulmaya Yüz Tutmuş Çepni ve Cecim Dokuma Mesleği odaklı eğitim kursu, işbaşı eğitim, üretim, teknolojik pazarlama, iş geliştirme ve sermayesiz girişimcilik olanaklarının sağlandığı ve toplulaştırıldığı sistemi kurmak-işletmek hedefleri kapsamında proje başvurusunda bulunulmuştur.

Genç Dostu Şehirler Fikir ve Proje Yarışması

TBB tarafından açılan çağrı üzerine Ağustos 2021 tarihinde "Genç Adam İşi" projesi ile başvuruda bulunuldu. Özetle oluşturulan uygulama ile kent yaşamı içerisinde fikir üretilmeyi, tartışılmayı ve çözülmeyi bekleyen konularda inovasyon geliştirebilmek için açık inovasyon çağrıları oluşturulması ve bu sayede gençler için farklı görebilme, buna uygun kalıplar oluşturabilme fırsatı verilmesi hedeflendi.

Çocuk Dostu Şehirler Fikir ve Proje Yarışması

Eylül 2021 tarihinde TBB'ye gönderilen başvuru ile çocukların kent nezdinde yürütülen belediye hizmetlerine katılımlarının teşvik edilmesi, hizmetlerin çocuk odaklı olarak genişletilmesi ve çocukların büyüdüğü çevreyi değiştirmeye yönelik eylemleri ortaya koyarak topluluk içerisindeki aidiyetlerinin güçlendirilmesi, kendi kapasitelerinin artırılmasına öncülük edilmesi, aktif bireyler olarak yetişmelerinin önündeki engelleri kaldırılması sağlanarak sağlık ve refahının iyileştirilmesi başlıklarında belediyemizin bir rehber görevi üstlenmesi amaçlanmıştır.

Çalışan ve Üreten Gençler Programı

"Tekstil Yurdu Altınordu Projesi" kapsamında Altınordu ilçesinde 8 bin metrekare kapalı alana sahip 2 adet işlik kurularak Altınordu ilçesinde yatırım yapmak isteyen yatırımcılar için hazır işliklerin oluşturulmasıyla daha fazla yatırım için ilin cazibesi arttırılacak ve İlçemizde üretim değerlerinin artması ve artan üretimle birlikte bölgeye daha yüksek katma değer sağlanmış olacaktır. Oluşturulan kapasitesiyle 1.000 kişinin istihdam edilmesi hedeflenerek gerekli fizibilite ve proje çalışmaları gerçekleştirilmiş, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) aracılığı ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın Desteği ve Belediyemizin eşfinansman katkısı ile proje faaliyetleri sürdürülmektedir.
Mimari ve teknik projelendirme çalışmaları müdürlüğümüzce hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmiş olup yapım işinin ihale edilmesi ile birlikte 15 aylık faaliyet dönemi başlayacaktır.

Karavan Park Projesi

"Karavan Park" projesi kapsamında Altınordu ilçesi Cumhuriyet Mahallesindeki 2,8 dönüm arazi üzerine yapılacak yatırım; 75 m2 idari bina, 25 m2 mutfak, 10 karavanlık toplam 1.000 metrekare drenajlı zemin, 60 metrekare duş ve 40 m2 tuvalet imalatlarından oluşacaktır. Alanda yürüyüş yolları, ağaçlandırma ve çimlendirme yer alacak olup tüm olanakları ile ihtiyaçlara cevap vermesi sağlanacaktır. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) ile yapılacak açılış toplantısına müteakip projenin faaliyet dönemi başlayacaktır.

3.3.2.PH.2.F5: Dış ilişkiler hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Büro içerisinde hizmet içi eğitimler ve kurumsal kaynak planlama çalışmaları yürütülmeye devam etmektedir.

3.3.2.PH.2.P1: Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi

Proje kapsamında Sakarya Mahallesi Hacıayvaz Sokak No:1/1 Altındağ/Ankara Adresinde 200 m² alana sahip 2 katlı taşınmaz kiralanarak restore edilmiş ve hizmete sunulmaya hazır hale getirilmiştir. Hemşerilerimizin buluşma noktası olacak "Ordu Konağı" adlı kültür evinde, Ankara içi ulaşım hizmetleri ile hemşerilerimizin ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte hizmetleri de bünyesinde barındıracaktır.

Ankara'da bulunan Ordu Konağı






















KOTYORA
Çikolata


KOTYORA
Çikolata


Çikolata
KOTYORA
Çikolata


Çikolata


PANDEMİ SONRASI
BÖLGESEL KALKINMA
TOPLANTILARI

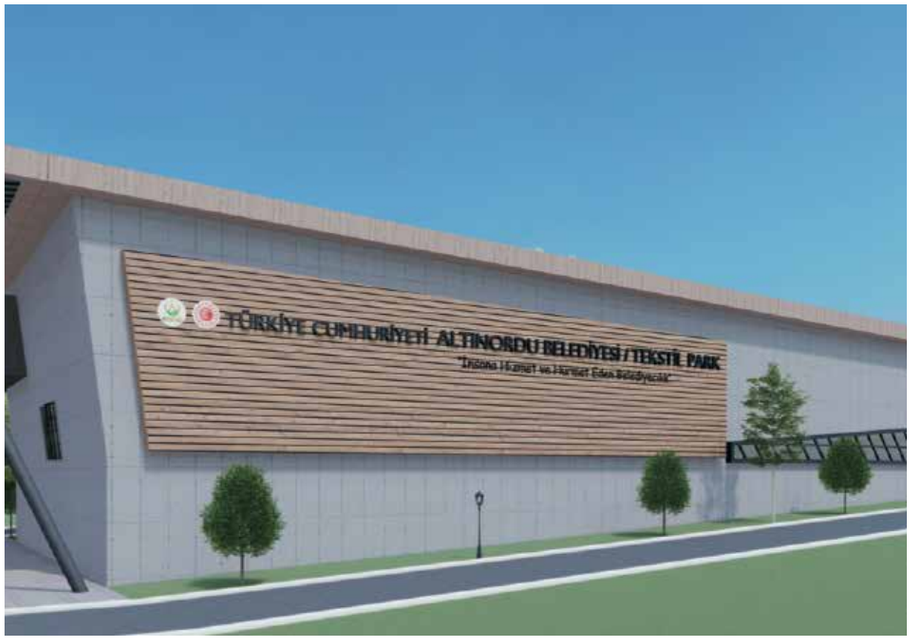

MANİSA
MARDİN
MERSİN
MUĞLA
MUŞ
NEVŞEHİR
NİĞDE
9 NOLU SANDIK




PANDEMİ SONRASI
BÖLGESEL KALKINMA



Tekstil Park Projesi







GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.5.PH5.F1:İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardımların yapılması

İdaremizce bu zorlu süreçte ilçemiz sınırları içerisinde muhtelif branşlarda faaliyet gösteren Amatör Spor Kulüplerimize Tamamlayıcı Pandemi Sosyal Destek Paketi doğrultusunda, 2021 yılı içerisinde çalışma ortamı bulamayıp kapalı kalan 65 spor kulübümüze, 5.000'er TL olmak üzere toplam 325.000 TL ekonomik yardım sağlanmıştır. Bu yardımlar sayesinde kulüplerimizin kira, su, elektrik ve benzeri temel ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla nakdi destek sağlanmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.4.PH4.F1:Muhtarlar toplantısı düzenlenmesi

2021 yılında bir kez muhtarlar toplantısı düzenlenmiştir.

3.3.4.PH4.F2:Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kuramlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi

2021 yılı içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi kurumsal web sayfası üzerinden muhtarlarımız tarafından toplam iki adet talep gelmiştir, talep ilgili birime havale edilip cevaplandırılmıştır.

3.3.4.PH4.F3:Sosyal medyanın etkin kullanılması

Müdürlüğümüz sosyal medya kanallarını aktif olarak kullanmaktadır.

3.3.4.PH4.F4:Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi

2021 yılı içerisinde paydaşlardan gelen talep ve şikayet bulunmamaktadır.

3.3.4.PH4.F5:Muhtarlık hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Muhtarlık ve büro yönetim hizmetleri Altınordu Belediyesi binasının 3.katında hizmet vermektedir.

3.3.4.PH4.F6:Her Mahalleye Danışman

2021 yılında her mahalleye danışman görevlendirilmesi gerçekleştirilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

