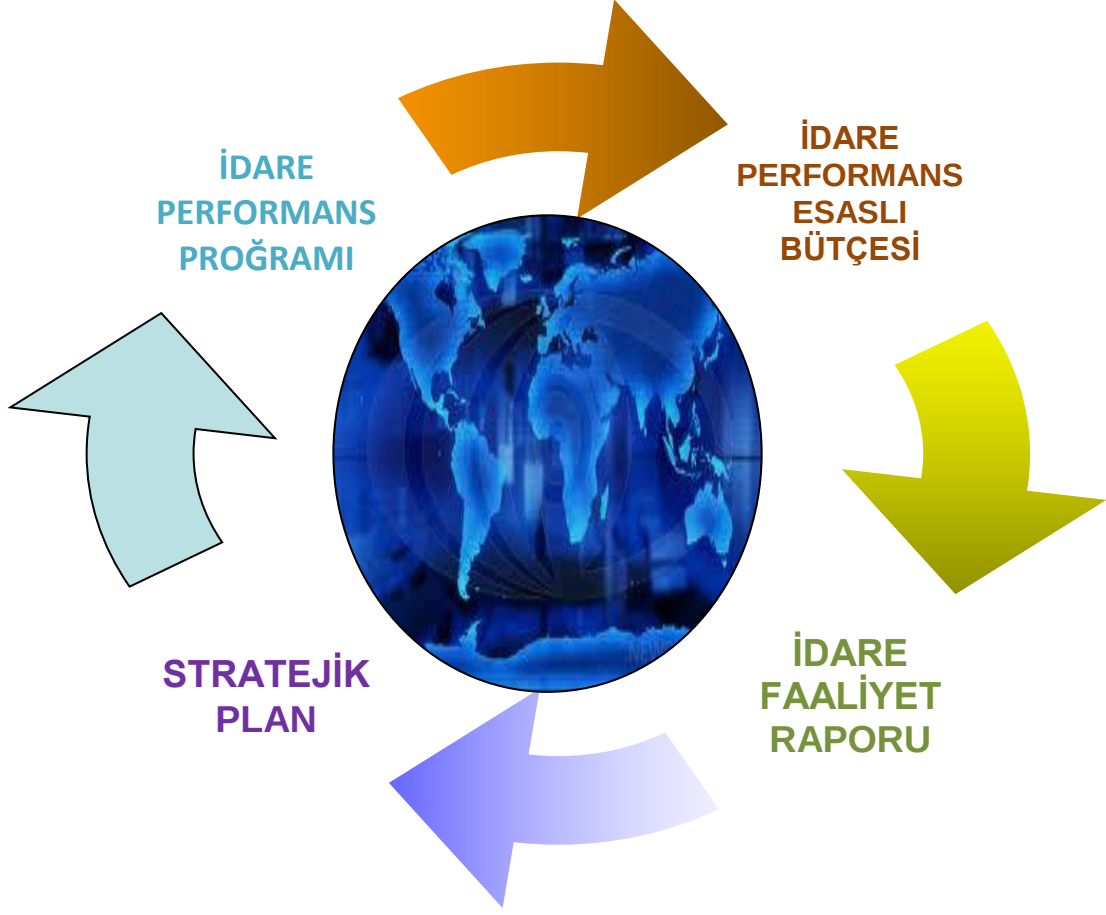








2015 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU

**T.C.
ALTINORDU
BELEDİYESİ**

**Düz Mah.
Kültür Cad. No:14
52100-ORDU**

**Tel: +90452 225 01 04-
225 01 12
Faks: +90452 2231245**

e-posta: strateji@altinordu.bel.tr

www.altinordu.bel.tr





CUMHURBAŞKANI



BAŞBAKAN



ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKANIN SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanımı, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, iyi yönetim ilkeleri esas alınarak; stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenen stratejiler ile kamuda planlama, planlara göre yönetme, faaliyet ve projelerin takibi, sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu amaç doğrultusunda, Altınordu ilçemizde hizmet aşkıyla sürdürdüğümüz ikinci çalışma yılını birlikte doldurmuş bulunmaktayız.

Çalışma arkadaşlarımızla yürüttüğümüz yatırımların, hizmet ve faaliyetlerin bir raporla detaylıca sunulmasının mümkün olamayacağı hepinizin de bildiği gibi bir gerçektir. 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporumuz incelendiğinde, bir çok hizmet alanında ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı görülecektir.

Altınordu ilçemizde gözle görünür değişim ve gelişim sürecini hep birlikte yaşıyoruz. Samimi bir gayret içerisinde yürüttüğümüz çalışmalarla ilçemizi daha da geliştireceğimize ve layık olduğu yerlere taşıyacağımıza inancımız tamdır.

Altınordu Belediyemizin 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunda yer alan çalışmalara katkı sağlayan ve emeği geçen bütün meclis üyelerimize, birim müdürlerimize, tüm belediye çalışanlarımıza ve Altınordu ilçe halkına saygı, sevgi ve şükranlarımı sunuyorum.

Engin TEKİNTAŞ
Altınordu Belediye Başkanı

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER	11
<i>A-Misyon ve Vizyon</i>	
<i>B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar</i>	<i>12</i>
<i>C-İdareye İlişkin Bilgiler</i>	
1-Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	25
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	27
4- İnsan Kaynakları	32
5- Sunulan Hizmetler	44
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	65
<i>D- Diğer Hususlar</i>	<i>68</i>
II- AMAÇ ve HEDEFLER	69
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	<i>69</i>
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>72</i>
<i>C- Diğer Hususlar</i>	
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	73
<i>A- Mali Bilgiler</i>	<i>73</i>
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	73
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	94
4-Diğer Hususlar	
<i>B- Performans Bilgileri</i>	<i>94</i>
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	94
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	293
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	337
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	379
5- Diğer Hususlar	379
IV- MÜDÜRLÜĞÜN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	380
A-Üstünlükler (Güçlü Yönler)	380
B- Zayıflıklar (Zayıf Yönler)	380
C- Değerlendirme	381
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	381
EKLER.....	385

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

MİSYON

Çağdaş Kentlilik Bilinciyle Altınordu'da Yaşayan Herkesin Kentsel Anlamdaki Tüm İhtiyaçlarının Karşılandığı Örnek Bir İlçe Olmak İçin Belediyecilik Hizmetlerinde Marka Olmak.

VİZYON

Tarihi, Kültürü, Ekonomisi ve Sosyal Ruhuyla Bütünleşmiş, Sahip Olduğu Kültürel Zenginlik ve Değerlerini Yaşayarak Gelecek Nesillere Miras Bırakan, Her Birimizin Yaşamaktan Mutluluk Duyacağı, Gelişen ve Gelişmeye Örnek Bir Altınordu.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Altınordu Belediyesi 03.07.2005 Kabul Tarihli ve 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazete’de 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları ise;

Madde 15 - Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayri sihhî 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 getirebileceğı 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 gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
- b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğerk bilgiler,
- c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlölüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,
- d) Ödenek aktarmaları ve diğerk ödenek işlemlerini gösteren cetvel,
- e) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetler,
- f) İdarelerin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetler ile belirlenmiş performans kriterlerine göre hedef ve gerçekleşme durumları hakkında genel değerklendirmeler,
- g) Mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin değerklendirmeler,
- h) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerklendirmeler.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Kuruluşun Araç, Bina Envanteri ve Diğer Varlıkları						
Kullanımı Amacı	Taşınmazın Adı	Adet	M ² ve/v eya Dönüm	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	Açıklama
İdari Ticari	Yeni Mahalle Kath Otopark	14		Yeni Mahalle		Taşınmazın 1.Katında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak faaliyette bulunulmakta olup, 1 adet çay ocağı işyeri, binanın zemin katında pazaryeri içersinde 1 adet tuvalet olarak kullanılan işyeri, bodrum katında 155 adet araç kapasiteli otopark olmak üzere toplam 14 adet işyeri mevcuttur.
Ticari	Belediye Hizmet Binası	2		Düz Mahalle		120 ada 3 parsel üzerinde bulunan Belediye Hizmet Binasının, zemin katında 390 M2 market.
Ticari	Mesken Binalar	2		Saraycık Mahalle		Saraycık Mahallesi 105 ada 91 parsel üzerinde 4 adet lojman (mesken) mevcuttur.
Ticari	Kızılay Pasajı	14		Düz Mahalle		Düz Mahalle Stadyum Caddesi Kızılay Pasajında 14 adet işyeri mevcuttur.
Ticari	Çay ocağı	1		Bucak Mahallesi		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı
Ticari	Büfe	1		Akyazı Mahalle		Büfe
Ticari	Mesken Bina	1		Yıldızlı Mahalle		Yıldızlı Mahallesi 124 ada 11 parselde 1 adet mesken mevcuttur
Ticari	İşyeri Kahvehane ve Bakkal	2		Saraycık Mahalle		105 ada 1-2 parselin zemin katında 1 adet kahvehane 1 adet bakkal olmak üzere toplam 2 adet işyeri mevcuttur.
Ticari	İşyeri Saraycık Mahalle	5		Saraycık Mahalle		101 ada 5 parsel üzerinde 1.Kat Düğün Salonu olarak kullanılmaktadır. 105 ada 5 parsel üzerinde zemin katta 1 adet lokanta, 1 adet fırın, 1 adet berber, 1 adet kahvehane olmak üzere toplam 5 adet işyeri mevcuttur.
Ticari	İşyeri Saraycık Mahalle	1		Saraycık Mahalle		101 ada 5 parsel üzerinde zemin katta bulunan 26 / A no'lu işyeri Ziraat Odasına tahsis edilmiştir.
Ticari	Tuvalet	3		Düz- Şarkıye- Bucak Mahallesi Pazartesi Pazarı Tuvaleti		Düz Mahalle Yalı Camii 169 ada 20 nolu parsel Şarkıye Mahallesi Tahl Pazarı (Tuvaleti) 213 ada 12 nolu parsel.
Ticari	Ahşap Ev	1		Taşbaşı Mahalle		Menekşe Sokak Ahşap Yapı Ordu Fotoğrafçılar Derneği 522 ada 11 nolu parsel
Ticari	Cumhuriyet Mahallesi İmar Planında Park alanı olarak ayrılmış taşınmaz.	1	2975 m2	Cumhuriyet Mahallesi		27 Araçlık Otopark ve Çocuk Parkı
Ticari	İşyeri Tahl Pazarı	15		Şarkıye Mahallesi		Tahl Pazarı İşyerleri 227 ada 1 nolu parsel
Ticari	İşyeri Fırın	1		Kayadibi Mahallesi		Fırın 4482 ada 5 nolu parsel
Ticari	Otopark	1		Düz Mahalle Yıldırım Caddesi Sinama Otel önünde bulunan 11 araçlık Otopark		Otopark
Ticari	Otopark	1	1500 m2	Cumhuriyet Mahallesi Mimar Sinan Caddesi		2361 ada 2-4 parseller arasında kalan otopark

Altınordu İlçemizde Bulunan ve Belediyemizin Hizmet Kapsamına Giren Taşınmaz Alanların Parsel ve m² Bilgileri Aşağıdaki Tabloda Sunulmuştur.

TAŞINMAZ ALANININ ADI	PARSEL SAYISI	M ²
Okul Alanı	64	84449.79
Arsa	170	89570.49
Fındık Bahçesi, bahçe	94	287568.97
Park	21	16337.16
Yeşil Alan	8	5176.96
Tarla	63	101221.41
Yol	127	64953.81
Mezarlık	4	4718.00
Çayırılık, Çalılık, Ağaçlık	21	10905.31
Ahşap, Kargir Bina ve Arsası	38	11798.59
Avlu, Mera, Harman	8	18822.23
Çeşme	5	54.00
Değirmen ve Arsası	17	6096.92
Fırın ve Arsası	4	152.89
Kargir Dükkan, Trafo Yeri, Kütüphane, Bölge Halk Kitaplığı, Tuvalet, Belediye Binası, Muhtarlık Binası, Köy Odası, Kuyu, Lojman ve Arsası	85	25411.40

Altınordu Belediyemize Ait Araç ve İş Makinaları

Sıra No	Kurumun Adı	Birimi	Araçın Plakası	Şase Numarası	Motor numarası	Araçın Cinsi	Markası	Modeli	Azami Yüklü Ağırlığı	Motor Gücü	Koltuk Sayısı	Muayene Bitiş	Sigorta Bitiş
1	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 RA 365	JTNBV56E00J066323	IZR0435616	Otomobil	Toyota	2010	1650	110 BG	5	20.06.2016	14.09.2015
2	Altınordu Belediyesi	Basın Yayın ve Halkla İliş. Md.	52 RA 366	AHTLB56E003032956	IZRU124517	Otomobil	Toyota	2009	1650	110 BG	5	04.08.2016	14.09.2015
3	Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Md.	52 K 0075	NNANRR5NH02000329	978872	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012	8000	130 BG	3	18.04.2016	03.03.2016
4	Altınordu Belediyesi	Zabıta Md.	52 NA 918	NAB0XXTTFO6853782	6853782	Minibüs	Ford	2007	3000	125 BG	6		
5	Altınordu Belediyesi	Ruhsat ve Denetim Md.	52 FV 281	NM413B0000896839	131A20160782324	Otomobil	Tofaş-Fiat	1994	1250	80 BG	5	05.03.2016	19.02.2016
6	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 AP 300	NM4131B00001060080	NM4131A10166291808	Otomobil	Tofaş-Fiat	1996	1250	85 BG	5	02.07.2016	12.08.2015
7	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0501	NMC2805DTLK100539	C260-10150715115	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000	260 BG	2	30.03.2016	03.10.2015
8	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0502	NMC2805DTLK100541	C260-10/50715117	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000	260 BG	2	12.03.2016	20.07.2015
9	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0503	NMC2805DTLK100540	C260-10/50715116	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000	260 BG	2	12.03.2016	20.07.2015
10	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0499	NMC2805D0TLK100542	C260-10/50715118	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000	260 BG	2	11.03.2016	20.07.2015

ALTINORDU BELEDİYESİ

11	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 1515	4BT50703524	3502676	Damperli Kamyon	Fatih	1996	8250	105 BG	2		
12	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0173	NMC2205DTLK106129	6CT50512256	Damperli Kamyon	Fatih	2001	25000	210 BG	2	31.03.2016	25.11.2015
13	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 2074	NMB37530312153324	902915C1081124	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000	280 BG	2		
14	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 2075	NMB37530312153390	902915C1081380	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000	280 BG	2		
15	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 2076	NMB37530312153325	902915C1080130	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000	280 BG	2		
16	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 2077	NMB37530312153391	902915C1081242	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000	280 BG	2		
17	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 2078	NMB37530312153456	902915C1081233	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000	280 BG	2		
18	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Md.	52 K 0435	9604122232	YD9A420T5744B	Damperli Kamyon	Fargo	1996	23000	175 BG	2		13.05.2016
19	Altınordu Belediyesi	Zabıta Md.	52 DP 674	ZCFC3594005877117	F1AE0481VA0071382186	Kamyonet	Iveco	2011	3500	125 BG	3	30.05.2015	

**Altınordu Belediyemizdeki
Kiralık Araç Listesi**

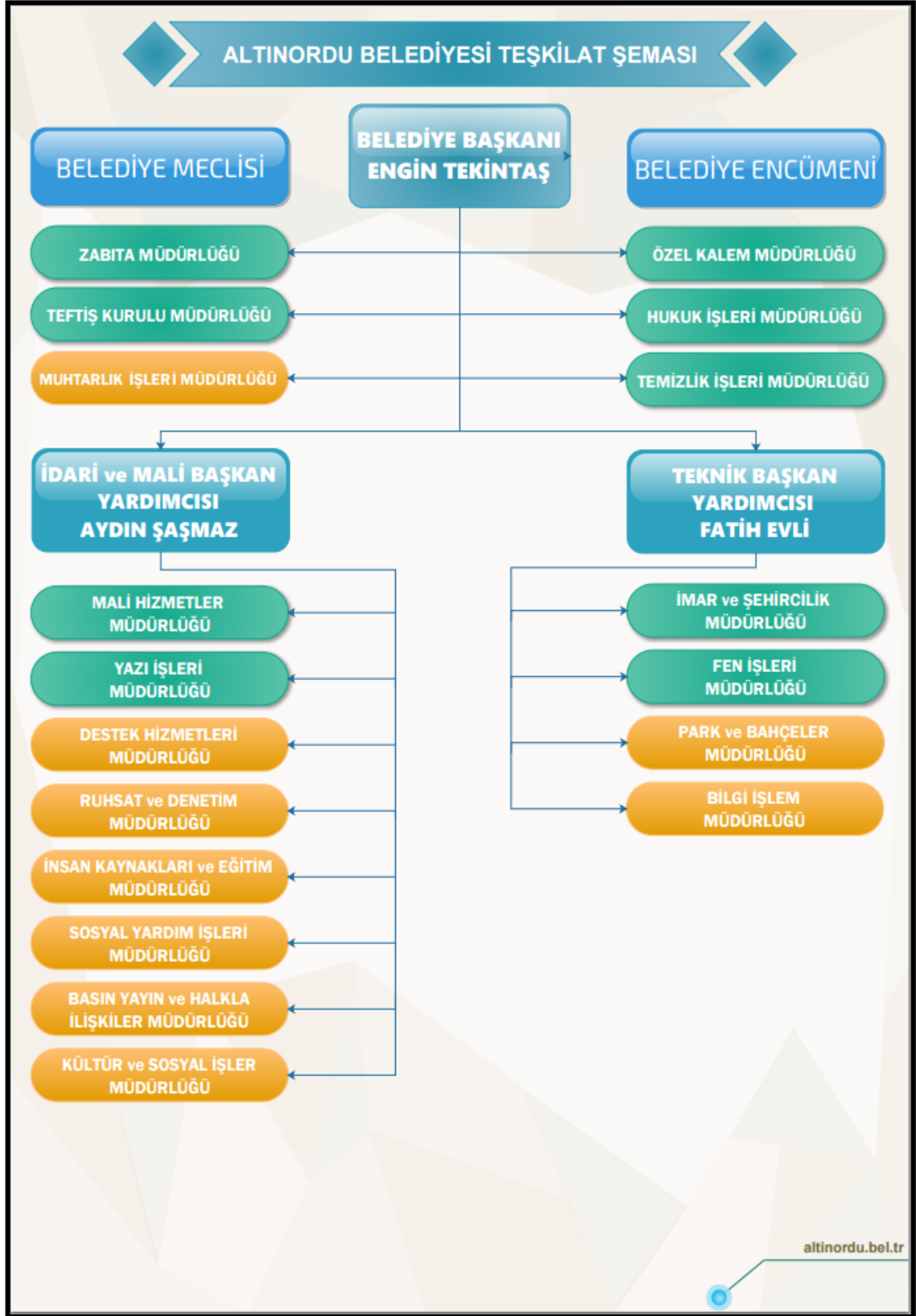
S. No	Tahsis Edilen Müdürlük	Tipi	Adet	Marka	Modeli	Plaka	Tipi
1	Zabıta Müdürlüğü	Binek	1	Citroen	2014	52 AB 288	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive
2		Minibüs	1	Fiat	2013	52 S 0187	Ducato 16+1 Delux 15M3 2.3 mJet
3		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2014	52 AJ 960	Transit 350ED
4		Camlı Van	1	Citroen	2014	52 RF 384	Berlingo Selection 90
5		Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 539	Berlingo 7
6		Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 533	Berlingo 7
7		Camlı Van	1	Citroen	2014	52 RF 385	Berlingo Selection 90
8	Park ve Bahçe Müdürlüğü	Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2012	52 LL 064	Transit 350ED
9		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2014	52 AB 239	Transit 350ED
10		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2013	52 DC 063	Transit 350ED
11		Camlı Van	1	Citroen	2012	52 AG 537	Berlingo 7
12	Fen İşleri Müdürlüğü	Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2014	52 AB 369	Transit 350ED
13		4x4 Kamyonet	1	Isuzu	2014	52 AG 560	D-Max 4x4
14		4x4 Kamyonet	1	Isuzu	2014	52 AG 416	D-Max 4x4
15		4x4 Kamyonet	1	Mitsubishi	2012	52 AH 429	L 200
16		4x4 Kamyonet	1	Mitsubishi	2014	52 AG 590	L 200
17		Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 535	Berlingo 7
18		Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 536	Berlingo 7

19		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2015	52 FB 196	Transit 350ED
20		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2014	52 AJ 873	Transit 350ED
21	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 392	Berlingo 7
22		Camlı Van	1	Fiat	2014	52 RF 264	Fiorino Combi 1.3 Multijet (Pop)
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Binek	1	Citroen	2014	52 AB 367	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive
24	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Camlı Van	1	Citroen	2015	52 AG 538	Berlingo 7
25	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Camlı Van	1	Citroen	2016	53 AG 532	Berlingo 7
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2012	52 PC 556	Transit 350ED
27		Çift Kabin Kamyonet	1	Ford	2014	52 AJ 872	Transit 350ED
28	Özel Kalem Müdürlüğü	Binek	1	Citroen	2014	52 AB 289	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive
29	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Binek	1	Citroen	2014	52 AB 276	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive
		Toplam	29				

Kurumun Haberleşme Cihazları

Sayı	İletişim Aracı	Adet	Kullanılan Yer
1	GSM Telefon	28	İdarece Uygun Görülen Kurum Personeli
2	Sabit Telefon	44	Kurum İçi Ofisler ve Telefon Santralleri
3	İnternet Terminalleri (Noktadan Noktaya)	3	Başkanlık, Fen İşl. Müd ve Yeni Hizm. Binası Arasındaki Bağlantı
4	Adsl Bağlantı Noktaları	5	Nikah Memurluğu, Özel Kalem, Alt Geçit, Temizlik İşl. Müd., Saraycık
5	Metro İnternet	1	Tüm Kurumun İnternet Çıkışları
6	Telsiz	25	Zabıta Müd., Fen İşleri Müd.
7	Santral	5	Özel kalem, Temizlik İşl Müd, Başkanlık, Fen İşl. Müd. Yeni Hizm. Binası
8	Gsm Data Hattı	62	İdaremizin Araçlarında Bulunan Araç Takip Sistemi
9	Kablosuz İnternet (VINN)	4	Basın Yay. ve Halkla İliş.Müd, Şirinevler Çocuk Parkı

2- Örgüt Yapısı



Oluşturduğumuz Organizasyon Yapımızın Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre dağılımı yukarıda belirtildiği gibidir.

Belediyemizde, toplam 18 adet Müdürlükten, **Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik** çerçevesinde Temel Müdürlükler olarak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile Bilgi İşlem Müdürlüğü ise kurumun ihtiyacına göre, ilgili Yönetmelik doğrultusunda Belediye Meclisi tarafından belirlenmiştir.

Organizasyon Yapımız diğer sayfada belirtildiği şekli ile etkin bir biçimde hizmetlerini sürdürmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Altınordu Belediyesi Bilişim Sistemi

Altınordu Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü; bilgisayar ağını tüm birimlere yaymak, verilerin güvenliği ve gizliliğini sağlamak ve gelişen bilgisayar teknolojisini takip etmektedir. Belediye içi birimlerin, daha rasyonel ve verimli çalışmaları açısından gerekli olan bilgisayar programlarının elde edilip, günlük veri bilgilerinin yedeklemesinin sağlıklı bir şekilde yapılması ve bu bilgi ve belgeler ışığında kuruma ve beldeye daha iyi hizmet vermek amacıyla gerekli çalışmaları yapmaktayız.

Günümüzde akıllı sistemlerin, nano teknolojilerin ve haberleşme sistemlerinin gelişmesi ve günlük hayatımızda da kullanılmaya başlanması ile birlikte insanlar teknoloji içerisinde daha belirgin bir rol almaya başlamıştır. Bu nedenle teknolojiyi ağırlıklı kullanan bir birim olarak belediyemizi bu sistemlere uyumlu hale getirmek ve vatandaş bu sisteme entegre etmek en temel görevlerimizdir. Bu nedenle, Altınordu Belediyesi Bilgi İşlem birimi olarak belediyemizde yapılan birçok işlemin elektronik ortamda gerçekleşmesi için teknik altyapı sağlanmaktadır.

2015 yılı Altınordu Belediyesi bilgi ve teknolojik kaynak bakımından bilişim sektörüne daha entegre bir kurum olmuştur.

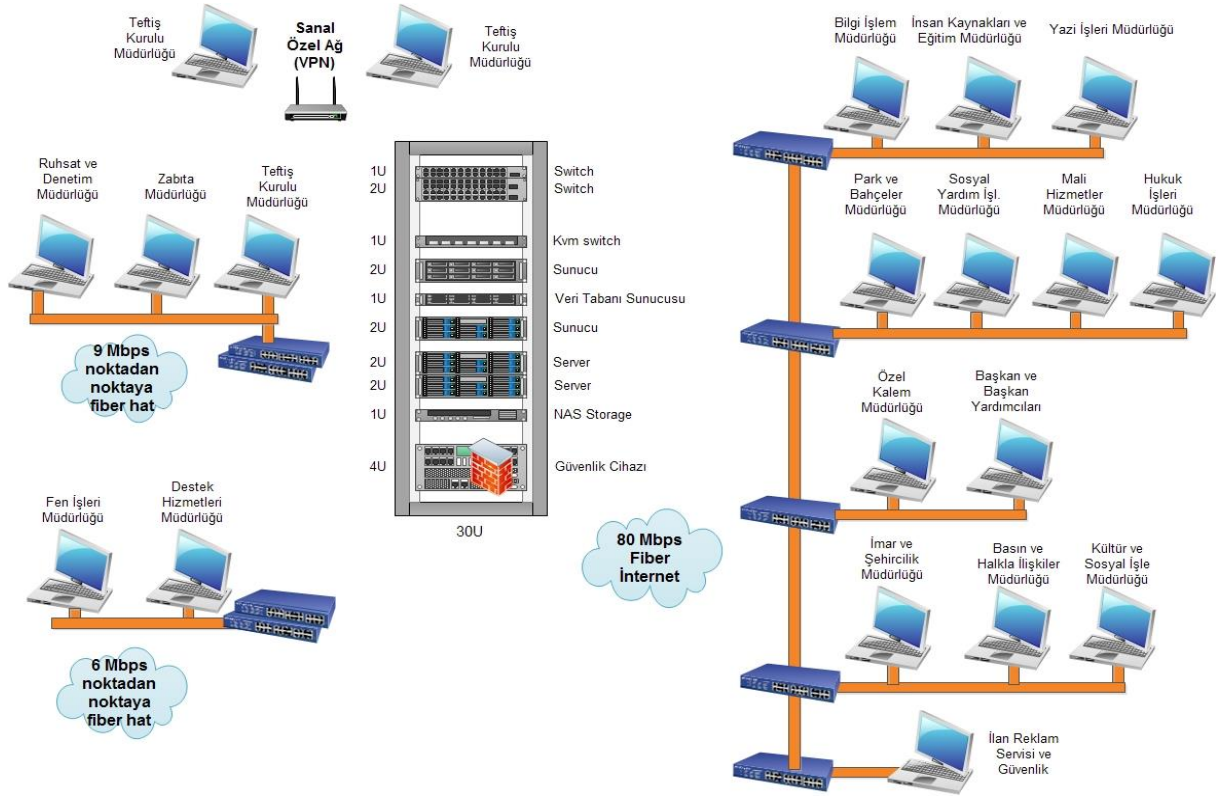
İnternet Haberleşme Altyapısı ve Hizmetleri

Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde vatandaşlarımıza sunulması için Altınordu Belediyesi olarak teknolojinin bütün imkanlarını verimli bir şekilde kullanmaktayız.

Belediye binamızda, internet bant genişliği 80 Mbps hızındaki bir Fiber Optik altyapısı ile Metro Ethernet üzerinden gerçekleşmektedir. Cumartesi Ek Hizmet Binasında 9 Mbps ve Karapınar Ek Hizmet Binasında 6 Mbps hızında Metro Ethernet ağı bulunmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu ve Saraycıkta 3 adet İpSec VPN bağlantı kurularak otomasyon sistemine dahil edilmiştir.

Belediyemizde Başkanlık Binası, Cumartesi Pazarı Ek Hizmet Binası, Karapınar Mahallesi Ek Hizmet Binası, Saraycık Mahallesi, Şirinevler Mahallesi Çocuk Parkında ve Alt Geçitte kurulu güvenlik kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. İlçemiz sınırlarında bulunan Çocuk Parklarına kamera sistemi kurulması için teknik altyapı bitirilmiştir.

Mevcut donanım yapımız aşağıdaki çizimde gösterilmiştir.



Mevcut Donanım Yapısı

Sayı	Sunucu	Özellikleri
1	IBM 3550M4	Xeon CPU E5-2650 2 işlemci, 64 Gb RAM, 4 adet 400 Gb HDD
2	IBM 3650 M4	2* Xeon CPU E5-2640 işlemci, 5*600 Gb HDD, 32 Gb RAM
3	IBM 3650 M4	2* Xeon E5-2670 v3 2.3 Ghz işlemci, 2*16 Gb RAM, 5*600 Gb Hdd
4	IBM 3650 M5	Xeon CPU E5-2620 işlemci; 8 Gb RAM, 300 Gb Hdd
5	Dell sunucu	Xeon CPU E5-2670 işlemci; 32 Gb RAM, 1 TB Hdd

Ayrıca telefon hatlarının çalışmasının sürekliliğinin sağlanması, araç takip sistemlerinin işletilmesi gibi faaliyetler de yürütülmektedir.

Haberleşme Hatları	Miktar
Gsm Hattı	89
Sabit Telefon Hattı	44
Noktadan Noktaya	3
Adsl Hat	5
Metro Ethernet	1

Donanım ve Yazılım Kaynakları**Belediye Otomasyon Donanımları**

Belediyemizin sahip olduğu teknolojik altyapısı olan ortak kullanılan donanım kaynakları aşağıda tabloda gösterilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ DONANIM ALTYAPISI	
KAYNAK	MİKTAR
Server	5
Firewall	1
Yedekleme Ünitesi	2
Bilgisayar	156
Dizüstü Bilgisayar	12
İnce İstemci (thin client)	36
Mürekkep püskürtmeli yazıcılar	32
Nokta vuruş yazıcılar	14
Lazer yazıcılar	50
Switch	24
Modem	4
Güç kaynağı ve jeneratör	8
Telefon Santrali	6

Ortak Donanımlar**Belediyede Kullanılan Yazılımlar**

Belediye işleriyle ilgili birçok işlemin elektronik ortamda yapılması sağlanmaktadır.

Belediye Otomasyon Yazılımı ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulmuştur. Ayrıca, Ruhsat Takip Programı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Ruhsat ve İskan kayıtları düzenlenmiştir.

EBYS:Belediyemizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile tüm yazışmalar sistem üzerinden yapılmaktadır.

E-Belediyecilik Hizmetleri: Belediye otomasyon yazılımı ile birçok faaliyet elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu işlemlerin başlıcaları arasında, Analitik Bütçeleme ve Muhasebe

Yönetimi, Vergilendirme ve Gelir İşlemleri, Satın Alma ve Taşınır Mal Yönetimi, İmar-İşyeri Ruhsat Yönetimi, Personel Özlük ve Ücret Takibi, İdari İşler ve Kararlar Yönetimi, Evlendirme gibi faaliyetler bulunmaktadır. İlan Reklam, Eğlence, Harcamalara Katılım, Çevre Temizlik Vergisi gibi modüller Web tabanlı otomasyon Sistemine entegre edilmiştir.

Kent Bilgi Sistemi (Coğrafi Bilgi Sistemi) ile bir şehrin görüntüsü; imarla ilgili her türlü yapılanma; donatı alanlarının dağılımı, ulaşım sistemlerinin birbirleriyle entegresi; kent fonksiyonel alanların dağılımı gibi içerikler bu sistem üzerinden vatandaşa aktarılmaktadır.

Belediyemizde kullanılan yazılımlar aşağıda listelenmektedir.

BELEDİYEMİZDE KULLANILAN YAZILIMLAR		
YAZILIMLAR	YAZILIMIN TÜRÜ	KULLANAN MÜDÜRLÜKLER
EBYS	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
Genel Tahakkuk ve Tahsilat Programı	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü
İlan-Reklam Vergisi	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
İmar Ruhsat Programı	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
İstek Şikayet Takip Sistemi	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
İşçi Personel Özlük Takibi	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İşçi Ücret Bordrosu Takibi	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Sistemi	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Meclis Kararları Programı	Kurumsal Otomasyon	Yazı İşleri Müdürlüğü
Memur Personel Özlük Takibi	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Memur Ücret Bordrosu Takibi	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
NVİ İmar Ruhsat Entegrasyonu	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
NVİ KPS V2 Entegrasyon Uyg.	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Ortak Sicil	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Satın alma ve Taşınır Mal Sistemi	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
Autacad	Çizim Programı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü- Fen İşleri

		Müdürlüğü -Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İDECAD Mimari	Çizim Programı	Teknik Başkan Yardımcısı
Scetchup pro	Çizim Programı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Lumion Std.	Çizim Programı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
NETCAD Programı	Çizim Programı	İmar ve şehircilik Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü
DİJİTEK	İhale Uygulama Yaz.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
AMP	Hakediş ve Maliyet Yaz.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Ruhsat Takip Programı	Yazılım	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Sinerji	Mevzuat Programı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Eset Antivirüs Yazılımı	Antivirüs Yazılımı	Tüm Müdürlükler
Zywall Log Analyzer	Log Analyzer Yazılımı	Tüm Müdürlükler

Ortak Yazılımlar

E-Belediyecilik Hizmetleri

Web sayfamızda(www.altinordu.bel.tr) Belediyemizin hizmetleri, yapılacak etkinlikler ve faaliyetler güncellenerek yayınlanmaktadır. Böylece, vatandaşlarımızın yapılan hizmetlerden, sosyal aktivitelerden 24 saat haberdar olmaları sağlanmıştır.

E-Belediyecilik uygulamalarında Arsa Rayiç ve İnşaat Maliyet Bedelleri, Borç ve



ANASAYFA	KURUMSAL ▾	MECLİS BİLGİ SİSTEMİ ▾	ALTINORDU ▾	GÜNCEL ▾	E-BELEDİYE	İLETİŞİM
----------	------------	------------------------	-------------	----------	------------	----------

Tahakkuk Bilgileri gibi hizmetler verilmektedir. Online Ödeme Sistemi ile Kredi Kartıyla Vergi Borçlarının ödenme işlemi gerçekleştirilmektedir.

E-İmar Uygulaması ile vatandaşlar Web Sitemizden İmar Durumu Sorgulama yapabilmektedir.

Resmi Web Sitesi Portalları	www.altinordu.bel.tr https://ebelediye.bel.tr https://eimza.altinordu.bel.tr
-----------------------------	--

Bilgi Sistemleri Yönetimi ve Güvenliği

Altınordu Belediyemizde bulunan donanım, yazılım, ağ aygıtları ve kullanıcılar dahil olmak üzere ağ ortamı üzerindeki tüm nesnelerin hakkındaki bilgileri depolayıp, merkezden yönetebileceğimiz domain yapısı kurulmuş. Active Directory Dizin Hizmetleri kurulmuştur. Altınordu Belediyemizde ağ sisteminde kurulu olan sistemlerin, ağın ve bilgisayarların güvenliği için Firewall cihazı bulunmaktadır. Güvenlik cihazı sayesinde dışarıdan yapılacak saldırıları engellemekve Belediyemizin tüm internet trafiğinin güvenliği sağlanmaktadır . Zywall USG Cihazı özellikleri:Güvenlik cihazımızın Zywall USG 2000: 1 yıllık Antivirüs Lisansı, 1 yıllık IDP Lisansı, 1 yıllık Log Analizleme Lisansı, 6 adet 10\100\1000 Gbps bakır ethernet portu, 2 adet fiber ethernet, 2 USB portu.

Kullanıcı bazında tüm bilgisayarlara Eset Antivirüs programı kurularak Antivirüs, Trojen, Backdoor gibi kötü amaçlı yazılımların kurum bilgisayarlarına bulaşması engellenmektedir.

Belediyemizde kullanılan sunucuların Veeam Backup and Replication Programı ile günlük ve haftalık olarak ağda farklı bir yedekleme cihazına yedekleri alınmaktadır. Günlük yedekler ayrıca harici harddisklere kaydedilerek veri güvenliği sağlanmaktadır.

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 ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan personelin Atama, Nakil, Emeklilik, Hizmet İçi Eğitimi, Seminer, Görevde Yükselme, Terfi, Sicil, Disiplin, İzin ve Özlük işleri gibi işlemlerden ve mevcut yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.

Bir kurum ya da kuruluşun beklenen verimin elde edilmesini belirleyen temel faktörlerin başında kurumda çalışanlar gelmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları bir kuruluşun en değerli varlıklarındandır. Oysa, kamu yönetimi alanında birçok kurum ya da kuruluşun insan sermayesinden yeterince yararlandığı veya böyle bir mekanizmayı başarılı bir şekilde çalıştırdığını söylemek zordur. Kamu kurum ve kuruluşlarının verimli ve etkili olabilmesi için

her bir çalışanın bireysel kapasitesini ve mümkün olan en üst düzeyde çalışma arzusunı arttırmak gerekliliği kabul edilmektedir.

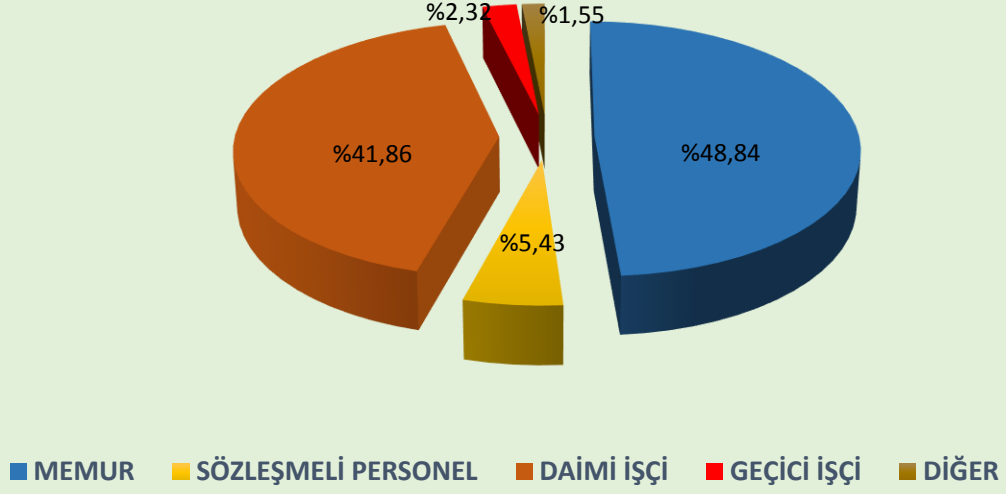
Verimlilik Kavramı ve İnsan Kaynakları İlişkisi

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

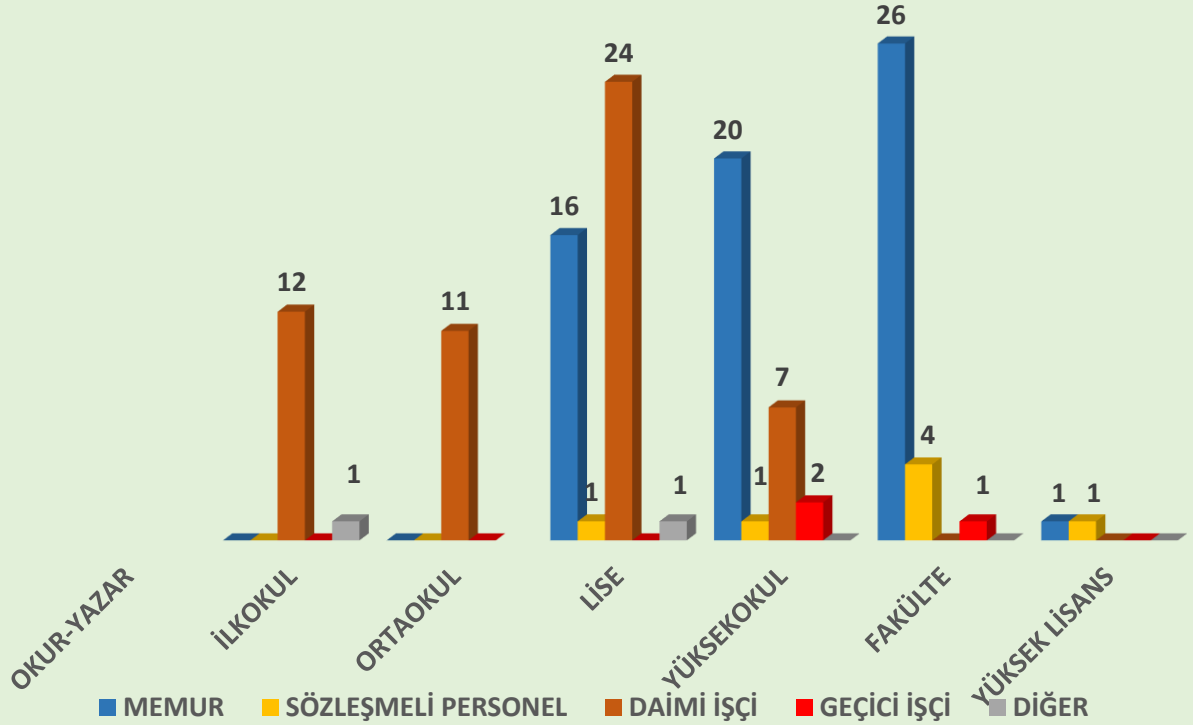
Genel anlamda verimlilik, kuruluşun performansının zaman içinde gerçekleşme durumu ve ölçütlere ne kadar yaklaşabildiğinin kapsamlı bir ölçüsüdür.

ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU				
KADRO DURUMU	NORM KADROY A GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI – (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	246	60	185	60
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE)	-	-	-	7
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	54	4	54
GEÇİCİ İŞÇİ	-	3	-	3
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA OLUŞTURULAN KOMİSYON KARARIYLA (KÖY MUHTARLIĞINDAN) DEVREDİLEN PERSONEL	-	2	-	2
TOPLAM	304	122	189	129

Personel İstihdam Tablosu



Personel Eğitim Durumu

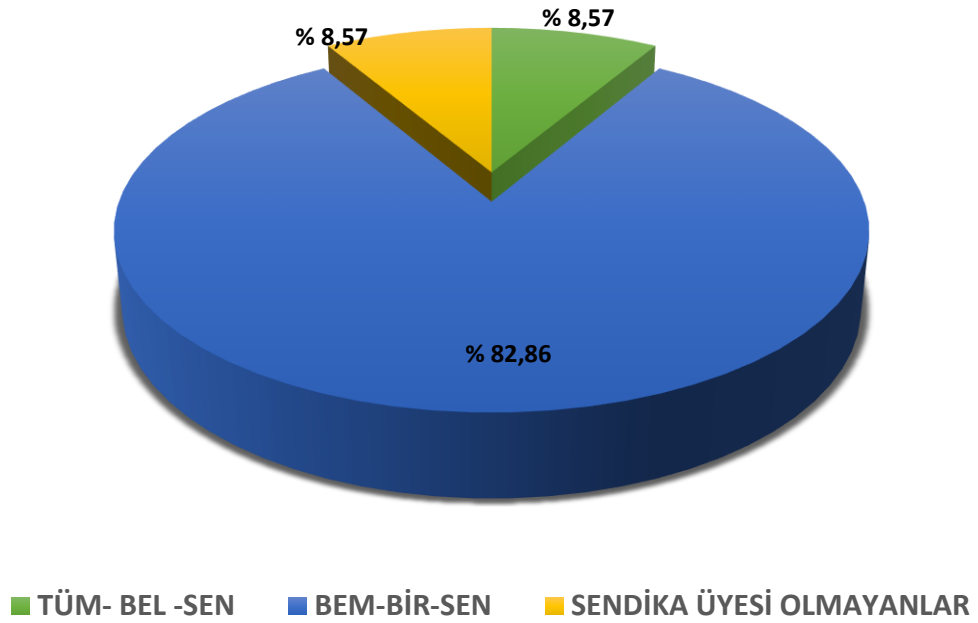


MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ			
31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR (Sözleşmeli dahil)	52	18	70
YAŞ (ORTALAMASI)	44	38	-
EĞİTİM DURUMU			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	-	-	-
LİSE	15	2	17
YÜKSEKOKUL	15	6	21
FAKÜLTE	22	8	30
YÜKSEK LİSANS	-	2	2
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	52	18	70

İŞÇİ EĞİTİM DURUMU							
ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
OKURYAZAR	-	-	-	-	-	-	-
İLKOKUL	12	-	-	-	1	-	13
ORTAOKUL	11	-	-	-	-	-	11
LİSE	16	8	-	-	-	1	25
YÜKSEKOKUL	5	2	2	-	-	-	9
FAKÜLTE	-	-	1	-	-	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	44	10	3	-	1	1	59

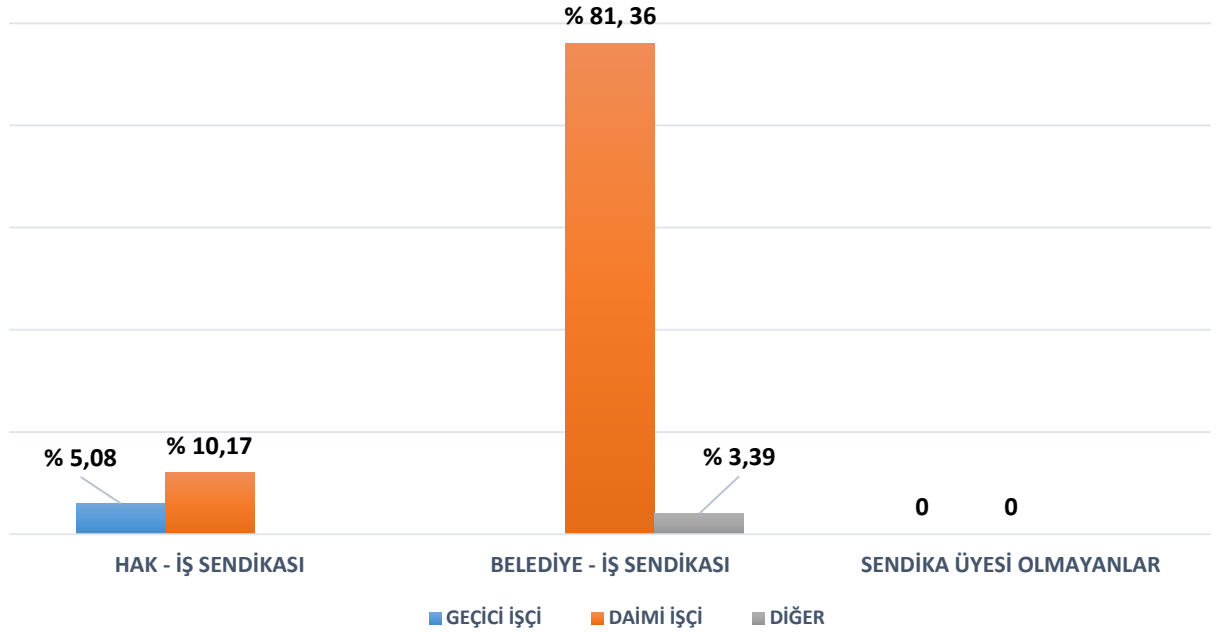
SENDİKA BİLGİLERİ (Memur – Sözleşmeli Personel)			
SENDİKA ADI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
TÜM BEL-SEN	5	1	6
BEM-BİR-SEN	43	15	58
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	4	2	6
TOPLAM	52	18	70

MEMUR - SÖZLEŞMELİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ



İŞÇİ SENDİKA BİLGİLERİ							
SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
HAK – İŞ SENDİKASI	4	2	3	-	-	-	9
BELEDİYE - İŞ SENDİKASI	40	8	-	-	1	1	50
SENDİKA ÜYESİ BULUNMAYANLAR	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	44	10	3	-	1	1	59

İşçi Sendika Bilgileri



TOPLAM HİZMET YILINA GÖRE DAĞILIM (Memur – Sözleşmeli Personel dahil)			
HİZMET YILI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 YIL	5	3	8
5-10 YIL	3	7	10
10-15 YIL	9	1	10
15-20 YIL	17	0	17
20-25 YIL	8	6	14
25 YIL VE ÜSTÜ	10	1	11
GENEL TOPLAM	52	18	70
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	10	1	11

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)							
HİZMET YILI	GEÇİCİ		DAİMİ		DİĞER (KÖY MUH.'DAN)		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	-	-	1	-	1	-	2
5-10 YIL	-	-	-	1	-	1	2
10-15 YIL	1	-	4	1	-	-	6
15-20 YIL	2	-	9	2	-	-	13
20-25 YIL	-	-	21	5	-	-	26
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	9	1	-	-	10
GENEL TOPLAM	3	0	44	10	1	1	59
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	0	0	6	2	-	-	8

01/01/2015 - 31/12/2015 TARİHLERİ ARASINDA ATANAN PERSONEL- MEMUR – İŞÇİ			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR- NAKİL GELEN, AÇIKTAN ATANMA v.b.	3	-	3
2015 YILI İÇERİSİNDE ATANAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2	-	2
ATANAN PERSONEL TOPLAMI	5	-	5
01/01/2015 - 31/12/2015 TARİHLERİ ARASINDA AYRILAN PERSONEL- MEMUR - İŞÇİ			
STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
İŞÇİ- EMEKLİ, VEFAT, İSTİFA, DİSİPLİN v.b.	1	1	2
MEMUR - 6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA DİĞER KURUMLARA ATAMASI YAPILAN SAYISI	4	1	5
İŞÇİ - 6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA DİĞER KURUMLARA ATAMASI YAPILAN	17	2	19
AYRILAN PERSONEL TOPLAMI	27	4	31

31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA
BİRİMLER BAZINDA **MEMUR (Sözleşmeli Dahil)** DURUM TABLOSU

S.N.	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (3 SÖZLEŞMELİ)	7	3	10
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	9	1	10
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	6
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	4	0	4
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	1	2	3
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	4	10
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	2	1	3
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	11	2	13
TOPLAM PERSONEL SAYISI		52	18	70

**31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA BİRİMLER BAZINDA GÖREV YAPAN
İŞÇİ PERSONEL DAĞILIM TABLOSU**

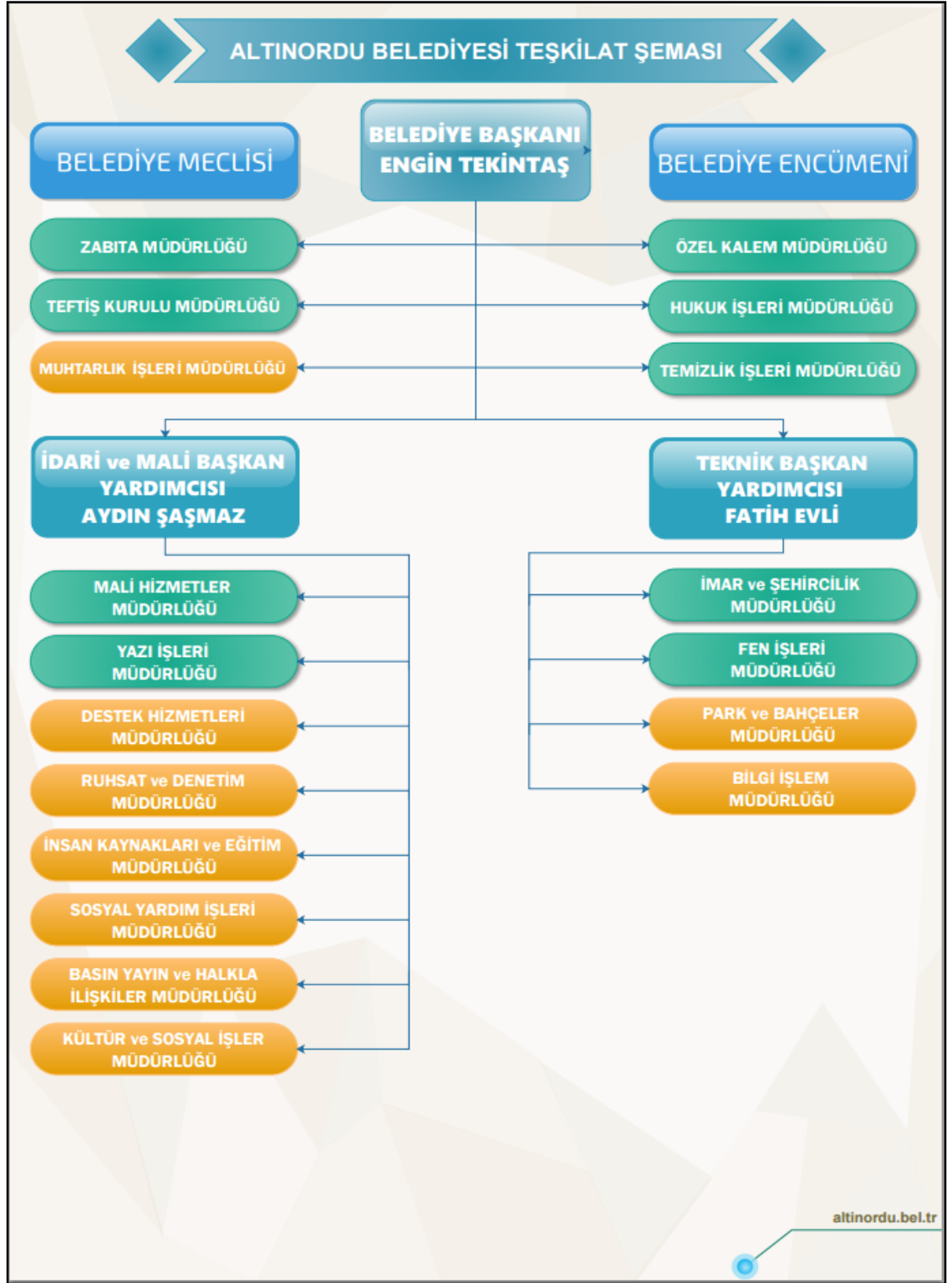
S.N	BİRİMİ	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ VE DİĞER – KÖY MUH.GELEN)		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	0	2
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	1
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	0	0	0	13
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	3	0	6
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	0	1	4
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	0	0	3
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	0	0	5
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	1	0	4
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	4	0	0	11
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	0	0	5
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	1
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	0	2
TOPLAM PERSONEL SAYISI		44	10	4	1	59

**31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA
BİRİMLER BAZINDA TAŞERON İŞÇİ DURUM TABLOSU**

S.N.	BİRİMİ	TAŞERON		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞK. MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	7
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	6
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	4
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38	3	41
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15	6	21
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	5
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	16	7	23
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	11
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	20	10	30
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	4	17
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	3	3
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	201	9	210
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	3
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	49	0	49
TOPLAM PERSONEL SAYISI		378	55	433

31 ARALIK 2015 TARİHİ İTİBARI İLE NORM KADRO VE MEVCUT ÇALIŞAN PERSONEL LİSTESİ		
S. No	Hizmet Sınıfları (Memur ve Daimi İşçi Personel Sayısı)	Mevcut Çalışan Sayısı
1	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	46
2	Avukatlık Hizmetleri	1
3	Teknik Hizmetleri Sınıfı	15
4	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0
5	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1
Memur Norm Kadro Sayısı		63
İşçi Norm Kadro Sayısı		59
S.No	Memur, Sözleşmeli Personel, Daimi İşçi, Taşeron İşçi ve (TYP İşçisi) Personel Sayısı	Mevcut Çalışan Sayısı
1	Toplam Memur Sayısı	63
2	Toplam İşçi Sayısı	59
3	Toplam Sözleşmeli Sayısı	7
4	Taşeron İşçi Sayısı	433
5	Toplam TYP İşçi Sayısı (Toplum Yararına Programı)	214
Genel Toplam		776

31/12/2015 TARİHİ İTİBARIYLA İŞÇİ SAYISI VE YAŞ ORTALAMASI							
NİTELİK	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İŞÇİ SAYISI	44	10	3	-	1	1	59
YAŞ ORTALAMASI	47	44	43	-	49	31	-



5- Sunulan Hizmetler

5.1. İDARİ HİZMETLER

5.1.1-Hukuk Hizmetleri

- ❖ Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi, dava açılması, açılan davalarda gerekli savunmaların yapılması ve davaların sonuçlandırılması.
- ❖ Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin 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 yapılması.
- ❖ 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 Idare Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- ❖ Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.
- ❖ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması.
- ❖ Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.

