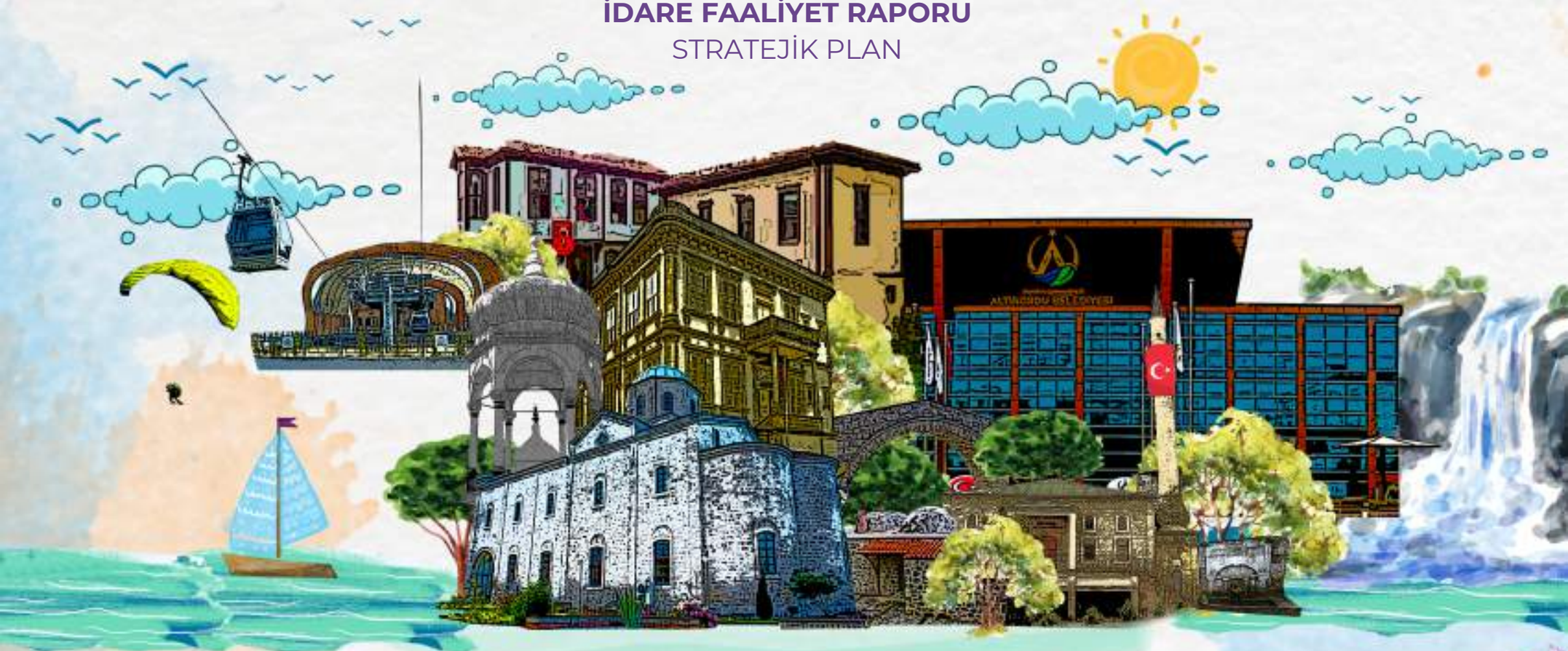
2022 YILI

İDARE FAALİYET RAPORU

İDARE PERFORMANS PROGRAMI
İDARE PERFORMANS ESASLI BÜTÇESİ
İDARE FAALİYET RAPORU
STRATEJİK PLAN



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.”





Mustafa Kemal ATATÜRK

“Oku, düşün, uygula,
neticelendir.”





Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhurbaşkanı

“Üreten, düşünen, yarışan ORDU”





Mehmet Hilmi GÜLER
Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı

SUNUŞ



Aşkın TÖREN
Altınordu Belediye Başkanı

Kıymetli Hemşehrilerim…

Gerek coğrafi çeşitliliğiyle gerekse tarihi derinliğiyle müstesna bir yere sahip olan Altınordu'muz için, ihya ve inşa adı altında şekillendirdiğimiz hizmet politikalarımızla bir gelecek perspektifi oluşturmaya çalışıyoruz.

Mavinin ve yeşilin baş aktörlüğünde tabiatın bütün renklerinin harmonisiyle, şehrimizi geleceğe taşımak adına, hem kent hafızamızı güçlendirmek hem de kültürel birikimi yeni ile buluşturmak için, bütün işlerimizi siz saygıdeğer hemşehrilerimizle istişare etmeyi, kentin ortak aklını yönetimin merkezini koymayı ana ilke haline getirdik ve şimdiye kadar da bu ilkemizden hiç vazgeçmedik.

Şehrimizin yaşam kalitesini arttırmak için; yol, altyapı, çevre düzenlemeleri, peyzaj, eğitim, sağlık, sosyal aktiviteler, kültür ve sanatsal çalışmaları bir bütünlük içinde hayata geçirdik. Engelli desteği, kadın, çocuk ve gençleri destekleyecek projeler ürettik. Kültürel varlıkların korunması, restorasyon ve sokak düzenleme çalışmalarını hassasiyetle yürüttük.

Dedik ki, 92 mahallemize eşit hizmet yapacağız dedik, dört yıllık süreçte bu hedefimizi gerçekleştirmek için var gücümüzle çalıştık. Çok şükür, alt yapı sorunları başta olmak üzere bugüne kadar birikmiş birçok sorunu bir bir ortadan kaldırırken, vizyonel belediyecilik çerçevesinde de, mahallelerimizin habitatına uygun yatırımlarımızı yaptık.

Biz, planlı, etkin ve verimlilik esasına göre sürdürülebilirliği de merkeze alarak şehrin geleceğini kurmak için çaba sarf ediyoruz. Bunun için de şehrin bünyesinde barındırdığı potansiyeli, sosyolojik yapıyı da dikkate alarak ve bütün bunlarla birlikte özellikle çağımızın gerekliliklerini göz önünde bulundurarak gelenek ile yeniyi buluşturmak en önemli önceliklerimiz arasında. Bu çerçevede bilgi teknolojilerinden azami düzeyde faydalanarak, biraz önce dediğimiz gibi kentin hafızası üzerine geleceği inşa etmek için var gücümüzle çalışıyoruz.

Evet… Altınordu'muzun geleneksel potansiyelini –özellikle tarımsal çeşitliliği artırarak- etkin verimliliğe dönüştürmeye kararlıyız. Bütün bunları yaparken yeşil ekonomi, temiz şehir mantığıyla hareket ediyoruz.

Bütün bunlarla birlikte özellikle geleceğimiz teminatı gençlerimizin önünü açacak, onların verimliliklerini artıracak yatırımları yapmak bizim tarihi vazifemiz. Biz, bu noktada model bir şehir olmaya kararlıyız.

Sosyal belediyecilik anlayışımızla, şehrimizde mukim bütün kesimlere ulaşmak, kültürel faaliyetlerimizi şehrin bütün mahallelerine ve hatta şehrimizin bütün zamanlarına yaymayı da hizmet anlayışımızın olmazsa olmazı olarak görüyoruz. 2022 yılında sinema, tiyatro ve konser etkinliklerimizle güçlü bir performans gösterdiğimizi düşünüyorum.

Sosyal belediyeciliğin en önemli özelliklerinden biri hiç şüphesiz sosyal güçsüzlerin desteklenmesidir. Biz bu konuda, kimsesizlerin kimsesi olmak şiarıyla ihtiyaç sahiplerine ulaşmayı ana görevlerimizden biri olarak görüyoruz. Çok şükür, ihtiyaç sahibi insanlarımızı ekmeğimizi ve gönlümüzü paylaşırken, Altınordu'muzu paylaşımın şehri haline getirdik.

Bizim en önemli önceliklerimizden biri şehrimizin turizm potansiyelini harekete geçirmektir. Bu çerçevede alt yapı çalışmalarımıza kararlı bir şekilde devam ediyoruz ve inşallah başta gurbetteki hemşehrilerimiz olmak üzere yerli ve yabancı turistleri şehrimize çekmek için tanıtıma öncelik vereceğiz. Derelerimizin potansiyeli çok büyük. Gastronomi noktasında çeşitliliğimiz bir çok bölgeyi kıskandıracak nitelikte. Yeşilimiz malum, maviliğimiz engin. Dolayısıyla diyoruz ki, Altınordu bakıp gidilecek değil gezip kalınacak bir şehirdir.

Bütün bu hizmetleri hayata geçirirken, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesini kendi yönetim tarzımızın en önemli ayaklarından biri olarak görüyoruz. Biz, bu şehrin kuruşunun hesabını verirken, şehrin potansiyelinin de hesabı olduğunu düşünüyor, akıl nimetiyle bu potansiyeli harekete geçirerek hizmete dönüştürmenin derdini taşıyoruz. Onun için de, hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde kendimizi denetime açık hale getiriyoruz. Dolayısıyla karar alma ve uygulama aşamalarında da katılımcılık esasından hareket ediyoruz.

Biz sevdalı olduğumuz şehrimize hizmet etmeyi hakka hizmet olarak görüyoruz. Hep birlikte bu şehri geleceğe taşımaktan da büyük gurur duyuyoruz. Bizim gayemiz gönüller kazanmak. Ne demiş büyük Fatih Sultan Mehmet Han:

"Bir şehri imar ederken hüner, gönlü ihya etmektir"

Biz Altınordu'muzu geleceğe hazırlarken, gönülleri de ihya ve inşaya gayret ediyoruz.

Çünkü Altınordu ve Altınordulular hizmete ve hürmete layık…

AŞKIN töre
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 8
I- GENEL BİLGİLER 13
A-Misyon ve Vizyon 15
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 16
C-İdareye İlişkin Bilgiler 20
1- Fiziksel Yapı 12
2- Örgüt Yapısı 38
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 39
4- İnsan Kaynakları 44
5- Sunulan Hizmetler 57
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 76
D- Diğer Hususlar 79
II- AMAÇ VE HEDEFLER 81
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri 83
B-Temel Politika ve Öncelikler 85
C-Diğer Hususlar 85
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 87
A- Mali Bilgiler 89
1-Bütçe Uygulama Sonuçları 89
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 97
3- Mali Denetim Sonuçları 106
4- Diğer Hususlar 106
B- Performans Bilgileri 106
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri 106
2- Performans Sonuçları Tablosu 332
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 395
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 464
5- Diğer Hususlar 464
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 464
A-Üstünlükler 464
B-Zayıflıklar 464
C- Değerlendirme 464
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 465
EKLER 466

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU
BELEDİYESİ

GENEL
BİLGİLER

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 Kabul Tarihli ve 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır.

Belediyemizin Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi ile Yetki ve İmtiyazları ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde düzenlenmiştir.

Buna göre 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde Belediyenin **Görev ve Sorumlulukları** 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları ise;

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.

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 kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının 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

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2022 YILI
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 No'lu işyeri Oski Genel Müdürlüğü Altınordu Şubesine fatura ödeme noktası olarak kiralama 40/G-40/H-40/I-40/N-40/O No'lu 5 adet işyeri 52+1 Menekşe Kafe 40/J-40/L No'lu 2 adet işyeri Altınordu Belediyesi Kariyer Merkezi 49/G-49/H-40/M No'lu 3 adet işyeri Aile Danışma Merkezi 40/C No'lu işyeri Altınordu Belediyesi Tek Durak Hizmet Noktası 7 adet işyeri aktif 6 adet ATM yeri aktif 37/A No'lu işyeri Şoför Odası, 37/C No'lu işyeri Ölçü Ayar Memurluğu olarak Belediyemiz tarafından kullanılmaktadır.

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2022 YILI
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 o'lu işyeri birbütün olarak (145,144,109,108,103,104,105,106,107) 9 adet büro işyeri bir bütün olarak 133 No'lu büro işyeri 131 No'lu büro işyeri 130 No'lu büro işyeri 121 No'lu büro işyeri 123 No'lu_büro işyeri 126 No'lu büro işyeri 129 No'lu büro işyeri 127-128 No'lu büro işyeri birbütün olarak 132 No'lu işyeri Mescit olarak tahsis 134-135 No'lu Büro işyerleri Cami Derneği 119 No'lu İş Sağlığı ve Güvenliği odası 122 No'lu büro işyeri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Depo 110-137-138 nolu No'lu büro işyeri Destek Hizmetler Müdürlüğü Depo 118-120-142-143 No'lu büro işyeri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Depo 136 No'lu büro işyeri Altınordu Yard. Day. Derneği 124-117 No'lu büro işyeri birbütün olarak boş kiralama işlemleri yapılacaktır. 125-116 No'lu büro işyeri birbütün olarak boş kiralama işlemleri yapılacaktır. 111-112-113-115-139-141 No'lu büro işyerleri kiralama işlemleri yapılacaktır. 2.katta Birimler 3.katta Başkanlık ve Birimler 4.katta Arşiv mevcuttur.

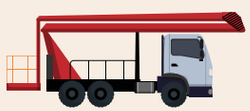
KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2022 YILI
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	4		Saraycık Mahallesi		7/1-1 adet mesken (Lojman) aktif 7/2 No'lu , 7/3 No'lu , 7/4 No'lu meskenler Boş
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	1		Yıldızlı Mahallesi		Yıldızlı Mahallesinde 124 ada 11 parselde 1 adet mesken (Boş)
Ticari	Lojman (Mesken)	1	70 m²	Gümüşköy Mahallesi		107 Ada 38 Parsel Lojman (Mesken)
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 No'lu işyeri boş 1.Kat Düğün Salonu olarak kullanılmaktadır. 101 Ada 5 Parsel üzerinde zemin katta 1 adet Lokanta (boş), 1 adet Berber, 1 adet Kahvehane olmak üzere toplam 3 adet işyeri
Ticari	Depo	1	135 m²	Saraycık Mahallesi		101 Ada 5 Parsel üzerinde depo
Ticari	Çay Ocağı	1		Bucak Mahallesi		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı
Ticari	Tuvalet	4	1 2 3 4	Düz- Bucak - Şarkiye- Yeni Mahalle		Düz Mahalle Yalı Camii Tuvalet 169 ada 20 No'lu parsel Pazartesi Pazarı Tuvalet Şarkiye Mah. Tahıl Pazarı Tuvalet 213 ada 12 No'lu parsel Yeni Mah. Hizmet Binası zemin kat 58m² Tuvalet
Ticari	İşyeri	16		Şarkiye Mahallesi		Tahıl Pazarı İşyerleri 227 ada 1 No'lu parsel üzerinde

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2022 YILI
Ticari	Otopark	1		Düz Mahalle Yıldırı Caddesi		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 106.30m² taşınmazın 20m²'lik kısmı boş alan
Ticari	Tekstil Atölyesi	1	4973.19 m²	Karacaömer Mahallesi		Karacaömer Mahallesinde 144 ada 3 parselde kayıtlı 4.973.19m² taşınmaz üzerinde bulunan 1.740m² yapı
Ticari	Turizm amaçlı tesis	1	3.484.80 m²	Cumhuriyet Mahallesi		2447 Ada 14 Parsel 3.484.80m² taşınmaz
Ticari	Boş alan	1	19.80 m²	Selimiye Mahallesi		323 ada 24-57 No'lu 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
Ticari	Soğuk Hava Deposu	1	4.809.00 m²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 526m² kapalı alanlı ve 53m² idari ofis binası bulunan taşınmaz
Ticari	Organik Yem Kırma Ünitesi Binası	1	4.809,00 m²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 652m² kapalı alanlı taşınmaz
Ticari	Yumurta Üretimi Paketleme Tesisi Binası	1	2.219.49 m²	Akçatepe Mahallesi		Akçatepe Mahallesi 121 ada 15 parsel üzerinde bulunan 400m² kapalı alanlı taşınmaz
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 Ada 1 parsel üzerinde bulunan 70 m² büfe

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2022 YILI
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 Ada 1 parsel üzerinde bulunan 50 m² büfe
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	1.589.31 m²	Karşıyaka Mahallesi		1 adet Tuvalet
Ticari	İşyeri	1	190 m²	Karşıyaka Mahallesi		Karşıyaka Mahallesi Kıbrıs Caddesi 685 Ada 10 parsel üzerinde bulunan 190m² Kafeterya
Ticari	İşyeri	34	8.308.50 m²	Şirinevler Mahallesi		1 adet balık satış noktası kiralama yapıldı, 19 adet balık satış noktası ihale aşamasında 1 adet şarküteri kiralama yapıldı, 11 adet şarküteri ihale aşamasında 1 adet Çayocağı 1 adet Tuvalet
Ticari	İşyeri	1	1.100 m²	Bahçelievler Mahallesi		Bahçelievler Mah. Erol Ataşan Bulvarı ile 291 Sok. arasında kalan 1100m² Park üzerine Çay Bahçesi
Ticari	İşyeri	1	150 m²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mah. 1181-1182-1183 Sokaklar arasında kalan içerisinde mescit, dinlenme salonu, 41.80m² 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

Sıra No:	Birimi	Aracın Plakası	Aracın Cinsi	Markası		Modeli
1	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	52 RA 365	Otomobil		Toyota	2010
2	Fen İşleri Müdürlüğü	52 RA 366	Otomobil		Toyota	2009
3	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AP 300	Otomobil		Tofaş-Fiat	1996
4	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0502	Damperli Kamyon		Fatih	2004
5	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0503	Damperli Kamyon		Fatih	2004
6	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0499	Damperli Kamyon		Fatih	2004
7	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0173	Damperli Kamyon		Fatih	2001
8	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2074	Damperli Kamyon		Mercedes	2014
9	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2075	Damperli Kamyon		Mercedes	2014
10	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2076	Damperli Kamyon		Mercedes	2014
11	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2077	Damperli Kamyon		Mercedes	2014
12	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2078	Damperli Kamyon		Mercedes	2014
13	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0435	Damperli Kamyon		Fargo	1996
14	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 1515	Damperli Kamyon		Fatih	1996
15	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	52 NA 918	Minibüs (Engelli Aracı)		Ford	2007
16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 FB 044	Çift Kabin Kamyonet		Ford	2016
17	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	52 AG 099	Mobil sağlık Aracı		Iveco	2019

Sıra No:	Birimi	Aracın Plakası	Aracın Cinsi	Markası		Modeli
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 K 0075	Çöp Kamyonu		Isuzu	2012
19	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 046	Çöp Kamyonu		Ford	2020
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 057	Çöp Kamyonu		Ford	2020
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AAU 639	Çöp Kamyonu		Mercedes	2020
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 094	Çöp Kamyonu		Ford	2020
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 095	Arazöz		Ford	2020
24	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 976	Yol Süpürme Aracı		Iveco	2017
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AB 810	Yol Süpürme Aracı		Mercedes	2013
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 FB 033	Çift Kabin Kamyonet		Ford	2016
27	Zabıta Müdürlüğü	52 FB 333	Otobüs		otokar	2015
28	Zabıta Müdürlüğü	52 DP 674	Kamyonet (Bom Aracı)		Iveco	2011
29	Zabıta Müdürlüğü	52 TB 389	Çift Kabin Kamyonet		Ford	2017

ALTINORDU BELEDİYESİ RESMİ İŞ MAKİNESİ LİSTESİ

Sıra No:	Birimi	Plaka	Aracın Cinsi	Markası	Modeli
1	Fen İşleri Müdürlüğü	52-15-09	GREYDER	KOMATSU	2015
2	Fen İşleri Müdürlüğü	52-15-10	GREYDER	KOMATSU	2015
3	Fen İşleri Müdürlüğü	52-05-10	SİLİNDİR	CATERPILLAR	2005
4	Fen İşleri Müdürlüğü	52-14-11	SİLİNDİR	DYNAPAC	2014
5	Fen İşleri Müdürlüğü	52-15-12	YAMA SİLİNDİRİ	DYNAPAC	2015
6	Fen İşleri Müdürlüğü	52-14-06	EKSKAVATÖR (lastikli)	HITACHI	2014
7	Fen İşleri Müdürlüğü	52-04-05	EKSKAVATÖR (paletli)	HITACHI	2004
8	Fen İşleri Müdürlüğü	52-15-14	KAZICI-YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2015
9	Fen İşleri Müdürlüğü	52-07-13	LOADER	KAWASAKI	2007
10	Fen İşleri Müdürlüğü	52-16-15	GREYDER	KOMATSU	2016
11	Fen İşleri Müdürlüğü	52-16-16	GREYDER	KOMATSU	2016
12	Fen İşleri Müdürlüğü	52-16-17	KAZICI-YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2016
13	Fen İşleri Müdürlüğü	52-16-18	EKSKAVATÖR (paletli)	HİDROMEK	2016
14	Fen İşleri Müdürlüğü	52-17-19	EKSKAVATÖR (paletli)	HİDROMEK	2017
15	Fen İşleri Müdürlüğü	52-21-22	MİNİ KAZICI YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2021

Sıra No:	Birimi	Plaka	Aracın Cinsi		Markası	Modeli
16	Fen İşleri Müdürlüğü	52-21-23	Kazıcı-Yükleyici		HİDROMEK	2021
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-20	Yol Süpürme Aracı		ERDEMLİ	2020
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-21	Yol Süpürme Aracı		ERDEMLİ	2020

ALTINORDU BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

Sıra No:	Plaka	Araç Cinsi	Marka		Birimi
1	61 ADY 041	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Destek Hizmetler Müdürlüğü
2	61 ABG 171	Otomobil		Fiat Egea	Destek Hizmetler Müdürlüğü
3	61 AAF 665	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Destek Hizmetler Müdürlüğü
4	61 AAF 667	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Destek Hizmetler Müdürlüğü
5	61 ADY 039	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Fen İşleri Müdürlüğü
6	61 ADY 040	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Fen İşleri Müdürlüğü
7	52 ABJ 645	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
8	52 ABJ 647	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
9	52 ABJ 643	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
10	61 AAF 664	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Fen İşleri Müdürlüğü
11	06 BRY 029	Kamyonet		Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
12	06 BRY 016	Kamyonet		Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
13	06 BRV 965	Kamyonet		Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
14	06 BRV 908	Kamyonet		Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
15	06 BRY 619	Kamyonet		Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü

Sıra No:	Plaka	Araç Cinsi	Marka		Birimi
16	52 ABJ 609	Camlı Van		Citroen Berlingo	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
17	52 ABJ 619	Camlı Van		Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
18	52 AB 140	Camlı Van		Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
19	06 BRY 095	Kamyonet (Kapalı Minibüs)		Ford Transit	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
20	61 ACE 888	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
21	52 TC 467	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
22	61 ABG 186	Otomobil		Fiat Egea	Özel Kalem Müdürlüğü
23	52 TC 439	Otomobil		Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
24	52 AB 158	Otomobil		Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
25	52 AB 161	Otomobil		Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
26	52 TC 933	Otomobil		Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
27	52 AB 162	Otomobil		Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
28	52 ABJ 606	Camlı Van		Citroen Berlingo	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
29	06 BRY 088	Kamyonet		Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
30	06 BRY 002	Kamyonet		Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
31	52 ABJ 624	Camlı Van		Citroen Berlingo	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
32	61 ACV 662	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Sıra No:	Plaka	Araç Cinsi	Marka		Birimi
33	52 ABJ 641	4x4 Pick-up		Mitsubishi L200	Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	61 ACV 746	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	61 ADY 042	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	52 ABJ 629	Camlı Van		Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	52 ABJ 608	Camlı Van		Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	52 ABJ 626	Camlı Van		Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	52 ABJ 630	Camlı Van		Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	52 ABJ 617	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
41	06 BRY 063	Kamyonet		Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	06 BRY 680	Kamyonet		Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
43	06 BRY 040	Kamyonet		Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
44	06 BRV 972	Kamyonet		Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45	35 APK 990	Kamyonet		Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
46	61 ADK 500	Arazi Binek 4x4		Dacia Duster	Zabıta Müdürlüğü
47	52 ABJ 611	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
48	52 ABJ 612	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
49	52 ABJ 613	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
50	52 ABJ 614	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
51	52 ABJ 615	Camlı Van		Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
52	06 BRY 089	Minibüs		Ford Transit	Zabıta Müdürlüğü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No:	**Plakası**	**Aracın Adı / Cinsi**	**Markası**	
1	06 BPN 684	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu		Ford
2	06 BPB 960	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu		Mercedes
3	06 BRU 987	Otomatik Vinç Sistemli Mobil Konteyner Yıkama Aracı		Ford
4	06 CJE 402	Otomatik Vinç Sistemli Forklift Özellikli Çöp Toplama ve Konteyner Yıkama Kasalı Araç		Man
5	06 BPN 778	Çöp Kamyonu		Ford
6	06 CDH 106	Çöp Kamyonu		Ford
7	06 BTJ 836	Çöp Kamyonu		Ford
8	06 CDJ 044	Çöp Kamyonu		Ford
9	06 BAT 300	Çöp Kamyonu		Otokar
10	06 CLB 799	Çöp Kamyonu		Isuzu
11	06 CAZ 253	Çöp Kamyonu		Isuzu
12	06 CIH 164	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
13	06 CHE 397	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
14	06 CHE 417	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
15	06 CIH 166	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
16	06 BSB 716	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
17	06 BSB 717	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
18	06 BSB 718	Mini Damperli Çöp Kamyonu		Hyundai
19	06 CUJ 823	Arazöz		Ford
20	34 JG 0599	Arazöz		Isuzu
21	06 BTK 621	Arazöz		Isuzu
22	06 BPJ 327	Konteyner Yıkama Aracı		Ford

Sıra No:	Plakası	Aracın Adı / Cinsi	Markası	
23	06 BPA 786	Vidanjör		Isuzu
24	06 BPA 750	Vidanjör		Isuzu
25	06 CUJ 801	Vidanjör		Ford
26	06 GB 5223	Vidanjör		BMC
27	06 BTJ 715	Damperli Kamyon		Otokar
28	52 FM 059	Damperli Kamyon		İveco
29	06 BIY 533	Konteyner Bakım ve Onarım Aracı		Otokar
30	52 ACT 720	Kombine Kanal Açma ve Temizleme Aracı		Ford
31	06 CDM 519	Küçük Çöp Kamyonu		Atlas
32	52 ADN 246	Büyük Arazöz		Ford
33	52 ADN 243	Küçük Arazöz		Isuzu
34	52 TA 117	Küçük Arazöz		Ford
35	52 ADN 252	Vidanjör		Ford
36	52 TA 116	Vidanjör Tip II		Ford
37	34 ETJ 715	Küçük Damperli Kamyon		Atlas
38	52 ACY 013	Otomatik Vinç Sistemli Hooklift Özellikli Çöp Toplama ve Konteyner Yıkama Kasalı Araç		Ford

ALBEL A.Ş. de KULLANILAN KİRALIK ARAÇ LİSTESİ						
Sıra No:	Aracın Plakası	Aracın Cinsi	Markası		Modeli	Kiralanan Müdürlük
1	52 GS 674	Damperli Kamyon	IVECO		2014	Fen İşleri Müdürlüğü
2	52 GS 673	Damperli Kamyon	FORD		2013	Fen İşleri Müdürlüğü
3	52 GS 389	Damperli Kamyon	IVECO		2014	Fen İşleri Müdürlüğü
4	52 FJ 837	Damperli Kamyon	FORD		2012	Fen İşleri Müdürlüğü
5	52 FJ 838	Damperli Kamyon	FORD		2012	Fen İşleri Müdürlüğü
6	34 CNV 381	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü
7	34 CNV 360	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü
8	34 CNV 289	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü
9	34 CNV 421	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü
10	34 CNV 429	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü
11	34 CNY 309	Damperli Kamyon	FORD		2019	Fen İşleri Müdürlüğü

ALTINORDU BELEDİYESİNE AİT TAŞINMAZ ALANLAR								
İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Ana Tasınmaz Alanı	Hisseye Düşen Alan	Pay	Payda	Tasınmaz cinsi
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	121	15	2219,49	2219	1	1	Uygulama Bahçesi
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	104	10	702,93	703	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	104	7	81,68	82	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	104	8	372,88	373	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	104	9	1084,5	1085	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	108	32	125,23	125	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	108	33	722,4	722	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	108	34	23,17	23	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	101	24	32,35	32	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	101	25	57,02	57	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	5209	1	3448,25	3448	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	2351	23	649	649	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	2352	22	300,05	300	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	107	61	320,4	320	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	107	62	381,31	381	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	107	63	1241,95	1242	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	5239	12	112,28	112	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	102	54	3065,07	29	3	320	Yol
Altınordu	Akçatepe Mahallesi	102	55	19601,71	184	3	320	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5738	1			1	87	Mesken
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5748	11	9,6	10	1	1	Arsa
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5768	1	687,41	687	1	1	Müfrez Arsa
Altınordu	Akyazı Mahallesi	632	12	678,5	679	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Akyazı Mahallesi	632	12	678,5	679	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5050	1	2633,76	2634	1	1	Arsa
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5156	1	2630,2	2630	1	1	Arsa
Altınordu	Akyazı Mahallesi	5775	52	144,9	145	1	1	Arsa

Altınordu	Alembey Mahallesi	130	2	856,24	856	1	1	Okul Bahçesi
Altınordu	Alınca Mahallesi	193	20	618,65	619	1	1	İki Katlı Kagir Okul ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Alınca Mahallesi	198	12	635,95	636	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Lojman ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Alınca Mahallesi	208	6	591,95	592	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Lojman ile Uygulama Bahçesi
Altınordu	Alisayvan Mahallesi	118	76	215,66	216	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Uygulama Sahası
Altınordu	Altunyurt Mahallesi	3149	6	1121,72	1122	1	1	Okul ve Bahçesi
Altınordu	Arpaköy Mahallesi	3407	34	983,79	984	1	1	Okul ve Arsası
Altınordu	Arpaköy Mahallesi	3416	32	1306,06	1306	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Artıklı Mahallesi	136	7	3243,44	3243	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Ataköy Mahallesi	4361	22	1270,81	1271	1	1	İlkokul Binası ve Arsası
Altınordu	Aydınlık Mahallesi	129	3	841,25	841	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Aydınlık Mahallesi	171	6	807	807	1	1	Birkatlı Kagir Okul ve Lojman ile Müştemilatı
Altınordu	Aziziye Mahallesi	370	1	219,23	219	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Aziziye Mahallesi	372	10	140,44	140	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Aziziye Mahallesi	381	6	91,5	92	1	1	Arsa
Altınordu	Aziziye Mahallesi	5890	1	103,03	44	133	313	Kargir Apartman ve Arsası
Altınordu	Bahariye Mahallesi	139	2	760,64	761	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Bahariye Mahallesi	147	2	498,24	498	1	1	Bir Katlı Kargir Okul ve Müştemilatı ile Uygulama Bahçesi
Altınordu	Bahçelievler Mahallesi	273	11	56,98	57	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Bahçelievler Mahallesi	273	13	2316,17	2316	1	1	Arsa
Altınordu	Bahçelievler Mahallesi	273	15	804,73	36	17	384	Yol
Altınordu	Bahçelievler Mahallesi	273	15	804,73	534	85	128	Yol
Altınordu	Bahçelievler Mahallesi	586	9	16,75	17	1	1	Arsa
Altınordu	Bayadı Mahallesi	214	25	4451,4	4451	1	1	Müfrez Tarla
Altınordu	Bayadı Mahallesi	221	5	2365,04	2365	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Bayramlı Mahallesi	5901	29	502,08	502	1	1	İlkokul ve Çeşme ile Arsası

Altınordu	Bayramlı Mahallesi	5924	16	201,41	201	1	1	Okul Lolmanı ve Bahçesi
Altınordu	Bayramlı Mahallesi	5924	18	875,92	876	1	1	Okul ve Bahçesi
Altınordu	Boztepe Mahallesi	169	1	1072,92	1073	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Boztepe Mahallesi	173	24	7929,63	7930	1	1	Harman
Altınordu	Bucak Mahallesi	892	7	247,94	248	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	5391	1	692,52	693	1	1	Park
Altınordu	Bucak Mahallesi	5391	2	827,2	827	1	1	Yol
Altınordu	Bucak Mahallesi	5391	3	2,79	3	1	1	Yol
Altınordu	Bucak Mahallesi	2604	7	30,42	30	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Bucak Mahallesi	2607	9	31,72	32	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Bucak Mahallesi	291	19	50,63	28	9	16	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	314	1	126,99	127	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	443	3	50,63	25	1	2	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	454	6	119,88	120	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	461	8	20,91	21	1	1	Park
Altınordu	Bucak Mahallesi	5699	2	357,03	357	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	5704	1	120,92	121	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Bucak Mahallesi	1971	11	92,14	92	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	1971	12	107,11	107	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	292	26	273,35	28	14	135	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	292	32	241,14	14	7	120	Avlulu Kargir Ve Ahşap Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	318	37	142,92	143	1	1	Arsalı Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	445	11	96,57	97	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak Mahallesi	556	2	3413,09	2112	99	160	Yol
Altınordu	Bucak Mahallesi	853	3	304,71	305	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	862	8	149,78	150	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	862	9	157,73	158	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	865	6	396,28	15	16	411	Arsa
Altınordu	Bucak Mahallesi	901	7	252,9	134	67	126	Arsa
Altınordu	Burhanettin Mahallesi	154	6	3800,19	3800	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1037	17	249,94	250	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2814	1	952,12	952	1	1	Arsa

Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2823	3	419,92	420	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2823	4	171,39	171	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2838	1	946,34	946	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2811	3	12,41	12	1	1	Park
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2837	6	12591,34	12591	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1635	4	231,42	231	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1635	5	1567,21	1567	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1046	22	2183,01	2183	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1186	16	1864,28	1864	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1202	5	6774,34	212	1	32	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1550	1	1200,65	1201	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	1953	7	970,21	966	48279	48506	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2447	14	3485,28	3485	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2491	11	5,61	6	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2491	12	3,57	4	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	5159	1	2031,23	2031	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	980	12	626,08	46	23	313	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2095	13	234,79	235	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2478	23	511,08	511	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2477	9	767,4	27	27	767	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	959	15	43,82	44	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2477	10	2580,29	2580	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2477	11	3900	3900	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2477	12	2200	2200	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	2095	15	262,2	262	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet Mahallesi	959	14	42,5	43	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyetköy Mahallesi	168	1	413,82	414	1	1	Değirmen ve Bahçesi
Altınordu	Cumhuriyetköy Mahallesi	188	49	496,08	496	1	1	İlköğretim Okulu Lojmanı ve Depo ile Bahçesi
Altınordu	Cumhuriyetköy Mahallesi	139	15	680,45	680	1	1	Cami ve Çeşme ile Bahçesi
Altınordu	Çavuşlar Mahallesi	107	6	1956,08	1956	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Çavuşlar Mahallesi	138	8	4208,72	4209	1	1	Fındık Bahçesi ve Okul ile Arsası

Altınordu	Çavuşlar Mahallesi	107	7	5589,12	5589	1	1	Arsa
Altınordu	Çavuşlar Mahallesi	109	20	705,58	706	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Dedeli Mahallesi	4047	14	1427,71	1428	1	1	Kargir Okul,Lojmanı,Bahçesi
Altınordu	Delikkaya Mahallesi	3187	56	325,5	326	1	1	Arsa
Altınordu	Delikkaya Mahallesi	3195	12	227,74	228	1	1	Ptt Binası ve Arsası
Altınordu	Delikkaya Mahallesi	3202	4	4650,36	4650	1	1	İlkokul ve Arsası
Altınordu	Dikence Mahallesi	3500	15	285,31	285	1	1	Arsa
Altınordu	Durugöl Mahallesi	1804	8	1442,54	202	7	50	Tarla
Altınordu	Durugöl Mahallesi	2116	30	123,15	123	1	1	Arsa
Altınordu	Durugöl Mahallesi	4954	1	23,96	24	1	1	Trafo ve Arsası
Altınordu	Durugöl Mahallesi	808	3	49,12	26	13	25	Tarla
Altınordu	Düz Mahalle	150	15	8,37	8	1	1	Arsa
Altınordu	Düzköy Mahallesi	3086	6	1330,75	1331	1	1	Tarla
Altınordu	Emen Mahallesi	4679	8	679,07	679	1	1	Okul ve Uygulama Sahası
Altınordu	Erenli Mahallesi	116	4	1572,94	1573	1	1	Ağaçlık
Altınordu	Erenli Mahallesi	170	10	1054,4	1054	1	1	Değirmen ve Bahçesi
Altınordu	Erenli Mahallesi	176	7	1380,33	1380	1	1	İlköğretim Okulu ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	129	58	1428,61	1429	1	1	Tarla
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	123	38	111,66	112	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	123	39	173,48	173	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	129	76	764,52	765	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	129	77	2414,11	2414	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	111	53	618,67	619	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	111	54	67,66	68	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	111	55	1193,12	1193	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	111	56	624,39	624	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	111	57	344,91	345	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	127	32	93,01	93	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	1348	4	4846,25	1670	827	2400	Arsa
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	1365	7	1,18	1	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar Mahallesi	2524	1	376,37	66	53	300	Arsa

Altınordu	Eyüplü Mahallesi	4211	2	1725,67	1726	1	1	Tarla
Altınordu	Gerce Mahallesi	141	1	117,66	118	1	1	Değirmen ve Arsası
Altınordu	Gökömer Mahallesi	4557	46	389,1	389	1	1	Kargir Bina ve Arsası
Altınordu	Gökömer Mahallesi	4562	33	9445,85	492	5	96	Fındık Bahçesi ve Kargir Ev
Altınordu	Gümüşköy Mahallesi	107	38	2546,27	2546	1	1	Okul Binası ve Lojmanı ile Arsası
Altınordu	Günören Mahallesi	5341	49	1871,54	1872	1	1	Çalılık
Altınordu	Güzelyalı Mahallesi	5842	1	967,81	968	1	1	Park
Altınordu	Güzelyalı Mahallesi	770	9	31,02	31	1	1	Arsa
Altınordu	Güzelyalıköy Mahallesi	3351	10	560,29	560	1	1	Okul ve Arsası
Altınordu	Hacılar Mahallesi	4740	15	173,41	173	1	1	Köy Meydanı
Altınordu	Hacılar Mahallesi	4752	2	1306,92	1307	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Hacılar Mahallesi	4756	6	1723,85	1724	1	1	Okul ve Avlusu
Altınordu	Hatipli Mahallesi	121	1	1151,26	1151	1	1	Arsa
Altınordu	Hürriyet Mahallesi	186	5	1475,17	1475	1	1	Bir Katlı Kagir Okul ve Lojman ile Uygulama Bahçesi
Altınordu	Işıklı Mahallesi	3600	11	1398,66	1399	1	1	Okul Yeri
Altınordu	Işıklı Mahallesi	3601	57	514,42	514	1	1	Arsa
Altınordu	Işıklı Mahallesi	3663	7	835,21	835	1	1	Okul Ve Müştemilatı
Altınordu	Işıklı Mahallesi	3580	23	6749,93	228	27	800	Tarla ve Fındık Bahçesi
Altınordu	Işıklı Mahallesi	3580	24	1794,73	1795	1	1	Okul ve Müştemilatı
Altınordu	Kabalı Mahallesi	127	106	3654,45	3654	1	1	Harman
Altınordu	Karaağaç Mahallesi	4291	14	752,91	753	1	1	Okul ve Müştemilatı
Altınordu	Karaağaç Mahallesi	4300	1	4414,34	4414	1	1	Tarla
Altınordu	Karaağaç Mahallesi	4300	3	1064,57	1065	1	1	Tarla
Altınordu	Karaağaç Mahallesi	4328	5	394,09	394	1	1	Okul ve Sahası
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	132	1	335,78	336	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	1363	2	217,61	218	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	144	3	4973,19	4973	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	144	5	2323,44	2323	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	156	32	522,7	523	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	156	35	9659,08	9659	1	1	Fındık Bahçesi

Altınordu	Karacaömer Mahallesi	156	37	545,81	546	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	156	39	804,71	805	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	156	54	285,28	285	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	1954	17	349	349	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	1954	18	342	342	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer Mahallesi	5155	1	303,74	304	1	1	Arsa
Altınordu	Karaoluk Mahallesi	119	46	1110,62	1111	1	1	Okul ve Arsası
Altınordu	Karaoluk Mahallesi	129	51	755,58	756	1	1	Okul ve Arsası
Altınordu	Karapınar Mahallesi	2764	22	5128,52	103	9	448	Tarla
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1993	12	133,12	133	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1993	13	197,97	198	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar Mahallesi	5190	2	3318,42	608	11	60	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	2747	91	4843,69	4844	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	2747	92	4917,01	4917	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1148	7	4306,48	4306	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1148	8	5105,31	5105	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1994	5	46,53	47	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar Mahallesi	1994	6	25,37	25	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar Mahallesi	2051	2	174,63	175	1	1	Park
Altınordu	Karapınar Mahallesi	4965	1	30,99	31	1	1	Trafo Arsası
Altınordu	Karapınar Mahallesi	4966	1	108,8	109	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karapınar Mahallesi	5157	1	450,16	450	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	5158	1	1977,88	1978	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar Mahallesi	933	30	40,16	40	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karapınar Mahallesi	935	9	186,74	187	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	1957	6	501,31	501	1	1	Park
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	2343	19	480,37	480	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	2343	22	610,67	611	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	2343	23	493,19	493	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	4975	25	348,11	348	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	4980	16	1307,02	1307	1	1	Park

Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	4980	17	151,08	151	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	4981	3	1354,32	1354	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5108	2	968,63	47	94	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5108	2	968,63	361	722	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5108	2	968,63	119	237	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5108	2	968,63	181	361	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5109	1	50	50	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	1428	7	88,92	89	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	1777	16	18180,47	18180	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	1782	7	2276,79	2277	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5508	1	24,01	24	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5516	1	24,02	24	1	1	Trafo ve Arsası
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5517	1	308,09	308	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5525	2	461,88	451	11989	12288	Tarla
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	5942	1	24	24	1	1	Trafo ve Arsası
Altınordu	Karşıyaka Mahallesi	2235	21	64,12	64	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	121	3	63205,09	3913	55789	901120	Fındık Bahçesi ve Çalılık ile Harman Yeri 2 Ahşap Ev
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2151	2	77,98	78	1	1	Yol
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2151	3	6983,02	6983	1	1	Yol
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2040	10	312,72	313	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2040	9	368,07	368	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2149	2	3095,91	3096	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2150	1	4809,76	4810	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı Mahallesi	2164	1	3723,23	3242	209	240	Arsa
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4482	1	914,24	914	1	1	Park ve Arsası
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4482	5	512,59	513	1	1	Müfrez Arsa
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4482	6	3063,3	3063	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4499	1	1239,51	1240	1	1	Tarla
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4505	127	572,04	572	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Kayadibi Mahallesi	4510	20	3497,27	3497	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kısacık Mahallesi	3778	46	6708,77	2037	17	56	Fındık Bahçesi

Altınordu	Kısacık Mahallesi	3778	47	621,86	189	17	56	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kısacık Mahallesi	3778	48	1511,51	243	80	497	Tarla
Altınordu	Kısacık Mahallesi	3778	49	1335,24	1335	1	1	Uygulama Bahçesi
Altınordu	Kısacık Mahallesi	3778	50	3193,19	969	17	56	Tarla
Altınordu	Kısacık Mahallesi	3791	2	31747,16	9638	17	56	Tarla
Altınordu	Kızılhisar Mahallesi	3967	8	2085,02	2085	1	1	Çayırlık
Altınordu	Kızılhisar Mahallesi	3989	9	2570,4	2570	1	1	Okul ve Lojman ile Bahçesi
Altınordu	Kızılhisar Mahallesi	4038	1	1738,3	1614	13	14	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kirazlimanı Mahallesi	5800	1	1869,8	853	2299	5040	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kirazlimanı Mahallesi	5803	7	444,05	444	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kirazlimanı Mahallesi	780	32	201,76	202	1	1	Arsa
Altınordu	Kovancı Mahallesi	3379	2	1586,43	1586	1	1	Okul ve Arsası
Altınordu	Kökenli Mahallesi	175	10	1303,36	1303	1	1	Tarla
Altınordu	Kökenli Mahallesi	175	13	2222,88	2223	1	1	Bahçe
Altınordu	Kökenli Mahallesi	175	8	249,26	249	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	118	2	1154,45	1154	1	1	Üç Katlı Betonarme Cami Lojmanı ve Arsası
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	118	3	261,54	262	1	1	Müfrez Kargir Ev ve Bahçe
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	4953	1	2460,51	2461	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	143	38	686,67	687	1	1	Tarla
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	5232	7	983,97	337	635	1853	Arsa
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	1059	5	485,44	485	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı Mahallesi	1750	8	261,14	146	14	25	Arsa
Altınordu	Kurtulmuş Mahallesi	3686	1	3756,91	70	4	215	Fındık Bahçesi ve Tarla, Ahşap Ev ile Kargir Ev
Altınordu	Kuylu Mahallesi	4444	34	4333,08	4333	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3226	11	1462,08	1462	1	1	Fındık Bahçsi
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3227	1	2115,57	2116	1	1	Fındık Bahçesi ve Harman
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3236	14	2207,87	2208	1	1	Okul ve Lojman
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3299	1	4011,47	4011	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3299	2	2430,87	2431	1	1	Fındık Bahçesi ve Tarla
Altınordu	Mübarek Mahallesi	3299	5	1619,27	1619	1	1	Tarla

Altınordu	Nizamettin Mahallesi	420	37	19238,24	19238	1	1	Tarla ve Fındık Bahçesi
Altınordu	Nizamettin Mahallesi	432	6	279,96	280	1	1	Arsa
Altınordu	Oğmaca Mahallesi	111	31	1079,63	1080	1	1	Oğmaca Köyü İlkokulu Uygulama Bahçesi
Altınordu	Oğmaca Mahallesi	121	31	814,75	815	1	1	İlkokul ve Arsası
Altınordu	Orhaniye Mahallesi	110	1	254,55	255	1	1	Beş Katlı Kargir Okul
Altınordu	Osmaniye Mahallesi	202	3	205,92	206	1	1	İlköğretim Okulu ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Öceli Mahallesi	168	11	2430,45	2430	1	1	Yol
Altınordu	Öceli Mahallesi	168	5	2722,58	2723	1	1	Tarla
Altınordu	Öceli Mahallesi	168	31	720	720	1	1	Yol
Altınordu	Öceli Mahallesi	168	32	351,7	352	1	1	Tarla
Altınordu	Pelitli Mahallesi	123	1	1389,05	1389	1	1	Bahçe
Altınordu	Pelitli Mahallesi	134	28	1867,23	1867	1	1	İlköğretim Okulu ve Lojman ile Bahçesi
Altınordu	Sağırlı Mahallesi	4590	3	2003,25	2003	1	1	Okul ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Sağırlı Mahallesi	4604	25	839,68	840	1	1	Okul Ve Uygulama Bahçesi
Altınordu	Saray Mahallesi	355	33	2000,15	2000	1	1	Arsa
Altınordu	Saray Mahallesi	363	4	228,91	229	1	1	Arsa
Altınordu	Saray Mahallesi	363	6	186,18	186	1	1	Arsa
Altınordu	Saray Mahallesi	353	35	202,31	202	1	1	Arsa
Altınordu	Saray Mahallesi	362	29	135,73	136	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycık Mahallesi	4896	11	283,69	284	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Saraycık Mahallesi	4896	14	818,12	818	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5673	75			1	1	Mesken
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5673	76	130,75	131	1	1	Belediye Binası ve Arsası
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5673	77	223,36	223	1	1	Belediye Binası ve Arsası
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5673	78	783,47	783	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5673	80	766,82	767	1	1	Belediye Lojmanı ve Arsası
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5675	5	11,28	11	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5675	6	1230,98	1231	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5677	4	33,65	34	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5689	4	968,86	969	1	1	Kargir 2 Adet Belediye Binası

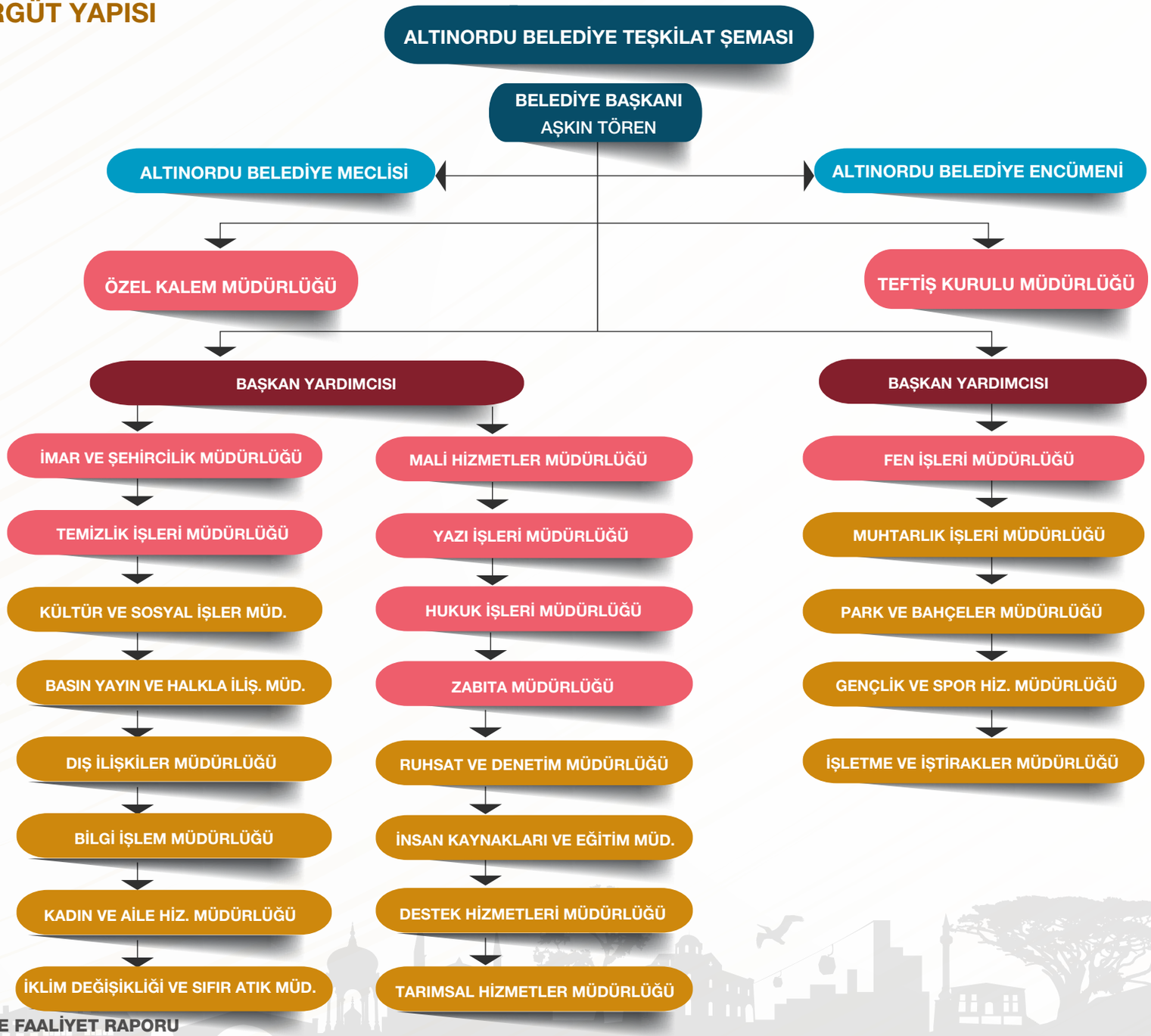
Altınordu	Saraycık Mahallesi	5689	6	380,27	380	1	1	Kargir Belediye Lojmanı ve Arsası
Altınordu	Selimiye Mahallesi	600	41	3631,91	3632	1	1	Metruk Mezarlık
Altınordu	Selimiye Mahallesi	600	42	2487,4	2487	1	1	Arsa
Altınordu	Subaşı Mahallesi	2476	15	279,66	280	1	1	Arsa
Altınordu	Subaşı Mahallesi	278	28	217,27	63	63	218	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1647	8	114,79	115	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5115	4	2765,27	2765	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5115	5	246,13	246	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5115	6	1258,15	1258	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5115	7	296,09	296	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2904	2	617,89	618	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2905	2	434,77	435	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2905	3	124,66	125	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2906	2	304,81	305	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2906	3	126,19	126	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1780	2	1038,86	1039	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	1780	3	321,49	321	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5118	2	155,49	155	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5119	1	322,35	322	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5019	1	3909,9	652	400	2400	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1745	3	384,06	384	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1746	2	25,6	26	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1746	3	34,2	34	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5231	1	37,59	38	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili Mahallesi	686	33	99,62	100	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	686	34	64,54	65	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	692	13	96,12	96	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	690	12	191,81	192	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	717	7	4,32	4	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2334	5	205,56	206	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	2334	6	867,01	867	1	1	Yol

Altınordu	Şahincili Mahallesi	2334	7	1772,76	1773	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	3839	1	107,27	107	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1414	1	331,62	332	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili Mahallesi	1945	18	1577,48	1577	1	1	Park
Altınordu	Şahincili Mahallesi	5082	1	2424,47	2424	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	169	20	108,97	109	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	186	13	62,04	62	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	208	7	21,39	21	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	212	34	9,12	9	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	212	38	14,55	15	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	213	12	130,97	131	1	1	Kargir Tuvalet
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	220	1	550,99	551	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	227	1	194,49	194	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye Mahallesi	2713	4	174,85	7	3	80	Kargir Ev ve Betonarme Ev ile Arsası
Altınordu	Şenköy Mahallesi	2912	18	1133,08	838	2071	2800	Fındık Bahçesi
Altınordu	Şenköy Mahallesi	2920	4	7946,68	250	25	794	Fındık Bahçesi ve Tarla
Altınordu	Şenköy Mahallesi	2920	5	6952,97	876	15	119	Fındık Bahçesi
Altınordu	Şenköy Mahallesi	2939	5	309,03	309	1	1	Fındık Bahçesi ve Tarla
Altınordu	Şenocak Mahallesi	4642	30	854,22	854	1	1	Okul,Arsası,Müştemilatı
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	1028	29	5,31	5	1	1	Yol
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	1256	1	422,94	423	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	1256	16	297,95	298	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	2436	3	279,19	279	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	763	43	1636,72	1637	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler Mahallesi	2576	1	4993,23	385	106	1375	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	511	3	21,83	22	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	512	9	26,21	26	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	522	5	71,68	72	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	522	7	106,92	107	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5875	15	137,3	137	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5876	3	60,84	61	1	1	Arsa

Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5877	18	121,44	121	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5877	30	16,5	17	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5882	7	18,97	19	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5885	9	28,5	29	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5886	3	48,09	48	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5889	13	42,7	43	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	555	16	206,52	207	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5889	18	44,37	44	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı Mahallesi	5891	6	43,03	43	1	1	Arsa
Altınordu	Terzili Mahallesi	5226	4	584,46	584	1	1	Arsa
Altınordu	Terzili Mahallesi	5226	5	1440,37	1440	1	1	Arsa
Altınordu	Teyneli Mahallesi	115	111	3329,54	3330	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Teyneli Mahallesi	115	113	596,5	597	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Teyneli Mahallesi	153	5	3334	82	1691	69120	Fındık Bahcesi
Altınordu	Teyneli Mahallesi	157	3	1812,34	547	1117	3700	Fındık Bahcesi
Altınordu	Topluca Mahallesi	3872	1	664,43	664	1	1	Okul,Uygulama Sahası
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	111	1	1666,37	1666	1	1	Tarla
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	115	1	420,07	420	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	118	1	1638,67	1639	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	120	35	10466,77	10467	1	1	Fındık Bahçesi Tarla
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	101	6	3053,39	3053	1	1	Park
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	101	7	1321,73	1322	1	1	Yol
Altınordu	Uzunisa Mahallesi	103	3	41,98	42	1	1	Yol
Altınordu	Uzunmusa Mahallesi	3023	1	3452,95	3453	1	1	Okul ve Lojman, Kargir Çeşme ile Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunmusa Mahallesi	3048	2	1692,77	1693	1	1	Arsa ve Çeşme
Altınordu	Yağızlı Mahallesi	3752	1	8614,2	6194	64	89	Fındık Bahçesi
Altınordu	Yağızlı Mahallesi	3776	18	197,9	198	1	1	Kargir Ev ve Arsası
Altınordu	Yaraşlı Mahallesi	2982	4	1635,84	1636	1	1	Okul ve Bahçesi
Altınordu	Yemişli Mahallesi	109	7	1076,17	1076	1	1	Tarla
Altınordu	Yemişli Mahallesi	144	13	299,44	299	1	1	Arsa
Altınordu	Yemişli Mahallesi	121	34	356,38	356	1	1	Yol

Altınordu	Yeni Mahalle	1456	1	300,38	300	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	10	232,47	23	1	10	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	11	7,58	8	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	12	255,32	255	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	13	358,84	359	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	14	218,35	218	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	15	222,57	223	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	16	220,6	221	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	17	339,89	340	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	2	321,29	321	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	3	253,64	254	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	4	256,12	256	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	5	254,89	255	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	6	379,17	379	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	7	363,93	364	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	8	121,87	122	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	1456	9	1493,28	126	317	3746	Tarla
Altınordu	Yeni Mahalle	2430	1	24,89	25	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	2430	2	12,29	12	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	263	10	117,17	117	1	1	Açılacak Yol
Altınordu	Yeni Mahalle	2690	19	4,67	5	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	526	1	354,94	266	3	4	Yol
Altınordu	Yeni Mahalle	5855	20	40,5	41	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	5855	21	95,85	96	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni Mahalle	5857	14	42,2	42	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Yıldızlı Mahallesi	124	11	1686,34	1686	1	1	Arsa
Altınordu	Yukarıtepe Mahallesi	151	4	740,38	740	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Zafer Mahallesi	3894	26	931,79	932	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Zaferimilli Mahallesi	104	13	242,03	242	1	1	Bahçeli Ahşap Ev
Altınordu	Zaferimilli Mahallesi	107	12	18	18	1	1	Arsa
Altınordu	Zaferimilli Mahallesi	5573	11	174,5	175	1	1	Bahçeli Ahşap Ev

2- ÖRGÜT YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1.Donanım Kaynakları

S.No:	DONANIM TÜRÜ	MİKTAR
1	Fiziksel Sunucu	9
2	Sanal Sunucular	34
3	Storage	1
4	Firewall	2
5	Ağ depolama cihazı	3
6	Bilgisayar+Notebook+Thinclient+Tablet	332
7	Yazıcılar	100
8	Switch	22
9	Modem	7
10	Güç kaynağı ve Jeneratör	11
11	Kablosuz Ağ erişimi Cihazı	7
12	Kamera	224
13	Kamera Görüntü Kayıt Cihazı (NVR)	26
İLETİŞİM CİHAZLARI		**MİKTAR**
1	Sabit Telefon (aktif kullanılan)	298
2	Sayısal Telefon (aktif kullanılan)	15
3	IP Telefon (aktif kullanılan)	39

2.Sunucu Kaynakları

SİSTEM SUNUCU BİLGİLERİ		
S.No:	**ADI**	**FONKSİYONLARI**
1	Antivirüs Sunucusu	Kurum bilgisayarlarının zararlı yazılıma karşı korunmasının sağlanması amacıyla merkezi antivirüs yönetiminin sağlandığı sunucudur.
2	5651 Loglama Sağlayıcısı	5651 sayılı kanun kapsamında "Toplu İnternet Kullanım Sağlayıcısı" olan kurumumuzda internete erişim sağlayan kullanıcıların verilerini belirli sürede kayıt altına alan sunucudur.
3	Güvenlik Duvarı	Belediye internet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir.
4	PDKS Sunucusu	Belediye personellerinin hizmet binalarına giriş / çıkış işlemlerinin takip edildiği kartlı geçiş sistemini yöneten sunucudur.
5	İşletim Sistemleri	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarda çalıştırılan Windows, Linux vb. işletim sistemleridir.
6	Yönetim Bilgi Sistemi	Tahsilat, Özlük, Meclis, Ortak Sicil, Satın Alma gibi Belediyemiz faaliyetlerinin sisteme girildiği sunuculardır.
7	e-Belediye Sunucusu	Vatandaşlarımızın internet ortamından ödeme işlemlerini yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
8	Mail Sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.
9	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.
11	Veritabanı Sunucuları	Belediyemizde çeşitli uygulamaların kullanıldığı Oracle ve SQL veritabanı sunucularıdır.
12	Sanallaştırma	Maliyeti azaltmak amacıyla fiziksel sunucular içerisinde 30 adet sanal sunucu oluşturulmuştur.
13	Active Directory Sunucuları	Belediyemizde ağ kaynaklarını verimli kullanmak için yedekli Active Directory Sunucuları kurulmuş olup, kullanıcı ve bilgisayar bazlı ilkeler tanımlanmıştır.
14	Yedekleme Sunucuları	Yedekleme sunucusu üzerinde iş planı oluşturularak farklı lokasyonlardaki Sanal Makinelere belirli periyodlarda yedekler alınmaktadır.