GÖSTERGE DURUM TABLOSU

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,79 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puan	Sonuç
1.1.1.PH1.F1.G1	Hazırlanan idare performans programı sayısı	Çıktı	Adet	Yarıyıl	5		1	1	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F2.G3	2020-2024 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F2.G4	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F2.G5	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		21	21	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F2.G6	Performans programı değerlendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F2.G7	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F3.G8	Hazırlanan birim ve idare faaliyet raporu sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	5		1	1	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F3.G9	Faaliyet raporlarının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrekyıl	5		4	4	100,00	5,00	
1.1.1.PH1.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Sonuç	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.2.PH2.F1.G12	Yapılan kurum içi kapasite araştırmaları sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
1.1.2.PH2.F2.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	5		100	90	90,00	4,50	
1.1.2.PH2.F3.G14	Belediyede kalite yönetimine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	5		100	90	90,00	4,50	
1.1.4.PH4.F1.G15	Birim yönetmeliklerinin güncellenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.4.PH4.F1.G16	İş süreçlerinin güncellenerek takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.5.2.PH2.F1.G17	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		85	89	100,00	3,00	
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		85	94	100,00	5,00	
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	28,92			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,79 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puan	Sonuç
1.5.2.PH2.F1.G20	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.5.2.PH2.F2.G21	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2129			
1.5.2.PH2.F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	9,59			
1.5.2.PH2.F3.G23	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1,52			
1.5.2.PH2.F3.G24	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	48,76			
1.5.2.PH2.F3.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	4,32			
1.5.2.PH2.F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1,77			
1.5.2.PH2.F3.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	33,75			
1.5.2.PH2.F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	0,29			
1.5.2.PH2.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	34,03			
1.5.2.PH2.F3.G30	Diğer (katlım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	60,99			
1.5.2.PH2.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	3,05			
1.5.2.PH2.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	0,84			
1.5.2.PH2.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	184			
1.5.2.PH2.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Sonuç	Türk Lirası	Ay			Bilgi	7.148.546,80			
1.5.2.PH2.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	3		12	12	100,00	3,00	
1.5.2.PH2.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	100,00	3,00	
1.5.2.PH2.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	90			
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	7,56			
1.5.2.PH2.F9.G39	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		48	46	95,83	4,79	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:97,76					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.2.1.PH1.F1.G1	Alınan bilgisayar sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	6		10	21	100,00	6,00	
1.2.1.PH1.F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	1		1	1	100,00	1,00	
1.2.1.PH1.F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Çıktı	Adet	Yarıyıl	6		10	9	90,00	5,40	
1.2.1.PH1.F2.G4	Belediye bünyesinde işletilen switch (ağ cihazı) sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		21	21	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F3.G5	e-Belediye sistemine geçiş yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F3.G6	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F3.G7	Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		7	7	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F4.G8	Mevcut kamera sistemlerinin işletilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	
1.2.1.PH1.F5.G9	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.2.2.PH2.F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		1200	1003	83,58	8,36	
1.2.2.PH2.F2.G11	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		360	360	100,00	10,00	
1.2.2.PH2.F2.G12	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.2.2.PH2.F2.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	2		24	26	100,00	2,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F1.G1	Gerçekleştirilen ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	25			
1.5.3.PH3.F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi				
1.5.3.PH3.F1.G3	Sözleşme imzalanan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	21			
1.5.3.PH3.F1.G4	İptal edilen ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	6			
1.5.3.PH3.F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	15		15	15	100,00	15,00	
1.5.3.PH3.F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	94			
1.5.3.PH3.F2.G8	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	24			
1.5.3.PH3.F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	3			
1.5.3.PH3.F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	4			
1.5.3.PH3.F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	93			
1.5.3.PH3.F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	112			
1.5.3.PH3.F3.G12	Konusu yapım işi olan doğrudan temin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	7			
1.5.3.PH3.F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	26			
1.5.3.PH3.F3.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	61			
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	7			
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	9			
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	12			
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	5			
1.5.3.PH3.F3.G19	Kamu İhale Bülteni ve/veya yerel gazetede yayımlanan ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	20			
1.5.3.PH3.F3.G20	Yayımlanan ilan giderleri için harcanan toplam tutar	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	105.495,75			
1.5.3.PH3.F4.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	866.506,16			
1.5.3.PH3.F4.G22	Harcanan genel aydınlatma elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	1.123.149,05			

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	111.639,43			
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	51.468,84			
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	30		12	12	100,00	30,00	
1.5.3.PH3.F5.G26	Yapılan tedarikçi değerlendirme çalışması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	30		60	60	100,00	30,00	
1.5.3.PH3.F5.G27	Faaliyet alanı ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	25		12	26	100,00	25,00	

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH1.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	159			
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	131			
1.3.1.PH1.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen evrak sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	422			
1.3.1.PH1.F2.G10	Başkanın toplantı, kurultay, açılış ve ziyaret gibi faaliyetlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F3.G11	Başkanın yaptığı yurt içi seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	22			
1.3.1.PH1.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	76			

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.3.1.PH1.F3.G13	Başkanın yaptığı yurt dışı seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi				
1.3.1.PH1.F3.G14	Başkanın yurt dışı seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi				
1.3.1.PH1.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	189			
1.3.1.PH1.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Adet	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1247			
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1247			
1.3.1.PH1.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		144	144	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	340			
1.3.1.PH1.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,61					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.2.PH2.F1.G1	Yapılan meclis toplantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		11	12	100,00	20,00	
1.3.2.PH2.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	60			
1.3.2.PH2.F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		51	50	100,00	19,61	
1.3.2.PH2.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	403			
1.3.2.PH2.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili müdürlüğe ulaştırılma süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		2	2	100,00	15,00	
1.3.2.PH2.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH2.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	Çıktı	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH2.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	463			
1.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		12	12	100,00	15,00	

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.5.PH5.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle belediye tüzel kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH5.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH5.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH5.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH5.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.1.5.PH5.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer	Sonuç	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	
1.1.5.PH5.F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuarlara katılım oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F4.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	12	100,00	10,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:80,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
2.4.1.PH1.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		14	55	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F3.G3	Geçici ve kesin kabulleri yapılan ihale sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		4	16	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrekyıl	10		1200	79533	100,00	10,00	
2.4.1.PH1.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Kalite	Metreküp	Çeyrekyıl	5		2000	4857	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton tretuar miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrekyıl	5		2000	2407	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		10	26	100,00	5,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:80,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.1.1.PH1.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F4.G10	Altyapı hizmeti sunulan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		4	89	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		4	6	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F10.G20	Fen ve sanat yapılarının bakım ve onarımının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F11.G21	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	100			
3.1.1.PH1.F11.G22	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F11.G23	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	5		1	1	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.F11.G24	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
3.1.1.PH1.P9.G18	İş Geliştirme Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			Bilgi				
3.1.1.PH1.P9.G19	İş Geliştirme Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl			Bilgi				
3.1.1.PH1.P7.G14	Nostaljik Tramvay Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		100		0	0	
3.1.1.PH1.P7.G15	Nostaljik Tramvay Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		1	0	0	0	
3.1.1.PH1.P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		25		0	0	
3.1.1.PH1.P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		4	4	0	0	

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH1.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Çıktı	Hektar	Ay			Bilgi	5100			
2.1.1.PH1.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Kalite	Hektar	Ay			Bilgi	5100			
2.1.1.PH1.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Sonuç	Hektar	Ay			Bilgi	34 284			
2.1.1.PH1.F1.G4	Vatandaştan gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Kalite	Dakika	Ay	10		10	10	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	6			
2.1.1.PH1.F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	62			
2.1.1.PH1.F1.G7	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F2.G8	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F2.G9	Yapılan ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	108			
2.1.1.PH1.F2.G10	Gerçekleştirilen imar uygulaması için ödeme yapılan evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	17			
2.1.1.PH1.F2.G11	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	221			
2.1.1.PH1.F3.G12	İnşaat ruhsatının verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F3.G13	Yapı kullanma izin belgesinin verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F3.G14	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	407			
2.1.1.PH1.F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	202			
2.1.1.PH1.F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	95			
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	175			
2.1.1.PH1.F3.G18	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F3.G19	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1			
2.1.1.PH1.F4.G20	Mimari projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F4.G21	Statik projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F4.G22	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	10		3	3	100,00	10,00	

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH1.F4.G23	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	267			
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	339			
2.1.1.PH1.F4.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	560			
2.1.1.PH1.F4.G26	Hazırlanan kentsel değişim-dönüşüm master planı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F4.G27	Verilen kırsal yapı izin belgesi sayısı (köy projeleri sayısı)	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	223			
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Sonuç	İş Günü	Ay			Bilgi	678			
2.1.1.PH1.F5.G29	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F5.G30	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	44			
2.1.1.PH1.F6.G31	Yapılan bağış, satış ve takas işlemleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F6.G32	Yapılan kamulaştırma (arsa-bina-arazi vb.) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F6.G33	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca, belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı	Sonuç	Metrekare	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F7.G34	Gelen evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	685			
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	435			
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	170 184			
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1661			
2.1.1.PH1.F8.G38	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	10		12	12	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F8.G39	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	24			
2.1.1.PH1.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	134			
2.1.1.PH1.F8.G41	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay			Bilgi	2			
2.3.1.PH1.F9.G42	Belediye tarafından restorasyonu yapılan tarihi bina sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.1.PH1.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yıl	5		20000	20000	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Kalite	Adet	Yıl	5		4500	4500	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	5		5000	5000	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yarıyıl	10		500	500	100,00	10,00	
2.2.1.PH1.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Girdi	Dönüm	Yarıyıl	5		30	30	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G6	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yarıyıl	5		150	150	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G7	Temizlenen park sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		75	75	100,00	10,00	
2.2.1.PH1.F3.G8	Kent mobilyalarına yapılan bakım ve onarım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
2.2.1.PH1.F3.G9	Mevcut park donatılarının (pota, korkuluk vb.) tamiratının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F4.G10	Keşif ve metrajı yapılan proje sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		12	12	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F5.G11	Faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminer ve fuarlara katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
2.2.1.PH1.F5.G12	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F5.G13	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		3	3	100,00	10,00	
2.2.1.PH1.F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	
2.2.2.PH2.F1.G15	Destek sağlanan okul sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
2.2.2.PH2.F1.G16	Okullara yapılan destek tutarı	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	31.445,00			
2.2.2.PH2.P2.G17	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		40	40	100,00	5,00	
2.2.2.PH2.P2.G18	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		4	4	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F1.G19	Park yapımı	Kalite	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:93,48					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.1.PH1.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	8		100	100	100,00	8,00	
3.4.2.PH2.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	460			
3.4.2.PH2.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	372			
3.4.2.PH2.F3.G4	İşyeri açma ve çalışma ruhsat talebine ilişkin kontrolu yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	372			
3.4.2.PH2.F3.G5	İlan reklam ve çevre temizlik vergisi ile ilgili kontrolü yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1156			
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	168 780			
3.4.2.PH2.F4.G7	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
3.4.2.PH2.F5.G8	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	12		74	74	100,00	12,00	
3.4.2.PH2.F5.G9	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	5		56	44	79,21	3,96	
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	8		66	49	74,62	5,97	
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	8		72	71	99,13	7,93	
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	10		61	51	84,34	8,43	
3.4.2.PH2.F5.G13	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	9		100	100	100,00	9,00	
3.4.2.PH2.F5.G14	Ruhsat ve denetim müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
3.4.2.PH2.F5.G15	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	6		66	46	69,70	4,18	
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	2632			
3.4.2.PH2.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	20 083			
3.4.2.PH2.F6.G18	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	4		48	48	100,00	4,00	
3.4.2.PH2.F6.G19	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	3			
3.4.2.PH2.F6.G20	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.4.2.PH2.F6.G21	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	6		5	5	100,00	6,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:81,10 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.3.PH3.F1.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Sonuç	Ton	Ay			Bilgi	68 494,39			
2.2.3.PH3.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Sonuç	Ton	Ay	5		4800	4500	93,75	4,69	
2.2.3.PH3.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		800	912	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		1800	1799	99,94	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		60000	156.780	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		2000	1742	87,10	4,36	
2.2.3.PH3.F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		48000	48109	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		46800	46.887	76,55	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		216	219	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		12000	41 711	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		660	929	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G12	Çöp konteynırlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		10800	11308	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	1195			
2.2.3.PH3.F5.G16	Gelen şikayet ve taleplere cevap verilme süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	5		1	1	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F5.G15	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	5		1	2	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F6.G21	Bitkisel atık yağ denetimi yapılan işletme sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	10		70	73	100,00	10,00	
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5		1	2	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F6.G19	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F6.G18	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitimler ile ulaşılan kişi sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	5		600		0	0	
2.2.3.PH3.F6.G17	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	5		15		0	0	