5.2.2- Gelir Hizmetleri

- ❖ Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 59. maddesinde zikredilen ;
 - Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları

- Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - Faiz ve ceza gelirleri
 - Bağışlar
 - Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - Diğer gelir
- maddelerindeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması.

- ❖ Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak Belediye Gelir Bütçesinin hazırlanması.
- ❖ Belediyenin yıllık gelir tarifesinin 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- Mali Hizmetler

- ❖ 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 servisine yapılan tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması.
- ❖ İdarenin bütçe kesin hesabının hazırlanması.
- ❖ Belediyelerince yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemelerin hak sahiplerine yapılıp, arşiv düzeninde saklanması ve hesap verilebilir şekilde denetime hazır hale getirilmesi.
- ❖ Sayıştay Kanununa göre yönetim dönemi hesabının Sayıştay Başkanlığına sunulması.

- ❖ Taşınır Mal Yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması, Taşınır İşlemlerinin yapılması.
- ❖ Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- ❖ Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarların ilgililerine ödenmesi.
- ❖ Kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, payların zamanında ödenmesinin sağlanması.
- ❖ Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin vermiş olduğu mali konulardaki iş ve işlemlerin yapılması.

5.3. TEKNİK HİZMETLER

5.3.1- Bilgi İşlem Hizmetleri

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

5.3.2- İmar Planlama Hizmetleri

- ❖ Kentin mevcut imar planlarına 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.
- ❖ İslah 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 görecekle 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 bağı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerini incelemek ve Belediye Encümenince karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- ❖ İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv Bürosunda usulüne uygun saklanması 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.
- ❖ Re'sen yapılan parselasyon planları ile ifraz ve tevhid 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 no'larını 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 saklanması sağlamakla görevli ve yetkilidir.
- ❖ 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği Belediye tarafından re'sen yapılacak imar uygulama alanlarının sınırlarının tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı) ve KOPO (Kamusal Ortaklık Payı Oranı) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlar.
- ❖ Uygulamaya esas olacak parsellere ait teknik verilerle, uygulama alanı içindeki maliklere ait bilgilerin Kadastro Müdürlüğü ile Tapu Sicil Müdürlüğünden temininin sağlanması.
- ❖ İmar uygulamasının değişik safhalarında Belediye Encümenince alınacak karar ve işlemlerle ilgili gerekli yazışmaların yapılması ve takibi.
- ❖ Uygulamanın taraflarını bilgilendirmek için gerekli duyuru ve askı işlemlerini yapar.
- ❖ İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerinin yapılması, takibi ve sonuçlandırmasını yürütür.
- ❖ İmar planına göre uygulama sonucu oluşan yolların projelerinin incelenmesi ve onaylanması işleminin yapılması.

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

- ❖ Her türlü tehlikeli yapı ile eski eserleri kontrol ederek statik rapor düzenlemek, tehlikeli durumlarda can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek, eşya ve nüfustan tahliye işlemlerini gerçekleştirmek.
- ❖ Statik açıdan tehlikeli olan bina ve inşaatların yıkılması yönünde görüş bildirmek, tehlikeli alanların incelemesini yapmak.
- ❖ Tescilli Kültür Varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğüne iletmek.
- ❖ Hazırlanmış olan yapı güçlendirmelerini incelemek, ilgili yasalar çerçevesinde onaylamak.
- ❖ Müdürlükçe ihale edilecek her türlü işe ait keşif ve eklerini (birim fiyat analizleri, özel fiyat araştırmaları) hazırlamak.
- ❖ Teknik ve idari şartname ile ihale şartnamesi, sözleşme tasarısını ihale birimi ile koordineli düzenlemek.
- ❖ İhalesi yapılan işlerde kontrollük yaparak, düzenlenen her türlü belgeyi inceleyip, düzenlenen ara hakedişlerin sözleşme ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek.
- ❖ İş bitiminde düzenlenen kesin hakedişlerin incelemesini yapmak.
- ❖ İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelerine, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yürütülmesinin sağlamak.
- ❖ Sözleşme eki olan şartnamelere göre, yükleniciye verilmesi gereken her türlü plan, proje, kesit ve detayları vermek ve tutanakları düzenlemek.
- ❖ Resmi ve özel işlerle ilgili İş Deneyim Belgelerini hazırlamak.
- ❖ Altınordu Belediyesi sınırları içinde Yapı Ruhsatı düzenlenmesine yönelik parsel ölçeğinde yapılan Zemin Etütleri Raporlarını kontrol etmek ve onaylamak.
- ❖ Altınordu Belediyesi sınırları içinde Zemin Etüt Raporlama içinde sondaj çalışmalarının arazide denetlenmesi ve Sondaj Teslim Tutanağını düzenlemek.
- ❖ Zemin Etüt Çalışması sırasında farklı zemin koşullarıyla karşılaşılması durumunda görüş bildirilmesi ve Saha Tespit Tutanağını düzenlemek.
- ❖ Onaylanan Zemin Etüt Raporları verilerinin sayısal ortama aktarılması, bu verilerden Doğal Afetlere karşı önlemlerin alınmasını sağlamak.

- ❖ 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu hazırlanması ve gerekli laboratuvar çalışmalarının yaptırılmasını sağlamak.
- ❖ Altınordu Belediyesi imar planları için gereken zemin etütlerini yapmak veya yaptırarak gereken raporları temin etmek.
- ❖ Parsel bazında imar durumu üzerinden Zemin Durum Belgesi vermek.
- ❖ Planlara altlık olmak üzere jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince ada, ve/veya parsel bazında yaptırılan Zemin Etüt Raporlarını incelemek ve onaylamak.
- ❖ Parsel bazında ruhsata esas zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek.
- ❖ Yapı Ruhsatı başvurusunda bulunan parsellere ait ilgili mevzuata uygun mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar.
- ❖ İmar Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre ısı yalıtım vizesi için rapor hazırlar.Yapı kullanma izni talep edilen yapılarla ilgili olarak; onaylı mekanik, sıhhi tesisat ve elektrik projelerine uygunluğu mahallinde incelenir, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Yapı Kullanma İzin Belgesinin ilgili bölümünü onaylar.
- ❖ Yapı Kullanma İzin Belgesi bulunan yapıların; asansör projelerini kontrol ederek, yerinde uygunluğunu inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder.
- ❖ Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve Asansör İşletme Yönetmeliğinin 23. maddesine göre İşletme Ruhsatlarını düzenler.
- ❖ Asansör İşletme Ruhsatı ve yürüyen merdiven bulunan yapıların; Asansör İşletme Yönetmeliğinin 25. maddesine göre fenni muayeneleri için yıllık periyodik kontrollerini mahallinde inceler, uygun olmayanların eksikliklerini tamamlatır, ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek muayene raporlarını düzenler.
- ❖ Belediye bünyesinde Ruhsat Denetim Müdürlüğüne işyeri açmak ve çalıştırmak için başvuruda bulunan işyerlerine ait; makine- elektrik işyeri çalışma ruhsat projelerini ilgili yönetmeliklere göre inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek projeleri onaylayarak ilgili Müdürlüğe sevk eder.
- ❖ Taahhüt ve ihale yapan diğer Müdürlüklerin Başkanlık Makamının uygun görüş ve onayı ile her türlü mekanik ve elektrik tesisat keşfini hazırlar, kontrollüğü ile geçici ve kesin kabullerini yapar.

5.3.7- Yapı Hizmetleri

- ❖ Yürürlükteki mevzuat, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda yeni yapılacak binaların tasdikli mimari projesine uygun olarak yapı ruhsatı vermek.
- ❖ Tadilat mimari projelerinin onayı sonucunda tadilat yapı ruhsatı vermek.
- ❖ Mimari Proje üzerine işlenmiş olan düzeltmelerin ruhsata bağlanmasını sağlamak.
- ❖ Talep halinde ruhsat suretlerini vermek.
- ❖ Projelere göre hazırlanan m2cetvellerini kontrol etmek ve onaylamak.
- ❖ Ruhsatla ilgili başvurulara süresi içinde cevap vermek.
- ❖ Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim ederek bunların tahsilatını sağlamak.
- ❖ Ruhsata ilişkin açılan davalara gerekli savunmalarda bulunmak, gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.
- ❖ Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- ❖ Onaylanan Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Dosyalarının Kat Mülkiyeti Kanununa göre hazırlanıp Tapu' ya gönderilmesi ve gerekli harç ücretlerinin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- ❖ Ruhsat alan, onaylı proje doğrultusunda tadilat yapılan ve diğer işlem gören tüm inşaat dosyalarını, evrakları ve makbuzları ile tamamlanması sağlanarak arşive teslimatının yapılması.
- ❖ Verilen tüm Ruhsatların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak Ruhsatların ilgili Resmi Dairelere ve Meslek Odalarına gönderilmesinin sağlanması ve ayrıca Yapı Kontrol Birimine birer Ruhsatın verilmesi.
- ❖ Yapı Ruhsatı alan binaların Yapı Denetim Kanununun öngördüğü biçimde temel vizesi, su basman v.b. hakediş etaplarının kontrollerini zamanında yapmak. Zamanında kontrollerini yaptırmayan Yapı Denetim Firmalarının kontrollerini/takibini yaparak denetim firması hakkında cezai yaptırım uygulanması yolunda Belediye Encümenine rapor sunmak.
- ❖ Yapı denetim firmalarının ilgili Kanun çerçevesinde denetimini yapmak, hakediş ve sicil belgelerini tutmak ve düzenlemek, hesaplarını tetkik etmek. Yapı denetim hizmet bedellerini tahsil etmek ve ödenmesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile 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 Mütahhitlerin 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 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 trotuar 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.
- ❖ Asfalt üretimi ve serimi yapılması.
- ❖ Kum, çakıl, filler ve ıskarta üretilmesi.
- ❖ Büz(200'lük,300'lük-400'lük,600'lük ve 800'lük) üretilmesi.
- ❖ Yağmursuyu oluğu ve beton baca kapağı üretilmesi.
- ❖ Bordür, kilitli parke - 10x20 parke - renkli ve renksiz parke üretilmesi.

5.3.10- Park ve Bahçe Hizmetleri

- ❖ Yeni oluşturulacak yeşil alanlar tespit edilerek, kamulaştırılacak alanlarda diğer birimlerle ilişki kurularak projesinin hazırlanması.
- ❖ 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 otlarla mücadele yapılması.
- ❖ Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalıların budanması, fidan diplerinin çapalanması .

- ❖ Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek, Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.

5.3.11- Destek Hizmetleri

- ❖ Belediyemizin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini 4734 ve 4735 sayılı kanunun ve diğer ilgili mevzuatlar dâhilinde 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, yağmursuyu 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 yabancı ot ilacı ile yabancı 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 çalışarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.

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 tanzim edip Müdürlüğümüze getirterek, alınan dosyaya ruhsat kayıt numarası verilerek kayıt altına alınması.
- ❖ Müracaatın kabulünden sonra İşyeri Ruhsatı bir iş gününde tanzim edilerek, İşyeri sahibine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının imza karşılığında verilmesi.
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerinin daha sonra kontrol edilip kontrol neticesinde eksiklikleri var ise kendisine bildirilerek eksikliklerinin giderilmesinin sağlanması.
- ❖ Hafta sonu ve bayram günlerinde çalışacak esnaflarımızın, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı almak için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Müdürlüğümüze müracaat ederek,Hafta Tatili Ruhsat harcını yatırarak, Ruhsatının tanzim edilip İşyeri sahibine verilmesi.

- ❖ 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.

5.4.3- 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 planlanması ve organizasyonlarının yapılması.
- ❖ Yapmış olduğu kültürel etkinlikler aracılığı ile yaşadığımız yörenin örf, adet, gelenek ve göreneklerinden oluşan zengin kültür mirasımızın sergilenmesi, bu kültürel mirasın yaşanması ve yaşatılması.
- ❖ Bu zenginliklerin yanında ilin tanıtımı, ekonomisinin canlanması, halkımızın kültür seviyesinin artması, sosyal, turizm değerlerimizin, diğer özellik ve güzelliklerimizin tanıtılması, halka sunulması, değişik sanat topluluklarının şenliğimize katılması, kültürünün yayılması ve yöre halkı ile şehrimize gelen yerli ve yabancı grupların birbirleriyle kaynaşmasının sağlanması.

5.4.4- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- ❖ Başkanlığın isteği doğrultusunda Müdürlükler ve dışarıda yapılan çalışmalar hakkında bilgi ve görüntü alınıp, haber bülteni haline dönüştürülerek basın ve yayın kuruluşlarına fakslanması veya mail atılması.
- ❖ Basının istemesi halinde çalışma bölgelerine gidilerek bilgi verilmesi.
- ❖ Her yıl yapılan çalışmaları anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla basın yayın kuruluşları karşısında canlı yayın programı hazırlanması.
- ❖ Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimizin, Belediyemiz web sitesi üzerinden de paylaşılması için düzenli olarak gönderilmesi.
- ❖ Çıkarılan Belediye Bülteninin, kurumun yaptığı çalışmalar, sosyal etkinlikler ve ileride yapacağı projeler değerlendirilerek hazırlanıp, tasarımının yaptırılarak bastırılması.

- ❖ İdarenin uygun gördüğü zamanlarda anket çalışmaları yaptırılması.
- ❖ Belediyenin her türlü çalışma ve etkinliklerinin görevli personellerce kayıt altına alınıp bilgisayar ve CD ortamında tarihlendirilerek arşivinin yapılması.
- ❖ Günlük gazetelerin düzenli olarak arşivlenmesi, Belediye ile ilgili haberlerin kesilerek tarih sırasına göre dosyalanması.
- ❖ Organizasyonlar, açılışlar, dini ve resmi bayramlar, yılbaşında ve özel günlerde (anneler günü, yaşlılar haftası v.b.) tebrik kartları hazırlanarak posta ile gönderilmesi, pankart ve afişler bastırılarak uygun yerlere astırılması.
- ❖ Halk Danışma Merkezinde 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, toplamların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisinindir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye 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

1.KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

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

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 projeler, 2019 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 2019 yılına kadar 10 puan arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.4.İş akış süreçlerinin hazırlanması ve iyileştirilmesi ile ilgili çalışmalar 2015yılı 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 AMAÇ 1.2.Belediye hizmetlerini ve yönetim amaçlı bilgi sistemini elektronik ortama taşımak.

STRATEJİK HEDEF 1.2.1.e-Belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması 2019 yılına kadar sürdürülecektir.

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

STRATEJİK AMAÇ 1.3.Belediyenin tüm büro, yazışma ve temsil işlerinin etkili, verimli ve kaliteli şekilde yapılmasını sağlamak.

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

STRATEJİK HEDEF 1.4.1.Personel giderleri, 2019 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 AMAÇ 1.5.Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli yönetimi ile kaynakların arttırılmasını sağlamak.

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

STRATEJİK HEDEF 1.5.2.2019 yılına kadar, Belediye bütçesi gider gerçekleşme oranının %85'e ulaşmasını sağlayarak, istikrarlılık ve doğruluk oranının arttırılması sağlanacak ve mali yapışeffaf 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 AMAÇ 2.1.Planlı yapılaşmayı sağlayarak, ilçenin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekanlara dönüştürmek.

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

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

STRATEJİK HEDEF 2.2.1.2019 yılına kadar, yeşil alanların her yıl en az % 80'ninin bakımının yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.2. Mevcut 160dönüm olan yeşil alanın 2019 yılına kadar 450dönüme çıkarılması sağlanacaktır.

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

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 HEDEF 2.3.1.Mevcut koruma imar planı 2016 yılı sonuna kadar revize edilerek, tarihi doku korunacak ve 2019 yılı sonuna kadar ilçedeki tüm tarihi değerler turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.3.2.İlçenin doğal güzellikleri korunarak geliştirilecek ve turizme kazandırılacaktır.

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

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

3.KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

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

STRATEJİK HEDEF 3.1.1.2019 yılına kadar halen mevcut imar planındaki tüm yollar araç trafiğine açılacaktır.

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

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 düzenlenen kurslara destek verilecektir.

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

STRATEJİK AMAÇ 3.3.Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, ilçenin ve ilçede yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 3.3.1.Halkın güvenli, huzurlu ve sağlıklı ortamda yaşamalarını engelleyecek durumları sürekli ortadan kaldırarak zabıta hizmetlerinin devamlılığı sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.2.Halkın güvenliğini sağlamak amacıyla tüm işyerleri belirli periyodlarla denetlenecek ve tüm işyerlerine ruhsatlandırma işlemi sürekli olarak yapılacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik Amaçlarımız doğrultusunda gerçekleştireceğimiz tüm çalışmalarımızda **Misyonumuz** ve **Vizyonumuz** doğrultusunda **Temel Politika ve Önceliklerimiz** şunlardır;

- 1- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- 2- Hesap verebilirlik,
- 3- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- 4- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- 5- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- 6- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket etmek,
- 7- Kentlilik bilincini topluma aşlamak.

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

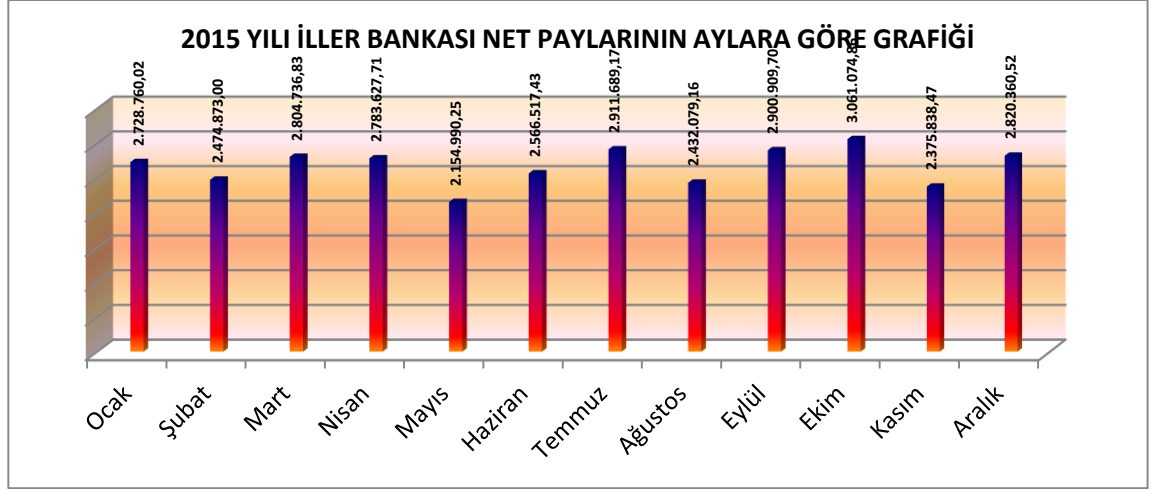
Altınordu Belediyemizin 2015 Yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı 83.000.000,00 TL idi. 2015 Yılı Toplam Gelir Tahakkuku 82.393.592,52 TL' dir. Gerçekleşen Yılı Net Tahsilatı ise 71.538.520,88 TL' dir. 2015 Yılı Tahakkuk Gerçekleşme oranı ise % 86,83' tür. Bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE TAHAKKUK GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE TOPLAM TAHAKKUK	GERÇEKLEŞEN YILI NET TAHSİLATI	TAKUKKUK GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	38.202.548,22 TL	28.256.010,76 TL	% 73,96
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	24.992.329,69 TL	16.979.501,35 TL	% 67,94
DAHİLDE ALINAN VERGİLER	6.736.218,45 TL	4.802.509,33 TL	% 71,29
HARÇLAR	6.474.000,08 TL	6.474.000,08 TL	% 100
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ GELİRİ	-	-	-
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	898.055,09 TL	619.718,82TL	% 69,01
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	188.038,68 TL	148.868,58 TL	% 79,17
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ	-	-	-
KURUMLAR HASILATI	21.318,96 TL	-	% 0,00
KİRA GELİRLERİ	688.697,45 TL	470850,24 TL	% 68,37
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	-	-
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	300.000,00 TL	300.000,00 TL	% 100
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL	-	-	-
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIMLAR	300.000,00 TL	300.000,00 TL	% 100
PROJE YARDIMLARI	-	-	-
DİĞER GELİRLER	42.992.989,21 TL	42.362.521,30 TL	% 98,53

FAİZ GELİRLERİ	1.533.521,54 TL	1.533.521,54 TL	% 100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	35.195.299,44 TL	34.565.780,91 TL	% 98,21
PARA CEZALARI	1.461.836,57 TL	1.460.887,19 TL	% 99.94
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	4.802.331,66 TL	4.802.331,66 TL	% 100
SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	-	-	-
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	-	-	-
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	-	-	-
GENEL TOPLAM	82.393.592,52 TL	71.538.250,88 TL	% 86,83

2015 yılında Altınordu Belediyemize İller Bankası payından, toplam **53.359.095,20 TL** brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, **21.343.638,10 TL** 'sı Büyükşehir Belediyesi ve OSKİ payı, **32.015.457,12 TL** 'sı net tahakkuktur. Hesaplarımıza yatırılan toplam **32.668.847,47 TL** ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2015 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT TAHAKKUK	BÜYÜKŞEHİR VE OSKİ PAYI	NET TAHAKKUK
OCAK	4.547.933,36 TL	1.819.173,35 TL	2.728.760,02 TL
ŞUBAT	4.124.788,33 TL	1.649.915,33 TL	2.474.873,00 TL
MART	4.674.561,38 TL	1.869.824,55 TL	2.804.736,83 TL
NİSAN	4.639.379,51 TL	1.855.751,80 TL	2.783.627,71 TL
MAYIS	3.591.650,42 TL	1.436.660,17 TL	2.154.990,25 TL
HAZİRAN	4.277.529,05 TL	1.711.011,63 TL	2.566.517,43 TL
TEMMUZ	4.852.815,29 TL	1.941.126,12 TL	2.911.689,17 TL
AĞUSTOS	4.053.465,27 TL	1.621.386,11 TL	2.432.079,16 TL
EYLÜL	4.834.849,50 TL	1.933.939,80 TL	2.900.909,70 TL
EKİM	5.101.791,43 TL	2.040.716,57 TL	3.061.074,86 TL
KASIM	3.959.730,79 TL	1.583.892,32 TL	2.375.838,47 TL
ARALIK	4.700.600,87 TL	1.880.240,35 TL	2.820.360,52 TL
TOPLAM	53.359.095,20 TL	21.343.638,10 TL	32.015.457,12 TL
2015 yılı Merkezi İdari Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İlave)			714.192,33 TL
2015 Ağustos Tahakkuk ile Havele Edilen Meblağdan Mahsup			-60.801,98 TL
GENEL TOPLAM			32.668.847,47 TL



Altınordu Belediyemizin 2015 yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise % 80,95'dir. Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
CARİ HARCAMALAR	48.262.586,40 TL	41.572.692,24 TL	% 86.14
PERSONEL GİDERLERİ	10.175.876,00 TL	8.394.073,72 TL	% 82.49
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.784.163,00 TL	1.543.581,95 TL	% 86.52
MAL VE HİZMET ALIMLARI	36.302.547,40 TL	31.635.036,57 TL	% 87.14
YATIRIM HARCAMALARI	34.173.739,06 TL	24.306.561,69 TL	% 71.13
SERMAYE GİDERLERİ	34.173.739,06 TL	24.306.561,69 TL	% 71.13
SERMAYE TEŞK.VE TRANSFERLER	10.000,00 TL	-	-
FAİZ GİDERLERİ	50.000,00 TL	383.085.85 TL	% 766.17
CARİ TRANSFERLER	630.000,00 TL	925.230,64 TL	% 146.86
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER*	8.000.000,00 TL		
GENEL TOPLAM	91.126.325,46 TL	67.187.570,42 TL	% 73.73
*NOT: Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.			

Altınordu Belediyemizin 2015 Mali Yılı Analitik Bütçesi; Başlangıç Ödeneği olarak toplam **83.000.000,00 TL** verilmiş olup, 2014 yılından taahhütlü işler için yatırım harcamaları olarak **8.126.325,46 TL** devir eden ödenek ile birlikte toplam **91.126.325,46 TL**'dir.

41.572.692,24 TL Cari Harcamalar, **24.306.561,69 TL** Sermaye Giderleri, **1.308.316,49 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **67.187.570,42 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı % **73,73**'tür.

28.279.632,55 TL Vergi Gelirleri, **627.683,82 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **300.000,00 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **42.362.774,99 TL** Diğer Gelirler, **-31.840,48 TL** Red ve İadeler olmak üzere toplam **71.538.250,88 TL** net gelir elde edilmiştir. Gerçekleşme oranı ise; % **86,19** 'dur.

YILLIK MİZAN TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)		Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)
	I	II					I	II		
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	8.394.073,72		800	1		Vergi Gelirleri	28.279.632,55
830	1	1	MEMURLAR	3.004.266,65		800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.994.175,14
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	292.180,68		800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.810.834,33
830	1	3	İŞÇİLER	4.742.551,67		800	1	6	Harçlar	6.474.623,08
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	26.514,63		800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
830	1	5	DİĞER PERSONEL	328.560,09		800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	627.683,82
830	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.543.581,95		800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148.868,58

			GİDERLERİ							
830	2	1	Memurlar	476.830,83		800	3	6	Kira Gelirleri	478.815,24
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	35.662,75		800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
830	2	3	İŞÇİLER	1.031.088,37		800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	300.000,00
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.635.036,57		800	4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	300.000,00
830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.335.588,25		800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00
830	3	3	YOLLUKLAR	62.349,53		800	5		Diğer Gelirler	42.362.774,99
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	144.793,25		800	5	1	Faiz Gelirleri	1.533.521,54
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	22.533.105,94		800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	34.565.986,88
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.128.613,11		800	5	3	Para Cezaları	1.460.887,19
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	890.935,27		800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.802.379,38

830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.539.651,22		800	6		Sermaye Gelirleri	0,00
830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00		800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
830	4		FAİZ GİDERLERİ	383.085,85		800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	383.085,85		800	9		Red ve İdareler (-)	-31.840,48
830	5		CARİ TRANSFERLER	925.230,64		800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	35.000,00		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				71.570.091,36
830	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00		810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	14.673,79
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	890.230,64		810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	8.325,00
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	24.306.561,69		810	1	6	Harçlar	623,00
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.305.511,70		810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.965,00
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.650,00		810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00

						810	3	6	Kira Gelirleri	7.965,00
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00		810	5		Diğer Gelirler	253,69
						810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	205,97
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	21.887.058,76		810	5	3	Para Cezaları	0,00
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	93.341,23		810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
830	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				31.840,48
830	7	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00		(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)				71.538.250,88
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				67.187.570,42		BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				4.350.680,46

46.52.02. ALTINORDU BELEDİYESİ									
01-01-2015/31-12-2015 TARİHLERİ ARASI									
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU									
Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl (2015)	
I	II	III	IV	V					
46	52	2	2		Özel Kalem Müdürlüğü		445.286,28	521.796,75	
			5		İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		11.058.192,49	9.968.792,23	
			10		Bilgi İşlem Müdürlüğü		571.154,63	1.058.135,74	
			11		Destek Hizmetler Müdürlüğü		80.751,72	632.458,58	
			21		Teftiş Kurulu Müdürlüğü		0,00	0,00	
			24		Hukuk İşleri Müdürlüğü		26.119,46	50.760,19	
			31		Yazi İşleri Müdürlüğü		20.885,00	20.988,99	
			32		Zabıta Müdürlüğü		776.100,24	1.643.152,17	
			34		Mali Hizmetler Müdürlüğü		3.663.343,30	1.351.245,99	
			35		Temizlik İşleri Müdürlüğü		12.466.109,12	20.290.367,57	
			38		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		345.878,11	836.595,07	
			39		Fen İşleri Müdürlüğü		2.050.492,95	27.865.940,78	
			44		Park ve Bahçeler Müdürlüğü		797.454,80	2.018.749,71	
			50		Tiyatro Müdürlüğü		141.940,37	98.965,64	
			57		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		97.888,76	134.487,09	
			60		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü		128.999,99	212.066,77	
			25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.		0,00	483.067,15	
GİDERLER TOPLAMI							32.670.597,22	67.187.570,42	

ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2015/31-12-2015 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon							
I	II	III	IV		2013	2014	2015
1		*		GENEL KAMU HİZMETLERİ		15.865.732,88	14.087.245,62
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali işler. Dışişleri Hizmetleri		445.286,28	521.796,75
1	3			Genel Hizmetler		15.420.446,60	13.565.448,87
1	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri		-	-
2				SAVUNMA HİZMETLERİ		-	-
2	2			Sivil Savunma Hizmetleri		-	-
3		*		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ		776.100,24	1.643.152,17
3	1	*		Güvenlik Hizmetleri		-	-
3	2	*		Yangından Korunma Hizmetleri		-	-
3	3	*		Mahkeme Hizmetleri		-	-
3	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri		776.100,24	1.643.152,17
4				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER		2.847.947,75	29.884.690,49
4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler		-	-
4	2			Tarım. Ormancılık. Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri		797.454,80	2.018.749,71
4	4			Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri		2.050.492,95	27.865.940,78
4	5			Ulaştırma Hizmetleri		-	-
4	7			Diğer Endüstriler		-	-
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ		12.466.109,12	20.290.367,57
5	1			Atık Yönetimi Hizmetleri		12.466.109,12	20.290.367,57
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ		443.766,87	971.082,16
6	1			İskan İşleri ve Hizmetleri		345.878,11	836.595,07
6	3			Su Temini İşleri ve Hizmetleri		-	-
6	8			İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme		97.888,76	134.487,09

				Hizmetleri			
7				SAĞLIK HİZMETLERİ		-	-
7	4			Halk Sağlığı Hizmetleri			--
8				DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ		141.940,37	98.965,64
8	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri		-	-
8	2			Kültür Hizmetleri		141.940,37	98.965,64
8	4			Din Hizmetleri		-	-
10				SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ		128.999,99	212.066,77
10	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri		128.999,99	212.066,77
				GİDERLER TOPLAMI		32.670.597,22	67.187.570,42

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	8.394.073,72	1.543.581,95	2.459.749,96	383.085,85	925.230,64	381.523,50	-	-	-	14.087.245,62
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	-	-	1.637.644,82	-	-	5.507,35	-	-	-	1.643.152,17
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	5.965.159,65	-	-	23.919.530,84	-	-	-	29.884.690,49
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	-	-	20.290.367,57	-	-	-	-	-	-	20.290.367,57
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	-	-	971.082,16	-	-	-	-	-	-	971.082,16
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	98.965,64	-	-	-	-	-	-	98.965,64

ALTINORDU BELEDİYESİ

9	EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM	-	-	212.066,77	-	-	-	-	-	-	212.066,77
TOPLAM		8.394.073,72	1.543.581,95	31.635.036,57	383.085,85	925.230,64	24.306.561,69	-	-	-	67.187.570,42

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2015 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **69.117.159,24 TL** olup, Pasifler toplamı **98.595.956,45 TL**'dir. 2015 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2015 YILI
A K T İ F L E R			
I- DÖNEN VARLIKLAR			41.511.963,64
10 HAZIR DEĞERLER		30.140.687,10	
102 BANKA HESABI	30.140.687,10		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00		
12 FAALİYET ALACAKLARI		10.855.341,64	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.855.341,64		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00		
13 KURUM ALACAKLARI		0,00	
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00		
14 DİĞER ALACAKLAR		0,00	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00		
15 STOKLAR		86.893,33	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	86.893,33		
16 ÖN ÖDEMELER		155.468,70	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	155.468,70		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		273.572,87	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	273.572,87		
II- DURAN VARLIKLAR			27.605.195,60
23 KURUM ALACAKLARI		0,00	
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		1.060.196,75	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.060.196,75		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN	0,00		

KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		26.544.998,85	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	9.467,79		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	745.478,05		
252 BİNALAR HESABI	5.664.410,64		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.024.015,43		
254 TAŞITLAR HESABI	1.841.061,82		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.823.676,21		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.927.764,13		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	21.364.653,04		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00	
260 HAKLAR HESABI	0,00		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00		
AKTİF TOPLAMI	69.117.159,24	69.117.159,24	69.117.159,24
BÜTÇE NOTLARI			
IX- NAZIM HESAPLAR			93.847.581,74
90 ÖDENEK HESAPLARI		67.187.570,42	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00		
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	67.187.570,42		
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		7.668.432,30	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.668.432,30		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		18.991.579,02	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	18.991.579,02		
NOTLAR TOPLAMI	93.847.581,74	93.847.581,74	93.847.581,74

ALTINORDU BELEDİYESİ

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2015 YILI
PASİFLER			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			6.917.537,01
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		2.405.402,10	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	2.405.402,10		
32 FAALİYET BORÇLARI		1.881.303,79	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.881.303,79		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.530.956,52	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	133.026,08		
333 EMANETLER HESABI	1.397.930,44		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		806.831,85	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	426.454,57		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	98.506,32		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	281.870,96		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00		
368 VADESİ GEÇMİŞ,ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI		291.642,75	
381 GİDER TAHAKKUKLARI	291.642,75		
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.400,00	
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00		
397 SAYIM FAZLASI HESABI	1.400,00		
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			17.762.777,57
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		17.762.777,57	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	17.762.777,57		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		0,00	
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00		
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00		
V- ÖZ KAYNAKLAR			42.753.289,86
50 NET DEĞER-SERMAYE		-4.335.585,42	

500 NET DEĞER HESABI	-4.335.585,42		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		15.926.523,27	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	15.926.523,27		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		0,00	
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		31.162.352,01	
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	31.162,352,01		
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-0,00		
VI-FAALİYET HESAPLARI			31.162.352,01
60 GELİR HESAPLARI		76.449.311,74	
600 GELİRLER HESABI	76.449.311,74		
63 GİDER HESAPLARI		-45.286.959,73	
630 GİDERLER HESABI	-45.286.959,73		
VIII-BÜTÇE HESAPLARI			0,00
80 BÜTÇE GELİR HESAPLARI		31.840,48	
800 BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	71.570.091,36		
805 GELİR YANSITMA HESABI	-71.538.250,88		
81 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE HESAPLARI		-31.840,48	
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	-31.840,48		
83 BÜTÇE GİDER HESAPLARI		0,00	
830 BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	-67.187.570,42		
835 GİDER YANSITMA HESAPLARI	67.187.570,42		
PASİF TOPLAMI	98.595.956,45	98.595.956,45	98.595.956,45
IX- NAZIM HESAPLAR			93.847.581,74
90 ÖDENEK HESAPLARI		67.187.570,42	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	67.187.570,42		
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		7.668.432,30	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.668.432,30		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		18.991.579,02	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	18.991.579,02		
NOTLAR TOPLAMI	93.847.581,74	93.847.581,74	93.847.581,74

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **1.288.926.555,98 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **108.529.180,67 TL** denk olduğu görülmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU					
				Yılı	2015
				Ayı	OCAK-ARALIK
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
102	Banka Hesabı	95.509.710,47	65.369.023,37	30.140.687,10	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	65.369.023,37	65.369.023,37	0,00	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	23.896.327,20	23.896.327,20	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	13.008.395,04	2.153.053,40	10.855.341,64	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	62.474,64	62.474,64	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.939.478,64	2.852.585,31	86.893,33	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	1.931.163,02	1.931.163,02	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	328.030,42	172.561,72	155.468,70	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	273.572,87	0,00	273.572,87	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara yatır,sermayeler	1.060.196,75	0,00	1.060.196,75	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara	0,00	0,00	0,00	0,00

	Yatırım,				
250	Arazi ve arsalar hesabı	9.467,79	0,00	9.467,79	0,00
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	745.478,05	0,00	745.478,05	0,00
252	Binalar hesabı	5.664.410,64	0,00	5.664.410,64	0,00
253	Tesis makine ve cihazlar hesabı	3.140.549,26	116.533,83	3.024.015,43	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	2.031.586,72	190.524,90	1.841.061,82	0,00
255	Demirbaşlar hesabı	2.349.724,94	526.048,73	1.823.676,21	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	563.082,48	8.490.846,61	0,00	7.927.764,13
258	Yapılmakta Olan Sermaye hesabı	21.976.592,06	611.939,02	21.364.653,04	0,00
260	Haklar Hesabı	479.660,56	0,00	479.660,56	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0,00	479.660,56	0,00	479.660,56
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	0,00	0,00	0,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	1.475.859,96	3.881.262,06	0,00	2.405.402,10
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	12.425.646,00	14.306.949,79	0,00	1.881.303,79
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.689.505,97	1.822.532,05	0,00	133.026,08
333	Emanetler Hesabı	317.289,02	1.715.219,46	0,00	1.397.930,44
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.633.939,31	3.060.393,88	0,00	426.454,57
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.576.568,24	2.675.074,56	0,00	98.506,32

362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.430.467,05	1.712.338,01	0,00	281.870,96
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	271.840,29	271.840,29	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	801.692,76	0,00	801.692,76
381	Gider Tahakkukları Hesabı	664.638,46	956.281,21	0,00	291.642,75
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	323.577,78	323.577,78	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00
400	Banka Kredileri Hesabı	1.500.000,00	19.262.777,57	0,00	17.762.777,57
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	881.862,04	0,00	881.862,04
481	Gider Tahakkukları Hesabı	541.181,21	541.181,21	0,00	0,00
500	Net Değer Hesabı	4.335.585,42	0,00	4.335.585,42	0,00
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	15.926.523,27	31.853.046,54	0,00	15.926.523,27
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı*****	15.926.523,27	47.088.875,28	0,00	31.162.352,01
600	Gelirler Hesabı	76.998.913,97	76.998.913,97	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	45.518.376,98	45.518.376,99	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	76.449.311,74	76.449.311,74	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	72.100.559,20	72.100.559,20	0,00	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

805	Gelir Yansıtma Hesabı	72.100.559,20	72.100.559,20	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	31.840,48	31.840,48	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	67.187.570,42	67.187.570,42	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	67.187.570,42	67.187.570,42	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	138.757.661,78	138.757.661,78	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	111.888.844,48	111.888.844,48	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	158.061.922,50	158.061.922,50	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	67.190.172,32	67.190.172,32	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	9.836.785,30	2.168.353,00	7.668.432,30	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.168.353,00	9.836.785,30	0,00	7.668.432,30
920	Gider Taahhütleri Hesabı	19.526.311,52	534.732,50	18.991.579,02	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	534.732,50	19.526.311,52	0,00	18.991.579,02
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
TOPLAM		1.288.926.555,98	1.288.926.555,98	108.529.180,67	108.529.180,67

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2015 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
A) 2014 YILINDAN 2015 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.VAKIFLAR BANKASI 7302077340	7.467,74
	T.VAKIFLAR BANKASI VADELİ HESAP	3.600.000,00
	ZİRAAT BANKASI 67915829-5001	18.395,37
	ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	5.200.000,00
	HALK BANKASI 13000014	413,37
	HALK BANKASI VADELİ HESAP	1.628.785,97
	TOPLAM	10.455.062,45
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	28.256.010,76
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	619.718,82
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	300.000,00
	DİĞER GELİRLER	42.362.521,30
	SERMAYE GELİRLERİ	0,00
	TOPLAM TAHSİLAT	71.538.250,88
(A+B)	(A+B) TOPLAMI	81.993.313,33
(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI	PERSONEL GİDERLERİ	8.394.073,72
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.543.581,95
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.635.036,57
	FAİZ GİDERLERİ	383.085,85
	CARİ TRANSFERLER	925.230,64
	SERMAYE GİDERLERİ	24.306.561,69
	BORÇ VERME	0,00
	TOPLAM ÖDEME	67.187.570,42
(D) 2015 YILINDAN 2016 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.VAKIFLAR BANKASI 7302077340	31.730,17
	T.VAKIFLAR BANKASI VADELİ HESAP	13.172.496,06
	ZİRAAT BANKASI 67915829-5001	9.217,79
	ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	3.602.481,53
	HALK BANKASI 13000014	2.445,62
	HALK BANKASI VADELİ HESAP	12.192.000,00
	GENEL TOPLAM	29.010.371,17

3-Mali Denetim Sonuçları

2015 Mali yılında Altınordu Belediyemiz Sayıştay Denetçileri tarafından denetlenmiş olup, denetim sonucuna ilişkin herhangi bir Rapor tarafımıza iletilmemiştir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.)BAŞKANLIK MAKAMINA BAĞLI BİRİMLER

1.1.1) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürünce, Başkanlık Makamına gelen randevu talepleri değerlendirilerek Belediye Başkanıyla görüşme sağlanmıştır. Başkanlık Makamına yönelik yerli-yabancı, özel ve resmi misafirler karşılanarak ağırlanmasını planlanmıştır.

Başbakan Yardımcımız Sayın Prof. Dr. Numan Kurtulmuş'un Belediyemizi Ziyareti



Ordu Milletvekili Sayın Av. Oktay Çanak ve Eski Milletvekilimiz Sayın Ayhan Yılmaz'ın Belediyemizi Ziyareti



Muhtarlarımız ile Birlikte Çalışmalarımız ve İstişare Toplantılarımız



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

Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Temsil, Ağırlama ve Protokol Faaliyetleri



Belediye Başkanının şehir içi – şehir dışı ulaşımını ve Belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda her türlü tedbiri alınmıştır.

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.

Altınordu Belediyesi Evlendirme Memurluğu Nikah Töreni

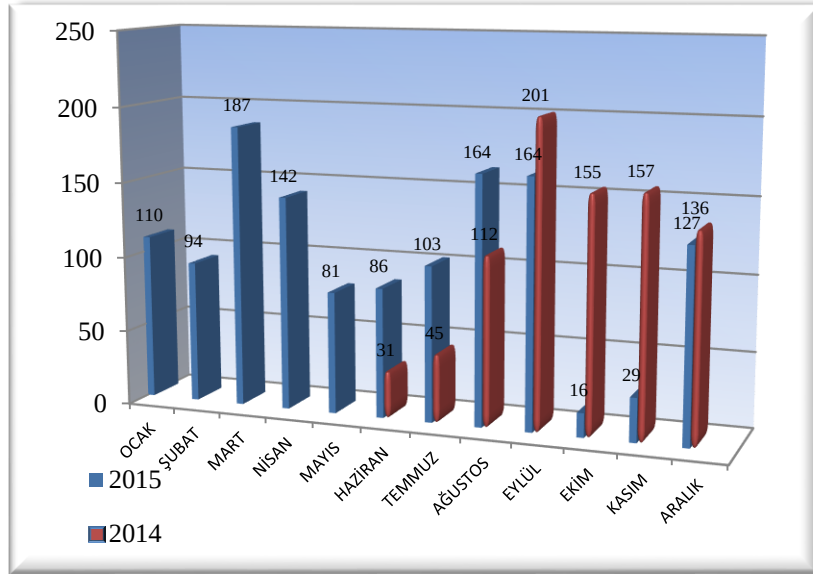


Altınordu Belediyesi Evlendirme Memurluğu Nikah Töreni



1.1.2) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Uygulanan Cezalar: Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 2015 yılı içerisinde 1341 adet ceza (İdari Yaptırım Karar Tutanağı ve Tutanak) toplam 115.313,00 TL ceza yazılmıştır. Yazılan cezaların yasal süresi içerisinde 32.498,00 TL'sı ekiplerimiz tarafından peşin tahsil edilmiş olup, yasal süresi içerisinde ödenmeyen cezalar (İdari Yaptırım Karar Tutanağı ve Tutanak) tahsil edilmek üzere Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmiştir.



İşyeri Açma - Çalıştırma Ruhsatı Denetimleri: 2015 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından yapılan kontrollerde, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı denetimleri yapılmaya devam edilmiş olup, ekiplerimiz tarafından 1857 adet işyeri denetlenmiş ve 564 adet işyerine tutanak düzenlenmiştir. Geçen süre içerisinde 493 adet işyeri ruhsatlandırılmış olup, denetimlerimiz devam etmektedir.



Tutanak düzenlenerek verilen süre sonunda İşyeri Açma-Çalıştırma Ruhsatını almayan 37 adet işyeri mühürlenerek ticari faaliyetten men edilmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma-Çalıştırma Ruhsatını alan 29 adet işyerinin mühürleri kaldırılmış olup, 8 adet işyerinin mührü devam etmektedir.

Geçen süre içerisinde ticari faaliyetten men edilen 3 adet işyerinin mühürleri kırılarak mühür fekki yapıldığı tespit edilmiş olup, gerekli işlemleri yapılarak adli makamlara sevk edilmiştir.



Pazar Yeri: İlçemiz dahilinde kurulan semt pazarlarında yapmış olduğumuz denetimler sonucunda; Pazar düzenine uymayan 11 adet pazar esnafına tutanak düzenlenerek 2 adet esnafa ikazlara uymadığından para cezası uygulanmıştır. Pazar yerlerinin çizimleri ve bölümlendirmesi Zabıta Ekipleri kontrolünde yapılmış olup, pazar yerleri ile ilgili denetimler devam etmektedir.



Gıda Denetimleri: İlçemiz genelinde faaliyet gösteren ekmek fırınlarının denetimleri yapılarak belirtilen gramajlara ve hijyen kurallarına uymayan 13 adet ekmek fırınına tutanak düzenlenerek ilgili kurumlara ve Belediye Encümenimize sevk edilmiştir. Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından 2015 yılı içerisinde 121 adet gıda maddesi üreten ve satan pazar esnafı denetlenmiştir.



Okul Kantinleri Denetimi: İlçemiz genelinde faaliyet gösteren okul kantinleri denetlenerek gıda, hijyen ve ruhsat kontrolleri yapılmıştır. Yapılan kontrollerde 13 adet okul kantinine eksikliklerini gidermesi için tutanak düzenlenmiştir. Zabıta Ekiplerimizin kontrolleri devam etmektedir.

Trafik Zabıta: Zabıta Ekipleri tarafından ilçemizin muhtelif yerlerinde yol göçmesi, kanalizasyon baca kapağı kırıkları, yol çalışmaları ve diğer sorunları tespit edilerek vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğinin tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir.



Kırılan Kanalizasyon Bacası Kapağı Güvenlik Önlemi Alınması



Kırılan Kanalizasyon Bacası Kapağı Güvenlik Önlemi Alınması

V



Yağmur Suyu Giderinin Açtırılması



Doğalgaz Çalışmasında Sokağın Trafığa Kapatılması

İlçemiz Sırrıpaşa Caddesinin tamamına ve İsmetpaşa Caddesinin muhtelif yerlerine 46 adet Manuel Hareketli Mantar Bariyer ve 93 adet Sabit Mantar Bariyer konularak trafiğe kapalı olan caddelere araç giriş çıkışı belirlenen saatlerde yapılması sağlanmış ve vatandaşların cadde üzerinde rahatça dolaşma imkanı sağlanmıştır. Acil durumlarda trafiğe kapalı caddelere giriş yapması gereken kurumlara (itfaiye, ambulans, polis, doğalgaz) Hareketli Mantar Bariyer Anahtarları verilerek, caddelerde oluşacak sorunlara acil müdahale etmeleri esnasında zaman kaybı oluşmasının önüne geçilmiştir. İlçemiz genelinde Sabit ve Hareketli Mantar Bariyer çalışmalarımız devam etmektedir.



İlçemiz Yeni Mahalle 323. Sokak ve ilçemizin diğer mahallerinde trafik akışının sağlanması, can ve mal güvenliğinin sağlanabilmesi için 210 adet Plastik Delinatör, 175 adet Çelik Duba çalışması yapılmıştır. İlçemiz genelinde Plastik Delinatör ve Çelik Duba çalışmalarımız devam etmektedir.

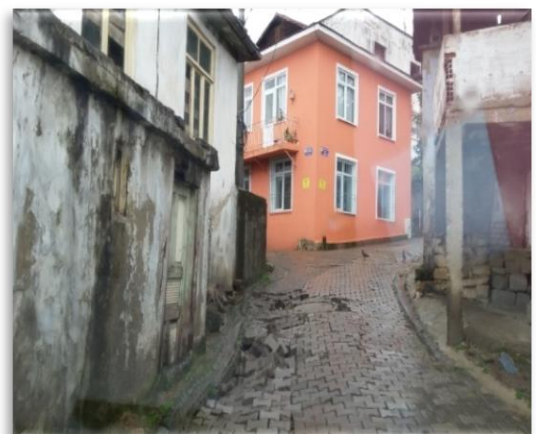


İlçemiz genelinde yayaların cadde ve sokak geçişlerinde can güvenliğini tehlikeye atılmaması için yaya geçidi çizgi çalışmaları yapılmıştır.



Bozuk Yollar: Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan bozuk cadde ve sokak yollarının adres tespiti yapılarak ilgili Müdürlüğe bildirilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen doğal afetlerde oluşan yol çökmesi, kanal tıkanıklığı v.b. sorunlar ivedilikle tespit edilerek, güvenlik önlemleri alınarak ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.



Ölçü ve Ayarlar Memurluğu: Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayarlar Memurluğu tarafından sorumluluk alanı içerisinde (Altınordu, Ulubey, Perşembe, Gülyalı, Mesudiye, Gököy, Gürgentepe) 536 adet elektronik terazi, 416 adet mekanik terazi, 1431 adet kütle kontrolü yapılarak toplam 2385 adet damgalama işlemi gerçekleştirilmiştir. Sorumluluk alanımız içerisinde kontrollerimiz ve damgalama işlemimiz devam etmektedir.



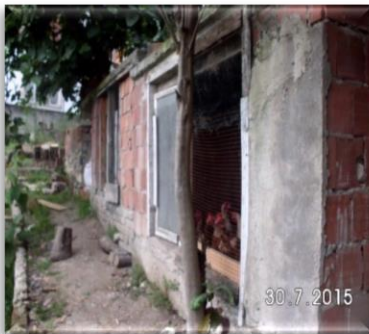
Ölçü ve Avarlar Memurluğu 2015 Yılı Faalivet Tablosu

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞ YERİ SAYISI	DENETLENEN ÖLÇÜ ALET SAYISI	UYGUN OLMAYAN ÖLÇÜ ALET SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALET SAYISI
III. Ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	536	46	582	399	22184									
m. Ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	416	15	431		9460									
Kütle (Ağırlıklar)	1431	132	1563		2816									
Uzunluk Ölçüleri (Tek Parçak Ağaç Metreler)	2		2		2									
Akıcı Maddeler İçin Hacim Ölçüleri														
Kuru Tanelli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri														
TOPLAM	2385	193	2578	399	34.462,00									

Kaldırım İşgali Çalışmaları: Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerine kaldırım işgali nedeniyle yazılı tebligat yapılmış olup; Yapılan uyarılara rağmen işgali devam ettiren 22 adet işyerine Encümen Kararı ile cezai işlem uygulanmıştır.



Ahır ve Kümes Hayvanı Kontrolleri: Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemiz genelinde cadde-sokak ve bina altlarında hayvan besleyen 88 adet ahır ve kümes sahibine tutanak düzenlenerek ahır ve hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiştir. Zabıta Ekiplerimizin ikaz ve uyarılarını dikkate almayan 11 adet ahır ve kümes sahibine cezai işlem uygulanmıştır.



Çöp Evler: Zabıta Ekipleri kontrolünde ilçemizin muhtelif yerlerinde bulunan ve vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden 6 adet çöp evin boşaltımı ekiplerimiz kontrolünde sağlanarak ilaçlatılmıştır.

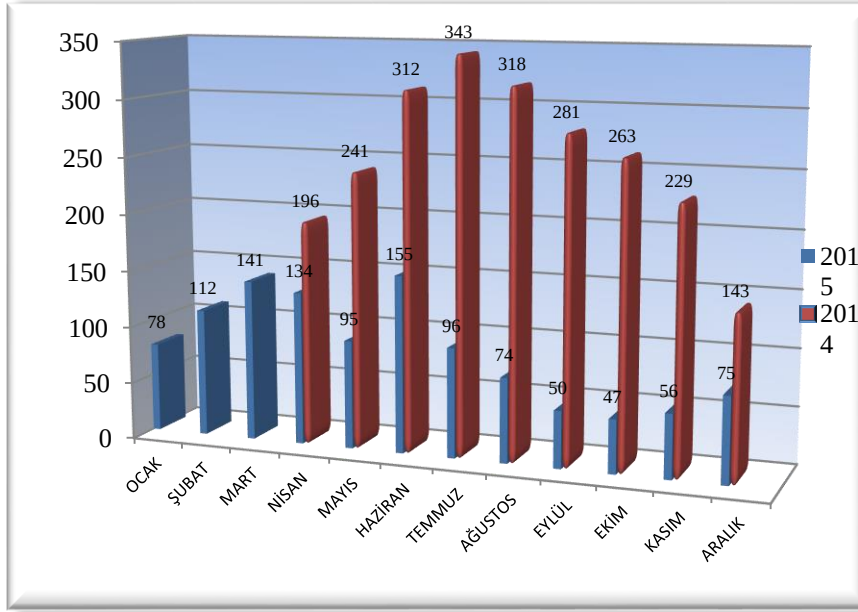


Dilenciler: Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz tarafından ilçemizin muhtelif yerlerinde dilencilik yaptıkları tespit edilen 27 adet şahsın üzerinden çıkan 207,40 TL'ya el koyma tutanağı düzenlenerek encümen kararıyla kamuya aktarılması sağlanmıştır. Şahısların kimlik bilgilerine ulaşılamadığından idari yaptırım (ceza) uygulanamamıştır.



Halk Danışma Merkezleri: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Halk Danışma Merkezlerine 2015 yılı içerisinde 1002 adet şikayet, Müdürlüğümüz ve nöbetçi ekiplerimize 690 adet dilekçe ve 111 adet e-mail şikayeti gelmiş olup, toplam 1703 adet şikayet ilgili ekiplere iletilerek gereği yapılmıştır.

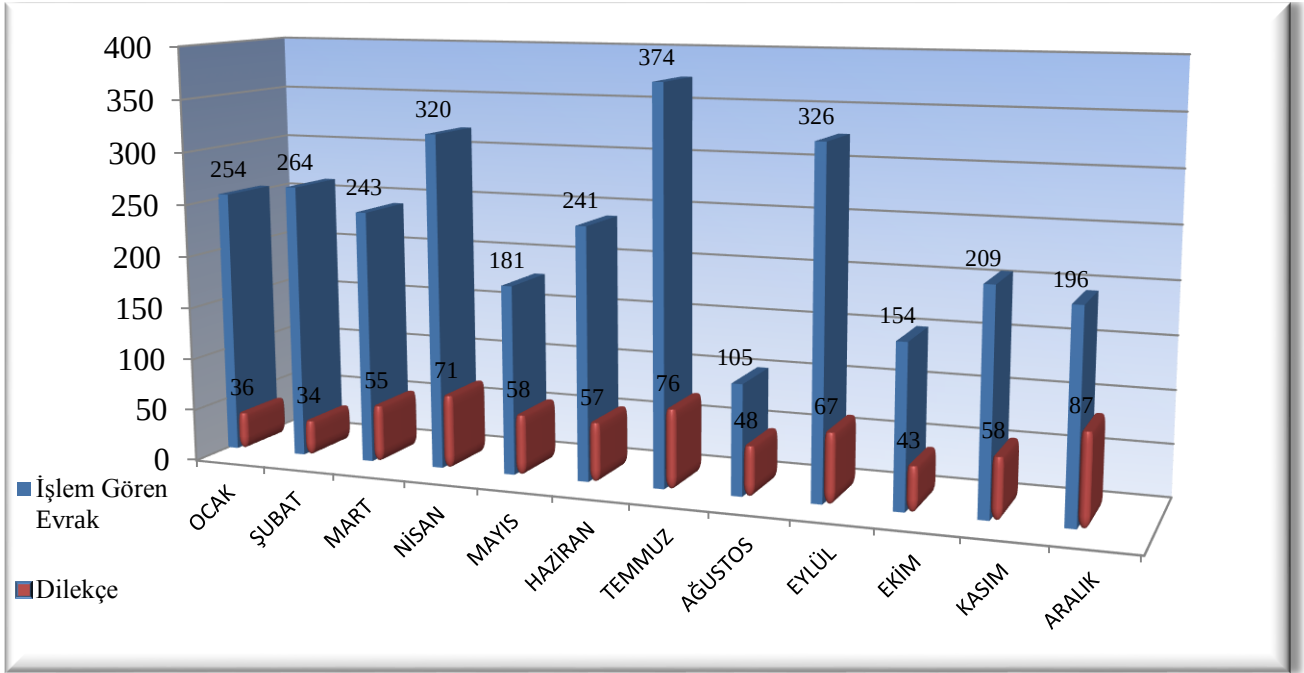
2015 Yılı Halk Danışma Merkezleri Gelen Şikayetlerin Aylara Göre Dağılımı



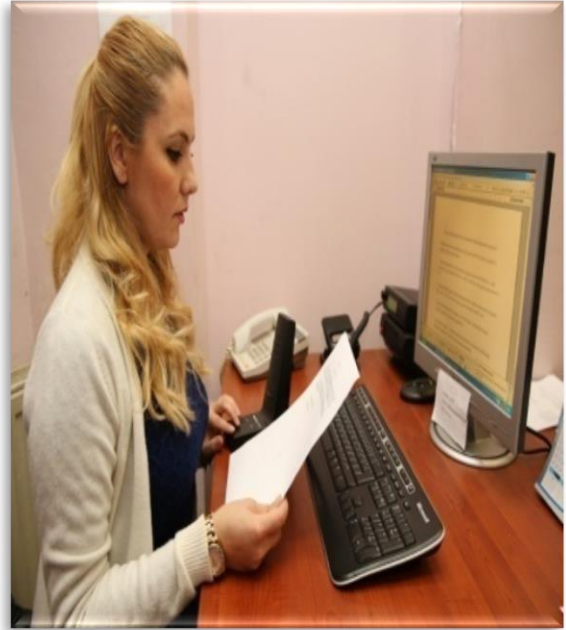
Zabıta Kalemi Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğüne 2015 yılı içerisinde 690 adedi dilekçe olmak üzere toplam 3757 adet evrak işlem görmüştür.

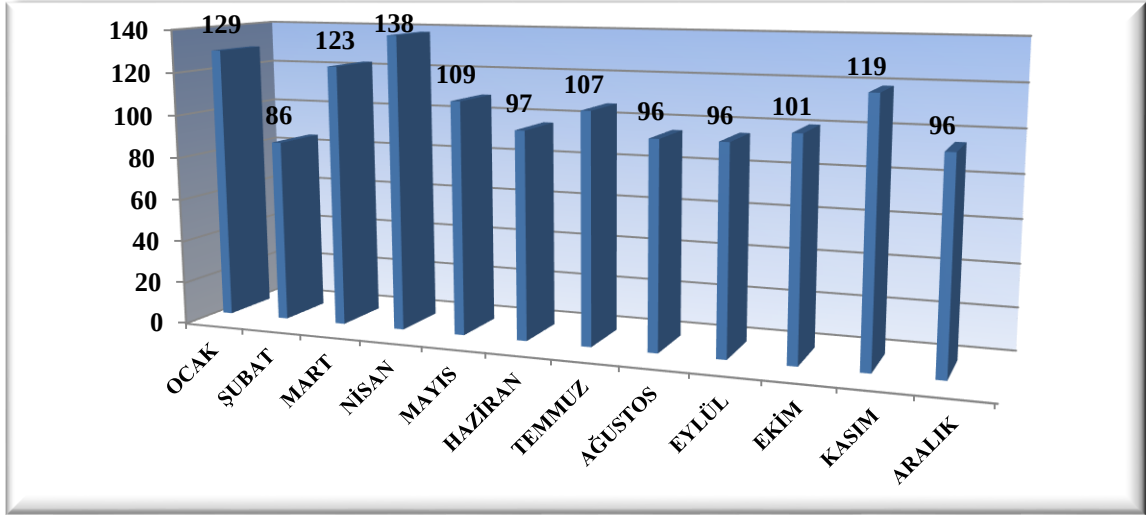


2015 İşlem Gören Evrakların Aylara Göre Dağılımı



İlan Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı İlan Servisine 2015 yılı içerisinde 1297 adet ilan gelmiş olup, tamamı ilan edilerek ve ücretlendirilenlerin ilan edildiğine dair tutanakları düzenlenerek ilgili kurumlara gönderilmiştir. İlçemizin genelinde bulunan anons sistemlerimizin arızalı olanları onarılmış ve anons sistemi olmayan mahallelerimizde gerekli çalışmalar yapılarak vatandaşların yapılan anonslardan haberdar olmaları sağlanmış olup, ilçemiz mahallerinde çalışmalarımız devam etmektedir.





Çevre Zabıta Birimi: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Çevre Zabıta Birimi tarafından ilçemiz genelinde belirlenen çöp bırakma saatlerinin vatandaşlara tebliği yapılarak, zamansız bırakılan çöplerin çevre kirliliği oluşturmaması ve vatandaşlarımızın sağlığını olumsuz yönde etkilememesi için çalışmalarımız devam etmektedir.



Engelli Aracı : İlçemiz sınırları içerisinde hizmet veren engelli aracımız engelli vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda Kamu Kurum ve Kuruluşlarındaki işlemlerini yürütmeleri için gerekli ulaşımı sağlamaktadır. 2015 yılı içerisinde 735 adet engelli vatandaşımız Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ulaşımı sağlanmıştır. Belediyemiz Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan, *Sanat İle Gülen Yüzler Projesi* kapsamında projeye katılım gösteren engelli vatandaşlarımızın kurslara katılımı için ulaşımı sağlanmıştır.



ZabıtaMüdürlüğümüz emrinde kullanılan araçlar ihtiyaç olması halinde sosyal sorumluluk kapsamında vatandaşlarımızın ve sivil toplum kuruluşlarının ilçemiz genelinde ve iller arasını ulaşımını sağlamaktadır.



Sanat İle Gülen Yüzler Projesi



ORKUT Arama Kurtarma Ekibi



Altınordu Görme Engelliler
Futbol Takımı / Ankara



Altınordu Görme Engelliler
Futbol Takımı / Ankara



Reklam, Afiş ve El ilanları: Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan reklam afişleri, stant kurma ve el ilanları dağıtımı kontrollerinde 17 tutanak düzenlenmiş olup, ikazlara uymayarak izinsiz afiş yapıştıran şahısa 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42. maddesi uyarınca cezai işlem uygulanmıştır.

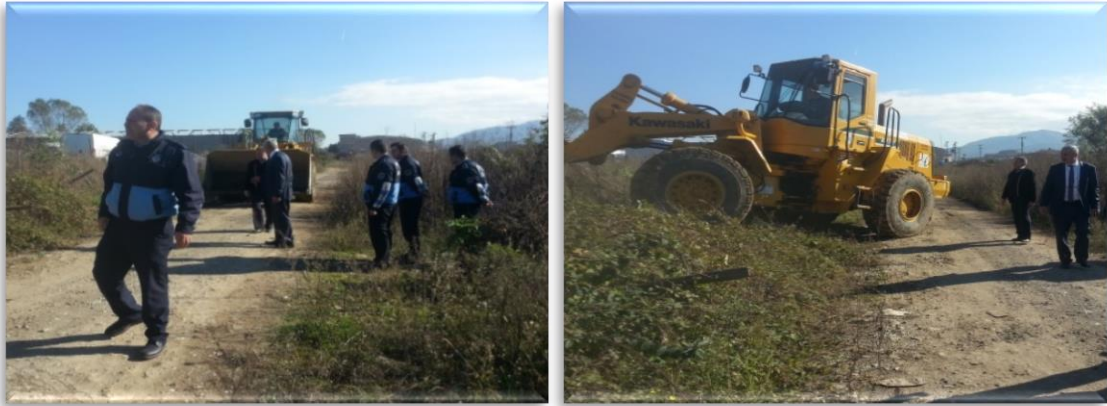


Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizin ilçemiz mahallelerinde yaptıkları kontrollerde belirlenen sorunlarla ilgili, mahalle muhtarları ile işbirliği içerisinde afiş ve el ilanı dağıtılarak vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

Yol Çalışmaları: İlçemizin genelinde vatandaşlar tarafından işgal edilerek kapatılmış durumdaki yollar belirlenmiş olup, Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yolların açılması sağlanmıştır.



İlçemizin genelinde yol olarak belirlenmiş ancak, atıl durumda kalmış yollar belirlenerek Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yolların açılması ve genişletme çalışmaları yapılmıştır.



Metruk Bina Yıkımı: Zabıta Ekipleri kontrolünde ilçemiz Süleyman Felek Caddesinde atıl durumda olan ve vatandaşların can güvenliğinin tehlikeye atan bina ve ilçemizin muhtelif yerlerinde bulunan 6 adet metruk binanın çevre kirliliği oluşturduğu ve yabancı madde kullanan kişilerin uğrak mekanı olması sebebiyle yıkımı gerçekleştirilmiştir.





Su Sızıntıları ve Yağmur Suyu Giderleri: İlçemiz genelinde vatandaşlarımız tarafından Zabıta Müdürlüğümüze bildirilen bina içerisindeki su sızıntısı şikâyetleri Zabıta Ekiplerimiz tarafından kontrolleri yapılarak, 13 adet daire sahibine tutanak tanzim edilmiş ve süre verilmiştir. Verilen süre sonunda ekiplerimiz tarafından yapılan kontrolde 4 adet daire sahibinin söz konusu şikâyetleri gidermedikleri görüldükçe, Belediye Encümenimizce cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz genelinde yapılan kontrollerde binasının yağmur suyu gider borularını tabana kadar indirmeyen 9 adet bina sahibine tutanak düzenlenerek süre verilmiştir. Verilen süre sonunda ekiplerimiz tarafından yapılan kontrolde 2 adet bina sahibinin herhangi bir çalışma yapmadığı görüldükçe, Belediye Encümenimizce cezai işlem uygulanmıştır.



Elektrik Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Elektrik Birimi tarafından Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan park, bahçe ve sokak aydınlatmaları ve hizmet binalarının iç ve dış aydınlatmalarında meydana gelen arızaların bakım-onarımı telefon santrali ve telefon arızaları, Zabıta Müdürlüğümüze ait ilan cihazlarının montaj bakım-onarımı ve takibi birimimiz tarafından yapılmaktadır.





Teleskopik Hidrolik Sepetli Platformlu Kamyonet: Zabıta Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılan teleskopik hidrolik sepetli platformlu kamyonet (bom aracı) Belediyemiz ve vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda hizmet vermektedir.



Sokak Köpeği Toplama Ekibi: 01.07.2015 tarihi itibarıyla, 2015 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 214 adet sokak köpeğinin toplama işlemi ekibimiz tarafından yapılarak, Ordu Büyükşehir Belediyesine ait geçici bakım evine götürülmeleri sağlanıp, rehabilite işlemi tamamlanmış (aşısı yapılmış, küpeleri takılmış ve kısırlaştırılmış) hayvanlarını 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kurulu Kanunu'nun 15. maddesi gereğince alındıkları ortama geri bırakılmaları sağlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan sokak hayvanları toplama ekibimiz ilçemiz genelinde rutin kontrollerini sürdürmekte ve küpesi bulunmayan sahihsiz köpekleri toplama işlemine devam etmektedir.



Buluntu Eşyalar: İlçemizin muhtelif yerlerinde vatandaşlarımız tarafından bulunan 3.445,00 TL, 4 adet cep telefonu, 5 adet cüzdan, 35 adet nüfus cüzdanı, 8 adet anahtar, 6 adet otomobil anahtarı, 2 adet öğrenci kimlik kartı, 5 adet bayan çantası, 2 adet sırt çantası, 2 adet evrak çantası, 2 adet elbise poşeti ve çeşitli kartlar ve ziynet eşyası tutanak karşılığında yediemine alınmış olup, sahipleri bulunan para ve eşyalar tutanak karşılığında sahiplerine teslim edilmiştir.



Ölüm Belgesi ve Defin İşlemleri: İlçemizin 92 adet mahallesinde meydana gelen 223 adet ölüm vakasına Zabıta Müdürlüğümüz ve Toplum Sağlığı Merkezinin koordineli çalışması ile 7/24 ekiplerimiz tarafından nöbetçi tabip eşliğinde defin ve ölüm belgesi işlemleri yürütülmektedir.



Diğer Faaliyetler: İlçemizin muhtelif mahallelerinde yol kenarlarındaki su kanalları dal parçaları, çalı v.b. atıklarla kapatılarak su akışına engel olduğu Zabıta ekiplerimiz tarafından tespit edilmiş ve gerekli uyarılar yapılarak kanallar temizletilmiştir.



Güvenlik: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı güvenlik personeli koruma ve güvenliğini sağladığı alana girmek isteyenleri arayıp, görev alanlarına girenlerden, üzerinde taşınması yasal olan silahları teslim alarak silah kayıt defterine kayıt etmekte ve görev alanında can ve mal güvenliğini, güvenlik kameralarını takip ederek, çalışanların güvenlik endişesi olmadan çalışmalarını sağlamaktadır. Ayrıca, acil ve beklenmedik olaylardan yetkililere haberdar etmektedir.



1.1.3) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bu yıl içinde Belediyemiz birimlerinin kendi görevleri ile ilgili konularda tarafımızdan istedikleri yazılı ve sözlü soru ve sorunlara gerekli mütalaalar verilerek, çalışmaların hukuka uygun yürütülmesi yolunda birimlere gerekli destek sağlanmıştır. Ayrıca, Belediyemiz aleyhine açılan davalar ile belediyemizin açmış olduğu davalar takip edilmiştir. .

2015 yılında Belediyemiz aleyhine ve Belediyemiz tarafından açılan toplam 90 adet dava bulunmaktadır.

Önceki yıllardan gelen davalar ile birlikte 2015 yılında toplamda 195 adet dava dosyamız bulunmaktadır. Bunların 5 âdeti kesinleşerek arşive kaldırılmış olup, 2015 yılı sonu itibari ile Derdest (görülmemekte olan dava) 190 adet dava dosyamız bulunmaktadır. Ayrıca, 2015 yılı içinde temyiz aşamasındaki davamız ise 45 adettir.

2015 yılında 4 adet icra takibi yapılmış olup, Ordu İcra 1. ve 2. İcra Müdürlüklerinde 9 adet İcra Dosyası takip işlemleri devam etmektedir.

2015 yılında gelen defterine kaydedilen gelen evrak sayısı 436 adet, giden evrak sayısı ise 168 adet olarak gerçekleşmiştir.

Bütün bu çalışmalara ek olarak, Hukuk İşleri Müdürlüğümüze bildirilen çeşitli idari görevlerde kalem personeli ile birlikte gerekli hukuki araştırmalar yapılarak, eldeki imkan ölçüsünde Belediye yararına çözüme kavuşturulmuştur. Bütün bu çalışmalara ilave olarak, Belediyemiz birimlerinin ve Başkanlık Makamının öngördüğü çeşitli komisyon ve toplantılarda görev alınmıştır. Yine Hukuk İşleri Müdürlüğümüz çalışmalarını sırasında büyük yoğunluk sağlayan ve günlük mesaimizin önemli kısmında yer tutan çeşitli birimlerin sözlü başvurularına ve ilçe, belde belediyelerine istişari nitelikte hukuki yardım yapılarak, Belediyelerin çalışmalarının hukuka uygun yürütülmesi konusunda azami gayret gösterilmiştir.

1.1.4) TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**Teftiş Kurulu Müdürlüğünce Yürütülmekte Olan Proje Ofisi**

Altınordu Belediye Başkanlığı Teftiş Kurulu Müdürlüğünün uhdesinde çalışmalarını yürüten Proje Ofisi tarafından, Şubat 2015 tarihi itibarıyla 34 adet proje hazırlanmış olup, 17.02.2015 itibarıyla Ordu Valiliği koordinasyonu ile başlatılan Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından hibe desteği alan 1 adet EDES Projesi (Engelli Destek Programı) yürütülmektedir. 12 ay süreyle 48 Engelli Birey ile uygulanacak olan sanat eğitimleri kemençe, klasik gitar, caz bateri, klavye, halkoyunları ve yağlı boya alanlarında devam etmektedir. Projeye, beklenenin üstünde katılım sağlanmış ve performans sergilenmiştir.

EDES Destek Tutarı: 54.190,00 TL

Projenin Toplam Uygun Maliyeti: 103.690,00 TL







DOKAP'a başvurusu yapılmış projelerimiz mevcuttur. DOKAP'a sunulmuş olan 3 adet mimari projeden 2 adeti geçmiştir.

Yumurta Paketleme Entegre Kurulumu Tesisi Projesi

DOKAP tarafından 560.000,00 TL değerinde Hibe alınmış olup, projelendirilmesi ve ihalesi Belediyemizce tamamlanmıştır.

Tesis Mülkiyeti Altınordu Belediyemize ait olan Akçatepe Mahallesi tapunun pafta No:7, parsel No:541'de kayıtlı 2 140 00 m2' lik arsa üzerine yapılacak olup, faaliyete hazır hale getirilerek 3. şahısa kiraya verilebilecektir. Kira bedeli dahilinde kullanılması sağlanacaktır. Her iki İnşaat Ruhsatı alma aşamasındadır.



Soğuk Hava Deposu Projesi

DOKAP tarafından 790.000,00 TL değerinde hibe alınmış olup, projelendirilmesi ve ihalesi Belediyemizce tamamlanmıştır.

Proje Mülkiyeti Altınordu Belediyemize ait olan Tapu Bilgileri: İl: Ordu, İlçe: Altınordu, Mevkii: Kayabaşı Mahallesi Pafta No:17M.İc , Ada No:2150, Parsel No:1, Yüzölçümü: 4 809 00 m2 olan alan üzerinde uygulanacaktır.



Proje Ofisimizce Belediyemizi içine alan hibe programlarına projeler gönderilmektedir.

Ofisimiz, hibe teklif çağrı dönemlerinin yoğun olmadığı dönemlerde kurum içinde mevcut çalışma performansını artırıcı faaliyetlerini tespit etmeye çalışmaktadır.

1.1.5) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Çöplerin Toplanması ve Nakli**

İlçemizde çöplerin toplanması ve nakli Temizlik İşleri Müdürlüğümüz kontrolünde yüklenici firma tarafından gerçekleştirilmiş olup, 2015 yılı içerisinde 64 337 09 ton çöp toplanmıştır.



Süpürme Faaliyeti

İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arter ve ana arter statüsündeki cadde ve sokaklar 3 adet süpürme aracı ve 56 adet süpürgeci ile her gün 2 vardiya halinde süpürülmektedir.



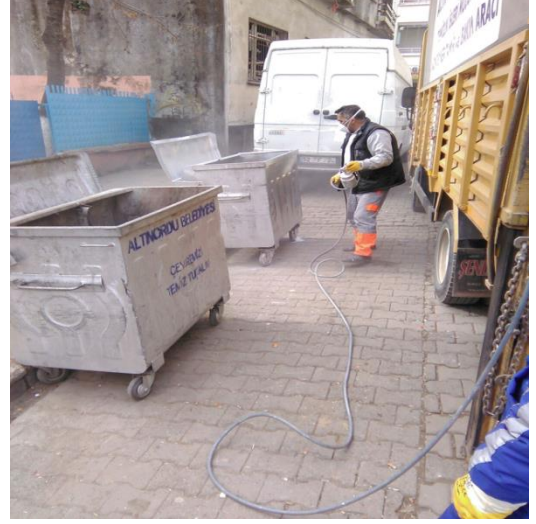
Yıkama Faaliyeti

İlçe genelinde ana arter, cadde ve sokaklar 3 adet arazöz ile periyodik olarak ekipler tarafından sürekli yıkanmaktadır.



Konteynır Tamir, Bakım ve Dezenfeksiyon Faaliyeti

Bölge genelinde bulunan eskimiş ve tamir edilebilir olan tüm konteynırların bakımı yapıp boyanarak tekrar kullanılabilir hale getirilmiştir. Tamiri mümkün olmayan konteynırlar ise yenileri ile değiştirilerek sokaklardaki kötü görüntülerin önüne geçilmiştir.



Moloz Faaliyeti

İlçemiz genelinde çıkan molozların toplanması, ilgililer tarafından moloz atık ücretlerinin yatırılıp yatırılmadığı Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmiş ve akabinde molozlar kaldırılarak ilgili sahaya nakli gerçekleştirilmiştir.



Cami Temizliği Faaliyeti

İlçe dâhilinde ibadethanelerin temizliği 2 ekip tarafından sağlanmıştır. Söz konusu ekiplerde 1'er erkek ve 2'ser bayan çalışmaktadır. Her ekip rutin olarak her gün 3 cami temizlemektedir.



Yabani Otlarla Mücadele



Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Dönüşümü Faaliyeti

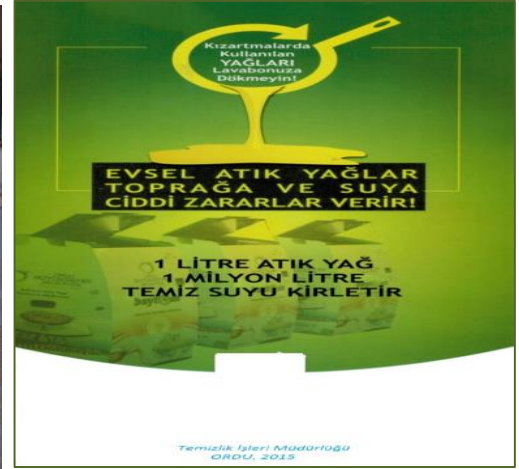
Kaynağında ayrı toplama uygulaması Yönetim Planına uygun olarak belirlenen noktalara 500 adet mavi iç mekan kutusu dağıtılmıştır. Söz konusu proje kapsamında ilçe sınırlarında bulunan okullardan ve tüm kamu kuruluşlarından ambalaj atığı toplanmaktadır. 2015 Yılı Ocak ayından itibaren 1466 ton ambalaj atığı toplanmış ve geri dönüşüm sanayiine sevk edilerek ülke ekonomisine geri kazandırılmıştır.



Bitkisel Atık Yağların Toplanması

06.01.2015 tarihinde yayımlanan Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği ile yetki ve sorumluluklar İlçe Belediyelerine devredilmiştir.

Bitkisel Atık Yağların toplanması, Lisanslı Bitkisel Atık Yağ Toplama Tesisi Deha Bio-Dizel tarafından ilçe genelindeki Bitkisel Atık Yağ Üreticilerinden toplam 48 282 litre yağ toplanmıştır.



1.1.6) MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamına bağlı olarak 05.02.2016 tarihinde kurulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne ait çalışmalar 2016 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunda yer alacaktır.

1.2.) İDARİ VE MALİ BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BİRİMLER**1.2.1) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ****2015 YILI BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

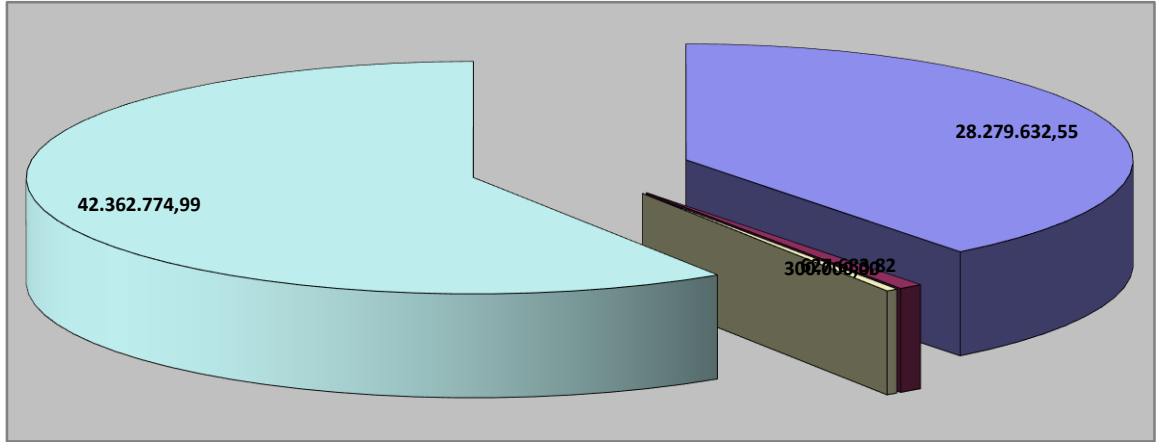
Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2015)
	I	II		
800	1		Vergi Gelirleri	28.279.632,55
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.994.175,14
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.810.834,33
800	1	6	Harçlar	6.474.623,08
800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	627.683,82
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	148.868,58
800	3	6	Kira Gelirleri	478.815,24
800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	300.000,00
800	4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	300.000,00
800	5		Diğer Gelirler	42.362.774,99
800	5	1	Faiz Gelirleri	1.533.521,54
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	34.565.986,88
800	5	3	Para Cezaları	1.460.887,19
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.802.379,38
800	6		Sermaye Gelirleri	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
800	9		Red ve İdareler (-)	-31.840,48
800	9	1	Vergi Gelirleri	
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI				71.538.250,88

2015 yılı içinde toplam **71.538.250,88 TL** tahsilat gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen tahsilatın rakamsal olarak dağılımı tabloda gösterilmektedir.

■ Vergi Gelirleri ■ Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ■ Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler ■ Diğer Gelirler



Birimlerin Performansının İzlenmesi ve Raporların Üst Yönetime Sunulması

Kurumumuz Bilişim sistemlerine entegrasyonu sağlanan yazılım programı ile Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Birim / İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim / İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi ve performansın periyodik olarak izlenebilmesi gerçekleşmiştir. Harcama Birimleri tarafından her ayın 01-05 tarihleri arasında Stratejik Yönetim Otomasyon Sistemine girilen performans verileri, titizlikle gözden geçirilip, aylık performans sonuçlarına ait çıktılar alınıp Üst Yönetime sunulur ve ayrıca her bir Müdürlüğün kendisine ait olan Performans İzleme Dosyalarında izleme ve denetim amaçlı tutulmaktadır.

BİRİMLERİN PERFORMANSINI İZLEDİĞİMİZ EKRAN

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:97,63 , Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Peryodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.1.1.PH01.F1.G1	İdare performans programının hazırlanması adeti	Çıktı	Adet	Yıl	10		1	1	100,00	10,00	
1.1.1.PH01.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F2.G3	Birim ve idare faaliyet raporunun hazırlanması adeti	Çıktı	Adet	Yıl	6		2	2	100,00	6,00	
1.1.1.PH02.F2.G4	Faaliyet raporlarının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G5	2015-2019 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Adet	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G6	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G7	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		15	15	100,00	6,00	

2015-2019 Yıllarını Kapsayan Stratejik Planın Takip Edilmesi

Kalkınma Bakanlığı (Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı) tarafından yayımlanan “**Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**” doğrultusunda ;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41.maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesi gereğince hazırlanan, Altınordu Belediyemize ait 2015-2019 Yılları Stratejik Planı esas alınarak yatırımların, faaliyet ve projelerin takibi kolaylıkla yapılmakta, plan doğrultusunda İdare Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.

Yatırımların İzlenmesi

Belediyemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından Belediyenin ilgili birimlerine üçer aylık dönemler halinde gönderilmiştir. Birimler yatırım programına ilişkin mali ve fiziki 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 Valilik Makamına gönderilmiştir.

2014 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

17 Mart 2006 tarihli “**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**” te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 01.04.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak, **2014 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunun** hazırlama çalışmaları Belediyemizin 15 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış, Belediye Başkanı tarafından **01 Nisan 2015** tarihli Meclise sunularak aynı tarihte onaylanmıştır.





2014 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunun görüşüldüğü 01.04.2015 tarihli Meclis Toplantısı



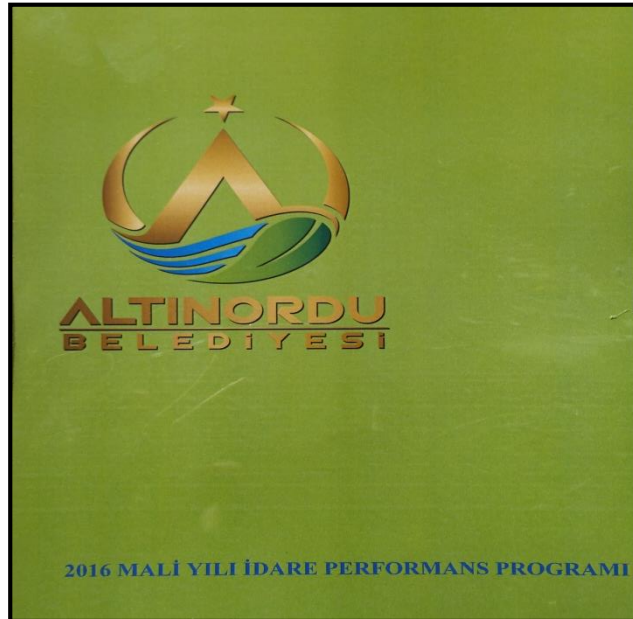
01.04.2015 Tarihinde Belediye Meclisimizce Onaylanan
2014 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu

2016 Mali Yılı 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 Belediyemiz Stratejik Planı esas alınarak, bir yıllık çalışma programımız olan 2016 Mali Yılı İdare Performans Programı hazırlama çalışmaları Belediyemizin 17 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış ve Belediye Başkanımız tarafından Meclise sunularak, **02 Ekim 2015** tarihli Meclis toplantısında onaylanmıştır.



2016 Mali Yılı İdare İdare Performans Programının görüşüldüğü 02.10.2015 tarihli Meclis Toplantısı



02.10.2015 Tarihinde Belediye Meclisimizce Onaylanan
2016 Mali Yılı İdare Performans Programı

Bazı Birimlerin Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin Güncellenmesi

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi gereği Altınordu Belediyemizin 2 adet yeni kurulan (Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) ve 10 adet mevcut bazı birimlerin (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü) Görev Yetki Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikler hazırlanmış olup, Hukuk Komisyonu tarafından incelenerek, yine aynı kanunun 18/m maddesi gereği 03.07.2015 tarihli Belediyemiz Meclisinde onaylanmıştır.

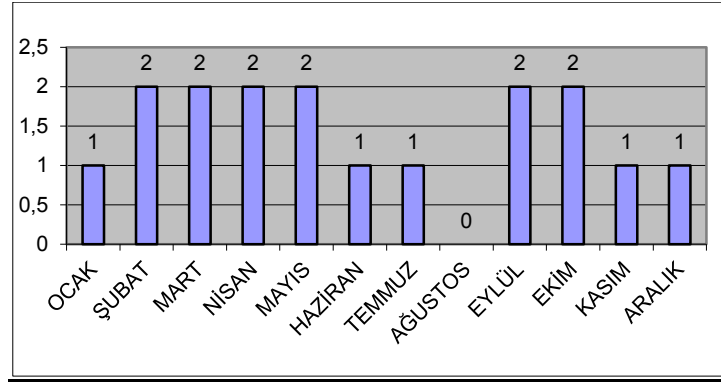


Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin Onaylandığı 03.07.2015 tarihli Meclis Toplantısı

1.2.2) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Sekretarya Faaliyetleri**

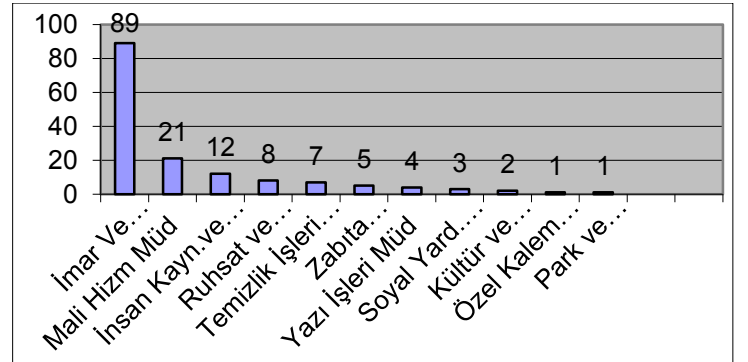
2015 Yılında Aylar İtibarıyla Yapılan Meclis Toplantılarına Ait Tablo ve Grafik

Ocak	1
Şubat	2
Mart	2
Nisan	2
Mayıs	2
Haziran	1
Temmuz	1
Ağustos	0
Eylül	2
Ekim	2
Kasım	1
Aralık	1
TOPLAM	17



2015 Yılında Mecliste Görüşülen Müdürlüklerin Evrak Sayısına Ait Tablo ve Grafik

İmar ve Şehircilik Müd.	89
Mali Hizmetler Müd.	21
İnsan Kayn.ve Eğit.Müd.	12
Ruhsat ve Denetim Müd.	8
Temizlik İşleri Müd.	7
Zabıta Müdürlüğü	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Sosyal Yardım İşleri Müd	3
Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	2
Özel Kalem Müdürlüğü	1
Park ve Bahçeler Müd.	1
TOPLAM	153



ALTINORDU BELEDİYESİ**ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ (02/04/2015)**

	<u>MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ</u> CELAL TEZCAN	
	<u>MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ</u> SEBAYİTTİN GÜRBÜZ	
<u>MECLİS KATİPLİĞİ</u> 1-ENGİN HEKİM 2-DAMLA AYDIN	<u>MECLİS YEDEK KATİPLİĞİ</u> 1-TUĞBA KILIÇ 2-NAMIK KEMAL KARADENİZ	
<u>ENCÜMEN ÜYELİĞİ</u> 1- MUSTAFA ATEŞ 2-ERTAN BAKIR 3- DAMLA AYDIN	<u>İMAR KOMİSYONU</u> 1- SEBAYİTTİN GÜRBÜZ 2- CELAL TEZCAN 3- ENGİN HEKİM 4- SELİM ODABAŞ 5- DUYGU CANİK	
<u>PLAN VE BÜTCE KOMİSYONU</u> 1- TUĞBA KILIÇ 2- AVNİ BAYTAR 3- MUSTAFA ŞENOCAK 4- İSHAK AZAKLI 5- ULAŞ KEFELİ	<u>NUMARATAJ-TARİFE-MALİ KOMİSYONU</u> 1- SEBAYİTTİN GÜRBÜZ 2- NAMIK KEMAL KARADENİZ 3- RİCAYİ BAŞAR	
<u>HUKUK KOMİSYONU</u> 1- SÜLEYMAN TOMAKİN 2- RABİA GÖZPINAR 3- GÜRSEL ERKOÇ	<u>SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER KOMİSYONU</u> 1- ADNAN ÇOBAN 2- ŞENOL ERDOĞDU 3- GÜLBEY DEMİRCİ	
<u>KADIN – ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU</u> 1- RABİA GÖZPINAR 2- CELAL TEZCAN 3- EMİNE SİBEL YILMAZ	<u>GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU</u> 1- ERTAN BAKIR 2- SELİM ALTAŞ 3- HASAN KARAMUSTAFAOĞLU	
<u>SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU</u> 1- ADNAN ÇOBAN 2- SÜLEYMAN TOMAKİN 3- FİLİZ KATIRCIOĞLU	<u>AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU</u> 1- ENGİN TEKİNTAŞ 2- FATİH EVLİ 3- BARIŞ SAĞRA	
<u>ÇEŞİTLİ BİRLİK VE KOMİSYONLARA ÜYELİKLER</u>		
<u>TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ</u> 1- ENGİN TEKİNTAŞ – Doğal Üye 2- ENGİN HEKİM - Asıl Üye 3- MUSTAFA ATEŞ - Yedek Üye	<u>TÜRKİYE SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ</u> 1- ENGİN TEKİNTAŞ - Asıl Üye 2- AYDIN ŞAŞMAZ - Asıl Üye 3-TUĞBA KILIÇ - Yedek Üye 4-HAYATİ ÖZTÜRK - Yedek Üye-İstifa	
<u>ORDU TURİZM ALT YAPI HİZMET BİRLİĞİ</u> 1- ENGİN TEKİNTAŞ – Doğal Üye 2- ERTAN BAKIR - Asıl Üye 3- İSHAK AZAKLI - Asıl Üye 4-RABİA GÖZPINAR- Asıl Üye 5-TUĞBA KILIÇ - Asıl Üye	<u>HACİZLİ GAYRİMENKULLERİN SATIŞ KOMİSYONU</u> 1- RABİA GÖZPINAR - Asıl Üye 2- ENGİN HEKİM - Yedek Üye	

ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



E. TEKİNTAŞ



A. ŞAŞMAZ



F. EVLİ



S. TOMAKİN



S. GÜRBÜZ



E. HEKİM



E. BAKIR



C. TEZCAN



A. BAYTAR



M. ŞENOCAK



S. ODABAŞ



İ. AZAKLI



S. ALTAŞ



Ş. ERDOĞDU



R. GÖZPINAR



M. ATEŞ



T. KILIÇ



N. K. KARADENİZ



D. AYDIN



A. ÇOBAN

CUMHURİYET HALK PARTİSİ



G. DEMİRCİ



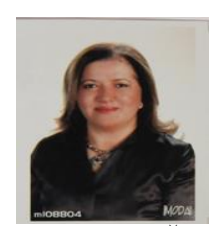
R. BAŞAR



D. CANİK



H. KARAMUSTAFAOĞLU



F. KATIRCIOĞLU

ALTINORDU BELEDİYESİ



B.SAĞRA



E.S. YILMAZ



G.ERKOÇ



U.KEFELİ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



M.B.GÜRCAN



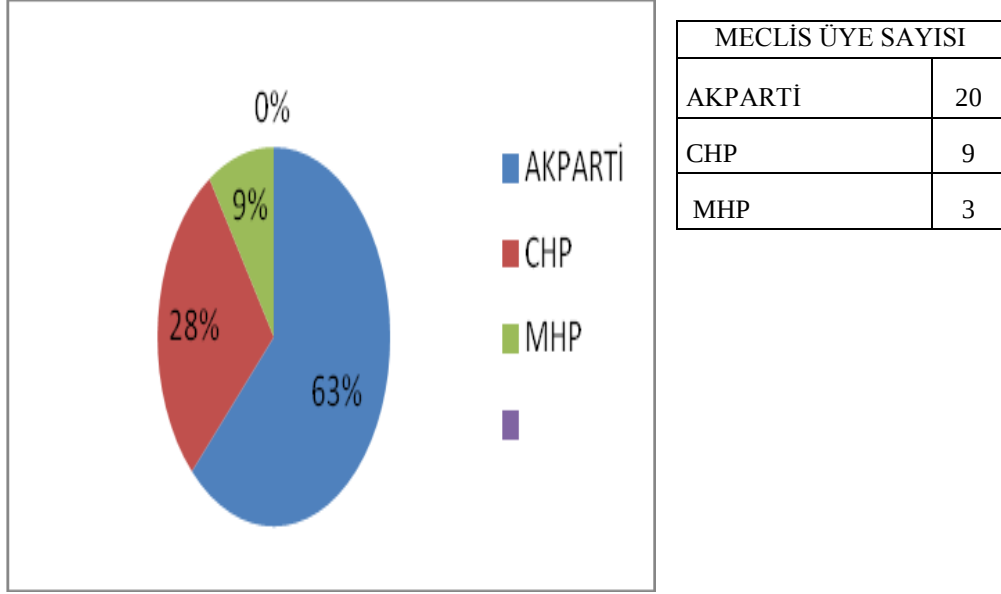
S.AKPINAR



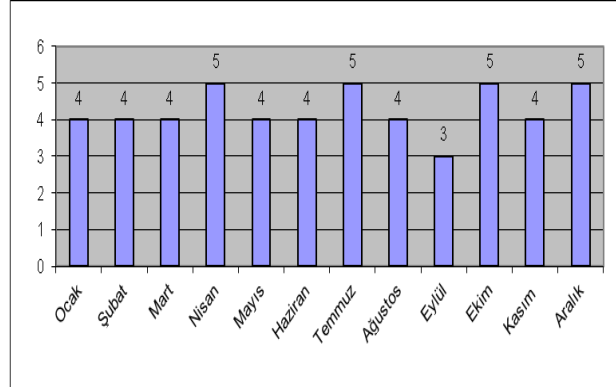
M.ENGİN

Belediye Başkanlığınca Yapılan Meclis Çalışmalarından



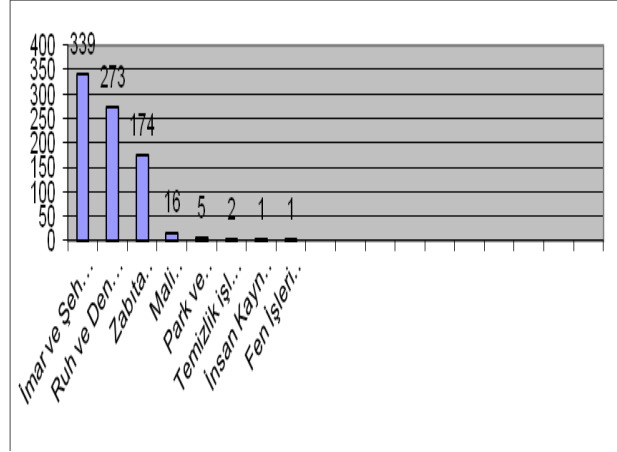
Belediye Meclis Üyelerimizin Partilere Göre Dağılımına Ait Tablo ve Grafik**2015 Yılında Aylar İtibarıyla Yapılan Encümen Toplantılarına Ait Tablo ve Grafik**

Ocak	4
Şubat	4
Mart	4
Nisan	5
Mayıs	4
Haziran	4
Temmuz	5
Ağustos	4
Eylül	3
Ekim	5
Kasım	4
Aralık	5
TOPLAM	51



2015 Yılında Encümende Görüşülen Müdürlüklerden Gelen Evrak Sayısına Ait Tablo ve Grafik

İmar ve Şehircilik Müd.	339
Ruhsat ve Denetim Müd.	273
Zabıta Müdürlüğü	174
Mali Hizmetler Müd.	16
Park ve Bahçeler Müd.	5
Temizlik İşleri Müd.	2
İnsan Kay. ve Eğit. Müd.	1
Fen İşleri Müd.	1
TOPLAM	811



BELEDİYEMİZİN ENCÜMEN ÜYELERİ



Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı
Encümen Başkanı



Damla AYDIN
Seçilmiş Üye



Mustafa ATEŞ
Seçilmiş Üye



Ertan BAKIR
Seçilmiş Üye



Dursun BİLGİLİ
Yazı İşleri Müdürü
Atanmış Üye



Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü
Atanmış Üye

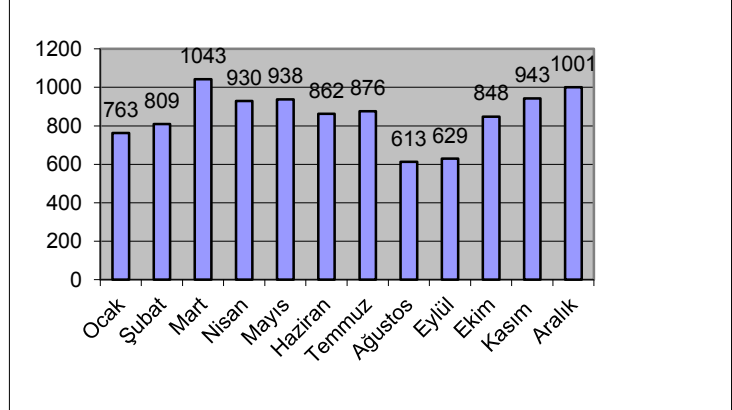


Erdi KUL
İmar ve Şehircilik Müdürü
Atanmış Üye

Belediye Başkanlığınca Yapılan Encümen Çalışmalarından**Gelen Evrakların Kayıt ve Dağıtım Faaliyetleri**

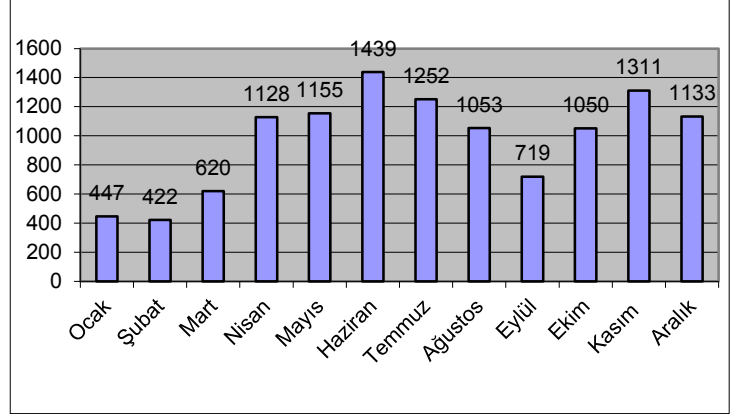
2015 Yılında Aylar İtibarıyla Gelen Evrak Kayıtlarına Ait Tablo ve Grafik

AYLAR	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	763
ŞUBAT	809
MART	1043
NİSAN	930
MAYIS	938
HAZİRAN	862
TEMMUZ	876
AĞUSTOS	613
EYLÜL	629
EKİM	848
KASIM	943
ARALIK	1001
TOPLAM	10255



Belediye Dışı Kurum ve Kişiler ile Resmi Yazışmaların Sağlanması
Faaliyetleri

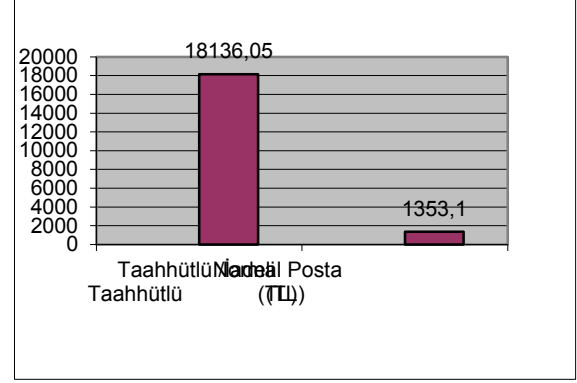
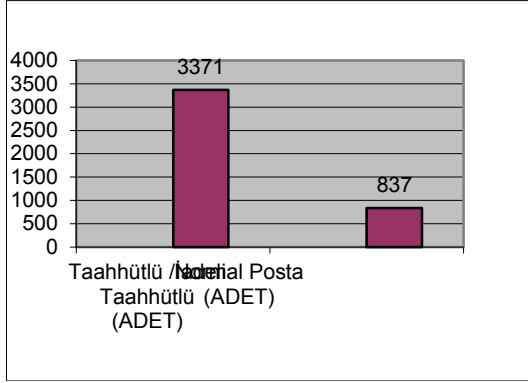
AYLAR	Giden Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	447
ŞUBAT	422
MART	620
NİSAN	1128
MAYIS	1155
HAZİRAN	1439
TEMMUZ	1252
AĞUSTOS	1053
EYLÜL	719
EKİM	1050
KASIM	1311
ARALIK	1133
TOPLAM	11729



2015 Yılında Gönderilen Aylar İtibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü Posta
Adet ve Tutarlarına Ait Tablo

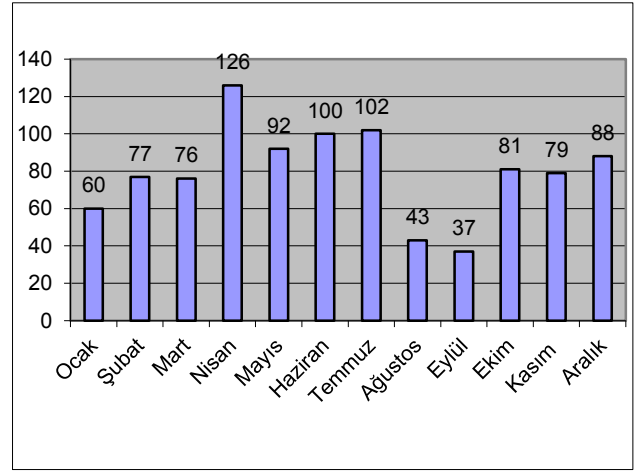
AYLAR	TAAHHÜTLÜ POSTA ADEDİ	TAAHHÜTLÜ POSTA TUTARI	NORMAL POSTA ADEDİ	NORMAL POSTA TUTARI
OCAK	246	1.226,15	87	110,60
ŞUBAT	285	1.498,70	61	77,75
MART	277	1.561,20	40	53,70
NİSAN	426	2.113,75	57	79,30
MAYIS	180	856,65	48	74,55
HAZİRAN	444	2.178,85	52	83,75
TEMMUZ	374	1.882,25	71	172,15
AĞUSTOS	262	1.613,20	63	113,80
EYLÜL	268	1.618,25	28	39,20
EKİM	120	656,90	85	134,15
KASIM	271	1.661,05	86	120,00
ARALIK	218	1.268,75	74	160,00
TOPLAM	3371 ADET	18.136,05 TL	837 ADET	1.353,10 TL
GENEL TOPLAM	GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ	4208 ADET	TOPLAM TUTAR	19.489,15 TL

2015 Yılında Gönderilen Aylar İtibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü Posta Adet ve Tutarlarına Ait Grafikler



Arşivleme Faaliyetleri

AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
OCAK	14	46
ŞUBAT	21	56
MART	12	64
NİSAN	21	105
MAYIS	21	71
HAZİRAN	14	86
TEMMUZ	9	93
AĞUSTOS	-	43
EYLÜL	15	22
EKİM	9	72
KASIM	7	72
ARALIK	10	78
TOPLAM	153	810



2015 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğümüzde iş ve işlemlerin daha verimli yürütülmesi için;Yazı İşleri Şefliğimizin, gelen-giden evrak kayıt ve havale işlemlerinde kayıt yapılan evrakları sistemde taramak için BROTHER DCP-8110DN yazıcı ile, Kararlar Şefliğimizde meclis iş ve işlemlerin yürütülmesine katkı sağlamak için HP LAZER 1020 yazıcı alınmıştır.

1.2.3) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımının Yaptırılması

Bu faaliyet bakım ve onarım talebine yönelik satınalma (Doğrudan Temin/İhale) konusunda destek sağlanarak sürdürülmüştür.

Destek Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri

Bu kapsamda Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz hizmetlerinin verimliliğinin artırılması amacıyla araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunulmuştur.

Hizmet Binalarının Temizliğinin Yaptırılması

Hizmet binalarının temizliğinin sağlanması amacıyla yıl içerisinde temizlik maddeleri satın alımı yapılmıştır.

Hizmet Binalarının Güvenliğinin Sağlanması

Hizmet binalarının güvenliğinin sağlanabilmesi için Özel Güvenlik Hizmet Alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.

Belediyeye Ait Elektrik, Telefon v.b. Faturalarının Takip Edilmesi

İdaremizin elektrik ve su abonelikleri ve bu aboneliklere ilişkin faturaların ödeme ve takip işlemleri Birimimiz tarafından sağlanmaktadır.

Elektrik Abonelikleri

- Mevcut durumda idaremizin **37** adet aktif aboneliği bulunmaktadır.
- Elektrik giderleri idareimizce gerçekleştirilen ihale neticesinde yıllık tüketimi 4000 KW/h saat üzerinde olan aboneler için ve bu tüketimin altında kalan aboneler için olmak üzere iki farklı yükleniciye ödenmektedir.
- İdare olarak ayda ortalama **15.600,00 TL** elektrik giderimiz bulunmaktadır.
- 1 yılda ödenen toplam elektrik gideri **187.370,00 TL'dir**. Bu giderin içerisindeki %80'lik payı 6 adet abone oluşturmaktadır.
- Bu paylara bakarsak;
 - **44.584,00 TL** ile Yeni Mahallede bulunan Hizmet Binası (**% 24**)
 - **37.157,00 TL** ile Düz Mahallede bulunan Hizmet Binası (**% 20**)
 - **27.456,00 TL** ile Yeni Mahalle Pazar Yeri (**% 15**)
 - **22.129,00 TL** ile Bucak Mahallesi Pazar Yeri (**% 11**)
 - **10.820,00 TL** ile Fidangör Aydınlatması, (**% 5**)
 - **8.264,00 TL** ile Belediye Hoparlörü (**% 4**)

Elektrik Tüketim Giderleri Tablosu

- Aylık bazda bu dönemde ödenen giderlerin tablosu aşağıdaki gibidir.

Aylık Tüketim Giderleri (TL)											
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
11.638	31.430	13.963	13.993	11.846	14.033	9.987	40.222	1.041	11.792	12.947	14.473

Su Abonelikleri

- Mevcut durumda idaremizin **23** adet aktif aboneliği bulunmaktadır.
- Aylık ortalama yaklaşık **4.550,00 TL** su giderimiz bulunmaktadır.
- 1 yıllık dönemde toplam **58.294,00 TL** su gideri oluşmuştur.
- Bu giderin içindeki en büyük tüketim payları;
 - **30.026,00 TL** ile Cumartesi Pazarı Hizmet Binası (**% 51**)
 - **11.617,00 TL** ile Düz Mahalle Hizmet Binası (**% 20**)
 - **6.600,00 TL** ile Rus Pazarı Temizlik İşleri Şubesi (**% 11**) oluşturmaktadır.

Su Tüketim Giderleri Tablosu

- Aylık bazda bu dönemde ödenen giderlerin tablosu aşağıdaki gibidir.

Aylık Tüketim Giderleri (TL)											
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
10.481	6.194	4.195	3.391	253	1.904	567	2.154	7.130	12.320	1.537	5.999

Belediye Binalarının Isıtılması İle İlgili Faaliyetler

Hizmet binalarının ısıtılması amacıyla yıl içerisinde doğrudan temin yöntemiyle yakacak alımı yapılmıştır.

Doğrudan Temin Faaliyetleri

Bir yıllık süreçte 6 adet doğrudan temin faaliyeti söz konusu olmuş, bunların toplam tutarı K.D.V dahil **64.938,23 TL** 'dir.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Bu dönemde gerçekleştirilen doğrudan temin faaliyetlerine ilişkin tablo aşağıdaki gibidir;

HARCAMA ADI	HARCAMA TUTARI
Tüm Birimlerde Kullanılmak Üzere Kırtasiye Malzemesi Alımı	24.877,01 TL
Tüm Birimlerde Kullanılmak Üzere Temizlik Malzemesi Alımı	8.898,09 TL
Bilgisayar Malzemesi Alımı	1.092,68 TL
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımı	4.850,90 TL
Yakacak Alımı (35 Ton Kömür)	22.715,00 TL
Temizlik Malzemesi Alımı	2.504,55 TL
	64.938,23 TL

İhale Faaliyetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzce bu dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 27 adet ihale gerçekleştirilmiş olup, bunlardan 5 adeti idare tarafından iptal edilmiştir. 22 adet ihale ise tamamlanmış olup sözleşmeleri imzalanmıştır.

Bu Dönemde Gerçekleştirilen İhale Faaliyetlerine İlişkin Tablo Aşağıdaki Gibidir.

İhalenin Adı	İlgili Müdürlük	Konusu	İhale Türü	Sözleşme Tutarı	Kırım
Şirinevler Mah. Çocuk Oyun Alanı Yapım İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	186.717,06 TL	20,7%
Baskı Beton Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	2.623.530,00 TL	29,2%
Cumhuriyet Mahallesi, Bordür, Yağmur Suyu Oluğu, Bacaların Yükseltilmesi ve Parke Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	534.732,50 TL	39,2%
36 Aylık Zabıta Yardımcı Destek Personeli Alımı	Zabıta Müdürlüğü	Hizmet Alımı	Açık İhale	2.467.900,83 TL	8,8 %
Hizmet Binası Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı	Açık İhale	4.835.000,00 TL	25,3 %
Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Temel Malzemesi Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı	Açık İhale	1.316.000,00 TL	2,2 %
Araç Kiralama Hizmet Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı	Açık İhale	361.950,00 TL	41,7%
Çöplerin Toplanması ve Nakli ile Kent Temizliğinin Yapılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı	Açık İhale	55.865.391,36 TL	16,9%
Akaryakıt Ürünleri Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı	Açık İhale	1.389.159,70 TL	1,3 %
Elektrik Enerjisi Alımı	Destek	Hizmet	Açık	168.550,14 TL	4,7 %

ALTINORDU BELEDİYESİ

	Hizmetleri Müdürlüğü	Alımı	İhale		
Şahincili Mahallesi Park ve Çocuk Oyun Alanı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	213.598,08 TL	16,2 %
6 Ay Süre ile Altınordu Belediyesi Sınırları İçerisinde Çöplerin Toplanması ve Nakli ile Kent Temizliğinin Yapılması (1 aylık hakedişin ardından sözleşme feshedildi.)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Hizmet Alımı	Pazarlık	1.654.476,10 TL	15,7 %
Şirinevler Mahallesi 662. Sokak Yanı Yeşil Alan Düzenlemesi Yapım İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	125.112,25 TL	9,8 %
Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde Sokak Bulvar Meydan Yollarının M=30 KM Üst Yapı Yapım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	11.769.625,00 TL	3,1 %
Akyazı Mah. Gazeteci Kazım Vardar Sok. Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı Düzenleme İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	291.886,90 TL	14,9 %
Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde Sok.İmar Yollarının Parke Bordür Kaldırım Bakım Onarım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Açık İhale	2.929.656,00 TL	29,3 %
Mantar Bariyer Alım İşi	Zabıta Müdürlüğü	Mal Alımı	Pazarlık	164.200,00 TL	1,8 %
Hizmet Binası Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık İhale	344.119,29 TL	52,1 %
Galvanizli Çöp Konteyneri, Korugan ve Konteyner Tekeri Alım İşi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı	Açık İhale	841.640,00 TL	5,7 %
Yeni Hizmet Binası İçin Tefrişat Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal Alımı	Açık İhale	960.612,00 TL	44,5 %
Akçatepe Mahallesi Yumurta Paketleme Entegre Tesisi (DOKAP Hibesi)	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Pazarlık	472.952,00 TL	15,0 %
Kayabaşı Mahallesi Soğuk Hava Deposu (DOKAP Hibesi)	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım İşi	Pazarlık	667.831,00 TL	14,9 %
				90.184.640,21 TL	

İhale Faaliyet Detayları

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü bazında gerçekleştirilen ihalelerin **11 adeti Fen İşleri Müdürlüğü'nün**, **5 adeti Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün**, **3 adeti Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün**, **2 adeti Zabıta Müdürlüğü'nün**, **1 adeti de Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün** ihtiyaçları doğrultusunda tamamlanmıştır.
- Yine bu ihaleler konusu bakımından; **11 adeti Yapım İşi**, **6 adeti Hizmet Alımı**, **5 adeti de Mal alımı** şeklinde ihale edilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ

- Sözleşmesi imzalanan ihalelerin toplam bedelleri (KDV Hariç) **90.184.640,21 TL**'dir.
- Gerçekleşen ihalelerde kırım oranı ortalama % 19 olmuştur.**
- İhalelerin 18 adeti (% 72) Açık İhale Usulü ile 4 adeti (% 18) ise Pazarlık Usulü ihale edilmiştir.**

İhale Faaliyetleri Raporu

- 1 Yıllık Süreçte İhale Konusuna Göre Ayrılmış İhale Bedelleri Aşağıdaki Tablodaki Gibidir;**

İHALE DÖNEMİ	HİZMET	MAL	YAPIM	GENEL TOPLAM
2015	65.353.268,43 TL	4.671.611,70 TL	20.159.760,08 TL	90.184.640,21 TL

Buna göre gerçekleştirilen ihalelerin;

- % 72'sini Hizmet Alımları,
- % 23'ünü Yapım İşleri,
- % 5'ini Mal Alımları oluşturmaktadır.

Müdürlük bazında baktığımızda ise gerçekleştirilen ihalelerin;

- % 50'si Fen İşleri Müdürlüğü,
- % 23'ü Park ve Bahçeler Müdürlüğü,
- % 14'ü Temizlik İşleri Müdürlüğü,
- % 9'u Zabıta Müdürlüğü
- % 4'ü ise Destek Hizmetleri Müdürlüğü ihtiyaçları doğrultusunda tamamlanmıştır.

Aynı Şekilde Müdürlüklerin İhale Sözleşme Bedelleri İçindeki Paylarını İncelersek;

İLGİLİ MÜDÜRLÜK	TOPLAM SÖZLEŞME TUTARI	PAYI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	168.550,14 TL	% 0,2
Fen İşleri Müdürlüğü	27.861.048,20 TL (1.140.783 TL DOKAP tarafından hibe edilmiştir.)	% 30,9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.161.433,58 TL	% 1,3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	58.361.507,46 TL	% 64,7
Zabıta Müdürlüğü	2.632.100,83 TL	% 2,9
TOPLAM	90.184.640,21 TL	% 100

1.2.4) RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2015 ve 31.12.2015 tarihleri arası yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak daha önce ifade edilmeyen bazı hususları şöyle sıralamak mümkündür. Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler hariç verilen Gayri Sıhhi Ruhsat Sayısı 99 adet, Sıhhi Müesese İşyeri Ruhsatı 363 adet, Umuma Açık İşyeri Ruhsatı 31 adet olmak üzere toplam 493 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermiştir. Bu Ruhsatların 401 adeti Şahıs, 92 adeti Şirketler tarafından alınmıştır. Ödenmeyen vergi borçları ile ilgili olarak Tapu Dairelerinde gayrimenkul hacizleri, Emniyet Müdürlüklerinde araç haczi, Bankalarda mevduat hacizleri gibi işlemleri yapmaktadır. Gerek duyulan durumlarda emlak vergisinin kontrolü açısından binaların ölçümü veya ilan reklam vergisi ile ilgili olarak reklam tabelalarının kontrol edilmesi, canlı müzik yapılan işyerlerinin takibi ve kontrolü, şehirde yapılan konserlerin eğlence vergisi bakımından takip edilmesi, yine şehirde faaliyet gösteren sinemaların rüsumlarının ödenip ödenmediğinin kontrol edilmesi, şehrimizin muhtelif yerlerinde faaliyet gösteren bazı işyerlerinin cadde işgalleri tahakkuklandırılarak peşin olarak işgal harçları tahsil edilmektedir. Vergi, harc ve ücrete konu olması gereken faaliyetler Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanlarında araştırılmaktadır.

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

01.01.2015-31.12.2015 Döneminde Gerçekleşen Tahakkuk ve Tahsilat Miktarı

Gelirin Adı	Tahakkuk Miktarı	Tahsilat Miktarı
1-Emlak Vergisi	20.271.387.97 TL	15.193.590.14 TL
2-Çevre Temizlik Vergisi	1.523.759.69 TL	657.873.73 TL
3-İlan ve Reklam Vergisi	1.101.006.40 TL	820.163.09 TL
4- Elektrik Tüketim Vergisi	2.936.843.57 TL	2.835.777.62 TL
5- Haberleşme Vergisi	80.536.09 TL	80.536.09 TL
6-Eğlence Vergisi	100.929.16 TL	58.363.87 TL
7-Kira Geliri	681.305.79 TL	455.283.69 TL
8-Ecrimisil	44.663.88 TL	22.461.38 TL
9-İmar Para Cezası	68.157.77 TL	66.681.56 TL
10-Zabıta Para Cezası	190.659.86 TL	97.965.34 TL
11-İşyeri Açma Çalışma Harçları	119.616.00 TL	119.616.00 TL
12-İşyeri Açma Çalışma Ücretleri	281.650.00 TL	281.650.00 TL
13-İşgal Harcı	555.962.45 TL	380.385.09 TL
14-Tellallık Harcı	84.899.07 TL	84.899.07 TL
15-Vergi Ziyai	296.513.71 TL	296.513.71 TL
16-Usulsüzlük	131.136.62 TL	131.136.62 TL
17-Basılı Evrak	102.957.30 TL	102.957.30 TL
Toplam	28.571.985.33 TL	21.685.854.30 TL

**01.01.2015-31.12.2015 Döneminde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzce Yapılan
Tüm Tahsilat Toplam Tablosu**

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün 2015 Mali Yılı Tahakkukundan Yapılan Tahsilat Miktarı	21.685.854,30 TL
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün Çalışmaları Doğrultusunda Geçmiş Dönem Alacaklarından Yapılan Tahsilat Miktarı	4.415.649,15TL
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97.Maddesine Göre Alınan Ücretler ve Diğer Birim Müdürlüklerince Yapılan Harç ve Katılım Payları Tahakkukundan Yapılan Tahsilat Miktarı	10.104.981,09 TL
2015 Mali Yılı içinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz Veznelerinden Gerçekleştirilerek Kayıtlara Geçen Toplam Tahsilat Miktarı	36.206.484,54 TL

1.2.5) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**Personel Alımı**

Kamu kurum ve kuruluşlarına memur personel alımı, **Kamu Personeli Seçme 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 1 adet münhal Ekonomist kadrosuna karşılık 1 adet Ekonomist, 1 adet Mühendis kadrosuna karşılık 1 adet Makine Mühendisinin hizmetlerin daha etkin, verimli ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için, tam zamanlı Sözleşmeli Personel Statüsünde istihdam edilmek üzere, 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesinin 3. fıkrası doğrultusunda 2015 yılında istihdam edilmiştir. Aynı kişilerin 2016 yılı içinde de istihdamları uygun görülmüştür.

2015 Yılında Göreve Başlayan Personelle ilgili Tablo Aşağıda Sunulmuştur.

2015 YILI İÇİNDE İŞE ALINAN MEMUR (SÖZLEŞMELİ ve NAKLEN TAYİNLE GELENLER) LİSTESİ							
SS. No.	Adı ve Soyadı	Naklen Geldiği Kurum	Atandığı K/D	Atandığı Kadro Unvanı	Atandığı Birim	Atandığı Tarih	Yasal Dayanak
1	Murat ERKOÇ	Sözleşmeli Personel	-	Ekonomist	Fen İşleri Müdürlüğü	15/01/2015	5393 S.K. 49/3. Maddesi
2	Tuncay ŞAHİN	Sözleşmeli Personel	-	Makina Mühendisi	İmar ve Şehircilik Müd.	26/06/2015	5393 S.K. 49/3. Maddesi
3	Musa ÇAKICI	Naklen Tayin	5	Memur	Temizlik İşleri Müdürlüğü	01/09/2015	657 S.K. 74. Mad.
4	Abdülmümin SEVİNÇ	Naklen Tayin	3	V.H.K.İ.	Ruhsat ve Denetim Müd.	22/10/2015	657 S.K. 74. Mad.
5	Kadir ÇELİK	Naklen Tayin	5	Memur	Zabıta Müdürlüğü	22/12/2015	657 S.K. 74. Mad.

6360 sayılı Kanunun Geçici 1 nci Maddesinin dokuzuncu fıkrası gereği, Devlet Personel Başkanlığının 09/09/2014 tarihli ve 903.02-4652-4653 sayılı yazısı ile, 01/01/2015 tarihinden itibaren Ordu Taşra Teşkilatına 5 adet memur ile 19 adet işçinin

ALTINORDU BELEDİYESİ

ataması yapılmış olup, 24/02/2015 tarihine kadar toplam 24 adet personelin diğer kurumlara mezkur Kanun doğrultusunda ataması yapılmıştır.

Bu bağlamda, Ordu Taşra Teşkilatına Ataması Yapılan Memur ve İşçilerin Rakamsal Verileri Aşağıdaki Tabloda Belirtilmiştir.

S.NO	ATANDIĞI BAKANLIK / GENEL MÜDÜRLÜKLER/ KURUMLAR	GİDECEĞİ KURUMLAR (ORDU/TAŞRA)	ATANAN MEMUR	ATANAN İŞÇİ	GENEL TOPLAM
1	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1	---	1
2	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	3	8	11
3	ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI	SAMSUN 7. BÖLGE MÜD. D.S.İ. ORDU 75. ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNE	---	11	11
4	SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1	---	1
TOPLAM			5	19	24

Emeklilik

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, 2015 yılı içerisinde, Emeklilik, Nakil v.b. nedenlerden ötürü görevinden ayrılan personel bulunmamaktadır.

İşçi

2015 YILI İÇİNDE EMEKLİLİK, v.b NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ LİSTESİ							
S.No	Adı ve Soyadı	Kadro Unvanı	Ayrıldığı Tarih	Birimi	Aldığı Emekli İkramesi	Harcırah Tutarı	Ayrılış Nedeni
1	Gülderen GÖZTEPE	İŞÇİ	14/08/2015	İnsan Kayn. ve Eğt. Müdürlüğü	108.102,54 TL	1.126,45 TL	Emeklilik
2	Siyami MIZRAK	İŞÇİ	01/10/2015	Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müd.	57.462,26 TL	1.126,45 TL	Emeklilik
Toplam Tazminat ve Harcırah Tutarı (TABLO-1)					165.564,80 TL	2.252,90 TL	
DÖNEM İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VS. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN PERSONELE ÖDENEN TOPLAM ÜCRET TUTARI							
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2014 YILI		2015 YILI			
		SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI		
MEMUR	Emeklilik,Vefat	1	63.090,00 TL	-	-		
MEMUR	657 S.K. 74. Mad.	1	-	-	-		
MEMUR	İstifa	-	-	-	-		
MEMUR	Harcırah Tutarı	1	1.043.94 TL	-	-		
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	4	363.201,91 TL	2	165.564,80 TL		
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-		
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-		
İŞÇİ	Harcırah Tutarı	4	4.175,76 TL	-	2.252,90 TL		
TOPLAM		11	431.511,61 TL	2	167.817,70 TL		

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.

Ancak, Belediyemiz 30/03/2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinden sonra tüzel kişiliği oluşturularak hizmet vermeye başladığından dolayı, 2015 yılında Kurumumuzca görevde yükselme sınavı açılmamıştır.

Hizmet İçi Eğitim Programları

Modern kamu yönetiminin tamamlayıcı bir yönü de eğitimidir. Milyonluk bir kitleyi teşkil eden kamu personelinin gereği gibi üretken, verimli, karlı olabilmesi hatta alışılmış olağan görevlerini normal olarak yürütebilmesi, diğer bir deyişle kamu hizmetini “en iyi” şekilde yerine getirebilmesi mesleki bilgi ve eğitim seviyesine bağlıdır.

a) 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 memurları yetiştirmekten görevli ve sorumlu tutmuştur.*”

Bu bağlamda, ilgili mevzuatı gereğince Kurumumuzca yılda iki kez Hizmet-İçi Eğitim Programı uygulanmıştır. Yapılmış 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, vizyonuna uygun bireyler haline gelmelerini temin ve tesis etmeye çalışmak. Bu yönde çağdaş eğitim normlarına uygun eğitim programları geliştirmek ve planlamak.

b) 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 2016 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmaktadır.

2015 yılında;

1- Vizyon Eğitim Danışmanlık Yayınlarınca, Sosyal Sorumluluk kapsamında Belediyelerle işbirliği içerisinde düzenlenen “Bölge Eğitim Semineri” adı altında Belediyemiz personeli ve İlçe Belediyelerden katılım sağlayan Belediye Personellerine yönelik, Maliye Bakanlığı Uzmanı Hüseyin SOYLU “**Belediye Mevzuatı**”, Sosyal Güvenlik Kurumu Başmüfettişi Mahmut ÇOLAK ise “**İş ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı**” konularını içeren 2 (iki) günlük eğitim semineri 23 - 24 Mart 2015 tarihlerinde düzenlenmiştir.



“Belediye Mevzuatı” ve “İş ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı” konularında düzenlenen eğitim seminerine 23 Mart 2015 tarihinde 93 kişi, 24 Mart 2015 tarihinde ise 106 kişi katılım sağlayarak, toplam 199 adet Belediyemiz personeline ve diğer İlçe Belediyelerinden katılım sağlayan Belediye Personellerine eğitim verilmiştir.



2- 5018 Sayılı Kanuna atfen yürürlükte bulunan Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda 04 Şubat 2015 tarihinde eğitim semineri gerçekleştirilmiştir. Söz konusu eğitim, Uzman Eğitimci tarafından iki oturum şeklinde gerçekleştirilerek, 41 adet personel katılım sağlamıştır.

3- Kamu görevlileri görev yaptıkları süre zarfında resmi sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güvene layık oldukları hizmet içindeki ve dışındaki davranışlarına istinaden, 26 – 27 Şubat 2015 tarihlerinde Zabıta Personeline yönelik «Etkili İletişim, Vatandaş ve Kamu Memnuniyeti» konulu eğitim semineri düzenlenmiş olup, 03 -04 Mart 2015 tarihlerinde ise Belediyemizin tüm birimlerinde çalışan personellere de söz konusu eğitim semineri verilmiştir.



4- Halk Sağlığı Müdürlüğü Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar, Programlar ve Kanseri Şube Birimince, İl Gard Kurulu çalışmaları kapsamında, 18 Eylül 2015 tarihinde, kronik hava yolu hastalıklarını önleme ve kontrol programı ile ilgili **"Astım, KOAH, Sigara"** konularında eğitim verilerek, solunum fonksiyon test ölçüm taramaları yapılmıştır.

Söz konusu eğitim programına 27 personel katılım sağlamış olup, katılım sağlayan Belediyemiz personeline Halk Sağlığı Müdürlüğü Personelince solunum testi yapılmıştır.



5- Kurumumuzda kullanılmak üzere, yeni bir Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) çalışması yapıldığından, söz konusu sistemin tüm birimlerimizin ilgili personeli tarafından daha iyi anlaşılması, muhtemel sıkıntıların bertaraf edilmesi için, 09/10/2015 tarihinde, öğleden önce ve öğleden sonra olmak üzere iki oturum şeklinde eğitim programı düzenlenmiştir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi eğitim programına 72 adet Belediyemiz personeli katılım sağlamıştır.

6- Belediyemiz tarafından, 25-26-27 Aralık 2015 tarihleri arasında, Amasya ilinde, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Kurum Müdürleri ve Personellerine yönelik, Düşünce Koçu Münir ARIKAN tarafından **“Kurum İçi İletişimi Geliştirme – Belediye Hizmetlerinde Başarı Motivasyonu”** Eğitim Semineri düzenlenmiştir.



Düşünce Koçu Münir ARIKAN tarafından verilen **“Kurum İçi İletişimi Geliştirme – Belediye Hizmetlerinde Başarı Motivasyonu”** eğitimine Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Kurum Müdürleri ve Belediyemiz Personeli ile birlikte toplam 26 kişi katılım sağlamıştır.



Mesleki ve Çıraklık Eğitimi

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre, Belediyemizde Kasım 2014-Haziran 2015 Eğitim Öğretim dönemi içerisinde 13 adet stajyer öğrenci Beceri Eğitimini tamamlamış olup, 2015 Ekim – 2015 Aralık Eğitim Öğretim döneminde ise

10 adet stajyer öğrenci Beceri Eğitimine devam etmektedir. Stajyerlere anılan Kanun doğrultusunda, öğrenci başına net Asgari Ücretin %3 0'u kadar ücret ödenmiştir.

Yaz stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak Kurumumuza müracaatta bulunan Üniversite ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde, 62 adet 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.

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 Kanununun 48. maddesi Belediyemiz için, “Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak Yazı işleri, Malî hizmetler, Fen işleri ve Zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî 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, **(C11)** alt gurubunda yer alan Belediyemizin memur kadro sayısı 246 adet, daimi işçi kadrosu ise 58 adet olarak

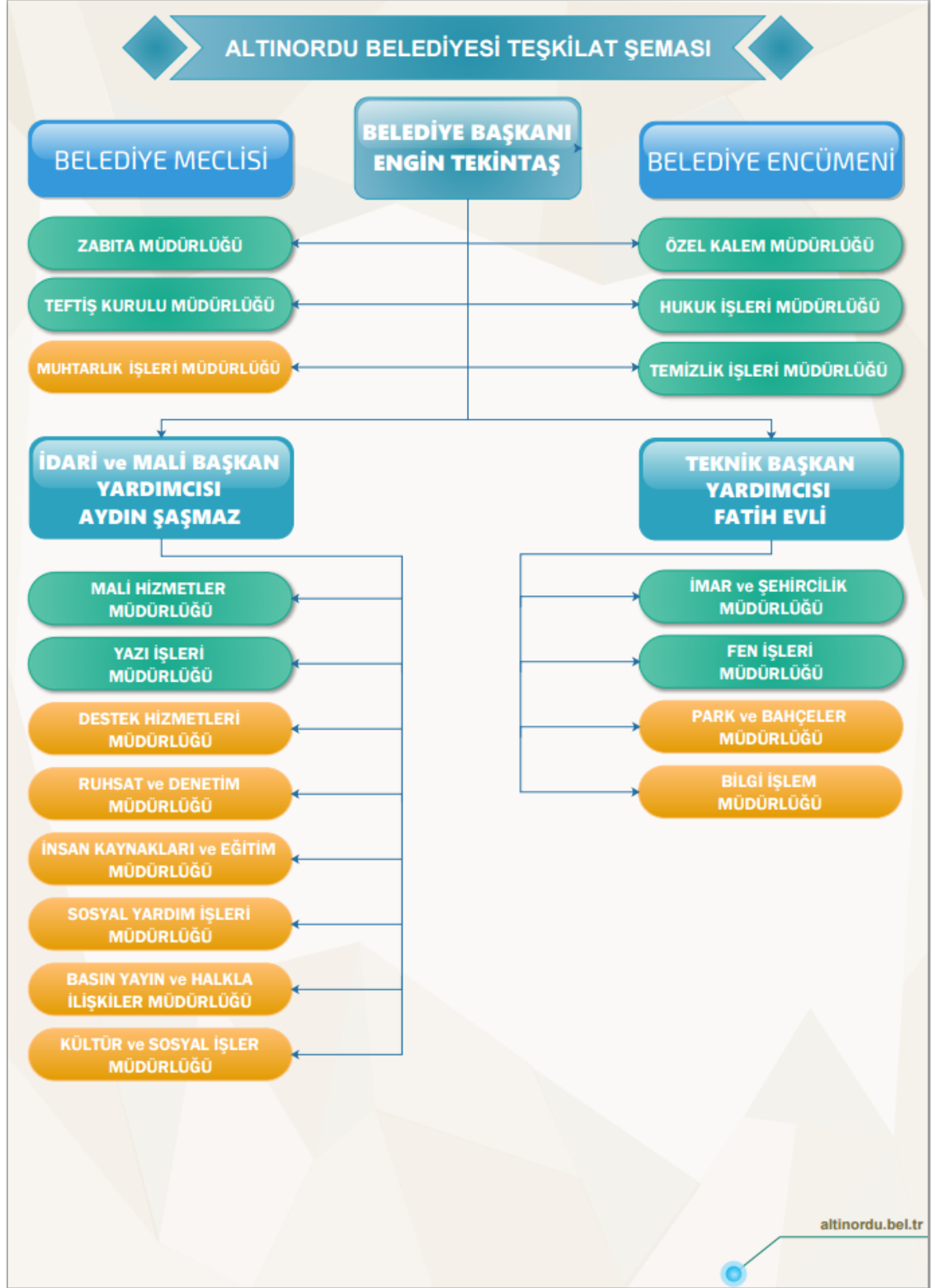
tahsis edilmiştir. Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 48. maddesi ve, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda, Belediye Teşkilatı en son Belediye Meclisinin 04/12/2015 tarih ve 2015/151 sayılı Kararı ile yeniden düzenlenerek yürürlüğe girmiştir.

Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 2 adet 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**, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve **Muhtarlık İşleri Müdürlüğü** olmak üzere hizmet vermektedirler.

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 Kanununun 42. 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.



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 usûle göre vizesi yapılacak geçici iş pozisyonlarında istihdam edilmeye devam olunurlar.”** Hükmü yer almaktadır.

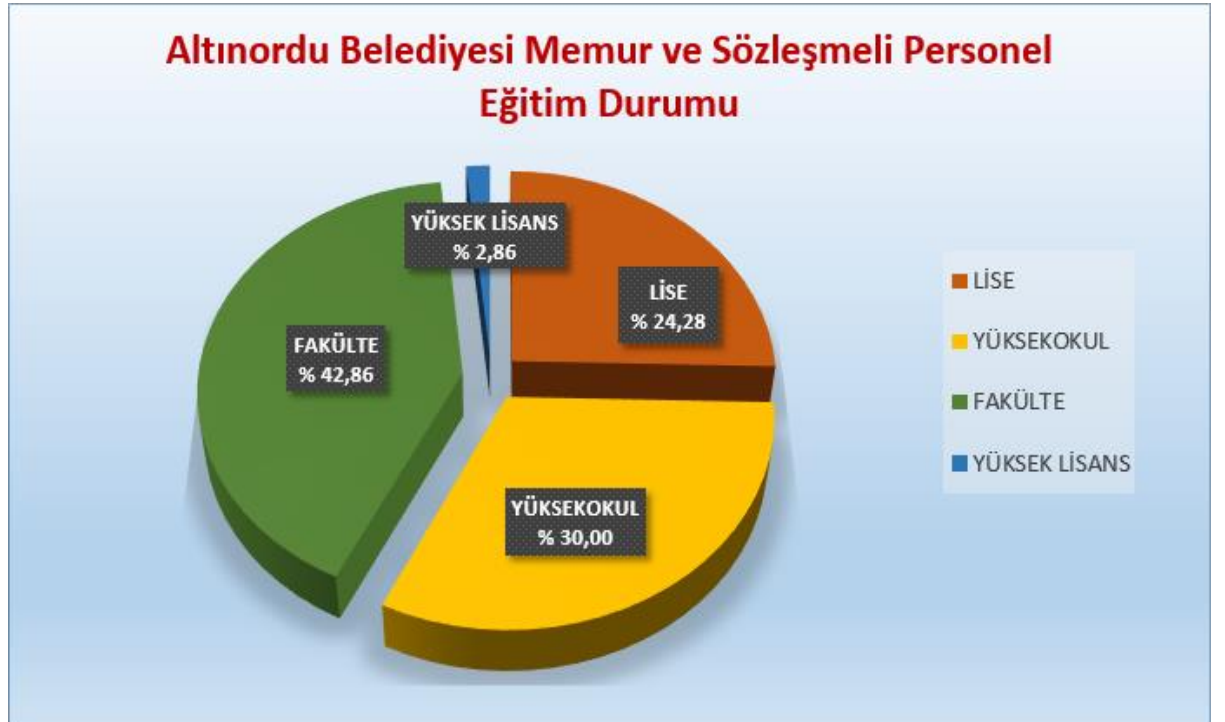
Bu itibarla, 5620 sayılı Yasa uyarınca, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyip mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında, geçici işçi olarak) çalışmayı tercih eden geçici işçilerin 2006 yılı hizmet süresini geçmeyecek şekilde 2014 yılında vizeleri, 6360 sayılı Kanun kapsamında, Büyükşehir 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 3 adet geçici işçi de Belediye Meclisinden alınan vize ile 2015 yılında çalışmaya devam etmişlerdir.

2015 YILI DOLU-BOŞ MEMUR VE İŞÇİ KADRO CETVELİ				
STATÜSÜ	NORM KADRO STANDARTLARI TOPLAMI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	246	60	185	60
ŞAHSA BAĞLI NORM KADRO FAZLASI DOLU KADROLAR	---	3	---	3
DAİMİ İŞÇİ	58	54	4	54
GEÇİCİ İŞÇİ	---	3	---	3
SÖZLEŞMELİ	---	---	---	7
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA, KÖY MUHTARLIĞINDAN DEVİR EDİLEN PERSONEL	---	2	---	2
TOPLAM	304	122	189	129

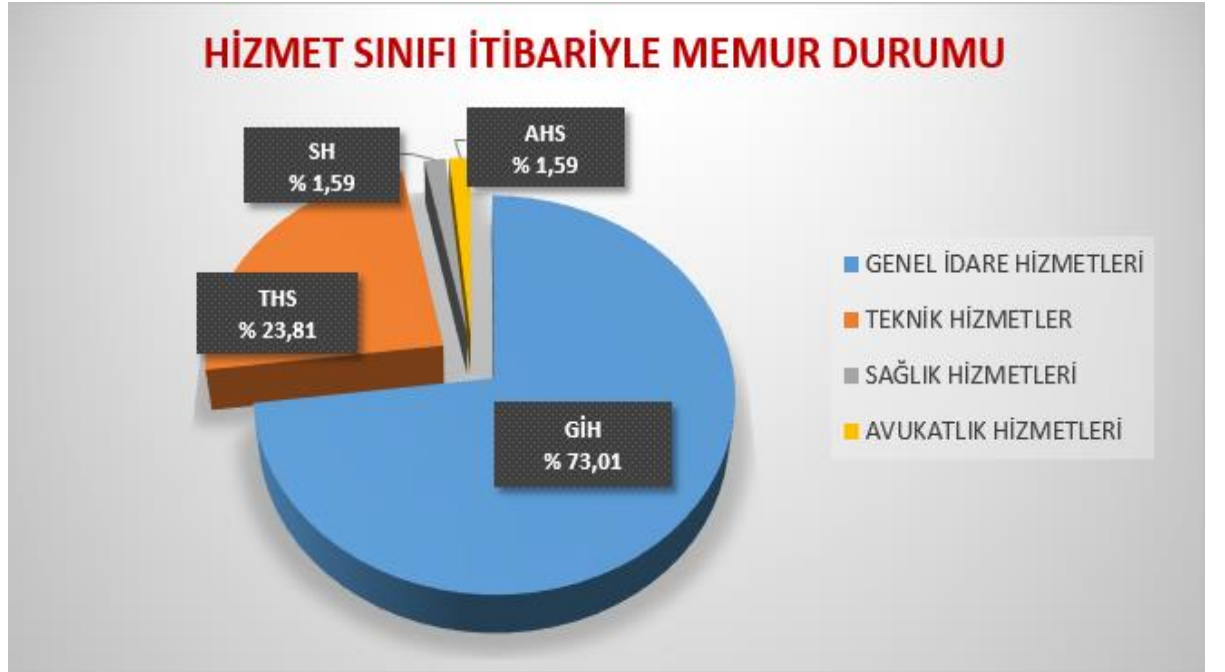
STATÜSÜ	31.12.2014 TARİHİNDE PERS. SAYISI	31.12.2015 TARİHİNDE PERS. SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
MEMUR	66	63	% - 4,55
DAİMİ İŞÇİ	73	54	% -26,03
GEÇİCİ İŞÇİ	3	3	% 0
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5	7	% 40,00
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA, KÖY MUHTARLIĞINDAN DEVİR EDİLEN PERSONEL	2	2	% 0
TOPLAM	151	129	% -14,57

Altınordu Belediyesi Personel Durum Grafiği**Personelin Öğrenim Durumu****Memur Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı**

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA 2015 YILI MEMUR – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
İlkokul Mezunu	0	0
Ortaokul Mezunu	0	0
Lise Mezunu	17	% 24,28
Ön Lisans (2 Yıl)	21	% 30,00
Lisans (4 Yıl ve Üstü)	30	% 42,86
Yüksek Lisans (4 Yıl ve Üstü)	2	% 2,86
Toplam Personel Sayısı	70	% 100



HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU		
HİZMET SINIFI	SAYI	% ORANI
GENEL İDARE HİZMETLERİ	46	% 73,01
TEKNİK HİZMETLERİ	15	% 23,81
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	% 1,59
DİN HİZMETLERİ	0	0
YARDIMCI HİZMETLERİ	0	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	1	% 1,59
TOPLAM	63	% 100



İşçi

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Pers. Sayısı	Oranı
Okur Yazar	0	% 0
İlkokul Mezunu	13	% 22,03
Ortaokul Mezunu	11	% 18,65
Lise Mezunu	25	% 42,37
Ön Lisans (2 Yıl)	9	% 15,26
Lisans (4 Yıl ve Üstü)	1	% 1,69
Yüksek Lisans (4 Yıl ve Üstü)	0	% 0
Toplam Personel Sayısı	59	% 100



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. maddesi uyarınca kadın memura doğumdan önce ve doğumdan sonra verilen sekizer haftalık "Mazeret İzinleri", yukarıda belirtilen "Hastalık İzinleri" kapsamına girmediğinden, bu süre içinde zam ve tazminatlar kesilmeden tam olarak ödenmektedir.

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

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

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi Hükümlerine Göre Personelin Yıllık İzinleri Verilmektedir.

YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ					
STATÜSÜ	2014 YILI		2015 YILI		DEĞİŞİM ORANI (TABLO 2-İZİN GÜN SAYISI)
	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	
MEMUR	78	3169	300	1537	% -51,50
İŞÇİ	112	1798	195	1645	% -8,51
TOPLAM İZİN	190	4967	495	3182	% -35,94

ALTINORDU BELEDİYESİ

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2014 YILI			2015 YILI			DEĞİŞİM ORANI PERS. SY	DEĞİŞİM ORANI TOPLAM KULLANILAN GÜN SAYISI
	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	KUL. RAPOR GÜN SAYISI	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANDIĞI GÜN SAYISI		
MEMUR	--	28	737	63	59	516	% 110,71	% - 29,99
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	--	--	--	7	8	37	--	--
İŞÇİ	--	26	123	59	41	314	% 57,69	% 155,28
TOPLAM	--	54	860	--	108	867	%100,00	% 0,81

Yıl içinde, hastalıkları nedeniyle vizite talebinde bulunan personeller ile bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerine ait sevk dökümü aşağıya sunulmuştur.

HASTA SEVK DÖKÜM CETVELİ				
STATÜSÜ		2014 YILI	2015 YILI	DEĞİŞİM ORANI
MEMUR	KENDİSİ	--	--	--
İŞÇİ	KENDİSİ	1	--	--
MEMUR	BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİ	--	1	--
İŞÇİ	BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİ	2	1	% 50,00
TOPLAM HASTA SEVK		3	2	% -33,33

(İlgili Mevzuatta yapılan yasal değişikliklerden dolayı, memur ve işçi personeller kurumlarından sevk kağıdı almadan direk sağlık kurumlarına giderek tedavi olabilmektedir.)

Muhtaç Asker Ailelerine Yardım

2015 Yılı içerisinde Asker Ailelerine Nakdi yardım yapılması yönünde çalışma yapılmamıştır.

Memur ve İşçi Disiplin İşlemleri

a) Memur Disiplin İşlemleri

Disiplin, Kamu Hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin Devlet Memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya yurt dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre, 657 Sayılı Kanunun 125. maddesinde sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir.

b) İşçi Disiplin İşlemleri

4857 Sayılı İş Kanunu doğrultusunda, Mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulunun oluşumu sağlanmıştır. Oluşturulan İşçi Disiplin Kurulunca, 2015 yılı içerisinde, 1 adet personel bir yevmiye kesimi cezası, 2 adet personel ise uyarma cezası almış bulunmaktadır.

1.2.6) SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Engelsiz Bir Hayat İçin Çalışıyoruz.



Engelli bireylerin toplumsal hayata katılımını kolaylaştırmak amacıyla, Altınordu Belediyesi olarak yıl içerisinde, muhtelif zamanlarda akülü ve tekerlekli sandalyeleri ihtiyaç sahiplerine teslim ederek, engelsiz bir hayat yaşamalarına vesile olunmuştur.



En Büyük Engel Sevgisizliktir.

Eğitime Olan Katkımız ve Desteğimiz Devam Ediyor.



Kuyulu İlköğretim Okuluna yazılı ve görsel materyal desteği yapılmıştır.



ALTINORDU BELEDİYESİ

Karacaömer İlköğretim Okulunda kullanılmak üzere projeksiyon cihazı ile ihtiyaç sahibi öğrencilere ayakkabı yardımı yapılmıştır.

Başöğretmen İlköğretim Okuluna Yeni Bir Sınıf Kazandırıldı.

Eski Hali



Yeni Hali



Güzelordu Lütfü-Meliha Türkmen İlköğretim Okuluna Görme Engelli Öğrencilerimizin Kullanacağı Yaya Yolu Yapıldı.



Vakıfbank İlköğretim Okulu Spor Salonunun Bakım, Onarım ve Zemin Yenileme Çalışması Yapılmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Kumbaşı Fatma Mağden İlköğretim Okulu Anasınıfının Atıl Durumda Olan Parkenin Yenilenmesi Yapılmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



İnşaat Malzemesi Desteği Sağlananlar



Şenköy Mahallesi Cami Lojmanına hazır beton desteği sağlandı.



Orhaniye Mahallesinde ikamet eden, mağdur durumda bulunan bir vatandaşımıza inşaat malzemesi desteği yapıldı.



ALTINORDU BELEDİYESİ

Yangın sonucu kullanılamaz hale gelen Gümüşköy Mahallesi Cami Lojmanının tadilatı için nakdi destek sağlandı.

Kumbaşı Mahallesinde ikamet eden vatandaşımızın kullanılmaz halde, tamamen atıl durumda olan evinin yenilenerek yeni bir yaşam alanı oluşturuldu.

Eski Hali



Yeni Hali



Yeni bir yaşam alanı oluşturuldu.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Arpaköy Mahallesiinde ikamet eden, mağdur durumda olan vatandaşımıza talebi doğrultusunda ayni ve nakdi yardım yapılmıştır.



Zaferi Milli Mahallesiinde ikamet eden ve mağdur durumda olan vatandaşımızın evinin tadilatı, bakım ve onarımı yapılmıştır.



ALTINORDU BELEDİYESİ

Boztepe Mahallesinde ikamet eden bir vatandaşımıza ait atıl durumda olan ev, Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından tadilat ve bakım-onarımı yapılmış, Belediyemiz tarafından da eşya desteği sağlanmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Nerede Bir Mağdur Varsa Altınordu Belediyesinin Şefkatli Eli Oradadır...



Mağdur durumda olan vatandaşlarımıza ve öğrencilerimize giysi yardımı yapılmıştır.



Mağdur durumda olan vatandaşlarımıza soba ve yakacak yardımı sağlanmıştır.



Muhtelif mahallelerimizde yaptığımız tespitler doğrultusunda, mağdur durumda olan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza evlerine gidilerek gıda yardımı yapılmıştır.



Yeni Mahallede ikamet etmekte olan bir vatandaşımıza gıda paketi yardımı ve çocuğu için bez, mama, ıslak mendil ve giysi yardımı sağlanmıştır.



Sosyal Faaliyetlerimiz

Ramazan Etkinliği

Ramazan Ayı süresince fakir, yardıma muhtaç ailelere ve ramazan ayının maneviyatını yaşamak isteyen hemşehrilerimize yönelik Ordu Lisesi karşısında bulunan fuar alanına “İftar Çadırı” kuruldu. Her akşam ortalama 1500 kişinin aynı anda iftarını açarak, manevi ve toplumsal dayanışmanın, aynı duygu ve heyecanı birlikte idrak etmenin mutluluğu yaşandı.

Hayırsever işadamları ve firmaların desteğiyle kurduğumuz İftar Çadırında, her akşam sıcak yemek ve akabinde çay servisi ile binlerce kişinin iftarda buluşmasına vesile olundu.





Ramazanın Bereketi

Yine Ramazan Ayı süresince;

***Eskipazar Mahallesi** (Hatipli, Terzili, Yıldızlı Mah.),

***Karşıyaka Mahallesi**,

***Şirinevler Mahallesi**,

***Cumhuriyet Mahallesi** (Kayabaşı Mah.)

***Bucak Mahallesi**,

***Oğmaca Mahallesi** (Uzunmusa, Kurtulmuş Mah.)

***Karacaömer Mahallesi**,

***Delikkaya Mahallesi** (Arpaköy, Düzköy, Övündük Mah.)

***Kayadibi Mahallesi** (Akkise, Yağızlı, Doğulu Mah.),

***Teyneli Mahallesi** (Çavuşlar, Burhanettin Mah.),

***Günören Mahallesi** (Tikence, Kısacık, Örencik Mah.),

***Cumhuriyet Mahallesi** (Bayramlı, Hürriyet Mah.),

***Gökömer Mahallesi**,

***Kuyulu Mahallesi** (Karaağaç, Hacılar, Gümüşköy Mah.),

***Şahincili Mahallesi**,

***Gerce Mahallesi** (Aydınlık, Bahariye, Ortaköy, Pelitli Mah.)

Mahallerlerde yaptığımız **iftar yemeklerimiz** ile mahalle sakinlerini birarada buluşturarak, aynı masada oturmanın, birlikte iftar açmanın heyecanını ve mutluluğunu yaşamış olduk.



Cumhuriyetköyü Mahallesi İftar Yemeği



Şirinevler Mahallesi İftar Yemeği



Gerce Mahallesi İftar Yemeği

Nostaljik Ramazan Gecesi

Altınordu Belediyemiz ile Anadolu Jet'in ortaklaşa organize etmiş olduğumuz ramazan etkinlikleri kapsamında, meddah gösterisi, orta oyunu, gölge oyunu, ipli kukla şovu gibi nostaljik eğlencelerle hemşehrilerimize unutamayacakları bir gece yaşatmış olduk.



Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evi

Altınordu Belediyesimiz tarafından 51. Kütüphane Haftası Etkinlikleri çerçevesi içerisinde hayata geçirmiş olduğumuz 2 adet “Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evi”ne vatandaşlarımızın ilgisi her geçen gün artmaktadır.

Sosyal sorumluluk kapsamında hayata geçirilen “Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evi”nden 1370 adet roman, hikaye v.b. gibi kullanılabilir durumda olan kitaplarımızı Kütüphane İl Müdürlüğüne teslim ederek, geri dönüşüm noktasında kazanım sağlamış bulunmaktayız. Ayrıca “Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evi”nden aldığımız oyuncakların Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde ayrışımı yapıldıktan sonra kullanılabilir durumda olanları, Altınordu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine gelen çocuklarımıza sunulmak üzere değerlendirmiş bulunmaktayız. “Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evi”nden atık kağıt düzeyinde 3400 kg. civarında malzeme toplanmış, bunlar geri dönüşüm sağlamak üzere ekonomik değer kazanmak için ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Hizmet için çıktığımız bu yolda her daim desteklerini ve güçlerini yanımda hissettiğimiz hemşehrilerimize, yardımlaşma hassasiyetlerinden ve göstermiş olduğu duyarlılıklarından dolayı sonsuz teşekkürlerimizi sunarız.





Kitap ve Oyuncak Paylaşım Evinden kullanılabilir durumda olan kitapları ‘Kütüphane İl Müdürlüğüne, oyuncakları ise Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğine bırakarak çocuklarımıza kazandırmış olduk..

Feshane Etkinlikleri

İstanbul’da düzenlenen Ordu Tanıtım Günlerinde ilk yılımız olmasına rağmen kurmuş olduğumuz standımıza yoğun bir ilgi vardı.





İlimiz ve ilçemizi tanıtmak adına yapmış olduğumuz yöresel yemek ikramımız ve anı köşemiz feshaneye katılım sağlayan hemşehrilerimiz tarafından takdirle karşılanmıştır.

Aşure Dağıtımı

Muharrem Ayı'nın 10. Gününün Aşure Günü olması nedeniyle cuma namazı sonrası Altınordu Belediyesimiz tarafından; Akyazı Mahallesi, Karşıyaka Mahallesi, Orsan Mevkiinde, Cumhuriyet Mahallesi Meydanda, Zaferi Milli Caminde ve Emniyet Müdürlüğünde toplam 5000 adet aşure dağıtımı yapılmıştır.





Maneviyatlarımız Değerlerimizdir.

Sivil Toplum Örgütleri ve Amatör Spor Kulüplerine Olan Desteğimiz Devam Etmektedir.



**Sağlık Arama Kurtarma Ekibi (SAKE) ne Çalışmalarında Kullanmaları İçin
Özel Tasarım Kiyafet Desteği Sağlanmıştır.**



İlçemizde faaliyette bulunan amatör spor kulüplerine geçen yıl olduğu gibi bu yılda aynı ve nakdi desteğimiz ve katkımız devam etmiştir.



Bedensel Engelli Sporcularımızın Biraraya Gelip İstişare ve Sohbet Edebilecekleri Sosyal Tesis Kazandırmış Olduk.



Kültürel Faaliyetler

Sevgililer Günü

Sevgililer Gününe özel 3 adet Altınordu Belediyesi logolu dış mekan çekim standları tasarlanmıştır. 14 Şubat Sevgililer Gününde de, şehrin belirli noktalarına konularak halkın kullanımına sunulmuştur.



Hababam Sınıfı Uyanıyor

Oksijen Kültür Sanat Atölyesi Derneğinin hazırladığı “**Hababam Sınıfı Uyanıyor**” adlı tiyatro oyunu, Belediyemizin katkılarıyla Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu (OBBKT) Salonunda sahnelenmiştir.



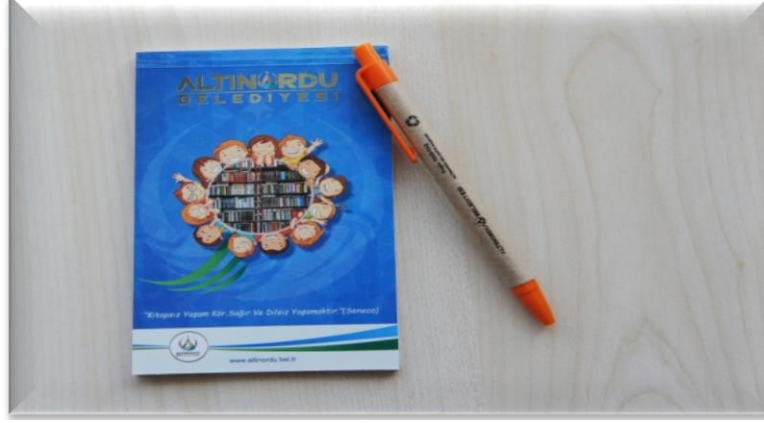
Çanakkale Gezisi

18 Mart Çanakkale Zaferinin 100.Yılı Kutlamaları çerçevesinde 27-28-29 Mart 2015 tarihlerinde Çanakkale Gezisi düzenlenmiştir.



Kütüphane Haftası

51. Kütüphane Haftası Kutlama faaliyetleri kapsamında; Altınordu Belediyesi logolu 3000 adet bloknot ve 3000 adet kalem yaptırılarak kütüphane ziyaretinde bulunan öğrencilere hediye edilmiştir.

**Kardeş Şehir Reclinhausen Ziyareti**

Kardeş Şehir Reclinhausen Projesi kapsamında Belediye Meclis Üyelerimiz 13 Mayıs 2015 tarihinde düzenlenen Ruhr Kültür Festivaline katılmışlardır.



Ordu İdeal Gençlik Spor ve İzcilik Kulübü işbirliğinde 1.Altınordu Bilek Güreşi Şampiyonası yapıldı.



Ordu Kadın Güçlendirme Derneği işbirliğinde “Fark Yaratan Kadınlar Etkinliği” ve devamında konser programı OKSM’de gerçekleştirilmiştir.



Halay-Horon Kardeşliği Projesi

Ordu Kültür Sanat ve Spor Kulübü Derneği işbirliğinde Halay-Horon Türküleri Konser etkinliği düzenlenmiştir.

Gaziantep Üniversitesi Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı işbirliğinde “Hey Gidi Karadeniz” konser programı düzenlenmiştir.



19 Eylül Musiki Cemiyeti işbirliğinde “Bahar Konseri” gerçekleştirilmiştir.

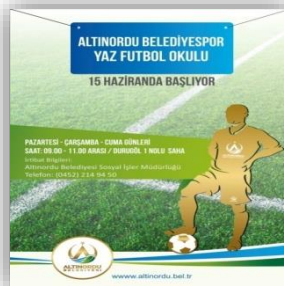
1.Sokak Sanatçıları Festivali

13-14 Haziran 2015 tarihlerinde Ordu Valiliği ve Kültürel Girişimciler Gençlik Sanat ve Spor Kulübü Derneği işbirliğinde Altınordu Belediyemiz olarak **1.Sokak Sanatçıları Festivali**'ni gerçekleştirmiş olduk.



Altınordu Belediyespor Yaz Okulu

Altınordu Belediyemiz Yaz Futbol Okulu kapılarını geleceğin futbolcularına açarak, 6 – 14 yaş grubundan 72 kişinin katıldığı antrenman Durugöl 1 Nolu Sentetik Sahada gerçekleşti.



Tercih Danışma Merkezi

Altınordu Belediyemiz tarafından üniversite tercihlerinde öğrencilere yardımcı olmak amacıyla, İstanbul Aydın Üniversitesi'nin destekleriyle "Tercih Danışma Merkezi" uygulaması başlatıldı. Üniversite adayları için Lisans Yerleştirme Sınav (LYS) sonuçlarının açıklanmasıyla başlayan üniversite maratonunda, öğrenciler ve ailelerini tercih telaşı sararken, Altınordu Belediyemiz ile İstanbul Aydın Üniversitesi tarafından oluşturulan Tercih Standı Tahlıl Pazarında ücretsiz olarak hizmet vermiştir.



Karaoluk-Kabayatak Şenliği

Altınordu Belediyemizin katkıları ile Karaoluk - Kabayatak Şenliklerinin bu yıl 7. si düzenlenmiştir.



Altınordu Belediyesi Uluslararası Judo Turnuvası

Altınordu Belediyesimiz ve Ordu Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü (GHSİM) tarafından düzenlenen “Ordu Uluslararası Judo Turnuvası” 8-9 Ağustos 2015 tarihlerinde Atatürk Spor Salonunda gerçekleştirilmiştir. Turnuvaya 5 ülkeden 120 sporcu katılmıştır.



“Vuslat (Kavuşma)” adlı Tiyatro Etkinliği

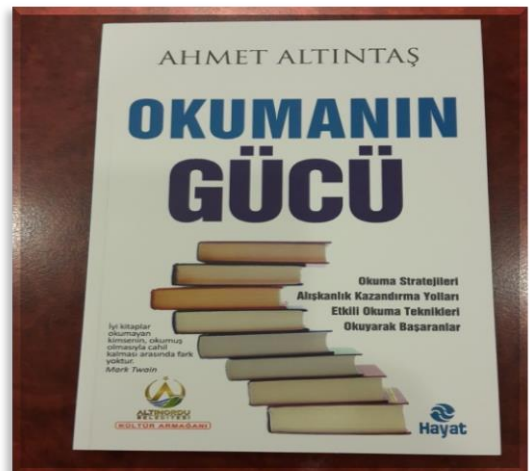
Altınordu Belediyesimiz ve Tiyatro Temaşa Grubu işbirliğinde 14 Eylül Pazartesi günü Ordu Kültür ve Sanat Merkezi’nde gerçekleştirilmiştir.

24 Kasım Öğretmenler Günü

Altınordu Belediye Başkanımız Engin Tekintaş, öğretmenlerin tüm insanlığa yön verecek kadar kutsal bir görevi yerine getirdiğini belirterek, ‘Öğretmenler, insanlığı aydınlık yarınlara taşıyan kahramanlardır’ dedi.

Başkan Tekintaş, 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle mesaj yayınlarak tüm öğretmenlerin öğretmenler gününü kutladı.

Bununla birlikte Ahmet ALTINTAŞ’ın “Okumanın Gücü” adlı eseri Değerli Öğretmenlerimize hediye edilmiştir.



Ağız ve Diş Sağlığı Haftası

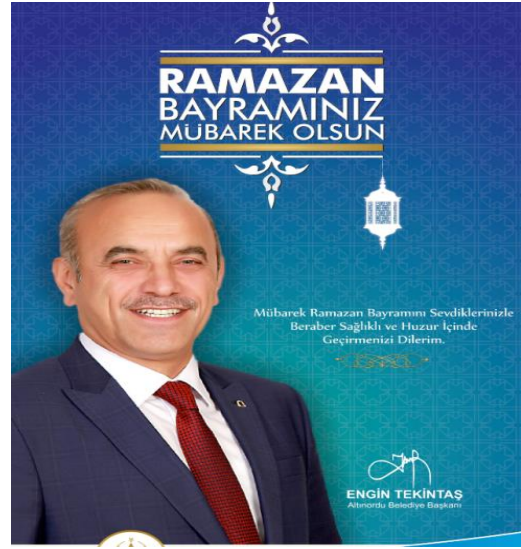
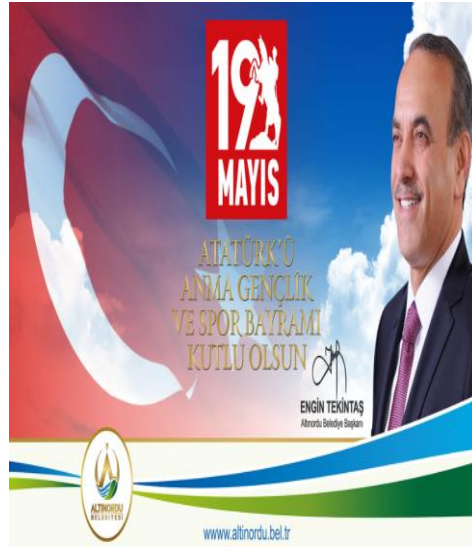
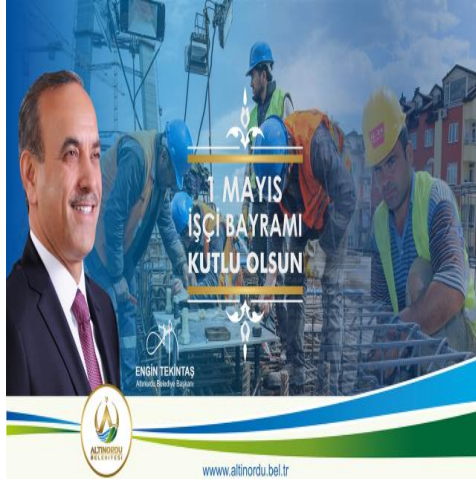
Ağız ve Diş Sağlığı Haftası dolayısıyla İlçemizdeki Diş Hekimleri ziyaret edilmiş ve Değerli Diş Hekimlerimize Altınordu Belediyemize ait kupalarımız hediye edilmiştir.



Diğer Kültürel Faaliyetler

Önemli gün ve haftalarda, dini ve resmi bayramlarda kutlama mesajları düzenlenerek kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

Altınordu Belediyemizin destekleriyle konser programları ve tiyatro etkinliklerine işbirlikleri sağlanmıştır.



1.2.7) BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**Haber Alınması ve Haber Hazırlanması**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından Belediyemizin çalışma ve faaliyetlerinin televizyon, radyo, gazete ve dergiler ile sosyal medyada yer alması için haber bültenleri hazırlanarak servisi yapılmıştır.

**Belediyenin Faaliyet ve Projelerinin Tanıtımı**

Belediyemiz çalışma ve faaliyetlerinin hem ulusal televizyonlarda hem de yerel televizyonlarda yayınlanmasına yönelik çalışmalar, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.



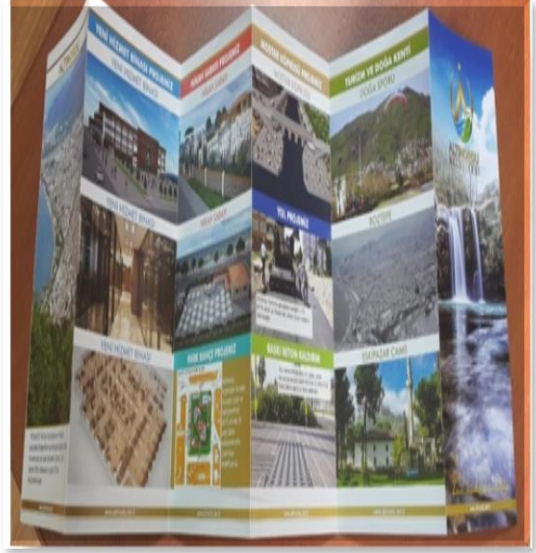
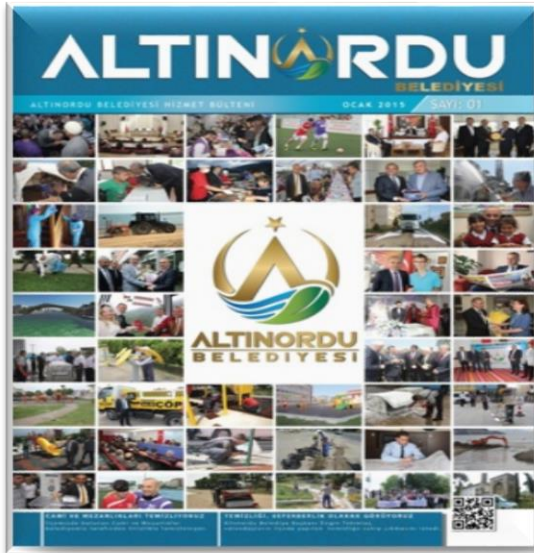
ALTINORDU BELEDİYESİ

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.



Sürekli Yayınların Hazırlanması

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin halkımıza duyurulması amacı ile dergi hazırlanmış olup kamuoyu ile paylaşımı sağlanmıştır. Bununla birlikte kırılımlı broşür hazırlanarak basımı yapılmış ve Belediyemiz tanıtımında kullanılmıştır.



Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı amacı ile afiş, billboard, raket, dergi gibi görsel ve yazılı materyaller düzenli olarak tasarlanmaktadır.

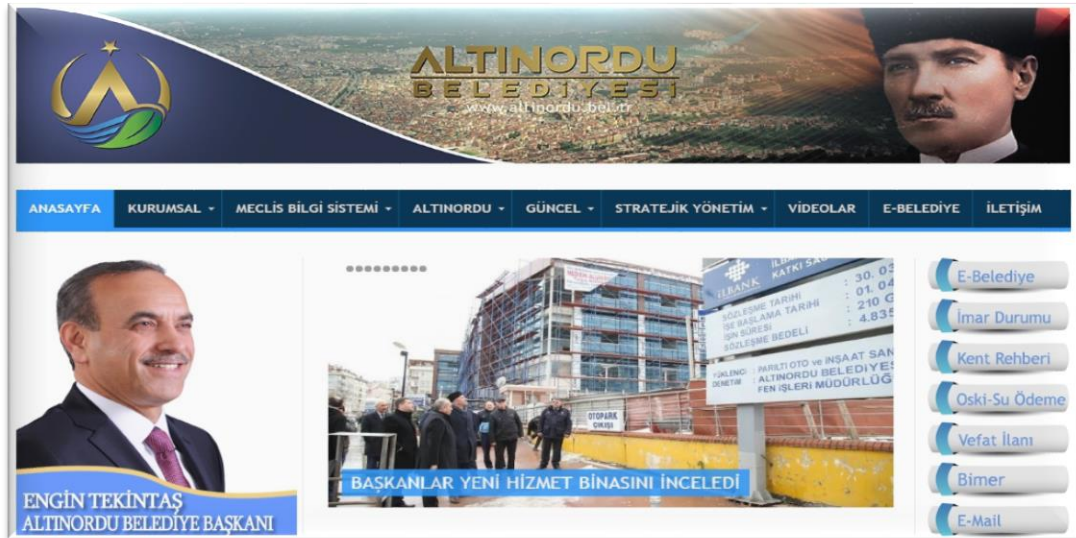


Tören ve Organizasyonların Düzenlenmesi ve İletişimi ile İlgili Faaliyetler

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

Belediye Web Sayfasının Güncellenmesi ve İzlenmesi

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



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.



Tören ve Organizasyonlara Ses Düzeni v.b. Altyapı Desteği Sağlanması

Belediyemiz bünyesinde ve işbirliğinde gerçekleştirilen tören ve organizasyonlara ses düzeni v.b. alt yapı desteği, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzün mevcut alt yapı sistemleri ve imkanları doğrultusunda sağlanmıştır.

Halkla İlişkiler (Vatandaş Şikayet ve Taleplerinin Alınması ve Çözüm Yolları Aranması için Danışma, Çözüm Masası ve BİMER gibi Halkla İlişkiler Hizmetleri) Faaliyetleri

Altınordu Belediyemiz Bünyesinde yer alan Başbakanlık İletişim Merkezine (BİMER) 174 adet istek ve şikayet gelmiştir. Bunun tamamı cevaplandırılarak vatandaşa ve Başbakanlık Sistemine bilgi verilip dosyalar kapatılmıştır.

WEB sayfamız üzerinden BİMER Koordinatörlüğüne 474 adet istek, şikayet ve ihbar gelmiş olup, bunun 472 adetinin cevapları yazılmış, kalan 2 istek ve şikayetlerle ilgili Müdürlüklerden cevap gelmesi beklenmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri ile İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren basın büro, basın kalem ve BİMER servisi; ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda ve Belediye Başkanımızın belirlediği esaslar çerçevesinde çalışma faaliyetlerini ve hizmetlerini gerçekleştirmektedir.



Diğer Faaliyet ve Projeler

Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve tüm Müdürlüklerimizin faaliyetleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler 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.

Sosyal Medyada Belediyemiz: Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ adına açılan Twitter, Facebook ve Instagram hesaplarında toplam 17 059 adet takipçi sayısına ulaşılmıştır. 2015 yılı içerisinde yaklaşık 2 000 adet gönderi ile 19 804 adet fotoğraf yüklemesi yapılarak, Altınordu Belediyemizin faaliyetleri vatandaşlarımızla paylaşılmıştır. Aynı zamanda sosyal medya aracılığı ile Belediyemize taleplerini ileten 314 adet vatandaşımız ile irtibata geçilerek, talepleri ilgili Müdürlüklerimize ulaştırılmış ve sonucundan Belediye Başkanımıza bilgi verilmiştir.



1.2.8) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2015 Mali yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyet ve projelerine ait göstergeler Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü üzerinden izlenmiş olup, 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu müşterek hazırlanmıştır. 2016 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporunda faaliyetler ayrı ayrı hazırlanacaktır.

1.3.) TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BİRİMLER

1.3.1) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Planlama Birimi Faaliyetleri

343 Adet İmar Durumu Belgesi verilmiştir.

1 Adet İmar planına esas Jeolojik Etüt Raporu incelenmiştir.

291 Adet Zemin Etüt Raporu onaylanmıştır.

58 Adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.

41 Adet bankalar için İmar Durumu verilmiştir.

1168 Adet İcra, Mahkeme, Milli Emlak v.b gibi resmi kurumlardan gelen yazılara cevapları yazılmıştır.

Kurum ve birim içi çalışmalar yapılarak toplantılara katılım sağlanmıştır.

Harita Birimi Faaliyetleri

155 Adet yapı ruhsatının; su basmanı kontrol edilerek vizesi gerçekleştirilmiştir.

298 Adet imar parselinin yerindeki durumu tespit edilerek Yol Kotu Tutanağı düzenlenmiştir.

273 Adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak Belediye Encümenine yazılarak sunulmuştur.

İmar uygulamaları sonucu Belediye sınırları içinde çeşitli mahallelerde 427 adet Tapu Tescili yaptırılarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Bu süreç içinde tescili daha önceden yapılan 122 adet tapunun ipotek kaldırma yazısı hazırlanarak sahiplerine teslim edilmiştir.

Karşıyaka, Akyazı, Selimiye, Şirinevler, Cumhuriyet, Akçatepe, Eskipazar, Kumbaşı ve Şahincili mahallelerinde imar uygulaması yapılmıştır. Bu çalışma sonucunda tapu sahiplerine tebligat yapılarak tapuları teslim edilmiştir.

Saray, Aziziye, Bucak, Şahincili, Kayabaşı, Yenimahalle, Güzelyalı ve Yukarıtepe imar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.

Belediye Encümenimizce kararları alınıp havale edilen 14 adet dosya ile ilgili; 1 ay askı süreleri sonucunda kesinleştirilen tapular sahiplerine tebligatları yapılarak Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

İlimizin çeşitli mahallelerinde 2 adet yoldan ihdas yapılmıştır.

Belediyemize ait Müdürlüklerin (Mezarlık, 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.

Kamulaştırma çalışmaları kapsamında “Kamulaştırma Takdir Komisyonu” fiyat tespiti yaparak karara bağladığı işlemlerin tebligatları yapılmıştır.

281 Adet vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol edilip onaylanmıştır.

297 Adet harita TUS kontrol edilip onaylanmıştır.

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.

Yapı Birimi Faaliyetleri

01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında imar iskan servisi olarak aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yıl içinde 1368 adet inşaatın kontrolüne gidilmiş olup, bunların 1194 adetine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir. Bu belgelerin içinde 3784 adet mesken, 399 adet işyeri ve 559.857,58 TL iskan harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.

2014	Toplam m ²	Mesken	İşyeri	Diğer	Harç TL	Belge Sayısı
OCAK	-	228	19	-	-	60
ŞUBAT	-	196	35	-	-	79
MART	-	245	17	-	-	87
NİSAN	-	270	59	-	-	101
MAYIS	-	372	34	-	-	111
HAZİRAN	-	517	30	-	-	124
TEMMUZ	-	368	37	-	-	81
AĞUSTOS	-	182	22	-	-	60
EYLÜL	-	131	11	-	-	59
EKİM	-	282	40	-	-	114
KASIM	-	332	39	-	-	127
ARALIK	-	661	56	-	-	191
Toplam	-	3784	399	-	-	1194

YAPI İSKAN SAYISAL GRAFİĞİ



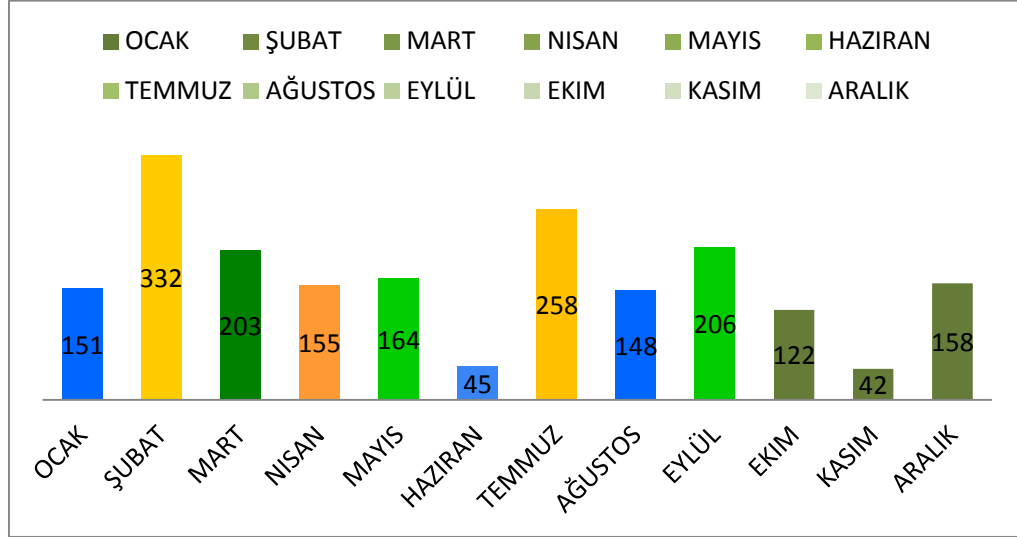
01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında yapı denetim birimi olarak toplamda 2129 adet hakediş yapılmış olup, 67 adet inşaatla İş Bitirme Raporu vermek için kontrole gidilmiştir.

01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında İmar Ruhsat Servisi olarak 7.336.574,87 TL ruhsat harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.

2015 Yılında Yapı Denetim Birimi olarak verilen yeni ruhsat, yeniden ruhsat, istinat, kat ilavesi, yıkım, restorasyon ve cezalı ruhsatların sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.

2015 AYLAR													
2014	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	Toplam
Yeni Ruhsat	4	12	10	16	33	32	24	14	12	9	38	66	270
Yeniden Ruhsat	10	10	8	43	43	17	38	6	11	43	50	71	350
İstinat Ruhsat Kat İlavesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yıkım	2	3	4	4	4	6	4	2	2	6	9	7	53
Kat İlavesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cezalı Ruhsat	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	1	1	6
Restorasyon	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM													679

. HAKEDİŞLERİN SAYISAL GRAFİĞİ



Yapı Kontrol (Kaçak İnşaat) Faaliyetleri

630 Adet inşaat 2015 yılı içinde kontrol edilmiştir.

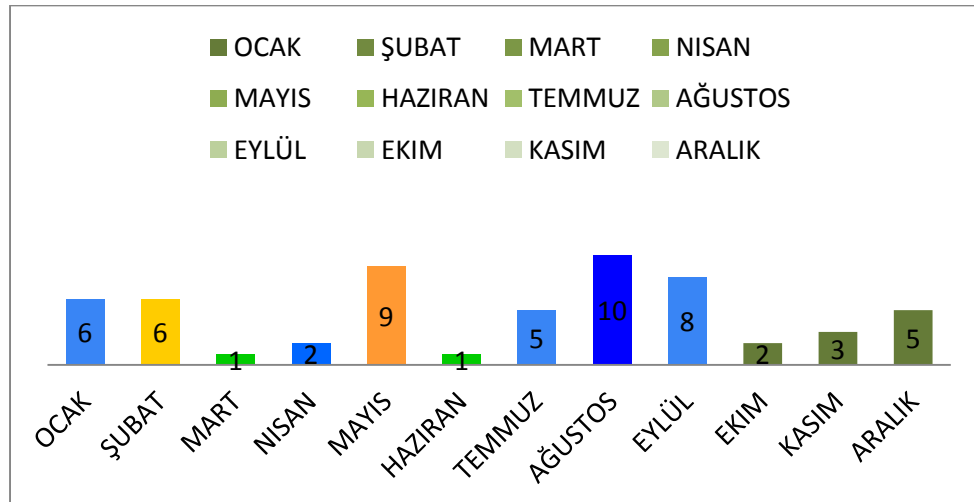
170 Adet inşaatın tanıtım tabelası noksanlıkları ikaz edilerek düzeltilmiştir.

86 Adet inşaat eksik evraklı olduğu için tutanak tanzim edilmiştir.

180 Adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.

Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.

TUTANAKLARIN GRAFİĞİ



Etüt Proje Faaliyetleri

388 Adet mimari proje incelenmiştir.

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

2015 yılı içinde 270 adet Statik Proje incelemesi yapılmıştır.

53 Adet Yıkım İzin Belgesi verilmiştir.

165 Adet inşaat kontrolü yapılmıştır.

80 Adet bina için kentsel dönüşüm kapsamında Yıkım Tebligatı yapılmıştır.

8 Kez muayene ve kabul komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.

16 Kez Taktir Kıymet Komisyonuna katılım sağlanmıştır.

Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak cevaplar yazılmıştır.

5 Adet mahkemeye sunulmak üzere yazışma yapılmıştır.

7 Adet Belediye Encümenine cezaların tespiti için dosya hazırlanmıştır.

2016 yılı müdürlük bütçesi hazırlanmıştır.

Birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Performans Programının hazırlanması ve veri girişinin yapılması için güncelleme yapılmıştır.

3 Adet İş Deneyim Belgesi düzenlenmiştir.

Nikah Salonu, Menekşe Sokak 43 ve 44 nolu Envanterler ve Altınordu Belediyemiz Yeni Hizmet Binası İç Tefrişat İş Keşif, metraj ve maliyeti hazırlanarak ihale aşamasına getirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

İdari ve Mali İşler Faaliyetleri

2015 yılı içinde birimize 10272 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına alınmıştır.

9986 Adet çeşitli konularda, 286 adet de resmi evrak düzenlenerek gönderilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2015 yılı içinde Kalem birimi olarak yapılmıştır.

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

Belediye sınırları içinde serbest mimarlık ve mühendislik yapan vatandaşlarımızın kayıtları yenilerek yapılmıştır.

Belediye Encümenine her haftanın perşembe günü gündemde ele alınacak konuların sunumu yapılmıştır.

Talebi doğrultusunda 720 adet dosya ve evrakın arşivden çıkışı yapılmıştır.

Kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların personele tebliğleri yapılmıştır.

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

1.3.2) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT DOĞRUDAN TEMİN VE İHALELER				
DOĞRUDAN TEMİNLER				
S. NO	İHALENİN ADI	YAKLAŞIK MALİYETİ (KDV HARİÇ)	SÖZLEŞME BEDELİ	YÜKLENİCİ
1	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Hesaplamalarında Kullanılmak Üzere Bilgisayar Yazılım Programı Alımı	2.603,33TL	2.400,00 TL	AMP YAZILIM SANAYİ TİC. LTD.ŞTİ.
2	Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılan Kamyon ve İş Makinalarının Elektrik Bakım ve Onarımı	6.756,00 TL	6.083,00 TL	ÇAĞLAYAN OTO ELEKTRİK
3	Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılan Kamyon ve İş Makinalarının Bakım ve Onarımı	12.188,24 TL	11.864,00 TL	OTO VOLKAN KOLL. ŞTİ.
4	Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılan Kamyon ve İş Makinalarının Bakım ve Onarımı İçin Malzeme Alımı	8.627,00 TL	8.378,09 TL	DEMİRLER OTOMOTİV A.Ş.
5	CS563E Silindir ve 120H Greyder Bakım ve Onarımı	4.802,33 TL	4.557,00 TL	YENER MAKİNA YENER KABAL
6	Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan İş Makinalarının Lastikleri için Zincir ve Yağ Alımı	9.882,33 TL	9.797,00 TL	DEMİRLER OTOMOTİV A.Ş.
7	CS56563E Silindir Bakım İşİ	6.776,67 TL	6.395,00 TL	YENER MAKİNA YENER KABAL
8	Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Kamyonlara Lastik Alım İşİ	31.272,09 TL	30.224,28 TL	OSMAN KÖKSAL OTO. İNŞ. GİD. TUR. NAK. SAN. TİC. LTD.ŞTİ.

ALTINORDU BELEDİYESİ

9	70 ZV Kawasaki İş Makinasının Bakım ve Onarımı	1.300,00 TL	1.200,00 TL	ÖZSA İŞ MAKİNELERİ SERVİSİ
10	Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Kamyonlara Lastik Alım İşİ	4.855,71 TL	4.714,72 TL	OSMAN KÖKSAL OTO. İNŞ. GİD. TUR. NAK. SAN. TİC.LTD. ŞTİ.
11	Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Kamyonların Bakım ve Onarımı	38.856,67 TL	34.465,00 TL	NUR OTO
12	Tente Söküm İşİ	4.230,00 TL	3.990,00 TL	ÖZLER İNŞ TİC.LTD. ŞTİ.
13	Araç Takip Sistemi ve Sürücü Tanıma Birimi Alım İşİ	50.116,80 TL	41.400,00 TL	GÖKEM ELEKTRONİK ARVENTO YETKİLİ BAYİİ
14	Ofis Koltuk ve Sandalyesi Alım İşİ	9.919,50 TL	9.203,50 TL	AKCA OFİS MALZEMELERİ
15	Ofis Mobilyası Alım İşİ	21.247,17 TL	20.328,24 TL	AKTAÇ MÜHENDİSLİK
16	Kamyonlar ın Bakım ve Onarımı	7.427,25 TL	6.973,75 TL	MENGERLER TİC.TÜRK A.Ş.
17	Kamyonlar ın Bakım ve Onarımı	2.201,33 TL	2.079,00 TL	AYDINLI OTO FREN
18	Kamyonlar ın Bakım ve Onarımı	1.278,33 TL	1.230,50 TL	KESKİN DİZEL POMPA
19	Kamyonlar ın Bakım ve Onarımı	963,33 TL	840,00 TL	ALTUNBAŞ OTO KAPORTA
20	Kamyonlar ın Bakım ve Onarımı	823,33 TL	830,00 TL	YILDIRIM OTO EGZOS
21	Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılan Araçların Bakım ve Onarımı	1.469,55 TL	1.326,45 TL	OTO FATİH
22	Müdürlüğümüz bünyesinde Kullanılan Kamyon ve İş Makinalarının Bakım ve Onarım İşİ	10.662,33 TL	9.250,00 TL	DİZEL MOTOR MESUT ALTIN
23	Koruge Boru Alım İşİ	49.391,10 TL	42.928,80 TL	ŞAHİN TİCARET VE PAZARLAMA
24	Andezit Kaplama Cadde ve Kaldırım Bakım Onarım ve Tamirat Yapım İşİ	47.916,67 TL	45.000,00 TL	TORUNLAR İNŞ. TAAH LTD.ŞTİ
25	Koruge Boru Alım İşİ	10.549,49 TL	9.258,46 TL	SELÇUK İNŞAAT LTD.ŞTİ.
26	Mahalle Yollarında Kullanılmak Üzere Prefabrik Beton Bordür Oluk ve Parke Alım işİ	50.650,00 TL	49.750,00 TL	ADT BETON
27	Moloz Taş Duvar Yapım İşİ	13.820,29 TL	13.215,00 TL	TORUNLAR İNŞ. TAAH. NAK. PAZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ

ALTINORDU BELEDİYESİ

28	Kaynaklı Panel Çit Yapımı	48.466,67 TL	47.500,00 TL	BEYLİ HAFRİYAT
29	Sıvı Toprak Stabilizatörü İşi	6.855,33 TL	6.370,00 TL	KADİM YOL YAPIM LTD.ŞTİ.
30	Parke Bakım Onarım (Akyazı Mh./Karşıyaka Mh./Durugöl Mh./ Karapınar Mah./Cumhuriyet Mh)	50.370,00 TL	49.887,00 TL	GARDEN AY BETON LTD.ŞTİ.
31	Parke Bakım Onarımı (Kumbaşı Mh./Güzelyalı Mh./Kirazlıman Mh./Taşbaşı Mh./Zaferimilli Mh./Aziziye Mh./Düz Mh./Saray Mh./Selimiye Mh./Nizamettin mh./Şarkıye Mh.)	51.048,33 TL	50.301,00 TL	MG BETON
32	Akkese Mahallesi Moloz Taş Duvar Yapım İşi	46.125,86 TL	41.351,13 TL	BEYLİ HAFRİYAT
33	İş Güvenliğini Sağlamak Üzere Su Briyeri ve Akordeon Bariyer Alım İşi	13.842,50 TL	13.140,00 TL	ARTI İŞ ELBİSELERİ VE İŞ GÜVENLİĞİ MALZEMELERİ
34	Parke Bakım ve Onarımı (BucakMh./ Bahçelievler Mh./Yeni Mh./Subaşı Mh./Şahincili Mh./Şirinevler Mh.)	50.577,00 TL	50.094,00 TL	ADT BETON TAAHHÜT İNŞ. NAK. SAN.
35	Oluk ve Parke Alım İşi	50.507,75 TL	49.975,00 TL	TORUNLAR İNŞ. TAAH.NAK.PAZ.SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ
36	0-25 Filler Malzemesi Alım İşi	49.250,00 TL	47.250,00 TL	KIRCA MÜHENDİSLİK A.Ş.
37	Çimento Alım İşi	47.490,00 TL	47.250,00 TL	KILIÇOĞLU İNŞAAT
38	0-25 Filler Malzemesi Alım İşi	49.616,67 TL	48.100,00 TL	KIRCA MÜHENDİSLİK A.Ş.
39	Ekskavatör Kiralama İşi	54.583,33 TL	48.750,00 TL	GÜRSER MADEN GIDA TURİZM İNŞ. TAAH. NAK.
40	4x4 Beko Loader Kiralama İşi	49.612,00 TL	49.350,00 TL	BEYLİ HAFRİYAT
41	Ekskavatör Kiralama İşi 21 000 Kg. Paletli Kırıcı	46.900,00 TL	46.760,00 TL	GÜRSER MADEN GIDA TURİZM İNŞ. TAAH. NAK.
42	Beko Loader Kiralama İşi	34.320,00 TL	33.120,00 TL	KUZEY İNŞAAT LTD.ŞTİ.
43	ZX 170W Hitachi Lastikli Ekskavatöre Kırıcı Ataşman Alım İşi	38.311,67 TL	32.750,00 TL	İŞMAK OTOMOTİV LTD.ŞTİ.

ALTINORDU BELEDİYESİ

44	Müdürlüğümüz Bünyesinde Kullanılan Yükleyiciye (loader) Kova Alım İşi	16.833,33 TL	16.500,00 TL	ENKA PAZARLAMA İHR. İTH. A.Ş.
45	Elektirik Mühendisi Kontrolörlük Alım İşi	23.500,00 TL	21.000,00 TL	ELSİS MÜHENDİSLİK
46	Yalı Camii WC İnşaatı İçin Mal Alım İşi	49.696,75 TL	49.592,10 TL	ECE İNŞAAT LTD.ŞTİ.
47	Lostra Salonu Yapım İşi	18.088,09 TL	17.012,64 TL	ÖZLER İNŞ TİC. LTD. ŞTİ.
48	Fen İşleri Müdürlüğü Zemin Kat Yapım İşi	50.135,14 TL	48.416,62 TL	AKTAÇ MÜHENDİSLİK
49	Cat Silindirin Bakım ve Onarımı	1.720,00 TL	1.600,00 TL	KESKİN DİZEL POMPA
50	Kamyon ve İş Makinalarının Bakım Onarım İşi	30.092,67 TL	29.088,00 TL	DİZEL MOTOR MESUT ALTIN
51	İş Makinası Nakli Hizmet Alım İşi	24.250,00 TL	22.500,00 TL	YILMAZ HAFRİYAT
52	ZX 250 LC Ekskavatörün Bakım Onarım İşi	39.287,00 TL	36.668,30 TL	ÖZSA İŞ MAKİNELERİ SERVİSİ
53	Hidromek HMK 102S Kazıcı Yükleyici Bakım	3.314,67 TL	3.035,00 TL	İŞMAK OTOMOTİV LTD.ŞTİ.
54	Kamyon ve İş Makinalarının Lastiklerinin Bakım Onarım Tamirâtı	2.746,67 TL	2.480,00 TL	KARADENİZ LASTİK KAPLAMA
55	Cat Silindirin Bakım ve Onarım	2.490,00 TL	2.300,00 TL	MAKFİL-SAN

ALTINORDU BELEDİYESİ**2015 YILINDA İHALESİ TAMAMLANAN İŞLER**

2015 YILINDA İHALESİ TAMAMLANAN İŞLER						
S. NO	İHALE ADI	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ	TENZİLAT ORANI	FİZİKİ GERÇEKLEŞME BEDELİ	FİZİKİ GERÇEKLEŞTİRME %' Si
1	Altınordu Belediyesi Sınırları İçerisinde Muhtelif Mahalle Yollarında Beton Yol ve Beton Hendek Kaplama İşlerinin Yapılması İşleri	17.774.719,08 ₺	16.368.049,02 ₺	%7,91	14.448.931,17 ₺	%88,28
2	30000 m ² 'lik Merkez Mahalleleri Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Kaldırımlarının Baskı Betonunu Yapım İşİ	3.708.015,50 ₺	2.623.530,00 ₺	%29,25	133.609,39 ₺	%5,09
3	14950 m ² 'lik Merkez Cumhuriyet Mahallesi Cadde / Sokak Yollarının Bordür, Yağmursuyu Oluğu, Mevcut Bacaların Yükseltilmesi, Parke Ve Çeşitli Yapım İşleri	880.016,17 ₺	534.732,50 ₺	%39,24	511.840,66 ₺	%95,72
4	Yeni Mahalle Cumartesi Pazarı Katlı Otopark ve Pazar Yeri Üzerine İlave 2 Kat Belediye Hizmet Binası Yapım İşleri	6.470.119,03 ₺	4.835.000,00 ₺	%25,27	3.664.211,03 ₺	%75,79
			Keşif Artışı %10= 480.003,06 ₺			
5	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Temel Malzemesi Alım İşİ	1.345.000,00 ₺	1.316.000,00 ₺	%2,16	1.579.200,00 ₺	%120,00
			Keşif Artışı %20= 263.200,00 ₺			
6	40000 m ² 'lik Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının İmar Yollarının Açılması, Parke, Bordür Ve Kaldırım Bakım-Onarım Yapım	4.144.142,77 ₺	2.929.656,00 ₺	%29,31	292.965,60 ₺	%10,00
7	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının M=30 Km Üstyapı Yapım İşİ	12.149.291,66 ₺	11.769.625,00 ₺	%3,13	1.062.117,55 ₺	%9,02
8	Altınordu Belediyesinin Araçları İçin Otomatik Taşıt Tanıma Sistemi (Ott) İle Akaryakıt Alım İşİ	1.408.000,00 ₺	1.389.159,70 ₺	%1,34	592.726,72 ₺	%42,67
9	Altınordu Belediyesi 2 Kat İlave Hizmet Binası Tefişat Mal Alım İşİ	1.714.914,28 ₺	960.612,00 ₺	%43,98	0,00 ₺	%0,00
GENEL TOPLAM:		49.594.218,49 ₺	43.469.567,28 ₺		22.285.602,12 ₺	

GERÇEKLEŞEN – BETON YOL KAPLAMA İŞLERİ						
GRUP	SIRA NO	MAHALLE ADI	Birimi	GERÇEKLEŞEN		
				Gerçekleşen Beton Yol Boyları	Grup Bazında Dökülen Beton Yol Kaplama Boyu	Grup Bazında Dökülen Beton Yol Gerçekleşme %'si
1.GRUP	1	AKÇATEPE	mt	1230,58	16.616,98	%95,83
	2	ALINCA	mt	2421,43		
	3	ALİSAYVAN	mt	192,00		
	4	ATAKÖY	mt	971,35		
	5	BAHARİYE	mt	1578,12		
	6	BAYRAMLI	mt	1198,64		
	7	CUMHURİYET	mt	510,00		
	8	EMEN	mt	621,41		
	9	GÖKÖMER	mt	1056,71		
	10	HÜRRİYET	mt	680,00		
	11	KAYABAŞI	mt	2493,60		
	12	YUKARITEPE	mt	1648,76		
	13	OSMANİYE	mt	1063,71		
	14	GÜZELYALI	mt	97,00		
	15	UZUNİSA	mt	853,67		
2.GRUP	16	PELİTLİ	mt	500,00	16.401,07	%96,45
	17	SAĞIRLI	mt	1055,09		
	18	SARAYCIK	mt	5364,97		
	19	ŞENOCAK	mt	1079,74		
	20	TOPLUCA	mt	605,88		
	21	ALEMBEY	mt	544,46		
	22	ALTINYURT	mt	798,51		
	23	ARPAKÖY	mt	1204,69		
	24	ARTIKLI	mt	781,65		
	25	BAYADI	mt	420,00		
	26	ÇAVUŞLAR	mt	615,93		
	27	DEDELİ	mt	707,99		

ALTINORDU BELEDİYESİ

	28	DELİKKAYA	mt	513,89		
	29	DÜZKÖY	mt	330,53		
	30	ESKİPAZAR	mt	651,89		
	31	ZAFERKÖY	mt	1225,85		
3.GRUP	32	EYÜPLÜ	mt	1218,62	16.573,19	%81,54
	33	GÜZELYALIKÖY	mt	640,00		
	34	HACILAR	mt	1664,46		
	35	HATİPLİ	mt	481,80		
	36	KARACAÖMER	mt	1118,87		
	37	KARAPINAR	mt	490,00		
	38	KAYADİBİ	mt	1811,28		
	39	KOVANCI	mt	1218,63		
	40	KÖKENLİ	mt	1882,07		
	41	ÖCELİ	mt	1131,02		
	42	ÖRENCİK	mt	952,62		
	43	ÖVÜNDÜK	mt	1070,00		
	44	TERZİLİ	mt	787,22		
	45	TEYNELİ	mt	1589,90		
	46	YEMİŞLİ	mt	516,70		
4.GRUP	47	BOZTEPE	mt	1986,53	18.972,67	%116,47
	48	BURHANETTİN	mt	716,95		
	49	GÜNÖREN	mt	1136,99		
	50	IŞIKLI	mt	1111,69		
	51	KARAOLUK	mt	1290,00		
	52	KISACIK	mt	711,12		
	53	KIZILHİSAR	mt	810,99		
	54	KURTULMUŞ	mt	1104,96		
	55	MÜBAREK	mt	1489,50		
	56	OĞMACA	mt	946,67		
	57	ORHANİYE	mt	1314,61		
	58	ŞENKÖY	mt	844,27		
	59	DİKENCE	mt	1101,94		
	60	UZUNMUSA	mt	1240,37		

ALTINORDU BELEDİYESİ

61	YAĞIZLI	mt	595,94		
62	YEŞİLKÖY	mt	1210,00		
63	YARAŞLI	mt	620,14		
64	NİZAMETTİN	mt	740,00		
DÜŞEY TOPLAM:		mt	68.563,91	68.563,91	
TOPLAM GERÇEKLEŞEN BETON YOL %'si:					%96,62
Proje Tamamlanma Tarihi <Süre Uzatımı Sonunda> 29 Nisan 2016 olarak planlanmaktadır.					

Fen İşleri Müdürlüğünce İhale Edilen İşler

72 adet Mahalleye **72 km** beton yol/hendek çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir. 1 yıllık çalışma süresince ekipler tarafından **67 858 91 mt.** beton yol kaplama, **14 100 00 mt.** beton hendek kaplama çalışmaları tamamlanmıştır.



Alisayvan Mahallesi Merkez Sokak Beton Yol Çalışması İşi İlk/Son Hali



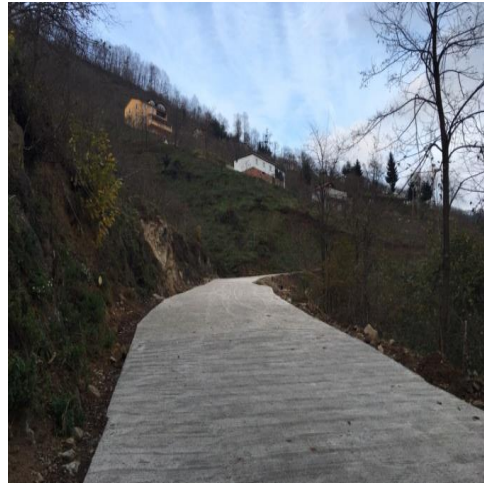
Bayramlı Mahallesi Çilekli Sokak Beton Yol Çalışması İşi İlk/Son Hali



Hürriyet Mahallesi İnören Sokak Beton Yol Çalışması İlk/Son Hali



Kayabaşı Mahallesi Dayıslu Sokak Beton Yol- V Kanal Çalışması İlk/Son Hali



Alınca Mahallesi – Lazoğlu Sokak Beton Yol Çalışması İlk/Son Hali



Övündük Mahallesi - Kucunali Sokak Beton Yol Çalışması İlk/Son Hali

- ❖ **30000 m²** lik Merkez Mahalleleri Cadde / Sokak / Meydan / Bulvar Kaldırımlarının Baskı Betonu Yapım İşİ
- ❖ Şehir estetiğini güzelleştirmek ve yaya trafiğini yüksek standartlarda karşılayacak şekilde, asfalt imalatların tamamlandığı cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanımına sunmak üzere 1 yıllık çalışma süresince ekiplerimiz tarafından **6 403 00 m²** baskı beton imalatı tamamlanmıştır.



Yeni Mahalle 323. Sokak Baskı Beton Çalışmaları İlk/Son Hali



Subaşı Mahallesi 472. Sokak Baskı Beton Çalışmaları İlk/Son Hali



Yeni Mahalle Karadeniz Caddesi Baskı Beton Çalışması İlk/Son Hali



Bucak Mahallesi 455. Sokak Baskı Beton Yol Çalışması İlk/Son Hali

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

Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince muhtelif mahallelerde **61 710 33 m²** parke yol, kaldırım bakım- onarımı işi ve **3 369 00 m²** andezit kaldırım bakım-onarım çalışmaları yapılmıştır.



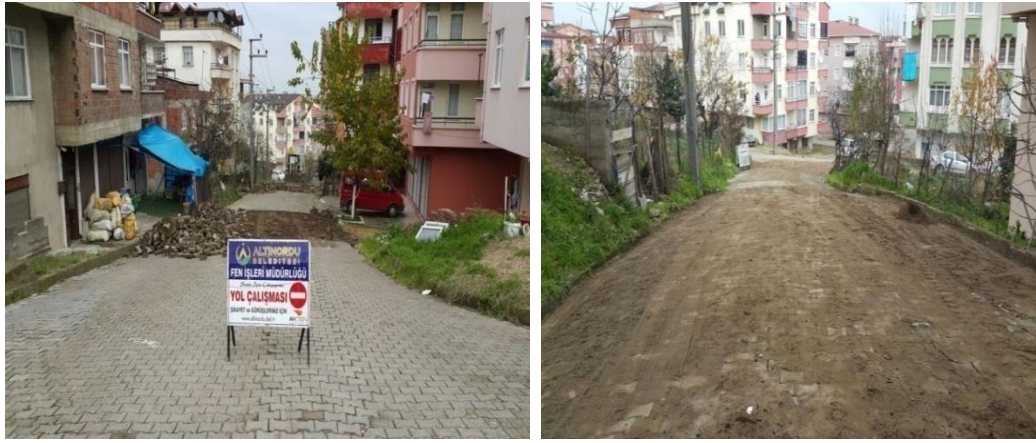
Selimiye Mahallesi 216. Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali



Selimiye Mahallesi 234. Sokak Parke Bakım- Onarım Çalışması İlk/Son Hali



Kirazlımanı Mahallesi 110. Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali



Şirinevler Mahallesi 709. Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali

Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Cumhuriyet Mahallesinde **14950 m²** lik Parke Yapımı İhalesi kapsamında Cadde / Sokak Yollarının Bordür, Yağmursuyu Oluğu, Mevcut Bacaların Yükseltilmesi, Parke ve çeşitli yapım işleri tamamlanmıştır.





Cumhuriyet Mahallesi Korumge Boru, Yağmur Suyu Hattı ve Kilit Parke Yapım İşleri



Akyazı Mahallesi 840. Sokak Kilitli Parke Yapım İşleri İlk/Son Hali

ALTINORDU BELEDİYESİ

GERÇEKLEŞEN – İMAR YOLLARI İŞLERİ

MAHALLE ADI	SIRA NO	SOKAK ADI	Birimi	GERÇEKLEŞEN			İMALATI DEVAM EDEN		
				Gerçekleşen 0-25 mm Temel İmar Yolları Boyları	Mahalle Bazında Açılan-Tamamlanan 0-25 mm Temel Malzemesi İmar Yolları Boyu	Mahalle Bazında Açılan-Tamamlanan 0-25 mm Temel Malzemesi İmar Yolları Boyu Gerçekleşme %'si	Gerçekleşen 25-70 mm Balast (Blokaj) Seviyesinde İmar Yolları Boyları	Mahalle Bazında Açılan-25-70 mm Balast (Blokaj) Seviyesinde İmar Yolları Boyu	Mahalle Bazında Açılan-25-70 mm Balast (Blokaj) Seviyesinde İmar Yolları Boyu Gerçekleşme %'si
CUMHURİYET	1	1234 Nolu Sokak	MT	112,00	3.671,00	%152,20	112,00	1.608,00	%66,67
	2	1251 Nolu Sokak	MT				74,00		
	3	1252 Nolu Sokak	MT	162,00			118,00		
	4	1229 Nolu Sokak	MT	129,00			129,00		
	5	1229 İç Nolu Sokak	MT	117,00			117,00		
	6	1363 Nolu Sokak	MT				206,00		
	7	1264 Nolu Sokak	MT				155,00		
	8	1279 Nolu Sokak	MT	274,00			274,00		
	9	1271 Nolu Sokak	MT	423,00			423,00		
	10	1253 Nolu Sokak	MT	147,00					
	11	1235 Nolu Sokak	MT	132,00					
	12	1274 Nolu Sokak	MT	395,00					
	13	1278 Nolu Sokak	MT	82,00					
	14	1282 Nolu Sokak	MT	162,00					
	15	1240 Nolu Sokak	MT	105,00					
	16	1241 Nolu Sokak	MT	120,00					
	17	1242 Nolu Sokak	MT	95,00					
	18	1248 Nolu Sokak	MT	88,00					
	19	1275 Nolu Sokak	MT	135,00					
	20	1225 Nolu Sokak	MT	273,00					
	21	1226 Nolu Sokak	MT	95,00					
	22	1227 Nolu Sokak	MT	108,00					
	23	1228 Nolu Sokak	MT	187,00					
	24	Ş.Ahmet Demirhan Sokak	MT	330,00					
DURUGÖL	25	1093 Nolu Sokak	MT		0,00	%0,00	70,00	300,00	%166,67
	26	1093 Nolu Sokak	MT				110,00		
	27	1105 Nolu Sokak	MT				120,00		
KARŞIYAKA	28	1193 Nolu Sokak	MT		0,00	%0,00	100,00	304,00	%33,74
	29	991 Nolu Sokak	MT				204,00		
KUMBAŞI	30	4 Nolu Sokak	MT	720,00	720,00	%290,32		0,00	%0,00
DÜŞEY TOPLAM:			MT	4.391,00	4.391,00		2.212,00	2.212,00	
TOPLAM GERÇEKLEŞEN İMAR YOLLARI %'si:						%57,53	%28,98		
Proje Tamamlanma Tarihi 11 Ağustos 2016 olarak planlanmaktadır.									

Fen İşleri Müdürlüğünce İmar Yollarının Uygulanması

50000 m² Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarında İmar Planı Uygulanması ve Parke Bakım-Onarım İşleri Yapım İşi

- ✓ Cumhuriyet Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış, $L=2\ 660\ mt$ ’lik imar yolları güzergâhların da $L=1\ 055\ mt$ imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓ Durugöl Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış, $L=320\ mt$ ’lik imar yolları güzergâhların da $L=320\ mt$ imar yolları açılarak tamamlanmıştır.



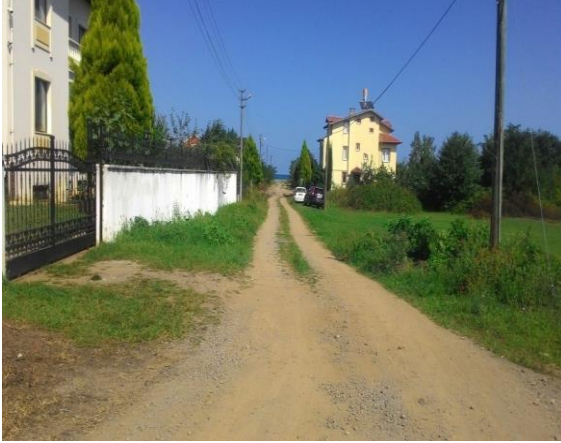
Cumhuriyet Mahallesi 1226. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Cumhuriyet Mahallesi 1227. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



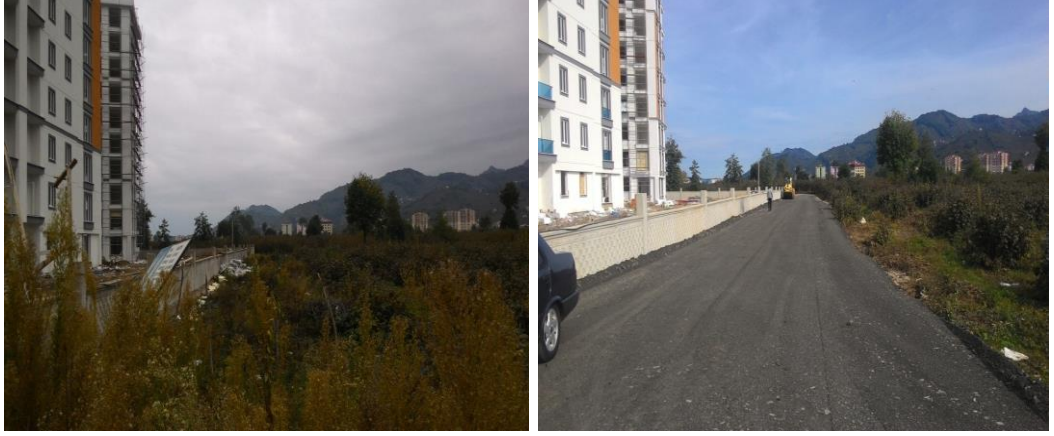
Cumhuriyet Mahallesi 1234. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Cumhuriyet Mahallesi 1282. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Cumhuriyet Mahallesi 1363. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Cumhuriyet Mahallesi 1364. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Durugöl Mahallesi 1093. Sokak (Durugöl İlköğretim) İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali

Fen İşleri Müdürlüğü Üstyapı Yapım İşİ

M=30 km Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının Üstyapı Yapımı

- ✓ Üstyapı Yapım işi 19.08.2015 tarihinde ihale edildi. İhale kararının onaylandığı tarih 31.08.2015; 11.09.2015 tarihinde sözleşmesi yapıldı ve 14.09.2015 tarihinde işyeri teslimi ve işyeri başlama tutanağına müteakiben Bucak–Subaşı Mahallelerinde 14.09.2015 tarihi itibarıyla asfalt dökümüne başlanmış ve $L=4725\text{ mt}$ boyunda binder dökülerek, bu kısımda asfaltlama işlemi kısmen 26.12.2015 tarihinde

ALTINORDU BELEDİYESİ

tamamlanmış ve asfaltlama yapılan bu kısımda baskı beton kaldırım işlerine başlanmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ ÜSTYAPI İŞLERİ YAPIM İŞİ			
S. No	Sokak / Cadde / Bulvar	Mahalle / Lokasyon	Gerçekleşen Asfalt Uzunluğu
1	Şehit Necati Aydın	SUBAŞI	321,00 mt
2	471		87,89 mt
3	472		168,00 mt
4	477		206,38 mt
5	Hasan Basri Kutlu		213,29 mt
6	478		113,36 mt
7	480		84,89 mt
8	482		220,35 mt
9	485		167,51 mt
1	453	BUCAK	280,80 mt
2	442		181,23 mt
3	448		196,88 mt
4	450		162,04 mt
5	451		79,43 mt
6	449		376,78 mt
7	447		40,07 mt
8	446		28,21 mt
9	444		256,79 mt
10	440		108,54 mt
11	437		261,69 mt
GENEL TOPLAM			3555,13 mt



Bucak Mahallesi 437. Sokak Yolu Asfaltlama Yapım İşi İlk/Son Hali



Bucak Mahallesi 446. Sokak Yolu Asfaltlama Yapım İşi



Subaşı Mahallesi 482. Sokak Yolu Asfaltlama Yapım İşi



Subaşı Mahallesi 478. Sokak Yolu Asfaltlama Yapım İşi



Subaşı Mahallesi 478. Sokak Yolu Devamı Asfaltlama Yapım İşi



Subaşı Mahallesi 472. Sokak Yolu Asfaltlama Yapım İşi

Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Altınordu Merkez Mahalle ve Mahallelerde Gerekli Duyulan Yerlere Yapılan Duvar Yapım İşİ



Akkese Mahallesi Moloztaş İksa Duvarı Yapım İşİ



Bayadı Mahallesi İlköğretim Okulu İhata Duvarı Yapım İşİ (Devam Ediyor.)



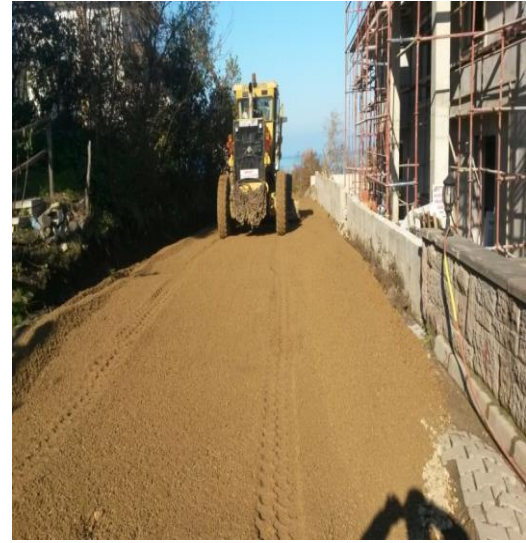
Bucak Mahallesi 437. Sokak Moloztaş Duvar Yapım İşİ İlk/Son Hali

İhale Kapsamında Yol Genişletme ve Bakım-Onarım alışmaları

- ❖ Muhtelif Mahallelerde 2015 yılı **60 000 ton 0-25 mm** Temel Malzemesi ve **10 000 ton 25-70 mm** Balast Malzemesi ihalesi yapılarak, yol bakım-onarım çalışması yapılmıştır. İhale kapsamında % 20 Keşif Artışı yapıldı . Keşif artışı kapsamında alınan malzemeler (**12 000 ton 0-25 mm**) Temel Malzemesi ve **2000 ton 25-75 mm** Balast Malzemesi) temin edilen malzemelerle ihale kapsamındaki yol bakım-onarım işleri tamamlanmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi Yol Genişletme ve Bakım- Onarım alışması İlk/Son Hali

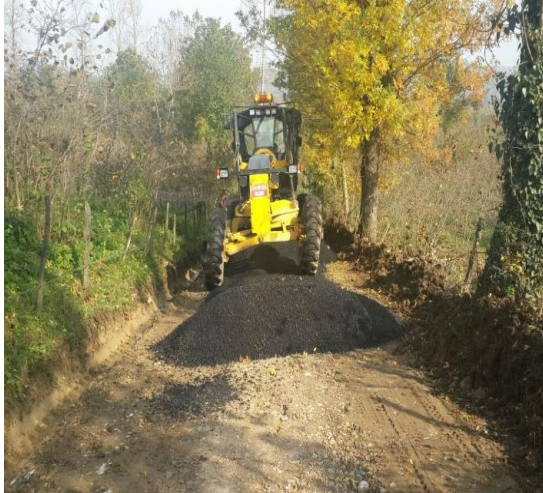


Güzelyalı Merkez Mahallesi Yol Genişletme Bakım-Onarım alışması İlk/Son Hali

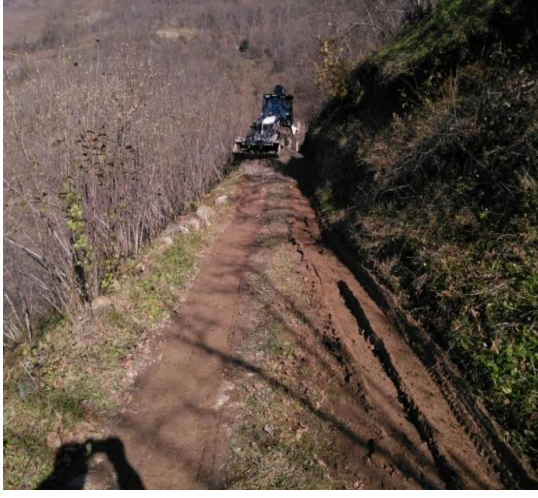
- ❖ Muhtelif Mahallelerde kış aylarına hazırlık amacı ile kiralanan greyder ve silindir yardımıyla toplamda **349 km** yol bakım-onarım ve hendek temizliği işleri yapılmıştır.



Muhtelif Mahallerlerde Yapılan Yol Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali



Muhtelif Mahallerlerde Yapılan Yol Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali



Gümüşköy Mahallesi Yol Genişletme Bakım-Onarım Çalışması İlk/Son Hali

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



Boztepe Mahallesi Hacıhamzaoğlu Sokakta Heyelan Temizleme İlk/Son Hali

Fen İşleri Müdürlüğünce İhaleye Çıkacak İşler

- ❖ 60 km Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarının 2016 Yılı Üstyapı Yapım İşleri
- ❖ Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif 2016 Yılı Sanat Yapıları (Menfez, Moloztaş, İstinat ve İksa Duvarı, Koruge Boru) Yapım İşleri
- ❖ Altınordu İlçesi Mahalleleri 2016 Yılı Bakım-Onarım İşleri İçin Temel Malzemesi ve İnşaat Malzemeleri (Kum/Beton Çakılı) Alım İşi
- ❖ İş Makineleri Alımları : 7 Adet Kamyon, 2 Adet Paletli Ekskavatör, 1 Adet Beko-Loader, 1 Adet Toprak Silindiri ve Kırıcı Aparatları Alımı İşi
- ❖ Parke Kaplamalı Yollarda Gerekli Tamir Bakım Çalışmaları İçin “Parke-Bordür” Alım İşi

Fen İşleri Müdürlüğünce Yeni Belediye Hizmet Binası Yapım İşi

- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince Yeni Mahallede bulunan eski Katlı Otopark ve Pazar Yeri yeniden düzenlenerek, birimleri tek bir çatı altında toplamak amacıyla Altınordu Belediyesi Yeni Hizmet Binası için çalışmalarına başlanmıştır.
- ❖ Çalışmalar 01.04.2015 tarihinde başlamış olup, Aralık 2015 tarihi itibarıyla %75 tamamlanmıştır. Ek sürelerle birlikte 10.02.2016 tarihinde bitmesi ve hizmete açılması planlanmaktadır.



Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Yapım İşi İlk Hali ve Son Hali
(Yeni Mahalle Katlı Otopark ve Pazar Yeri)

Fen İşleri Müdürlüğünce Mostar Köprü Projesi Yapım İşi

- ❖ Civil Irmağının denizle buluştuğu noktaya 4 ayaklı, 3 bölmeli ve 4 seyir teraslı olarak planlanan köprünün çalışmalarına 13.07.2015 tarihinde başlanmış olup, Aralık 2015 tarihi itibarıyla % 60 tamamlanmıştır.
- ❖ Tamamlanan kısım 4 ayak ve 1 kemer olarak belirlenmiş olup, 2. kemerin de çalışmalarına başlanmıştır. Köprünün betonarme kısmı Ocak 2016 sonu gibi bitmesi öngörülmektedir.
- ❖ Geriye kalan tüm çevre düzenleme çalışmaları ile birlikte, Mostar Köprüsünün 23.11.2016 tarihinde tamamen bitirilip hizmete açılması planmaktadır.



Altınordu Merkez Civil Irmağı Üzeri Mostar Köprüsü Proje Öncesi Hali



Mostar Köprü Projesi Yapım İşi Son Durum

1.3.3) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze bağlı , Altınordu ilçemizde bulunan **60 adet** parkımızın tamamında yer alan ahşap donatı elemanları ve oyun gruplarının bakım ve onarımı yapılmıştır.



İlk Hali



Son Hali



Parklarımızda bulunan fitness spor aleti gruplarına yenileri ilave edilerek kullanıma sunulmuştur. Bakım ve onarımı yapılmaktadır.



Park ve bahçemizde ferforje - korkuluk tamiratları ve eksik olan alanlarda da montaj - boyama yapılmıştır.



Otomatik Sulama Sistemine sahip olan 6 adet parkımıza 16 adet daha eklenerek bu sayı 21'e çıkartılmıştır.



İlk Hali



Son Hali





14 adet Basketbol Sahasının etrafında yer alan tel örgülerin bakımı yapılmıştır.

Memur Kent'e 1 adet kamelya,360 m2 kauçuk zemin,basketbol saha betonu, potası ve tel örgüsüne de yenisi eklenerek kullanımına sunulmuştur.



ALTINORDU BELEDİYESİ

Parklarımızın tamamında yeşil alan ve genel temizlik, ağaç budama ekiplerimiz tarafından periyodik olarak yapılmaktadır.



Sorumluluk alanımızdaki ve kamu kurum kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda tespit edilen ağaçların budama işlemleri ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



Parklarımızın tamamında parke taşı onarımı yapılmıştır.



TOKİ 1. ve 3. etapta mevcut 3 adet oyun grubunun 650 m²'lik zeminine beton döküldükten sonra kauçukla kaplanacaktır.



Park Çalışmaları

Karapınar Mahallesi Park Revize Çalışması

İlk Hali



Yapım Aşaması

Parkımızı güvenlik altına alabilmek için etrafı duvarla çevrilip, zemin düzenleme çalışması yapılmıştır. Mevcut oyun grubu yenilenmiş olup, zemine beton dökülerek montajı ve kauçuk döşemesi yapılacaktır. Alana Fitness Spor Aletleri yerleştirilecektir. Mevcut Pergola yenilenmiş olup, aydınlatma elemanları ve oturma elemanları montajı yapılmıştır.

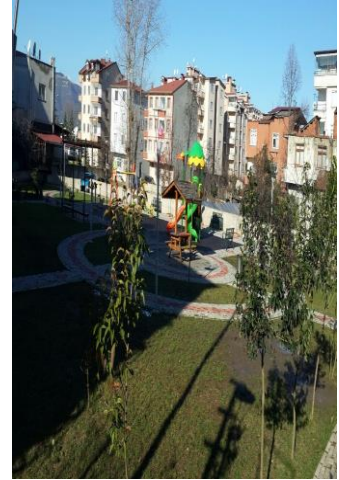
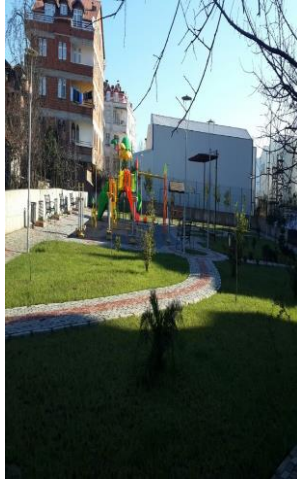
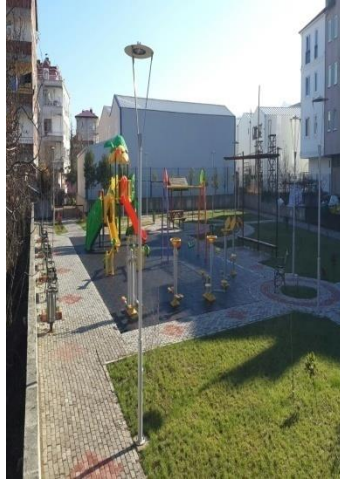
**Elektrik ve Sulama Tesisatı Yapılmıştır**

ALTINORDU BELEDİYESİ

Toprak seviyesi yükseltilerek bitkilendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



Son Hali



Park Çalışmaları

Bünyemizde bulunan parklarımızın tabelaları yenilenmiştir. (30 adet)



Işıklandırma Çalışmaları

Fidangör olarak da bilinen Sırrı Paşa Caddesinde yarım kalan ışıklandırma işlemi tamamlanmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Parklarımızda eksik ya da arızalı olan lamba glopları değiştirilip güvenli hale getirilmiş olup, elektrik panoları bakım ve onarımı rutin olarak yapılmaktadır.



Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları

Karşıyaka Mahallesi 946. Sokakta gerçekleştirilen yeşil alan çalışmasında; çevresi bordürle çevrilip fidan dikimi ve çimlendirilmesi yapılmıştır.

İlk Hali



Son Hali



Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları

Şahincili Mahallesi yeşil alanında yer alan çimler biçilerek fidan dikimleri gerçekleştirilmiştir.



Yeşil Alan ve Ağaçlandırma Çalışmaları

Bünyemizde bulunan yeşil alanların ve çamlık alanların toprak tesviyesi ve ağaç budama işleri yapılmıştır.

Akyazı Mahallesi



Cumhuriyet Mahallesi



Budama ve Temizlik Faaliyetleri



Çim Biçme Çalışmaları



Havuz Temizliği Çalışmaları

Bünyemizde bulunan havuzların temizlenmesi işleri rutin olarak yapılmaktadır.

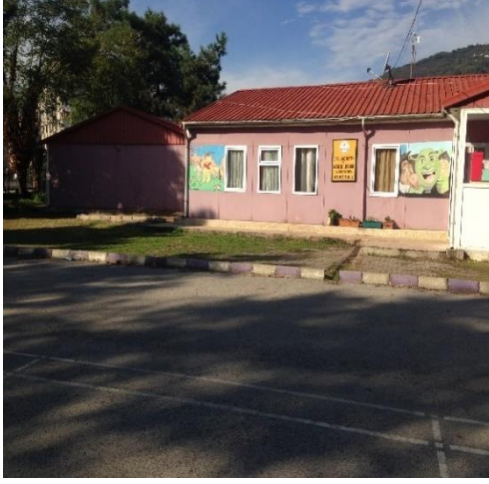


Okullarımıza Yaptığımız Çalışmalar

Milli Eğitim Müdürlüğünün işbirliği ile okullarımıza yeni oyun grupları yerleştirilerek çocuk oyun gruplarının zemini kauçukla kaplanmıştır.



Boztepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi



Güzelordu İlkokulu

Vakıf İlkokulu



Gazi İlkokulu

Otistik öğrencilerin eğitim görmüş olduğu sınıfa zemin ve yan duvarlarına epiderm dokulu kauçuk kaplanarak sınıf güvenli hale getirilmiştir.



İsmetpaşa İlkokulu

Okul bahçesine beton dökülerek oyun grubu montajı yapılmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır.



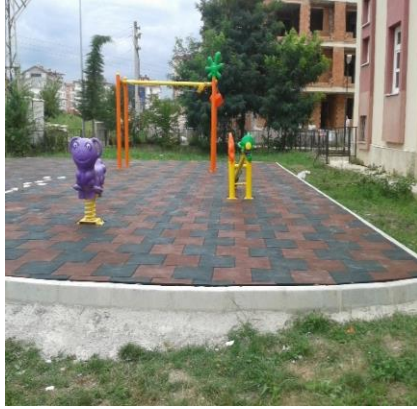
Utku Acun İlkokulu ve Ortaokulu

Okul bahçesine beton dökülerek mevcut oyun grubu montajı yapılmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır. Oyun grubu eksikleri tamamlanıp, 1 adet tahterevalli montajı yapılmıştır.



Vilayetler Birliği Anaokulu

Okul bahçesine beton dökülerek oyun grubu montajı yapılmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır.

**Yeşilyurt İlkokulu - Ortaokulu**

Okul bahçesine beton dökülerek oyun grubu montajı yapılmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır. Mevcut korkuluklar değiştirilerek güvenli hale getirilmiştir.



Güzelordu Meliha - Lütfü Türkmen İlkokulu

Okul bahçesine beton dökülerek oyun grubu montajı yapılmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır.



Kökenli Mahallesi Kökenli İlkokulu ve Ortaokulu

Okul bahçesine beton dökülerek mevcut oyun grubu zemini hazırlanmış olup, zemin kauçuk döşeme ile kaplanmıştır. Oyun grubu eksiklikleri tamamlanmıştır. Mevcut basketbol potaları ve kale direklerinin tamirat ve boyamaları yapılmıştır.



Mehmet Akif İnan Ortaokulu

Okul bahçesine 2 adet direkli basketbol potası ve 2 adet duvara monte basketbol potası montajı yapılmıştır.



İlçemizdeki okullarımızın talepleri doğrultusunda yeşil alan temizliği, ağaç budamaları ve çöp kutusu talepleri karşılanmıştır.



Mahalle Meydanı Projelerimiz

Kökenli Mahallesi Cami Çevresi Meydan Düzenlemesi

İlk Hali



Yapım Aşaması



Bitkilendime Çalışmaları



Son Hali



ALTINORDU BELEDİYESİ

Karacaömer mahalesi aydınlık camii bahçesindeki mevcut basketbol sahası yanına beton dökülüp fitnes alanı oluşturulmuş olup, bitkilendirme yapılmıştır.



Son Hali



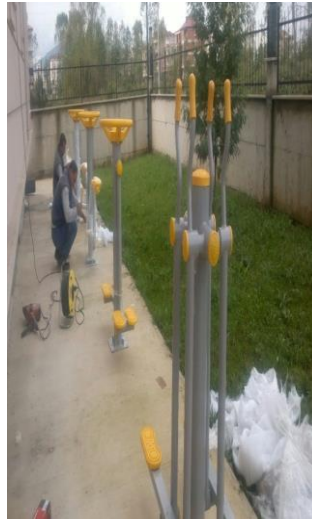
Basketbol ve Voleybol Direği Boyanması ve Tadilatı



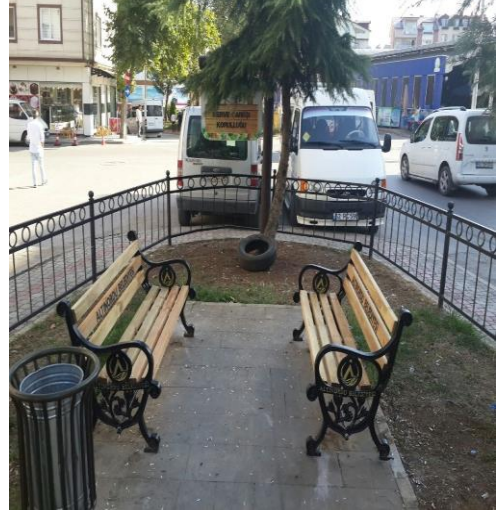
Ataköy Mahallesiindeki Okul Bahçesine wc (tuvalet) montajı yapılmıştır.



Hekimoğlu Erkek Yurdu ve Evliya Çelebi Kız Yurduna piknik masası ve fitnes montajı yapılmıştır.

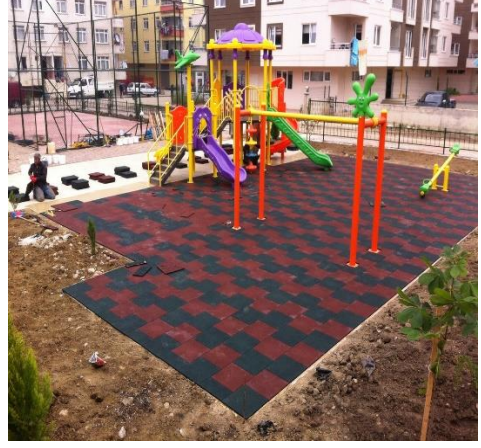


Parklarımızdaki bankların değişimi ve montajı yapılmıştır. ıkan eski banklar boyanıp tadilatı yapılıp, talep edilen mahallelerimize dağıtılmıştır.



Yapım Aşamaları





Bitkilendirilmesi





Parkımıza kamera sistemi kurularak güvenli hale getirilmiştir.



Son Hali



İlk Hali



Yapım Aşaması

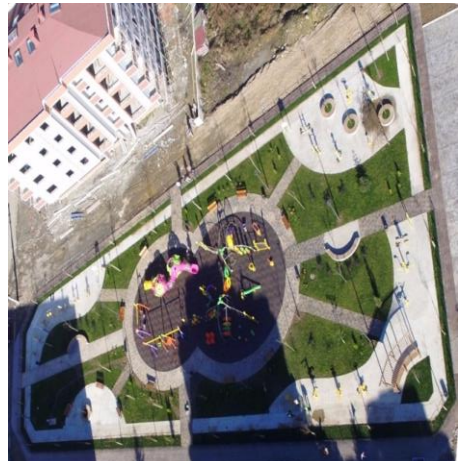




Bitkilendirme Çalışmaları

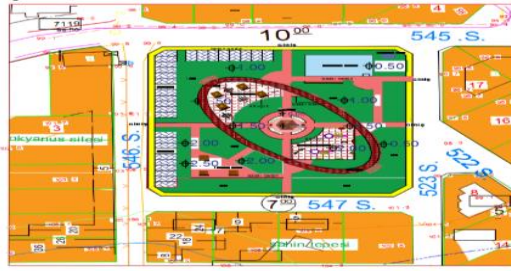


Son Hali





Şahincili Mahallesi 545. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı Düzenlenmesi



İlk Hali



Yapım Aşaması



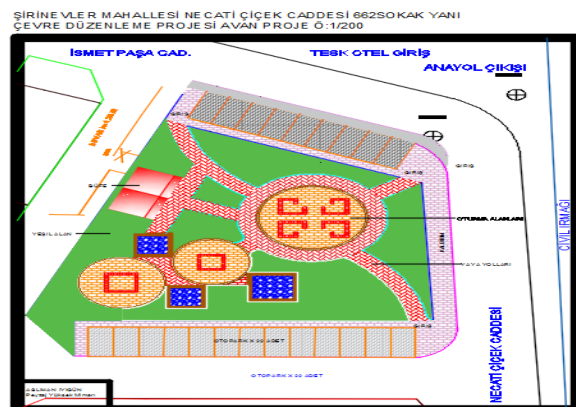
Bitkilendirilmesi

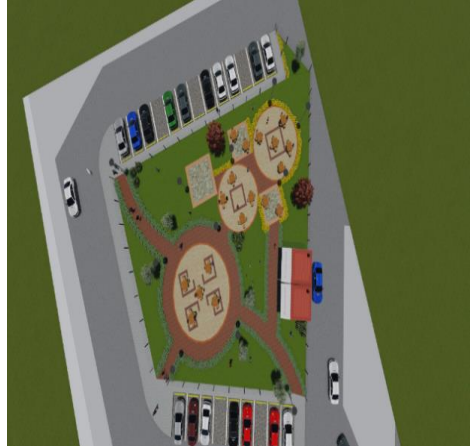


Son Hali



Şirinevler Mahallesi 662.Sokak Yanı Yeşil Alan Düzenlemesi





İlk Hali

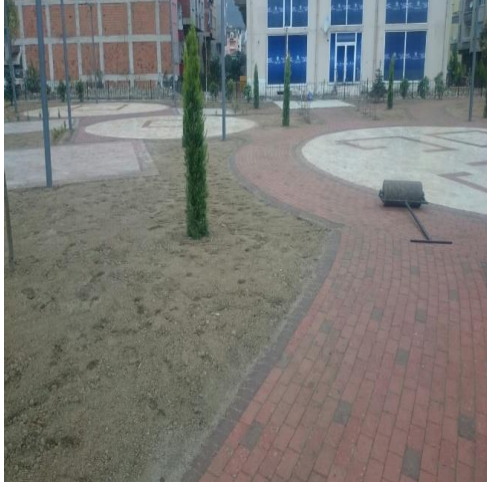


Yapım Aşaması

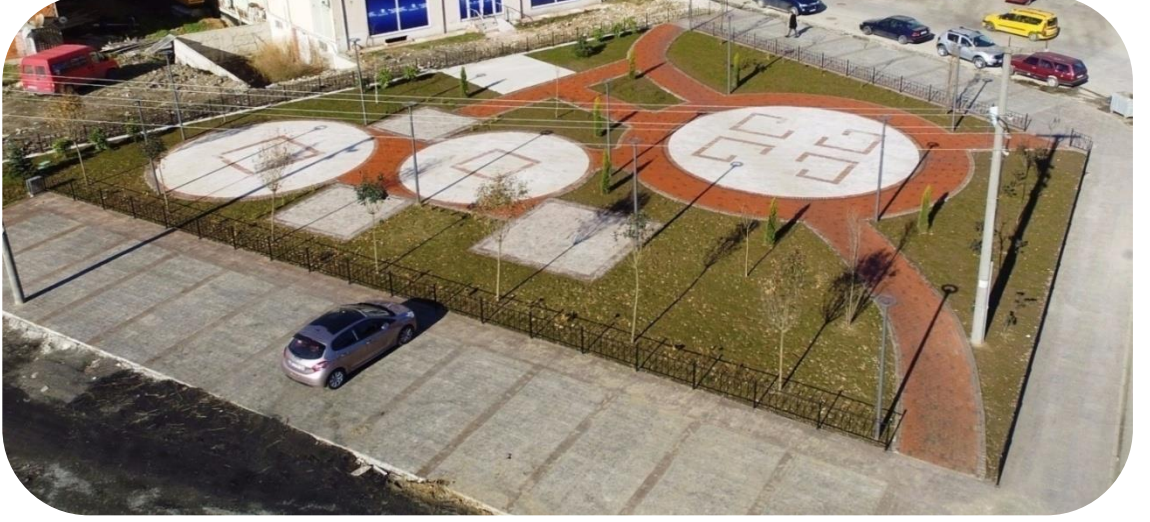




Bitkilendirilmesi

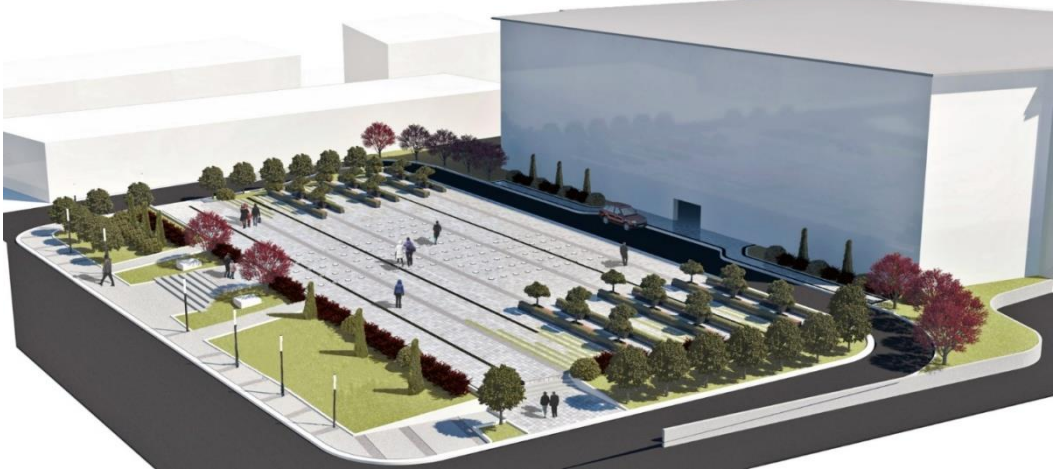


Son Hali



Uygulanacak Proje Çalışmalarımız

Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Çevre Düzenleme Projesi





Akyazı Mahallesi Kenan Sözer Çocuk Parkı Revize Çalışması





Cumhuriyet Mahallesi 1313. Sokak Çocuk Parkı





Cumhuriyet Mahallesi 1356.Sokak Altıncındık Sitesi Yanı Çocuk Parkı





Kayabaşı Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi





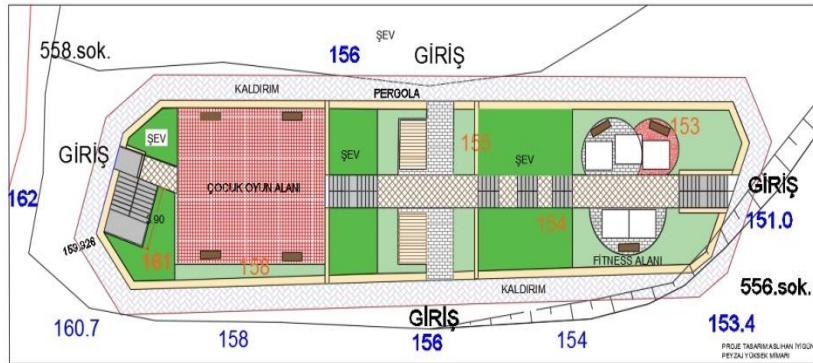
Kumbaşı Mahallesi Park ve Çocuk Oyun Alanı Projesi





Şahincili Mahallesi 558. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı

ŞAHİNCİLİ 558.SOKAK YANI PARK VE ÇOCUK OYUN ALANI AVAN PROJESİ



1.3.4) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**Bilgisayar Donanım ve Yazılım Alımları**

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

➤ Yazılım Alımları

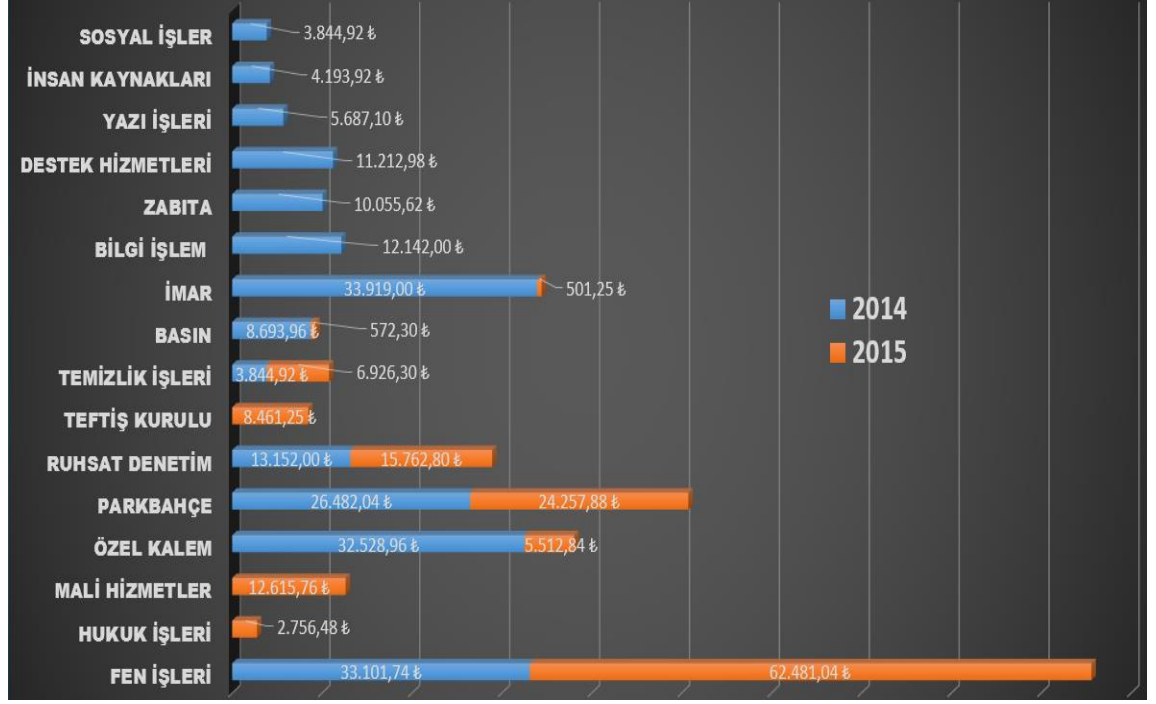
Aşağıdaki tabloda 2015 yılı içerisinde kurumumuzun ve birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda doğrudan temin ve ihale usulü satın alınmalar yapılmıştır. Aşağıdaki tabloda özet olarak gösterilmiştir.

YAZILIM ALIMLARI		Adet	Tutar
Doğrudan Temin	E-İmza Sertifika ve Mini USB Okuyucu	38	5.111,76 TL
	<u>Autocad 2016</u>	3	13.744,64 TL
	<u>Scetchup, Lumion Std</u>	2	7.861,16 TL
	Microsoft Office 2013	20	10.030,00TL
	<u>Antivirus Yazılımı</u> (250 Kullanıcı-3 Yıl)	1	11.466,00 TL
	Windows Server 2012 <u>Std+Datacenter</u>	3	17.134,00 TL
	Windows Server 2012-Kullanıcı Erişim	100	7.788,00 TL
	Windows Server 2012- Uzak Masaüstü	10	2.380,00 TL
	<u>Sms Yazılımı</u>	2.500.000	22.054,00 TL
	SQL Server Standart	2	17.140,68 TL
	Microsoft Windows Pro	22	13.369,40 TL
	Personel Takip Programı	1	1.463,20 TL
	<u>Hakediş ve Maliyet Prog.</u>	1	2.370,00 TL
	Domain Kurulumu	1	8.938,50 TL
	<u>Zywall Usg 2000 Güncelleme</u>	1	16.136,00 TL
İhale Usulü	<u>Sampaş Webmis Yazılımı</u>	1	173.701,00 TL

ALTINORDU BELEDİYESİ

➤ Kurumumuz Birimlerine Donanım Alımı

Kurumumuzda eski Ordu Belediyesinden kalan donanımlar birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yenilenmiştir. 2014 yılında toplam: 198.000,00 TL tutarında donanım satın alınmıştır. 2015 yılında bu miktar 140.000,00 TL'ya e düşmüştür.



Müdürlüklerin Donanım Alımları (2014-2015)

Aşağıdaki Tabloda Donanım Alımları Bulunmaktadır.

DONANIM ALIMLARI		Adet	Tutar
DOĞRUDAN TEMİN	Dizel Jeneratör 25 Kva	1	19.243 TL
	Kvm Switch	1	7.010,38 TL
	Sunucu	3	94.774,42 TL
	Bilgisayar - Masaüstü	32	68.888,40 TL
	İş İstasyonu	4	22.167,48 TL
	Notebok	3	10.489,02 TL
	Monitör - 27 "/ 24"/ 22"	49	28.616,18 TL
	Yazıcı + Tarayıcı	5	7.904,92 TL
	İş İstasyonu	4	22.167,48 TL
	Swicthler	4	30.000,00 TL
	Kamera ve Donanım Parçaları	50	33.238,12 TL

ALTINORDU BELEDİYESİ

	Toner, Kartuş v.s.	135	64.874,82 TL
	Diğer (Patch Panel- Kabin- Kablo-Yedek Parça v.s.)	130	28.947,93 TL
	İp Telefon Santral	1	50.881,60 TL
	Toplam		469.960,75 TL

Donanım Alımları

➤ İç ve Dış Network Bağlantı Altyapısı Kurulması Faaliyetleri

Başkanlık Binası, Karapınar Ek Hizmet Binası ve Cumartesi Pazarı Ek Hizmet Binasında ihtiyaç duyulan yerlerde kablolama çalışmaları yapılmıştır.

➤ Yapımı Süren Hizmet Binamıza Yönelik Çalışmalarımız

Yapımı süren Hizmet Binamız için yüksek kapasiteli analog, IP ve sayısal hatları destekleyen modern bir telefon santrali ve çeşitli data ürünleri satın alınmıştır. İhtiyaç duyulabilecek noktalar arasında yaklaşık 800 mt. kablolama yapılmıştır.



Sayısal Santral



Switch



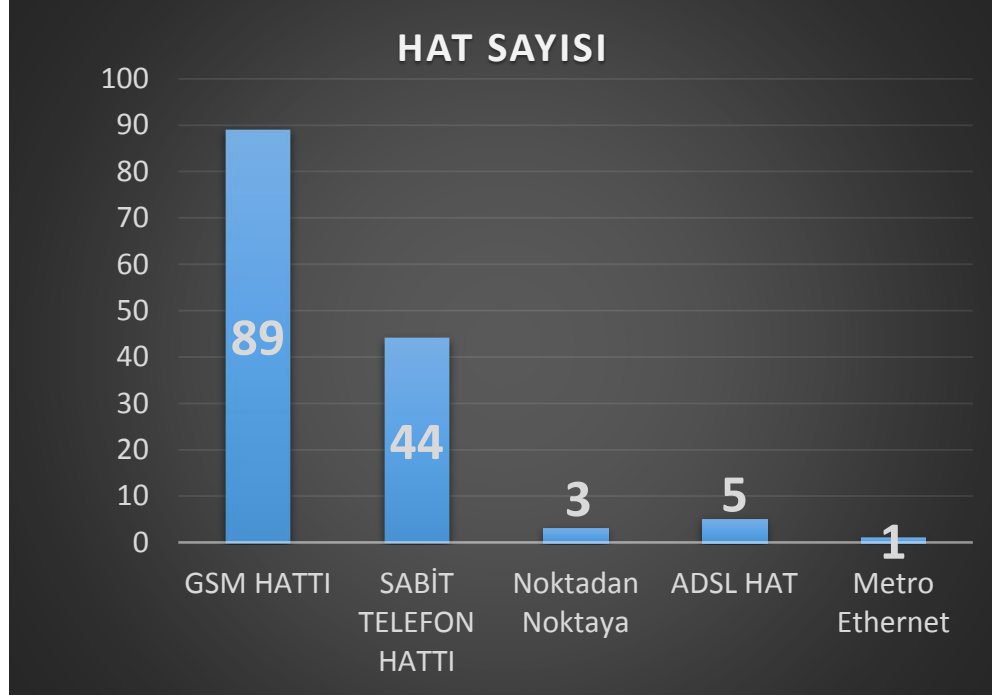
Patch Panel

➤ Telefon ve Data Hatlarıyla İlgili Çalışmalar

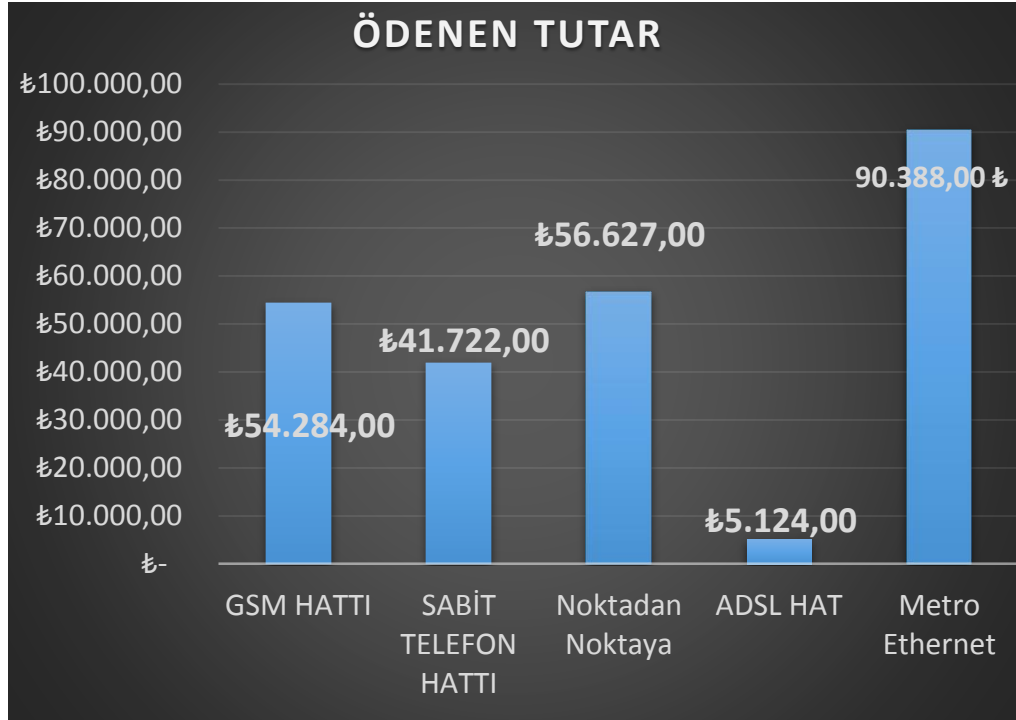
Belediyemizde Başkanlık Binasında 80 mbps, Cumartesi Pazarı Ek Hizmet Binasında 9 Mbps, Karapınar Ek Hizmet Binasında 6 Mbps Fiber Ethernet hattı bulunmaktadır.

Santral ve telefon hatları ile ilgili problemlerin çözümü Bilgi İşlem Birimi

tarafından yürütülmektedir.



Belediyemizdeki Mevcut Hat Sayısı



Belediyemizde Hatlar İçin Ödenen Tutar

Tüm hatlara ödenen toplam tutar: 248.145,00 TL'dir.

Belediyenin E-Belediyecilik ve Web Otomasyon Hizmetlerinin Yönetilmesi Faaliyetleri

➤ Webmis



Belediyemiz bünyesinde kullanılan SAMPAS programı Web Tabanlı olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Ortak Sicil, İlan Reklam, Çevre ve Temizlik Vergisi, Eğlence, Emlak İstimlak, Genel Tahakkuk, Emlak, Evlendirme gibi vatandaşlara yönelik hizmetlerin yoğun olduğu birimlerde Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemi (WebMİS)'e geçilmiştir. Belediye Personellerine, 21 adet eğitim düzenlenerek toplam 125 kullanıcıya eğitim verilmiştir.

➤ Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Belediyemiz birimleri arasında ve dış kurumlar ile ihtiyaçları doğrultusunda, TS 13298 Elektronik Standartları çerçevesinde geliştirilmiş, resmi yazışma süreçlerinin tümünü (evrak hazırlama, paraf, imza v.b) barındıran bir yazılımdır. Belediyemizde tüm yazışmalar EBYS sisteminde yapılmaktadır.

Belediyemiz 30 Mart 2015 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımı ile birlikte elektronik imza kullanımına başlamıştır.

MÜDÜRLÜK	EVRAK SAYISI
Yazı İşleri Müdürlüğü	12 776
Bilgi İşlem Müdürlüğü	317
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	256
Zabıta Müdürlüğü	1 376
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	438
Fen İşleri Müdürlüğü	1 283
Özel Kalem Müdürlüğü	502
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	370
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1 859
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	230
Temizlik İşleri Müdürlüğü	682
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4 678
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8 729
Hukuk İşleri Müdürlüğü	168
Mali Hizmetler Müdürlüğü	405
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	45
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	95
Toplam	28 575

2015 Yılında Tarihinde Oluşturulan Resmi Belgeler

168 Kullanıcıya teker teker bilgisayarları başında eğitim verilmiştir.102 Kullanıcıya Nitelikli Elektronik Sertifika ve Mini USB temin edilmiş olup, kullanıcı bilgisayarlarına ilgili programlar kurulmuştur.

Belediyemizde daha iyi çalışan bir Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir. Bu kapsamda 2015 yılı içerisinde Belediye çalışanlarına EBYS eğitimi verilmiştir. Aşağıda eğitim fotoğrafları yer almaktadır.



EBYS Eğitimi

➤ Ruhsat Takip Sistemi

Eski Ordu Belediyesinden kalan; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde ruhsat ve iskan dosyalarını kayıt etmek için kullanılan sadece bir bilgisayar üzerinde basit bir veri tabanında tutulan veriler düzenlenerek daha gelişmiş bir program yazılmıştır.

Yazılan program sunucu üzerine taşınarak daha hızlı ve güvenilir bir şekilde tüm kullanıcıların aynı anda kullanabildiği platform oluşturulmuştur.

Filtre
Tipi
Parametre

Seçiniz
Formu Temizle
Sorgula

Listelenen Kayıt Sayısı: 31631

Sıra No	Belge Takip No	Belge Veriliş Tarihi	Pafta-Ada-Parsel	Ad Soyad	Verilen Ünite	Mahalle	Ünite Sayısı	Toplam Kat Sayısı
	263519	30.12.2011	754-11	KEMAL ŞAHİN VE HİS	3. NK ÇATI BAĞL. 7 VE 8 NOLU MES	AKYAZI	2 402 M2	-1+4
4	39-02	7.3.2002	3/1-931-3	SAĞRA GID.ÜR.PAZ.S.T.AŞ.	ZEMİNKAT İŞYERİ	CUMHURİYET	1 300 M2	1+ÇATI
5	3/5	7.12.2002	3/1-4/2-931-2	SAĞRA GID.ÜR.PAZ,T.AŞ.	ZEMİNKAT DEPO	CUMHURİYET		
6	41-02	8.3.2002	6-462-3	MEHMET YILMAZ	4,NOR.KAT 10.NOLU MESK.	BUCAK	1 102,5M2	-1+5
7	42-02	11.3.2002	64-65-43-4	MEHMET UMUR	-BOD.KAT MESKEN	KIRAZLIMANI	1 105M2	-1+3+ÇATI
8	43-02	11.3.2002	4/8-4846	UĞUR IDİZ	ZEMİNKAT MESKEN KARŞIYAKA		1 71M2	+2
9	44-02	12.3.2002	17L1D-1226-22	HİDAYET KARAMEŞE	1,NOR.KAT MESKEN	ŞAHİNCİLİ	1 133M2	-1+3
10	45-02	12.3.2002	2/5-2103-2	ŞÜKRÜ ÇAMLICA	3,N.KAT+BAĞ.ÇATI MESK.	ŞİRİNEVLER	1, 110+126M2	+4+ÇATIKATI
11	46-02	12.3.2002	5-447-37	MEHMET-İBRAHİM ÇABUK	ÇATIKATI 12-13,NOLU MES.	BUCAK	2 97,5+97,5M2	-2+4+ÇATI
			7-					

Ruhsat Takip Programı Arayüzü

Web Hizmeti Faaliyetleri**➤ Altınordu Belediyesi İnternet Sayfası Yönetimi**

Altınordu Belediyesi resmi internet sitesi (www.altinordu.bel.tr) tasarımı ve teknik yönetimi Bilgi İşlem Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. İnternet sitesi, hem içerik hem de görsel olarak birimler tarafından gerçekleştirilen faaliyetler doğrultusunda belirli aralıklarla yenilenmektedir.

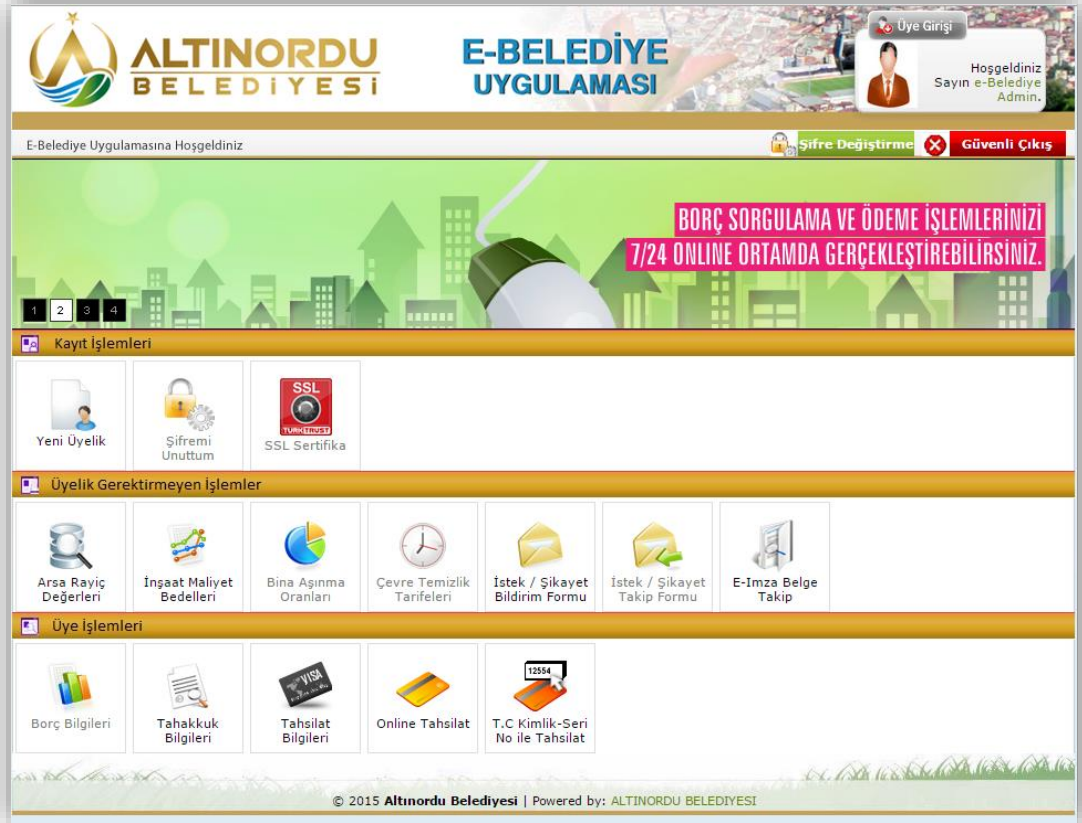
Resmi web sitemiz yayına girdiğinden itibaren 362 adet haber yayımlanmıştır. Belediyemizin internet sitesinden güncel haber ve duyuruları takip etmek mümkündür.

Sitemiz altinordu.bel.tr adresimizde Başkan Öz Geçmiş, Etik Kurulu, Belediyemizin Birimleri, Meclis Gündemleri, Meclis Kararları, İmar Planı Değişiklikleri, Stratejik Plan, İletişim gibi linkler bulunmakta ve gerekli linkler eklenmeye devam etmektedir.

➤ E-Belediye Hizmetleri

Web sitemiz üzerinden, vatandaşlar Belediyeye gelmeden internet üzerinden arsa rayiç sorgulama, istek şikayet, borç bilgileri gibi hizmetleri alabilmektedir.

Online tahsilat ile vatandaşların Belediyeye ait tüm borçları kredi kartı ile ödeme imkanı bulunmaktadır.



E-Belediye Arayüzü

E-BELEDİYE UYGULAMASI 2015 YILI TAHSİLATI		
Ay	Aylık Ödenen Miktar	Ödeme Yapan Kişi Sayısı
Ocak	19.918,00 TL	79
Şubat	16.240,00 TL	80
Mart	13.857,00 TL	66
Nisan	27.620,00 TL	117
Mayıs	322.062,00 TL	837
Haziran	121.316,00 TL	284
Temmuz	22.635,00 TL	71
Ağustos	6.442,00 TL	42
Eylül	11.588,00 TL	50
Ekim	9.133,00 TL	44
Kasım	291.310,00 TL	696
Aralık	25.732,00 TL	88
<u>Toplam</u>	<u>887.853,00 TL</u>	<u>2454</u>

2015 E-Belediye Aylık Ödeme Göstergesi

➤ **Web Sayfamızdan İmar Durumu Sorgulama**

Vatandaşlara daha iyi hizmet sağlamak için Belediyeye gelmeden internet üzerinden <http://ekent.altinordu.bel.tr/eimar/> adresinden İmar Durumu Sorgulaması yapılabilmektedir.



E-İMAR

interaktif imar durumu

Adres Bilgilerinden Ara

Mahalle:

Sokak:

Kapı No:

Ada/Parsel Bilgilerinden Ara

Ada/Parsel :

☐ Tam Kelime Ara

 **YASAL UYARI**


Bu site en iyi 1024x768 çözünürlükte Google Chrome ya da Internet Explorer 7.0 ve üst versiyonlarında görüntülenmektedir.



E-İMAR

interaktif imar durumu

Adres Bilgilerinden Ara

Mahalle:

Sokak:

Kapı No:

Ada/Parsel Bilgilerinden Ara

Ada/Parsel :

☐ Tam Kelime Ara

 **YASAL UYARI**


Bu site en iyi 1024x768 çözünürlükte Google Chrome ya da Internet Explorer 7.0 ve üst versiyonlarında görüntülenmektedir.

İmar Durumu Sorgulama Arayüzü

➤ Güvenlik Kamerası Sistemlerinin İşletilmesi Faaliyetleri

Belediyemizde Başkanlık Binası, Cumartesi Pazarı Ek Hizmet Binası, Karapınar Mahallesi Ek Hizmet Binası, Saraycık Mahallesi, Şirinevler Mahallesi Çocuk Parkında ve Alt Geçitte kurulu güvenlik kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

İlçemiz sınırlarında bulunan Çocuk Parklarına kamera sistemi kurulması için teknik altyapı bitirilmiştir.

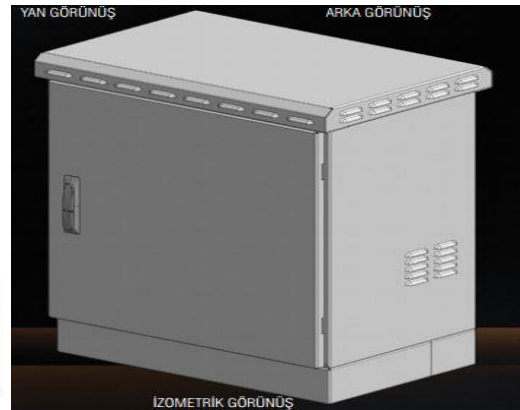
➤ Çocuk Parklarına Güvenlik Kamerası Sistemi Kurulması

- Çocuk parklarına güvenlik kamerası faaliyeti ilk olarak Şirinevler Mahallesi'ne kurulmuştur.
- Bu parklarda bulunan kameralarla 24 saat kayıt yapılmaktadır.
- Şahincili Mahallesi ve Akyazı Mahallesi'nde yapımı devam eden parklar için güvenlik kamerası alt yapı çalışmaları devam etmektedir.



Park Kamera

Yapımı süren ve planlana yapılan yeni parklarda kullanılmak üzere 5 adet kayıt cihazı ve 30 adet yüksek çözünürlüklü, gece görüşlü, web destekli kamera satın alınmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğünde test ortamı oluşturularak kameraların görüntüleme ayarlarının düzenlenmesi, web üzerinden izlemeye açma gibi çalışmalar yapılmıştır.



İP Kamrea ve Koruyucu Kabin

Bilgisayar Donanımlarının Bakımları ve Yazılımların Güncellenmesi Faaliyetleri**➤ Bakım ve Onarım Faaliyetleri**

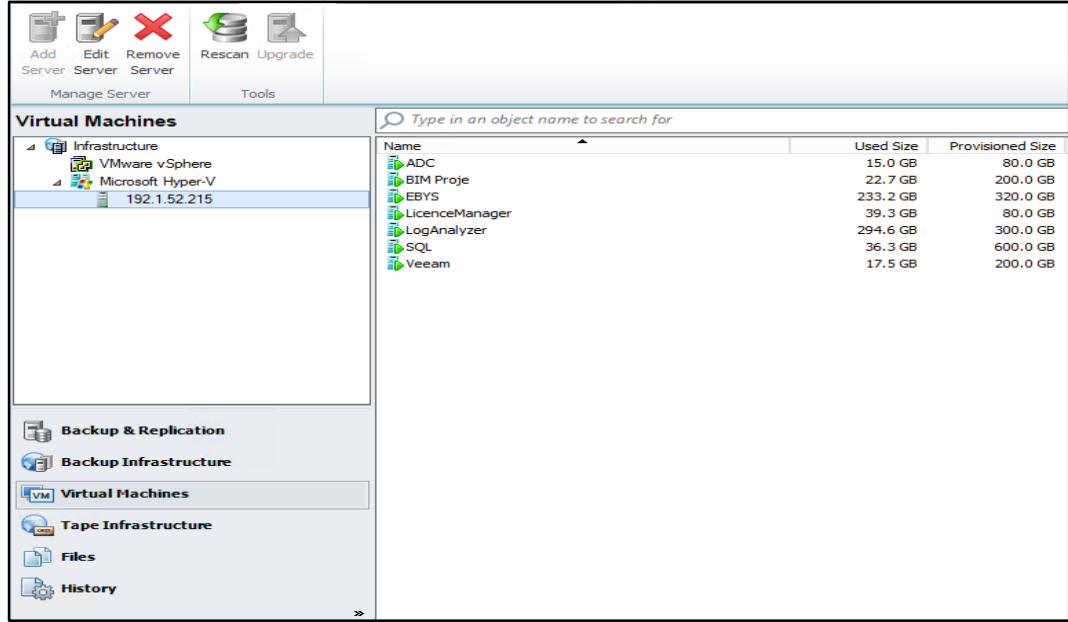
- Bilgisayarlarda donanımsal, yazılımsal ihtiyaçların belirlenmesi ve eksiklerinin giderilmesi,
- Gereken masaüstü, dizüstü bilgisayarlarının kasa içi temizliği ve format işleminden geçirilmesi,
- Yazıcı kurulumu ve arızalarının giderilmesi,
- İşletim Sistemi, Office, Anti Virüs Programlarının kurulması ve etkinleştirilmesi,
- E-imza kurulumu ve arızaları,
- Kurumsal otomasyon kurulumu ve arızaları,
- Santral Kurulumu ve birimlere kablolama işlemleri ve kontrol bakımı yapılmıştır.

TEKNİK SERVİSTE YAPILAN İŞLER	İş Sayısı
Bilgisayar Format	58
Yazıcı Bakımı ve Onarımı	60
Donanım Kurulumu	143
Yazılım Bakımı	37
Donanım Bakımı	44
Telefon Arızaları	26
Toplam	368

Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Belediye Birimlerine Teknik Destek Sunulması ve Verilerin Yedeklenmesi**➤ Yedekleme Sunucusu**

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.



Yedekleme Arayüzü

Günlük olarak tüm Müdürlüklerden Sampaş Programı, EBYS Performans, Eset, Log Analyzer gibi sunucularımıza kaydedilen veriler günlük ve haftalık olarak yedek alma programı ile sistem üzerinden farklı bir ağ depolama cihazına yedek almaktadır. Ayrıca, günlük olarak harici disklerle bu yedeklerin birer kopyası kaydedilmektedir.

Bilgi İşlem Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak her hafta pazartesi günü saat 9:00'da Müdür Odasında toplantı yapılmıştır.

Toplantılarda; bir önceki haftada yapılan işler, karşılaşılan problemler gibi konular hakkında konuşulmuştur. Bir sonraki haftanın planı yapılmıştır. Bunlar bir tutanak şeklinde hazırlanarak, katılan tüm personellerin imzası alınmıştır.

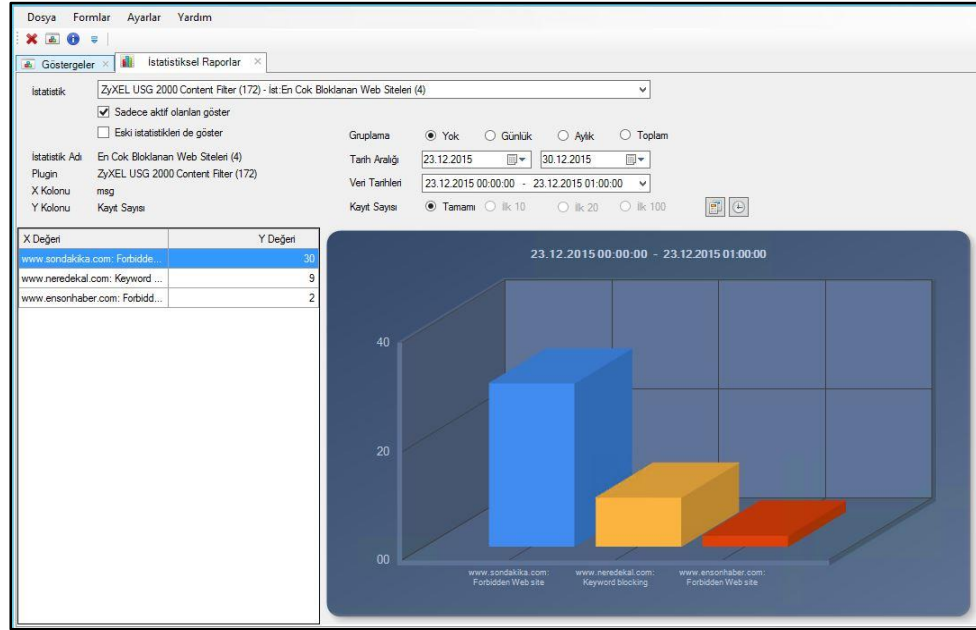
Diğer Faaliyetler

Sistem Güvenliği Faaliyetleri

➤ Güvenlik Duvarı ve Log Analiz Sunucusu

Belediyemizde dışarıdan gelecek siber saldırılarına karşı, güvenlik cihazımız bulunmaktadır. Bunların yönetimi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

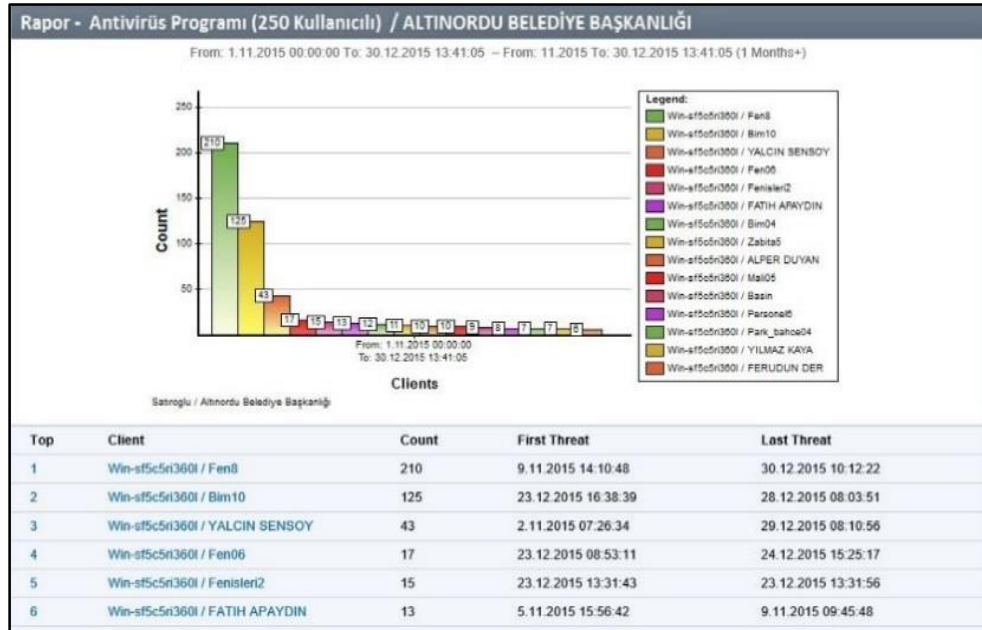
23.05.2007 tarih ve 26530 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5651 sayılı “ İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun” gereğince idareimiz bilgi işlem sisteminde kayıtlı bütün bilgisayarların internetteki erişimlerinde tüm işlemleri kayıt altına alınmaktadır.



Log Analyzer

➤ Eset Antivirüs Programı ve Sunucusu

Kullanıcıların virüsler, rootkitler, solucanlar ve casus yazılımlar olmak üzere tüm tehdit türlerini ortadan kaldırmak ve ağı hem çevrimiçi hem de çevrimdışı durumda korumak amacıyla, merkezden yönetilen 251 Kullanıcılı Antivirüs Programı idaremizin tüm kullanıcı bilgisayarlarına yüklenmiştir.



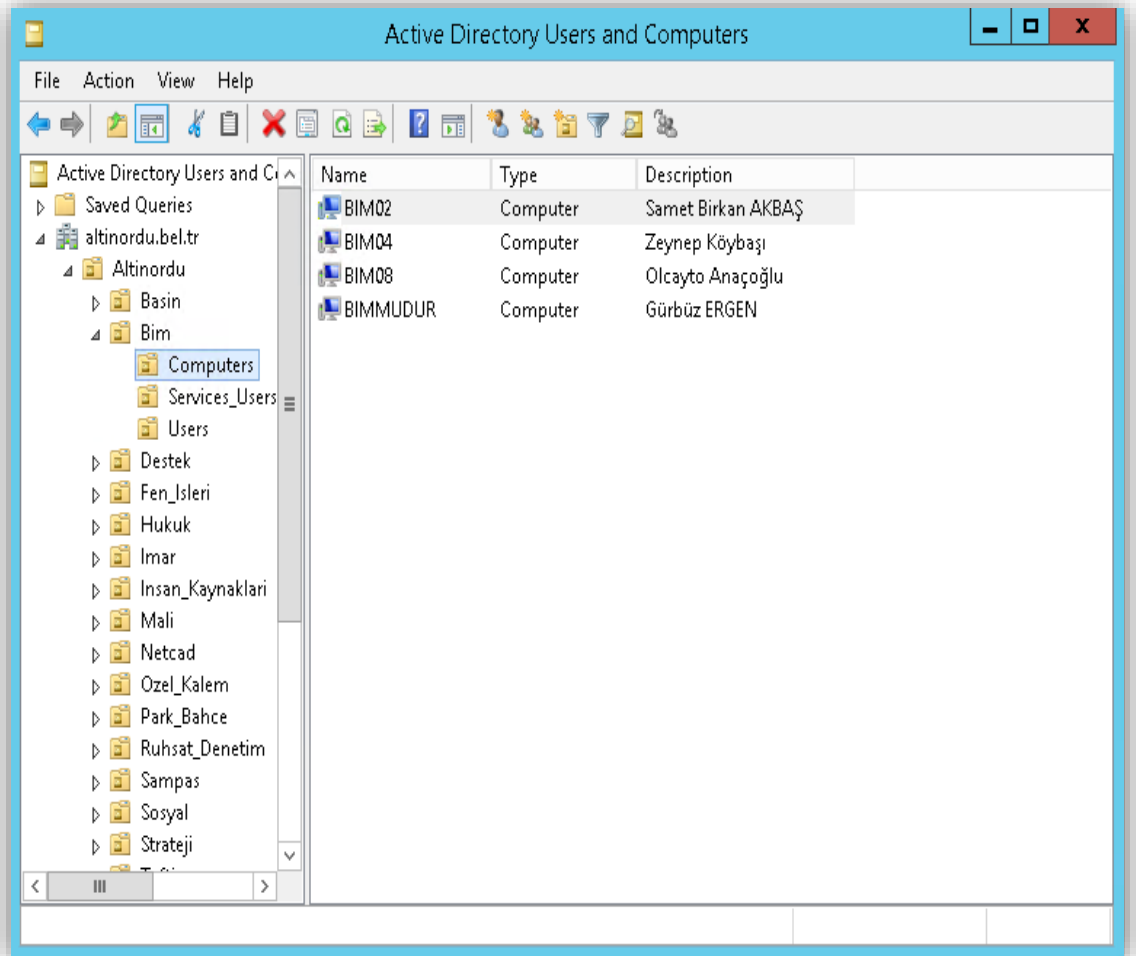
Eset Arayüzü

➤ Etki Alanı Kontrol Sunucusu ve Rollerin Kurulması

Ağ kaynaklarının ve kullanıcıların bulunduğu konum ve aradaki mesafe önemli olmaksızın, tek noktadan merkezi olarak yönetilmesini sağlayan Kontrol Sunucusu kurulmuştur.

Kurulan Etki Alanı Kontrol Sunucu Roller

- Etki Alanı Kontrol Sunucusu üzerinde Active Directory rolü kurularak, kullanıcılar ve bilgisayarlar tanınmıştır. Kurumda 90 adet Bilgisayar Domaine alınmıştır.
- DNS (Alan Adı) rolü kurularak, hostlar eklenmiştir.
- Grup İlkeleri (Group Policy) rolü kurularak, kullanıcı bazlı çeşitli ilkeler tanımlanmıştır.
- Dinamik Host Yapılandırma (DHCP) rolü kurulmuştur.



Active Directory Kullanıcı ve Bilgisayar Arayüzü

Göstergelerin Hedef Gerçekleşme Durumu

Öngörülen Hedef 0-50 Arası Gerçekleşmişse : Yetersiz



Öngörülen Hedef 50-90 Arası Gerçekleşmişse: Orta



Öngörülen Hedef 90-100 Arası Gerçekleşmişse : Hedefte



Öngörülen Hedef Aşılmışsa : Hedef Üstü



2- Performans Sonuçları Tablosu**Gösterge Durum Tablosu**

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,63						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
1.1.1.PH01.F1.G1	İdare performans programının hazırlanması adeti	Çıktı	Adet	Yıl	10		1	1	100,00	10,00	
1.1.1.PH01.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F2.G3	Birim ve idare faaliyet raporunun hazırlanması adeti	Çıktı	Adet	Yıl	6		2	2	100,00	6,00	
1.1.1.PH02.F2.G4	Faaliyet raporlarının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G5	2015-2019 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Adet	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G6	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,63						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.1.1.PH01.F3.G7	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		15	15	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G8	Performans programının değerlendirilme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	6		12	12	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G9	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Verimlilik	Adet	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek yıl	6		4	4	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Sonuç	Yüzde	Çeyrek yıl	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.2.PH02.F1.G12	Kurum içinde yapılan kapasite araştırması sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.2.PH02.F3.G13	Yapılan personel ve vatandaş memnuniyeti araştırmaları sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.2.PH02.F4.G14	Toplam kalite yönetimine ilişkin yapılan ön araştırma sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.4.PH04.F1.G17	Birim yönetmeliklerinin güncellenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.5.2.PH02.F1.G18	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		100	87	86,75	5,21	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,63						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.5.2.PH02.F1.G19	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		100	74	73,73	4,42	
1.5.2.PH02.F1.G20	Aktarma yapılan bütçe oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2			
1.5.2.PH02.F1.G21	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.5.2.PH02.F2.G22	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1316			
1.5.2.PH02.F3.G23	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	211			
1.5.2.PH02.F3.G24	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	3			
1.5.2.PH02.F3.G25	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	50			
1.5.2.PH02.F3.G26	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F3.G27	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2			
1.5.2.PH02.F3.G28	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	27			
1.5.2.PH02.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı (vergi gelirlerinin toplam gelire	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	438			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,63						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
	oranı)										
1.5.2.PH02.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	62			
1.5.2.PH02.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	155			
1.5.2.PH02.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Sonuç	Türk Lirası	Ay			Bilgi	116.532,35			
1.5.2.PH02.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	12			
1.5.2.PH02.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	100			
1.5.2.PH02.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	70			

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,63						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
	sayısı										
x1.5.2.PH02.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	10			
1.5.2.PH02.F9.G39	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	6		48	48	100,00	6,00	
1.1.2.PH02.F2.G15	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			Bilgi				
1.1.2.PH02.F2.G16	Eylem planının uygulanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			Bilgi				

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,15						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
1.2.1..PH01.F1.G1	Alınan ve işletilen Switch (ağ cihazı)sayısı	Kalite	Adet	Yıl	10		1	4	100,00	10,00	
1.2.1..PH01.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		30	161	100,00	10,00	
1.2.1..PH01.F2.G3	Belediye bünyesinde işletilen Switch (Ağ Cihazı) sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	11	90,28	9,03	
1.2.1.PH01.F3.G4	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	98	97,92	9,79	
1.2.1.PH01.F3.G5	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F4.G6	20 Adet güvenlik kamerasının işletilme faaliyetlerinin yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F5.G7	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		144	120	83,33	8,33	
1.2.2.PH02.F1.G8	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	65			
1.2.2.PH02.F2.G9	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		264	264	100,00	10,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 97,15						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.2.2.PH02.F2.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.2.PH02.F2.G11	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		48	48	100,00	10,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 99,58						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.5.3.PH03.F1.G1	Hizmet binalarının bakım ve onarımının yaptırılma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F2.G2	Hizmet binalarının temizliğinin yaptırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F3.G3	Özel Güvenlik Hizmet Alım İhalesi Kapsamında işe alınan güvenlik görevlisi sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	10		12	12	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F4.G4	Belediye personelinin yemek ihtiyacının karşılanması için açılan ihalenin gerçekleştirilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	12		100	100	100,00	12,00	
1.5.3.PH03.F5.G5	Belediyeye ait elektrik telefon vb faturaların ödenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F6.G6	Yakacak alımı için yapılan ihalenin gerçekleştirilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	10		100	100	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F7.G7	Belediye birimlerinden gelen talepleri ortalama değerlendirme süresi (iş günü)	Verimlilik	İş Günü	Ay	6		2	2	100,00	6,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 99,58						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.5.3.PH03.F7.G8	Fiyat araştırması yapılarak alınan teklif sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	6		3	3	100,00	6,00	
1.5.3.PH03.F7.G9	Alınan tekliflerden sonra hazırlanan doğrudan temin alım tutanağının birimlere gönderilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	6		2	2	100,00	6,00	
1.5.3.PH03.F8.G10	Açılan ihalelerin gerçekleştirilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	96	95,83	9,58	
1.5.3.PH03.F8.G11	İhale işlemleri ile ilgili birimlere yöntem desteği sunulması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F8.G12	Hazırlanan ihale dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	30			
1.5.3.PH03.F9.G13	Teknik şartnameleri hazırlanmış ihale sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	30			
1.5.3.PH03.F10.G14	Faaliyet alanlarımız ile ilgili mevzuat konusunda eğitim ve seminere katılım sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	4			

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.3.1.PH01.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	955			
1.3.1.PH01.F1.G2	Başkanın (diğer kurumlarca düzenlenen) törenlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Türk Lirası	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G6	Başkanın ziyaretçi trafiğinin düzenlenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	270			

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.3.1.PH01.F2.G10	Başkanın katıldığı toplantı, kurultay, açılış, ziyaret, v.b. faaliyetlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F3.G11	Yurt içi seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	24			
1.3.1.PH01.F3.G12	Yurt içi seyahatinde geçen gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	51			
1.3.1.PH01.F3.G14	Yurt dışı seyahatinde geçen gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	13			
1.3.1.PH01.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	214			
1.3.1.PH01.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.3.1.PH01.F5.G18	Koruma ve Ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1332			

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.3.1.PH01.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1316			
1.3.1.PH01.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay			100	100	100,00	0,00	
1.3.1.PH01.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.PH01.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		48	144	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	257			
1.3.1.PH01.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F3.G13	Yurt dışı seyahat sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	4			

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 100,00						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.3.2.PH02.F1.G1	Meclis toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	20		11	17	100,00	20,00	
1.3.2.PH02.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	153			
1.3.2.PH02.F1.G3	Encümen toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	20		49	51	100,00	20,00	
1.3.2.PH02.F1.G4	Alınan encümen karar sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	808			
1.3.2.PH02.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		2	2	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	963			
1.3.2.PH02.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		12	12	100,00	15,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.1.5.PH05.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	
1.1.5.PH05.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	
1.1.5.PH05.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	96			
1.1.5.PH05.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH05.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	7			
1.1.5.PH05.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.1.5.PH05.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması	Sonuç	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
	yüzdesi										
1.1.5.PH05.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.1.5.PH05.F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer	Sonuç	Yüzde	Ay	9		100	100	100,00	9,00	
1.1.5.PH05.F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.1.5.PH05.F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım yüzdesi (Etkinliklere)	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.1.5.PH05.F4.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	12	100,00	10,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 44,25						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.4.1.PH01.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Kalite	Adet	Ay	7		33	15	45,45	3,18	
2.4.1.PH01.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
2.4.1.PH01.F3.G3	Civil Deresi I.Kısım Dere İçi Islah Projesinin yapılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		25		0	0	
2.4.1.PH01.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Kalite	Metrekare	Yarıyıl	7		500000	30850	6,17	0,43	
2.4.1.PH01.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Kalite	Metreküp	Çeyrek yıl	6		15000	1250	8,33	0,50	
2.4.1.PH01.F5.G6	Yapılan beton tretuar miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Ay	6		35000	7204	20,58	1,23	
3.1.1.PH01.F1.G7	Asfalt üretimi ve serimi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	52	51,75	3,11	
3.1.1.PH01.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.1.1.PH01.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 44,25						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
	araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi										
3.1.1.PH01.P4.G10	Mostar Köprüsü Yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		100		0	0	
3.1.1.PH01.P5.G11	Evlendirme Memurluğu ve Nikah Salonu yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		100		0	0	
3.1.1.PH01.P6.G12	Sanayi Hamamı Yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		35		0	0	
3.1.1.PH01.P7.G13	Tebessüm Kahvesi Yapımının gerçekleştirme Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		100		0	0	
3.1.1.PH01.P9.G14	Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Yapımı Gerçekleşme Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		100	80	80,00	4,80	
3.1.1.PH01.F10.G15	Fen ve sanat yapılarının bakım ve onarımının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.1.1.PH01.F11.G16	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	12			

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 44,25						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
	eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)										
3.1.1.PH01.F11.G17	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	2		100	100	100,00	2,00	
3.1.1.PH01.F11.G18	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	2		1	1	100,00	2,00	
3.1.1.PH01.F11.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	2		48	48	100,00	2,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan 83,55						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.1.1.PH01.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Çıktı	Hektar	Ay			Bilgi	39384			
2.1.1.PH01.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Kalite	Hektar	Ay			Bilgi	4216			
2.1.1.PH01.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Sonuç	Hektar	Ay			Bilgi	35168			
2.1.1.PH01.F1.G4	Vatandaşın gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Kalite	Dakika	Ay	6		10	10	100,00	6,00	
2.1.1.PH01.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	58			
2.1.1.PH01.F1.G6	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F2.G7	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F2.G8	İfraz, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısal değeri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	273			
2.1.1.PH01.F2.G9	Dava, dilekçe ve çeşitli konularda hazırlanan raporların ve verilen cevapların sayısal	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	4137			

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan 83,55						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
	değerleri										
2.1.1.PH01.F2.G10	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	384			
2.1.1.PH01.F3.G11	İnşaat ruhsatının verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F3.G12	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F3.G13	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1191			
2.1.1.PH01.F3.G14	Verilen kat irtifakı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	235			
2.1.1.PH01.F3.G15	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	252			
2.1.1.PH01.F3.G16	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	371			
2.1.1.PH01.F3.G17	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	84			
2.1.1.PH01.F3.G18	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	49			
2.1.1.PH01.F4.G19	Mimari projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F4.G20	Statik projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan 83,55						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.1.1.PH01.F4.G21	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	7		3	3	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F4.G22	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	291			
2.1.1.PH01.F4.G23	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	177			
2.1.1.PH01.F5.G24	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Sonuç	İş Günü	Ay	8		264	249	94,32	7,55	
2.1.1.PH01.F5.G25	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F5.G26	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	84			
2.1.1.PH01.F6.G27	Bağış, satış ve takas işlemlerinin sayısal değerleri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH01.F6.G28	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı (m2)	Sonuç	Metrekare	Ay			Bilgi	123324			
2.1.1.PH01.F7.G29	Gelen evrak sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	5905			

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan 83,55						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.1.1.PH01.F7.G30	Giden evrak sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	4616			
2.1.1.PH01.F7.G31	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	17753			
2.1.1.PH01.F7.G32	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	931			
2.1.1.PH01.F8.G33	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
2.1.1.PH01.F8.G34	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	56			
2.1.1.PH01.F8.G35	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	5		1	1	100,00	5,00	
2.3.1.PH01.P1.G36	Menekşe Sokak Restorasyonu Projesinin uygulanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		25		0	0	
2.3.1.PH01.P2.G37	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin yapım yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Yıl	5		50		0	0	
2.3.1.PH01.P2.G38	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		50		0	0	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan 83,55						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
	edilmesi projesinin maliyet gerçekleşme oranı										

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 70,97						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
2.2.1.PH01.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	4		90000	21000	23,33	0,93	
2.2.1.PH01.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilmesi dahil)	Kalite	Adet	Yarıyıl	4		10000	5000	50,00	2,00	
2.2.1.PH01.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yarıyıl	6		200000	200	0,10	0,01	
2.2.1.PH01.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	Kalite	Metrekare	Yarıyıl	4		6000	6000	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Girdi	Dönüm	Yarıyıl	7		40	40	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F2.G6	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Kalite	Dönüm	Çeyrek yıl	7		100	100	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F3.G7	Kent mobilyalarının bakım ve onarım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F3.G8	Mevcut park donatılarının(pota,korkuluk vb.)tamiratının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F4.G9	Keşif ve Metrajı Yapılan Proje Sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	7		15	15	100,00	7,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 70,97						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
2.2.1.PH01.F5.G10	Faaliyetlerimiz ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım sayısı(Etkinlik sayısı)	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	8			
2.2.1.PH01.F5.G11	Gelen şikayet ve taleplere yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	
2.2.1.PH01.F5.G12	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	4		2	2	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F5.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
2.2.2.PH02.P1.G14	Mevcut Yeşil Alan Miktarı	Kalite	Dönüm	Yıl	7		160	181	100,00	7,00	
2.2.2.PH02.P1.G15	Gerçekleşen Yeşil Alan Miktarı	Kalite	Dönüm	Yıl	7		90	21	23,33	1,63	
2.2.2.PH02.P1.G16	Yapımı Gerçekleşen Park Bahçeler projesi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7		5	5	100,00	7,00	
2.2.2.PH02.P2.G17	Yapımı gerçekleşen mahalle meydanı sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7		5	1	20,00	1,40	
2.2.2.PH02.P3.G18	Civil deresi ıslah yapım Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	7		25		0	0	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 93,78						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
1.5.1.PH01.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	7		100	100	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	893			
3.3.2.PH02.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	492			
3.3.2.PH02.F3.G4	Denetlenen umuma mahsus işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	2732			
3.3.2.PH02.F3.G5	Denetlenen gayri sıhhi işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1197			
3.3.2.PH02.F3.G6	Denetlenen sıhhi işyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1519			
3.3.2.PH02.F4.G7	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi	2578			
3.3.2.PH02.F4.G8	Aylık değerlendirme toplantısı	Kalite	Adet	Ay	7		12	12	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F5.G9	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım sayısı(Etkinlik sayısı)	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	11			
3.3.2.PH02.F6.G10	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	7		100	100	100,00	7,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 93,78						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
3.3.2.PH02.F7.G11	Her türlü girişim ve iştirakler ile yapılan faaliyetlerin sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH02.F8.G12	Emlak vergisi taahhukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		75	82	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G13	Çevre temizlik vergisi taahhukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		70	43	60,81	4,26	
3.3.2.PH02.F8.G14	İlan ve reklam vergisi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		75	62	83,31	5,83	
3.3.2.PH02.F8.G15	Kira gelirinin taahhukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		80	68	84,40	5,91	
3.3.2.PH02.F8.G16	Eğlence vergisinin taahhukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		70	58	82,60	5,78	
3.3.2.PH02.F8.G17	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		70	72	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G18	Ruhsat ve denetim müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G19	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		70	7380	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G20	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan taahhuklandırma sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	7		360	2959	100,00	7,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 93,78						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
3.3.2.PH02.F8.G21	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	4		6000	7200	100,00	4,00	
3.3.2.PH02.F9.G22	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	3		24	24	100,00	3,00	
3.3.2.PH02.F9.G23	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	12			
3.3.2.PH02.F9.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	
3.3.2.PH02.F9.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	6		3	3	100,00	6,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan99,06						Toplam Ağırlık: 1 00,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.2.3.PH03.F1.G1	Toplanan katı atık miktarı	Çıktı	Ton	Ay	9		67200	64360	95,77	8,62	
2.2.3.PH03.F2.G2	Derelerin temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G3	Cadde ve sokakların süpürülme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G4	Pazar yerlerinin temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G5	Kaldırımların temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G6	Parkların temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G7	Kıyıların temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F2.G8	Yağmursuyu ızgaralarının temizlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
2.2.3.PH03.F3.G9	Yıkamada kullanılan su miktarı	Kalite	Ton	Ay	5		57600	52800	91,67	4,58	
2.2.3.PH03.F4.G10	Yabani ot ile mücadele edilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	5		100	100	100,00	5,00	
2.2.3.PH03.P5.G11	Projenin Gerçekleşme Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		100	100	100,00	5,00	
2.2.3.PH03.F6.G12	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	32	100,00	5,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan99,06						Toplam Ağırlık: 1 00,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
2.2.3.PH03.F6.G13	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Verimlilik	Adet	Yıl	5		4	4	100,00	5,00	
2.2.3.PH03.F6.G14	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
2.2.3.PH03.F6.G15	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	5		3	3	97,22	4,86	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 70,00						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
3.3.1.PH01.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	414			
3.3.1.PH01.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Çıktı	Her Gün	Ay	11		365	367	100,00	11,00	
3.3.1.PH01.F1.G3	Pazar yerleri denetim yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Ay	11		100	100	100,00	11,00	
3.3.1.PH01.F2.G4	Gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1002			
3.3.1.PH01.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikâyetlerin iletilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH01.F2.G6	Zabıtaya gelen şikâyetlere müdahale edilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH01.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	3		70	70	100,00	3,00	
3.3.1.PH01.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Sonuç	Adet	Ay	1		1	1	100,00	1,00	
3.3.1.PH01.F4.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Sonuç	Adet	Ay	3		3	3	100,00	3,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 70,00						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
3.3.1.PH01.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Sonuç	Metrekare	Ay	7		15488	15488	100,00	7,00	
3.3.1.PH01.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Sonuç	Adet	Ay	4		12	12	100,00	4,00	
3.3.1.PH01.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
3.3.1.PH01.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1303			
3.3.1.PH01.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1297			
3.3.1.PH01.F7.G15	Gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	690			
3.3.1.PH01.P8.G16	Organik Pazarın Yapım Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	15		50		0	0	
3.3.1.PH01.P9.G17	Oyuncak Otobüsünün Yapım Yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	15		100		0	0	
3.3.1.PH01.F10.G18	Zabıta Müdürlüğünün çalışmalarından vatandaş ve esnaf memnuniyeti yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	5		70	70	100,00	5,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 70,00						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
3.3.1.PH01.F10.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	
3.3.1.PH01.F10.G20	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan memur sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	144			
3.3.1.PH01.F10.G21	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.3.1.PH01.F10.G22	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	5		7	7	100,00	5,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan: 94.16 Toplam Ağırlık: 100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Önceki Yıl Değeri	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
1.1.3.PH03.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		500	458	91,60	9,16	
1.1.3.PH03.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	515			
1.1.3.PH03.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	23			
1.1.3.PH03.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay			Bilgi	100			
1.1.3.PH03.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1014			
1.1.3.PH03.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	27			
1.1.3.PH03.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay			Bilgi	100			
1.1.3.PH03.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve projelerin tanıtımlarının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		10000	5000	50,00	5,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan: 94.16 Toplam Ağırlık: 100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Önceki Yıl Değeri	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuc
1.1.3.PH03.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için basın ve halkın bilgilendirilme yüzdesi	Kalite	Adet	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Girdi	Gün	Ay	10		360	362	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F6.G12	Belediye çalışmalarının dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F6.G13	Belediye çalışmalarının kamera kayıtlarının sayısal değeri	Girdi	Adet	Ay	10		300	400	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F7.G14	Tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması faaliyeti yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	702			
1.1.3.PH03.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	10		5	5	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	552			
1.1.3.PH03.F9.G18	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	320			

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ****Toplam Puan: 94.16 Toplam Ağırlık: 100,00**

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Önceki Yıl Değeri	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık. Puanı	Sonuc
1.1.3.PH03.F9.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		144	144	100,00	10,00	

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	Sonuc
1.4.1.PH01.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F1.G2	Organizasyon şemasının norm kadroya uygunluk oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F1.G3	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F2.G4	Memur terfi işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	110			
1.4.1.PH01.F2.G5	Memur intibak işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	4			
1.4.1.PH01.F2.G6	Nakil yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	3			
1.4.1.PH01.F2.G7	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F2.G8	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.4.1.PH01.F2.G9	İstifa, vefat vb. sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.1.PH01.F2.G10	4857 sayılı iş kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.4.1.PH01.F2.G11	657 SK 53. maddesi gereğince İstihdam edilen özürlü personel sayısı (memur)	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F2.G12	Görevde yükseltlen personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	20			
1.4.2.PH02.F1.G14	Hizmet içi eğitime katılımda disiplinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.2.PH02.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	8		40	40	100,00	8,00	
1.4.2.PH02.F1.G16	Eğitim seminerlerine katılan Personel sayısı (personelin katıldığı eğitim semineri)	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	410			
1.4.3.PH03.F1.G17	Personelin hasta sevk işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.4.3.PH03.F1.G18	Hastalık izni alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	100			
1.4.3.PH03.F1.G19	Toplam iş kazaları sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.3.PH03.F1.G20	İzin işlemlerinin düzenlenme süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	8		2	2	100,00	8,00	

ALTINORDU BELEDİYESİ

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	Sonuc
1.4.3.PH03.F1.G21	İzin işlemi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	495			
1.4.3.PH03.F1.G22	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	8		30	30	100,00	8,00	
1.4.3.PH03.F1.G23	Ödenen kıdem tazminatı tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	142328			
1.4.3.PH03.F1.G24	Memurlara ait emekli keseneği hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G25	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G26	Kefalet aidatı hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G27	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F2.G28	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F2.G29	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F3.G30	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH03.F3.G31	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	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	Sonuc
1.4.3.PH03.F4.G32	Birim içi yapılan değerlendirme toplantısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F4.G33	Birim içi yapılan eğitim (kişi başı yıllık eğitim saati)	Verimlilik	Saat	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F4.G34	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.4.PH04.F1.G35	Adli (ceza) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G36	İdari (disiplin) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G37	Uyarma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.4.4.PH04.F1.G38	Kınama cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G39	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.4.4.PH04.F1.G40	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G41	Mevcut personelin disiplininin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 28,33						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
3.2.1.PH01.F1.G1	Düzenlenen panel sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		2		0	0	
3.2.1.PH01.F1.G2	Düzenlenen konferans sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		3	2	66,67	3,33	
3.2.1.PH01.F1.G3	Düzenlenen seminer sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		2		0	0	
3.2.1.PH01.F1.G4	Düzenlenen sempozyum sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		3		0	0	
3.2.1.PH01.F1.G5	Düzenlenen diğer kültürel etkinliklerin sayısı (Anneler Günü,23 Nisan Çocuk Bayramı Balosu vb.)	Kalite	Adet	Yıl	5		5	15	100,00	5,00	
3.2.1.PH01.F2.G6	Kurulan kütüphaneler ve/veya okuma salonları sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F3.G7	Düzenlenen diğer etkinliklerin sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	70			
3.2.1.PH01.F3.G8	Düzenlenen şölen sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F3.G9	Düzenlenen şenlik sayısı(uçurtma şenliği)	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1			
3.2.1.PH01.F3.G10	Düzenlenen festival sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1			

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 28,33						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
3.2.1.PH01.F4.G11	Düzenlenen anma günleri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	22			
3.2.1.PH01.F4.G12	Sinema akşamlarında gösterilen film sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F4.G13	Uluslar arası Edebiyat Günleri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F5.G14	Gerçekleşen konservatuar etkinlikleri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F6.G15	Ordu şehri ve kültürünün tanıtılması ve turizmin teşvikine yönelik yapılan faaliyetler sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	2			
3.2.2.PH02.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kursların sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	3			
3.2.3.PH03.F1.G17	Yardım edilen özürlü sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	76			
3.2.3.PH03.F1.G18	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
3.2.3.PH03.F1.G19	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	5		3	3	100,00	5,00	
3.2.3.PH03.F1.G20	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	18	100,00	5,00	

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan: 28,33						Toplam Ağırlık: 100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağrlık. Puanı	Sonuc
3.2.3.PH03.P2.G21	Fuar, Kültür ve Kongre Merkezi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		25		0	0	
3.2.3.PH03.P3.G22	Edebiyat Parkı Yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		50		0	0	
3.2.3.PH03.P4.G23	Bayanlar için spor merkezi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		50		0	0	
3.2.3.PH03.P6.G24	Mahalle Spor ve Kültür Merkezlerinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		25		0	0	
3.2.3.PH03.P7.G25	Öğrenci Sinemasının Yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		100		0	0	
3.2.3.PH03.P9.G26	Sosyal Marketin Yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		100		0	0	
3.2.3.PH03.P11.G27	El Sanatları Üretim ve Satış Merkezinin Yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	7		50		0	0	
3.2.3.PH03.F12.G28	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	5		2	2	100,00	5,00	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Gösterge Durum Tablosu

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.1.1.PH01.F1.G1	İdare performans programının hazırlanması adeti	Adet	Yıl	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F2.G3	Birim ve idare faaliyet raporunun hazırlanması adeti	Adet	Yıl	6	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH02.F2.G4	Faaliyet raporlarının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G5	2015-2019 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Adet	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G6	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G7	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlanan birim sayısı	Adet	Ay	6	15	15		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G8	Performans programının değerlendirilme toplantısı sayısı	Adet	Ay	6	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G9	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Adet	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Adet	Çeyrek yıl	6	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.1.1.PH01.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Yüzde	Çeyrek yıl	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.2.PH02.F1.G12	Kurum içinde yapılan kapasite araştırması sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH02.F3.G13	Yapılan personel ve vatandaş memnuniyeti araştırmaları sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH02.F4.G14	Toplam kalite yönetimine ilişkin yapılan ön araştırma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.4.PH04.F1.G17	Birim yönetmeliklerinin güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F1.G18	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	6	100	87		Orta: Bakanlık yardımının yeterli olmaması.
1.5.2.PH02.F1.G19	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	6	100	74		Orta: İller Bankası borçlanması.
1.5.2.PH02.F1.G20	Aktarma yapılan bütçe oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F1.G21	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F2.G22	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1316		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G23	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	211		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.5.2.PH02.F3.G24	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G25	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	50		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G26	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G27	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G28	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	27		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı (vergi gelirlerinin toplam gelire oranı)	Yüzde	Ay		Bilgi	438		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	62		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	155		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.5.2.PH02.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	116.532,35		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanma yüzdesi	Yüzde	Ay		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	70		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F8.G38	Yedek ödeneğin bütçeye oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	10		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F9.G39	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	6	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.2.PH02.F2.G15	İç kontrol sisteminin kurulması,standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH02.F2.G16	Eylem planının uygulanması yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.2.1..PH01.F1.G1	Alınan ve işletilen Switch (ağ cihazı)sayısı	Adet	Yıl	10	1	4		HedefÜstü: İhtiyaçlar doğrultusunda yeni binada kullanılmak üzere 4 adet switch satın alınmıştır.
1.2.1..PH01.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Adet	Yarıyıl	10	30	161		HedefÜstü: Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda alınmıştır.
1.2.1..PH01.F2.G3	Belediye bünyesinde işletilen Switch (Ağ Cihazı) sayısı	Adet	Ay	10	12	11		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F3.G4	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	98		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F3.G5	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F4.G6	20 Adet güvenlik kamerasının işletilme faaliyetlerinin yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F5.G7	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının rutin bakım ve onarımlarının yapılma sayısı	Adet	Ay	10	144	120		Orta:Birimlerden gelen taleplere göre yapıldığı için, öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
1.2.2.PH02.F1.G8	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	65		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.2.PH02.F2.G9	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Adet	Ay	10	264	264		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH02.F2.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.2.2.PH02.F2.G11	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.5.3.PH03.F1.G1	Hizmet binalarının bakım ve onarımının yaptırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F2.G2	Hizmet binalarının temizliğinin yaptırılması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F3.G3	Özel Güvenlik Hizmet Alım İhalesi Kapsamında işe alınan güvenlik görevlisi sayısı	Adet	Yıl	10	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F4.G4	Belediye personelinin yemek ihtiyacının karşılanması için açılan ihalenin gerçekleştirilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	12	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F5.G5	Belediyeye ait elektrik telefon vb faturaların ödenme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F6.G6	Yakacak alımı için yapılan ihalenin gerçekleştirilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F7.G7	Belediye birimlerinden gelen talepleri ortalama değerlendirme süresi (iş günü)	İş Günü	Ay	6	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F7.G8	Fiyat araştırması yapılarak alınan teklif sayısı	Adet	Ay	6	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F7.G9	Alınan tekliflerden sonra hazırlanan doğrudan temin alım tutanağının birimlere gönderilme süresi	İş Günü	Ay	6	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F8.G10	Açılan ihalelerin gerçekleştirilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	96		Hedefe ulaşılmıştır. Sadece 1 adet ihale iptal olmuştur.
1.5.3.PH03.F8.G11	İhale işlemleri ile ilgili birimlere yöntem desteği sunulması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.5.3.PH03.F8.G12	Hazırlanan ihale dosyası sayısı	Adet	Ay		Bilgi	30		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F9.G13	Teknik şartnameleri hazırlanmış ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	30		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F10.G14	Faaliyet alanlarımız ile ilgili mevzuat konusunda eğitim ve seminere katılım sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.3.1.PH01.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Adet	Ay		Bilgi	955		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F1.G2	Başkanın (diğer kurumlarca düzenlenen) törenlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere iletilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G6	Başkanın ziyaretçi trafiğinin düzenlenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	270		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F2.G10	Başkanın katıldığı toplantı, kurultay, açılış, ziyaret, v.b. faaliyetlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F3.G11	Yurt içi seyahati sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F3.G12	Yurt içi seyahatinde geçen gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	51		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.3.1.PH01.F3.G14	Yurt dışı seyahatinde geçen gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	13		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	214		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F5.G18	Koruma ve Ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1332		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1316		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay		100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilecek koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Adet	Ay	5	48	144		Hedef Üstü: İşlerimizin yoğunluğ nedeni ile kurum içindeki toplantı sayımızda artış olmuştur.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.3.1.PH01.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	257		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F3.G13	Yurt dışı seyahat sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.3.2.PH02.F1.G1	Meclis toplantı sayısı	Adet	Yıl	20	11	17		Hedef Üstü: Başkanlığın talebi doğrultusunda 2. birleşim yapılmıştır.
1.3.2.PH02.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	153		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F1.G3	Encümen toplantı sayısı	Adet	Yıl	20	49	51		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F1.G4	Alınan encümen karar sayısı	Adet	Ay		Bilgi	808		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	İş Günü	Ay	15	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	963		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	15	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.1.5.PH05.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi	96		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH05.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH05.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi	7		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH05.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH05.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.1.5.PH05.F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer	Yüzde	Ay	9	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım yüzdesi (Etkinliklere)	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F4.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.4.1.PH01.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Adet	Ay	7	33	15		Yetersiz: Bütçe yetersizliğinden dolayı öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
2.4.1.PH01.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.4.1.PH01.F3.G3	Civil Deresi I.Kısım Dere İçi Islah Projesinin yapılması yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	25			Yetersiz: Ordu Büyükşehir Belediyesi ve Altınordu Belediyesi arasında imzalanın Protokol gereğince söz konusu proje, Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.
2.4.1.PH01.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Metrekare	Yarıyıl	7	500000	30850		Yetersiz: Alt yapı çalışmaları nedeniyle öngörülen hedefe ulaşamamıştır
2.4.1.PH01.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Metreküp	Çeyrek yıl	6	15000	1250		Yetersiz: Vatandaş talebi doğrultusunda yapıldığından, öngörülen hedefe ulaşamamıştır
2.4.1.PH01.F5.G6	Yapılan beton trotuar miktarı (m2)	Metrekare	Ay	6	35000	7204		Yetersiz: Gelen talep doğrultusunda yapıldığından, öngörülen hedefe ulaşamamıştır
3.1.1.PH01.F1.G7	Asfalt üretimi ve serimi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	52		Orta: Alt yapı çalışmaları nedeniyle öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
3.1.1.PH01.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
	türlü, iş araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi							
3.1.1.PH01.P4.G10	Mostar Köprüsü Yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	6	100			Yetersiz: Söz konusu Proje Orman ve Su İşleri Bakanlığı tarafından DSİ nezdinde, Altınordu Belediyemiz ile kordineli olarak köprü inşaatı yapımı tamamlandığında, çevre düzenlemesi ve sosyal alanların yapımı Altınordu Belediyemiz tarafından yapılacaktır.
3.1.1.PH01.P5.G11	Evlendirme Memurluğu ve Nikah Salonu yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	6	100			Yetersiz: Proje için öngörülen alan, mahkeme kararı ile yürütmesi durdurulduğundan, ihalesi iptal edildi. Proje için uygun yer bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH01.P6.G12	Sanayi Hamamı Yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	6	35			Yetersiz: Altınordu Belediyemizin talebi üzerine Proje çalışmalarına Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından başlanmış olup, Organize Sanayi Bölge Müdürlüğüne ait taşınmazın üzerine başlanılacaktır.
3.1.1.PH01.P7.G13	Tebessüm Kahvesi Yapımının gerçekleştirme	Yüzde	Yarıyıl	6	100			Yetersiz: Projenin gerçekleştirilmesi için uygun arazi

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
	Yüzdesi							bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.1.1.PH01.P9.G14	Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Yapımı Gerçekleşme Yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	6	100	80		Orta: İklim koşullarının olumsuz gidişinden dolayı,Proje % 80 oranında tamamlanmış olup, süre uzatımı verilerek yapımına devam edilmektedir.
3.1.1.PH01.F10.G15	Fen ve sanat yapılarının bakım ve onarımının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G16	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Adet	Ay		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.1.1.PH01.F11.G17	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	2	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G18	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	2	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	2	48	48		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Hektar	Ay		Bilgi	39384		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Hektar	Ay		Bilgi	4216		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Hektar	Ay		Bilgi	35168		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G4	Vatandaşın gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Dakika	Ay	6	10	10		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	58		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G6	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F2.G7	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	İş Günü;	Ay	8	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F2.G8	İfraz, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısal değeri	Adet	Ay		Bilgi	273		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F2.G9	Dava, dilekçe ve çeşitli konularda hazırlanan raporların ve verilen cevapların sayısal değerleri	Adet	Ay		Bilgi	4137		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F2.G10	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	384		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G11	İnşaat ruhsatının verilme süresi	İş Günü;	Ay	8	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F3.G12	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	İş Günü;	Ay	8	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F3.G13	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1191		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G14	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	235		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G15	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	252		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G16	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	371		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G17	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	84		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G18	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	49		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F4.G19	Mimari projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F4.G20	Statik projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F4.G21	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Adet	Yıl	7	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F4.G22	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	291		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F4.G23	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	177		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F5.G24	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	İş Günü	Ay	8	264	249		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F5.G25	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	İş Günü	Ay	8	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F5.G26	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	84		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F6.G27	Bağış, satış ve takas işlemlerinin sayısal değerleri	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH01.F6.G28	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı (m2)	Metrekare	Ay		Bilgi	123324		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G29	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	5905		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G30	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4616		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G31	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Adet	Ay		Bilgi	17753		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G32	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Adet	Ay		Bilgi	931		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F8.G33	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F8.G34	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	56		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F8.G35	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.3.1.PH01.P1.G36	Menekşe Sokak Restorasyonu Projesinin uygulanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	25			Yetersiz: 2015 Mali yılında proje bedelinin % 90'lık kısmı Yatırım Koordinasyon İzleme Merkezi tarafından ve % 10'luk kısmı Altınordu Belediyemiz tarafından temin edilmiş olup, 2016 mali yılında restorasyon çalışmalarına başlanılacaktır.
2.3.1.PH01.P2.G37	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50			Yetersiz: 1/5000 Koruma Nazım İmar Planı Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması gerektiğinden, 1/1000 Koruma İmar Planlaması Ordu Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yapılacaktır.
2.3.1.PH01.P2.G38	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin maliyet gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	5	50			Yetersiz: 1/5000 Koruma Nazım İmar Planı Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması gerektiğinden, 1/1000 Koruma İmar Planlaması Ordu Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yapılacaktır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.2.1.PH01.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Metrekare	Yarıyıl	4	90000	21000		Yetersiz: Altınordu Belediyemizin yeni kurulmuş olması ve alanların net olarak belirlenememesi nedeniyle hedefler doğru öngörülememiştir.
2.2.1.PH01.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilmesi dahil)	Adet	Yarıyıl	4	10000	5000		Yetersiz: Altınordu Belediyemizin yeni kurulmuş olması ve alanların net olarak belirlenememesi nedeniyle hedefler doğru öngörülememiştir.
2.2.1.PH01.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	6	200000	200		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	Metrekare	Yarıyıl	4	6000	6000		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	7	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G6	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Dönüm	Çeyrek yıl	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F3.G7	Kent mobilyalarının bakım ve onarım yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F3.G8	Mevcut park donatılarının(pota,korkuluk vb.)tamiratının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.2.1.PH01.F4.G9	Keşif ve Metrajı Yapılan Proje Sayısı	Adet	Çeyrek yıl	7	15	15		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F5.G10	Faaliyetlerimiz ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım sayısı(Etkinlik sayısı)	Adet	Ay		Bilgi	8		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.1.PH01.F5.G11	Gelen şikayet ve taleplere yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F5.G12	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	4	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F5.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.2.PH02.P1.G14	Mevcut Yeşil Alan Miktarı	Dönüm	Yıl	7	160	181		Hedef Üstü: Şehir içinde atıl durumda bulunan alanlar, bitkilendirilerek yeşil alan oluşturulmuştur.
2.2.2.PH02.P1.G15	Gerçekleşen Yeşil Alan Miktarı	Dönüm	Yıl	7	90	21		Yetersiz: Altınordu Belediyemizin yeni kurulmuş olması ve alanların net olarak belirlenememesi nedeniyle hedefler doğru öngörülememiştir.
2.2.2.PH02.P1.G16	Yapımı Gerçekleşen Park Bahçeler projesi sayısı	Adet	Yıl	7	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.2.PH02.P2.G17	Yapımı gerçekleşen mahalle meydanı sayısı	Adet	Yıl	7	5	1		Yetersiz: Yeterli bütçe öngörülememiştir.
2.2.2.PH02.P3.G18	Civil deresi ıslah yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	25			Yetersiz: Söz konusu proje Ordu Büyükşehir Belediyesi ve Altınordu Belediyemiz arasında

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
								imzalanan protokol gereğince, Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.5.1.PH01.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F1.G2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Adet	Ay		Bilgi	893		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F2.G3	Verilen işyeri açma ve işletme ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	492		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G4	Denetlenen umuma mahsus işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2732		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G5	Denetlenen gayri sıhhi işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1197		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G6	Denetlenen sıhhi işyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1519		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F4.G7	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	2578		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F4.G8	Aylık değerlendirme toplantısı	Adet	Ay	7	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F5.G9	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım sayısı(Etkinlik sayısı)	Adet	Ay		Bilgi	11		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F6.G10	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F7.G11	Her türlü girişim ve iştirakler ile yapılan faaliyetlerin sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.3.2.PH02.F8.G12	Emlak vergisi taahhukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	75	82		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G13	Çevre temizlik vergisi taahhukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	70	43		Orta: İşyerlerinin ekonomik durumlarına bağlı tahsilatta yaşanan eksiklik.
3.3.2.PH02.F8.G14	İlan ve reklam vergisi yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	75	62		Orta: İşletmelerin ekonomik durumlarına bağlı tahsilatta yaşanan eksiklik.
3.3.2.PH02.F8.G15	Kira gelirinin taahhukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	80	68		Orta: İşyerlerinin ekonomik durumlarına bağlı tahsilatta yaşanan eksiklik.
3.3.2.PH02.F8.G16	Eğlence vergisinin taahhukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	70	58		Orta: İşletmelerin ekonomik durumlarına bağlı tahsilatta yaşanan eksiklik.
3.3.2.PH02.F8.G17	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	70	72		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G18	Ruhsat ve denetim müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G19	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Yüzde	Yıl	7	70	73,80		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G20	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan taahhuklandırma sayısı	Adet	Yıl	7	360	2959		Hedef Üstü: Tapu kayıtlarının günlük takip edilmesi ve emekli,dul, yetim ve ev kadını dilekçelerinin geriye dönük incelenmesi sonucu öngörülen hedef aşılmıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.3.2.PH02.F8.G21	Gönderilen ödeme emri tebligat sayısı	Adet	Yıl	4	6000	7200		Hedef Üstü: Ödeme emri yazımı ve tebligatı ile ilgili personel sayımızın artması nedeniyle öngörülen hedef aşılmıştır.
3.3.2.PH02.F9.G22	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	3	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F9.G23	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Adet	Yıl		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F9.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	3	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F9.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	6	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
2.2.3.PH03.F1.G1	Toplanan katı atık miktarı	Ton	Ay	9	67200	64360		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G2	Derelerin temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G3	Cadde ve sokakların süpürülme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G4	Pazar yerlerinin temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G5	Kaldırımların temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G6	Parkların temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G7	Kıyıların temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G8	Yağmursuyu ızgaralarının temizlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F3.G9	Yıkamada kullanılan su miktarı	Ton	Ay	5	57600	52800		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F4.G10	Yabani ot ile mücadele edilme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.P5.G11	Projenin Gerçekleşme Yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G12	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	32		Hedef Üstü: Personel eğitimine önem verildiğinden, toplantı sayısı

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
								öngörülen hedefi aşmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G13	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara katılım (Etkinlik sayısı)	Adet	Yıl	5	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G14	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G15	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Adet	Ay		Bilgi	414		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Her Gün	Ay	11	365	367		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F1.G3	Pazar yerleri denetim yüzdesi	Yüzde	Ay	11	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F2.G4	Gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1002		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikâyetlerin iletilme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F2.G6	Zabıtaya gelen şikâyetlere müdahale edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	70	70		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Adet	Ay	1	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F4.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Adet	Ay	3	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Metrekare	Ay	7	15488	15488		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Adet	Ay	4	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH01.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1303		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1297		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F7.G15	Gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	690		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.P8.G16	Organik Pazarın Yapım Yüzdesi	Yüzde	Yıl	15	50			Yetersiz: Projenin gerçekleştirilmesi için uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.3.1.PH01.P9.G17	Oyuncak Otobüsünün Yapım Yüzdesi	Yüzde	Yıl	15	100			Yetersiz: Mahalle meydanları projesi kapsamında, meydan yapılan alanın içinde bulunan okulların tadilatı yapılarak bu hizmetin okullarda sunulacağı hedeflenmiş olduğundan, proje iptal edilmiştir.
3.3.1.PH01.F10.G18	Zabıta Müdürlüğünün çalışmalarından vatandaş ve esnaf memnuniyeti yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	70	70		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F10.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F10.G20	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan memur sayısı	Adet	Ay		Bilgi	144		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F10.G21	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F10.G22	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	7	7		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.1.3.PH03.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Adet	Ay	10	500	458		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	515		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	23		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1014		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	27		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve projelerin tanıtımlarının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Adet	Yarıyıl	10	10000	5000		Yetersiz: Bu faaliyet için ayrılan bütçe ; reklam, afiş, pankart ve ilan servisleri için değerlendirildiğinden,

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
								hedefe ulaşamamıştır.
1.1.3.PH03.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için basın ve halkın bilgilendirilme yüzdesi	Adet	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Gün	Ay	10	360	362		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F6.G12	Belediye çalışmalarının dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F6.G13	Belediye çalışmalarının kamera kayıtlarının sayısal değeri	Adet	Ay	10	300	400		Hedef Üstü: Belediyemizin çalışmalarının titizlikle takip edilmesinden dolayı öngörülen hedef aşılmıştır.
1.1.3.PH03.F7.G14	Tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması faaliyeti yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Adet	Ay		Bilgi	702		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	İş Günü	Ay	10	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	552		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F9.G18	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	320		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F9.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	144	144		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.4.1.PH01.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F1.G2	Organizasyon şemasının norm kadroya uygunluk oranı	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F1.G3	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F2.G4	Memur terfi işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	110		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G5	Memur intibak işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G6	Nakil yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G7	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G8	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G9	İstifa, vefat vb. sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.4.1.PH01.F2.G10	4857 sayılı iş kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G11	657 SK 53. maddesi gereğince İstihdam edilen özürlü personel sayısı (memur)	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G12	Görevde yükseltilen personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Adet	Ay		Bilgi	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.2.PH02.F1.G14	Hizmet içi eğitime katılımı disiplin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.2.PH02.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl	8	40	40		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.2.PH02.F1.G16	Eğitim seminerlerine katılan Personel sayısı (personelin katıldığı eğitim semineri)	Adet	Yarıyıl		Bilgi	410		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G17	Personelin hasta sevk işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G18	Hastalık izni alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G19	Toplam iş kazaları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G20	İzin işlemlerinin düzenlenme süresi	Dakika	Ay	8	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.4.3.PH03.F1.G21	İzin işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	495		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G22	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Dakika	Ay	8	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G23	Ödenen kıdem tazminatı tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	142.328,00		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G24	Memurlara ait emekli keseneği hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G25	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G26	Kefalet aidatı hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G27	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F2.G28	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F2.G29	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F3.G30	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH03.F3.G31	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH03.F4.G32	Birim içi yapılan değerlendirme toplantısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
1.4.3.PH03.F4.G33	Birim içi yapılan eğitim (kişi başı yıllık eğitim saati)	Saat	Ay	5	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F4.G34	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
1.4.4.PH04.F1.G35	Adli (ceza) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G36	İdari (disiplin) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G37	Uyarma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH04.F1.G38	Kınama cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G39	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.4.PH04.F1.G40	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G41	Mevcut personelin disiplininin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.2.1.PH01.F1.G1	Düzenlenen panel sayısı	Adet	Yıl	5	2			Yetersiz: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi adına ilgili Müdürlük (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) yeni kurulduğundan, söz konusu gösterge için etkinlikler Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmemiştir.
3.2.1.PH01.F1.G2	Düzenlenen konferans sayısı	Adet	Yıl	5	3	2		Orta: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi adına ilgili Müdürlük (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) yeni kurulduğundan, söz konusu gösterge için etkinlikler Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmemiştir.
3.2.1.PH01.F1.G3	Düzenlenen seminer sayısı	Adet	Yıl	5	2			Yetersiz: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi adına ilgili Müdürlük (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) yeni kurulduğundan, söz konusu gösterge için etkinlikler Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmemiştir.
3.2.1.PH01.F1.G4	Düzenlenen sempozyum sayısı	Adet	Yıl	5	3			Yetersiz: Kültürel ve sosyal faaliyetlerin gerçekleşmesi adına ilgili Müdürlük (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) yeni

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
								kurulduğundan, söz konusu gösterge için etkinlikler Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmemiştir.
3.2.1.PH01.F1.G5	Düzenlenen diğer kültürel etkinliklerin sayısı (Anneler Günü,23 Nisan Çocuk Bayramı Balosu vb.)	Adet	Yıl	5	5	15		Hedef Üstü: Yıl içerisinde mevcuttaki önemli gün ve haftaların sayısı itibariyle öngörülen hedef aşılmıştır.
3.2.1.PH01.F2.G6	Kurulan kütüphaneler ve/veya okuma salonları sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F3.G7	Düzenlenen diğer etkinliklerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	70		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F3.G8	Düzenlenen şölen sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F3.G9	Düzenlenen şenlik sayısı(uçurtma şenliği)	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F3.G10	Düzenlenen festival sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F4.G11	Düzenlenen anma günleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	22		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F4.G12	Sinema akşamlarında gösterilen film sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F4.G13	Uluslar arası Edebiyat Günleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F5.G14	Gerçekleşen konservatuar etkinlikleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.2.1.PH01.F6.G15	Ordu şehri ve kültürünün tanıtılması ve turizmin teşvikine yönelik yapılan faaliyetler sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.2.PH02.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kursların sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH03.F1.G17	Yardım edilen özürlü sayısı	Adet	Ay		Bilgi	76		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH03.F1.G18	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F1.G19	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F1.G20	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	18		Hedef Üstü: İstanbul'da düzenlenen "Ordu Tanıtım Günleri" için ön toplantı, kurum içi bilgilendirme toplantısı, ramazan dolayısıyla ramazan öncesi hazırlık, yaz mevsimi dolayısıyla ilimizde ve ilçemizde yapılacak olan etkinliklerin yoğunluk kazanmasından dolayı toplantı sayısı öngörülen hedefi aşmıştır.
3.2.3.PH03.P2.G21	Fuar, Kültür ve Kongre Merkezi yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	25			Yetersiz: Söz konusu proje için planlanan taşınmaz, Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından farklı amaçla projelendirildiğinden, bu projenin Bucak Mahallesinde bulunan Pazartesi Pazarının

ALTINORDU BELEDİYESİ**Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
								bulunduğu taşınmazın üzerine yapılması planlanmaktadır.
3.2.3.PH03.P3.G22	Edebiyat Parkı yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	50			Yetersiz: Projenin gerçekleştirilmesi için uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.2.3.PH03.P4.G23	Bayanlar için Spor Merkezi apım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	50			Yetersiz: Söz konusu proje kapsamındaki hizmetler, Yeni Mahallede yapımı devam eden Altınordu Belediyemize ait hizmet binasında sunulacağından, ayrıca bir yapı yapılması iptal edilmiştir.
3.2.3.PH03.P6.G24	Mahalle Spor ve Kültür Merkezlerinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	25			Yetersiz: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığının İmar Revizyon Planı çalışmaları devam ettiğinden, söz konusu projeye başlanılamamıştır.
3.2.3.PH03.P7.G25	Öğrenci Sinemasının yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	100			Yetersiz: Bu projenin yapılacağı alanın kamulaştırılması ile ilgili hukuki süreç devam ettiğinden, yapımına başlanılamamıştır.
3.2.3.PH03.P9.G26	Sosyal Marketin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	100			Yetersiz: Altınordu Kaymakamlığı'nda aynı amaçla hizmet veren bir birim kurulduğundan, proje iptal edilmiştir.
3.2.3.PH03.P11.G27	El Sanatları Üretim ve Satış Merkezinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	50			Yetersiz: Projenin gerçekleştirilmesi için uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.2.3.PH03.F12.G28	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim,seminerler ve fuarlara	Adet	Yarıyıl	5	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.

ALTINORDU BELEDİYESİ

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
	katılım (etkinlik sayısı)							

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.

Fakat, 01.01.2015 tarihinden itibaren faaliyete geçirdiğimiz Elektronik Performans Bilgi Sistemi aracılığıyla birimlerimizin performans bilgileri ölçüm periyoduna göre (genel olarak ayda bir) dinamik bir biçimde derlenerek izlenerek ve açıklık, katılım, güven, objektiflik ve hesap verebilirlik daha net sağlanmıştır. Bu Bilgi Sistemi ile Stratejik Planın Takibi, İdare Performans Programı ile Birim ve İdare Faaliyet Raporları da düzenli bir şekilde hazırlanabilmektedir.

Yönetim tarafından Birimlerin Performansının İzlenmesi, Birimlerin Hesap Verebilirliğini kolaylaştırmaktadır. Performans Bilgi Sistemiyle yapılan çalışmalar Şeffaf Yönetim Anlayışını giderek netleştirmektedir

5- Diğer Hususlar

IV- MÜDÜRLÜĞÜN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)

Bu kısım, İdaremizin mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ve dış ortamdan kaynaklanan eğilimlerin incelenmesi ile belirlenmiştir. Bu bağlamda İdaremizin **GÜÇLÜ YÖNLERİ** aşağıdaki gibi sıralanabilir.

- Dinamik, halka ve emeğe saygılı, yeniliklere açık, demokratik ve katılımcı bir yönetim anlayışının varlığı.
- Kararlı, istikrarlı ve uyumlu bir kurumsal yapının varlığı.
- Teknolojinin etkin kullanımının yaygın olması.
- Bölgedeki diğer kurumlar ve Belediyeler ile hizmet işbirliği imkanlarının var olması.
- Siyasi baskının olmaması.
- Kentin turizm potansiyelinin fazla olması.
- Kaliteli, kariyerli ve tecrübeli meclis üyeleri ve ihtisas komisyonlarının varlığı.
- Valilik ve Kaymakamlık makamıyla iyi iletişim içerisinde olunması.
- Personelin yeniliğe açık, özverili, iyi niyetli, tecrübeli ve işbirliği kültürüne yatkın olması.
- Bilgisayar kullanma yeteneğine sahip personelin fazlalığı.
- Halkın Belediyeyi ve çalışmalarını sahiplenmesi.
- Planlı sayılabilecek bir yapılaşmanın var olması.

B- Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

Bu kısım, İdaremizin mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ve dış ortamdan kaynaklanan eğilimlerin incelenmesi ile belirlenmiştir. Bu bağlamda İdaremizin **ZAYIF YÖNLERİ** aşağıdaki gibi sıralanabilir.

- Altınordu Belediyesinin yeni kurulmuş olması.
- Birimler arası işbirliği kültürünün henüz yerleşmemiş olması.
- Belediye hizmet binasının olmayışı ve Müdürlüklerin ayrı ayrı yerlerde hizmet sunuyor olması.
- Kontrollük işlerinde görev alacak teknik personelin yetersizliği.
- Personelin sayısal ve nitelik olarak yetersiz olması.
- Personel ile vatandaş arasındaki iletişimin istenilen düzeyde olmayışı.
- Makine parkının zayıflığı.
- Kent bilgi sisteminin olmayışı.
- Hizmet araçlarının sayısal ve kalite olarak yetersiz olması.
- Coğrafi yapının bazı kentsel hizmetleri zorlaştırması.
- Hizmet alanlarının genişlemiş olması.

C- Değerlendirme

Altınordu Belediyesi, çağdaş, yaşanabilir bir şehir felsefesiyle yola çıkmış vizyonu - misyonu ve ilkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımlarını atmıştır.

Bu doğrultuda, 2015 yılında gerçekleştirdiğimiz birçok çalışmadan bazıları;

-Yönetim yaklaşımımızda ise Belediyemizin 5 yıllık Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte, Belediyemiz çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmıştır. Bizler için yabancı gibi görünen stratejik plan çalışmaları kurumsallaşarak, hedeflenen faaliyet ve projeler daha kolay takip edilerek uygulanmaktadır.

-2015 Yılı İçerisinde E-İmza Dönemine tamamen geçilmiştir.

-İş ve İşçi Bulma Kurumundan sağlanan ek işgücü sayesinde planlanan işlerde çok iyi mesafe alınmış,işgücüne katma değer sağlanmıştır.

İdaremiz, belirttiğimiz olumsuzlukları olumluya çevirmek için imkanlarımız dahilinde çalışmaya devam etmektedir. Personelimiz, özverili bir şekilde çalışarak halkımız ve Belediye arasında köprü görevini sürdürmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Raporumuzun IV. Bölümünde açıkladığımız Güçlü/Zayıf Yönler Analizinde belirtilen Zayıf Yönlerimizin giderilmesi yolunda ortaya koyulacak eğilimin olumsuz olması halinde, Belediyemizin genel ekonomik yapısında bozulmalar, hizmet kalitesinde düşüşler ve konulan hedeflerin başarılamaması kaçınılmaz olacaktır. Bu sebeple, zayıf yönlerin bir an önce giderilmesi yönünde adımlar atılması ifade ettiğimiz riskleri azaltacaktır . Bunun yanı sıra güçlü yönlerimizin de mutlaka takviye edilmesinde fayda olacaktır. Küresel mali krizin etkilerinin azaltılmasına yönelik olarak kurumsal tedbirlerin alınması, tespit edilmesi ve uygulanması çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

Bu kapsamda, Zayıf Yönlerimize Yönelik Çözüm Önerilerimiz Aşağıda Çıkarılmıştır.

- Ülkemizde kayıt dışı işlemlerin önlenmesi için Kanundan yetki alan diğer İl Müdürlükleri bizim için önemli olan uygulamalarda kendilerine düşen görevleri yürütürken, esnek veya önemsiz gibi düşünerek 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 yayınlanması ve her Belediyede aynı suça aynı cezaların uygulanması gerekmektedir.

-Daha yaşanılabilir bir kent oluşturmak için çalışırken tarihi dokuyu zedelememek en önemli unsurumuz olmalıdır.

-Belediyemiz ile ilgili dava ve icra faaliyetlerinin kısa sürede sonuçlandırılması için birimler gerekli hassasiyeti daha titiz bir biçimde göstermelidir.

- Önemli bir kamu kuruluşu olan Belediyeler, aynı zamanda halkımızın en yakın temsilcileri olma özelliğini de taşımaktadır. Yerel anlamda vatandaşlar tarafından her türlü istek, şikayet ve taleplerine cevap vermekle yükümlü bir kuruluş olarak görülmekte ve bilinmektedir.

- İnsanların kurumları tanınması, yetki ve sorumluluğunu bilmesi, taleplerini ona göre belirleyerek istekte bulunması, hizmetlerin düzenli ve etkili bir şekilde kendisine ulaşmasına yardımcı olacaktır. Bu karşılıklı iletişim içinde en önemli görev ise Birimlerimize düşmektedir. Ancak, bazı Birimlerimiz birçok konu ve alanda görevlendirilmiştir. Bu da asıl odaklanması gereken konularda istenen ölçüde verimli olmalarını engelleyebilmektedir. Bu durumun ortadan kalkması, Birimlerimizin faaliyetlerini tam ve eksiksiz yerine getirebilmesi için başta çalışanların görev tanımları olmak üzere personel yapılarını gözden geçirmeleri ve Çalışma Yönetmeliği'ne uygun birim içi organizasyonlarını tamamlamaları gerekmektedir. Birim Amirleri ve çalışmalara yön veren personelin alanında eğitim almış kişilerden seçilmesi, birimlerin kurumsallaşmasını ve sorumlu olduğu faaliyet ve projelerin kamuoyu üzerindeki etkisini arttıracaktır.

- Bütçe bir önceki yılda yapılıp ve bu bütçeye göre yatırımlar planlandığından, bütçelerin aylık ödenek dilimleri Müdürlükler tarafından iyi takip edilmelidir ki, yatırım programları dengeli bir biçimde gerçekleştirilebilsin.

- Belediye Birimlerinin mümkün olduğu kadar birarada olması verim ve koordinasyonu olumlu yönde etkileyeceği düşünülmektedir, buna yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

- Birim Amirleri Kurumsal Otomasyonun bir bütün halinde sorunsuz sürdürülmesi yönünde ortak hareket etmeli, kendi çalışma alanlarında otomasyona zarar verecek uygulama ve hususlara müdahalede bulunmalıdır.

- Hizmet alımı ile alınan Yardımcı Zabıta Personelinin yetkileri ve yapacakları işleri sınırlı olması, bu personel eksikliğini giderememektedir. Bu noksanlığı

giderebilmek için Norm Kadroda belirtilen Zabıta Personeli sayısı kadar 657 sayılı Devlet Memuru Kanununa tabi Zabıta Personeliyle giderilmesi veya 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde belirtilen "hizmetleri yapar veya yaptırır" ibaresi gereği hizmet alımı yolu ile alınan Zabıta (Yardımcı Zabıta Personeli)'nın kanunla yetkilendirilmesi gerekmektedir.

- İlçe nüfusunu, ekonomik ve toplumsal gelişmişlik düzeyini, alanını ve yürütülecek hizmetlerin kapsamını dikkate alan insan gücü planlamasına gidilmelidir.

- Personelin işe alınmasında ve iş içinde yükseltilmesinde liyakat ilkesi esas alınmaya devam edilmelidir

- Personel sistemi, kariyere dayalı olarak geliştirilmeye devam edilmelidir.

- Personellere hizmet içi eğitimlerin verilmesi sürdürülmelidir.

-Dış Hizmet Birimlerimizdeki güvenlik sistemlerinin etkinliği daha da arttırılmalıdır.

- Plansız yapılaşmanın önüne geçilmelidir.

- Mevcut imar alanımız İlçemizin gelişimine uzun yıllar hizmet edecek şekilde planlanmış olup; planlı alanın tamamına hizmet götürülmesi Belediyemiz imkanları ile mümkün bulunmamaktadır. Hala 202 310 kişi nüfusumuz olmasına rağmen, bu nüfusa bağlı bütçeye istinaden 500 000 kişinin yaşayabileceği bir kent alanına hizmet etmekteyiz. Zaman zaman ruhsat almış bir parselde altyapı hizmetlerini götürmek için verdiğimiz hizmet, küçük bir mahalleye verilen hizmete eş olmaktadır.

- 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.

- Çevre sağlığı ve insan sağlığı alanlarında topluma bilgi aktarılmalıdır.

- Sürekli büyüyen, 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. Ayrıca, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, İşyeri Açma İşletme ve Hafta Tatili Çalışma Ruhsatları ile ilgili esnaflarımızı Yazılı ve Görsel Basın aracılığı ile bilgilendirip, mağdur duruma düşmemeleri hususunda yardımcı olmalıdır. Alınabilecek bu tedbirler neticesinde Belediyemiz sınırları içerisinde Ruhsatsız Çalışan İşyeri sayısı asgariye indirilebilir.

Kanuni Düzenlemeler Yapıldığı Taktirde Belediyelerimize Gelir Getirecek Düzenlemeler

- Konaklama Vergisi : İlçe sınırları içerisinde konaklama yerlerinden konaklama vergisi (% 3) alınarak ilçe belediyesine ödenmesi.
- Kalkınma Ajansları paylarının %50 oranında azaltılması.
- Belediyede e-haciz, e-tahsilat yöntemlerine merkezi hükümette olduğu gibi geçilmesi.
- Tüm merkezi hükümet vergilerinin belediyelere verilecek paya dahil edilmesi.
- Belediye vergi gelirlerinin tüm tahakkuklarının makdu değil, nisbi olması. (harçlar – ilan - reklam)
- Belediyenin ticari gelir getirici olmayan yatırımlarından KDV'nin kaldırılması. (Hizmet Binası, yol, park vb. yatırımlar)
- Kentsel dönüşümden % 1'lik bir fon yaratılarak, ilçe belediyeleri hesaplarına aktarılması.
- Emlak vergilerinin gerçeğe uygun değer ile matrahının hesaplanması.
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Payının belediyeye bırakılması.
- İller Bankası ortaklık payı kesintisinin %75 oranında azaltılması.
- Evsel katı atık bedelinin vergi niteliğine kavuşturulması ve sözleşme yapma gereğinin ortadan kaldırılması.
- Halen Büyükşehir olan illerde, ilçe belediye payı (İller Bankası) % 4,5 olarak hesaplanmasına rağmen, Büyükşehir ilçe belediyelerinin aldığı pay azaltılmıştır. Bu oranın yeniden değerlendirilmesi.
- Belediyeler, Genel Aydınlatma Giderleri ödemekte fakat, elektrik direklerinin dikildiği alanlar belediye mülkiyetinde bulunmaktadır. Kira alınması veya aydınlatma giderinde indirim yapılması.
- Büyükşehir ilçe belediyelerinde ilan ve reklam vergileri Büyükşehir ve ilçe belediyesi arasında kargaşa yaratmaktadır. İlçe içindeki ilan ve reklam vergilerinin ilçe belediyelerine bırakılması ve ikilemin ortadan kaldırılması.
- Belediyeye verilen yeni görevler çıktığında finansmanının da belirtilmesi.

Yukarıda bahsi geçen sorunların giderilmesi halinde İdaremizin hizmetlerinin daha verimli hale geleceği, belirtilen gelir getirici önerilerin hukuki düzenlemeler tamamlandığı taktirde mali kaynakların çoğalması sonucu hizmetlerin kalitesinin daha da artacağı düşünölmektedir.

EKLER

**ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NİSAN 2016 OLAĞAN MECLİS TOPLANTI GÜNDEMİ**

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere **01/04/2016 CUMA GÜNÜ SAAT 10.00'** da Şarkıye Mahallesi Yükçülük Sokak No:2/1 Kat:3 Altınordu/Ordu adresindeki Ordu Büyükşehir Belediye Meclisi Toplantı Salonunda **NİSAN** ayı olağan toplantısını yapacaktır.

- Yoklama ve açılış.
- Bir önceki Meclis Karar Özeti'nin okunarak oylanması.
- Gündem teklifleri ve öneriler.

BİLGİ

- Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, 06/01/2016 tarihinde başladığı Belediyenin 2015 mali yılı hesap ve işlemlerinin denetimi çalışmasını 29/02/2016 tarihinde tamamlanmıştır. Bu çalışmaya ilişkin 29/02/2016 tarihli düzenlenen Denetim Komisyon Raporunun sunumu.

GÜNDEM

İHTİSAS KOMİSYONLARINDAN GELEN RAPORLAR :

- 1- **İmar Komisyonunun**, İlimiz Altınordu İlçesi, Aziziye Mahallesi, Pafta no: G39-B-03-A-3-B / G39-B-03-A-2-C, Pin UİP: 102,74 numaralı, Ada no: 375'te talep edilen 1/1000 ölçekli İslah İmar Planı değişikliği ile ilgili 10/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 2- **İmar Komisyonunun**, İlimiz Altınordu İlçesi, Şahincili Mahallesi, Pafta no: G39-B-03-C-2-B, Pin UİP: 102,75 numaralı, Ada no: 1030, Parsel no: 2'de talep edilen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği ile ilgili 11/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 3- **İmar Komisyonunun**, İlimiz Altınordu İlçesi, Şahincili Mahallesi, Pafta no: G39-B-04-D-1-B, Pin UİP: 102,76 numaralı, Ada no: 616, Parsel no: 11'de talep edilen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği ile ilgili 11/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 4- **İmar Komisyonunun**, İlimiz Altınordu İlçesi, Selimiye Mahallesi, Pafta no: G39-B-03-A-3-B, Pin UİP: 102,77 numaralı, Ada no: 1500, Parsel no: 10'da talep edilen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği ile ilgili 11/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 5- **İmar Komisyonunun**, Pelitli Mahallesi Bilirkişi Seçimi ile ilgili 14/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 6- **İmar Komisyonunun**, Erenli Mahallesi Bilirkişi Seçimi ile ilgili 14/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 7- **İmar Komisyonunun**, Örencik Mahallesi Bilirkişi Seçimi ile ilgili 14/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.

- 8- İmar Komisyonunun, Günören Mahallesi Bilirkişi Seçimi ile ilgili 14/03/2016 tarihli raporunun görüşülmesi.

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER:

- 9- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, İlimiz Altınordu İlçesi, Subaşı Mahallesi, G39-B-03-B-4-C pafta, Pin UİP: 102,80 numaralı, Ada no: 2689, Parsel no: 1, 2 ve 3'te bulunan taşınmaz için talep edilen İmar Planı değişikliği ile ilgili 24/03/2016 tarihli ve 50570 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Altınordu İlçesinde Parsel Satın Alma ile ilgili 21/03/2016 tarihli ve 49995 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 11- Mali Hizmetler Müdürlüğünün, Parsel Satın Alma ile ilgili 22/03/2016 tarihli ve 50132 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 12- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün, Tahsis ile ilgili 24/03/2016 tarihli ve 50007 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 13- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün, SG HILLEN Futbol Turnuvası ile ilgili 25/03/2016 tarihli ve 50668 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 14- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün, Yurt Dışı Görevlendirmesi ve Hizmet Pasaportu Talebi ile ilgili 25/03/2016 tarihli ve 50777 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 15- Yazı İşleri Müdürlüğünün, Encümen Üye Seçimi ile ilgili, 11/03/2016 tarihli ve 49085 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 16- Yazı İşleri Müdürlüğünün, Meclis I. ve II. Başkan Vekili ile Asil ve Yedek Katip Üye Seçimi ile ilgili, 11/03/2016 tarihli ve 49075 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 17- Yazı İşleri Müdürlüğünün, İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi ile ilgili, 11/03/2016 tarihli ve 49089 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 18- Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu ile ilgili, 23/03/2016 tarihli ve 50353 sayılı yazısının görüşülmesi.

- Bir sonraki toplantının tarihi ve saatinin belirlenmesi. 06/05/2016 Cuma Saat:10:00

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı



**T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü**

Sayı : 74760827-040 E.50353 -62
Konu : 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet
Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2015 Mali 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 ekte sunulmuştur.

İdare Faaliyet Raporunun görüşülerek, Meclisimizce karar alınmasını arz ederim.

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Aydın ŞAŞMAZ
Belediye Başkan Yardımcısı

BELEDİYE MECLİSİNE

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

EK:
1 adet 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporu (385 Sayfa)

Bu belgenin aslı 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. E-İmzalı hali için; <http://212.174.160.82/6161/doesBT/evrak/eimzali.jsp?ref=7ea0aefdbdc333791455c84f531d1a65>

Adres: Düz Mahallesi Kültür Caddesi No:14 52100 Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat:1. ARIKAN-Büro Görevlisi
Tel: 0452 223 35 16 Faks: 0452 223 35 16
Web Adresi: www.altinordu.bel.tr E-Posta Adresi: malihizmetler@altinordu.bel.tr

S. 100/11

T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
Meclis Kalemİ

ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

Karar No :	2016/46	Dairesi :	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Karar Tarihi :	01/04/2016	Birimi :	
Evrak No :	50353	Konusu :	2015 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU
Geliş Tarihi :	23/03/2016	Saati :	10.00

18- Gündemin 18. maddesini teşkil eden, Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2015 Mali Yılı İdare Faaliyet Raporun ile ilgili 23/03/2016 tarihli 50353 sayılı yazısının görüşülmesinde,

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2015 Mali 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, Belediyemiz Meclisinin 01/04/2016 tarihli oturumunda mevcudun oybirliği ile kabul edildi.



Celal TEZCAN
Meclis Başkan Vekili

Engin HEKİM
Meclis Katibi

Damla AYDIN
Meclis Katibi