3.Yazılım Kaynakları

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	Evlendirme Modülü
2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
3	Tapu Sorgulama (TAKPAS)
4	Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)

S.No:	Belediye Yönetim Sistemi Kapsamındaki Uygulamalar:
1	Sistem Yönetici İşlemleri
2	Ortak Sicil
3	Analitik Bütçe
4	Emlak Vergisi
5	Çevre Temizlik Vergisi
6	İlan Reklam Vergisi
7	Harcamalara Katılım
8	Eğlence Vergisi
9	Genel Tahakkuk/Tahsilat
10	İşçi Maaş ve Özlük İşlemleri
11	Memur Maaş ve Özlük İşlemleri
12	Encümen Kararları Takip
13	Meclis Kararları Takip
14	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat
15	Tahakkuk Esaslı Muhasebe
16	Şikayet-İstek (CRM) Sistemi
17	Bilgi Edinme
18	Emlak İstimlak Takip
19	İşçi Personel Özlük Takip
20	Satınalma Programı
21	İmar Arşiv Takip
22	Fen İşleri Takip Sistemi
23	Asker Aile Yardımı
24	Süreç İşlemleri
25	Kurumsal Yazışma Uygulaması - e-Belediye (EBYS)
26	Temizlik İşleri Programı
27	Park ve Bahçeler Programı
28	Zabıta Faaliyet Takip
29	Zabıta Para Cezaları Takibi
30	Evrak Takip Programı
31	Evlendirme Takip Programı
32	İmar Ruhsat Takip
33	Randevu ve Adres Etiketleme
34	Pazar Yerleri Tezgah Takip
35	Makine-İkmal Takip Sistemi
36	EBYS (Dijital Arşiv)

S.No:	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 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	Hukuk İcra Takip Programı
18	Yedekleme Yazılımı(Veeambackup-Veritas)
18	Kamutech Personel Hakediş Uygulaması
19	Güvenlik Duvarı (Watchguard) Ağ Trafiği Güvenlik Kontrol Sistemi
20	LOG Yönetim Yazılımı, 5651 Log Yazılımı (KLOG), Netwrix Auditor Event Log Uyg.
21	Posta Sunucu Yazılımı
22	Sistem Sanallaştırma Uygulaması
23	Terminal Server
24	Beyaz Masa ve Vezne İşlemleri Sıramatik Sistemi
25	Çağrı Merkezi Yönetim Yazılımı (ULAKBEL)
26	Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)

4.İnternet Altyapısı

Yeni Mahallede Yerleşik Belediyemiz Ana Binasında; internet Bant Genişliği 100 Mbps. Hızında, Metro Ethernet Hattı Bağlantısı bulunmaktadır. Karapınar ek hizmet binasında Radio-Link Bağlantısı ve yedekli noktadan noktaya 10 Mbps. Metro Ethernet Fiber Optik Ağ bağlantısı bulunmaktadır. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi gibi uzak lokasyonlarımızda ise ADSL internet data hatlarımız mevcuttur ve sistemlerimize IPSEC VPN ile bağlantı sağlanmaktadır.



5. İnsan Kaynakları

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 ve bu Kanunlara atfen yürürlüğü bulunan ikincil mevzuat hükümleri uyarınca 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.

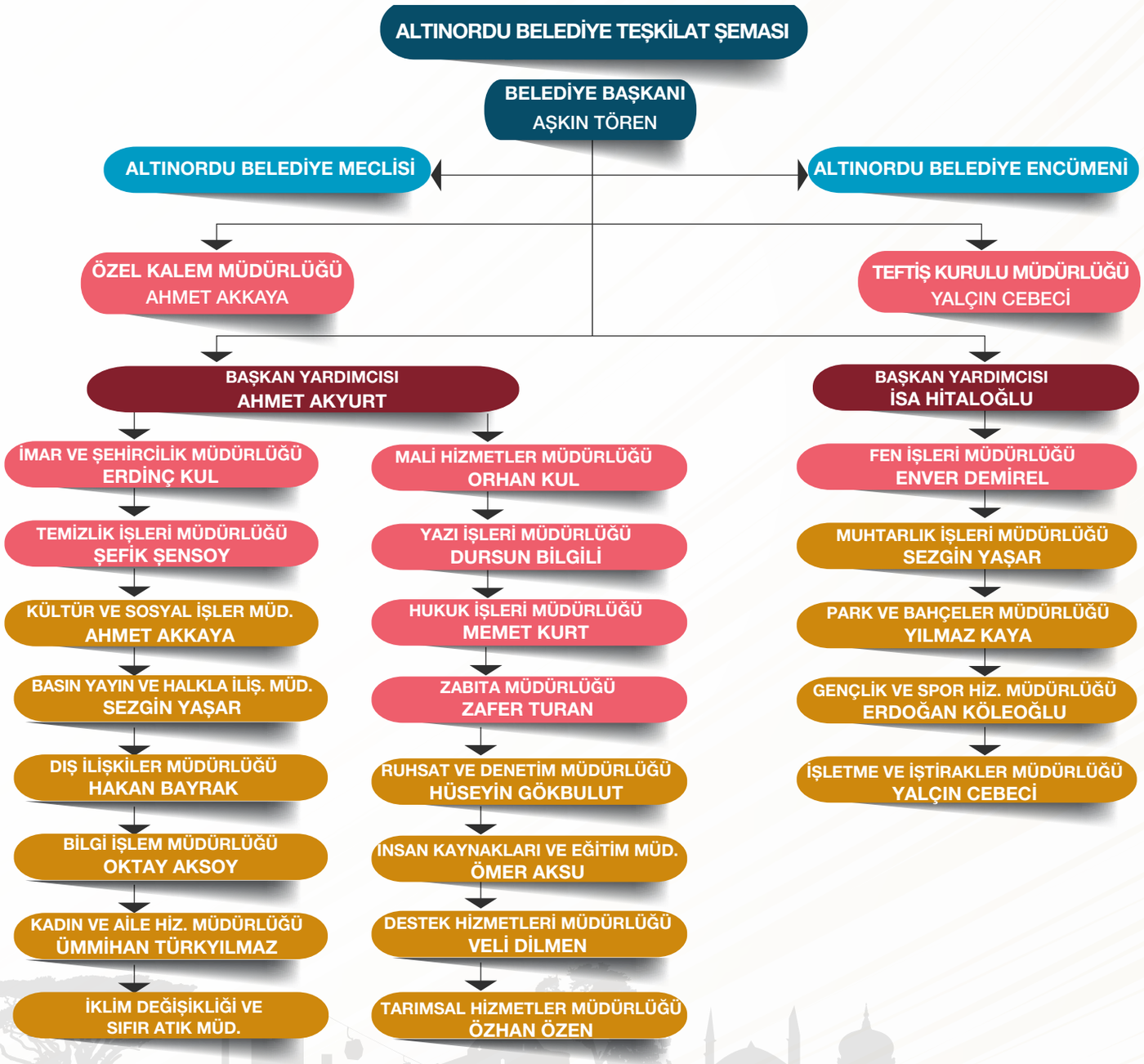
Bir kurum ya da kuruluştan beklenen verimin elde edilmesini belirleyen temel faktörlerin başında kurumda çalışanlar gelmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları birimi bir kurum veya kuruluşun oldukça önemli değerlerindendir. Oysa kamu yönetimi alanında birçok kurum yada kuruluşun insan sermayesinden yeterince yararlandığı veya böyle bir mekanizmayı başarılı bir şekilde çalıştırdığını söylemek zordur. Kamu kurum ve kuruluşların daha verimli ve etkili hizmet sunabilmesi için her bir çalışanın bireysel kapasitesini, nitelik ve kabiliyetleri ile 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.

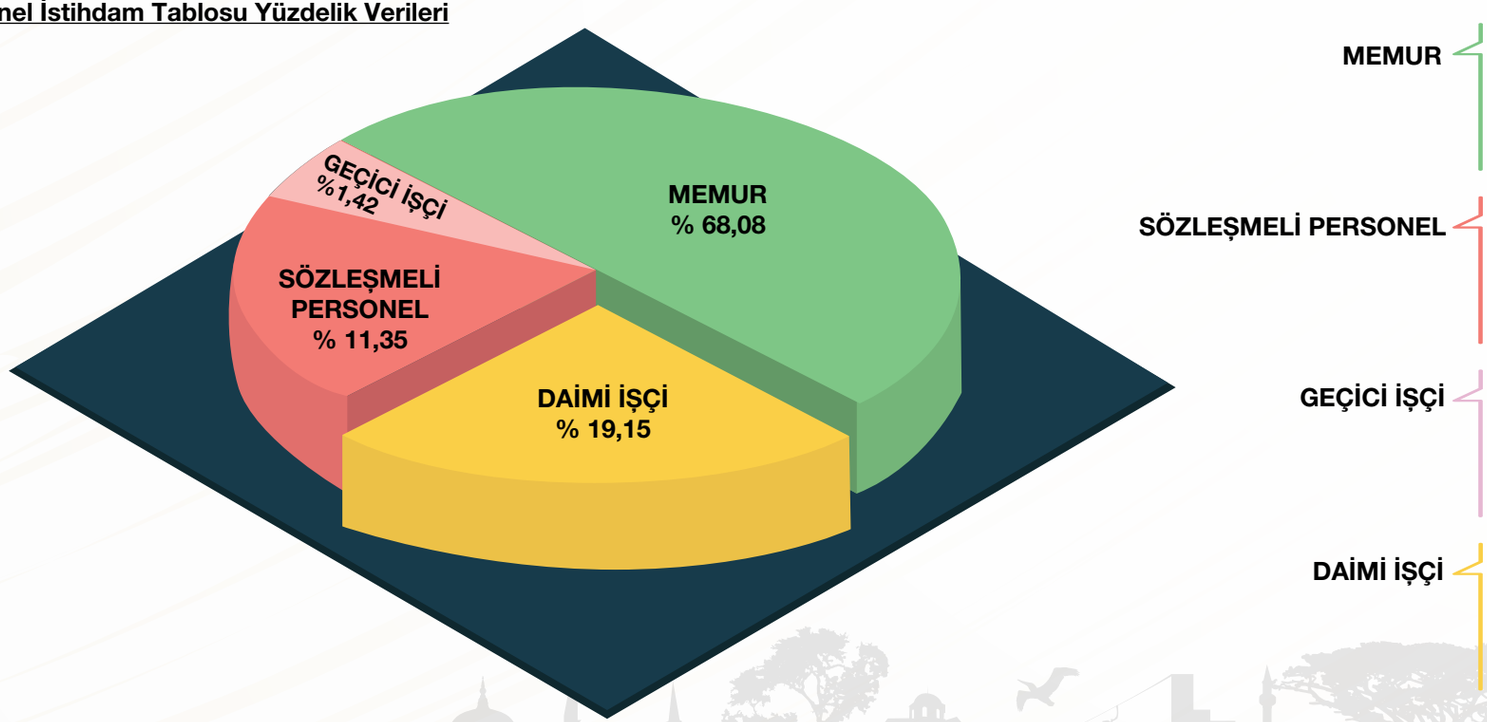
Genel anlamda verimlilik, kuruluşun performansının zaman içinde gerçekleşme Durumu ve ölçütlere ne kadar yaklaşabildiğinin kapsamlı bir ölçüsüdür.




ALTINORDU BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI
BELEDİYE BAŞKANI
AŞKIN TÖREN
ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ
ALTINORDU BELEDİYE ENCÜMENİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET AKKAYA
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
YALÇIN CEBECİ
BAŞKAN YARDIMCISI
AHMET AKYURT
BAŞKAN YARDIMCISI
İSA HİTALOĞLU
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ERDİNÇ KUL
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEFİK ŞENSOY
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
AHMET AKKAYA
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.
SEZGİN YAŞAR
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
HAKAN BAYRAK
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
OKTAY AKSOY
KADIN VE AİLE HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ
ÜMMİHAN TÜRKYILMAZ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE
SIFIR ATIK MÜD.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
ORHAN KUL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DURSUN BİLGİLİ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MEMET KURT
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ZAFER TURAN
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
HÜSEYİN GÖKBULUT
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.
ÖMER AKSU
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VELİ DİLMEN
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZHAN ÖZEN
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ENVER DEMİREL
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SEZGİN YAŞAR
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
YILMAZ KAYA
GENÇLİK VE SPOR HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ
ERDOĞAN KÖLEOĞLU
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
YALÇIN CEBECİ

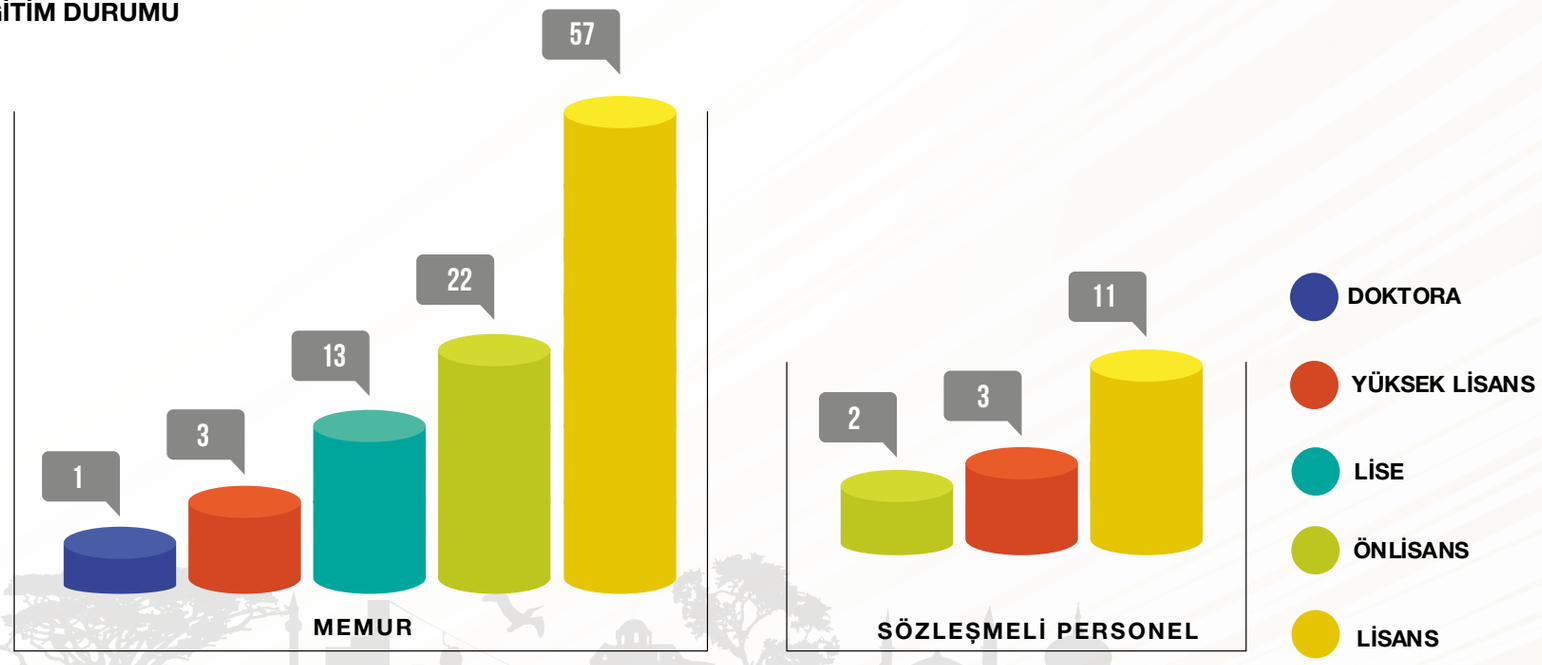
ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	**NORM KADROYA GÖRE TOPLAM**	**DOLU**	**BOŞ**	**TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI – (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)**
MEMUR	277	93	184	93
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	16
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	27	31	27
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	**335**	**125**	**215**	**141**

Personel İstihdam Tablosu Yüzdelik Verileri



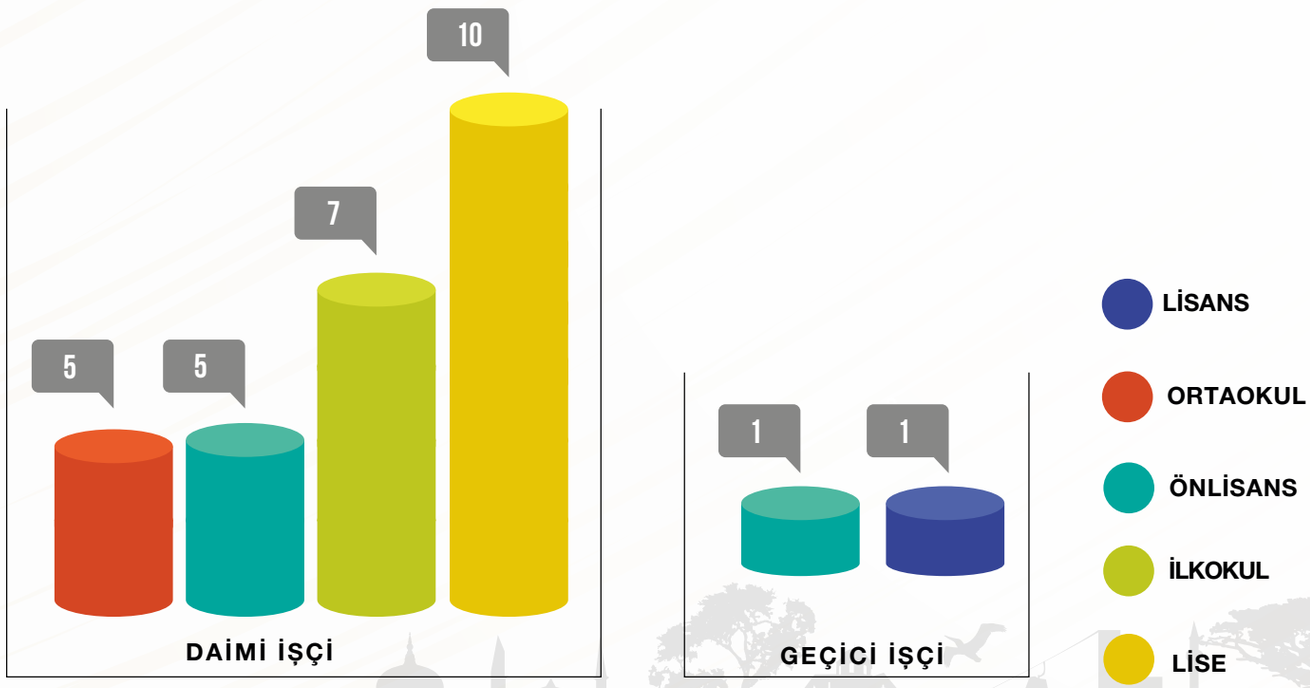
2022 YILI MEMUR / SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU					
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
İLKOKUL	--	--	--	--	--
ORTAOKUL	--	--	--	--	--
LİSE	11	2	--	--	13
ÖNLİSANS	17	5	2	--	24
LİSANS	44	13	7	4	68
YÜKSEK LİSANS	3	--	1	2	6
DOKTORA	--	1	--	--	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAM	75	21	10	6	112
YAŞ ORTALAMASI	45	46	37	35	44

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU



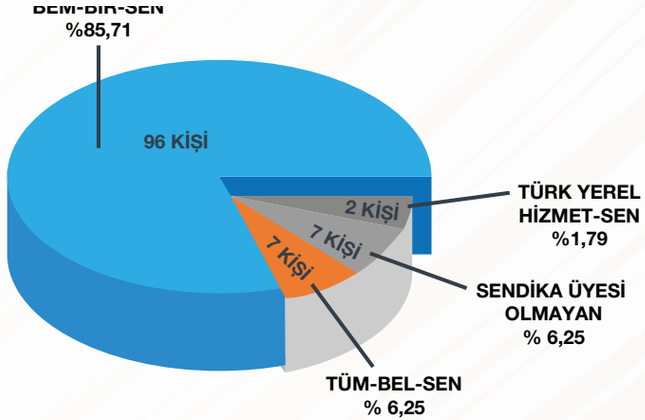
2022 YILI DAİMİ İŞÇİ / GEÇİCİ İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU					
ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	7	-	-	-	7
ORTAOKUL	5	-	-	-	5
LİSE	7	3	-	-	10
ÖNLİSANS	3	2	1	-	6
LİSANS	-	-	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	22	5	2	-	29
YAŞ ORTALAMASI	51	46	50		50

DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ EĞİTİM DURUMU



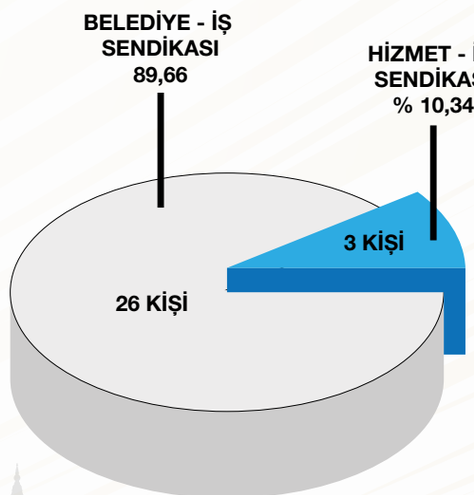
2022 YILI MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ					
SENDİKA ADI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
BEM-BİR-SEN	61	19	10	6	96
TÜM BEL-SEN	6	1	-	-	7
TÜRK YEREL HİZMET-SEN	2	-	-	-	2
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	6	1	-	-	7
TOPLAM	**75**	**21**	**10**	**6**	**112**

MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ



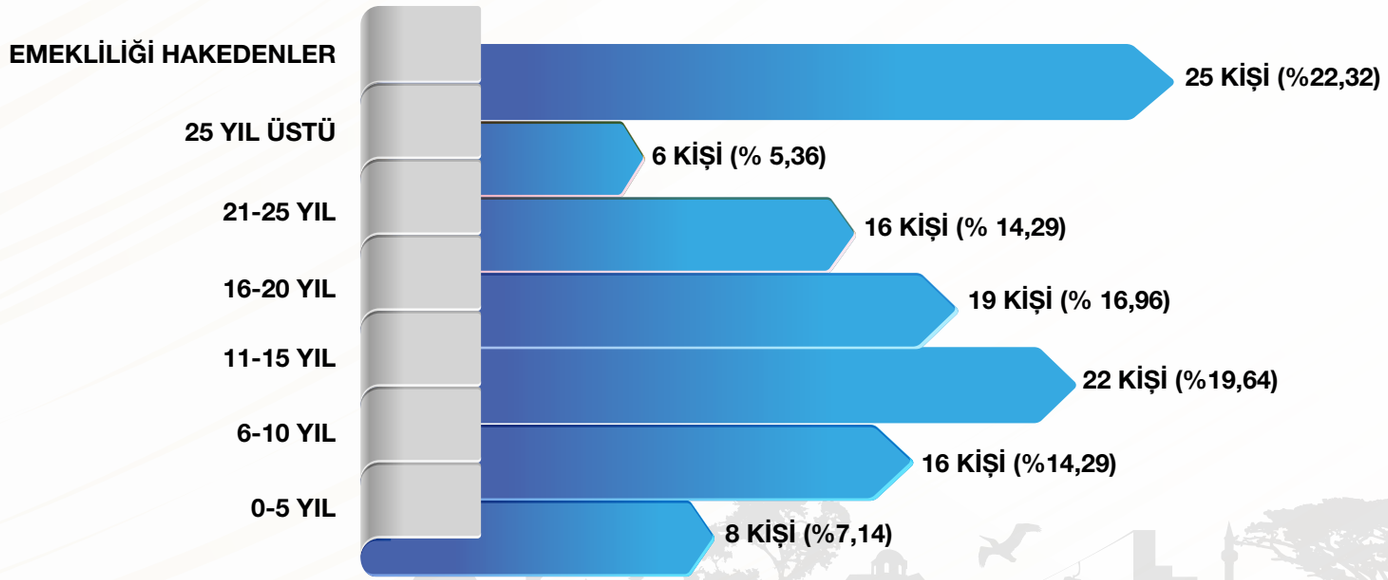
2022 YILI DAİMİ İŞÇİ ve GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ					
SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
HAK İŞ SENDİKASI	3	-	-	-	3
BELEDİYE İŞ SENDİKASI	19	5	2	-	26
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	-	-	-	-	-
TOPLAM	**22**	**5**	**2**	**-**	**29**

DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ



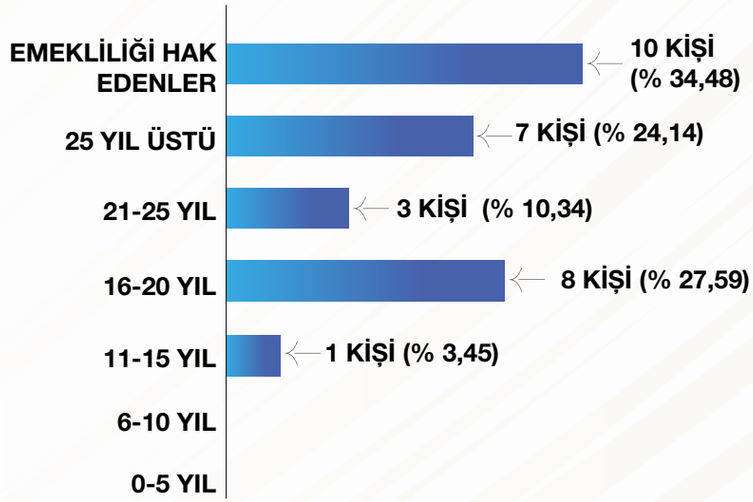
2022 YILI MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU					
HİZMET YILI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
0 - 5 YIL	1	0	4	3	8
6 - 10 YIL	7	0	6	3	16
11 - 15 YIL	17	5	-	-	22
16 - 20 YIL	15	4	-	-	19
21 - 25 YIL	12	4	-	-	16
25 YIL ÜSTÜ	5	1	-	-	6
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	18	7	-	-	25
GENEL TOPLAM	**75**	**21**	**10**	**6**	**112**

MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT HİZMET YILI GRAFİĞİ



2022 YILI DAİMİ İŞÇİ ve GEÇİCİ İŞÇİ PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU						
HİZMET YILI	HİZMET YILI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	0 - 5 YIL	-	-	-	-	-
	6 - 10 YIL	-	-	-	-	-
	11 - 15 YIL	-	1	-	-	1
	16 - 20 YIL	6	2	-	-	8
	21 - 25 YIL	1	-	2	-	3
	25 YIL ÜSTÜ	6	1	-	-	7
	EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	9	1	-	-	10
	GENEL TOPLAM	**22**	**5**	**2**	**-**	**29**

DAİMİ ve GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT HİZMET YILI GRAFİĞİ

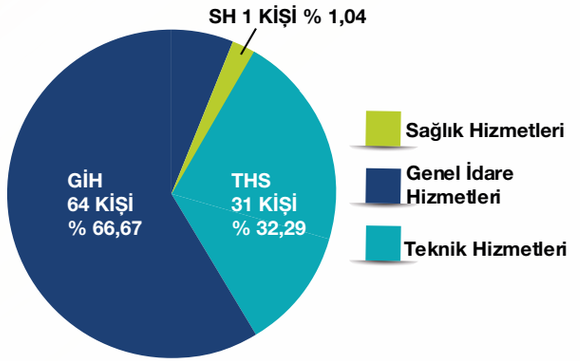


01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİ ARASINDA İSTİHDAMI SAĞLANAN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU				
STATÜSÜ	İSTİHDAM SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKLEN TAYİN	2	1	3
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5393 S.K. 49/3. Maddesi Gereğince İstihdam	-	1	1
TOPLAM		**2**	**2**	**4**

01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİ ARASINDA KURUMUMUZDAN İLİŞİĞİ KESİLEN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU				
STATÜSÜ	İSTİHDAM VE AYRILIŞ SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKİL GİDEN, GEÇİCİ GÖREVLİ	1	-	1
MEMUR	EMEKLİ	-	-	-
DAİMİ İŞÇİ	EMEKLİ	2	2	4
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İSTİFA	-	1	1
TOPLAM		**3**	**3**	**6**

2022 YILI HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU	
HİZMET SINIFI	**SAYI**
Genel İdare Hizmetleri	64
Teknik Hizmetleri	31
Sağlık Hizmetleri	1
Yardımcı Hizmetleri	-
Avukatlık Hizmetleri	-
TOPLAM	**96**

HİZMET DURUMU İTİBARİYLE MEMUR DURUMU



BİRİMLER BAZINDA MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL TABLOSU (01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
S.No:	**BİRİMİ**	**ERKEK**	**KADIN**	**TOPLAM**
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **(1 SÖZLEŞMELİ)**	3	-	3
4	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **(8 SÖZLEŞMELİ)**	16	**2**	18
6	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **(1 SÖZLEŞMELİ)**	2	-	2
8	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ **(2 SÖZLEŞMELİ)**	14	**6**	20
9	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	**2**	4
10	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
11	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	**1**	1
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ **(1 SÖZLEŞMELİ)**	-	**2**	2
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	**4**	7
14	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1

15	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ **(2 SÖZLEŞMELİ)**	2	**2**	4
17	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	11	**4**	15
18	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	**1**	3
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **(1 SÖZLEŞMELİ)**	2	**1**	3
21	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
22	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	**2**	17
	TOPLAM PERSONEL SAYISI	**85**	**27**	**112**

BİRİMLER BAZINDA DAİMİ İŞÇİ PERSONELTABLOSU
(01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)

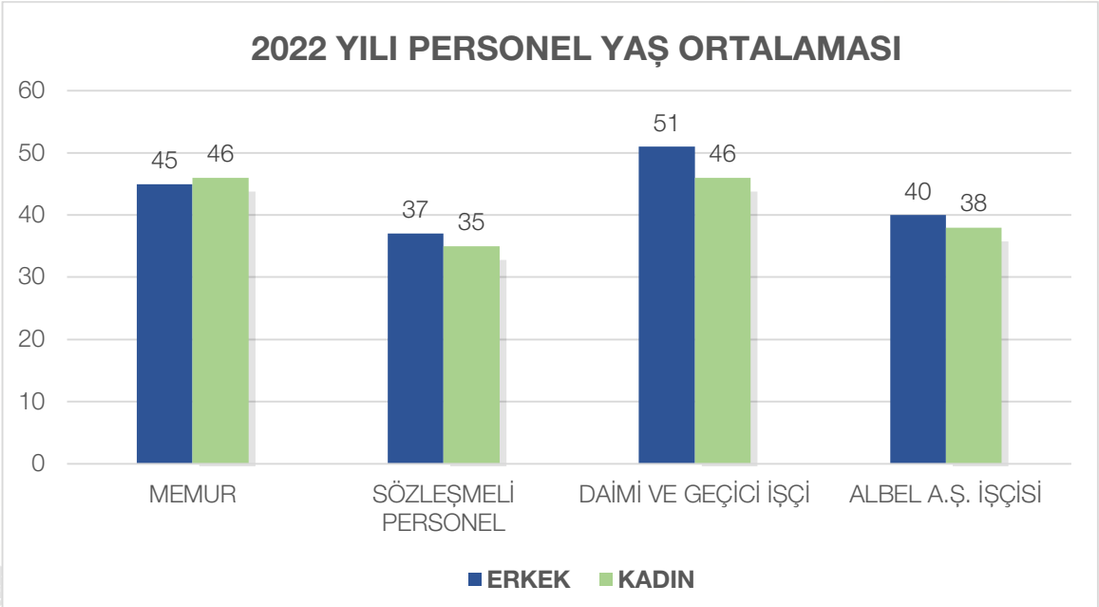
S.No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	**1**	1
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	**-**	2
4	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	**-**	-
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	10	1	11
6	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	**-**	-
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
8	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15	**2**	17
9	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
10	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
11	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	**1**	1
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1

14	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
15	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
17	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
18	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
21	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
22	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
	TOPLAM PERSONEL SAYISI	**24**	**5**	**29**

BİRİMLER BAZINDA ALBEL A.Ş. İŞÇİLERİNE AİT PERSONEL TABLOSU
(01/01/2022 - 31/12/2022 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)

S.No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	7
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	6	16
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	9	19
4	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	4	52
6	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
7	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
8	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	10
9	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	6
10	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
11	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	5	10
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	5

14	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
15	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	8	10
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14	3	17
17	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	21	14	35
18	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	11
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	179	6	185
21	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
22	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	52	3	55
	TOPLAM PERSONEL SAYISI	**368**	**79**	**447**



5- Sunulan Hizmetler

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.

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 yolların 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 Biriminde; 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 Kararlarının 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 Kararları 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, yeşil 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- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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 plan, 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

AMAÇ ve HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

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 Politikalar ve Öncelikler

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- Diğer Hususlar

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A) MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Altınordu Belediyesi **2022** yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı; **385.750.000,00 TL** olup, Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise **369.023.742,09 TL**'dir. Bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2022 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam 178.079.676,72 TL brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, 3.606.021,80 TL sermaye payı olup, toplam 181.685.698,52 TL'dir. 21.026.199,20 TL'si Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan 157.053.477,52 TL ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

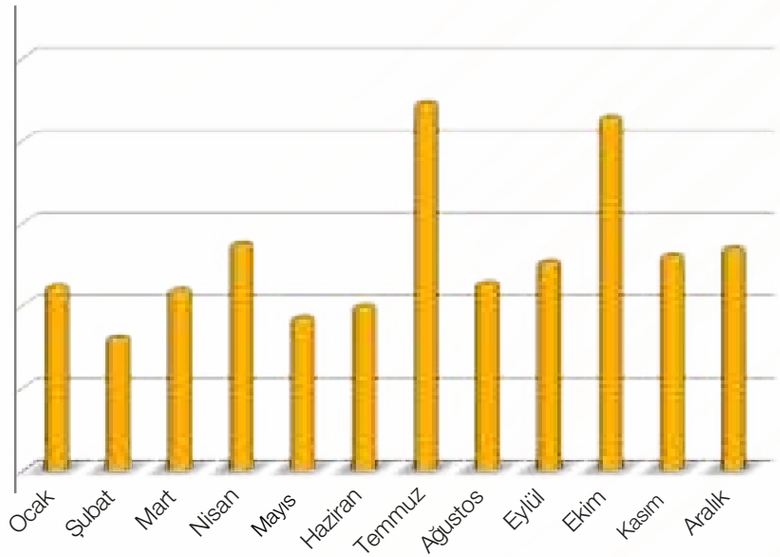
2022 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	**BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN**	**GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI %**
VERGİ GELİRLERİ	**80.530.000,00**	**95.763.040,06**	**%118,92**
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	49.800.000,00	63.433.166,42	%127,38
DAHİLDE ALINAN MAL VE VERGİLERİ	18.280.000,00	22.996.611,94	%125,80
HARÇLAR	12.450.000,00	9.333.261,70	%74,97
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	**17.820.000,00**	**4.940.444,52**	**%27,72**
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	300.000,00	357.193,89	%119,06
KİRA GELİRLERİ	520.000,00	3.308.387,73	%636,23
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	17.000.000,00	1.274.862,90	%07,50
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	**36.500.000,00**	**4.891.453,99**	**%13,40**
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	800.000,00	%100
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	36.500.000,00	3.562.000,00	%09,76
PROJE YARDIMLARI	0,00	529.453,99	%100

DİĞER GELİRLER	**200.300.000,00**	**201.844.096,99**	%100,77
FAİZ GELİRLERİ	2.500.000,00	783.763,16	%31,35
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	191.220.000,00	188.829.029,45	%98,75
PARA CEZALARI	3.480.000,00	6.920.815,94	%198,87
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	3.100.000,00	5.310.488,44	%171,31
SERMAYE GELİRLERİ	**50.750.000,00**	**61.724.100,87**	%121,62
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	50.750.000,00	61.724.100,87	%121,62
RED VE İADELER (-)	**150.000,00**	**139.394,34**	%92,93
GENEL TOPLAM	**385.750.000,00**	**369.023.742,09**	**%95,66**

2022 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam 178.079.676,72 TL brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, 3.606.021,80 TL sermaye payı olup, toplam 181.685.698,52 TL'dir. 21.026.199,20 TL'si Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan 157.053.477,52 TL ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2022 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ					
AYLAR	**NET TAHAKKUK**	**SERMAYE PAYI**	**GENEL TOPLAM**	**KESİNTİ**	**BANKAYA YATAN**
OCAK	12.604.487,70	257.234,44	12.861.722,14	1.486.693,68	11.117.794,02
ŞUBAT	9.496.712,15	193.810,45	9.690.522,60	1.495.861,21	8.000.850,94
MART	12.567.320,50	256.475,93	12.823.796,43	1.663.235,01	10.904.085,49
NİSAN	15.373.046,26	313.735,64	15.686.781,90	1.624.748,08	13.748.298,18
MAYIS	10.861.419,01	221.661,61	11.083.080,62	1.619.345,05	9.242.073,96
HAZİRAN	11.617.739,92	237.096,73	11.854.836,65	1.679.719,63	9.938.020,29
TEMMUZ	24.692.311,42	503.924,72	25.196.236,14	2.441.707,40	22.250.604,02
AĞUSTOS	13.009.608,47	265.502,21	13.275.110,68	1.673.664,56	11.335.943,91
EYLÜL	14.394.216,39	265.502,21	14.659.718,60	1.745.755,65	12.648.460,74
EKİM	23.175.744,59	472.974,38	23.648.718,97	1.784.612,34	21.391.132,25
KASIM	14.788.096,46	301.797,89	15.089.894,35	1.774.857,14	13.013.239,32
ARALIK	15.498.973,85	316.305,59	15.815.279,44	2.035.999,45	13.462.974,40
TOPLAM	**178.079.676,72**	**3.606.021,80**	**181.685.698,52**	**21.026.199,20**	**157.053.477,52**

2022 YILI İLLER BANKASI NET PAYLARININ AYLARA GÖRE GRAFİĞİ



Altınordu Belediyesinin **2022** yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise ***% 97,82'dir.*** Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2022 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU

GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
CARİ HARCAMALAR	**126.864.000,00**	**257.390.705,89**	**250.345.460,21**	**%97,26**
PERSONEL GİDERLERİ	23.695.000,00	31.777.500,00	30.040.536,34	%94,53
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	3.760.000,00	4.912.000,00	4.440.523,78	%90,40
MAL VE HİZMET ALIMLARI	99.409,000,00	220.701.205,89	215.864.400,09	%97,81
YATIRIM HARCAMALARI	**88.106.000,00**	**125.977.644,72**	**124.540.111,70**	**%98,86**
SERMAYE GİDERLERİ	88.106.000,00	125.977.644,72	124.540.111,70	%98,86
SERMAYE TEŞK. VE TRANSFERLER	12.780.000,00	22.381.649,19	22.006.625,79	%98,32
FAİZ GİDERLERİ	9.000.000,00	14.150.000,00	14.150.000,00	%100
CARİ TRANSFERLER	3.040.000,00	4.988.159,41	4.613.136,01	%92,48
SERMAYE TRANSFERLERİ	**740.000,00**	**3.243.489,78**	**3.243.489,78**	**%100**
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	
YEDEK ÖDENEKLER*	**23.000.000,00**	**0,20**	**0,00**	
GENEL TOPLAM	**250.750.000,00**	**405.750.000,00**	**396.892.197,70.**	**%97,82**

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

250.345.460,21 TL Cari Harcamalar, **124.540.111,70 TL** Sermaye Giderleri, **22.006.625,79 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **396.892.197,70 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı %97,82'tür.

95.763.040,06 TL Vergi Gelirleri, **4.940.444,52 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **4.891.453,99 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **201.844.096,99 TL** Diğer Gelirler, **61.724.100,87 T**L Sermaye Gelirleri, **139.394,34 TL** Ret ve İadeler olmak üzere toplam **369.023.742,09 TL** net gelir elde edilmiştir. Gerçekleşme oranı ise; **%88,63.**

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2022)	Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2022)
	I	II				I	II		
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**30.040.536,34**	**800**	**1**		**Vergi Gelirleri**	**95.763.040,06**
830	1	1	MEMURLAR	17.456.105,83	800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	63.433.166,42
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.578.699,19	800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	22.996.611,94
830	1	3	İŞÇİLER	7.484.944,93	800	1	6	Harçlar	9.333.261,70
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	19.086,00	800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılamayan Vergiler	0,00
830	1	5	DİĞER PERSONEL	1.501.700,39	800	3		**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**4.940.444,52**
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI**	**4.440.523,78**	800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	357.193,89
830	2	1	Memurlar	2.521.464,41	800	3	6	Kira Gelirleri	3.308.387,73
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	576.673,21	800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.274.862,90
830	2	3	İŞÇİLER	1.342.386,16	800	4		**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**4.891.453,99**

830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	53.753.266,24
830	3	3	YOLLUKLAR	102.523,47
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	432.191,51
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	145.130.018,31
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	7.771.451,59
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.153.950,54
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.520.998,43
830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00
830	4		FAİZ GİDERLERİ	14.150.000,00
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	14.150.000,00
830	5		CARİ TRANSFERLER	4.613.136,01
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	273.820,53
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00
830	5	8	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	3.965.156,07
830	6		**SERMAYE GİDERLERİ**	**124.540.111,70**

800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.562.000,00
800	4	5	Proje Yardımları	529.453,99
800	5		**Diğer Gelirler**	**201.844.096,99**
800	5	1	Faiz Gelirleri	783.763,16
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	188.829.029,45
800	5	3	Para Cezaları	6.920.815,94
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	5.310.488,44
800	6		**Sermaye Gelirleri**	**61.724.100,87**
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	61.724.100,87
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
800	9		**Ret ve İadeler (-)**	**-139.394,34**
800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				**369.163.136,43**

810	1		**Vergi Gelirleri**	**94.836,66**
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	80.501,79
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.040,27
810	1	6	Harçlar	13.294,60

830	**6**	**1**	MAMUL MAL ALIMLARI	1.149.421,17	**810**	**3**		**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**800,00**
830	**6**	**2**	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	**810**	**3**	**1**	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	800,00
830	**6**	**3**	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	946.954,45	**810**	**3**	**6**	Kira Gelirleri	0,00
830	**6**	**4**	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	14.879.930,83	**810**	**3**	**9**	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	107.435.988,45	**810**	**5**		**Diğer Gelirler**	**43.757,68**
830	**6**	**7**	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	127.816,80	**810**	**5**	**2**	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.321,65
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**3.243.489,78**	**810**	**5**	**3**	Para Cezaları	41.844,53
830	**7**	**1**	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	3.243.489,78	**810**	**5**	**9**	Diğer Çeşitli Gelirler	591,50
830	**8**		**BORÇ VERME**	**0,00**	**BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)**				**139.394,34**
830	**8**	**1**	YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00	**(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)**				**369.023.742,09**
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				**396.892.197,70**	**BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)**				**27.868.455,61**

46.52.23. ALTINORDU BELEDİYESİ
01-01-2022/31-12-2022 TARİHLERİ ARASI
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
I	II	III	IV	V				
46	52	23	02		Özel Kalem Müdürlüğü	906.499,05	924.817,71	1.380.504,79
46	52	23	05		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	51.118.802,25	64.046.679,70	115.252.741,14
46	52	23	10		Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.423.321,03	2.264.637,47	2.193.221,93
46	52	23	04		Destek Hizmetler Müdürlüğü	2.354.540,24	4.941.394,08	12.711.635,75
46	52	23	20		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	84.650,00	0,00	13.986,00

46	52	23	24		Hukuk İşler Müdürlüğü	62.166,27	372.733,24	237.649,04
46	52	23	25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.139.942,48	1.641.914,22	3.142.659,41
46	52	23	18		Yazı İşleri Müdürlüğü	7.499,96	25.550,00	15.000,00
46	52	23	39		Zabıta Müdürlüğü	503.398,15	184.968,91	267.835,14
46	52	23	34		Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.901.268,59	11.010.586,94	21.898.827,78
46	52	23	38		Temizlik İşleri Müdürlüğü	18.882.026,20	15.420.149,53	47.907.979,07
46	52	23	32		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9.256.422,42	5.841.972,19	15.245.151,02
46	52	23	30		Fen İşleri Müdürlüğü	28.540.306,20	67.155.948,93	133.673.021,74
46	52	23	36		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	497.230,98	249.238,73	2.105.976,83
46	52	23	37		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	251.268,59	385.269,32	589.607,77
46	52	23	42		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.281.737,70	9.179.829,58	26.780.086,42
46	52	23	43		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
46	52	23	33		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	300.260,11	325.000,00	249.300,00
46	52	23	44		Dış İlişkiler Müdürlüğü	19.587,75	491.600,00	1.594.064,37
46	52	23	48		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	19.190,00	2.584.566,00	11.632.949,50
46	52	23	52		Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1.380,00	0,00	0,00
46	52	23	45		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI						**136.551.497,97**	**187.046.856,55**	**396.892.197,70**

ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2022/31-12-2022 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon					2020	2021	2022
I	II	III	IV				
1		*		**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	**73.019.657,62**	**85.719.913,36**	**158.440.290,21**
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali işler. Dışişleri Hizmetleri	906.499,05	924.817,71	1.380.504,79
1	3			Genel Hizmetler	72.113.158,57	84.795.095,65	157.059.785,42
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**	**503.398,15**	**184.968,91**	**267.835,14**
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	503.398,15	184.968,91	267.835,14
4				**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	**29.056.727,18**	**69.989.753,66**	**147.411.948,07**
4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0,00	0,00	0,00
4	2			Tarım. Ormancılık. Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	516.420,98	2.833.804,73	13.738.926,33
4	4			Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	28.540.306,20	67.155.948,93	133.673.021,74
4	5			Ulaştırma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
4	7			Diğer Endüstriler	0,00	0,00	0,00
5				**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	**18.882.026,20**	**15.420.149,53**	**47.907.979,07**
5	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	18.882.026,20	15.420.149,53	47.907.979,07
6				**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	**9.507.691,01**	**6.227.241,51**	**15.834.758,79**
6	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	9.256.422,42	5.841.972,19	15.245.151,02
6	3			Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
6	8			İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	251.268,59	385.269,32	589.607,77
7	4			Halk Sağlığı Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
8				**DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	**5.581.997,81**	**9.504.829,58**	**27.029.386,42**
8	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	300.260,11	325.000,00	249.300,00
8	2			Kültür Hizmetleri	5.281.737,70	9.179.829,58	26.780.086,42
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	**136.551.497,97**	**187.046.856,55**	**396.892.197,70**

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	30.040.536,34	4.440.523,78	98.485.744,81	14.150.000,00	4.613.136,01	3.466.859,49	3.243.489,78			158.440.290,21
2	SAVUNMA HİZMETLERİ										
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			267.835,14							267.835,14
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			41.442.207,19			105.969.740,88				147.411.948,07
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			47.684.398,57			223.580,50				47.907.979,07
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ			954.827,96			14.879.930,83				15.834.758,79
9	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM										
	TOPLAM	30.040.536,34	4.440.523,78	215.864.400,09	14.150.000,00	4.613.136,01	124.540.111,70	3.243.489,78			396.892.197,70

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2022 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **587.009.984,66 TL** olup, Pasifler toplamı **587.009.984,66 TL**'dir. 2022 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2022 YILI
AKTİFLER			
I- DÖNEN VARLIKLAR			**105.258.625,86**
10 HAZIR DEĞERLER		14.451.723,93	
102 BANKA HESABI	10.573.950,02		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI			
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	3.877.773,91		
12 FAALİYET ALACAKLARI		77.994.264,19	

120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	601.148,59		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	76.250.222,01		
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.098.240,99		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	44.652,60		
13 KURUM ALACAKLARI			
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			
14 DİĞER ALACAKLAR		523,90	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	523,90		
15 STOKLAR		9.509.792,56	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	9.509.792,56		
16 ÖN ÖDEMELER		991.786,82	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	991.786,82		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		2.310.534,46	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.310.534,46		
II- DURAN VARLIKLAR			**481.751.358,80**
22 FAALİYET ALACAKLARI		465.364,94	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	139,74		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	359.056,16		
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	106.169,04		
23 KURUM ALACAKLARI			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		44.796.255,07	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.396.255,07		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	33.400.000,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		436.489.738,79	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	68.018.737,28		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	206.931.977,77		
252 BİNALAR HESABI	21.498.090,31		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.371.891,19		
254 TAŞITLAR HESABI	5.496.689,99		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	7.684.812,18		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-13.038.019,62		

258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	132.525.559,69		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			
260 HAKLAR HESABI	3.393.529,58		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.393.529,58		
28 GELECEK YILLARA AİT DEVİRLER			
281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	120.947,60		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-120.947,60		
AKTİF TOPLAMI	**587.009.984,66**	**587.009.984,66**	**587.009.984,66**
BÜTÇE NOTLARI			
IX- NAZIM HESAPLAR			**495.502.051,87**
90 ÖDENEK HESAPLARI		396.892.197,70	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	396.892.197,70		
906MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI			
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		14.953.335,86	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	14.953.335,86		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI			
92 TAAHHÜT HESAPLARI		80.483.975,19	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	80.483.975,19		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	**495.502.051,87**	**495.502.051,87**	**495.502.051,87**

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	**BİLANÇO**	**Yılı, Ayı**	**2022 YILI**
P A S İ F L E R			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			**53.811.164,38**
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		6.785.649,30	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	6.785.649,30		

32 FAALİYET BORÇLARI		23.614.559,28	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	23.614.559,28		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		15.641.176,22	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.874.715,06		
333 EMANETLER HESABI	6.766.461,16		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		4.253.222,33	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.799.678,17		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	665.310,94		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	988.104,81		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI			
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	800.128,41		
37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		275.177,88	
372 KIDEM TAZMİNATI HESABI KARŞILIĞI	275.177,88		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI		3.241.379,37	
381 GİDER TAHAKKUKLARI	3.241.379,37		
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			
397 SAYIM FAZLALARI HESABI			
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			**99.795.830,04**
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		87.823.336,80	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	87.823.336,80		
43 DİĞER BORÇLAR		2.372.888,53	
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	2.372.888,53		
47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		8.046.000,00	
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	8.046.000,00		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		1.553.604,71	
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.553.604,71		
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI			
V- ÖZ KAYNAKLAR			**433.402.990,24**
50 NET DEĞER-SERMAYE		172.660.707,66	
500 NET DEĞER HESABI	172.660.707,66		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		158.357.050,55	

570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	158.357.050,55		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI			
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI			
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		102.385.232,03	
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	102.385.232,03		
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	**587.009.984,66**	**587.009.984,66**	**587.009.984,66**
IX- NAZIM HESAPLAR			**495.502.051,87**
90 ÖDENEK HESAPLARI		396.892.197,70	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	396.892.197,70		
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI			
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		14.953.335,86	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	14.953.335,86		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		80.483.975,19	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	80.483.975,19		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	**495.502.051,87**	**495.502.051,87**	**495.502.051,87**

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **7.866.991.887,38 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **702.172.335,63 TL** denk olduğu görülmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU					
				Yılı	2022
				Ayı	OCAK-ARALIK
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	33.002.610,28	33.002.610,28		
102	Banka Hesabı	563.273.536,14	552.699.586,12	10.573.950,02	
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	552.698.014,42	552.698.014,42		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	33.002.610,28	33.002.610,28		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	34.981.902,68	31.104.128,77	3.877.773,91	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	92.546.707,00	91.945.558,41	601.148,59	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	113.753.390,34	37.503.168,33	76.250,222,01	
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.573.557,63	2.475.316,64	1.098.240,99	
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.652,60		44.652,60	
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı				
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.248,97	1.725,07	523,90	
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	57.697.214,92	48.187.422,36	9.509.792,56	
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	4.536.991,30	4.536.991,30		
161	Personel Avansları Hesabı				
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.497.794,89	506.008,07	991.786,82	
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	211.817,38	211.817,38		
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2.490.416,59	179.882,13	2.310.534,46	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.250.000,00	2.250.000,00		
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.849.421,77	2.849.282,03	139,74	
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.655.956,90	1.296.900,74	359.056,16	
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	106.169,04		106.169,04	
240	Mali Kuruluşlara yatırılan, sermayeler	11.396.255,07		11.396.255,07	

241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım,	33.400.000,00		33.400.000,00	
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı				
250	Arazi ve arsalar hesabı	80.190.170,49	12.171.433,21	68.018.737,28	
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	208.413.572,65	1.481.594,88	206.931.977,77	
252	Binalar hesabı	24.985.703,26	3.487.612,95	21.498.090,31	
253	Tesis makine ve cihazlar hesabı	7.372.386,79	495,60	7.371.891,19	
254	Taşıtlar Hesabı	5.496.689,99	0,00	5.496.689,99	
255	Demirbaşlar hesabı	8.095.965,48	411.153,30	7.684.812,18	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	28.952,55	13.066.972,17		13.038.019,62
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	217.537.287,36	85.011.727,67	132.525.559,69	
260	Haklar Hesabı	3.393.529,58		3.393.529,58	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı		3.393.529,58		3.393.529,58
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	90.376,17	90.376,17		
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	120.947,60		120.947,60	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		120.947,60		120.947,60
300	Banka Kredileri Hesabı	8.727.471,55	15.513.120,85		6.785.649,30
310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı				
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	299.481.892,34	323.096.451,62		23.614.559,28
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	4.347.367,67	13.222.082,73		8.874.715,06
333	Emanetler Hesabı	22.296.735,43	29.063.196,59		6.766.461,16
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	12.223.310,67	14.022.988,84		1.799.678,17
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	7.048.026,82	7.713.337,76		665.310,94
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.264.060,41	1.264.060,41		
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	2.416.472,72	3.216.601,13		800.128,41
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	2.162.777,26	2.437.955,14		275.177,88
381	Gider Tahakkukları Hesabı	3.630.415,68	6.871.795,05		3.241.379,37
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	249.325,87	249.325,87		
397	Sayım Fazlaları Hesabı				

400	Banka Krediler Hesabı	6.233.753,79	94.057.090,59		87.823.336,80
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç		2.372.888,53		2.372.888,53
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.400.000,00	9.446.000,00		8.046.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.241.379,37	4.794.984,08		1.553.604,71
500	Net Değer Hesabı	7.855.855,42	201.908.229,20		194.052.373,78
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	158.357.050,55	295.322.434,98		136.965.384,43
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)				
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı******	24.518.544,88	126.903.776,91		102.385.232,03
600	Gelirler Hesabı	417.884.922,26	417.884.922,26		
630	Giderler Hesabı	313.951.784,25	313.951.784,25		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	416.275.269,25	416.275.269,25		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	370.745.797,01	370.745.797,01		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	370.745.797,01	370.745.797,01		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	140.715,99	140.715,99		
835	Gider Yansıtma Hesapları	396.892.197,70	396.892.197,70		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	766.055.334,13	766.055.334,13		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	471.132.907,09	471.132.907,09		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	717.122.750,19	717.122.750,19		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	396.892.197,70	396.892.197,70		
910	Teminat Mektupları Hesabı	21.319.174,29	6.365.838,43	14.953.335,86	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	6.365.838,43	21.319.174,29		14.953.335,86
920	Gider Taahhütleri Hesabı	104.073.451,15	23.589.475,96	80.483.975,19	
921	Gider Taahhütleri Hesabı	23.589.475,96	104.073.451,15		80.483.975,19
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	**7.866.991.887,38**	**7.866.991.887,38**	**702.172.335,63**	**702.172.335,63**

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2022 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
A) 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**
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	95.668.203,40
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.939.644,52
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	4.891.453,99
	DİĞER GELİRLER	201.800.339,31
	SERMAYE GELİRLERİ	61.724.100,87
	TOPLAM TAHSİLAT	369.023.742,09
(A+B)	**(A+B) TOPLAMI**	**374.220.176,56**
(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI	PERSONEL GİDERLERİ	30.040.536,34
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.440.523,78
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	215.864.400,09
	FAİZ GİDERLERİ	14.150.000,00
	CARİ TRANSFERLER	4.613.136,01
	SERMAYE GİDERLERİ	124.540.111,70
	BORÇ VERME	0,00
	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.243.489,78
	TOPLAM	**396.892.197,70**
(D) 2022 YILINDAN 2023 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	0,00
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	4.969,00
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	3.723.595,30
	T. HALK BANKASI 13000014	35.970,17
	T. HALK BANKASI 10260775	32.515,64
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	4.100.000,00
	T. VAKIFBANK 7312973843	1.602.555,31
	T. VAKIFBANK VADELİ HESAP	1.000.000,00
	TOPLAM	**10.499.605,42**

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

GÜNCELLENECEK

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

4- Diğer 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

2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması

17 Mart 2006 tarihli **"Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"** te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak, **2021** Yılı İdare **Faaliyet Raporunun** hazırlama çalışmaları 02.01.2022 tarihinde Belediyemizin **22** birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış, Belediye Başkanı tarafından 06.04. 2022 tarihli Meclise sunularak onaylanmıştır.







2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Onaylandığı 06.04.2022 Tarihli Meclis Toplantısı



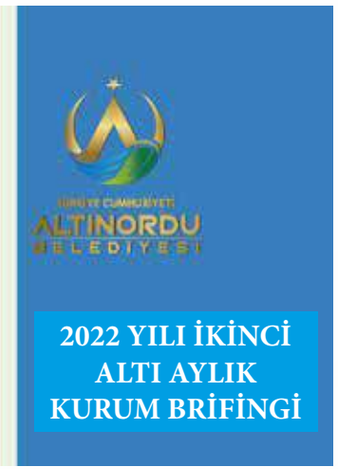
06 Nisan 2022 Tarihli Belediye Meclisinde Onaylanan İdare Faaliyet Raporu

Kurum Brifinginin hazırlanması

Altınordu Kaymakamlığı ile İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından istenilen Belediyemize ait Kurum Brifingi, 2022 yılının ilk altıncı ayında (Haziran sonu) ve ikinci altıncı ayında (Aralık sonu) hazırlanarak gönderilmiştir.

1.1.1.PH1.F4 Belediyenin Yatırım Programlarının hazırlanması





Yatırımların izlenmesi

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.

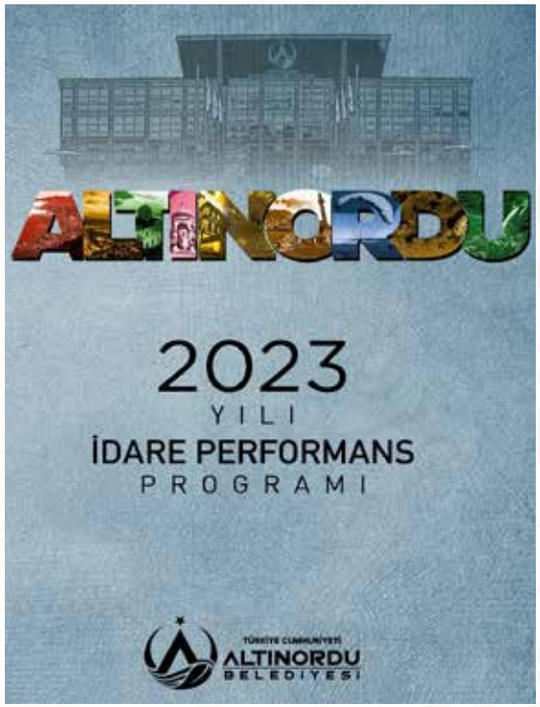
1.1.1.PH1.F1 İdare Performans Programının hazırlanması

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 2023 Yılı İdare Performans Programı hazırlama çalışmaları Belediyemizin 22 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış olup, Belediye Başkanımız tarafından 05.10.2022 tarihinde Meclise sunularak onaylanmıştır.



2023 Yılı İdare İdare Performans Programının Onaylandığı 05.10.2022 Tarihli Meclis Toplantısı





05.10.2022 tarihinde Belediye Meclisimizce onaylanan 2023 Yılı İdare Performans Programı

Diğer faaliyetlerimize Mali Bilgiler başlığı adı altında yer verilmiştir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1.2.1.PH1.F1:Bilgisayar donanım ve yazılım alımları

Kurumumuzun ihtiyaçlar doğrultusundaki yazılım ve donanım alım işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yazılım Alımı:

2022 yılı içerisinde birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda satın alım işlemleri yapılmış olup, bütçemizin "Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları ile Bilgisayar Yazılım Alımları" gider kaleminden **Yazılım Alımı** için toplam **1.556.533,84 TL.** harcama yapılmıştır.

Yazılım Alımları	
S.No:	**Yazılımlar**
1	İş Süreç Yönetim Yazılımı 2022 Yılı Bakım/Güncelleme Hizmeti Alımı
2	Belediye Personel Hizmeti Hakediş Programı
3	Microsoft OEM Windows Pro 11 64 Bit Türkçe FQC-10556 Kutusuz İşletim Sistemi
4	Web Sitesi Yapım Hizmeti Alımı
5	Web Tabanlı Stratejik Plan-Performans ve Faaliyet İşlemleri Programı 2022 Bakım Hizmeti
6	AUTOCAD Lisans Güncelleme
7	Veam Backup Alım İşi
8	Santral Dış Hat IP Lisans Alımı
9	ULAKBEL İletişim Haberleşme Yazılımı
10	NETCAD Yazılım Programı 3 Yıllık 2021-2022-2023 Alım
11	NETCAD Programı Gayrimenkul Modül Alımı
12	SSL Sertifika Alımı
13	NETWRİX Yazılımı
14	Sosyal Destek Kartı
15	Photoshop For Team ve Creative Cloud For Team All Apps Programı
16	SAMPAŞ Yönetim Bilgi sistemi Bakım Destek Hizmeti

Donanım Alımı:

2022 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar, yazılım, tarayıcı ve yazıcı gibi taleplere göre satın alınma işlemi yapılmıştır. Donanım ihtiyacı için toplam **218.326,65 TL.** harcama yapılmıştır.

Donanım Alımları		
S.No:	**Donanımlar**	**Adet**
1	Yazıcı	10
2	Barkot Etiket Yazıcı	4
3	Tarayıcı	5
4	Notebook Dizüstü Bilgisayar	4
5	Monitör	4
6	Tümleşik Bilgisayar (ALLinONE)	2
7	Masaüstü Bilgisayar	4

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

Radyolink Sistemlerinin Kurulumu

- Belediyemizin merkez binası ile Karapınar ek hizmet binası arasında sunucu sisteminin yedekliliğini sağlamak,
- Belediyemizin merkez binası ile Karapınar ek hizmet binası arasında kullanılan mevcut süperonline noktada-noktaya ethernet hattının yerine kullanılarak maliyetin azaltılmasını sağlamak,
- Belediyemizin uzak lokasyonlarda bulunan birimlerin ADSL yada noktadan noktaya hizmeti satın almak yerine yerel alan ağımıza (Local Area Network- LAN) bağlantı tesis ederek maliyetin azaltılmasını sağlamak,
- Güvenli şehir kapsamında parklarda bulunan kamera görüntülerinin merkezden online olarak izleme ve kayıt edilmesini sağlamak.

Yapılan araştırmalar ve incelemeler sonucunda 2 adet hop noktası olmasına karar verilmiştir. Radyolink cihazlarının kurulması için belirlenen noktalar aşağıda belirtilmektedir.

- Altınordu Belediyesi
- Boztepe OSKİ Su Deposu
- Akçatepe Mahallesi Kıran Sokak no:13
- Karapınar Mahallesindeki Ek Hizmet Binası

Radyolink antenlerinin kurulum aşamasında Bilgi İşlem Müdürlüğünce yürütülençalışmalara ait fotoğraflar aşağıda gösterilmiştir.



1.2.1.PH1.F2.1.b) Gençlik Caddesi Wİ-Fİ Kurulumu

Altınordu İlçe Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 321.Sokak ve Okullar Caddesi (Gençlik Caddesi lokasyonunda) kamuya açık **Ücretsiz Kablosuz İnternet Erişimi Hizmeti** vermek ve Cadde güvenliğini sağlamak amacıyla Çevre Güvenlik Kamera Sistemi kurulumu çalışmaları yapılmıştır.

Gençlik caddesinde vatandaşların kullanımına sunulan **"Ücretsiz Wifi Hizmetinin"** tanıtımı amacıyla farklı yerlere "Wifi Noktası" belirteçleri konulmuştur.





1.2.1.PH1.F2.1.c)

Belediyemize bağlı "Üreten Kadın Kooperatifi ve Kadın Girişimci Merkezi" binasının Çevre Güvenlik Kamera Sistemi kurularak devreye alınmıştır.

1.2.1.PH1.F2.1.d) Ana Bina İçi Kamera Montajı ve Kamera Yer Değişimi

Belediyemizin güvenliğini sağlama adına merkez bina içinde eksik kalan noktalara Kamera eklenerek montajı yapılmıştır. Bina içerisindeki kameraların çalışma durumları kontrol edilerek, yerleşim planları tekrar düzenlenmiştir.

1.2.1.PH1.F2.1.e) Ana bina Dış Kamera Güvenli Sistemi

Merkez binamızın dış tarafına Kamera Sistemi montajı yapılmıştır.

1.2.1.PH1.F2.1.f) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünde Altyapı Çalışması

Belediyemize bağlı Durugöl yerleşkesinde yerleşik Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüzde internet data altyapı çalışması yapılarak bilgisayar ve telefon kullanımı hazır hale getirilmiştir.

1.2.1.PH1.F2.1.g) Karacaömer Mahallesinde Bulunan Tekstil Atölyesine Altyapı Çalışmaları

5 adet CCTV AHD kamera, bir adet monitör ve bir adet 12V adaptör montajı yapılarak sistem çalışır hale getirilmiştir.

1.2.1.PH1.F2.1.h) Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiye Şefliğinde Kamera Çalışması

Şantiye alanında yeni kamera direği yerleştirilerek kameraların montajı yapılmıştır.

1.2.1.PH1.F2.1.i) Temizlik İşleri Müdürlüğü Switch Bağlantı Kurulumu Faaliyeti

Switch kurulumu, konfigürasyonu ve bağlantısı yapılmıştır.

1.2.1.PH1.F2.1.k Mükemmeliyet Merkezi Altyapı İşlemleri

Merkez binada yerleşik Mükemmeliyet Merkezinde Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından kablosuz ağ alt yapısı ve kurulumu, toplantı odası ses ve TV sistemi kurulumu ve telefon alt yapısı çalışmaları tamamlanarak hizmete alınmıştır.

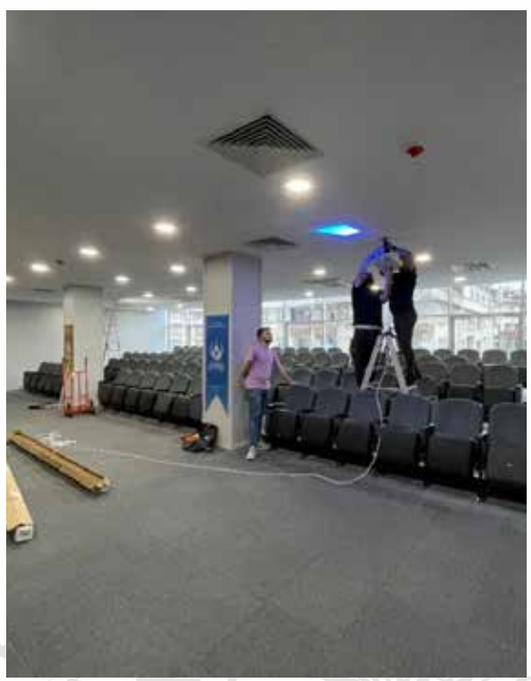
1.2.1.PH1.F3: Belediyenin e-belediyecilik ve web otomasyon hizmetlerinin yönetilmesi

1.2.1.PH1.F3.1 e-Belediye Sistemi

İçişleri Bakanlığının e-Belediye Bilgi Sistemi Uygulama tarafında Elektrik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Sosyal Yardım Modülü (SYS), Tapu Sorgulama Modülü (TAKPAS), Kimlik Sorgulama modülü (KPS) uygulamaları belediyemizde etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

e-Belediye Sistemi Canlı tarafa geçiş için İçişleri Bakanlığı ile gerekli yazışmalar yapılarak CANLI tarafa geçiş ile ilgili hazırlık çalışmaları başlatılacaktır.

















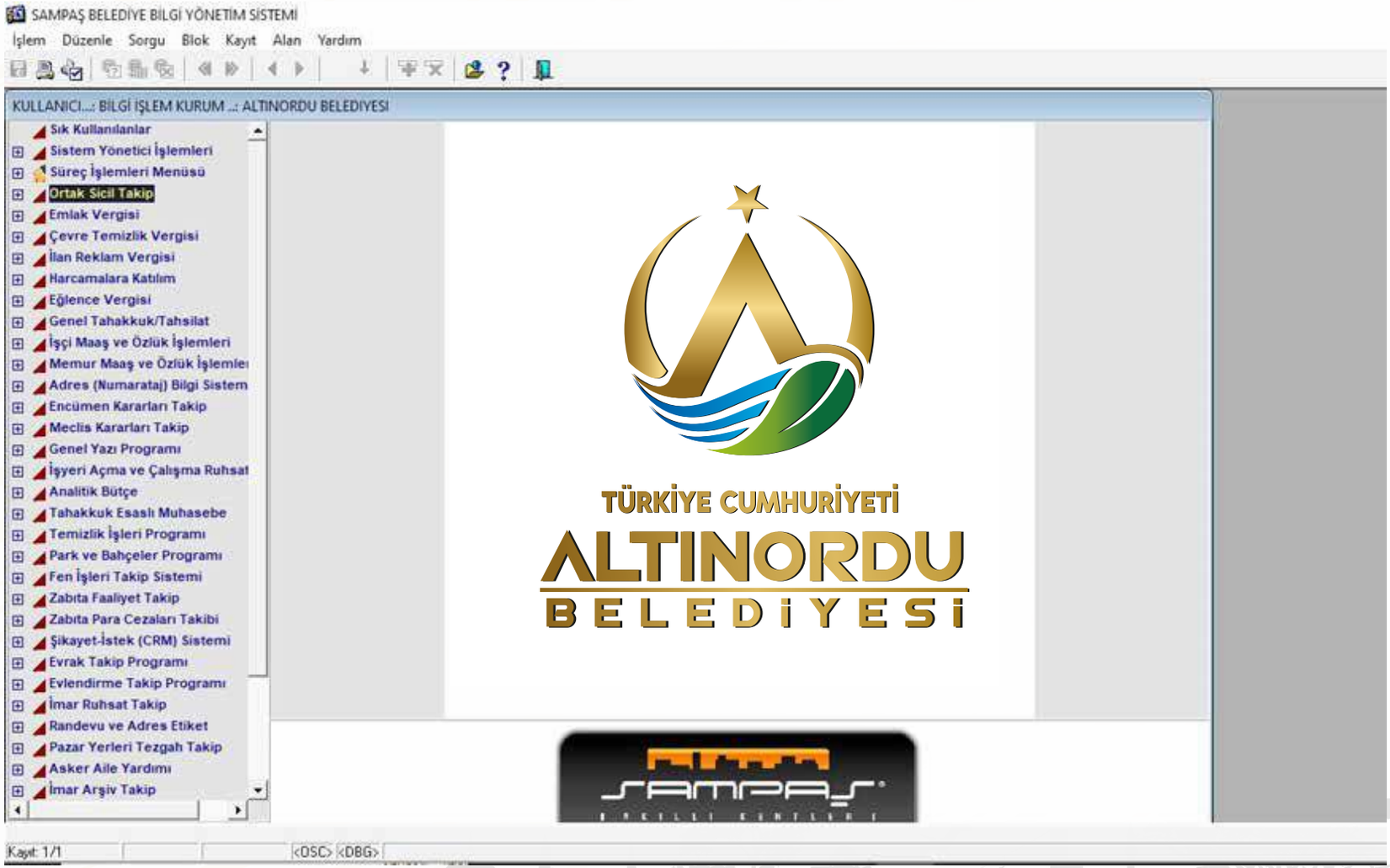


1.2.1.PH1.F3.2 Web Otomasyon Belediyeciliğine Geçiş Faaliyetleri

Akıllı Kent Otomasyon Yazılımı

Tüm modüller masaüstü uygulamasından Web Uygulamasına geçişi sağlanarak daha görsel ve işlevsel hale gelmiştir.

Masaüstü Uygulaması



1.2.1.PH1.F3.2.b) Web Sitesi Değişikliği

Belediyemizin web sitesi **https://www.altinordu.bel.tr** adresinde yayınlanmaktadır. Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin tanıtımı, projeler, güncel yerel haberler, kent bilgi sistemi, basın bültenleri ve Altınordu ilçemiz hakkında oluşturulmuş zengin içerik ve görseller, e-Devlet Kapısı gibi yeni ödeme kanallarına yönlendirilerek vatandaşlarımızın daha interaktif yapıda hizmetine sunulmuştur.

Web sitemiz, günümüz teknolojisinde kullanılan HTML 5 formatında hazırlanarak Responsive (Mobil Uyumlu), Webview görüntüleme teknolojisine sahip, MSSQL ve .net teknolojisi tabanında yeni arayüzüyle devreye alınmıştır.

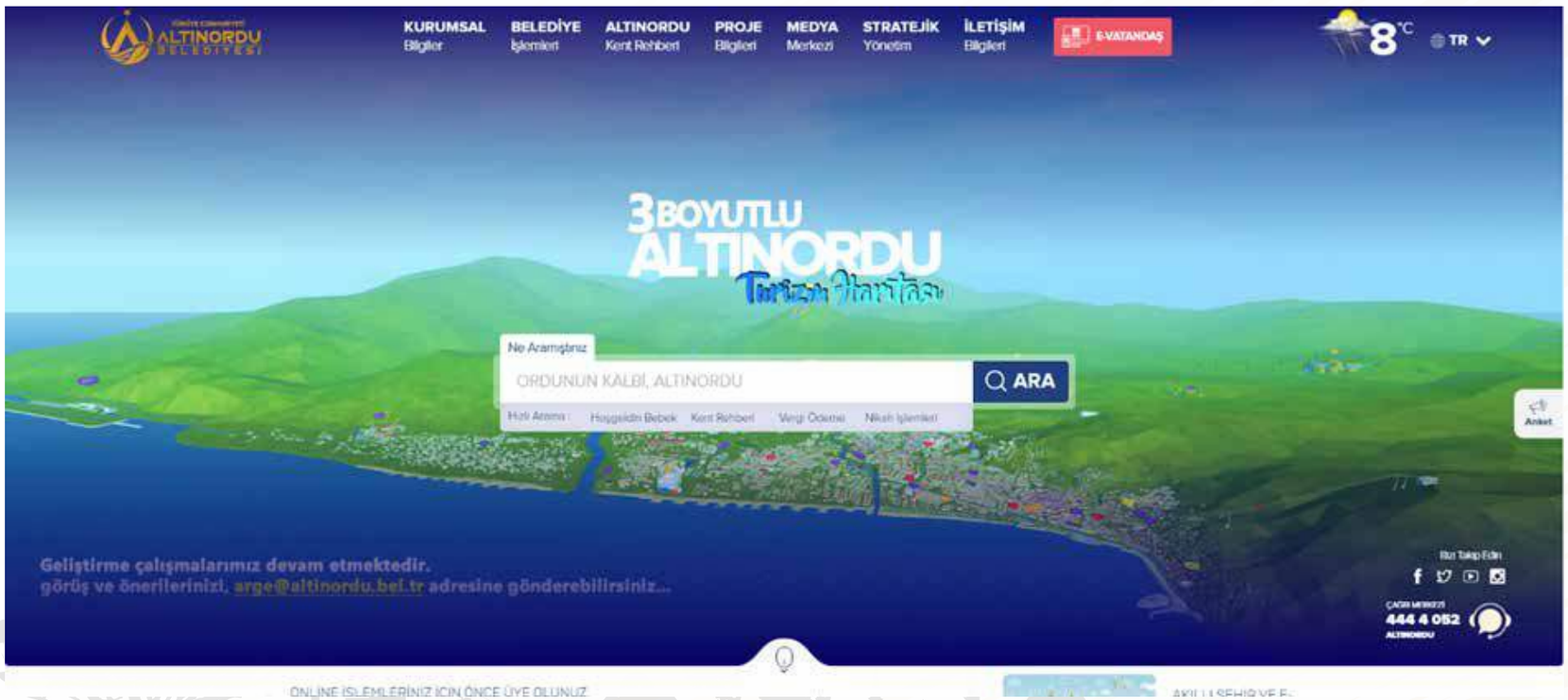
Vatandaşlarımız belediyemize gelmeden e-Vatandaş (Özelleştirilmiş İnteraktif Vatandaş Portalı) portalı üzerinden işlemlerini yaptırabilir.

- Ödeme işlemleri (Başkası adına e-Devlet üzerinden, T.C Kimlik No ödeme, Üye olarak ödeme)
- Online İşlemler (Tahakkuk Bilgileri, Borç Sorgulama, Tahsilat Bilgileri gibi)
- Sorgulama İşlemleri (Sicil Arama, Arsa Rayiç Değerleri, Bina Aşınma Oranları gibi)
- İnteraktif İşlemler (Şikayet Bildirim Formu, Şikayet Takip Formu)

1.2.1.PH1.F3.2.c) e-Devlet Entragrasyonu

e-Belediye uygulamasında kullanmakta olduğumuz; Beyan Bilgileri Sorgulama, Sicil Bilgileri Sorgulama, Tahsilat bilgileri Sorgulama, Talep/Öneri Başvuru ve Sorgulama, Kendi Adına Borç Ödeme, Başkası Adına Borç Ödeme servislerinin aktif olduğu toplam 8 adet e-Devlet servisi www.turkiye.gov.tr link adresinde Vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Web sitesi




ALTINORDU BELEDİYESİ
KURUMSAL Bilgiler
BELEDİYE İşlemleri
ALTINORDU Kent Rehberi
PROJE Bilgileri
MEDYA Merkezi
STRATEJİK Yönetim
İLETİŞİM Bilgileri
E-VATANDAŞ
5°C
TR
BU ŞEHİRDE Hayat VAR
Ne Aramıştınız
ORDUNUN KALBİ ALTINORDU
ARA
Hızlı Arama
3D Harita
Kent Rehberi
Vergi Ödeme
Nikah İşlemleri
Arıket


HABERLER
DUYURULAR
İHALE DUYURULARI
TÜMÜNÜ GÖR
MANŞET HABERİ
BAŞKAN AŞKIN TÖREN YENİ YILIN İLK BELEDİYE MECLİS TOPLANTISINDA KONUŞTU:
DEVAMINI GÖR 5 OCAK 2023
BAŞKAN AŞKIN TÖREN'DEN YENİ YIL MESAJI
DEVAMINI GÖR
31 ARALIK 2022
YILLARDIR KANAYAN YARAYA BAŞKAN TÖREN ÇARE OLDU
DEVAMINI GÖR
24 ARALIK 2022
ALTINORDU'NUN ULAŞIM YATIRIMLARI VE ÇALIŞMALARI TAKDİR TOPLUYOR
DEVAMINI GÖR
23 ARALIK 2022

1.2.1.PH1.F3.2.d) e-Belediye Ödeme Sistemi

e-Belediye Hizmetleri

1.2.1.PH1.F3.2.d) e-Belediye Ödeme Sistemi

e-Belediye ödeme sistemi e-devlet kapısına entegrasyon işlemleri tamamlanmıştır. Vatandaşlarımız web sitemizden ve e-devlet kapısı üzerinden e-Belediye uygulamasını kullanarak ödeme yapabilmektedir. Vatandaşlar web sitemiz üzerinden aşağıdaki ödeme sistemlerinden birini seçerek kurumа gelmeden ödeme yapabilmektedir.

- Başkası adına e-devlet üzerinden ödeme
- Kendi adınıza e-devlet üzerinden ödeme
- T.C Kimlik No ile Ödeme
- Üye olarak Ödeme
- Sicil No ile Ödeme

Hayat Eve Sığar (HES) Uygulamasında kullandığımız 2 adet Kiosk cihazı uygulamasının yürürlükten kaldırılmasından sonra mevcut KİOSK cihazları revize edilerek “Online Ödeme Sistemi” aktif edilmiştir.





Online Ödeme Sistemi





1.2.1.PH1.F3.2.e) Üç Boyutlu-Metaverse Tabanlı Altınordu Haritası Hizmetleri

3 Boyut teknolojisine uygun olarak WebGL kütüphanesinde hazırlanan Metaverse, IOS ve Android tabanlı tasarlanmış eğlenceli görünümde turizm ağırlıklı turistik rotalar içeren "Eğlenceli Altınordu Haritası" **https://3d.altinordu.bel.tr** link adresi üzerinden hizmete alınmıştır.

Üç boyutlu Eğlenceli Altınordu haritası; Ordu ilinin kamu ve eğitim kurumlarını, tarihi yapılarını, yaylalarını, insanlarını, sosyal ve turistik alanlarını Altınordu merkezinde 3 boyutlu model haline getirilip Web Sitesine entegre edilmesiyle ilimizin kültürel zenginliklerini eğlenceli bir dille tanıtmayı amaçlamaktadır.

Özellikle ilimizi ziyaret edecek olan vatandaşlar hazırlanacak olan bu Dijital Şehir Rehberini kullanarak Ordu'nun tüm tarihi ve diğer güzellikleri hakkında tek bir kaynaktan bilgi edinebilecek ve dijital olarak sanal erişim sağlayabileceklerdir.

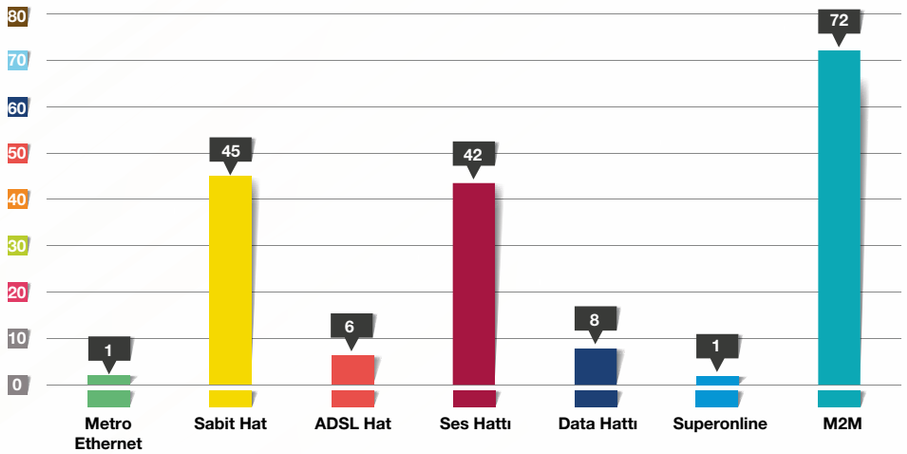
Siteye ait farklı ekran içerikleri aşağıda gösterilmiştir.





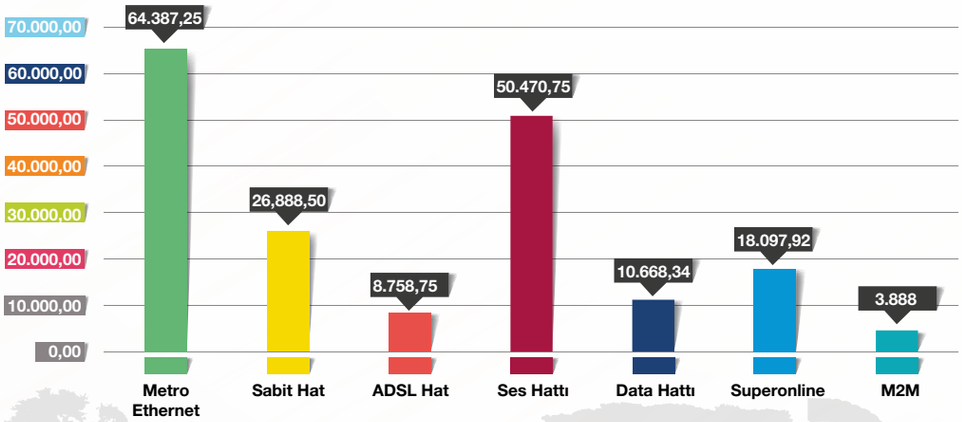
1.2.1.PH1.F3.3 Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı

2022 yılı içerisinde kurumumuzda ödenen fatura sayı adetleri grafik olarak aşağıda gösterilmiştir.



Fatura Sayıları

Ödenen Fatura Miktarı



Fatura Tutarları

1.2.1.PH1.F3.4 CİMER ve Açık Kapı Sistemi Faaliyetleri

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezimize (CİMER) 2022 yılı 1373 adet başvuru yapılmıştır.

Kurumumuza gelen birim bazında CİMER Başvuru Sayıları:

S.No:	Müdürlükler	Adet
1	Fen İşleri Müdürlüğü	446
2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	153
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	194
4	Zabıta Müdürlüğü	279
5	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	77
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35
7	Özel Kalem Müdürlüğü	5
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5
9	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12
11	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	63

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan Açık Kapı Sistemi'ne 2022 yılında 12 adet başvuru gelmiş ve tamamı cevaplandırılmıştır.

1.2.1.PH1.F3.5 Belediyemize gelen online başvuru sayısı (AKOS İstek sikayet ve iletişim mail adresi)

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan Akıllı Kentler Otomasyon Sistemine (AKOS) 2022 yılı içerisinde 965 başvuru gelmiştir. Başvurular ilgili müdürlüklere çevrimiçi olarak iletilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan **altinordubelediyesi@altinordu.bel.tr** mail adresine 353 adet başvuru gelmiş olup bu başvurular ilgili müdürlüklere çevrimiçi olarak iletilmiştir.

1.2.1.PH1.F3.6 Beyaz Masa Başvuru Sayısı

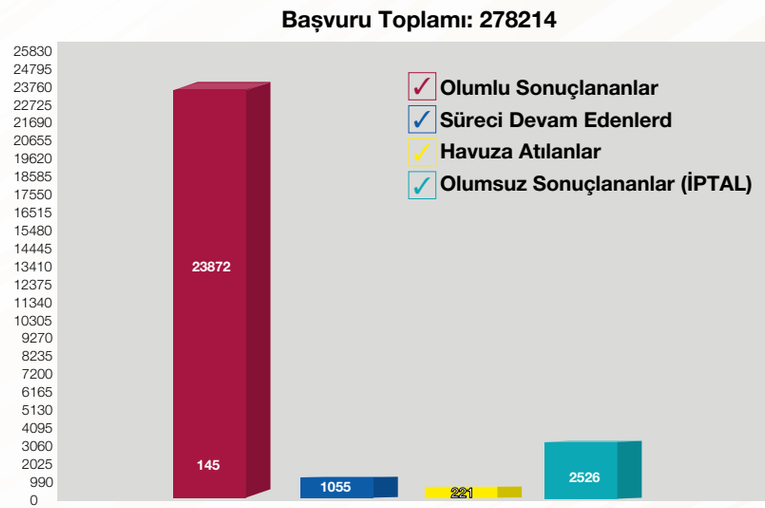
Beyaz Masa, vatandaşların Belediyemize her türlü iştek, şikayet, görüş/öneri ve ilgili birimlere müracaatlarını oluşturabilecekleri birimdir. Yapılan başvurular sonrasında değerlendirmeye alınarak çözüm üretmeyi ve verilen hizmetlerin daha verimli hale getirilmesini amaçlanmaktadır.

Beyaz Masa hizmetinin vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda geliştirilmesiyle kullanılan uygulama ve donanımların revizyonu sağlanarak **evrak tarama ve barkod uygulamasına geçilmiştir.**



Beyaz Masa Birimi

2022 yılı içerisinde Beyaz Masa hizmet kanalından **27.821** adet başvuru alınmıştır.



Beyaz Masa 2022 Yılı Başvuru Grafiği

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 155 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 244 kamera işletilmekte,



Ek hizmet binası güvenlik kamera görüntüleri aşağıdaki resimde gösterilmektedir.

Birimimiz tarafından toplam 17 adet parka kamera sistemi kurulmuştur. Faal olarak çalışmakta ve düzenli olarak kontrolü yapılmaktadır.

- 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 Parki
- 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

Ana Bina Nvr Kamera Kayıt Cihazının Değişimi

Belediyemiz ana binasındaki Çevre Güvenlik Kamera Sisteminin mevcut kapasitesi 2 kat artırılarak yeni Kayıt Ünitesi konfigürasyonu yapılarak yerleşimi yapılmıştır.



Ek Hizmet Binası Kamera Görüntüsü



Örnek bir park görüntüsü aşağıdaki resimde gösterilmektedir.

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

Kurumumuzda yazıcıların ve bilgisayarların bakımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır. Bilgisayarların ve sunucuların işletim sistemi güncellemeleri Windows Server Update Servisleri (WSUS) güncelleme sunucusu tarafından düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Aşağıda kurumumuzda kullanılan ve güncellenen yazılımların listesi tabloda gösterilmiştir.

S.No:	Yazılım	Güncelleme
1	İş Süreç Yönetim Yazılımı	Güncelleme
2	Belediye Personel Hizmeti Hakediş Programı	Güncelleme
3	Web Tabanlı Stratejik Plan-Performans ve Faaliyet İşlemleri Programı	Güncelleme
4	Autocad Ürünleri	Abonelik Yenilemesi
5	Adobe Ürünleri Abonelik Lisansı yenilemesi	Abonelik Yenilemesi
6	Veam Backup and Replication Abonelik Lisansı Yenilemesi	Abonelik Yenilemesi
7	Netcad Yazılım Programı	Bakım Destek
8	Netwrix Active Diretory izleme ve raporlama yazılımı	Abonelik Yenilemesi
9	Web Tabanlı Kamu Sürekli İşçi Maaş Bordro Özlük Yazılımı	Güncelleme
10	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi	Bakım Destek

1.2.2.PH2.F1:Belediye birimlerine teknik destek sunulması

- 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-İmza kurulumu ve arızaları,
- Kurumsal otomasyon kurulumu ve arızaları,
- İnternet ve telefon sorunları,
- gibi faaliyetler Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

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

1.2.2.PH2.F2.a) Büro 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.

Satın Alma Dosya Sayısı	Giden Yazışma Sayısı	Alınan Olur Sayısı
43	662	99

1.2.2.PH2.F2.b) Yönetim hizmetleri (Sunucu/Yedekleme/ Güvenlik Duvarı)

Belediyemizde Active Directory Dizin Sistemleri yapısın etki alanı yapısı bulunmaktadır. Domain kontrollerimiz yedekli olarak çalışmaktadır.

Kurumumuzda sunucu alt yapısında sanallaştırma teknolojisini kullanmaktayız. Sanallaştırma ile tek bir fiziksel sunucu üzerinde birden fazla sunucu kurarak birden fazla uygulamayı aynı sunucu üzerinde çalıştırmaya olanak sağlamıştır. Sanallaştırma teknolojisini kullanarak uygulamaların ve sanalların yedeği kolaylıkla alınabilmekte ve elimizdeki kaynaklardan daha efektif yararlanmanıza olanak sağlayabilmektedir. Ayrıca, Sistem odamızda daha az fiziksel sunucu kullanarak enerji maliyetlerini azaltmış olmaktayız.

Kurumumuzda sanal sunucuların günlük kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca sunucu sistemimizin sürekli çalışması için cluster (kümeleme) sistemi kullanılmaktadır. Sanallaştırma yazılımında kullanılan uygulama ile fiziksel sunucu ve sanal sunucuların yönetimini sağlamaktadır. Fiziksel sunucuların İşlemci, Ram ve Datastore kapasiteleri, kullanılan kaynaklar hakkında ve sanal sunucuların kaynakları hakkında bilgiler alınmaktadır.

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.

Belediyemiz sistem ünitesinin harici güvenilir dış ortamda yedeklenmesi amacıyla Karapınar Ek Hizmet Binasının 1.katında **"Felaket Kurtarma Merkezi"** için gerekli olan fiziki ve teknik altyapı ilgili birim koordinasyonunda oluşturulmaya başlanmıştır.

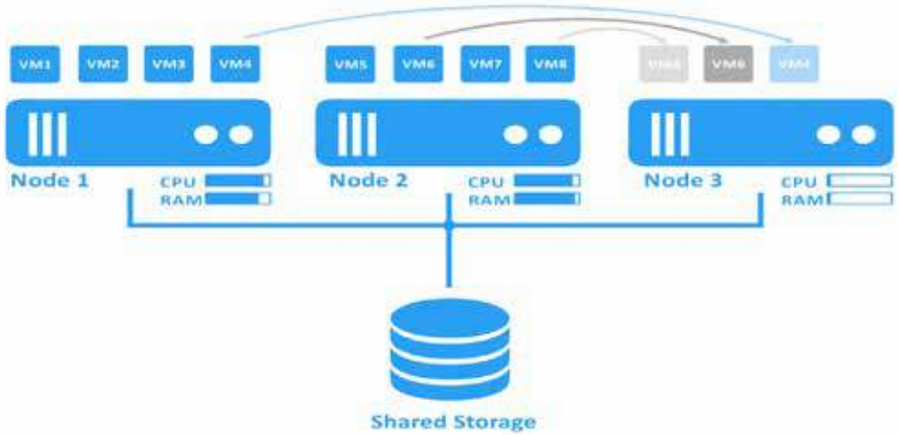
QNAP Yedekleme (Kapasite Artırımı)

Kurumumuzdaki dijital ortama bağlı "Dosya Paylaşım Sistemi" kapasitesi artırılarak yedeklilik esaslı çalışma prensibiyle verilerin gün içerisinde belirli zamanlarda yedeklenmesi sağlanmıştır.

Güvenlik Duvarı ve Log Analiz Sunucusu:

Belediyemizde dışarıdan gelecek siber saldırılarına karşı, güvenlik cihazımız bulunmaktadır. Bunların yönetimi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yönetilmektedir. Kullanmakta olduğumuz güvenlik duvarı ile; Ağ geçidi Antivirüs, İzinsiz Giriş Önleme (IPS), Web Engelleme (Web Blocker), Botnet Algılama, Spam Engelleme, Uygulama Kontrolü, Coğrafi Konum Kontrolü, İtibar Savunma Sistemi, Kullanıcı trafiği izleme ve loglama yazılımı ve 5651 sayılı kanun gereği Zaman Damgalı Log saklama yazılımları ile sistem takip edilmekte ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır.





Felaket Kurtarma Temsili Gösterimi



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.

Sıra	İhalenin Adı	Yı	İKN	Konusu	İhale Türü	İhale Tarihi	Sözleşme	Sözleşme Tutarı
1	T.C. Altınordu Belediyesi Hizmet Binası 1. Kat Tadilat Yapım İşi	2022	2021/847633	Yapım İşi	4734 Açık İhale	10.01.2022	İptal	-
2	Altınordu İlçesi Saray Mahallesi - Aziziye Mahallesi (Taşpınar Sokak ve Gazi Sokak Bağlantı Yolu) Begonit Taşı Yapım İşi	2022	2022/21413	Yapım İşi	4734 Açık İhale	03.02.2022	İmzalandı	1.090.464,60 ₺
3	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım, Taşınmaz Mülk Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ocaktaşı, Taşduvar Taşı, Temel Malzemesi, Kum, ve Çakıl Mal Alım İşi	2022	2022/23277	Mal Alımı	4734 Açık İhale	17.02.2022	İmzalandı	5.495.000,00 ₺
4	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Cadde/ Sokak/Bulvar/Meydan Yollarında Kullanılmak Üzere Çeşitli Çap ve Miktarlarda Koruge Boru Mal Alım İşi	2022	2022/24768	Mal Alımı	4734 Açık İhale	14.02.2022	İmzalandı	2.136.000,00 ₺
5	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Çalıştırılmak Üzere Greyder, Beko Loder, Silindir ve Lowbed Hizmet Alım İşi (Operatör Dahil, Akaryakıt Hariç)	2022	2022/38101	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	16.02.2022	İmzalandı	1.906.650,00 ₺
7	Gıda Kolisi Alımı	2022	2022/108279	Mal Alımı	4734 Açık İhale	09.03.2022	İmzalandı	3.690.000,00 ₺

8	Koronavirüs İle Mücadele Kapsamında Ramazan Ayında Dağıtılmak Üzere Paketlenmiş Yemek Pişirilmesi ve Dağıtılması Hizmet Alımı	2022	2022/123076	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	21.03.2022	İptal	-
9	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Genişletme, Kaya Yarma Kazısı Yapılması ve Mobil Konkasör İle Alt Temel Malzemesi Hazırlanması Hizmet Alım İşi	2022	2022/140998	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	21.03.2022	İptal	-
10	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Altyapı Yapım İşi	2022	2022/248655	Yapım İşi	4734 Açık İhale	05.04.2022	İmzalandı	6.866.850,00 ₺
11	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Hizmet Binası 1 inci Kat Tadilat Yapım İşi	2022	2022/258125	Yapım İşi	4734 Açık İhale	07.04.2022	İptal	-
12	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Zemin Kat Tadilat Yapım İşi	2022	2022/260593	Yapım İşi	4734 Açık İhale	13.04.2022	İptal	-
13	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerlerde İki Tabaka Sathi (Emülsiyon) Kaplama Yapım İşi	2022	2022/282082	Yapım İşi	4734 Açık İhale	26.04.2022	İptal	-
14	Ordu İli Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi 156 Ada 35 Parsel Üzerinde "Tekstil Yurdu Altınordu" B Blok Yapım İşi	2022	2022/317976	Yapım İşi	4734 Açık İhale	27.04.2022	İptal	-
15	Ramazan Ayı İçin Paketlenmiş Yemek Pişirilmesi ve Dağıtılması	2022	2022/341786	Hizmet Alımı	4734 21/b Pazarlık İhalesi	07.04.2022	İmzalandı	3.075.000,00 ₺
16	Altınordu Belediyesinin Araçları için Otomatik Taşıt Tanıma Sistemi (OTTS) ile Akaryakıt Mal Alım İşi	2022	2022/364522	Mal Alımı	4734 Açık İhale	13.05.2022	İmzalandı	12.278.620,00 ₺
17	Altınordu İlçesi Selimiye Mahallesi (Hamamderesi Sokak ve 255 Nolu Sokak) Begonit Taşı Yapım işi	2022	2022/363334	Yapım İşi	4734 Açık İhale	29.04.2022	İmzalandı	4.317.400,80 ₺

18	Billboard (Blueback), Raket (Citylight), Megalight, Alter Direk Basım Hizmet Alım İşi	2022	2022/377332	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	25.04.2022	İmzalandı	222.500,00 ₺
19	Ramazan Ayı İçin Paketlenmiş Yemek Pişirilmesi ve Dağıtılması	2022	2022/380951	Hizmet Alımı	4734 21/b Pazarlık İhalesi	15.04.2022	İmzalandı	4.312.500,00 ₺
20	Altınordu İlçesi Düz Mahalle, Şarkiye Mahallesi ve Yeni Mahallede Muhtelif Yerlerde Mineral Yüzeyli Taş Yol, Kaldırım ve Aydınlatma Yapım İşi	2022	2022/447447	Yapım İşi	4734 Açık İhale	03.06.2022	İmzalandı	10.535.788,00 ₺
21	Altınordu İlçesi Sınırları İçerisinde Muhtelif Mahalle Yollarında Beton Yol ve Beton Hendek Kaplama Yapım İşleri	2022	2022/525014	Yapım İşi	4734 Açık İhale	16.06.2022	İmzalandı	1.389.708,30 ₺
22	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde/Sokak/Bulvar/Meydan Kaldırımlarının Baskı Beton ve Çeşitli Yapım İşleri	2022	2022/568231	Yapım İşi	4734 Açık İhale	30.06.2022	İmzalandı	8.449.725,00 ₺
23	Ordu İli Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi 156 Ada 35 Parsel Üzerinde "Tekstil Yurdu Altınordu" B Blok Yapım İşi	2022	2022/566740	Yapım İşi	4734 Açık İhale	04.07.2022	İptal	-
24	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Zemin Kat ve 1 inci Kat Tadilat Yapım İşi	2022	2022/567250	Yapım İşi	4734 Açık İhale	05.07.2022	İptal	-
25	Altınordu İlçesi Cumhuriyet Mahallesi Görsel Sanatlar Şehir Atölyesi Tadilat Yapım İşleri	2022	2022/567323	Yapım İşi	4734 Açık İhale	24.06.2022	İmzalandı	5.253.000,00 ₺
26	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerlerde 10 (on) Adet Semt Sahası Yapım İşleri	2022	2022/567319	Yapım İşi	4734 Açık İhale	06.07.2022	İptal	-

27	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıcak Karışım (BSK) Mal Alım İşi	2022	2022/607888	Mal Alımı	4734 Açık İhale	22.07.2022	İmzalandı	21.933.001,50 ₺
28	Altınordu İlçesi Muhtelif Mahallelerde Cadde/ Sokak /Bulvar/Meydan Yollarının L=8500Mt Üst Yapı Yapım İşi	2022	2022/631797	Yapım İşi	4734 Açık İhale	22.07.2022	İmzalandı	43.488.367,00 ₺
29	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerlerde 10 (on) Adet Semt Sahası Yapım İşleri	2022	2022/702908	Yapım İşi	4734 Açık İhale	10.08.2022	İptal	-
30	Karton Bardak Alım İşi	2022	2022/773877	Mal Alımı	4734 Açık İhale	23.08.2022	İmzalandı	145.000,00 ₺
31	Çanta Alım İşi	2022	2022/775520	Mal Alımı	4734 Açık İhale	24.08.2022	İptal	-
32	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerlerde 10 (on) Adet Semt Sahası Yapım İşleri	2022	2022/792780	Yapım İşi	4734 Açık İhale	09.09.2022	İmzalandı	9.694.000,00 ₺
33	Ordu İli Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi 156 Ada 35 Parsel Üzerinde "Tekstil Yurdu Altınordu" B Blok Yapım İşi	2022	2022/773986	Yapım İşi	4734 Açık İhale	06.09.2022	İptal	-
34	Gıda Kolisi Alımı	2022	2022/851288	Mal Alımı	4734 Açık İhale	20.09.2022	İmzalandı	3.740.000,00 ₺
35	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Zemin Kat ve 1 inci Kat Tadilat Yapım İşi	2022	2022/ 843766	Yapım İşi	4734 Açık İhale	19.09.2022	İptal	-
36	Boyama Çantası Seti Alımı	2022	2022/896704	Mal Alımı	4734 Açık İhale	30.09.2022	İptal	-

37	Altınordu Belediyesi Şoförsüz Araç Kiralama Hizmet Alım İşi (Şoför ve Akaryakıt Hariç)	2022	2022/936834	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	24.10.2022	İmzalandı	10.228.000,00 ₺
38	Sokak Hayvanları (Kedi-Köpek) İçin Mama Alımı	2022	2022/1179926	Mal Alımı	4734 Açık İhale	05.12.2022	İptal	-
39	Kent Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama İşi (Şoför Hariç, Akaryakıt Dâhil)	2022	2022/1190856	Hizmet Alımı	4734 Açık İhale	08.12.2022	İmzalandı	42.900.000,0 ₺
40	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerde 10(On) Adet Semt Sahasında Kullanılmak Üzere Prefabrik Bina ve Kamera Ekip ve Ekipman Alımı	2022	2022/1377089	Yapım İşi	4734 21/e Pazarlık	16.12.2022	İptal	-
						GENEL TOPLAM:		**203.147.575,20 ₺**

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 40 adet ihale gerçekleştirilerek, 17 adet ihale iptal edilmiş olup 23 adet ihalenin toplam sözleşme bedeli 203.147.575,20 TL'dir. Ayrıca müdürlüğümüzce 47 adet doğrudan temin faaliyeti söz konusu olmuş olup bunların toplam tutarı 3.285.694,81 TL'dir. Bununla birlikte mali yıl içerisinde Başkanlık makamının onayı duyurulan satınalma genelgesi kapsamında idaremiz birimlerinin 54 adet doğrudan temin dosyasının satınalma işlemleri tamamlanmış olup bunların gerçekleşen tutarlarının toplamı 6.968.773,09 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 6.897.672,28 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 2022 yılı için 128.770,70 TL olarak gerçekleşmiştir.

2022 yılı içerisinde ayrıca su tüketimine yapılan harcama ise 319.196,17 TL'dir.

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

2022 yılı içerisinde teknik/mevzuat içerikli eğitim planlaması Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce gerçekleştirilmiş olup, söz konusu faaliyet ile ilgili çalışmaların 2023 yılı içerisinde de yapılacağı öngörülmektedir.

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.

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 tedbirin 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.








T.C. ULAŞTIRMA VE
ALTYAPI BAKANLIĞI




Marshall





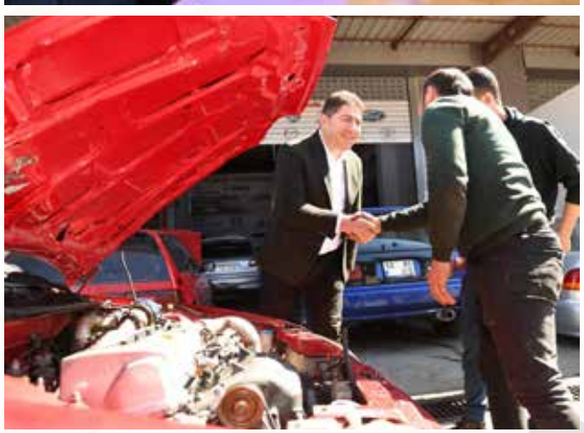



"VATANINI EN Ç





SALON KEÇİKÖY














GİRİŞ

TAX





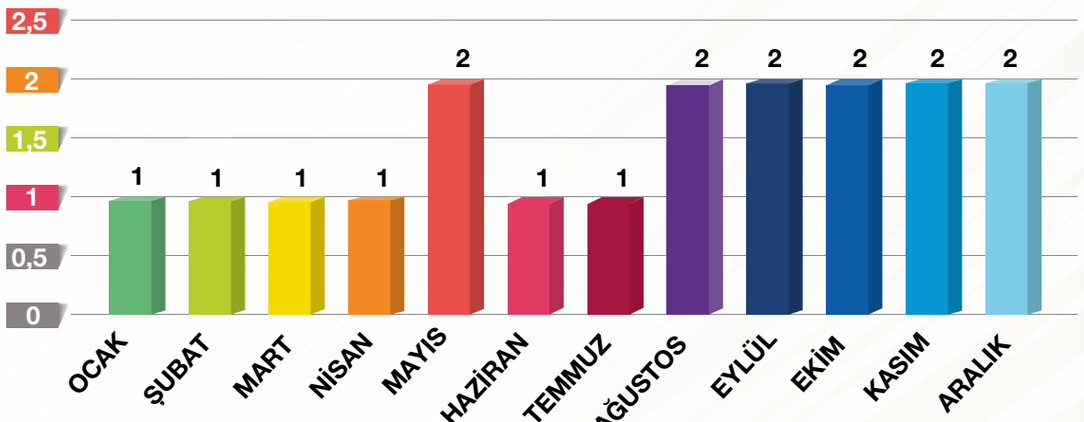



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.3.2.PH2.F1:Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya faaliyetleri

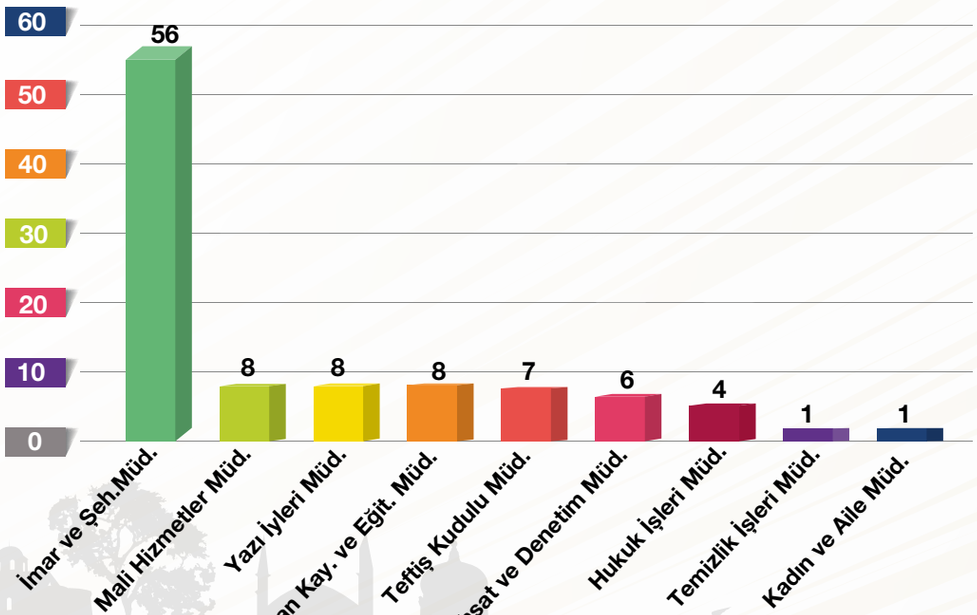
2022 Yılı aylar itibarıyla yapılan meclis toplantılarına ait tablo ve grafik

Ocak	1
Şubat	1
Mart	1
Nisan	1
Mayıs	2
Haziran	1
Temmuz	1
Ağustos	2
Eylül	1
Ekim	2
Kasım	1
Aralık	2
TOPLAM	**14**



2022 Yılı mecliste görüşülen müdürlüklerin evrak sayısına ait tablo ve grafik

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	56
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
Yazı İşleri Müdürlüğü	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1
TOPLAM	**99**



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

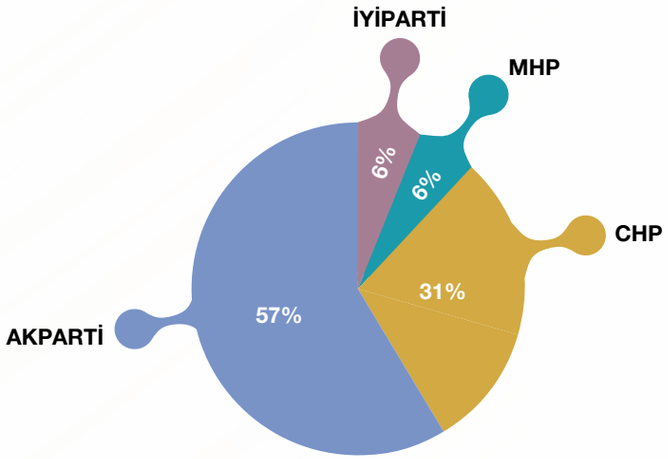
1	Ertuğrul YÜKSEL	6	Resul GÜREŞÇİ
2	İlker Sami TORUN	7	Sedat GÜRSOY
3	Haluk SAYMAZ	8	Yusuf BİNİCİ
4	Aysun AZAKLI	9	İlayda AKSOY ÇIRA
5	Bülent ŞAHİN	10	Sevgi KILIÇ

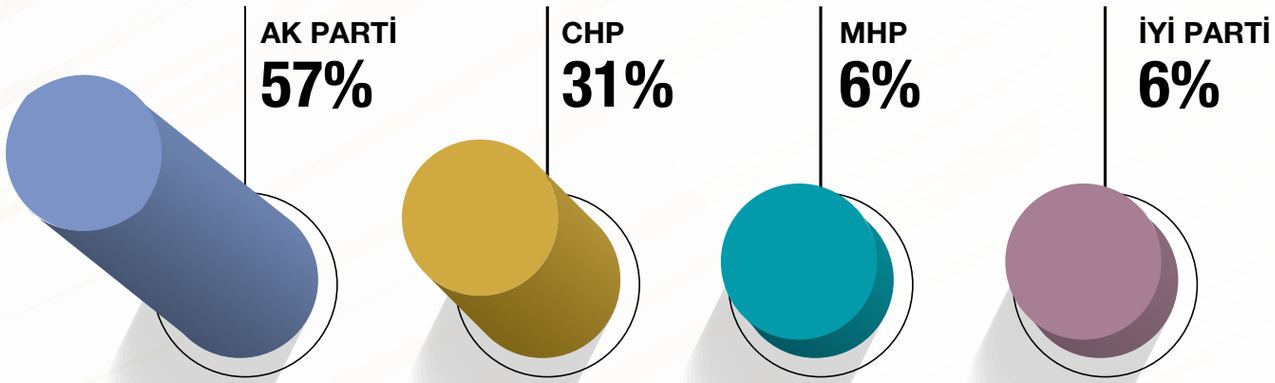
MHP

1	Serdar AKPINAR	2	Gökhan YENER

İYİ PARTİ

1	Şenol PAZAR	2	Zafer AKDOĞAN





ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ


Aşkın TÖREN


Ahmet AKYURT


İsa HİTALOĞLU


Celal TEZCAN


Serkan DANIŞ


Eyüp BÜLÜR


Ahmet HÜLÜR


İsmet YÜCESOY


Olgun OCAK


Gökhan ŞAHİN


Aşkın BAŞ


Doğa KATIRCIOĞLU


Hatun ÖZ


Gamze Güler SERDAR


Betül ÖZATA


Rıfat POYRAZ


Engin ÖZENÇ


Ömer Faruk ALTUNEL

CHP


İlker Sami TORUN


Ertuğrul YÜKSEL


Aysun AZAKLI


İlayda AKSOY ÇIRA


Haluk SAYMAZ


Resul GÜREŞÇİ


Yusuf BİNİCİ


Bülent ŞAHİN


Sedat GÜRSOY


Sevgi KILIÇ

MHP


Serdar AKPINAR


Gökhan YENER

İYİ Parti


Şenol PAZAR


Zafer AYDOĞAN

ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ (06/04/2022)

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ
1- Olgun OCAK	1- Ahmet HÜLÜR

MECLİS KATİPLİĞİ 1-Ömer Faruk ALTUNEL 2-Gamze GÜLER SERDAR	**MECLİS YEDEK KATİPLİĞİ** 1- Betül ÖZATA 2- Doğa KATIRCIOĞLU	**ENCÜMEN ÜYELİĞİ** 1- Ahmet AKYURT 2- İsa HİTALOĞLU 3- Doğa KATIRCIOĞLU
İMAR KOMİSYONU 1- İsmet YÜCESOY 2- Ahmet AKYURT 3- Gamze GÜLER SERDAR 4- Haluk SAYMAZ 5- Yusuf BİNİCİ	**PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU** 1- Gökhan ŞAHİN 2- İsa HİTALOĞLU 3- Serkan DANIŞ 4- Ertuğrul YÜKSEL 5- Aysun AZAKLI	**NUMARATAJ-TARİFE-MALİ KOMİSYONU** 1- Olgun OCAK 2- Eyüp BÜLÜR 3- Bülent ŞAHİN
HUKUK KOMİSYONU 1- Gamze GÜLER SERDAR 2- İsa HİTALOĞLU 3- Sedat GÜRSOY	**SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER KOMİSYONU** 1- Engin ÖZENÇ 2- Olgun OCAK 3- Bülent ŞAHİN	**KADIN – ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU** 1- Hatun ÖZ 2- Betül ÖZATA 3- Aysun AZAKLI
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU 1- Ömer Faruk ALTUNEL 2- Engin ÖZENÇ 3- Yusuf BİNİCİ	**AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU** 1 –Rıfat POYRAZ 2- Ahmet AKYURT 3- İlayda AKSOY ÇIRA	**GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU** 1- Rıfat ŞAHİN 2- Doğa KATIRCIOĞLU 3- Resul GÜREŞÇİ

ÇEŞİTLİ BİRLİK VE KOMİSYONLARA ÜYELİKLER

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ		HACİZLİ GAYRİMENKULLERİN SATIŞ KOMİSYONU
1- Aşkın TÖREN	- Doğal Üye	1- Gamze GÜLER SERDAR - Asıl Üye
2- Ahmet AKYURT	- Asıl Üye	2- Gökhan ŞAHİN - Yedek Üye
3- İsa HİTALOĞLU	- Yedek Üye	

ALTINORDU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN MECLİS ÇALIŞMALARINDAN





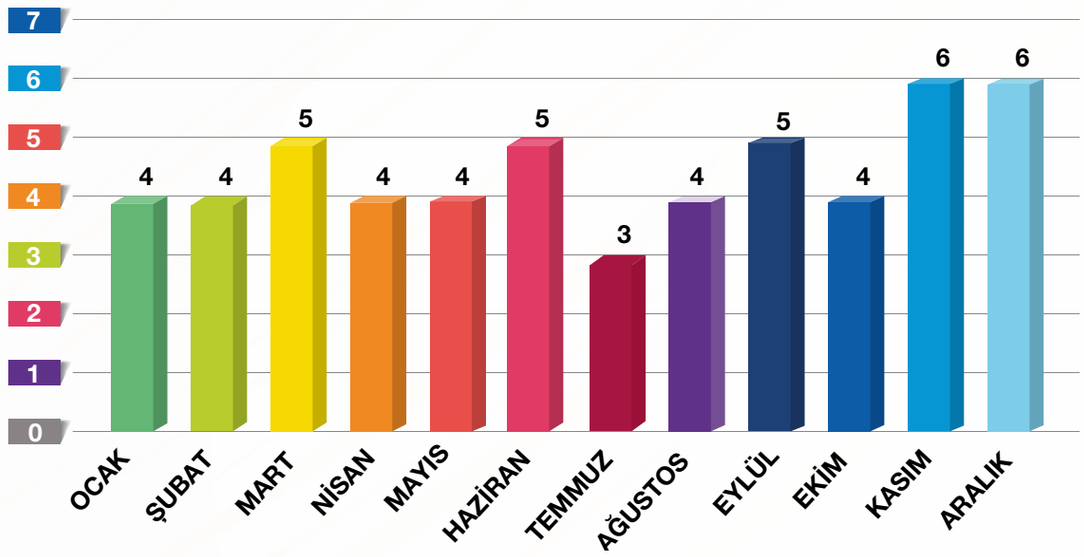






2022 Yılı aylar itibarıyla yapılan encümen toplantılarına ait tablo ve grafik

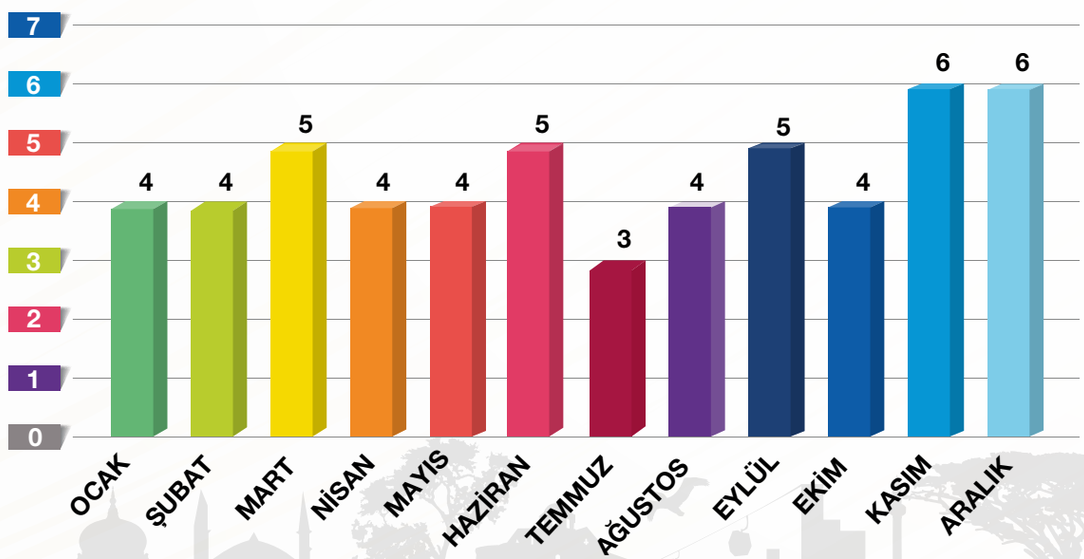
Ocak	4
Şubat	4
Mart	5
Nisan	4
Mayıs	4
Haziran	5
Temmuz	3
Ağustos	4
Eylül	5
Ekim	4
Kasım	6
Aralık	6
TOPLAM	**54**



1.3.2.PH2.F2:Gelen evrakların kayıt ve dağıtımı

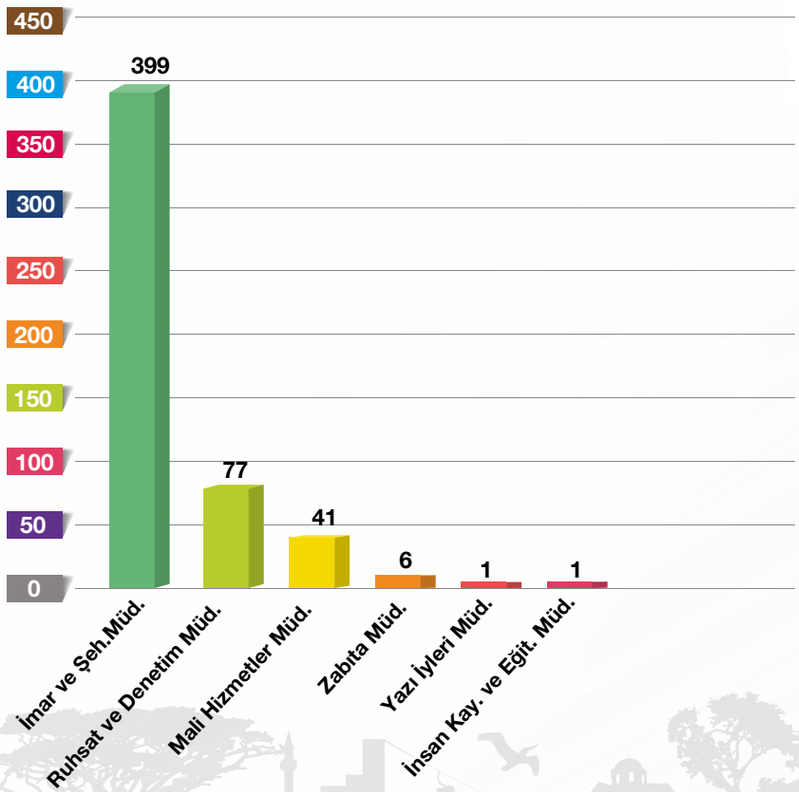
2022 Yılında encümende görüşülen müdürlüklerden gelen evrak sayısına ait tablo

Ocak	4
Şubat	4
Mart	5
Nisan	4
Mayıs	4
Haziran	5
Temmuz	3
Ağustos	4
Eylül	5
Ekim	4
Kasım	6
Aralık	6
TOPLAM	**54**



2022 Yılında encümende görüşülen müdürlüklerden gelen evrak sayısına ait tablo

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	399
Ruhsat ve Denetim Mü Müdürlüğü	77
Mali Hizmetler Müdürlüğü	41
Zabıta Müdürlüğü	6
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
TOPLAM	**525**



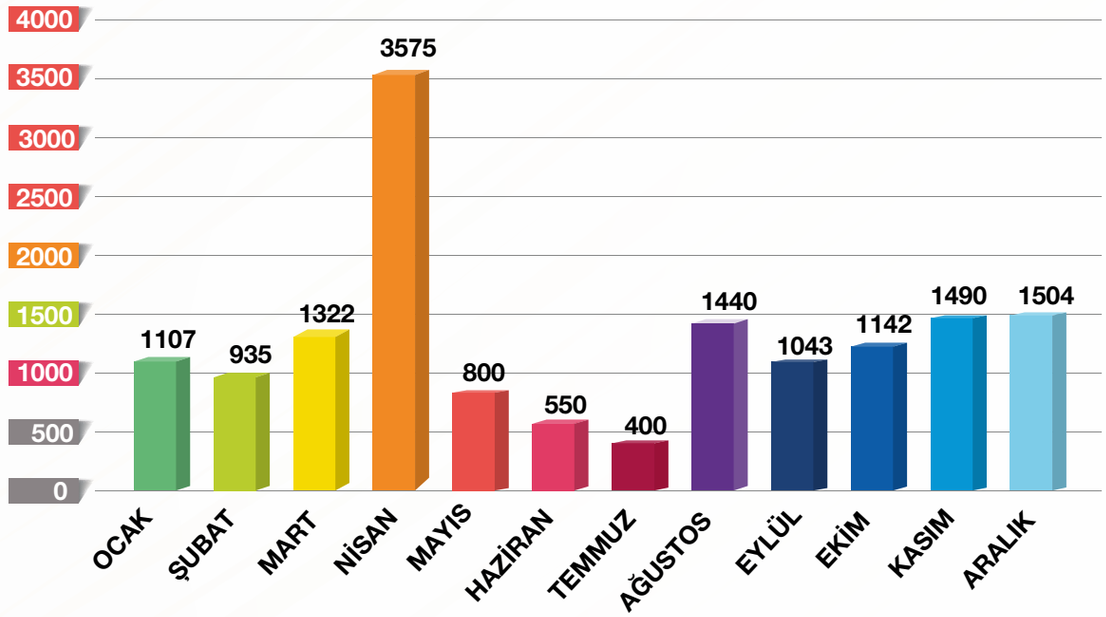


ALTINORDU BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

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

2022 Yılı aylar itibarıyla; gelen evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik

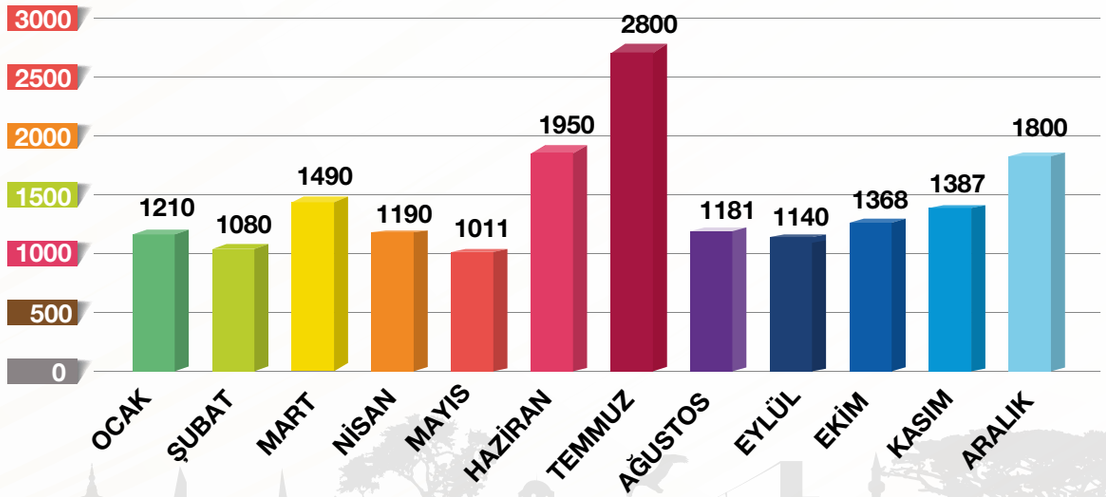
AYLAR	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1107
ŞUBAT	935
MART	1322
NİSAN	3575
MAYIS	800
HAZİRAN	550
TEMMUZ	400
AĞUSTOS	1440
EYLÜL	1043
EKİM	1142
KASIM	1490
ARALIK	1504
TOPLAM	**15.248**



1.3.2.PH2.F3:Belediye dışı kurum ve kişiler ile resmi yazışmaların sağlanması

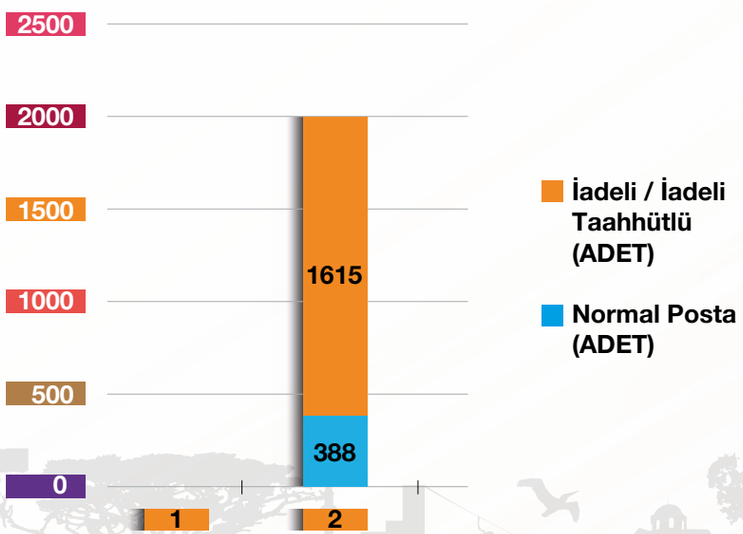
2022 Yılı aylar itibarıyla; giden evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik

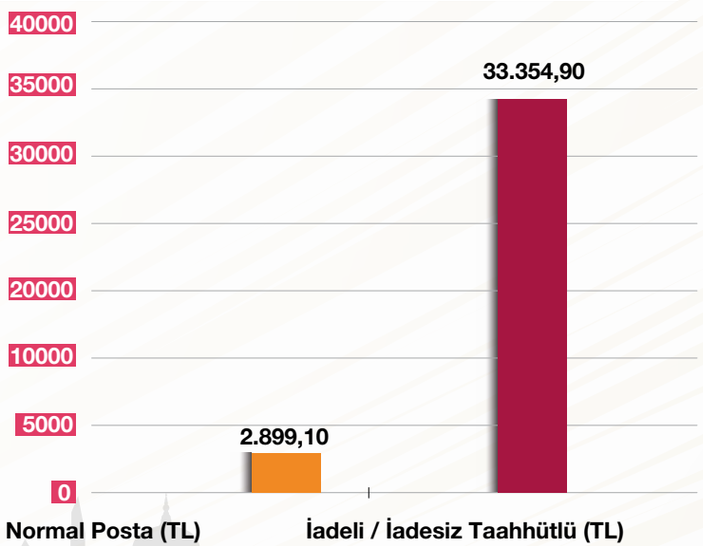
AYLAR	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1210
ŞUBAT	1080
MART	1490
NİSAN	1190
MAYIS	1011
HAZİRAN	1950
TEMMUZ	2800
AĞUSTOS	1181
EYLÜL	1140
EKİM	1368
KASIM	1387
ARALIK	1800
TOPLAM	**17.607**



2022 Yılında gönderilen aylar itibarıyla normal, iadeli ve iadeli taahhütlü posta adet ve tutarlarına ait tablo ve grafikler

AYLAR	NORMAL POSTA ADEDİ	NORMAL POSTA TUTARI	TAAHHÜTLÜ POSTA ADEDİ	TAAHHÜTLÜ POSTA TUTARI
OCAK	30	167,00	204	2.916,70
ŞUBAT	98	506,40	83	1.518,90
MART	48	408,70	234	4.619,40
NİSAN	23	172,00	149	2.832,50
MAYIS	17	130,20	71	1.214,60
HAZİRAN	30	160,20	151	2.699,60
TEMMUZ	14	115,20	157	3.160,20
AĞUSTOS	10	98,00	61	1.494,00
EYLÜL	30	336,00	148	3.869,50
EKİM	35	211,50	71	1.854,50
KASIM	25	264,00	128	3.218,00
ARALIK	28	329,90	158	3.957,00
TOPLAM	**388**	**2.899,10**	**1.615**	**33.354,90**
GENEL TOPLAM	**GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ**	**2.003 ADET**	**TOPLAM TUTAR**	**36.254,00 TL**

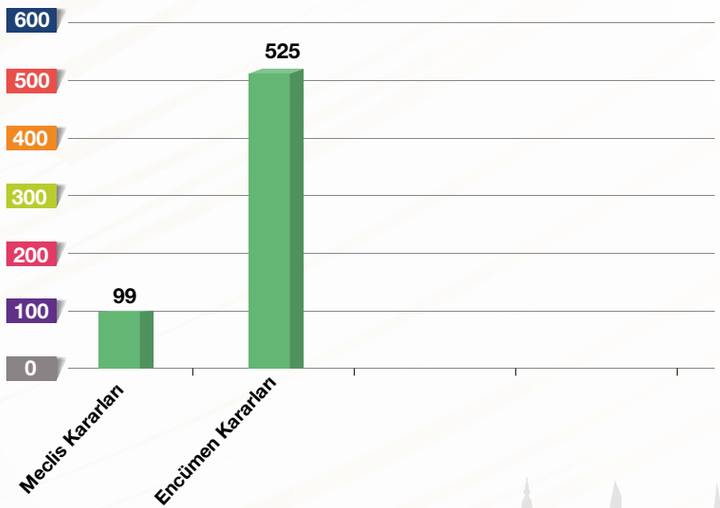




1.3.2.PH2.F4: Arşivleme

2022 Yılı aylar itibarıyla; arşivleme faaliyetlerine ait tablo ve grafik

AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
OCAK	8	7
ŞUBAT	4	24
MART	7	34
NİSAN	9	24
MAYIS	8	13
HAZİRAN	4	30
TEMMUZ	3	32
AĞUSTOS	6	17
EYLÜL	6	46
EKİM	12	82
KASIM	12	110
ARALIK	20	106
TOPLAM	**99**	**525**





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

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, çalışmalar hukuka uygun şekilde yürütülmüştür.
- 2022 yılında Belediyemiz aleyhine ve Belediyemiz tarafından açılan toplam 223 dava bulunmaktadır.
- Önceki yıllardan gelen davalar ile birlikte 2022 yılında toplam 632 adet dava dosyamız bulunmaktadır. Ayrıca, 2022 yılı içinde temyiz aşamasındaki davamız ise 77 adettir.
- 2022 yılında Ordu İcra Müdürlüğünde devam eden toplam 37 adet icra dosyası bulunmaktadır.
- 2022 yılında sonuçlanan Arabuluculuk dosya sayısı toplam 2 adettir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

2022 Yılında 34.34 km beton yol, çalışma süresi içerisinde **34340 metre** beton yol kaplama işi tamamlanmıştır.

Altınordu Belediyesi tarafından başlatılan beton yol projesi kapsamında dış mahallelerdeki yollar beton kaplanarak vatandaşın hizmetine sunulmuştur.













BEGONİT TAŞ İMALATI

Saray Mahallesi (Taşlıpınar Sokak) ve Aziziye Mahallesi (Gazi Sokak) Bağlantı Yolunda altyapı ve üstyapı çalışmalarının tamamlanmasının ardından sokaklar dekoratif doğal begonit taşlarla yenilenmiştir.

MİNERAL YÜZEYLİ DEKORATİF BEGONİT TAŞI İMALATI

Şarkiye Mahallesi Osman Paşa Caddesi'nde altyapı çalışmalarının tamamlanmasının ardından yollar mineral yüzeyli dekoratif begonit taşı uygulaması ile yenilenmiştir.

















2.4.1.PH1.F2:Kontrolörlük

GENÇLİK VADİSİ

Altınordu Belediyemizin hayata geçirmeye hazırlandığı gençlerin, kadınların, yerli ve yabancı her kesimden insanın ilgileneceği 'Gençlik Vadisi' projesi kapsamında, Okullar Caddesi araç trafiğine kapatılarak, yayalaştırılmıştır. Yeşil alanları, meydanları, havuzları, çeşmeleri, oturma grupları, engelli şarj istasyonu, saat kulesi, yürüyüş ve engelli rampası bulunan yaya yolu ve dikey bahçesiyle hayata geçirilerek, Gençlik Vadisi kentin potansiyelini artırmıştır. 3 adet de meydanın bulunduğu proje kapsamında, doğal taş, kestane ağacı gibi yerli malzeme kullanımına özen gösterilmiştir.














ALTINORDU
BELEDİYESİ



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

2021-2022 Yılları arasında ihalesi yapılan **11,500.00 m²** lik Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Meydan / Bulvar Kaldırımlarının Baskı Betonu Yapım İşi çalışmaları, 2022 Yılı çalışma süresi içerisinde **5,986.58 mt.** boyunda **10,895.57 m²** alanda yapılmış olup, baskı beton kaldırım işlerine devam edilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN ALTYAPI YAPIM İŞİ

SIRA NO.	MAHALLE ADI	TOPLAM KALDIRIM ALANI (MT²) 10CM - 15 CM	TOPLAM KALDIRIM UZUNLUK (MT)
1	BUCAK MAHALLESİ	2719,40	1494,18
2	CUMHURİYET MAHALLESİ	321,92	176,88
3	DURUGÖL MAHALLESİ	91,75	50,41
4	GÜZELYALI MAHALLESİ	172,64	94,86
5	KARAPINAR MAHALLESİ	431,91	237,31
6	SUBAŞI MAHALLESİ	5500,00	3021,98
7	ŞAHİNCİLİ MAHALLESİ	1000,00	549,45
8	ŞİRİNEVLER MAHALLESİ	80,00	43,96
9	YENİ MAHALLE	577,95	317,55
	TOPLAM	**10895,57**	**5986,58**






ALTINORDU




BY...GÖKÇİ



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

4,969.80 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.













CUMHURİYET MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	CUMHURİYET	1352	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	490,08 Mt	2022 YILI
2	CUMHURİYET	1353	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	224,71 Mt	2022 YILI
3	CUMHURİYET	1354	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	184,75 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**899,54 Mt**	

AKYAZI MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	AKYAZI	789	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	147,82 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**147,82 Mt**	

KARŞIYAKA MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	KARŞIYAKA	1011	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	144,43 Mt	2022 YILI
2	KARŞIYAKA	1004	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	107,28 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**251,71 Mt**	

NİZAMETTİN MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	NİZAMETTİN	257	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	69,37 Mt	2022 YILI
2	NİZAMETTİN	261	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	91,87 Mt	2022 YILI
3	NİZAMETTİN	KULAÇLAR	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1.660,25 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**1.821,49 Mt**	

ŞAHİNCİLİ MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	ŞAHİNCİLİ	566	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	128,83 Mt	2022 YILI
2	ŞAHİNCİLİ	567	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	301,87 Mt	2022 YILI
3	ŞAHİNCİLİ	595	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	130,17 Mt	2022 YILI
4	ŞAHİNCİLİ	596	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	301,51 Mt	2022 YILI
5	ŞAHİNCİLİ	597	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	327,82 Mt	2022 YILI
6	ŞAHİNCİLİ	641	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	205,98 Mt	2022 YILI
7	ŞAHİNCİLİ	642	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	103,41 Mt	2022 YILI
8	ŞAHİNCİLİ	645	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	158,64 Mt	2022 YILI
9	ŞAHİNCİLİ	647	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	102,32 Mt	2022 YILI
10	ŞAHİNCİLİ	648	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	101,70 Mt	2022 YILI
11	ŞAHİNCİLİ	2001	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	114,62 Mt	2022 YILI
12	ŞAHİNCİLİ	2002	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	44,64 Mt	2022 YILI
13	ŞAHİNCİLİ	2003	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	160,50 Mt	2022 YILI
14	ŞAHİNCİLİ	2004	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	349,61 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**2.531,62 Mt**	

ŞİRİNEVLER MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	ŞİRİNEVLER	718	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	136,42 Mt	2022 YILI
2	ŞİRİNEVLER	719	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	193,24 Mt	2022 YILI
3	ŞİRİNEVLER	723	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	126,20 Mt	2022 YILI
4	ŞİRİNEVLER	765	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**575,86 Mt**	

YEMİŞLİ MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	YEMİŞLİ	ORTAK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1.900,98 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**1.900,98 Mt**	

ÖCELİ MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	ÖCELİ	PİRAHMETLİ	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1.795,44 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**1.795,44 Mt**	

KÖKENLİ MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	KÖKENLİ	SALİHOĞLU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1.597,86 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**1.597,86 Mt**	

YUKARITEPE MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	YUKARITEPE	SIRACA	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1.026,43 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**1.026,43 Mt**	

CUMHURİYETKÖY MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	CUMHURİYETKÖY	DİKİLİTAŞ	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	880,37 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**880,37 Mt**	

HÜRRİYET MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	HÜRRİYET	AKBULUT	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	2.048,57 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**2.048,57 Mt**	

ESKİPAZAR MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	ESKİPAZAR	AKGÜL	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	978,92 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**978,92 Mt**	

BOZTEPE MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER							
SIRA NO.	MAHALLE ADI	ADI	TÜRÜ	KURUM	YAPILAN KAPLAMA	GENEL TOPLAM (MT)	TARİH
1	BOZTEPE	ÜST KURUCU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	2.490,03 Mt	2022 YILI
GENEL TOPLAM						**2.490,03 Mt**	



3.1.1.PH1.F1:Asfalt üretimi ve serimi

Fen İşleri Müdürlüğü Üstyapı Yapım İşi

2021 Yılı İhalesi M=7290 Mt Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapım İşi & **2022 Yılı İhalesi L=8500 Mt** Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapım İşi & **2022 Yılı İhalesi** Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıcak Karışım (Bsk) Mal Alım İşi





















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; 2022 yılı **694.00 mt boyunda** (2,185.62 m^3) Moloztaş Duvar ve **90.00 mt boyunda** (73.80 m^3) Betonarme Duvar yapılmıştır.

Altınordu Belediyesi olarak dış mahallelerbaşta 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.

3.1.1.PH1.F4:Tüm altyapı hizmetlerinin tamamlanması

Altınordu Belediyesi Sınırları İçerisinde Merkez Mahallelerde eski ve yıpranmış büz ile borular yerinden sökülerek yerine modern, kullanım ömrü uzun olan koruge borular yerleştirilerek, Merkez ve Kırsalda Yağmursuyu Hattı yapılmış ile suyun enine ve boyuna deşarjı için koruge boru döşenerek Toplamda L=18,666.43 Mt boyunda yağmur suyu hatlarının dayanıklı hale gelmesi sağlanmıştır.

DİĞER ÇALIŞMALAR

YOL GENİŞLETME VE BAKIM-ONARIM ÇALIŞMALARI

Muhtelif Mahallelerde 2022 yılı **96,940.00 ton** Granüler Temel Malzemesi, **3,934.12 ton** Taş Duvar Taşı Temini, **2,126.44 Ton** Beton Çakılı ve **2,521.79 Ton** Kum Temini yapılarak yol bakım-onarım çalışmaları ve taşınmaz mülk bakım-onarım çalışmaları tamamlanmıştır.

Fen İşleri Ekibi olarak sürdürdüğümüz yol bakım ve onarım çalışmaları ile ulaşım ağında yaşanabilecek sorunların önüne geçilmektedir.

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.





PROJE HİZMET ALIMLARI İŞLERİ

Doğrudan Temin No	Maddesi	Türü	Müdürlük Adı	Bütçe Yılı	Bütçe Kodu	Alım Yapılan Bütçe	İşin Adı	Yüklenicinin Ünvanı	*KDV hariç
1	22-d* (Parasal Limit Dahilinde)	Hizmet	Fen İşleri Müdürlüğü	2022	06.5.1.01	Proje Giderleri	Ordu İli Altınordu İlçesi Zaferimilli Mahallesi, 105 ada 14 parselde bulunan yapının Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon, Makine ve Elektrik Projeleri Yapımı Hizmet Alım İşi.	AYTİM İNŞ. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.	60.000,00 ₺
2	22-d* (Parasal Limit Dahilinde)	Hizmet	Fen İşleri Müdürlüğü	2022	06.5.1.01	Proje Giderleri	Zaferimilli Mahallesi Röleve Projesi Hizmet Alım İşi	HİSAR İNŞ. TURZ. TİC. LTD. ŞTİ	60.000,00 ₺
									₺120.000,00

























KARLA MÜCADELE İÇİN 7/24 SAHADAYDIK

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










GD
555

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2.1.1.PH01.F1: Planlama Faaliyetleri

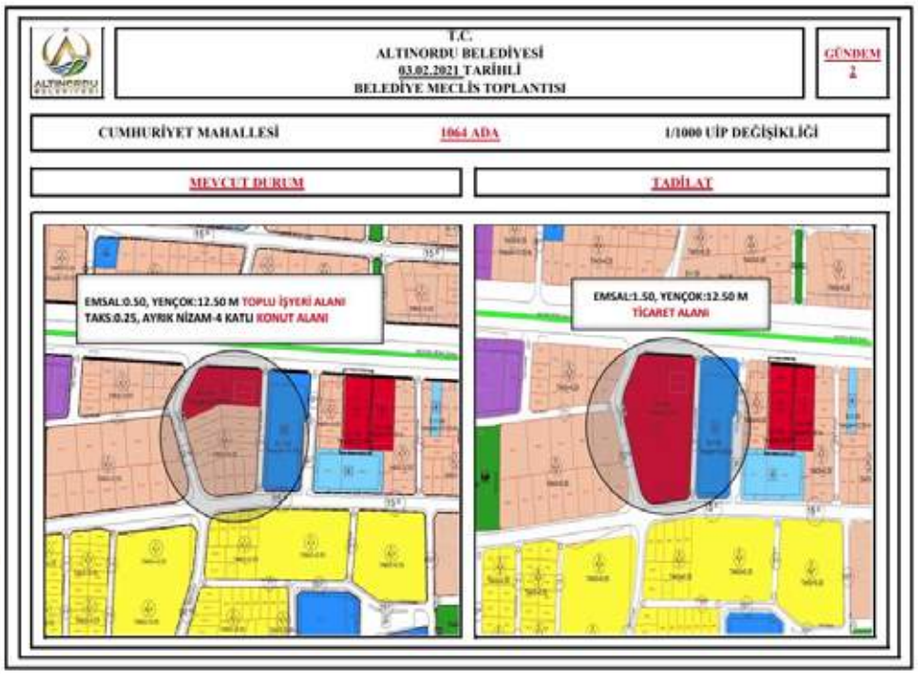
1.1.1. 377 adet İmar Durumu belgesi verilmiştir.

1.1.2. 185 adet zemin etüt raporu onaylanmıştır.

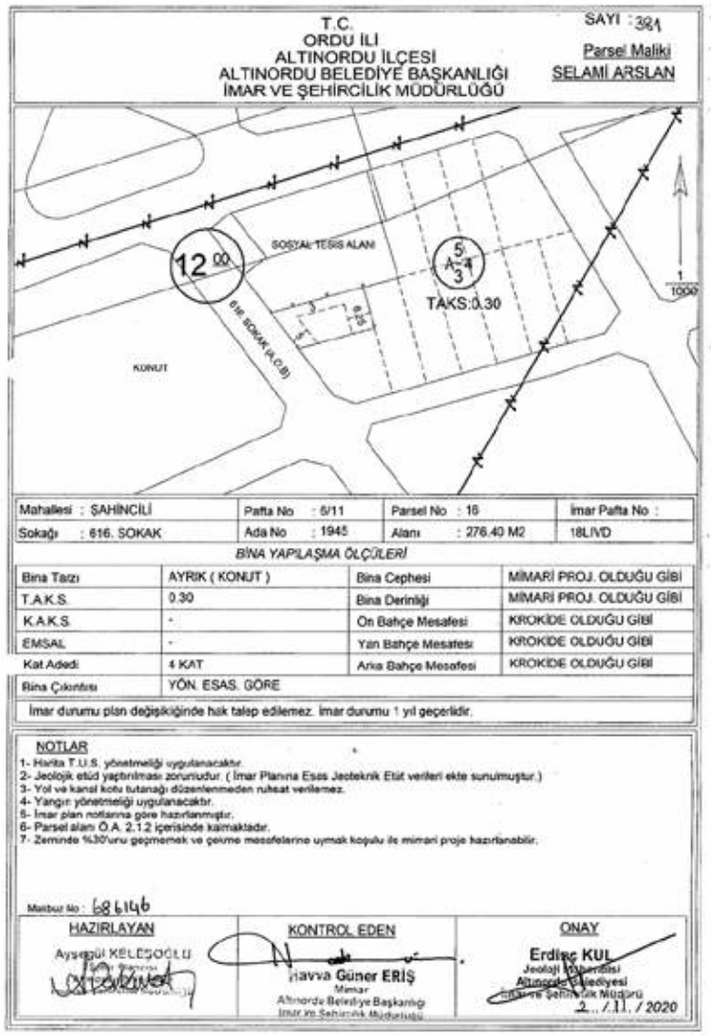
1.1.3. 17 adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.

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.



Plan Tadilatı Çalışması



İmar Durumu Belgesi

2.1.1.PH01.F2: Harita Faaliyetleri

1.2.1. 118 adet yapı ruhsatının; su basmanı kontrol edilerek vizesi gerçekleştirilmiştir.

1.2.2. 167 adet imar parselinin yerindeki durumu tespit edilerek yol kotu tutanağı düzenlenmiştir.

1.2.3. 267 adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak Belediye Encümenine yazılarak sunulmuştur.

1.2.4. Cumhuriyet, Şahincili, Bahçelievler, Akçatepe, Karşıyaka, Karapınar, Yeni Mahalle ve Bucak Mahallelerinde imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.

1.2.5. Belediye Encümenince kararları alınıp havale edilen 4 adet dosya ile ilgili; 1 ay askı süreleri sonucunda kesinleştirilen tapular sahiplerine tebligatları yapılarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

1.2.6. İlimizin çeşitli mahallerinde 16 adet yoldan ihdas yapılmıştır.

1.2.7. Belediyemize ait müdürlüklerin (Park ve Bahçeler ve Zabıta Müdürlükleri) ölçüm talepleri karşılanmıştır.

1.2.8. Birimimizin yapmış olduğu İmar Uygulamaları ve çeşitli imar konuları ile ilgili bilgi ve evraklar mahkeme ve Hukuk İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

1.2.9. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

1.2.10. 573 adet vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol edilip onaylanmıştır.

1.2.11. 242 adet harita TUS kontrol edilip onaylanmıştır.



Temel Vizesi (Su Basman Vizesi)

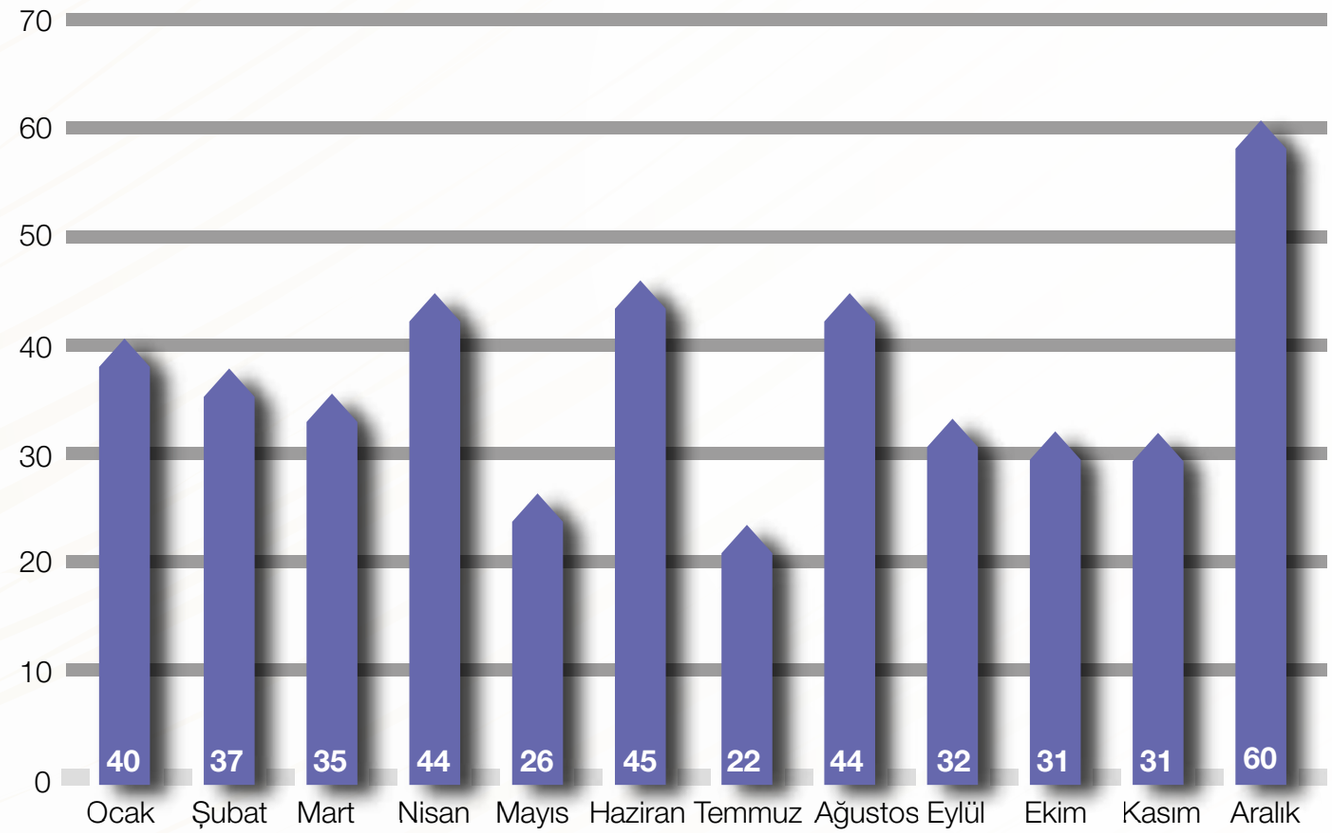


Yol Kot Tutanağı Çalışması

2.1.1.PH01.F3: Yapı Birimi Faaliyetleri

01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında İmar İskan Servisi olarak aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yıl içinde 580 adet inşaatın kontrolüne gidilmiş olup, bunların 447 adetine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.

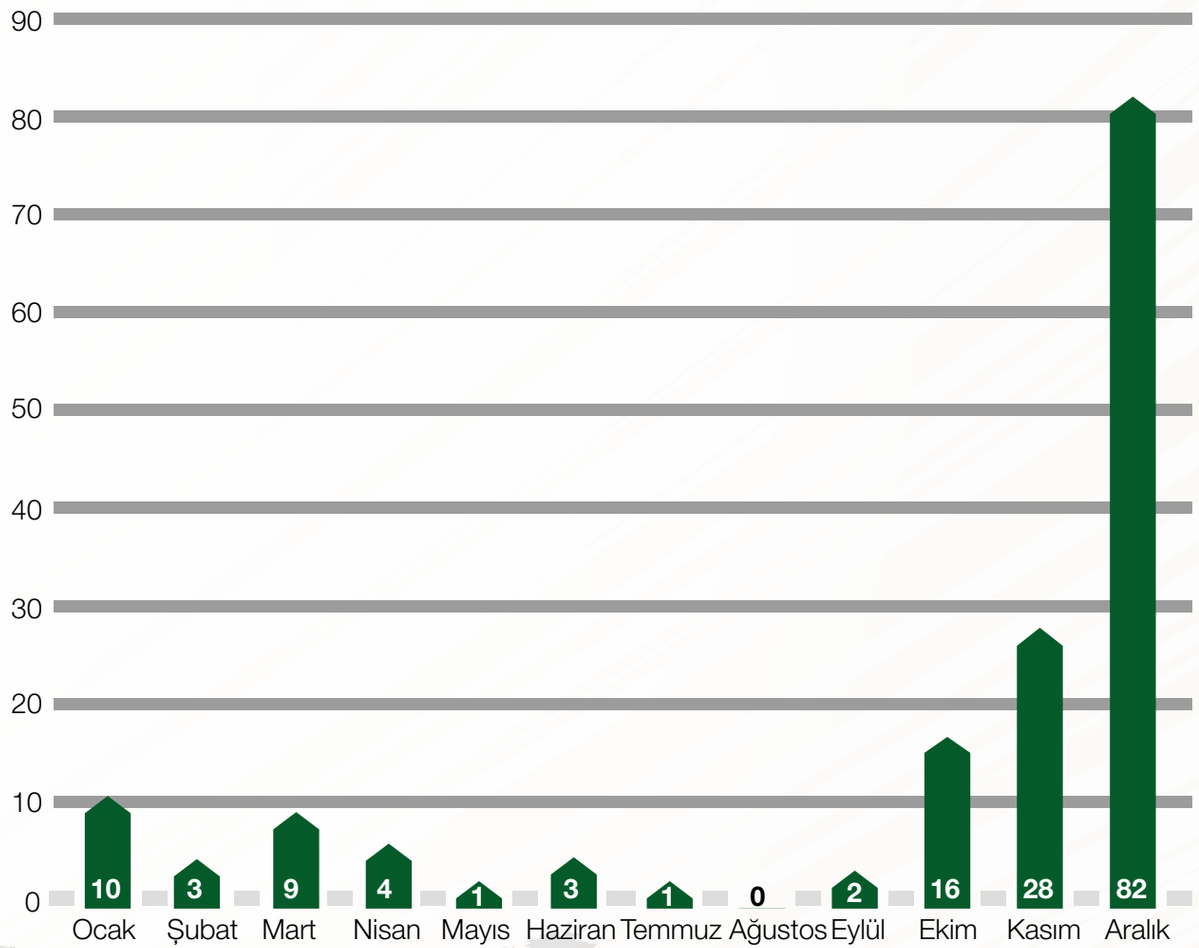
YAPI İSKAN SAYISAL GRAFİĞİ



01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında İmar Ruhsat Servisi olarak 2.475.450,18 TL ruhsat harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.

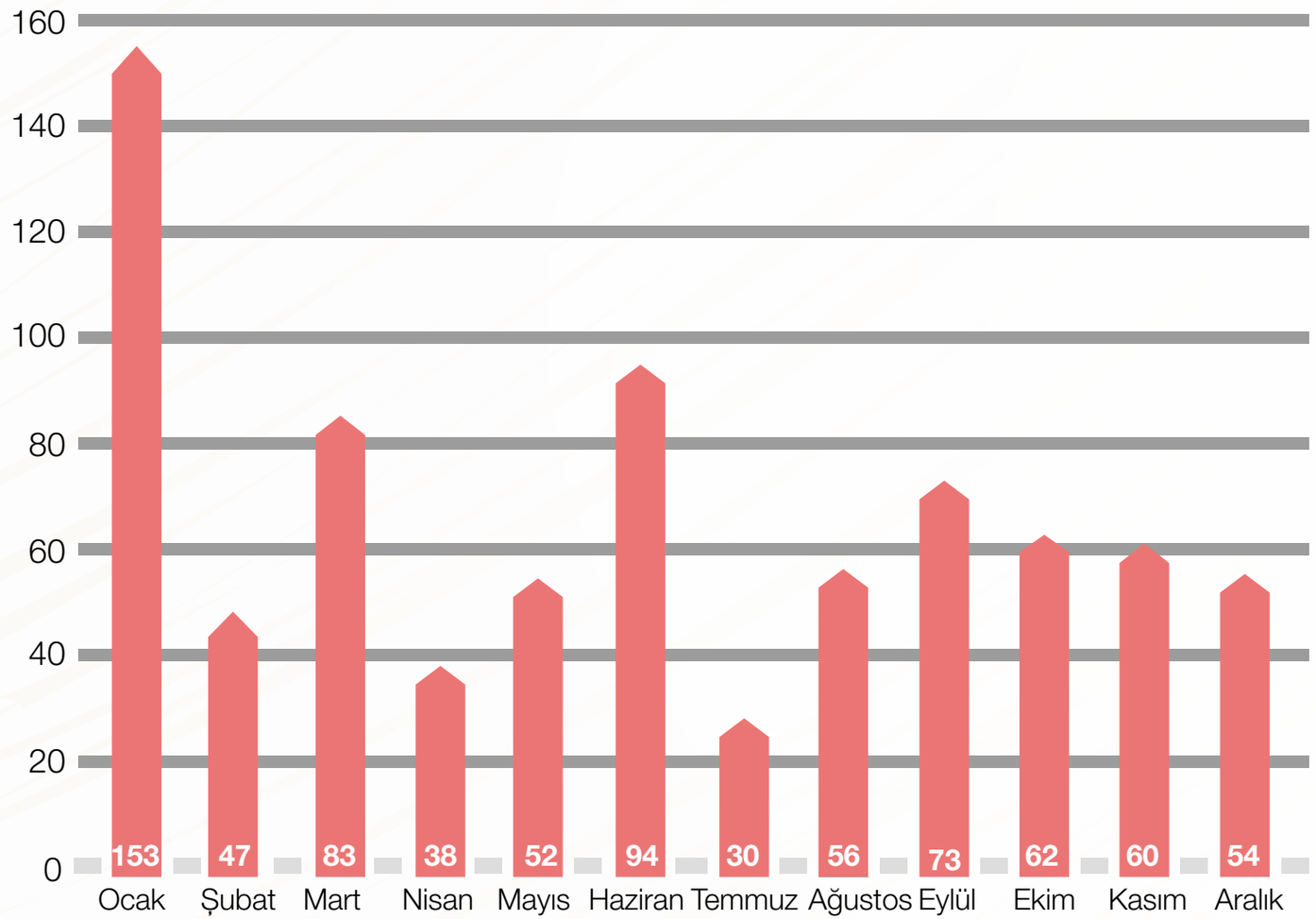
2022 Yılında Yapı Ruhsat Birimi olarak verilen yeni ruhsat, yeniden ruhsat, istinat, kat ilavesi, yıkım, restorasyon ve cezalı ruhsatların sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.

YAPI RUHSAT SAYISAL GRAFİĞİ



01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında Yapı Denetim Birimi olarak toplamda 802 adet hakediş yapılmıştır.

HAKEDİŞLERİN SAYISAL GRAFİĞİ



2.1.1.PH01.F4:Etüd Proje Faaliyetleri

1.4.1. 459 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. 2022 yılı içinde 106 adet statik proje incelemesi yapılmıştır.

1.4.4. 201 adet köy projesine onay verilmiştir.

1.4.5. 4 kez muayene ve kabul komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.

1.4.6. 230 adet asansör işletme ruhsatı verilmiştir.

1.4.7. Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak cevaplar yazılmıştır.

1.4.8. Müdürlük çalışma yönetmeliğinin hazırlanması.

2.1.1.PH01.F5:Yapı İnşaat Kontrol Faaliyetleri

1.5.1. 618 adet inşaat 2022 yılı içinde kontrol edilmiştir.

1.5.2. 72 adet inşaata tutanak tutularak, yasal işlem uygulanmıştır.

1.5.3. 350 adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.

1.5.4. Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.

2.1.1.PH01.F6: Emlak İstimlak Faaliyetleri

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 yapılmıştır.

1.6.3. Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemler 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.PH01.F7:İdari ve Mali İşler Faaliyetleri

1.7.1. 2022 yılı içinde birimimize 2911 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına alınmıştır.

1.7.2. 1764 adet çeşitli konularda evrak düzenlenerek gönderilmiştir.

1.7.3. İmar ve Şehircilik personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2022 yılı içinde idari ve Mali İşler 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 sunumu yapılmıştır.

1.7.6. Talebi doğrultusunda 875 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 imar 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. 2022 yılı müdürlük bütçesinin hazırlanmıştır.

1.7.10. Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

1.7.11. Performans programı hazırlanarak, veri girişinin yapılması sağlanmıştır.

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 Encümenine 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

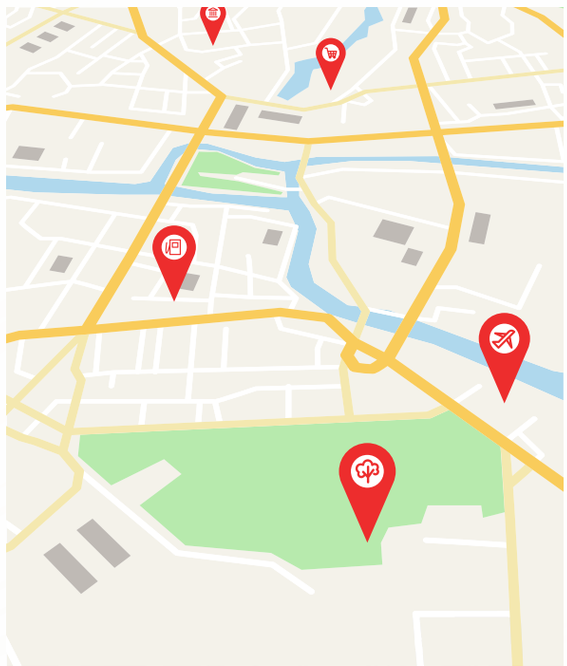
- Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncel bilgilerinin tutulması,
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu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










DURAN




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

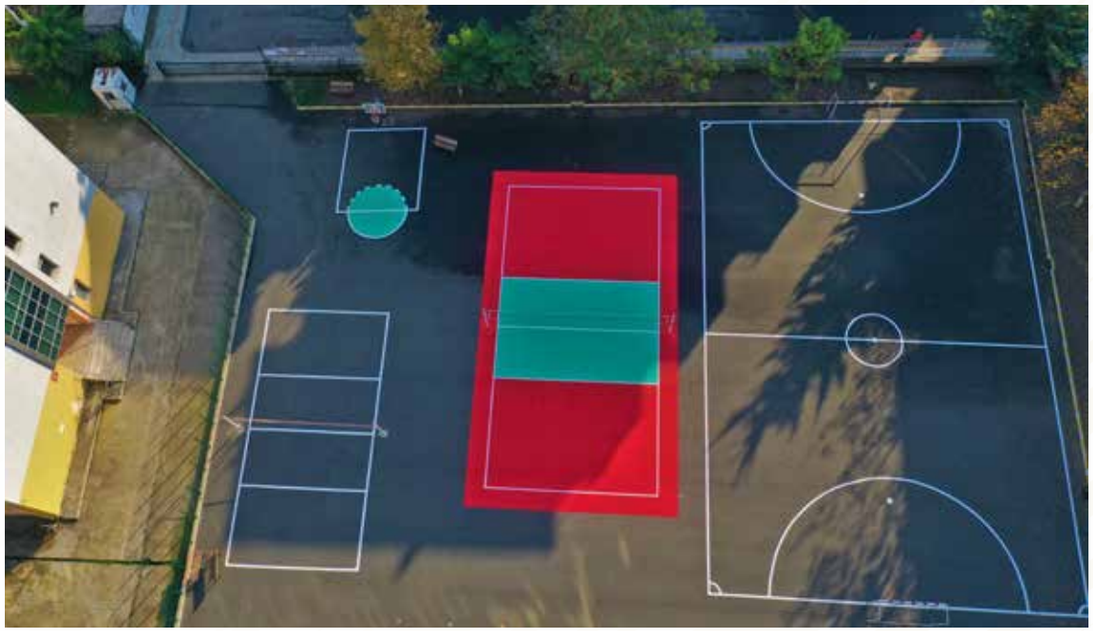
Planlaması yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında alanın tespiti, projenin hazırlanması, metraj çalışması yapıldıktan sonra yaklaşık maliyet oluşturularak ihale veya doğrudan temin aşamasına getirilmesi.

2.2.2.PH2.F6:Okullarımıza Destek

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği 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

İşyeri 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.

2022 yılında 252 adet şahıs 81 adet şirket olmak üzere toplam 333 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 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.

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.



Nevi	2022 Yılı Toplam	Nevi	2022 Yılı Toplam
Emlak Vergisi	63.746.006,05	**Nikah Ücreti**	159.110,00
Çevre Temizlik Vergisi	2.623.116,48	Temizlik İşleri Müdürlüğü	75.371,44
İlan ve Reklam Vergisi	759.996,10	Katma Değer Vergisi	252.271,09
Eğlence Vergisi	73.137,36	Damga Vergisi	505.408,66
Elektrik Tüketim Vergisi	20.462.530,56	Fen İşeri Müdürülüğü Kazı.Deney	2.660.869,71
Haberleşme Vergisi	171.261,38	Taşınmaz Satışı	3.654.497,68
Kira Geliri	3.067.527,28	Karar Pulu	247.448,81
Ecrimisil Geliri	683.813,07	Ölçü ve Tartı	21.275,50
İdari Para Cezaları	762.905,59	Maden payı	27.517,60
Ruhsat Harç -Ücret	929.047,00	Hoparlör Ücreti	469,00
İşgal Harcı Genel	103.567,00	İhale Döküman Bedeli	8.300,00
Tellallık Harcı	1.016.733,24	Çeşitli Gelir	1.005.284,20
Harcamalara Katılım Payı	2.745.392,26	İş Bitirme Belgesi	19.800,00
OSKİ ÇTV Payı	4.545.424,42	Hasar Karşılığı	44.742,30
İmar Harç ve Ücret	8.195.729,85	Gecikme Zam ve faiz	4.242.505,67
Katılım Payı	470.808,79	Tahsilat Fazlası	100.799,62
Vergi Ziyai	386.040,76	**Yapılandırma ÜFE-Katsayı**	403.932,04
Usulsüzlük	148.681,43	**Basılı Evrak Geliri**	596.197,89
Kültür Varlığı	6.373.814,01		
Tablo Toplamı	**117.265.532,63**	**Tablo Toplamı**	**14.025.801,21**
		GENEL TOPLAM	**131.291.333,84**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.2.3.PH3.F1:Katı atıkların toplanması

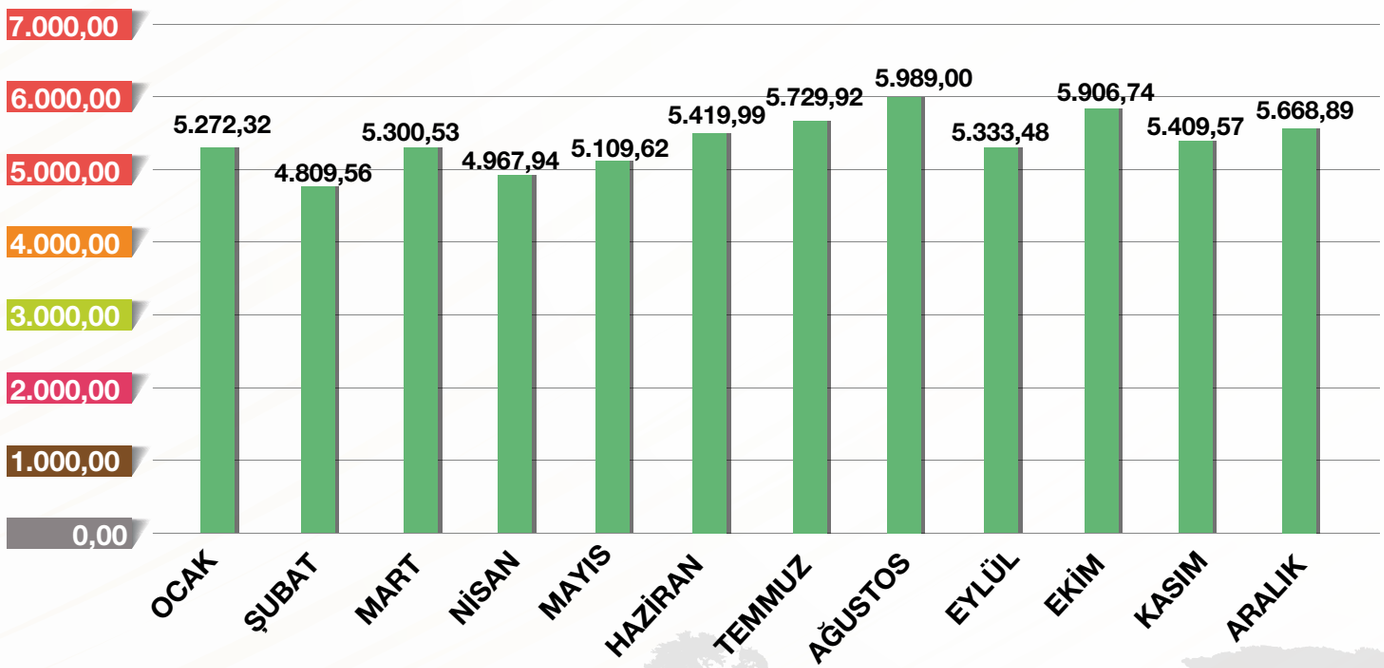
Evsel Atıkların Toplanması

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. 2022 yılı içerisinde 64.917,56 ton çöp toplanmıştır.

Çöp toplama hizmeti 7 adet büyük sıkıştırmalı çöp kamyonu, 5 adet küçük sıkıştırmalı çöp kamyonu ve 7 adet mini damperli çöp kamyonu, 2 adet otomatik vinç sistemli çöp toplama aracı olmak üzere toplam 21 araç ile yürütülmektedir.

Aylar	Evsel Atık Miktarı (ton)	Aylar	Evsel Atık Miktarı (ton)
Ocak	5.272,32	Temmuz	5.729,92
Şubat	4.809,56	Ağustos	5.989,00
Mart	5.300,53	Eylül	5.333,48
Nisan	4.967,94	Ekim	5.906,74
Mayıs	5.109,62	Kasım	5.409,57
Haziran	**5.419,99**	**Aralık**	**5.668,89**
		Toplam	**64.917,56**

Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)



Evsel Atık Miktarı (ton)

S.No:	Mahalle	Galvaniz Tip Çöp Konteyneri Adedi	Yeraltı Çöp Konteyneri Adedi	Yerüstü Çöp Konteyneri Adedi
1	Akçatepe Mahallesi	12	0	0
2	Akkese Mahallesi	29	0	0
3	Akyazı Mahallesi	4	27	83
4	Alembey Mahallesi	16	0	0
5	Alınca Mahallesi	30	0	0
6	Alisayvan Mahallesi	13	0	0
7	Altunyurt Mahallesi	9	0	0
8	Arpaköy Mahallesi	24	0	0
9	Artıklı Mahallesi	9	0	0
10	Ataköy Mahallesi	15	0	0
11	Aydınlık Mahallesi	17	0	0
12	Aziziye Mahallesi	19	0	0
13	Bahariye Mahallesi	6	0	0
14	Bahçelievler Mahallesi	0	15	30
15	Bayadı Mahallesi	35	0	0
16	Bayramlı Mahallesi	17	0	0
17	Boztepe Mahallesi	46	0	0
18	Bucak Mahallesi	158	1	0
19	Burhanettin Mahallesi	26	0	0
20	Cumhuriyet köy Mahallesi	31	0	0
21	Cumhuriyet Mahallesi	291	0	6
22	Çavuşlar Mahallesi	27	0	0
23	Dedeli Mahallesi	8	0	0
24	Delikkaya Mahallesi	17	0	0
25	Durugöl Mahallesi		10	39
26	Düz Mahalle	19	0	0
27	Düzköy Mahallesi	9	0	0
28	Emenköy Mahallesi	17	0	0
29	Erenli Mahallesi	23	0	0
30	Eskipazar	99	9	0

31	Eyüplü Mahallesi	37	0	0
32	Gerce Mahallesi	14	0	0
33	Gökömer Mahallesi	25	0	0
34	Gümüşköy Mahallesi	10	0	0
35	Günören Mahallesi	40	0	0
36	Güzelyalı Mahallesi	77	0	0
37	Güzelyalıköy Mahallesi	13	0	0
38	Hacılar Mahallesi	12	0	0
39	Hatipli Mahallesi	20	0	0
40	Hürriyet Mahallesi	14	0	0
41	Işıklı Mahallesi	23	0	0
42	Karaağaç Mahallesi	11	0	0
43	Karacaömer Mahallesi	53	4	3
44	Karaoluk Mahallesi	25	0	0
45	Karapınar Mahallesi	149	4	14
46	Karşıyaka Mahallesi	7	23	62
47	Kayabaşı Mahallesi	75	0	0
48	Kayadibi Mahallesi	27	0	0
49	Kısacık Mahallesi	11	0	0
50	Kızılhisar Mahallesi	30	0	0
51	Kirazlimanı Mahallesi	39	0	0
52	Kovancı Mahallesi	14	0	0
53	Kökenli Mahallesi	39	0	0
54	Kumbaşı Mahallesi	102	0	0
55	Kurtulmuş Mahallesi	21	0	0
56	Kuylu Mahallesi	13	0	0
57	Mübarek Mahallesi	18	0	0
58	Nizamettin Mahallesi	45	0	0
59	Oğmaca Mahallesi	18	0	0
60	Orhaniye Mahallesi	16	0	0
61	Orta Mahalle	19	0	0
62	Osmaniye Mahallesi	18	0	0
63	Öceli Mahallesi	45	0	0

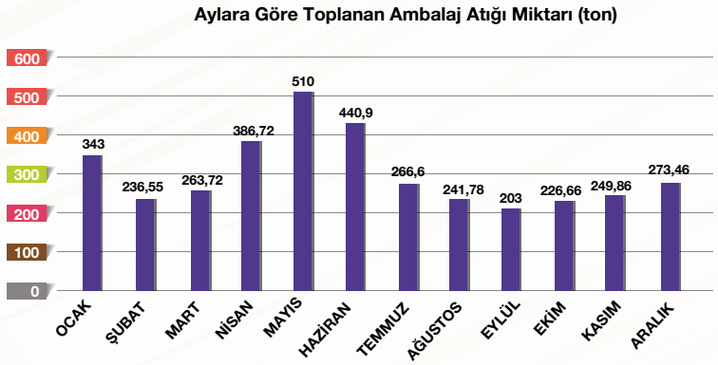
64	Örencik Mahallesi	16	0	0
65	Övündük Mahallesi	7	0	0
66	Pelitli Mahallesi	4	0	0
67	Sağırlı Mahallesi	16	0	0
68	Saray Mahallesi	24	0	0
69	Saraycık Mahallesi	260	0	0
70	Selimiye Mahallesi	96	0	4
71	Subaşı Mahallesi	52	0	0
72	Şahincili Mahallesi	189	5	1
73	Şarkiye Mahallesi	18	0	0
74	Şenköy Mahallesi	25	0	0
75	Şenocak Mahallesi	18	0	0
76	Şirinevler Mahallesi	203	17	48
77	Taşbaşı Mahallesi	30	0	4
78	Terzili Mahallesi	38	9	0
79	Teyneli Mahallesi	35	0	0
80	Tikence Mahallesi	12	0	0
81	Topluca Mahallesi	18	0	0
82	Uzunisa Mahallesi	15	0	0
83	Uzunmusa Mahallesi	32	0	0
84	Yağızlı Mahallesi	27	0	0
85	Yaraşlı Mahallesi	27	0	0
86	Yemişli Mahallesi	28	0	0
87	Yeni Mahalle	80	4	7
88	Yeşilköy Mahallesi	26	0	0
89	Yıldızlı Mahallesi	20	0	0
90	Yukarıtepe Mahallesi	29	0	0
91	Zafer Mahallesi	15	0	0
92	Zaferimilli Mahallesi	18	0	1
	Toplam	**3484**	**128**	**302**

Ambalaj Atıklarının Toplanması

Sözleşmeli olduğumuz toplama ayırma lisanslı firma tarafından ilçe genelinde bulunan ambalaj atıklarının toplanması sağlanmaktadır. İlçe genelinde 89 adet ambalaj atığı toplama sepeti, 4 adet ambalaj atığı karşılığı mama veren otomat, 1 adet mobil atık getirme merkezi 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	343	Temmuz	266,6
Şubat	236,55	Ağustos	241,78
Mart	263,72	Eylül	203
Nisan	386,72	Ekim	226,66
Mayıs	510	Kasım	249,86
Haziran	440,90	Aralık	273,46
		Toplam	**3.642,25**





Atık Pillerin Toplanması

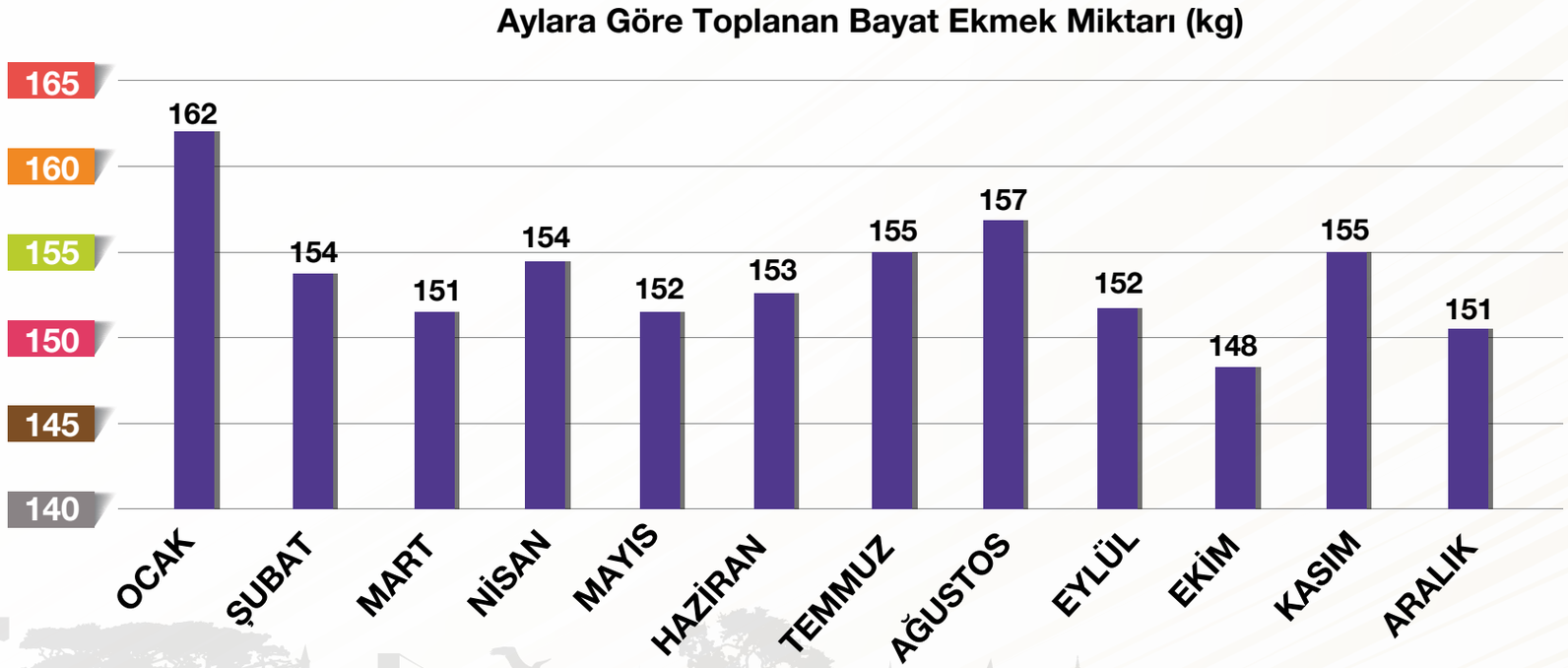
Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından atık pil toplama ve geri dönüşümü konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan ve Belediyemiz ile protokolü bulunan TAP derneği tarafından ilçemiz sınırları içerisinde toplanan atık pillerin geri dönüşümü sağlanmaktadır. Ayrıca her yıl okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası yürütülmektedir. 2022 yılında 975 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 70 adet bayat ekmek kutusu bulunmaktadır.

Aylara göre toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)

Aylar	Bayat Ekmek Miktarı (kg)	Aylar	Bayat Ekmek Miktarı (kg)
Ocak	162	Temmuz	155
Şubat	154	Ağustos	157
Mart	151	Eylül	152
Nisan	154	Ekim	148
Mayıs	152	Kasım	155
Haziran	153	Aralık	151
		Toplam	**1.844**



Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği 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.

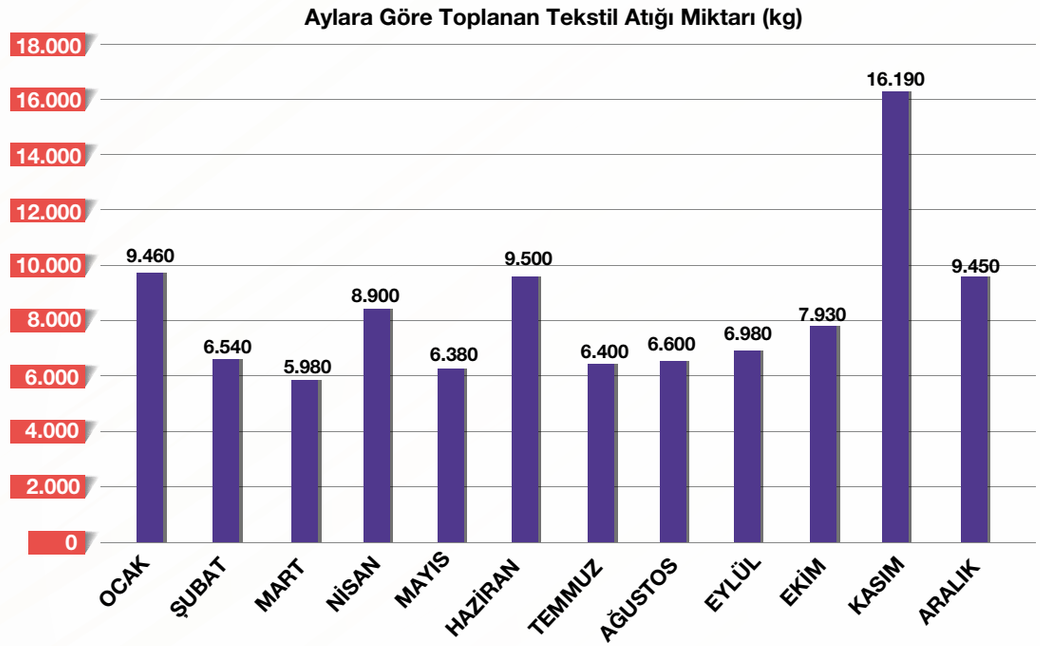
2022 yılı içerisinde 2.893 kilogram elektronik atık toplanmıştır.

Tekstil Atıklarının Toplanması

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği 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 150 adet "Giysi Toplama Kutusu" yerleştirilmiştir.

Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)

Aylar	Tekstil Atığı Miktarı (kg)	Aylar	Tekstil Atığı Miktarı (kg)
Ocak	9.460	Temmuz	6.400
Şubat	6.540	Ağustos	6.600
Mart	5.980	Eylül	6.980
Nisan	8.900	Ekim	7.930
Mayıs	6.380	Kasım	16.190
Haziran	9.500	Aralık	9.450
		Toplam	**100.310**









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

Makine İle 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 47 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.

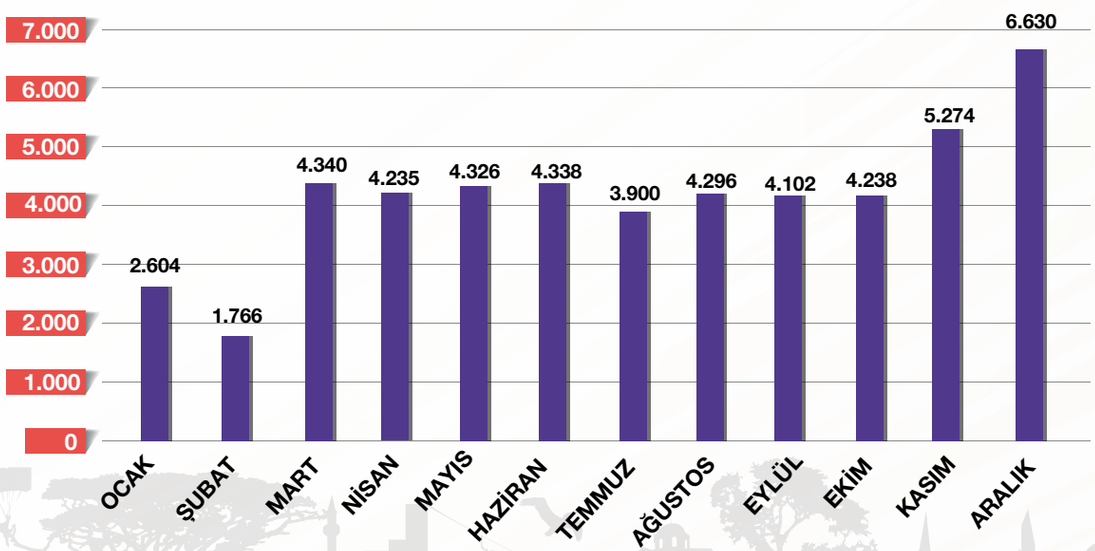
Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)

Aylar	Miktar (km)	Aylar	Miktar (km)
Ocak	2.604	Temmuz	3.900
Şubat	1.766	Ağustos	4.296
Mart	4.340	Eylül	4.102
Nisan	4.235	Ekim	4.238
Mayıs	4.326	Kasım	5.274
Haziran	4.338	Aralık	6.630
		Toplam	**50.049**





Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)



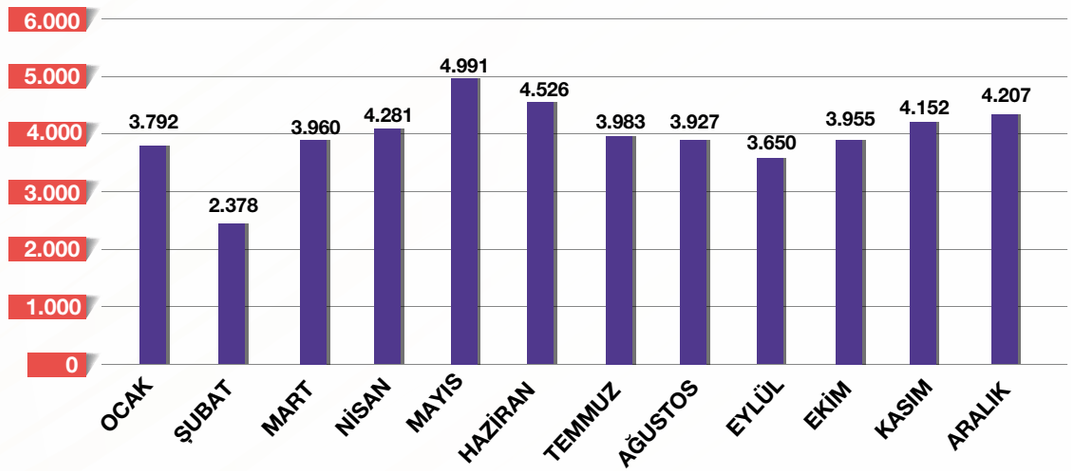
Cadde ve Sokakların Yıkanması Faaliyeti

Cadde ve sokaklar idaremiz tarafından belirlenen program dâhilinde 2 büyük ve 2 küçük olmak üzere 4 adet yıkama aracı ile düzenli olarak temizlenmektedir.

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)

Aylar	Miktar (km)	Aylar	Miktar (km)
Ocak	3.792	Temmuz	3.983
Şubat	2.378	Ağustos	3.927
Mart	3.960	Eylül	3.650
Nisan	4.281	Ekim	3.955
Mayıs	4.991	Kasım	4.152
Haziran	4.526	Aralık	4.207
		Toplam	**47.802**

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)







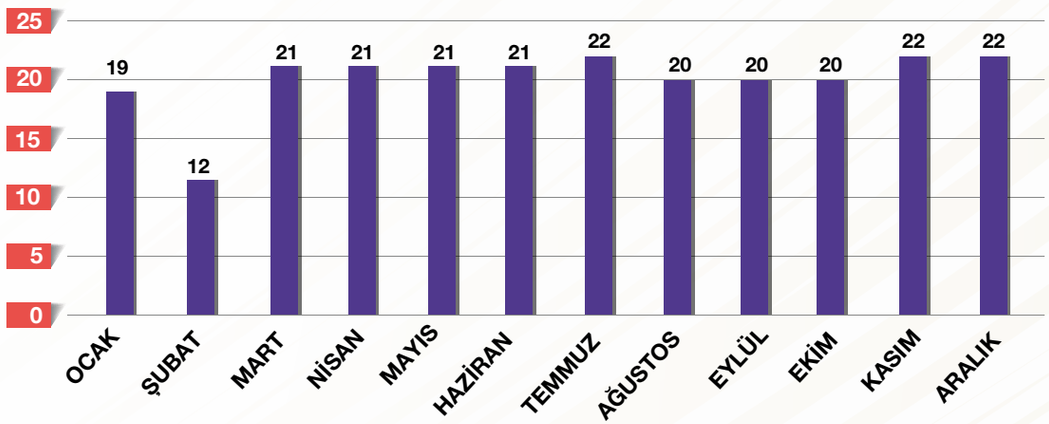
Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Faaliyeti

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	19	Temmuz	22
Şubat	12	Ağustos	20
Mart	21	Eylül	20
Nisan	21	Ekim	20
Mayıs	21	Kasım	22
Haziran	21	Aralık	22
		Toplam	**241**

Aylara Göre Pazar Yerlerinde Yapılan Yıkama İşlemi (adet)







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 35.492 adet mazgal temizliği yapılmıştır.

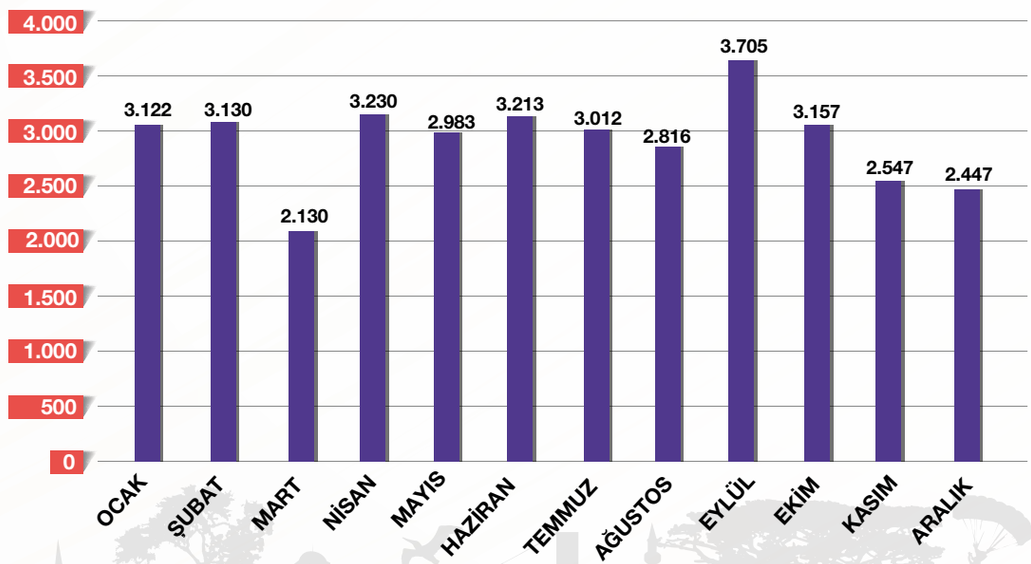




Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)

Aylar	Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik Miktarı (adet)	Aylar	Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik Miktarı (adet)
Ocak	3.122	Temmuz	3.012
Şubat	3.130	Ağustos	2.816
Mart	2.130	Eylül	3.705
Nisan	3.230	Ekim	3.157
Mayıs	2.983	Kasım	2.547
Haziran	3.213	Aralık	2.447
		Toplam	**35.492**

Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)



2.2.3.PH3.F3:Kamuya açık alanlarda kirliliğin önlenmesi
İbadethanelerin Temizliği Faaliyeti

Toplam 4 personel ile ekip halinde, yapılan program dâhilinde ibadethanelerin iç temizliği gerçekleştirilmektedir. 2022 yılı içerisinde toplam 955 kez ibadethane temizlenerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

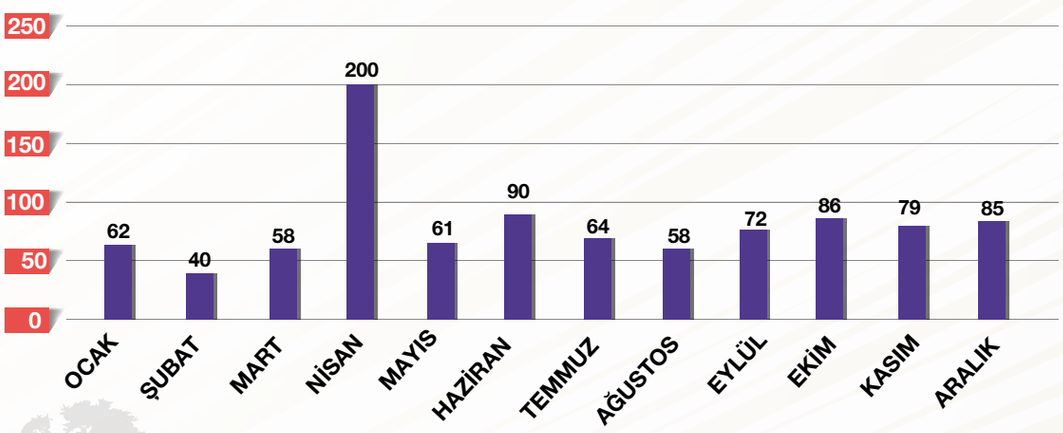




Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)

Aylar	İbadethanelerde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)	Aylar	İbadethanelerde Yapılan Temizlik Miktarı (adet)
Ocak	62	Temmuz	64
Şubat	40	Ağustos	58
Mart	58	Eylül	72
Nisan	200	Ekim	86
Mayıs	61	Kasım	79
Haziran	90	Aralık	85
		Toplam	**955**

Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)



Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon İşlemi

İlçe sınırlarında bulunan çöp konteynerleri 3 adet özel dezenfeksiyon aracı ile basınçlı su ve dezenfektanlar kullanılarak periyodik olarak temizlenmektedir. Ayrıca 4 adet basınçlı yıkama aracı ile dezenfektanlar kullanılarak yıkama işlemi gerçekleştirilmektedir.

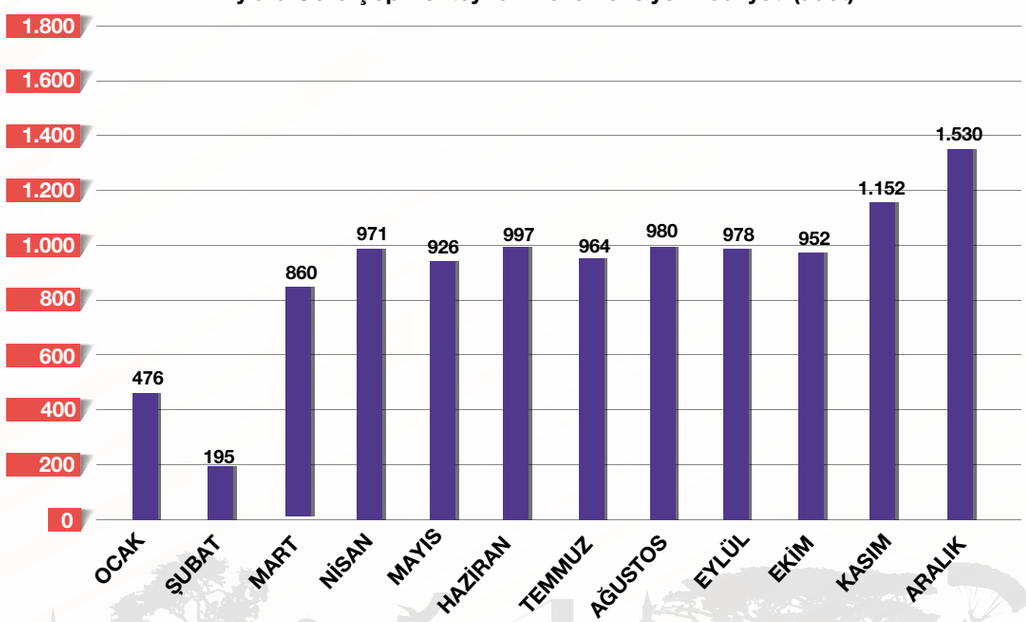




Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)

Aylar	Çöp konteynerlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi Miktarı (adet)	Aylar	Çöp konteynerlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi Miktarı (adet)
Ocak	476	Temmuz	964
Şubat	195	Ağustos	980
Mart	860	Eylül	978
Nisan	971	Ekim	952
Mayıs	926	Kasım	1.152
Haziran	997	Aralık	1.530
		Toplam	**10.981**

Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (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 6 kişilik yabani otla mücadele ekibi kurularak, merkez mahallelerdeki kaldırımlarda ot biçme işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 1.302 kez 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 ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuarlar

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan Çevre ve Sıfır Atık Farkındalık Eğitimi ile İklim Değişikliği Farkındalık Eğitimine online olarak katılım sağlanmıştır. Ayrıca Tokat ilinde gerçekleştirilmiş olan İklim Değişikliği Bilgilendirme, Bilinçlendirme ve Eylem Planı Hazırlama Seminerine katılım sağlanmıştır.







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

Çevre Bilincini Arttırmaya Yönelik Gerçekleştirilen Etkinlikler

1-7 Haziran Çevre Haftası kapsamında, Akyazı Mahallesinde bulunan belediyemize ait ücretsiz otopark alanında, okul öğrencilerinin katılımı ile temsili atık toplama etkinliği düzenlenmiştir. Aynı zamanda kurulan stantta 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 2021-2022 eğitim döneminde okullar arası yarışması düzenlenmiştir. İlçemizde yarışma sonucunda TÜBİSAD tarafından yarışma koşullarını sağlayıp ödül almayı hak eden 5 okul bulunmaktadır.

"Okullar Arası Ödüllü Atık Pil Toplama Yarışması" adı ile TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ve Altınordu Belediyemiz işbirliği ile 2021-2022 eğitim döneminde okullar arası yarışma düzenlenmiştir. İlçemizde yarışma sonucunda 16 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, 83 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.

Sıfır Atık Eğitimleri

Çevre, sıfır atık ve iklim değişikliği konularında halkı bilinçlendirmek amacı ile eğitimler düzenlenmiştir. Bu kapsamda 2022 yılında 15 adet eğitim gerçekleştirilmiş ve bu eğitimler sayesinde 787 kişiye ulaşılmıştır.

Sıfır Atık Denetimleri

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.

Sorumluluk kapsamında ve Sıfır Atık Yönetmeliği çerçevesinde 2022 yılında 63 adet denetim gerçekleştirilmiştir.

Bitkisel Atık Yağların Toplanması

Lisanslı bitkisel atık yağ toplama firmaları tarafından ilçede 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.

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. Ayrıca müdürlüğümüz atölyesinde yine konteyner bakım onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Konteyner Tamir ve Bakım İşlemleri Dağılımı

S.No:	Faaliyet Konusu	Adet
1	Yerüstü Konteyner Boyama	61
2	Çöp Kovası Montajı	2
3	Konteyner Muhafaza Demiri Montajı	86
4	Yeraltı Konteyner Tamiratı	82
5	Bölgeye Konteyner Yerleştirme	66
6	Bölgeden Konteyner Kaldırma	43
7	Konteyner Değişimi	88
8	Konteyner Zemini Beton Dökme	44
9	Konteyner tamiratı	465
10	Yeraltı ve Yerüstü Konteyneri Sticker Değişimi	102

Evsel Atık Konteyneri Onarımı ve Konteyner Sabitleme Demiri İmalatı

Yıpranmış, çürümüş ve kullanılması mümkün olmayan 183 adet galvaniz tip konteynerlerin hurdaya ayrılması yerine gerekli tamirat işlemleri yapılarak tekrar kullanılabilecek duruma getirilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Konteyner etrafı muhafaza demiri satın alma işlemi yerine müdürlüğümüz atölyesinde imal edilmiştir. Bu kapsamda 170 adet muhafaza demiri imalatı yapılmıştır.

Sokak Hayvanları Besleme Odağı ve Kulübe İmalat Çalışmaları

Atık malzemeler kullanılarak sokak hayvanları için imal edilmiş olan 16 adet köpek kulübesi, 1 adet kedi evi ve 23 adet besleme odağı ile belediye bütçesine ve sıfır atık projesine destek sağlanmıştır.

Sokak Hayvanlarını Besleme Faaliyeti

353 noktada sokak hayvanlarına yönelik besleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. 2022 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak 30.750 kg köpek, 28.665 kg kedi maması kullanılarak sokak hayvanlarının beslenmesi sağlanmıştır.

Covid-19 Kapsamında Yapılan Dezenfeksiyon Faaliyetleri

Dünyayı ve ülkemizi etkisi altına alan ve tehdit etmeye devam eden corona (Covid-19) virüsün yaratmış olduğu salgına karşı devletimiz tüm kurumlarıyla etkin koruyucu önlemleri almış, hastalıkla mücadele noktasında kişisel tedbirlerin yanı sıra yerel yönetimlerimiz tarafından da bir takım tedbirlerin alınması ve kararlılıkla hayata geçirilmesi istenmiştir.2020 yılında ülkemizi etkisi altına alan Covid-19 virüsüne karşı Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yürütmüş olduğumuz çalışmalar kapsamında;

Kamu Kurum-Kuruluşlarının Dezenfeksiyonu

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, Basın Yayın Kuruluşları, Mali Müşavirler Odası, Bankalar, Şoförler ve Otomobilciler Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odası vb. sivil toplum kuruluşlarına yönelik dezenfekte hizmeti gerçekleştirilmiştir.







Kamu Kurum-Kuruluşlarda ve Sivil Toplum Kuruluşlarında Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	M²
1	Hizmet Binası Dezenfeksiyonu	Adet	87	79.000

Taksi Duraklarının Dezenfeksiyonu

İlçemiz sınırları içerisinde Şoförler Odasına bağlı olarak faaliyet gösteren taksi duraklarının ilaçlanması hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Taksi Duraklarında Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	M²
1	Taksi Duraklarının Dezenfeksiyonu	Adet	12	1.100

İbadethaneler ve Cem Evlerinin Dezenfeksiyonu ve Temizlenmesi

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Altınordu İlçe Müftülüğüne Bağlı İbadethaneler idaremizce yapılan program dahilinde temizliği ve dezenfekte edilmesi hizmeti gerçekleştirilmiştir.

İbadethanelerde ve Cem Evlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Alan (m²)
1	İbadethanelerin Dezenfeksiyonu ve Temizlenmesi	Adet	17	17.600

Araç Dezenfeksiyon İstasyonuna Gelen Araçların Dezenfeksiyonu

Akyazı mahallesinde belediyemizce kurulan araç dezenfeksiyon istasyonunda haftanın her günü saat 13:00 ile 17:00 saatleri arasında vatandaşların araçlarına yönelik dezenfekte hizmeti verilmiştir.

Araç Dezenfeksiyon İstasyonunda Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Miktarı
1	Araç Dezenfeksiyonu	Adet	29	29

Berberler ve Kuaförler Odasına Bağlı Kadın-Erkek Kuaför ve Güzellik Merkezlerinin Dezenfeksiyonu

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Berberler ve Kuaförler odasına bağlı Kadın- Erkek Kuaför ve güzellik merkezlerine yönelik dezenfekte edilmesi hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Kadın-Erkek Kuaför ve Güzellik Merkezlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Alan (m²)
1	Kadın-Erkek Kuaför Dezenfeksiyonu	6	Adet	1.600

Kafeterya-Kahvehane-Market Dezenfeksiyonu

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren SMM büroları ve taksi duraklarının dezenfekte edilmesi hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Kafeterya-Kahvehane-Marketlerde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Alan (m²)
1	Kafeterya-Kahvehane-Marketlerde Yapılan Dezenfeksiyon	4	Adet	900

Altınordu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okulların Dezenfeksiyonu

İlçemiz sınırları içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren okulların dezenfekte edilmesi hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Okullarda Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	M²
1	Okulların Dezenfeksiyonu	25	Adet	10.800

Köpüklü Yıkama ile Dezenfekte Yapılan Alanlar

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Kamu kurum ve kuruşları, İbadethaneler, Sağlık Kuruluşları, vatandaşlarımızın yoğun olarak kullanmakta olduğu meydan ve şehir merkezinde bulunan cadde sokak ve bulvarlar köpüklü yıkama ile dezenfekte edilmiştir.

Köpüklü Yıkama ile Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Alan (m^2)
1	Kamu Kurum ve Kuruluş Önü	Adet	21	2.677
2	İbadethane Önü ve Bahçesi	Adet	63	26.734
3	Sağlık Kuruluşları ve Önü	Adet	6	2.387
4	Meydan	Adet	3	1.279
5	Sokak, Cadde ve Bulvar	Adet	50	10.234
		Toplam	**143**	**43.454**

POZİTİF VAKALI VATANDAŞLARIMIZIN İKAMET RAPORLARI

Altınordu İlçemize Bağlı Binaların Dezenfekte Yapılması İşlemi

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden pozitif vakalı vatandaşlarımızın ikamet ettikleri binaların ortak kullanım alanlarının dezenfekte işlemi gerçekleştirilmiştir.

Binalarda Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi

S.No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı	Alan (m^2)
1	Bina Ortak Alanlarının Dezenfeksiyonu	27	Adet	5.400

Çadır ve Sandalye Kurulması Faaliyeti

Cenaze taziye evlerine, düğün merasimlerine ve özel günlere yönelik 762 noktaya çadır ve sandalye hizmet faaliyeti gerçekleştirilmiştir.





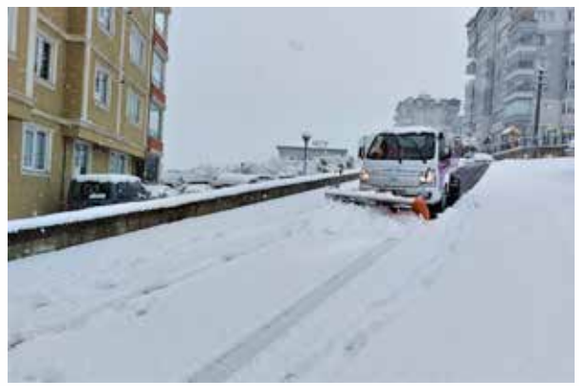


TEMİZ ŞEHİR ALTINORDU
















AHMET CEMAL MAĞDEN
CAMİİ





Eğitim ve Araştırma
Hastanesi
ACİL
ACİL SERVİS

Bartın'a Kardeşlik Eli

Bartın'da etkili olan yağışlar sonrası meydana gelen sel afetinin olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak üzere seferber olduk.













ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

3.4.1.PH1.F1:Suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi

Uygulanan Cezalar: Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 2022 yılı içerisinde 8 (sekiz) İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile **2.216,00 TL,** Belediyemiz Encümeni tarafından **3.486,00 TL** cezai işlem olmak üzere toplam **5.702,00 TL** uygulanmıştır. 2022 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından **(8 (sekiz)** adet yaya kaldırımı işgal 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 2022 yılı içerisinde 84 adet dilekçe, 261 adet CİMER başvurusu, 1797 adet diğer kurumlar olmak üzere toplam 2142 adet gelen ve giden evrak gelmiş olup, ayrıca 483 adet Akos ve Beyaz Masa Başvuruları olmak üzere toplam 2625 adet evrak işlem görmüştür.

3.4.1.PH1.F2:Şikayet üzerine veya rutin kontrol

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimleri: Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 4352 adet iş yeri denetlenerek, İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatı kontrolü ve umumi kontroller yapılmıştır. 105 işyerine tutanak düzenlenerek İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne sevk edilmiş olup, 5 adet işyeri mühürlenmiştir. Denetimlerimiz devam etmektedir.

Altınordu Kaymakamlığı onayı ile tütün mamulleri tüketimi, kumar oynatma ve ruhsatsız işyeri olmak üzere **18** adet işyeri ekiplerimiz tarafından mühürlenmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatını alan ve belirli süreler arasında mühürlenen **bir** adet işyerinin mühürleri kaldırılmıştır.

Pazar Yeri Denetimleri: Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından ilçemiz dahilinde kurulan semt pazarlarında pandemi kapsamında **5.400** denetim yapılmıştır.

Gıda Denetimleri: Müdürlüğümüz Zabıta Ekipleri, Ordu Valiliği ve Altınordu Kaymakamlığı ile koordineli olarak **1.220** işyerinde denetim gerçekleştirilmiştir.
Okul Kantinleri Denetimi: Müdürlüğümüz ekipleri tarafından ilçemiz 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 ilçemiz genelinde dilencilik faaliyetinde bulunanlar ile ilgili kontrollerimiz devam etmektedir.

Ahır ve Kümes Hayvanı Kontrolleri: Altınordu Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından ilçemiz dahilinde cadde-sokak ve bina altlarında kümes ve ahır hayvanı besleyen 7 adet ahır ve kümes hayvanı sahibine tutanak düzenlenerek, ahır ve kümes hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiş olup, verilen süre sonunda yapılan kontrollerde şahısların olumsuzlukları giderdikleri görülmüştür.

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 **14** adet atık su, **58** adet bitkisel atık yağ, **64** adet çöp atılması, **18** adet hurdacı, **3** adet metruk bina temizliği, **28** adet moloz, **4** adet sahipsiz arsa temizliği, **16** adet yol kirletme, **11** adet mazgal temizliği, **115** adet Temizlik işleri Müdürlüğü Ekiplerimiz ile ortaklaşa olarak adet şikayet değerlendirilmesi olmak üzere toplam **331** adet talep ve şikayete müdahale edilerek sonuçlandırılmıştır. Ayrıca ilçemizin muhtelif sokaklarında **288** ikamet ve işyerlerine, çöp bırakma saatleri ve usulü konusunda tebliğ ve uyarılar yapılmıştır. Temizlik İşleri 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.




TİCARET KASASI









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

Güvenlik: Müdürlüğümüze bağlı güvenlik personeli 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 izi 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 ilçemizin 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 güvenliğinin tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak, ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından ilçemiz genelinde yapılan yaya kaldırım işgali denetimleri sonucunda, 324 adet yaya kaldırımı işgal tespiti yapılmış olup, ekiplerimizin kontrolleri devam etmektedir.

İlçemiz muhtelif mahallerinde trafik akışının sağlanması, can ve mal tehlikeye atılmaması için **121** adet plastik delinatör, **98** adet çelik duba çalışması yapılmıştır. İlçemiz genelinde plastik delinatör ve çelik duba çalışmalarımız devam etmektedir.

Bozuk Yollar: Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilçemiz 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 ilçemiz genelinde belirlenen imar yollarının açılması sağlanılmıştır.

3.4.1.PH1.F6:İlan ve bilgilendirme

İlan Faaliyetleri: Müdürlüğümüz İlan Servisine 2022 yılı içerisinde **1237** 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 mahallelerimizde 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

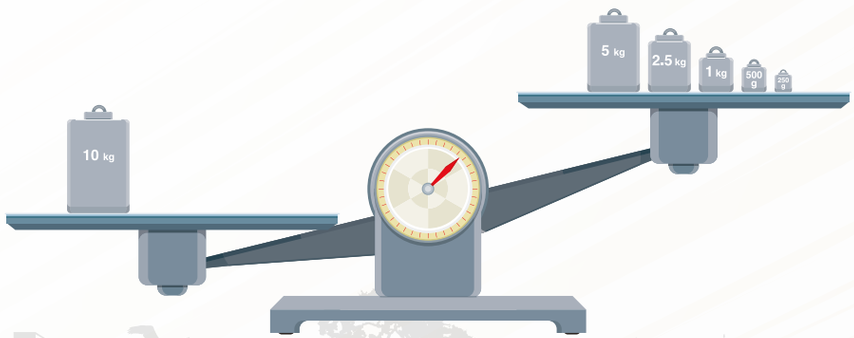
Altınordu Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı Halk Danışma Merkezine 2022 yılı içinde **1704** adet şikayet, Müdürlüğümüz ve nöbetçi ekiplerimize **386** adet dilekçe, Cimer başvurusu, beyaz masa ve e-mail şikayeti bildirilmiş olup, toplam **2462** adet şikayet ilgili birimlere, ekiplere iletilerek gerekli 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, Kabadüz) **298** adeti ret olmak üzere **1632** adet ölçü ve tartı aletinin damgalama işlemi gerçekleştirilmiş olup, **25.840,00 TL** 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 ALET CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
III. ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞ YERİ SAYISI	DENETLENEN ÖLÜ AÇLETİ SAYISI	UYGUN OLMAYAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI
III. VE IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	**133**	**55**	**188**	**174**	**12,659**						**382**	**278**		
Kütle (Ağırlıklar)	**131**	**17**	**148**	**19**	**11,725**							**162**		
Uzunluk Ölçüleri (Tek Parçalı Ağır Metreler)	**360**	**226**	**586**	**20**	**1,456**							**270**		
Kuru Taneli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri														
TOPLAM	**624**	**298**	**922**	**213**	**25840**						**382**	**710**		

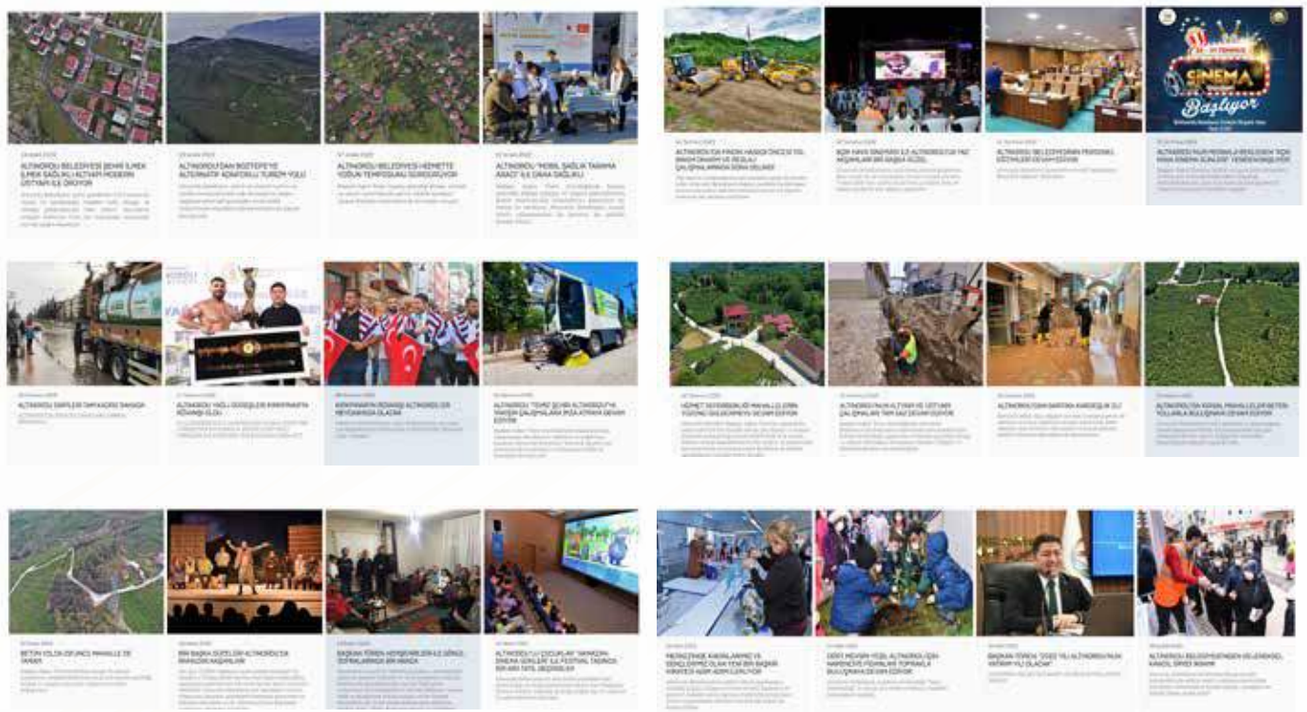


BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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.



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.




ORDU YENİ DÖNEM
ALTINORDU DURDURULAMIYOR
ON YILDIR ORDU'DA YAŞIYORU
ORDU TRİBÜN
Balıkçıların yüzünü Başkan Tören güldürd
MAZOT DESTEĞİ
Tarihi iskele şehirle yeniden bütünleşmek için gün sayıyor
Fındık ihracatı yapıyor
Deprem tatbikatı yapıldı
ordu VİZYON
Burada 'sevgi' geçerli
ORDU YORUM
ORDU'DA SEFO RÜZGARI ESTİ
ORDU TRİBÜN
300 bin fidan toprakla buluştu
GELECEĞE "NEFES" OLACAK
DEV DESTEK PAKETİ
Sağlık Tarama Aracı Öğrenciler İçin Yollarda
ORDU HABER
ALTINORDU SEFERBER OLDU
ORDU HÜRSES
BÜYÜK DEĞİŞİ
İstikbal
EN BÜYÜK SEFERBERLİK
ORDU YORUM
5275 LİTRE MAZOT DESTEĞİ
ORDU YORUM
ALTINORDU'DAN DAYANIŞMA ÖRNEĞİ
ORDU TRİBÜN
'RAMAZAN SİNEMA GÜNLERİ' BAŞLADI
ORDU HÜRSES
"2023 ATILIM YILIMIZ OLACAK
SALGIN ARAMIZDA!
ORDU YENİ DÖNEM
CADDELERDE YENİDEN DOĞUŞ
ORDU TRİBÜN
'Gönül Sofram Altınordu'
ORDU HÜRSES
ÖRNEK OLUYOR!
ORDU HAYAT
HAYAT PAYLAŞTIKÇA GÜZEL
ORDU HAYAT
YER YERİNDEN OYNADI!
İstikbal
Altınordu'da "YEŞİL SEFERBERLİK"
BÖLGE HABER
Altınordu'da dev altyapı yatırımları
REKOR ARTIŞLA YÜZLERİ GÜLDÜRDÜ

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.





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.












SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZ

Mavi tık almış onaylı kurumsal sosyal medya hesaplarımızda (Twitter, Facebook ve Instagram) toplam 23.620 takipçi sayısına ulaşmış bulunmaktayız.







altinordubld

altinordubld

altinordu_bld

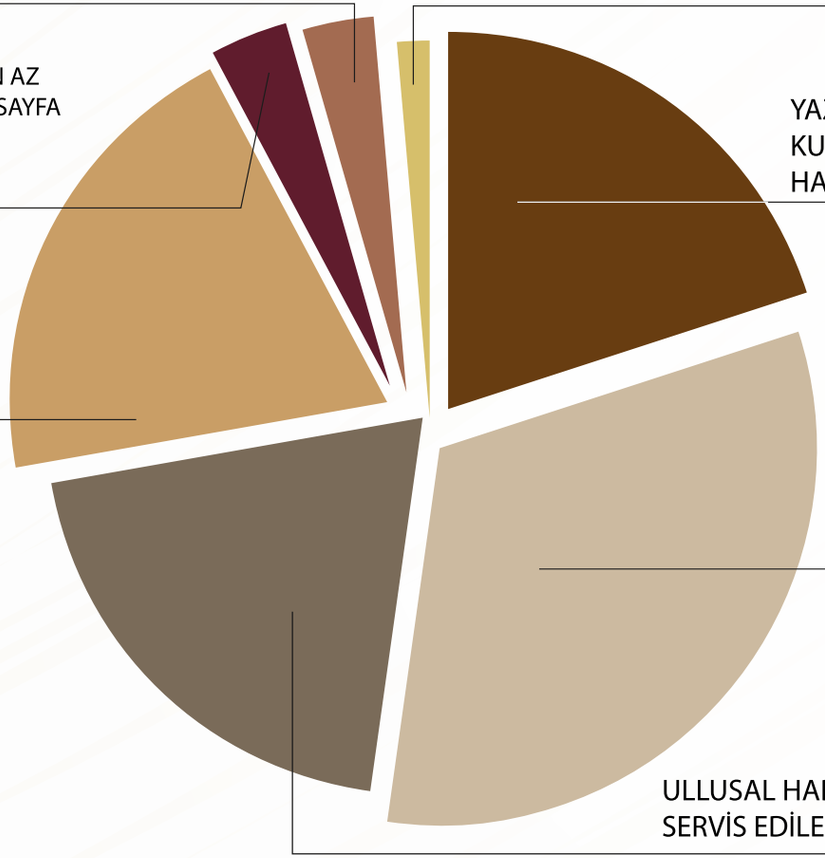
2022 YILINDA YAPILAN HABER ÇALIŞMALARIMIZ

DERGİLERDE YER ALAN HABER SAYIMIZ **82**

ULLUSAL TELEVİZYONLARDA YAYINLANAN HABER SAYISI **32**

YIL İÇERİSİNDE AYNI GÜNDE EN AZ 6 GAZETEDE OLMAK ÜZERE 1. SAYFA ANA MANŞETTE YER ALAN HABER SAYIMIZ **89**

YAZILI, GÖRSEL VE İŞİTSEL BASIN KURULUŞLARINA SERVİS EDİLEN HABER SAYISI **527**



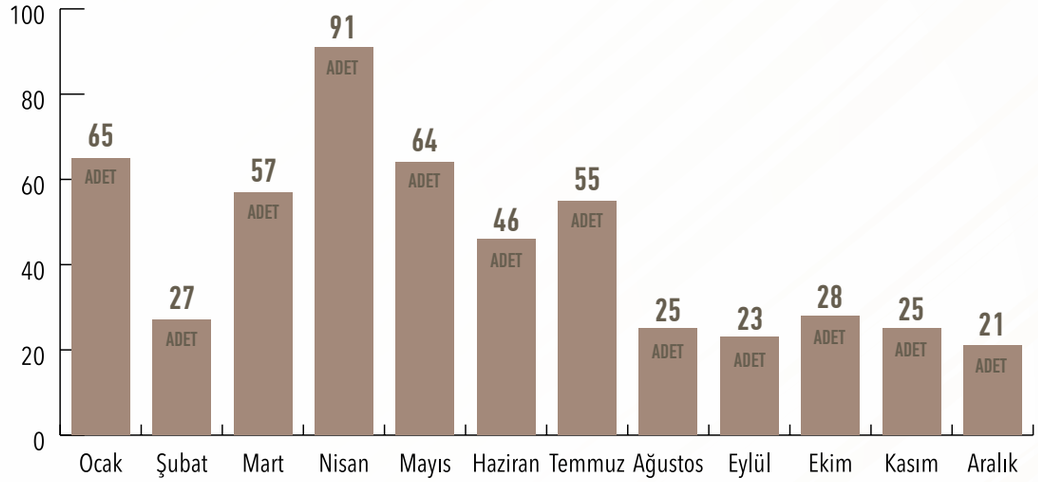
YEREL TELEVİZYON VE YEREL GAZETELERE SERVİS EDİLEN HABER SAYISI **527**

SADECE SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZDA PAYLAŞILAN HABER SAYISI **850**

ULLUSAL HABER PORTALLARINA SERVİS EDİLEN HABER SAYISI **527**

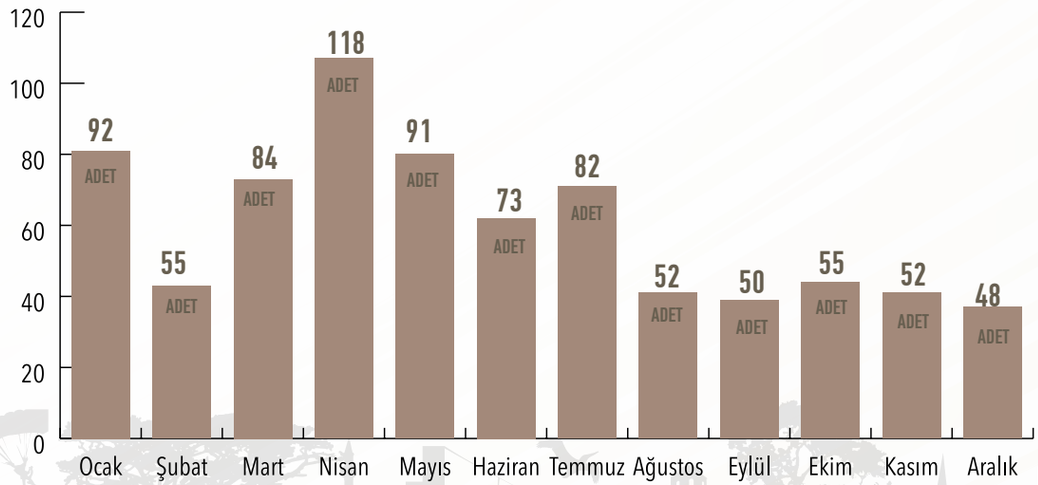
BÜTÜN BUNLARIN DIŞINDA ŞEHRİMİZDE HATTA BÖLGEMİZDE ETKİLİ OLAN ORDU TAKİP BAŞTA OLMAK ÜZERE DİĞER EN ETKİLİ SOSYAL MEDYA HESAPLARINDAN DA AZAMİ DERECEDE İSTİFADE EDİLMEKTEDİR.

2022 YILINDA YAZILI, GÖRSEL VE İŞİTSEL BASIN KURULUŞLARINA SERVİS EDİLEN HABER SAYISI



TOPLAM **527**
ADET HABER YAYINLANMIŞTIR
ALTINORDU

2022 YILINDA SADECE SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZDA PAYLAŞILAN HABER SAYISI



TOPLAM **850**
ADET HABER FACEBOOK, INSTAGRAM VE TWITTER'DE YAYINLANMIŞTIR
ALTINORDU

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.


































Toprağa Hayat Veren
Tüm Çiftçilerimizin
14 Mayıs Dünya
ÇİFTÇİLER
Günü Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


hidrelle2
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


1 MAYIS
EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


Hemşireler Haftası
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


AZMAN MENDERES
HASAN POLATKAN
Sayg ve Rahmetle
AŞKIN TÖREN


ŞEHİR
İFTAR
programı
Genel Sekreterimizle
BULUŞUYORUZ
MUSTAFA
DEMİRCİ
28 Nisan Perşembe
19 Eylül Stadyumu
AŞKIN TÖREN


ÇERKES
SÜRGÜNÜ'NÜN
AŞKIN TÖREN


Sayg ve Rahmetle
Anıyoruz
AŞKIN TÖREN


29 Mayıs 1453
İstanbul'un Fethi Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


GÖKYÜZÜNÜN
ÇELİK KANATLARI
Türk Hava Kuvvetlerimiz
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


Şehit Öğretmen
AYBÜKE
Yalçın
AŞKIN TÖREN


JANDARMA
TEŞKİLATI
AŞKIN TÖREN


14 - 20 Nisan
Şehitler Haftası
Ana Gökkuşağı Rahmetle Anıyoruz
AŞKIN TÖREN


BAŞARILAR
Dileriz
AŞKIN TÖREN


Tüm Annelerimizin
Anneler Günü
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


HİZMETİMİZ
ENGEL
TANIMAZ
Engelliler
Haftası
AŞKIN TÖREN


Babalar Günü
Kutlu Olsun


Kadir
GECEMİZ
Mübarek Olsun
AŞKIN TÖREN


29 Mayıs 1453
İstanbul'un Fethi Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


5 Nisan
Avukatlar Günü
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


Tüm Polis Teşkilatımızın
Polis Haftası
Kutlu Olsun
AŞKIN TÖREN


100. Yıla Özel
100 bin Fidan
Ceviz
Limon
Portakal
AŞKIN TÖREN


1071
MALAZGİRT
ZAFERİ
AŞKIN TÖREN


SAKARYA
ZAFERİ
AŞKIN TÖREN


ŞAMPİYONU
BACK 2 BACK


SİNEMA GÜNLERİ
ALTINORDU BELEDİYESİ TRAFİK EĞİTİM PARKI
AŞKIN TÖREN


YKS
SINAVINA GİRECEK
TÜM ÖĞRENCİLERİMİZE
Başarılar dileriz.
AŞKIN TÖREN




2022 ALIM SEZONU
54
AŞKIN TÖREN


29 TEMMUZ
SİNEMA
AYKUT ENİŞTE 2
enişte2
AŞKIN TÖREN

ULUSAL BASINDA ALTINORDU BELEDİYESİ

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 23.620 takipçi sayısına ulaşmış bulunmaktayız.














ALTINORDU BELEDİYESİ'NDEN
55 MİLYON TL'LİK SOSYAL PAKET
KARADENİZ
KARADENİZ'İN ZİRVELERİ KIŞ TATİLİNE ÇAĞIRIYOR
SİMSİR ORMANLARI HAYATA TUTUNDU

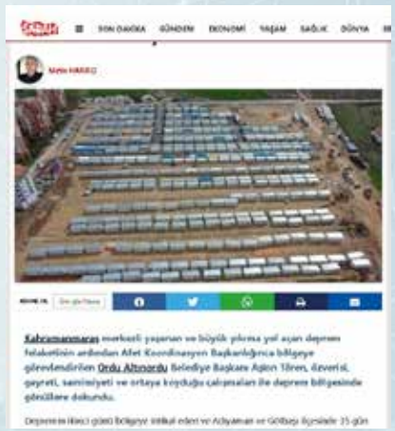

Ordu
Gönülleri ısıtan Menekşe Kafe 52+1 hizmete girdi
En önemli menü sevgi
Başkan Tören'in projesi kadın ve gençlerin umudu
'Mobil Sağlık Tarama Aracı' hastaların ayağına gidiyor


Altınordu dağa 55 milyonluk DEV DESTEK PAKETİ
En önemli menü sevgi
Şehrin kalbi Gençlik Vadisi'nde atıyor


Altınordu Belediyesi sosyal belediyecilikte destan yazdı


ALTINORDU BELEDİYESİ'NDEN
55 MİLYON TL'LİK
SOSYAL PAKET
EN DEĞERLİ KAFE
HASTANE VATANDAŞIN AYAĞINA GİDİYOR


3.906 TL
Altınordu Belediyesi üniversite öğrencilerini iftar sofralarında buluşturuyor


Kahramanmaraş merkezli yaşanan ve büyük yıkıma yol açan depremin felaketinin ardından Afet Koordinasyon Başkanlığınca bölgeye görevlendirilen Ordu Altınordu Belediye Başkanı Ayten Türen, deveriei, geyreti, samimiyeti ve ortaya koyduğu çalışmaları ile depreme bölgesinde gönüllere dokundu.


İster Cambalkon İster Tambalkon Tüm Kartlara 12 Taksit
Altınordu'da 'Yaz Kur'an Kursları Çocuk Şenliği' düzenlendi


İHA
Yerel Haberler
ORDU
Altınordu'da ulaşım kalitesi artıyor


Türkiye
FATMA NİNE artık çok mutlu


Yeni Başkan
GİYİM UYGULAMALARI MERKEZİ PROJESİ

BASINDA ALTINORDU BELEDİYESİ


















Eski günlerini arıyor
İhale tarihini açıkladı
Vali Sonel müjdeyi verdi
ORDU VİZYON
Setur
Ödüllere doymuyor
Süt kooperatifi kuruluyor
Sıcak cam stüdyosu açıldı
Fiyatlar yükseliyor
Oyunun galası yapıldı
Hizmetleriyle her yerde
RUDİ


ORDU'DA 898 KONUT SATILDI
ŞAHİN: ÜRETİCİ FINDIĞI BEKLETSİN
ORDU YENİ DÖNEM
KADINLARIN VE GENÇLERİN UMUDU OLDU
3 BİN 478 VATANDAŞ YARARLANDI
"ARTIK DUR DENİLMELİ"
NE ZAMAN DURACAK?
SAĞLIKTA ŞİDDET YİNE CANIMIZI ALDI!
SON YOLCULUĞUNA UĞURLANDI


ORDULULAR BÜSUMAT'I BEKLİYOR
'Üreten biz, yiyen bunlar'
ORDU TRİBÜN
'ROTAMIZ İFTAR'
ALTINORDU BELEDİYESİ'NDEN RAMAZAN AYINDA
'GÜNLÜK 10.000 KİŞİYE SICAK YEMEK'
Ramazan Ayında Gıda Denetimleri Yoğunlaştırıldı
Mobil Sağlık Tarama Aracı Altınordu'da Her Yerde
Kız Yetiştiriciliği Yaygınlaşıyor


FINDIKTA KIRMIZI ALARMI
ORDU HAYAT
ORTAK İFTAR
GÖNÜL SOFRASI BÖYLE OLUR...
ESNEKLER ONURUNA İFTAR YEMEĞİ
"AŞI, HASTALIKTAN KORUR"
TAYYAR TÜRKELİ'Yİ DE KAYBETTİK
BAYRAMDA KARDEŞ OLMAYIN!
BAHÇATA TOPLU SÖZLEŞME


GÜRÜŞ TUTULMASINI İSME BELİRSİZİN İZLEDİLER
ADIGÜZEL: "YAVRULARIN HESABINI KİM VERECEK?"
OSKİ'DEN KUMRU'YA 11 MİLYON TL'LİK YATIRIM
İYİ PARTİ 5 YAŞINDA
ALTIN ORAN
AFİŞ gazetesi
2023 yılı bütçe tasarısı görüşüldü
ALTINORDU'YA 765 MİLYON TL'LİK BÜTÇE
BAŞKAN GÜLER'E TARIM ÖDÜLÜ
HİBEYLE BAŞLADIĞI İŞİNİ BÜYÜTTÜ
ŞEHİR HASTANESİ İNŞAATINDA YANGIN
MUSTAFALI YÖRESEL LEZZETLER FESTİVALİ
FINDIK BOŞAMA EĞİTİMLERİ BAŞLADI
KUMRU'YA ULAŞIM İSTİKRARI


BU KEZ DE ENGELLİLERİN SESİ OLDU
KADES VARSA HAYAT VAR!
ORDU HAYAT
KAFE 52+1
ELİ BOŞ DÖNEN YOK
TEKLİ ÖĞRETİME ADIM ADIM...
DEPREM GİBİ!
FARKINDALIK STANDI
UMUTSUZ BEKLEYİŞ
KILIÇ: SÜVEN TAZELEDİ


DEVAM EDİYOR
13 MİLYONLUK YATIRIM
ORDU YENİ DÖNEM
ŞOK OLAY!
ALTINORDU SİL BAŞTAN YENİLİYOR
YANI BAŞIMIZDAKİ NEŞE
ŞİFA DEPOSU!


ADIGÜZEL BAKANA SORDU: ENGELLİ MAAŞLARINI NEDEN KESTİNİZ?
KADES VARSA HAYAT VAR
BOLAMAN PARK AÇILDI
ORDU OLAY
DİKRAN TORAMAN ADI ÖLÜMSÜZLEŞECEK
PERŞEMBE'DE DOĞAL GAZ İÇİN İLK KAZMA VURULDU
SIRADAKİ 55'İNCİ OKUL
GELECEK NESİLLERE TANITMAK ADINA
236 KİŞİYİ DİNLEDİ

BASINDA ALTINORDU BELEDİYESİ









ALTINORDU
KÜLTÜR-SANATLA DAHA DA GÜZEL

Şehrin kalbi Altınordu, gerçekleştirdiği kültür-sanat etkinlikleriyle çekim merkezi olmaya devam ediyor. Altınordu Belediyesi, çocukların ara tatil döneminde yine nitelikli etkinliklerle eğlenceli ve renkli anları için hazırlıklarını bitirdi. Etkinlik kapsamında, Ordu Kültür ve Sanat Merkezinde düzenlenen etkinlikle Türkiye'nin rekorman çapı ilini Rafadan Tayfa'nın kahramanları bol eğlenceli bir müzikal şov ile Altınordu'lu çocuklara unutulmaz bir gün yaşattı. Altınordu'nun sanat ve çocuk dostu bir kent olduğunu **Fade** eden Belediye Başkanı Aşkın Tören, hınç doldurun çocuklar hem eres atıklar hem de enerji ve moral depoladı. Pol-yoçular eğlenceli dünyaya eğlendikleri etkinlikle başarı sona yanlarında olan Başkan Aşkın Tören'e çocuklar yoğun sevgi gösterisinde bulundu. Başkan Aşkın Tören, çocuklarla bir arada olmaktan duyduğu memnuniyeti dile getirerek, "Ben sizlerle bir arada olmaktan çok mutluyum, salonun heyecanı beni de etkıtti. Ailelerimize, bugünü bize ve rabadan kıyla ailemize ayrıldıkları ve sizlerle bizi buluşturdukları için ayrıca teşekkür ediyorum" şeklinde konuşuya

160 - KARADENİZ EKONOMİ - 2022





'ŞARKİYE' YENİDEN DOĞUYOR



2022 - KARADENİZ EKONOMİ - 161







CUMHURBAŞKANI ERDOĞAN'DAN BAŞKAN AŞKIN TÖREN'E GENÇLİK ÖDÜLÜ

Başkan Aşkın Tören'in göreve geldiği ilk günden itibaren şehir için özellikle de gençler için ortaya koyduğu vizyon ile hayata geçirdiği başarılı çalışmalar ve projeler Altınordu'ya "Yerel yönetimler Gençlik Çalışmaları Ödülü"nü getirdi.






Benim Şehrim
ALTINORDU
AŞKIN
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI
töre

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

III. Genç Türkologlar Çalıştayı

Altınordu Belediyesinin destek ve katkılarıyla Ordu Üniversitesinin ev sahipliğinde 16-17 Mayıs tarihlerinde "III. Genç Türkologlar Çalıştayı" düzenlenmiştir. Türkoloji'yle ilgili sosyal bilimler alanlarında akademik çalışmalar yapan ülkemizin 32 farklı üniversitesinden ve 5 farklı ülkeden lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin katıldığı "III. Genç Türkologlar Çalıştayı " gerçekleştir.









3.2.1.PH1.F2:Eğitim gören öğrencilere yönelik tarihsel, kültürel, eğitsel ve sosyal içerikli faaliyetler düzenlenmesi

29 Ocak – 6 Şubat Sömestr Tatili

Altınordu Belediyesi olarak yarıyıl tatiline giren öğrencilere karne hediyesi olarak Durugöl Mahallesinde bulunan Altınordu Belediyesi Trafik Eğitim Pisti Sinema Salonunda sinema ile buluşturulmuştur.

9 Mart Eren Filmi Gösterimi

Altınordu Karacaömer İlkokulu-Ortaokulu'nda eğitim gören öğrenciler, 'Kesişme: İyi ki Varsın Eren' filmiyle buluşturuldu.

Sömestr Tatili

13 Nisan Çarşamba günü Altınordu Belediyesinin Durugöl'de bulunan Trafik Eğitim Parkında başlayan Sinema Günleri 17 Nisan Pazar günü sona ermiştir. Tamamı vizyonda olan filmlerin çocuklarla buluşturulduğu Sinema Günleri etkinliği 5 gün boyunca çeşitli aktiviteler, oyunlar ve yanı sıra belediye tarafından yapılan ikramlar ile çocuklara eğlenceli ve keyifli bir ara tatil yaşatmıştır.















Tekne Orucu

27-29 Nisan tarihleri arasında belediyemizce belirlenen program kapsamında tekne orucu tutan öğrencilere hediyeler teslim edilmiştir.











Altınordu Trafik Eğitim Parkı Minik Misafirlerini Ağırladı.

Bölgesinin sayılı tesislerinden biri olan ve trafik kurallarına duyarlı, farkındalık sahibi nesillerin yetişeceği Altınordu Belediyesi Trafik Eğitim Parkı, Trafik Haftasında 10 Mayıs tarihinde Bahçelievler Anaokulu öğrencilerini ağırlamıştır. Trafik Şube Müdürlüğü görevlilerince verilen ilk teorik ve pratik trafik dersinde minikler hem eğlendiler hem öğrendiler. Eğitime katılan çocuklar, verilen hediyeler ile de ödüllendirilmişlerdir.



Trafik Eğitim Parkı Etkinliği

Altınordu Belediyesi tarafından kısa süre önce hayata geçirilen ve bölgesinin sayılı tesislerden birisi olan Trafik Eğitim Parkı, minik misafirlerini ağırlamaya devam etmektedir. Yaya, trafik ve güvenli sürüş eğitimlerinin verildiği Trafik Eğitim Parkında minik öğrenciler eğlenerek öğrenmişlerdir. 12 Haziran 2022 tarihinde Altınordu Belediyesi Trafik Eğitim Parkı Şirinevler İlkokulu öğrencileri ile Ponçik Kreş ve Gündüz Bakım Evi öğrencilerini ağırlamıştır. Trafik Eğitim Parkında eğitime katılan çocuklar çeşitli hediyeler ile ödüllendirilmişlerdir.



Çocuklara Trafik Eğitimi 15.10.2022

Yaya güvenliği, trafik ve güvenli sürüş eğitimlerinin verildiği Durugöl Mahallesinde bulunan 5.152 m2'lik alan üzerinde oluşturulan Trafik Eğitim Parkında Milli Eğitim Müdürlüğü ve Trafik Şube Müdürlüğü işbirliği ile hazırlanan güvenli trafik eğitimleri, program çerçevesinde kesintisiz devam etmektedir.





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

19 Mayıs ve Mayıs Yedisi Coşkusu Bir Arada Yaşandı.

Altınordu Belediyesi olarak "Gençlik Haftası" ve "Mayıs Yedisi" programı kapsamında Karadeniz ezgilerinin sevilen sesi Kürşat Gürel'in sahne aldığı konsere gençler başta olmak üzere vatandaşlar yoğun ilgi göstermiştir.











Sefo Konseri

Altınordu Belediyesi kültür sanat etkinlikleri kapsamında 09 Haziran 2022 tarihinde düzenlediği Gençlik Konserinde Ordu tarihi bir güne şahitlik etmiştir. Ünlü Rapçi Sefo'nun sahne aldığı konser için on binlerce genç 19 Eylül stadına akın etmiştir.











Yeşilçam Konseri

Altınordu Belediyesi tarafından düzenlenen etkinlikte, Sanatçılar Belkıs Özener ve Çiğdem Gürdal, Yeşilçam'ın unutulmaz eserlerini Altınordulular için seslendirmiştir. (24.09.2022)











Başöğretmen Atatürk ve Öğretmenler Günü Özel Konseri 21.11.2022

Öğretmenler Günü münasebetiyle düzenlenen konserde Şef Engin Candan yönetiminde sahne alan Ordu Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Fasl-ı Dil Türk Müsikisi Topluluğu seslendirdiği birbirinden özel eserler ile katılımcılara muhteşem bir müzik ziyafeti vermiştir. Başöğretmen Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün sevdiği şarkıların ağırlıklı olarak yer aldığı konserde solistlere eşlik eden müzikseverler doyasıya eğlenmiştir.











Mevlâna Dostları Şeb-i Arus Özel Programı

Hz. Mevlana'nın 749. Vuslat Yıldönümü vesilesiyle Altınordu Belediyesinin Ordu Kültür ve Sanat merkezinde düzenlediği ve katılımın yoğun olduğu programda, Doçent Dr. Cenan Kovancı'nın Şeb-i Arus konulu sunumunun ardından programda yer alan Sema gösterisi büyük beğeni toplamıştır. Programda sahne alan tasavvuf musikisinin sevilen ismi Eşref Ziya Terzi, seslendirdiği sevilen eserleriyle dinleyenlerin gönüllerini mest etmiştir.

Altınordu Belediyesi kültür-sanat etkinlikleri kapsamında Ankara Klasik Türk Müziği Korosu solistlerinden Recai NURİKADIOĞLU, Turgut KARADENİZ, Kübra ERDOĞAN, Suat KILIÇ ve Zerrin NAYCI' nın katılımları ile 'Aşk Masalı' adlı Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirilmiştir.







4-6 Yaş Kur'an Kursları Çocuk Şenliği

Altınordu İlçe Müftülüğünün Altınordu Belediyesinin de destek ve katkılarıyla 3 Haziran 2022 tarihinde '4-6 Yaş Kur'an Kursları Çocuk Şenliği' düzenlenmiştir. Minik öğrenciler tarafından Kur'an-ı Kerim, şiirler ve ilahiler okunan program, kadim oyunlar gösterisi ve kermes etkinliği ile sona ermiştir.











Çocuk Şenliği

Minik öğrenciler tarafından Kur'an-ı Kerim, şiirler ve ilahiler okunan programa Başkan Aşkın Tören'in yanı sıra İl Müftüsü Dr. İsmail Çiçek, Gençlik ve Spor İl Müdürü Mustafa Genç, Altınordu İlçe Müftüsü Abdullah Söylemez ve çocukların aileleri ile birlikte vatandaşlar katılmışlardır.











Altınordu Yağlı Güreşleri Kırkpınar'ın Rövanşı Oldu

Belediye Başkanı Aşkın Tören öncülüğünde Altınordu Belediyesinin ilk kez düzenlediği Yağlı Güreşleri finalinde rakibi tarihi Kırkpınar'ın son başpehlivanı Cengizhan Şimşek'i yenen Hasan Cengiz başpehlivan olmuştur. Cengizhan Şimşek'in ikinci olduğu 'Altınordu Yağlı Güreşleri'nde Recep Kara ve Orhan Okulu üçüncülüğü paylaşmışlardır.

19 Eylül Stadyumunda 10.07.2022 tarihinde düzenlenen Yağlı Güreş Turnuvasında 8'i altın kemer sahibi 52 başpehlivan olmak üzere toplam 395 güreşçi kol bağlamıştır.











Altınordu Üreten Kadın Kooperatifi Standı Zümrüt Fındık Festivalinde

Zümrüt Fındık Festivalinde yerini alan Altınordu Üreten Kadın Kooperatifi' Atatürk Parkında Ordu'nun ve Altınordu'nun coğrafi işaretli ürünlerinin bulunduğu yöresel ürünlerin yer aldığı standı açmıştır.











3.2.1.PH1.F4:Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler

10 Ocak Gazeteciler Günü

10 Ocak Gazeteciler günü vesilesi ile ilçemizde bulunan yerel basın kurumlarına ziyaretlerde bulunularak hediyeler takdim edilmiştir.











Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası

7-14 Ocak tarihleri arasında bir dizi farkındalık etkinliğinin düzenlendiği Beyaz Baston Görme Engelliler Haftasında Altınordu Belediyesi tarafından görme engelli bireyler için bir bağımsızlık ve güvenlik sembolü kabul edilen beyaz baston hediye edildi.







3 Şubat Regaib Kandili

Regaib kandili nedeniyle idaremizce belirlenen noktalarda vatandaşlarımıza kandil simidi ikram edilmiştir.

27 Şubat Miraç Kandili

Altınordu Belediyesi tarafından Miraç Kandili münasebetiyle şehrin çeşitli noktalarında kurulan stantlarda vatandaşlara Kandil Simidi, çocuklara ise Kandil Şekeri ikram edilmiştir.

16 Mart Berat Kandili

Berat Kandili vesilesiyle düzenlenen etkinlik kapsamında şehrin en hareketli alanlarından biri olan Tahıl Pazarına kurulan stantlarda Altınordulu'lara kandil simidi ikramında bulunuldu. Ayrıca Belediye hizmet binası girişine kurulan stantta da vatandaşlara kandil simidi ikramı yapıldı.











13 Şubat Dünya Radyo Günü

13 Şubat Dünya Radyocular Günü vesilesi ile yerel radyolarımıza ziyaretler düzenlenerek çiçek ve çikolata takdiminde bulunulmuştur.

14 Şubat Sevgililer Günü

İki ayrı cadde üzerinde Altınordu Belediyesi tarafından kurulan 'Sevgililer Günü Hatıra Fotoğrafı' panosu önünde vatandaşlar fotoğraf çektirmiştir. Kalpli kurabiye ve kırmızı karanfil dağıtımı da yapılan etkinlikte renkli ve neşeli anlar yaşanmıştır.











17 Şubat Dünya Kediler Günü

Dünya kediler Gününde Altınfındık Anaokulu ile kedi kulübesi boyama etkinliği düzenleyen Altınordu Belediyesi, çocukların hayal dünyalarını ve sevgi dolu koca yüreklerini resme dökmelerini sağlamıştır.











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.











Lise Tanıtım Günleri

Altınordu genelindeki 8. sınıf öğrencilerine yönelik "Lise Tanıtım Günleri" etkinliği düzenlendi.











8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Altınordu Belediyesi olarak hazırlanan hediyeler, şehrin dört bir yanındaki Altınordu'lu kadınlara ulaştırılmıştır. Belediye başkan yardımcıları ve birim müdürlerinden oluşan heyetler Altınordu'da kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve siyasi parti temsilciliklerini tek tek ziyaret etmişlerdir. Ziyaretlerde içerisinde çikolata, çiçek, kahve ve çeşitli hediyeler bulunan paketler Altınordu'lu kadınlara ulaştırılmıştır.











14 Mart Tıp Bayramı

Altınordu Belediyesince ilçe genelindeki tüm kamu ve özel hastaneleri ziyaret edilmiştir. Tüm sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramı çiçek ve özel hediyelerle kutlanmıştır.











18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü

Altınordu Belediyesinin hizmet binasında "Çanakkale ve Türk Bayrağı Temalı Fotoğraf Sergisi" düzenlenmiştir. Çanakkale savaşında düşman kuvvetlerinin yanında açlık ve zorlu hava şartlarıyla da amansız bir mücadele veren askerlerimizin; üzüm hoşafı, buğday çorbası ve kuru ekmekten oluşan yemek menüsü Belediye personeline ikram edilmiştir.











21 Mart Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü

Altınordu Belediyesi olarak hazırlanan program kapsamında gerçek sevginin kromozom saymadığını göstermek ve farkındalık oluşturmak maksadıyla, Down Sendromlu çocuklar evlerinde belediye ekiplerince tek tek ziyaret edilmişlerdir.











10 Nisan Polis Haftası

Polis Haftası kapsamında İl ve İlçe Emniyet Müdürlüğünün yanı sıra kentteki tüm güvenlik noktaları ziyaret edilerek, görevi başındaki polisler başta olmak üzere teşkilat mensuplarına çiçek ve çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.











23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

Altınordu Belediyesi olarak bu yıl 23 Nisan coşkusunu köy okullarımızda başlattık. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramını 4 gün boyunca devam eden etkinliklerimiz ile çocuk bayramını çocuk festivaline çevirmeyi amaçlanmıştır. Altınordu Belediyesinin köy okullarının bahçelerinde tertip ettiği 23 Nisan şenliklerinde, Bando'nun çaldığı marşlar ve ezgilerle heyecanlanan, Hacivat-Karagöz gösterisi ile eğlenen, Palyaçolar eşliğinde şarkılar söyleyen çocukların sevinci ve coşkusu görülmeye değer olmuştur.











Kadir Gecesi

Ramazan ayının tacı bin aydan daha hayırlı Kadir Gecesinde teravih namazı sonrası belirli noktalarda lokma tatlısı ikram edilmiştir.











14 Mayıs Eczacılık Günü

14 Mayıs Eczacılık Günü olarak Altınordu Belediyesi olarak şehrimizin gece gündüz demeden özveriyle çalışan eczacılarımızın çiçek ve hediyeleri ile günleri kutlanmıştır.











Anneler Günü Etkinliği

Altınordu belediyesi her yıl mayıs ayının ikinci haftası kutlanan **'Anneler Günü'nü** çeşitli etkinlikler ile dolu dolu geçirerek annelerin yüzlerini güldürmüştür.











27 Mayıs Türk Mutfağı Haftası

Kültür ve Turizm Bakanlığı koordinesi ile bu yıl ilk kez gerçekleştirilen Türk Mutfağı Haftası kapsamında Ordu Kültür ve Sanat Merkezinde Yöresel Lezzetlerin sunulduğu etkinliğe katılım sağlanmıştır.











1-7 Haziran Çevre Haftası

Altınordu Belediyesi tarafından "1-7 Haziran Çevre Haftası" dolayısıyla bir dizi farkındalık etkinliği düzenlenmiştir. Kurulan stantlarda çevre mühendisleri aracılığıyla doğa dostu uygulamalar konusunda bilgiler verilirken, minik öğrenciler ve çevre gönüllülerinin de katılımıyla temiz çevreye dikkat çekmek amacıyla, temsili bir çöp toplama etkinliği de gerçekleştirilmiştir. Öğrencilere Tohumlu Kalem, Notluk, Kumkat Fidanı ve bilgilendirici broşür dağıtılmıştır.











Babalar Günü

Klasik belediyecilik hizmetlerinin yanında sosyal yönlü çalışmalarla da toplumun tüm kesimlerinin takdirini kazanan Altınordu Belediyesi düzenlediği farkındalık programıyla hayatın gerçek kahramanları babaların 'Babalar Günü' kutlanmıştır.











19 Ekim Muhtarlar Günü

Muhtarları temsilen muhtar derneklerini Belediyede misafir eden Başkan Aşkın Tören, daha sonra Altınordu Belediyesince tertip edilen programında muhtarlar ile bir araya gelmiştir.











29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Başkan Aşkın Tören'in şehre kazandırdığı doğal sosyal kampüs gençlik vadisinde düzenlenen program Eğitimciler Anaokulu öğrencilerinin bando eşliğinde gerçekleştirdikleri kortej yürüyüşü ile başlamıştır. Baştan sona Türk Bayrakları ve balonlarla süslenen caddede bulunan vatandaşların da katıldığı yürüyüş sonunda coşku ve heyecan Belediye meydanına taşınmıştır. Programda yer alan Palyaçolar ise renkli görüntüler oluşturmuştur.











3.2.1.PH1.F5:Kurumsal yapımızı faaliyetsel çalışmaları ve gerçekleştirilecek projelerin tanıtıldığı ilçemizin tarihsel, görsel ve kültürel yapısının ön plana çıkarılarak, turizm teşvikine ivme kazandırmak adına yapılan faaliyetler

İstanbul Ordu Tanıtım Günleri

Maltepe Sahili etkinlik alanında bu yıl 11.si düzenlenen "Ordu Tanıtım Günleri" etkinliğimizin açılışı dostluk, birlik, beraberlik, kardeşlik ve dayanışma içerisinde hep birlikte coşkuyla gerçekleştirilmiştir.















ORDU'NUN GÜZELLİKLERİN

AŞKIN



AŞKIN


Tam Bana Göre Festival

16-21 Kasım tarihlerinde Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın katılımları ile Ankara Başkent Millet Bahçesinde "Tam Bana Göre Festival" adıyla gerçekleşen Gençlik Festivali'ne Altınordu Belediyesi olarak katılım sağlanmıştır.












ALTINORDU


AŞKIN


LTINORDU


AŞKIN
DU

3.2.3.PH3.F1: Sosyal belediyecilik hizmetlerine ilişkin faaliyetler, Yakacak ve Gıda Yardımı

Temel gıda maddelerinin bulunduğu 'dayanışma paketi' belediye ekiplerince ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.
Altınordu Belediyesi, gıda paketi ile birlikte yakacak desteğini de sürdürmüştür. İhtiyaç sahibi ailelerin kış aylarını sıcak bir ortamda geçirmeleri için odun ve kömür destekleri de ekiplerce kapı kapı dolaşılarak teslim edilmiştir.











Altınordu Belediyesi'nden İftar Sofralarına Sıcak Yemek İkramı

Altınordu Belediyesi olarak Ramazan ayı boyunca ihtiyaç sahiplerine günlük sıcak yemek ikramı yapılmıştır.











Altınordu Şehir İftar Yemeği

Altınordu Belediyesinin 28 Nisan 2022 tarihinde düzenlediği **'Şehir İftarı '** programı ile 10.000'i aşkın Altınordulu gönül sofrasında buluşturulmuştur.

İftar Yemeği programı kapsamında vatandaşlarımız iftarlarını açarken, program semazen gösterileri, Tasavvuf Musikisi Sanatçısı Mustafa Demirci'nin gönüllere dokunan ezgileri eşliğinde çeşitli etkinlikler ile devam etmiştir.













Küçük Ölçekli Balıkçılarımıza Mazot Desteği

Altınordu Belediyesinin 40 Milyon TL tutarlı yeni sosyal destek paketinin ilk etabı olan Balıkçılara Mazot Desteği için Kumbaşı Balıkçı Barınağında 03.08.2022 tarihinde lansman düzenlenmiştir.











Diğer Faaliyetler:

Hazır Giyim Uygulamarı Merkezi Açılışı

Altınordu Belediyesinin Ordu Tekstil piyasasının nitelikli işgücü ihtiyacını temin edecek olan ve hem kadınları hem de gençleri meslek sahibi yapacak "Hazır Giyim Uygulamaları Merkezi" düzenlenen programla hizmete açılmıştır.











“Aşkımızın Adı Fındık Tadı” Adılı Tiyatro Oyunu

Altınordu Belediyesince Atatürk Kültür Merkezinde gerçekleştirilen etkinlik çerçevesinde Oksijen Tiyatro ekibi tarafından 18 Nisan 2022 tarihinde sahnelenen **‘Aşkımızın Adı Fındık Tadı’** adlı tiyatro gösterisi beğeni ile izlenmiştir.











Rafadan Tayfa Müzikali

Türkiyenin rekortmen çizgi filmi Rafadan Tayfa'nın kahramanları 16 Kasım 2022 tarihinde bol eğlenceli bir müzikal şov ile Altınordu'lu çocuklara unutulmaz bir gün yaşatmıştır.











AÇIK HAVA MİNDERLİ SİNEMA ETKİNLİĞİ

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



















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.











Aşk Masalı Konseri

Ankara Devlet Klasik Türk Müziği Korosu ile düzenlediğimiz Türk Müziği şarkılarının seslendirildiği konser programı.











KÜLTÜR VE SANAT ŞEHRİ ALTINORDU














FİLTRE
AŞKIN
AŞKIN




AŞKIN
AŞKIN
AŞKIN



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'de, **(C12)** alt gurubunda yer alan Belediyemizin 2021 yılı memur kadro sayısı 277 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 08/05/2022 tarih ve 2022/44 sayılı Kararı ile yeniden düzenlenerek işlem tesis edilmiştir.

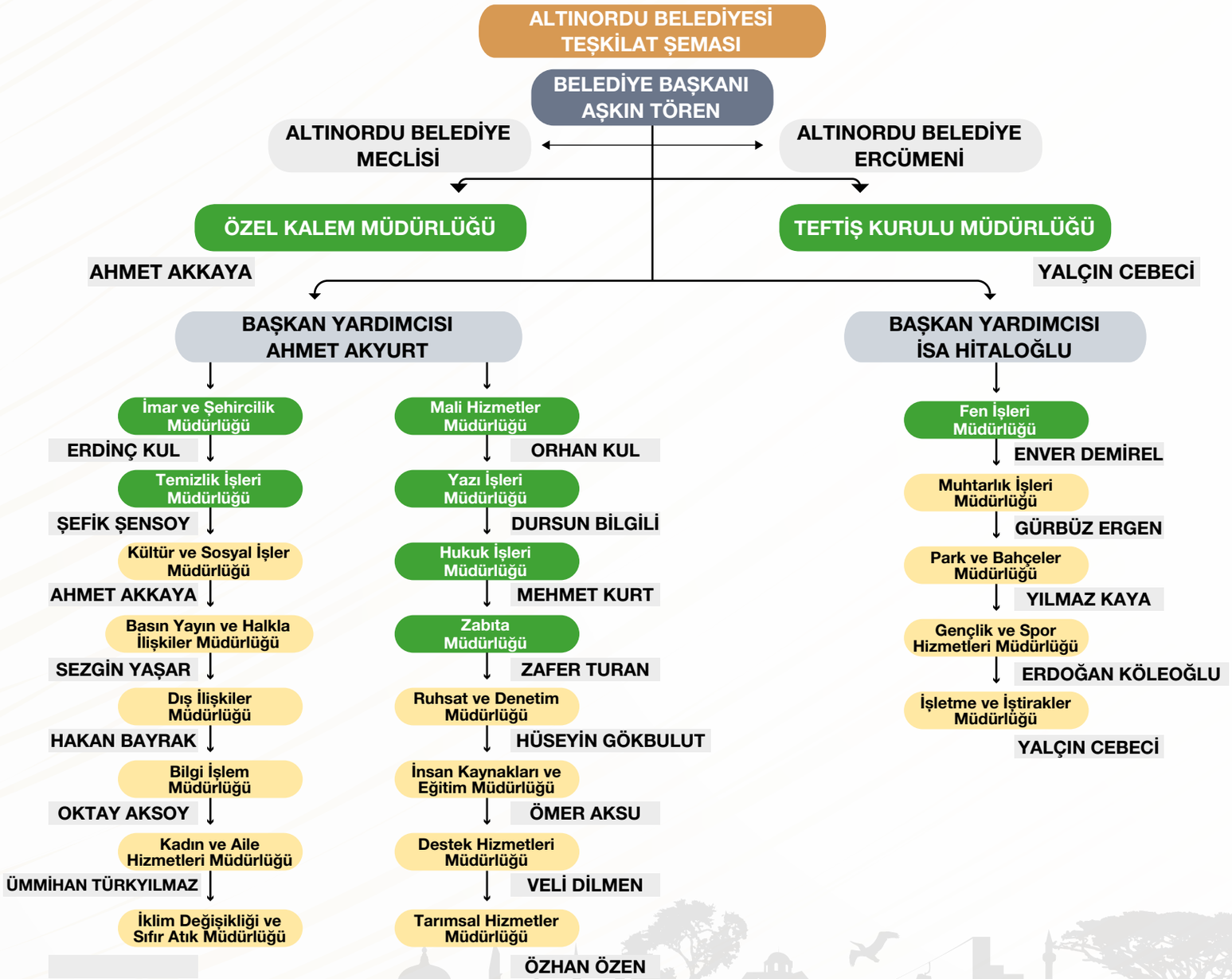
Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 2 Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, **Yazı İşleri Müdürlüğü**, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, **Mali Hizmetler Müdürlüğü**, Temizlik İşleri Müdürlüğü, **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**, Fen İşleri Müdürlüğü, **Zabıta 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, **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü** ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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.

2022 YILI ALTINORDU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

(31.12.2022 Tarihi itibarıyla)



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 İşleri Sorumlusu ve Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan 4 adet Albel A.Ş. şirket işçisi olmak üzere, toplam 9 adet personelden oluşmaktadır.

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	23/06/2014 2014/39	Dolu
2	Yener DURGUN	Çözümleyici	6	GİH	Lisans	7820	24/02/2016	Dolu
3	Sefa GÜNEY	Bilgisayar İşletmeni	3	GİH	Lisans	7820	23/06/2014 2014/39	Dolu
4	Ayla ERGÜL	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	5	GİH	Lisans	7820	26/03/2019	Dolu

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİ KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO							
S.No:	**Adı ve Soyadı**	**Kadro Unvanı**	**Öğrenim Durumu**	**Sayı**	**Kadro Kodu**	**Onay Tarihi ve sayısı**	**Dolu Boş**
1	Banu AKYURT	Daimi İşçi	Önlisans	1	-	6360 SAYILI YASA İLE KÖY MUHT. DEVİR	Dolu

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ALBEL A.Ş. (ŞİRKET İŞÇİSİ) KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO						
S. No:	**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

2022 yıl sonu itibariyle, 96 Adet Memur, 27 Adet Daimi İşçi, 2 Adet Geçici İşçi ve 16 Adet Sözleşmeli personel ile, 4734 sayılı Kanun kapsamında taşeron statüsünde çalışmakta iken, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince belediye şirketinde işçi statüsünde 381 işçi ile şirket kadrosunda çalışan 66 işçi olmak üzere **2022** yıl sonu itibariyle toplam **588** adet personelin maaş ve özlük işleri hizmetleri yürütülmektedir.

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 2022 yılı içinde 3 adet memur ile 1 adet sözleşmeli personelin istihdamı uygun görülmüştür.

2022 Yılında Göreve Başlayan Personellerle ilgili tablo aşağıda sunulmuştur.

2022 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	İlkay TÜRKMEN ÖZEN	Naklen Tayin	1	Mühendis	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	04.01.2022	657 S.K. 74. Mad.	Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğü
2	Veli DİLMEN	Naklen Tayin	1	Destek Hizmetleri Müdürü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	06.01.2022	657 S.K. 74. Mad.	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü
3	Mücahit YILMAZ	Naklen Tayin	8	Memur	Hukuk İşleri Müdürlüğü	27.09.2022	657 S.K. 74. Mad	İpekyolu Belediye Başkanlığı / VAN
4	Ayşegül ŞAHİN	Sözleşmeli Personel	–	Bilişim Sistemleri Mühendisi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	11.01.2022	5393 S.K. 49/3. Maddesi	—

Belediyemizde dönem içerisinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49/3. maddesi gereğince, **10 adet Mühendisi** kadrosuna karşılık, 1 adet Geomatik Mühendisi, 2 adet Çevre Mühendisi, 2 adet Makine Mühendisi, 3 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Jeofizik Mühendisi ve 1 adet Bilişim Sistemler 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 17 adet personel (Sözleşmeli statüsünde) işe başlatılmıştır.

Yine, 2022 yılı içerisinde, 1 adet Avukat kadrosuna karşılık **1 adet Avukat** istihdamı sağlanmış, ancak ilgili personel kendi isteği ile 29.08.2022 tarihinde görevinden ayrılmıştır.

2022 yılında, Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere 572 Adet Görevlendirme evrakı düzenlenmiştir.

Kurum içinde hizmetin daha etkin ve verimli olması, ihtiyaç olan birimlerimizin talepleri, kurum dışından nakille gelenler vb. nedenlerden dolayı **22** Adet görev ve görev yeri değişikliği evrakı düzenlenmiş olup, **37** personelimize hizmet gereği görev ve görev yeri değişikliği işlemleri yapılmıştır.

3)-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, 2022 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.

2022 YILI İÇİNDE NAKLEN TAYİN İLE İŞTEN AYRILAN MEMUR ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL LİSTESİ

S.No:	Adı Soyadı	Ayrılış Durumu	Atandığı K/D	Atandığı Kadro Unvanı	Atandığı Kurum	Emeklilik / Nakil vb. Atandığı Tarih	Dolu Boş
1	Akın TÜRKYILMAZ	Geçici Görevli	1	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Ordu Üniversitesi Rektörlüğü	10.10.2022	5393 Sy. 49. Mad.
2	Ezgi KARA BAYRAKTAR	Kendi isteği ile istifa	-	-	-	29.08.2022	-

b)-(İşçi)

2022 yılı içerisinde emeklilik nedeniyle görevinden ayrılan personellere ödenen Kıdem Tazminatı ücret tutar cetvelini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

(Tablo – 1)

2022 YILI İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VB. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ VE ÖDENEK LİSTESİ								
S.N	**Adı ve Soyadı**	**Kadro Unvanı**	**Ayrıldığı Tarih**	**Birimi**	**Aldığı Emekli İkramiyesi (Brüt)**	**İzin Ücreti**	**Harcırah Tutarı**	**Ayrılış Nedeni**
1	Hamdi YILMAZ	DAİMİ İŞÇİ	14.02.2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü	301.319,58	20.954,07	3.192,16	Emeklilik
2	NİHAT KARAKOÇ	DAİMİ İŞÇİ	14.04.2022	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	213.626,81	37.004,49	3.192,16	Emeklilik
3	Hamide ELİKÇİOĞLU	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2022	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	472.798,65	10.633,20	3.588,54	Emeklilik
4	Serap VAYNİOĞLU	DAİMİ İŞÇİ	14.06.2021	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	490.860,04	25.346,19	3.588,54	Emeklilik
Toplam Tazminat ve Harcırah Tutarı					1.478.605,08	93.937,95	13.561,40	
GENEL TOPLAM (Brüt)					**1.586.104,43- TL**			

Tablo – 2)

2022 YILI İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VS. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN PERSONELE ÖDENEN TOPLAM ÜCRET TUTARI					
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2021 YILI		2022 YILI	
		KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI
MEMUR	Emeklilik	-	-	-	
MEMUR	657 S.K. 74. Mad	1	-	-	
MEMUR	İstifa	-	-	-	
MEMUR	Harcırah Tutarı	-	-	-	
MEMUR	5393 Sy. 49. Mad.	-	-	1	
SÖZLEŞMELİ PERS.	İstifa	-	-	1	
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	3	609.406,63.-TL	4	1.478.605,08.-TL
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-
İŞÇİ	Harcırah Tutarı	3	6.933,14.-TL	4	13.561,40.-TL
İŞÇİ	İzin Ücreti	3	36.820,58.-TL	4	93.937,14.-TL
TOPLAM			**653.160,36.-TL**		**1.586.104,43.-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 2022 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmıştır.

Bu kapsamda 2022 yılı içerisinde, belediyemiz personellerine yönelik, İş Sağlığı ve Güvenliği başta olmak üzere Personelin eğitimine katkı sağlayacak eğitim seminerleri ile Sağlık alanında **16** adet Eğitim Semineri düzenlenmiş olup gerçekleştirilen eğitim seminerlerimize **760** personelimiz katılım sağlamıştır.

2022 yılında;

- Belediyemiz bünyesinde kullanmakta olduğumuz Kent Yönetim Bilgi Sisteminde Web tabanlı yazılıma (WebMIS) geçiş yapmamızdan dolayı Dijital Arşiv modülünün bu versiyonda aktifleştirilerek kullanılmasının arşiv belgelerinin yıpr anmasını önleme açısından kolaylık sağlayacağı düşünüldüğünden, **16 Şubat 202**2 tarihinde, **"Arşiv ve Dijital Arşivleme Eğitimi"** gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen Eğitime 71 personel katılım sağlamıştır.
- Ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşması için ailelerin eğitim, hukuk, sağlık, iktisat ve medya alanlarında yararlanmalarına, aile içi süreçlerini içselleştirerek aile yaşam kalitelerinin arttırılması kapsamında, 09 Mart 2022 tarihinde "Aile Eğitimi ve İletişimi, Aile Yaşam Becerileri ve Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele" konulu eğitim semineri yapılmıştır. Düzenlenen Eğitim Programına 109 personel katılım sağlamıştır.









- Dünya Sağlık Örgütü'nün anne ölümlerini azaltmak için ülkeler tarafından kurulmasını önerdiği en önemli alt yapı modeli acil obstetrik bakım sitemi olduğundan, ülkemizde doğumdan kaynaklı yaşanan anne ölümlerini azaltabilmek için uygulanan Acil Obstetrik Bakım hizmetlerine kolayca ulaşabilmek ve bu hizmetlerin yüksek kalitede verilmesi yolu ile önlenebilir anne ölümlerinin azaltılmasını sağlamak amacıyla, Belediyemiz ve Altınordu İlçe Sağlık Müdürlüğü koordinesinde ve 22 Mart 2022 tarihinde "Kadın Sağlığı" ile ilgili eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Programına 40 personel katılım sağlamıştır.





Altınordu'da 'kadın sağlığı' eğitimi

Altınordu Belediyesi, toplumun temel taşı aile ve kadın başta olmak üzere çeşitli konularda farkındalık eğitimlerine devam ediyor.

Altınordu Belediyesi, çalışanlarına yönelik hem kişisel bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi hem de hizmetle kalite ve verimliliği artırıcı eğitimlerin yanında toplumun temel taşı aile ve kadın başta olmak üzere çeşitli konularda farkındalık eğitimlerine devam ediyor.

Altınordu Belediyesi ve Altınordu İlçe Sağlık Müdürlüğü iş birliği ile Belediye Meclis Salonunda "Kadın Sağlığı" konulu bir eğitim semineri gerçekleştirildi.

Sadece kadın çalışanlara yönelik düzenlenen eğitim seminerinde Uzm. Hemşire Nigâr Bağdatlıoğlu, doğumdan kaynaklı yaşanan anne ölümlerini azaltabilmek için ülkemizde uygulanan "Acil Obstetrik Bakım hizmetleri" konusunda bilgiler verdi.

VİZYON

- Tütün kontrol çalışmalarının artırılması ve sigaranın zararları konusunda farkındalık oluşturulması amacıyla 9 Şubat Dünya Sigarayı Bırakma Günü kapsamında yapılacak olan En Büyük Gönüllülük Harekatı olan "Görev Bende" kampanyası doğrultusunda 28 Nisan 2022 tarihinde "Görev Bende – Sigarayı Bırakma Eğitimi" düzenlenmiştir. Sigara içenlerin bu davranışlarını desteklemek amacıyla düzenlenen eğitim seminerine 36 personel katılım sağlamıştır.





- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Temizlik İşleri Müdürlüğü birimlerinde Daimi İşçi, Geçici İşçi ve Sözleşmeli Personel statüsünde çalışanlara yönelik 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında, 17 Haziran 2022 tarihinde "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi" düzenlenmiştir. Eğitim Programına 10 personel katılım sağlamıştır.
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası gereği yangın ve deprem gibi acil durumlarda personelin en kısa sürede tahliye edilmesi, acil çıkış yönlendirme eğitiminin verilmesi konusunda bilgi ve tecrübe kazanmak için, 24.06.2022 tarihinde "Yangın ve Deprem gibi Acil Durumlarda Kaçış Güvenliği Esasları" konusunda Ordu Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı uzman personeli eşliğinde tatbikat ve eğitim yapılmıştır. Belediyemiz bünyesinde yapılan eğitim ve tatbikata 82 personel katılım sağlamıştır.



- Belediyemiz ile İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında yürütülen işbirliği çerçevesinde, Kurumumuz bünyesinde olası kaza veya hayati önem arz eden acil durumlarda yapılabilecek ilk müdahaleler için ilk yardım bilgi ve becerisine sahip eğitim almış personel ihtiyacı hasıl olduğundan, Ordu İl Sağlık Müdürlüğü ilkyardım eğitim uzmanı tarafından, 20 Haziran 2022 ve 21 Haziran 2022 tarihlerinde, Belediyemiz muhtelif birimlerinde görev yapmakta olan personellerimize yönelik "İlkyardım Eğitimi" düzenlenmiştir.
- Düzenlenen eğitim semineri programlarına 38 personel katılım sağlamıştır.









- Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele 2022 Yılı Faaliyet Planı kapsamında, "2022 yılında erkek odaklı şekilde yürütülecek olan kadına yönelik şiddetin önlenmesine ilişkin yaygın eğitim ve farkındalık çalışmaları kapsamında yıl içerisinde en az 5 milyon erkeğe, kadına yönelik şiddetle mücadele alanında temel bilgilendirme ve farkındalık oluşturma eğitimleri kapsamında 22 Temmuz 2022 tarihinde "Kadına El Kalkmaz" temalı eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri Programına 26 personel katılım sağlamıştır.
- Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellerimizin yeni nesil belediyecilik çalışmalarına esas olması, mesleki bilgilerinin artırılması, güncel mevzuatın takibi ve uygulama birliğinin sağlanması, kişisel gelişim vb. hususlarda kurumda etik kültürünün gelişmesine katkı sağlamak üzere, Belediyemiz ile Kamu Görevlileri Etik Kurulu Başkanlığı koordinesinde 08 Eylül 2022 tarihinde Etik Eğiticisi Huriye Burcu KUMRULU tarafından "Kamu Yönetiminde Etik ve Kamu Görevlileri Etik İlkeleri" konulu Eğitim Semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri programına 64 personelimiz katılım sağlamıştır.
- 12 Kasım Depreminin yıldönümünde Düzce ilinde yapılan "Yerel Destek Ekipleri Projesi" pilot illerde hayata geçirilmiş ve illerin nüfus büyüklüğüne göre ekip sayıları belirlenmiş olup, ilimizde de hayata geçirilecek olan Yerel Destek Ekibi personel sayısı kurumumuz için 42 (kırkiki) olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda, Belediyemiz bünyesinde oluşturulan 42 kişilik Yerel Destek Ekibine yönelik 23 Eylül 2022 tarihinde "AFAD Etkin İyileştirme ve Çadır Kurulum Teknikleri Eğitimi" düzenlenmiştir.



Personele afet eğitimi

Ordu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) uzman personelleri tarafından 42 kişilik Altınordu Belediyesi Yerel Destek Ekipleri'ne eğitim verildi.

Başkan Aşkın Tören öncülüğünde hayatın her alanında etkin çalışmalar yürüten Altınordu Belediyesi sunduğu hizmetlerde çeşitliliği artırmak ve kurumsal kapasiteyi geliştirebilmek için personel eğitimlerini sürdürüyor. Afet ve acil durum hallerinde etkin müdahale ve hızlı bir iyileştirme yapılabilmesi ve hayatın bir an evvel normale dönebilmesi için belediye bünyesinde yerel destek ekipleri oluşturuldu.

Afet ve acil durumlarda görev almak üzere Altınordu Belediyesi tarafından oluşturulan 42 kişilik Yerel Destek Ekipleri'ne Ordu İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) uzman personellerince Etik Değerler, Ekip Oluşumu ve Çadır Kurma konularında eğitim verildi. Eğitimlerde pratik bilgilerin yanı sıra saha uygulaması da yapıldı.

Arama Kurtarma Teknisyeni Mehmet Şener Yazıcı tarafından Altınordu Belediyesi Yerel Destek Ekibine yönelik olarak gerçekleştirilen eğitimde; Afet ve acil durumlarda geçici barınma ve sosyal yardım hizmetlerinde kullanılacak çadırların kurulum teknikleri, toplama pratikleri, afet malzemelerini tanıma gibi konular işlendi.

Haber merkezi



- Dünyada ve ülkemizde 1-31 Ekim tarihleri arasında Meme Kanseri Farkındalık ve Bilinçlendirme Ayı olarak anılmakta olup, toplumsal farkındalık yaratmak ve duyarlılığı arttırmak amacıyla Belediyemiz ile Medical Park Özel Ordu Hastanesi koordinesinde, 18 Ekim 2022 tarihinde "Meme Kanseri Tanı ve Tedavi Yöntemleri" konulu eğitim semineri gerçekleştirilerek, anılan programa 30 personel katılım sağlamıştır.





6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bu Kanuna atfen yürürlüğü bulunan, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında, Çok Tehlikeli sınıfta yer alan Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan Daimi İşçi, Geçici İşçi ve Sözleşmeli personellere yönelik 25 Kasım 2022 tarihinde "İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi" gerçekleştirilmiştir. Eğitim Semineri programına 14 çalışanımız katılım sağlamıştır.

- Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde, 8 Aralık 2022 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliği Proje ve Finans Uzmanı Dilara KOYUNCU'nun sunumuyla, Belediyemiz ile çevre belediye personellerine yönelik "Proje Hazırlama ve Bütçeleme Teknikleri" konusunda eğitim semineri gerçekleştirilmiştir. Eğitim Semineri programına çevre belediye personelleri ile birlikte 35 kişi katılım sağlamıştır.
- Belediyemiz ve Ordu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde, Sosyal Hizmet Uzmanı ve Aile Danışmanı Dönüş Zeynep DİLAVER ve Sosyolog Aydın BAYARSLAN tarafından, 09 Aralık 2022 tarihinde "Toplumsal Değerlerin Edinilmesinde Ailenin Rolü « ve "Teknoloji Bağımlılığı" konularında eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri programına 30 personel katılım sağlamıştır.
- Belediyemiz ve Ordu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde, 14 Aralık 2022 tarihinde Sosyal Hizmet Uzmanı ve Aile Danışmanı Dönüş Zeynep DİLAVER ve Sosyolog Ümit BELGÜZAR tarafından "Kadına Yönelik Şiddet" ve "Aile İçi İletişim" konularında eğitim semineri gerçekleştirilmiş olup, anılan eğitim semineri programına 43 personelimiz katılım sağlamıştır.



Personel eğitimleri sürüyor

Altınordu Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce yapılan planlama doğrultusunda gerçekleştirilen seminerlerde hizmete yönelik eğitimler yanında aile ve kadına karşı şiddet ile mücadele gibi toplumsal konularda da çalışanlar bilgilendiriliyor.

Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde gerçekleştirilen "Proje Hazırlama ve Bütçeleme Teknikleri" konulu eğitim seminerinde Proje ve Finans Uzmanı Dilara Koyuncu tarafından Belediye çalışanlarına proje kaynak planlaması ve bütçesi, mantıksal çerçeve, faaliyetleri ve faaliyet planı, proje için gerekli donanım, ekibin niteliğleri ve çalışma süreleri ile proje tasarlama ve yazma konularında bilgiler verildi.

Ayrıca Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü iş birliği ile gerçekleştirilen eğitim seminerlerinde ise Altınordu Sosyal Hizmet Merkezi görevlilerinden Sosyal Hizmet Uzmanı ve Aile Danışmanı Dönüş Zeynep Dilaver, Sosyologlar Aydın Bayarslan ve Ümit Belgüzar tarafından "Toplumsal Değerlerin Edinilmesinde Ailenin Rolü", "Teknoloji Bağımlılığı", "Kadına Yönelik Şiddet" ve "Aile İçi İletişim" konularında da Altınordu Belediye çalışanlarına kapsamlı bilgiler verildi.

"Parolamız hizmette verimlilik ve etkinlik"

Personel eğitimlerini önemsediklerini ve periyodik olarak çeşitli konularda eğitim seminerleri düzenlediklerini belirten Başkan Aşkın Tören, "dünyada yaşanan yoğun rekabet, bilgi ve teknolojideki hızlı gelişmeler ve çeşitlenen hizmet beklentilerine karşılık çalışma arkadaşlarımızın görevleriyle ilgili bilgi, beceri ve tutumlarını geliştirmek üzere planlı eğitim etkinlikleri gerçekleştiriyoruz. Bunun yanı sıra yine toplumsal farkındalık eğitimleri de düzenliyoruz. Kurumsal hizmet kalitemizi doğrudan etkileyen eğitim seminerlerimiz devam edecek" diye konuştu. Haber Merkezi





- Belediyemiz ve Ordu Üniversitesi koordinesinde Doç. Dr. Taşkın KILIÇ tarafından, belediyemiz personellerine yönelik, 27 Aralık 2022 ve 28 Aralık 2022 tarihlerinde "Aile İçi İletişim" konusunda eğitim semineri düzenlenerek, iki oturum şeklinde düzenlenen eğitim programına 101 personelimiz 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 2022 yılı içinde, aşağıdaki cetvelde gösterilen tutarda maaş ödemesi yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE ÇALIŞAN MEMUR VE İŞÇİLERE ÖDENEN MAAŞ, İKRAMİYE VB. TUTARI								
STATÜSÜ	2021 YILI (01/01/2021 - 31/12/2021			2022 YILI (01/01/2022 - 31/12/2022)			DEĞİŞİM ORANI %	
	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	BRÜT	NET
Memur (Maaş)	4	444.748,63	326.358,07	4	776.993,35	463.393,32	74,70	41,99
Memur (İkramiye)	-	-	-	-	-	-	-	-
İşçi (Maaş ve İlave Tediye Dahil)	1	128.588,03	68.151,82	1	198.419,05	114.131,75	54,31	67,47
Genel Toplam	**5**	**573.336,66**	**394.509,89**		**975.412,40**	**577.525,07**	**70,13**	**46,39**

Kurumumuzda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapmakta olan memur personellere ait 2022 yılı aylık maaş tutarlarını gösterir tablo cetveli aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR MAAŞ TABLOSU								
2022 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2021 YILI				2022 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	91	886.430,03	663.465,36	97	1.373.526,48	1.065.698,39	54,95	60,63
ŞUBAT	91	887.090,00	664.567,56	97	1.133.348,47	1.017.997,35	27,76	53,18
MART	91	907.252,61	684.317,30	97	1.363.202,80	1.047.779,25	50,26	53,11
NİSAN	92	896.499,05	676.316,40	97	1.378.033,50	1.063.179,78	53,71	57,20
MAYIS	92	886.861,37	665.335,31	97	1.334.282,84	1.018.184,88	50,45	53,03
HAZİRAN	92	907.308,86	682.416,08	96	1.444.369,45	1.102.136,02	59,19	61,50
TEMMUZ	93	985.986,94	717.328,64	96	1.990.183,12	1.148.044,48	101,85	60,04
AĞUSTOS	93	972.623,92	706.517,52	96	1.926.574,17	1.444.849,12	98,08	104,50
EYLÜL	93	993.988,57	726.620,01	96	1.974.273,02	1.488.519,00	98,62	104,86
EKİM	93	983.506,17	718.867,75	96	1.998.699,96	1.518.751,37	103,22	111,27
KASIM	94	984.340,59	716.521,04	96	1.938.884,39	1.425.976,57	96,97	99,01
ARALIK	94	1.009.644,37	738.932,73	96	1.966.662,59	1.469.490,10	94,79	98,87
YILLIK TOPLAM	1109	11.301.532,48	8.361.205,70	1157	19.822.040,79	14.810.606,31	75,39	77,13

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesi gereğince Kurumumuzda istihdam edilen 16 adet sözleşmeli personele ait 2022 yılı aylık rakamsal maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ TABLOSU								
2022 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2021 YILI				2022 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	15	167.904,12	113.939,66	17	203.915,23	132.170,24	21,45	16,00
ŞUBAT	15	166.510,19	113.968,33	17	285.964,98	198.210,20	71,74	73,92
MART	15	166.623,09	114.400,80	17	286.348,86	198.413,83	71,85	73,44
NİSAN	15	173.460,54	115.186,68	17	283.866,68	179.362,02	63,65	55,71
MAYIS	15	173.376,49	113.898,83	17	277.925,07	165.143,19	60,30	44,99
HAZİRAN	15	173.693,88	113.871,79	17	291.778,33	180.493,20	67,98	58,51
TEMMUZ	16	205.219,49	135.077,33	17	487.049,73	294.019,02	137,33	117,67
AĞUSTOS	16	209.579,53	122.462,64	17	420.078,62	259.452,65	100,44	111,86
EYLÜL	16	211.225,73	119.632,87	16	395.468,55	242.594,32	87,23	102,78
EKİM	16	214.628,31	122.736,89	16	409.633,29	250.352,75	90,86	103,98
KASIM	16	212.824,39	124.440,15	16	399.123,11	244.514,00	87,54	96,49
ARALIK	16	113.763,95	71.471,96	16	200.861,00	130.862,45	76,56	83,10
YILLIK TOPLAM	**186**	**2.188.809,71**	**1.381.087,93**	**200**	**3.942.013,45**	**2.475.587,87**	**80,10**	**79,25**

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 511,59.-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									
2021 YILI GİDERİ (01/01/2021 – 31/12/2021)				2022 YILI GİDERİ (01/01/2022 – 31/12/2022)				DEĞİŞİM ORANI %	
İŞÇİ SAYISI	İKRAMİYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	İŞÇİ SAYISI	İKRAMİYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	BRÜT	NET
35	13	124.812,41	72.860,38	33	13	146.973,96	97.195,93	17,76	33,40
35	13	143.437,57	78.910,68	31	13	204.533,79	115.780,75	42,59	46,72
34	13	139.177,15	71.387,22	31	13	204.533,79	106.300,77	46,96	48,91
33	13	146.973,96	73.066,38	29	13	236.263,87	152.466,84	60,75	108,67
137	52	554.401,09	296.224,66	124	52	792.305,41	471.744,29	42,91	59,25

ALTINORDU BELEDİYESİ İŞÇİ (DAİMİ ve GEÇİCİ) MAAŞ TABLOSU								
2022 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2021 YILI				2022 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	36	391.863,05	227.074,92	33	387.171,97	227.933,27	-1,20	0,38
ŞUBAT	35	380.012,57	233.899,86	32	359.033,68	222.810,48	-5,52	-4,74
MART	35	323.052,13	188.346,36	32	397.631,69	242.268,10	23,09	28,63
NİSAN	35	378.513,50	213.662,04	31	552.253,97	310.788,13	45,90	45,46
MAYIS	35	394.357,69	217.694,76	31	579.817,68	322.726,15	47,03	48,25
HAZİRAN	35	444.172,08	246.266,65	31	551.296,31	297.813,08	24,12	20,93
TEMMUZ	34	411.435,04	214.724,60	29	551.392,05	295.423,64	34,02	37,58
AĞUSTOS	33	414.240,29	212.541,57	29	541.585,07	296.341,44	30,74	39,43
EYLÜL	33	385.128,52	195.877,16	29	531.036,77	285.993,04	37,89	46,01
EKİM	33	418.777,18	217.210,79	29	722.446,39	378.882,73	72,51	74,43
KASIM	33	435.915,34	222.410,88	29	706.377,23	378.095,74	62,04	70,00
ARALIK	33	409.188,29	209.410,34	29	379.775,28	196.807,43	-7,19	-6,02
YILLIK TOPLAM	**410**	**4.786.655,68**	**2.599.119,93**	**364**	**6.259.818,09**	**3.455.883,23**	**30,78**	**32,96**

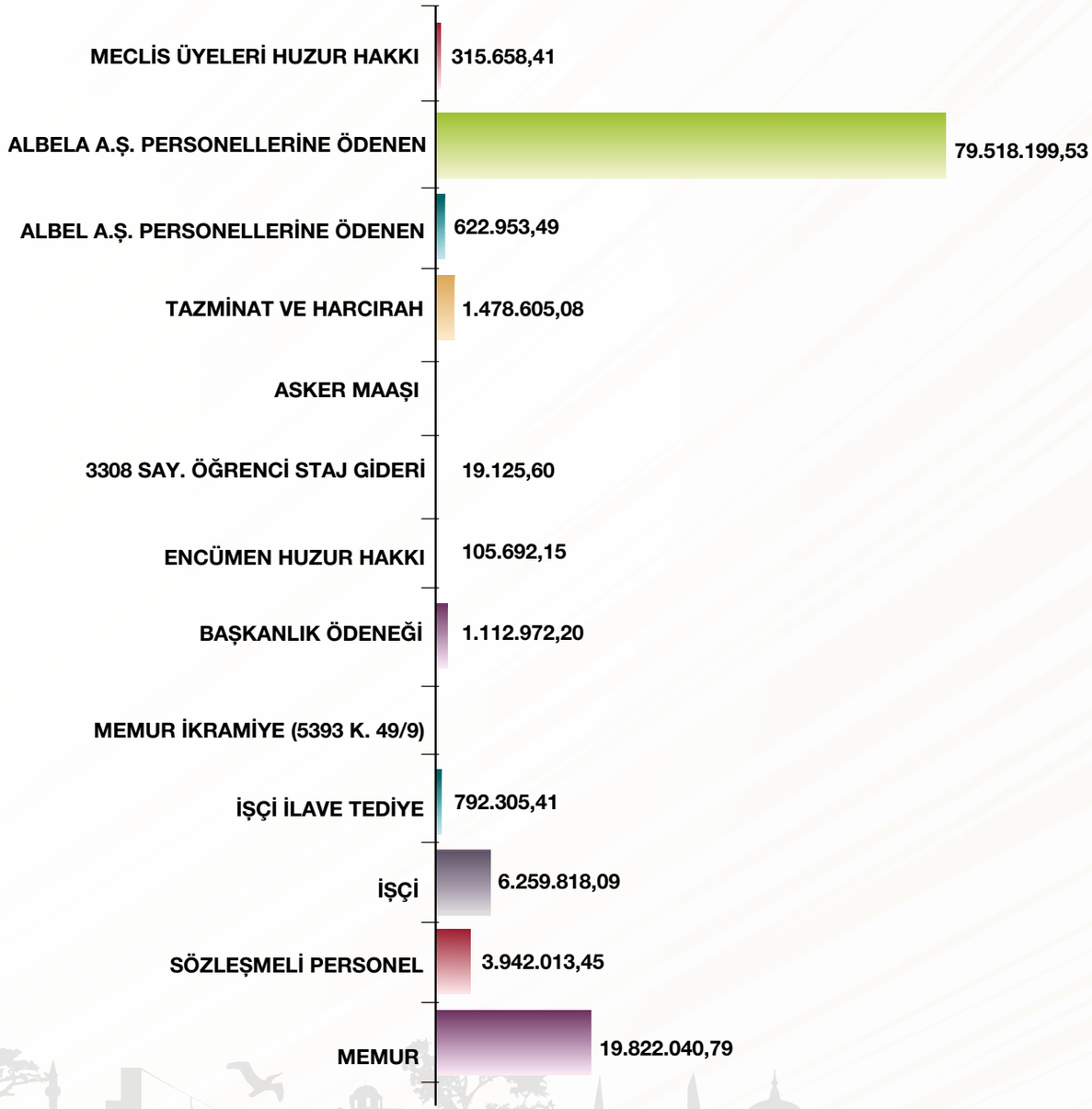
BAŞKANLIK MAAŞ TABLOSU (Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Maaş Tablosu)						
2022 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)						
2021 YILI			2022 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2021 - 31/12/2021)			BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)			
AYLAR	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	49.639,72	39.275,73	86.931,63	69.919,28	75,13	78,02
ŞUBAT	55.623,84	49.089,47	96.789,59	74.816,50	74,01	52,41
MART	48.663,35	43.152,19	82.053,81	60.777,97	68,62	40,85
NİSAN	55.792,56	48.757,90	77.451,66	56.818,62	38,82	16,53
MAYIS	52.552,01	45.996,92	73.769,94	52.242,61	40,38	13,58
HAZİRAN	56.440,67	49.078,33	75.467,35	53.468,84	33,71	8,95
TEMMUZ	55.872,79	48.468,77	89.907,13	63.276,23	60,91	30,55
AĞUSTOS	52.784,51	46.297,00	102.428,70	72.996,54	94,05	57,67
EYLÜL	59.114,12	50.717,17	112.775,32	77.573,40	90,78	52,95
EKİM	59.814,56	51.205,45	107.554,11	74.226,26	79,81	44,96
KASIM	59.111,67	50.697,68	117.920,75	80.168,28	99,49	58,13
ARALIK	68.249,24	57.298,75	89.922,21	59.838,53	31,76	4,43
YILLIK TOPLAM	**673.659,04**	**580.035,36**	**1.112.972,20**	**796.123,06**	**65,21**	**37,25**

2022 Yılında Kurumumuzda çalışan tüm personele ödenen toplam maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2022 YILI PERSONEL GİDERLERİ GENEL TOPLAMI

STATÜSÜ	2021 YILI		2022 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
	BRÜT	NET	BRÜT	NET	BRÜT	NET
MEMUR	11.301.532,48	8.361.205,70	19.822.040,79	14.810.606,31	75,39	77,13
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.188.809,71	1.381.087,93	3.942.013,45	2.475.587,87	80,10	79,25
DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ	4.786.655,68	2.599.119,93	6.259.818,09	3.455.883,23	30,78	32,96
İŞÇİ İLAVE TEDİYE	554.401,09	296.224,66	792.305,41	471.744,29	42,91	59,25
MEMUR İKRAMİYE (5393 SK.49/9)	---	---	---	---	---	---
BAŞKANLIK ÖDENEĞİ	673.659,04	580.035,36	1.112.972,20	796.123,06	65,21	37,25
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	69.065,82	56.590,09	105.692,15	80.863,05	53,03	42,89
3308 S.K. ÖĞRENCİ STAJ GİDERİ	---	---	19.125,60	19.125,60	---	---
ASKER MAAŞI	---	---	---	---	---	---
KIDEM TAZMİNATI VE HARCIRAH	616.339,78	611.661,76	1.478.605,08	1.467.382,46	139,90	139,90
ALBEL A.Ş. PERSONELLERİNE ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI	358.707,69	355.985,10	622.953,49	618.225,27	73,67	73,67
ALBEL A.Ş. PERSONELLERİNE ÖDENEN MAAŞ ÜCRETİ	42.949.731,15	24.556.989,11	79.518.199,53	43.473.032,37	85,14	77,03
MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI	91.793,24	76.688,59	315.658,41	301.973,33	243,88	293,77
GENEL TOPLAM	**63.590.695,68**	**38.875.588,23**	**113.989.384,20**	**67.970.546,84**	**79,25**	**74,84**

2022 YILI PERSONEL GİDERLERİ



1) Mesleki ve Çıraklık Eğitimi:

Covid – 19 salgınının bulaşanının önlenmesi amacıyla, 2021 - 2022 Eğitim - Öğretim döneminde okullarında kapanması göz önüne alındığında, Kurumumuz bünyesinde 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu doğrultusunda staj yapan öğrenci bulunmamaktadır.

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu doğrultusunda 2022 Yılı Eylül - Aralık ayları arasında 4 adet beceri eğitimini tamamlayan stajyer öğrenci bulunmaktadır.

2022 Yılı Yaz stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak Kurumumuza müracaatta bulunan fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde, 25 Üniversite ve yüksekokul öğrencisinin ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır.

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.

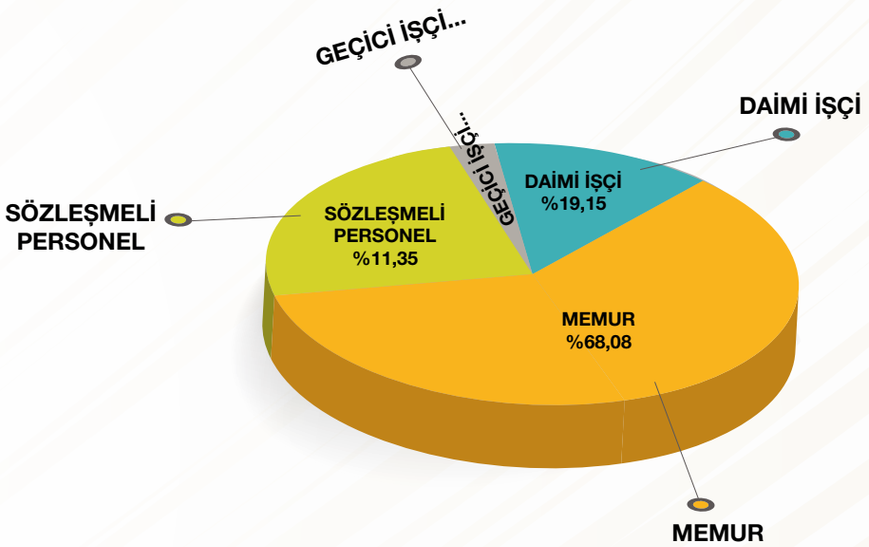
Bu itibarla, 5620 sayılı Yasa uyarınca, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyip mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında, geçici işçi olarak) çalışmayı tercih eden geçici işçilerin 2006 yılı hizmet süresini geçmeyecek şekilde 2014 yılında vizeleri, 6360 sayılı Kanun kapsamında, Büyükşehir 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 05.01.2022 tarihli ve 2022/02 karar nolu kararıyla alınan vize ile 2022 yılında çalışmaya devam etmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ
GENEL PERSONEL DURUMU (2022 YILI AÇIKLAMALI)

KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	277	93	184	93
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	16
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	27	31	27
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	**335**	**125**	**215**	**141**

01.01.2022 – 31.12.2022 TARİHİ İTİBARİYLE İSTİHDAM EDEN PERSONEL LİSTESİ			
STATÜSÜ	31.12.2021 TARİHİNDE PERS. SAYISI	31.12.2022 TARİHİNDE PERS. SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
MEMUR	94	96	2,13
DAİMİ İŞÇİ	31	27	-12,90
GEÇİCİ İŞÇİ	2	2	0,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	16	16	0,00
TOPLAM	143	141	-1,40

PERSONEL İSTİHDAM TABLOSU



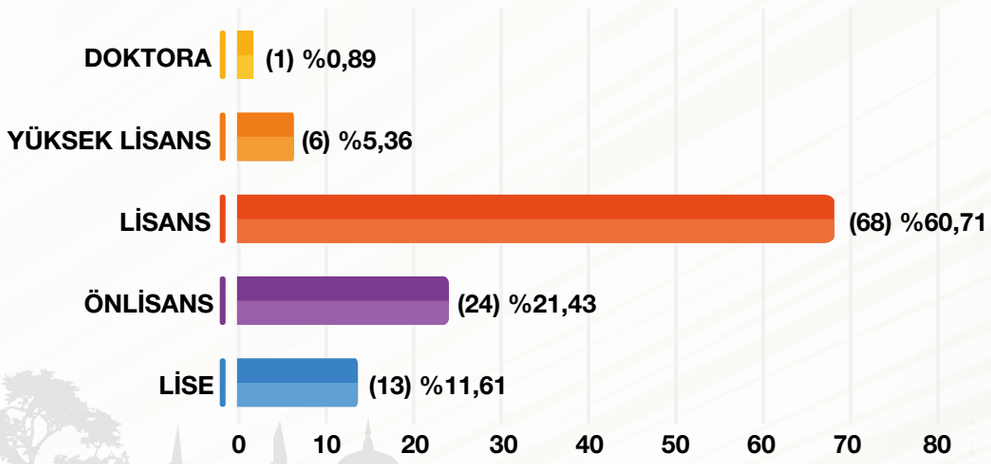
3) Personelin Öğrenim Durumu

Memur

Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı :

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA 2022 YILI MEMUR – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
Lise Mezunu	13	11,61
Ön Lisans	24	21,43
Lisans	68	60,71
Yüksek Lisans	6	5,36
Doktora	1	0,89
Toplam Personel Sayısı	112	% 100

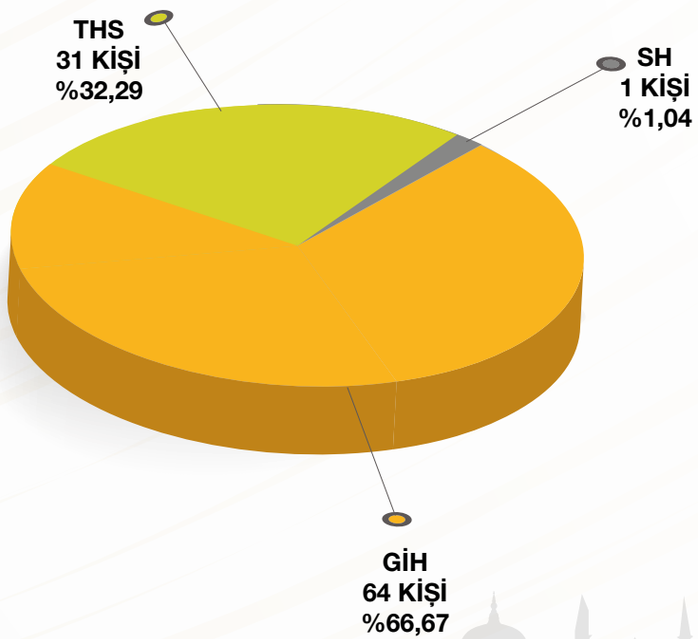
MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU



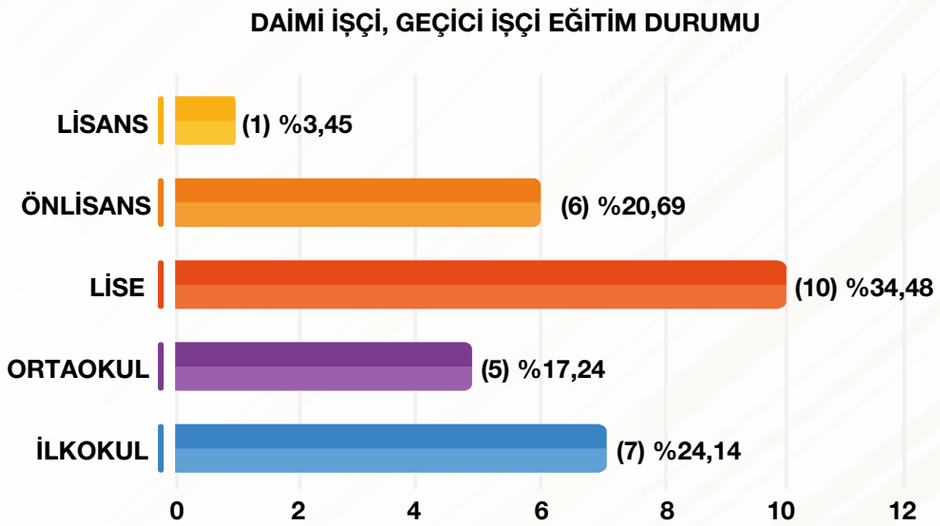
HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU		
HİZMET SINIFI	**SAYI**	**% ORANI**
Genel İdare Hizmetleri	64	% 66,67
Teknik Hizmetleri	31	% 32,29
Sağlık Hizmetleri	1	% 1,04
Yardımcı Hizmetleri	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-
TOPLAM	96	% 100



HİZMET DURUMU İTİBARİYLE MEMUR DURUMU



ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	**Personel Sayısı**	**Oranı**
İlkokul Mezunu	7	% 24,14
Ortaokul Mezunu	5	% 17,24
Lise Mezunu	10	% 34,48
Ön Lisans	6	% 20,69
Lisans	1	%3,45
Yüksek Lisans	0	% 0
Toplam Personel Sayısı	29	% 100



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 personel bulunmamaktadır.

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

01.01.2022 – 31.12.2022 TARİHİ İTİBARİYLE İSTİHDAM EDEN PERSONEL LİSTESİ					
STATÜSÜ	2021 YILI		2022 YILI		DEĞİŞİM ORANI (İZİN GÜN 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	759	2702	882	3180	17,69
İŞÇİ	238	863	252	866	0,35
TOPLAM İZİN	**997**	**3565**	**1134**	**4046**	**13,49**

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2021 YILI			2022 YILI			Değişim Oranı Rapor Kull. Pers. Sayısı	Değişim Oranı Toplam Kullanılan Gün Sayısı
	Toplam Pers. Sayısı	Rapor Kullanan Pers. Sayısı	Rapor Kullanılan Gün Sayısı	Toplam Pers. Sayısı	Rapor Kullanan Pers. Sayısı	Rapor Kullanılan Gün Sayısı		
MEMUR	94	105	741	96	155	715	47,62	-3,51
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	16	24	527	16	21	184	-12,50	-65,09
İŞÇİ	36 (3 Emekli)	43	311	33 (4 Emekli)	56	487	30,23	56,59
TOPLAM	**146**	**172**	**1579**	**145**	**232**	**1386**	**34,88**	**-12,22**

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, 2022 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

MEMUR VE İŞÇİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ:

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. 2022 yılı içerisinde 1 adet memur personelimize ise idari disiplin soruşturması açılmıştır.

Albel A.Ş. personeli olup 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Belediyemiz muhtelif birimlerinde görev yapmakta olan işçi personellere 2022 yılı içerisinde 22 adet disiplin soruşturması açılmıştır.

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, hizmete açılımı sağlanacaktır.





KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

BİRLİKTE VARIZ ÇALIŞTAYI

Altınordu Belediyesinin ev sahipliğinde Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ile Ulusal Demokratik Enstitüsü (National Democratic Institute-NDI) işbirliğinde Altınordu'da "Birlikte Varız Altınordu Kadına Yönelik Şiddet Eylem Planı ve Liderlik Çalıştayı" düzenlenmiştir..

Altınordu Belediyesinin de yerel ortakları arasında yer aldığı ve Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ile Ulusal Demokratik Enstitü (NDI) iş birliğinde yürütülen "Birlikte Varız Programı" kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler ile kadına yönelik şiddete karşı yerelde belediyeler ile sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin güçlendirilmesi ve yerel aktörler arasındaki iş birliklerinin artırılması hedefleniyor.

Bu bağlamda, Ordu Valiliği, Belediyemiz ve diğer ilgili kurumlar tarafından kadına yönelik şiddetle mücadelede kalıcı ve etkin bir başarı elde edilmesi amacıyla, Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Yerelde Eylem Planı oluşturularak, hedeflere ulaşılması için gerekli adımlar atılmaktadır.

KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE EYLEM PLANI TOPLANTISI

Kadına Yönelik Şiddetin önlenmesi konusundaki bütün çalışmalarımızı bir plan dahilinde yapmak için proje kapsamında, Türkiye Belediyeler Birliği (TBB), Ulusal Demokratik Enstitüsü (NDI) ve ilçemizde bulunan kadın STK'larımızla birlikte belediyemiz için eylem planı hazırlanmıştır.

31 Mart 2022 tarihinde ilçemizde yapılan kadına yönelik şiddetle mücadele eylem planı çalıştayı sonuçları ve katılımcılarının çözüm önerileri değerlendirilerek hazırlanmıştır. Kadın STK'larımız ile yaptığımız toplantılar sonucunda titizlikle hazırladığımız taslak eylem planımızın Belediye Meclisimiz tarafından onaylanması için belediye meclis üyelerimizden oluşan Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonuna incelenmek üzere sunulmuştur.









AİLE EĞİTİMİ VE İLETİŞİMİ, AİLE YAŞAM BECERİLERİ VE KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE

09 Mart 2022 tarihinde **"Aile Eğitimi ve İletişimi, Aile Yaşam Becerileri ve Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele"** konulu eğitim semineri Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile birlikte yapılmıştır. Düzenlenen Eğitim Programına **109** personel katılım sağlamıştır.



"KADIN SAĞLIĞI" EĞİTİMİ

Sağlık Müdürlüğü ve belediyemiz koordinesinde ve **22 Mart 2022** tarihinde **"Kadın Sağlığı"** ile ilgili eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Programına **40** personel katılım sağlamıştır.



"KADINA EL KALKMAZ" EĞİTİM SEMİNERİ

22 Temmuz 2022 tarihinde **"Kadına El Kalkmaz"** temalı eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri Programına **26** personel katılım sağlamıştır.





MEME KANSERİ FARKINDALIK SEMİNERİ

Dünya Sağlık Örgütü tarafından 2004 yılından bu yana meme kanserinde erken teşhisinin önemi ve meme kanseri farkındalığının vurgulanması amacıyla **1-31 Ekim Ayı** Meme Kanseri Bilinçlendirme ve Farkındalık Ayı olarak belirlenmiştir. Tüm kanser çeşitlerinde olduğu gibi meme kanserinde de erken teşhis çok önemlidir. Farkındalık yaratmak ve erken teşhisin önemini vurgulama amacıyla 18 Ekim 2022 tarihinde 30 personelin katılımıyla, Medical Park Hastanesi doktorlarından Öğr. Üyesi Cengiz AKOSMAN tarafından meme kanseri farkındalık seminerleri düzenlenmiştir.



TOPLUMSAL DEĞERLERİN EDİNİLMESİNDE "AİLENİN ROLÜ" VE "TEKNOLOJİ BAĞIMLILIĞI" EĞİTİM SEMİNERİ

Belediyemiz ve Ordu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde,, 09 Aralık 2022 tarihinde **"Toplumsal Değerlerin Edinilmesinde Ailenin Rolü"** ve **"Teknoloji Bağımlılığı"** konularında eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri programına 30 personel katılım sağlamıştır.



"KADINA YÖNELİK ŞİDDET" VE "AİLE İÇİ İLETİŞİM" SEMİNERİ

Belediyemiz ve Ordu Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde, 14 Aralık 2022 tarihinde **"Kadına Yönelik Şiddet"** ve **"Aile İçi İletişim"** konularında eğitim semineri gerçekleştirilmiş olup, anılan eğitim semineri programına 43 personelimiz katılım sağlamıştır.

"AİLE İÇİ İLETİŞİM" EĞİTİM SEMİNERİ

Belediyemiz ve Ordu Üniversitesi koordinesinde, **27 Aralık 2022** ve **28 Aralık 2022** tarihlerinde **"Aile İçi İletişim"** konusunda eğitim semineri düzenlenerek eğitim programına **101** personelimiz katılım sağlamıştır.



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

ENGELLİ ARACI

Belediyemize ait bir minibüs tipi araç, tadilat ile özellikle bedensel engelli vatandaşların kullanımına hazır hale getirilmiş ve "Engelsiz Araç" adıyla hizmete alınmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde hizmet veren engelli aracımız engelli vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemlerini yürütmeleri için gerekli ulaşımı sağlamaktadır. 2022 yılında 645 talep karşılanmış ve engelli vatandaşlarımızın kamu kurum ve kuruluşlarına ulaşımı sağlanmıştır.

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

Belediyemizden akülü tekerlekli sandalye talebinde bulunan 3 engelli vatandaşımıza tekerlekli sandalye verilmiştir.







İBRAHİM ŞAHİN'E TEKELRLEKLİ SANDAYE HEDİYE EDİLDİ

Hastalıkların pençesinde yaşam mücadelesi veren İbrahim amcanın tek hayali ihtiyaçlarını görebilecek kadar hareket edebilmek ve kendi başına açık havaya çıkabilmekti. Bunun için de bir tekerlekli sandalyeye ihtiyacı vardı. Bu hayalini tedavi amaçlı geldiği Ordu Devlet Hastanesinde kendisiyle yakından ilgilenen görevliye anlattı. Yalnız yaşayan yaşlı çiftin durumuna kayıtsız kalmayan o görevli de durumu sosyal medya hesabından bir mesaj ile Belediye Başkanımız'a iletmiştir.

Belediye Başkanımız durumdan haberdar olur olmaz verdiği talimatla ekipleri harekete geçirmiştir. İbrahim amcanın günlük yaşamını bir nebze olsun kolaylaştıracak, kendi başına hareket imkânı sunacak tekerlekli sandalye temin edilmiştir. Belediye ekipleri yaşlı çifti evlerinde ziyaret ederek tekerlekli sandalyeyi ve Başkanımız Aşkın Tören'in hediyelerini teslim etmişlerdir.





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

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

Kadın ve 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.

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

3.3.1.PH1.F6:Üreten Kadın Kooperatifi

Kadın Kooperatifimizin kurulması desteklenerek 1 Eylül 2020'de 7 kurucu üye ile kurulması sağlanmıştır..

Kadın emeğinin görünür hale gelmesi, kadın istihdamının arttırılması için Altınordu Üreten Kadın Kooperatifimiz kurulmuştur. Kooperatifimiz, kadınların istihdam olanaklarını artırmak, sosyal anlamda yetkinleşmek, karşı karşıya oldukları zorluklar karşısında ortak çözümler üretmek ve aynı zamanda hem aile bütçesine, hem de şehir ekonomisine katkıda bulunmak temel hedefiyle kurulmuştur.

Kadınlarımızın, ekonomik hayata katkılarının artırılması ve sosyal yaşama etkin katılımlarının sağlanması için Altınordu Belediyesi olarak Üreten Kadın kooperatifine desteklerimiz her zaman devam etmektedir.

Kadın Kooperatifimize 07.12.2022 tarihli meclis kararı ile Kadın Girişimci Merkezi ve Lezzet Durağının 5 yıllık ücretsiz tahsisi yapılmıştır. Menekşe Cafe Teleferik mevki satış yeri ve Mesleki Eğitim Mükemmelliyet Merkezinin yapılan protokolle yürütülecek projelerde birlikte kullanılması için karar verilmiştir.









3.3.1.PH1.F7:Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri

Altınordu Belediyesinin proje kapsamında ilçeye kazandırdığı ve röntgen, ultrason, EKG cihazı ile solunum ve işitme testleri de yapılabilen son sistem teknolojiye sahip hastane konforundaki tam donanımlı Mobil Sağlık Tarama aracı vatandaşlara hastalıkların erken tanı ve teşhisinde büyük kolaylık sağlamaktadır. Mobil sağlık tarama hizmetiyle kırsal bölgelerde yaşayan ve hastaneye gelmekte güçlük çeken başta dezavantajlı gruplar olmak üzere özellikle yaşlı, yatağa bağımlı ve engelli bireylere düzenli olarak temel sağlık hizmetleri sunularak, toplum sağlığına katkı verilmektedir.

Ordu İl Sağlık ve Altınordu İlçe Sağlık Müdürlükleri işbirliğiyle yürütülen mobil sağlık tarama programlarında; Kanser Taramaları, Fizyoterapist Danışmanlığı, Diyetisyen ve Beslenme Danışmanlığı (BKİ ölçümü), Tansiyon ve Kan Şekeri Ölçümü, Tüberküloz (Verem) bilgilendirmesi, Sigara Bırakma Danışmanlığı gibi toplum sağlığını ilgilendiren temel sağlık hizmetleri alanlarında sağlık hizmeti sunulmaktadır. Kırsal mahallelerin tamamına ayrımsız hizmet götüren Mobil Sağlık Tarama Aracından 2022 yılı içerisinde 14 284 vatandaş yararlanmıştır.



MOBİL SAĞLIK ARACI İLE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI EĞİTİMİ

Altınordu Belediyesi tarafından ilçeye kazandırılan ve hastaneye ulaşımda zorluk çeken vatandaşların kapısına sağlık hizmeti götüren Mobil Sağlık Tarama Aracı 1.Basamak sağlık hizmetlerini Altınordulu'ların ayağına götürmeye devam etmektedir.

Altınordu Belediyesi tarafından Ordu Üniversitesi (ODÜ) Diş Hekimliği Fakültesinden gönüllü hekimler ile birlikte gerçekleştirilen sosyal sorumluluk programında Yağızlı İlköğretim Okulu öğrencilerine ağız ve diş sağlığı eğitimi verilmiştir. Öğrencilere diş fırçalama alışkanlığı kazandırmak, ağız ve diş sağlığının önemini vurgulamak amacıyla düzenlenen eğitim programı Altınordu Belediyesi Mobil Sağlık Tarama Aracı ile gerçekleştirilmiştir.

Yağızlı Şehit Zafer Gülseren İlkokulu-Ortaokulu öğrencilerine yönelik eğitim programında, Ordu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi hekimleri tarafından minik öğrencilere diş sağlığının önemi, diş temizliği ve dişlerin nasıl korunması gerektiği aktarılmıştır.

Minik öğrencilere, dişlerini günde iki kez ve nasıl fırçalamaları gerektiği de diş maketi üzerinden uygulamalı olarak gösterilmiştir.

Altınordu Belediyesi tarafından eğitime katılan öğrencilere diş macunu ve diş fırçası hediye edilmiştir.






ınordu'da Mobil Sağlık Aracı
Temini Projesi
Japonya ve Türkiye
ındaki Dostluk ve İşbirliğinin
embolü Olarak Sağlanan
Hibe Yardım 2019
ALTINOR
BELEDİYİ


SAĞLIĞINIZ
ALTIN DEĞERİNDE!


SAĞLIĞINIZ
ALTIN DEĞERİNDE!
Altınordu Belediyesi

3.3.1.PH1.F8:Oyun ve Masal Evi

Kadınların çalışma hayatına, üretim sahasına katılımını sağlamak için ailelerin gönlünü rahatlatacak, çocukların vakitlerine değer, günlük hayatlarına anlam katacak olan “Ceren Özdemir Gündüz Bakım Evi ve Kreş”imizin yapımı tamamlanmıştır. Çalışan kadınların, çocuklarının güvenli bir ortamda olduğunu bilmeleri, kadın istihdamını artıracağını düşündüğümüz için planlanan proje ile şehrimizin geleceği olan çocuklar Ceren ablalarının adını taşıyan kreşte büyüyeceklerdir.

505 m2 kapalı alana sahip olan Ceren Özdemir Gündüz Bakım Evi ve Kreş merkezinde eğitim- öğretim alanlarının yanı sıra, 9 adet etkinlik ve oyun odası, 1 adet sanat atölyesi bulunmaktadır. Geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımızın güven içerisinde gününü geçirebileceği ve değerler eğitimi ile geleceğe hazırlanacakları merkezimizde 3- 6 yaş grubundaki yüz çocuğumuza aynı anda hizmet vermesi planlanmaktadır. Kreş binasını tadilat işlemleri tamamlanmış olup, tefrişat işlemleri devam etmektedir. Çalışacak personeller insan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından temin edildikten sonra hizmet vermeye başlanacaktır.







3.3.1.PH1.P3:Aile Yaşam Merkezi

Stratejik planda Aile Yaşam Merkezi olarak görülen proje, Aile Danışma Merkezi olarak planlanmış ve % 95'lik kısmı tamamlanmıştır. Başkanlığın 03.02. 2022 tarih ve E-27861891-840-23028 sayılı başkanlık oluru ile stratejik planda Aile Yaşam Merkezi olarak görülen proje Aile Danışma Merkezi olarak değiştirilmiştir.



BELİRLİ GÜN VE HAFTALARA YÖNELİK ETKİNLİKLER

BEYAZ BASTON GÖRME ENGELLİLER HAFTASI

7-14 Ocak tarihleri arasında bir dizi farkındalık etkinliğinin düzenlendiği Beyaz Baston Görme Engelliler Haftasında Altınordu Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından oluşturulan ekiple şehirde bulunan görme engelliler evlerinde ve derneklerinde ziyaret edilerek çiçek ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla Belediye Başkanımız Aşkın Tören Altınordu Belediyesinde görevli kadınların Dünya Kadınlar Gününü kutlamasıyla başlamıştır.

Belediye başkan yardımcıları ve birim müdürlerinden oluşan heyetler ise Altınordu'da kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleri ve siyasi parti temsilciliklerini tek tek ziyaret etmişlerdir. Ziyaretlerde içerisinde çikolata, çiçek, kahve ve çeşitli hediyeler bulunan paketler Altınordu›lu kadınlara ulaştırılmıştır.



ANNELER GÜNÜ

Altınordu Belediyesi her yıl mayıs ayının ikinci haftası kutlanan 'Anneler Gününü' çeşitli etkinliklerle dolu dolu geçirerek, Annelerin yüzlerini güldürmüştür. Sosyal Belediyecilik alanındaki çalışmalarıyla toplumun tüm kesimlerinin beğenisini kazanıp takdirini toplayan Altınordu Belediyesi tarafından düzenlenen etkinlikte şehit, gazi, engelli ve evlatlarını bugün dünyaya getiren anneler başta olmak üzere Altınordu'lu annelere özel bir gün yaşatılmıştır.

Belediye ekiplerince evlerinde ziyaret edilen Şehit ve Gazi Annelerimize Altınordu halkının vefası, minnet ve şükran duyguları iletilmiştir. Vatanımız için canlarını feda eden aziz şehitlerimizin, kahraman gazilerimizin kıymetli annelerinin ve eşlerinin anlamlı günlerini kutlayarak, çiçek ve çeşitli hediyeler takdim etmişlerdir.

Anneler gününde düzenlediği etkinlikleri çeşitlendiren Altınordu Belediyesi bu özel günde evlatlarını dünyaya getiren Anneleri de unutmamıştır. Hastanelerde ziyaret edilen annelere "Yeni Doğan Seti" hediye eden belediye ekipleri yanı sıra çeşitli hediyeler ile Başkanımız Aşkın Tören'in selamlarını ve tebrik mesajlarını iletmişlerdir.



10-16 MAYIS ENGELLİLER HAFTASI

Engelli bireylerin hayatlarını kolaylaştırmak, iş ve sosyal hayata daha çok katılımlarını teşvik etmek amacıyla birçok projeye imza atan Altınordu Belediyesi engellilere yönelik toplumsal farkındalığı arttırıcı etkinlik ve faaliyetlerini de aralıksız sürdürmektedir. Altınordu Belediyesi 10- 16 Mayıs Dünya Engelliler Haftası dolayısıyla gerçekleştirdiği etkinlikler ve çalışmalarla engelli bireyler ile öteden beri var olan dayanışmasını bir kez daha ortaya koymuştur.

Engelliler Haftası nedeniyle engelli Murat Topkara ve Pınar Gül'e de tekerlekli sandalye hediye ederek hayatlarını bir nebze de olsun kolaylaştırmak isteyen Başkanımız Aşkın Tören'in hediyelerini Başkan Yardımcısı Ahmet Akyurt bizzat teslim etmiştir. Başkan Yardımcımız Ahmet Akyurt, ayrıca şehirde faaliyet gösteren engelli derneklerini ziyaret ederek, Belediye Başkanımızın hediyelerini, selamlarını ve dayanışma mesajını iletmiştir.



3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla ilçede aktif olarak faaliyet yürüten tüm engelli dernekleri ve siyasi partilerin engelli koordinasyon birimleri Altınordu Belediyesi ekiplerince ziyaret edilmişlerdir. Belediye Başkanımızın selamlarını ve dayanışma mesajlarını ileten ekipler çiçek ve hediye takdiminde bulunarak istek ve önerileri dinlemişlerdir.





TEK DURAK HİZMET NOKTASI

Altınordu Belediyesi Hizmet Binasının zemin katında hizmete açılan Tek Durak Hizmet Noktası ile engelli vatandaşlarımızın tüm belediye hizmetlerine tek noktadan ulaşabilmesi sağlanacaktır. Engelli vatandaşlarımızın Tek Durak Hizmet Noktası ile hiçbir işleme gerek kalmadan tüm işlemleri bu noktadan yapılabilecektir. Toplam 20 m2 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 olabilecektir.





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 sağlanması

Yerel yönetimler ile sivil gruplar arasındaki sivil katılımı geliştirme programı kapsamında NDI Katılıyor Programına Ankara ilinde katılım sağlanmıştır.

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

Bu kapsamda proje faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

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

2022 Yılı Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP) kapsamında **Meyveler Sebzeler Kurutuluyor, Ekonomik Değer Kazanıyor** projesi oluşturulmuştur. **1.154.472,00 TL** finansman desteği beklenen projede israfın önlenerek katma değerli ihracatın arttırılmasına yönelik Gıda Kurutma Tesisinin kurulması ile genç istihdamını ve genç girişimciliğini artırma hedefiyle; tesisin imalat işleri ve makinelerin montaj işlemlerinin yapılarak, gerekli eğitimlerin verilmesine müteakip, il genelinde meyve ve sebzelerin toplanması, kurutma işlemine kadar ürünlerin soğuk hava depolarında tutulması ve kurutma işleminin ardından pazara sürülmesi faaliyetlerinin yürütülmesi ve fındık gelirine alternatif gelir elde etmiş çok sayıda çiftçinin ortaya çıkması sağlanmaya çalışılacaktır.

Türkiye ile AB-II arasında Şehir Eşleştirme (Yeşil Bir Gelecek İçin Eşleştirme) Hibe Programı çerçevesinde "Raising Awareness onE and Renewable Energy Sources Through Climate Change Campus in Altınordu" **[Altınordu'da İklim Değişikliği Kampüsü ile Çevre ve Yenilenebilir Enerji Kaynakları Konusunda Farkındalık Oluşturmak]** projesi hazırlanmıştır. 12 ay sürecek proje faaliyet dönemi içinde Altınordu İklim Değişikliği Kampüsü ile çevre ve yenilenebilir enerji kaynakları konusunda farkındalık oluşturulması planlanmıştır. **Proje için öngörülen bütçe tutarı 100.000 Euro'dur.**

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından bitkisel ve hayvansal ürünlerin üretilmesi, bunların kalite ve verimlerinin yükseltilmesi, bu ürünlerin uygun koşullarda muhafazası, işlenip değerlendirilmesi ve pazarlanması bağlamında destek almak amacıyla **3.265.188,33 TL** bütçeli **Seracılığın Geliştirilmesi ile Fide, Fidan ve Kesme Çiçek Üretiminin Yaygınlaştırılması Projesi** hazırlanmıştır. Proje ile Ordu ilinde yaklaşık 300 dekar örtü altı alanın (TÜİK 2020) kamusal teşviklerle tesis edilen sera alanları çözümleri ile arttırılması planlanmaktadır.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından finanse edilen YADES (Yaşlı Destek Programı) kapsamında **858.969,90 TL** bütçe planı içeren **"Hey Gidi Hey"** başlıklı destek projesi oluşturulmuştur. Bu bağlamda idaremiz bu proje aracılığı ile 65 yaş üstü yaşlılarımızın sosyal entegrasyonunun sağlanmasına yardımcı olacak; yaşlılarımızın saygın, dinamik, sağlıklı, üretken ve yaşama sevinciyle dolu bir yaşlılık süreci geçirmelerine katkıda bulunmayı sağlayacaktır. Evinden çıkma imkânı bulsun veya bulmasın yaşlı vatandaşlarımıza gerektiğinde evlerinde psikolojik destek hizmeti sunmak projenin temel amacını oluşturmaktadır. Yaşlılarımız ile yapılan görüşmeler sayesinde kendilerine yönelik olarak sosyalleşebileceği alanları tanımaları, yeni uğraş alanlarını bulabileceklerinin farkında olabilmeleri sağlanacaktır.

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve DOKA (Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı) işbirliği ile desteklenecek olan **Altınordu Teknoloji ve İnovasyon Merkezi (ATİM)** projesi **25.000.000,00 TL** bütçe ile hazırlanarak gönderilmiştir. Ordu Üniversitesinin de ortağı olduğu projede yaratıcı fikir ve düşüncelerin katma değerli ürün ve hizmetlere dönüştürüldüğü, girişimcilik ekosistemini harekete geçirme amaçlanmıştır. Bu kapsamda, girişimcilere kuluçka merkezi desteği, elektronik laboratuvarı, 3 boyutlu yazıcı laboratuvarı, danışmanlık ve mentorluk desteği, girişimcilik eğitimleri gibi alanlarda destekler sağlanacaktır.

Ordu ilinde dezavantajlı grupta yer alan vasıfsız gençler ile kadın işsizlere proje kapsamında kurulacak Hazır Giyim Uygulamaları Merkezinde verilecek Meslek Edindirme Kursu ile nitelikli işgücü olarak ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak, istihdam edilebilirliklerini artırmak amaçlı başlatılan, Altınordu Belediyesi Hazır Giyim Uygulamaları Merkezi projemiz 4. dönem eğitim faaliyetlerine başlamıştır.

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

Kültür Evinin Kurulmasına ilişkin faaliyetler Müdürlüğümüz koordinesi dışında sağlanmış ve tamamlanmıştır.










TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ALTINORDU BELEDİYESİ
KÜLTÜR EVİ
ORDU KONAĞI
ORDU KONAĞI




Altınordu Üreten
Kadın Kooperatifi

Mükemmelliyet Merkezi

Karadenizin ilk Mükemmeliyet Merkezini hayata geçirdik.










ROBOTİK KODLAMA





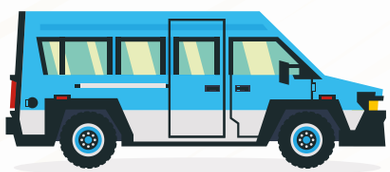

YÜKSEL POYRAZ
MDF
CAMSAN
ORDU

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Spora Destek

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve muhtelif branşlarda faaliyet gösteren (futbol, voleybol, hentbol vb.) Amatör Spor Kulüplerimize il içi ve il dışında yapacakları spor müsabakalarına gidiş ve gelişlerini sağlamak üzere Altınordu Belediyemiz tarafından akaryakıt desteği sağlanmıştır.





2022 YILINDA AKARYAKIT YARDIMI YAPILAN AMATÖR SPOR KULÜPLERİ LİSTESİ

KURUM-STK ADI	YER	TARİH	LİTRE
Ömür Spor Kulübü	Bursa	26.01.2022	150 litre
Ordu Teakwando Kız-Erkek Genç Karması	Malatya	04.03.2022	100 litre
Ordu gücü Futbol Takımı	Trabzon	14.03.2022	70 litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Erzincan	18.03.2022	50 litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Erzincan	05.04.2022	75 litre
Oryantiring Ordusu Spor Kulübü Derneği	Sivas	05.04.2022	40 litre
Ordu Gençlik Spor Kulübü Derneği	Afyon	13.04.2022	115 litre
Ordu Spor Görme Engelliler Derneği	Mersin	09.05.2022	80 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Erzurum	09.05.2022	70 litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Kayseri	16.05.2022	135 litre
Gençlik Merkezi Spor Kulübü	Rize	17.05.2022	80 litre
İdmanyurdu Spor Kulübü	Rize	24.05.2022	80Litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Malatya	26.05.2022	165 litre
52 Orduspor Futbol Kulübü	Kırşehir	31.05.2022	500 litre
Ordu Oksijen Offroad Doğa Sporları Derneği	Gümüşhane	10.06.2022	160 litre
Hasta ve Engelli Haklarını Koruma Derneği	Çambaşı	17.06.2022	60 litre
Ordu Spor Görme Engelliler Derneği	Çorum	27.09.2022	95 litre
Ordu Kayaspor Kulübü	Ünye	28.10.2022	40 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Fatsa	11.11.2022	30 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Ulubey	15.11.2022	15 litre
52 Çamlık Spor Kulübü	Sinop-Ayancık	18.11.2022	70 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Ulubey	24.11.2022	15 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Erzurum	24.11.2022	70 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Sivas	25.11.2022	40 litre
52 Çamlık Spor Kulübü	Trabzon	01.12.2022	70 litre
Ordu Galataspor Kulübü	Gölköy	01.12.2022	25 litre

Eğitim Kurumlarına Yapılan Destek

İlçemizde bulunan eğitim kurumlarına il dışında gerçekleştirecekleri sportif faaliyetler, yarışmalar ve sosyal etkinlikler (Folklor, Hentbol, Voleybol vb.) için kurumumuza yapmış oldukları talepler doğrultusunda, ayni yardım olarak akaryakıt desteği sağlanmıştır.

2022 YILINDA AKARYAKIT YARDIMI YAPILAN EĞİTİM KURUMLARI LİSTESİ

KURUM-STK ADI	YER	TARİH	LİTRE
Cumhuriyet Anadolu Lisesi	Tokat	07.01.2022	55 litre
Cumhuriyet Anadolu Lisesi	Giresun	07.01.2022	40 litre
Atatürk Anadolu Lisesi	Gümüşhane	14.01.2022	55 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Erzincan	25.02.2022	65 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Amasya	04.03.2022	50 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Kırıkkale	21.03.2022	50 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Erzurum	23.03.2022	70 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Malatya	23.03.2022	70 litre
Züver Kaya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Manisa	05.04.2022	80 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Mersin	11.04.2022	80 litre
Atatürk Anadolu Lisesi	Malatya	20.04.2022	100 litre
Mehmet Akif İnan Ortaokulu	Kırklareli	28.04.2022	300 litre
Atatürk Anadolu Lisesi	Muğla	12.05.2022	600 litre
Durugöl Ortaokulu	Trabzon	12.05.2022	70 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Manisa	20.05.2022	100 litre
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Sivas	26.05.2022	40 litre
Başöğretmen Ortaokulu	Elazığ	27.05.2022	150 litre
Altınordu İmam Hatip Lisesi	Ankara	03.06.2022	200 litre
Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu	Ankara Nevşehir	03.06.2022	300 litre
Gökömer Ortaokulu	Ankara	06.06.2022	200 litre
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Muğla	15.06.2022	375 litre

3.3.5.PH5.F5:Kurum içi ve kurum dışında çeşitli alanlarda sportif faaliyetler düzenlemesi, spor okulları ve kursların açılması

Altınordu Yağlı Güreşleri

Altınordu Belediyemizce; ilimiz ve ilçemizin sportif-sosyal yaşantısına katkı sunmak, ata sporumuz olan güreşi gelecek nesillere aktarmak, gençlerimizi spora teşvik ederek, ruh ve beden sağlıklarına yön vermek amacıyla, 10 Temmuz 2022 Pazar günü, 19 Eylül Stadyumunda düzenlemiş olduğumuz "Altınordu Yağlı Güreşleri"ne Kırkpınar'da Altın Kemer ünvanına sahip 8 pehlivanın yanı sıra toplamda 52 başpehlivan dereceye girebilmek için kıyasıya mücadele ederlerken, minik ve gençler kategorilerinde alt boylarda güreşen onlarca sporcunun müsabakaları yapılan yağlı güreş etkinliğimize renk katmıştır. Müsabakaları izlemeye gelen hemşehrilerimiz ise altın kemer sahibi başpehlivanların yeşil zeminde kıyasıya mücadelesine heyecan ve coşku içerisinde tanık olmuştur.

Yağlı Güreşler öncesi il ve ilçe protokolü, başpehlivanlar ve sporcuların katılımıyla kortej yürüyüşü ve akabinde basın toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Basın toplantısı yapılarak, gerçekleştirilecek olan "Yağlı Güreşler" ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.

Altın kemer sahibi başpehlivanlar yeşil zeminde kıyasıya mücadele ederlerken, tribünde bulunan seyirciler ise heyecan içerisinde müsabakaları izlemişlerdir.

Pehlivanların mücadeleleri renkli görüntülere sahne olmuştur.

Yapılan müsabakalar neticesinde "Altınordu Yağlı Güreşleri"nde 1. olan başpehlivan Hasan CENGİZ madalya ve kupası ile Altın Kemerini Belediye Başkanımız Aşkın TÖREN'in elinden almıştır.





3.3.5.PH5.F6:Gençlik ve spor hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Gelen Evrak Sayısı	348
Giden Evrak Sayısı	157
Birim İçinde Yapılan Toplantı Sayısı	20





3.3.5.PH5.P7:Altınordu e-Spor Merkezi

Çağımızda hızla gelişim gösteren dijital dünyaya ilgi de aynı hızla artmaktadır. Bu ilginin büyük çoğunluğunu genç bireyler oluşturmaktadır. Bunun yanı sıra dijital dünyanın getirmiş olduğu oldukça tehlikeli problemler gündeme gelmektedir. Altınordu Belediyesi olarak hedefimiz; dijital dünyaya ilgi gösteren genç bireylerin tehlikelerden arındırılmış şekilde teknolojik imkan sağlayarak ve güvenilir gruplar oluşturarak, sosyal faaliyette bulunmalarına imkan sunmak ve bu yönde kendilerini geliştirmelerine olanak sağlamaktır.



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu Hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.4.PH4.F1:Muhtarlar toplantısı düzenlenmesi

2022 yılında bir kez muhtarlar toplantısı düzenlenmiştir.

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

2022 yılı içerisinde, Muhtar Bilgi Sistemi kurumsal web sayfası üzerinden talep gelmemiştir..

3.3.4.PH4.F3:Sosyal medyanın etkin kullanılması

Müdürlüğümüz sosyal medya kanalları ilgili müdürlükçe kullanılmaktadır.

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

2022 yılı içerisinde paydaşlardan gelen talep ve şikayet bulunmamaktadır.

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

Müdürlüğümüzde büro görevlisi bulunmamaktadır.

3.3.4.PH4.F6:Her Mahalleye Danışman

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

52 Bin Fidan Projesi

Altınordu Belediyesi “52 bin Fidan” projesi kapsamında binlerce fidanı geleceğe nefes olması ümidiyle toprakla buluşturmuştur.

Ekonomik, ekolojik ve sosyal açıdan büyük öneme sahip olan yeşil alanlarımızı korumak, sürdürülebilir şekilde yönetmek ve gelecek nesillerimiz için şehrimizi daha sağlıklı ve yaşanabilir kılmak amacıyla ilçe genelinde “52 Bin Fidan” projesi kapsamının 2. etabında 100.000 adet ceviz fidanı alımı gerçekleştirilerek, 26.03.2022- 08.04.2022 tarihleri arasında 3. etabında ise 100.000 adet ceviz fidanı alımı gerçekleştirilerek 29.11.2022-07.12.2022 tarihleri arasında 71 adet kırsal mahallelerimizde bulunan üreticilerimize toplamda 200.000 adet dağıtım gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, “52 Bin Fidan” projesinin 3. etabında 13 000 adet limon, 12 adet kumkuat, (kamkat) 8000 adet portakal ve 8000 adet mandalina olmak üzere toplamda 41.000 adet narenciye fidanı alımı gerçekleştirilerek, 28.12.2022-05.01.2023 tarihleri arasında merkezde bulunan 22 mahallemizdeki üreticilerimize dağıtımı gerçekleştirilmiştir.











Fide Dağıtımı

Altınordu Belediyesinin şehirde her kesimden her insana dokunan dayanışma seferberliği tarımsal üretime ve üreticiye de can suyu olmuştur. Belediyenin tarımsal üretimi teşvik, çiftçiye ve üreticiye destek amacıyla, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü uhdesinde mahallelerde ücretsiz 52 bin fide ile başlattığı çiftçiler ile dayanışma kapsamında Altınordu'luların yoğun ilgisi karşısında proje genişletilerek, 200 000 adet sebze fidesi dağıtılmıştır.

Belediyemiz tarafından sezon başında başlatılan ücretsiz domates, biber, patlıcan ve salatalık fidesi dağıtımı ile vatandaşların tarımsal üretime yönelmesi noktasında, hem teşvik edici hem de farkındalık oluşturmuştur. Şu ana kadar 71 Mahallede 200 000 ücretsiz sebze fidesini vatandaşlara ulaştıran Belediye ekiplerinin fide dağıtımları mahalle mahalle devam etmektedir.









Lavanta Bahçesi

Daha önce vahşi çöp depolama alanı olarak kullanılan Durugöl Mahallesindeki 17 dönümlük arazi için bir yıl önce çalışma başlatılmıştır.

Çalışma kapsamında arazi üzerine lavanta tarlası kurulmuştur. Yeni cazibe merkezine dönüşen alanda, ikinci lavanta hasadı gerçekleştirilmiştir.











Elma ve Üzüm Suyu Projesi

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 elma ve muhacir üzümünü ekonomiye kazandırmak üzere harekete geçmiştir.

Projenin 2. etabında Altınordu Belediyesi 71 adet kırsal mahallelerimizde bulunan üreticilerimizden kilosu 1,75 kuruştan 65 tona yakın elma, kilosu 3,25 kuruştan 1 ton muhacir üzümü satın alarak, 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 ve üzüm suyuna dönüştürülmüştür. Altınordu Belediyesi organik yumurtacılık alanında da hayata geçirdiği iddialı projesi ve organik elma suyu konusundaki hamlesiyle de şehri bölgesinde organik üretimin merkezi haline dönüştürmeyi hedeflemektedir.

















Sokak Hayvanları Koruma ve Besleme Faaliyeti

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı sokak hayvanları koruma ve besleme hizmeti Başkanlık Makamının 20.09.2022 tarih ve 37505 sayılı yazısı gereği, 20.09.2022 tarihinden itibaren Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak sokak hayvanlarını koruma ve besleme ekibince şehir genelinde 305 noktada can dostlarımızı düzenli besleme çalışması gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, 92 mahallede tespit edilen 153 noktaya sevimli dostlar için mama ve besleme odakları kuran Altınordu Belediyesi, sokak hayvanlarının her gün mama, yem ve su ihtiyaçlarını karşılamaktadır.



















2- Performans Sonuçları Tablosu

GÖSTERGE DURUM TABLOSU

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,40 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.1.PH1.F1.G1	Hazırlanan idare performans programı sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	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	10		100	100	100,00	10,00	
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	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,40 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
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			90	90	100,00	0,00	
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	96	100,00	3,00	
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		85	98	100,00	5,00	
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	2			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,40 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**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	Adet	Ay			**Bilgi**	1543			
1.5.2.PH2. F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	9			
1.5.2.PH2. F3.G23	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	1			
1.5.2.PH2. F3.G24	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	55			
1.5.2.PH2. F3.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	4			
1.5.2.PH2. F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	1			
1.5.2.PH2. F3.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	28			
1.5.2.PH2. F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	2			
1.5.2.PH2. F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	26			
1.5.2.PH2. F3.G30	Diğer (katlım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	61			
1.5.2.PH2. F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			**Bilgi**	1			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,40 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.2.PH2.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2			
1.5.2.PH2.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	240			
1.5.2.PH2.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Sonuç	Türk Lirası	Ay			Bilgi	24.272.783,62 ₺			
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	86			
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH2.F9.G39	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		48	47	97,92	4,90	

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	269			
1.1.3.PH3. F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	281			
1.1.3.PH3. F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	32			
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	246			
1.1.3.PH3. F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	62			
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	30		20	20	100,00	30,00	
1.1.3.PH3. F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		10000	10000	100,00	10,00	

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. F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl			Bilgi	156352			
1.1.3.PH3. F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	245			
1.1.3.PH3. F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan Belediyemiz çalışmalarının sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1652			
1.1.3.PH3. F6.G13	Yapılan belediye çalışmalarına ait kamera kayıtları sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	955			
1.1.3.PH3. F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	90			
1.1.3.PH3. F9.G17	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	357			
1.1.3.PH3. F9.G18	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	167			
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		1	1	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: 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**	302			
1.1.4.PH4. F2.G2	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	40			
1.1.4.PH4. F2.G3	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	100		24	24	100,00	100,00	

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.G14	Belediye başkanı adına takip edilen adli yargı dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	28			
1.1.5.PH5. F1.G15	Belediye başkanı adına, takip edilen idari yargı dosyası	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	199			
1.1.5.PH5. F1.G16	Belediye başkanı adına, takip edilen askeri yargı dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5. F1.G17	Noter aracılığı ile çekilen ihtarname sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5. F1.G18	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmış dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	37			

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.G19	Belediye başkanı adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	6			
1.1.5.PH5. F1.G20	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	632			
1.1.5.PH5. F1.G21	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		100	100	100	5,00	
1.1.5.PH5. F2.G24	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	26			
1.1.5.PH5. F2.G22	Yeni açılan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	189			
1.1.5.PH5. F2.G23	Kısmen kabul, kısmen red edilen dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5. F2.G25	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	20			
1.1.5.PH5. F2.G26	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			**Bilgi**	632			
1.1.5.PH5. F2.G27	Sonuçlanan dosyaların işlemden kaldırılma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	26		100	100	100,00	26,00	
1.1.5.PH5. F3.G28	Birimlerce talep edilen sözleşme ve protokollerin 15 gün içerisinde hazırlanma/ incelenme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	30		100	100	100,00	30,00	

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.G29	Birimlerce talep edilen hukuki görüşlerin 30 gün içinde verilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	29		100	100	100,00	29,00	
1.1.5.PH5.F3.G30	Başkanlık makamı veya daire müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi ve yasal mevzuat çerçevesinde çözüm önerme sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5.F3.G31	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5.F4.G32	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarlara katılım sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			**Bilgi**	0			
1.1.5.PH5.F4.G13	Birim içi toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		24	24	100,00	10,00	
1.1.5.PH5.F4.G33	Belediye birimlerine verilen eğitim/seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			**Bilgi**	0			

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:86,92					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	10		10	14	100,00	10,00	
1.2.1.PH1. F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Kalite	Adet	Yıl	10		2		0	0	
1.2.1.PH1. F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	6		8	4	50,00	3,00	
1.2.1.PH1. F2.G4	Belediye bünyesinde işletilen switch (ağ cihazı) sayısı	Kalite	Adet	Ay	8		21	21	100,00	8,00	
1.2.1.PH1. F3.G5	e-Belediye sistemine geçiş yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	9		100	100	100,00	9,00	
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	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:86,92					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.2.1.PH1. F5.G9	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma sayısı	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		14	14	100,00	5,00	
1.2.2.PH2. F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	762			
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	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.2.PH2. F2.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	2		24	23	95,83	1,92	
1.2.1.PH1. F3.G14	Cimer ve Açıkkapı üzerinden belediyemize gelen başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	1230			

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:86,92					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.2.1.PH1.F3.G15	Belediyemize gelen online başvuru sayısı (AKOS İstek-Şikayet ve iletişim mail adresi)	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1335			
1.2.1.PH1.F3.G16	Beyazmasadan belediyemize yapılan başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	27820			

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	233			
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	118			

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.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	

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.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen evrak sayısı	Çıktı	Adet	Ay			**Bilgi**	549			
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**	19			
1.3.1.PH1. F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			**Bilgi**	65			
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	Verimlilik	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	

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.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Kişi	Ay			**Bilgi**	414			
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	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	1370			
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	1370			
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	

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.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**	532			
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:100,00 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	16	100,00	20,00	
1.3.2.PH2. F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	96			
1.3.2.PH2. F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		52	53	100,00	20,00	
1.3.2.PH2. F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	525			
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	622			
1.3.2.PH2. F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		12	12	100,00	15,00	

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.1.PH1.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenmesi ve norm kadroya uygunluk oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.1.PH1.F1.G2	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.1.PH1.F2.G3	Memur terfi işlemleri sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	146			
1.4.1.PH1.F2.G4	Memur intibak işlemleri sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	3			
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	Kişi	Ay			**Bilgi**	4			
1.4.1.PH1.F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.1.PH1.F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Çıktı	Kişi	Ay			**Bilgi**	4			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.1.PH1.F2.G8	Naklen tayin, istifa ve ölüm gibi sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	1			
1.4.1.PH1.F2.G9	4857 Sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.1.PH1.F2.G10	657 Sayılı Devlet Kanununun 53. maddesi gereğince istihdam edilen özürlü memur sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.1.PH1.F2.G11	Görevde yükselme sınavı ile yükseltilen personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.1.PH1.F2.G12	Toplum Yararına Programı (TYP) kapsamında istihdam edilen katılımcı sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.1.PH1.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	18			
1.4.1.PH1.F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl			**Bilgi**	720			
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	Kişi	Yarıyıl	7		40	40	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G17	Hastalık izni alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	230			
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**	1134			
1.4.3.PH3.F1.G20	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	7		30	30	100,00	7,00	

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.3.PH3.F1.G21	Ödenen kıdem tazminatı tutarı (memur - sözleşmeli personel - daimi işçi - geçici işçi)	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	1.478.605,08 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G22	Memurlara ait emekli keseneğinin hazırlanması ve uygulaması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.3.PH3.F1.G23	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması ve uygulama yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.3.PH3.F1.G24	Kefalet aidatının hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.3.PH3.F1.G25	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.3.PH3.F1.G26	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	16			
1.4.3.PH3.F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			**Bilgi**	19.125,60 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G28	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	25			
1.4.3.PH3.F1.G29	Albel A.Ş. işçileri için ödenen kıdem tazminatı tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			**Bilgi**	622.953,49 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G30	Daimi işçi ve geçici işçi için ödenen izin parası tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			**Bilgi**	93.937,95 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G31	Refakat, ölüm, sevk ve mazeret izni vb. alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	35			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.3.PH3. F1.G32	İş taleplerine verilen cevap sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	11			
1.4.3.PH3. F1.G48	Maaş işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı (Memur, Söz.Per. D.İşçi, G.İşçi)	Çıktı	Kişi	Ay			**Bilgi**	141			
1.4.3.PH3. F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	594			
1.4.3.PH3. F2.G33	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.3.PH3. F2.G34	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
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**	0,00 ₺			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.3.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**				
1.4.4.PH4. F1.G40	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Memur, Sözleşmeli Per, Daimi işçi)	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**				
1.4.4.PH4. F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	1			
1.4.4.PH4. F1.G42	Kınama cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.4.PH4. F1.G43	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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**
1.4.4.PH4. F1.G44	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.4.PH4. F1.G45	İhtar cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.4.PH4. F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**				
1.4.4.PH4. F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	7		30	30	100,00	7,00	
1.4.3.PH3. F1.G50	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	2418			
1.4.3.PH3. F1.G51	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	1878			
1.4.4.PH4. F1.G52	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Belediye Şirket Personeli)	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	22			

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,22					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**	440			
3.4.2.PH2.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	333			
3.4.2.PH2.F3.G4	İşyeri açma ve çalışma ruhsat talebine ilişkin kontrolu yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	333			
3.4.2.PH2.F3.G5	İlan reklam ve çevre temizlik vergisi ile ilgili kontrolü yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	799			
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	218067			
3.4.2.PH2.F4.G7	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,22					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.4.2.PH2.F5.G8	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	12		74	75	100,00	12,00	
3.4.2.PH2.F5.G9	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		56	47	83,43	4,17	
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	8		66	54	82,47	6,60	
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	8		72	79	100,00	8,00	
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	10		61	62	100,00	10,00	
3.4.2.PH2.F5.G13	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	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	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,22					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.4.2.PH2.F5.G15	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		66	49	74,24	4,45	
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	206			
3.4.2.PH2.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	10858			
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, seminer ve fuarlara katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			**Bilgi**	69			
3.4.2.PH2.F6.G20	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,22					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
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: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,50					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**	39			
1.5.3.PH3. F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	38			
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**	15			
1.5.3.PH3. F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	15		15	8	50,00	7,50	
1.5.3.PH3. F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	62			

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,50 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.5.3.PH3.F2.G8	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	38			
1.5.3.PH3.F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	6			
1.5.3.PH3.F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**				
1.5.3.PH3.F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	83			
1.5.3.PH3.F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	88			
1.5.3.PH3.F3.G12	Konusu yapım işi olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**				
1.5.3.PH3.F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	15			
1.5.3.PH3.F3.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	47			
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	22			
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	8			
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**	10			

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,50 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	8			
1.5.3.PH3.F3.G19	Kamu İhale Bülteni ve/veya yerel gazetede yayımlanan ilan sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	64			
1.5.3.PH3.F3.G20	Yayımlanan ilan giderleri için harcanan toplam tutar	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	251.395,76 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	2.397.174,70 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G22	Harcanan genel aydınlatma elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	5.229.509,05 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	375.148,97 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	103.114,59 ₺			
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	30		10	10	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	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,50					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
1.5.3.PH3. F5.G27	Faaliyet alanı ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	25		12	84	100,00	25,00	

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. 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**	5100			
2.1.1.PH1. F1.G4	Vatandaştan gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Kalite	Dakika	Ay	10		8	10	100,00	8,00	
2.1.1.PH1. F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**				
2.1.1.PH1. F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	377			

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.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	267			
2.1.1.PH1.F2.G10	Gerçekleştirilen imar uygulaması için ödeme yapılan evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH1.F2.G11	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	679			
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	

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.F3.G14	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	447			
2.1.1.PH1.F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	234			
2.1.1.PH1.F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	80			
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	79			
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				
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	
2.1.1.PH1.F4.G23	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	170			
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	186			

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.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	441			
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	201			
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	618			
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	72			
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				

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.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**	2911			
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	333			
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	235437			
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Sonuç	Adet	Ay			**Bilgi**	875			
2.1.1.PH1.F8.G38	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	12	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F8.G39	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**				

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.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	104			
2.1.1.PH1.F8.G41	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay			2	2	100,00	2,00	
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	Yarıyıl	5		20000	20000	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F1.G19	Yapılan park sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

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.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Kalite	Adet	Yarıyıl	5		4500	4500	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	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	

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.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	Kişi	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		5	5	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				
2.2.2.PH2.F1.G16	Okullara yapılan destek tutarı	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	0,00 ₺			

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**
2.2.2.PH2.P2.G17	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	5		20	20	100,00	5,00	
2.2.2.PH2.P2.G18	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,62					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**	64918			
2.2.3.PH3.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Sonuç	Ton	Ay	5		4800	3642	75,88	3,79	
2.2.3.PH3.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		800	975	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		1800	1844	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		79200	100310	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		3000	2893	96,43	4,82	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,62 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.3.PH3.F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		50040	50049	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		46980	47802	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		240	241	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		20040	35492	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		708	955	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G12	Çöp konteynırlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		10980	10981	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	1302			

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,62					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
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	3	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		80	83	100,00	10,00	
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5		2	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	Kişi	Yarıyıl	5		600	787	100,00	5,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,62					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.3.PH3.F6.G17	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitim sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	5		15	15	100,00	5,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:72,64					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		19	69	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		7	10	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrekyıl	10		20000	102184	100,00	10,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:72,64 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.4.1.PH1.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Kalite	Metreküp	Çeyrekyıl	5		2000	2569	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton tretuar miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrekyıl	5		2000	657	32,85	1,64	
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		10	15	100,00	5,00	
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	4		100	100	100,00	4,00	
3.1.1.PH1.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
3.1.1.PH1.F4.G10	Altyapı hizmeti sunulan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	4		6	131	100,00	4,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:72,64					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.1.1.PH1.F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Kalite	Adet	Çeyrekyıl	4		4	4	100,00	4,00	
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 katılım sağlanan eğitim,seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			**Bilgi**	20			
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.P7.G14	Nostaljik Tramvay Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	4		100		0	0	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:72,64					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.1.1.PH1.P7.G15	Nostaljik Tramvay Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	4		1		0	0	
3.1.1.PH1.P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	4		30		0	0	
3.1.1.PH1.P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	4		1		0	0	
3.1.1.PH1.P6.G12	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	4		30		0	0	
3.1.1.PH1.P6.G13	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	4		1		0	0	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00					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				

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00 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.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		0	0	
3.2.1.PH1. F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	1			
3.2.1.PH1. F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	5	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 kütüphanaden faydalanan öğrenci sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH1. F3.G8	Düzenlenen şenlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	1	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	5	100,00	2,00	
3.2.1.PH1. F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi				

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.2.1.PH1.F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	4	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	3	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	2		1	15	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 ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl	5		3200	300000	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl	5		3000		0	0	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH3.F1.G19	Ayni yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı.	Verimlilik	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F2.G20	Hizmet Sunulan Down Sendromlu Sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl			Bilgi				
3.2.3.PH3.P3.G21	Mesleki Eğitim Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100	100	100,00	5,00	
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		0	0	
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	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.2.3.PH3.P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1		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		12	12	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**				
3.2.3.PH3.F10.G37	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.F10.G38	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	3		7	7	100,00	3,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:55,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH3.P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100		0	0	
3.2.3.PH3.P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1		0	0	
3.2.3.PH3.P6.G27	Askıda Sosyal Destek Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		100	100	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.P6.G28	Askıda Sosyal Destek Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1	1	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.P8.G31	Gastronomi evi projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	2		100		0	0	
3.2.3.PH3.P8.G32	Gastronomi evi projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	2		1		0	0	

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:95,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.1.PH1.F1.G1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	20		4	4	100,00	20,00	
3.3.1.PH1.F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yıl	20		4	4	100,00	20,00	
3.3.1.PH1.F3.G3	Ulaşım hizmeti sağlanan kısıtlı vatandaş sayısı	Kalite	Kişi	Yıl	40		300	645	100,00	40,00	
3.3.1.PH1.F4.G4	Aile Danışma Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		180		0	0	
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			**Bilgi**	403			
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			**Bilgi**	79			
3.3.1.PH1.F5.G7	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.F6.G8	Üreten Kadın Kooperatifine yapılan başvuru sayısı (üye)	Kalite	Kişi	Ay			**Bilgi**	9			

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:95,00 Toplam Ağırlık:100,00											
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH1.F6.G9	Üreten Kadın Kooperatifinde hizmet alan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi	12			
3.3.1.PH1.P3.G12	Aile Yaşam Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			40	40	100,00	0,00	
3.3.1.PH1.P3.G13	Aile Yaşam Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl			1	1	100,00	0,00	
3.3.1.PH1.F8.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerine başvuru sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi				
3.3.1.PH1.F8.G15	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerinden hizmet alan çocuk sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi				
3.3.1.PH1.P5.G16	Çocuk Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			100		0	0	
3.3.1.PH1.P5.G17	Çocuk Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl			1		0	0	

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:95,00					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
3.3.1.PH1.P6.G18	Anne Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			100		0	0	
3.3.1.PH1.P6.G19	Anne Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl			1		0	0	
3.3.1.PH1.F7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay			**Bilgi**	11737			
3.3.1.PH1.F7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalananların memnuniyet oranı	Kalite	Yüzde	Ay	10		80	80	100,00	10,00	

Birim Adı: DIŞ 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**
3.3.2.PH2.F1.G1	Merkezde hazırlanan proje sayısı	Çıktı	Adet	Yarıyıl	10		10	14	100,00	10,00	

Birim Adı: DIŞ 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
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	Kişi	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F3.G4	Yurt içindeki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurt dışındaki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH2.F4.G6	AB - Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli geliştirilen proje sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi	1			
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	266			
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	191			
3.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		48	48	100,00	10,00	

Birim Adı: DIŞ 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
3.3.2.PH2.P1.G10	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	40		30	100	100,00	40,00	
3.3.2.PH2.P1.G11	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	40		1	1	100,00	40,00	

Birim Adı: TARIMSAL 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
3.3.3.PH3.F1.G1	Depolama işlemi yapılan dere ve yer altı su kaynakları sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.3.PH3.F2.G2	Tarım ve hayvancılık konularında eğitim amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

Birim Adı: TARIMSAL 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
3.3.3.PH3.F3.G3	Destekleme proje hizmetleri kapsamında destek sağlanan çiftçi sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl	70		1000	1000	100,00	70,00	
3.3.3.PH3.F4.G4	Kırsal mahallelerdeki fiziki ve sosyal altyapı çalışmaları için malzeme desteği sağlanan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Yıl	20		5	5	100,00	20,00	
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	451			
3.3.3.PH3.F9.G10	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	207			

Birim Adı: TARIMSAL 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**
3.3.3.PH3.F9.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		48	48	100,00	5,00	

Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:62,50					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	2	100,00	60,00	
3.3.4.PH4.F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Girdi	Adet	Ay			**Bilgi**				
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**	474			

Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:62,50					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.4.PH4.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	30		24	2	8,33	2,50	
3.3.4.PH4.F6.G7	Danışman atanan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		92		0	0	

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:63,83					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	28			
3.3.5.PH5.F1.G2	Nakdi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi				
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			Bilgi				

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:63,83					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	**Tanımı**	**Türü**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Önceki Yıl Değeri**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Puanı**	**Ağırlık Puanı**	**Sonuç**
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	1	100,00	15	
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 etkinliği sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	20		1	1	100,00	20,00	
3.3.5.PH5. F6.G9	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	348			
3.3.5.PH5. F6.G10	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			**Bilgi**	157			
3.3.5.PH5. F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	25		24	20	83,33	20,83	
3.3.5.PH5. P7.G12	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		50	30	100,00	3	

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:63,83					Toplam Ağırlık:100,00						
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.5.PH5.P7.G13	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Çıktı	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5	

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		264	567	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Çıktı	Gün	Ay	10		365	368	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**	1953			

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.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	Kişi	Ay	10		2	2	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F3.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		3	3	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Sonuç	Metrekare	Ay	5		34965	34965	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Sonuç	Kişi	Ay	5		18	18	100,00	5,00	

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.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**				
3.4.1.PH1.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			**Bilgi**	1237			
3.4.1.PH1.F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			**Bilgi**	1832			
3.4.1.PH1.F8.G16	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		1080	1470	100,00	5,00	
3.4.1.PH1.F9.G17	Ölçü ve ayar aletleri denetimi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		480	611	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	

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	Yıl	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	10	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.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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	Yıl	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		90	90		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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	96		**Hedef Üstü:** Merkezi İdare Vergi Payının yüksek olması ve Vergi Gelirlerinin artmasından dolayı öngörülen hedef aşılmıştır.
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	5	85	98		**Hedef Üstü:** Ekonomik sebeplerden dolayı mal ve emtia fiyatlarının yükselmesiyle öngörülen hedef aşılmıştır.
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	2		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	Adet	Ay		**Bilgi**	1543		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.F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	9		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		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**	55		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	28		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	2		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.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	26		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G30	Diğer (katlım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	61		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	1		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**	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	240		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**	24.272.783,62 ₺		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.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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**	86		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Yüzde	Ay		**Bilgi**	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F9.G39	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	48	47		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**	269		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. F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	281		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**	32		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**	246		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**	62		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	30	20	20		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3. F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Adet	Yarıyıl	10	10000	10000		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.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Kişi	Yarıyıl		**Bilgi**	156352		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**	245		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**	1652		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**	955		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**	90		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	357		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F9.G18	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	167		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.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	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3. P1.G21	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	50		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**	302		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.4.PH4. F2.G2	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	40		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: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.5.PH5. F1.G14	Belediye başkanı adına takip edilen adli yargı dosyası sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	28		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.5.PH5. F1.G15	Belediye başkanı adına, takip edilen idari yargı dosyası	Adet	Yıl		**Bilgi**	199		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5. F1.G16	Belediye başkanı adına, takip edilen askeri yargı dosyası sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5. F1.G17	Noter aracılığı ile çekilen ihtarname sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5. F1.G18	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmış dosya sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	37		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5. F1.G19	Belediye başkanı adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5. F1.G20	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	632		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5. F1.G21	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.5.PH5.F2.G24	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	26		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G22	Yeni açılan dosya sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	189		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G23	Kısmen kabul, kısmen red edilen dosya sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F2.G25	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G26	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	632		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G27	Sonuçlanan dosyaların işlemden kaldırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	26	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F3.G28	Birimlerce talep edilen sözleşme ve protokollerin 15 gün içerisinde hazırlanma/ incelenme yüzdesi	Yüzde	Ay	30	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.5.PH5.F3.G29	Birimlerce talep edilen hukuki görüşlerin 30 gün içinde verilme yüzdesi	Yüzde	Ay	29	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F3.G30	Başkanlık makamı veya daire müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi ve yasal mevzuat çerçevesinde çözüm önerme sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.1.5.PH5.F3.G31	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F4.G32	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarlara katılım sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F4.G13	Birim içi toplantı sayısı	Adet	Ay	10	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH5.F4.G33	Belediye birimlerine verilen eğitim/seminer sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

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	10	10	14		Hedef Üstü: Birimlerden gelen talepler doğrultusunda alım gerçekleştiğinden, öngörülen hedef aşılmıştır.
1.2.1.PH1. F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Adet	Yıl	10	2			İhtiyaç duyulmamıştır.
1.2.1.PH1. F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Adet	Yarıyıl	6	8	4		Birimlerden talep gelmediği için, alma gereği duyulmamıştır.
1.2.1.PH1. F2.G4	Belediye bünyesinde işletilen switch (ağ cihazı) sayısı	Adet	Ay	8	21	21		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1. F3.G5	e-Belediye sistemine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	9	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	10	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 sayısı	Yüzde	Yıl	5	14	14		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2. F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	762		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2. F2.G13	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	2	24	23		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1. F3.G14	Cimer ve Açıkkapı üzerinden belediyemize gelen başvuru sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1230		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.2.1.PH1.F3.G15	Belediyemize gelen online başvuru sayısı (AKOS İstek-Şikayet ve iletişim mail adresi)	Adet	Ay		**Bilgi**	1335		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.1.PH1.F3.G16	Beyazmasadan belediyemize yapılan başvuru sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	27820		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

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**	233		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	118		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.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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**	549		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**	19		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.1.PH1.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	65		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	Kişi	Ay		**Bilgi**	414		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.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.1.PH1.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1370		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1370		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.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.1.PH1.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	532		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	16		Hedef Üstü: Altınordu ilçesi 1/1000 ölçekli Revizyon İmar Planına yapılan itirazlardan dolayı ikinci birleşimler yapılmış olup, öngörülen hedef aşılmıştır.
1.3.2.PH2.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	96		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.3.2.PH2. F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Adet	Ay	20	52	53		Hedef Üstü: 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34.maddesi gereğince (Belediye Başkanı acil durumda encümeni toplantıya çağırabilir) encümeni acil toplantıya çağırdığından, öngörülen hedef aşılmıştır.
1.3.2.PH2. F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	525		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**	622		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: 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	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH1. F1.G2	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH1. F2.G3	Memur terfi işlemleri sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	146		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1. F2.G4	Memur intibak işlemleri sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	3		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	Kişi	Ay		**Bilgi**	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1. F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1. F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	4		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	Kişi	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	Kişi	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	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F2.G11	Görevde Yükselme sınavı ile yükseltilen personel sayısı	Kişi	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	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH1.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	18		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. F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Kişi	Yarıyıl		**Bilgi**	720		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	Kişi	Yarıyıl	7	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G17	Hastalık izni alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	230		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**	1134		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**	1.478.605,08 ₺		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**
1.4.3.PH3. F1.G22	Memurlara ait emekli keseneğinin hazırlanması ve uygulaması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G23	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması ve uygulama yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G24	Kefalet aidatının hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G25	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G26	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	16		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**
1.4.3.PH3. F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Türk Lirası	Ay		**Bilgi**	19.125,60 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3. F1.G28	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	25		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**	622.953,49 ₺		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**	93.937,95 ₺		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	Kişi	Ay		**Bilgi**	35		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3. F1.G32	İş taleplerine verilen cevap sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	11		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3. F1.G48	Maaş işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı (Memur, Söz.Per. D.İşçi, G.İşçi)	Kişi	Ay		**Bilgi**	141		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**
1.4.3.PH3. F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	594		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3. F2.G33	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F2.G34	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	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.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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. (Memur, Sözleşmeli Per, Daimi İşçi)	Adet	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4. F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4. F1.G42	Kınama cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4. F1.G43	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4. F1.G44	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4. F1.G45	İhtar cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4. F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
1.4.4.PH4. F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	7	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH3. F1.G50	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	2418		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3. F1.G51	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1878		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4. F1.G52	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı (Belediye Şirket Personeli)	Kişi	Ay		**Bilgi**	22		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**
1.5.1.PH1. F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.2.PH2.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	440		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**	333		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**	333		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**	799		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	218067		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	Yıl	12	74	75		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G9	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	5	56	47		**Hedef Altı:** Ekonomik nedenlerden dolayı öngörülen hedefe ulaşılamamıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	66	54		**Hedef Altı:** Ekonomik nedenlerden dolayı öngörülen hedefe ulaşılamamıştır.
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	8	72	79		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yarıyıl	10	61	62		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G13	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	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	Yıl	6	66	49		**Hedef Altı:** Ekonomik nedenlerden dolayı öngörülen hedefe ulaşılamamıştır.
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	206		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	10858		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,seminer ve fuarlara katılan personel sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	69		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: 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**	39		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	38		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G3	Sözleşme imzalanan ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	21		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. F1.G4	İptal edilen ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	15		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3. F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Yüzde	Yarıyıl	15	15	8		Piyasa koşulları, dolar kurundaki dalgalanmalar.
1.5.3.PH3. F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	62		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**	38		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3. F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3. F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH3. F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	83		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3. F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	88		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH3. F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	15		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.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	47		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	22		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	8		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	10		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	8		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**	64		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**	251.395,76 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		**Bilgi**	2.397.174,70 ₺		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**	5.229.509,05 ₺		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.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		**Bilgi**	375.148,97 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		**Bilgi**	103.114,59 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Adet	Ay	30	10	10		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	Kişi	Ay	25	12	84		Hedef Üstü: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce büro (ofis) personellerimiz haricindeki diğer personellerimizi de kapsayan eğitimler gerçekleştirilmiş olmasıdır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**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**	5100		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	8	10	10	●	Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	377		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.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.1.1.PH1. F2.G8	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1. F2.G9	Yapılan ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	267		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1. F2.G11	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	679		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**	447		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1. F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	234		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1. F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	80		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	79		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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**	170		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	186		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	441		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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**	201		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	618		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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**	72		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.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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**	2911		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	333		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	235437		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	875		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.1.1.PH1.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	104		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		2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
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	Yarıyıl	5	20000	20000		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F1.G19	Yapılan park sayısı	Adet	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Adet	Yarıyıl	5	4500	4500		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.1.PH1. F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	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	Kişi	Ay		**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. 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	5	5		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.2.2.PH2. F1.G16	Okullara yapılan destek tutarı	Türk Lirası	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.2.2.PH2. P2.G17	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	20	20		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.2.PH2. P2.G18	Altınordu Oyun Sokağı Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		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**	64918		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH3. F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	Ay	5	4800	3642		**Hedef Altı:** Mevzuat değişikliğinden dolayı market atıklarının toplanamaması.
2.2.3.PH3. F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	800	975		Hedef Üstü: Her yıl düzenlenen atık toplama yarışması kapsamında 1. yarıyılda ilçe genelinde bütün atıklar toplanmış olup, okullar arası atık pil ve e-atık toplama kampanyası gerçekleştirilmiştir.
2.2.3.PH3. F1.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Kilogram	Ay	5	1800	1844		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3. F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Kilogram	Ay	5	79200	100310		**Hedef Üstü:** Etkin çalışmadan dolayı
2.2.3.PH3. F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	3000	2893		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3. F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	50040	50049		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.3.PH3. F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	46980	47802		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3. F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Adet	Ay	5	240	241		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3. F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	20040	35492		**Hedef Üstü:** Şehrimizde sık yaşanan yoğun yağışların sonucu olarak meydana gelen su baskınlarının önlenmesi amacı ile yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı artırılmıştır.
2.2.3.PH3. F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	708	955		**Hedef Üstü:** İbadethane temizlik ekibinde çalışan personellerimize ilave olarak iş-kur programından göreve başlayan personellerin de ekibe katılması ile temizlik personeli sayısı artmış, bu da hizmetin sayısının artmasını sağlamıştır.

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	10980	10981		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3. F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	1302		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	3		**Hedef Üstü:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından düzenlenmiş olan Çevre ve Sıfır Atık Farkındalık Eğitimi ile İklim Değişikliği Farkındalık Eğitimine online olarak katılım sağlanmıştır. Ayrıca Tokatta gerçekleştirilmiş olan İklim Değişikliği Bilgilendirme, Bilinçlendirme ve Eylem Planı Hazırlama Seminerine katılım sağlanmıştır.
2.2.3.PH3. F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.2.3.PH3.F6.G21	Bitkisel atık yağ denetimi yapılan işletme sayısı	Adet	Yarıyıl	10	80	83		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Adet	Yıl	5	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
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	Kişi	Yarıyıl	5	600	787		**Hedef Üstü:** Sıfır Atık Projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere katılımın fazla olması sebebi ile ulaşılan kişi sayısı artış göstermiştir.
2.2.3.PH3.F6.G17	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitim sayısı	Adet	Yarıyıl	5	15	15		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	19	69		**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	7	10		**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	20000	102184		**Hedef Üstü:** Gelen talepler doğrultusunda ve altyapı çalışmaları tamamlanan yerlerde asfalt serimi yapılmıştır.
2.4.1.PH1.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Metreküp	Çeyrekyıl	5	2000	2569		**Hedef Üstü:** Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton tretuar miktarı (m2)	Metrekare	Çeyrekyıl	5	2000	657		Gerçekleşme oranı gelen talepler doğrultusunda hesaplandığından, öngörülen hedefe ulaşılamamıştır.
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Adet	Ay	5	10	15		**Hedef Üstü:** Altyapı çalışmaları tamamlanan yerlerde 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	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.1.1.PH1. F4.G10	Altyapı hizmeti sunulan mahalle sayısı	Adet	Çeyrekyıl	4	6	131		**Hedef Üstü:** Aynı Mahallelerde farklı zamanlarda birden fazla işlem yapılarak alt yapı hizmeti sunulduğundan, gerçekleşen 131 sayısı mahalle sayısı olmayıp, sunulan hizmet sayısıdır.
3.1.1.PH1. F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Adet	Çeyrekyıl	4	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
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 katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	20		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.
3.1.1.PH1. F11.G23	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.1.1.PH1. F11.G24	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1. P7.G14	Nostaljik Tramvay Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	4	100			Söz konusu proje Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından hayata geçirildiğinden, iptal edilmiştir.
3.1.1.PH1. P7.G15	Nostaljik Tramvay Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	4	1			Söz konusu proje Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından hayata geçirildiğinden, iptal edilmiştir.
3.1.1.PH1. P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	4	30			Yer tespit ve ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1. P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	4	1			Yer tespit ve ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1. P6.G12	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	4	30			Ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1. P6.G13	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	4	1			Ön proje çalışmaları devam etmektedir.

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			Pandemi süreci nedeniyle öngörülememiştir.
3.2.1.PH1. F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH1. F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	5		**Hedef Üstü:** Covid-19 nedeniyle ertelenen etkinlikler pandemi tedbirlerinin gevşetilmesiyle gerçekleştirilmiştir.
3.2.1.PH1. F2.G6	Teknoloji Tasarım Atölyesinde kurs gören ortalama öğrenci sayısı	Kişi	Ay	2	120			Covid-19 salgını tedbirleriyle faaliyetlere ara verilen atölyemizin daha iyi hizmet vermesi amacıyla yerinin değiştirilmesi ve sınıf kapasitesinin artırılması hedeflenerek, tadilat sürecinde eğitim faaliyetlerine ara verilmiştir.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.1.PH1. F2.G7	Uyanık kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1. F3.G8	Düzenlenen şenlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
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	5		**Hedef Üstü:** Pandemi nedeniyle ertelenen etkinliklerin pandemi sonrası gerçekleştirilmesi.
3.2.1.PH1. F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**			
3.2.1.PH1. F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	4		**Hedef Üstü:** Pandemi nedeniyle ertelenen etkinliklerin pandemi sonrası gerçekleştirilmesi.
3.2.1.PH1. F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	3		**Hedef Üstü:** Pandemi nedeniyle ertelenen etkinliklerin pandemi sonrası gerçekleştirilmesi.
3.2.1.PH1. F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	15		**Hedef Üstü:** Pandemi nedeniyle ertelenen etkinliklerin pandemi sonrası gerçekleştirilmesi.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.1.PH1. F5.G15	İl içi ve İl dışında gerçekleştirilen fuar vb. etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	2		**Hedef Üstü:** Pandemi süreci nedeniyle öngörülememiştir.
3.2.2.PH2. F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kurslarının sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH3. F1.G17	Ayni yardım yapılan ihtiyac sahibi kişi sayısı	Kişi	Yarıyıl	5	3200	300000		**Hedef Üstü:** İlçemiz sınırları içerisindeki 92 mahallemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi oldukları belirlenen vatandaşlarımızın taleplerine dayanarak ayni yardımlarımızın gerçekleştirilmesi nedeniyle öngörülen hedef aşılmıştır.
3.2.3.PH3. F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Kişi	Yarıyıl	5	3000			Yapılan değerlendirmeler neticesinde eğitime planlanan destek 2023 yılında yapılması öngörülmektedir.
3.2.3.PH3. F1.G19	Ayni yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı.	Adet	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.3.PH3. F2.G20	Hizmet Sunulan Down Sendromlu Sayısı	Kişi	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	100		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			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P4.G24	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P5.G25	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	25			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	1			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P7.G29	Altın Sofra Aş Evi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P7.G30	Altın Sofra Aş Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	1			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. F10.G35	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	7	12	12		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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH3. F10.G37	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3. F10.G38	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	3	7	7		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3. P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			Proje aşamasında.
3.2.3.PH3. P6.G27	Askıda Sosyal Destek Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3. P6.G28	Askıda Sosyal Destek Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	3	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3. P8.G31	Gastronomi evi projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	2	100			Proje aşamasında.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.2.3.PH3. P8.G32	Gastronomi evi projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	2	1			Proje aşamasında.

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	Yıl	20	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1. F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	20	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1. F3.G3	Ulaşım hizmeti sağlanan kısıtlı vatandaş sayısı	Kişi	Yıl	40	300	645		**Hedef Üstü:** Pandemi nedeniyle sağlık sorunlarının artması dolayı daha fazla engelli vatandaşa hizmet edildi.

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.F4.G4	Kadın ve Aile Danışma Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Kişi	Ay	5	180			Meslek Elemanı kurumumuzda bulunmadığından, (Psikolog ve Sosyolog vb. gibi) açılışı yapılamamış olup, hizmet verilememiştir.
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	403		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	79		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.F6.G8	Üreten Kadın Kooperatifine yapılan başvuru sayısı (üye)	Kişi	Ay		**Bilgi**	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F6.G9	Üreten Kadın Kooperatifinde hizmet alan kişi sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.P3.G12	Aile Yaşam Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl		40	40		Stratejik planda Aile Yaşam Merkezi olarak görülen proje, Aile Danışma Merkezi olarak planlanmış Başkanlığın 03.02. 2022 tarih ve E-27861891-840-23028

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.P3.G13	Aile Yaşam Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl		1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH1.F8.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerine başvuru sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH1.F8.G15	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerinden hizmet alan çocuk sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH1.P5.G16	Çocuk Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl		100			Çocuklarla ilgili farklı projeler yapıldığından, (Mükemmelliyet Merkezinde oluşturulan Teknoloji Atölyesi, Robotik Kodlama Atölyesi, Meslek Edindirme Atölyeleri ve Trafik Eğitim Pistinde verilen eğitimler gibi) Çocuk Akademesi Projesi yapılmamıştır.

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.P5.G17	Çocuk Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl		1			Çocuklarla ilgili farklı projeler yapıldığından, (Mükemmelliyet Merkezinde oluşturulan Teknoloji Atölyesi, Robotik Kodlama Atölyesi, Meslek Edindirme Atölyeleri ve Trafik Eğitim Pistinde verilen eğitimler gibi) Çocuk Akademesi Projesi yapılmamıştır.
3.3.1.PH1.P6.G18	Anne Akademisi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl		100			Annelerimiz ve kadınlarımızla ilgili farklı projeler yapıldığından, (Kadın ve Aile Danışma Merkezinde verilecek eğitimler, Mükemmelliyet Merkezinde verilecek eğitimler ve Meslek Edindirme Kursları gibi) Anne Akademisi Projesi yapılmamıştır.

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.1.PH1.P6.G19	Anne Akademisi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl		1			Annelerimiz ve kadınlarımızla ilgili farklı projeler yapıldığından, (Kadın ve Aile Danışma Merkezinde verilecek eğitimler, Mükemmelliyet Merkezinde verilecek eğitimler ve Meslek Edindirme Kursları gibi) Anne Akademisi Projesi yapılmamıştır.
3.3.1.PH1.F7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi	Ay		**Bilgi**	11737		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalananların memnuniyet oranı	Yüzde	Ay	10	80	80		Hedefe ulaşılmıştır.

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	10	14		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH2.F2.G2	Üye olunan ulusal ve uluslararası birlik sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH2.F2.G3	Çalıştay ve formlara katılan personel sayısı	Kişi	Yıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.2.PH2.F3.G4	Yurt içindeki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Adet	Yıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurt dışındaki 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**	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	266		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	191		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	100		**Hedef Üstü:** Tamamlanmıştır.
3.3.2.PH2.P1.G11	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	40	1	1		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	Yıl		**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	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.3.PH3. F3.G3	Destekleme proje hizmetleri kapsamında destek sağlanan çiftçi sayısı	Kişi	Yarıyıl	70	1000	1000		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.3.PH3. F4.G4	Kırsal mahallelerdeki fiziki ve sosyal altyapı çalışmaları için malzeme desteği sağlanan mahalle sayısı	Adet	Yıl	20	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
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**	451		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3. F9.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	207		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3. F9.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	48	48		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	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.4.PH4. F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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.

Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.3.4.PH4. F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	474		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.4.PH4. F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	30	24	2		Birim müdürü dışında personel bulunmadığından.
3.3.4.PH4. F6.G7	Danışman atanan mahalle sayısı	Adet	Yarıyıl	10	92			

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**	28		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5. F1.G2	Nakdi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Yarıyıl		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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		**Bilgi**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5. F3.G4	Gerçekleştirilen seminer, konferans vb. etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Hedefe ulaşılamamıştır.

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	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.5.PH5. F5.G7	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yıl	15	1			Hedefe ulaşılamamıştır.
3.3.5.PH5. F5.G8	Düzenlenen spor etkinliği sayısı	Adet	Yıl	20	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.5.PH5. F6.G9	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	348		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5. F6.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	157		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5. F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	25	24	20		**Hedef Altı:** Faaliyet yılının ilk 2 ayında personel atanmadığından, öngörülen hedefe ulaşılamamıştır.
3.3.5.PH5. P7.G12	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	30		**Hedef Altı:** Proje tamamlama çalışmaları devam etmektedir.
3.3.5.PH5. P7.G13	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1			**Hedef Altı:** Proje tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

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	264	567		**Hedef Üstü:** Hedef doğru öngörülememiştir.
3.4.1.PH1. F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Gün	Ay	10	365	368		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**	1953		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	Kişi	Ay	10	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1. F3.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Adet	Ay	5	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.1.PH1. F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Metrekare	Ay	5	34965	34965		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1. F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Kişi	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**			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.4.1.PH1. F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1237		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1. F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		**Bilgi**	1832		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1. F8.G16	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Adet	Ay	5	1080	1470		**Hedef Üstü:** İlçemiz sınırları içerisinde işyeri sayısının artması nedeniyle fazla damgalama yapıldığından, öngörülen hedef aşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	**Tanımı**	**Ölçü Birimi**	**Periyodu**	**Ağırlık**	**Hedef**	**Gerçekleşme**	**Sonuç**	**Sapma Nedeni**
3.4.1.PH1.F9.G17	Ölçü ve ayar aletleri denetimi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı	Adet	Ay	5	480	611		**Hedef Üstü:** İlçemiz sınırları içerisinde işyeri sayısının artması nedeniyle fazla damgalama yapıldığından, öngörülen hedef aşılmıştır.
3.4.1.PH1.F10.G18	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Merkez ilçe olmamız
- Her türlü yüksek teknoloji ile çalışan donatılara sahip makine ve araç- gereçlere sahip olmamız
- Genç-dinamik bir kadronun oluşu
- Çalışanların yaş ortalamasının genç olması
- Toplu taşımacılığın kullanımını teşvik edecek çalışmaların yapılması
- Gelişen teknoloji, ekonomik büyüme, sanayinin gelişime açık olması

B-Zayıflıklar

- Belediyelerin ekonomik krizleri
- Şehir içindeki otoparkların yetersiz olması
- Ar-Ge çalışmalarının olmayışı

C- Değerlendirme

Üst yönetimin de güçlü desteği sayesinde, bu sayılan zayıf 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 Kanununu ile gerekse 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır. 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.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Ülkemizde kayıt dışı işlemlerin önlenmesi için Kanundan yetki alan diğer İl Müdürlükleri bizim için önemli olan uygulamalarda kendilerine düşen görevleri yürütürken, esnek veya önemsiz davranak, görev yapmaları bizim çalışmalarımızı olumsuz yönde etkilemektedir. Bu nedenle kanun koyucuların ilgili birimlere yetki ve sorumluluk verme konusunda daha titiz davranmalı ve günümüz koşullarına uygun Kanun ve Yönetmelikleri yeniden düzenlemelidirler. Bu hususların gerçekleşmesi için de hiç şüphesiz en az görev ve sorumluklarımızın genişliği kadar, yetkilerimizin de geniş olması için gerekli tedbirlerin alınmasının yararlı olacağı inancındayız.
- Belediyemiz Zabıtasınca Kanun, Yönetmelik ve Talimatnamelerde uygulanması istenilen para cezalarının bir çoğu net değildir ve bir çok Belediyede aynı suça farklı ceza uygulanmaktadır. Bu farklılığın ortadan kalkması için aynı suç için uygulanan cezaların net olarak belirlenip,standartların oluşturulması, yayınlanması ve her Belediyede aynı suça aynı cezaların uygulanması gerekmektedir.
- Belediyemiz ile ilgili dava ve icra faaliyetlerinin kısa sürede sonuçlandırılması için birimler 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.
- 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 planlarında mevcut olan yeşil alanların tespit edilip, halkın kullanımına açılması sağlanmalıdır.
- Sürekli büyüyen ve gelişen ilçemizde yeni açılan işyerlerinin İşyeri Çalışma Ruhsatı, hafta sonu ve tatil günlerinde çalışan esnaflarımızın 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.
- 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 2022 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **01.03.2023**

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 **01.03.2023**

Aşkın TOREN
Altınordu Belediye Başkanı

T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E-74760827-060.08.02-50059
Konu : 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu

16.03.2023

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 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanan İdare Faaliyet Raporunun Meclisimizde görüşülerek karara bağlanması hususunu musaadelerinize arz edeiim.

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü

BELEDİYE MECLİSİNE
Ahmet AKYURT
Belediye Başkan V.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 95J+Lw-UqOlC1-ZxCly/-Dz7mP/-oQtPj3Z1 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: İncinur ARIKAN SOMUN
Genel Hizmet İşçisi
Telefon No:

T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Konu : Belediye Meclisi Toplantısı

GÜNLÜDÜR
03.04.2023

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN
2023 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISI GÜNDEMİ

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere **05.04.2023** tarihinde saat: **11.00'de Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu / ORDU** adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda, 2023 yılı **NİSAN ayı** Olağan Meclis Toplantısını yapacaktır.

Kamuoyuna duyurulur.

İsa HİPALOĞLU
Altınordu Belediye Başkan V.

- Yoklama ve açılış,
- 01.03.2023 tarihli Olağan Meclis Toplantısına ait tutanak özetinin oylanması.
- Gündem teklifleri ve önergeler.

BİLGİ

- Adıyaman Belediyesi ve Adıyaman/Gölbaşı Belediyesi ile Kardeş Şehir İlişkisi Kurulmasının Meclisin bilgisine sunulması.
- Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, 26.01.2023 tarihinde başladığı Belediyenin 2022 mali yılı hesap ve işlemlerinin denetimi çalışmasını 23.03.2023 tarihinde tamamlanmıştır. Çalışmaya ilişkin düzenlenen 23.03.2023 tarihli Denetim Komisyon Raporunun sunumu.
- Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyesi Sedat GÜRSOY'un 15.03.2023 tarihli istifa dilekçesinin Meclisin bilgisine sunulması.

GÜNDEM

İHTİSAS KOMİSYONLARINDAN GELEN RAPORLAR

1. İmar Komisyonunun, İmar Plan Değişikliği (Cumhuriyet Mah. 2477 ada 10-12 parseller) talebine ilişkin **13.03.2023** tarihli raporu,

2. İmar Komisyonunun, İmar Plan Değişikliği (Durugöl Mah. 1703 ada 21 parsel) talebine ilişkin **20.03.2023** tarihli raporu,

3. İmar Komisyonunun, Ticaret Aksı talebine ilişkin **22.03.2023** tarihli raporu,

4. İmar Komisyonunun, İmar Plan Değişikliği (Cumhuriyet Mah.1064 Ada-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-26-27 Parseller) talebine ilişkin **15.03.2023** tarihli raporu,

5. Hukuk Komisyonunun, Kadın ve Aile Danışma Merkezi Çalışma ve İşleyiş Yönetmeliği talebine ilişkin **24.03.2023** tarihli raporu,

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER

6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün İmar Plan Değişikliği (Durugöl Mah.1303 Ada-12-13-14-19 Parseller) talebine ilişkin **30.03.2023** tarihli ve **50953** sayılı teklifi,

7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün İmar Plan Değişikliği (Karşıyaka Mah.4985 Ada-6-8-19 Parseller) talebine ilişkin **30.03.2023** tarihli ve **50954** sayılı teklifi,

8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün İmar Plan Değişikliği (Şahincili Mah.5080 Ada-1 Parsel) talebine ilişkin **30.03.2023** tarihli ve **50956** sayılı teklifi,

9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Ticaret Aksı (Karacaömer Mahallesi 1823. Sokak) talebine ilişkin **30.03.2023** tarihli ve **50957** sayılı teklifi,

10. Yazı İşleri Müdürlüğünün, İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi talebine ilişkin **07.03.2023** tarihli ve **49494** sayılı teklifi,

11. Yazı İşleri Müdürlüğünün, Encümen Üye Seçimi talebine ilişkin **07.03.2023** tarihli ve **49495** sayılı teklifi,

12. Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin **16.03.2023** tarihli ve **50059** sayılı teklifi,

T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

DÖNEMİ / TOPLANTI AYI	2023/NİSAN	KARAR TARİHİ	05.04.2023
BİRLEŞİM TARİHİ-SAYISI	05.04.2023-1	KARAR NO	2023/43
OTURUM	1	KONUSU	2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin **16.03.2023** tarihli ve **50059** sayılı teklifinin yapılan müzakeresi neticesinde;

K A R A R

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2022 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, Haluk SAYMAZ, Aysun AZAKLI, Yusuf BİNİCİ, İlayda Aksoy ÇIRA, Bülent ŞAHİN, Sevgi KILIÇ ve Osman KALAFAT'ın 9 (dokuz) ret oylarına karşın yeterli görülerek Belediyemiz Meclisinin **05.04.2023** tarihli oturumunda mevcudun oyçokluğu ile kabul edildi.

Olgun OCAK
Meclis II. Başkan V.

Ömer Faruk ALTUNEL
Meclis Kâtibi

Gamze GÜLER SERDAR
Meclis Kâtibi

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

insana
HİZMET ve HÜRMET
eden belediyecilik

AŞKIN töreN
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI