



T.C.
ORDU BELEDİYESİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Şarkıye Mah. Atatürk Bulvarı Sahil Cad.

52100 ORDU

Tel: 90 452 2250104-2250112 **Fax:** 0 452 2231245 **E-post:** Strateji@ordu.bel.tr



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Ordu Belediyesi Bilgileri

1. Tarihçe
2. Mevzuat
3. Teşkilat Yapısı
4. Yönetim ve İç Kontrol
5. Bilişim Sistemi

C- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar

1. İnsan Kaynakları
2. Fiziki kaynaklar

D- Temel Politikalar ve Öncelikler

E- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Açıklamalar

1. Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler
2. Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmaları

B- Müdürlüklere Göre Performans Tablosu

C- Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

III- BÜTÇE BİLGİLERİ



SUNUŞ

Gelişen ve sürekli değişen dünyamızda mevcut kaynakların güç kazanmış bir ekonomik anlayışla yönetilmesi ve söz konusu kaynakların arttırılabilmesi ile de yeni düzenlemelerin gerçekleştirilmesi artık kaçınılmazdır. İstikrarlı ve süreklilik kazanmış bir kamu yönetimi anlayışı



doğrultusunda verimlik ilkelerinin ödünsüz gerçekleşebildiği ve değerlendirilip ölçülebildiği noktada hepimize önemli görevler düşmektedir. Bunların en başında da temeli bilgi ve planlamaya dayanan güçlü bir yaşam standardını hedefleyen “Stratejik Planlar” ve “Performans Programları” ile hazırlanan “Uygulanabilir Bütçeler” gelmektedir. Ülkemizde Belediyeler ve diğer kurumlar son derece etkin bir şekilde bu sürece katılmalıdırlar.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim ve kontrol sistemimiz mali disiplin, hesap verebilirlik, mali saydamlık ilkeleri ışığında yeniden düzenlenmiş; kamu idarelerinin mali disiplin anlayışı içinde kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanması, sonuç odaklı bir anlayışla performans ölçümüne ve değerlendirmesine yönelmeleri, planlı bir bütçe yönetimi gerçekleştirmeleri öngörülmüştür. Kamu kaynaklarını en doğru ve en yararlı şekilde kullanmak, aynı zamanda vatandaş odaklı, hesap verilebilirliği ön planda tutan bir kuruluş olmak ilkelerinden hareketle Ordu Belediyesi stratejik planında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda 2008 yılı için bu performans programını hazırladık. Planlı yaşama dönemine geçişte tecrübe ve bilgi eksikliklerimiz olabilir bu yüzden önümüzdeki yıllarda hedefe ulaşmada daha deneyimli ve tecrübeli olacağız. Programın hazırlanmasında teknik ve genel bilgi anlamında yardımcı olan tüm Belediye Çalışanlarına teşekkür ederim.

Bu anlamda Ordu Şehir halkının huzurlu, mutlu ve gülümseyebilen yüzle birer vatandaş olarak yaşamaları, söz konusu kaynakları doğru ve etkin bir plan doğrultusunda sürdürülebilirlik, verimlilik ve ölçülebilirlik ilkelerini kullanarak sağlanabileceğine inanmaktayız.

Saygılarımla.

Seyit TORUN
Ordu Belediye Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon – Vizyon – İlkeler

Ordu Belediyesi Mücavir Alan Sınırları İçinde Yaşayan Vatandaşlarımıza, Belediyenin Görev Ve Sorumlulukları Kapsamında; Alt Yapı, İmar, Ulaşım, Çevre Ve Çevre Sağlığı, Kültür-Sanat, Sosyal Hizmetler, Okul Öncesi Eğitim, Spor, Ekonomi Ve Ticareti Geliştirmek Adına Belediyecilik Çözümleri Üreterek Hizmet Vermek.

MİSYON

Coğrafi Güzelliklerini, Tarihini Ve Kültürel Mirasını Koruyan, Ülkemize Ve Dünya'ya Tanıtan, Sürdürülebilir Yaşam Kalitesini Vatandaşlarına Eşit Ve Adil Olarak Sunan, Halk Katımlı Şeffaf Yönetim Anlayışını Benimseyen, Teknolojiyi, Bilimi Ve Eğitimsel Süreci Kullanabilen, Turizmin Ve Ticaretin Geliştiği, Sosyal Diyalogun Güçlendiği, Oksijeni Doyasıya Solunan, Bir Liman Kenti Olan Ordu'da Yaşayabilme.

VİZYON

- Vatandaş Odaklı Çalışmak.*
- Hukuka Ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak.*
- Tüm Hizmetlerimizde Şeffaf Ve Adil Olmak.*
- Üretken Ve Kararlı Olmak.*
- Hizmetlerimizde Kalite Ve Standartlara Uygunluk Önceliğimizdir.*
- Güleryüzlülük Ve Samimiyet.*
- Tarihi Dokuya Sahip Çıkmak ve Korumak.*
- Şehirimize Ve Doğal Güzelliklerine Sahip Çıkmak,*
- Uygulama Faaliyetlerimizde İzleme Ve Sürdürülebilirlik Temel İlkemizdir.*

İLKELER



B- Ordu Belediyesi Bilgileri

1. Tarihçe

Osmanlı Devleti kendine Kent Yönetimi konusunda yeni bir model olan “Belediye” sistemi ile 1800 yıllarında tanışmış olup, 1854 yılında da ilk belediye kurulmuştur. Bu tarihten sonra kent yönetiminde belediyeler olarak hızlı bir geçiş süreci başlamıştır.

Ordu şehrinde belediye teşkilatının kurulabilmesi için 1867 tarihli "*Vilayet Dahilinde Şehir ve Kasabalarda Teşkil Olunacak Devairi Belediye Meclislerinin Sureti Tertibi ve Memurinin Vezaiifi*" talimatnamesine göre; Bucak halkının belediye kurma isteklerinin Bucak Kazası İdare Meclisi tarafından da uygun görülmesi, bundan sonra da meclis üyelerinin seçimlerinin yapılması gerekmektedir.

1869 Yılı başlarında Bucak adı henüz Ordu olarak değiştirilmeden kısa bir süre önce, kasabada belediye kurulması Kaza İdare Meclisinin ilk toplantısında karara bağlanmış arkasından meclis üyelerinin seçimleri yapıldı. Belediye reisliğine de 1867 tarihli yönetmeliğe uyularak, meclis üyeleri dışında, Kaza İdare Meclisi tarafından “mümeyyiz” olarak tanınan “Hasan Ağa” tayin edilmiştir.

Bucak Belediye teşkilatı reis, meclis üyeleri ve başkâtibiyle böylece kağıt üzerinde tesbit edildikten sonra, Bucak Kaymakamlığı İdare Meclisi, 28 Haziran 1869 tarih 151 sayılı yazısıyla, belediye teşkilatını tasdik etmek üzere Trabzon Mutasarrıflığına iletilmiştir. Bu talebe karşılık olarak, Trabzon Mutasarrıfı Esseyid Ali Şefik imzalı, 21 Kanunnuevvel (Aralık) 1869 tarih ve 426 sayılı cevabî yazısıyla Ordu ilk defa Trabzon Vilayetine bağlı ilçeler arasında, 1869 yılında kurulan ilk Belediye olmuştur. 1870 Yılında, Bucak adı Ordu olarak değiştirilmiş ve 1920 yılına kadar Trabzon'a bağlı bir Ordu adında kaza iken 17 Nisan 1920 tarih ve 69 sayılı kanun ile il olmuştur. 1923 yılında Sancak adı Vilayet olarak değiştirilerek bugünkü yerini almıştır.

2. Mevzuat

03.07.2005 Kabul Tarihli ve 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 07.12.2004 tarihli 5272 Sayılı Belediye Kanunu yürürlükten kaldırılmıştır. Ordu Belediyesi 5393 sayılı “Belediye Kanunu”na tabi olarak görev yapmaktadır.

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

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.

Stratejik Plân ve Performans Programı

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.



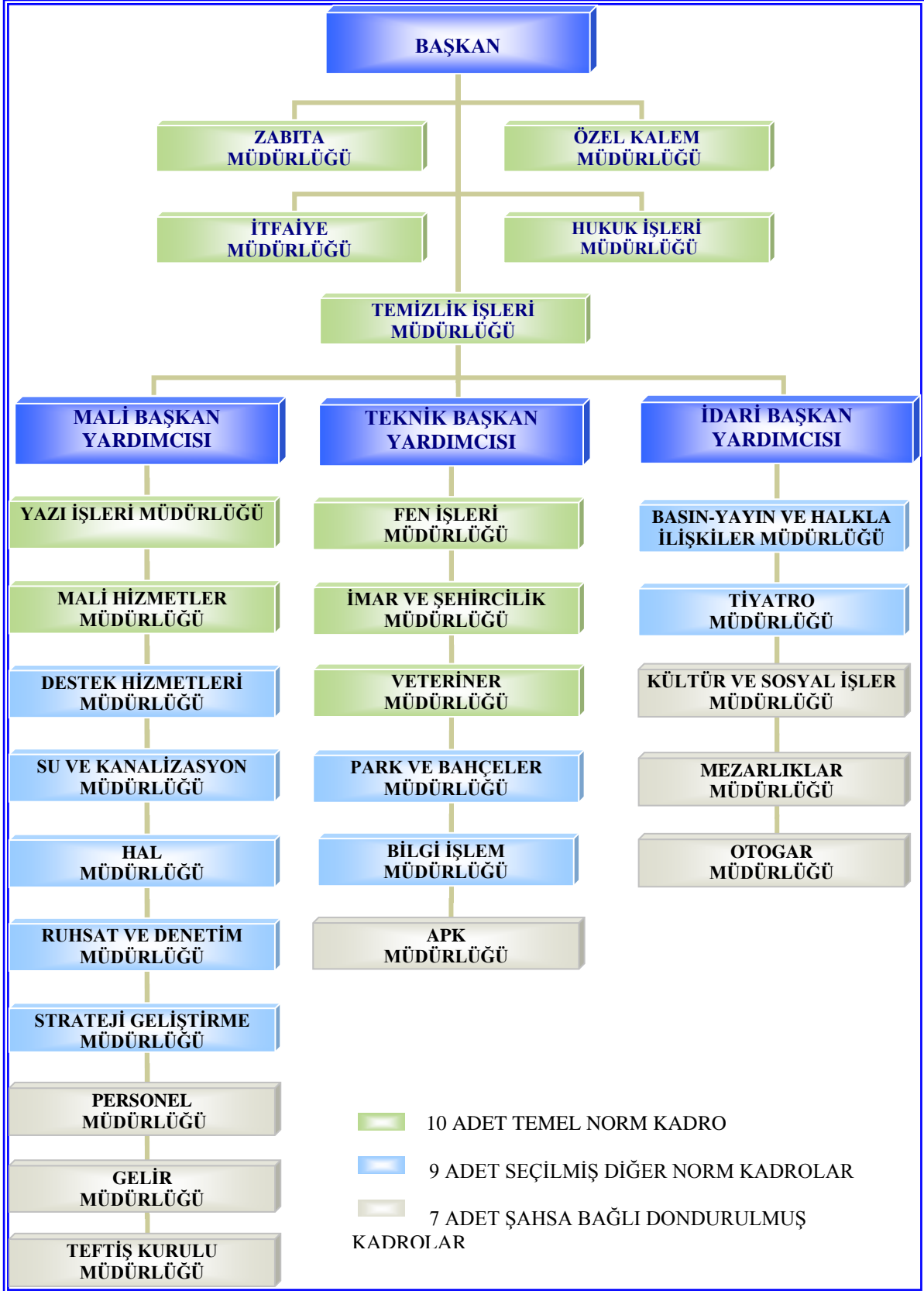
3. Teşkilat Yapısı

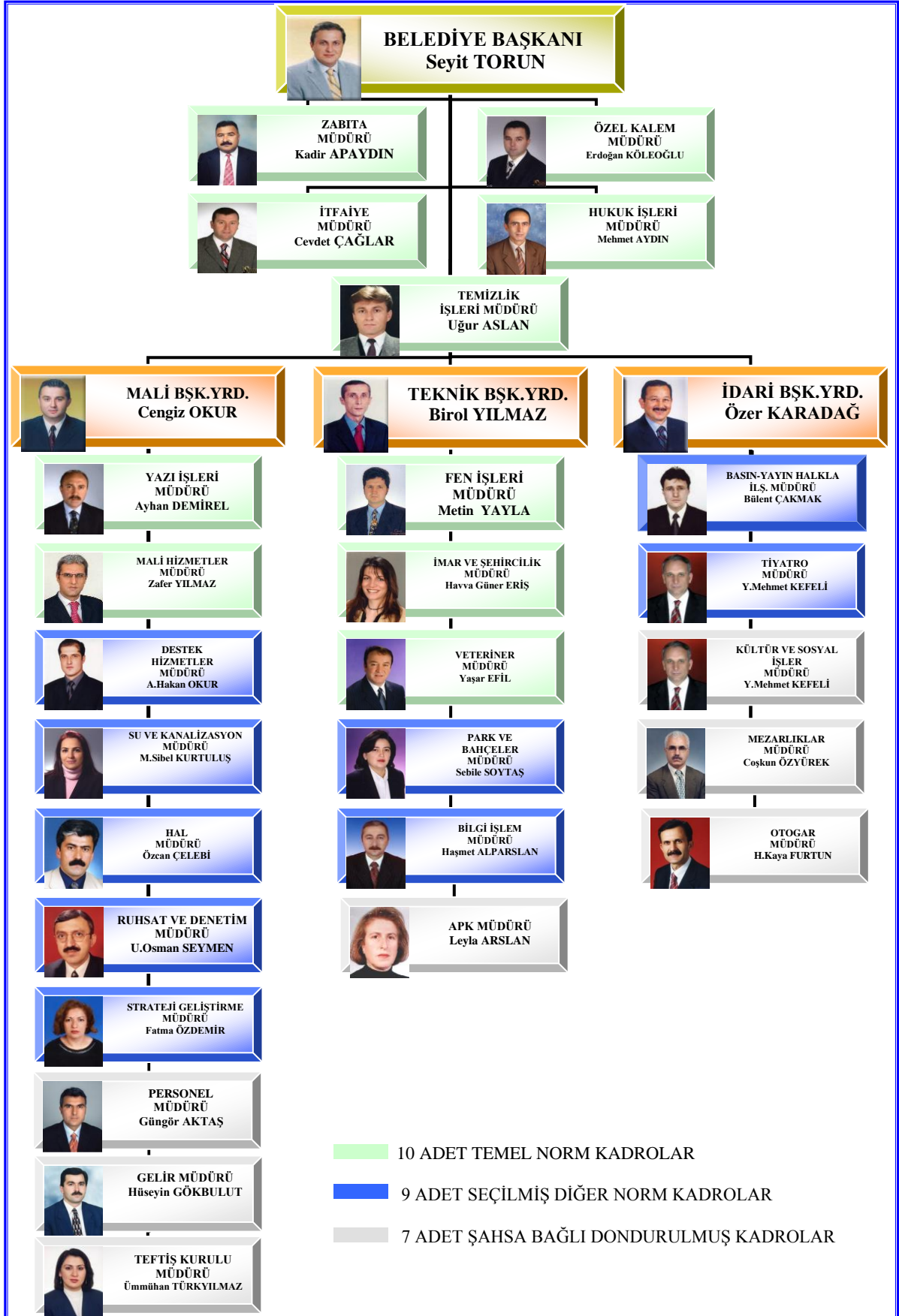
1869 yılında Trabzon Vilayetine bağlı ilçeler arasında ilk defa belediye olan Ordu günümüze kadar çıkarılan ve değişen yasalar ile yapısında değişiklikler göstermiştir. Teşkilat yapısının yeni şekli olan ve 22 Şubat 2007 Resmi Gazetede yayınlanan *Norm Kadro ve ilke Standartlarına ait Yönetmelik gereğince* yapılan çalışmalar ile teşkilat yapısı yeniden oluşturulmuştur.

Yeni teşkilat yapılanmamızda; çalışanlar ile yapılan anket sonuçları, mahalli idarelerdeki yeni yapılanmalar ve kent yönetiminin ihtiyaçları konuları araştırılarak değerlendirilmiştir. Bu çalışmalar sonucunda Ordu Belediyesi temel ve seçilmiş norm kadro ve şahsa bağlı dondurulmuş kadrolar ile önceden 31 olan müdürlük sayımız 26 ya düşmüştür.



ORDU BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI







4. Yönetim ve İç Kontrol

Yönetim idaresi ve belediye birimleri her Cuma günü toplantı yaparak belediyecilik çözümleri konularında ve idari kontrol sistemini kendi içinde toplantılar yaparak gerçekleştirmektedir.

	Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Yönetim Kurulunda Bulunduğu Süre
Bay	Seyit TORUN	İktisatçı	T.C.	Belediye Başkanı	3 Yıl
Bay	Biröl YILMAZ	Şehir Plancısı	T.C.	Belediye Meclis Üyesi Teknik Başkan Yardımcısı	3 Yıl
Bay	Cengiz OKUR	Ekonomist	T.C.	Mali Başkan Yardımcısı	3 Yıl
Bay	Özer KARADAĞ	İşletmeci	T.C.	İdari Başkan Yardımcısı	3 Yıl
Bay	Talat KÖKSAL	Mimar	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Nuri ÖZ	İnşaat Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Hikmet YILMAZ	Emekli	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Selim YÖNDEM	Sendikacı	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bayan	Funda Altuntaş YILMAZ	Jeoloji Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Altan CANIK	Serbest Muhasebeci	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Gürcan AKSU	Harita Kad. Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Salih AYDOĞAN	Emekli Futbolcu	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Selçuk AYDOĞAN	İnşaat Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Mehmet OKUMUŞ	İşçi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Ahmet SAYLAN	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Kadir IŞIK	Emekli Maliyeci	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bayan	Ümmühan HANCI	Emekli	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Uğur UYSAL	Emekli Hakem	T.C.	B. Meclis Üyesi	1 Yıl
Bay	Mürsel KOÇ	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	1 Yıl
Bay	Vahap AKAN	Harita Kad. Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bayan	Ayşe İrem ERTEKİN	Emekli	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Yılmaz ALTAŞ	İktisatçı	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Yaşar KIRCA	Sendikacı	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bayan	Halime Nagehan ÖZBUCAK	Avukat	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Mücahit EİLİKÇİOĞLU	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Mahmut ODABAŞ	Emekli Öğretmen	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Ahmet Fuat TÜRKMEN	Eczacı	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Yüksel AKSU	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Şemsettin ŞAHİN	Makine Mühendisi	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Şahap ŞAHİN	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	(2 ay)3 Yıl
Bay	Mehmet ÖZÇELİK	Mimar	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bayan	Meltem Melikoğlu ALDENİZ	Şehir Plancısı	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Adem ŞAHİN	Konfeksiyoncu	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl
Bay	Erdoğan ÇAKAR	Esnaf	T.C.	B. Meclis Üyesi	3 Yıl



Kamu yönetim sistemine “İç Denetim” kavramı ilk olarak 10.12.2003 tarihinde kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile girmiştir. Söz konusu kanun gereği Ordu Belediyesine 2007 yılı içinde 3 adet “İç Denetçi” kadrosu tahsis edilmiştir. Bu kadrolardan 2’si Maliye Bakanlığı bünyesinden Belediyemize geçiş yaparak görevlerine başlamışlardır. İlgili kanun gereği yapılması gereken iç denetim belediye bünyesinde bulunan “İç Denetçiler” ile gerçekleştirilecektir. 5018 sayılı kanun ile görevleri belirtilen iç denetçilerin yapacakları denetim konuları aynı zamanda Sayıştay denetçilerinin dış denetimine de tabi olacaktır.

İç denetimin haricinde İçişleri bakanlığına bağlı “Mülkiye Müfettişleri” ve kontrolör tarafından da denetimler yapılmaktadır. Gerekli görülen durumlarda Başbakanlık denetim organları da denetimler yapabilmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Denetimin amacı

MADDE 54.- *Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; 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 hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.*

Denetimin kapsamı ve türleri

MADDE 55.- *Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.*

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.



5. Bilişim Sistemi

Teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişimde kullanılan ve özellikle elektronik aletler aracılığı ile düzenli bir biçimde işlemeyi öngören bilişim sistemini Ordu Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü yürütmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğünce aynı zamanda yerel ve uzak bağlantıların kurulması, internet erişiminin kurulumu, sistem güvenliğinin sağlanması, kullanıcıların erişim izinlerinin ve eğitimlerinin sağlanması, arızalara müdahale ederek sistemin sürekliliğinin sağlanması, kurum çağdaş hizmet organizasyonunda verilen görevleri de yerine getirmektedir. Tüm bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde 3 adet personel görev yapmaktadır (1 memur, 1 işçi, 1 tekniker).

Ordu Belediyesi Bilişim Alt yapısında;

Bilgisayar Donanımı									
Thin Client	PC	Yazıcı			Scanner	Server	UPS	Laptop	El Bilgisayarı
		Nokta Vuruşlu Yazıcı	Mürekkepli Yazıcı	Lazer Yazıcı					
52	133	58	27	59	6	5	12	10	15

Server + İşletim Sistemleri + Paket Yazılımlar		Adet
1.	Unix server (oracle veri tabanı)	1
2.	Unix server (metafor veri tabanı)	1
3.	Terminal server (Ms 2003)	1
4.	Proxi server (Ms. 2003)	1
5.	Belediye Otomasyon Yazılımı (Muhasebe Sistemi Dahil)	Sınırsız Kullanıcı (Her Serviste Kullanılmaktadır)
6.	-Corel Draw	2
	-Photoshop	2
	-Video İşleme	1
7.	Windows İşletim Sistemi	187
8.	Office Microsoft + Open Office	100
9.	Netcat Çizim Programı	15
10.	İhale takip Sistemi	6
11.	Kanun, Yönetmelik, Resmi Gazete Takip Sistemi	6
12.	Linux İşletim Sistemi	2
13.	İcra Takip Sistemi	1



C- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar

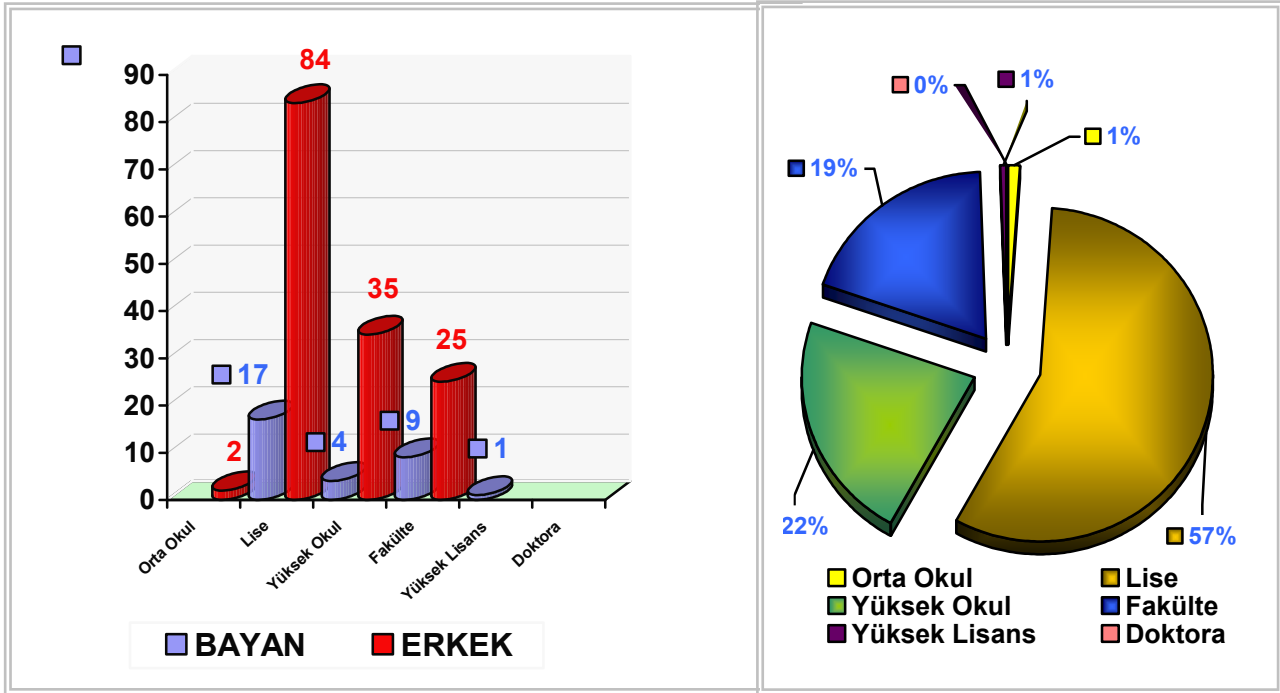
1. İnsan Kaynakları

Ordu Belediyesi çalışanlarına bakıldığında toplam 933 personel görev yapmaktadır.

Personel durumunu gösteren bilgiler tablolar şeklinde aşağıda gösterilmektedir.

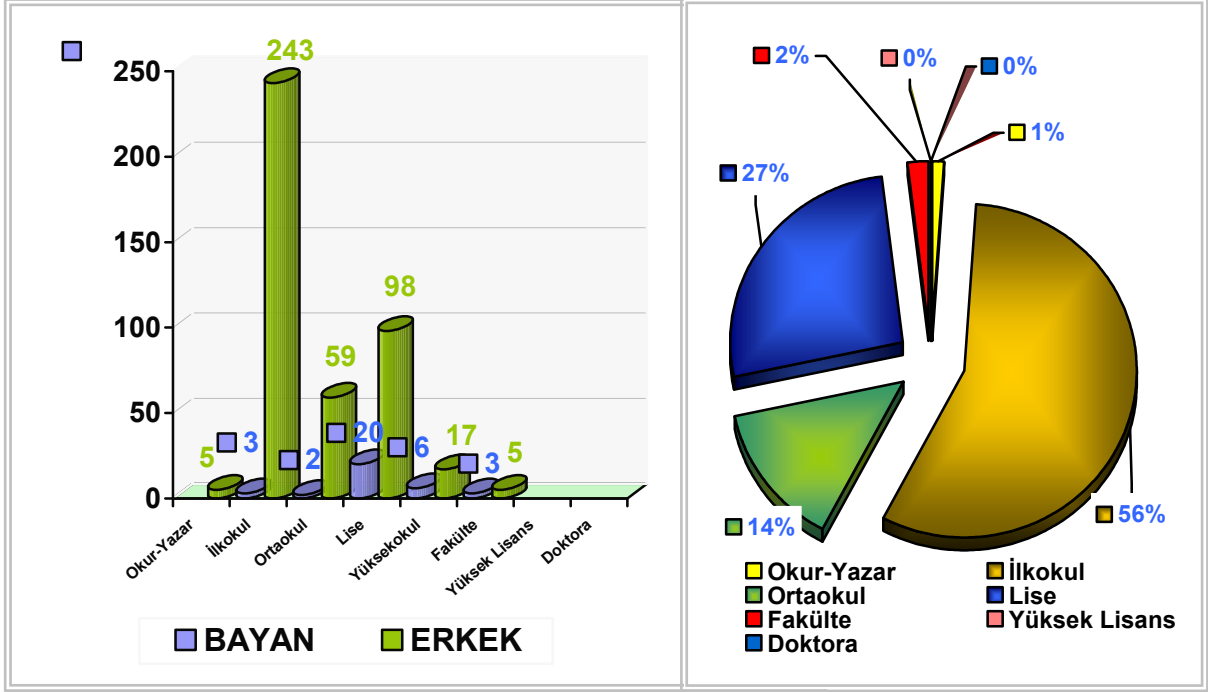
Memur	Sürekli İşçi	Şirket İşçisi				
		Güvenlik	Teknik	Çöp	ORBEL A.Ş.	İtfaiye Hiz.
179	461	54	68	56	103	12
		293				
		933				

179 MEMUR PERSONELİN SAYISAL VE YÜZDESEL OLARAK EĞİTİM DURUMU



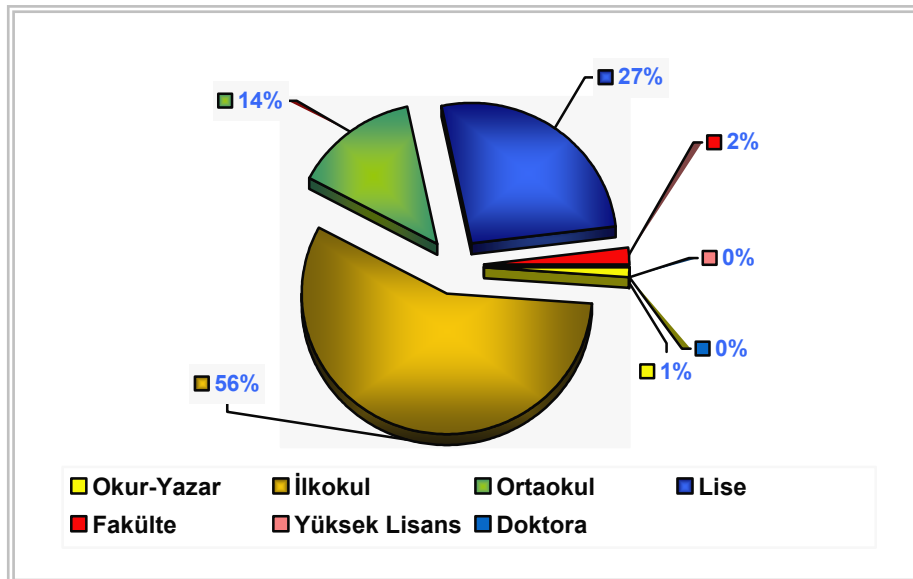


461 İŞÇİ PERSONELİN SAYISAL VE YÜZDESEL OLARAK EĞİTİM DURUMU



293 ŞİRKET İŞÇİSİNİN SAYISAL VE YÜZDESEL OLARAK EĞİTİM DURUMU

Şirket İşçisi				
Güvenlik	Teknik	Çöp	ORBEL A.Ş.	İtfaiye Hiz.
54	68	56	103	12
293				





2. Fiziki Kaynakları

Özellikle 1950'li yıllardan sonra yaşanan hızlı kentleşme sürecinden ve yapılan sahil yolundan sonra tarihi doku da çok kötü bir şekilde nasibini almış, ruhsatlı ruhsatsız, dokuyla uyumsuz birçok yapı yapılmıştır. Ordu şehri 1990'lı yıllardan itibaren planlı yapılaşma sürecine girmiştir.

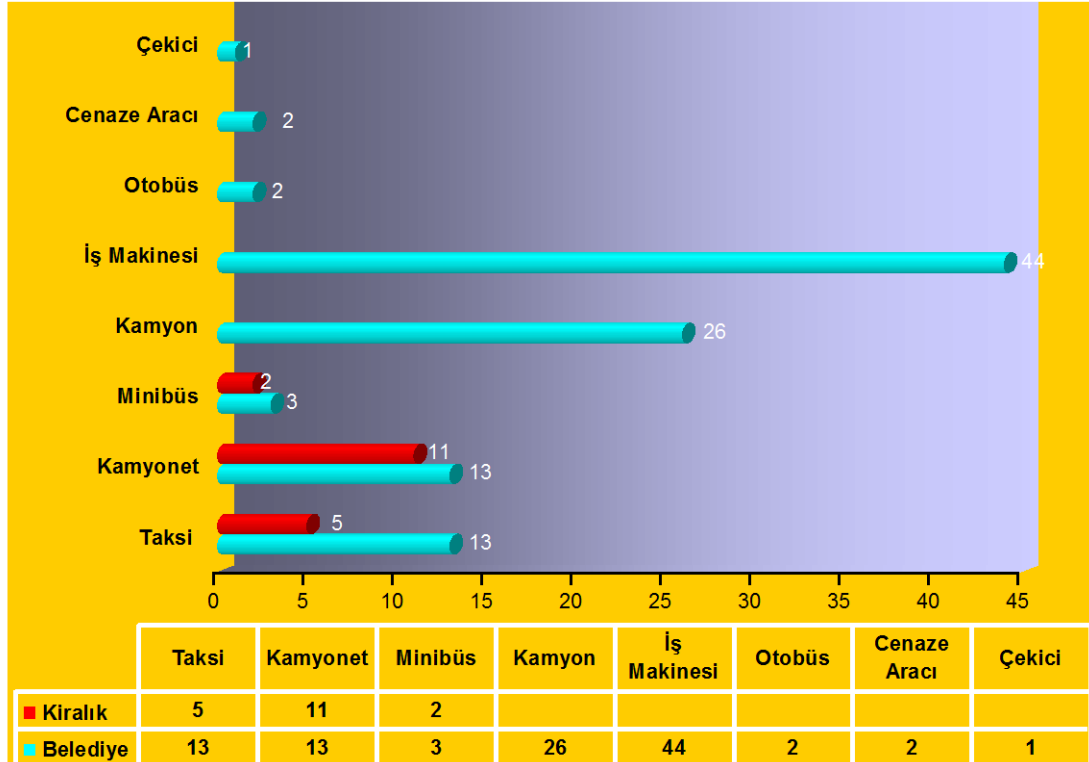
Bu süreç içinde sürekli değişen ve gelişen dünyamızda bugün Ordu Belediyesi 113.000 nüfuslu kentin Belediye İmar Planına göre 2.500 hektar ve 5000 hektarlık mücavir alan sınırları içersinde hizmet verebilmektedir. Belediye görev ve sorumlulukları dahilinde ve belediyecilik çözümleri üretme adına Belediyemizin tüm fiziki kaynaklar aşağıda tablolar ve grafikler şeklinde gösterilmektedir.



Kullanımı	Taşınmazın Adı	Açıklama
İdari	Belediye Hizmet Binası	1 merkez ana hizmet binası ve ara pasaj katı geçişi ile alt katları iş yeri üst katları belediyemiz birimlerimize ait birimler bulunmaktadır.
İdari	Belediye Lokali	Kiralık olarak çalıştırılmaktadır.
İdari	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Karapınar Mahallesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı asfalt, parke-büz, konkasör tesislerimiz, araç bakım tamirhanesi, demir doğrama, marangoz atölyesi.
İdari	Su Arıtma Tesisi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı Su Arıtma Tesis binası ve Su Arıtma tesisinde görevli personellere 4 katlı çift daireli 8 dairelik lojman.
İdari	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Tesisleri	Fidangör, Bahçelievler de 1'er adet, Durugöl Mahallesinde 2 adet terfi merkezi, Kumbaşı, Aziziye ve Yeşiltepe Mahallerinde 2'şer adet, Karapınar ve Şahincili Mahallelerinde 3'er adet, Selimiye Mahallelerinde 4 adet su deposu faaliyet göstermektedir.
İdari	İtfaiye ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası	Şirinevler mahallesinde Temizlik İşleri ve İtfaiye Müdürlüğünün idari binası, çöp paketlenme tesisimiz, ve Kumbaşında ve Cumhuriyet mahallelerinde evsel atık arıtma binası, akaryakıt istasyonu.
İdari	Hal Şeflik Binası	
İdari	Sera	Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı sera.
İdari	Balık Hali	İnşaatı tamamlanmak üzeredir.
İdari	Muhtar Evleri	11 adet
Ticari	Mezbaha	Veteriner Müdürlüğüne bağlı mezbahane.
İdari	Köpek Evi	Veteriner Müdürlüğüne bağlı Evcil Hayvan Rehabilitasyon merkezi.
Ticari	Sebze Pazarı	Cumartesi Pazarı
Ticari	Sebze Pazarı	Pazartesi Pazarı
Ticari	Sebze Pazarı	Çarşamba Pazarı
Ticari	Semt Pazarı	Sahil Pazarı
Ticari	Otogar	
İdari	Belediye Konservatuvarı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait 5 katlı bina.
Ticari	Kızılay Pasajı	
Tiyatro	Tiyatro Sahnesi ve Fuayesi	Tiyatro Müdürlüğüne ait tarihi kilise binası ve fuaye salonu.
Ticari	Büfeler	
İdari	İşçi Dağıtım Binaları	Fen ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait mahallere dağılmış işçilerin dağıtım binaları.
Ticari	Tuvaletler	
Ticari	Düğün Salonu	
Ticari	Belde Otel	Kiralık olarak gelir getirmektedir.
Ticari	Spor Tesisleri	Tenis Kortu ve Kafe, Belediye Spor Kulübü



Ordu Belediyesi hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin sayısal çoğunluğu aşağıda grafikte gösterilmektedir. Mevcut kullanımda olan bazı binek otolar ve iş makineleri ömrünü tamamlamış olmasına rağmen gerekli bakım ve onarımları yapılarak hizmet araçları olarak halen kullanılmaktadır.



Belediye Araç ve İşmakinesi Sayısı	Kiralık Araç Sayısı
104	18
Genel Toplam: 122	



D- Temel Politikalar ve Öncelikler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyeler için stratejik plan ve performans programı yapılmasını zorunlu kılmıştır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile “Temel Politikaların ve Önceliklerin” belirlenmesi ile mümkün olabilecektir.

Kurumumuzun 2006 yılı içinde kendi teknik alt yapısı ile hazırlamaya çalıştığı 2007-2009 yıllarını kapsayan Stratejik Planı sürecinde; Belediye İdaresi ve Müdürlükler ile yapılan kurumsal analiz çalışmaları sonucunda 2 ana stratejik amaç belirlenmiştir. Belediyemizin her bir müdürlüğü bu iki ana stratejik amaç doğrultusunda kendi stratejik amaçlarını belirlemiştir. Aynı zamanda her bir müdürlüğün ayrı ayrı stratejik amaçları da plan kapsamında hedeflendirilerek faaliyetleri ile sunulmuştur.¹

Ordu Belediye İdaresinin **1. Stratejik Amacı**; *“Kalite yönetim sistemi kapsamında Belediye personellerini daha verimli ve üretken olarak çalışmalarını sağlamak”* amacı ile Toplam kalite yönetimi ve kurumsal gelişmenin gerçekleştirilmesi, Belediyecilik çözümlerini üretebilen bir yapının güçlendirilerek kaliteli, verimli hizmet anlayışına ulaşmak hedefini ifade etmektedir.

Ordu Belediye İdaresinin **2. Stratejik Amacı**; *“Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen katılımcı demokrasi ilkeleri doğrultusunda bir Belediyecilik anlayışını geliştirerek faaliyetlerde bulunmak”* amacı doğrultusunda Kentin belediye sınırı ve mücavir alanı dahilinde görevlerini yerine getirerek toplumsal, kentsel ve ekonomik anlamda farklılaşmayı kent bütününde asgari seviyelere çekip, adil ve demokratik hizmet anlayışı ile yarınlara sorunsuz taşınabilen bir kenti oluşturacak faaliyetleri ifade etmektedir.

¹ **Bakınız-**Ordu Belediyesi Stratejik Planı...www.ordu.bel.tr. Stratejik Plan incelendiğinde Stratejik amaçların ve hedeflerin faaliyetleri her müdürlüklerde görülebilmektedir.



Belediye Müdürlüklerinin Stratejik Amacı, Hedefleri ve Faaliyetleri Performans Bilgileri bölümünde tablolar şeklinde (Bkz. **II. PERFORMANS BİLGİLERİ**) gösterilmektedir.

Stratejik amaçlarımız doğrultusunda gerçekleştireceğimiz tüm çalışmalarımızda Misyonumuz, İlkelerimiz ve Vizyonumuz ölçüsünde temel önceliklerimiz şunlardır;

- Temiz, güvenli, yüksek kalitede fiziksel bir çevre,
- Güçlü ve dayanışma içinde bir toplum,
- Kültürel ve tarihi geçmişimize sahip çıkmak.
- Sosyal ve ekonomik anlamda farklılaşmayı asgari seviyelere çekmek.
- Kaynakların ekonomik kullanılması.
- Sürdürülebilirlik ilkesi ile hareket edebilmek.

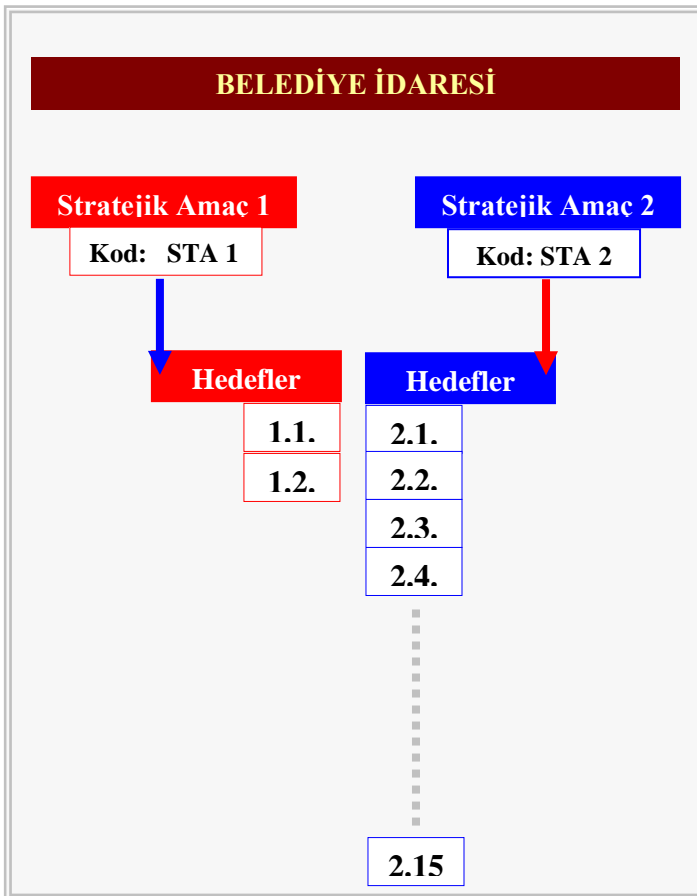


E- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2007-2009 yıllarını kapsayan süreç içinde kurumumuz tarafından hazırlanan Stratejik Planda Belediye Yönetiminin ve Müdürlüklerinin Stratejik Amaçları, Hedefleri ve Faaliyetleri ayrı hazırlanmıştır. 2 ana stratejik amaç ile yönetim hedeflerini, faaliyetlerini belirlemiş ve gerçekleşecek faaliyetin uygulayıcısı olan birimler tespit edilmiştir.

Belediye İdaresi Stratejik Amaçları;²

Performans Programına göre Belediye İdaresinin Stratejik Amaçları ayrı kodlar ve renklerde gösterilip, hedeflerde sayısal kodlar ve renkler ile ifade edilmiştir. Hedeflerin faaliyetleri ilgili müdürlüklerin görev ve sorumluluklarına göre o müdürlüğün faaliyetlerinde yer almaktadır.³



Örnek: Belediye İdaresi

STA 1.1.
STA 1.1.

Örnek: Belediye İdaresi

STA 2.1.
STA 2.2.
STA 2.15.

Stratejik Plan sisteminde kullanılan Stratejik amaç, Hedef ve Faaliyet numaraları Performans Programında da "Performans Kodları" olarak kullanılmıştır.

Belediye İdaresinin hedefleri uygulama birimlerine dağıtılmış olup, ayrıca gösterilmemektedir.

² Bakınız-Ordu Belediyesi Stratejik Planı...www.ordu.bel.tr

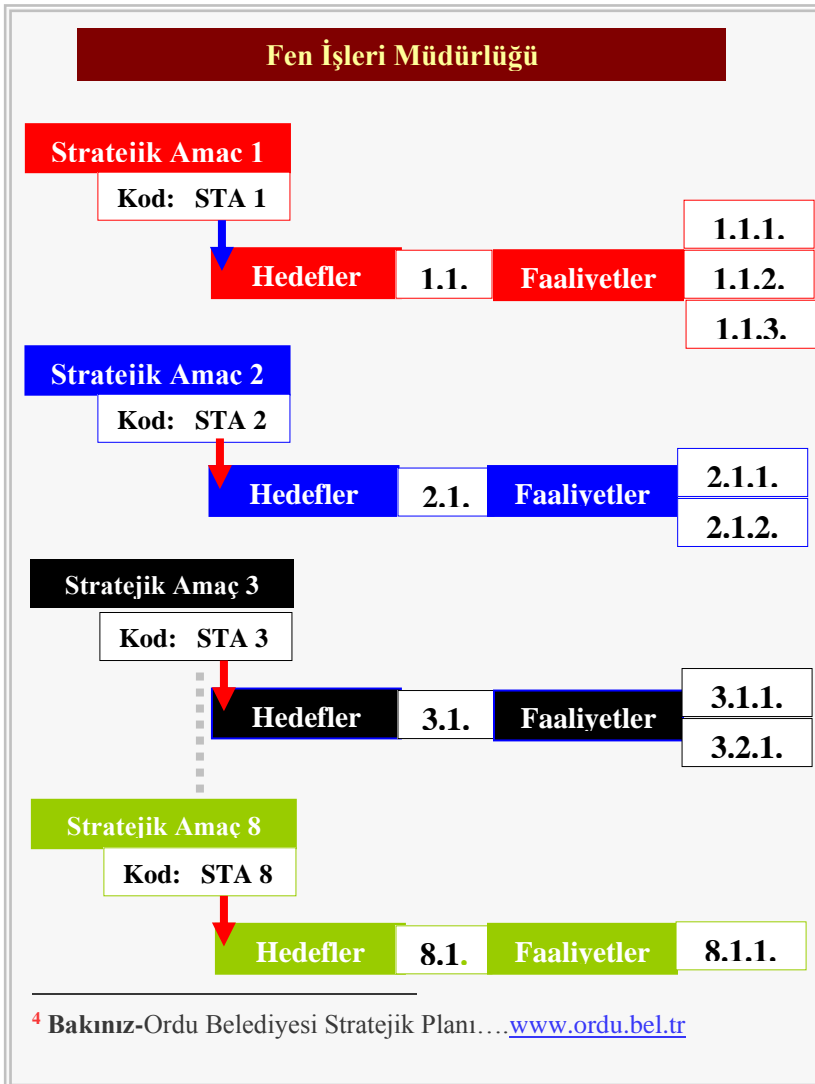
³ Norm Kadro çalışmaları sonucunda Ordu Belediyesi temel ve seçilmiş norm kadro ve şahsa bağlı dondurulmuş kadrolar ile önceden 31 olan müdürlük sayımız 26' ya düşmüştür. Bu sebeple 31 müdürlük olarak hazırlanan Stratejik Planda mevcut olmayan müdürlüklerin faaliyetleri Performans Programında yer almamaktadır.



Müdürlüklere Göre Stratejik Amaçları;⁴

Stratejik Planda yer alan ve her biri ayrı Stratejik amaçlar ile belirlenen hedeflerin, faaliyetleri stratejik amaçların renk sistemi ve numaralar ile kodlanarak ifade edilmiştir. “Performans Göstergeleri” kodları ise Stratejik Plan kodları ile uyum sağlanması amacı ile bu planın kodlarının kısaltmaları performans göstergeleri kodları olarak eşlendirilebilen faaliyetlere göre belirtilmeye çalışılmıştır (Her Performans Göstergesi birebir Stratejik plandaki kodlar ile uyum sağlamamaktadır, ancak göstergenin en yakın olduğu Stratejik amaç, hedef ve faaliyet kodları kısaltılarak oluşturulmuştur. Performans kodları aynı amaç, hedef ve faaliyet içinde ise kendi içinde numaralandırılmıştır). 2008 Yılı Performans Programı içinde yer alan faaliyetler aynı sistemle kullanılmıştır.

Örnek:



Örnek:
Fen İşleri Müdürlüğü

STA 1.1.1.
STA 1.1.2.
STA 1.1.3.

Örnek:
Fen İşleri Müdürlüğü

STA 2.1.1.
STA 2.1.2.

Örnek:
Fen İşleri Müdürlüğü

STA 3.1.1.
STA 3.1.2.

Örnek:
Fen İşleri Müdürlüğü

STA 8.1.1.



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Stratejik Amaç ve Hedeflere İlişkin Açıklamalar

2007-2009 yıllarını kapsayan “Stratejik Plan” kapsamında Stratejik amaçlarımız, hedeflerimiz ve hedefler ile ilgili faaliyetlerimiz; gerçekleştirilen norm kadro uygulamaları ile Müdürlüklerimizde değişiklikler yapılmıştır. Stratejik amaç ve öncelikler olarak Stratejik Planda değişiklik bulunmamaktadır.

1. Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedefler⁵

Aşağıdaki tablolarda her birimin ayrı olarak saptadığı stratejik amaç doğrultusunda Performans göstergeleri sıralanmaktadır. Hedefler ve faaliyetler kodlanarak Performans kodu şeklinde yer almaktadır.

APK MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Bilimsel ve teknolojik araştırma yapılabilen, uygulanabilir projeler üretilebilen, AR-GE ve proje ekibi kurmak.	STA 1.1.3. STA 1.2.1.
Stratejik Amaç 2	Belediyeçilik hizmetleri adına dış paydaşlar ile görüş alışverişinde bulunmak.	STA 2.1.1.
Stratejik Amaç 3	Ülkemizde verilen ve verilecek olan Belediyeçilik çözümleri üretebilen seminer ve hizmet içi eğitimlere katılarak çağımızın bize sunabileceği imkanları takip etmek.	STA 3.1.1. STA 3.2.1.

⁵ Bakınız, www.ordu.bel.tr 2007-2009 Yıllarını kapsayan Stratejik Planda 2008 yılı stratejik amaç ve hedefleri ayrıntılı olarak görülebilmektedir.

Bu bölüm Kısaltmaları; Stratejik Amaç -STA-



BASIN YAYIN VE HALKLA İLŞ. MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Belediye Başkanımızın ve Kurumumuzun vatandaşla olan iletişimi ve her türlü sosyal etkinlik ve faaliyetlerini halka duyurup katılımını sağlamak, Belediyemizin çalışmalarından halkı haberdar etmek, vatandaşların istek ve şikayetlerini en kısa zamanda gerekli birimlere iletmek ve çözümünü takip etmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.1-3- STA 1.1.1-4 STA 1.1.2. STA 1.1.3. STA 1.1.5-1- STA 1.1.5-2- STA 1.1.6. STA 1.3.5-1- STA 1.3.5-2- STA 1.3.6.
Stratejik Amaç 2	Kentimizin kültürel ve tarihi değerlerimize sahip çıkılması, turizmin gelişmesi için gerekli çalışmaları takip etmek.	STA 2.1.2.
Daire Müdürlüğü Norm Kadro Uygulamasına göre idare tarafından seçilmiş Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne Bağlanmıştır (Daire Müdürlüğü Stratejik Amaçları aşağıdadır).		
Stratejik Amaç 1	Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve güvenlik hizmetlerini daha iyi koşullarda sağlayabilmek.	STA 1.1.1.
Stratejik Amaç 2	Vatandaşlarımızın görev ve sorumluluklarımız ölçüsünde taleplerinin karşılanması ve belediye personelinin daha iyi hizmet verebilmesi için müdürlüğümüz tarafından lojistik destek sağlamak.	STA 2.1.5.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Kaliteyi ve verimliliği artırarak hizmetlerimizin genişletilmesi.	STA 1.1.2. STA 1.1.3. STA 1.1.5. STA 1.5.1-1- STA 1.5.1-2- STA 1.5.1-3- STA 1.5.1-4- STA 1.5.1-5- STA 1.5.1-6-



DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğünün Norm Kadroya göre ismi değişmiştir Bütün faaliyetlerimizi planlanan program ve bütçe ile uygulanabilir hale getirmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.1-3- STA 1.2.2. STA 1.2.3-1- STA 1.2.3-2- STA 1.2.3-3- STA 1.4.4 STA 1.5.5-1- STA 1.5.5-2- STA 1.5.5-3-
Stratejik Amaç 2	Tüm üretim ve faaliyetlerde teknolojiyi tercih ederek kaliteli hizmet sunmak.	STA 2
Stratejik Amaç 3	Maliyet analizleri yapılarak daha düşük maliyetlerde üretim yapmak.	STA 3.1.1.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Günümüzde imar planına dahil olan ancak altyapısı bulunmayan bölgelere altyapı hizmetleri götürerek ilgili mülkiyet sahiplerinin, yatırımcıların önünü açmak.	STA 1.1.1. STA 1.1.2.
Stratejik Amaç 2	Altyapısı ve yapılaşması %90 oranında tamamlanmış imar planı dahilindeki stabilize yolların kaplanması ve gerekli kısımlarda istinat duvarları yapılmasını sağlamak.	STA 2.1.1. STA 2.2.1
Stratejik Amaç 3	Çeşitli nedenlerle deforme olan, onarımı gereken yolları zamanında onarmak, standartlara uymayan yolları ise standartlara uygun hale getirmek.	STA 3.1.1.
Stratejik Amaç 4	Yaptığımız çalışmaları engelli vatandaşlarımızın yaşamını kolaylaştıracak şekilde standartlara uygun olarak yapmak, uygun olmayan yapıları ise uygun hale getirmek.	STA 5.1.1.
Stratejik Amaç 5	Mevcut pazaryerlerini sağlıklı, hijyenik ve çağdaş bir yapıya kavuşturmak.	
Stratejik Amaç 6	Artan nüfus ve araç sayısı karşısında şehrimizde otopark ihtiyacını karşılamaya yönelik çalışmalar yapmak.	
Stratejik Amaç 7	Müdürlüğümüzün ve belediyemizin daha verimli ve üretken çalışabilmesi için sistemli bir yapıda çalışan lojistik destek birimlerini modernize etmek.	STA 7.3-1- STA 7.3-2- STA 7.3-3- STA 7.3-4- STA 7.3-5- STA 7.3-6- STA 7.3-7- STA 7.3-8-
Stratejik Amaç 8	Şehrimizin sahil yolu (gezinti kordonu) kıyasına düzenlemeler yapılarak halkımızın hizmetine sunmak.	



GELİR MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Çalışma zamanımız içerisinde planlı ve disiplinli çalışarak işgücü ve zaman kaybını engellemek.	
Stratejik Amaç 2	Şehrimizde yaşayan vatandaşlarımızın sağlıklı bir çevrede huzur ve mutluluk içinde yaşamalarının sağlanması için elde edilen gelir kalemlerini zaman ölçüğünde planlayarak artırmak ve hizmete dönüştürülmesinde katkılar sunmak.	STA 2.1.1-1- STA 2.1.1-2- STA 2.1.1-3- STA 2.1.1-4- STA 2.1.1-5- STA 2.1.1-6-

HAL MÜDÜRLÜĞÜ		İktisat Müdürlüğünün Norm Kadroya göre ismi değişmiştir	Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Belgesiz mal ve hizmet alımının denetlenmesi ve yasalara uyum konusunda gerekli çalışmaların yapılması hususunda personel eğitimden geçirilecek ve sebze, meyve satıcıları ve su ürünleri satıcıların da eğitim almaları sağlanarak yasa ve yönetmeliklerin sorunsuz uygulanması amaçlanmaktadır.		STA 1.2. STA 1.2.1.
Stratejik Amaç 2	Müdürlük personelinin değişen yasa ve yönetmelikleri takip eden, uygulayan, değişen teknolojik bilgi ve belgelere ulaşmaları, daha verimli çalışmalarını sağlamak.		STA 2.2.1-1- STA 2.2.1-2- STA 2.2.1-3- STA 2.2.1-4-
Stratejik Amaç 3	Vatandaşlarımızın sağlığı ve ekonomik çıkarlarını korumak için alım ve satımlarda tüm esnaf ve tüketicilerin bilgilendirilmesi, birimlerimizde daha iyi hizmet vermek için bakım, onarım, inşaat faaliyetlerimizin tamamlanması, bu amaçla da önlem ve tedbirlerin alınması için gerekli çalışmaları yapmak.		STA 3.1.2-1- STA 3.1.2-2- STA 3.2.1-1- STA 3.2.1-2-
Stratejik Amaç 4	Müdürlük hizmetlerinin kaliteli, sağlıklı hizmetler vermesi ve karlılık esasları da düşünülerek AB standartlarına ulaşması için gerekli çalışmalar yapmak ve tedbirleri almak.		

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Müdürlüğün insan kaynaklarını mevzuat, bilişim ve teknolojik eksikliklerinin tamamlanarak personelimize ve Belediye ile ilişkisi olan tüm vatandaşlara sürekli ve yenilenen hukuki çözümleri sağlamak.	STA 2.2.1-1- STA 2.2.1-2-
Stratejik Amaç 2	Müdürlüğümüzde mevcut davaların sonuçlandırılması, diğer birimlerle koordineli çalışarak hak ve alacakların tespiti, temlik ve tahsilinin sağlamak.	
Stratejik Amaç 3	Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza hukuki danışmanlık hizmeti vermek ve genel yönetim giderlerinin karşılanması.	STA 3.1.1.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	İtfaiye personelinin sayısını ve eğitim kapasitesini artırmak, yetersiz araç gereçlerin teminini de sağlayarak daha etkin bir hizmet verir hale gelerek can ve mal kaybını en aza indirmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.1-3- STA 1.2.1. STA 1.2.5. STA 1.2.9-1- STA 1.2.9-2- STA 1.2.9-3-
Stratejik Amaç 2	Halkımızı bilgilendirerek 110 yangın ihbar telefonunun gereksiz yere meşgul etmemelerini, itfaiye araçlarına yangın anında personele yardımcı olmalarını sağlamak.	
Stratejik Amaç 3	Görev ve sorumluluklarımız dahilinde kontrol ve değerlendirmeleri kusursuz yapabilmek.	STA 3.1-1- STA 3.1-2- STA 3.1.1-1- STA 3.1.1-2-
Stratejik Amaç 4	Diğer itfaiye teşkilleri, vatandaşlarımız ile birlikte iletişim sağlamak, seminer ve toplantılara katılarak teknolojik gelişmeleri takip etmek.	STA 4.1.1.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
İmar İşleri Müdürlüğünün Norm Kadroya göre ismi değişmiştir		
Stratejik Amaç 1	Yaşanılabilir bir kent için planlı kentsel gelişmeyi sağlamak.	STA 1.1.1. STA 1.1.2.
Stratejik Amaç 2	Şehir halkının imarla ilgili taleplerini teknolojinin imkânlarından yararlanarak hızlı ve etkin bir şekilde çözüme kavuşturmak.	
Stratejik Amaç 3	Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmaların önüne geçmek için etkin bir denetim yapmak ve bu anlamda vatandaşlarımızın şikayet ve taleplerini en kısa zaman dilimi içinde çözmek. Sivil toplum kuruluşlarını ve meslek odalarını yapılan faaliyetlere dâhil ederek katkılarını almak ve bu anlamda toplantı, seminerler düzenlemek.	STA 3.2.1-1- STA 3.2.1-2- STA 3.2.1-3- STA 3.2.1-4- STA 3.2.1-5- STA 3.2.1-6- STA 3.2.1-7- STA 3.2.1-8- STA 3.2.1-9- STA 3.2.1-10- STA 3.2.1-11- STA 3.2.1-12- STA 3.2.1-13-
Stratejik Amaç 4	Kentin tarihi dokusu, imar uygulamaları ve mevcut imar planı kapsamında otopark alanları, kent parkları, kent meydanları gibi kentin sosyal gereksinimlerini sağlayan aktivite merkezleri için projelerini hazırlayıp yapılmasını veya yaptırılmasının sağlamak.	STA 4.1.1-1- STA 4.1.1-2- STA 4.4.1 STA 4.5.1-1- STA 4.5.1-2- STA 4.5.1-3-
Emlak İstimlak Müdürlüğü Norm Kadro Uygulamasına göre İmar ve şehircilik Müdürlüğüne bağlanmıştır (Stratejik Plana Göre Emlak İstimlak Müdürlüğü Stratejik Amaçları aşağıdadır).		
Stratejik Amaç 1	Kentsel yaşam kültürünün getirdiği planlı, düzenli ve modern kimlik değerlerini sağlamak ve bu amaçla teknik imkanlarla hareket edip Ordu şehir halkının ve Ordunun değerini yükseltmek.	STA 1.1.6.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Ortak şehir kültürünü, müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile daha da geliştirilip yaygınlaştırmak.	STA 1.1.1.
Stratejik Amaç 2	Kültürlerin yansıtılmasında en alt seviyeden başlayan ve ifade edilmesi aşamasında çeşitli etkinlikler ile sunulan faaliyetleri geliştirmek ve süreklilik kazandırmak.	STA 2.1-1- STA 2.1-2- STA 2.1-3- STA 2.1-4- STA 2.1-5- STA 2.1-6- STA 2.1-7- STA 2.1-8- STA 2.1-9- STA 2.1-10- STA 2.1-11- STA 2.1.2-1- STA 2.1.2-2- STA 2.1.6.
Stratejik Amaç 3	Kültürel ve sosyal hayatımızı etkileyen eğitim ve etkilenim vasıtası olan tesisleri kurabilmek.	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Hesap İşleri Müdürlüğünün Norm Kadroya göre ismi değişmiştir.		
Stratejik Amaç 1	Şehrimizin ve hedef kitlemizin çağdaş, sağlıklı, huzurlu ve planlanmış bir çevrede gelecek kaygısı yaşamaması için gelir-gider döngüsünü hizmetlere dönüştürebilmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.1-3- STA 1.1.1-4
Stratejik Amaç 2	Hizmetlerimizi uygulama ve sunmada önemli bir dengeyi oluşturan personelimizin sürekli eğitimlerini sağlamak.	
Stratejik Amaç 3	Personele hizmet için elverişli, iyi planlanmış çalışma ortamları sağlamak ve verimliliği artırarak hizmetin maliyetini düşürmek ve sonucunda kaliteyi artırmak.	STA 3.3.1-1- STA 3.3.1-2- STA 3.3.1-3- STA 3.3.1-4- STA 3.3.1-5- STA 3.3.1-6-

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Halkımıza daha kolay hizmet verebilmek için teknolojik imkanları kullanmak.	STA 1.1.1-1- SAT 1.1.1-2- STA 1.2-1- STA 1.2-2-
Stratejik Amaç 2	Güven ve inanç duygularımızın pekiştiği mezarlıklarımızı, korumak ve hazırlamak.	STA 2.1.1.
Stratejik Amaç 3	Görevli personelin hizmet içi eğitim almaları sağlanıp motivasyonlarını en yüksek seviyelerde tutmak.	



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Tüm uygulamalarımızda görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak, huzurlu, mutluluk veren dinlenme alanları oluşturmak, oksijen miktarını arttırmak ve Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından 20 Kasım 1989 tarihinde “Çocuk Haklarına Dair Sözleşme” kapsamında müdürlüğümüz olarak, çocuk parkları düzenleyip hizmete sunmak. ⁶	STA 1.1. STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.2. STA 1.1.4-1- STA 1.1.4-2-
Stratejik Amaç 2	Müdürlüğümüz hizmetleri ile örtüşen kurs ve seminerlere katılıp hizmet alanlarımızı genişletmek.	STA 1.1.5-1- STA 1.1.5-2-
Stratejik Amaç 3	Şehrimizde bulunan ve yeni kurulacak dinlenme alanlarında ve çocuk oyun alanlarında görsel zenginliğin artırılması için çiçek türlerinin çeşitliliğini sağlamak.	STA 1.1.5-3- STA 1.1.5-4- STA 1.1.5-5-
Stratejik Amaç 4	Gerçekleştirdiğimiz uygulamalarımızın kalıcı olmasını sağlamak için, yapılan tahribatların tespit edilip, onarım ve yenilenme maliyetlerini düşürmek.	STA 1.1.6 STA 1.1.8 STA 1.1.10

PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan araç-gereçleri ve özlük haklarını sağlayarak daha verimli çalışmak.	STA 1.2.1-1- STA 1.2.1-2- STA 1.2.1-3
Stratejik Amaç 2	Personel özlük işlemlerinin her bakımdan mevzuata uygun olarak çağın gerektirdiği şekilde yürütebilmek.	STA 2.1.1. STA 2.1.3-1- STA 2.1.3-2- STA 2.1.3-3- STA 2.1.3-4- STA 2.1.3-5- STA 2.1.3-6- STA 2.1.3-7- STA 2.1.3-8- STA 2.1.3-9- STA 2.1.3-10- STA 2.1.4-1- STA 2.1.4-2-
Stratejik Amaç 3	Gelen ve giden evrakların ve yapılan tüm işlemlerde AB standartlarına uygun hale getirebilmek.	

⁶ 18 yaşına kadar herkes çocuk sayılmakta olup, ırk, renk, cinsiyet, dil, ulusal, etnik ve sosyal köken, sakatlık ve diğer ayrımların yapılmadığı vurgulanmaktadır.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Denetimler yaparak ruhsatsız işyerlerini tespit ederek ruhsatlandırmak.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2- STA 1.1.1-3- STA 1.1.1-4- STA 1.1.1-5-
Stratejik Amaç 2	Denetim, tespit ve ruhsatlandırma işlerinde planlı ve programlı çalışabilmek için gerekli yapılanmayı sağlamak.	
Stratejik Amaç 3	Müdürlüğümüzde çalışanların yeniliklere açık ihtiyaca cevap veren teknolojik bilgi ve ekipmanlar ile donatılması.	
Stratejik Amaç 4	Vatandaşlarımızın sağlığını, doğa ve çevreye zararı önlemek için sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini rutin denetimlerle kontrol altına alıp sağlıklı hale getirmek.	
Stratejik Amaç 5	İl sınırlarımız içinde bulunan işyerlerimizi AB standartlarına ulaşmasını sağlamak ve bunun için çalışmalarda bulunmak.	

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Tüm alım işlemlerinde ilgili kanun ve yönetmelikler (4734, 4735, 5393) doğrultusunda Belediyemizin ihtiyaçlarını zamanında ve uygun fiyatla satın almak.	STA 1.1.1. STA 1.1.2-1- STA 1.1.2-2- STA 1.1.2-3- STA 1.1.2-4-
Stratejik Amaç 2	Ordu Belediyesi Satınalma Müdürlüğü personelinin bilgi ve teknolojik standartlara uyumu, satınalma sürecinde kararlılık ve hız kazandırma amacı ile mevzuata uygun tasarrufa yönelmesi ve bu konuda diğer birimlere karşı örnek teşkil etmesi.	STA 2.1.2. STA 2.1.1.
Stratejik Amaç 3	Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları kapsamında rahat ve sorunsuz çalışabilmesi için gerekli ekip ve ekipmanları temin etmek.	

Stratejik Planda yer alan Satın Alma Müdürlüğü plan hazırlandıktan sonra Norm Kadroya Göre Strateji Geliştirme Müdürlüğü olmuştur. Strateji geliştirme Müdürlüğü olarak 2008 yılı performans programında mevcut Satınalma Müdürlüğü Stratejik Amaçlarına göre performans programı düzenlenmiştir.



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Ordu Barajının yapımına başlanıp tamamlanması sürecinde şehrin su ihtiyacını karşılayabilmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2-
Stratejik Amaç 2	Suyun temininden tahakkukuna kadar halk sağlığı ve kayıp kaçak oranı dikkate alınarak, mevcut durumda yenileme çalışmaları yapmak.	STA 2.1.1. STA 2.5.1-1- STA 2.5.1-2- STA 2.5.1-3- STA 2.6.1.
Stratejik Amaç 3	Ekolojik dengeyi sağlamak adına Temiz deniz - temiz çevre oluşturabilmek ve turizme katkıda bulunmak.	STA 3.1.1. STA 3.2.1. STA 3.6.1-1- STA 3.6.1-2- STA 3.7.1-1- STA 3.7.1-2- STA 3.8.
Stratejik Amaç 4	Tahakkuk, tahsilat ve diğer faaliyet konularında daha az personelle daha kaliteli hizmeti verebilmek.	STA 4.1.1-1- STA 4.1.1-2- STA 4.2.1. STA 4.3-1- STA 4.3-2- STA 4.3-3- STA 4.3-4- STA 4.3-5- STA 4.3.1. STA 4.4.2-2- STA 4.4.2-1
Stratejik Amaç 5	İmar planına dahil edilen ancak alt yapısı olmayan bölgelerde yerleşimden önce alt yapı hizmetlerini götürmeyi planlamak.	

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Müdürlüğümüzde yapılanmaya gitmek.	
Stratejik Amaç 2	Belediyemizde yapılan denetim ve uygulamalarda kalite yönetim sistemi standartlarını geliştirmek.	



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Atıkları kaynağında ayrıştırarak ekonomik değeri olanları ülke ekonomisine kazandırmak.	STA 1.1.1 STA 1.1.2 STA 1.2.1
Stratejik Amaç 2	Müdürlüğümüzün uygulama faaliyetlerinde görüntü, gürültü ve hava kirliliğini azaltarak sağlıklı bir çevrede yaşayabilmek için kaliteli hizmetlerde bulunmak.	STA 3.1.1 STA 3.1.2-1- STA 3.1.2-2- STA 3.1.3 STA 3.1.6 STA 3.1.7 STA 3.2.1
Stratejik Amaç 3	Personelimizi, araçlarımızı ve çalışma binamızı teknolojik gelişmeler ile güçlendirip oluşabilecek iş gücü ve zaman kaybını ortadan kaldırarak gerekli tüm ihtiyaçları karşılayabilmek.	
Stratejik Amaç 4	Her türlü faaliyetlerimizin ana hedef kitlesi olan vatandaşlarımızla beraber kentlilik bilincine sahip birer kentli olarak yaşamak için çalışmalarda bulunmak.	

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Belediyemizin ve müdürlüğümüzün oyuncu kadrosuyla, vatandaşlarımızla olan iletişimi ve her türlü etkinliklerimizi halka duyurup katılımlarını sağlamak.	STA 1.2.4 STA 1.2.4 STA 1.2.5-1- STA 1.2.5-2-
Stratejik Amaç 2	Hedef kitlemizin her bireyi için asgari düzeyde kültürel ve sosyal yaşam standartlarına kavuşması için etkinlik ve diğer faaliyetlerimiz ile katkı sağlamak.	

OTOGAR MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Fiziki alt ve üst yapıyı sorunsuz bir çevre sistemi içinde daha güvenli ve modern hale getirmek.	STA 2.1-1- STA 2.1-2- STA 2.1-3-
Stratejik Amaç 2	Hizmetlerimizde vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğu için otopark binası ve alanı içinde daha verimli hizmet vermek.	



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Vatandaşlarımızın başkanlık makamına iletmek istediği her konu bilgisayar ortamında kayıt edilerek sunulacak ve vatandaş memnuniyeti ön planda tutulacaktır.	STA 1.1.
Stratejik Amaç 2	Uygulama faaliyetlerimizde göstereceğimiz “temsil ve ağırlama” şehrimize katkılar sağlayabileceğinden, kusursuz hizmet verebilmek.	STA 2.1.1-1- STA 2.1.1-2-
Stratejik Amaç 3	Müdürlüğümüz personelinin daha verimli çalışabilmesi için hizmet içi eğitimlere katılması ve teknik anlamda eksiklikleri giderilmeye çalışılacaktır.	

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Şehir halkına daha sağlıklı ve denetimi yapılan bir mezbahane de hizmet vermek.	STA 1.1. STA 1.1.1.
Stratejik Amaç 2	Evcil Hayvan Rehabilitasyon Merkezindeki çalışmalarımızı geliştirmek.	STA 2.1.2
Stratejik Amaç 3	Modern ve sağlıklı bir çevrede yaşayabilmek adına gelişmiş ülkelerde yapılan teknolojik çalışmalardan yararlanarak çevre ve toplum sağlığına en önemli derecede hizmet edebilmek.	
Sağlık İşleri Müdürlüğü Norm Kadro Uygulamasına göre Veteriner Müdürlüğüne bağlanmıştır (Stratejik Plana Göre Sağlık İşleri Müdürlüğü Stratejik Amaçları aşağıdadır).		
Stratejik Amaç 1	Gıda maddelerinin teknik ve hijyenik bir şekilde üretim, işleme, muhafaza, depolama ve pazarlamasının yapılmasını sağlamak.	
Stratejik Amaç 2	Halkın gerektiği gibi beslenmesini sağlayarak, genel sağlık durumlarının korunması.	
Stratejik Amaç 3	Satış noktalarına kadar gıda maddelerinin kalite ve güvenliğinin garanti altına alınmasını sağlamak.	
Stratejik Amaç 4	Haksız rekabeti önlemek.	
Stratejik Amaç 5	Gıda maddelerinin gıdaya ve insana zarar vermeyen ambalaj materyali ile ambalajlanarak etiketli olarak satışının yapılmasını sağlamak.	STA 5.1.7



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodları
Stratejik Amaç 1	Verilecek eğitimler ile Müdürlük personellerinin teknolojik bilgi ve becerilerini artırıp daha verimli bir hizmet sunmak.	STA 2.1.1-1- STA 2.1.1-2- STA 2.1.1-3- STA 2.1.1-4- STA 2.1.1-5- STA 2.1.1-6- STA 2.1.1-7- STA 2.1.1-8- STA 2.1.1-9- STA 2.1.1-10- STA 2.1.1-11- STA 2.1.1-12-
Stratejik Amaç 2	Gelen-giden evrakları ve dilekçe kayıtlarını bilgisayar ortamına aktararak zamandan tasarruf sağlamak.	
Stratejik Amaç 3	Müdürlük uygulamalarında değişen ve gelişen teknolojiyi en iyi şekilde değerlendirerek maksimum fayda sağlamak.	
Stratejik Amaç 4	Yasalar çerçevesinde Belediye meclisi ve Encümen kararlarını açıklık ilkesi doğrultusunda vatandaşların internet ortamından takip edilmesini sağlamak.	
Stratejik Amaç 5	Teknik ve sosyal anlamda alt yapı sorunlarını gidererek bilgiyi (karar) daha hızlı ulaştırmak	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Kodu
Stratejik Amaç 1	Hedef kitlemizin ve şehrimizin yaşam kalitesini yükseltmek, sosyal ve fiziki çevreyi özenle korumak, sağlıklı, huzurlu ve planlı bir çevrede görüntü ve gürültü kirliliğini azaltmak, kamuya ait alanlarda işgalleri asgari seviyelere indirmek.	STA 1.1.1-1- STA 1.1.1-2-
Stratejik Amaç 2	Ordu şehir halkının ekonomik çıkarlarını ve sağlığını tehdit edebilecek yerlerde süreklilik kazanmış denetimlerde bulunmak.	STA 2.2.1-1- STA 2.2.1-2-
Stratejik Amaç 3	Personelimizin hizmet içi eğitim ve kurslarla daha verimli ve donanımlı çalışmasını sağlayarak Müdürlüğümüzün tüm faaliyetlerinde gerekli ekip ve ekipmanları sağlayabilmek.	STA 3.1.1-1- STA 3.1.1-2- STA 3.1.1-3- STA 3.1.1-4- STA 3.1.1-5-
Trafik Müdürlüğü Norm Kadro Uygulamasına göre Zabita Müdürlüğüne bağlanmıştır (Stratejik Plana Göre Trafik Müdürlüğünün Stratejik Amaçları aşağıdadır).		
Stratejik Amaç 1	Şehrimizde yaşayan ve dışarıdan gelen konuklarımızın düzenli, sağlıklı ve huzurlu bir şehirde yaşamaları için görüntü ve gürültü kirliliğini azaltarak, cadde, sokak ve boş alanlarda görülen yasak olmayan işgalleri azaltıp kent bilincini ve kalitesini yükseltmek.	STA 1.1.1.
Stratejik Amaç 2	Şehir içi ulaşımda çalışan araçların (Dolmuş hatların) halkımızın güvenle ve daha uygun fiyatlara iş ve evlerine ulaşmaları için çalışmalarında bulunmak.	STA 2.3. STA 2.3.1.
Stratejik Amaç 3	Personelimizin halkla ilişkiler ve diğer çalışma alanlarımızla ilgili bilgi ve becerilerini artırmak ve daha etkin hizmet vermelerini sağlamak.	
Stratejik Amaç 4	Şehir içi sinyalizasyonları ve trafik işaretlerini gerekli yerlere koymak ve mevcutlarının bakım, onarım ve yenilemelerini yaparak müdürlüğümüzde kullanılması gerekebilecek araç, gereçleri ve diğer ihtiyaçları temin etmek.	STA 4.1.1

**2008 yılında Ön Görülen Faaliyetler ve Bütçeleri⁷**

Belediye Birimleri Faaliyetlerinin Stratejik Plana Göre Kodları	Proje/Faaliyet Adı	İlgili Birim	Bütçe (YTL)
STA 1.2.1.	Trafik Eğitim Parkı Projesi	Zabıta Müd. (ST Planda Trafik Zabıta Müd. Faaliyeti))	50.000,00
STA 3.4.	Zabıta Güvenlik Hizmetleri Alımı	Zabıta Müd.	413.000,00
STA 1.3.1.	İtfaiye Hizmetleri Personel Alımı	İtfaiye Müd.	315.000,00
STA 1.2.9.	İtfaiye Hizmetleri İçin Deniz ve Su Yolu Taşıtı Alımı	İtfaiye Müd.	50.000,00
STA 3.1.1.	Hizmet Alımı (Personel)	Hukuk İşleri Müd.	20.000,00
STA 1.1.1	ORKAP Katı Atıkların Kaynağından Ayrıştırılması ve Geri Dönüşüm Ünitesinin Kurulması	Temizlik İşleri Müd.	30.000,00
	Katı Atık Bertaraf Tesisi Projesi(Projenin top.tutarı 18.000.000,00.,12.960.000,00.Hibe,5.040.000,00.Mkz.Bütçe)	Temizlik İşleri Müd.	1,00
STA 1.1.2.	Geri Kazanım Kumbaraları Projesi	Temizlik İşleri Müd.	15.000,00
STA 1.3.1.	Tıbbi Atık Bertaraf Tesisi Projesi(Porjenin top.tutarı 3.600.000,00- 2.773.000,00 Dış Kaynak-827.000,00 Bld.Bütçe)	Temizlik İşleri Müd.	827.000,00
STA 2.1.	Katı Atıkları Paketlenmesi Projesi	Temizlik İşleri Müd.	630.000,00
STA 2.3.	Katı Atıklarla İlgili Proje Uygulanma alanlarının Temini	Temizlik İşleri Müd.	300.000,00
STA 2.3.1.	Katı Atık Sahasının Rehabilitasyonu	Temizlik İşleri Müd.	300.000,00
STA 3.1.1.	Belediye İşgücü Hizmetleri Yaptırılması	Temizlik İşleri Müd.	2.100.000,00
STA 3.1.2	İş Makinesi Hizmetleri Alımları	Temizlik İşleri Müd.	135.000,00
	Katı Atık Toplama İşinin İhale Edilmesi	Temizlik İşleri Müd.	2.400.000,00
STA 3.2.1	Hizmet Binası Yapım Projesi	Temizlik İşleri Müd.	350.000,00
STA 3.2.2.	Konteynır Alımı	Temizlik İşleri Müd.	90.000,00
STA 2.1.1.	é-Belediye Yazılım Projesi Kapsamında 6 Adet PC Alımı	Yazı İşleri Müd.	40.000,00
STA 1.1.1.	Agrega Temini ve Nakli	Fen İşleri Müd.	600.000,00
STA 1.1.3.	1 Adet Kırıcı Alımı	Fen İşleri Müd.	25.000,00

⁷ Bu tabloda kullanılan Kodlar Stratejik Planda Yer alan her bir müdürlüğün ayrı olarak belirlediği Stratejik Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin kodlanmasıdır. Amaç, Hedef ve Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması için **Bakınız** Ordu Belediyesi Stratejik Planı. (www.ordu.bel.tr)



STA 1.1.3.	Kamyon Alımı	Fen İşleri Müd.	150.000,00
STA 2.1.1.	Prefabrik Beton Yol Yapım İşi	Fen İşleri Müd.	1.100.000,00
STA 2.2.1.	Muhtelif Mah. Taş Duvar Yapım İşi	Fen İşleri Müd.	200.000,00
	Tahkimat Yapım İşi	Fen İşleri Müd.	100.000,00
STA 3.1.1.	Parke Yol Onarım İşi	Fen İşleri Müd.	400.000,00
STA 3.2.1.	Karosiman Alımı	Fen İşleri Müd.	70.000,00
STA 5.1.1.	Cumartesi Pazarı Projesi	Fen İşleri Müd.	1.500.000,00
STA 5.1.1.	Rus Pazarı Çatısı Yapım İşi	Fen İşleri Müd.	1,00
STA 6.1.1.	Cumartesi Pazarı Otopark Yapımı	Fen İşleri Müd.	25.000,00
STA 7.3.4.	İş Makinesi Kiralanması	Fen İşleri Müd.	300.000,00
	Taşıt Kiralama	Fen İşleri Müd.	90.000,00
	Muhtarlık Binaları yapım İşi	Fen İşleri Müd.	25.000,00
	Hazır Beton Alımı	Fen İşleri Müd.	200.000,00
	Çimento Alımı	Fen İşleri Müd.	400.000,00
	Bitüm Alımı	Fen İşleri Müd.	450.000,00
	Asansörlük Kontrollük Hizmet Alımı	Fen İşleri Müd.	120.000,00
	Menfez-Köprü Yapım İşi	Fen İşleri Müd.	50.000,00
STA 1.1.1.	Ordu Şehir Merkezi Harita, Parselizasyon Yapımı Projesi	İmar ve Şehircilik Müd.	300.000,00
STA 1.1.2	İmar Planı Jeolojik Etüt-Revizyon Projesi	İmar ve Şehircilik Müd.	1.100.000,00
STA 4.4.1.	2. Etap Menekşe Sokak Bina Kamulaştırması	İmar ve Şehircilik Müd.	200.000,00
STA 4.5.1.	Menekşe Sokak Projesi	İmar ve Şehircilik Müd.	50.000,00
STA 4.6.1.	Kent Otoparkı Projesi (500 hektar Otopark Yapım İşi)	İmar ve Şehircilik Müd.	50.000,00
STA 1.1.1	Numarataj Çalışmaları	İmar ve Şehircilik Müd. (ST Planda Emlak İst. Müd Faaliyeti)	43.000,00
STA 1.1.3	Haşereler İle Mücadele	Veteriner Müd.	85.600,00
STA 1.1.1.	İçme Suyu Kuyusu Açılması	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 1.1.3.	İçme Suyu Kuyusu Mekanik, Elektrik ve Aksamı Alımları	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 2.2.	800 Adet İçme Suyu Abone Bağlantısının Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
STA 2.4.	İçme Suyu Şebeke Yenilemesi	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 2.6.1.	İçme Suyu Arıtma Tes. Kimyasal Ürün Alımı	Su ve Kanal. Müd.	400.000,00
	Klor Sistemi Bakımı-Yenilenmesi	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
	Lab. Kimyevi Temrinlik Malzeme Alımı	Su ve Kanal. Müd.	75.000,00
	Laboratuar Cihazı Alımları	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
	Depo ve Kuyu Çevresinin Tel Örgü İle Çevrenmesi	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00



STA 3.1.2.	Atıksu Derin Deniz Deşarjı Projesi	Su ve Kanal. Müd.	4.526.000,00
STA 3.3.	Su ve Kanalizasyon Şebekesi Rehabilitasyon Projesi	Su ve Kanal. Müd.	600.000,00
STA 3.3.3.	Muhtelif Mahallelere Kanalizasyon Terfi Merkezi yapımı	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 3.3.5.	Cumhuriyet Mahallesi Terfi Merkezi Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	505.000,00
STA 3.3.6.	Yeşiltepe Mevki, Kirazlıman Mah. Kanal Şebeke Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	200.000,00
STA 3.4.1.	Atıksu Arıtma Tesisi Projesi	Su ve Kanal. Müd.	4.320.000,00
STA 3.5.1.	Kanal Temizleme ve Görüntüleme İşi	Su ve Kanal. Müd.	350.000,00
STA 3.6.	Nizamettin Mah. Bax Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	20.000,00
STA 3.6.1.	Şarkıye ve Düz Mah. Kanal Şebeke Hattı Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 3.6.1.	Cumhuriyet Mah. Kanalizasyon Şebekesi İnşaatı Yapımı İşi	Su ve Kanal. Müd.	250.000,00
STA 3.7.	Taşbaşı Mah. Kilise Mevki Kanal Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	20.000,00
STA 3.7.1	Muhtelif Mah. Kanal Yağmur Suyu Şebeke Hattı Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	400.000,00
STA 3.7.1.	Şarkıye ve Düz Mah. Yağmur Suyu Şebeke Hattı Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
STA 3.7.1	Parsel Bacası Yapımı	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
STA 3.6.1. STA 3.7.1.	Baca Kapağı, Yağmursuyu ve Izgara Alım İşi	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
STA 4.2	Müşavirlik Giderleri	Su ve Kanal. Müd.	25.000,00
	Kontrollük Giderleri	Su ve Kanal. Müd.	25.000,00
STA 4.3.1.	İş Makinesi Kiralama	Su ve Kanal. Müd.	150.000,00
	İş Makinesi Alımı	Su ve Kanal. Müd.	200.000,00
	Araç Kiralama	Su ve Kanal. Müd.	250.000,00
	Kara Taşıtı Alımı	Su ve Kanal. Müd.	35.000,00
	Sihhi Tesisat Giderleri	Su ve Kanal. Müd.	50.000,00
	Su-Kanal Şebekesi İçin Motopomp Alımı	Su ve Kanal. Müd.	200.000,00
	Döküm-Malzeme Alımları	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
	Konik Bilezik Hazır Taban Alımı	Su ve Kanal. Müd.	100.000,00
STA 4.3.2.	Personel Hizmet Alımı (1 Adet avukat, 3 Kişilik Fosptik Temizleme Ekibi)	Su ve Kanal. Müd.	25.000,00
	Güvenlik -Teknik Hizmet alımı	Su ve Kanal. Müd.	450.000,00
STA 1.1.1.	Akyazı Mah. Parkı Çocuk Bah.Projesi	Park ve Bah. Müd.	100.000,00
STA 1.1.1.	Selimiye Mah. Çocuk Parkı Projesi	Park ve Bah. Müd.	50.000,00
STA 1.1.1.	Durugöl Mah. Parkı Çocuk Bahçesi	Park ve Bah. Müd.	50.000,00
STA 1.1.1.	Karşıyaka Kent Parkı Projesi	Park ve Bah. Müd.	100.000,00
STA 1.1.6.	Bitkisel Bakım-Onarım ve Sulama İşi	Park ve Bah. Müd.	300.000,00
STA 1.1.6.	Refüj Sulama İşi	Park ve Bah. Müd.	50.000,00



STA 1.1.8.	Atatürk Parkı-Soya Fabrikası Sahil Düzenleme Projesi	Park ve Bah. Müd.	200.000,00
STA 1.1.10	2. Etap Bülbül Deresi Çevre Düzenleme Projesi	Park ve Bah. Müd.	400.000,00
STA 3.1.1.	Taşıt Kiralama	Hal Müd.	5.000,00
	Bilgisayar Yazılımı Alımı	Hal Müd.	10.000,00
STA 3.2.1.	Taşıt Alımı	Hal Müd.	35.000,00
STA 4.1.1.	Forklift Alımı	Hal Müd.	55.000,00
STA 4.3.1.	Gayrimenkul Alımları (Kamulaştırma)	Hal Müd.	100.000,00
	Arsa Arazi Kiralama	Hal Müd.	21.500,00
STA 4.4.1.	Hizmet Alımı	Hal Müd. (St Planda İktisat Müdürlüğü)	250.000,00
STA 1.2.7.	Tanıtım Filmi Hazırlanması	Basın Yayın ve Halk. İşl. Müd.	20.000,00
STA 1.3.5.	Anketler	Basın Yayın ve Halk. İşl. Müd.	40.000,00
STA 2.1.5.	Belediye Hizmet Binası Temizliği Ve Güvenliği	Basın Yayın ve Halk. İşl. Müd. (St Planda daire Müdürlüğü Faaliyeti)	600.000,00
STA 1.2.4.	Uluslararası Çocuk Ve Gençlik Tiyatroları Festivali	Tiyatro Müd.	107.000,00
STA 1.2.6.	Hizmet Binası Temizlik, Güvenlik ve Personel Hizmet Alımı	Tiyatro Müd.	32.100,00
STA 2.1.6.	22. Uluslararası Altınfindık Kültür Sanat ve Doğa festivali	Kültür ve Sos. İşl. Müd.	150.000,00
	Hizmet Binasının Temizlik ve Güvenliği İçin Personel Hizmet Alımı	Kültür ve Sos. İşl. Müd.	21.400,00
	Taşıt Alımı	Kültür ve Sos. İşl. Müd.	50.000,00
STA 2.1.3.	Nizamettin Mah. Şehir Mezarlığının Yol yapım İşİ	Mezarlıklar Müd.	90.000,00
STA 1.1.1.	Tuvalet Projesi	Otogar Müd.	60.000,00
Toplam			32.671.602,00



2. Önceki Yıllar Hedefleri ve Sapmaları

2007-2009 Yıllarını kapsayan Ordu Belediyesi Stratejik Plan yapılmış olup, önceki yılların hedef ve sapmalarını ölçecek bir çalışma yapılmadığından, önceki yılların performansının ölçülmesi mümkün olamamaktadır.