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.4.1.PH1.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Çıktı	Adet	Ay	10		540	875	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Çıktı	Her Gün	Ay	10		365	365	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	10		3	3	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F2.G4	Kontrollerle ilgili gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	731			
3.4.1.PH1.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikâyetlerin iletilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F2.G6	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale edilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		70	70	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Sonuç	Adet	Ay	10		2	2	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F3.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		3	4	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Sonuç	Metrekare	Ay	5		27925	33 792	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		18	18	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi				
3.4.1.PH1.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	4			
3.4.1.PH1.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	502			
3.4.1.PH1.F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1815			
3.4.1.PH1.F8.G16	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		1020	1975	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F9.G17	Ölçü ve ayar aletleri denetimi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		444	815	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F10.G18	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.1.3.PH3.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	288			
1.1.3.PH3.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	295			
1.1.3.PH3.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	60			
1.1.3.PH3.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	20		70	70	100,00	20,00	
1.1.3.PH3.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	306			
1.1.3.PH3.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	65			
1.1.3.PH3.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	20		70	70	100,00	20,00	
1.1.3.PH3.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve proje sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	20		20	20	100,00	20,00	
1.1.3.PH3.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		10000	10000	100,00	10,00	
1.1.3.PH3.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	200			
1.1.3.PH3.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	314			
1.1.3.PH3.F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan Belediyemiz çalışmalarının sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1768			
1.1.3.PH3.F6.G13	Yapılan belediye çalışmalarına ait kamera kayıtları sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	993			
1.1.3.PH3.F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	200			
1.1.3.PH3.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	24 211			
1.1.3.PH3.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		5	5	100,00	10,00	
1.1.3.PH3.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	397			
1.1.3.PH3.F9.G18	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	191			
1.1.3.PH3.F9.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		24	24	100,00	10,00	
1.1.3.PH3.P1.G20	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		2	2	100,00	5,00	
1.1.3.PH3.P1.G21	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		50	50	100,00	5,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:65,35					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.2.1.PH1.F1.G1	Gerçekleştirilen panel sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.1.PH1.F1.G2	Gerçekleştirilen konferans sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	1	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F1.G3	Gerçekleştirilen seminer sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	1	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.1.PH1.F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	1	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F2.G6	Teknoloji Tasarım Atölyesinde kurs gören ortalama öğrenci sayısı	Kalite	Kişi	Ay	2		120		0	0	
3.2.1.PH1.F2.G7	Uyanık kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH1.F3.G8	Düzenlenen şenlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	2	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F3.G9	Düzenlenen festival sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.1.PH1.F3.G10	Düzenlenen konser sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	7	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.1.PH1.F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	6	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	2	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	17	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F5.G15	İl içi ve İl dışında gerçekleştirilen fuar vb. etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	2	100,00	2,00	
3.2.2.PH2.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kurslarının sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.3.PH3.F1.G17	Ayni yardım yapılan ihtiyac sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	5		3200	362 629	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	5		3000	6000	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F1.G19	Ayni yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	5		1	5	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F2.G20	Hizmet Sunulan Down Sendromlu Sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.3.PH3.P3.G21	Mesleki Eğitim Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100	90	90,00	4,50	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:65,35					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH3.P3.G22	Mesleki Eğitim Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P4.G23	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100	50	50,00	2,50	
3.2.3.PH3.P4.G24	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1		0	0	
3.2.3.PH3.P5.G25	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		25		0	0	
3.2.3.PH3.P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		4		0	0	
3.2.3.PH3.P7.G29	Altın Sofra Aş Evi Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		100		0	0	
3.2.3.PH3.P7.G30	Altın Sofra Aş Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1		0	0	
3.2.3.PH3.F10.G35	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	7		24	24	100,00	7,00	
3.2.3.PH3.F10.G36	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	2			
3.2.3.PH3.F10.G37	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F10.G38	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	5		3	3	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100	80	80,00	4,00	
3.2.3.PH3.P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P6.G27	Askıda Sosyal Destek Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		100	95	95,00	2,85	
3.2.3.PH3.P6.G28	Askıda Sosyal Destek Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1	1	100,00	3,00	

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:93,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.1.PH1.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenmesi ve norm kadroya uygunluk oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.1.PH1.F1.G2	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.1.PH1.F2.G3	Memur terfi işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	128			
1.4.1.PH1.F2.G4	Memur intibak işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.1.PH1.F2.G5	Nakil ve Açıktan Atama yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı ile 5393 S.K. 49/3 maddesi gereği istihdam edilen Sözleşmeli Personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	191			
1.4.1.PH1.F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH1.F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	3			
1.4.1.PH1.F2.G8	Naklen Tayin, İstifa ve ölüm gibi sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.1.PH1.F2.G9	4857 Sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH1.F2.G10	657 Sayılı Devlet Kanununun 53. maddesi gereğince istihdam edilen özürlü memur sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH1.F2.G11	Görevde Yükselme sınavı ile yükseltilen personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH1.F2.G12	Toplum Yararına Programı (TYP) kapsamında istihdam edilen katılımcı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH1.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	16			
1.4.1.PH1.F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	367			
1.4.2.PH2.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılımda disiplinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.2.PH2.F1.G16	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	7		40	40	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G17	Hastalık izni alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	172			
1.4.3.PH3.F1.G18	Meydana gelen toplam iş kazaları sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH3.F1.G19	Yapılan izin işlemi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	997			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:93,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.4.3.PH3.F1.G20	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	7		30	30	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G21	Ödenen kıdem tazminatı tutarı (memur - sözleşmeli personel - daimi işçi - geçici işçi)	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	611.654,36			
1.4.3.PH3.F1.G22	Memurlara ait emekli keseneğinin hazırlanması ve uygulaması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G23	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması ve uygulama yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G24	Kefalet aidatının hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G25	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G26	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH3.F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH3.F1.G28	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	22			
1.4.3.PH3.F1.G29	Albel A.Ş. işçileri için ödenen kıdem tazminatı tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	358.708,69			
1.4.3.PH3.F1.G30	Daimi işçi ve geçici işçi için ödenen izin parası tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	36.820,58			
1.4.3.PH3.F1.G31	Refakat, ölüm, sevk ve mazeret izni vb. alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	24			
1.4.3.PH3.F1.G32	İş taleplerine verilen cevap sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	21			
1.4.3.PH3.F2.G33	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F2.G34	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F3.G35	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH3.F3.G36	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH3.F4.G37	Birim içinde yapılan değerlendirme toplantısı	Verimlilik	Adet	Ay	7		12	12	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F4.G38	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.4.PH4.F1.G39	Yapılan adli (ceza) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:93,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.4.PH4.F1.G40	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.4.PH4.F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH4.F1.G42	Kınama cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.4.PH4.F1.G43	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH4.F1.G44	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH4.F1.G45	İhtar cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH4.F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH4.F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	7		15		0	0	
1.4.3.PH3.F1.G48	Maaş işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı (Memur, Söz.Per. D.İşçi, G.İşçi)	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	145			
1.4.3.PH3.F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	523			

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH1.F1.G1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		6	8	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	5		5	6	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.F3.G3	Kısıtlı vatandaşlarımıza sunulan hizmet sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		120	567	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.F4.G4	Kurulan Travma ve Aile Danışmanlığı Merkezi sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1			
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	354			
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	84			
3.3.1.PH1.F5.G7	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH1.P1.G8	Üreten Kadın Kooperatifi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		100	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.P1.G9	Üreten Kadın Kooperatifi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.P3.G12	Aile Yaşam Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		40	100	10,00	5,00	
3.3.1.PH1.P3.G13	Aile Yaşam Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		3	3	100,00	0	
3.3.1.PH1.P4.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşleri Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		50	50	100,00	10,00	
3.3.1.PH1.P4.G15	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşleri Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	10		2	2	100,00	10,00	
3.3.1.PH1.P5.G16	Çocuk Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		100	100	100,00	10,00	
3.3.1.PH1.P5.G17	Çocuk Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	10		1	1	100,00	10,00	
3.3.1.PH1.P6.G18	Anne Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		100	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.P6.G19	Anne Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.P7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri Projesinin yapım yüzdesi.	Kalite	Yüzde	Yıl	5		40	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.P7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri Projesinin gerçekleşme süresi.	Kalite	Yıl	Yıl	5		3	3	100,00	5,00	

Birim Adı: TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.3.PH3.F1.G1	Depolama işlemi yapılan dere ve yer altı su kaynakları sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F2.G2	Tarım ve hayvancılık konularında eğitim amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F3.G3	Destekleme proje hizmetleri kapsamında destek sağlanan çiftçi sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	13			
3.3.3.PH3.F4.G4	Kırsal mahallelerdeki fiziki ve sosyal altyapı çalışmaları için malzeme desteği sağlanan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				

Birim Adı: TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.3.PH3.F5.G5	Açılan tarla yolu uzunluğu	Verimlilik	Metre	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F6.G6	Yapılan tarımsal üretim analiz hizmetleri sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F7.G7	Sunulan danışmanlık hizmeti sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F8.G8	Sunulan koruyucu veterinerlik hizmeti sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F9.G9	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	383			
3.3.3.PH3.F9.G10	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	139			
3.3.3.PH3.F9.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	60		48	48	100,00	60,00	
3.3.3.PH3.P1.G12	Tarımsal Destek Kooperatifi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		60		0	0	
3.3.3.PH3.P1.G13	Tarımsal Destek Kooperatifi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	10		2		0	0	
3.3.3.PH3.P2.G14	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		30		0	0	
3.3.3.PH3.P2.G15	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği Projesinin gerçekleşme süresi	Çıktı	Yıl	Yıl	10		4		0	0	

Birim Adı: DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,25					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.2.PH2.F1.G1	Merkezde hazırlanan proje sayısı	Çıktı	Adet	Yarıyıl	10		8	11	62,50	6,25	
3.3.2.PH2.F2.G2	Üye olunan ulusal ve uluslararası birlik sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F2.G3	Çalıştay ve formlara katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	5			
3.3.2.PH2.F3.G4	Yurtiçindeki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurtdışındaki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi				

Birim Adı: DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,25					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.2.PH2.F4.G6	AB - Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli geliştirilen proje sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	462			
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	115			
3.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		48	48	100,00	10,00	
3.3.2.PH2.P1.G10	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	40		30	30	100,00	40,00	
3.3.2.PH2.P1.G11	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	40		3	3	100,00	40,00	

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:25,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.5.PH5.F1.G1	Ayni yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
3.3.5.PH5.F1.G2	Nakdi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	65			
3.3.5.PH5.F2.G3	Bakım ve onarımı yapılan saha ve tesis sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.5.PH5.F3.G5	Gerçekleştirilen eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	15		1		0	0	
3.3.5.PH5.F3.G4	Gerçekleştirilen seminer, konferans vb. etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	15		1		0	0	
3.3.5.PH5.F4.G6	Kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	15		1		0	0	
3.3.5.PH5.F5.G7	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	15		1		0	0	
3.3.5.PH5.F5.G8	Düzenlenen spor okulları sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	15		1		0	0	
3.3.5.PH5.F6.G9	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	320			
3.3.5.PH5.F6.G10	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
3.3.5.PH5.F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	25		48	48	100,00	25,00	

Birim Adı: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.4.PH4.F2.G1	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	329			
1.1.4.PH4.F2.G2	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	53			
1.1.4.PH4.F2.G3	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	100		24	24	100,00	100,00	

Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:70,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.4.PH4.F1.G1	Yapılan muhtarlar toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	60		2	1	50,00	30,00	
3.3.4.PH4.F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	6			
3.3.4.PH4.F3.G3	Sosyal medyadan gelen talep sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi				
3.3.4.PH4.F4.G4	Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.3.4.PH4.F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	399			
3.3.4.PH4.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	20		24	24	100,00	20,00	
3.3.4.PH4.F6.G7	Danışman atanan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	20		92	92	100,00	20,00	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

GÖSTERGE DURUM TABLOSU

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.1.PH1.F1.G1	Hazırlanan idare performans programı sayısı	Adet	Yarıyıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F2.G3	2020-2024 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F2.G4	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F2.G5	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Adet	Ay	5	21	21		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F2.G6	Performans programı değerlendirme toplantısı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F2.G7	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F3.G8	Hazırlanan birim ve idare faaliyet raporu sayısı	Adet	Yarıyıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F3.G9	Faaliyet raporlarının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH1.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.2.PH2.F1.G12	Yapılan kurum içi kapasite araştırmaları sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH2.F2.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	100	90		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.2.PH2.F3.G14	Belediyede kalite yönetimine geçiş yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	100	90		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.4.PH4.F1.G15	Birim yönetmeliklerinin güncellenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.4.PH4.F1.G16	İş süreçlerinin güncellenerek takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F1.G17	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	3	85	89		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	5	85	94		Hedef Üstü:Covid19 sebebiyle mal ve hizmet alımları gideri öngörülenin üzerinde gerçekleştiği için sapmaya neden olmuştur.
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	28,92		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F1.G20	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F2.G21	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Yüzde	Ay		Bilgi	2129		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	9,59		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G23	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1,52		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G24	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	48,76		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	4,32		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1,77		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	33,75		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	0,29		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	34,03		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	60,99		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	3,05		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	0,84		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.5.2.PH2.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	184		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	7.148.546,80		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Adet	Yıl	3	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	90		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	7,56		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F9.G39	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	48	46		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.2.1.PH1.F1.G1	Alınan bilgisayar sayısı	Adet	Yarıyıl	6	10	21		Hedef Üstü: Birimlerden gelen ihtiyaca binaen alınmıştır.
1.2.1.PH1.F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Adet	Yarıyıl	1	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Adet	Yarıyıl	6	10	9		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F2.G4	Belediye bünyesinde işletilen switch (ağ cihazı) sayısı	Adet	Ay	10	21	21		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G5	e-Belediye sistemine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G6	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G7	Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı	Adet	Ay	10	7	7		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F4.G8	Mevcut kamera sistemlerinin işletilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.2.1.PH1.F5.G9	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2.F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Adet	Ay	10	1200	1003		Hedef Altı: Birimlerden gelen talepler doğrultusunda işlemler yapılmıştır.
1.2.2.PH2.F2.G11	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Adet	Ay	10	360	360		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2.F2.G12	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2.F2.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	2	24	26		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.5.3.PH3.F1.G1	Gerçekleştirilen ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	25		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH3.F1.G3	Sözleşme imzalanan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	21		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G4	İptal edilen ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Yüzde	Yarıyıl	15	15	15		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH3.F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	94		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G8	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	93		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	112		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G12	Konusu yapım işi olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	7		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.5.3.PH3.F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	26		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	61		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	7		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Adet	Ay		Bilgi	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G19	Kamu İhale Bülteni ve/veya yerel gazetede yayımlanan ilan sayısı	Adet	Ay		Bilgi	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G20	Yayımlanan ilan giderleri için harcanan toplam tutar	Türk Lirası	Ay		Bilgi	105.495,78		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	866.506,16		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G22	Harcanan genel aydınlatma elektrik tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	1.123.149,05		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	111.639,43		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	51.468,84		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Adet	Ay	30	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH3.F5.G26	Yapılan tedarikçi değerlendirme çalışması sayısı	Adet	Ay	30	60	60		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH3.F5.G27	Faaliyet alanı ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Adet	Ay	25	12	26		Hedef Üstü: Öngörülen hedefin üzerinde eğitim ihtiyacı hasıl olmuştur. (Afet Bilinci Eğitimi, Covid-19 Hastalık Eğitimi, Aşının Önemi, E-İhale, Satınalma ve Taşınır İşlemleri, Puantör Eğitimi)

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.1.PH1.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Adet	Ay		Bilgi	159		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	131		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	422		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F2.G10	Başkanın toplantı, kurultay, açılış ve ziyaret gibi faaliyetlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F3.G11	Başkanın yaptığı yurt içi seyahati sayısı	Adet	Ay		Bilgi	22		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	76		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F3.G13	Başkanın yaptığı yurt dışı seyahati sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.3.1.PH1.F3.G14	Başkanın yurt dışı seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.3.1.PH1.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	189		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Adet	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.1.PH1.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1247		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1247		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Adet	Ay	5	144	144		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	340		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.2.PH2.F1.G1	Yapılan meclis toplantısı sayısı	Adet	Ay	20	11	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	60		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH2.F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Adet	Ay	20	51	50		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	403		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH2.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili müdürlüğe ulaştırılma süresi	İş Günü	Ay	15	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	463		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	15	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.5.PH5.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle belediye tüzel kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5. F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5. F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5. F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuarlara katılım oranı	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5. F4.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.4.1.PH1.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Adet	Ay	5	14	55		Hedef Üstü: Planlanan yatırımlarda artış meydana gelmesi ve yeni işler planlanması yapıldığından, öngörülen hedef aşılmıştır.
2.4.1.PH1.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.4.1.PH1.F3.G3	Geçici ve kesin kabulleri yapılan ihale sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	4	16		Hedef Üstü: Planlanan yatırımlarda artış meydana gelmesi ve yeni işler planlanması yapıldığından, öngörülen hedef aşılmıştır.
2.4.1.PH1.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Metrekare	Çeyrekyıl	10	1200	79 532,76		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
2.4.1.PH1.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Metreküp	Çeyrekyıl	5	2000	4857		Hedef Üstü:Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton tretuar miktarı (m2)	Metrekare	Çeyrekyıl	5	2000	2407		Hedef Üstü:Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Adet	Ay	5	10	26		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda ve altyapı çalışmaları tamamlanan mahallelerde asfalt serimi yapılmıştır.
3.1.1.PH1.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F4.G10	Altyapı hizmeti sunulan mahalle sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	4	89		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
3.1.1.PH1.F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	4	6		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
3.1.1.PH1.F10.G20	Fen ve sanat yapılarının bakım ve onarımının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F11.G21	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.1.1.PH1.F11.G22	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.1.1.PH1.F11.G23	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F11.G24	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.P9.G18	İş Geliştirme Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi			Proje tamamlanmıştır.
3.1.1.PH1.P9.G19	İş Geliştirme Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl		Bilgi			Proje tamamlanmıştır.
3.1.1.PH1.P7.G14	Nostaljik Tramvay Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100			Yetersiz: Kurumlar arası eşgüdümü aynı zamanda pandemi ve pandeminin doğurduğu bütcesel nedenlerden dolayı projemizi ileri bir tarihe öteledik.
3.1.1.PH1.P7.G15	Nostaljik Tramvay Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			Yetersiz: Kurumlar arası eşgüdümü aynı zamanda pandemi ve pandeminin doğurduğu bütcesel nedenlerden dolayı projemizi ileri bir tarihe öteledik.
3.1.1.PH1.P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	25			Yetersiz: Proje çalışmaları devam etmekte olup, bütçe gerekleri ve hizmet öncelikleri nedeniyle 2022-2023 yılları için planlanmıştır.
3.1.1.PH1.P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	4			Yetersiz: Yer tespit ve ön proje çalışmaları devam etmektedir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuc**	**Sapma Nedeni**
2.1.1.PH1.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Hektar	Ay		Bilgi	5100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Hektar	Ay		Bilgi	5100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Hektar	Ay		Bilgi	34 284		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G4	Vatandaştan gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Dakika	Ay	10	10	10		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	62		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G7	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F2.G8	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.1.1.PH1.F2.G9	Yapılan ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	108		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F2.G10	Gerçekleştirilen imar uygulaması için ödeme yapılan evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	17		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F2.G11	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	221		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G12	İnşaat ruhsatının verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F3.G13	Yapı kullanma izin belgesinin verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F3.G14	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	407		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	202		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	95		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	175		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G18	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F3.G19	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G20	Mimari projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G21	Statik projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G22	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Adet	Yıl	10	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G23	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	267		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	339		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Adet	Ay		Bilgi	560		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G26	Hazırlanan kentsel değişim-dönüşüm master planı sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F4.G27	Verilen kırsal yapı izin belgesi sayısı (köy projeleri sayısı)	Adet	Ay		Bilgi	223		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	İş Günü	Ay		Bilgi	678		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.1.1.PH1.F5.G29	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F5.G30	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	44		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F6.G31	Yapılan bağış, satış ve takas işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F6.G32	Yapılan kamulaştırma (arsa-bina-arazi vb.) sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F6.G33	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca, belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı	Metrekare	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F7.G34	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	685		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	435		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Adet	Ay		Bilgi	170 184		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1661		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F8.G38	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F8.G39	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	134		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F8.G41	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.3.1.PH1.F9.G42	Belediye tarafından restorasyonu yapılan tarihi bina sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.1.PH1.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Metrekare	Yıl	5	20000	20000		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Adet	Yıl	5	4500	4500		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan miktarı	Metrekare	Yarıyıl	5	5000	5000		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	10	500	500		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	5	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G6	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	5	150	150		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G7	Temizlenen park sayısı	Adet	Ay	10	75	75		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F3.G8	Kent mobilyalarına yapılan bakım ve onarım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F3.G9	Mevcut park donatılarının (pota, korkuluk vb.) tamiratının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F4.G10	Keşif ve metrajı yapılan proje sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F5.G11	Faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminer ve fuarlara katılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.2.1.PH1.F5.G12	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F5.G13	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	10	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.2.PH2.F1.G15	Destek sağlanan okul sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.2.PH2.F1.G16	Okullara yapılan destek tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	31.445,00		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.2.PH2.P2.G17	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.2.PH2.P2.G18	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F1.G19	Park yapımı	Adet	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.PH1.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Adet	Ay		Bilgi	460		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	372		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G4	İşyeri açma ve çalışma ruhsat talebine ilişkin kontrolu yapılan işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	372		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G5	İlan reklam ve çevre temizlik vergisi ile ilgili kontrolü yapılan işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1156		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Adet	Ay		Bilgi	168 780		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F4.G7	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G8	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yarıyıl	12	74	74		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G9	Çevre temizilik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yarıyıl	5	56	44		Hedef Altı: Covid 19 salgını ve dolaylı olarak olumsuz etkileri hedefte sapma meydana gelmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	66	49		Hedef Altı: Covid 19 salgını ve dolaylı olarak olumsuz etkileri hedefte sapma meydana gelmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yarıyıl	8	72	71		
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yarıyıl	10	61	51		Hedef Altı: Covid 19 salgını ve dolaylı olarak olumsuz etkileri hedefte sapma meydana gelmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G13	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	9	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G14	Ruhsat ve denetim müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G15	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Yüzde	Yarıyıl	6	66	46		Hedef Altı: Covid 19 salgını ve dolaylı olarak olumsuz etkileri hedefte sapma meydana gelmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2632		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	20083		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.2.PH2.F6.G18	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	4	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F6.G19	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F6.G20	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F6.G21	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	6	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.3.PH3.F1.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Ton	Ay		Bilgi	68 494		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH3.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	Ay	5	4800	4500		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	800	912		Hedef Üstü:Okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyasından dolayı hedef üstü gerçekleşme olmuştur.
2.2.3.PH3.F1.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Kilogram	Ay	5	1800	1799		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Kilogram	Ay	5	60000	156 780		Hedef Üstü:Projeye katılımın yüksek olmasından dolayı hedef üstü gerçekleşme olmuştur.
2.2.3.PH3.F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	2000	1742		Hedef Altı:Covid-19 sebebi ile Belediyeye teslim edilen atık miktarının az olmasından dolayı hedefe ulaşılamamıştır.
2.2.3.PH3.F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	48000	48 109		Etkin çalışmadan dolayı hedefin üstüne çıkılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	46800	46 887		Etkin çalışmadan dolayı hedefin üstüne çıkılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Adet	Ay	5	216	219		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	12000	41 711		Hedef Üstü:Etkin çalışmadan dolayı hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH3.F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	660	929		Hedef Üstü: Etkin çalışmadan dolayı hedef aşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.3.PH3.F3.G12	Çöp konteynırlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Adet	Ay	5	10800	111 308		Etkin çalışmadan dolayı hedefin üstüne çıkılmıştır.
2.2.3.PH3.F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	1195		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH3.F5.G16	Gelen şikayet ve taleplere cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F5.G15	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Yıl	5	1	2		Hedef Üstü:İstanbul'da Çevre Teknolojileri, Geri Dönüşüm ve Sıfır Atık Fuarına ve Giresun'da düzenlenen seminere katılım sağlanarak hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH3.F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G21	Bitkisel atık yağ denetimi yapılan işletme sayısı	Adet	Yarıyıl	10	70	73		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Adet	Yıl	5	1	2		Hedef Üstü:Okullar arası atık pil ve e-atık toplama kampanyası gerçekleştirilerek hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G19	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G18	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitimler ile ulaşılan kişi sayısı	Adet	Yarıyıl	5	600			Yetersiz:Covid-19 sebebi ile eğitim gerçekleştirilememiştir
2.2.3.PH3.F6.G17	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitim sayısı	Adet	Yarıyıl	5	15			Yetersiz:Covid-19 sebebi ile eğitim gerçekleştirilememiştir

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.1.PH1.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Adet	Ay	10	540	875		Hedef Üstü: Corona virüs nedeniyle denetimler artırılmıştır.
3.4.1.PH1.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Her Gün	Ay	10	365	365		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Adet	Ay	10	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F2.G4	Kontrollerle ilgili gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	731		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikâyetlerin iletilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F2.G6	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Yüzde	Ay	10	70	70		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Adet	Ay	10	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F3.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Adet	Ay	5	3	4		Hedef Üstü: Şirinpazar Yeri eklenerek güvenlik artırılmıştır.
3.4.1.PH1.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Metrekare	Ay	5	27 925	33 792		Hedef Üstü:Şirin Pazar Yeri eklenerek güvenliği sağlanan alan yüzölçümü genişlemiştir.
3.4.1.PH1.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Adet	Ay	5	18	18		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.4.1.PH1.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Adet	Ay		Bilgi	502		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1815		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F8.G16	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Adet	Ay	5	1020	1975		Hedef Üstü:Beyan alma dönemi Ölçü ve ayarlar memurluğu tarafından damgalama işlemi başlamıştır.
3.4.1.PH1.F9.G17	Ölçü ve ayar aletleri denetimi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı	Adet	Ay	5	444	815		Hedef Üstü:Beyan alma dönemi Ölçü ve ayarlar memurluğu tarafından damgalama işlemi başlamıştır.
3.4.1.PH1.F10.G18	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.3.PH3.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Adet	Ay		Bilgi	288		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	295		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	60		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay	20	70	70		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	306		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	65		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay	20	70	70		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve proje sayısı	Adet	Yarıyıl	20	20	20		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Adet	Yarıyıl	10	10000	10000		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	200		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	314		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan Belediyemiz çalışmalarının sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1768		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F6.G13	Yapılan belediye çalışmalarına ait kamera kayıtları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	993		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	200		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24 211		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	İş Günü	Ay	10	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	397		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.3.PH3.F9.G18	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	191		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F9.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.P1.G20	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım süresi	Yıl	Yıl	5	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.P1.G21	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	50		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.1.PH1.F1.G1	Gerçekleştirilen panel sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F1.G2	Gerçekleştirilen konferans sayısı	Adet	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F1.G3	Gerçekleştirilen seminer sayısı	Adet	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F2.G6	Teknoloji Tasarım Atölyesinde kurs gören ortalama öğrenci sayısı	Kişi	Ay	2	120			Yetersiz:COVİD-19 kısıtlamaları sebebi ile kurslara ara verilmiştir..
3.2.1.PH1.F2.G7	Uyanık kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F3.G8	Düzenlenen şenlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	2		Hedef Üstü: Pandemi kurallarına uygun şekilde şenlikler düzenlenmiştir.
3.2.1.PH1.F3.G9	Düzenlenen festival sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F3.G10	Düzenlenen konser sayısı	Adet	Yıl	2	1	7		Hedef Üstü: Covid 19 pandemisi tam kapanma süresince belirli mekanlarda katılım açık ve kapalı (online) düzenlenmiştir.
3.2.1.PH1.F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır. (COVİD-19 kısıtlamaları sebebi ile gerçekleşmemiştir.)
3.2.1.PH1.F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	6		Hedef Üstü:Tüm resmi günlerde etkinlikler düzenlenmiştir.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.1.PH1.F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	2		Hedef Üstü: Aşure gününde ve Ramazan ayında etkinlikler düzenlenmiştir
3.2.1.PH1.F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	17		Hedef Üstü:Dünya ve ülkemizde belirlenen önemli gün ve haftalar baz alınarak etkinlikler düzenlenmiştir.
3.2.1.PH1.F5.G15	İl içi ve İl dışında gerçekleştirilen fuar vb. etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	2		Hedef Üstü:İstanbul-Ordu Tanıtım Günleri ve Ankara Gençlik Festivali etkinlikleri düzenlenmiştir.
3.2.2.PH2.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kurslarının sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			COVİD-19 kısıtlamaları sebebi ile kurslara ara verilmiştir.
3.2.3.PH3.F1.G17	Ayni yardım yapılan ihtiyac sahibi kişi sayısı	Adet	Yarıyıl	5	3200	362 629		Hedef Üstü: COVİD-19 Pandemisi kapsamında gerçekleştirilmiştir.
3.2.3.PH3.F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Adet	Yarıyıl	5	3000	6000		Hedef Üstü:COVİD-19 Pandemisi kapsamında yardımlarımız gerçekleştirilmiştir.
3.2.3.PH3.F1.G19	Ayni yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı.	Adet	Yıl	5	1	5		Hedef Üstü:COVİD-19 Pandemisi kapsamında yardımlarımız gerçekleştirilmiştir.
3.2.3.PH3.F2.G20	Hizmet Sunulan Down Sendromlu Sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH3.P3.G21	Mesleki Eğitim Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	90		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P3.G22	Mesleki Eğitim Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P4.G23	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100			Yetersiz:Projeye2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.P4.G24	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			Yetersiz:Projeye 2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.P5.G25	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	25			Yetersiz:Projeye 2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	4			Yetersiz:Projeye 2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.P7.G29	Altın Sofra Aş Evi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100			Yetersiz:Projeye 2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.P7.G30	Altın Sofra Aş Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	1			Yetersiz:Projeye 2022 yılı içinde başlanması planlanmaktadır.
3.2.3.PH3.F10. G35	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	7	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.3.PH3.F10. G36	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH3.F10. G37	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.F10. G38	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	80		Hedef Altı: Proje yapımı %80 oranında tamamlanmış olup, tefrişat ve mefruşat alımları devam etmektedir.
3.2.3.PH3.P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P6.G27	Askıda Sosyal Destek Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	95		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P6.G28	Askıda Sosyal Destek Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.4.1.PH1.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenmesi ve norm kadroya uygunluk oranı	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH1.F1.G2	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH1.F2.G3	Memur terfi işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	128		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G4	Memur intibak işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G5	Nakil ve Açıktan Atama yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı ile 5393 S.K. 49/3 maddesi gereği istihdam edilen Sözleşmeli Personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	191		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.PH1.F2.G8	Naklen Tayin, İstifa ve ölüm gibi sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G9	4857 Sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F2.G10	657 Sayılı Devlet Kanununun 53. maddesi gereğince istihdam edilen özürlü memur sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F2.G11	Görevde Yükselme sınavı ile yükseltilen personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F2.G12	Toplum Yararına Programı (TYP) kapsamında istihdam edilen katılımcı sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Adet	Ay		Bilgi	16		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	367		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.2.PH2.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılımda disiplinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.2.PH2.F1.G16	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl	7	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F1.G17	Hastalık izni alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	172		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G18	Meydana gelen toplam iş kazaları sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH3.F1.G19	Yapılan izin işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	997		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G20	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Dakika	Ay	7	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F1.G21	Ödenen kıdem tazminatı tutarı (memur - sözleşmeli personel - daimi işçi - geçici işçi)	Türk Lirası	Ay		Bilgi	611.654,36		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G22	Memurlara ait emekli keseneğinin hazırlanması ve uygulaması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F1.G23	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması ve uygulama yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F1.G24	Kefalet aidatının hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.4.3.PH3.F1.G25	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F1.G26	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH3.F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH3.F1.G28	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Adet	Ay		Bilgi	22		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G29	Albel A.Ş. işçileri için ödenen kıdem tazminatı tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	358.708,69		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G30	Daimi işçi ve geçici işçi için ödenen izin parası tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	36.820,58		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G31	Refakat, ölüm, sevk ve mazeret izni vb. alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G32	İş taleplerine verilen cevap sayısı	Adet	Ay		Bilgi	21		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F2.G33	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F2.G34	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F3.G35	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH3.F3.G36	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH3.F4.G37	Birim içinde yapılan değerlendirme toplantısı	Adet	Ay	7	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3.F4.G38	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.4.PH4.F1.G39	Yapılan adli (ceza) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F1.G40	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4.F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.4.4.PH4.F1.G42	Kınama cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4.F1.G43	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F1.G44	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F1.G45	İhtar cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	7	15			Yetersiz:Kariyer Merkezi fiziki olarak tamamlanmış olup, açılışı henüz yapılmamıştır.
1.4.3.PH3.F1.G48	Maaş işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı (Memur, Sözleşmeli Personel, Daimi İşçi, Geçici İşçi)	Adet	Ay		Bilgi	145		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	523		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.F1.G1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	6	8		Hedef Üstü: Covid-19 salgını nedeniyle aşılama taleplerinin artması üzerine öngörülen hedef aşılmıştır.
3.3.1.PH1.F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Çeyrekyıl	5	5	6		Hedef Üstü: Covid-19 salgını nedeniyle toplumsal birlik ve beraberlik duygusunu artırmak amacıyla faaliyet sayısı artırılarak öngörülen hedef aşılmıştır.
3.3.1.PH1.F3.G3	Kısıtlı vatandaşlarımıza sunulan hizmet sayısı	Adet	Ay	5	120	567		Hedef Üstü:Talebin fazla olması
3.3.1.PH1.F4.G4	Kurulan Travma ve Aile Danışmanlığı Merkezi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	354		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	84		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F5.G7	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P1.G8	Üreten Kadın Kooperatifi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P1.G9	Üreten Kadın Kooperatifi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P3.G12	Aile Yaşam Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	40			Hedef Üstü: Başkanlık makamının 23028 sayılı kararıyla Aile Danışma Merkezine dönüştürülmüş ve tamamlanmıştır.
3.3.1.PH1.P3.G13	Aile Yaşam Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	3			Hedef Üstü: Başkanlık makamının 23028 sayılı kararıyla Aile Danışma Merkezine dönüştürülmüş ve tamamlanmıştır.
3.3.1.PH1.P4.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşleri Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	50	50		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P4.G15	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşleri Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	10	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P5.G16	Çocuk Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	100			Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P5.G17	Çocuk Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	10	1			Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P6.G18	Anne Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	1			Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P6.G19	Anne Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.P7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri Projesinin yapım yüzdesi.	Yüzde	Yıl	5	40	100		Hedef Üstü: Projemiz pandemi koşulları nedeniyle erken tamamlanarak faaliyete geçirilmiştir.
3.3.1.PH1.P7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri Projesinin gerçekleşme süresi.	Yıl	Yıl	5	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.3.PH3.F1.G1	Depolama işlemi yapılan dere ve yer altı su kaynakları sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.3.PH3.F2.G2	Tarım ve hayvancılık konularında eğitim amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Pandemi dolayısıyla eğitim ve etkilikler yapılamamıştır.
3.3.3.PH3.F3.G3	Destekleme proje hizmetleri kapsamında destek sağlanan çiftçi sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	13		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3.F4.G4	Kırsal mahallelerdeki fiziki ve sosyal altyapı çalışmaları için malzeme desteği sağlanan mahalle sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.3.PH3.F5.G5	Açılan tarla yolu uzunluğu	Metre	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.3.PH3.F6.G6	Yapılan tarımsal üretim analiz hizmetleri sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.3.PH3.F7.G7	Sunulan danışmanlık hizmeti sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Türkiye'de pandemi koşulları nedeniyle danışmanlık hizmeti verilememiştir.
3.3.3.PH3.F8.G8	Sunulan koruyucu veterinerlik hizmeti sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.3.PH3.F9.G9	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	383		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3.F9.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	139		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3.F9.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	60	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.3.PH3.P1.G12	Tarımsal Destek Kooperatifi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	60			Yetersiz:Proje iptal edilmiştir
3.3.3.PH3.P1.G13	Tarımsal Destek Kooperatifi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	10	2			Yetersiz:Proje iptal edilmiştir
3.3.3.PH3.P2.G14	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	30			Yetersiz:Projenin 2022 yılında planlaması yapılarak 2023 yılında tamamlanması öngörülmüştür.
3.3.3.PH3.P2.G15	Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi ve Altınordu Veteriner Kliniği Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	10	4			Yetersiz:Projenin 2022 yılında planlaması yapılarak 2023 yılında tamamlanması öngörülmüştür.

Birim Adı: DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.2.PH2.F1.G1	Merkezde hazırlanan proje sayısı	Adet	Yarıyıl	10	8	11		Hedef Üstü: Hibe çağrılarına yönelik olarak proje hazırlıkları daha fazla yapılmıştır.Bu nedenle hazırlanan proje sayısı öngörülen hedefin üstünde gerçekleşmiştir.
3.3.2.PH2.F2.G2	Üye olunan ulusal ve uluslararası birlik sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Ulusal ve uluslararası birliklere üyelik işlemi bulunmamaktadır.
3.3.2.PH2.F2.G3	Çalıştay ve formlara katılan personel sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F3.G4	Yurtiçindeki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurtdışındaki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH2.F4.G6	AB - Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli geliştirilen proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	462		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	115		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH2.P1.G10	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	40	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH2.P1.G11	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	40	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.5.PH5.F1.G1	Ayni yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F1.G2	Nakdi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	65		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5.F2.G3	Bakım ve onarımı yapılan saha ve tesis sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F3.G5	Gerçekleştirilen eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Yetersiz:Ülkemizin içinde bulunduğu pandemi koşulları neticesinde yapılamamıştır.
3.3.5.PH5.F3.G4	Gerçekleştirilen seminer, konferans vb. etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Yetersiz:Ülkemizin içinde bulunduğu pandemi koşulları neticesinde yapılamamıştır.

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.5.PH5.F4.G6	Kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Yetersiz:Ülkemizin içinde bulunduğu pandemi koşulları neticesinde yapılamamıştır.
3.3.5.PH5.F5.G7	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Yetersiz:Ülkemizin içinde bulunduğu pandemi koşulları neticesinde yapılamamıştır.
3.3.5.PH5.F5.G8	Düzenlenen spor okulları sayısı	Adet	Yıl	15	1			Yetersiz:Ülkemizin içinde bulunduğu pandemi koşulları neticesinde yapılamamıştır.
3.3.5.PH5.F6.G9	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	320		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5.F6.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	25	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.4.PH4.F2.G1	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	329		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.4.PH4.F2.G2	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	53		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.4.PH4.F2.G3	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	100	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.4.PH4.F1.G1	Yapılan muhtarlar toplantısı sayısı	Adet	Yarıyıl	60	2	1		Yetersiz:Pandemi nedeniyle muhtarlar toplantısı yapılamamıştır.
3.3.4.PH4.F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.4.PH4.F3.G3	Sosyal medyadan gelen talep sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.4.PH4.F4.G4	Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.4.PH4.F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Adet	Ay		Bilgi	399		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.4.PH4.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	20	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.4.PH4.F6.G7	Danışman atanan mahalle sayısı	Adet	Yarıyıl	20	92	92		Hedefe ulaşılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans değerlendirme, performans yönetiminin en işlevsel boyutları arasındadır. Yapılan değerlendirme sayesinde, kurum içerisinde çok yönlü iletişim tesis edilerek, kişisel gelişim sağlanmakta ve kurumsal gelişime katkıda bulunulmaktadır.

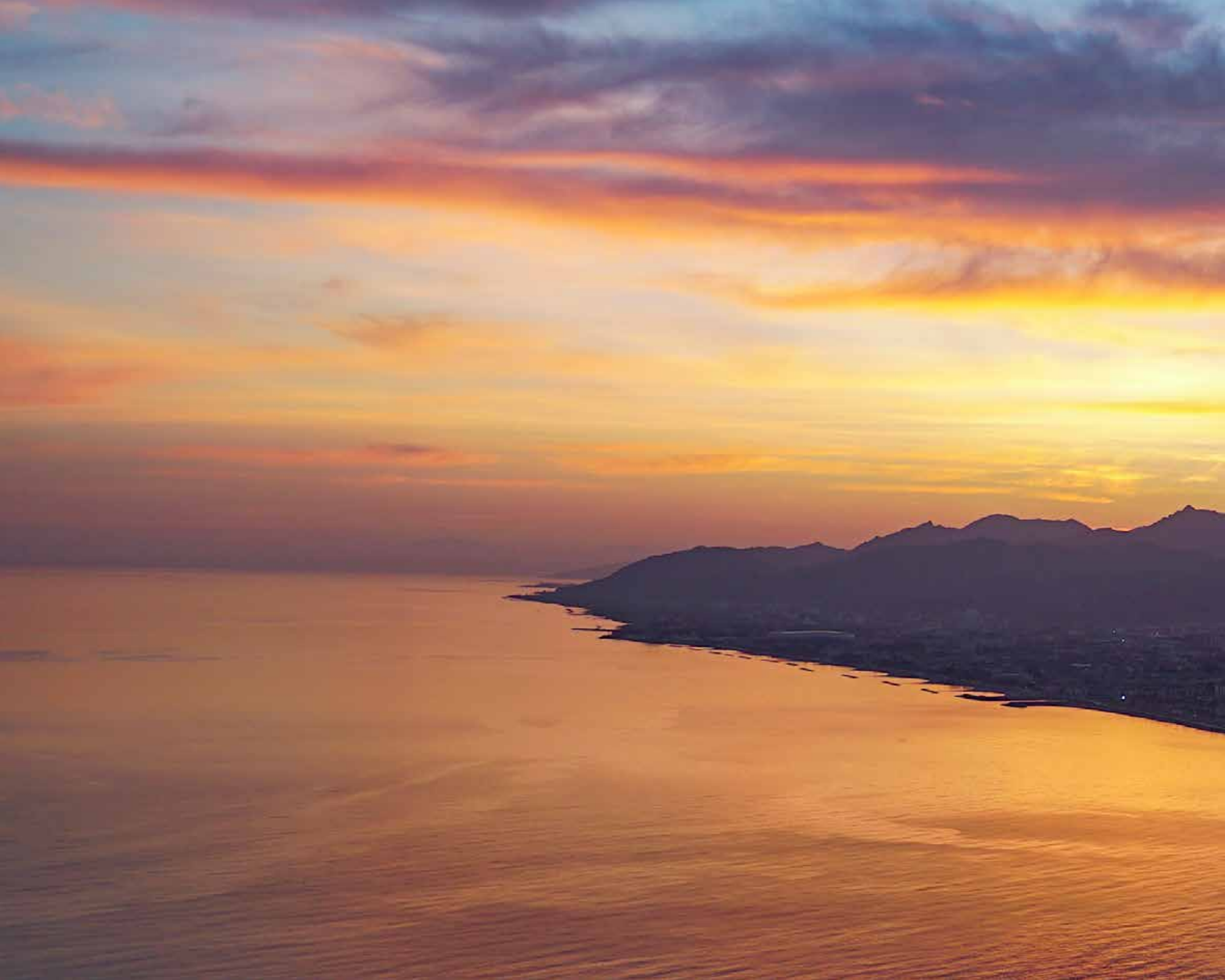
Kurum amaçlarını gerçekleştirmede ve amaçlara birimlerin katkılarının neler olduğunu belirlemede Performans Bilgi Sistemi son derece faydalı olmuştur.

Performans Bilgi Sistemiyle, kurumdaki görevi ne olursa olsun, birimlerin çalışmalarını, etkinliklerini, eksikliklerini, yeterliliklerini, fazlalıklarını, yetersizliklerini kısacası bir bütün olarak tüm yönleriyle gözden geçirmeye olanak sağlanmıştır.

Geleneksel Performans Değerlendirme Sistemi; tek boyutlu işleyen, yöneticinin personeli değerlendirdiği bir süreçtir. Bu süreçte, özellikle değerlendiricinin değer yargıları, duyguları devreye girmekte, objektiflik ve güvenirlik konusunda şüpheler ortaya çıkmaktadır. Bu anlamda açıklık, katılım, güven, objektiflik önemli ilkeler olarak ortaya çıkmaktadır.

Performans bilgi sistemi kapsamında, birimlerimizdeki servisler aylık hazırladıkları raporlar ile öz değerlendirmelerini yapmakta, öz değerlendirmelerinin sonuçlarını Strateji Geliştirme Servisimize işin periyoduna göre aktarmakta ve yıl sonunda birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlamaktadırlar. Birim faaliyet raporlarından hareketle de idare faaliyet raporu hazırlanmaktadır. İdaremiz bu süreci bir bütün olarak standartlara daha uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için önceki dönemlerde belli projeler uygulamıştır. Bu kapsamda İdaremizce 2015 yılında, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim/İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulup ilk uygulamaları başlatılmış olup, sonraki yıllarda daha da geliştirilerek bugün güncelliğini sürdürmektedir.

5- Diğer Hususlar



TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

2021 YILI **İDARİ FAALİYET RAPORU**

| KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ |

A) ÜSTÜNLÜKLER

B) ZAYIFLIKLAR

C) DEĞERLENDİRME

A) ÜSTÜNLÜKLER

- Tek metropoliten ilçe olması.
- Yeni yatırımlara açık bakış açısına sahip bir yönetim anlayışının olması
- Genç, dinamik ve nitelikli bir kadroyla hizmetlerini yürütmesi.
- Saha hâkimiyetinin yüksek olması.
- Plan ve Proje konularına önem ve destek verilmesi
- Yeniliğe ve gelişime açık olması.
- Teknolojik, ekonomik ve tarımsal gelişime yönelik stratejiler oluşturabilmesi.
- Hizmet binalarının dağınık olmaması.
- Klasik belediyecilik hizmetleri ile yetinmeyip sosyal belediyecilik ve yeni nesil belediyecilik anlayışına da sahip olması.
- Yeşil kalkınma ve korunma ilkesini benimsemesi.
- Yatırım ve istihdam odaklı projelere ağırlık verilmesi.
- Kırsalda tarımsal üretimde alternatif kaynakları çeşitlendirmeye yönelik projeler üretmesi.
- Vatandaş-belediye iletişim ve ulaşılabilirlik düzeyinin yüksek ve güçlü olması.
- Belediye hizmetlerinde engelliler de düşünülerek erişilebilirlik konularına dikkat edilmesi.
- Kent temizliğinin büyük oranda millileşmesi.
- Araç parkının planlı bir şekilde geliştirilmesi.

B) ZAYIF VE GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- Kırsaldaki hizmet alanının geniş olması.
- Gelir kaynaklarının çeşitlendirilememesi.
- Taşınmaz yetersizliğinin proje üretiminde kısıtlara neden olması.
- Devralınan borç stoğunun bütçe üzerinde ilave yük oluşturması.
- İlçe içi ulaşımı destekleyici unsurlarımızın bulunmaması
- İlçe içindeki otoparkların yetersiz olması.
- İç Denetim Biriminin aktif hale getirilememiş olması.
- Süreç esaslı kurumsal yönetimin geliştirilememesi.
- Ar-Ge çalışmaları için yeterli insan kaynağı bulunmaması.

C) DEĞERLENDİRME

Üst yönetimin de güçlü desteği sayesinde, bu sayılan zayıf ve geliştirilmesi gereken yönlerimizin en kısa zamanda birer üstünlüğe dönüşeceği düşünülmektedir. 2021 yılı içerisinde yapılan eğitimler önemli katkılar sağlamıştır. Birimlerin üzerindeki stres büyük ölçüde hafiflemiştir. Yeni yönetim anlayışının faydası ve uygulanışı çalışanlarımız tarafından zaman içerisinde kavrandıkça, benimsenmesi de o oranda hızla gerçekleşmektedir.
Altınordu Belediyesi olarak, belediyenin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış, vizyonuyla, misyonuyla ve ilkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımları atılmış, önemli bir mesafe kat edilmiştir. Bu mesafenin daha fazla kat edilmesi için diğer kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının Strateji Geliştirme Birimleri ile diyalog artırılıp, paydaş toplantılarına azami destek ve katılım sağlanması hedeflenmelidir. Birimlerin yapacakları iş ve işlemlerde de hukuki sorunlara yol açılmasının önlenmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğümüzden görüş alma alışkanlığının kazandırılması gerekmektedir.
Mali yönetim kapsamında ise birimlerin performans esaslı bütçeleme yeteneklerinin güçlendirilmesi ile yapılacak çalışmalar ve bu yöntemle hazırlanacak yıllık bütçeler daha gerçekçi olabilecek, yüksek oranda gerçekleşmiş bir uygulama sonucu doğurabilecek ve gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda gerekse 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır. Bununla birlikte diğer zayıf yönlerimiz arasında bulunan yeni yapılanmamız dolayısıyla; güçlü bir yönümüz olan güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışımızı ve sorumluluk bilinciyle sürdürdüğümüz bu görevimizin kalitesini, personelimizin bilgi ve beceri düzeyi ile birlikte her geçen gün daha da iyileştirerek, vatandaş memnuniyetinin sürekli artırılmasının devamını öngörmekteyiz.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

2021 YILI **İDARİ FAALİYET RAPORU**



| **ÖNERİ** VE TEDBİRLER |

- Kayıt dışı işlemlerin önlenmesi için mevzuattan yetki alan diğer kamu kurum ve kuruluşları görevlerini yürütürken, Belediyemizle yeterli koordinasyon sağlamadan alanda görev yapmaları Belediyemiz çalışmalarımızı olumsuz yönde etkileyebilmektedir. Bu nedenle kanun koyucunun merkezi yönetim ve yerel yönetimlerin görev, yetki ve sorumlulukları yetki genişliği ilkesi çerçevesinde yeniden tanımlanmalıdır.
- Belediyemiz Zabıtasınca mevzuat gereği uygulanması istenilen para cezalarının birçoğu net değildir ve birçok Belediyede aynı suça farklı ceza uygulanmaktadır. Bu farklılığın ortadan kalkması için aynı suç için uygulanan cezaların net olarak belirlenip yayınlanması ve her Belediyede aynı suça aynı cezaların uygulanması sağlanmalıdır.
- Belediyemiz ile ilgili dava ve icra faaliyetlerinin kısa sürede sonuçlandırılması için birimler gerek mahkemelere gerekse hukuk birimine bilgi, belge ve görüşlerini istenilen içerikte ve yasal süre içerisinde göndermek konusunda gerekli hassasiyeti daha titiz bir biçimde göstermelidir.
- İnsanların kurumları tanıması, yetki ve sorumluluğunu bilmesi, taleplerini ona göre belirleyerek istekte bulunması, hizmetlerin düzenli ve etkili bir şekilde kendisine ulaşmasına yardımcı olacaktır.
- Hizmet alımı ile alınan Yardımcı Zabıta Destek Personelinin görev alanı ile ilgili yetkisi sınırlı olması nedeniyle ya 657 sayılı Kanuna tabi Zabıta memuru sayısı ihtiyaca cevap verebilecek seviyeye çıkarılmalı ya da Yardımcı Zabıta Destek Personeli yasal düzenlemeyle yetkilendirilmelidir.
- İlçe nüfusunu, ekonomik ve toplumsal gelişmişlik düzeyini, alanını ve yürütülecek hizmetlerin kapsamını dikkate alan insan gücü planlamasına gidilmelidir.
- Tarihi Sit Alanlarında yeni düzenlemeler yapılarak, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların oluşturulması gerekmektedir.
- İmar planlarının yatay yapılanmaya dayalı olarak yapılmalı, kıyı kenar çizgisi turizme kazandırılmalı, yetersiz olan mevcut olan yeşil alanların artırılmalı ve halkın kullanımına açılmalıdır.
- Sürekli büyüyen ve gelişen ilçemizde yeni açılan işyerlerinin İşyeri Çalışma Ruhsatı, hafta sonu ve tatil günlerinde çalışan esnafımızın da Hafta Tatili Ruhsatı almaları konusunda bilgilendirilme çalışmaları daha yoğun yapılmalıdır.

Yukarıda yapılan açıklamalarda belediyelerin gelir kaynakları ve bu kaynakların tahsili ve yönetiminde karşılaştıkları bazı sorunlar ve çözüm önerilerinden bahsedilmiştir. Ancak, bu sorunların tek tek çözümü yerine, bu sorunları da dikkate alarak, bütünsel bir yaklaşımla belediye gelirlerine ilişkin temel mevzuatın yeniden düzenlenmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Bu amaçla:

- Belediye gelirlerini düzenleyen temel mevzuat güncellenmeli, belediye gelirleri tek bir Kanun çatısı altında toplanmalıdır. Bu bağlamda, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 5779 sayılı İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun birleştirilerek İl Özel İdareleri ve Belediye Gelirleri Kanunu adı altında tek bir kanun çıkartılmalıdır.
- Yeni Belediye Gelirleri Kanunu düzenlenirken mevcut belediye vergileri tek tek gözden geçirilerek güncel olmayan vergi ve harçlar güncellenmeli, tüm vergi ve harçların konuları, tarifeleri ve ödeme koşulları günümüz koşullarına uygun olarak revize edilmelidir. Ayrıca, belediyelere yeni öz gelir kaynakları sağlanmalı, büyükşehir belediyelerinde vergi tahsilatı konusunda kimin sorumlu olduğu açıkça Kanunda tanımlanarak, ilçe belediyeleri ile büyükşehir belediyeleri arasındaki yetki karmaşası engellenmelidir.
- Yapılacak yeni düzenlemede belediyelere merkezi yönetim tarafından yapılan transferler de yeniden düzenlenmelidir. Belediyelere genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılacak payların miktarı ve dağıtımında belediyelerin görev gelir dengesi dikkate alınmalı, dağıtım kriterleri belediyeler arasındaki yatay eşitliği (görev-gelir açısından) sağlayacak şekilde yeniden belirlenmelidir. Ayrıca, denkleştirme ödeneğinin miktarı, nüfus sınırı ve dağıtım kriterleri gözden geçirilerek, denkleştirme ödeneği genel bütçe vergi gelirleri paylaşımı sonrası ikincil bir eşleyici mekanizma olarak kullanılabilecektir.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda gerekli düzenlemeler yapılarak belediyelerin gelir tahsilat ve denetiminde yaşadığı sorunlar çözüme kavuşturulmalı, bu konuda özellikle belediyelerin yetki yetersizliği ya da yasal boşluklar nedeniyle yaşadığı sıkıntılar giderilmelidir. Bunun yanı sıra, harcama ve bütçe yönetimi açısından da 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın da gözden geçirilerek belediyelerin bugüne kadar uygulamada karşılaştıkları sorunlar ve yasal boşluklar da giderilmelidir.

EKLER

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (24.02.2022)

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim **01.03.2022**

Aşkın TÖREN
Altınordu Belediye Başkanı

T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E-74760827-060.08.02-25479 17.03.2022
Konu : 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 Sayılı resmi gazetede yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda Belediyemizin 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanan İdare Faaliyet Raporunun Meclisimizde görüşülerek karara bağlanması hususunu müsaadelerinize arz ederim.

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Ahmet AKYURT
Belediye Başkan Yardımcısı

BELEDİYE MECLİSİNE
16/03/2022
Aşkın TÖREN
Belediye Başkanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 0uyDov-zbQ77e-JpH6Gf-LvLXSR-svZCgzct Doğrulama Linki: https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys

Yeni Mah. 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu Ordu
Telefon No: (452)223 35 16 Faks No: (452)223 35 16
e-Posta: malihizmetler@altinordu.bel.tr İnternet Adresi: https://www.altinordu.bel.tr
Kep Adresi: altinordubelediyesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Gül ÖZSOY
Genel Hizmet İşçisi
Telefon No:

1/1

T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Konu : Belediye Meclisi Toplantısı

GÜNLÜDÜR
01.04.2022

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN
2022 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISI GÜNDEMİ

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere **06.04.2022** tarihinde saat: **10.00'da Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu / ORDU** adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda, 2022 yılı **NİSAN ayı** Olağan Meclis Toplantısını yapacaktır.

Kamuoyuna duyurulur.

İsa HİTALOĞLU
Altınordu Belediye Başkan V.

- Yoklama ve açılış,
- 02.03.2022 tarihli Mart ayı Meclis Toplantısına ait Tutanak Özetinin oylanması.
- Gündem teklifleri ve önergeler.

BİLGİ

- Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, 31.01.2022 tarihinde başladığı Belediyenin 2021 mali yılı hesap ve işlemlerinin denetimi çalışmasını 31.03.2022 tarihinde tamamlanmıştır. Çalışmaya ilişkin düzenlenen 31.03.2022 tarihli Denetim Komisyon Raporunun sunumu.

GÜNDEM

İHTİSAS KOMİSYONLARINDAN GELEN RAPORLAR

1. **İmar Komisyonunun,** Tahsis talebine ilişkin 11.03.2022 tarihli raporu

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER

2. **Mali Hizmetler Müdürlüğünün,** Ek Bütçe Yapılması talebine ilişkin **23.03.2022** tarihli ve **25808** sayılı teklifi,
3. **Yazı İşleri Müdürlüğünün,** İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi talebine ilişkin **08.03.2022** tarihli ve **24946** sayılı teklifi,
4. **Yazı İşleri Müdürlüğünün,** Encümen Üye Seçimi talebine ilişkin **07.03.2022** tarihli ve **24885** sayılı teklifi,
5. **Mali Hizmetler Müdürlüğünün,** 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin **17.03.2022** tarihli ve **25479** sayılı teklifi,

1

T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

DÖNEMİ / TOPLANTI AYI	**2022/NİSAN**	KARAR TARİHİ	**06.04.2022**
BİRLEŞİM TARİHİ-SAYISI	**06.04.2022-1**	KARAR NO	**2022/24**
OTURUM	**1**	KONUSU	**2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu**

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin **17.03.2022** tarihli ve **25479** sayılı teklifinin yapılan müzakeresi neticesinde;

KARAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak Ertuğrul YÜKSEL, İlker Sami TORUN, Aysun AZAKLI, Hüseyin BAYRAK, Resul GÜREŞÇİ, Sedat GÜRSOY, Yusuf BİNİCİ, İlayda Aksoy ÇIRA ve Bülent ŞAHİN' in 9 (dokuz) çekimser oylarına karşın yeterli görülerek Belediyemiz Meclisinin **06.04.2022** tarihli oturumunda mevcudun oyçokluğu ile kabul edildi.

Ahmet HÜLÜR
Meclis I. Başkan V.

Ömer Faruk ALTUNEL
Meclis Kâtibi

Gamze GÜLER SERDAR
Meclis Kâtibi

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

insana
HİZMET ve HÜRMET
eden belediyecilik

A. Tören

AŞKIN TÖREN
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI