

2023 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



2023

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



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

K. Atatürk

GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



*“Oku, düşün, uygula,
neticelendir.”*

A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping initial 'A' followed by a series of connected, cursive letters.

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



“Üreten, düşünen, yarışan ORDU”

M. A. A.

Dr. MEHMET HİLMİ GÜLER
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



*“Vizyonu Dünya Kenti
ALTINORDU”*

AŞKIN
ALTINORDU
BELEDİYE
BAŞKANI *Tören*

AŞKIN TÖREN
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI





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 yeniye 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 belediyeçilik anlayışımızla, şehrimizde mukim bütün kesimlere ulaşmak, kültürel faaliyetlerimizi şehrin bütün mahallelerine ve hatta şehrimizin bütün zamanlarına yaymayı da hizmet anlayışımızın olmazsa olmazı olarak görüyoruz. 2023 yılında sinema, tiyatro ve konser etkinliklerimizle güçlü bir performans gösterdiğimizi düşünüyorum.

Sosyal belediyeçiliğin 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 paylaşıırken, 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 kısıktırarak 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
ALTINORDU
BELEDİYE
BAŞKANI
Tören

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	6
A-Misyon ve Vizyon.....	
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı.....	12
2- Örgüt Yapısı	37
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	38
4- İnsan Kaynakları.....	43
5- Sunulan Hizmetler	56
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar.....	56
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	79
A-İdarenin Amaçve Hedefleri.....	
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	
C-Diğer Hususlar	
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	83
A- Mali Bilgiler.....	83
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar.....	119
B- Performans Bilgileri.....	120
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	120
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	333
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	373
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5-Diğer Hususlar	
IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	

- A- Üstünlükler.....
- B- Zayıflıklar.....
- C- Değerlendirme.....

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.

EKLER.....

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

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 belediyeçilik hizmetlerini, katılımcı bir yerel yönetim ve adalet anlayışıyla buluşturarak, yeşilin ve mavinin şehri Altınordu’da yaşayan tüm vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal refah seviyesini yükseltmektir.

Vizyon

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- Yetki, 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; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100 000'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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(I) 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 Mali 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 gerçekleştirmeleri 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 gerçekleştirme 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 İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZ	ADET	M ²	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2024 YILI
Ticari İdari	Yenimahalle Belediye Hizmet Binası			Yenimahalle	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 m ² Otopark aktif (Ticari) Zemin kat: 40/G-40/H-40/I-40/N-40/O Nolu 5 adet işyeri 52+1 Menekşe Kafe (İdari) 40/J-40/L Nolu 2 adet işyeri Altınordu Belediyesi Kariyer Merkezi (İdari) 49/G-49/H-40/M nolu 3 adet işyeri Aile Danışma Merkezi (İdari) 40/C Nolu işyeri Altınordu Belediyesi Tek Durak Hizmet Noktası (İdari) 37/A Nolu işyeri Şoför Odası (İdari) 37/C Nolu işyeri Ölçü Ayar Memurluğu (İdari) 49/A-37/B-37/E-37/F-37/I-49/B Nolu 6 adet işyeri aktif (Ticari) 6 adet ATM yeri aktif (Ticari) 1.kat: 114 Nolu 255 m ² işyeri Aile Sağlığı Merkezi (Ticari) 101,102 Nolu büro işyeri bir bütün olarak (Ticari) (145,144,109,108,103,104,105,106,107) 9 adet büro işyeri bir bütün olarak (Ticari) 131 Nolu büro işyeri Dernek (Ticari) 130 Nolu büro işyeri Fotoğrafçı (Ticari) 121 Nolu büro işyeri Dernek (Ticari) 126 Nolu büro işyeri Terzi (Ticari) 129 Nolu büro işyeri Emlakçı (Ticari) 127-128 Nolu büro işyeri bir bütün olarak (Ticari) 132 Nolu işyeri Mescit olarak (Tahsis) 134-135 Nolu Büro İşyerleri Cami Derneği (İdari) 119 Nolu İş Sağlığı ve Güvenliği Odası (İdari) 110-111-112-113-115-118-120-122-123-133-136-137-138-139-141-142-143 Nolu büro işyerleri (boş) 124-117 Nolu büro işyeri bir bütün olarak (boş) 125-116 Nolu büro işyeri bir bütün olarak (boş) 2.kat Birimler 3.kat Başkanlık ve Birimler 4.kat Arşiv mevcuttur.
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	4		Saraycık Mahallesi		7/1-1 adet mesken (Lojman) (Ticari) 7/2 Nolu, 7/3 Nolu, 7/4 Nolu meskenler (boş)
Ticari	Mesken Bina (Lojman)	1		Yıldızlı Mahallesi		Yıldızlı Mahallesinde 124 ada, 11 parselde 1 adet mesken (boş)

Altınordu Belediyesi

Ticari	Lojman (Mesken)	1	70 m ²	Gümüşköy Mahallesi		107 Ada, 38 Parsel Lojman (Mesken) (Ticari)
Ticari	İşyeri	2		Saraycık Mahallesi		105 Ada, 1-2 Parselin zemin katında 2 adet işyeri (boş)
Ticari	İşyeri	5		Saraycık Mahallesi		101 Ada, 5 Parsel üzerinde zemin kat 26/A Nolu işyeri (boş) 1.Kat Düğün Salonu (boş) 101 Ada, 5 Parsel üzerinde zemin katta 1 adet işyeri (boş) , 1 adet Berber (Ticari) , 1 adet Kahvehane (Ticari) olmak üzere toplam 3 adet işyeri
Ticari	Depo	1	135 m ²	Saraycık Mahallesi		101 Ada, 5 Parsel üzerinde depo (Ticari)
Ticari	Çay Ocağı	1		Bucak Mahallesi		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı (Ticari)
Ticari	Tuvalet	4	1 2 3 4 5	Düzmahalle-Bucak-Şarkıye-Yenimahalle ve Karşıyaka Mahalleleri		Düz Mahalle Yalı Camii Tuvaleti 169 Ada, 20 Nolu Parsel (Ticari) Pazartesi Pazarı Tuvalet (boş) Şarkıye Mah. Tahıl Pazarı Tuvaleti 213 Ada, 12 Nolu Parsel (boş) Yeni Mah. Hizmet Binası zemin kat 58 m ² Tuvalet (boş) Karşıyaka Mah. Altınçarşı Tuvaleti (boş)
Ticari	İşyeri	12		Şarkıye Mahallesi		Tahıl Pazarı İşyerleri (Ticari) 227 Ada, 1 Nolu Parsel üzerinde
Ticari	Otopark	1		Düzmahalle Yıldırım Caddesi		Düz Mahalle Yıldırım Caddesi Sinema Otel önünde bulunan 11 araçlık Otopark (Ticari)
Ticari	Dondurma İmalathanesi	1	4.208.72 m ²	Çavuşlar Mahallesi		138 Ada, 8 Parsel Dondurma İmalathanesi (Ticari)
Ticari	Boş alan	1	20 m ²	Taşbaşı Mahallesi		Taşbaşı Mahallesi 69 Ada, 36 Parselde bulunan 106.30 m ² taşınmazın 20 m ² 'lik kısmı boş alan (Ticari)
Ticari	Tekstil Atölyesi	1	4973.19 m ²	Karacaömer Mahallesi		Karacaömer Mahallesinde 144 Ada, 3 Parselde kayıtlı 4.973.19 m ² taşınmaz üzerinde bulunan 1.740 m ² yapı (Ticari)
Ticari	Turizm amaçlı tesis	1	3.484.80 m ²	Cumhuriyet Mahallesi		2447 Ada, 14 Parsel 3.484.80,m ² taşınmaz (Ticari)
Ticari	Boş alan	1	19.80 m ²	Selimiye Mahallesi		323 Ada, 24-57 Nolu Parsel arasında kalan imar krokisinde yeri belirlenen alan (Lokanta Kafeterya) (Ticari)
Ticari	A.S.M.	1	250 m ²	Durugöl Mahallesi		Durugöl Mahallesi 1088.sokak ile 1091. sokak civarında bulunan 250 m ² prefabrik yapı Aile Sağlığı Merkezi (Ticari)
Ticari	Bilboard	1				Altınordu Belediyesi yetki alanında bulunan 106 adet reklam tanıtım elemanları (Ticari)
Ticari	Soğuk Hava Deposu	1	4.809.00 m ²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 Ada, 1 Parsel üzerinde 526 m ² kapalı alanlı ve 53 m ² idari ofis binası bulunan taşınmaz (Ticari)
Ticari	Organik Yem Kırma Ünitesi Binası	1	4.809,00 m ²	Kayabaşı Mahallesi		Kayabaşı Mahallesi 2150 Ada, 1 Parsel üzerinde 652 m ² kapalı alanlı taşınmaz (Ticari)
Ticari	Yumurta Üretimi Paketleme Tesisi Binası	1	2.219.49 m ²	Akçatepe Mahallesi		Akçatepe Mahallesi 121 Ada, 15 Parsel üzerinde bulunan 400 m ² kapalı alanlı taşınmaz (Ticari)
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m ²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 Ada, 1 Parsel üzerinde bulunan 70 m ² büfe (Ticari)
Ticari	Büfe	1	1.977.60 m ²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mahallesi 5158 Ada, 1 Parsel üzerinde bulunan 50 m ² büfe (Ticari)
Ticari	Otopark	1	2.633.76 m ²	Akyazı Mahallesi		Akyazı Mahallesi Şehit Ali Gaffar Okkan Caddesi 5050 Ada, 1 Parsel üzerinde bulunan taşınmaz (Ticari)
Ticari	İşyeri	1	190 m ²	Karşıyaka Mahallesi		Karşıyaka Mahallesi Kıbrıs Caddesi 685 Ada, 10 Parsel üzerinde bulunan 190 m ² Kafeterya (Ticari)
Ticari	İşyeri	1	1.100 m ²	Bahçelievler Mahallesi		Bahçelievler Mah. Erol Ataşan Bulvarı ile 291.Sokak arasında kalan 1100 m ² Park üzerinde Çay Bahçesi (Ticari)
Ticari	İşyeri	1	150 m ²	Karapınar Mahallesi		Karapınar Mah. 1181-1182-1183. Sokaklar arasında kalan içerisinde mescit, dinlenme salonu, 41.80 m ² kafeterya bulunan 150 m ² Prefabrik yapı (Ticari)
Ticari	Çocuk Trafik Eğitim Pisti	1	4.700 m ²	Durugöl Mahallesi		Durugöl Mah.1062-1063. Sokak kesişiminde içinde kafeterya, sinema salonu, oyun parkı, WC, akülü şarj istasyonu araç otoparkı bulunan 4.700 m ² Çocuk Trafik Eğitim Pisti (Ticari)

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINA AİT TAŞINMAZ ALANLAR

Sıra No:	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Ana Taşınmaz Alanı	Hisseye Düşen Alan	Pay	Payda	Taşınmaz Cinsi
1	Altınordu	Akçatepe	101	24	32,35	32	1	1	Yol
2	Altınordu	Akçatepe	101	25	57,02	57	1	1	Park
3	Altınordu	Akçatepe	102	54	3065,07	29	3	320	Yol
4	Altınordu	Akçatepe	102	55	19601,71	184	3	320	Fındık Bahçesi
5	Altınordu	Akçatepe	104	10	702,93	703	1	1	Yol
6	Altınordu	Akçatepe	104	7	81,68	82	1	1	Yol
7	Altınordu	Akçatepe	104	8	372,88	373	1	1	Park
8	Altınordu	Akçatepe	104	9	1084,5	1085	1	1	Park
9	Altınordu	Akçatepe	107	61	320,4	320	1	1	Yol
10	Altınordu	Akçatepe	107	62	381,31	381	1	1	Yol
11	Altınordu	Akçatepe	107	63	1241,95	1242	1	1	Yol
12	Altınordu	Akçatepe	108	32	125,23	125	1	1	Fındık Bahçesi
13	Altınordu	Akçatepe	108	33	722,4	722	1	1	Fındık Bahçesi
14	Altınordu	Akçatepe	108	34	23,17	23	1	1	Fındık Bahçesi
15	Altınordu	Akçatepe	2351	23	649	649	1	1	Arsa
16	Altınordu	Akçatepe	2352	22	300,05	300	1	1	Arsa
17	Altınordu	Akçatepe	5209	1	3448,25	3448	1	1	Arsa
18	Altınordu	Akçatepe	5239	12	112,28	112	1	1	Yol
19	Altınordu	Akyazı	5050	1	2633,76	2634	1	1	Arsa
20	Altınordu	Akyazı	5156	1	2630,2	2630	1	1	Arsa
21	Altınordu	Akyazı	5738	1			1	87	Mesken
22	Altınordu	Akyazı	5748	11	9,6	10	1	1	Arsa
23	Altınordu	Akyazı	5768	1	687,41	687	1	1	Müfrez Arsa

Altınordu Belediyesi

24	Altınordu	Akyazı	632	12	678,5	679	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
25	Altınordu	Arpaköy	3416	32	1306,06	1306	1	1	Fındık Bahçesi
26	Altınordu	Aziziye	370	1	219,23	219	1	1	Avlulu Ahşap Ev
27	Altınordu	Aziziye	372	10	140,44	140	1	1	Avlulu Ahşap Ev
28	Altınordu	Aziziye	381	6	91,5	92	1	1	Arsa
29	Altınordu	Aziziye	385	3	209,02	209	1	1	Arsa
30	Altınordu	Aziziye	5890	1	103,03	44	133	313	Kargir Apartman ve Arsası
31	Altınordu	Bahçelievler	273	11	56,98	57	1	1	Fındık Bahçesi
32	Altınordu	Bahçelievler	273	13	2316,17	2316	1	1	Arsa
33	Altınordu	Bahçelievler	273	15	804,73	36	17	384	Yol
34	Altınordu	Bahçelievler	273	15	804,73	534	85	128	Yol
35	Altınordu	Bahçelievler	586	9	16,75	17	1	1	Arsa
36	Altınordu	Bayadı	221	5	2365,04	2365	1	1	Fındık Bahçesi
37	Altınordu	Bayramlı	5924	16	201,41	201	1	1	Okul Lojmanı ve Bahçesi
38	Altınordu	Boztepe	169	1	1072,92	1073	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
39	Altınordu	Boztepe	173	24	7929,63	7930	1	1	Harman
40	Altınordu	Bucak	1971	11	92,14	92	1	1	Arsa
41	Altınordu	Bucak	1971	12	107,11	107	1	1	Arsa
42	Altınordu	Bucak	2604	7	30,42	30	1	1	Trafo Yeri
43	Altınordu	Bucak	2607	9	31,72	32	1	1	Trafo Yeri
44	Altınordu	Bucak	291	19	50,63	28	9	16	Arsa
45	Altınordu	Bucak	292	26	273,35	28	14	135	Avlulu Kargir Ev
46	Altınordu	Bucak	292	32	241,14	14	7	120	Avlulu Kargir ve Ahşap Ev
47	Altınordu	Bucak	314	1	126,99	127	1	1	Avlulu Kargir Ev
48	Altınordu	Bucak	318	37	142,92	143	1	1	Arsalı Kargir Ev
49	Altınordu	Bucak	443	3	50,63	25	1	2	Arsa
50	Altınordu	Bucak	445	11	96,57	97	1	1	Avlulu Kargir Ev

Altınordu Belediyesi

51	Altınordu	Bucak	454	6	119,88	120	1	1	Avlulu Kargir Ev
52	Altınordu	Bucak	461	8	20,91	21	1	1	Park
53	Altınordu	Bucak	5391	1	692,52	693	1	1	Park
54	Altınordu	Bucak	5391	2	827,2	827	1	1	Yol
55	Altınordu	Bucak	5391	3	2,79	3	1	1	Yol
56	Altınordu	Bucak	556	2	3413,09	2112	99	160	Yol
57	Altınordu	Bucak	5699	2	357,03	357	1	1	Avlulu Kargir Ev
58	Altınordu	Bucak	5704	1	120,92	121	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
59	Altınordu	Bucak	853	3	304,71	305	1	1	Arsa
60	Altınordu	Bucak	862	8	149,78	150	1	1	Arsa
61	Altınordu	Bucak	862	9	157,73	158	1	1	Arsa
62	Altınordu	Bucak	865	6	396,28	15	16	411	Arsa
63	Altınordu	Bucak	892	7	247,94	248	1	1	Arsa
64	Altınordu	Bucak	901	7	252,9	134	67	126	Arsa
65	Altınordu	Burhanettin	154	6	3800,19	3800	1	1	Fındık Bahçesi
66	Altınordu	Cumhuriyet	1046	22	2183,01	2183	1	1	Arsa
67	Altınordu	Cumhuriyet	1186	16	1864,28	1864	1	1	Arsa
68	Altınordu	Cumhuriyet	1202	5	6774,34	212	1	32	Arsa
69	Altınordu	Cumhuriyet	1550	1	1200,65	1201	1	1	Arsa
70	Altınordu	Cumhuriyet	1629	18	147,28	147	1	1	Arsa
71	Altınordu	Cumhuriyet	1635	4	231,42	231	1	1	Arsa
72	Altınordu	Cumhuriyet	1635	5	1567,21	1567	1	1	Yol
73	Altınordu	Cumhuriyet	1953	7	970,21	966	48279	48506	Arsa
74	Altınordu	Cumhuriyet	2447	14	3485,28	3485	1	1	Arsa
75	Altınordu	Cumhuriyet	2477	9	767,4	27	27	767	Arsa
76	Altınordu	Cumhuriyet	2478	23	511,08	511	1	1	Arsa
77	Altınordu	Cumhuriyet	2491	11	5,61	6	1	1	Yol

Altınordu Belediyesi

78	Altınordu	Cumhuriyet	2491	12	3,57	4	1	1	Yol
79	Altınordu	Cumhuriyet	2674	18	69,69	70	1	1	Arsa
80	Altınordu	Cumhuriyet	2811	3	12,41	12	1	1	Park
81	Altınordu	Cumhuriyet	2814	1	952,12	952	1	1	Arsa
82	Altınordu	Cumhuriyet	2837	6	12591,34	12591	1	1	Arsa
83	Altınordu	Cumhuriyet	2838	1	946,34	946	1	1	Yol
84	Altınordu	Cumhuriyet	5159	1	2031,23	2031	1	1	Arsa
85	Altınordu	Cumhuriyet	980	12	626,08	46	23	313	Arsa
86	Altınordu	Cumhuriyetköy	139	15	680,45	680	1	1	Cami ve Çeşme ve Bahçesi
87	Altınordu	Cumhuriyetköy	168	1	413,82	414	1	1	Değirmen ve Bahçesi
88	Altınordu	Çavuşlar	107	6	1956,08	1956	1	1	Fındık Bahçesi
89	Altınordu	Çavuşlar	109	20	705,58	706	1	1	Fındık Bahçesi
90	Altınordu	Delikkaya	3187	56	325,5	326	1	1	Arsa
91	Altınordu	Delikkaya	3195	12	227,74	228	1	1	PTT Binası ve Arsası
92	Altınordu	Dikence	3500	15	285,31	285	1	1	Arsa
93	Altınordu	Durugöl	1804	8	1442,54	202	7	50	Tarla
94	Altınordu	Durugöl	2116	30	123,15	123	1	1	Arsa
95	Altınordu	Durugöl	4954	1	23,96	24	1	1	Trafo ve Arsası
96	Altınordu	Durugöl	5152	2	489,11	489	1	1	Arsa
97	Altınordu	Durugöl	808	3	49,12	26	13	25	Tarla
98	Altınordu	Düz	150	15	8,37	8	1	1	Arsa
99	Altınordu	Erenli	116	4	1572,94	1573	1	1	Ağaçlık
100	Altınordu	Erenli	170	10	1054,4	1054	1	1	Değirmen ve Bahçesi
101	Altınordu	Eskipazar	111	53	618,67	619	1	1	Yol
102	Altınordu	Eskipazar	111	54	67,66	68	1	1	Yol
103	Altınordu	Eskipazar	111	55	1193,12	1193	1	1	Park
104	Altınordu	Eskipazar	111	56	624,39	624	1	1	Yol

Altınordu Belediyesi

105	Altınordu	Eskipazar	111	57	344,91	345	1	1	Park
106	Altınordu	Eskipazar	123	38	111,66	112	1	1	Yol
107	Altınordu	Eskipazar	123	39	173,48	173	1	1	Park
108	Altınordu	Eskipazar	127	32	93,01	93	1	1	Park
109	Altınordu	Eskipazar	129	58	1428,61	1429	1	1	Tarla
110	Altınordu	Eskipazar	129	76	764,52	765	1	1	Yol
111	Altınordu	Eskipazar	129	77	2414,11	2414	1	1	Park
112	Altınordu	Eskipazar	1348	4	4846,25	1670	827	2400	Arsa
113	Altınordu	Eskipazar	1365	7	1,18	1	1	1	Yol
114	Altınordu	Eskipazar	2524	1	376,37	66	53	300	Arsa
115	Altınordu	Eyüplü	4211	2	1725,67	1726	1	1	Tarla
116	Altınordu	Gerçe	141	1	117,66	118	1	1	Değirmen ve Arsası
117	Altınordu	Gökömer	4557	46	389,1	389	1	1	Kargir Bina ve Arsası
118	Altınordu	Gökömer	4562	33	9445,85	492	5	96	Fındık Bahçesi ve Kargir Ev
119	Altınordu	Günören	5341	49	1871,54	1872	1	1	Çalılık
120	Altınordu	Güzelyalı	5842	1	967,81	968	1	1	Park
121	Altınordu	Güzelyalı	770	9	31,02	31	1	1	Arsa
122	Altınordu	Hacılar	4740	15	173,41	173	1	1	Köy Meydanı
123	Altınordu	Hacılar	4752	2	1306,92	1307	1	1	Fındık Bahçesi
124	Altınordu	Kabalı	127	106	3654,45	3654	1	1	Harman
125	Altınordu	Karaağaç	4300	1	4414,34	4414	1	1	Tarla
126	Altınordu	Karaağaç	4300	3	1064,57	1065	1	1	Tarla
127	Altınordu	Karacaömer	132	1	335,78	336	1	1	Arsa
128	Altınordu	Karacaömer	1363	2	217,61	218	1	1	Arsa
129	Altınordu	Karacaömer	144	3	4973,19	4973	1	1	Arsa
130	Altınordu	Karacaömer	156	32	522,7	523	1	1	Fındık Bahçesi
131	Altınordu	Karacaömer	156	35	9659,08	9659	1	1	Fındık Bahçesi

132	Altınordu	Karacaömer	156	37	545,81	546	1	1	Fındık Bahçesi
133	Altınordu	Karacaömer	156	39	804,71	805	1	1	Fındık Bahçesi
134	Altınordu	Karacaömer	156	54	285,28	285	1	1	Fındık Bahçesi
135	Altınordu	Karacaömer	1954	17	349	349	1	1	Arsa
136	Altınordu	Karacaömer	1954	18	342	342	1	1	Arsa
137	Altınordu	Karacaömer	5068	7	617,43	617	1	1	Arsa
138	Altınordu	Karacaömer	5155	1	303,74	304	1	1	Arsa
139	Altınordu	Karacaömer	6216	1	10437,26	4180	208994	521863	Arsa
140	Altınordu	Karacaömer	6216	1	10437,26	565	56465	1043726	Arsa
141	Altınordu	Karacaömer	6216	1	10437,26	5693	569273	1043726	Arsa
142	Altınordu	Karapınar	1148	7	4306,48	4306	1	1	Arsa
143	Altınordu	Karapınar	1148	8	5105,31	5105	1	1	Arsa
144	Altınordu	Karapınar	1993	12	133,12	133	1	1	Yol
145	Altınordu	Karapınar	1993	13	197,97	198	1	1	Yol
146	Altınordu	Karapınar	1994	5	46,53	47	1	1	Yol
147	Altınordu	Karapınar	1994	6	25,37	25	1	1	Yol
148	Altınordu	Karapınar	2051	2	174,63	175	1	1	Park
149	Altınordu	Karapınar	2747	91	4843,69	4844	1	1	Arsa
150	Altınordu	Karapınar	2747	92	4917,01	4917	1	1	Arsa
151	Altınordu	Karapınar	2764	22	5128,52	103	9	448	Tarla
152	Altınordu	Karapınar	4965	1	30,99	31	1	1	Trafo Arsası
153	Altınordu	Karapınar	4966	1	108,8	109	1	1	Trafo Yeri
154	Altınordu	Karapınar	5039	5	496,57	497	1	1	Arsa
155	Altınordu	Karapınar	5157	1	450,16	450	1	1	Arsa
156	Altınordu	Karapınar	5158	1	1977,88	1978	1	1	Arsa
157	Altınordu	Karapınar	5190	2	3318,42	608	11	60	Arsa
158	Altınordu	Karapınar	933	30	40,16	40	1	1	Trafo Yeri

159	Altınordu	Karapınar	935	9	186,74	187	1	1	Arsa
160	Altınordu	Karşıyaka	1428	7	88,92	89	1	1	Trafo Yeri
161	Altınordu	Karşıyaka	1782	7	2276,79	2277	1	1	Arsa
162	Altınordu	Karşıyaka	1957	6	501,31	501	1	1	Park
163	Altınordu	Karşıyaka	2235	21	64,12	64	1	1	Arsa
164	Altınordu	Karşıyaka	2343	19	480,37	480	1	1	Yol
165	Altınordu	Karşıyaka	2343	22	610,67	611	1	1	Yol
166	Altınordu	Karşıyaka	2343	23	493,19	493	1	1	Yol
167	Altınordu	Karşıyaka	2343	25	39,09	39	1	1	Yol
168	Altınordu	Karşıyaka	2343	26	41,8	42	1	1	Yol
169	Altınordu	Karşıyaka	2343	28	5,56	6	1	1	Yol
170	Altınordu	Karşıyaka	2343	29	12,97	13	1	1	Yol
171	Altınordu	Karşıyaka	2343	30	1,18	1	1	1	Yol
172	Altınordu	Karşıyaka	2343	31	2,4	2	1	1	Yol
173	Altınordu	Karşıyaka	2343	32	0,61	1	1	1	Yol
174	Altınordu	Karşıyaka	4975	25	348,11	348	1	1	Yol
175	Altınordu	Karşıyaka	4980	16	1307,02	1307	1	1	Park
176	Altınordu	Karşıyaka	4980	17	151,08	151	1	1	Yol
177	Altınordu	Karşıyaka	4981	3	1354,32	1354	1	1	Yol
178	Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968,63	47	94	1937	Arsa
179	Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968,63	361	722	1937	Arsa
180	Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968,63	119	237	1937	Arsa
181	Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968,63	181	361	1937	Arsa
182	Altınordu	Karşıyaka	5109	1	50	50	1	1	Arsa
183	Altınordu	Karşıyaka	5508	1	24,01	24	1	1	Arsa
184	Altınordu	Karşıyaka	5516	1	24,02	24	1	1	Trafo ve Arsası
185	Altınordu	Karşıyaka	5517	1	308,09	308	1	1	Arsa

186	Altınordu	Karşıyaka	5525	2	461,88	451	11989	12288	Tarla
187	Altınordu	Karşıyaka	5527	11	54,11	54	1	1	Arsa
188	Altınordu	Karşıyaka	5942	1	24	24	1	1	Trafo ve Arsası
189	Altınordu	Karşıyaka	6032	2	2824,3	2824	1	1	Arsa
190	Altınordu	Karşıyaka	6056	1	42,93	43	1	1	Arsa
191	Altınordu	Karşıyaka	Dop	Dop	3970,59	1942	165277	337948	Arsa
192	Altınordu	Kayabaşı	2040	10	312,72	313	1	1	Arsa
193	Altınordu	Kayabaşı	2040	9	368,07	368	1	1	Arsa
194	Altınordu	Kayabaşı	2149	2	3095,91	3096	1	1	Arsa
195	Altınordu	Kayabaşı	2150	1	4809,76	4810	1	1	Arsa
196	Altınordu	Kayabaşı	2150	2	2372,04	2372	1	1	Arsa
197	Altınordu	Kayabaşı	2151	2	77,98	78	1	1	Yol
198	Altınordu	Kayabaşı	2151	3	6983,02	6983	1	1	Yol
199	Altınordu	Kayabaşı	2164	1	3723,23	3242	209	240	Arsa
200	Altınordu	Kayadibi	4482	1	914,24	914	1	1	Park ve Arsası
201	Altınordu	Kayadibi	4482	6	3063,3	3063	1	1	Fındık Bahçesi
202	Altınordu	Kayadibi	4499	1	1239,51	1240	1	1	Tarla
203	Altınordu	Kayadibi	4505	127	572,04	572	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
204	Altınordu	Kayadibi	4510	20	3497,27	3497	1	1	Fındık Bahçesi
205	Altınordu	Kısacık	3778	46	6708,77	2037	17	56	Fındık Bahçesi
206	Altınordu	Kısacık	3778	47	621,86	189	17	56	Fındık Bahçesi
207	Altınordu	Kısacık	3778	48	1511,51	243	80	497	Tarla
208	Altınordu	Kısacık	3778	50	3193,19	969	17	56	Tarla
209	Altınordu	Kısacık	3791	2	31747,16	9638	17	56	Tarla
210	Altınordu	Kızılhisar	4038	1	1738,3	1614	13	14	Fındık Bahçesi
211	Altınordu	Kirazlımanı	5800	1	1869,8	853	2299	5040	Fındık Bahçesi
212	Altınordu	Kirazlımanı	5803	7	444,05	444	1	1	Fındık Bahçesi

Altınordu Belediyesi

213	Altınordu	Kirazlımanı	780	32	201,76	202	1	1	Arsa
214	Altınordu	Kökenli	175	10	1303,36	1303	1	1	Tarla
215	Altınordu	Kökenli	175	13	2222,88	2223	1	1	Bahçe
216	Altınordu	Kökenli	175	8	249,26	249	1	1	Arsa
217	Altınordu	Kumbaşı	1059	5	485,44	485	1	1	Arsa
218	Altınordu	Kumbaşı	118	2	1154,45	1154	1	1	Üç Katlı Betonarme Cami Lojmanı ve Arsası
219	Altınordu	Kumbaşı	118	3	261,54	262	1	1	Müfrez Kargir Ev ve Bahçe
220	Altınordu	Kumbaşı	1237	14	117,79	118	1	1	Arsa
221	Altınordu	Kumbaşı	143	38	686,67	687	1	1	Tarla
222	Altınordu	Kumbaşı	1750	8	261,14	146	14	25	Arsa
223	Altınordu	Kumbaşı	1843	12	223,55	224	1	1	Arsa
224	Altınordu	Kumbaşı	4953	1	2460,51	2461	1	1	Arsa
225	Altınordu	Kumbaşı	5232	7	983,97	337	635	1853	Arsa
226	Altınordu	Kurtulmuş	3686	1	3756,91	70	4	215	Fındık Bahçesi, Tarla, Ahşap Ev ve Kargir Ev
227	Altınordu	Kurtulmuş	3694	8	85,91	86	1	1	Yol
228	Altınordu	Kuyulu	4444	34	4333,08	4333	1	1	Fındık Bahçesi
229	Altınordu	Mübarek	3226	11	1462,08	1462	1	1	Fındık Bahçesi
230	Altınordu	Mübarek	3227	1	2115,57	2116	1	1	Fındık Bahçesi ve Harman
231	Altınordu	Mübarek	3299	1	4011,47	4011	1	1	Fındık Bahçesi
232	Altınordu	Mübarek	3299	2	2430,87	2431	1	1	Fındık Bahçesi ve Tarla
233	Altınordu	Mübarek	3299	5	1619,27	1619	1	1	Tarla
234	Altınordu	Nizamettin	420	37	19238,24	19238	1	1	Tarla ve Fındık Bahçesi
235	Altınordu	Nizamettin	432	6	279,96	280	1	1	Arsa
236	Altınordu	Öceli	168	11	2430,45	2430	1	1	Yol
237	Altınordu	Öceli	168	31	720	720	1	1	Yol
238	Altınordu	Öceli	168	32	351,7	352	1	1	Tarla

Altınordu Belediyesi

239	Altınordu	Öceli	168	5	2722,58	2723	1	1	Tarla
240	Altınordu	Pelitli	123	1	1389,05	1389	1	1	Bahçe
241	Altınordu	Saray	353	35	202,31	202	1	1	Arsa
242	Altınordu	Saray	355	33	2000,15	2000	1	1	Arsa
243	Altınordu	Saray	363	4	228,91	229	1	1	Arsa
244	Altınordu	Saray	363	6	186,18	186	1	1	Arsa
245	Altınordu	Saraycık	4896	11	283,69	284	1	1	Fındık Bahçesi
246	Altınordu	Saraycık	4896	14	818,12	818	1	1	Fındık Bahçesi
247	Altınordu	Saraycık	5673	75			1	1	Mesken
248	Altınordu	Saraycık	5673	76	130,75	131	1	1	Belediye Binası ve Arsası
249	Altınordu	Saraycık	5673	77	223,36	223	1	1	Belediye Binası ve Arsası
250	Altınordu	Saraycık	5673	78	783,47	783	1	1	Arsa
251	Altınordu	Saraycık	5673	80	766,82	767	1	1	Belediye Lojmanı ve Arsası
252	Altınordu	Saraycık	5675	5	11,28	11	1	1	Arsa
253	Altınordu	Saraycık	5675	6	1230,98	1231	1	1	Arsa
254	Altınordu	Saraycık	5677	4	33,65	34	1	1	Arsa
255	Altınordu	Saraycık	5689	4	968,86	969	1	1	Kargir 2 Adet Belediye Binası
256	Altınordu	Saraycık	5689	6	380,27	380	1	1	Kargir Belediye Lojmanı ve Arsası
257	Altınordu	Selimiye	600	41	3631,91	3632	1	1	Metruk Mezarlık
258	Altınordu	Selimiye	600	42	2487,4	2487	1	1	Arsa
259	Altınordu	Subaşı	2476	15	279,66	280	1	1	Arsa
260	Altınordu	Subaşı	278	28	217,27	63	63	218	Arsa
61	Altınordu	Şahincili	1414	1	331,62	332	1	1	Arsa
262	Altınordu	Şahincili	1647	8	114,79	115	1	1	Arsa
263	Altınordu	Şahincili	1745	3	384,06	384	1	1	Park
264	Altınordu	Şahincili	1746	2	25,6	26	1	1	Yol

265	Altınordu	Şahincili	1746	3	34,2	34	1	1	Yol
266	Altınordu	Şahincili	1780	2	1038,86	1039	1	1	Park
267	Altınordu	Şahincili	1780	3	321,49	321	1	1	Yol
268	Altınordu	Şahincili	1945	18	1577,48	1577	1	1	Park
269	Altınordu	Şahincili	2334	5	205,56	206	1	1	Park
270	Altınordu	Şahincili	2334	6	867,01	867	1	1	Yol
271	Altınordu	Şahincili	2334	7	1772,76	1773	1	1	Park
272	Altınordu	Şahincili	2904	2	617,89	618	1	1	Yol
273	Altınordu	Şahincili	2905	2	434,77	435	1	1	Yol
274	Altınordu	Şahincili	2905	3	124,66	125	1	1	Yol
275	Altınordu	Şahincili	2906	2	304,81	305	1	1	Yol
276	Altınordu	Şahincili	2906	3	126,19	126	1	1	Yol
277	Altınordu	Şahincili	3839	1	107,27	107	1	1	Arsa
278	Altınordu	Şahincili	5019	1	3909,9	652	400	2400	Arsa
279	Altınordu	Şahincili	5082	1	2424,47	2424	1	1	Arsa
280	Altınordu	Şahincili	5115	4	2765,27	2765	1	1	Yol
281	Altınordu	Şahincili	5115	5	246,13	246	1	1	Park
282	Altınordu	Şahincili	5115	6	1258,15	1258	1	1	Park
283	Altınordu	Şahincili	5115	7	296,09	296	1	1	Park
284	Altınordu	Şahincili	5118	2	155,49	155	1	1	Yol
285	Altınordu	Şahincili	5119	1	322,35	322	1	1	Yol
286	Altınordu	Şahincili	5231	1	37,59	38	1	1	Yol
287	Altınordu	Şahincili	685	11	608,93	609	1	1	Arsa
288	Altınordu	Şahincili	686	33	99,62	100	1	1	Arsa
289	Altınordu	Şahincili	686	34	64,54	65	1	1	Arsa
290	Altınordu	Şahincili	692	13	96,12	96	1	1	Arsa
291	Altınordu	Şahincili	717	7	4,32	4	1	1	Arsa

Altınordu Belediyesi

292	Altınordu	Şarkıye	169	20	108,97	109	1	1	Arsa
293	Altınordu	Şarkıye	186	13	62,04	62	1	1	Arsa
294	Altınordu	Şarkıye	208	7	21,39	21	1	1	Arsa
295	Altınordu	Şarkıye	212	34	9,12	9	1	1	Arsa
296	Altınordu	Şarkıye	212	38	14,55	15	1	1	Arsa
297	Altınordu	Şarkıye	213	12	130,97	131	1	1	Kargir Tuvalet
298	Altınordu	Şarkıye	220	1	550,99	551	1	1	Arsa
299	Altınordu	Şarkıye	227	1	194,49	194	1	1	Arsa
300	Altınordu	Şarkıye	2713	4	174,85	7	3	80	Kargir Ev ve Betonarme Ev ve Arsası
301	Altınordu	Şenköy	2912	18	1133,08	838	2071	2800	Fındık Bahçesi
302	Altınordu	Şenköy	2920	4	7946,68	250	25	794	Fındık Bahçesi ve Tarla
303	Altınordu	Şenköy	2939	5	309,03	309	1	1	Fındık Bahçesi ve Tarla
304	Altınordu	Şirinevler	1028	29	5,31	5	1	1	Yol
305	Altınordu	Şirinevler	1256	1	422,94	423	1	1	Arsa
306	Altınordu	Şirinevler	1256	16	297,95	298	1	1	Arsa
307	Altınordu	Şirinevler	2436	3	279,19	279	1	1	Arsa
308	Altınordu	Şirinevler	2576	1	4993,23	385	106	1375	Arsa
309	Altınordu	Şirinevler	763	43	1636,72	1637	1	1	Arsa
310	Altınordu	Taşbaşı	511	3	21,83	22	1	1	Arsa
311	Altınordu	Taşbaşı	512	9	26,21	26	1	1	Arsa
312	Altınordu	Taşbaşı	522	5	71,68	72	1	1	Avlulu Ahşap Ev
313	Altınordu	Taşbaşı	522	7	106,92	107	1	1	Avlulu Ahşap Ev
314	Altınordu	Taşbaşı	555	16	206,52	207	1	1	Arsa
315	Altınordu	Taşbaşı	5875	15	137,3	137	1	1	Arsa
316	Altınordu	Taşbaşı	5876	3	60,84	61	1	1	Arsa
317	Altınordu	Taşbaşı	5877	18	121,44	121	1	1	Arsa
318	Altınordu	Taşbaşı	5877	30	16,5	17	1	1	Arsa

Altınordu Belediyesi

319	Altınordu	Taşbaşı	5882	7	18,97	19	1	1	Arsa
320	Altınordu	Taşbaşı	5885	9	28,5	29	1	1	Arsa
321	Altınordu	Taşbaşı	5886	3	48,09	48	1	1	Arsa
322	Altınordu	Taşbaşı	5889	13	42,7	43	1	1	Arsa
323	Altınordu	Taşbaşı	5889	18	44,37	44	1	1	Arsa
324	Altınordu	Terzili	5226	5	1440,37	1440	1	1	Arsa
325	Altınordu	Teyneli	115	111	3329,54	3330	1	1	Fındık Bahçesi
326	Altınordu	Teyneli	115	113	596,5	597	1	1	Fındık Bahçesi
327	Altınordu	Teyneli	153	5	3334	82	1611	69120	Fındık Bahçesi
328	Altınordu	Teyneli	157	3	1812,34	547	111	3700	Fındık Bahçesi
329	Altınordu	Uzunisa	101	6	3053,39	3053	1	1	Park
330	Altınordu	Uzunisa	101	7	1321,73	1322	1	1	Yol
331	Altınordu	Uzunisa	103	3	41,98	42	1	1	Yol
332	Altınordu	Uzunisa	111	1	1666,37	1666	1	1	Tarla
333	Altınordu	Uzunisa	115	1	420,07	420	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
334	Altınordu	Uzunisa	118	1	1638,67	1639	1	1	Fındık Bahçesi
335	Altınordu	Uzunisa	120	35	10466,77	10467	1	1	Fındık Bahçesi Tarla
336	Altınordu	Yağızlı	3776	18	197,9	198	1	1	Kargir Ev ve Arsası
337	Altınordu	Yemişli	109	7	1076,17	1076	1	1	Tarla
338	Altınordu	Yemişli	115	62	400,64	401	1	1	Park
339	Altınordu	Yemişli	121	34	356,38	356	1	1	Yol
340	Altınordu	Yemişli	144	13	299,44	299	1	1	Arsa
341	Altınordu	Yemişli	5205	6	2899,68	2900	1	1	Arsa
342	Altınordu	Yeni	1456	1	300,38	300	1	1	Arsa
343	Altınordu	Yeni	1456	10	232,47	23	1	10	Arsa
344	Altınordu	Yeni	1456	11	7,58	8	1	1	Arsa
345	Altınordu	Yeni	1456	12	255,32	255	1	1	Arsa

Altınordu Belediyesi

346	Altınordu	Yeni	1456	13	358,84	359	1	1	Arsa
347	Altınordu	Yeni	1456	14	218,35	218	1	1	Arsa
348	Altınordu	Yeni	1456	15	222,57	223	1	1	Arsa
349	Altınordu	Yeni	1456	16	220,6	221	1	1	Arsa
350	Altınordu	Yeni	1456	17	339,89	340	1	1	Arsa
351	Altınordu	Yeni	1456	2	321,29	321	1	1	Arsa
352	Altınordu	Yeni	1456	3	253,64	254	1	1	Arsa
353	Altınordu	Yeni	1456	4	256,12	256	1	1	Arsa
354	Altınordu	Yeni	1456	5	254,89	255	1	1	Arsa
355	Altınordu	Yeni	1456	6	379,17	379	1	1	Arsa
356	Altınordu	Yeni	1456	7	363,93	364	1	1	Arsa
357	Altınordu	Yeni	1456	8	121,87	122	1	1	Arsa
358	Altınordu	Yeni	1456	9	1493,28	126	317	3746	Tarla
359	Altınordu	Yeni	2430	1	24,89	25	1	1	Arsa
360	Altınordu	Yeni	2430	2	12,29	12	1	1	Arsa
361	Altınordu	Yeni	263	10	117,17	117	1	1	Açılacak Yol
362	Altınordu	Yeni	263	73	371,06	371	1	1	Yol
363	Altınordu	Yeni	2690	19	4,67	5	1	1	Arsa
364	Altınordu	Yeni	526	1	354,94	266	3	4	Yol
365	Altınordu	Yeni	5855	20	40,5	41	1	1	Arsa
366	Altınordu	Yeni	5855	21	95,85	96	1	1	Arsa
367	Altınordu	Yeni	5857	14	42,2	42	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
368	Altınordu	Yıldızlı	124	11	1686,34	1686	1	1	Arsa
369	Altınordu	Zafer	3894	26	931,79	932	1	1	Fındık Bahçesi
370	Altınordu	Zaferimilli	104	13	242,03	242	1	1	Bahçeli Ahşap Ev
371	Altınordu	Zaferimilli	107	12	18	18	1	1	Arsa
372	Altınordu	Zaferimilli	5573	11	174,5	175	1	1	Bahçeli Ahşap Ev

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	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	52 AG 099	Mobil sağlık Aracı	Iveco	2019
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 BELEDİYESİNE AİT 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
16	Fen İşleri Müdürlüğü	52-21-23	KAZICI-YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2021
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-20	YOL SÜPÜRME ARACI	ERDEMLİ	2020
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-21	YOL SÜPÜRME ARACI	ERDEMLİ	2020

ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

Sıra No:	Plaka	Araç Cinsi	Marka	Birimi
1	61 AAF 665	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2	61 AAF 667	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Fen İşleri Müdürlüğü
3	61 ADY 040	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4	61 ACV 662	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5	52 ABJ 611	Camlı Van	Citroen Berlingo	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
6	61 ADY 039	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
16	06 DDN 526	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
17	06 DBE 210	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
18	52 ABJ 609	Camlı Van	Citroen Berlingo	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
19	52 ABJ 619	Camlı Van	Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

20	52 AB 140	Camlı Van	Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
21	61 ABG 171	Otomobil	Fiat Egea	Özel Kalem Müdürlüğü
22	61 ACE 888	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
23	52 TC 467	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
24	61 ABG 186	Otomobil	Fiat Egea	Özel Kalem Müdürlüğü
25	52 TC 439	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
26	52 AB 158	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
27	52 AB 161	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
28	52 TC 933	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
29	52 AB 162	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
30	52 AEB 408	4x4 Pick-up	Toyota Hilux	Özel Kalem Müdürlüğü
31	52 ABJ 606	Camlı Van	Citroen Berlingo	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
32	06 BRY 088	Kamyonet	Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
33	06 BRY 002	Kamyonet	Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
34	52 ABJ 624	Camlı Van	Citroen Berlingo	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
35	61 ADY 041	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
36	06 BRY 095	Kamyonet(Kapalı Minibüs)	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	52 ABJ 641	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	61 ACV 746	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	61 ADY 042	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü

40	52 ABJ 629	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	52 ABJ 608	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	52 ABJ 626	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
43	52 ABJ 630	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
44	06 BRY 063	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45	06 BRY 680	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
46	06 BRY 040	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
47	06 BRV 972	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
48	35 APK 990	Kamyonet	Ford Transit	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
49	52 ABJ 617	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta
50	61 ADK 500	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Zabıta Müdürlüğü
51	52 ABJ 612	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
52	52 ABJ 613	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
53	52 ABJ 614	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
54	52 ABJ 615	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
55	06 BRY 089	Minibüs	Ford Transit	Zabıta Müdürlüğü

ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK İŞ MAKİNESİ LİSTESİ			
Sıra No:	Birimi	Plaka	Aracın Cinsi
1	Fen İşleri Müdürlüğü	3400181061	GREYDER
2	Fen İşleri Müdürlüğü	3400183903	SİLİNDİR
3	Fen İşleri Müdürlüğü	3400181048	SİLİNDİR
4	Fen İşleri Müdürlüğü	3400181061	SİLİNDİR
5	Fen İşleri Müdürlüğü	3400166822	BEKOLODER
6	Fen İşleri Müdürlüğü	5200210058	BEKOLODER
7	Fen İşleri Müdürlüğü	3400161891	BEKOLODER
8	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 081	LOWBED

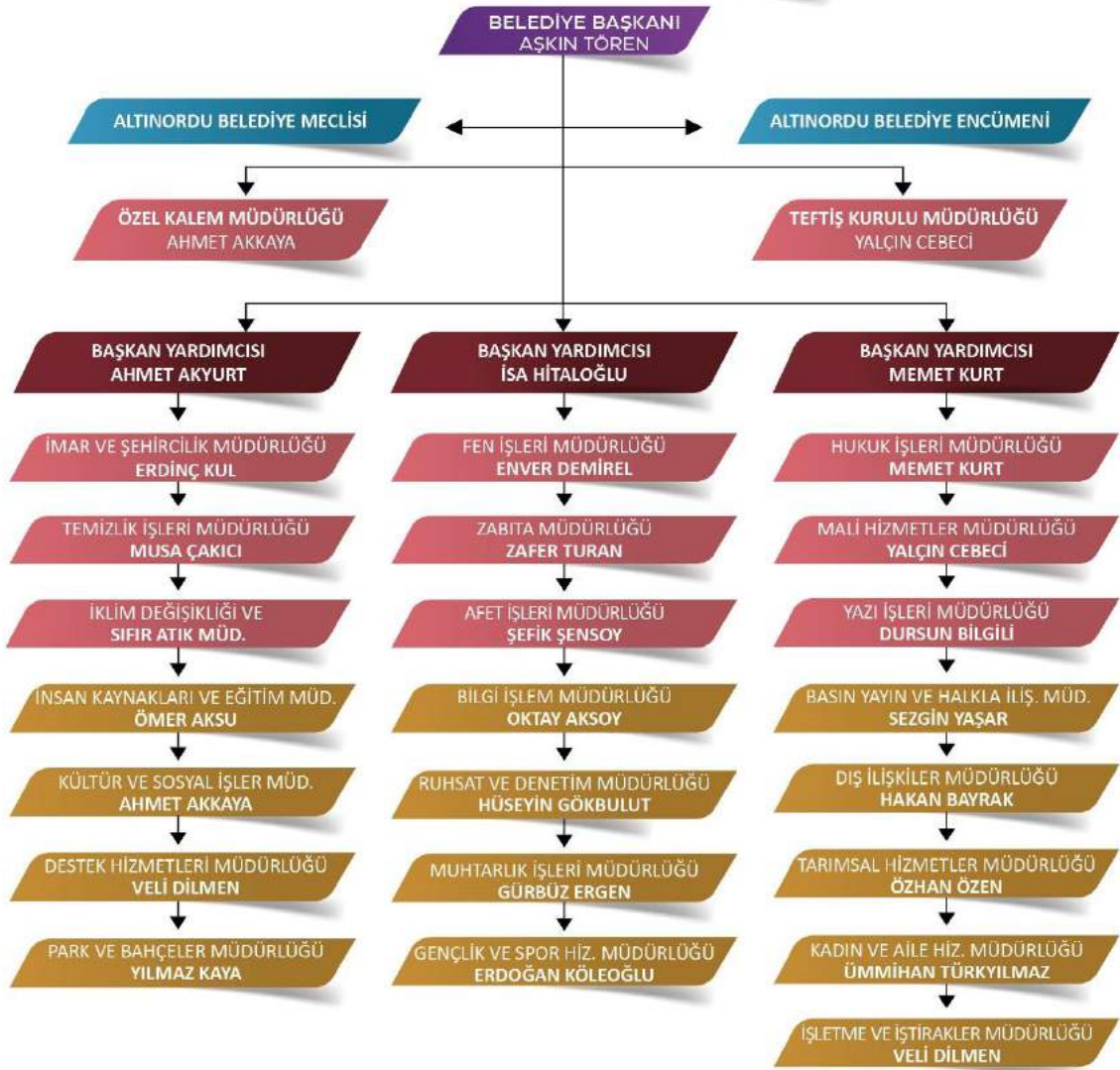
ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇ LİSTESİ			
Sıra No:	Aracın Plakası	Aracın Cinsi	Kiralanan Müdürlük
1	52 GS 674	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
2	52 GS 673	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
3	52 GS 389	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
4	52 FJ 837	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
5	52 FJ 838	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
6	34 CNV 381	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
7	34 CNV 360	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
8	34 CNV 289	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
9	34 CNV 421	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
10	34 CNV 429	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
11	34 CNY 309	Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü
12	52 TA 117	Arazöz	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	52 TA 116	Vidanjör	Temizlik İşleri Müdürlüğü
14	52 FM 059	Damperli Kamyon	Temizlik İşleri Müdürlüğü
15	52 ACT 720	Kombine Kanal Açma Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü

16	52 ACY 013	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Toplama ve Konteyner Yıkama Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
17	06 BPB 960	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	06 BPN 684	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	06 BRU 987	Otomatik Vinç Sistemli Mobil Konteyner Yıkama Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20	06 BPN 778	Büyük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21	06 CDH 106	Büyük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	06 BTJ 836	Büyük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
23	06 CDJ 044	Büyük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
24	06 BAT 300	Küçük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
25	06 CDM 519	Küçük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
26	06 CAZ 253	Küçük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27	06 CIH 164	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	06 CHE 397	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
29	06 CHE 417	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
30	06 CIH 166	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
31	06 BSB 716	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
32	06 BSB 717	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	06 BSB 718	Mini Damperli Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	52 ADN 246	Büyük Arazöz	Temizlik İşleri Müdürlüğü
35	52 ADN 243	Küçük Arazöz	Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	06 BPJ 327	Konteyner Yıkama Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	06 BPA 786	Vidanjör	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	06 BPA 750	Vidanjör	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	52 ADN 252	Vidanjör	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	06 BTJ 715	Küçük Damperli Kamyon	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	06 BIY 533	Konteyner Bakım Onarım Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	52 AB 015	Otobüs	Zabıta Müdürlüğü

2- Örgüt Yapısı



ALTINORDU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.Donanım Kaynakları

S.No:	DONANIM TÜRÜ	Miktar
1	Fiziksel Sunucu	9
2	Sanal Sunucular	39
3	Storage	1
4	Firewall	2
5	Ağ depolama cihazı	3
6	Bilgisayar+Notebook+Thinclient+Tablet	388
7	Yazıcılar	88
8	Switch	22
9	Modem	7
10	Güç kaynağı ve Jeneratör	11
11	Kablosuz Ağ erişimi Cihazı	7
12	Kamera	262
13	Kamera Görüntü Kayıt Cihazı (NVR)	26
14	Akıllı Tahta	2
İLETİŞİM CİHAZLARI		MİKTAR
1	Telefon Makinesi (Analog- Sayısal-IP)	328

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	Kurumda kullanılan Bilgisayarlarda çalıştırılan Windows, Linux vb. işletim sistemleridir.
6	Yönetim Bilgi Sistemi	Tahsilat, Özlük, Meclis, Ortak Sicil, Satın Alma vb. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin verilerin tutulduğu sunuculardır.
7	e-Belediye Sunucusu	Vatandaşlarımızın internet ortamından ödeme işlemlerini yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
8	Mail-e Posta Sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.
9	Paylaşım Klasörleri (Ağ Depolama Sunucusu)	Belediyemiz faaliyetleri kapsamında çalışma klasörlerinin oluşturulduğu ve burada tutulan dosyalara tek merkezden kullanıcı erişimlerinin yapılabilmesi amacıyla; bilgi güvenliği kapsamında paylaşım yetkilerinin düzenlendiği veri depolama sunucusudur.
10	Veritabanı Sunucuları	Kurumda hizmete ilişkin gerekli görülen uygulamaların kullanıldığı ORACLE ve SQL veritabanı sunucularıdır.
11	Sanallaştırma	Maliyeti azaltmak amacıyla fiziksel sunucular içerisinde 39 adet sanal sunucu oluşturulmuştur.
12	Active Directory Sunucuları	Ağ Kaynaklarını verimli kullanmak amacıyla yedekli olarak kurulan ve kullanıcı-bilgisayar bazlı ilkeler tanımlanan sunuculardır.
13	Yedekleme Sunucuları	Üzerinde iş planı oluşturularak farklı lokasyonlardaki sanal makinelere belirli periyodlarla yedekler alınan sunuculardır.

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

Altınordu Belediyesi

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

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	EDIUS Görüntü İşleme Programı
11	ADOBE Creative Cloud Video-Resim İşleme Programları
12	NETCAD CBS Harita Programı, NETCAD E-Harita ve Hizmet Haritası Uygulamaları
13	Kurumsal Antivirüs Programı
14	Microsoft Office, Libre Ofis Uygulamaları
15	Hukuk İcra Takip Programı

16	Yedekleme Yazılımı(Veeambackup-Veritas)
17	Kamutech Personel Hakediş Uygulaması
18	Güvenlik Duvarı (Watchguard) Ağ Trafiği Güvenlik Kontrol Sistemi
19	LOG Yönetim Yazılımı, 5651 Log Yazılımı (KLOG), Netwrix Auditor Event Log Uyg.
20	Posta Sunucu Yazılımı
21	Sistem Sanallaştırma Uygulaması
22	Terminal Server
23	Beyaz Masa ve Vezne İşlemleri Sıramatik Sistemi
24	Çağrı Merkezi-Beyaz Masa-WEB- Tümleşik İş Süreç Yönetimi Yazılımı (ULAKBEL)
25	Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)
26	e-İmar Uygulaması
27	Web Sitesi

4.İnternet Altyapısı

Yeni mahallede yerleşik Belediyemiz ana binasında;

100 Mbps.internet bant genişliğine sahip Metro Ethernet Hat Bağlantısı bulunmaktadır. Gençlik Caddesinde 7/24 ücretsiz Wi-Fi Kablosuz İnternet Hizmeti sağlanmaktadır.

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 Şantiye ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi gibi uzak lokasyonlarımızda ise ADSL internet data hatlarımız mevcuttur ve sistemlerimize IPSEC VPN ile bağlantı sağlanmaktadır.

5.İçişleri Bakanlığı e-Belediye Yönetim Bilgi Sistemi OTOMASYON Projesi:

Emlak Envanter Veri Girişi

İçişleri Bakanlığı e-Belediye Yönetim Bilgi sistemine geçiş süreci kapsamında, 2023 Yılı Mayıs ayında “Emlak Envanter Veri Girişi” çalışması başlatılarak, 2023 yılı içerisinde toplamda **227.516** adet dijital veri girişi yapılmıştır. Emlak Envanter çalışması % 25 seviyesinde olup, veri girişi halen devam etmektedir.

Envanter Girişi yapılan Parsel Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Arazi Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Arsa Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Kat İrtifaki Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Bağımsız Bölüm Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Bina Sayısı	TOPLAM GİRİŞ YAPILAN ENVANTER SAYISI
95079	70520	17051	311	39399	5156	227516

4- 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.

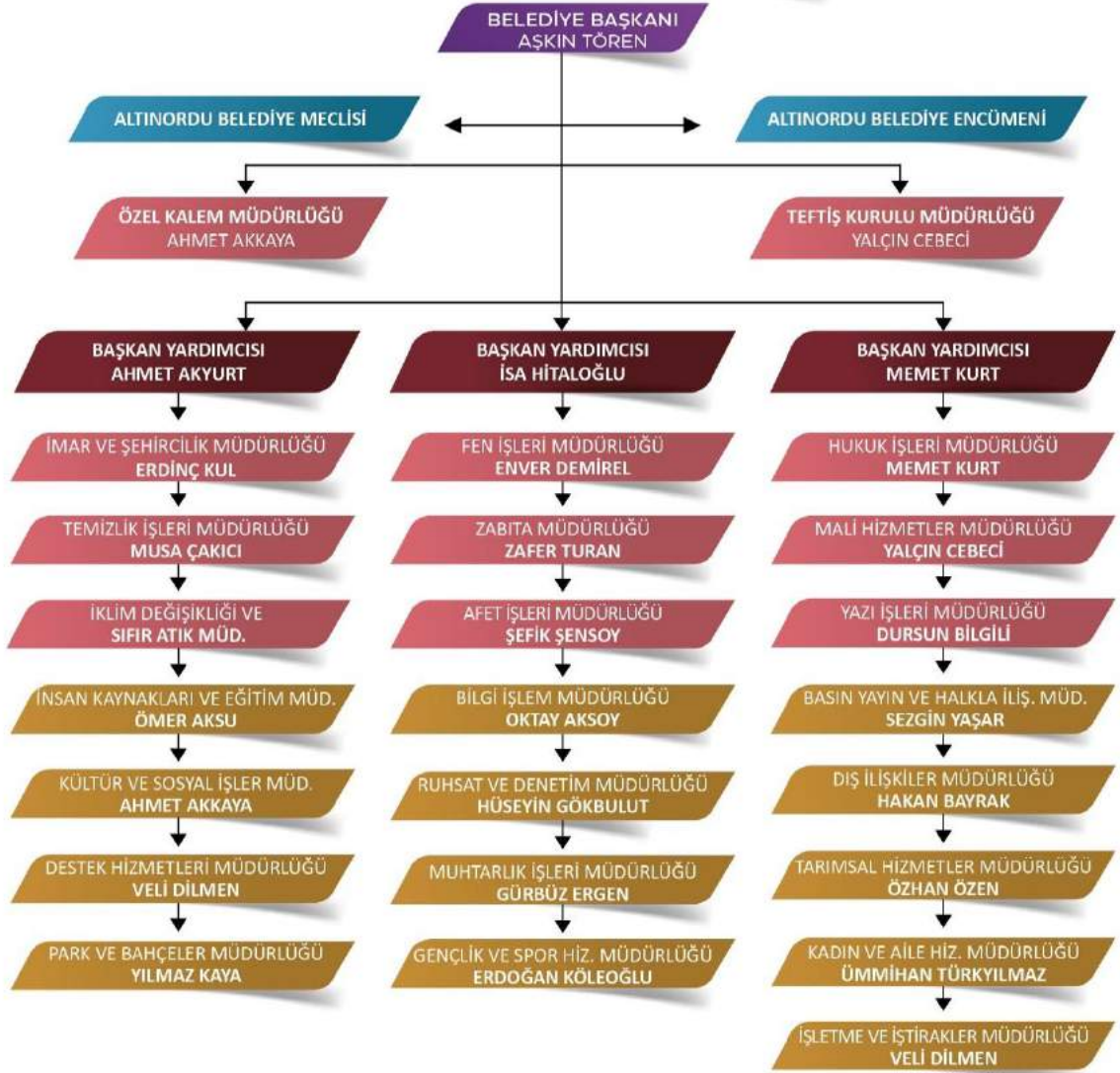
Verimlilik Kavramı ve İnsan Kaynakları İlişkisi

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 yaklaşılabildiğinin kapsamlı bir ölçüsüdür.

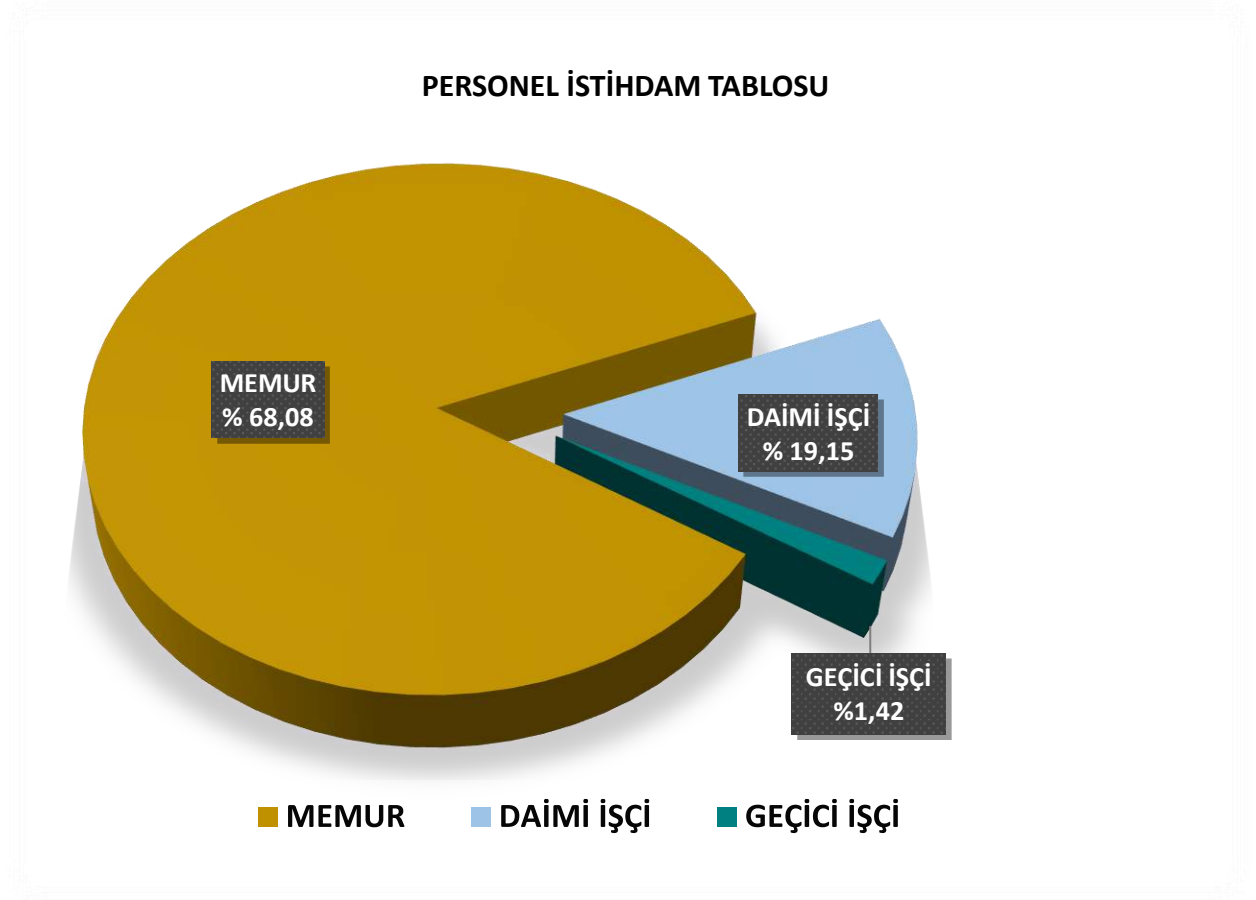


ALTINORDU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

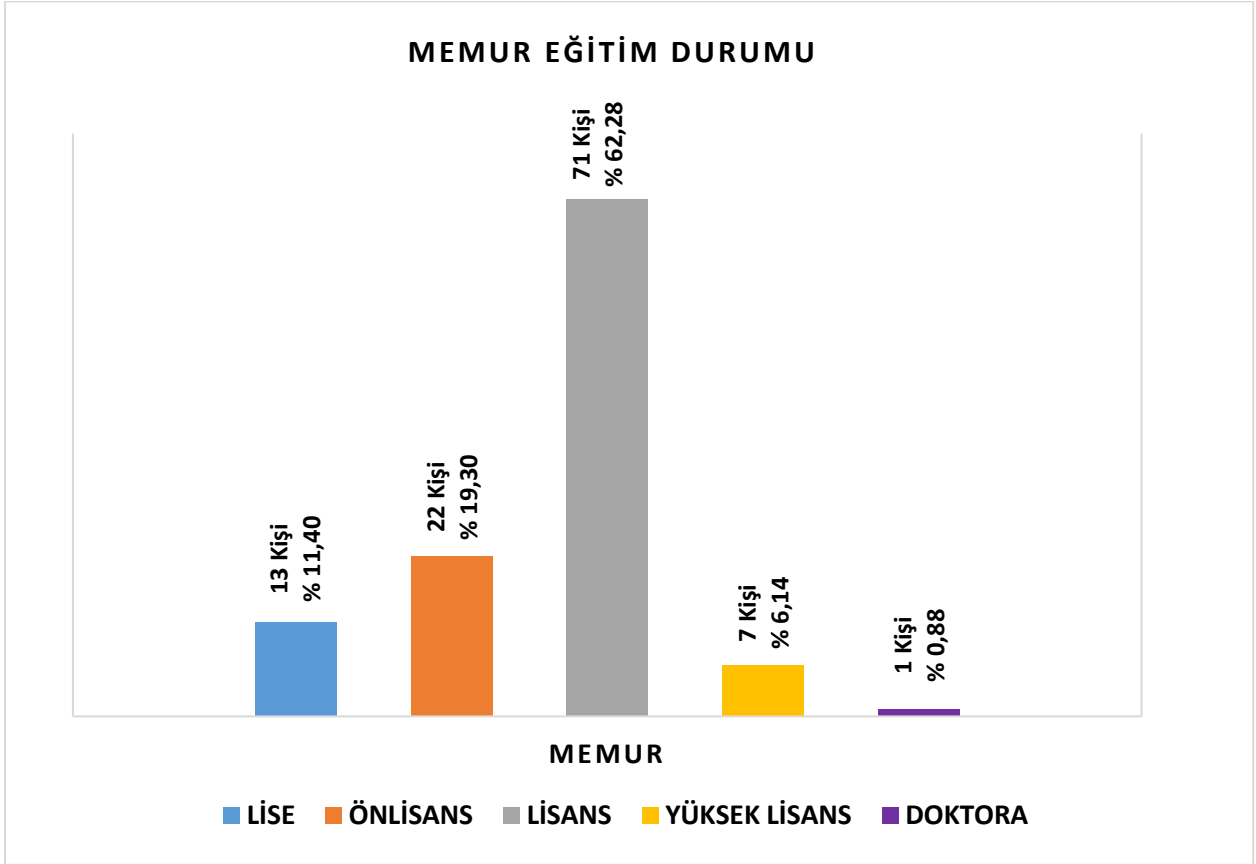


ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI – (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	281	111	170	111
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	-
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMI İŞÇİ	58	18	40	18
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	339	134	210	134

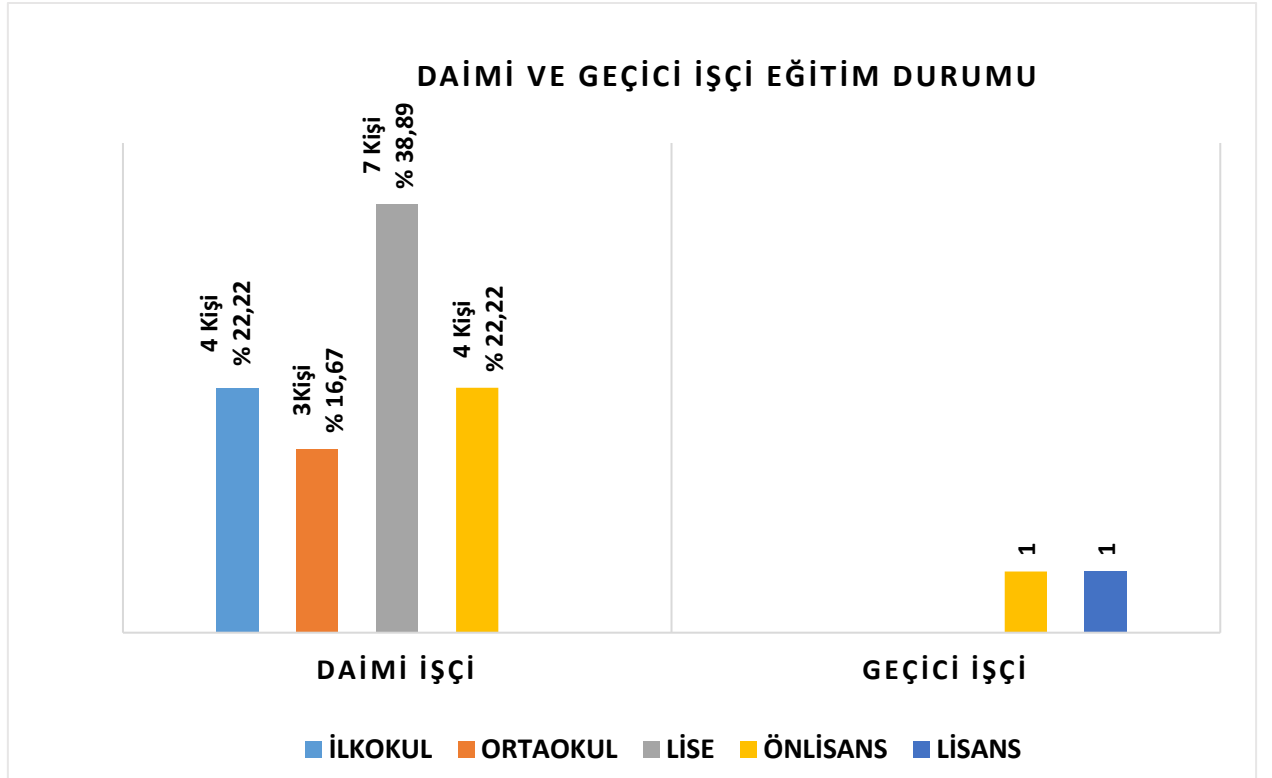
Personel İstihdam Tablosu Yüzdeler Verileri



2023 YILI MEMUR EĞİTİM DURUMU			
ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	
İLKOKUL	--	--	--
ORTAOKUL	--	--	--
LİSE	11	2	13
ÖNLİSANS	15	7	22
LİSANS	53	18	71
YÜKSEK LİSANS	5	2	7
DOKTORA	--	1	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAM	84	30	114
YAŞ ORTALAMASI	44	43	44

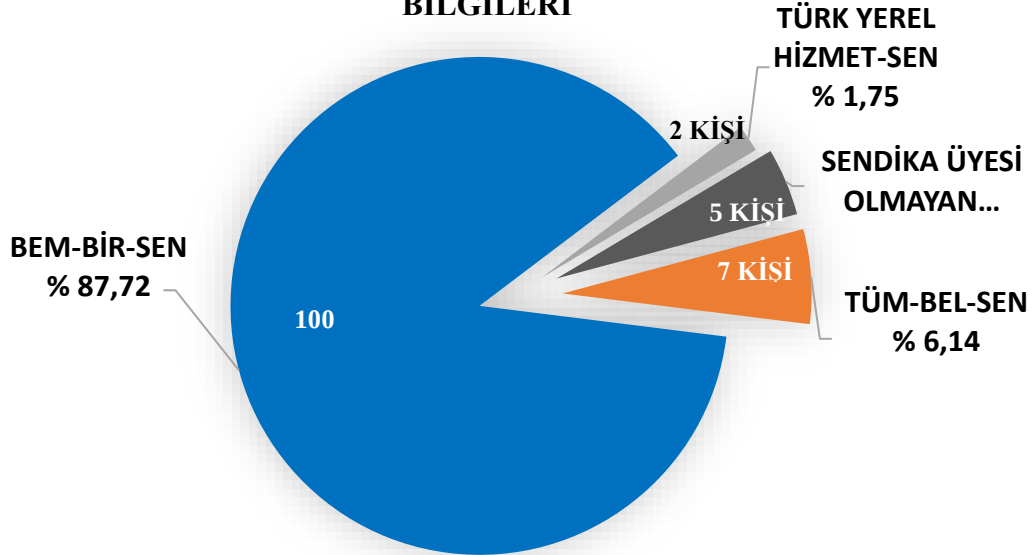


2023 YILI DAİMİ İŞÇİ / GEÇİCİ İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU					
ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	4	-	-	-	4
ORTAOKUL	3	-	-	-	3
LİSE	5	2	-	-	7
ÖNLİSANS	3	1	1	-	5
LİSANS	-	-	1	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	15	3	2	-	20
YAŞ ORTALAMASI	52	46	51		51



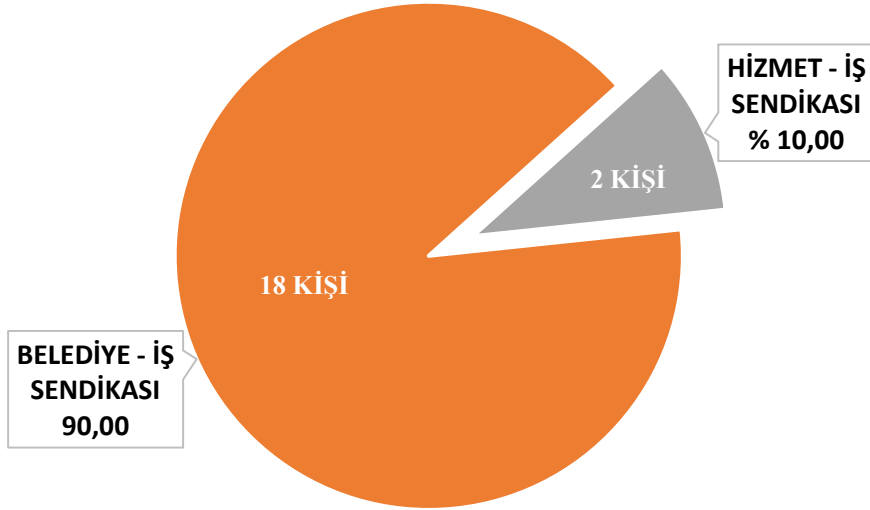
2023 YILI MEMUR SENDİKA BİLGİLERİ

SENDİKA ADI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
BEM-BİR-SEN	72	28	100
TÜM BEL-SEN	6	1	7
TÜRK YEREL HİZMET-SEN	2	-	2
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	4	1	5
TOPLAM	84	30	114

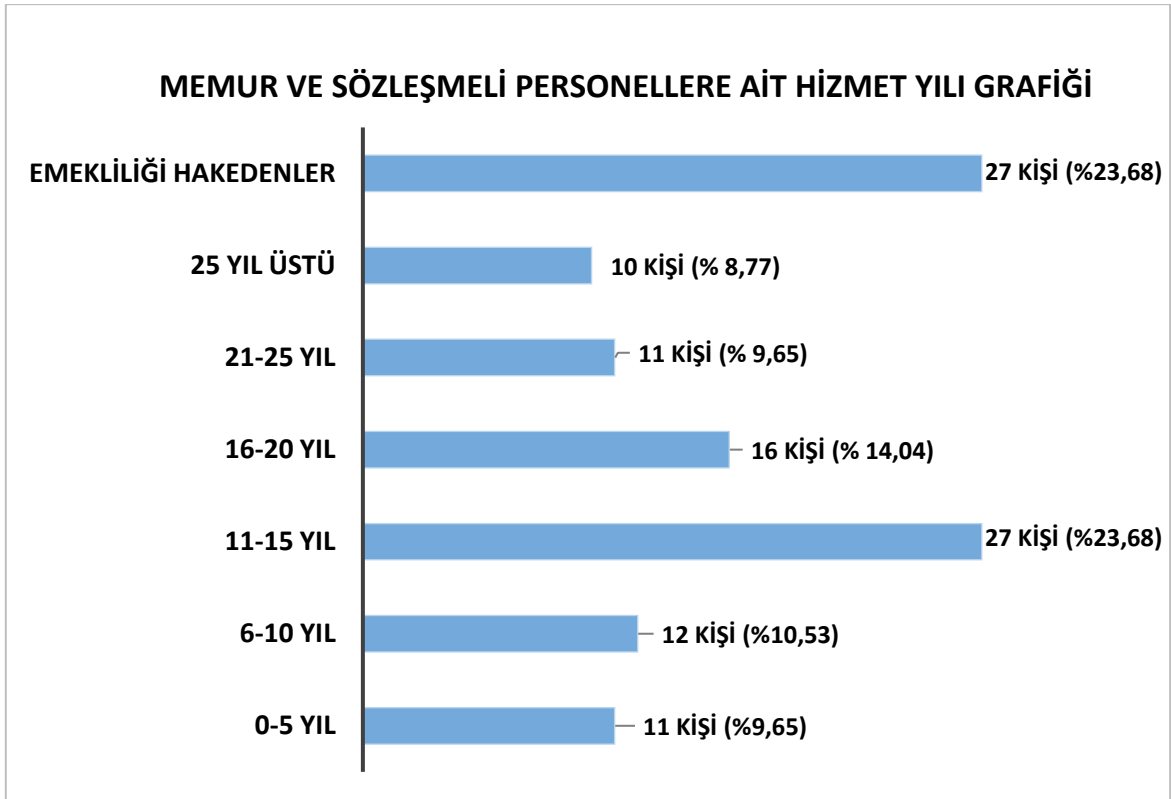
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ

**2023 YILI DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT
SENDİKA BİLGİLERİ**

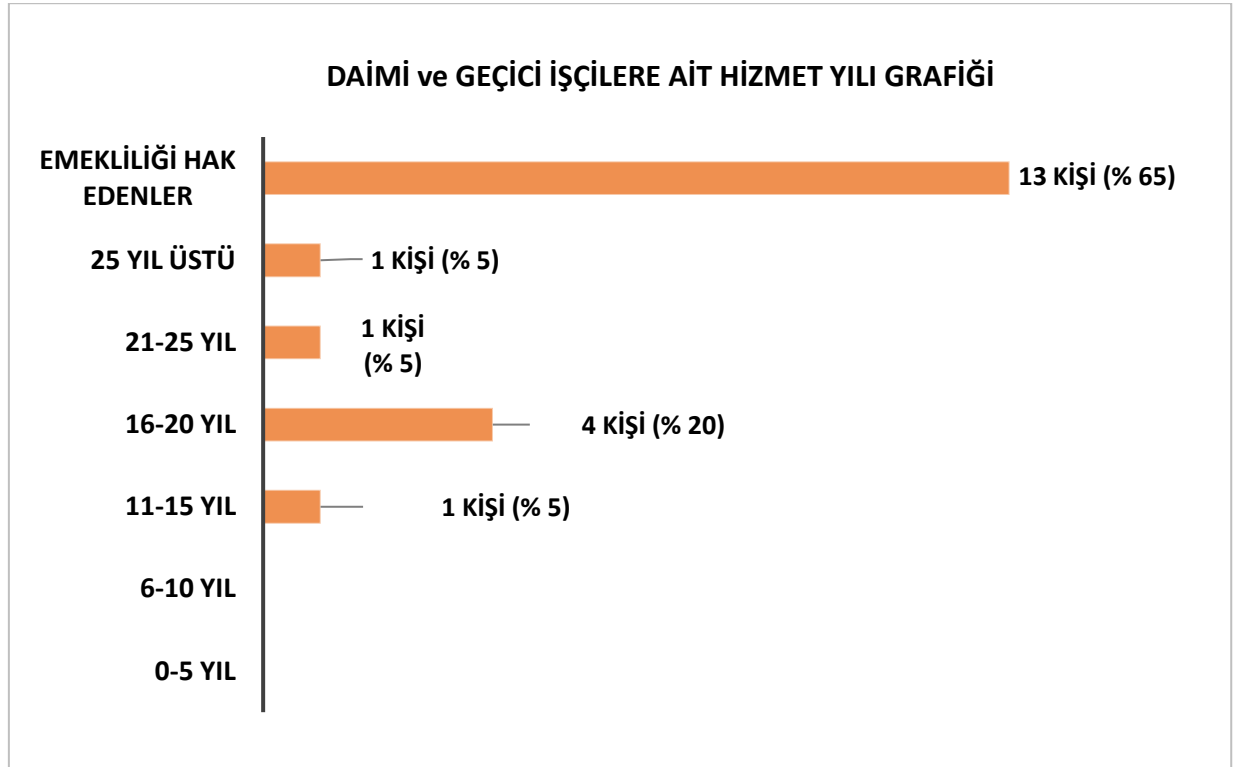
SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
HAK İŞ SENDİKASI	2	-	-	-	2
BELEDİYE İŞ SENDİKASI	13	3	2	-	18
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	-	-	-	-	-
TOPLAM	15	3	2	-	20

DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT SENDİKA BİLGİLERİ

HİZMET YILI	2023 YILI <u>MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI</u> TABLOSU			
	HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
	0 - 5 YIL	6	5	11
	6 - 10 YIL	8	4	12
	11 - 15 YIL	22	5	27
	16 - 20 YIL	12	4	16
	21 - 25 YIL	8	3	11
	25 YIL ÜSTÜ	10	-	10
	EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	18	9	27
GENEL TOPLAM	84	30	114	



HİZMET YILI	2023 YILI <u>DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİ</u> PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU					
	HİZMET YILI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
	0 - 5 YIL	-	-	-	-	-
	6 - 10 YIL	-	-	-	-	-
	11 - 15 YIL	-	1	-	-	1
	16 - 20 YIL	3	1	-	-	4
	21 - 25 YIL	-	-	1	-	1
	25 YIL ÜSTÜ	1	-	-	-	1
	EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	11	1	1	-	13
GENEL TOPLAM	15	3	2	-	20	



**01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİ ARASINDA
İSTİHDAMI SAĞLANAN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU**

STATÜSÜ	İSTİHDAM SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKLEN TAYİN	2	3	5
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5393 S.K. 49/3. Maddesi Gereğince İstihdam	-	-	-
TOPLAM		2	3	5

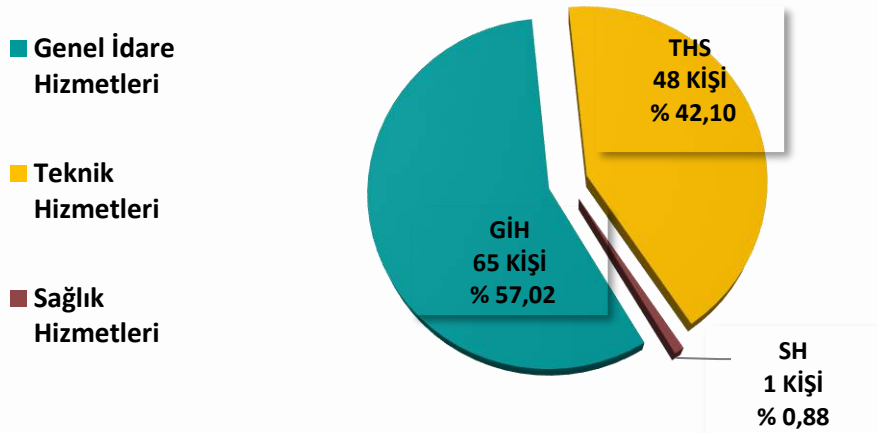
**01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİ ARASINDA KURUMUMUZDAN
İLİŞİĞİ KESİLEN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU**

STATÜSÜ	İSTİHDAM VE AYRILIŞ SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKİL GİDEN, GEÇİCİ GÖREVLİ	-	-	-
MEMUR	EMEKLİ	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	EMEKLİ	7	2	9
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7433 sayılı Kanun ile kadro karşılığı tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışmakta iken memuriyet kadroşuna atananlar	10	6	16
TOPLAM		20	8	28

2023 YILI HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU

HİZMET SINIFI	SAYI
Genel İdare Hizmetleri	65
Teknik Hizmetler	48
Sağlık Hizmetleri	1
Yardımcı Hizmetler	-
Avukatlık Hizmetleri	-
TOPLAM	114

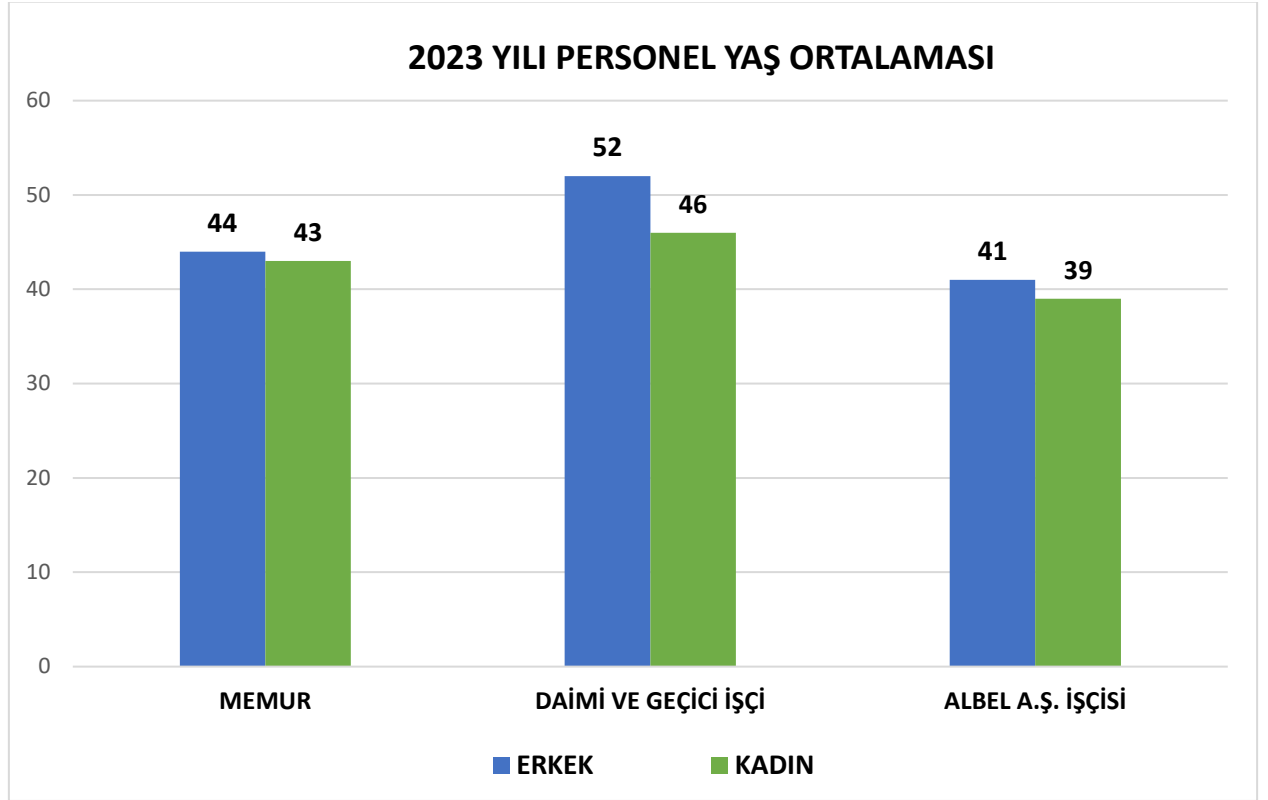
HİZMET DURUMU İTİBARIYLA MEMUR DURUMU



BİRİMLER BAZINDA <u>MEMURVE SÖZLEŞMELİ PERSONEL</u> TABLOSU (01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
S.No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
5	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	4
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	2	16
7	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13	7	20
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
11	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
12	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
13	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	2
15	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	7
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
17	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
18	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
19	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	14
20	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
22	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
23	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
24	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16	2	18
TOPLAM PERSONEL SAYISI		84	30	114

BİRİMLER BAZINDA <u>DAİMİ İŞÇİ PERSONEL</u> TABLOSU (01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
S.No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
5	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	7	-	7
7	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	1	-	1
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
11	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
12	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
13	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
15	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
17	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
18	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
19	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
20	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
22	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
23	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
24	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
TOPLAM PERSONEL SAYISI		17	3	20

BİRİMLER BAZINDA <u>ALBEL A.S. İŞÇİLERİNE</u> AİT PERSONEL TABLOSU (01/01/2023 - 31/12/2023 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
S.No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	7
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	15	10	25
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	11	20
5	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	47	4	51
7	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
8	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	11
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	4	5
11	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.	-	-	-
12	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
13	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	9
15	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
16	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
17	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	9	11
18	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14	4	18
19	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	18	12	30
20	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	6
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
22	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	178	2	180
23	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
24	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	49	2	51
TOPLAM PERSONEL SAYISI		359	79	438



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.
- ❖ Gerekğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin kullanılması, 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 sağlanması.

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.
- ❖ Başkanlık Makamının 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 sağlanması.
- ❖ Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması 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 yapılması.
- ❖ 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 İdare 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 hazırlanması.
- ❖ 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 servisinde 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 yapıp, 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 oluşturulması ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasının sağlanması.
- ❖ Yeni donanım ve yazılımsal alımların şekillendirilmesi.
- ❖ Belediyenin e-belediyeçilik 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 göre 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 tevhit 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 yapıp 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 işlemlerle ilgili tarifelerde belirtilen harç ve ücret tahakkuk belgelerinin tanzimini sağlar.
- ❖ Yapı Denetim Birimince; 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 Müdürlüğüne onaylı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmesini sağlamak bakımından hazırlanan raporları Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamının olurlarına 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.
- ❖ m2 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 i e ait keşif ve eklerini (birim fiyat analizleri, özel fiyat araştırmaları) hazırlamak.
- ❖ Teknik ve idari  artname ile ihale  artnamesi, sözleşme tasarısını ihale birimi ile koordineli düzenlemek.
- ❖ İhalesi yapılan işlerde kontrollük yaparak, düzenlenen her türlü belgeyi inceleyip, düzenlenen ara hakedi lerin sözleşme ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek.
- ❖ İ  bitiminde düzenlenen kesin hakedi lerin incelemesini yapmak.
- ❖ İşlerin sözleşme ve eklerine,  artnamelerine, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına ve i  programına uygun olarak yürütülmesinin sağlamak.
- ❖ Sözleşme eki olan  artnamelere göre, yükleniciye verilmesi gereken her türlü plan, proje, kesit ve detayları vermek ve tutanakları düzenlemek.
- ❖ Resmi ve özel i lerle ilgili İ  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  alı ması sırasında farklı zemin koşullarıyla kar ıla ılması 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  l ekli 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. İ aat 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 ilişkisini 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 yatırılması, 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 yapılması
- ❖ 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, ilgisine 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 gübrenmesi, yazın ise çimlerin biçilmesi, yabancı otla mücadele yapılması.
- ❖ Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalılarının 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 açılmaz ve çalıştırılmaz 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 75rogra edip Müdürlüğümüze getirerek, alınan dosyaya ruhsat kayıt numarası verilerek kayıt altına alınması.
- ❖ Müracaatın kabulünden sonra İşyeri Ruhsatı bir iş gününde 75rogra edilerek, İşyeri sahibine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının imza karşılığında verilmesi.
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerinin daha sonra 75rogram edilip 75rogram 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 75rogra 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 76rog 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 76rogr ve yayın kuruluşlarına fakslanması veya mail atılması.
- ❖ Basının istemesi halinde çalışma bölgelerine gidilerek bilgi verilmesi.
- ❖ Her yıl yapılan çalışmaları anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla 76rogr yayın kuruluşları karşısında canlı yayın 76rogram 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 Usul 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 itibarıyla 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, toplamaların 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 girilmesi, 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 itibarıyla 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 itibarıyla 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.**

C- Diğer Hususlar

II- 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 yeterli 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 sekreteryasının 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 periyotlarla 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 Sağlamak
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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Altınordu Belediyesi 2023 yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı; **835.000.000,00 TL** olup, Gelir Bütçesine finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması tablosundaki kaynaklar karşılık gösterilmek suretiyle, **175.000.000,00 TL** (İç Borçlanma) eklenerek, Gider Bütçesi ile denklik sağlanarak **1.010.000.000,00 TL** olmuştur.

Gerçekleşen Gelir Bütçe Büyüklüğü **679.408.919,29 TL** ve **175.000.000,00 TL** olmak üzere toplam **854.408.919,29 TL**'dir.

Bütçe Gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	176.625.000,00	175.843.628,42	%99,56
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	101.500.000,00	106.583.980,94	%105,01
DAHİLDE ALINAN MAL VE VERGİLERİ	41.125.000,00	32.735.019,43	%79,60
HARÇLAR	34.000.000,00	36.524.628,05	%107,43
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	11.892.000,00	24.399.580,84	%205,18
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	602.000,00	17.298.394,29	%2873,49
KİRA GELİRLERİ	6.040.000,00	4.377.386,55	%72,47
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.250.000,00	2.723.800,00	%51,88
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	134.500.000,00	42.204.451,53	%31,38
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	22.900.151,53	%100
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	110.000.000,00	19.304.300,00	%17,55
PROJE YARDIMLARI	24.500.000,00	0,00	%0,00
DİĞER GELİRLER	453.945.000,00	366.136.638,09	%80,66
FAİZ GELİRLERİ	2.200.000,00	1.757.127,43	%79,87

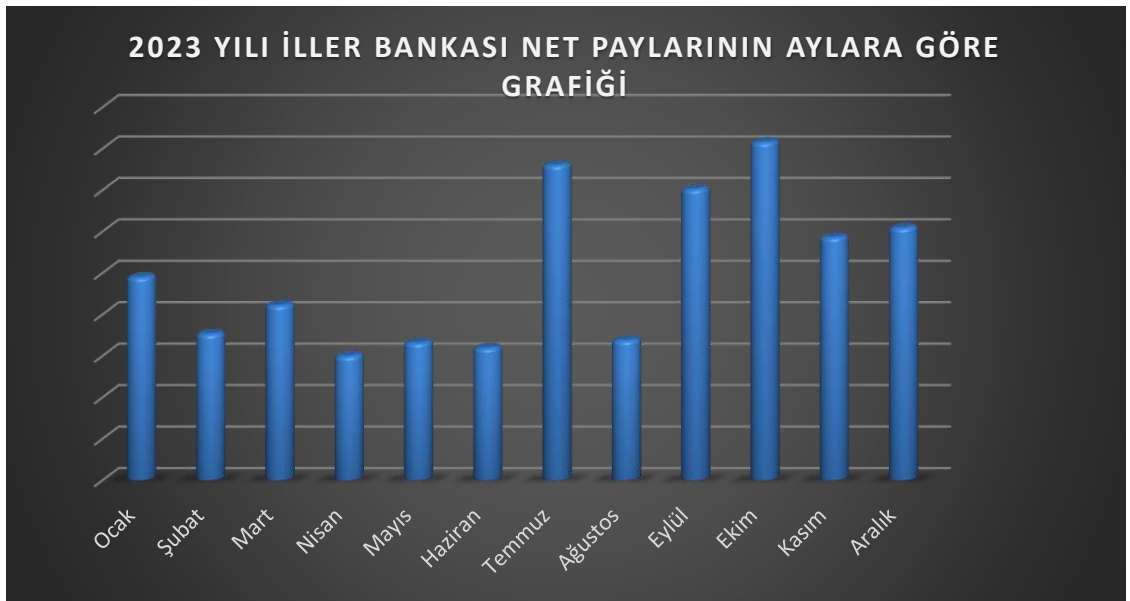
Altınordu Belediyesi

KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	426.750.000,00	349.438.745,23	%81,88
PARA CEZALARI	14.935.000,00	8.396.504,15	%56,22
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	10.060.000,00	6.544.261,28	%65,05
SERMAYE GELİRLERİ	58.300.000,00	74.701.847,24	%128,13
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	58.300.000,00	74.701.847,24	%128,13
İÇ BORÇLANMA	175.000.000,00	175.000.000,00	%100
RED VE İADELER (-)	262.000,00	3.877.226,83	%1479,86
GENEL TOPLAM	1.010.000.000,00	854.408.919,29	%84,57

2023 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam **331.143.755,90 TL** brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, **6.758.035,84 TL** sermaye payı olup, toplam **337.901.791,74 TL**'dir. **29.869.579,29 TL**'si Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan **301.274.176,61 TL** ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2023 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ					
AYLAR	NET TAHAKKUK	SERMAYE PAYI	GENEL TOPLAM	KESİNTİ	BANKAYA YATAN
OCAK	26.612.773,81	543.117,83	27.155.891,64	2.115.032,93	24.497.740,88
ŞUBAT	18.328.761,86	374.056,36	18.702.818,22	678.164,20	17.650.597,66
MART	21.908.713,19	447.116,60	22.355.829,79	810.622,39	21.098.090,80
NİSAN	15.564.998,15	317.653,02	15.882.651,17	575.904,94	14.989.093,21
MAYIS	17.208.852,89	351.201,08	17.560.053,97	636.727,56	16.572.125,33

HAZİRAN	20.096.019,55	410.122,85	20.506.142,40	4.151.020,77	15.944.998,78
TEMMUZ	41.006.149,75	836.860,20	41.843.009,95	2.993.678,35	38.012.471,40
AĞUSTOS	19.923.343,42	406.598,85	20.329.942,27	3.055.964,87	16.867.378,55
EYLÜL	38.767.505,47	791.173,58	39.558.679,05	3.651.772,63	35.115.732,84
EKİM	44.053.774,33	899.056,62	44.952.830,95	3.289.363,39	40.764.410,94
KASIM	32.672.574,73	666.787,24	33.339.361,97	3.363.556,71	29.309.018,02
ARALIK	35.000.288,75	714.291,61	35.714.580,36	4.547.770,55	30.452.518,20
TOPLAM	331.143.755,90	6.758.035,84	337.901.791,74	29.869.579,29	301.274.176,61



Altınordu Belediyesinin **2023** yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise **% 89,93'tür**. Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonele ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU				
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
CARİ HARCAMALAR	476.262.500,00	617.495.805,00	567.833.957,93	%91,96
PERSONEL GİDERLERİ	60.988.000,00	65.260.000,00	57.666.019,82	%88,36
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	6.420.000,00	7.970.000,00	6.746.427,09	%84,65
MAL VE HİZMET ALIMLARI	408.854.500,00	544.265.805,00	503.421.511,02	%92,50
YATIRIM HARCAMALARI	202.948.500,00	328.848.500,00	282.633.410,96	%85,86
SERMAYE GİDERLERİ	202.948.500,00	328.848.500,00	282.633.410,96	%85,86
SERMAYE TEŞK. VE TRANSFERLER	33.789.000,00	62.511.773,11	58.101.916,64	%92,95
FAİZ GİDERLERİ	15.652.000,00	37.352.000,00	37.314.970,46	%99,90
CARİ TRANSFERLER	4.802.000,00	16.824.773,11	12.452.055,57	%74,01
SERMAYE TRANSFERLERİ	13.335.000,00	8.335.000,00	8.334.890,61	%100
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	
YEDEK ÖDENEKLER*	52.000.000,00	1.143.921,89	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	765.000.000,00	1.010.000.000,00	908.569.285,53	%89,93
	*NOT: Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.			

Altınordu Belediyesi

567.833.957,93 TL Cari Harcamalar, **282.633.410,96 TL** Sermaye Giderleri, **58.101.916,64 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **908.569.285,53 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı **%89,93**'tür.

175.843.628,42 TL Vergi Gelirleri, **24.399.580,84 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **42.204.451,53 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **366.136.638,09 TL** Diğer Gelirler, **74.701.847,24 TL** Sermaye Gelirleri, **3.877.226,83 TL** Ret ve İadeler olmak üzere toplam **679.408.919,29 TL** net gelir elde edilmiştir. Ayrıca **175.000.000,00 TL** İç Borçlanma Finansmanı ile birlikte **854.408.919,29 TL** toplam gelir elde edilmiş olup, **1.010.000.000,00 TL** toplam bütçeye göre gerçekleşme oranı ise; **%84,57'dir**.

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2023)		Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2023)
	I	II					I	II		
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	57.666.019,82		800	1		Vergi Gelirleri	175.843.628,42
830	1	1	MEMURLAR	40.388.233,45		800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	106.583.980,94
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.077.413,06		800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	32.735.019,43
830	1	3	İŞÇİLER	13.263.873,82		800	1	6	Harçlar	36.524.628,05
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	387.581,58		800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00

830	1	5	DİĞER PERSONEL	2.548.917,91		800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.399.580,84
830	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.746.427,09		800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	17.298.394,29
830	2	1	MEMURLAR	4.728.072,42		800	3	6	Kira Gelirleri	4.377.386,55
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	172.371,28		800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.723.800,00
830	2	3	İŞÇİLER	1.845.983,39		800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	42.204.451,53
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	503.421.511,02		800	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	22.900.151,53
830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	19.304.300,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE	109.726.700,69		800	4	5	Proje Yardımları	0,00

			MALZEME ALIMLARI							
830	3	3	YOLLUKLAR	779.511,76		800	5		Diğer Gelirler	366.136.638,09
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	727.293,08		800	5	1	Faiz Gelirleri	1.757.127,43
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	341.547.961,29		800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	349.438.745,23
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	22.729.739,85		800	5	3	Para Cezaları	8.396.504,15
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	23.126.711,97		800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	6.544.261,28
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.783.592,38		800	6		Sermaye Gelirleri	74.701.847,24

830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00		800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	74.701.847,24
830	4		FAİZ GİDERLERİ	37.314.970,46		800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	37.314.970,46		800	9		Ret ve İadeler (-)	-3.877.226,83
830	5		CARİ TRANSFERLER	12.452.055,57		800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	1.372.955,13		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				683.286.146,12
830	5	2	HAZİNE YARDIMLARI	762.287,55		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
830	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	670.000,00		810	1		Vergi Gelirleri	220.702,00
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.019.000,00		810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	174.312,66

830	5	8	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	7.627.812,89		810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	8.584,80
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	282.633.410,96		810	1	6	Harçlar	37.804,54
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.424.516,13		810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	142.215,44
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00		810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	142.215,44
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.038.973,32		810	3	6	Kira Gelirleri	0,00
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	79.904,03		810	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	277.919.790,87		810	5		Diğer Gelirler	22.099,75
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	170.226,61		810	5	2	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00

830	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	8.334.890,61		810	5	3	Para Cezaları	16.577,57
830	7	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	8.334.890,61		810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	5.522,18
830	8		BORÇ VERME	0,00		810	6		Sermaye Gelirleri	3.492.209,64
830	8	1	YURTIÇİ BORÇ VERME	0,00		810	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	3.492.209,64
									İç Borçlanma	175.000.000,00
						BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				3.877.226,83
						(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)				854.408.919,29
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				908.569.285,53		BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				54.160.366,24

46.52.23. ALTINORDU BELEDİYESİ

01-01-2023/31-12-2023 TARİHLERİ ARASI

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2021 Yılı	2022 Yılı	Cari Yıl (2023)
I	II	III	IV	V				
46	52	23	02		Özel Kalem Müdürlüğü	924.817,71	1.380.504,79	2.977.662,70
46	52	23	05		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	64.046.679,70	115.252.741,14	254.162.898,89
46	52	23	10		Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.264.637,47	2.193.221,93	3.686.266,52
46	52	23	04		Destek Hizmetler Müdürlüğü	4.941.394,08	12.711.635,75	44.972.522,52
46	52	23	20		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	13.986,00	0,00
46	52	23	24		Hukuk İşleri Müdürlüğü	372.733,24	237.649,04	595.717,75

46	52	23	25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1.641.914,22	3.142.659,41	7.505.517,56
46	52	23	18		Yazı İşleri Müdürlüğü	25.550,00	15.000,00	70.000,00
46	52	23	39		Zabıta Müdürlüğü	184.968,91	267.835,14	477.926,46
46	52	23	34		Mali Hizmetler Müdürlüğü	11.010.586,94	21.898.827,78	54.395.865,93
46	52	23	38		Temizlik İşleri Müdürlüğü	15.420.149,53	47.907.979,07	79.734.830,98
46	52	23	32		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5.841.972,19	15.245.151,02	1.336.217,12
46	52	23	30		Fen İşleri Müdürlüğü	67.155.948,93	133.673.021,74	330.252.628,81
46	52	23	36		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	249.238,73	2.105.976,83	4.924.938,14
46	52	23	37		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	385.269,32	589.607,77	438.888,10
46	52	23	42		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9.179.829,58	26.780.086,42	100.257.560,03

46	52	23	43		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
46	52	23	33		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	325.000,00	249.300,00	670.000,00
46	52	23	44		Dış İlişkiler Müdürlüğü	491.600,00	1.594.064,37	530.000,00
46	52	23	48		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2.584.566,00	11.632.949,50	5.021.964,00
46	52	23	52		Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
46	52	23	45		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0,00	0,00	16.557.880,02
GİDERLER TOPLAMI						187.046.856,55	396.892.197,70	908.569.285,53

**ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2023/31-12-2023 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE
GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU**

Fonksiyon							
I	II	III	IV		2021	2022	2023
1		*		GENEL KAMU HİZMETLERİ	85.719.913,36	158.440.290,21	385.454.331,89
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali işler. Dışişleri Hizmetleri	924.817,71	1.380.504,79	2.977.662,70
1	3			Genel Hizmetler	84.795.095,65	157.059.785,42	382.476.669,19
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	184.968,91	267.835,14	477.926,46
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	184.968,91	267.835,14	477.926,46
4				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	69.989.753,66	147.411.948,07	340.199.530,95

4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0,00	0,00	0,00
4	2			Tarım Ormancılık. Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	2.833.804,73	13.738.926,33	9.946.902,14
4	4			Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	67.155.948,93	133.673.021,74	330.252.628,81
4	5			Ulaştırma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
4	7			Diğer Endüstriler	0,00	0,00	0,00
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	15.420.149,53	47.907.979,07	79.734.830,98
5	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	15.420.149,53	47.907.979,07	79.734.830,98
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	6.227.241,51	15.834.758,79	1.775.105,22
6	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	5.841.972,19	15.245.151,02	1.336.217,12
6	3			Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
6	8			İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	385.269,32	589.607,77	438.888,10
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
7	4			Halk Sağlığı Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
8				DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	9.504.829,58	27.029.386,42	100.927.560,03

8	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	325.000,00	249.300,00	670.000,00
8	2			Kültür Hizmetleri	9.179.829,58	26.780.086,42	100.257.560,03
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	187.046.856,55	396.892.197,70	908.569.285,53

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	57.666.019,82	6.746.427,09	244.969.773,41	37.314.970,46	9.763.055,57	20.659.194,93	8.334.890,61			385.454.331,89
2	SAVUNMA HİZMETLERİ										
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			477.926,46							477.926,46
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			79.194.237,69			261.005.293,26				340.199.530,95
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			78.845.812,24			889.018,74				79.734.830,98

6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ			1.695.201,19			79.904,03				1.775.105,22
7	SAĞLIK HİZMETLERİ										
8	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			98.238.560,03		2.689.000,00					100.927.560,03
9	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM										
TOPLAM		57.666.019,82	6.746.427,09	503.421.511,02	37.314.970,46	12.452.055,57	282.633.410,96	8.334.890,61			908.569.285,53

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **1.549.199.706,09 TL** olup, Pasifler toplamı **1.549.199.706,09 TL**'dir. 2023 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2023 YILI
A K T İ F L E R			
I- DÖNEN VARLIKLAR			141.886.504,30
10 HAZIR DEĞERLER		28.220.296,08	
102 BANKA HESABI	11.503.427,27		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00		
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	16.716.868,81		
12 FAALİYET ALACAKLARI		73.946.530,01	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.109.489,70		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	67.718.083,63		
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3.074.304,08		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	44.652,60		
13 KURUM ALACAKLARI			
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			
14 DİĞER ALACAKLAR		0,00	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00		

15 STOKLAR		34.938.174,97	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	34.938.174,97		
16 ÖN ÖDEMELER		2.634.403,23	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.634.403,23		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		2.147.100,01	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.147.100,01		
II- DURAN VARLIKLAR			1.407.313,201,79
22 FAALİYET ALACAKLARI		2.496.106,55	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	335.303,91		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.974.703,76		
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	186.098,88		
23 KURUM ALACAKLARI			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		59.054.290,91	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	18.154.290,91		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	40.900.000,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.345.762.804,33	

250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	327.553.859,33		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	701.635.009,27		
252 BİNALAR HESABI	156.395.139,77		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	16.609.401,88		
254 TAŞITLAR HESABI	22.546.139,10		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	14.718.436,46		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-53.716.349,37		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	160.021.167,89		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	4.728.691,46		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-4.728.691,46		
28 GELECEK YILLARA AİT DEVİRLER		0,00	
281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	0,00		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	120.947,60		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-120.947,60		

AKTİF TOPLAMI	1.549.199.706,09	1.549.199.706,09	1.549.199.706,09
BÜTÇE NOTLARI			
IX- NAZIM HESAPLAR			1.035.501.808,93
90 ÖDENEK HESAPLARI		908.569.285,53	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00		
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	908.569.285,53		
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		24.535.175,52	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	24.535.175,52		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		99.224.804,76	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	99.224.804,76		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	1.035.501.808,93	1.035.501.808,93	1.035.501.808,93

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2023 YILI
P A S İ F L E R			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			187.732.044,42
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		20.682.316,85	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	20.682.316,85		
32 FAALİYET BORÇLARI		101.163.131,49	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	101.163.131,49		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		21.233.287,79	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	16.068.666,34		
333 EMANETLER HESABI	5.164.621,45		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		4.046.927,93	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.723.820,25		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	592.528,76		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.398.279,36		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00		
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	332.299,56		

TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI			
37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		603.057,53	
372 KIDEM TAZMİNATI HESABI KARŞILIĞI	603.057,53		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI		40.003.322,83	
381 GİDER TAHAKKUKLARI	40.003.322,83		
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			
397 SAYIM FAZLALARI HESABI			
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			339.506.479,54
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		229.792.660,04	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	229.792.660,04		
43 DİĞER BORÇLAR		1.644.452,19	
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	1.644.452,19		
47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		9.601.000,00	
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.601.000,00		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		98.468.367,31	

481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	98.468.367,31		
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI			
V- ÖZ KAYNAKLAR			1.021.961.182,13
50 NET DEĞER-SERMAYE		237.890.451,52	
500 NET DEĞER HESABI	237.890.451,52		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		934.921.199,28	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	934.921.199,28		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-14.255.972,79	
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-14.255.972,79		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-136.594.495,88	
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00		
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-136.594.495,88		
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	1.549.199.706,09	1.549.199.706,09	1.549.199.706,09
IX- NAZIM HESAPLAR			1.035.501.808,93
90 ÖDENEK HESAPLARI		908.569.285,53	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	908.569.285,53		
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		24.535.175,52	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	24.535.175,52		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		99.224.804,76	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	99.224.804,76		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	

Altınordu Belediyesi

999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	3.172.543,12		
NOTLAR TOPLAMI	1.035.501.808,93	1.035.501.808,93	1.035.501.808,93

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **17.869.257.122,83 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **1.885.548.686,59 TL** denk olduğu görülmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU					
				Yılı	2023
				Ayı	OCAK-ARALIK
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	48.535.702,22	48.535.702,22	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	955.273.118,22	943.769.690,95	11.503.427,27	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	902.504.354,21	902.504.354,21	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	48.535.702,22	48.535.702,22	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	94.690.880,49	77.974.011,68	16.716.868,81	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	280.456.676,49	277.347.186,79	3.109.489,70	0,00

Altınordu Belediyesi

121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	124.663.520,84	56.945.437,21	67.718.083,63	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	14.123.015,64	11.048.711,56	3.074.304,08	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.652,60	0,00	44.652,60	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.370,87	9.370,87	0,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	121.936.173,80	86.997.998,83	34.938.174,97	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	5.170.403,19	5.170.403,19	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	3.626.190,05	991.786,82	2.634.403,23	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	149.457,60	149.457,60	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2.310.534,46	163.434,45	2.147.100,01	0,00

Altınordu Belediyesi

191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	21.370.089,67	21.034.785,76	335.303,91	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	4.725.190,97	2.750.487,21	1.974.703,76	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	186.098,88	0,00	186.098,88	0,00
240	Mali Kuruluşlara yatırılan, sermayeler	18.154.290,91	0,00	18.154.290,91	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım,	40.900.000,00	0,00	40.900.000,00	0,00
247	Sermaye Tahahhütleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
250	Arazi ve arsalar hesabı	354.399.841,97	26.845.982,64	327.553.859,33	0,00
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	701.635.009,27	0,00	701.635.009,27	0,00
252	Binalar hesabı	159.232.699,77	2.837.560,00	156.395.139,77	0,00
253	Tesis makine ve cihazlar hesabı	17.684.317,98	1.074.916,10	16.609.401,88	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	22.546.139,10	0,00	22.546.139,10	0,00

Altınordu Belediyesi

255	Demirbaşlar hesabı	20.965.923,90	6.247.487,44	14.718.436,46	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	70.128,05	53.786.477,42	0,00	53.716.349,37
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	397.646.772,01	237.625.604,12	160.021.167,89	0,00
260	Haklar Hesabı	4.728.691,46	0,00	4.728.691,46	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0,00	4.728.691,46	0,00	4.728.691,46
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	120.947,60	0,00	120.947,60	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	120.947,60	0,00	120.947,60
300	Banka Kredileri Hesabı	19.134.596,84	39.816.913,69	0,00	20.682.316,85
310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	586.155.143,74	687.318.275,23	0,00	101.163.131,49
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	12.375.882,61	28.444.548,95	0,00	16.068.666,34

Altınordu Belediyesi

333	Emanetler Hesabı	63.469.008,51	68.633.629,96	0,00	5.164.621,45
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	18.546.948,94	20.270.769,19	0,00	1.723.820,25
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.209.141,31	11.801.670,07	0,00	592.528,76
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	14.125.646,42	15.523.925,78	0,00	1.398.279,36
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.704.667,66	1.704.667,66	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.196.265,19	1.528.564,75	0,00	332.299,56
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	6.817.120,35	7.420.177,88	0,00	603.057,53
381	Gider Tahakkukları Hesabı	20.443.157,74	60.446.480,57	0,00	40.003.322,83
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	163.528,42	163.528,42	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
400	Banka Krediler Hesabı	26.063.591,91	255.856.251,95	0,00	229.792.660,04

Altınordu Belediyesi

438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	728.436,34	2.372.888,53	0,00	1.644.452,19
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	7.145.000,00	16.746.000,00	0,00	9.601.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	44.130.000,00	142.598.367,31	0,00	98.468.367,31
500	Net Değer Hesabı	10.098.637,72	247.989.089,24	0,00	237.890.451,52
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	239.350.616,46	1.174.271.815,74	0,00	934.921.199,28
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	14.255.972,79	0,00	14.255.972,79	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı*****	102.385.232,03	102.385.232,03	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	136.594.495,88	0,00	136.594.495,88	0,00
600	Gelirler Hesabı	736.847.656,78	736.847.656,78	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	859.736.814,85	859.736.814,85	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	859.595.206,72	859.595.206,72	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	736.855.849,76	736.855.849,76	0,00	0,00

Altınordu Belediyesi

800	Bütçe Gelirleri Hesabı	683.286.146,12	683.286.146,12	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	683.286.146,12	683.286.146,12	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	3.877.226,83	3.877.226,83	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	908.569.285,53	908.569.285,53	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	908.569.285,53	908.569.285,53	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	1.591.855.431,65	1.591.855.431,65	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.152.288.581,12	1.152.288.581,12	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	1.669.523.180,07	1.669.523.180,07	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	909.046.298,17	909.046.298,17	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	37.705.313,30	13.170.313,30	24.535.175,52	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	13.170.137,78	37.705.313,30	0,00	24.535.175,52
920	Gider Taahhütleri Hesabı	254.303.919,42	155.079.114,66	99.224.804,76	0,00

Altınordu Belediyesi

921	Gider Taahhütleri Hesabı	155.079.114,66	254.303.919,42	0,00	99.224.804,76
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	3.172.543,12	0,00	3.172.543,12	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	3.172.543,12	0,00	3.172.543,12
TOPLAM		17.869.257.122,83	17.869.257.122,83	1.885.548.686,59	1.885.548.686,59

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2023 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
A) 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
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	175.843.628,42

	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	24.399.580,84
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	42.204.451,53
	DİĞER GELİRLER	366.136.638,09
	SERMAYE GELİRLERİ	74.701.847,24
	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER (-)	-3.877.226,83
	TOPLAM TAHSİLAT	679.408.919,29
(A+B)	(A+B) TOPLAMI	689.908.524,71
(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI	PERSONEL GİDERLERİ	57.666.019,82
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.746.427,09
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	503.421.511,02
	FAİZ GİDERLERİ	37.314.970,46
	CARİ TRANSFERLER	12.452.055,57
	SERMAYE GİDERLERİ	282.633.410,96
	BORÇ VERME	0,00
	SERMAYE TRANSFERLERİ	8.334.890,61
	TOPLAM	908.569.285,03
(D) 2023 YILINDAN 2024 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	8.950,00
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	17.629,69
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	4.450.000,00
	T. HALK BANKASI 13000014	4.572.,02
	T. HALK BANKASI 10260775	532.842,20
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	1.600.000,00

	T. VAKIFBANK 7312973843	10.392,74
	T. VAKIFBANK 7322242304	665.250,11
	T. VAKIFBANK VADELİ HESAP	0,00
	TOPLAM	7.289.636,76

3- Mali Denetim Sonuçları

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 Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

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:

2023 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 **1.335.161,88 TL.** harcama yapılmıştır.

S.No:	Yazılımlar
1	AMP YAZILIM ALIM
2	PHOTOSHOP ALIM
3	MAIL GATEWAY
4	WEB SİTESİ
5	SSL SERTİFİKA ALIM
6	3D VİSTA PANAROMİK TUR YAZILIMI
7	YÖNETİM BİLGİ SİSTEMLERİ
8	MOBİL UYGULAMA
9	İMAR YAPI BELGELERİ CAD YAZILIMI
10	E-İMAR BAŞVURU UYGULAMASI
11	BULUT TABANLI MERKEZİ E-İMZA SERVİSİ
12	AUTOCAD YAZILIM ALIM VE GÜNCELLEMESİ
13	ANTİVİRÜS PROGRAMI
14	NETWRİX LOG İZLEME YAZILIMI

Donanım Alımı:

2023 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar, yazılım, tarayıcı ve yazıcı gibi taleplere göre satın alınma işlemi yapılmıştır. Donanım ihtiyacı için toplam **1.683.736,97 TL.** harcama yapılmıştır.

S.No:	Donanımlar	Adet
1	Yazıcı	4
2	Barkot Etiket Yazıcı	4
3	Tarayıcı	5
4	Notebook Dizüstü Bilgisayar	8
5	Monitör	25
6	Tümleşik Bilgisayar (ALLinONE)	11
7	Masaüstü Bilgisayar	24

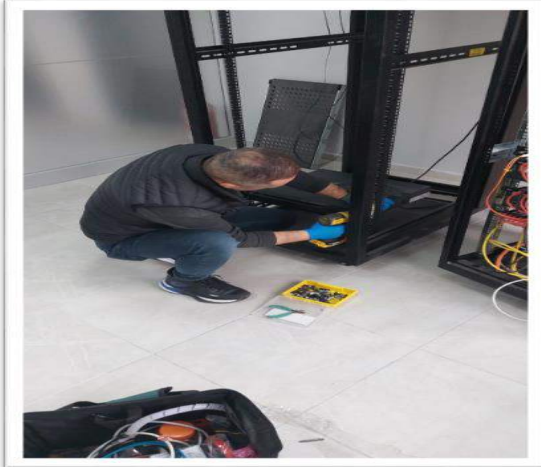
1.2.1.PH1.F2:İç ve dış network bağlantı altyapısı kurulması

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

1.2.1.PH1.F2.1

1.2.1.PH1.F2.1.a) Felaket Kurtarma Merkezi (FKM)

Felaket Kurtarma Merkezi (FKM), olası Siber Saldırı ya da elektrik kesintileri gibi farklı olumsuz senaryolar sonrasında Kurumumuzda veri kaybının önüne geçilmesi amacıyla mevcut BT hizmetlerinin en az kayıp ile tekrar çalışabilmesini sağlayacak şekilde hazırlanmış bir sistem merkezidir. Karapınar mahallesindeki Temizlik İşleri Müdürlük binasının 1.katına kurulan FKM noktasına Kabin, Sunucu ve NAS cihazlarının kurulumları tamamlanarak, Backup-Yedekleme uygulamasında gereken replikasyon ayarları yapıldı. Yeni Mahallede hizmet veren Belediyemiz Ana Hizmet Binasının 3.katındaki Sistem odasında yer alan Sanal Sunucularımız ve NAS cihazımızdan yeni kurulan FKM Sistem Odasına “**veri yedekleme**” işlemleri periyodik olarak başlatılmıştır



1.2.1.PH1.F2.1.b) Şirin Park

Şirin Parkta yenileme çalışmaları kapsamında kamera altyapısı yeniden çekildi.



1.2.1.PH1.F2.1.c) Teknoloji-Tasarım Atölyesi

Teknoloji tasarım atölyesine genel güvenlik amacıyla iç ortam ve dış çevre güvenlik kamerası sistemi kurulumu ve eski sistemin bakımı yapılmıştır.



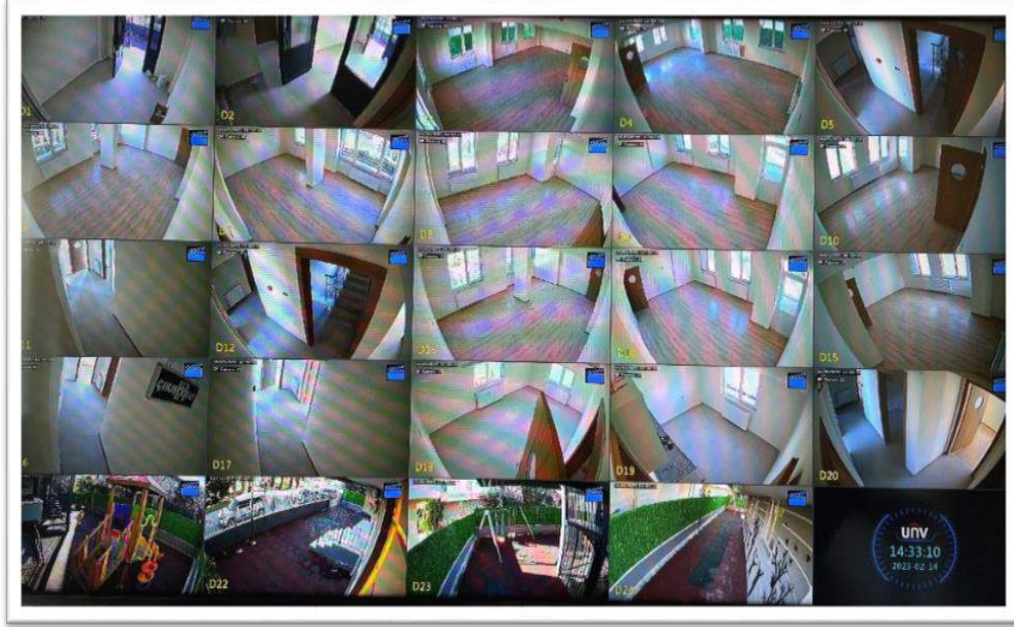
1.2.1.PH1.F2.1.d) Şehir Atölyesi

Şehir Atölyesine kamera montajı ve kablolama işlemi yapıldı.



1.2.1.PH1.F2.1.e) Ceren ÖZDEMİR Gündüz Bakım Evi ve Kreşi

Ceren ÖZDEMİR Gündüz Bakım Evi ve Kreşine firma tarafından alınan ürünlerin ve altyapının kontrolü yapılmıştır.



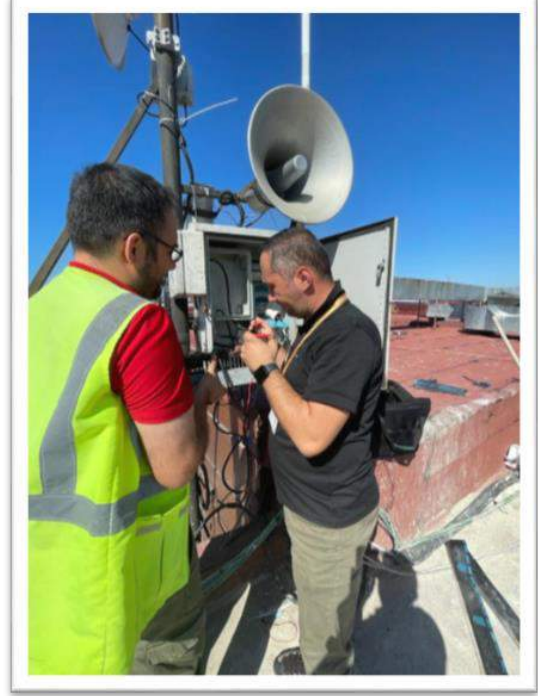
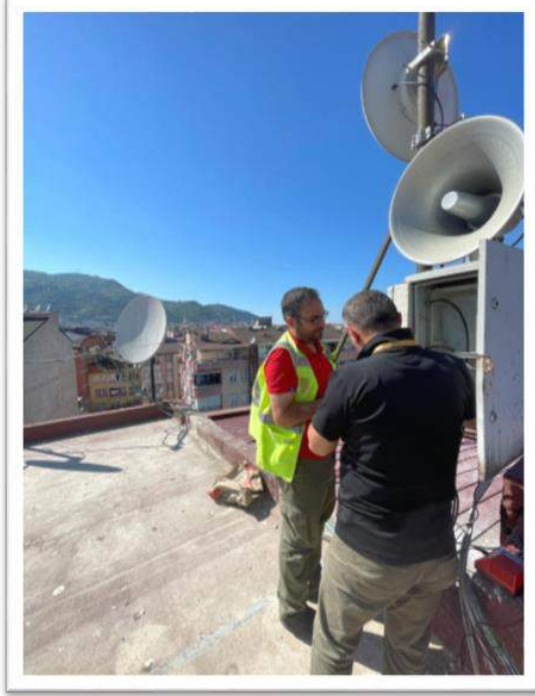
1.2.1.PH1.F2.1.g) Radyolink Kablosuz Güvenli Veri Aktarım Sistemi

Akçatepede bulunan Radyolink Sisteminin rüzgar gibi doğal sebeplerden zarar gören anten ve kabloların bakımı yapılmıştır.



1.2.1.PH1.F2.1.h) Merkezi Ses Yayın Sistemi

Mahallelerde kurulu olan hoparlör ses yayın sisteminin arızalı giderilerek periyodik bakımları yapılmıştır.



1.2.1.PH1.F2.1.ı) Bulut Veri Yedekleme ve Depolama Sistemi

Kurumsal Veri Kayıp risklerini en aza indirmek amacıyla kurumda kullanılan ORACLE ve SQL veritabanı yedeklerimizi bulut ortamında depolamaktayız. Depolama kotası 100 GB. Kapasiteli olup, istenildiğinde artırılabilir özelliğindedir. Yüklenen veriler 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) ile uyumlu olarak yurtiçindeki sunucularda güvenli ve şifreli bir şekilde saklanmaktadır. Dosyalar periyodik şekilde her gün otomatik ve manuel iki farklı yöntemle yedeklenmektedir.

1.2.1.PH1.F2.1.i) COMODO Anti-Virüs Güvenlik Uygulaması

Belediyemiz faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kullanılan bilgisayar vb. iletişim sistemlerini korumak amacıyla kurulan XCITUM (COMODO) ITSM sistemi devreye alınmış olup, tüm cihaz durumlarının tek bir kontrol panelinden yönetilmesi sağlanmıştır. Bilinen-bilinmeyen zararlı yazılımların uç noktalarda çalışmasını önler, dolayısıyla mevcut network ağıımız kötü niyetli yazılımlardan etkilenmez. Sıfırıncı gün saldırılarına karşı “Default Deny Platformu” kullanılır. Bu platform sayesinde son kullanıcı ve iş akışı başka bazı ürünlerde olduğu gibi negatif etkilenmez. Tüm güvenilmeyen uygulamalar ve işlemler” Otomatik Tehdit Önleme” alanında çalıştırılır. Hızlı uzak masaüstü paylaşımı ve tüm cihazın devralınması dahil olmak üzere uzaktan yönetimin yanı sıra uzaktan destek uygulaması mevcuttur. Kritik uygulamaları ve güvenlik güncellemelerini uç noktalara göndermeleri için toplu olarak veya cihaz bazlı program ve güvenlik güncellemeleri sağlar. Böylece kurumumuzun bilinen açıklardan yararlanma risklerini azaltır.

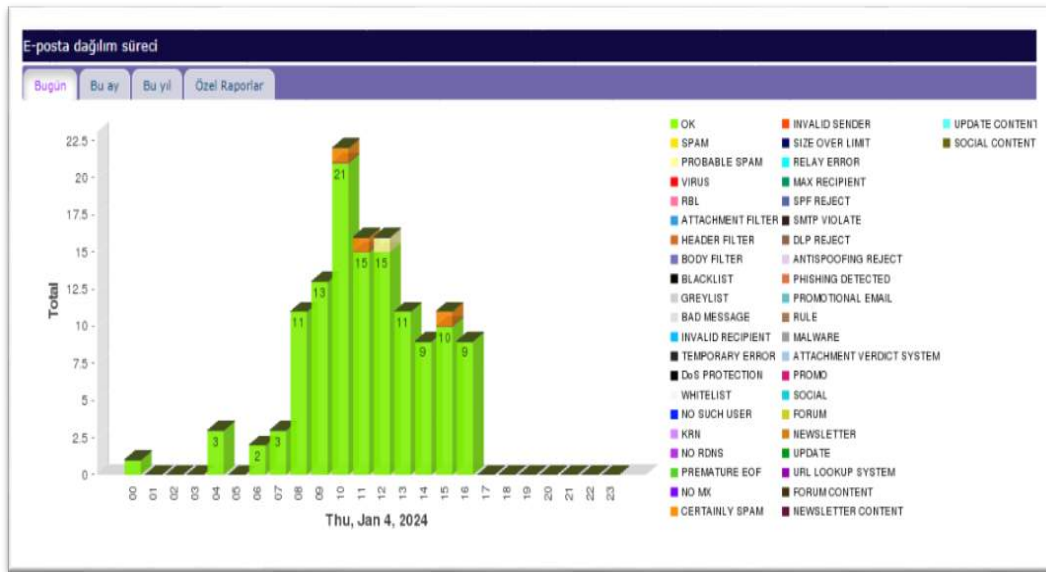


Mail Gateway uygulamasının Temel Faydası;

-Kurumumuz adına e-posta göndermeye çalışan saldırganları engelleyerek kurumumuzun prestijini korur.

-Veri kaybını önleyerek kurumumuzda ki önemli bilginin e-posta yoluyla dışarı çıkmasını önler.





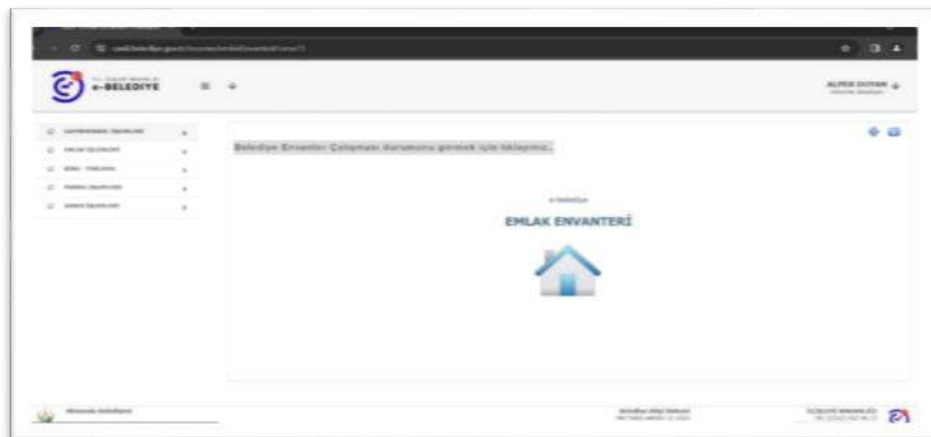
1.2.1.PH1.F3:Belediyenin E-Belediyecilik ve Web Otomasyon Hizmetlerinin Yönetilmesi

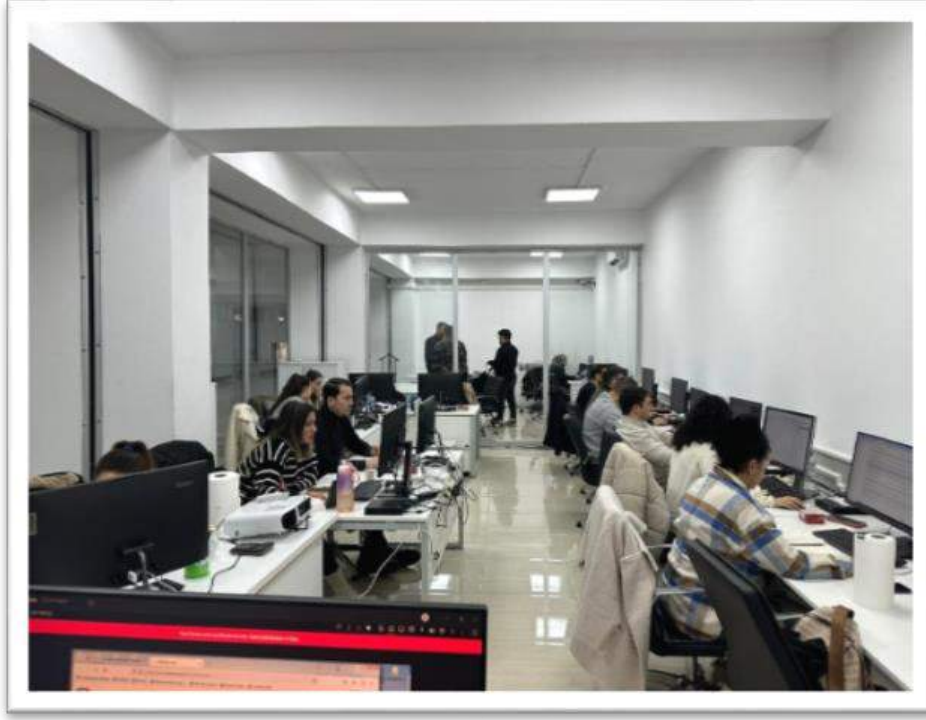
1.2.1.Ph1.F3.1 İçişleri Bakanlığı E-Belediye Yönetim Bilgi Sistemin OTOMASYON Projesi

Emlak Envanter Veri Girişi

İçişleri Bakanlığı e-Belediye Yönetim Bilgi sistemine geçiş süreci kapsamında, 2023 Mayıs ayında “Emlak Envanter Veri Girişi” çalışması başlatılarak 2023 yılı içerisinde toplamda **227.516** adet dijital veri girişi yapılmıştır. Emlak Envanter çalışması %25 seviyesinde olup, veri girişi halen devam etmektedir.

Envanter Girişi yapılan Parsel Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Arazi Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Arsa Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Kat İrtifakı Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Bağımsız Bölüm Sayısı	Envanter Girişi Yapılan Bina Sayısı	TOPLAM GİRİŞ YAPILAN ENVANTER SAYISI
95079	70520	17051	311	39399	5156	227.516





1.2.1.PH1.F3.2.a) e-İmar Yönetim Sistemi

e-İmar Başvuru Yönetim Sistemi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyet alanına giren vatandaş ve firma başvuru dilekçelerinin Belediye'ye gelmeye gerek kalmadan internet üzerinden çevrimiçi-online olarak gönderilmesini sağlar. Başvurular, başvuru türüne göre ilgili şeflik ya da birime otomatik olarak iletilir. Başvuru sürecine göre ihtiyaç duyulan belge türleri elektronik imza ile imzalanarak Kuruma iletilir. Başvuru sahibi sisteme e-Devlet kapısı üzerinden giriş yaparak sistem üzerinden başvurusunu oluşturabilir.

Vatandaş, başvuru sahibi sisteme e-Devlet ile giriş yapar. Sistem üzerinden başvuru için dilekçe oluşturulur. Fiziki başvuru için harcanan vakitten tasarruf edilir. Gereksiz çıktı ve dosyalama masraflarından tasarruf edilir ve birbirini takip eden başvurularda aynı evrakların mükerrer sunulmasının önüne geçilmiş olunur.

Belediye tarafında eksik evrak ile yapılan başvurulara engel konulur. Sahte imza ile yapılan başvuruların önüne geçilir. Kurumda evrak takipçilerinin oluşturduğu kalabalık ortadan kalkar, fiziki dosyalar en aza ineceğinden depolama maliyetleri ortadan kalkar, elektronik ortamdaki projelerin kurum içerisinde yazdırılması ile art niyetli değişikliklerin önüne geçilmiş olunur.

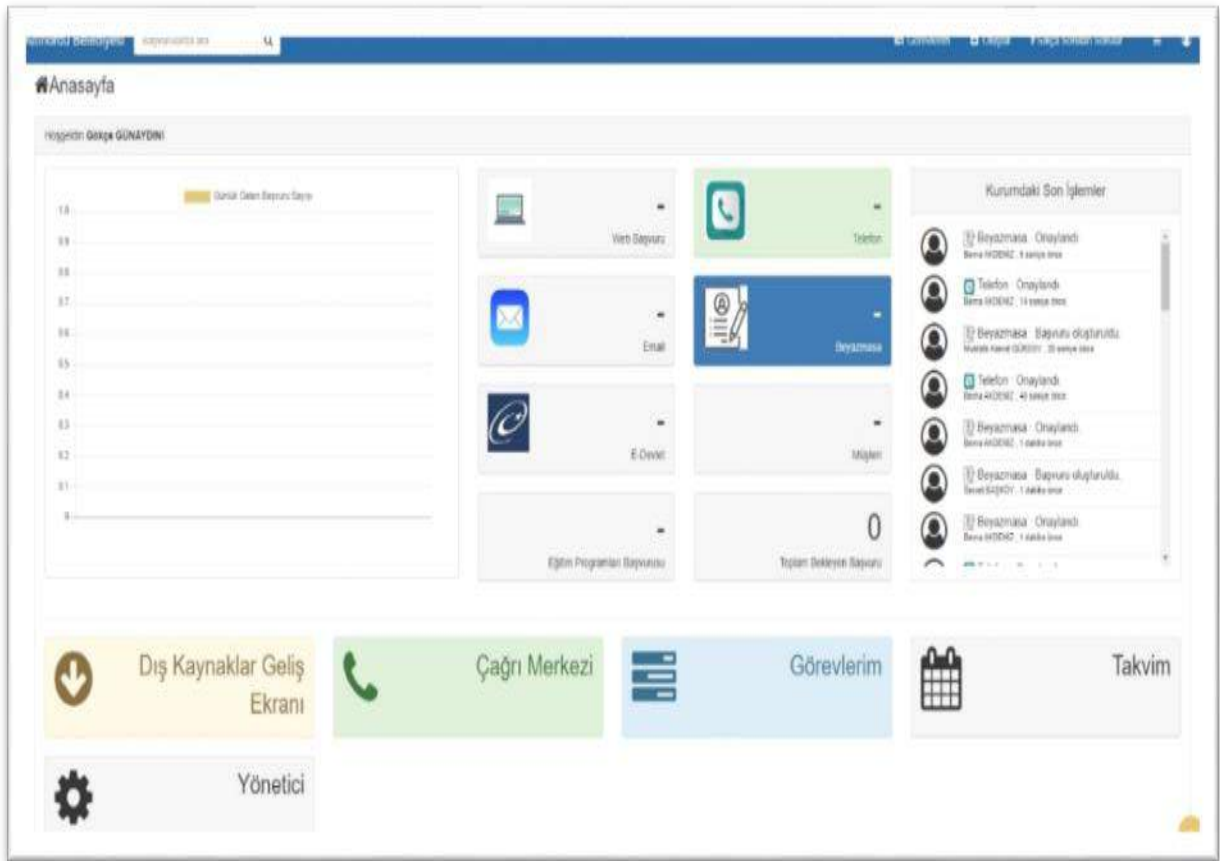
Başvuru No	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Durumu	Mahalle	Pafta	Alan/Parcel	Fiziksel Tarihçe	Rakım	Notlar
720	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
721	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
722	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
723	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
724	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
725	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
726	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
727	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
728	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK
729	14.07.2023	Yeni Konaq Tutarı Başvurusu	Başvuru Değerlendirme Sürecinde Olan	Çarşı	100/1	100/1	100/1	100/1	HABİTA BİRLİK

1.2.1.PH1.F3.2.b) ULAKBEL İletişim Yönetim Sistemi

ULAKBEL, vatandaş ile kurum arasındaki tüm iletişimi, tek bir ekranda otomatik toplayan tümleşik iletişim yönetim uygulamasıdır. Belediye ile herhangi bir kanaldan iletişime geçildiği andan itibaren ULAKBEL sistemi devreye girer. ULAKBEL uygulaması ile kurum Web Sitesi, e-Devlet Kapısı, Mobil Uygulama, Beyaz Masa, Çağrı Merkezi, e-posta ve WhatsApp gibi sosyal medya uygulamaları ile entegrasyon yapılmıştır. Kurum WhatsApp iletişim hattı üzerinden otomatik akışlar sürdürülerek başvuru oluşturulabilir.

Vatandaş tarafından herhangi bir kanaldan başvuru oluşturulur. Vatandaşa başvuru oluşturulduğunda SMS gönderilir. Alınan başvuru, ilgili birim personeline iletilir. Personel, başvuruyu işi yapacak kişiye yönlendirir. Yetkili Personel işi sonuçlandırır ve vatandaşa anlık SMS gider. Vatandaş isterse başvuruyu tekrar geri açabilir ve süreç devam eder. Başvuru sonuçlandırıldığında ise vatandaşa 4 soruluk Memnuniyet Anketi gönderilir.

ULAKBEL Çağrı Merkezi uygulamasında ise Çağrı Merkezi personeli görüşme esnasında vatandaşın sorununa ait başvuru oluşturabilir. Daha önceki başvuruları hakkında vatandaşa bilgi verilir. Çağrı Merkezine ait tüm istatistiksel veriler tutulmaktadır. ULAKBEL Çağrı Merkezi uygulaması, istenildiği takdirde Çağrı Merkezi personeli Home Ofis çalışabilecek yapıda tasarlanmıştır. Uygulamaya web ve mobil ortamlardan dijital erişim sağlanabilmektedir.



Görevler

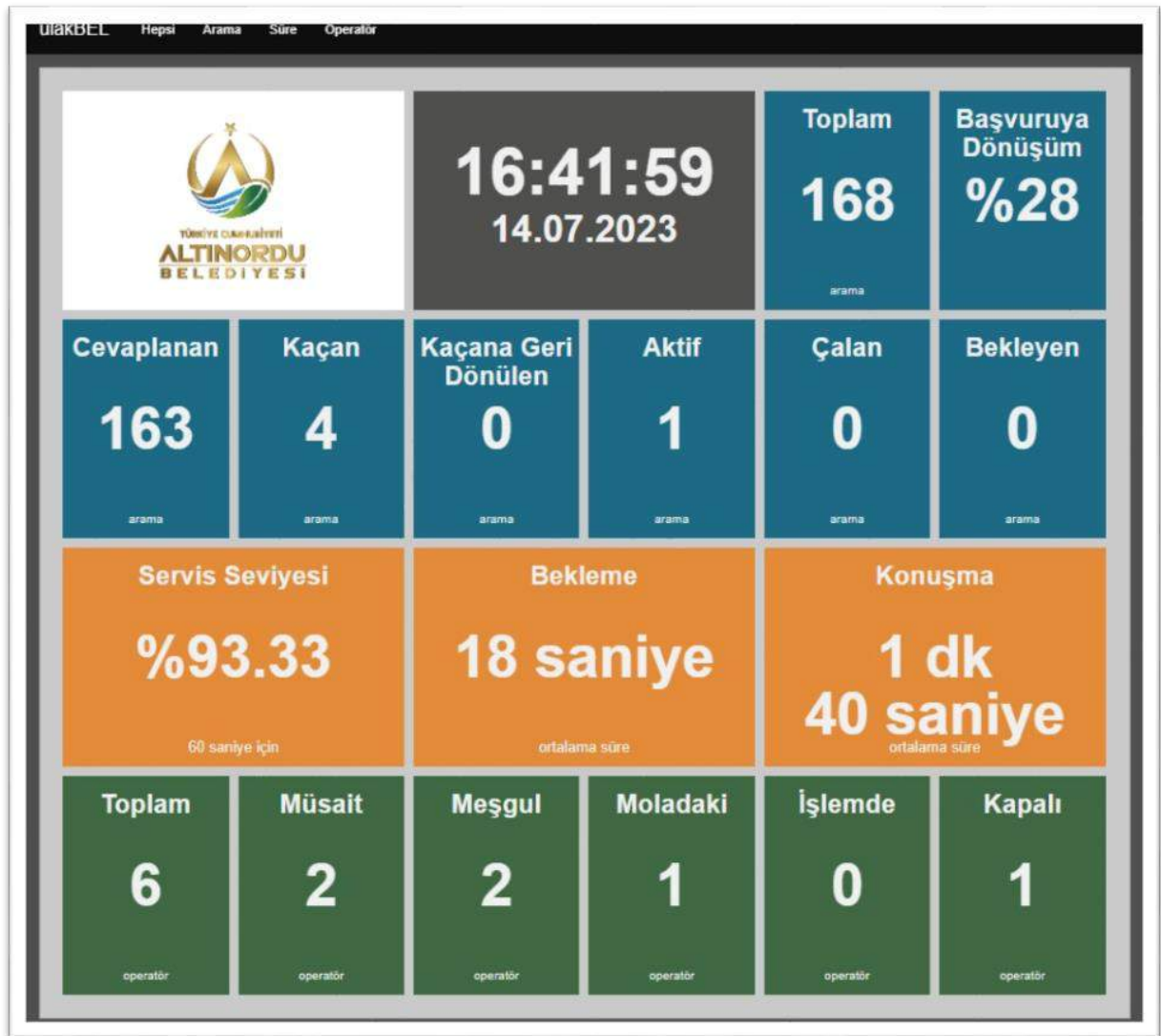
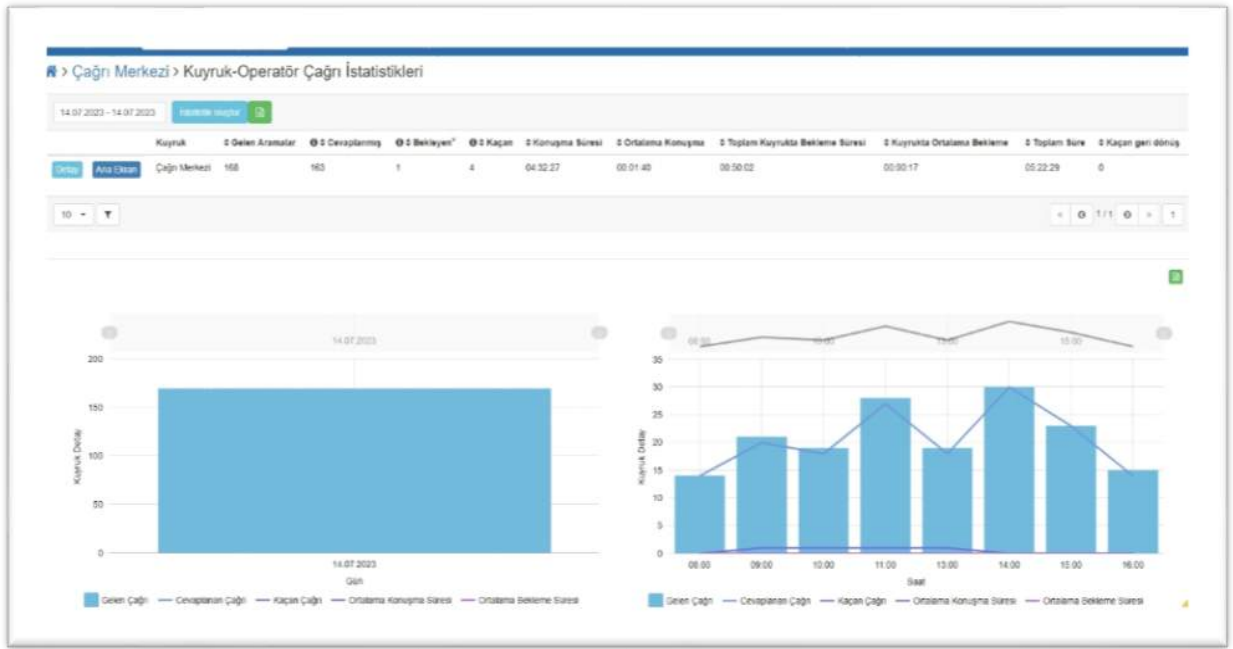
Tüm Görevler

#	Ölçümün Tarihi	Ölçümün Kullanıcı	Mahalle	# Sokak Caddesi	Sonuçların Anket Durumu	# Beyan No	# Ad	# Soyad	# Kaynak	# Birim	# Konu
	14.07.2023 16:36	Servet BAŞKÖY	Beyan	Kurul Sokak		13027	Ömer	Dural	Beyanname	Emlak Şekli	BİNA ARSA ARAZİ BÖLÜMÜ
	14.07.2023 16:36	Mevlâta Kemal GÜRSOY	Beyan	Beyan	Karadeniz Sokak	13026	Ayhan	Yılmaz	Beyanname	Fen İşleri Mülkiyeti	KIRSAL VE ŞEHİR MERKEZİNDE BULUNAN YOLLARDA HEYELAN TEMİZLİĞİ TALEBİ
	14.07.2023 16:33	Mevlâta Kemal GÜRSOY	Yeni	320 Sokak		13025	Tahir	Durs	Beyanname	Ruhsat Şekli	100 METRE MESAFE ÖLÇÜM ÖLÇÜSÜ
	14.07.2023 16:32	Servet BAŞKÖY	Karşıya	1043 Sokak		13024	Tuncay	Zorba	Beyanname	Fen İşleri Mülkiyeti	KIRSAL VE ŞEHİR MERKEZİNDE BULUNAN YOLLARDA STABİLİZE (MALZEMELİ) BAKIM
	14.07.2023 16:23	Ayhan COŞGUN	Şahin	Doğrucevit Örsel Caddesi		13023	Necde	Bileci	Telefon	Tarım ve Hayvancılık Mülkiyeti	SOKAK HAYVANLARI ALINMASI TALEBİ
	14.07.2023 16:21	Servet BAŞKÖY	Şahin	-	Gönderildi	13022	İsmail	Ekin	Beyanname	Emlak Şekli	BİNA ARSA ARAZİ BÖLÜMÜ
	14.07.2023 16:17	Servet BAŞKÖY	Akay	794 Sokak		13021	Öğün	Karadeniz	Beyanname	Fen İşleri Mülkiyeti	KIRSAL VE ŞEHİR MERKEZİNDE BULUNAN YOLLARDA STABİLİZE (MALZEMELİ) BAKIM
	14.07.2023 16:14	Servet BAŞKÖY	Camhuriyet	1252 Sokak	Gönderildi	13020	Hakan	Gündoğdu	Beyanname	Emlak Şekli	BİNA ARSA ARAZİ BÖLÜMÜ
	14.07.2023 16:12	Servet BAŞKÖY	Akay	Hayran Sokak	Gönderildi	13019	Sezer	Gündoğdu	Beyanname	Emlak Şekli	BİNA ARSA ARAZİ BÖLÜMÜ
	14.07.2023 16:12	Merve YILMAZ	Özel	Ömer Sokak		13018	Adnan	Ömer	Telefon	Tarım ve Hayvancılık Mülkiyeti	SOKAK HAYVANLARI ALINMASI TALEBİ

10

1 / 11188

11188



1.2.1.PH1.F3.2.d) Şehir Atölyesi ve Gençlik Merkezi-e-Spor Faaliyetleri

Cumhuriyet Mahallesi 1331. Sokakta kurulu Şehir Atölyesi ve Gençlik Merkezi binasında Üniversite öğrencilerine e-Spor eğitimleri vermeye başlanmıştır. Dijital platformlarda anketler düzenlenerek bu konuda yetenekli çocuk ve gençlerimizi keşfedip, e-Spor faaliyetlerine kazandırılması ve akabinde düzenlenecek turnuvalara Belediyemizi temsilen katılması hedeflenmiştir.



1.2.1.PH1.F3.2.e) Web Sitesi Alt Yapı Çalışmaları

İnternet Sitemizin yönetimini ve teknik alt yapı güncelleştirmelerini sağlayarak vatandaşlarımızın Belediyemize daha hızlı erişim hizmeti sağlanmıştır.



1.2.1.PH1.F3.3 Vatandaş Bilgilendirme TV-Ekran Montajları

Belediye hizmet binasının muhtelif noktalarına Vatandaşlarımızı Belediyemiz faaliyetleri ve ihtiyaç duyulan diğer konularında bilgilendirme amaçlı TV-Bilgi Ekranları kurulmuştur.



1.2.1.PH1.F3.3.a) Kiosk Tanıtım Bilgi Ekranları

Belediyemizin çeşitli noktalarına, yönetilebilir ve dokunmatik özellikli “Vatandaş Bilgilendirme ve Ödeme Ekranları” konumlandırılmıştır. Dijital dönüşümler, vergi dönemleri, yapılandırma vb. gibi önemli duyurular bu ekranlardan dijital olarak yayınlanmakta ve bu cihaz üzerinden internet erişimi sağlanarak ödeme vb. işlemler gerçekleştirilebilmektedir.



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

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezimize (CİMER) 2023 yılında **1397 adet başvuru** yapılmıştır.

Kurumumuza gelen birim bazında CİMER Başvuru Sayıları:

1. Fen İşleri Müdürlüğü	: 465 adet
2. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: 160 adet
3. Temizlik İşleri Müdürlüğü	: 97 adet
4. Zabıta Müdürlüğü	: 279 adet
5. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	: 40 adet
6. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	: 28 adet
7. Özel Kalem Müdürlüğü	: 9 adet
8. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	: 4 adet
9. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	: 19 adet
10. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	: 140 adet

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan Açık Kapı Sistemine 2023 yılında 9 adet başvuru gelmiş ve tamamı gereği yönünde cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

1.2.1.PH1.F3.5 Belediyemize Gelen İSTEK/ŞİKAYET Başvuru Sayısı

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan **ULAKBEL İletişim Yönetim Sistemlerine** 2023 yılı içerisinde toplam **35.784** adet başvuru gelmiştir. Başvurular ilgili müdürlüklere çevrimiçi olarak iletilerek çözüm sağlama yönünde gereği yapılmıştır.

1.2.1.PH1.F4: Güvenlik Kamerası Sistemlerinin İşletilmesi

Ana hizmet binamızda, ek hizmet binamızda ve Altınordu Belediyesi sınırları içerisinde kamera sistemi olan parklarda kameraların görüntülenme hizmetinin devamlılığı birimimiz sorumluluğunda bulunmaktadır. Belirli aralıklarda 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, (25 ayrı noktada 25 Kayıt Cihazı ve 298 Kamera)
- Parkve Bahçeler Müdürlüğüyle koordine halinde kurulumu yapılan kamera ve kayıt sistemleri, (18 ayrı noktada 17 Kayıt Cihazı ve 91 Kamera)
- Toplam olarak 42 ayrı Kayıt Cihazı ve 389 Kamera işletilmekte,
- Bu noktalarda geriye dönük en az 30 günlük kayıt arşivi sağlanmaktadır.

Ana hizmet binası güvenlik kamera görüntüleri aşağıdaki resimde gösterilmektedir



Bilgi İşlem Müdürlüğümüzce toplam 18 adet parka Çevre Güvenlik Kamera sistemi kurularak faaliyete geçirilmiş ve düzenli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

- ❑ Akyazı Mahallesi Kenan Sözer Parkı
- ❑ Kumbaşı Mahallesi Parkı
- ❑ Taşbaşı Mahallesi Vedat Güler Parkı

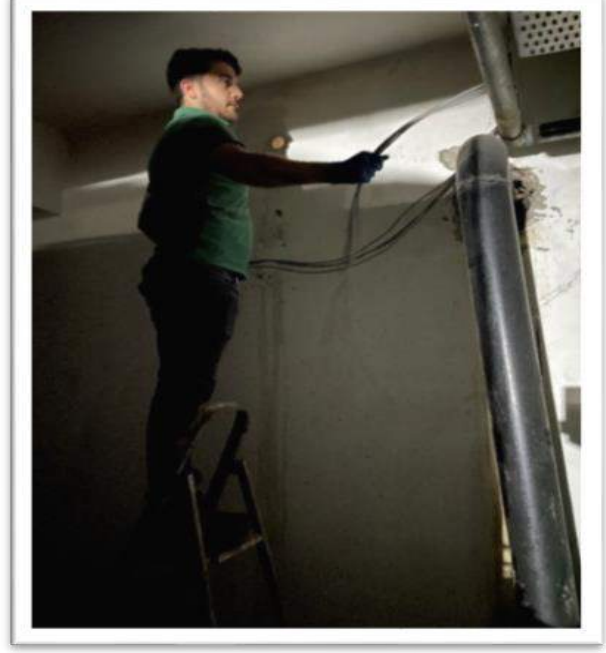
Altınordu Belediyesi

- ❑ Kayabaşı Mahallesi 1679. Sok.
- ❑ Cumhuriyet Mahallesi 1312. Sok.
- ❑ Cumhuriyet Mahallesi 1356. Sok.
- ❑ Akyazı Mahallesi Kazım Türkmen parkı
- ❑ Cumhuriyet Mahallesi 1241. Sok.
- ❑ Saraycık Mahallesi - Meydan
- ❑ Şirinevler Mahallesi Çocuk Parkı
- ❑ Şahincili Mahallesi Çocuk Parkı
- ❑ Durugöl Mahallesi 1082. Sok.
- ❑ Durugöl Mahallesi 1093. Sok.
- ❑ Bucak Mahallesi Seyran Park
- ❑ Yeni Mahalle 15 Temmuz İlkokulu Çocuk Parkı
- ❑ Eski Pazar Mahallesi Parkı
- ❑ Şirinevler Mahallesi Sami Yavuz Parkı
- ❑ Bucak Mahallesi Şirin Park

Örnek bir park görüntüsü aşağıdaki resimde gösterilmektedir.



Oyun Parklarında bulunan Çevre Güvenlik Kameralarının Kontrol ve Bakımları periyodik olarak yapılmıştır.



1.2.1.PH1.F4:Güvenlik Kamerası Sistemlerinin İşletilmesi

Belediye Hizmet Binası önünde bulunan güvenlik kulübesine güvenlik kamerası iyileştirmesi yapılarak yeni alt yapı kablolama yapıldı.

1.2.1.PH1.F5:Bilgisayar Donanımlarının Bakımları ve Yazılımların Güncellenmesi

3. Kat Bilgi İşlem Müdürlüğü Biriminde bulunan Server Odasının bakım kontrolleri yapılmıştır.



1.2.1.PH1.F5.1:Bilgisayar donanımlarının bakımları ve yazılımların güncellenmesi faaliyetleri

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 Yazılımları (ULAKBEL ve E-İMAR)	Güncelleme
2	Belediye Personel Hizmeti Hakediş Programı	Güncelleme
3	Web Tabanlı Stratejik Plan-Performans ve Faaliyet İşlemleri Programı	Güncelleme
4	Autocad Ürünleri	AbonelikYenilemesi
5	Adobe Ürünleri Abonelik Lisansı yenilemesi	AbonelikYenilemesi
6	Veam Backup and Replication Abonelik Lisansı Yenilemesi	AbonelikYenilemesi
7	Netcad Yazılım Programı	Bakım Destek
8	Netwrix Active Directory izleme ve raporlama yazılımı	AbonelikYenilemesi
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

11. Bilgisayarlarda donanımsal, yazılımsal ihtiyaçların belirlenmesi ve eksiklerinin giderilmesi
12. Gereken masaüstü, dizüstü bilgisayarların kasa içi temizliği ve format işleminden geçirilmesi
13. Yazıcı kurulumu ve arızalarının giderilmesi, toner arızalarının giderilmesi
14. İşletim Sistemi, Office, Anti Virüs programlarının kurulması ve etkinleştirilmesi, diğer yazılımların güncellenmesi ve kurulması
15. e-İmza kurulumu ve arızaları
16. Kurumsal otomasyon kurulumu ve arızaları
17. İnternet ve telefon sorunları

gibi faaliyetler Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde yapılmaktadır.

1.2.2.PH2.F2:Bilgi İşlem Hizmetleri ile İlgili 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
58	325	131

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

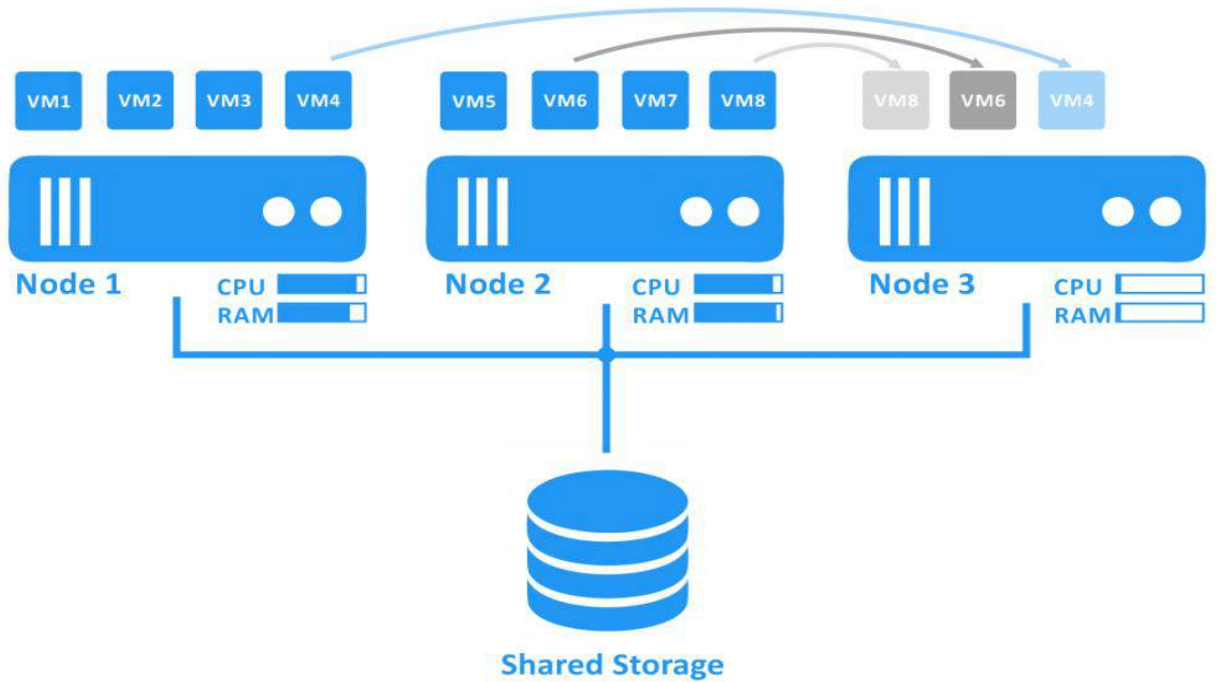
Belediyemizde Active Directory Dizin Sistemleri yapısının etki alanı yapısı bulunmaktadır. Domain kontrollerimiz yedekli olarak çalışmaktadır.

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 ile ilgili birim koordinasyonu da oluşturulmaya başlanmıştır.



Felaket Kurtarma Temsili Gösterimi

QNAP Yedekleme (Kapasite Artırımı)

Kurumumuzdaki dijital ortama bağılı “Dosya Paylaşım Sistemi” kapasitesi artırılarak yedeklilik esaslı çalışma prensibiyle verilerin gün içerisinde belirli zamanlarda yedeklenmesi sağlanarak mevcut depolama kapasitesi 1.5 katına çıkarılmıştır.



Güvenlik Duvarı ve Log Analiz Sunucusu

Belediyemizde dışarıdan gelecek siber saldırılara karşı, güvenlik cihazımız bulunmaktadır. Bunların yönetimi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. 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 İzleme ve Loglama Yazılımı ve 5651 sayılı kanun gereği Zaman Damgalı Log Saklama Yazılımları ile sistem takip edilmekte ve gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

S.No:	İhalenin Adı	Yıl	İhale Kayıt Numarası	İhale Türü	Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme	Sözleşme Bedeli
1	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım, Taşınmaz Mülk Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ocaktaşı, Kıрма Taş (Balast Taşı) Agregası, Taşduvar Taşı, Tahkimat Taşı, Temel Malzemesi, Kum, Ve Çakıl Mal Alım İşi	2023	2022/1440505	4734 Açık İhale	Mal Alımı	25.01.2023	İmzalandı	28.990.000,00 ₺
2	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Çavuşlar Mahallesi Ata Tohum Merkezi Yapım İşi	2023	2023/7751	4734 Açık İhale	Yapım İşi	01.02.2023	İhale İptal Edildi	-
3	Altınordu İlçesi Muhtelif Yerlerde 10 (On) Adet Semt Sahasında Kullanılmak Üzere Prefabrik Bina ve Kamera Ekip ve Ekipmanları Mal Alım İşi	2023	2023/106860	4734 21/b Pazarlık İhalesi	Yapım İşi	08.02.2023	İmzalandı	2.785.000,00 ₺
4	2023 YILI YEMEK İKRAM VE GIDA KOLİSİ HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI HİZMET ALIM İŞİ	2023	2023/77956	4734 Açık İhale	Hizmet Alımı	27.02.2023	İhale İptal Edildi	-
5	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Çalıştırılmak Üzere Greyder, Ekskavatör, Kamyon, Beko Loder, Silindir Ve Lowbed (Nakil Aracı) Hizmet Alım İşi (Operatör Dahil, Akaryakıt Hariç)	2023	2023/20434	4734 Açık İhale	Hizmet Alımı	28.02.2023	İmzalandı	14.700.000,00 ₺
6	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım Ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere, Çimento Alım İşi	2023	2023/86223	4734 Açık İhale	Mal Alımı	08.03.2023	İmzalandı	2.925.000,00 ₺
7	Ülkemizin 10 İlinde Meydana Gelen (Kahramanmaraş, Gaziantep, Hatay, Adıyaman, Şanlıurfa, Malatya, Diyarbakır, Adana, Osmaniye, Mardin) Deprem Nedeniyle, Deprem Bölgelerine Verilmek Üzere Sıcak Yemek Dağıtım Hizmeti Alımı İşi	2023	2023/160866	4734 21/b Pazarlık İhalesi	Hizmet Alımı	17.02.2023	İmzalandı	47.900.000,00 ₺

Altınordu Belediyesi

8	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Çalıştırılmak Üzere, 11 Adet (6 Teker) Kamyon (Şoför ve Akaryakıt idareye ait) Kiralama Hizmet Alım İşİ	2023	2023/143611	4734 Açık İhale	Hizmet Alımı	10.03.2023	İmzalandı	14.700.000,00 ₺
9	Türkiye Cumhuriyeti Altınordu Belediyesi Çavuşlar Mahallesi Ata Tohum Merkezi Yapım İşİ	2023	2023/165951	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	03.03.2023	İmzalandı	1.199.952,52 ₺
10	Ramazan Ayında Dağıtılmak üzere Paketlenmiş Yemek Pişirilmesi Ve Dağıtılması hizmet alım işİ	2023	2023/277232	4734 21/b Pazarlık İhalesi	Hizmet Alımı	20.03.2023	İmzalandı	18.873.000,00 ₺
11	Altınordu İlçesi Karacaömer Mahallesi Oto Galerici Sitesi Yan Yollarının Yapım İşleri	2023	2023/337438	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	20.04.2023	İmzalandı	7.811.515,00 ₺
12	Altınordu İlçesi Yeni Mahalle (Kahraman Sağra Caddesi ve Okullar Caddesi) Aydınlatma Yapım İşleri	2023	2023/430627	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	25.05.2023	İmzalandı	3.694.605,00 ₺
13	Altınordu Belediyesinin Araçları İçin Otomatik Taşıt Tanıma Sistemi (OTTS) İle Akaryakıt Mal Alım İşİ	2023	2023/511048	4734 Açık İhale	Mal Alımı	22.06.2023	İmzalandı	14.142.530,00 ₺
14	Altınordu İlçesi Bayadı Mahallesi Kurul Sokak Tomçukuru Mevkiinde Sanat Yapıları Yapım İşleri	2023	2023/582792	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	03.07.2023	İmzalandı	3.525.241,50 ₺
15	Ordu İli Altınordu İlçesi Cumhuriyet Mahallesi Spor Kompleksi Yapım İşİ	2023	2023/635720	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	04.08.2023	İhale İptal Edildi	-
16	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Cadde/Sokak/Bulvar/Meydan Yollarında Kullanılmak Üzere Çeşitli Çap ve Miktarlarda Koruge Boru Mal Alımı İşİ	2023	2023/770740	4734 Açık İhale	Mal Alımı	29.08.2023	İmzalandı	1.334.100,00 ₺
17	3 Tünelli Gotik Çatılı Sera Alımı	2023	2023/844796	4734 Açık İhale	Mal Alımı	11.09.2023	İhale İptal Edildi	-
18	Altınordu Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Mal Alım İşİ	2023	2023/1049558	4734 Açık İhale	Mal Alımı	06.11.2023	İmzalandı	1.949.000,00 ₺
19	Altınordu İlçesi Aydınlık Mahallesinde Beton Yol Ve Beton Hendek Kaplama Yapım İşleri	2023	2023/1058338	4734 Açık İhale	Yapım İşİ	03.11.2023	İmzalandı	1.697.719,50 ₺

Altınordu Belediyesi

20	Kent Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama İşİ (Şoför Hariç, Akaryakıt Dahil)	2023	2023/1241237	4734 Açık İhale	Hizmet Alımı	08.12.2023	İmzalandı	86.440.000,00 ₺
21	Sokak Hayvanları (Kedi-Köpek) İçin Mama Alımı	2023	2023/1225406	4734 Açık İhale	Mal Alımı	29.11.2023	İmzalandı	3.840.000,00 ₺
22	Gıda Kolisi Alımı	2023	2023/1225408	4734 Açık İhale	Mal Alımı	11.01.2024	İmzalandı	15.560.000,00 ₺
23	3 Tünelli Gotik Çatılı Sera Alımı	2023	2023/1321284	4734 21/b Pazarlık İhalesi	Mal Alımı	24.11.2023	İhale İptal Edildi	-

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 29 adet resmi araç, 18 adet resmi iş makinası, 55 adet kiralık araç, 8 adet kiralık iş makinası, 16 adet kiralık kamyon bulunmaktadır.

ALTINORDU BELEDİYESİ RESMİ ARAÇ LİSTESİ					
Sıra No:	Birimi	Araçın Plakası	Araçın Cinsi	Markası	Modeli
1	Basın Yayın 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	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	52 AG 099	Mobil sağlık Aracı	Iveco	2019
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

Altınordu Belediyesine ait Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 1 adet otomobil, Fen İşleri Müdürlüğünde 2 adet otomobil ve 11 adet damperli kamyon olmak üzere toplam 13 adet araç, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünde 1 adet minibüs, Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 1 adet çift kabin kamyonet, Teftiş Kurulu Müdürlüğünde 1 adet mobil sağlık aracı, Temizlik İşleri Müdürlüğünde 5 adet çöp kamyonu, 1 adet arazöz, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet çift kabin kamyonet olmak üzere toplam 9 adet araç, Zabıta Müdürlüğünde 1 adet otobüs, 1 adet kamyonet (bom aracı) ve 1 adet çift kabin kamyonet

olmak üzere toplam 3 adet araç olmak üzere genel toplam olarak 29 adet resmi araç bulunmaktadır.

ALTINORDU BELEDİYESİ RESMİ İŞ MAKİNESİ LİSTESİ					
Sıra No:	Birimi	Plaka	Araçın 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	Silindir	Caterpillar	2005
4	Fen İşleri Müdürlüğü	52-14-11	Silindir	Dynapac	2014
5	Fen İşleri Müdürlüğü	52-15-12	Yama Silindiri	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	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	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	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2016
13	Fen İşleri Müdürlüğü	52-16-18	EKSKAVATÖR (Paletli)	Hidromek	2016
14	Fen İşleri Müdürlüğü	52-17-19	EKSKAVATÖR (Paletli)	Hidromek	2017
15	Fen İşleri Müdürlüğü	52-21-22	Mini Kazıcı Yükleyici	Hidromek	2021
16	Fen İşleri Müdürlüğü	52-21-23	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2021
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-20	Yol Süpürme Aracı	Erdemli	2020
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52-20-21	Yol Süpürme Aracı	Erdemli	2020

Altınordu Belediyesi ait Fen İşleri Müdürlüğünde 4 adet greyder, 2 adet silindir, 1 adet yama silindir, 1 adet lastikli ekskavatör, 3 adet paletli ekskavatör, 2 adet kazıcı-yükleyici, 1 adet mini kazıcı yükleyici olmak üzere toplam 16 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğünde 2 adet yol süpürme aracı olup, genel toplam olarak 18 adet resmi iş makinesi bulunmaktadır.

ALTINORDU BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No:	Plaka	Araç Cinsi	Marka	Birimi
1	61 AAF 665	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2	61 AAF 667	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Fen İşleri Müdürlüğü
3	61 ADY 040	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
4	61 ACV 662	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5	52 ABJ 611	Camlı Van	Citroen Berlingo	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
6	61 ADY 039	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
16	06 DDN 526	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
17	06 DBE 210	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Fen İşleri Müdürlüğü
18	52 ABJ 609	Camlı Van	Citroen Berlingo	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
19	52 ABJ 619	Camlı Van	Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
20	52 AB 140	Camlı Van	Citroen Berlingo	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
21	61 ABG 171	Otomobil	Fiat Egea	Özel Kalem Müdürlüğü
22	61 ACE 888	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
23	52 TC 467	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Özel Kalem Müdürlüğü
24	61 ABG 186	Otomobil	Fiat Egea	Özel Kalem Müdürlüğü
25	52 TC 439	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
26	52 AB 158	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
27	52 AB 161	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
28	52 TC 933	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
29	52 AB 162	Otomobil	Renault Megane	Özel Kalem Müdürlüğü
30	52 AEB 408	4x4 Pick-up	Toyota Hilux	Özel Kalem Müdürlüğü
31	52 ABJ 606	Camlı Van	Citroen Berlingo	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
32	06 BRY 088	Kamyonet	Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
33	06 BRY 002	Kamyonet	Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
34	52 ABJ 624	Camlı Van	Citroen Berlingo	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
35	61 ADY 041	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
36	06 BRY 095	Kamyonet(Kapalı Minibüs)	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	52 ABJ 641	4x4 Pick-up	Mitsubishi L200	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	61 ACV 746	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	61 ADY 042	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	52 ABJ 629	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	52 ABJ 608	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
42	52 ABJ 626	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
43	52 ABJ 630	Camlı Van	Citroen Berlingo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
44	06 BRY 063	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
45	06 BRY 680	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
46	06 BRY 040	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
47	06 BRV 972	Kamyonet	Ford Transit	Temizlik İşleri Müdürlüğü
48	35 APK 990	Kamyonet	Ford Transit	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
49	52 ABJ 617	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
50	61 ADK 500	Arazi Binek 4x4	Dacia Duster	Zabıta Müdürlüğü
51	52 ABJ 612	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
52	52 ABJ 613	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
53	52 ABJ 614	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
54	52 ABJ 615	Camlı Van	Citroen Berlingo	Zabıta Müdürlüğü
55	06 BRY 089	Minibüs	Ford Transit	Zabıta Müdürlüğü

Altınordu Belediyesine ait Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 1 adet arazi binek 4x4 araç, Fen İşleri Müdürlüğünde 1 adet arazi binek 4x4 araç, Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 2 adet arazi binek 4x4 ve 1 adet camlı van olmak üzere toplam 3 adet araç, Fen İşleri Müdürlüğünde 3 adet arazi binek 4x4 araç, 5 adet 4x4 pick-up araç, 5 adet kamyonet olmak üzere toplam 13 adet araç, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 1 adet camlı van araç, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 2 adet camlı van araç, Özel Kalem Müdürlüğünde 3 adet 4x4 Pick-up, 7 adet otomobil olmak üzere toplam 10 adet araç, Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 1 adet camlı van, 2 adet kamyonet olmak üzere toplam 3 adet araç, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 1 adet camlı van araç, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünde 1 adet arazi binek 4x4 araç, Temizlik İşleri Müdürlüğünde 6 adet kamyonet, 1 adet 4x4 Pick-up, 2 adet arazi binek 4x4, 4 adet camlı van olmak üzere toplam 13 adet araç, Zabıta Müdürlüğünde 5 adet camlı van, 1 adet

arazi binek 4x4, 1 adet minibüs olmak üzere toplam 7 adet araç olup, genel toplam olarak 55 adet kiralık araç bulunmaktadır.

ALTINORDU BELEDİYESİ KİRALIK İŞ MAKİNESİ LİSTESİ			
Sıra No:	Aracın Cinsi	Plaka	Birimi
1	GREYDER	3400181061	Fen İşleri Müdürlüğü
2	SİLİNDİR	3400183903	Fen İşleri Müdürlüğü
3	SİLİNDİR	3400181048	Fen İşleri Müdürlüğü
4	SİLİNDİR	3400181061	Fen İşleri Müdürlüğü
5	BEKOLODER	3400166822	Fen İşleri Müdürlüğü
6	BEKOLODER	5200210058	Fen İşleri Müdürlüğü
7	BEKOLODER	3400161891	Fen İşleri Müdürlüğü
8	LOWBED	52 AG 081	Fen İşleri Müdürlüğü

Altınordu Belediyesine ait Fen İşleri Müdürlüğünde 1 adet greyder, 3 adet silindir, 3 adet bekoloder ve 1 adet lowbed olmak üzere toplam 8 adet kiralık iş makinesi bulunmaktadır.

ALTINORDU BELEDİYESİ KİRALIK KAMYON 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
12	52 TA 117	Arazöz	FORD	2013	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	52 TA 116	Vidanjör	FORD	2013	Temizlik İşleri Müdürlüğü
14	52 FM 059	Damperli Kamyon	IVECO	2014	Temizlik İşleri Müdürlüğü
15	52 ACT 720	Kombine Kanal Açma Aracı	FORD	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	52 ACY 013	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Toplama ve Konteyner Yıkama Aracı	FORD	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Altınordu Belediyesine ait Fen İşleri Müdürlüğünde 11 adet damperli kamyon, Temizlik İşleri Müdürlüğünde 1 adet arazöz, 1 adet vidanjör, 1 adet damperli kamyon, 1 adet kombine kanal açma aracı ve 1 adet otomatik vinç sistemli çöp toplama ve konteyner yıkama aracı olmak üzere toplam 5 adet araç olup, genel toplam olarak 16 adet kiralık kamyon bulunmaktadır.

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

Bununla birlikte yıl içerisinde Başkanlık makamının onayı duyurulan satın alma genelgesi kapsamında idaremiz birimlerinin 42 adet doğrudan temin dosyasının satın alma işlemleri tamamlanmış olup, bunların gerçekleşen tutarlarının toplamı 8.813.321,36 TL'dir.

Sıra No:	TALEP EDEN BİRİM	DOSYA ADI	TUTARI
1	Fen İşleri Müdürlüğü	Sepet Vinç Kiralaması İşİ	₺103.999,95
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sağlık Taraması (Periyodik Muayene) Hizmet Alımı	₺5.980,00
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Sağlık Taraması (Periyodik Muayene) Hizmet Alımı	₺9.500,00
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmet Alımı (Daimi Ve Geçici İşçi)	₺39.000,00
5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ahşap Kapı Alımı	₺18.450,00
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dekoratif Bazalt Beton Çiçeklik Alımı	₺110.000,00
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Okul Oyun Alanları, Otopark Çizgi, Boyama Ve Uygulama İşİ	₺151.500,00
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kereste Alımı	₺200.057,00
9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Narenciye Ağaç Alımı	₺400.000,00
10	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kauçuk Alımı	₺395.505,00
11	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kereste Alımı	₺124.600,00
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Demir Profil Malzeme Alım	₺106.450,00
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oyun Grupları Yedek Parça Alımı	₺184.890,00
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kauçuk ve Kauçuk Yapıştırıcı Alımı	₺420.780,00
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kamelya Alım Tahta	₺40.000,00
16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Ahşap Kent Mobilyalarımızda Kullanılmak Üzere Sıcak Baskı Makinesi Alımı	₺8.000,00
17	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Panel Çit ve Profil Malzeme Alım	₺16.320,00
18	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Tarım Makinaları Yedek Parça Alımı	₺126.871,41
19	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oyun Grupları Yedek Parça Alım İşİ	₺7.500,00
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Oyun Grubu ve Yedek Parça Alım İşİ	₺400.000,00
21	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kamelya İmalatı İçin Malzeme Alımı	₺118.400,00
22	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Çim Tohumu Alımı İşİ	₺29.170,00
23	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Demir Aksam Malzeme Alım İşİ	₺369.610,00
24	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Pvc Kafes Tel Alım İşİ	₺402.500,00
25	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	El Aletleri Makine Alım İşİ	₺20.522,00
26	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Çim Bıçme, Ağaç Kesme Ve Üfleme Motoru Alım İşİ	₺116.125,00
27	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Boya Alım İşİ	₺32.451,00
28	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kauçuk Bordür Alım İşİ	₺33.000,00
29	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İşçi Eldiveni Mal Alım İşİ	₺405.000,00
30	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çalı Süpürgesi Mal Alım İşİ	₺395.000,00
31	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Direk Tipi Çöp Kovalarında Kullanılmak Üzere Polietilen Poşet Mal Alım İşİ	₺396.000,00
32	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Plastik Mevkici Çöp Kovası Mal Alım İşİ	₺412.800,00
33	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çöp Poşeti Mal Alım İşİ	₺406.000,00
34	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Konteyner Tamir İşlerinde Kullanılmak Üzere Boya Alım İşİ	₺264.000,00

35	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Cami Süpürgesi ve Yedek Parça Mal Alımı	₺48.650,00
36	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sac Malzemesi Mal Alım İşİ	₺412.230,00
37	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Korugan Çimçit Yapımında Kullanılmak Üzere Profil Alımı	₺288.000,00
38	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Korugan Çimçit Yapımında Kullanılmak Üzere Çimçit Alımı	₺348.000,00
39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Konteyner, Onarım ve Tamir Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Konteyner Tekeri Mal Alımı İşİ	₺326.700,00
40	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sokak Hayvanlarına Yönelik Yakalama Aparatı Mal Alımı	₺357.160,00
41	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Plastik Mevkici Çöp Kovası Mal Alım İşİ	₺390.000,00
42	Zabıta Müdürlüğü	Otobüs Kiralama	₺372.600,00
GENEL TOPLAM			₺8.813.321,36

Ayrıca Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzce 75 adet doğrudan temin faaliyeti söz konusu olmuş olup, bunların toplam tutarı 24.168.990,19 TL’dir.

Türü	Talep Eden Müdürlük	Bütçe Kodu	Tutar
MAL ALIMI	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	03.02	296.250,00 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		12.441.624,90 ₺
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		686.838,00 ₺
	Özel Kalem Müdürlüğü		19.750,00 ₺
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		396.502,40 ₺
	Zabıta Müdürlüğü		42.702,50 ₺
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		580.930,00 ₺
	GENEL TOPLAM		14.464.597,80 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	03.07	2.256.630,47 ₺
	Fen İşleri Müdürlüğü		421.000,00 ₺
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		1.215.268,00 ₺
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		96.915,00 ₺
	Zabıta Müdürlüğü		532.120,00 ₺
	Dış İlişkiler Müdürlüğü		130.560,00 ₺
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		1.760.617,24 ₺
	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		38.450,00 ₺
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		404.769,00 ₺
	GENEL TOPLAM		6.856.329,71 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	06.01	762.703,68 ₺
	MAL ALIMI GENEL TOPLAM		22.083.631,19 ₺

Türü	Talep Eden Müdürlük	Bütçe Kodu	Tutar
HİZMET ALIMI	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	03.05	148.200,00 ₺
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		931.484,00 ₺
	Özel Kalem Müdürlüğü		367.325,00 ₺
	GENEL TOPLAM		1.447.009,00 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	03.07	240.900,00 ₺
	Zabıta Müdürlüğü		9.000,00 ₺
	GENEL TOPLAM		249.900,00 ₺
	HİZMET ALIMI GENEL TOPLAM		1.696.909,00 ₺

Türü	Talep Eden Müdürlük	Bütçe Kodu	Tutar
YAPIM İŞİ	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	03.07	388.450,00 ₺
YAPIM İŞİ GENEL TOPLAM			388.450,00 ₺

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 13.896.860,25 TL olarak gerçekleşmiştir.

Yıl	Aktif Çalışan Sayısı/Kişi Sayısı	Toplam İnşaat Alanı (m ²) ³	Elektrik Tüketimi (kWh)
2019	318	15.222,00	454.030,68
2020	308	15.222,00	510.811,00
2021	345	15.222,00	544.802,88
2022	365	15.222,00	888.386,151
2023	375	15.222,00	1.034.016,054

Enerji kullanımının kesintisiz ve verimli bir şekilde sağlanması adına yapılan bir diğer çalışma da kömür ihtiyacının yerine doğalgaz enerjisinin kullanılmasıdır. Bu bağlamda doğalgaz gideri 2023 yılı için 619.422,54 TL olarak gerçekleşmiştir.

2023 yılı içerisinde ayrıca su tüketimine yapılan harcama ise 472.943,97 TL'dir.

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

2023 yılı içerisinde teknik/mevzuat içerikli eğitim planlaması Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gerçekleştirilmiş olup, söz konusu faaliyet ile ilgili çalışmaların 2024 yılı içerisinde de yapılacağı öngörülmektedir.

1.5.3.PH3.F6:Destek hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Destek Hizmetleri Müdürlüğü kaleminde 2023 yılı içerisinde 736 gelen evrak, 471 giden evrak olmak üzere toplam 1207 evrak işlem görmüştür.

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan memur, işçi ve stajyer öğrenci personellere ilişkin özlük işlemlerine esas olmak üzere puantaj kayıtları tutularak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmektedir.

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 katılım 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 alınması ve uygulanması 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 denettirir.



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

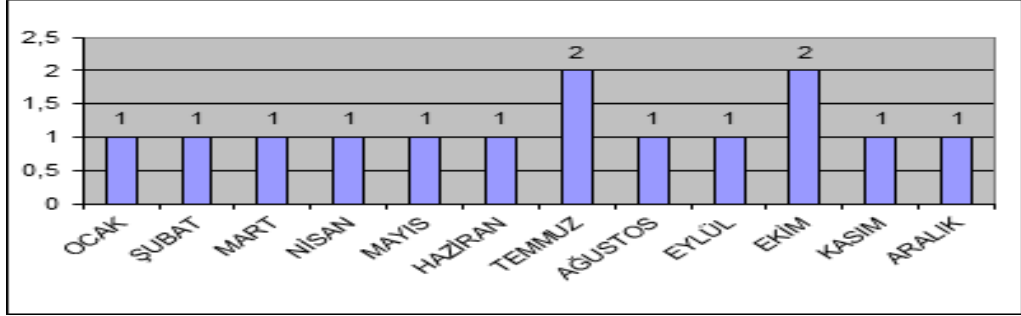
Özel Kalem Müdürlüğü Personeli, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

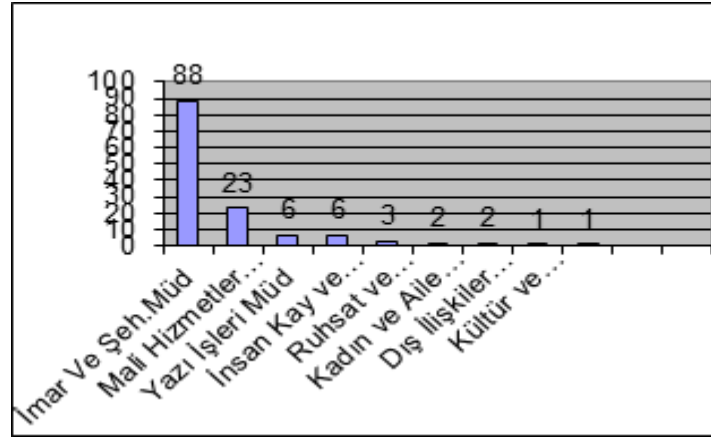
2023 Yılında aylar itibarıyla yapılan meclis toplantılarına ait tablo ve grafik

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



2023 Yılında Mecliste görüşülen Müdürlüklerin evrak sayısına ait tablo ve grafik

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	88
Malî Hizmetler Müdürlüğü	23
Yazı İşleri Müdürlüğü	6
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
TOPLAM	131



Altınordu Belediyesi Meclis Üyelerinin Partilere Göre İsim Listesine ait

Tablo

AK PARTİ

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

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

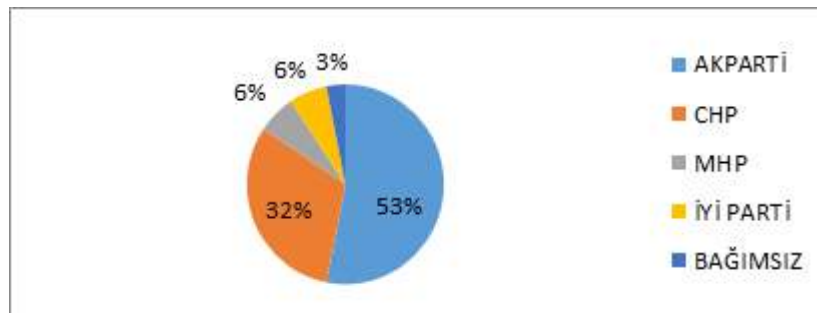
1	Serdar AKPINAR	2	Gökhan YENER
---	----------------	---	--------------

İYİ PARTİ

1	Şenol PAZAR	2	Zafer AKDOĞAN
---	-------------	---	---------------

BAĞIMSIZ

1	Ahmet HÜLÜR		
---	-------------	--	--



ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Aşkın TÖREN
Belediye Başkanı



Olgun OCAK İsa HİTALOĞLU



İsmet YÜCESOY Rifat POYRAZ



Gökhan ŞAHİN

Betül ÖZATA

DoğaKATIRCIOĞLU

Gamze G.SERDAR

EnginÖZENÇ

CHP



Ertuğrul YÜKSEL



İlker Sami TORUN



Haluk SAYMAZ



Aysun AZAKLI



Resul GÜREŞÇİ



Yusuf BİNİCİ



İlayda A.ÇİRA



Bülent ŞAHİN



Sevgi KILIÇ



Osman KALAFAT

MHP



Serdar AKPINAR Gökhan YENER



Şenol PAZAR



Zafer AKPINAR

BAĞIMSIZ



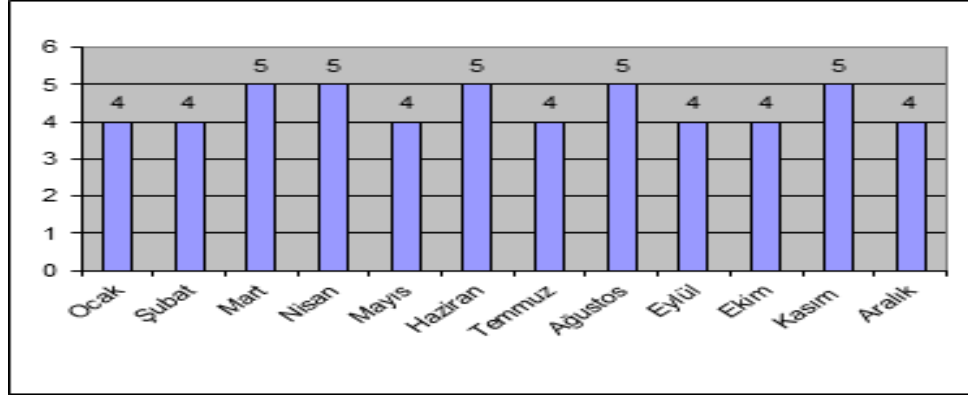
Ahmet HÜLÜR

**ALTINORDU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞINCA YAPILAN
MECLİS ÇALIŞMALARINDAN**



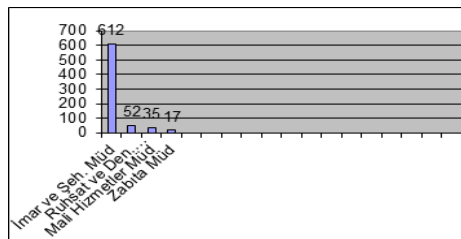
2023 Yılında aylar itibarıyla yapılan encümen toplantılarına ait tablo ve grafik

Ocak	4
Şubat	4
Mart	5
Nisan	5
Mayıs	4
Haziran	5
Temmuz	4
Ağustos	5
Eylül	4
Ekim	4
Kasım	5
Aralık	4
TOPLAM	53



2023 Yılında encümende görüşülen müdürlüklerden gelen evrak sayısına ait tablo

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	612
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	52
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35
Zabıta Müdürlüğü	17
TOPLAM	716



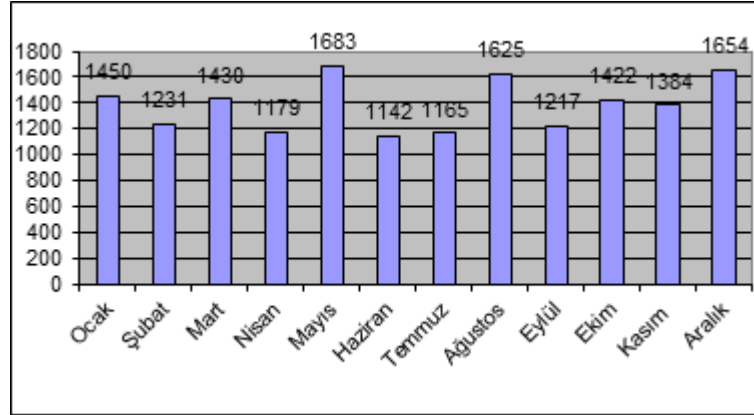
ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ
(05/04/2023)

MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ İsmet YÜCESOY	
MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ Olgun OCAK	
MECLİS KATIPLIĞI 1-Ömer Faruk ALTUNEL 2-Gamze GÜLER SERDAR	MECLİS YEDEK KATIPLIĞI 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	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU 1- Rıfat ŞAHİN 2- Doğa KATIRCIOĞLU 3- Resul GÜREŞÇİ
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
ÇEŞİTLİ BİRLİK VE KOMİSYONLARA ÜYELİKLER	
TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ 1- Aşkın TÖREN – Doğal Üye 2- Ahmet AKYURT - Asıl Üye 3- İsa HİTALOĞLU - Yedek Üye	HACİZLİ GAYRİMENKULLERİN SATIŞ KOMİSYONU 1- Gamze GÜLER SERDAR - Asıl Üye 2- Gökhan ŞAHİN - Yedek Üye

1.3.2.PH2.F2:Gelen evrakların kayıt ve dağıtımı

2023 Yılında aylar itibarıyla; gelen evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik

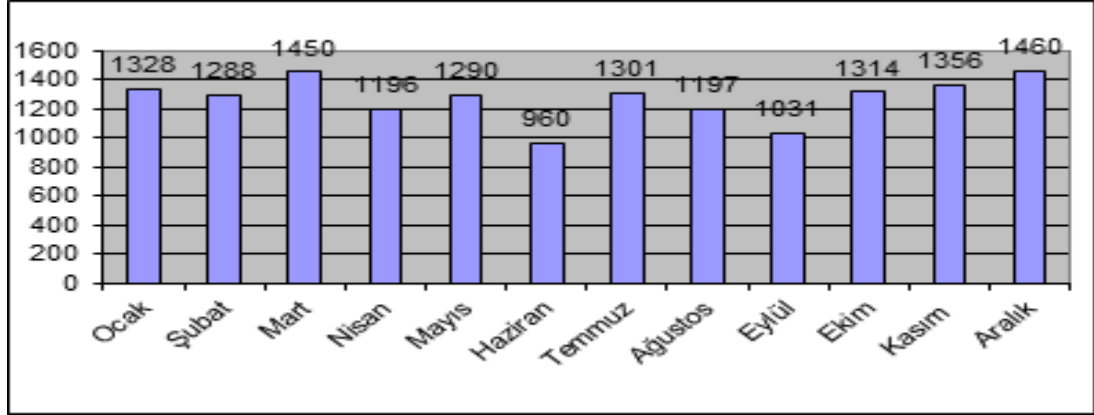
AYLAR	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1450
ŞUBAT	1231
MART	1430
NİSAN	1179
MAYIS	1683
HAZİRAN	1142
TEMMUZ	1165
AĞUSTOS	1625
EYLÜL	1217
EKİM	1422
KASIM	1384
ARALIK	1654
TOPLAM	16.582

**Belediye Dışı Kurum ve Kişiler ile Resmi Yazışmaların Sağlanması Faaliyetleri**

2023 Yılında aylar itibarıyla; giden evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik

AYLAR	Giden Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1328
ŞUBAT	1288
MART	1450
NİSAN	1196
MAYIS	1290
HAZİRAN	960

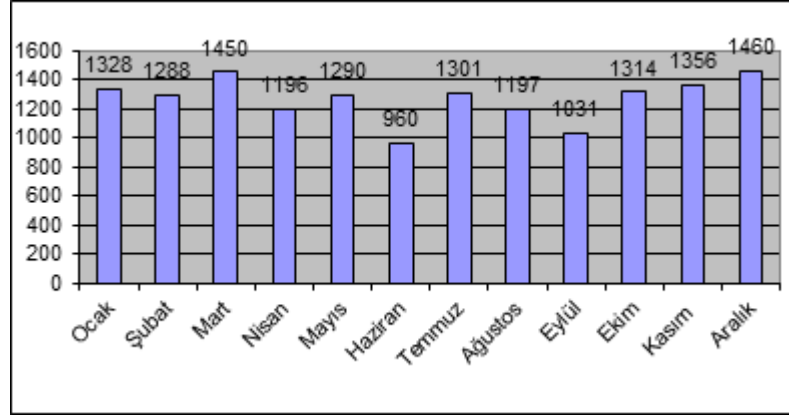
TEMMUZ	1301
AĞUSTOS	1197
EYLÜL	1031
EKİM	1314
KASIM	1356
ARALIK	1460
TOPLAM	15.171



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

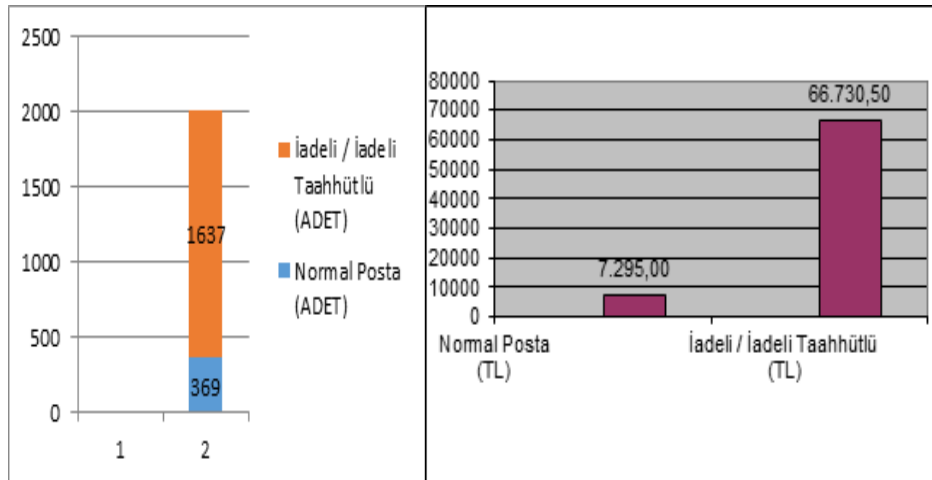
2023 Yılında aylar itibarıyla; giden evrak kayıtlarına ait tablo ve grafik

AYLAR	Giden Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1328
ŞUBAT	1288
MART	1450
NİSAN	1196
MAYIS	1290
HAZİRAN	960
TEMMUZ	1301
AĞUSTOS	1197
EYLÜL	1031
EKİM	1314
KASIM	1356
ARALIK	1460
TOPLAM	15 171



2023 yılında gönderilen aylar itibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Tahahhütlü Posta adet ve tutarlarına ait tablo ve grafikler

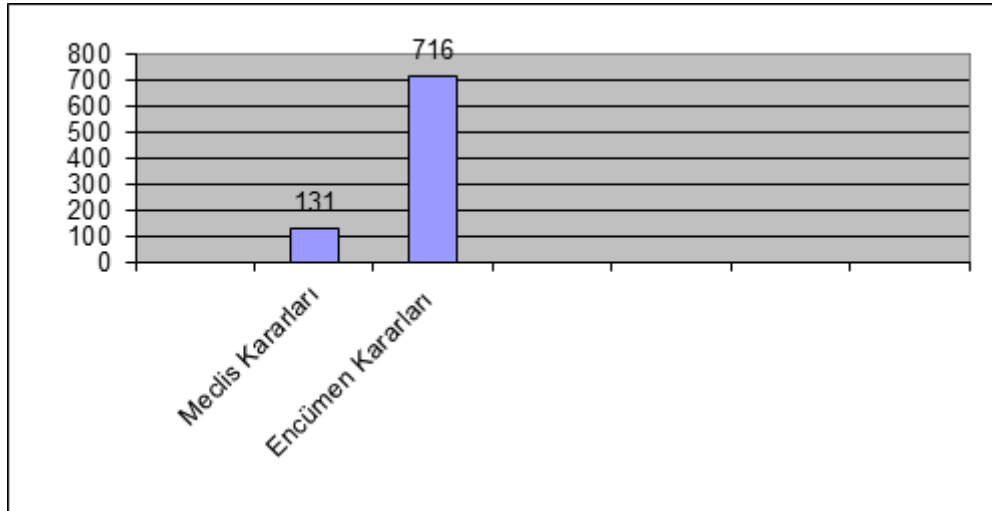
AYLAR	NORMAL POSTA ADEDİ	NORMAL POSTA TUTARI	TAHAHHÜTLÜ POSTA ADEDİ	TAHAHHÜTLÜ POSTA TUTARI
OCAK	17	249,50	151	4.294,00
ŞUBAT	44	648,00	334	12.541,50
MART	26	401,00	168	5.976,00
NİSAN	27	366,00	101	3.514,00
MAYIS	18	276,00	114	4.206,50
HAZİRAN	34	378,50	96	3.633,50
TEMMUZ	24	467,50	105	3.699,00
AĞUSTOS	38	921,50	139	7.067,00
EYLÜL	35	1.179,50	99	4.824,00
EKİM	26	650,50	160	8.021,00
KASIM	51	1.013,50	83	4.269,50
ARALIK	29	743,50	87	4.684,50
TOPLAM	369	7.295,00	1 637	66.730,50
GENEL TOPLAM	GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ	2006 ADET	TOPLAM TUTAR	74.025,50 TL



1.3.2.PH2.F4:Arşivleme

2023 Yılında aylar itibarıyla; arşivleme faaliyetlerine ait tablo ve grafik

AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
OCAK	14	43
ŞUBAT	4	98
MART	13	77
NİSAN	13	53
MAYIS	14	43
HAZİRAN	17	55
TEMMUZ	14	47
AĞUSTOS	7	70
EYLÜL	10	32
EKİM	13	48
KASIM	5	63
ARALIK	7	87
TOPLAM	131	716



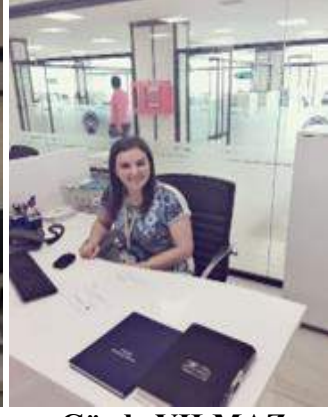
1.3.2.PH2.F5:Yazı işleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri



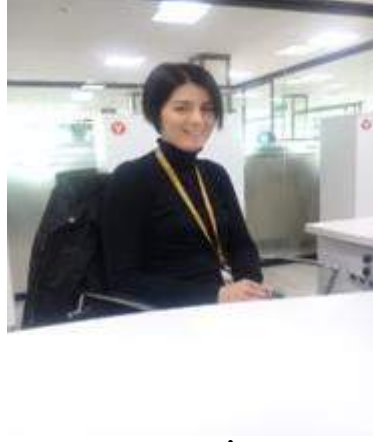
Dursun BİLGİLİ
Yazı İşleri Müdürü



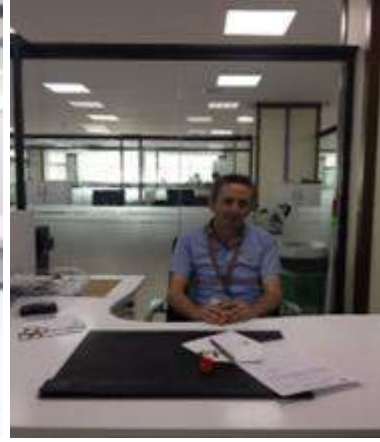
Gülşah TÜRKMEN
Büro Görevlisi Evrak Kayıt Sorumlusu



Gözde YILMAZ
Büro Görevlisi Evrak Kayıt Görevlisi



Betül DEMİREL
Büro Görevlisi Meclis - Encümen Sorumlusu



Hüseyin YALÇINKAYA
Büro Görevlisi-Kurye

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

- Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait yazıları temiz ve itinalı bir şekilde yazmak, karar suretlerini çıkarmak, bilgisayar ve tüm yazı işlerini yapmak
- Belediyenin muhtelif müdürlük ve resmi ve hususi dairelerden gelen her çeşit evrakı zimmetle alıp, kaydını yapmak ve aynı şekilde kayıt yapmak ve zimmetle iade etmek
- Müdürlüğe gelen evrakı defterine işledikten sonra var ise ilgili dosya ile birleştirerek Müdüre tevdi etmek ve sonra müdür tarafından havale edilen evrakı ilgili Avukata veya diğer Müdürlük personeline tevdi etmek
- Devam eden davalarla ilgili dilekçe ve tebligatı almak,aldığı gün ve saati evraka işaret edip ivedilikle Müdürün havalesi ile ilgili Avukata teslim etmek
- Yeni açılan davalarla ilgili kayıtları esas defterine işleme, dava dosyasını tanzim ederek Müdürün davayı havale ettiği Avukata teslim etmek
- Avukat tarafından sonlandırılan ve işlemi tamamlanmış olan dosyaların arşiv kayıtlarını yaparak, Müdürlük bünyesindeki arşiv bölümüne aktarmak ve güvenli bir şekilde saklanmasını sağlamak
- Müdürlük ve dava dosyalarına yapılacak harcamalar için gerekli avansı çekmek ve harcamaların yapılmasını müteakip avansın süresinde kapanmasını sağlamak

2023 YILINDA AÇILAN VE
DEVAM EDEN

DAVA DOSYALARI



9 ADET CEZA
17 ADET HUKUK
51 ADET İDARİ
9 ADET SUÇ DUYURUSU
5 ADET VERGİ

dosyası
olmak üzere toplam

91
adet dava açılmıştır

BUNLARDAN
1 ALEHTE
80 DEVAM EDİYOR
10 LEHTE

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

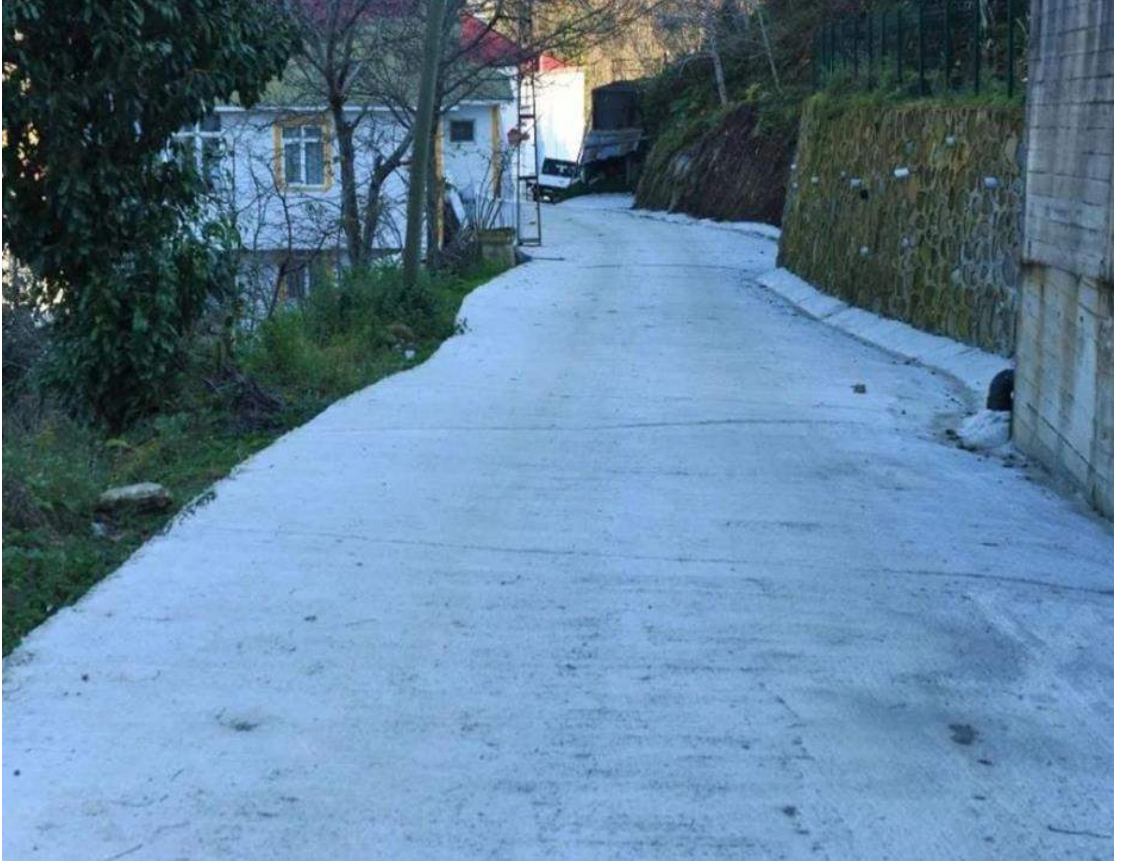
2.4.1.PH1.F1:Etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takiplerinin yapılması

2023 Yılında 6 km beton yol, çalışma süresi içerisinde **5,995.86 metre** beton yol kaplama işi tamamlanmıştır.

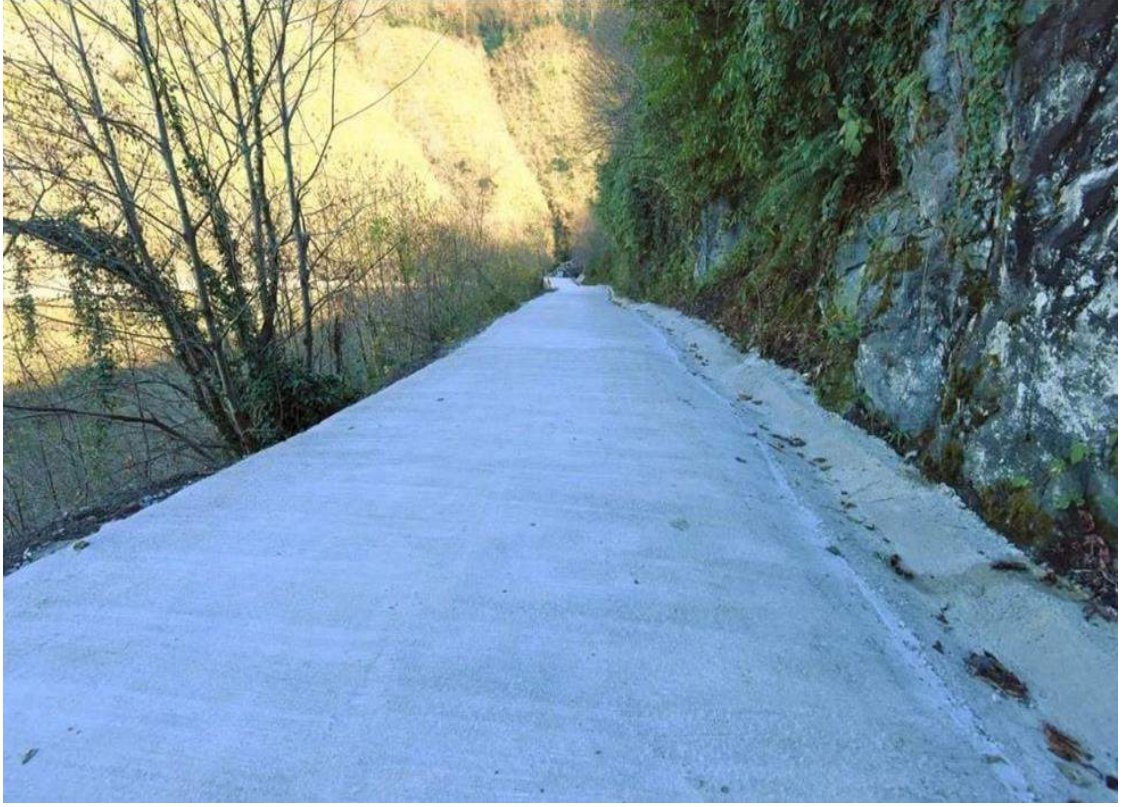
Altınordu Belediyesi tarafından başlatılan beton yol projesi kapsamında dış mahallelerdeki yollar beton kaplanarak vatandaşın hizmetine sunulmuştur.



Alisayvan Mahallesi Camiyanı Sokak ve Körükyanı Sokak Beton Yol Yapım İşi



Karaoluk Mahallesi Kiliseyanı 1 ve 2 Nolu Sokak Beton Yol Yapım İşı



Şenocak Mahallesi Pelitdibi Sokak Beton Yol Yapım İşi

2.4.1.PH1.F2:Kontrolörlük

ALTINORDU TEKSTİL PARK



OTO GALERİCİLER SİTESİ



Karacaömer Mahallesi

MÜKEMMELLİYET MERKEZİ

Altınordu Belediyesi hizmet binası üçüncü katında 1000 metrekare kapalı alanda yapılan Mükemmelliyet Merkezinde; 6 derslik, 4 atölye, 100 kişilik konferans salonu, 20 kişilik toplantı odası, kafeterya, danışma ve yönetim birimleri yer almaktadır.

Geleceğin mesleklerinin öğretileceği Mükemmelliyet Merkezinin bünyesinde; Yemek Atölyesi, Çikolata Atölyesi, Teknoloji Atölyesi, Robotik Kodlama Atölyesi olmak üzere 4 Atölye ve 6 Mesleki Eğitim Dersliği bulunmaktadır. Bütün Atölyelerde ve Dersliklerde aynı anda en az 66 kursiyere eğitim verilebilmektedir.



SEMT SAHALARI

Bireylerin zamanlarının büyük çoğunluğunu iş/okul veya farklı sosyal uygulamalara ayırdığı tempo içerisinde bu zamanın bir kısmını belirli bir sosyal faaliyet çerçevesinde aynı binayı, aynı sokağı veya aynı mahalleyi paylaştığı bireylerle geçirebilmesi sağlanacaktır. Altınordu İlçesindeki sportif yapı kapasitesini artırmak üzere her biri 800 (20mX40m) metrekare olmak üzere 10 futbol sahasından oluşan toplam 8000 metrekare alanda sportif faaliyet sürdürülmesi amaçlanmaktadır.



Güzelyalı Mahallesi



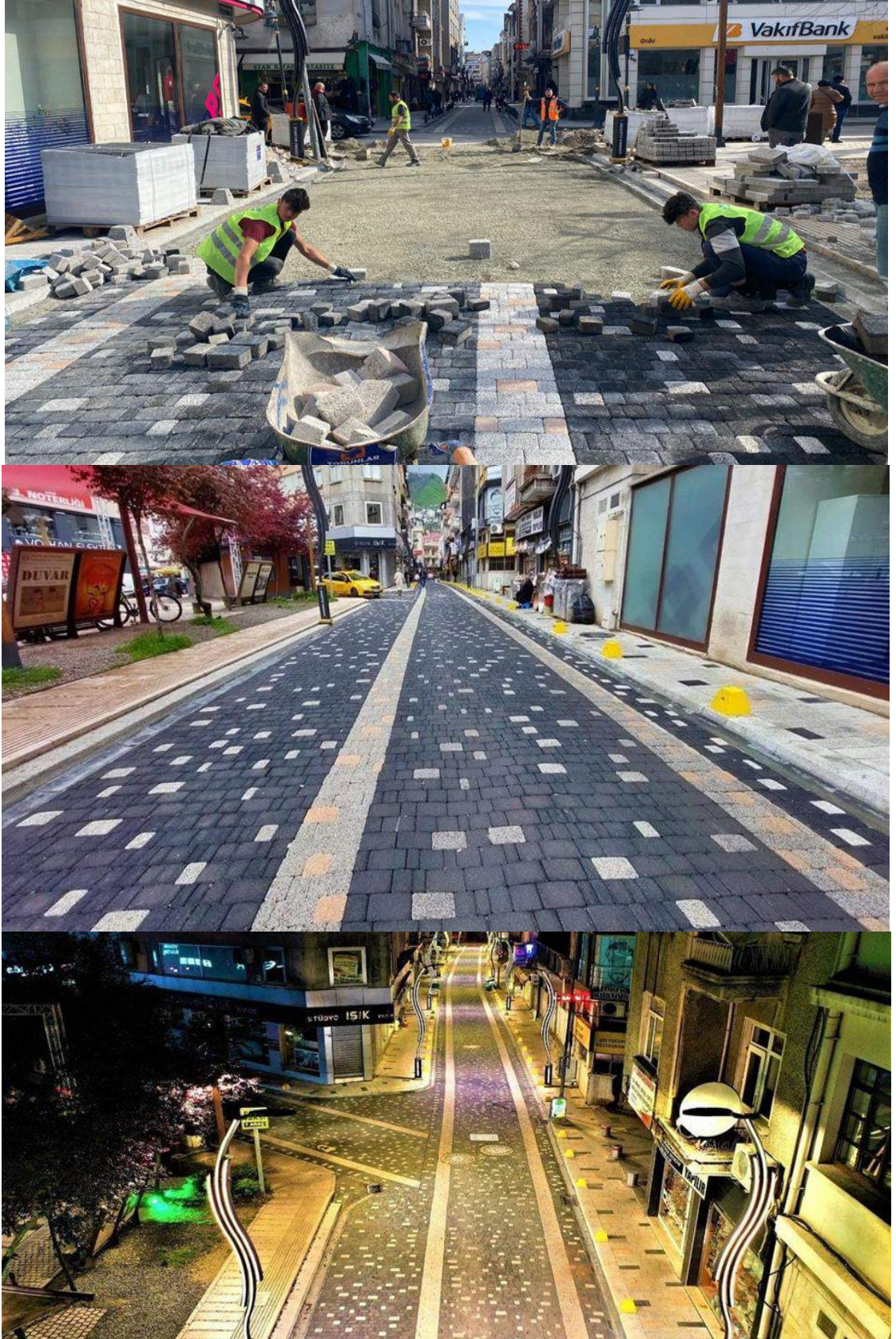
Öceli Mahallesi

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

MİNERAL YÜZEYLİ DEKORATİF BEGONİT TAŞ İMALATI



**Yeni Mahalle Kahraman Sağra Caddesi Mineral Yüzeyli Doğal Begonit Taş
İmalatı**



**Düz Mahalle Osmanpaşa Caddesi ve Yıldırım Caddesi ile Yenigün Sokak
Dekoratif Doğal Begonit Taş İmalatı**

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

2023 Yılında hem ihale hem de (22/d) doğrudan temin yapılarak Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Meydan / Bulvarlarda **1,972.53 mt** boyunda **3,590.00 m²** alanda baskı beton kaldırım işleri yapılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ CADDE / SOKAK / BULVAR / MEYDAN ALTYAPI YAPIM İŞİ		
SIRA NO:	MAHALLE ADI	TOPLAM KALDIRIM ALANI (M2)
1	KUMBAŞI MAHALLESİ	580,00
2	CUMHURİYET MAHALLESİ	1510,00
3	ŞAHİNCİLİ MAHALLESİ	1500,00
	TOPLAM	3590,00





Cumhuriyet Mahallesi 1341 Nolu Sokak Baskı Beton Çalışması İlk/Son Hali





Şahincili Mahallesi 2004 Nolu Sokak Baskı Beton Kaldırım Yapım İşi

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

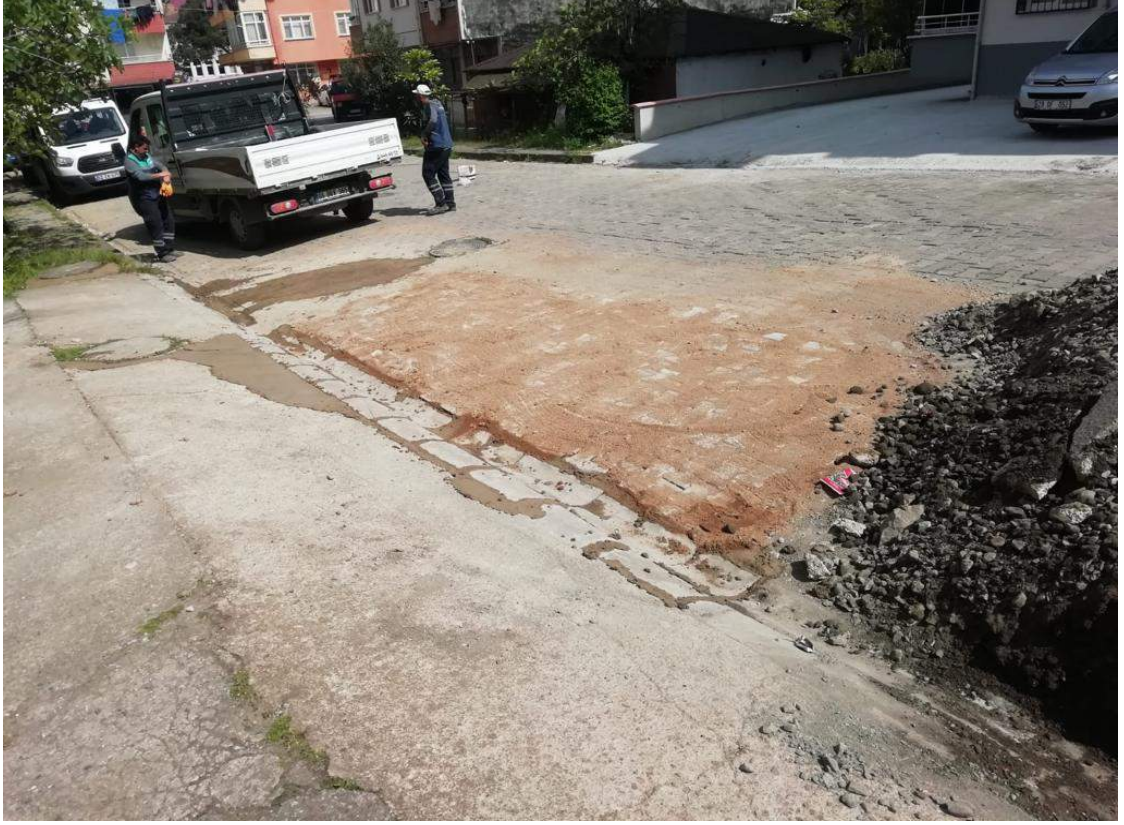
Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri / Cadde / Sokak Yollarının Bordür, Yağmursuyu Oluğu, Mevcut Parke Bakım-Onarım ve Çeşitli Yapım İşleri





Güzelyalı Mahallesi 98 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması





Şirinevler Mahallesi 710 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması



Bucak Mahallesi 455 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması

Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince muhtelif mahallelerde Bordür ve Yağmursuyu Oluğu yerleri hazırlanarak gerekli olan yerlerde döşeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Bucak Mahallesi 341 Nolu Sokak Beton Bordür Yapım İşi



Aziziye Mahallesi 165 Nolu Sokak Oluk Yapım İşi



Akyazı Mahallesi 835 Nolu Sokak Asfalt Yama Çalışması

3.1.1.PH1.F1:Asfalt üretimi ve serimi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÜSTYAPI YAPIM İŞİ

2022 Yılı İhalesi Yapılan L=8500 M^t Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapım İşlerine 2023 Yılında devam edilerek, **14,694.88 m²**'lik alanda altyapı ve sıcak asfalt (BSK) yapılarak vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

BUCAK MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
BUCAK	400	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	72,95	2023 YILI
BUCAK	449	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	110,49	2023 YILI
BUCAK	454-2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	204,86	2023 YILI
GENEL TOPLAM					388,30	

DÜZ MAHALLE ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
DÜZ MAHALLE	ALANARASI	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	115,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	BAHRİYE ÜÇÖK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	GENLİK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	KARKAÇAR	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	145,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	ONGUN	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	115,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	PARK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	110,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	TEMEL UZLU	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	260,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	UYGUNLUK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	140,00	2023 YILI
DÜZ MAHALLE	VARLIK	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	160,00	2023 YILI
GENEL TOPLAM					1355,00	

DURUGÖL MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
DURUGÖL	1071	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	61,18	2023 YILI
DURUGÖL	1102	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	80,26	2023 YILI
DURUGÖL	1103	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	39,59	2023 YILI
DURUGÖL	1104	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	286,73	2023 YILI
DURUGÖL	1105	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	77,56	2023 YILI
GENEL TOPLAM					545,32	

CUMHURİYET MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
CUMHURİYET	1221	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	228,46	2023 YILI
CUMHURİYET	1242	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	83,06	2023 YILI
CUMHURİYET	1243	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	70,02	2023 YILI
CUMHURİYET	1244	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	303,38	2023 YILI
CUMHURİYET	1245	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	208,02	2023 YILI
CUMHURİYET	1252	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	316,05	2023 YILI
CUMHURİYET	1274_2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1284_2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1285	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	155,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1287	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	260,21	2023 YILI
CUMHURİYET	1298	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	145,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1302	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	85,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1307	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	230,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1308_2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	100,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1313_2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	75,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1321	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	89,71	2023 YILI
CUMHURİYET	1327	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	243,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1332_2	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	125,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1339	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	35,13	2023 YILI
CUMHURİYET	1341	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	241,04	2023 YILI
CUMHURİYET	1342	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	135,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1343	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	119,37	2023 YILI
CUMHURİYET	1345	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	275,53	2023 YILI
CUMHURİYET	1348	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	122,58	2023 YILI
CUMHURİYET	1349	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	146,25	2023 YILI
CUMHURİYET	1417	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	245,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1420	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	165,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1421	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	175,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1422	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	160,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1423	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	210,00	2023 YILI
CUMHURİYET	1428	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	120,00	2023 YILI
GENEL TOPLAM					5141,81	

KARŞIYAKA MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
KARŞIYAKA	949	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	109,80	2023 YILI
KARŞIYAKA	951	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	277,00	2023 YILI
KARŞIYAKA	2063	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	219,14	2023 YILI
GENEL TOPLAM					605,94	

KUMBAŞI MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
KUMBAŞI	1	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	1109,98	2023 YILI
KUMBAŞI	21	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	198,37	2023 YILI
KUMBAŞI	28	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	72,95	2023 YILI
KUMBAŞI	29	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	182,44	2023 YILI
KUMBAŞI	38	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	138,01	2023 YILI
KUMBAŞI	48	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	108,62	2023 YILI
KUMBAŞI	56	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	117,15	2023 YILI
KUMBAŞI	57	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	150,52	2023 YILI
GENEL TOPLAM					2078,04	

ŞAHİNCİLİ MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
ŞAHİNCİLİ	521	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	212,77	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	527	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	310,00	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	598	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	115,45	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	602	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	160,00	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	609-649	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	925,19	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	611	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	80,24	2023 YILI
ŞAHİNCİLİ	613	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	285,00	2023 YILI
GENEL TOPLAM					2088,65	

ŞİRİNEVLER MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
ŞİRİNEVLER	742	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	166,52	2023 YILI
ŞİRİNEVLER	746	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	203,83	2023 YILI
ŞİRİNEVLER	747	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	153,39	2023 YILI
GENEL TOPLAM					523,74	

YENİ MAHALLE ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
YENİ	308-2.ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	51,13	2023 YILI
YENİ	320-YENİ	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	172,44	2023 YILI
YENİ	321	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	57,19	2023 YILI
YENİ	ALPARSLAN TÜRKÜŞ	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	95,10	2023 YILI
YENİ	KAHRAMAN SAĞRA	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	464,24	2023 YILI
YENİ	OKULLAR-2.ETAP	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	51,23	2023 YILI
GENEL TOPLAM					891,33	

ESKİPAZAR MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER					
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
ESKİPAZAR	SAYHARMANI	SOKAK	A.ORDU	238,49	2023 YILI
ESKİPAZAR	SAYHARMANI-1	SOKAK	A.ORDU	88,15	2023 YILI
ESKİPAZAR	SAYHARMANI-2	SOKAK	A.ORDU	57,75	2023 YILI
ESKİPAZAR	SAYHARMANI-3	SOKAK	A.ORDU	91,25	2023 YILI
ESKİPAZAR	SAYHARMANI-4	SOKAK	A.ORDU	51,11	2023 YILI
GENEL TOPLAM				526,75	

KARACAÖMER MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
KARACAÖMER	GALERİCİLER SİTESİ YAN YOL	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	330,00	2023 YILI
GENEL TOPLAM					330,00	

NİZAMETTİN MAHALLESİ ASFALT DÖKÜLEN YERLER						
Mahalle Adı	Adı	Türü	Kurum	Yapılan Kaplama	GENEL TOPLAM (MT)	Tarih
NİZAMETTİN	KULAÇLAR KÜME EVLERİ	SOKAK	A.ORDU	ASFALT	220,00	2023 YILI
GENEL TOPLAM					220,00	

Cumhuriyet Mahallesinde gerçekleştirdiğimiz altyapı çalışmalarının ardından 1252, 1302, 1307, 1321, 1417, 1420, 1421, 1422 ve 1423 Nolu Sokaklarda sıcak asfalt çalışmaları yapılmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi

Düz Mahallede Temel Uzlu, Alanarası, Uygunluk, Park, Bahriye Üçok, Karkaçar, Genlik, Ogun Sokaklar ve Varlık Sokakta asfalt çalışmaları yapılmıştır.



Düz Mahalle



Şahincili Mahallesi 609 Nolu Sokak Asfaltlama İşi



Kumbaşı Mahallesi 1 Nolu Sokak Asfaltlama İşi İlk/Son Hali

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

2023 yılında 1,111.00 mt boyunda (6,320.066 m3) moloztaş duvar ve 228.00 mt boyunda (404.313 m3) betonarme duvar yapılmıştır.



Bayadı Mahallesi Taş Duvar Yapım İşi

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=19,232.30 Mt** boyunda yağmur suyu hatlarının dayanıklı hale gelmesi sağlanmıştır.



Yeni Mahalle Kahraman Sağra Caddesi Yağmursuyu Hattı Yapım İşi



Şahincili Mahallesi 609 Nolu Sokak Yağmursuyu Hattı Yapım İşi



Eskipazar Mahallesi Sayharman Sokak Yağmursuyu Hattı Yapım İşi



Teyneli Mahallesi Güvendikli Sokak Boru Atımı

Altınorduda imar alanları her geçen gün genişlemeye devam ediyor. İmar alanlarının genişlemesi ile artış gösteren yol ihtiyacı ise **Altınordu Belediyesi / Fen İşleri Müdürlüğü** ekipleri tarafından yapılan yol açma işlemleri ile giderilmeye çalışılmaktadır. Bu güne kadar açılan imar yollarıyla beraber imar yoluna bağlı oluşan sorunları gidermeye özen göstermekteyiz.



Eskipazar Mahallesi Sayharman Sokak İmar Yolu Çalışması

TAŞ TAHKİMAT ÇALIŞMASI



Hacılar Mahallesi Çubuklu Sokak Taş Tahkimat Çalışması

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MERDİVEN YAPIM İŞİ



Selimiye Mahallesi 213 Nolu Sokak Merdiven Yapım İşi

YOL GENİŞLETME VE BAKIM-ONARIM ÇALIŞMALARI

Muhtelif Mahallelerde 2023 yılında **1,296.22 km Reglaj** yapılmıştır. **144,000.00 ton** Granüler Temel Malzemesi, **15,600.00 ton** Taş Duvar Taşı Temini, **14,400.00 ton** Tahkimat Taşı Temini, **12,000.00 Ton** Beton Çakılı ve **6,000.00 Ton** Kum Temini yapılarak yol bakım-onarım çalışmaları ve taşınmaz mülk bakım-onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi 1367 Nolu Sokak Yol Bakım-Onarım Çalışması

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



Kovancı Mahallesi Karavelioğlu Sokak Yol Bakım-Onarım Çalışması



Yarışlı Mahallesi Kanal Temizleme Çalışması

Aşırı yağışlar sonucunda muhtelif mahallelerde meydana gelen **heyelan** ve **uçuklara** ekiplerimiz tarafından anında müdahale edilerek, temizleme çalışması yapılmıştır.



Boztepe Mahallesi

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.

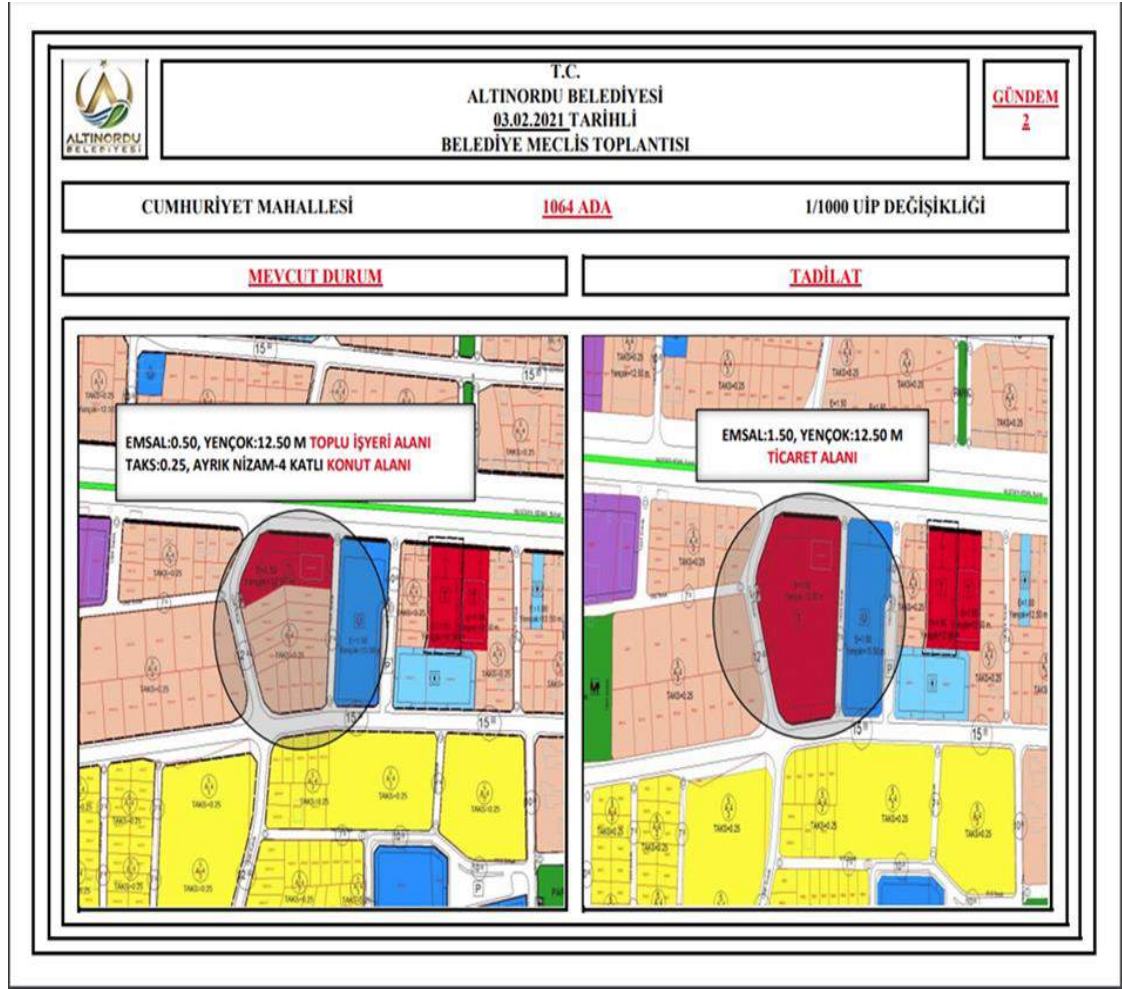


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2.1.1.PH1.F1:Planlama işlemleri

685 adet İmar Durumu belgesi verilmiştir.
 502 adet Zemin Etüt Raporu onaylanmıştır.
 78 adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.
 Kurum ve birim içi çalışmalar yapılarak toplantılara katılım sağlanmıştır.
 Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

T.C. ORDU İLİ ALTINORDU İLÇESİ ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		SAYI : 381 Parsel Maliki SELAMİ ARSLAN	
Mahallesi : ŞAHİNCİLİ	Pafta No : 6/11	Parsel No : 16	İmar Pafta No :
Sokağı : 616. SOKAK	Ada No : 1945	Alanı : 276.40 M2	18LIVD
BİNA YAPILAŞMA ÖLÇÜLERİ			
Bina Tarzı	AYRIK (KONUT)	Bina Cephesi	MİMARİ PROJ. OLDUĞU GİBİ
T.A.K.S.	0.30	Bina Derinliği	MİMARİ PROJ. OLDUĞU GİBİ
K.A.K.S.	-	Ön Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
EMSAL	-	Yan Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
Kat Adedi	4 KAT	Arka Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
Bina Çıkıntısı	YÖN. ESAS. GÖRE		
İmar durumu plan değişikliğinde hak talep edilemez. İmar durumu 1 yıl geçerlidir.			
NOTLAR 1- Harita T.U.S. yönetmeliği uygulanacaktır. 2- Jeolojik etüd yaptırılması zorunludur. (İmar Planına Esas Jeoteknik Etüt verileri ekte sunulmuştur.) 3- Yol ve kanal kotu tutanağı düzenlenmeden ruhsat verilemez. 4- Yangın yönetmeliği uygulanacaktır. 5- İmar plan notlarına göre hazırlanmıştır. 6- Parsel alanı O.A. 2.1.2 içerisinde kalmaktadır. 7- Zeminde %30'unu geçmemek ve çekme mesafelerine uymak koşulu ile mimari proje hazırlanabilir.			
Makbuz No : 686146			
HAZIRLAYAN Ayşegül KELEŞOĞLU Şehir Planlama Mimar	KONTROL EDEN Havva Güner ERİŞ Mimar Altınordu Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	ONAY Erdiç KUL Jeoloji Mühendisi Altınordu Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürü 2...7.11. / 2020	



2.1.1.PH1.F2:Harita işlemleri

114 adet yapı ruhsatının; su basmanı kontrol edilerek vizesi gerçekleştirilmiştir.

568 adet imar parselinin yerindeki durumu tespit edilerek, yol kotu tutanağı düzenlenmiştir.

434 adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak, Belediye Encümenine sunulmuştur.

KUMBAŞI, AKÇATEPE, KAYABAŞI, KUMBAŞI, GÜZELYALI, ŞAHİNCİLİ, KARAPINAR, AZİZİYE, YENİ, CUMHURİYET, KARACAÖMER, SARAY, ÖCELİ, AKYAZI, YEMİŞLİ, ŞARKİYE Mahallelerinde imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.

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.

İlimizin çeşitli mahallelerinde 21 adet yoldan ihdas yapılmıştır.

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

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

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

503 adet Vaziyet Bağımsız Bölüm Planı kontrol edilip onaylanmıştır.

630 adet harita TUS kontrol edilip onaylanmıştır.



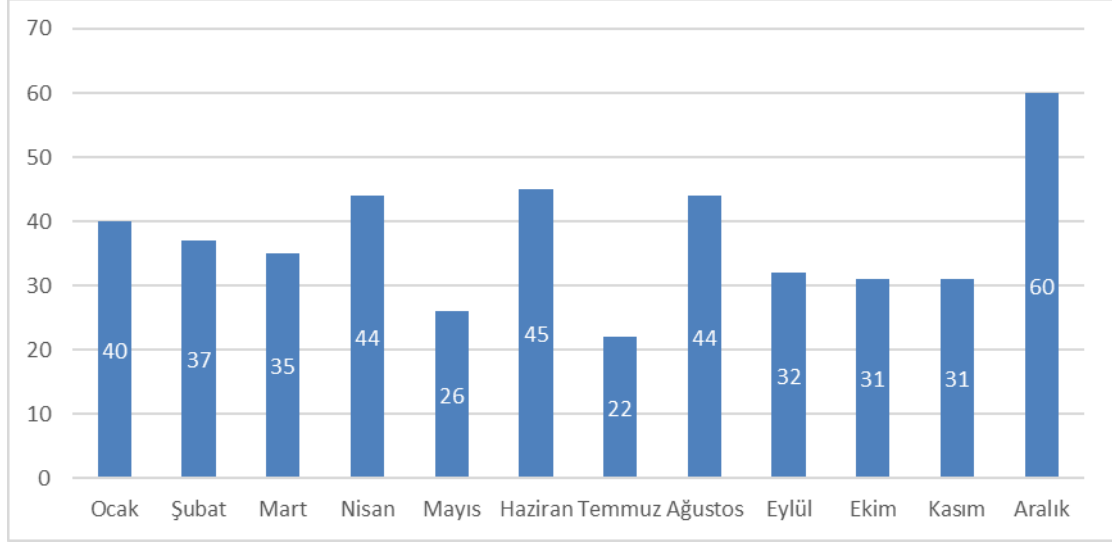
Temel Vizesi (Su Basman Vizesi)



Yol Kot Tutanağı Çalışması

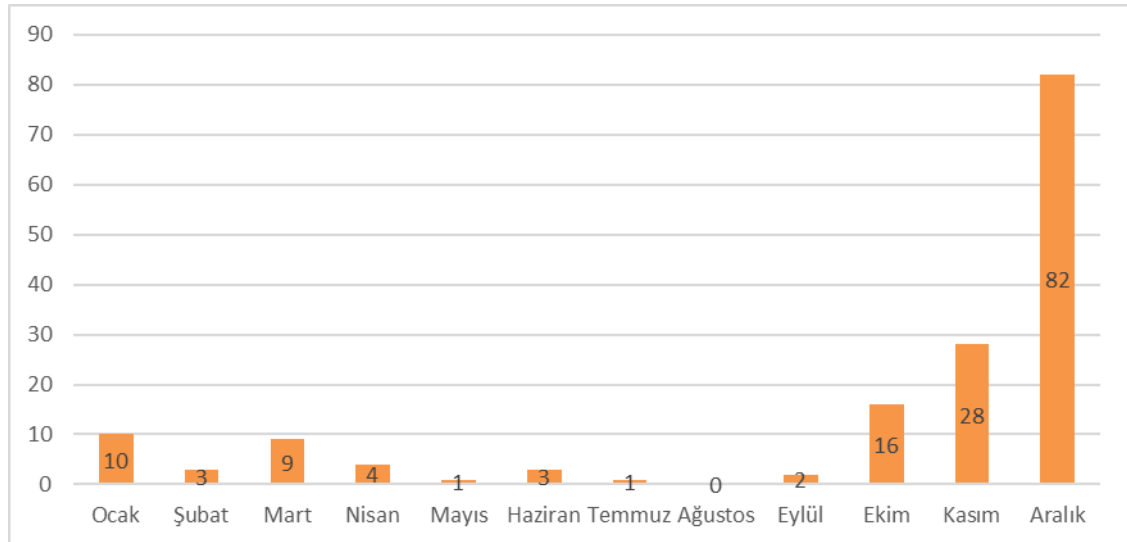
2.1.1.PH1.F3:Yapı birimi işlemleri

01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında imar iskan servisi olarak aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yıl içinde 608 adet inşaatın kontrolüne gidilmiş olup, bunların 314 adetine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.

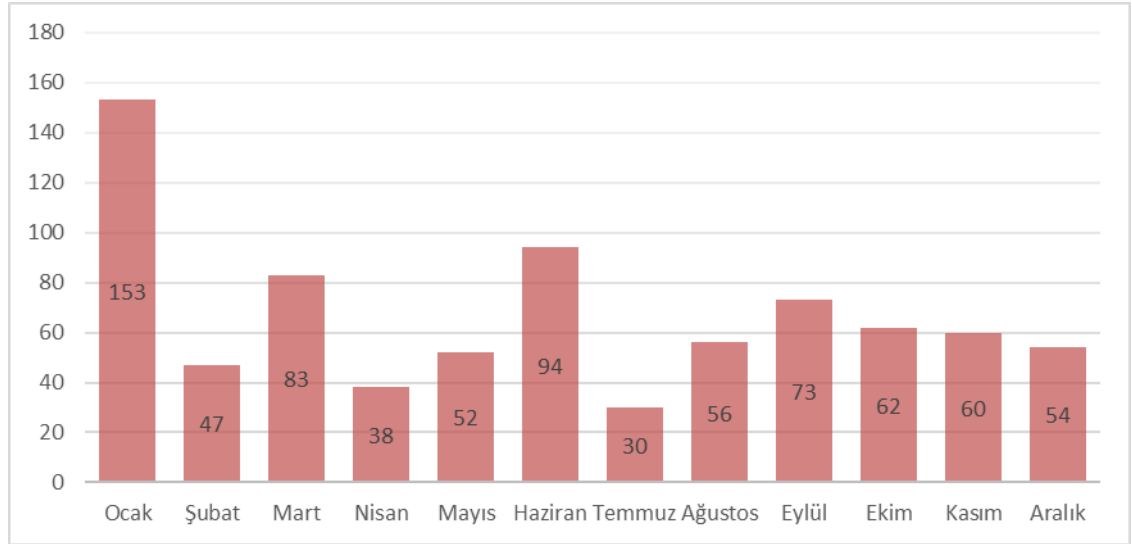


01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında İmar Ruhsat Servisi olarak 4.708.042,86 TL ruhsat harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.

2023 Yılında Yapı Ruhsat Birimi olarak verilen yeni ruhsat, yeniden ruhsat, istinat, kat ilavesi, yıkım, restorasyon ve cezalı ruhsatların sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.



01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında yapı denetim birimi olarak toplamda 802 adet hakediş yapılmıştır.



Hakedişlerin Sayısal Grafiği

2.1.1.PH1.F4:Etüd proje işlemleri

459 adet mimari proje incelenmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gelen gerek inşaat, gerekse diğer konularda gelen yazılara cevaplar verilerek iş akış süreci yönetilmiştir.

2023 yılı içinde 106 adet Statik Proje incelemesi yapılmıştır.

142 adet Köy Projesine onay verilmiştir.

4 kez Muayene ve Kabul Komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.

230 adet Asansör İşletme Ruhsatı verilmiştir.

Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak cevaplar yazılmıştır.



Köy Projesi Yerinde Kontrol



Asansör Kontrolü

2.1.1.PH1.F5:Yapı inşaat kontrol işlemleri

618 adet inşaat 2023 yılı içinde kontrol edilmiştir.
72 adet inşaata tutanak tutularak yasal işlem uygulanmıştır.
350 adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.
Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.



Mühürleme İşlemi

2.1.1.PH1.F6:Emlak istimlak işlemleri

Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncellenmiştir.

Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemler yapılmıştır.

Kamulaştırma çalışmaları kapsamında “Kamulaştırma Takdir Komisyonunu” fiyat tespiti yaparak, karar bağladığı işlemlerin tebligatları yapılmıştır.

Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemlerin yürütülmesi sağlanmıştır.

Belediyemizce yapılacak taşınmaz bağışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2.1.1.PH1.F7:İdari ve mali işler

2023 Yılı içinde birimimize 3100 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına alınmıştır.

1800 adet çeşitli konularda evrak düzenlenerek gönderilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2023 yılı içinde idari ve mali işler birimi olarak yapılmıştır.

Birim olarak her ayın ilk haftası içinde dış kurumlara ve odalara ruhsat ve iskan bilgileri gönderilmiştir.

Belediye Encümenine her Perşembe günleri gündeme alınacak konuların encümene sunumu yapılmıştır.

Talebi doğrultusunda 875 adet dosya ve evrakın arşivden çıkışı yapılmıştır.

Kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların personele tebliğleri yapılmıştır.

Dijital Arşivleme Projesi kapsamında İmar kayıtlarına geçen tüm dosya ve belgeler sisteme aktarılmıştır. Bu işlem için onaylanan ve ruhsatları düzenlenen belgeler (dosya içindeki A4 boyutlu belgeler), projeler taranarak sisteme aktarılmıştır. Dijital arşivleme işleminde Belediyemizin kullandığı AKOS ve SAMPAS programlarına veriler girilerek taranmış tüm dokümanlar fotoğraflanarak tek veri tabanında birleştirilerek kayıt altına alınmıştır.

2023 yılı müdürlük bütçesi hazırlanmıştır.

Birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Performans Programı hazırlanarak, veri girişleri yapılmıştır.

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 saklanması sağlamak, cevap vermek, tüm yazışmaların birim ve müdürlük ana arşiv dosyasında saklanması 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 ilişkisini 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 duyurma
 - 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
- 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 yapılmıştır.





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

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





2.2.1.PH1.F3:Kent mobilyalarının bakım ve onarımı

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





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.

Bahçelievler Mahallesi 286 Sokak Üzeri Park Çalışmamız



Bucak Mahallesi Şirin Park Düzenleme



2.2.2.PH2.F6:Okullarımıza Destek

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





2.2.2.PH2.P2:Altınordu Oyun Sokağı

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

Geleneksel Sek Sek Oyunu Çalışmalarımızdan Örnekler.





RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1.5.1.PH1.F1: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 İşletme Ruhsatları ile ilgili müracaatlar yerinde kontrol edilerek, çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilememesi için 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 içerisinde halkımızın ihtiyaçlarının temini amacı ile açılmak istenilen 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 içerisinde hizmet verebilmek için işyerlerinin Ruhsatlandırılması aşamasında İlgili Müdürlükler, Şeflikler ve Diğer Resmi Kurumlar ile koordineli bir şekilde çalışma yapılarak, gerekli evraklarını tamamlayan ve açacağı işyerinin faaliyetlerine uygun fiziki yapı kontrollerinden sonra ruhsat verilmektedir. 2023 yılında 279 adet şahıs, 94 adet şirket olmak üzere toplam 373 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

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

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

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

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

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

Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması faaliyetleri Müdürlüğümüzün faaliyet dönemi içerisinde yaptığı çalışmalar özellikle tahakkuk ve tahsilata yönelik çalışmalardır. Bu çalışmaların rakamsal ifadeleri aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

Nevi	2023 Toplam	Nevi	2023 Toplam
Emlak Vergisi	106.626.037,52	Nikah Ücreti	174.200,00
Çevre Temizlik Vergisi	4.614.505,65	Temizlik İşleri Müdürlüğü	148.903,95
İlan ve Reklam Vergisi	770.510,92	Katma Değer Vergisi	149.128,42
Eğlence Vergisi	110.907,77	Damga Vergisi	125.622,11
Elektrik Tüketim Vergisi	25.950.187,73	Fen İşl.Müd.Kazı.Deney	3.114.119,20
Haberleşme Vergisi	217.125,27	Taşınmaz Satışı	19.976.896,08
Kira Geleri	4.282.990,51	Basılı Evrak	586.924,78
Ecrimisil Geliri	704.798,07	Ölçü ve Tartı	32.231,00
İdari Para Cezaları	1.159.652,65	Maden payı	42.569,80
Ruhsat Harç - Ücretleri	1.267.938,00	Hoparlör Ücreti	249,00
İşgal Harcı Genel	5.907,17	İhale Döküman Bedeli	3.100,00
Tellallık Harcı	483.272,27	Çeşitli Gelir	199.966,80
Harcamalara Katılım Payı	1.361.247,07	İş Bitirme Belgesi	27.000,00
OSKİ ÇTV Payı	10.051.510,45	Kesin Teminat	8.937,00
İmar Harç ve Ücreti	56.020.599,21	Gecikme Zam ve Faiz	3.980.308,81
Katılım Payı	408.496,01	Tahsilat Fazlası	61.108,59

Vergi Ziyai	580.645,35	Yapılandırma ÜFE-Katsayı	966.573,57
Usulsüzlük	296.275,92		
Kültür Varlığı	10.520.100,66		
Tablo Toplamı	225.432.708,20	Tablo Toplamı	29.597.839,11
		GENEL TOPLAM	255.030.547,31 TL

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde ilk müracaatlar beyaz masada alınmakla beraber beş kısım şefliklerde vatandaşların günlük istek talepleri karşılanmakta, Belediyemize ait Vergi, Resim, Harç, Katılım Payı , Ceza ve Ücretlerin Tahakkuk, Tahsilat iş ve işlemlerinin hizmeti verilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2.2.3.PH3.F1:Katı atıkların toplanması

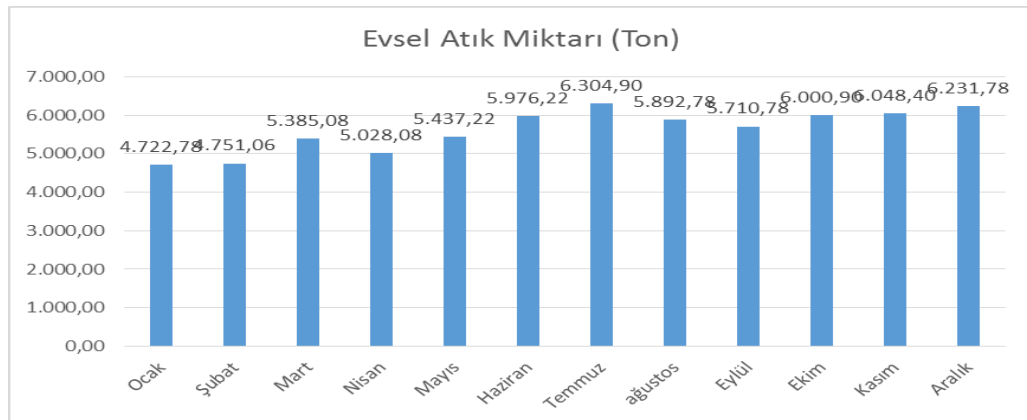
22 merkez mahalle ve 70 merkeze uzak mahalle olmak üzere toplam 92 mahalleye evsel atık toplama hizmeti verilmektedir. 3.484 adet galvaniz konteyner, 128 adet yeraltı konteyneri, 302 adet yerüstü konteyneri olmak üzere toplamda 3.914 evsel atık toplama ekipmanı ile çöp toplama işlemi yapılmaktadır. 2023 yılı içerisinde 67.489,98 ton çöp toplanmıştır.

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

Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
4.722,78	4.751,06	5.385,08	5.028,08	5.437,22	5.976,22	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	67.489,98
6.304,90	5.892,78	5.710,78	6.000,90	6.048,40	6.231,78	

Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)



Mahallelerde bulunan çöp konteynerleri dağılımı

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	Gerçe 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	Hatıpli Mahallesi	20	0	0

Altınordu Belediyesi

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	Kirazlımanı 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	Kuyulu 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	Şarkıye 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	Uzunısa 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

Evsel Atıkların Toplanması Faaliyeti



Evsel Atıkların Toplanması Faaliyeti



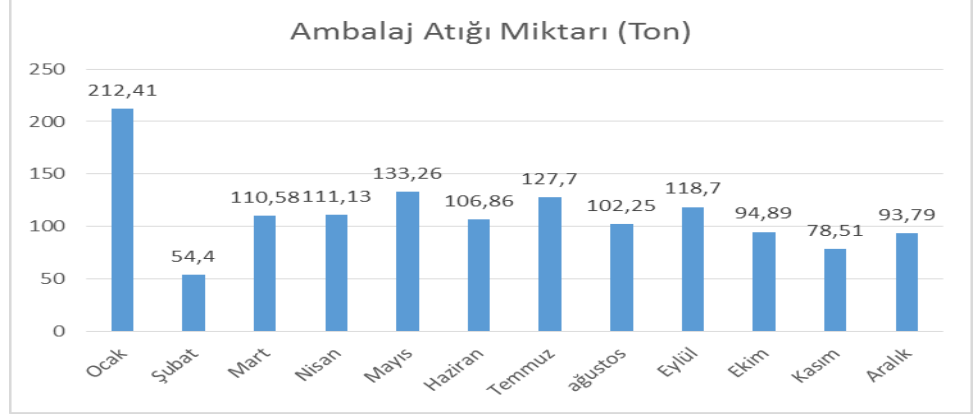
Ambalaj Atıklarının Toplanması

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından lisansını almış sözleşmeli olduğumuz ambalaj atığı toplama ayırma firması ile ambalaj atığı toplama ayırma işlemi gerçekleştirilmektedir. Bölgede 85 adet ambalaj atığı toplama kumbarası ve 4 adet ambalaj atığı karşılığı paket mama veren otomat, 1 adet mobil atık getirme merkezi (kağıt, metal, cam, plastik, atık pil, bitkisel atık yağ ve elektronik atık) bulunmaktadır.

Aylara göre toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
212,41	54,40	110,58	111,13	133,26	106,86	1.344,48
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
127,70	102,25	118,70	94,89	78,51	93,79	

Aylara Göre Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (ton)



Ambalaj Atıklarının Toplanması Faaliyeti



Atık Pillerin Toplanması

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pil toplama ve geri dönüşümü konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan TAP derneği tarafından ilçemiz sınırları içerisinde toplanan atık pillerin geri dönüşümü sağlanmaktadır. 2023 yılında 800 kg. atık pil toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Atık Pillerin Toplanması Faaliyeti



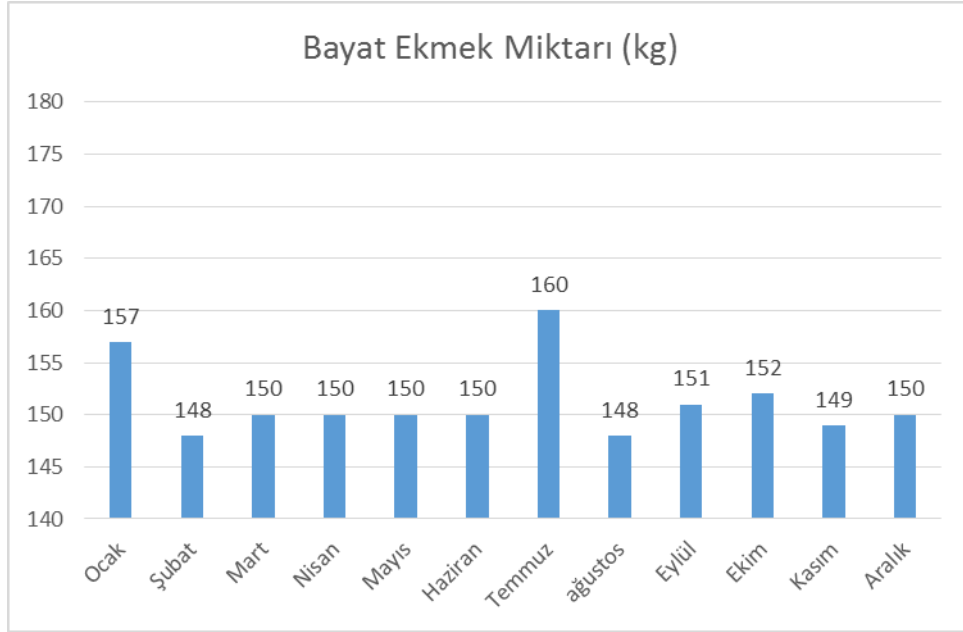
Bayat Ekmeklerin Toplanması

Bu proje ile israfın önüne geçilerek çöpe atılmaktan kurtarılan bayat ekmekler, ilçemizde hayvan besiciliği yapan girişimcilere ek besin olarak dağıtılmaktadır. Proje kapsamında 50 adet bayat ekmek kutusu 22 merkez mahallemize yerleştirilmiştir.

Aylara göre toplanan bayat ekmek miktarı (kg)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
157	148	150	150	150	150	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	1.815
160	148	151	152	149	150	

Aylara Göre Toplanan Bayat Ekmek Miktarı (kg)



Bayat Ekmeklerin Toplanması Faaliyeti



Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından elektronik atık toplama ve geri dönüşümü konusunda yetkilendirilmiş kuruluş olan TÜBİSAD ile imzalanan protokol kapsamında Altınordu Belediyesi sınırları içerisinde ömrünü tamamlayan elektronik eşyaların toplanması işi gerçekleştirilmektedir.

Belediye binamız önüne yerleştirdiğimiz elektronik atık toplama kumbarası ve kamu kurum ve kuruluşlarına dağıttığımız iç mekân toplama kutuları ile elektronik atıklar toplanmaktadır. Ayrıca okullar arası ödüllü elektronik atık toplama yarışması düzenlenmektedir. 2023 yılında 3.000 kg. elektronik atık toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması Faaliyeti



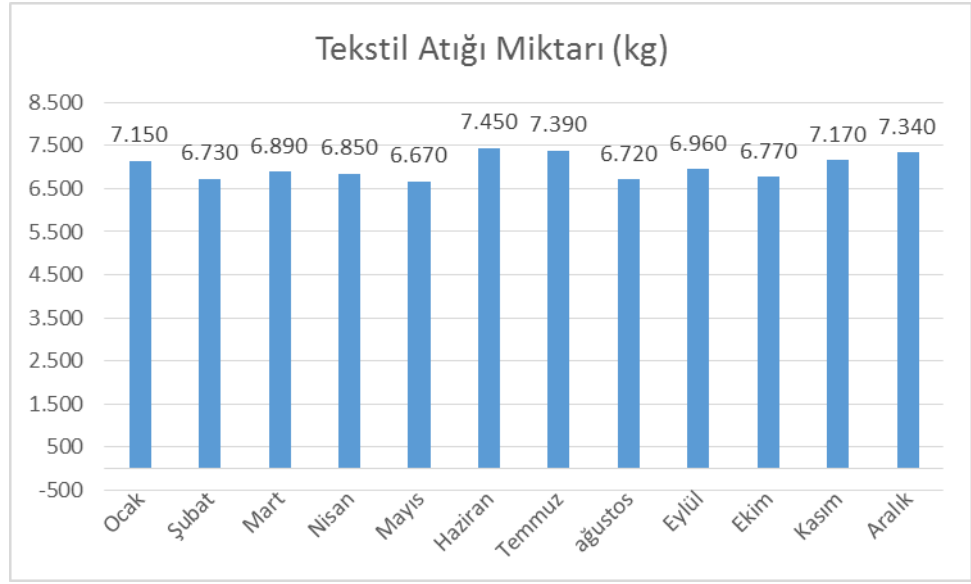
Tekstil Atıklarının Toplanması

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

Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
7.150	6.730	6.890	6.850	6.670	7.450	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	84.090
7.390	6.720	6.960	6.770	7.170	7.340	

Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)



Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti



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

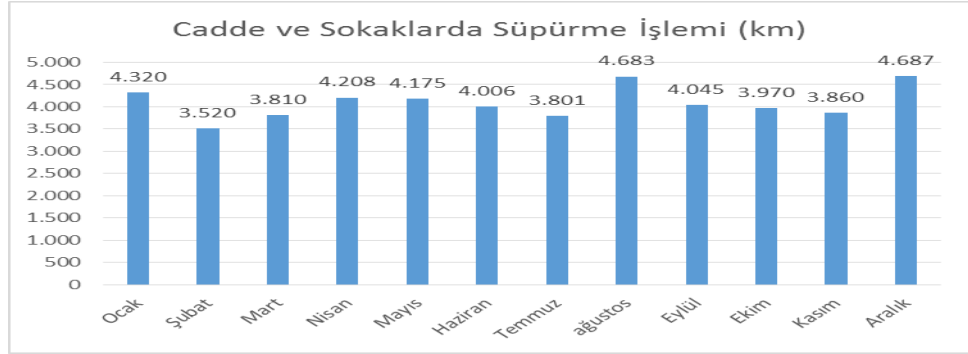
Makine İle Cadde ve Sokakların Süpürülmesi İşlemi

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 56 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)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
4.320	3.520	3.810	4.208	4.175	4.006	49.085
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
3.801	4.683	4.045	3.970	3.860	4.687	

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)



Makine İle Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyeti



Personel Marifeti İle Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyeti



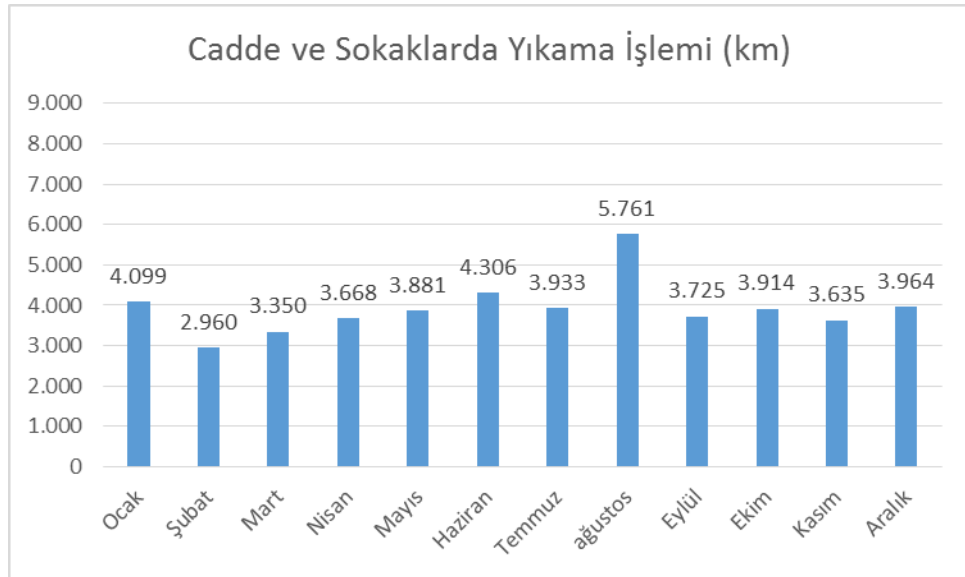
Cadde ve Sokakların Yıkınması Faaliyeti

Cadde ve sokaklar idareimiz 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)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
4.099	2.960	3.350	3.668	3.881	4.306	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	47.196
3.933	5.761	3.725	3.914	3.635	3.964	

Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)



Makine ile Cadde ve Sokakların Yıkınması Faaliyeti



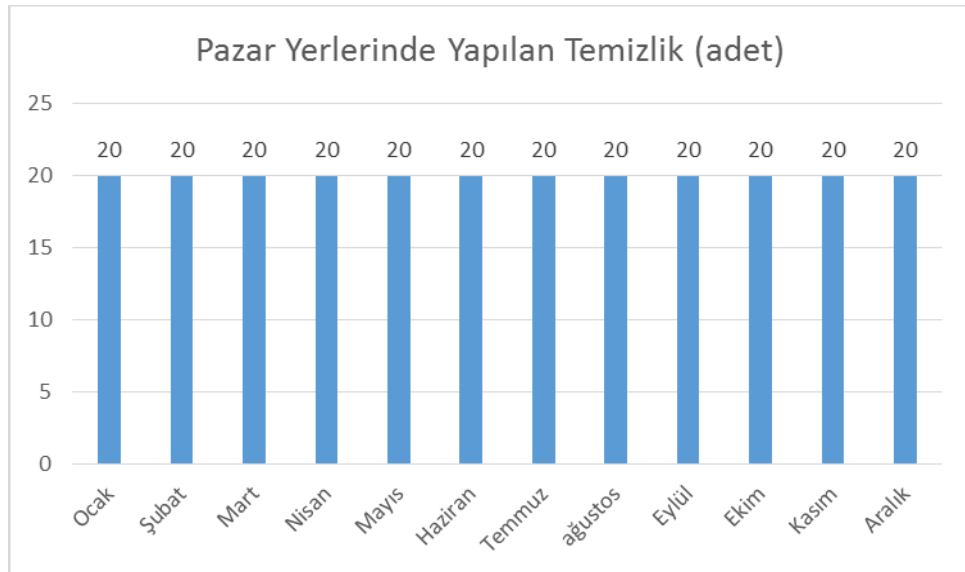
Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Faaliyeti

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)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
20	20	20	20	20	20	240
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
20	20	20	20	20	20	

Aylara Göre Pazar Yerlerinde Yapılan Yıkama İşlemi (adet)



Pazar Yerlerinde Yapılan Temizlik Faaliyeti



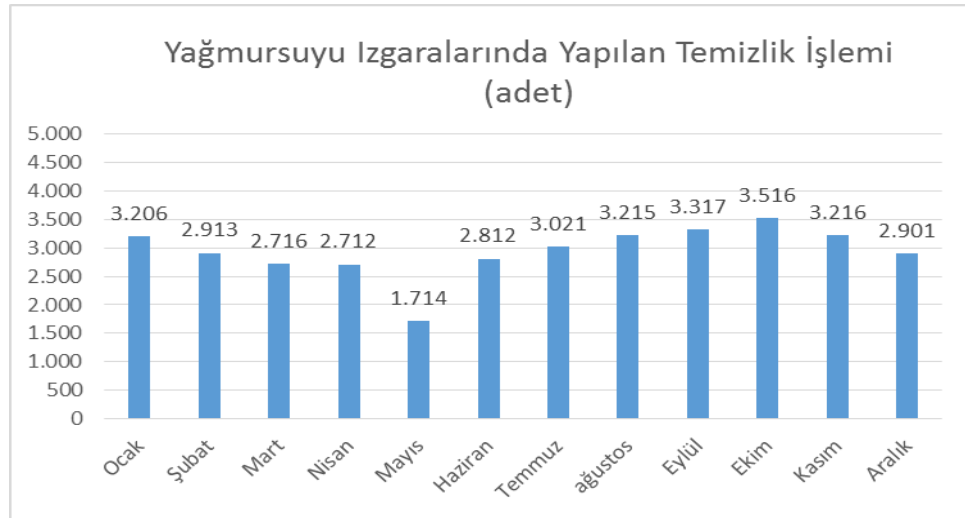
Yağmursuyu Izgaralarının Temizlenmesi Faaliyeti

Mazgallar ekipler tarafından rutin olarak kontrol edilerek, tıkanmış olanlar tek tek tespit edilmekte, bir kısmı vidanjör ile bir kısmı ise personeller yardımıyla elle açma işlemi yapılmaktadır. Toplam 35.492 kez mazgal temizliği yapılmıştır.

Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
3.206	2.913	2.716	2.712	1.714	2.812	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	35.259
3.021	3.215	3.317	3.516	3.216	2.901	

Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)



Yağmursuyu İzgaralarında Yapılan Temizlik Faaliyeti



2.2.3.PH3.F3:Kamuya açık alanlarda kirliliğin önlenmesi

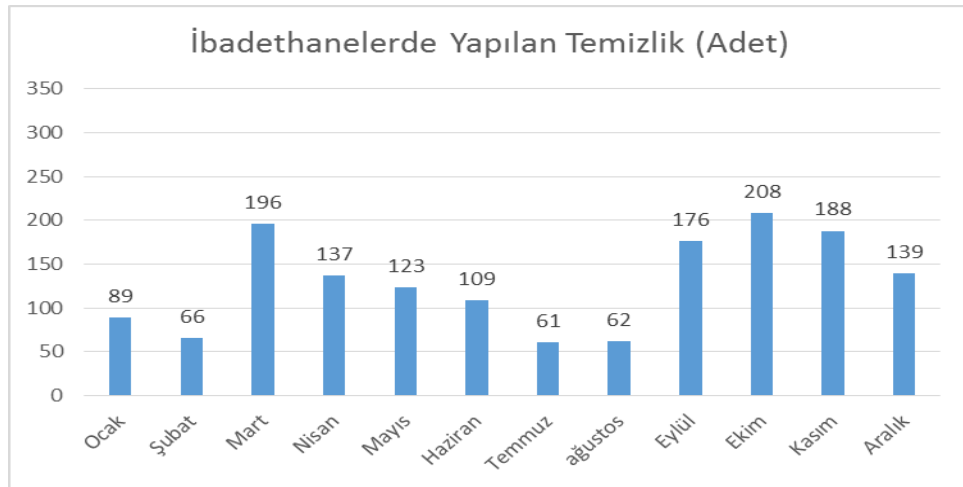
İbadethanelerin Temizliği Faaliyeti

Toplam 12 (10 personel işkur) personel 3 ekip halinde, yapılan program dâhilinde ibadethanelerin iç temizliği gerçekleştirilmektedir. 2023 yılı içerisinde toplam 1.554 kez ibadethane temizlenerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
89	66	196	137	123	109	1.554
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
61	62	176	208	188	139	

Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)



İbadethane Temizliği Faaliyeti



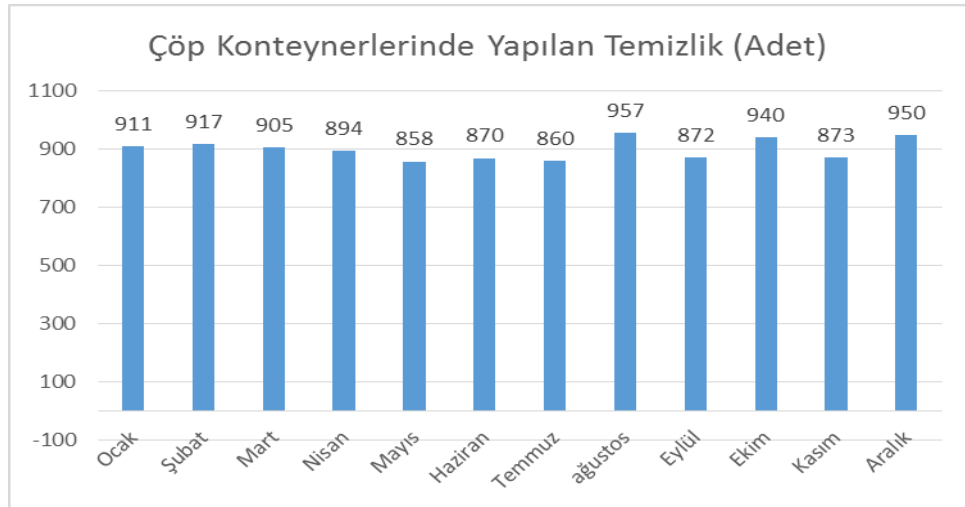
Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon İşlemi

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

Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
911	917	905	894	858	870	10.807
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
860	957	872	940	873	950	

Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)



Çöp Konteynerlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi



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

Yabani Ot ile Mücadele Faaliyeti

Her yıl Mayıs-Ekim aylarını kapsayan dönemde 6 kişilik yabancı otla mücadele ekibi kurularak, merkez mahallelerdeki kaldırımlarda ot biçme işlemi gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 1.386 kez Belediyemize ait cadde ve sokakta yabancı ot ile mücadele işlemi gerçekleştirilmiştir.

Yabani Ot İle Mücadele Faaliyeti



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

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

Avrupa Komisyonunun Horizon Europe çerçeve programı kapsamında desteklediği "Çoklu Tehlike ve Afet Risklerine Karşı Dirençli Toplum Bağlamında Ortak Anlayış ve Farkındalık Geliştirilmesi " adlı proje Ordu Büyükşehir Belediyesinin ortaklığında yürütülmekte olup, bu kapsamda Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen seminere katılım sağlanmıştır.

Çoklu Tehlike ve Afet Risklerine Karşı Dirençli Toplum Bağlamında Ortak Anlayış ve Farkındalık Geliştirilmesi " adlı proje semineri



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

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 standta çevre koruma ve sıfır atık konularında bilgilendirme çalışması yapılmış ve çeşitli promosyon hediyeler dağıtılmıştır.

1-7 Haziran Çevre Haftası



4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü kapsamında Akyazı Mahallesinde bulunan belediyemize ait ücretsiz otopark alanında okul öğrencilerinin katılımı ile çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Ayrıca atık karşılığı mama veren otomatın kullanımının yaygınlaştırılması amacı ile otomatın tanıtımı gerçekleştirilmiştir.

4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü



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 2022-2023 eğitim döneminde okullar arası yarışması düzenlenmiştir. İlçemizde yarışma sonucunda TÜBİSAD tarafından yarışma koşullarını sağlayıp ödül almayı hak eden 2 okul bulunmaktadır.

“Okullar Arası Atık Pil Toplama Yarışması” adı ile TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ve Altınordu Belediyemiz işbirliği ile 2022-2023 eğitim döneminde okullar arası yarışma düzenlenmiştir.

Okullar Arası Atık Toplama Yarışması



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, kıyartma işlemi sonucu oluşan kullanım ömrünü doldurmuş yağların özel biriktirme bidonlarında biriktirilmesini sağlamak amacı ile denetimler yapılmaktadır. Bu kapsamda 80 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 kıyartmalık yağların kullanımları sonucu ne kadar daha ömrünün kaldığını veya kullanılmaz duruma gelip gelmediğini belirlemek amacı ile polar madde ölçümleri yapılmaktadır. Polar madde oranının sınır değerini

üstünde çıkması kullanılan yağın yavaş yavaş kanserojen madde üretmeye başladığı anlamına geldiği ve bu durumdaki yağların kesinlikle kullanılmaması gerektiği konusunda uyarılarda bulunulmuştur. Kullanım ömrü dolmuş kızartma yağının özel biriktirme bidonunda biriktirilmesi için uyarılarda bulunulmuştur.

Bitkisel Atık Yağ Denetimi



Sıfır Atık Eğitimleri

Çevre, sıfır atık ve iklim değişikliği konularında halkı bilinçlendirmek amacı ile eğitimler düzenlenmiştir. Bu kapsamda 2023 yılında 15 adet eğitim gerçekleştirilmiş ve bu eğitimler sayesinde 600 kişiye ulaşılmıştır.

Sıfır Atık Eğitimi



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 2023 yılında 41 adet denetim gerçekleştirilmiştir.

Sıfır Atık Denetimi



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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



2023 Yılı Zabıta Müdürlüğü Personeli

Uygulanan Cezalar: Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri tarafından 2023 yılı içerisinde **19** adet (**ondokuz**) İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile **11.723,00 TL**, Belediyemiz Encümeni tarafından **18.130,00 TL** cezai işlem olmak üzere toplam **29.853,00 TL** uygulanmıştır. 2023 yılı içerisinde Ekiplerimiz tarafından **19** adet (**ondokuz**) yasak yerde satış yapan şahıslara idari para 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 2023 yılı içerisinde **140** adet dilekçe, **281** adet CİMER başvurusu, **1735** adet diğer kurumlar olmak üzere toplam **2156** adet gelen ve giden evrak gelmiş olup, ayrıca **561** Ulakbel başvuruları olmak üzere toplam **2717** adet evrak işlem görmüştür.



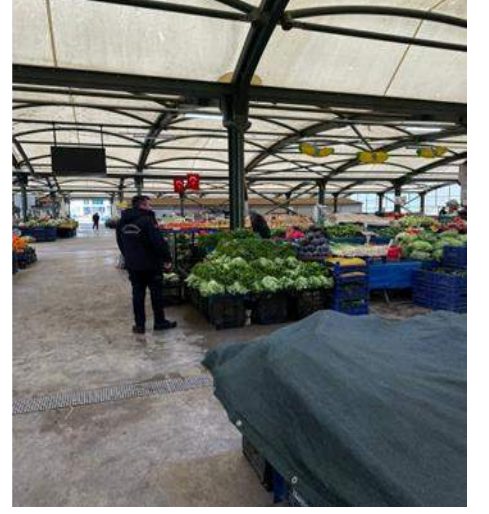
3.4.1.PH1.F2:Şikayet üzerine veya rutin kontrol

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimleri: Müdürlüğümüz ekipleri tarafından 991 adet iş yeri denetlenerek, işyeri açma-çalışma ruhsatı kontrolü ve umumi kontroller yapılmıştır. 103 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 İşyeri olmak üzere **18** adet işyeri ekiplerimiz tarafından mühürlenmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma-Çalışma Ruhsatını alan ve belirli süreler arasında mühürlenilen **1** 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 **1090** adet 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 **14** 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 görülmüş, 1 kişiye ise uyarıları dikkate almadığından idari para cezası uygulanmıştır.



3.4.1.PH1.F3:Diğer birimlere zabıta desteği sağlanması

Metruk Binalar: Müdürlüğümüz 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 destediği sağlanmıştır.



Çevre Zabıta Birimi: Müdürlüğümüz Çevre Zabıta Amirliği tarafından 84 adet atık su, 48 adet bitkisel atık, 156 adet çöp atılması, 3 adet çöp ev temizlenmesi, 18 adet hurdacı, 89 adet moloz, 17 adet sahipsiz arsa temizliği, 52 adet yol kirletme, toplam 199 adet talep ve şikayete müdahale edilerek sonuçlandırılmış olup, 2 kişiye ise tuvalet giderlerini açığa akıtmaları nedeniyle idari para cezası uygulanmıştır. Ayrıca ilçemizin muhtelif sokaklarında 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. Ayrıca ilçemizin muhtelif sokaklarında 379 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.



Öncesi



Sonrası

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 ulaşimleri 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 güvenliği tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından ilçemiz genelinde yapılan yaya kaldırım işgali denetimleri sonucunda **788** adet yaya kaldırımı işgal tespiti yapılmış olup, ekiplerimizin kontrolleri devam etmektedir.



İlçemizin muhtelif mahallelerinde trafik akışının sağlanması, can ve malın tehlikeye atılmaması için **218** adet plastik delinatör, **134** 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 sağlanmıştır.



3.4.1.PH1.F6:İlan ve bilgilendirme

İlan Faaliyetleri: Müdürlüğümüz İlan Servisine 2023 yılı içerisinde **748** 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

Halk Danışma Merkezleri: Altınordu Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı Halk Danışma Merkezine 2023 yılı içerisinde **1426** adet şikayet, Müdürlüğümüz ve nöbetçi ekiplerimize **940** adet dilekçe, Cimer başvurusu, beyaz masa ve e-mail şikayeti bildirilmiş olup, toplam **2366** adet şikayet ilgili birimlere iletilmiştir.



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) **186** adeti ret olmak üzere **1686** adet ölçü ve tartı aletinin damgalama işlemi gerçekleştirilmiş olup, **73,441,00 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

DÖNEM: YILLIK FAALİYET

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞ YERİ SAYISI	DENETLENEN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI	UYGUN OLMAYAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI
III. Ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	192	8	200	247	40,898						362	295		
III. Ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	141	...	141		28,17							199		
Kütle (Ağırlıklar)	490	178	668		4,373							183		
Uzunluk Ölçüleri(Tek Parçalı Ağaç Metreler)														
KuruTaneli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri				*										
TOPLAM	823	186	1009	247	73,441						362	677		

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.3.PH3.F1:Haber alınması ve haber hazırlaması

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

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

1.1.3.PH3.F2:Belediyenin faaliyet ve projelerinin tanıtımı

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.



1.1.3.PH3.F3:Sürelî yayınların hazırlanması

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin halkımıza duyurulması amacı ile paylaşım yapılmıştır.











GEÇMİŞ OLSUN
TÜRKİYE
Haydi Altınordu

Birçok ilimizi etkileyen deprem sebebiyle mağdur olan vatandaşlarımıza ulaştırmak üzere hiç kullanılmamış olan malzeme desteklerinizi belediyemize getirebilirsiniz.

İHTİYAÇ LİSTESİ
Battaniye | Uyku Tulumu | Hijyen Seti
Kışlık Kıyafet | Çocuk Bezi
Gıda Malzemesi | Su

Çağrı Merkezi
444 40 52

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

AŞKIN
Tören

ALTINORDU BELEDİYESİ

16-22 EYLÜL AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI
kapsamında **BİSİKLET TURU** gerçekleştiriyoruz

**BİSİKLETİNİ AL
TURA KATIL**

10:00
23 Eylül Cumartesi
Tüm halkımız davetlidir.

BAŞLANGIÇ NOKTASI
Altınordu Belediyesi
Ücretsiz Otopark alanı
(Akyazı Sahili, Plaj Mevkii)

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

AŞKIN
Tören

ALTINORDU BELEDİYESİ

Mevlid Kandilimiz
Mabarch Olun

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

AŞKIN
Tören

ALTINORDU BELEDİYESİ









GEÇMİŞ OLSUN
TÜRKİYE
Haydi Altınordu
Birçok ilimizi etkileyen deprem sebebiyle mağdur olan vatandaşlarımıza ulaştırmak üzere hiç kullanılmamış olan malzeme desteklerinizi belediyemize getirebilirsiniz.

İHTİYAÇ LİSTESİ
Battaniye | Uyku Tulumu | Hijyen Seti
Kışlık Kıyafet | Çocuk Bezi
Gıda Malzemesi | Su

Çağrı Merkezi
444 40 52

AŞKIN
Tören
ALTINORDU BELEDİYESİ

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

Sevgi Paylaştıkça Çoğalır

Deprem Bölgesindeki Kardeşlerimizle
OYUNCAKLARIMIZI ve KİTAPLARIMIZI PAYLAŞIYORUZ

Sıfır veya kullanılmış temiz oyuncakları ulaştırabilirsiniz. Şimdiden verdiğiniz katkı için teşekkür ederiz.

Sevgi tırmızı sizde katkı vermek ister misiniz?

TOPLAMA NOKTASI: ALTINORDU BELEDİYESİ
3 Mart Cuma Saat 17:00

AŞKIN
Tören
ALTINORDU BELEDİYESİ

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

8 MART
DÜNYA
KADINLAR
GÜNÜ
Kutlu Olsun

AŞKIN
Tören
ALTINORDU BELEDİYESİ

HİZMET ve HURMET
ALTINORDU BELEDİYESİ

ALTINORDU BELEDİYESİ



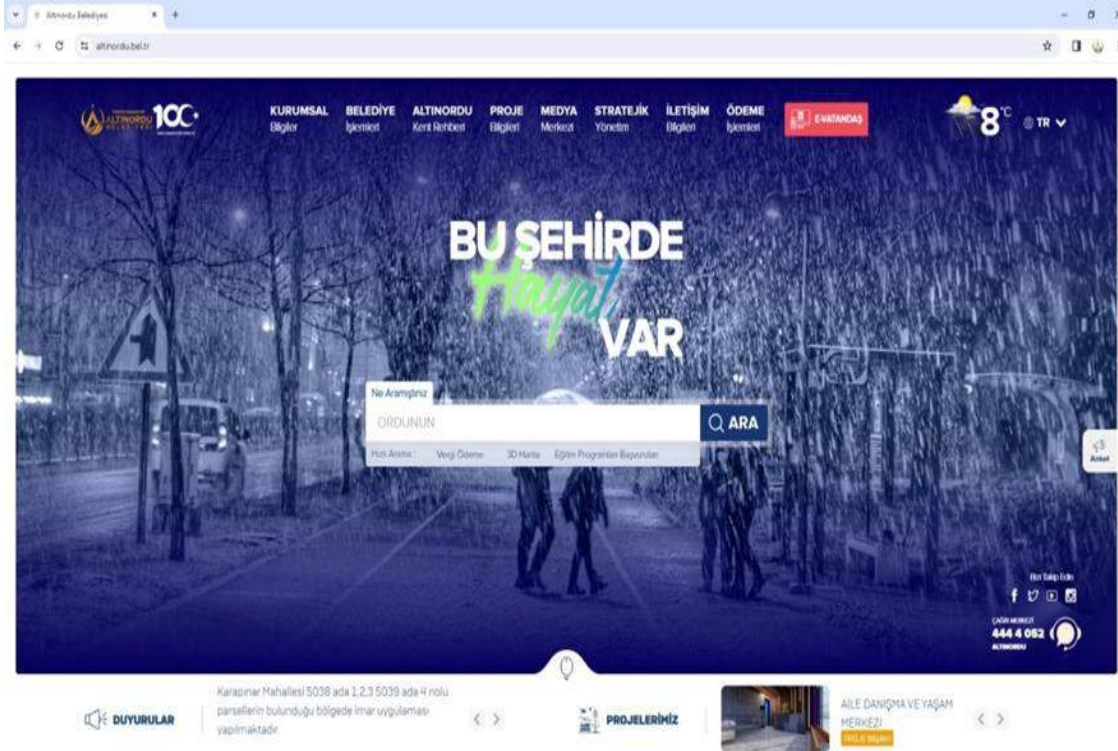
1.1.3.PH3.F4:Tören ve organizasyonların düzenlenmesi ve iletişimi ile ilgili faaliyetler

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



1.1.3.PH3.F5:Belediye web sayfasının güncellenmesi ve izlenmesi

Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimiz, Belediyemiz web sitesi üzerinden de paylaşılmakta olup, düzenli olarak güncel haberlerin gönderimi gerçekleştirilmektedir.



1.1.3.PH3.F6:Haberlerin arşivlenmesi

Ulusal ve Yerel Basında çıkan, Belediyemiz ve Belediye Başkanımızı ilgilendiren tüm haberler (gazete ve dergilerden kesilerek, internet haberleri ilgili web sitelerinden indirilip çıktısı alınarak) kayıt altına alınarak basın arşivimiz oluşturulmuştur.



1.1.3.PH3.F7:Tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması

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

1.1.3.PH3.F9: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 edilebilmektedir.

Sosyal Medya hesaplarımızda (Twitter, Facebook ve Instagram) toplam **24.414** takipçi sayısına ulaşılmış bulunmaktayız.

1.1.3.PH3.P1:Altınordu Tanıtım Ajansı

Bütçe imkanları doğrultusunda yeterli ödenek sağlanamadığı ve nitelikli personel istihdam edilemediği için proje gerçekleştirilememiştir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Gürcistan'ın dünyaca ünlü Halk Dansları Topluluğu ağırlanarak “Dünya Çocuklarımız ile Güzel” konulu konferansımız tamamlanmıştır.



Ordu Altınordu'yu ziyaret eden Gürcistan Acara Batumi Gençlik Sarayı Tiyatro Ekibi belediye meclis salonunda ağırlanarak, Gürcistan-Türkiye Kültür buluşması kapsamında seminer düzenlenmiştir.



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

Sıcak Çorba İkramı

Altınordu Belediyesinin şehre kazandırdığı ve 7’den 70’ye tüm kuşaklar için sosyal yaşam merkezine dönüşen Gençlik Vadisi Kampüsü içerisinde sosyal belediyeçilik etkinlikleri kapsamında Çorba Dağıtım etkinliği gerçekleştirilmiştir.



21-29 Ocak Geleneksel Sömestr Sinema Etkinliği

Altınordu Belediyesi yarıyıl tatilinde çocuklara karne hediyesi olarak, Durugöl Mahallesinde bulunan Altınordu Belediyesi Trafik Eğitim Pisti Sinema Salonunda sinema ile buluşturulmuştur.



Altınordu Çocuklara Ramazan Eğlencesi

Durugöl'de bulunan Trafik Eğitim Parkında Ramazan ayı boyunca çocuklara özel düzenlenen etkinliklerde çocuk filmleri, Karagöz Hacivat gösterisi, orta oyunu, Meddah gösterisi ve yarışmalar düzenlenmiştir. Çocuklara organik elma suyu ve patlamış mısır ikramı yapılmıştır.



1-18 Kasım Sömestr Sinema Günleri

Altınordu Belediyemizin Durugöl mevkiinde bulunan Trafik Eğitim Parkında bulunan sinema salonlarında sinema keyfi yaşayan çocuklara belediyemiz ekiplerince patlamış mısır ve organik elma suyu ikramında bulunulmuştur.



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

26 Mayıs Kolpa ve Tekir Konseri

Akyazı sahili plaj mevkiinde bulunan Altınordu Belediyesi ücretsiz otopark alanında gerçekleştirilen konserde, sevilen sanatçı Tekir ve ünlü müzik grubu KOLPA Altınordulular ile buluşturulmuştur.



17-18 Haziran Babalar Günü Şenliği

Altınordu Durugöl mahallesinde bulunan Trafik Eğitim parkında gerçekleştirilen etkinlikte Babalar sinema keyfi yaşarken, çocukları da müzikler eşliğinde gün boyu devam eden Karagöz Hacivat Gösterisi, Sihirbaz, tarihi kahramanların gösterileri, animasyon gösterileri, yüz boyama etkinliği ve çeşitli aktivitelerle eğlenmiştir.



20 Eylül Uğur Işılak Konseri

Altınordu belediyemizce düzenlenen kültür ve sanat etkinlikleri çerçevesinde Anadolu türkülerinin sevilen sanatçısı Uğur Işılak sahne almıştır.



Cumhuriyet Konseri

Altınordu Belediyesi ve Ordu Kültür Turizm İl Müdürlüğü işbirliği ile Candan Fasl-ı Dil Türk Musikisi Topluluğu 100. Yıl konseri düzenlenmiştir. Ordu Kültür Sanat Merkezindeki konserde salonu dolduran yüzlerce sanatsever Türk Müziğinin yürek titreten tınıları, coşkulu ve derin duygulara hitap eden nağmeleriyle unutulmaz anlar yaşanmıştır.



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

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 edilmiştir.



26 Ocak Regaip Kandili

Altınordu Belediyesi tarafından 26 Ocak 2023 Regaip Kandili münasebetiyle şehrin çeşitli noktalarında kurulan stantlarda vatandaşlara kandil simidi ikram edilmiştir.



2 Mart Muhasebeciler Günü

2 Mart Muhasebeciler haftası münasebetiyle ilçemizde görev yapmakta olan muhasebecilerimize ziyarette bulunulmuş, çiçek takdim edilmiş ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



6 Mart Adıyaman Berat Kandili

Altınordu Belediyesi olarak Berat Kandili münasebetiyle Adıyaman Gölbaşı'nda vatandaşlara ve depremin yaralarını sarmak üzere bölgede bulunan görevlilere Kandil simidi ikramında bulunulmuştur.



14 Mart Tıp Bayramı

Altınordu Belediyesince, ilçe genelindeki tüm kamu ve özel hastaneleri ziyaret edilmiştir. Tüm sağlık çalışanlarına 14 Mart Tıp Bayramı nedeniyle çiçek ve hediye takdim edilmiştir.



21 Mart Down Sendromu Farkındalık Günü

Down Kafede düzenlenen etkinlikte kendi elleriyle hazırladıkları çeşitli ikramlıkları misafirlere ikram eden Down Sendromlu gençler; okudukları şiirler, yaptıkları tango gösterisi, oynadıkları yöresel oyunlar ve gitar eşliğinde söyledikleri şarkılar ile doyusuya eğlenmiştir. Program sonunda özel gençler hep birlikte Down Kafenin önünde gökyüzüne balon bırakarak bu özel günü kutlamıştır.



5 Nisan Avukatlar Günü

Avukatlar Günü münasebetiyle Ordu Barosu ziyaret edilerek, çiçek takdim edilmiş ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



7 Nisan Kadir Gecesi

Altınordu Belediyesi tarafından 7 Nisan 2023 Kadir Gecesi münasebetiyle şehrin çeşitli noktalarında kurulan stantlarda vatandaşlara lokma ikramı yapılmıştır.



10 Nisan Dünya Polis Haftası

Altınordu Belediyemizce İlçe Emniyet Müdürlüğünün yanı sıra kentteki tüm güvenlik noktaları ziyaret edilerek, polisler başta olmak üzere tüm emniyet mensuplarına çiçek ve çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Adıyaman

Adıyaman'ın Gölbaşı ilçesinde Altınordu Belediyemizce düzenlenen 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında program saygı duruşu ve İstiklal Marşı ile başlamış, bando takımı gösterisi ile devam etmiş, Gölbaşı'nın sokakları şarkılar eşliğinde dolaşarak 23 Nisan coşkusu yaşatılmıştır. Tüm çocuklara hediyeler verilmiştir.



29 Nisan Veteriner Hekimler Günü

Veteriner Hekimler Günü münasebetiyle Altınorduda bulunan Veteriner Klinikleri ziyaret edilmiş, çiçek takdim edilerek çeşitli hediyeler verilmiştir.



12 Mayıs Dünya Hemşireler Günü

Altınordu Belediyesi Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü ekipleri 12 Mayıs Dünya Hemşireler Günü münasebetiyle şehirde bulunan hastaneler başta olmak üzere sağlık kuruluşlarında görev başında olan hemşirelerin gününü çiçek ve çeşitli hediyeler takdim ederek kutlamıştır.



14 Mayıs Anneler Günü

Altınordu belediyemizce her yıl mayıs ayının ikinci haftası kutlanan ‘**anneler günü**’ bu yıl da şehit anneleri ziyaret edilip, çiçek ve çeşitli hediyeler takdim ederek kutlanmıştır.



10-16 Mayıs Engelliler Haftası

Altınordu Belediyemizce Engelliler Haftası münasebetiyle Engelliler Derneği ziyaret edilerek, çiçek takdim edilmiş ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı münasebetiyle İlkadım Anıtının ses ve ışıklandırması yapılmıştır.



23 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası

Bu kapsamda düzenlenen etkinliğe 7' den 77' ye yoğun katılım olmuştur. Altınordu Belediyesinin plaj mevkiinde bulunan ücretsiz otopark alanından rıhtıma ve oradan yine başlangıç noktasına kadar onlarca bisikletsever pedal çevirmiştir.



26 Eylül Mevlid Kandili

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ekipleri tarafından şehrin en yoğun noktalarına kurulan standlarda vatandaşlara kandil simidi ikram edilmiştir.



4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü

Akyazı sahilinde bulunan Altınordu Belediyemize ait ücretsiz otopark alanında düzenlenen etkinliğe 5 Anaokulundan minik öğrenciler ve vatandaşlar katılmıştır. Etkinliğe katılan Anaokulu öğrencilerine Veteriner Hekim tarafından sokak hayvanlarının bakımı ve korunması konularında bilgiler verilmiştir. Etkinlikte kedi ve köpek evlerini yaptıkları boyama ile çocuklara renklendiren çocuklara Pamuk Şeker ve Balon Sihirbazının Yaptığı Hayvan Figürlü Balonlar verilmiştir. Etkinliğe katılan vatandaşlara da kedi, köpek maması ve mama kapları hediye edilmiştir.



29 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce organize edilen bayrak dağıtma etkinliğinde esnaflara ve vatandaşlara Türk Bayrağı hediye edilmiştir. 15 Temmuz İlköğretim Okulu öğrencilerine düzenlenen etkinlik ile kırmızı beyaz balonlar ve marşlar eşliğinde cumhuriyet coşkusu yaşatılmıştır. Gençlik Caddesinde Cumhuriyet yürüyüşü ile başlayan etkinlikte kollarına bağlanan kırmızı beyaz uçan balonları gökyüzüne bırakan minikler renkli görüntüler oluşturmıştır.



24 Kasım Öğretmenler Günü

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Altınordu Belediyesi ekiplerimizce il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri, okulların tamamı ve şehirde faaliyet gösteren eğitim sendikaları ziyaret edilerek, öğretmenler günü kutlanmıştır. Kutlama ziyaretlerinde Kur'an Kursu öğretmenleri de unutulmamıştır. Öğretmenlere çiçek ve hediyeler takdim edilmiştir.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü

Farkındalık etkinliklerinde öncelikle Altınordu Belediyesi engelli nakil aracıyla günlük yaşamlarını kolaylaştırmak için destek verilen engelli bireyler ve aileleri başta olmak üzere şehirde faaliyet gösteren tüm engelli dernekleri tek tek ziyaret edilerek, çiçek ve hediye takdiminde bulunulmuştur.



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

16-19 Kasım İstanbul-Ordu Günleri

Bu yıl İstanbul Yeni Kapı Sahili etkinlik alanında yapılan İstanbul-Ordu Tanıtım Günlerine katılım sağlanmıştır.



3.2.3.PH3.F1:Sosyal belediyecilik hizmetlerine ilişkin faaliyetler

Adıyaman Gölbaşı Sıcak Yemek Hizmeti

Adıyaman merkezde depremde etkilenen vatandaşlar ve sahada çalışan ekipler için oluşturulan günlük 20.000 kapasiteli Sahra Mutfağında 24 saat Sıcak Yemek hizmeti verilmiştir. Sahra mutfağında her gün pişirilen sıcak yemekler depremde aileler başta olmak üzere polis, asker, arama-kurtarma görevlisi ve kamu çalışanlarına ikram edilmiştir.



Adıyaman İftar Yemeği

Altınordu Belediyesi Adıyaman'ın Gölbaşı ilçesinde kurduğu iftar çadırında gerçekleşen iftarda Gölbaşı Afet Koordinasyon Merkezi Koordinatörü Vali Numan Hatipoğlu'nun yanı sıra, Gaziler, Şehit Aileleri, depremde vatandaşlar ve bölgede hizmet veren görevliler ile iftar yapılmıştır. Ramazan ayı süresince depremde vatandaşlara iftar yemeği verilmiştir.



Altınordu Sıcak İftar Yemeği Dağıtımı

Şehir merkezinde birçok mahallede kurulan stantlarda paketli sıcak iftar yemeği dağıtımı yapılmıştır. Stantlarda dağıtılan paket yemek dışında yaşlılar, ihtiyaç sahipleri, depremzedeler ve dağıtım noktalarına gelemeyecek durumda olanlara ise iftar yemekleri belediye ekiplerince kapılarına teslim edilmiştir.



Gıda Paketi ve Yakacak Yardımı

Altınordu ilçemizde yer alan ihtiyaç sahiplerine gıda paketi ve yakacak desteği sağlanmıştır.



Arıcılara Destek Programı

Ordu Atatürk Kültür merkezinde düzenlenen programda arıcıların en çok ihtiyaç duyduğu Süper Arıcı Maskesi, Arıcı Çorabı, Deri Arıcı Eldiveni, Arıcı Şalvar Pantolonu, Arıcı Körüğü, 1 Kilogramlık Tel gibi malzeme ve ekipmanlardan oluşan destek paketi üreticilere teslim edilmiştir.



Kahvehane ve Çay Ocaklarına Destek

Kırsal mahallelerde bulunan işletmelerin de dahil olduğu paket kapsamında kahvehane ve çay ocaklarına çay ve şeker desteği verilmiştir.



21 Eylül Balıkçılara Destek

Altınordu Belediyesi “Tekne Bakım Malzeme Desteği” kapsamında küçük tekneler için “5 BİN TL” “büyük tekneler için “10 BİN TL” nakdi destek verilmiş olup, bunun yanı sıra tüm teknelerimizde çalışan emekçilere denizci yağmurluğu, çizme ve Türk Bayrağı verilmiştir.



Tamamlayıcı Afet Sosyal Destek Programı kapsamında selden zarar gören 106 konut ve 331 işyerine destek ödemesi yapılmıştır.

3.2.3.PH3.F10:Kültür ve sosyal hizmetler ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

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 2023 yılı memur kadro sayısı 281 adet, daimi işçi kadrosu ise 58 adet olarak tahsis edilmiştir. Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 48. maddesi ve “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda, Belediye Teşkilatı en son Belediye Meclisinin 07/06/2023 tarih ve 2023/69 sayılı Kararı ile yeniden düzenlenerek işlem tesis edilmiştir.

Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 3 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 İştirakler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ve Afet İşleri Müdürlüğü olmak üzere hizmet verilmektedir.

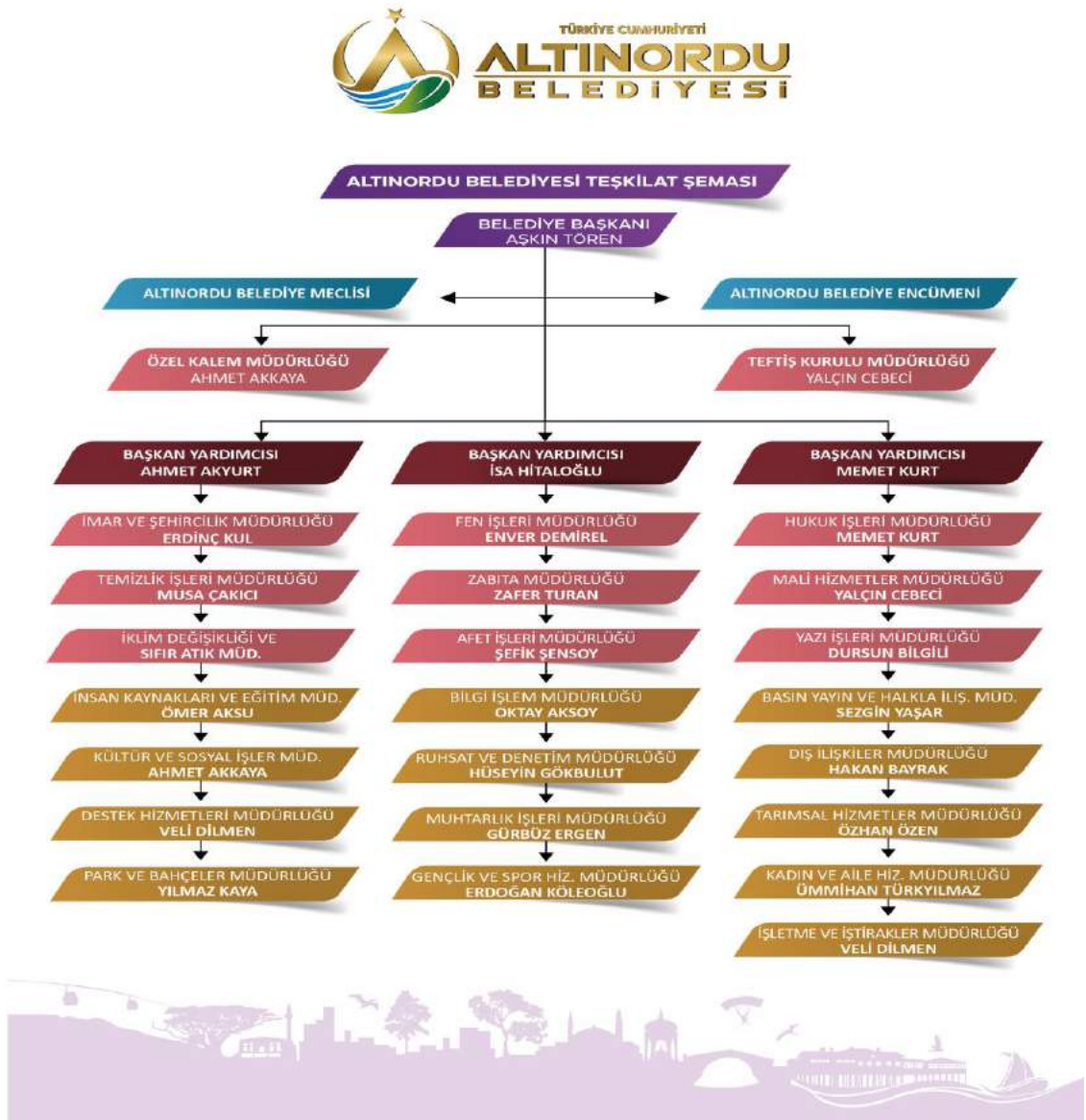
Belediye Başkanı, Belediye Kanununun 42. maddesine dayanarak hizmetin aksamadan hızlı, verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesi için görev ve yetkilerinden bir kısmını Başkan Yardımcılarına devretmiştir.

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.

2023 YILI ALTINORDU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

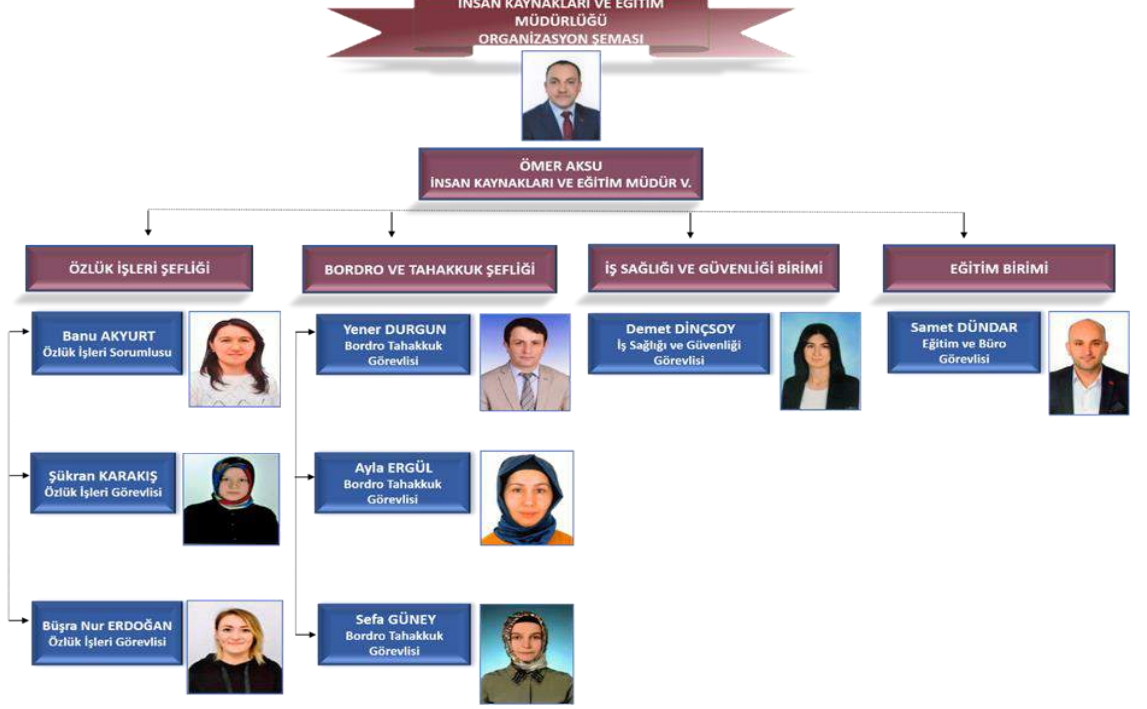
31.12.2023 Tarihi itibarıyla



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 işleri sorumlusu ve müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan 4 adet Albel A.Ş. şirket işçisi olmak üzere, toplam 9 adet personel bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması

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	Yüksek 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	Önlisans	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.N.	Adı ve Soyadı	Statüsü	Görevi	Öğrenim Durumu	Sayı	İşe Başlama Tarihi
1	Şükran KARAKIŞ	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	22.09.2016
2	Büşra Nur ERDOĞAN	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	24.07.2017
3	Samet DÜNDAR	İşçi	Büro ve Eğitim Personeli	Lise	1	29.05.2017
4	Demet DİNÇSOY	İşçi	İş Güvenliği Uzmanı	Yüksek Lisans	1	28.03.2019

2023 yıl sonu itibariyle, 114 adet memur, 18 adet daimi işçi, 2 adet geçici işçi ve 4734 sayılı Kanun kapsamında taşeron statüsünde çalışmakta iken, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince belediye şirketinde işçi statüsünde 373 işçi ile şirket kadrosunda çalışan 65 işçi olmak üzere **2023** yıl sonu itibariyle toplam **472** personelin maaş ve özlük işleri hizmetleri yürütülmektedir.

1) Personel Alımı

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

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

Kurumumuzda, norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde, 657 S.K 74. maddesi uyarınca, 2023 yılı içinde 5 adet memur personelin istihdamı uygun görülmüştür.

2023 Yılında göreve başlayan personellerle ilgili tablo aşağıda sunulmuştur.

2023 YILI İÇİNDE GÖRVE BAŞLAYAN MEMUR 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	Hülya Bennur ÇAM	Naklen Tayin	5	Tekniker	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13.04.2023	657 S.K. 74. Mad.	Akkuş Belediye Başkanlığı/ ORDU
2	Hümeysa KIRAZ	Naklen Tayin	6	Tekniker	Bilgi İşlem Müdürlüğü	13.06.2023	657 S.K. 74. Mad.	Akkuş Belediye Başkanlığı/ ORDU
3	Emrah İNANLI	Naklen Tayin	5	Zabıta Memuru	Zabıta Müdürlüğü	04.10.2023	657 S.K. 74. Mad	Ortahisar Belediye

								Başkanlığı / TRABZON
4	Gözenur YILMAZ	Açıktan Atanma	7	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	02.10.2023	5018 sayılı Kanunun 60. Maddesine istinaden (ÖSYM) tarafından atanma	-
5	Resul ÇEVİK	Naklen Tayin	9	Memur	Bilgi İşlem Müdürlüğü	17.11.2023	657 S.K. 74. Mad	Serdivan Belediye Başkanlığı/ SAKARYA

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 Sistemleri 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, **1 Adet Avukat** kadrosuna karşılık 1 Adet Avukat ve **1 Adet Peyzaj Mimarı** kadrosuna karşılık 1 adet Peyzaj Yüksek Mimarı, olmak üzere **16** adet personel (Sözleşmeli statüsünde) işe başlatılmıştır.

26.01.2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7433 sayılı Kanun kapsamında kadro karşılığı tam zamanlı sözleşmeli personel olarak çalışanlara memuriyet kadrolarına geçme imkânı tanınmış olup, bu Kanunun 3. Maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa geçici 48. Madde eklenmiştir. Memuriyet kadrosuna ataması yapılacakların bu maddenin (b) bendi gereğince, 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımalarına esas 15.03.2023 tarihinde 16 adet sözleşmeli personelin memuriyet kadrosuna atamaları yapılmıştır.

2023 yılında, kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 500 adet Görevlendirme Evrakı düzenlenmiştir.

Kurum içinde hizmetin daha etkin ve verimli olması, ihtiyaç olan birimlerimizin talepleri, kurum dışından nakille gelenler vb. nedenlerden dolayı **41** adet görev ve görev yeri değişikliği evrakı düzenlenmiş olup, **74** 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, 2023 yılı içerisinde emekliye ayrılan 3 memur personelimiz bulunmakta olup, aynı yıl içerisinde naklen tayin ile görevinden ayrılan memur personele ait bilgiler tanzim edilerek aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2023 YILI İÇİNDE EMEKLİLİK VB. NEDENLERLE AYRILAN MEMUR LİSTESİ							
S.No	Adı Soyadı	Ayrılış Durumu	Atandığı K/D	Görevi	Atandığı Kurum	Emeklilik / Nakil vb. Atandığı Tarih	Yasal Dayanak
1	Yunus AKTAŞ	Emekli	-	Zabıta Memuru	-	17.04.2023	-
2	Özcan ÖZTEKİN	Emekli	-	İnşaat Teknikeri	-	20.07.2023	-
3	Orhan KUL	Emekli	-	Mali Hizmetler Müdürü	-	12.02.2023	-

b)-(İşçi)

2023 Yılı içerisinde emeklilik nedeniyle görevinden ayrılan personellere ödenen Kıdem Tazminatı ücret tutar cetvelini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

(Tablo – 1)

2023 YILI EMEKLİLİK VB. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ VE ÖDENEK LİSTESİ								
S.N	Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Ayrıldığı Tarih	Birimi	Aldığı Emekli İkramiyesi (Brüt)	İzin Ücreti	Harcırah Tutarı	Ayrılış Nedeni
1	Salih BAŞ	DAİMİ İŞÇİ	14.03.2023	Temizlik İşleri Müdürlüğü	535.872,89	-	5.879,89	Emeklilik
2	Nursel AYDIN	DAİMİ İŞÇİ	14.03.2023	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	582.110,94	6.688,01	5.879,89	Emeklilik
3	Ahmet AYDIN	DAİMİ İŞÇİ	14.04.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	530.100,08	40.426,97	5.879,89	Emeklilik
4	Arzu KILIÇ	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Fen İşleri Müdürlüğü	391.431,92	2.732,05	6.911,81	Emeklilik
5	Hasan ULUDAĞ	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Fen İşleri Müdürlüğü	652.821,52	134.628,09	6.911,81	Emeklilik
6	Mustafa AKTAŞ	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	685.054,80	59.483,62	6.911,81	Emeklilik
7	Hacı ARSLAN	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	684.989,55	71.541,12	6.911,81	Emeklilik
8	Berat ÖZDEMİR	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	649.363,30	-	6.911,81	Emeklilik
9	Necmi ÜN	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2023	Fen İşleri Müdürlüğü	487.087,73	72.672,75	6.911,81	Emeklilik
Toplam Tazminat ve Harcırah Tutarı					5.198.832,73	388.172,61	59.110,53	
GENEL TOPLAM (Brüt)					5.646.115,87,-	TL		

(Tablo – 2)

2023 YILI İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VS. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN PERSONELE ÖDENEN TOPLAM ÜCRET TUTARI					
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2022 YILI		2023 YILI	
		KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI
MEMUR	Emeklilik	-		3	1.599.628,23.-TL
MEMUR	657 S.K. 74. Mad.	-		-	
MEMUR	İstifa	-		-	
MEMUR	Harcirah Tutarı	-		-	19.703,51.-TL
MEMUR	5393 Sy. 49. Mad.	1		-	
SÖZLEŞMELİ PERS.	İstifa	1		-	
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	4	1.478.605,08.-TL	9	5.198.832,73.-TL
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-
İŞÇİ	Harcirah Tutarı	4	13.561,40.-TL	9	59.110,53.-TL
İŞÇİ	İzin Ücreti	4	93.937,14.-TL	7	388.172,61.-TL
TOPLAM			1.586.104,43.-TL		7.265.447,61.-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 2023 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmıştır.

Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde, belediyemiz personellerine yönelik, İş Sağlığı ve Güvenliği başta olmak üzere personelin eğitimine katkı sağlayacak 13 eğitim semineri düzenlenmiş olup, gerçekleştirilen eğitim seminerlerimize **544** personelimiz katılım sağlamıştır.

2023 Yılında;

Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde, belediyemiz ve çevre belediyeler bünyesinde görev yapmakta olan zabıta ve ilgili personellere yönelik günün şartlarına uygun bir şekilde gelişimlerini sağlamak amacı ile **19 Ocak 2023** tarihinde “**Zabıta Görev, Yetki ve Sorumlulukları, İşyeri Açma ve Ruhsat Çalışmaları**”, **20 Ocak 2023** tarihinde ise “**Kabahatler Kanunu ve Hayvanları Koruma Kanunu**” konularında eğitim seminerleri gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen Eğitim Seminerlerine **86** personel katılım sağlamıştır.



Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Daimi İşçi ve Geçici İşçi statüsünde çalışanlara yönelik 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında, Çok Tehlikeli sınıfta görev yapmakta olan personellere yönelik **26 Nisan 2023** tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi düzenlenmiş olup, 7 personelin katılımı ile eğitim semineri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz ve Ordu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü koordinesinde **24 Mayıs 2023** tarihinde Eğitimci Dönüş Zeynep DİLAVER tarafından “**Aile İçi İletişim**”, Eğitimci Cansu YAKIN tarafından ise “**Kadına Yönelik Şiddet ile Mücadele**” konulu eğitim semineri, düzenlenmiştir. Düzenlenen eğitim seminerlerine 34 personelimiz katılım sağlamıştır.





25 Mayıs 2023 tarihinde Eğitimci Sema Nur ŞAHAN tarafından “**Çocuk ve Ergen Psikolojisi**” konulu eğitim semineri gerçekleştirilmiş olup, **38** personel katılım sağlamıştır.





Belediyemiz ve Ordu Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü koordinesinde düzenlenen Toplum Yararına Programı kapsamında çalışan TYP katılımcılarına yönelik **25 Eylül 2023** tarihinde “**İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi**” gerçekleştirilmiş olup, **46** TYP katılımcısı ile **11** stajyer katılım sağlamıştır.





Belediyemiz bünyesinde 3308 Sayılı Kanun kapsamında Beceri Eğitimi gören öğrencilere yönelik **11 Ekim 2023** tarihinde “İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” gerçekleştirilmiş olup, 22 öğrenci katılım sağlamıştır.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 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 amacıyla, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü AFAD eğitim uzmanları tarafından personellerimize yönelik **17 Kasım 2023** tarihinde “Yangın ve Deprem Gibi Acil Durumlarda Kaçış Güvenliği Esasları” konusunda eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim Semineri programına 69 personel katılım sağlamıştır.

Personele sürekli eğitim

Altınordu Belediyesi personeline yönelik hem kişisel gelişim ve becerilerinin geliştirilmesi hem de hizmette kalite ve verimliliği artırıcı hizmet içi eğitim seminerlerini sürdürüyor.



Altınordu belediyesi ve Ordu Üniversitesi iş birliği ile yürütülen eğitim seminerinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Taşkın Kılıç tarafından, belediye personellerine Etkili Yönetim Teknikleri ve Liderlik, İş Kalitesi, Zaman Yönetimi ve Takım Çalışması, Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, Kurumsal Aidiyet ve Sorumluluk Bilinci eğitimleri verildi. Belediye Meclis salonunda gerçekleştirilen eğitimlere tüm birimlerden çalışanlar katıldı.

“Eğitim önemli”

Personel eğitimlerine önem verdiklerini belirten Başkan Aşkın Tören, “Dünyada yaşanan yoğun rekabet, bilgi ve teknolojiye 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” dedi. **Haber merkezi**

Belediyemiz ile Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı koordinesinde, Belediyemiz personellerine yönelik, Sağlık Yönetimi Bölümü Sağlık Kurumları Yönetimi ve Organizasyonu Anabilim Dalı Öğretim Üyesi Prof. Dr. Taşkın KILIÇ tarafından;

- a) **14.11.2023** tarihinde “**Etkili Yönetim Teknikleri ve Liderlik**” Eğitimi (44 Personel)
- b) **20.11.2023** tarihinde “**İş Kalitesi**” ile “**Zaman Yönetimi ve Takım Çalışması**” Eğitimi (70 Personel)
- c) **27.11.2023** tarihinde “**Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü**” Eğitimi (65 Personel)
- d) **04.12.2023** tarihinde “**İletişim Becerileri (Etkili İletişim Teknikleri – Diksiyon)**” Eğitimi (52 Personel)

konularında eğitim programları düzenlenmiştir. Düzenlenen eğitim seminerlerine 231 personelimiz katılım sağlamıştır.

KAPSAMLI EĞİTİM

Altınordu Belediyesi personeline yönelik hem kişisel gelişim ve becerilerinin geliştirilmesi hem de hizmette kalite ve verimliliği artırıcı hizmet içi eğitim seminerlerini sürdürüyor.

Altınordu Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılan planlama doğrultusunda gerçekleştirilen eğitimlerde; Etkili Yönetim Teknikleri ve Liderlik, İş Kalitesi, Zaman Yönetimi ve Takım Çalışması, Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, Kurumsal Aidiyet ve Sorumluluk Bilinci eğitimlerinin yanı sıra AFAD uzmanları tarafından yangın ve deprem hallerinde kaçış güvenliği esasları konularında bilgilendirildiler.

ALTI KONUDA KAPSAMLI EĞİTİM SEMİNERİ DÜZENLEDİ

Altınordu Belediyesi, personel eğitimleri için kurum ve kuruluşlarla yaptığı iş birlikleri ile alanında uzman kişileri çalışanlarıyla buluşturmayı sürdürüyor. Altınordu belediyesi ve Ordu Üniversitesi iş birliği ile yürütülen eğitim seminerinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Taşkın Kılıç tarafından, belediye personel-

ine etkili yönetim teknikleri ve liderlik, iş kalitesi, zaman yönetimi ve takım çalışması, stres yönetimi ve öfke kontrolü, kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilinci eğitimleri verildi.

Ayrıca AFAD arama kurtarma teknisyeni Hüseyin Odabaş tarafından verilen eğitim seminerinde de yangın ve deprem hallerinde kaçış güvenliği esasları konularında bilgilendirildiler.

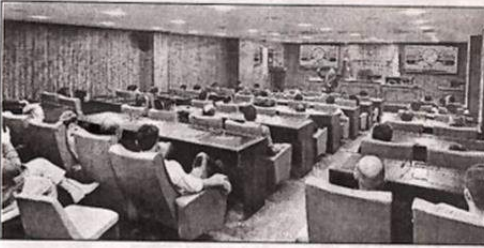
Belediye Meclis salonunda gerçekleştirilen eğitimlere tüm birimlerden çalışanlar katıldı.

“HEMŞEHRİLERİMİZE EN İYİ HİZMETİ SUNABİLMEK İÇİN TÜM ARKADAŞLARIMIZLA BİRLİKTE CANLA BAŞLA ÇALIŞIYORUZ”

Personel eğitimlerine önem verdiklerini belirten Başkan Aşkın Tören, “Eğitim kurumlarımız ile yaptığımız iş birlikleri çerçevesinde alından yetkin uzmanları çalışan-

larımız ile buluşturuyoruz. Dünyada yaşanan yoğun rekabet, bilgi ve teknolojiye 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: Müberra AVCI



ALTINORDU PERSONELİNE EĞİTİM

Altınordu Belediyesi personeline yönelik hem kişisel gelişim ve becerilerinin geliştirilmesi hem de hizmette kalite ve verimliliği artırıcı hizmet içi eğitim seminerlerini sürdürüyor.

Altınordu Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yapılan planlama doğrultusunda gerçekleştirilen eğitimlerde; Etkili Yönetim Teknikleri ve Liderlik, İş Kalitesi, Zaman Yönetimi ve Takım Çalışması, Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, Kurumsal Aidiyet ve Sorumluluk Bilinci eğitimlerinin yanı sıra AFAD uzmanları tarafından yangın ve deprem hallerinde kaçış güvenliği esasları konularında bilgilendirildiler.

ALTI KONUDA KAPSAMLI EĞİTİM SEMİNERİ DÜZENLEDİ

Altınordu Belediyesi, personel eğitimleri için kurum ve kuruluşlarla yaptığı iş birlikleri ile alanında uzman kişileri çalışanlarıyla buluşturmayı sürdürüyor. Altınordu belediyesi ve Ordu Üniversitesi iş birliği ile yürütülen eğitim seminerinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Taşkın KILIÇ tarafından, belediye personellerine Etkili Yönetim Teknikleri ve Liderlik, İş Kalitesi, Zaman Yönetimi ve Takım Çalışması, Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü, Kurumsal Aidiyet ve Sorumluluk Bilinci eğitimleri verildi. Belediye Meclis salonunda gerçekleştirilen eğitimlere tüm birimlerden çalışanlar katıldı.

BAŞKAN TÖREN "HEMŞEHRİLERİM İZE EN İYİ HİZMETİ SUNABİLMEK

İÇİN TÜM ARKADAŞLARIMIZLA BİRLİKTE CANLA BAŞLA ÇALIŞIYORUZ"

Personel eğitimlerine önem verdiklerini belirten Başkan Aşkın Tören, "eğitim kurumlarımız ile yaptığımız iş birlikleri çerçevesinde alından yetkin uzmanları çalışanlarımız ile buluşturuyoruz. 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. **ALTINORDU BEL: BÜLTEN**



1.4.2.PH2.F1:Hizmet içi eğitim

Hizmet İçi Eğitim Programları :

Modern kamu yönetiminin tamamlayıcı bir yönü de eğitimidir. 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, ilgili 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, işçi 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 2023 yılı içinde, aşağıdaki cetvelde gösterilen tutarda maaş ödemesi yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE ÇALIŞAN MEMUR VE İŞÇİLERE ÖDENEN MAAŞ, İKRAMİYE VB. TUTARI								
STATÜSÜ	2022 YILI (01/01/2022 - 31/12/2022)			2023 YILI (01/01/2023 - 31/12/2023)			DEĞİŞİM ORANI %	
	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	PERS. SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	BRÜT	NET
Memur (Maaş)	4	776.993,35	463.393,32	4	1.572.786,72	1.284.411,88	102,42	177,18
Memur (İkramiye)	-	-	-	-	-	-	-	-
İşçi (Maaş ve İlave Tediye Dahil)	1	198.419,05	114.131,75	1	319.340,14	197.684,87	60,94	73,21
Genel Toplam	5	975.412,40	577.525,07	5	1.892.126,86	1.482.096,75	93,98	156,63

Kurumumuzda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapmakta olan memur personellere ait 2023 yılı aylık maaş tutarlarını gösterir tablo cetveli aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR MAAŞ TABLOSU								
2023 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2022 YILI				2023 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2023 - 31/12/2023)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	97	1.373.526,48	1.065.698,39	96	2.819.991,45	2.218.376,06	105,31	108,16
ŞUBAT	97	1.133.348,47	1.017.997,35	96	2.668.153,08	2.060.616,39	135,42	102,42
MART	97	1.363.202,80	1.047.779,25	112	3.158.572,52	2.469.732,48	131,70	135,71
NİSAN	97	1.378.033,50	1.063.179,78	113	3.224.638,76	2.521.241,14	134,00	137,14
MAYIS	97	1.334.282,84	1.018.184,88	112	3.094.463,93	2.394.114,05	131,92	135,14
HAZİRAN	96	1.444.369,45	1.102.136,02	114	3.208.465,53	2.445.606,77	122,14	121,90
TEMMUZ	96	1.990.183,12	1.148.044,48	113	4.910.781,31	3.984.935,09	146,75	247,11
AĞUSTOS	96	1.926.574,17	1.444.849,12	112	4.551.108,13	3.693.203,32	136,23	155,61
EYLÜL	96	1.974.273,02	1.488.519,00	112	4.609.024,58	3.790.989,17	133,45	154,68
EKİM	96	1.998.699,96	1.518.751,37	114	4.747.488,74	3.922.857,98	137,53	158,29
KASIM	96	1.938.884,39	1.425.976,57	114	4.644.623,32	3.822.132,92	139,55	168,04
ARALIK	96	1.966.662,59	1.469.490,10	114	4.699.249,69	3.849.687,25	138,95	161,97
YILLIK TOPLAM	1157	19.822.040,79	14.810.606,31	1322	46.336.561,04	37.173.492,62	133,76	150,99

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince Kurumumuzda istihdam edilen 16 adet sözleşmeli personele ait 2023 yılı aylık rakamsal maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ TABLOSU								
2022 YILI				2023 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2023 - 31/12/2023)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	17	203.915,23	132.170,24	16	298.708,86	197.733,32	46,49	49,61
ŞUBAT	17	285.964,98	198.210,20	16	455.215,80	313.446,31	59,19	58,14
MART	17	286.348,86	198.413,83	16	495.859,68	350.575,45	73,17	76,69
NİSAN	17	283.866,68	179.362,02	-	-	-	-	-
MAYIS	17	277.925,07	165.143,19	-	-	-	-	-
HAZİRAN	17	291.778,33	180.493,20	-	-	-	-	-
TEMMUZ	17	487.049,73	294.019,02	-	-	-	-	-
AĞUSTOS	17	420.078,62	259.452,65	-	-	-	-	-
EYLÜL	16	395.468,55	242.594,32	-	-	-	-	-
EKİM	16	409.633,29	250.352,75	-	-	-	-	-
KASIM	16	399.123,11	244.514,00	-	-	-	-	-
ARALIK	16	200.861,00	130.862,45	-	-	-	-	-
YILLIK TOPLAM	200	3.942.013,45	2.475.587,87	48	1.249.784,34	861.755,08	-68,30	-65,19

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 bağitlanan sözleşme hükümlerine göre, ilgili sendika üyesi işçilere günlük ortalama 619.01.-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									
2022 YILI GİDERİ (01/01/2022 – 31/12/2022)				2023 YILI GİDERİ (01/01/2023 – 31/12/2023)				DEĞİŞİM ORANI %	
İŞÇİ SAYISI	İKRAMIYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	İŞÇİ SAYISI	İKRAMIYE GÜN SAYISI	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	BRÜT	NET
33	13	146.973,96	97.195,93	29	13	236.263,87	146.591,93	60,75	50,82
31	13	204.533,79	115.780,75	26	13	256.840,98	177.884,57	25,57	53,64
31	13	204.533,79	106.300,77	26	13	256.840,98	142.213,02	25,57	33,78
29	13	236.263,87	152.466,84	20	13	197.155,19	99.205,21	-16,55	34,93
124	52	792.305,41	471.744,29	101	52	947.101,02	565.894,73	19,54	19,96

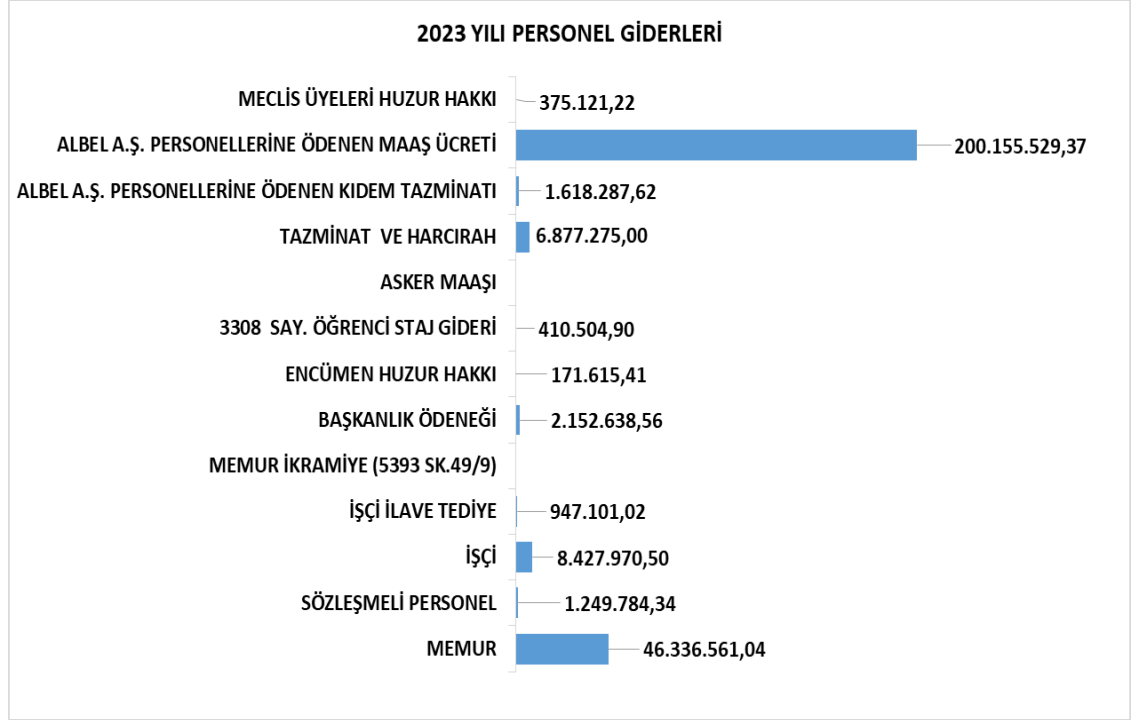
ALTINORDU BELEDİYESİ İŞÇİ (DAİMİ ve GEÇİCİ) MAAŞ TABLOSU								
2022 YILI				2023 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2023 - 31/12/2023)				
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	33	387.171,97	227.933,27	29	719.026,08	455.163,69	85,71	99,69
ŞUBAT	32	359.033,68	222.810,48	29	692.505,93	438.039,34	92,88	96,60
MART	32	397.631,69	242.268,10	27	660.093,18	426.753,46	66,01	76,15
NİSAN	31	552.253,97	310.788,13	25	755.226,20	433.533,13	36,75	39,49
MAYIS	31	579.817,68	322.726,15	26	804.223,96	482.166,91	38,70	49,40
HAZİRAN	31	551.296,31	297.813,08	26	811.816,08	489.916,25	47,26	64,50
TEMMUZ	29	551.392,05	295.423,64	20	691.380,68	411.617,66	25,39	39,33
AĞUSTOS	29	541.585,07	296.341,44	20	645.071,41	372.321,57	19,11	25,64
EYLÜL	29	531.036,77	285.993,04	20	664.392,01	405.026,44	25,11	41,62
EKİM	29	722.446,39	378.882,73	20	654.956,51	390.186,95	-9,34	2,98
KASIM	29	706.377,23	378.095,74	20	670.483,81	398.488,90	-5,08	5,39
ARALIK	29	379.775,28	196.807,43	20	658.794,65	407.183,56	73,47	106,89
YILLIK TOPLAM	364	6.259.818,09	3.455.883,23	282	8.427.970,50	5.110.397,86	34,64	47,88

BAŞKANLIK MAAŞ TABLOSU (Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Maaş Tablosu)						
2022 YILI			2023 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2022 - 31/12/2022)			BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2023 - 31/12/2023)			
AYLAR	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT	NET
OCAK	86.931,63	69.919,28	125.044,80	95.957,28	43,84	37,24
ŞUBAT	96.789,59	74.816,50	191.159,47	122.161,32	97,50	63,28
MART	82.053,81	60.777,97	187.320,91	122.185,29	128,29	101,04
NİSAN	77.451,66	56.818,62	138.399,21	94.807,16	78,69	66,86
MAYIS	73.769,94	52.242,61	132.472,11	88.441,32	79,57	69,29
HAZİRAN	75.467,35	53.468,84	154.457,01	104.275,37	104,67	95,02
TEMMUZ	89.907,13	63.276,23	202.223,94	147.815,08	124,93	133,60
AĞUSTOS	102.428,70	72.996,54	193.339,25	137.377,44	88,75	88,20
EYLÜL	112.775,32	77.573,40	194.241,85	140.568,79	72,24	81,21
EKİM	107.554,11	74.226,26	197.993,27	143.195,22	84,09	92,92
KASIM	117.920,75	80.168,28	206.111,12	149.112,20	74,79	86,00
ARALIK	89.922,21	59.838,53	229.875,62	177.341,24	155,64	196,37
YILLIK TOPLAM	1.112.972,20	796.123,06	2.152.638,56	1.523.237,71	93,41	91,33

2023 Yılında kurumumuzda çalışan tüm personele ödenen toplam maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2023 YILI PERSONEL GİDERLERİ GENEL TOPLAMI						
STATÜSÜ	2022 YILI		2023 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
	BRÜT	NET	BRÜT	NET	BRÜT	NET
MEMUR	19.822.040,79	14.810.606,31	46.336.561,04	37.173.492,62	133,76	150,99
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.942.013,45	2.475.587,87	1.249.784,34	861.755,08	-68,30	-65,19
DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ	6.259.818,09	3.455.883,23	8.427.970,50	5.110.397,86	34,64	47,88
İŞÇİ İLAVE TEDİYE	792.305,41	471.744,29	947.101,02	565.894,73	19,54	19,96
MEMUR İKRAMIYE (5393 SK.49/9)	---	---	---	---	---	---
BAŞKANLIK ÖDENEĞİ	1.112.972,20	796.123,06	2.152.638,56	1.523.237,71	93,41	91,33
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	105.692,15	80.863,05	171.615,41	138.914,07	62,37	71,79
3308 S.K. ÖĞRENCİ STAJ GİDERİ	19.125,60	19.125,60	410.504,90	410.504,90	1926,51	1926,51
ASKER MAAŞI	---	---	---	---	---	---

KIDEM TAZMİNATI VE HARCIRAH	1.478.605,08	1.467.382,46	6.877.275,00	6.837.217,64	365,12	365,95
ALBEL A.Ş. PERSONELLER İNE ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI	622.953,49	618.225,27	1.618.287,62	1.606.004,81	159,78	159,78
ALBEL A.Ş. PERSONELLER İNE ÖDENEN MAAŞ ÜCRETİ	79.518.199,53	43.473.032,37	200.155.529,37	110.626.941,77	151,71	154,47
MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI	315.658,41	301.973,33	375.121,22	358.479,67	18,84	18,71
GENEL TOPLAM	113.989.384,20	67.970.546,84	268.722.388,98	165.212.840,86	135,72	143,03



1) Mesleki ve Çıraklık Eğitimi :

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu doğrultusunda, 2023 yılı Eğitim Öğretim döneminde; 2023 Ocak – 2023 Haziran ayları arasında 4 stajyer öğrenci, 2023 Eylül – 2023 Aralık ayları arasında ise 33 stajyer öğrenci olmak üzere toplamda 2023 yılı içerisinde 37 stajyer öğrenci Beceri Eğitimini tamamlamıştır. Bu öğrencilere mezkur Kanun uyarınca, öğrenci başına net Asgari Ücretin %30'u oranında ücret ödenmiştir.

2023 Yılı Yaz Stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak Kurumumuza müracaatta bulunan fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde 30 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.

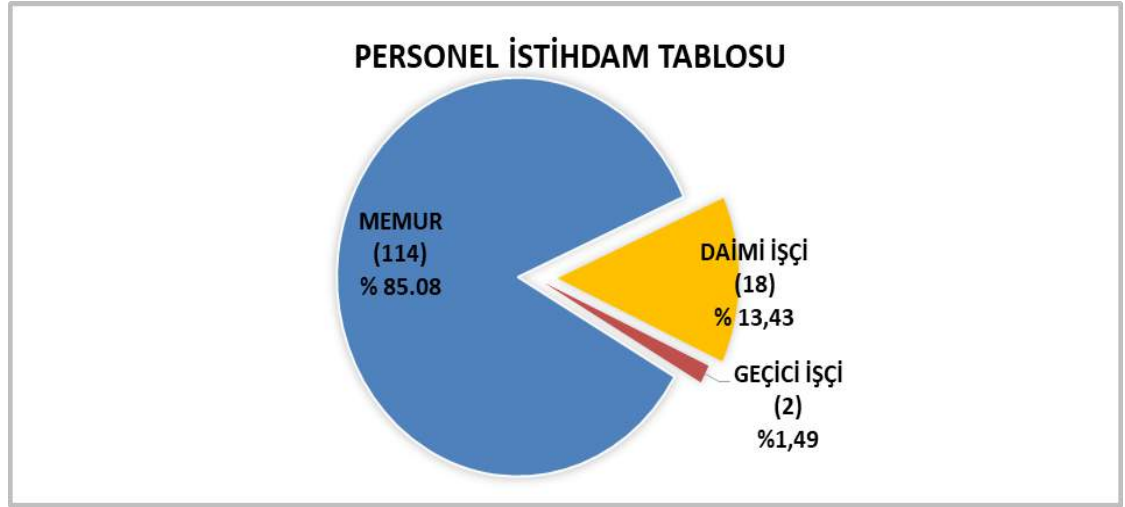
Geçici İşçi vizesi :

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 işçi de Belediye meclisinin 04.01.2023 tarihli ve 2023/11 karar nolu kararıyla alınan vize ile 2023 yılında çalışmaya devam etmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (2023 YILI AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	281	111	170	111
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	-
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	18	40	18
GEÇİCİ İŞÇİ	-	2	-	2
TOPLAM	339	134	210	134

01.01.2023 – 31.12.2023 TARİHİ İTİBARIYLA İSTİHDAM EDEN PERSONEL LİSTESİ			
STATÜSÜ	31.12.2022 TARİHİNDE PERS. SAYISI	31.12.2023 TARİHİNDE PERS. SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
MEMUR	96	114	18,75
DAİMİ İŞÇİ	27	18	-33,33
GEÇİCİ İŞÇİ	2	2	0,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	16	-	-
TOPLAM	141	134	-4,96



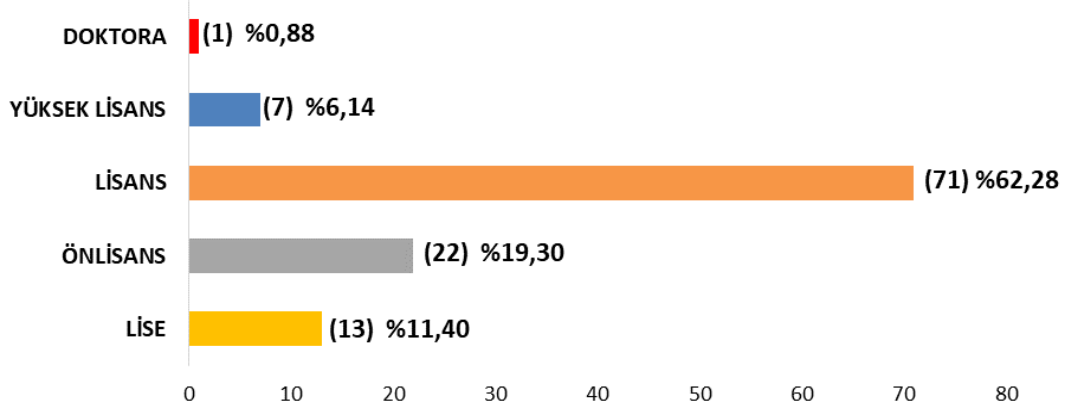
2) Personelin Öğrenim Durumu

a) Memur

Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı :

2023 YILI MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
Lise Mezunu	13	11,40
Ön Lisans	22	19,30
Lisans	71	62,28
Yüksek Lisans	7	6,14
Doktora	1	0,88
Toplam Personel Sayısı	114	% 100

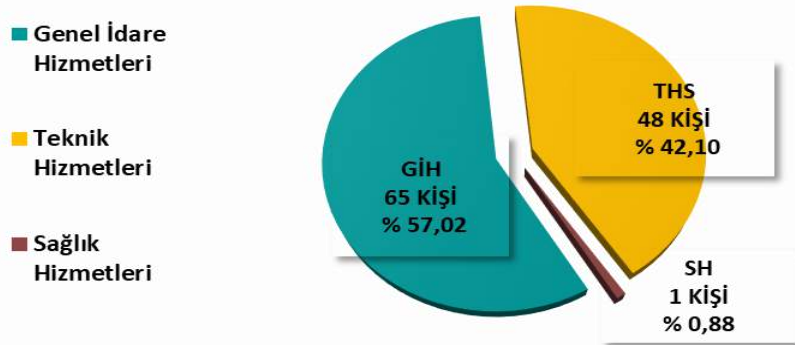
MEMUR PERSONELE AİT EĞİTİM DURUMU



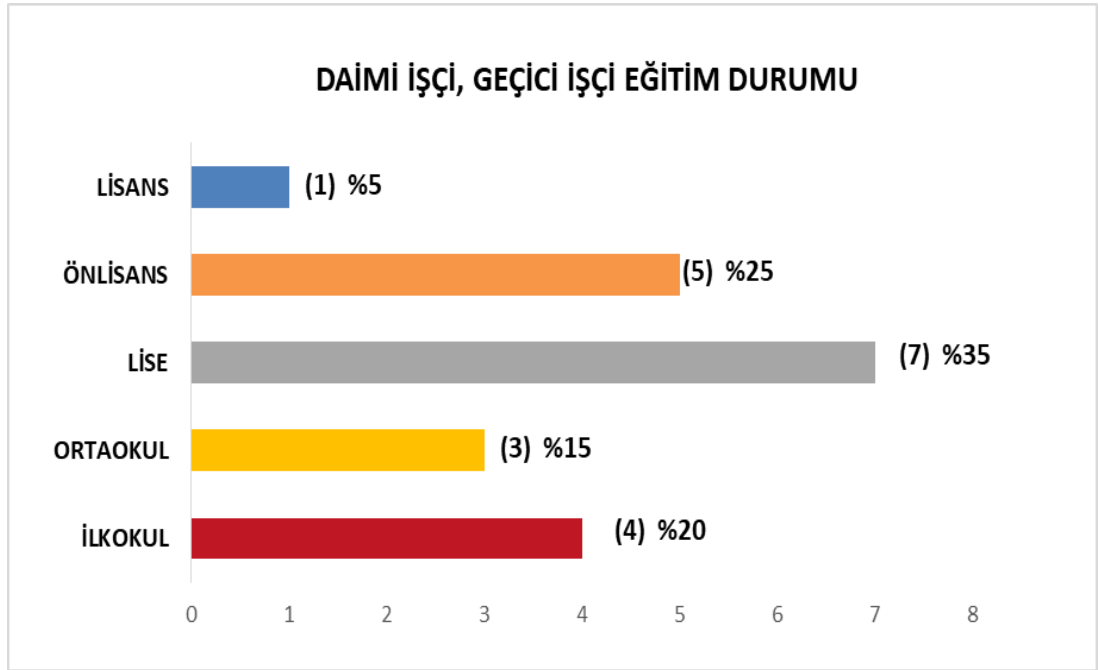
HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU

HİZMET SINIFI	SAYI	% ORANI
Genel İdare Hizmetleri	65	% 57,01
Teknik Hizmetleri	48	% 42,11
Sağlık Hizmetleri	1	% 0,88
Yardımcı Hizmetleri	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-
TOPLAM	114	% 100

HİZMET DURUMU İTİBARIYLA MEMUR DURUMU

b) İşçi :

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	Oranı
İlkokul Mezunu	4	% 20
Ortaokul Mezunu	3	% 15
Lise Mezunu	7	% 35
Ön Lisans	5	% 25
Lisans	1	%5
Yüksek Lisans	-	-
Toplam Personel Sayısı	20	% 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 sevkı 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.

YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ					
STATÜSÜ	2022 YILI		2023 YILI		DEĞİŞİM ORANI (İZİNGÜN SAYISI)
	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	
MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL	882	3180	802	2836	-10,82
İŞÇİ	252	866	253	948	9,47
TOPLAM İZİN	1134	4046	1055	3784	-6,48

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2022 YILI			2023 YILI			DEĞİŞİM ORANI RAPOR KULL. PERS. SAYISI	DEĞİŞİM ORANI TOPLAM KULLANILAN GÜN SAYISI
	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI		
MEMUR	96	155	715	114	192	1731	-23,87	142,10
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	16	21	184	16 (01.01.2023-31.03.2023)	3	18	-85,71	-90,22
İŞÇİ	33 (4 Emekli dahil)	56	487	29 (9 Emekli dahil)	30	115	-46,43	-76,39
TOPLAM	145	232	1386	159	225	1864	-3,02	34,49

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 vakıf 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, 2023 yılı içerisinde Asker Ailelerine nakdi yardım yapılması yönünde çalışma yapılmamıştır.

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. 2023 yılı içerisinde 1 memur personelimize ise idari disiplin soruşturması açılmıştır.

b) İşçi Disiplin İşlemleri :

4857 Sayılı İş Kanunu doğrultusunda, mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulunun oluşumu sağlanmıştır. Blediyemizde 2023 yılı içerisinde Daimi İşçi ve Geçici İşçi statüsünde çalışmakta olan personellerimizin idari disiplin soruşturması bulunmamaktadır.

Albel A.Ş. personeli olup, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Belediyemizin muhtelif birimlerinde görev yapmakta olan işçi personellere 2023 yılı içerisinde 9 adet disiplin soruşturması açılmıştır.

1.4.4.PH4.F2: Kariyer merkezi faaliyetleri

Altınordu ilçemizde 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 gerçekleştirmektedir.

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 kuruluşlarının işbirliğiyle panel, seminer ve konferans düzenlenmesi

“1-31 EKİM MEME KANSERİ FARKINDALIĞI” EĞİTİMİ

Her yıl Ekim ayında düzenlenen “Meme Kanseri Farkındalık Ayı” çerçevesinde düzenlenen eğitim seminerinde Ordu Devlet Hastanesi Genel Cerrahi Uzmanı Dr. Ayşe Burcu Yavuzarslan ve KETEM’den Dr. Nisanur Çay tarafından çalışanlar bilgilendirilmiştir.

Altınordu Belediyesince Sağlık Müdürlüğü işbirliği ile kadın çalışanlara yönelik “Meme Kanseri Farkındalığı” eğitimi düzenlenmiştir.

Sağlık Bakanlığının ülke genelinde sürdürdüğü sosyal sorumluluk projesi çerçevesinde düzenlenen eğitim seminerinde meme kanserinin tanısı, korunma yolları, taramada neler yapılıyor, kişilerin kendi kendini muayene yöntemi gibi konularda bilgi verilmiştir.

Eğitim sonunda belediyemiz 40 yaş üstü 30 kadın personelimiz Ketem’ den randevu alınarak, mamografi çekim işleri yapılmıştır. Çekim sonucuna bakılarak kitle tespit edilen personeller ilgili bölüme yönlendirilerek tedavilerine başlanmıştır.



“KADINA YÖNELİK ŞİDDET” VE “AİLE İÇİ İLETİŞİM” SEMİNERİ VERİLDİ.

Ayrıca Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü işbirliği ile gerçekleştirilen eğitim seminerlerinde ise Altınordu Sosyal Hizmet Merkezi görevlilerinden Sosyal Hizmet Uzmanı ve Aile Danışmanı Dönüş Zeynep DİLAVER tarafından “Aile İçi İletişim”, öğretmen Cansu YAKIN tarafından “*Kadına Yönelik Şiddet ile Mücadele*” ve öğretmen Sema Nur ŞAHAN tarafından “*Çocuk ve Ergen Psikolojisi*” konularında da Altınordu Belediye çalışanlarına kapsamlı bilgiler verilmiştir.



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

BİRLİKTE VARIZ & KATILİYORUZ PROGRAMI DENEYİM PAYLAŞIMI TOPLANTISI/ 24 - 26 AĞUSTOS 2023

Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) ile Uluslararası İlişkiler için Ulusal Demokratik Enstitü (National Democratic Institute-NDI) işbirliğinde yürütülen Birlikte Varız Programının genel amacı Türkiye'de daha kapsayıcı, katılımcı ve kadınların ihtiyaç ve haklarına duyarlı yerel yönetimi teşvik etmektir. Bu çerçevede yerelde kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve sivil toplum örgütlerinin kadına yönelik şiddete ilişkin politika ve hizmet uygulamalarını iyileştirmek ve aralarında işbirliklerini geliştirmek üzere çalışmalar yürütülmüştür.

Bu kapsamda, kadına yönelik şiddete karşı yerelde belediyeler ile sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin güçlendirilmesi ve yerel aktörler arasındaki işbirliklerinin artırılması amacıyla, Belediyemizin de içerisinde bulunduğu Birlikte **VARIZ KATILİYORUZ DENEYİM PAYLAŞIM TOPLANTISI** 24-25-26 Aralık tarihlerinde Ordu Anemon 8 Belediyeden temsilcilerin ve sivil toplum örgütlerinin katılım sağladığı toplantıya Ordudan Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz, Türk Kadınlar Birliği Ordu Şubesi ve Kadını Güçlendirme Derneği olarak katılım sağlanmıştır. Toplantıda Cinsiyete Duyarlı Hizmetler, Yerelde Karar Alma Süreçlerine Kadının Katılımı Kadın ve Aile Müdürlükleri Deneyim Paylaşımı, Yerel Eylem Planları ve Etkileri, Deprem Sonrası Belediyeler ve Hizmetler, Yerel Siyasette Kadınlar ve Yerel Seçimler konular işlenmiştir.



KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE EYLEM PLANI ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİNDE GÖRÜŞÜLEREK KABUL EDİLMİŞTİR.

Türkiye Belediyeler Birliği (TBB), Ulusal Demokratik Enstitüsü (NDI) ve Altınordu İlçemizde bulunan Kadın Sivil Toplum Kuruluşları işbirliği ile Müdürlüğümüz ve Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından ortaklaşa hazırlamış olduğumuz, Altınordu Belediyesi Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eylem Planı 01.03.2023 tarihinde Meclis toplantısında onaylanmıştır. Onaylanan meclis kararı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.

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. 2023 yılında 644 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.



TEKERLEKLİ SANDALYE HEDİYE EDİLMİŞTİR.

Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden Fatma Toraman Müdürlüğümüze AKOS üzerinden ulaşarak, 9 yaşındaki engelli kızı için tekerlekli sandalye talebinde bulunmuştur. Kendisi ile iletişime geçilerek, çocuğunun %99 engelli olduğu öğrenilmiştir. Ailenin 4 çocuğu olup, ikisi üniversitede, 1 tanesi de lisede okumaktadır. Engelli olan çocuğu da Adil Karlıbel Özel Eğitim Okulunda okumaktadır. Daha önce kullandığı tekerlekli sandalye çocuk büyüdüğü ve kilo aldığı için küçük gelmektedir.

Fatma Toraman'ın kızı için yaptığı talep değerlendirilmiş ve başkanlık oluru alınarak 03.01.2023 tarihinde tekerlekli sandalye kendisine teslim edilmiştir.



TEK DURAK HİZMET NOKTASI

Altınordu Belediyesi Hizmet Binasının zemin katında hizmete açılacak olan 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. Tefrişat işlemleri tamamlanmış olup, çalışacak olan personelle ilgili işlemlerin yapılması beklenilmektedir.



7-14 OCAK BEYAZ BASTON GÖRME ENGELLİLERE HAFTASI

Dünyada her yıl ocak ayının ikinci haftası 7-14 Ocak Beyaz Baston Görme Engelliler Haftası olarak anılmaktadır. Görme Engelliler Haftası dolayısıyla Altınordu Belediyesi olarak ilçemizde bulunan Görme Engellileri Dernekleri ziyaret edilmiştir. Görme Engelli alfabesi kullanan görme engellilerimize Braille Alfabetiyle yazılmış olan kitap hediye edilmiştir. İhtiyacı olanlara beyaz baston ve çeşitli hediyeler verilmiştir.



3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

Altınordu Belediyesi, **'hayatı paylaşıyor engelleri birlikte aşıyoruz'** parolasıyla özel bireyler ile dayanışmasını da her alanda sürdürmektedir. Belediye Başkan Yardımcılarının koordinesindeki Altınordu ekipleri, engelli bireylerin sesi olmak ve bu özel günü toplumsal farkındalığa çevirmek için '3 Aralık Dünya Engelliler Günü' öncesi sahadaydı. Özel bireylerin yaşamlarına dikkat çekmek amacıyla gerçekleştirilen farkındalık etkinliklerinde öncelikle Altınordu Belediyesi engelli nakil aracıyla günlük yaşamlarını kolaylaştırmak için destek verilen engelli bireyler ve aileleri ziyaret edilerek, Belediye Başkanımızın iyi dilekleri, hediyeleri ve her koşulda yanlarında bulunduğu mesajı iletilmiştir. Yine siyasi partilerin engelli koordinasyon birimleri ve şehirde faaliyet gösteren tüm engelli dernekleri tek tek ziyaret edilmiştir.



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

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.

Kadın ve Aile Danışma Merkezimizin çalışma ve işleyiş esasları hakkındaki hazırlanan yönetmelik 01.03.2023 tarihinde meclisimizde bulunan Hukuk Komisyonuna havalesi yapılarak, 05.04.2023 tarihli Meclis Toplantısında onaylanmıştır. Çıkan yönetmelik doğrultusunda Kadın ve Aile Danışma Merkezinde çalışacak olan meslek elemanlarının temini için ilçemizdeki kamu kurumları ile görüşmeler yapılarak gerekli yazışmalar yapılmıştır.



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 artırılması 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 meclis kararı ile Kadın Girişimci Merkezi ve Lezzet Durağının 5 yıllık tahsisi yapılmıştır. Menekşe Cafe ve Meslek Eğitim Mükemmelliyet Merkezinin yapılan protokolle yürütülecek projelerde birlikte kullanılması için karar verilmiştir. Kadın Kooperatifimiz 15 üye ile Lezzet Durağında ürettikleri ürünlerle hizmet vermeye devam etmektedir.



3.3.1.PH1.F7:Tamamlayıcı Sağlık Hizmetleri

ALTINORDU MOBİL SAĞLIK TARAMA ARACI VATANDAŞIN EN BÜYÜK SAĞLIK DESTEKÇİSİ OLMUŞTUR.

Hastalıkların erken tanı ve teşhisiyle toplum sağlığına katkı veren 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 de sunulmaktadır.

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 da hizmet sunulmaktadır.

Kırsal mahallelerin tamamına ayrımsız hizmet veren Mobil Sağlık Tarama Aracından 2023 yılında 45 mahallede 5709 vatandaş yararlanmıştır.

Pandemi döneminde sunduğu hizmetler, aşılama çalışmalarına verdiği katkılar ve deprem bölgesinde afetzedelere verdiği sağlık hizmetleri ile Altınordu Mobil Sağlık Tarama Aracı vatandaşların en büyük sağlık destekçisi olmuştur.



3.3.1.PH1.F8:Oyun ve Masal Evi

Kadınların çalışma hayatına, üretim sahasına katılımını sağlamak için ailelerin gönlünü rahatlatarak, 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 artıracaklarını düşündüğümüz için planlanan proje ile şehrimizin geleceği olan çocuklar Ceren ÖZDEMİR adını taşıyan oyun ve masal evinde eğlenip, öğrenirken büyüyeceklerdir.

505 m2 kapalı alana sahip olan Ceren Özdemir Gündüz Bakım Evi ve Kreş Merkezinde eğitim- öğretim alanların 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.



TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 52.000 fide ile başlattığı çiftçiler ile dayanışma kapsamında Altınordu'luların yoğun ilgisi karşısında proje genişletilerek, 2023 yılının ilk yarısında 452.000 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 oldu, hem de farkındalık oluşturmuştur. Şu ana kadar 71 Mahallede 452.000 ücretsiz sebze fidesini vatandaşlara ulaştıran Belediye ekiplerinin fide dağıtımları mahalle mahalle devam etmektedir.





Lavanta Bahçesi

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

Çalışma kapsamında arazi üzerine lavanta tarlası kurulmuştur. Yeni cazibe merkezine dönüşen alanda, 2023 yılı ile üçüncü lavanta hasadı gerçekleştirilmiştir.



Fidanların Bakımı ve Sulanması

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan, 52.000 Fidan Projesi kapsamında, Altınordu sınırları içerisinde, 44 adet Park ve Çocuk Bahçesi içi ve çevresine ekimi gerçekleşmiş 1450 adet Narenciye fidanlarımız ve Durugöl Mahallesinde 17 Dönüm arazi içerisine ekimi yapılmış olan Lavanta bahçemiz bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz, fidanların sağlıklı büyümesi açısından, belirli periyotlarla , düzenli olarak bakım ve sulama işlemlerinde bulunmaktadır.



Bu hizmetimizin yanı sıra Fidanlarımızın sulanmasıyla birlikte, Park ve Çocuk Bahçesi içi ve çevresinin yıkanması ve temizliği de yapılmaktadır.



Sokak Hayvanları Koruma ve Besleme Faaliyeti

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı sokak hayvanlarını 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 384 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.



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 arasında Almanya, Polonya ve Türkiye'deki gençlere, GENÇLİK PARLAMENTOSU çalışması örneğini kullanarak, sosyal katılım fırsatları sağlamak üzere, BU BİZİM AVRUPAMIZ PROJESİNİN çalıştayına katılım sağlanmıştır.

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

- Bu kapsamda, Deutsch-Türkische Jugendbrücke Gençlik Köprüsü Türkiye-Almanya, Office Franco-Allemand pour la Jeunesse/Deutsch-Französisches Jugendwerk, Stiftung Mercator, Bytom Belediyesi, Ruhrfestspielstadt Reclinkghausen Belediyesi ve Altınordu Belediyesi işbirliği ile gençlerin karar alma süreçlerine katılım fırsatlarını nasıl daha fazla geliştirip uygulayabileceği ve GENÇLİK PARLAMENTOSU çalışması örneğini kullanarak fikir ve kavramlar geliştirilebileceği bu proje, üç ülkeden 7 genç ve 2 koordinatör olmak üzere, toplam 27 kişinin 1-7 Ekim 2023 tarihleri arasında Altınordu ilçemizde, 5-12 Kasım 2023 tarihleri arasında ise Polonya ve Almanya ülkelerinde yurtdışı şehirleri ile ortak 1 proje geliştirilmiştir.

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

- Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen bitkisel ve hayvansal ürünlerin üretilmesi, bunların kalite ve verimlerinin yükseltilmesi, bu ürünlerin uygun koşullarda muhafazası, işlenip değerlendirilmesi ve pazarlanması bağlamında hibe desteği almak amacıyla, 3.265.188,33 TL bütçeli Seracılığın Geliştirilmesi ile Fide, Fidan ve Kesme Çiçek Üretiminin Yaygınlaştırılması Projesi hazırlanmıştır. Projemiz ile Ordu ilinde yaklaşık 300 dekar örtü altı alanın (TÜİK 2020) kamusal teşviklerle tesis edilen sera alanları çözümleri ile arttırılması planlanmıştır. Teyneli Mahallesindeki 6.869,03 metrekare tarımsal faaliyet alanında 2.268 sera alanı üzerinde gerçekleştirilmek suretiyle desteklenmeye değer görülen projemiz, Müdürlüğümüzce projelendirilerek ihale edilmeye hazırlanmıştır. İhalesi gerçekleştirilecek olan projenin 2024 yılı yatırım döneminde tamamlanması planlanmıştır.
- DOKA'nın Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Kapsamında MEYVELER SEBZELER KURUTULUYOR, EKONOMİK DEĞER KAZANIYOR projesi oluşturulmuştur. 1.154.472,00 TL finansman desteği beklenen projede israfın önlenerek katma değerli ihracatın arttırılmasına yönelik GIDA KURUTMA TESİSİNİN 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.

- İlçemiz Karacaömer Mahallesinde Gençlerin ve kadın işsizlerin kişisel ve sosyal gelişimini desteklemek ve istihdam edilebilirliğini sağlamak, dezavantajlı kesime profesyonel bir meslek kazandırmak, ekonomik ve sosyal yönden güçlendirilmelerini mümkün hale getirmek, yeni yatırımcı ve girişimciler için ilçemizi bir cazibe merkezine dönüştürmek, ilçemizin ekonomisine katkı sağlamak ve en nihayetinde orta ve uzun vadede ilçemizin ve ilimizin ekonomik ve sosyal parametrelerinde olumlu artışlar sağlamak amacıyla yaklaşık 4300 m² kapalı alana sahip işliklerde bin kişiye yakın kişinin istihdam edilmesi planlanmıştır. 4300 m² kapalı alan içerisinde 3 adet işlik, depo alanları, sosyal donatı alanları, mal kabul ve sevkiyat alanları, bekleme salonları ve idari ofisler yer alacaktır. Şubat 2024 itibariyle tamamlanması planlanan projemizin DOKA destekleri ile birlikte yaklaşık 40 milyon lira yatırım bedeli bulunmaktadır.
- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından finanse edilen YADES (Yaşlı Destek Programı) kapsamında 1.851.029 TL bütçe planı içeren “Altınordu Belediyesi Yaşlı Destek ve Rehabilitasyon Projesi (AYDER)” 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 bulmasını 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. İlgili Bakanlıkça proje desteğinin sağlanması beklenmektedir.
- Müdürlüğümüzce yıl içerisinde Ayışığı Modern Sanatlar Merkezi, Gökömer Sosyal Tesisi, Saraycık Düğün Salonu, Atık Getirme Merkezi, Atlı Spor ve Etno Spor Tesisi, Cumhuriyet Spor Kompleksi, Hizmet Binası Zemin Kat, Altıneller Konağı, Turnasuyu Sosyal Tesisi, Yeni Mahalle 303. Sokak Düzenleme Projelerinin proje hizmet alımları tamamlanmış ve bu çerçevede Mimari, Peyzaj, Statik, Altyapı, Mekanik Tesisat, Elektrik Projeleri teslim alınmıştır.
- Ordu İlinde 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 projemizin 5. dönem eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

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.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**3.3.5.PH5.F1:İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardımların yapılması****Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Rakdi Yardımlar**

Altınordu Belediyemizce; Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu bünyesinde kayıtlı olan ve ilçemiz sınırları içerisinde muhtelif branşlarda (futbol-basketbol-judo-yüzme vs.) aktif olarak faaliyet gösteren 67 Amatör Spor Kulübümüze temel ihtiyaçlarının (sportif malzeme-elektrik-su vs.) karşılanması ve kulüplerimizin varlığının sürdürülebilmesi adına her bir kulübümüze 10.000 (on bin) TL. olmak üzere toplamda 670.000,00 (altı yüz yetmiş bin) TL. nakdi yardım desteği sağlanmıştır.

AMATÖR SPOR KULÜPLERİ ÖDEME LİSTESİ

Sıra No:	KULÜP ADI	TUTAR	ÖDEME TARİHİ
1	Esnaf Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
2	Kotyora Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
3	Rusumat 4 Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
4	Sanda Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
5	Oryantring Ordusu Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
6	Doğa Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
7	Ordu Kaya Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
8	Demir Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
9	Tercan Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
10	Eskipazar Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
11	Altınordu Roka Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
12	Gençlerbirliği Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023

13	Ordu Akademi Tenis Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
14	Kirazlımanı Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
15	Galata Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
16	Ordu Akyazı Gençlik Ve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
17	Anadolu İmam Hatip Gençlikve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	12.05.2023
18	Ordu Yüzme İhtisas Spor	10.000,00 ₺	12.05.2023
19	Yeni Doğuş Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
20	Özel Sporcular Gençlik ve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
21	Adem Aksoy Boztepe Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
22	Ordu Gücü Futbol Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
23	1921 Orduspor Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
24	Mor Beyaz Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
25	Baydemir Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
26	Karadeniz Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
27	Yüksel Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
28	Zirve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
29	Ordu dağcılık Arama Kurtarma Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
30	Serhat Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
31	52 Çamlık Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
32	Ordu İdmanyurdu Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
33	Ömür Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
34	Ordu Sportif Havacılık İhtisas Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
35	Ordu Ustaspor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
36	Ordu Akademi Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023

37	Pars Spor Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
38	Yeşilordu Futbol Kulübü	10.000,00 ₺	17.05.2023
39	Ordu Aile ve Sosyal Hizmetler Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
40	Ordu Diriliş Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
41	Ordu Yıldız Kulaçlar Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
42	Ömer Gündüz Tenis Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
43	Koruma Güvenlik Eğitim Merkezi Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
44	Ordu Kuzey Spor Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
45	Ahmet Kuru Futbol Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
46	Ordu Akademi 52 Spor	10.000,00 ₺	18.05.2023
47	Ordu dağcılık İhtisas Kulübü	10.000,00 ₺	18.05.2023
48	Bozukkale Spor Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
49	Güneş Kış Sporları Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
50	Saraycık Belediye Spor Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
51	Ordu Güzelyalı Spor Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
52	Taşbaşı Kültür Spor Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
53	Ordu Oryantring Gençlik ve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	22.05.2023
54	B. Belediyesi Ordu And. i. Hatip Lisesi Spor Klb	10.000,00 ₺	22.05.2023
55	Ordu Sosyal Hizm. Eğt. Kült. San. Genç. ve Spor	10.000,00 ₺	22.05.2023
56	Ordu Yalçın Spor Kulübü	10.000,00 ₺	24.05.2023
57	Ordu Gençlik Merkezi Spor Kulübü	10.000,00 ₺	24.05.2023
58	Ordu Folklor Eğitim Araştırma Gençlik ve Spor	10.000,00 ₺	24.05.2023
59	Özkan Özyürek Okçuluk Spor Kulübü	10.000,00 ₺	30.05.2023
60	Ordu Kano Yelken Spor Kulübü	10.000,00 ₺	30.05.2023

61	Ordu Gençlik Spor Kulübü	10.000,00 ₺	31.05.2023
62	Ordu Yurdum Gençlik Spor Kulübü	10.000,00 ₺	31.05.2023
63	Ordu Final Spor Kulübü	10.000,00 ₺	31.05.2023
64	Ordu İdeal Gençlik ve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	01.06.2023
65	Ordu Atatürk Anadolu Lisesi Spor Kulübü	10.000,00 ₺	05.06.2023
66	Ordu Engelliler Gücü Gençlik ve Spor Kulübü	10.000,00 ₺	19.06.2023
67	Orduspor Görme Engelliler Spor Kulübü	10.000,00 ₺	04.07.2023

Amatör Spor Kulüplerine Yapılan Ayni Yardımlar

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve muhtelif branşlarda faaliyet gösteren (futbol, voleybol, hentbol vb.) spor kulüplerimize il içi ve il dışında yapacakları spor müsabakalarına gidiş ve gelişlerini sağlamak üzere, Altınordu Belediyemiz tarafından 38 spor kulübümüze 3960 litre akaryakıt desteği verilerek ayni yardım sağlanmıştır.



**2023 Yılında Akaryakıt Yardımı Yapılan Amatör Spor Kulüpleri Listesi**

KURUM ADI	YER	TARİH	LİTRE
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Erzurum	13.01.2023	120 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Fatsa	27.01.2023	30 litre
Ordu Demirspor Kulübü	Gölköy	02.03.2023	30 litre
Ordu Anadolu İ. Hatip Lisesi Gençlik ve Spor Kulübü	Fatsa	02.03.2023	30 litre
Ordu Demirspor Kulübü	Ünye	10.03.2023	40 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Fatsa	16.03.2023	30 litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü Derneği	Batman	16.03.2023	250 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Tokat	16.03.2023	60 litre
Ordu Galataspor Kulübü	Giresun	30.03.2023	90 litre
Ordu Gücü Futbol Takımı	Giderleri	31.03.2023	400 litre
Ordu Esnafspor Futbol Kulübü	Korgan	01.04.2023	35 litre
1921 Orduspor Kulübü	Trabzon	26.04.2023	70 litre

Ordu Demirspor Kulübü	Ünye	26.04.2023	40 litre
Ordu 1967 A.Ş. Spor Kulübü	Tokat	02.05.2023	100 Litre
Bozukkale Taraftar Grubu	Trabzon	15.05.2023	150 litre
Gençlik ve izcilik Kulübü	Samsun	15.05.2023	70 litre
Ordu Gençlik Spor Kulübü	Balıkesir	17.05.2023	400 litre
Ömür Spor Kulübü	İstanbul	01.06.2023	300 litre
Ordu Gençlik Spor Kulübü	Ankara	15.06.2023	80 litre
Ordu 1967 A.Ş. Spor Kulübü	Samsun	21.06.2023	200 litre
Altınordu Halk Oyunları Grubu	Bitlis	23.06.2023	125 litre
Ordu Gençlik Spor Kulübü	Gümüşhane	05.07.2023	160 litre
İdmanyurdu Spor Kulübü	Samsun	14.07.2023	50 litre
Kirazlımanı Spor Kulübü	Aybastı	06.10.2023	30 litre
Veteranlar Bisiklet Grubu	Trabzon	09.10.2023	80 litre
Yeşilordu Futbol Kulübü	Aybastı	12.10.2023	30 litre
Doğa Spor Kulübü	Çamaş	12.10.2023	25 litre
Ordu Gençlik Spor Kulübü	Mersin	19.10.2023	100 litre
Ordu Dağcılık ve Arama Kurtarma Spor Kulübü	Alanya	07.11.2023	100 litre
Kirazlımanı Spor Kulübü	Korgan	10.11.2023	35 litre
Esnaf Spor Kulübü	Ünye	15.11.2023	40 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Erzurum	15.11.2023	50 litre
Ordu Atatürk Lisesi Spor Kulübü	Denizli	20.11.2023	250 litre
Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü	Kastamonu	30.11.2023	150 litre
Ordu Gençlerbirliği Spor Kulübü	Gümüşhane	30.11.2023	60 litre
Doğa Spor Kulübü	Çatalpınar	30.11.2023	40 litre

Rusumat 4 Gençlik ve Spor Kulübü	Ankara	21.12.2023	80 litre
----------------------------------	--------	------------	----------

Eğitim Kurumlarına Yapılan Destek

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde yer alan eğitim kurumlarına il dışında ilimizi temsilen katılacakları sportif faaliyetler, yarışmalar ve teknolojik etkinlikler için kurumumuza yapmış oldukları talepler doğrultusunda, gidiş ve gelişlerini sağlamak üzere 26 Eğitim Kurumuna 3230 litre akaryakıt desteği sağlanmıştır.

2023 Yılında Akaryakıt Yardımı Yapılan Eğitim Kurumları Yardımı Listesi

KURUM ADI	YER	TARİH	LİTRE
Cumhuriyet Anadolu Lisesi	Giresun	05.01.2023	20 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Giresun	12.01.2023	40 litre
Altınordu Başöğretmen Anadolu Lisesi	Samsun	04.04.2023	50 litre
Altınordu Milli İrade Ortaokulu	Samsun	10.04.2023	150 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Artvin	24.04.2023	50 litre
Altınordu İmam Hatip Ortaokulu	Nevşehir	02.05.2023	120 litre
Altınordu Ortaokulu	Çankırı	17.05.2023	170 litre
Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Amasya	18.05.2023	70 litre
Hamdullah Suphi Tanrıöver Ortaokulu	Samsun	23.05.2023	70 litre
Haki Yener Ortaokulu	Ordu	23.05.2023	70 litre
Mehmet Akif İnan İlkokulu/Ortaokulu	Hatay	23.05.2023	230 litre
Şehit Sefa Kabakkaya Anadolu İ. Hatip Lisesi	Sivas	24.05.2023	55 litre
Zuver Kaya Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Afyon	31.05.2023	120 litre
Atatürk Anadolu Lisesi	Afyon	01.06.2023	300 litre
Altınordu Ortaokulu	Kocaeli	07.06.2023	260 litre
Zuver Kaya Mesleki ve Teknik Anadolu	Manisa	07.06.2023	370 litre

Başöğretmen İlkokulu	Kocaeli	07.06.2023	260 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Sakarya	08.06.2023	100 litre
Şehit Sefa Kabakkaya Anadolu İmam Hatip Lisesi	Samsun	03.10.2023	70 litre
Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu	Bursa-Eskişehir	17.10.2023	150 litre
Haki Yener İlköğretim Okulu	Gölköy	27.10.2023	65 litre
Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü	Batman	15.11.2023	200 litre
Karacaömer Ortaokulu	Ankara-Nevşehir	20.11.2023	90 litre
Ordu Anadolu Lisesi	Trabzon	30.11.2023	70 litre
Fatih Anadolu Lisesi	Perşembe	01.12.2023	40 litre
Cumhuriyet Anadolu Lisesi	Tokat	14.12.2023	40 litre

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

Gelen Evrak Sayısı	315
Giden Evrak Sayısı	171
Birim İçinde Yapılan Toplantı Sayısı	24

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

1.1.4.PH4.F2:Teftiş kurulu hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri

Yalçın CEBECİ
Teftiş Kurulu Müdürü V.



Başak ÖZER OCAKTAN
Büro Personeli



Müdürlüğümüze faaliyet dönemi içinde gelen evrak sayısı 213 iken, 37 evrak da gönderilmiştir. Yine faaliyet dönemi içinde 24 kez toplantı yapılmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3.3.4.PH4.F1:Muhtarlar toplantısı düzenlenmesi

2023 yılında iki kez muhtarlar toplantısı düzenlenmiştir.

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

2023 yılı içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi kurumsal web sayfası üzerinden talep gelmemiştir.

3.3.4.PH4.F3:Sosyal medyanın etkin kullanılması

Sosyal medya kanalları Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne kullanılmaktadır.

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

2023 yılı içerisinde paydaşlardan gelen talep ve şikâyet bulunmamaktadır.

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

Müdürlüğümüzde büro görevlisi bulunmamaktadır.

MALİ HİZMELER 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.

-Birimin 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

2022 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması

17 Mart 2006 tarihli “**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**” te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak, **2022 Yılı İdare Faaliyet Raporunun** hazırlama çalışmaları 02.01.2022 tarihinde Belediyemizin 23 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış, Belediye Başkanı tarafından **05.04.2023** tarihli Meclise sunularak onaylanmıştır.





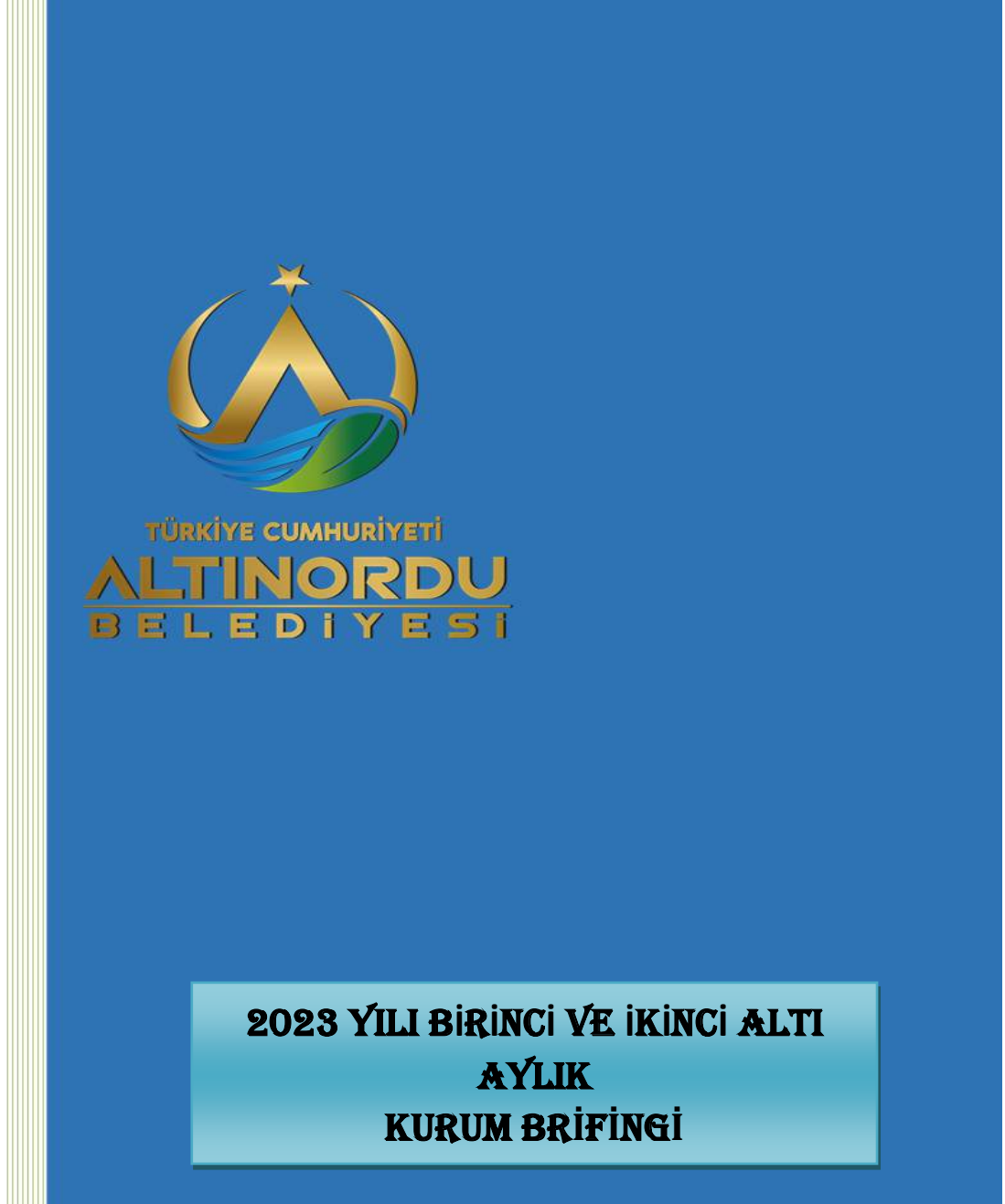
2022 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Onaylandığı 05.04.2023 Tarihli Meclis Toplantısı



05 Nisan 2023 Tarihli Belediye Meclisinde Onaylanan 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Kurum Brifinginin hazırlanması

Altınordu Kaymakamlığı ile İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından istenilen Belediyemize ait Kurum Brifingi, 2023 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 gerçekleştirmeleri 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.

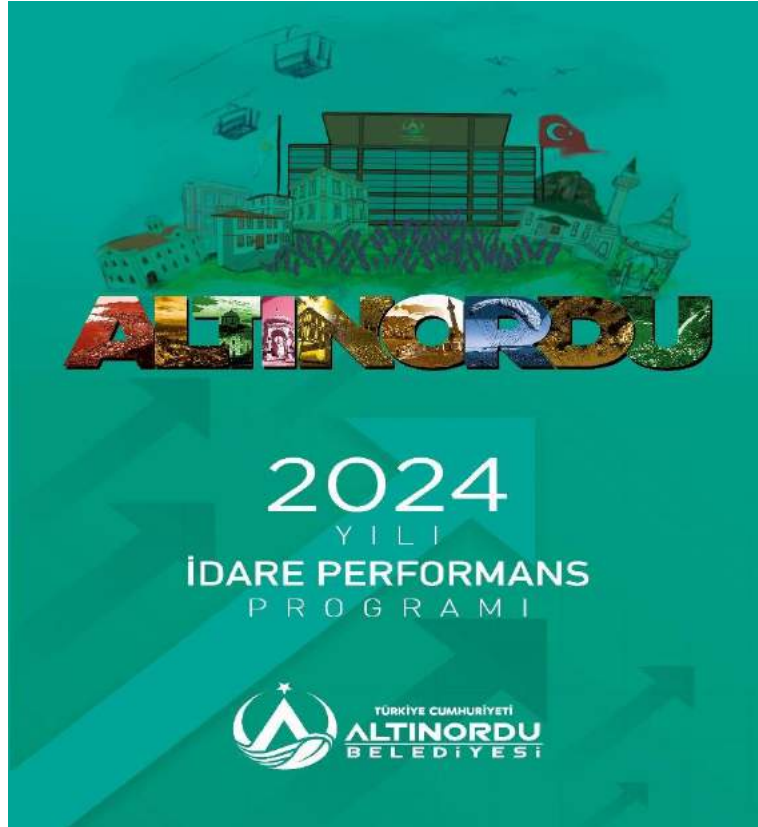
1.1.1.PH1.F1 İdare Performans Programının hazırlanması

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 **2024 Yılı İdare Performans Programı** hazırlama çalışmaları Belediyemizin 24 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış olup, Belediye Başkanımız tarafından **04.10.2023** tarihinde Meclise sunularak onaylanmıştır.





2024 Yılı İdare İdare Performans Programının Onaylandığı 04.10.2023 Tarihli Meclis Toplantısı



04.10.2023 tarihinde Belediye Meclisimizce onaylanan 2024 Yılı İdare Performans Programı

Diğer faaliyetlerimize Mali Bilgiler başlığı adı altında yer verilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,88						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 hazırlanan 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	
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	Çeyrek yıl	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	

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,88						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.2.PH2.F1.G12	Yapılan kurum içi kapasite araştırmaları sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	42			
1.1.2.PH2.F2.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	5		100	100	100,00	5,00	
1.1.2.PH2.F3.G14	Belediyede kalite yönetimine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl			Bilgi	80			
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	84,59	99,52	2,99	
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		85	89,93	100,00	5,00	
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1,43			
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	2385			
1.5.2.PH2.F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	7,24			
1.5.2.PH2.F3.G23	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	0,88			
1.5.2.PH2.F3.G24	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	56,28			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,88						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.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	3,75			
1.5.2.PH2.F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1,29			
1.5.2.PH2.F3.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	29,82			
1.5.2.PH2.F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	0,70			
1.5.2.PH2.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	26,06			
1.5.2.PH2.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	56,06			
1.5.2.PH2.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	4,67			
1.5.2.PH2.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	3,12			
1.5.2.PH2.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	166			
1.5.2.PH2.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Sonuç	Türk Lirası	Ay			Bilgi	35.706.363,96 ₺			
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	164			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:99,88

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödenegin bütçeye oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	0,65			
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:90,00

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	158			
1.1.3.PH3.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	158			
1.1.3.PH3.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	8			
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	158			
1.1.3.PH3.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	29			
1.1.3.PH3.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	20		70	70	100,00	20,00	

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:90,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.3.PH3.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	
1.1.3.PH3.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
1.1.3.PH3.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	160			
1.1.3.PH3.F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan Belediyemiz çalışmalarının sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1552			
1.1.3.PH3.F6.G13	Yapılan belediye çalışmalarına ait kamera kayıtları sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1171			
1.1.3.PH3.F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
1.1.3.PH3.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	370			
1.1.3.PH3.F9.G18	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	154			
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	0	0	0	
1.1.3.PH3.P1.G21	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		50	0	0	0	

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	213			
1.1.4.PH4.F2.G2	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	37			
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	-			
1.1.5.PH5.F1.G15	Belediye başkanı adına, takip edilen idari yargı dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			
1.1.5.PH5.F1.G16	Belediye başkanı adına, takip edilen askeri yargı dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			
1.1.5.PH5.F1.G17	Noter aracılığı ile çekilen ihtarname sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			
1.1.5.PH5.F1.G18	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmış dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			
1.1.5.PH5.F1.G19	Belediye başkanı adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			

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.G20	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	-			
1.1.5.PH5.F1.G21	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl			Bilgi	100			
1.1.5.PH5.F2.G24	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	33			
1.1.5.PH5.F2.G22	Yeni açılan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	20			
1.1.5.PH5.F2.G23	Kısmen kabul, kısmen red edilen dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	5			
1.1.5.PH5.F2.G25	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	33			
1.1.5.PH5.F2.G26	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	20			
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	35		100	100	100,00	35,00	
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	-			
1.1.5.PH5.F3.G31	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	-			

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
	hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması sayısı										
1.1.5.PH5.F4.G32	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim,seminer ve fuarlara katılım sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	2			
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	5			

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:85,50

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	43	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		2	0	0	0	
1.2.1.PH1.F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	6		8	2	25,00	1,50	
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	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,50						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.G6	Web otomasyon belediyeçiliğine 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	5		7	7	100,00	5,00	
1.2.1.PH1.F3.G14	Cimer ve Açıkcapı üzerinden belediyemize gelen başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1309			
1.2.1.PH1.F3.G15	Belediyemize gelen online başvuru sayısı (AKOS İstek-Şikayet ve iletişim mail adresi)	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1540			
1.2.1.PH1.F3.G16	Beyazmasadan belediyemize yapılan başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	34556			
1.2.1.PH1.F4.G8	Mevcut kamera sistemlerinin işletilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH1.F5.G9	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	9		14	14	100,00	9,00	
1.2.2.PH2.F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	782			
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	30	100,00	2,00	

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH1.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	186			
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	58			
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 şikâyetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
1.3.1.PH1.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen evrak sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	314			
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	25			
1.3.1.PH1.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	121			
1.3.1.PH1.F3.G13	Başkanın yaptığı yurt dışı seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	-			

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH1.F3.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	
1.3.1.PH1.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Kişi	Ay			Bilgi	362			
1.3.1.PH1.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		80	80	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	1299			
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1299			
1.3.1.PH1.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
1.3.1.PH1.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	344			
1.3.1.PH1.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,62						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	14	100,00	20,00	
1.3.2.PH2.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	131			
1.3.2.PH2.F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		52	51	98,08	19,62	
1.3.2.PH2.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	716			
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	Verimlilik	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	848			
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	132			
1.4.1.PH1.F2.G4	Memur intibak işlemleri sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	3			
1.4.1.PH1.F2.G5	Nakil ve Açıkta Atama yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı ile 5393 S.K. 49/3 maddesi gereği istihdam edilen Sözleşmeli Personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	5			
1.4.1.PH1.F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	3			
1.4.1.PH1.F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Çıktı	Kişi	Ay			Bilgi	9			
1.4.1.PH1.F2.G8	Naklen Tayin, İstifa ve ölüm gibi sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Çıktı	Kişi	Ay			Bilgi	-			
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	49			

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	13			
1.4.1.PH1.F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl			Bilgi	504			
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	225			
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	1055			
1.4.3.PH3.F1.G20	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	7		30	30	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F1.G21	Ödenen kıdem tazminatı tutarı (memur - sözleşmeli personel - daimi işçi - geçici işçi)	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	5.994.914,75 ₺			
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	121			
1.4.3.PH3.F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	410.504,90 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G28	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	30			
1.4.3.PH3.F1.G29	Albel A.Ş. işçileri için ödenen kıdem tazminatı tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	1.618.287,62 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G30	Daimi işçi ve geçici işçi için ödenen izin parası tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	388.152,61 ₺			
1.4.3.PH3.F1.G31	Refakat, ölüm, sevk ve mazeret izni vb. alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	35			
1.4.3.PH3.F1.G32	İş taleplerine verilen cevap sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	87			
1.4.3.PH3.F1.G48	Maaş işlemleri gerçekleştirilen personel sayısı (Memur, Söz.Per. D.İşçi, G.İşçi)	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	220			
1.4.3.PH3.F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	500			
1.4.3.PH3.F1.G50	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2453			
1.4.3.PH3.F1.G51	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1977			
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	

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.F3.G35	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	-			
1.4.3.PH3.F3.G36	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	-			
1.4.3.PH3.F4.G37	Birim içinde yapılan değerlendirme toplantısı	Verimlilik	Adet	Ay	7		12	12	100,00	7,00	
1.4.3.PH3.F4.G38	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
1.4.4.PH4.F1.G39	Yapılan adli (ceza) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	-			
1.4.4.PH4.F1.G40	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Memur, Sözleşmeli Per, Daimi işçi)	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.4.PH4.F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	-			
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	-			
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.F1.G52	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Belediye Şirket Personeli)	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	9			
1.4.4.PH4.F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş 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.F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	7		30	30	100,00	7,00	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:97,01

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	469			
3.4.2.PH2.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	372			
3.4.2.PH2.F3.G4	İşyeri açma ve çalışma ruhsat talebine ilişkin kontrolü yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	372			
3.4.2.PH2.F3.G5	İlan reklam ve çevre temizlik vergisi ile ilgili kontrolü yapılan işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	274			
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	221856			
3.4.2.PH2.F4.G7	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
3.4.2.PH2.F5.G8	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	12		74	75	100,00	12,00	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:97,01

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.G9	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		56	44	78,57	3,93	
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	8		66	53,45	80,98	6,48	
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	8		72	94,48	100,00	8,00	
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	10		61	71	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	
3.4.2.PH2.F5.G15	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		30	28	93,33	5,60	
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	74			
3.4.2.PH2.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	1202			
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	8			
3.4.2.PH2.F6.G20	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.4.2.PH2.F6.G21	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	6		5	5	100,00	6,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F1.G1	Gerçekleştirilen ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	23			
1.5.3.PH3.F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	23			
1.5.3.PH3.F1.G3	Sözleşme imzalanan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	18			
1.5.3.PH3.F1.G4	İptal edilen ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	5			
1.5.3.PH3.F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yarıyıl	15		15	15	100,00	15,00	
1.5.3.PH3.F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	75			
1.5.3.PH3.F2.G8	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	37			
1.5.3.PH3.F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	3			
1.5.3.PH3.F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
1.5.3.PH3.F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	104			
1.5.3.PH3.F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	89			
1.5.3.PH3.F3.G12	Konusu yapım işi olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1			

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	20			
1.5.3.PH3.F3.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	54			
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	9			
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	6			
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	9			
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.5.3.PH3.F3.G19	Kamu İhale Bülteni ve/veya yerel gazetede yayımlanan ilan sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	24			
1.5.3.PH3.F3.G20	Yayımlanan ilan giderleri için harcanan toplam tutar	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	265.764,20 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	3.752.902,96 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G22	Harcanan genel aydınlatma elektrik tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	9.954.395,08 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	420.306,47 ₺			
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	210.528,50 ₺			
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		10	10	100,00	15,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH3.F5.G26	Yapılan tedarikçi değerlendirme çalışması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	30		60	60	100,00	30,00	
1.5.3.PH3.F5.G27	Faaliyet alanı ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	25		12	27	100,00	25,00	
1.5.3.PH3.F6.G28	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		36	37	100,00	15,00	

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		10	10	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	39			
2.1.1.PH1.F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	685			

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	434			
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	568			
2.1.1.PH1.F3.G12	İnşaat ruhsatının verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F3.G13	Yapı kullanma izin belgesinin verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F3.G14	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	310			
2.1.1.PH1.F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	376			
2.1.1.PH1.F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	148			
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	433			
2.1.1.PH1.F3.G18	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	50			
2.1.1.PH1.F3.G19	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	75			

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.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	Yarıyıl	10		2	2	100,00	10,00	
2.1.1.PH1.F4.G23	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	502			
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1109			
2.1.1.PH1.F4.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1327			
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	142			
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	608			
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	41			
2.1.1.PH1.F6.G31	Yapılan bağış, satış ve takas işlemleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	4			
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	1394			
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	463			
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	253893			
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	915			
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	-			
2.1.1.PH1.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	103			
2.1.1.PH1.F8.G41	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay			Bilgi	-			
2.3.1.PH1.F9.G42	Belediye tarafından restorasyonu yapılan tarihi bina sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.1.PH1.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yıl	5		20000	20000	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F1.G19	Yapılan park sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Kalite	Adet	Yıl	5		4500	4500	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan 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	
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 metraji yapılan proje sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	5		12	12	100,00	5,00	
2.2.1.PH1.F5.G11	Faaliyet alanlarınız 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	

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

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:96,94

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	67 489 98			
2.2.3.PH3.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Sonuç	Ton	Ay	5		3180	1344 48	42,28	2,11	
2.2.3.PH3.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		800	800	100,00	5,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:96,94

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.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		1800	1815	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Sonuç	Kilogram	Ay	5		80000	84090	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Sonuç	Kilogram	Yarıyıl	5		3000	3000	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		50040	49085	98,09	4,90	
2.2.3.PH3.F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Çıktı	Km	Ay	5		46980	47196	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		240	240	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		20040	35259	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		708	1554	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F3.G12	Çöp konteynrlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		10980	10807	98,42	4,92	
2.2.3.PH3.F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	1386			
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	1	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	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,94						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.G21	Bitkisel atık yağ denetimi yapılan işletme sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	10		80	80	100,00	10,00	
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	5		2	2	100,00	5,00	
2.2.3.PH3.F6.G19	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl	5		2	2	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	600	100,00	5,00	
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:79,18						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		36	36	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	Çeyrek yıl	5		12	21	100,00	5,00	
2.4.1.PH1.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrek yıl	10		50000	111.909	100,00	10,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:79,18						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	Çeyrek yıl	10		4000	5152 10	100,00	10,00	
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton trotuar miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Çeyrek yıl	8		2000	795	39,75	3,18	
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		10	30	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	Çeyrek yıl	4		92	92	100,00	4,00	
3.1.1.PH1.F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	4		4	8	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		3	3	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	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:79,18

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.1.1.PH1.P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	4		50	0	0	0	
3.1.1.PH1.P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleştirme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	4		1	0	0	0	
3.1.1.PH1.P6.G12	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	4		50	0	0	0	
3.1.1.PH1.P6.G13	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin gerçekleştirme süresi	Kalite	Yıl	Yıl	4		1	0	0	0	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:91,00

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	-			
3.2.1.PH1.F1.G2	Gerçekleştirilen konferans sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	2	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F1.G3	Gerçekleştirilen seminer sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	2	50,00	1,00	
3.2.1.PH1.F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
3.2.1.PH1.F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitimsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	4	100,00	2,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:91,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.1.PH1.F2.G6	Teknoloji Tasarım Atölyesinde kurs gören ortalama öğrenci sayısı	Kalite	Kişi	Ay	2		120		0	0	
3.2.1.PH1.F2.G7	Uyum kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi	-			
3.2.1.PH1.F3.G8	Düzenlenen şenlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	2	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F3.G9	Düzenlenen festival sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
3.2.1.PH1.F3.G10	Düzenlenen konser sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	3	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
3.2.1.PH1.F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		4	4	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		4	5	100,00	2,00	
3.2.1.PH1.F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	2		2	16	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	1	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	Aynı yardım yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl	5		3200	270600	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Verimlilik	Kişi	Yarıyıl	5		3000	3000	100,00	5,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:91,00						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	Aynı yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı.	Verimlilik	Adet	Yıl	5		1	3	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	100	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P4.G24	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P5.G25	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		25	25	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1	1	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.P7.G29	Altın Sofra Aş Evi Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		100	0	0	0	
3.2.3.PH3.P7.G30	Altın Sofra Aş Evi Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	3		1	0	0	0	
3.2.3.PH3.F10.G35	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	7		24	24	100,00	7,00	
3.2.3.PH3.F10.G36	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	-			
3.2.3.PH3.F10.G37	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:91,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH3.F10.G38	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	3		3	3	100,00	3,00	
3.2.3.PH3.P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	5		100	100	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	
3.2.3.PH3.P6.G27	Askıda Sosyal Destek Projesinin yapım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	3		100	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		25	25	100,00	2,00	
3.2.3.PH3.P8.G32	Gastronomi evi projesinin gerçekleşme süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	2		1	1	100,00	2,00	

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,78						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	Yarıyıl	5		2	7	100,00	5,00	
3.3.1.PH1.F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	5		2	3	100,00	5,00	

Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,78						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH1.F3.G3	Ulaşım hizmeti sağlanan kısıtlı vatandaş sayısı	Kalite	Kişi	Ay	50		300	644	100,00	50,00	
3.3.1.PH1.F4.G4	Aile Danışma Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Yıl			Bilgi	-			
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	323			
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	76			
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	Yıl			Bilgi	12			
3.3.1.PH1.F6.G9	Üreten Kadın Kooperatifinde hizmet alan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Yıl			Bilgi	-			
3.3.1.PH1.F8.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerine başvuru sayısı	Kalite	Kişi	Yıl			Bilgi	-			
3.3.1.PH1.F8.G15	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerinden hizmet alan çocuk sayısı	Kalite	Kişi	Yıl			Bilgi	-			
3.3.1.PH1.F7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi	5709			
3.3.1.PH1.F7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalananların memnuniyet oranı	Kalite	Yüzde	Ay	35		80	47,50	59,38	20,78	

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	10	100,00	10,00	
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	1			
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurt dışındaki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl			Bilgi	1			
3.3.2.PH2.F4.G6	AB - Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli geliştirilen proje sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi	6			
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	265			
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	249			
3.3.2.PH2.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		48	48	100,00	10,00	
3.3.2.PH2.P1.G10	Şehir Dışında Altınordu Kültür Evi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	40		70	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	Yarıyıl	5		2	2	100,00	5,00	
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	Yarıyıl	20		6	6	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	422			
3.3.3.PH3.F9.G10	Giden evrak sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	160			
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:85,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.4.PH4.F1.G1	Yapılan muhtarlar toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	85		2	2	100,00	85,00	
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	506			
3.3.4.PH4.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	15		12	0	0	0	

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:35,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.5.PH5.F1.G1	Aynı yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	57			
3.3.5.PH5.F1.G2	Nakdi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	67			
3.3.5.PH5.F2.G3	Bakım ve onarımı yapılan saha ve tesis sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	-			

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:35,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.5.PH5.F3.G5	Gerçekleştirilen eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl			Bilgi	-			
3.3.5.PH5.F3.G4	Gerçekleştirilen seminer, konferans vb. etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl			Bilgi	-			
3.3.5.PH5.F4.G6	Kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl			Bilgi	-			
3.3.5.PH5.F5.G7	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinlik sayısı	Verimlilik	Adet	Yarı yıl	15		2	0	0	0	
3.3.5.PH5.F5.G8	Düzenlenen spor etkinliği sayısı	Verimlilik	Adet	Yarı yıl	50		2	0	0	0	
3.3.5.PH5.F6.G9	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	315			
3.3.5.PH5.F6.G10	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	171			
3.3.5.PH5.F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	25		24	24	100,00	25,00	
3.3.5.PH5.P7.G12	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		40	40	100,00	5,00	
3.3.5.PH5.P7.G13	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin gerçekleştirme süresi	Çıktı	Yıl	Yıl	5		1	1	100,00	5,00	

Birim Adı: ZABITA 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
3.4.1.PH1.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Çıktı	Adet	Ay	10		1080	1090	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Çıktı	Gün	Ay	10		365	365	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	10		3	3	100,00	10,00	
3.4.1.PH1.F2.G4	Kontrollerle ilgili gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1014			
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	1	50,00	5,00	
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	
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	-			

Birim Adı: ZABITA 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
3.4.1.PH1.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	748			
3.4.1.PH1.F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1583			
3.4.1.PH1.F8.G16	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		1080	1218	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	551	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

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.
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	Çeyrek yıl	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	42		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
1.1.2.PH2.F2.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.2.PH2.F3.G14	Belediyede kalite yönetimine geçiş yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl		Bilgi	80		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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	84,59		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F1.G18	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	5	85	90		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F1.G19	Aktarma yapılan bütçe oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1,43		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	2385		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G22	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	7,24		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	0,88		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	56,28		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G25	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	3,75		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G26	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1,29		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.G27	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	29,82		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G28	Sermaye transferlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	0,70		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	26,06		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	56,06		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	4,67		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	3,12		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	166		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	35.706.363,96 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Adet	Yıl	3	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH2.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	164		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH2.F8.G38	Yedek ödenegün bütçeye oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	0,65		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	158		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	158		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	8		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	158		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	29		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.
1.1.3.PH3.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.3.PH3.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	160		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	1552		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	1171		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	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.3.PH3.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	370		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F9.G18	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	154		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH3.F9.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH3.P1.G20	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım süresi	Yıl	Yıl	5	1	0		Yetersiz: Bütçe imkanları doğrultusunda yeterli ödenek sağlanamadığı ve nitelikli personel istihdam edilemediği için proje gerçekleştirilememiştir.
1.1.3.PH3.P1.G21	Altınordu Tanıtım Ajansı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	0		Yetersiz: Bütçe imkanları doğrultusunda yeterli ödenek sağlanamadığı ve nitelikli personel istihdam edilemediği için proje gerçekleştirilememiştir.

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	213		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.4.PH4.F2.G2	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	37		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	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G15	Belediye başkanı adına, takip edilen idari yargı dosya sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G16	Belediye başkanı adına, takip edilen askeri yargı dosyası sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G17	Noter aracılığı ile çekilen ihtarname sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		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	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G19	Belediye başkanı adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G20	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH5.F1.G21	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G24	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	33		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G22	Yeni açılan dosya sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	20		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	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G25	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	33		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G26	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH5.F2.G27	Sonuçlanan dosyaların işlemiden kaldırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	26	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.G28	Birimlerce talep edilen sözleşme ve protokollerin 15 gün içerisinde hazırlanma/incelenme yüzdesi	Yüzde	Ay	35	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
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	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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	-		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	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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	5		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.F1.G1	Alınan bilgisayar sayısı	Adet	Yarıyıl	10	10	43		Hedef Üstü: Birimlerden gelen talepler doğrultusunda alım gerçekleşmiştir.
1.2.1.PH1.F1.G2	Kamera sistemi kurulan park sayısı	Adet	Yarıyıl	10	2	0		Yetersiz: İhtiyaç duyulmamıştır.
1.2.1.PH1.F1.G3	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Adet	Yarıyıl	6	8	2		Yetersiz: Yeni lisans alınmamıştır.Mevcut yazılımlar güncellenmiştir.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
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	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G6	Web otomasyon belediyeçiliğine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G7	Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı	Adet	Ay	5	7	7		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F3.G14	Cimer ve Açıkkanlı üzerinden belediyemize gelen başvuru sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1309		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.1.PH1.F3.G15	Belediyemize gelen online başvuru sayısı (AKOS İstek-Şikayet ve iletişim mail adresi)	Adet	Ay		Bilgi	1540		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.1.PH1.F3.G16	Beyazmasadan belediyemize yapılan başvuru sayısı	Adet	Ay		Bilgi	34556		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.1.PH1.F4.G8	Mevcut kamera sistemlerinin işletilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH1.F5.G9	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma sayısı	Adet	Yarıyıl	9	14	14		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH2.F1.G10	Birimlerden gelen teknik arıza taleplerine yapılan müdahale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	782		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	30		Hedef Üstü: İş yoğunluğu nedeniyle hedef aşılmıştır.

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	186		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	58		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	314		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	25		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	121		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.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
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	362		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	80	80		Hedefe ulaşılmıştır.
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	1299		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH1.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1299		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	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH1.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	344		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	14		Hedef Üstü: Ekim ayında bütçe görüşmeleri nedeniyle iki birleşim yapıldığından, hedef aşılmıştır.
1.3.2.PH2.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	131		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH2.F1.G3	Yapılan encümen toplantısı sayısı	Adet	Ay	20	52	51		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH2.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	716		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	848		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.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.PH1.F2.G3	Memur terfi işlemleri sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	132		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	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G6	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G7	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F2.G8	Naklen Tayin, İstifa ve ölüm gibi sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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	49		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Adet	Ay		Bilgi	13		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH1.F3.G14	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Kişi	Yarıyıl		Bilgi	504		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.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.2.PH3.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	225		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	1055		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	5.994.914,75 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G22	Memurlara ait emekli keseneğinin hazırlanması ve uygulaması yüzdesi	Yüzde	Ay	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	121		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G27	3308 Sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	410.504,90 ₺		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	30		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	1.618.287,62 ₺		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.G30	Daimi işçi ve geçici işçi için ödenen izin parası tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	388.152,61 ₺		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	87		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	220		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G49	Kurum içi ve kurum dışı yapılan görevlendirme evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	500		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G50	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2453		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH3.F1.G51	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1977		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.
1.4.4.PH4.F1.G39	Yapılan adli (ceza) soruşturma sayısı	Adet	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.F1.G40	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Memur, Sözleşmeli Per, Daimi işçi)	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4.F1.G41	Uyarma cezası alan personel sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
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.F1.G52	Yapılan idari (disiplin) soruşturma sayısı. (Belediye Şirket Personeli)	Kişi	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH4.F2.G46	Kariyer merkezine başvuru yapan vatandaş sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH4.F2.G47	Kariyer merkezine yapılan başvurulara cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	7	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.PH1.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Adet	Ay		Bilgi	469		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.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	372		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G4	İşyeri açma ve çalışma ruhsat talebine ilişkin kontrolü yapılan işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	372		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G5	İlan reklam ve çevre temizlik vergisi ile ilgili kontrolü yapılan işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	274		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.2.PH2.F3.G6	Emlak beyanı bildirimi yapılan kontrol sayısı	Adet	Ay		Bilgi	221856		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	44		Hedef Altı: Ekonomik nedenlerden dolayı öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
3.4.2.PH2.F5.G10	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	66	53,45		Hedef Altı: Ekonomik nedenlerden dolayı öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
3.4.2.PH2.F5.G11	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	8	72	94,48		Hedef Üstü: Kiracıların kiralama gününde ödemelerinden dolayı hedef aşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G12	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	10	61	71		Hedef Üstü: Tahsilat oranının artışından dolayı hedef aşılmıştır.
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	30	28		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.2.PH2.F5.G16	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Adet	Ay		Bilgi	74		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.F5.G17	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	1202		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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	8		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	23		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G2	Elektronik ortamda teklif alınan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	23		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G3	Sözleşme imzalanan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	18		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G4	İptal edilen ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F1.G5	İhalelere ait ortalama tenzilat oranı (%)	Yüzde	Yarıyıl	15	15	15		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH3.F1.G6	Gerçekleştirilen doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	75		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.F2.G8	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	37		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G7	İdare malı binek araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F2.G9	Satın alınan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH3.F2.G10	Kiralanan araç sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	104		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G11	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	89		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	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G13	Konusu hizmet alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G14	Konusu mal alımı olan doğrudan temin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	54		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G15	Konusu yapım işi olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G16	Konusu hizmet alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G17	Konusu mal alımı olan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F3.G18	DMO kanalıyla yapılan satın alma sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		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	24		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	265.764,20 ₺		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.G21	Harcanan elektrik tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	3.752.902,96 ₺		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	9.954.395,08 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G23	Harcanan su abonelikleri tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	420.306,47 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F4.G24	Harcanan doğalgaz tüketim gideri	Türk Lirası	Ay		Bilgi	210.528,50 ₺		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH3.F5.G25	Yapılan süreç iyileştirme çalışması sayısı	Adet	Ay	15	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	27		Hedef Üstü: Birimdeki personel sayısı arttığından hedef aşılmıştır.
1.5.3.PH3.F6.G28	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	15	36	37		Hedefe ulaşılmıştır.

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.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.PH1.F1.G4	Vatandaşın gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Dakika	Ay	10	10	10		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	39		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G6	Resmi imar durumu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	685		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F1.G7	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F2.G8	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F2.G9	Yapılan ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	434		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	568		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	310		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G15	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	376		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G16	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	148		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G17	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	433		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.G18	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	50		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F3.G19	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	75		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G20	Mimari projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G21	Statik projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G22	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Adet	Yarıyıl	10	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH1.F4.G23	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	502		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G24	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1109		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G25	Verilen tesisat proje sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1327		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F4.G26	Hazırlanan kentsel değişim-dönüşüm master planı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F4.G27	Verilen kırsal yapı izin belgesi sayısı (köy projeleri sayısı)	Adet	Ay		Bilgi	142		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F5.G28	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	608		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	41		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	4		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.F6.G32	Yapılan kamulaştırma (arsa-bina-arazi vb.) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F6.G33	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca, belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı	Metrekare	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH1.F7.G34	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1394		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G35	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	463		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G36	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Adet	Ay		Bilgi	253893		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F7.G37	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Adet	Ay		Bilgi	915		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.
2.1.1.PH1.F8.G40	Cevaplanan başvuru (cimer-akos-açık kapı) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	103		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH1.F8.G41	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.3.1.PH1.F9.G42	Belediye tarafından restorasyonu yapılan tarihi bina sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.1.PH1.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Metrekare	Yıl	5	20000	20000		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH1.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	Yıl	5	4500	4500		Hedefe ulaşılmıştır.
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 metraji yapılan proje sayısı	Adet	Çeyrek yıl	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.
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.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
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	Yıl	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	67 489 98		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH3.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	Ay	5	3180	1 344 48		Yetersiz: Kamu kurum-kuruluşları, özel işletmeler atıklarını sıfır atık yönetmeliğine göre istedikleri başka lisanslı firmalara verebildikleri için hedefe ulaşamamıştır.
2.2.3.PH3.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	800	800		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F1.G4	Toplanan bayat ekmek miktarı	Kilogram	Ay	5	1800	1815		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F1.G5	Toplanan tekstil atığı miktarı	Kilogram	Ay	5	80000	84090		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F1.G6	Toplanan elektronik atık miktarı	Kilogram	Yarıyıl	5	3000	3000		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.3.PH3.F2.G7	Makine ile süpürülme işi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	50040	49085		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G8	Yıkama işlemi yapılan cadde ve sokakların uzunluğu	Km	Ay	5	46980	47196		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G9	Pazar yerlerinde yapılan temizlik işlemi sayısı	Adet	Ay	5	240	240		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F2.G10	Yağmursuyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	20040	35259		Hedef Üstü: Hava şartlarının yağmurlu geçmesinden dolayı hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH3.F3.G11	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	5	708	1554		Hedef Üstü: İşkur personellerinin ekibe katılması ve Ramazan ayının gelmesi dolayısıyla ekip sayısı artırılarak hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH3.F3.G12	Çöp konteynırlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Adet	Ay	5	10980	10807		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F4.G13	Yabani ot ile mücadele edilen sokak sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	1386		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	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F5.G14	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G21	Bitkisel atık yağ denetimi yapılan işletme sayısı	Adet	Yarıyıl	10	80	80		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G20	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen yarışma sayısı	Adet	Yarıyıl	5	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G19	Çevre bilincini arttırmaya yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	5	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH3.F6.G18	Sıfır atık projesi kapsamında gerçekleştirilen eğitimler ile ulaşılan kişi sayısı	Kişi	Yarıyıl	5	600	600		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
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	36	36		Hedefe ulaşılmıştır.
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	Çeyrek yıl	5	12	21		Hedef Üstü: Planlanan yatırımlarda artış meydana gelmesi nedeniyle hedef aşılmıştır.
2.4.1.PH1.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Metrekare	Çeyrek yıl	10	50000	111.909		Hedef Üstü: Altyapı çalışmaları tamamlanan yerlerde asfalt serimi çalışmaları yapılmıştır. Gelen talepler doğrultusunda yapılmıştır.
2.4.1.PH1.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Metreküp	Çeyrek yıl	10	4000	5152 10		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda yapıldığından, hedef aşılmıştır.
2.4.1.PH1.F5.G6	Yapılan beton trotuar miktarı (m2)	Metrekare	Çeyrek yıl	8	2000	795		Yetersiz: Gelen talepler doğrultusunda yapıldığından, hedefe ulaşamamıştır.
3.1.1.PH1.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Adet	Ay	5	10	30		Hedef Üstü: Altyapı çalışmaları tamamlanan yerlerde asfalt serimi yapıldığından, hedef aşılmıştır.
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	Çeyrek yıl	4	92	92		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F5.G11	Engelliler için oluşturulan yaşam alanı sayısı	Adet	Çeyrek yıl	4	4	8		Hedef Üstü: Gelen talepler doğrultusunda yapıldığından, hedef aşılmıştır.
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	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.F11.G24	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH1.P8.G16	Nikah Sarayı Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	4	50	0		Yetersiz: Yer tespit ve ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1.P8.G17	Nikah Sarayı Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	4	1	0		Yetersiz: Yer tespit ve ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1.P6.G12	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	4	50	0		Yetersiz: Ön proje çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH1.P6.G13	Ordu İnovasyon Merkezi Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	4	1	0		Yetersiz: 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	Yarıyıl	2	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F1.G3	Gerçekleştirilen seminer sayısı	Adet	Yarıyıl	2	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F1.G4	Gerçekleştirilen çalıştay sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F2.G5	Eğitim gören Öğrencilere yönelik tarihsel kültürel eğitsel ve sosyal içerikli düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	2	2	4		Hedef Üstü: Pandemi koşullarının hafiflemesi sebebiyle sosyal etkinliklere katılıma özen gösterildiğinden, hedef aşılmıştır.
3.2.1.PH1.F2.G6	Teknoloji Tasarım Atölyesinde kurs gören ortalama öğrenci sayısı	Kişi	Ay	2	120	0		Yetersiz: Atölye binası yeni konumuna taşınma sürecinde olup, yeni binanın iç mekan tadilatları yapılmaktadır.
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	Yarıyıl	2	2	2		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	Yarıyıl	2	2	3		Hedef Üstü: İkinci yarıyılta gelişen programlar kapsamında hedef üstüne çıkmıştır.
3.2.1.PH1.F3.G11	Düzenlenen şölen sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH1.F4.G12	Resmi günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	2	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.1.PH1.F4.G13	Dini günlerde gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	2	4	5		Hedef Üstü: Pandemi koşullarının hafiflemesi sebebiyle sosyal etkinliklere katılıma özen gösterilmiştir.
3.2.1.PH1.F4.G14	Toplumsal gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	2	2	16		Hedef Üstü: İkinci yarıyılta gelişen etkinlikler kapsamında hedef üstüne çıkmıştır. Pandemi

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								koşullarının hafiflemesi sebebiyle sosyal etkinliklere katılıma özen gösterilmiştir.
3.2.1.PH1.F5.G15	İl içi ve İl dışında gerçekleştirilen fuar vb. etkinlik sayısı	Adet	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
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	Aynı yardım yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Kişi	Yarıyıl	5	3200	270600		Hedef Üstü: İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden 92 mahalledeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın taleplerine yönelik dönemsel olarak yapılan paket yemek ve gıda yardımlarından dolayı hedef aşılmıştır.
3.2.3.PH3.F1.G18	Eğitim öğretim yardımı yapılan ihtiyaç sahibi kişi sayısı	Kişi	Yarıyıl	5	3000	3000		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.F1.G19	Aynı yardım yapılan kamu kurum kuruluş ve STK (Sivil Toplum Kuruluşları) sayısı.	Adet	Yıl	5	1	3		Hedef Üstü: Belediyemizce planlanan sosyal destek paketiyle balıkçılar, arıcılar ve kahvehanelere aynı yardım yapılmıştır.
3.2.3.PH3.F2.G20	Hizmet Sunulan Down Sendromlu Sayısı	Kişi	Yarıyıl		Bilgi	-		
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 gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P4.G23	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P4.G24	Şehir Düşünce Enstitüsü Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P5.G25	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	25	25		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P5.G26	Gönül ve Bilgi Evleri Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	3	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.P7.G29	Altın Sofra Aş Evi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	0		Yetersiz: Bütçe planlamaları dahilinde yapımına başlanamamıştır.
3.2.3.PH3.P7.G30	Altın Sofra Aş Evi Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	3	1	0		Yetersiz: Bütçe planlamaları dahilinde yapımına başlanamamıştır.
3.2.3.PH3.F10.G35	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	7	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
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 gerçekleştirme 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	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P9.G33	Uyumayan Kütüphane Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P9.G34	Uyumayan Kütüphane Projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
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 gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	3	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P8.G31	Gastronomi evi projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	2	25	25		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH3.P8.G32	Gastronomi evi projesinin gerçekleştirme süresi	Yıl	Yıl	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

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 işbirliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	5	2	7		Hedef Üstü: Talebin fazla olması nedeniyle hedef aşılmıştır.
3.3.1.PH1.F2.G2	Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılarak düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	5	2	3		Hedef Üstü: Önemli günlerde ziyaretler yapıldığından, hedef aşılmıştır.
3.3.1.PH1.F3.G3	Ulaşım hizmeti sağlanan kısıtlı vatandaş sayısı	Kişi	Ay	50	300	644		Hedef Üstü: Talebin fazla olması nedeniyle, hedef aşılmıştır.
3.3.1.PH1.F4.G4	Aile Danışma Merkezinden hizmet alan kişi sayısı	Kişi	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH1.F5.G5	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	323		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F5.G6	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	76		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	Yıl		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F6.G9	Üreten Kadın Kooperatifinde hizmet alan kişi sayısı	Kişi	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH1.F8.G14	Altınordu Çocuk Evi – Belediye Kreşlerine başvuru sayısı	Kişi	Yıl		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	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH1.F7.G10	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi	Ay		Bilgi	5709		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH1.F7.G11	Tamamlayıcı Sağlık Hizmetlerinden faydalananların memnuniyet oranı	Yüzde	Ay	35	80	47,50		Hedef Altı: Sağlık Müdürlüğü tarafından sağlık personeli görevlendirmesi yapılmadığı için hedefe ulaşamamıştır.

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	10		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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.
3.3.2.PH2.F3.G4	Yurt içindeki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F3.G5	Yurt dışındaki şehirler ile yapılan ortak proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F4.G6	AB - Dünya Bankası bünyesinde finansal kaynaklara erişim ve kullanım destekli geliştirilen proje sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G7	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	265		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH2.F5.G8	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	249		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	70	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	Yarıyıl	5	2	2		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	Yarıyıl	20	6	6		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.
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	422		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.3.PH3.F9.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	160		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	85	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.
3.3.4.PH4.F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Adet	Ay		Bilgi	506		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.4.PH4.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	15	12	0		Yetersiz: Müdür dışında personel bulunmadığından, toplantı da yapılamamıştır.

Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.5.PH5.F1.G1	Aynı yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	57		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	67		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5.F2.G3	Bakım ve onarımı yapılan saha ve tesis sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F3.G5	Gerçekleştirilen eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı	Adet	Çeyrek yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F3.G4	Gerçekleştirilen seminer, konferans vb. etkinlik sayısı	Adet	Çeyrek yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

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	Çeyrek yıl		Bilgi	-		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.5.PH5.F5.G7	Kurum içi ve kurum dışı düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	Yarıyıl	15	2	0		Yetersiz: Program gerçekleştirilememiştir.
3.3.5.PH5.F5.G8	Düzenlenen spor etkinliği sayısı	Adet	Yarıyıl	50	2	0		Yetersiz: Yaşanan sel felaketinden dolayı Altınordu Yağlı Güreşleri etkinliği iptal edilmiştir.
3.3.5.PH5.F6.G9	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	315		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5.F6.G10	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	171		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.5.PH5.F6.G11	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	25	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.5.PH5.P7.G12	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.5.PH5.P7.G13	Altınordu e-Spor Merkezi Projesinin gerçekleşme süresi	Yıl	Yıl	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

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	1080	1090		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Gün	Ay	10	365	365		Hedefe ulaşılmıştır.
3.4.1.PH1.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Adet	Ay	10	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.4.1.PH1.F2.G4	Kontrollerle ilgili gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1014		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikayetlerin 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	1		Yetersiz: 1 zabıta memuru emekliye ayrıldığından
3.4.1.PH1.F3.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Adet	Ay	5	3	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
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	748		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.4.1.PH1.F7.G15	Halk danışmaya gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1583		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	1218		Hedef Üstü: Beyan alımı devam ettiğinden, hedef aşılmıştır.
3.4.1.PH1.F9.G17	Ölçü ve ayar aletleri denetimi ile ilgili yapılan faaliyet sayısı	Adet	Ay	5	480	551		Hedef Üstü: Beyan alımı devam ettiğinden, hedef aşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
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 bulunmaktadır.

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 güvenilirlik 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. İdareimiz bu süreci bir bütün olarak standartlara daha uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için önceki dönemlerde belli projeler uygulamıştır. Bu kapsamda İdareimizce 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, vizyonu, misyonu 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 davranarak, 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 tanınması, 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

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. **22.02.2024**


Yalçın CEBECİ
Mali Hizmetler Müdürü V.

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

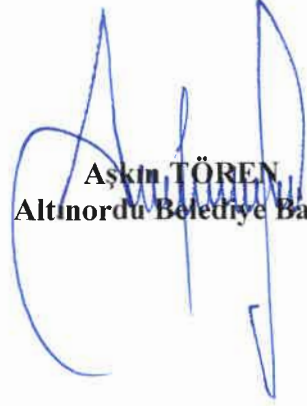
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

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 **22.02.2024**


Aşkın TÖREN
Altınordu Belediye Başkanı

Sayı : 97632299-020- 48
Konu : 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu

13.04.2024

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 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanan İdare Faaliyet Raporunun Meclisimizde görüşülerek karara bağlanması hususunu müsaadelerinize arz ederim.

Dursun BİLGİLİ
Yazı İşleri Müdürü

BELEDİYE MECLİSİNE
Ulaş TEPE
Belediye Başkanı

T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

Konu : Belediye Meclisi Toplantısı

GÜNLÜDÜR
13.04.2024

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN
2024 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISI GÜNDEMİ

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 19. Maddesi (Belediye Meclisi, seçim sonuçlarının ilanını takip eden beşinci gün Belediye Başkanlığında kendiliğinden toplanır.) gereğince, aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere Meclis Toplantısını **13.04.2024 CUMARTESİ GÜNÜ SAAT 10.00'** da **Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu ORDU** adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda yapacaktır.

Kamuoyuna duyurulur.



- Yoklama ve açılış,
- Gündem teklifleri ve öneriler.

BİLGİ

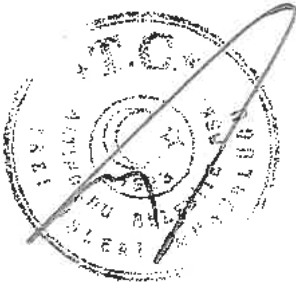
Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, 26.01.2024 tarihinde başladığı Belediyenin 2023 mali yılı hesap ve işlemlerinin denetimi çalışmasını 26.03.2024 tarihinde tamamlanmıştır. Çalışmaya ilişkin düzenlenen 26.03.2024 tarihli Denetim Komisyon Raporunun sunumu.

GÜNDEM

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER

- 1- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Meclis I. ve II. Başkan Vekilleri ile Meclis Asıl ve Yedek Katip Üyelerinin seçimleri talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 35 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 2- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Encümen Üyeliği seçimi talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 36 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 3- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 37 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 4- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Meclis Toplantısı Gün ve Saat Tespiti talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 38 sayılı yazısının görüşülmesi.

- 5- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Encümen Toplantısı Gün ve Saat Tespiti talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 39 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 6- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Toplantıların Sesli ve Görüntülü Kayıt Edilmesi talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 40 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 7- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Tarihi Kentler Birliğine Üye Seçimi talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 41 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 8- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Başkan Yardımcıları Aylık Ödenekleri talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 42 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 9- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Sosyal Denge Sözleşmesi İçin Yetki Verilmesi talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 43 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 10- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Huzur Hakkı Ücret Tespiti talebine ait 13.04.2024 tarihli ve 44 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 11- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, İmar Plan Değişikliği (Akyazı Mah. 1976 Ada 1 Parsel) talebine ilişkin 13.04.2024 tarihli ve 45 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 12- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, 1/1000 Revizyon Uygulama İmar Planı Yapım İşİ talebine ilişkin 13.04.2024 tarihli ve 46 sayılı yazısının görüşülmesi.
13. **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, Yetki Verilmesi talebine ilişkin 13.04.2024 tarihli ve 47 sayılı yazısının görüşülmesi.
14. **Yazı İşleri Müdürlüğünün** 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin 13.04.2024 tarihli ve 48 sayılı teklifi.



T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

DÖNEMİ / TOPLANTI AYI	2024/NİSAN	KARAR TARİHİ	13.04.2024
BİRLEŞİM TARİHİ-SAYISI	13.04.2024-1	KARAR NO	2024/43
OTURUM	1	KONUSU	2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Yazı İşleri Müdürlüğünün, 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin **13.04.2024** tarihli ve **48** 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 2023 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 Celal TEZCAN, Aşkın BAŞ, Mithat YAĞLI, Caner YILDIZ, Bilgi KOTAN, Ahmet AKYURT, Serkan DANIŞ, Eyüp BÜLÜR ve Gamze GÜLER SERDAR'ın 9 (dokuz) kabul; Osman ÖMERUSTAOĞLU ve Talat YILMAZ'ın 2 (iki) çekimser; Başkan ve Bahadır BAŞ, Murat KARADEMİR, İlker BAHTİYAR, Hasan KARAMUSTAFAOĞLU, Mehmet Murad YILDIZ, Hamdi Salih KALYONCU, Yelda DALAK, Barış SAYAN, Bayram YAZAN, Mustafa BOL, Davut Çağan YILMAZ, Mustafa AKSU, Mustafa AYDEMİR, Buse AYDIN, Rüşan ŞİMŞEK, Nuray ATAĞLU, Hayri EROĞLU 18 (onsekiz) ret; oylarına karşın 5393 sayılı Belediye Kanununun 26. Maddesi doğrultusunda Belediyemiz Meclisinin **13.04.2024** tarihli oturumunda yeterli görülmüştür.

Hasan KARAMUSTAFAOĞLU
Meclis I. Başkanı V.



Davut Çağan YILMAZ
Meclis Kâtibi

Buse AYDIN
Meclis Kâtibi

