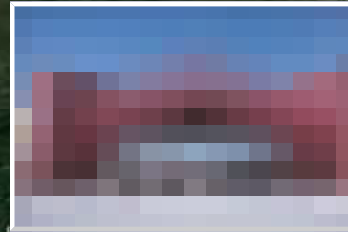
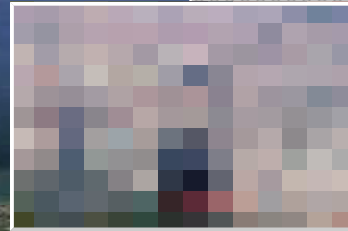
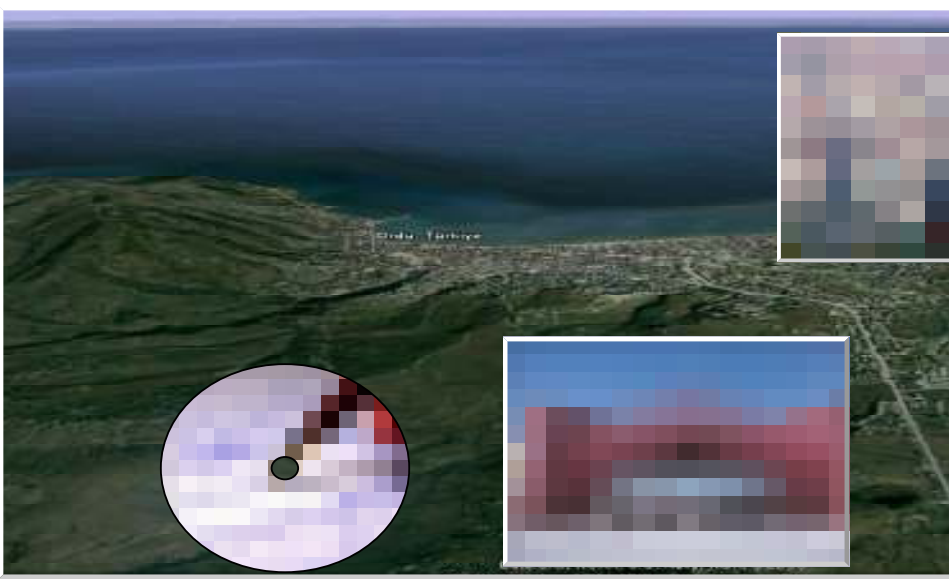
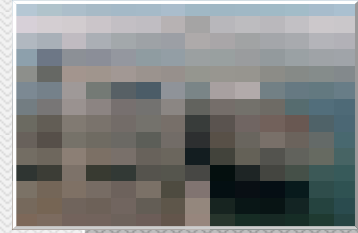




T.C.
ORDU BELEDİYESİ



2010-2014
STRATEJİK
PLANI

**T.C.
ORDU BELEDİYESİ**



**2010 – 2014 YILLARI
STRATEJİK PLANI**

**T.C.
ORDU
BELEDİYESİ**

**Şarkiye Mah.
Atatürk Bulvarı
Sahil Cad.
52100-ORDU**

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

**E-Posta:
strateji@ordu.bel.tr**

www.ordu.bel.tr



1. SUNUŞ.....	5
2. STRATEJİK PLANLAMA.....	7
3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	7
A- PLANIN SAHİPLENİLMESİ	8
B- PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU.....	8
C- İHTİYAÇLARIN TESPİTİ.....	9
D- ZAMAN PLANI.....	13
E- HAZIRLIK PROGRAMI	13
4- DURUM ANALİZİ	15
A- TARİHİ GELİŞİM	15
B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
C- FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	19
D- PAYDAŞ ANALİZİ	42
E- KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	46
5- GELECEĞE BAKIŞ.....	86
A- MİSYON BİLDİRİMİ.....	86
B- VİZYON BİLDİRİMİ.....	87
C- TEMEL DEĞERLER	87
D- AMAÇLAR	87
E- HEDEFLER.....	89
F-PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	95
G - STRATEJİLER	94
6- MALİYETLENDİRME	106
7- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	165
8- EKLER	165

1. SUNUŞ



Sevgili Ordu'lular;

Bugün tüm dünyada ve ülkemizde toplumsal yapı ve ilişkileri derinden etkileyen hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanıyor. Bu süreç içerisinde geleneksel temsil yönteminin yeterli olmadığı, daha demokratik bir kamu yönetimi için yönetim ve hizmet sunumunda şeffaflık, katılımcılık sorumluluk ve hesap verebilirlik ilkelerinin hayata geçirilmesi gerektiği, bu ilkelerin aynı zamanda etkin bir kamu yönetiminin zorunlu unsurları arasında olduğu, herkesin kabul ettiği gerçekler halini aldı. Kamu yönetiminin demokratikleşmesi taleplerini de beraberinde getiren bu sürecin bir sonucu olarak yerel yönetimlerin yetki ve sorumlulukları, düzenlenen kanunlar çerçevesinde genişletildi.

Değerli hemşehrilerim,

Ordu Belediyesi olarak demokratik ve katılımcı bir yönetime büyük önem veriyoruz. Belediyemizin tüm proje ve faaliyetlerinin siz değerli Ordu halkı ile beraber planlıyor, beraber uyguluyor, bu proje ve faaliyetler sonucu kentimizin daha da güzelleşip geliştiğini hep beraber görüyor ve yaşıyoruz. İşte, 2010-2014 yılı stratejik planımızı da yine katılımcılık, hesap verebilirlik, açıklık ve şeffaflık ilkelerine azami derecede dikkat ederek hazırlamış bulunuyoruz.

Planın hazırlanma sürecinde katılımcılığı sağlamak amacıyla, yoğun bir uğraşla, 3 farklı anket çalışması gerçekleştirdik ve bu anketler yoluyla bize iletilen görüş ve önerileri stratejik planımızın hazırlanmasında dikkate aldık. Öncelikle, belediyemizin hizmetlerinden etkilenen veya hizmetlerimizi etkileyen, belediyemize hizmet sunan veya hizmetlerimizden yararlanan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, siyasi partiler ve mahalle muhtarlarımıza; belediyemiz hakkındaki imajları, beklentileri ve önerileri sorulmuş, geri bildirimleri alınmıştır. Ayrıca belediyemiz hizmetlerinin sunumunu gerçekleştiren tüm müdürlük ve diğer birimlerimizin görüşleri de bir başka anket çalışması ile öğrenilerek, planın oluşturulması sürecinde dikkate alınmıştır. Son olarak, belediyemizin internet sitesinde açılan bir anket sayfası yoluyla da, ilgilenen tüm Ordu'lu hemşehrilerimizin bireysel görüşleri de alınmıştır. Yapılan tüm bu çalışmalar sonucunda, kaynaklarımızın elverdiği ölçüde vatandaşlarımızın istek ve önerileri dikkate alınarak, belediyemiz yatırımlarına yön verecek olan Stratejik Planımız hazırlanmıştır.

Değerli Ordu'lular,

Bizim ekip olarak prensibimiz, yapamayacağımızı hiçbir zaman vaatmemek ve belediyemizin imkanlarını aşan vaatlerde bulunmamaktır. Asıl önemli olanın stratejik yönetimi kafamıza ve kalbimize yerleştirmek olduğunu; belediyenin imkanlarını en verimli

şekilde kullanarak, söz verdiğimiz hizmetleri ve hayalimizdeki projeleri en uygun yol, yöntem ve araçlarla gerçekleştirmek için çaba göstermek gerektiğini ve temel stratejik amaç ve hedeflerimiz ile imkan ve kaynaklarımız arasında denge kurmak zorunda olduğumuzu biliyoruz. Bu nedenle, belediye üst yönetimimiz kadar kentteki paydaşlarımız, belediyedeki tüm çalışma arkadaşlarımız ve değerli halkımızın da katkıda bulunduğu 2010-2014 yılları stratejik planımız, içeriğinden de görüleceği gibi, tutarlı ve gerçekleştirilebilir önceliklere yoğunlaşmış bulunmaktadır. İnanıyoruz ki, stratejik planımız, önümüzdeki beş yıllık dönemde, öngörülebilirliği artırarak, belirsizlikleri azaltacaktır.

Önümüzdeki 5 yıllık hizmet dönemimizde yapacağımız her türlü proje ve faaliyetlerimizde temel başvuru metni olacak olan 2010-2014 yılı stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen, bizim ufkumuzu açacak değerli görüş ve önerilerde bulunan, kentlilik ve hemşehrilik bilinciyle aktif katılım sağlayan tüm hemşehrilerimiz, paydaşlarımız ve çalışanlarımıza teşekkür ediyorum. Planımızın uygulanması esnasında da belediye yönetimi olarak bizlere aynı desteği vererek kentimizin gelişmesinde aktif rol alacağınıza olan inancımı bir kez daha dile getiriyor, bu vesile ile hepinizi saygıyla selamlıyorum.


Seyit TOKUN
Belediye Başkanı

2. STRATEJİK PLANLAMA

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili kanunlar ile kamu kurum ve kuruluşları stratejik yönetime geçiş takvimi uyarınca, stratejik planlarını hazırlamaya başlamıştır. Ordu Belediyesi de ilk stratejik planını 2007 -2009 yılını kapsayacak bir biçimde hazırlamış ve hazırlanan bu planın uygulanması 2009 yılında sona erecektir.

Bu nedenle, bizlerin 2010 ve takip eden diğer mali yılların performans programlarımızı ve bunlara bağlı olarak performans esaslı bütçelerimizi hazırlayabilmemiz için yürürlük süresi 2009 yılında dolacak olan Ordu Belediyesi Stratejik Planı 2010 – 2014 yıllarını kapsayacak şekilde yenilenmiştir.

Ayrıca “Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesi uyarınca” stratejik yönetimin kesintisiz devam etmesi için, kamu idareleri stratejik planlarını yürürlük süresi dolmadan yenilemek durumundadır. Bu gerekliliklerden hareketle Ordu Belediyesi’nin 2010 - 2014 Stratejik Planı’nı;

- NEREDEYİZ?
- NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ?
- GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?

sorularına yanıt vererek çalışmaları tamaladık. Planı, sonuçların ve değişimin planlanmasına dikkat ederek, salt bir şablon olarak/bir belge değil, gerçekliğimiz ve Ordu’muzun ihtiyaçları ile örtüşen, bizce sahiplenilen amaçların, hedeflerin, faaliyet ve proje kararlarımızın yer aldığı geleceğe ilişkin bir metindir. Bununla beraber, tüm paydaşlarımızın ve Ordu’luların fikir ve önerilerine, planımızın katılımcı bir yaklaşımla hazırlanabilmesi ve hesap verme sorumluluğuna temel oluşturabilmesi için başvurulmuştur.

Planlama sürecinde kaynak kısıtlarımız da dikkate alınmakla birlikte, yıllık bütçe ve kaynak taleplerinin stratejik planımızı şekillendirmek yerine, Ordu’lu hemşehrilerimizin ihtiyaçları ve ordu vizyonumuz doğrultusunda hazırladığımız stratejik planımızın bütçeye yön vermesine dikkat edilmiştir. Böylelikle bundan sonraki bütçelerimiz, planımızda ortaya konan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştireceğimiz faaliyet ve projelerimizin ihtiyaç duyduğu kaynaklara göre hazırlanabilecektir.

3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Ordu Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planı, ortalama bir yıllık zamana yayılan bir sürecin sonucunda tamamlanmıştır. Stratejik planın yenilenmesi ihtiyacı, seçimden önce, 2009 mali yılı performans programı hazırlıkları esnasında hissedilmiş ve

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü bu çerçevede gerekli hazırlıklara başlamıştır.

Stratejik plan belediyemizin tümünü ilgilendiren önemli ve zaman alıcı bir süreç olduğundan, stratejik planlama çalışmalarının başarısının büyük ölçüde planlama sürecinin hazırlanmasına bağlı olduğundan, öncelikle belediyemiz tarafından plan çalışmaları sahiplenilmiş , planlama sürecinin organizasyonu yapılmış, sürece ilişkin ihtiyaçlar tespit edilmiş ve zaman planlaması yapılarak bunların tümünün birleştirildiği bir hazırlık programı oluşturulmuştur. Stratejik planın hazırlık çalışmaları aşamaları itibari ile aşağıdaki gibidir.

A- PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Stratejik planlamanın başarısının ancak kuruluşun tüm çalışanlarının, paydaşların ve vatandaşların planı sahiplenmesi ile mümkün olduğunun bilinciyle Belediye Başkanı, stratejik plan çalışmalarının başlatılacağına yönelik bir iç genelge yayınlamış ve bu konuyu kurumun web sayfasından haber olarak duyurmuştur. Bu genelge ve haber ile oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi tüm birimlere duyurularak, tüm belediye çalışanlarının bu ekibe yardımcı olmaları istenmiştir. Ayrıca, belediye web sayfasına Bilgi İşlem Müdürlüğü'nce stratejik plan çalışmaları ile ilgili link eklenmiştir. Bu linkte, stratejik plan için bilgi kaynağı olarak kullanılan bir vatandaş anketine de erişmek mümkün olmuş böylece vatandaşların da plana sahip çıkmaları ve sürece katılabilmeleri için uygun zemin oluşturulmuştur.

B- PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Koordinatör Birim

Stratejik Planlama çalışmalarımızda, belediyemizin strateji geliştirme birimi olan Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlük işlevini yerine getirmiştir. Koordinatör birimin görevi, stratejik planı hazırlamak değil, plan çalışmalarını koordine etmek olduğundan, ilgili müdürlüğümüz stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetlerin koordinatörlüğünü sağlamıştır.

Kuruluşun Üst Yöneticisi

Belediyemizin üst yöneticisi olan Başkanımız Seyit TORUN kuruluşta stratejik planlama çalışmalarının başladığını "Planın Sahiplendirilmesi" kısmında da belirttiği gibi bir iç genelge ile duyurmuştur. Üst yöneticimiz olan Belediye Başkanımız, idaremizin stratejik planının hazırlanması ve uygulanmasından meclislerine karşı sorumlğunun bilinciyle stratejik plan çalışmalarının her aşamasını doğrudan ya da dolaylı olarak desteklemiş, ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına yön vermiştir. Kuruluşun misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarına da katılarak stratejik planlama ekibinin başkanlığını da yürütmüştür.

Stratejik Planlama Ekibi

Başkanlık oluru ile, Strateji Geliştirme Müdürü'nün tavsiyesi üzerine Belediye Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik planlama süreci boyunca etkin görev üstlenen bu ekip, aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

	Adı-Soyadı	Birimi
1	Seyit TORUN	Belediye Başkanı
2	Cengiz OKUR	Başkan Yardımcısı
3	Ergun ALAYBEYOĞLU	Başkan Yardımcısı
4	Özer KARADAĞ	Başkan Yardımcısı
5	Doç. Dr. Hamza ATEŞ	Kocaeli Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı
6	Fatma ÖZDEMİR	Strateji Geliştirme Müdürü
7	Zafer YILMAZ	Mali Hizmetler Müdürü
8	Güngör AKTAŞ	Personel Müdürü
9	Ümit SAVAŞKAN DEMİRBAŞ	Stratejik Yönetim Koordinatörü
10	Mehmet Ali CİRİT	Yönetim İletişimi İle İlgili Yöntem ve Süreç Danışmanı

C- İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Eğitim ve Danışmanlık İhtiyacı

Öncelikle, stratejik planın anlaşılması, hazırlanması ve uygulanmasında dikkat edilmesi gereken noktalar konusunda belediyede bilgi eksikliği tespit edilerek, bu alanda eğitim ve danışmanlık hizmeti alınmasına karar verilmiştir. Bu çerçevede, Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Uzmanı Doç. Dr. Hamza ATEŞ eğitim ve danışmanlık hizmeti sunmuştur.



12 Ocak 2009 günü, Stratejik planın hazırlanması konusunda başkan yardımcıları, müdürler ve stratejik planlama ekibinin katıldığı bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir. Doç. Dr. Hamza ATEŞ'in bilgilendirme sunumu ile başlayan bu toplantı, görev dağıtımı ve soruların cevaplanması ile son bulmuştur.

Veri İhtiyacı

1. Müdürlerin, kendi müdürlüklerinin durum analizini yapmaları

Stratejik plan bilgilendirme toplantısında Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ocak ayında dağıtılan formlar ışığında ve danışmanın moderatörlüğünde, çeşitli tarihlerde tüm müdürler kendi müdürlükleri ile ilgili durum analizi çalışması yapmışlardır.



Bu çalışmalarda, katılımcı bir yöntem izlenmiş ve mümkün olduğunca müdürlüklerdeki tüm çalışanların görüşleri alınarak analiz oluşturulmuştur. Ayrıca her müdürden, belediyenin güçlü yönleri, zayıf yönleri, önündeki fırsatlar ve

karşılaşabileceği tehditleri belirlemek amacıyla kendi müdürlüğü içinde bir toplantı yapması talep edilmiş ve bu süreçte toplanan bilgiler ve oluşturulan görüşler elektronik ortamda Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2. Belediye Üst Yönetiminin Ordu Vizyonu Hakkında Düşüncelerinin ve Düşündükleri Vizyon Projelerinin Belirlenmesi

Ocak ve şubat 2009 aylarında Belediye Başkanı ve yardımcılardan,

- Nasıl bir Ordu hayal ettikleri,
- Nasıl bir belediye oluşturmak istedikleri,
- Ordu'nun önümüzdeki 5 yıl içinde nasıl bir durumda olacağına ilişkin görüşleri,
- Belediyecilikte önem verdikleri hususlar,
- Belediyecilik anlayışlarının diğerlerinden ne gibi farkları olduğu,
- Ordu'nun hangi problemlerini daha fazla önemsedikleri,
- Bu problemler için önümüzdeki dönemde ne gibi çözüm önerileri öngördükleri,
- Mali sorunları aşmak için neler yapılabileceği,
- Önümüzdeki yıllarda Ordu'da nelerin ne şekilde değişebileceği,
- Vizyon projelerinin neler olduğu,

hususlarını anlatan bir analiz yapmaları talep edilmiştir.

Bu çerçevede geliştirilen bir form, belediye başkanı ve yardımcılara sunulmuş, onlar da iki hafta içerisinde bu formları detaylı şekilde doldurarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne elektronik ortamda göndermişlerdir. Ayrıca, destekleyen diğer bilgiler de (projeleri anlatan broşürler, vs.) Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

3. Paydaşlarla İletişim ve Paydaş Anketleri

Stratejik Planlama çalışmalarında görüşlerinden faydalanılacak, talep ve beklentileri alınarak kent hakkında projeleri öğrenilecek olan dış paydaşlar belirlenmiştir.

Bu paydaşlara yazı yazılarak, ekte bir Dış Paydaş Soru Formu gönderilmiş ve bir ay içerisinde cevaplayarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne mümkünse elektronik ortamda iletmeleri talep edilmiştir. 24 Aralık 2008'de dış paydaş anketi süreci başlatılmış ve yaklaşık 2 ay sürmüştür.

4. Kurum Analizi Yapılması

2009 Nisan ayı içerisinde, müdürlüklerin kendi müdürlükleri ile belediye hakkında verdikleri bilgiler ve yaptıkları analizler, yönetimin görüşleri ve paydaşlardan gelen bilgiler ışığında,

- Belediyenin organizasyon yapısı ve sorunları
 - Mali yapı ve sorunları
 - İnsan kaynakları ve geliştirilmesi gereken hususlar
 - Güçlü yönler, zayıf yönler, önündeki fırsatlar ve karşılaşılabileceği tehditler,
- belirlenmiş ve analiz edilerek son şekli verilmiştir.

5. PEST Analizi

2009 Nisan ayı içerisinde, Ordu kenti ve Ordu Belediyesini ilgilendiren **Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik** çevredeki önemli değişimler ve gelişme eğilimleri değerlendirilerek analiz edilmiştir. Bu analizler sonucu, belediyenin mevcut durumu ve kaynakları dikkate alınarak, kent ve belediye hakkında öne çıkan fikirler ve hizmetlerde öncelik önerileri belirlenmiştir.

6. Dış Paydaş Analizi Yapılması

2009 Nisan ayı içerisinde, Paydaşlardan gelen görüş, proje ve öneriler, stratejik planlama ekibi tarafından analiz edilerek, stratejik plan sürecinde değerlendirilmiştir.

7. Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporunun Hazırlanması

2009 Mayıs ayında, yapılan Kurum Analizi, PEST Analizi ve Dış Paydaş Analizi sonuçları bir araya getirilerek; Belediyenin Sunduğu Hizmetler, Alt Yapı ve Fiziki Kaynaklar, Paydaşlarla İlişkiler, İnsan Kaynakları, Organizasyon Yapısı, ve Mali Yapı konularında mevcut durum analiz edilerek, iyileştirme önerilerinin özetlendiği bir rapor hazırlanmıştır. Bu rapor, tüm müdürlüklere gönderilerek görüş ve önerileri talep edilmiştir.

8. Durum Analizi ve Vizyon Projeleri Değerlendirme Toplantısı

Belediye Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürü, Danışmanlar ve başkanın uygun gördüğü diğer kişilerin katıldığı bu toplantıda, öncelikle yapılan hazırlık çalışmaları ve hazırlanan “Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporu” değerlendirilmiştir. Daha sonra da, belediye üst yönetiminin Ordu vizyonu ve belediyecilik vizyonu hakkında doldurdukları formlarda verdikleri bilgiler daha detaylı olarak değerlendirilmiştir. Bu kısım, beyin fırtınası şeklinde geçmiştir.

9. Kurum Felsefesi, Stratejik Amaçlar, Hedefler ve Projeleri Belirleme Çalıştayı

Belediye Başkanı ve Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü çalışanları, tüm Müdürler, Danışmanlar ve Stratejik Planlama Ekibinin katıldığı bu çalıştayın gündeminde şu konular görüşülmüştür:



- ✓ Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporunun Tartışılması
- ✓ Misyon-Vizyon ve Değerlerin Belirlenmesi
- ✓ Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi
- ✓ Faaliyet ve Projelerle İlgili Önerilerin Tartışılması

Bu çalıştayda diğer tüm veriler, dile getirilen hususlar ve elde edilen veriler, stratejik planlama ekibince ana hatlarıyla bir araya getirilerek, taslak stratejik planın oluşturulmasındaki veri ihtiyacının karşılanması için kullanılmıştır.

D- ZAMAN PLANI

Stratejik planlama zaman alıcı bir süreç olduğundan, planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenmiş, bu aşamaların hangi tarihlerde sonuçlandırılacağı hazırlık çalışmaları dahilinde ortaya konulmuştur. Bu aşamaların ve sonuçlandırılacağı tarihler, sorumlu birim ve sorumluları hazırlık programı kısmında tablo halinde sunulmuştur.

E- HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Planın tamamlanabilmesi için belirlenmiş aşamalar, bu aşamaların sonuçlandırılacağı tarihler, bu aşamalardan sorumlu birim ve sorumlular aşağıdaki hazırlık programında tablo halinde sunulmuştur.

ORDU BELEDİYESİ (2010 – 2014) STRATEJİK PLAN OLUŞTURMA HAZIRLIK PROGRAMI		
SÜRECİN AŞAMALARI	UYGULAMA TAKVİMİ	SORUMLU BİRİM VE KİŞİLER
1	Belediye Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması.	23 Aralık 2008 Strateji Gel. Müdürü, Belediye Başkanı
2	Stratejik plan çalışmalarının başladığının duyurulması	24 Aralık 2008 Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanı, Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Stratejik planın ne olduğu ve plan hazırlama çalışmalarında izlenecek yöntem hakkında bilgilendirme toplantısı	12 Ocak 2009 Pazartesi (sabah) TOPLANTI Katılımcılar: Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Tüm Müdürler, Danışmanlar.
4	Müdürlerin, kendi müdürlüklerinin durum analizini yapmaları	12 Ocak 2009 Pazartesi (öğle sonu) (Kullanılacak formlar, 24 Aralık 2008'de dağıtılacaktır) Müdürler, Danışmanlar
5	Belediye üst yönetiminin Ordu vizyonu hakkında düşüncelerinin ve düşündükleri vizyon projelerinin istenmesi	(Kullanılacak formlar, 24 Aralık 2008'de dağıtılacaktır) Dağıtılan formlar, 12 Ocak 2009'da toplanacaktır. Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürü, Danışmanlar.
6	Paydaşlarla iletişim	24 Aralık 2008'de süreç başlatılacaktır.Üstyazı ile paydaşlara formlar gönderilecek) Strateji Geliştirme Müdürlüğü
7	Kurum Analizi Yapılması	Şubat 2009 Tüm Müdürler, Strateji Geliştirme Müdürü, Danışmanlar
8	PEST Analizi	Mart 2009 Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Stratejik Planlama Ekibi, Danışmanlar, üst yönetim.
9	Dış Paydaş Analizi Yapılması	Mart 2009 Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Danışmanlar
10	DURUM ANALİZİ VE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ RAPORUNUN HAZIRLANMASI	Nisan 2009 Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Stratejik Planlama Ekibi, Danışmanlar.
11	Stratejik Planlama Toplantısı (“Durum Analizi ve İyileştirme Önerileri Raporu” ve Vizyon Projeleri Değerlendirme Toplantısı)	Nisan 2009 sonu (Hafta sonunda bir gün) TOPLANTI Katılımcılar: Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürü, danışmanlar ve başkanın uygun göreceği diğer kişiler.
12	KURUM FELSEFESİ, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE PROJELERİ BELİRLEME ÇALIŞTAYI	13 Haziran 2009 (2 gün, hafta sonu) TOPLANTI Katılımcılar: Belediye Başkanı ve Yardımcıları, Strateji Geliştirme Müdürü, Müdürler, Danışmanlar, Paydaşlar (paydaşlardan kimlerin davet edileceğine, belediye karar verecektir)
13	Stratejik Planın Maliyet Tablolarının Oluşturulması	Temmuz 2009 Mali İşler Müdürü, Strateji Geliştirme Müdürü, İlgili Başkan Yardımcısı.
14	Taslak Stratejik Planın Oluşturulması	Ağustos 2009 Danışmanlar, Strateji Geliştirme Müdürü, Strateji Ekibi, Bilgi İşlem Müdürü
15	Stratejik Planın Başkan ve Meclis onayına sunulması	Eylül 2009 Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürü.
16	Stratejik Planın Onay için ilgili kurumlara gönderilmesi ve son şeklinin verilmesi	Eylül-Ekim 2009 Strateji Geliştirme Müdürü, Başkan Yardımcısı
17	Stratejik Planın kamuoyuna duyurulması	Ekim-Kasım 2009 Bilgi İşlem Müdürü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü.

4- DURUM ANALİZİ

A- TARİHİ GELİŞİM

1. Konumu ve Ulaşım

Karadeniz Bölgesi, Doğu Karadeniz Bölümünde yer olan Ordu ili, kuzeyde Karadeniz, güneyde Sivas, batıda Samsun, doğuda ise Giresun illeri ile çevrelenmektedir. 40 – 41 derece kuzey paralelleri, 37-38 derece doğu meridyenleri arasında konumlanan şehrin Orta ve Doğu Karadeniz bölümlerinde toprakları bulunmakta ve genel olarak dağlıktır. Ordu Belediyesi, Ordu merkez ilçe sınırları içerisinde faaliyet göstermektedir.

Ordu şehrine ulaşımında en yoğun kullanılan yöntem karayoludur. Karadeniz sahil yolu ve Ordu'yu iç bölgelere taşıyacak (Ordu-Sivas) "dere yolunun" tamamlanması ile karayolu ulaşımı daha kolay hale gelecektir. Aynı zamanda havayolu ile ulaşım Samsun ve Trabzon havalimanlarına gelinerek buradan karayolu ile Ordu'ya ulaşım sağlanmaktadır. (Samsun/Çarşamba-Ordu 110 km, Trabzon-Ordu 185 km). Ordu Belediyesi sınırları ve mücavir alanları içerisinde ulaşım hizmetleri üç adet kooperatif tarafından sağlanmaktadır. Belediyemizin özelleştirmiş olduğu halk otobüsleri ve belediyemiz ile protokol yapan kooperatifler ile de çevredeki il-ilçe ve köylere ulaşım hizmeti verilmektedir.



Ordu ilinin uydudan çekilmiş fotoğrafı

2. Belediyenin tarihçesi

Ordu şehrinde belediye teşkilatının kurulabilmesi için 1867 tarihli "*Vilayet Dahilinde Şehir ve Kasabalarda Teşkil Olunacak Devairi Belediye Meclislerinin Sureti Tertibi ve Memurinin Vezaiifi*" talimatnamesine göre; Bucak halkının belediye kurma isteklerinin Bucak Kazası İdare Meclisi tarafından da uygun görülmesi, bundan sonra da meclis üyelerinin seçimlerinin yapılması gerekmekteydi. 1869 Yılı başlarında Bucak adı henüz Ordu olarak değiştirilmeden kısa bir süre önce, kasabada belediye kurulması Kaza İdare Meclisinin ilk toplantısında karara bağlanarak, arkasından meclis üyelerinin seçimleri yapıldı. Belediye Reisliğine de 1867 tarihli Yönetmeliğe uyularak, meclis üyeleri dışında, Kaza İdare Meclisi tarafından "Mümeyyiz" olarak tanınan "Hasan Ağa" tayin edilmiştir.

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

3. Kentleşme Eğilimleri

Ordu kenti Doğu Karadeniz kıyı yerleşmelerinin tipik yerleşme özelliklerini taşır. Bütün kıyı yerleşmelerinde olduğu gibi denize doğru uzanan bir tepe ve bu tepenin doğuya bakan yamacında ilk şehir kurulmuştur. Yine tipik Karadeniz yerleşme özelliği olarak ticaret düz alanlarda konumlanmıştır.

Kent merkezinde ticaret ızgara sisteminde küçük adacıklar şeklinde gelişmiş, kent merkezinden uzaklaştıkça üst katlarda konut alanları kendini göstermiştir. İlk yapılan planlamalarda (1949 ve 1961 onaylı imar planları) yolların dar olması, donatı alanlarının bırakılmayışi nedeniyle ticaret ve konut fonksiyonlarının iç içe bulunduğu özellikle kent merkezine yakın yerleşim bölgelerinde (Yeni mahalle, Bucak, Selimiye, Subaşı) sağlıksız ve donatısız mekânlar oluşmuştur. Kentin gelişmesiyle birlikte bu bölgelerdeki nüfus artışına karşılık yeterli donatı alanlarının bulunmayışi kentsel yaşam açısından olumsuzluklar doğurmuştur.

1960'lı yıllardan sonra sahil karayolunun yapılmasıyla birlikte gelişme doğudaki düz alanlara kaymıştır. Böylece sahil karayolu kent makro formunu belirleyici ana unsur olarak ortaya çıkmıştır. Özellikle Civil Irmağı ile Melet Irmağı arasındaki düz alanlarda 1983 öncesi plan olmayışından kaynaklı hisseli parselasyon sonucu birbirinden kopuk, donatısız, sağlıksız ve tamamı kaçak kırsaldan gelen göçün oluşturduğu yerleşmeler oluşmuştur. 1983 yılında hazırlanan plan mecburi olarak bu bölgeleri gelişme alanı ilan ederek, plansız yerleşmeleri plan dâhiline sokarak planlı gelişmeyi sağlamıştır. 1990 yılında Cumhuriyet Mahallesi, Kumbaşı Mahallesi ve Kuşukent çevresinin planları yapılarak uygulamaya geçilmiştir. Bu bölgelerde plan yapılmasının ana hedefi daha önce plan olmayışından kaynaklı oluşan kaçak yapılaşmaların önüne geçmek olmuştur. Bu hedefte de başarılı olunmuştur. Ancak birinci derece tarım arazileri imara açılarak şehir olması gerektiğinden, çok daha fazla bir alana yayılmıştır. Böylelikle kent geniş bir alana yayıldığı için belediye hizmetleri tam ve sağlıklı olarak her yere götürülememekte, götürülse bile hizmetten yararlanacak gerçek nüfus hiçbir zaman oluşmayacağı için verimli olamamaktadır. Ayrıca kentin gerek merkezi gerek gelişme alanları şantiye şehir görünümünden kurtulamamaktadır.

Ordu kentinde rekreasyon alanı olarak en önemli yeri kentin batısında yaklaşık 460m yükseklikte bulunan Boztepe'dir. Boztepe mevcut doğal potansiyellerinin bulunmasına rağmen günümüze kadar yeterince değerlendirilememiş, ancak son zamanlarda halkın ve turistlerin ilgisi ile gündemi işgal etmektedir. Kent merkezinde sahil parkı ve yine şehir merkezi içinde birkaç park dışında önemli bir yeşil alanı mevcut değildir. Ancak yeni gelişme alanlarında imar planında yaklaşık 250 hektar yeşil alan önerilmiştir. Kentin gelişimine paralel olarak bu parklar halkımızın hizmetine açılmaktadır.

Özellikle 1950'li yıllardan sonra yaşanan hızlı kentleşme sürecinden ve yapılan sahil yolundan sonra tarihi doku da çok kötü bir şekilde nasibini almış, ruhsatlı ruhsatsız, dokuyla

uyumsuz birçok yapı yapılmıştır. Ordu şehri 1990'lı yıllardan itibaren planlı yapılaşma sürecine girmiştir.

Ordu Belediyesi, 2.500 hektar civarındaki belediye ve 5000 hektarlık mücavir alan sınırları içerisinde hizmet vermektedir.

B- YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Belediyenin Görev, Sorumluluk ve Yetkileri

Türkiye'de, belediyelerin görev, sorumluluk ve yetkileri standart olarak 5393 sayılı Belediye Kanununda düzenlenmiştir. Bu kanunun **14. maddesine göre**, belediyeler;

- 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 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- 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. Gerekğinde, 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.
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5393 Sayılı Kanunun 15. Maddesine Göre, 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

- Belediye, **(e)**, **(f)** ve **(g)** bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci 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.

C- FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

İDARİ HİZMETLER

Hukuk Hizmetleri

- Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde hukuk işleri 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 katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Ordu 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.

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.
- Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi.
- Riyaset makamının etkili ve verimli yönetiminin sağlanması.
- Protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- Temsil ve ağırlama işlemlerinin Başkan adına yürütülmesi.
- Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi.
- Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi.

Yazı İşleri Hizmetleri

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerinin yapması.
- Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararların ilgili birim ve kişilere ulaştırılması.
- Karar organlarının toplantı gündeminin hazırlanması.
- Dilekçe Kanunu'nun 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.

Personel 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 işlemleri yürütülmesi.
- Belediyede kalite yönetimi çalışmalarının yürütmesi ve izlenmesi.
- Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programların yapılması.
- Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerinin koordine edilmesi.

MALİ HİZMETLER

Strateji Geliştirme Hizmetleri

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikaların 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 sonuçlarını izlemek 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.

Gelir Hizmetleri

- Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 alacağını 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.

Doğrudan Temin ve İhale Hizmetleri

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği her türlü mal, hizmet ve imalat işlerini 4734 ve 4735 sayılı kanunun ve diğer ilgili mevzuatlar dahilinde mümkün olan en kısa zaman dilimi içinde kaliteli mal ve/veya hizmetin uygun fiyata alınması.
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyacı olan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlemlerinin, başkanlık onayı doğrultusunda temininin sağlanması.
- Birimlerin taleplerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi gereğince piyasadaki alınan tekliflerin piyasa araştırması yapmakla görevli kişiler tarafından değerlendirilerek başkanlık makamının onayına sunulması ve sonuçlandırılması.

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 servisinde yapılan tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması.
- İdarenin bütçe kesin hesabının hazırlanması.
- Ordu Belediyesi'nce yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemelerin hak sahiplerine yapılıp arşiv düzeninde saklanması ve denetime hazır hale getirilmesi.

- Sayıştay Kanununa göre yönetim dönemi hesabının Sayıştay Başkanlığına sunulması.
- Mal Yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması, Ayniyat İşlemlerinin yapılması.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek ödemenin yapılması.
- 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.

TEKNİK HİZMETLER

- **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-belediyeçilik ve Web otomasyon hizmetlerinin yönetilmesi.
- Veri güvenliğinin sağlanması.
- Güvenlik kamerası sistemlerinin işletilmesi.
- Diğer kişi ve kurumlarla yapılan bakım sözleşmelerinin yapılması.
- Teknik desteğin sunulması .

İmar Planı 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.
- Kadastral bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılarak güncellenmesi.
- Planlama Kararının imar durumuna tesirini belirlemesi.
- Çevre Düzeni Planı ile ilgili işlemleri değerlendirerek gerektirdiği;
 - İlgili Bakanlığına onaya sunulması.
 - Nazım ve Uygulama İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
 - Mevzi İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
 - 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 Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne gönderilmesi.
 - Kenti ilgilendiren ve planlamayla ilgili tüm konularda resmi ve özel kuruluşlar ile görüşme veya yazışmalar da bulunulması.
 - Belediye Encümenince belirlenen komisyon çalışmalarına katılması.
 - Banka, İcra ve Mahkemeler tarafından istenen imar durumu belgelerini düzenleyerek ilgili tarafa gönderilmesi.
 - Mücavir saha içindeki tüm parsellerle ilgili emlak beyanı, numarataj, 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 içersindeki 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 katılması.
 - İmar Durumu ve İmar Paftalarının orijinallerini arşivleyerek muhafazasının sağlanması.

Harita Hizmetleri

- Halihazır Haritası olmayan alanların, halihazır haritasını yapmak ve yaptırılmasını sağlayarak kontrollerin yapılması.
- İmar Uygulamalarının (3194 sayılı yasanın 18. Maddesi veya 2981/3290 sayılı yasanın 10/c maddesi) yapması veya ihale yoluyla yaptırarak kontrollerinin sağlanması.
- İmar Uygulaması sonucu oluşan parselasyon planlarının kontrol ve ilan ederek kesinleştirip onaylanması.
- İmar Uygulamalarının ilgililerine tebliğ edilmesi ve çıkan Tapuların hak sahiplerine dağıtılması.
- Özel bürolardan veya Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Encümen Kararı için gelen parselasyon, tevhit, ifraz, yola terk, ihdas v.s. gibi işlemlerin Şehir İmar Planı ve İmar Kanununun ve yönetmeliğine uygunluğunu kontrol ederek yazışmaların yapılması.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin ifraz, tevhit, yola terk gibi işlemlerinin yapılması.
- İrtifak hakkının tesis edilmesi, ihdas işlemlerinin yapılması ve tescil ettirilmesi.
- Kamulaştırma Haritasının ve folyesinin hazırlanması.
- Yol kotu tutanağının arazideki tabii zemine göre değerlendirilmesinin yapılarak tanzim edilmesi. Tutanak düzenlenmeden arazide kazı ve dolgu yapılmış ise İmar Kanununun 40. ve 42. Maddeleri uyarınca işlem yapılmasının sağlanması.
- İnşaatin su basman düzeyinde (zemin kat tabanının demir bağlantısı yapılmış-beton döküm aşamasında) yapı ile ilgili T.U.S. ile birlikte inşaat mahallinde su basman kontrolü yapılarak plan ve mevzuata uygunluk sağlanmış ise temel vizesinin yapılması, aykırılık var ise tutanağının tutularak Yapı Kontrol Birimi ile irtibatın sağlanması.
- Açılan davalarla ilgili Hukuk İşleri Müdürlüğünden veya Mahkemelerden gelen yazışmalara savunma hazırlanması.
- Harita ile ilgili şikayet ve dilekçelere cevap verilmesi.
- Hisseli satışlarla ilgili yazışmaların yapılması.
- Belediye Encümeninin oluşturduğu komisyonlarda görev yapılması.
- Kent Bilgi Sistemine geçişle ilgili sayısal harita çalışmalarının sağlanması ve takip edilmesi.
- İmar İşleri Müdürlüğü ile ilgili aplikasyon işlerinin yapılması ve plankote hazırlanması.
- Tapu ve Kadastro Müdürlüğündeki dosyaların takip edilmesi, yazışmaların yapılması ve bilgi akışının sağlanması.

- Harita ile ilgili tüm teknolojik ve Hukuki gelişmelerin takip edilerek, Belediyemiz bünyesinde değerlendirilmesinin sağlanması.
- Birim işlemleri için gereken evrakların (Ek-2) tamamlanmasını ve çalışmalarını ile ilgili tüm Teknik, İdari ve arşivleme işlemlerinin yapılmasının sağlanması.
- Kamulaştırma kararlarının alınması ve Komisyonlar kurarak Kamulaştırmanın yapılması.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, bunlarla ilgili her türlü yazışma ve takiplerin yapılması.
- İmar Uygulamaları sonucu oluşan Belediyemiz lehine ve aleyhine ipoteklerin takibini yapıp ödemelerinin sağlanması.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin satışı, tahsisi v.s. gibi işlemlerinin yapılması.

İmar İskan Hizmetleri

- Yapı Kullanım İzin Belgesi konusundaki gerekli Resmi Kurumlarla tüm yazışmaların yapılması.
- İnşaat Ruhsatında yapılmış olan vizelerin (temel, çatı, ısı yalıtım kat, asansör...) İskan aşamasında tekrar kontrol edilmesi ve "İskan aşamasında aranacak şartların" (Ek-3) tamamlanmasını sağlayarak İskanının hazırlanması.
- 3194 Sayılı İmar Kanununun ve Yönetmeliğine göre İnşaatı biten yapının tamamen ya da biten kısımlarına Mahallinde kontrolünün yapıp gerekli harçların tahakkuk ettirilmesi sağlanarak, Yapı Kullanma İzin Belgesinin verilmesi.
- Binaların yangına karşı önlemlerinin alınmış olmasının sağlanması.
- Belediye Encümenince belirlenen komisyon çalışmalarına katılımın sağlanması.
- Verilen tüm iskanların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak iskanlardan ilgili resmi birimlere ve meslek odalarına gönderilmesinin sağlanması.
- Taahhüt alınan binalar için yapı kontrol ekibi ile gerekli irtibatın sağlanması.
- Çalışmalarla ilgili tüm Teknik, İdari ve arşivleme işlemlerinin yapılması.

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 projelerinin mevzuata uygunluğu tetkik edilmesi ve uygun olanlarının onaylanması.

- Mevcut onaylı mimari projelerden onaylı suret talebi olduğunda şubeye intikal eden ozalit kopyaların, Müdürlük arşivinde işlem dosyasında mevcut onaylı projesi ile karşılaştırılıp suret onayının yapılması .
- Mimari proje ile ilgili yazışmaların yapılması.
- Kat İrtifakı-Kat Mülkiyeti Projelerinin incelenmesi ve fotoğraf tasdikinin yapılması.
- Sığınak kontrolünün yapılması.
- Belediye ile ilgili Mimari Projelerin hazırlanması.
- M² cetvellerinin ve “Yapıyla ilgili bilgi formlarının” (Ek –4) kontrolünün sağlanması.
- Genel İnşaatların yerinde kontrolü yapılarak lüzumlu hallerde ve yıkılacak derecedeki tehlike arz eden yapılar için rapor ve tutanakların hazırlanması.
- Belediye Encümenince belirlenen Komisyon çalışmalarına katılımın sağlanması.
- Çalışmalarla ilgili tüm Teknik, İdari ve arşivleme işlemlerinin yapılmasının sağlanması.

Yapı Ruhsat ve Kontrol Hizmetleri

- Tüm dosya ve evrakların kontrolünün yapılarak “Yapıya ilişkin Bilgi Formlarının” (Ek-4) ve m² cetvellerinin tamamlanmasının sağlanması.
- Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasının sağlanması.
- Fenni mesul ve sürveyan sicillerinin tutulması ve arşivlenmesi.
- Muvakkat Yapıların ve iskan dışı alanlardaki yapılaşma taleplerinin Belediye Encümenince uygun bulunanlarına ruhsat düzenleyerek Tapu’ ya şerh konulmasının sağlanması.
- Karayolları ile yazışmaları sağlayarak, yol geçiş izin belgesi düzenlenmesi.
- Binaların yangından korunması ile ilgili yönetmeliğin uygulanması.
- Belediye Encümenince belirlenen komisyon çalışmalarına katılımın sağlanması.
- Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı dosyalarının Kat Mülkiyeti Kanununa göre hazırlanıp Tapu’ ya gönderilmesi ve gerekli harç ücretlerinin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasının sağlanması .
- Genel İnşaatların yerinde kontrolü yapılarak lüzumlu hallerde rapor ve tutanakların hazırlanması.
- Ruhsat alan, onaylı proje doğrultusunda tadilat yapılan ve diğer işlem gören tüm inşaat dosyalarının, evrakları ve makbuzları ile tamamlanması sağlanarak arşive teslimatının yapılması.

- Verilen tüm ruhsatların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak Ruhsatlardan ilgili Resmi Dairelere ve Meslek Odalarına gönderilmesinin sağlanması ve ayrıca Yapı Kontrol Birimine birer Ruhsatın verilmesi.
- Çalışmalarla ilgili tüm Teknik, İdari ve arşivleme işlemlerinin yapılmasının sağlanması.
- 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 ve Belediye Encümen Kararları doğrultusunda denetim işlerinin yürütülmesi ve bunların hakkında gereken yasal işlemlerin yapılması.
- Yapılaşma ile ilgili şikayetlerin incelenmesi, ruhsat ve eklerine aykırı yapılan yapıların tespitinin yapılması ve bunlar hakkında gerekli zabıt ve raporları tanzim edilerek, tebligat işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- İmar Kanununun 42. maddesine göre işlem yapılması için Encümen Müzekerelerinin hazırlanması.
- Tutulan Zabıt ve Raporların düzenli bir şekilde arşivlenmelerinin sağlanması.
- Eski Binaların müracaatları ve tespiti doğrultusunda yıkım müsaadesinin düzenlenmesi.
- Sivasız ve çatısız binalar için sözlü ve yazılı gereken uyarıların yapılması, bunun için İmar İskan Birimi ile irtibat sağlanması.
- Birime gelen ihbarların ve yazılı şikayet dilekçelerinin bekletilmeden değerlendirilmesi.
- T.U.S. istifaları için İnşaat Ruhsatına ilişkin istifa eden Müellif 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.
- İnşaatın T.U.S. ile birlikte yerinde denetiminin sağlanarak, kalıp aşamasında Kat Vizelerinin yapılması.
- Çalışmalarla ilgili tüm Teknik, İdari ve arşivleme işlemlerinin yapılmasının sağlanması.

Numarataj Hizmetleri

- Ordu Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm binaların numaralama işlerinin yapılması.
- Bulvar, cadde ve sokaklara isimlerinin verilmesi.
- Sokak yönlendirme tabelalarının ve bina numaralarının takılması.

- Ulusal adres veri tabanının güncellenmesi.
- İnşaat Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi almak isteyen vatandaşların adres tespitinin yapılması.
- İnşaat Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi almak isteyen vatandaşların ulusal adres veri tabanına işlenmesi ve güncellenmesi.
- Su aboneliği ve işyeri açma işletme ruhsatı alan vatandaşlarının adresinin tespit edilmesi.
- Emlak beyanı veren vatandaşların parsel numaralarına bakılarak adres tespitinin yapılması.
- Yeni şirket kuran ya da adres değiştiren işyerlerinin tespitinin yapılması.
- Ulusal Adres Veri Tabanında nüfus sayımı yaptırmayan ve adresini değiştiren vatandaşların adreslerinin tespit edilip, Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirilmesi.

İmar Arşivi Hizmetleri

- İşlem gören plan ve dosyaların açıklayıcı bilgileri ve tüm ekleri ile birlikte ilgili birim tarafından düzenlenmiş olarak zimmetle alıp, muhafaza edilmesinin sağlanması.
- Bu dosyaların Ruhsat Belgesi fotokopisi ile birlikte gün-ay-yıl ve numarasına göre arşivlenmesinin sağlanması.
- Vatandaşların ilgili dosya istemi talebi esnasında Tapu kaydı istenmesi, Nüfus Cüzdanının alınarak gerekli evrakın verilip, arşiv emniyetinin sağlanması açısından gerekli takibatın yapılması.

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, hak ediş 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.

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 otların mücadele yapılması.
- Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalılarının budanması, fidan diplerinin çapalanması .
- Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.

Su ve Kanalizasyon Hizmetleri

- İçmesuyu, yağmursuyu ve kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi.
- Gerekli Arıtma Tesislerinin ve diğer tesislerin kurulması, kurdurulması ve işletilmesi.
- Derelerin ıslah edilmesi.
- Kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suların pazarlanması.
- İl sınırları içindeki, içmesuyu, yağmursuyu, kanalizasyon, telefon hatları, doğal gaz hatları, elektrik hatları vb alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesinin sağlanması.

Destek Hizmetleri

- Hizmet binalarının boya, çatı, kalorifer, telefon santrali, **elektronik donanım**, ses yayın cihazlarının düzenli olarak bakımının yapılması, gerek görüldüğü taktirde tadilat yoluyla onarımın sağlanması ya da yenisinin alınması.
- Hizmet binalarının korunması ve düzenli olarak temizliğinin yapılması için ihale yoluyla hizmet alınması.
- Güvenlik kamera sisteminin, Hizmet Binasının tespit edilen belirli bölgelerine yerleştirilmesi.
- Belediye personelinin yemek ihtiyaçlarının karşılanmasının sağlanması.
- Belediye birimlerinin su, elektrik, telefon gibi düzenli ödeme faturalarının takip edilmesi ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- Belediye tarafından düzenlenen açılış ve toplantı gibi organizasyonlarda gerekli alt yapının hazırlanmasının ve bu amaçla ilgili birimlerden gelen taleplerin karşılanmasının sağlanması.
- Belediye hizmet araçlarının göreve hazır tutulması, istek üzerine kurum içi veya dışında görevlendirilmesi ve şoför ihtiyacının karşılanması.
- 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.

Temizlik Hizmetleri

- Şehir ve mücavir alanda bulunan katı atıkların ve tüm sağlık kuruluşlarına ait tıbbi 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.

Otogar Hizmetleri

- Otogar alanı içinde halkın şehirlerarası ulaşımını ve otobüs firmalarının sağlıklı bir şekilde hizmet vermeleri amacıyla alt yapı hizmetleri sağlanması.
- Otogarda modern çalışma koşulları sunarak, firmaların halka sundukları hizmetin kalitesinin ve güvenilirliğinin sürmesinin sağlanması.

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri

- Mezarlık alanlarına nakledilen cenazelerin, dini vecibelere uygun olarak gömülmesinin sağlanması.
- Defin sahalarının genişletilmesi veya yeni mezarlık alanlarının oluşturulması.
- Boş mezar yerlerinin istek sahiplerine belirli ilkeler çerçevesinde tahsis edilmesi.
- Bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemlerinin ilaçlama ve diğer önlemlerle yapılmasını sağlamak.
- Mezarlık alanı içerisindeki yolların, bitkilerin, çeşmelerin bakımının yapılması.
- Defin edilen cenazelerin bilgisayara ve cenaze defterine işlenmesi.
- Mezarlıkların çevre duvarlarının yapılması.
- Mezarlıklardaki ağaçların bakımı budanması gibi işlerin yapılması.

İtfaiye Afet Yönetim Hizmetleri ve Sivil Savunma Hizmetleri

- İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaların ve diğer hazırlıkların il ölçeğinde yapılması; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteğinin verilmesi.
- Yangınlara müdahale edilmesi ve söndürülmesi .
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale edilmesi.

- İlk yardım hizmetlerinin yürütülmesi.
- Arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarının yürütülmesi.
- Su baskınlarına müdahale edilmesi.
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlar sonucu oluşan enkaz ve çöküntüler altında canın ve malın kurtarılması.
- Yeni hizmete girecek Kamu ve Özel Kurum ve Kuruluşlar ile gerçek kişilerce kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmelerin, tasarımı, yapımı, işletimi, bakımı ve kullanıma aşamalarında herhangi bir şekilde çıkan yangının can ve mal kaybını en aza indirerek söndürülmesini sağlayacak yangın öncesinde ve sırasında alınacak tedbirler ile ilgili organizasyon ve denetimlerin sağlanması.
- Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatların verilmesi.
- Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak aydınlatmak, alınacak önlemler konusunda eğiterek, bu konuda örnek tatbikatlar yapılması.
- 18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” gereğince kurulan İtfaiye Servisi mükelleflerini eğitmek, NBC (Nükleer, Biyolojik, Kimyasal) maddeleri ile kirlenmelerde dekontaminasyon (temizleme) işlerine yardımcı olmak ve yapmak.
- Belediye Başkanlığının verdiği yetki ile Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale edilmesi.
- 19/12/2007 tarih ve 26735 Sayılı Yönetmelik gereği ilimizdeki mesken ve işyeri bacalarının, Belediye Meclisince tespit edilen ücret karşılığında temizletilmesi.

Sebze ve Meyve Hali Hizmetleri

- Sebze ve Meyve Hali Şefliğimizce; Hal'deki komisyoncuların günlük getirdikleri ürünlerinin tartılması.
- Stok bilgilerine gerekli tonaj ve ürün çeşit bilgilerinin girilerek, satışa sunulmadan önce gerekli mal kontrol ve denetimlerinin yapılması.
- Komisyoncunun mal satışı sonrası, çıkış yapmak isteyen araçların faturalarının ve gerekli tonaj ve ürün çeşit bilgilerinin doğru olup olmadığının kontrol edilerek hal çıkışına izin verilmesi.

- Satış bedelleri üzerinden %2'lik Belediye Rüsümü'nun tahakkuk ve tahsilatı- nın yapılması.
- Ay sonları ve yıl sonu olmak üzere, Hal'de faaliyet gösteren her bir komisyoncunun stok bilgilerinin raporlanarak iş ve işlemlerin düzgün yürümesinin sağlanması.
- Ayrıca şehir içi kontrol ekipleri tarafından pazar yerleri kontrollerinin ve şehir içi manav esnafları denetimlerinin günlük rutin olarak yapılması .
- Bu kontrollerde gerekli belgeleri ibraz edemeyen kişi veya kuruluşlara tutanak düzenleyip eksikliklerin tespiti yapılarak ,gerekli yasal işlemlerin yapılması ve böylece haksız rekabetin önlenmesi.
- Yol denetimleri şehrimizden gerek transit taşımacılık yapan veya şehrimize mal taşıyan esnafların belgeli mal taşıyıp taşımadıkları, her haftanın belirli günlerinde titiz bir çalışma yürütülerek belgesiz ürün taşımacılığının ve şehrimize kayıt dışı ürün girişinin engellenmesinin sağlanması.

Su Ürünleri Hali Hizmetleri

- Su Ürünleri Hali'mizde balık komisyoncularının hijyen kurallarına uygun şekilde ürün getirmelerini ve standartlara uygun olarak yapılmış olan Balık Hali'mizin kapalı ve ya açık mezat alanında satış işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması.
- Satışı gerçekleşen ürünlerin satış bedeli üzerinden % 2'lik Belediye Rüsümü'nun tahakkuk ve tahsilinin gerçekleştirilmesi
- Belgesiz ürün çıkışlarına izin verilmemesi.
- Parekende satış yerlerine belgesiz ürün girişini engellemek için şehir içi sabit veya yarı sabit işyerlerinin denetlenmesi.
- Bu işyerlerinde insan sağlığını tehdit edebilecek bütün olumsuzlukların ortadan kaldırılması için Belediye Zabıta Müdürlüğü ile Tarım İl Müdürlüğü Su Ürünleri Kontrol Şube Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde gerekli çalışmaların yürütülmesi.
- Belgesiz ürün satışı yapan, özelliğini yitirmiş ürünleri satan veya gerekli hijyen şartlarını oluşturmamış esnaflara tutanaklar tanzim edilip yasal işlemlerin yapılması.

Veteriner Hizmetleri

- 2.Sınıf Mezbahane Ruhsatına sahip olan Mezbahanemizde; kesim ve klinik muayene için getirilen hayvanlar görevli hekim tarafından muayene ve kontrole tabi tutularak, zoonos hastalığı taşıyıp taşımadığına, hasta ise kesilip kesilmeyeceğine, müsaade altına alınıp alınmayacağına karar verilerek gerekli önlemlerin alınıp ve tedavisinin yapılması, hastalıkların bulaşması ve sağlıksız et üretiminin engellenmesi.

- Şehir halkının kontrollü, hijyenik ve amacına uygun kurban kesimini sağlamak için Belediye Mezbahanesinde ve açık kesim alanlarında Veteriner Müdürlüğümüz tarafından gerekli tedbirlerin alınması.
- Valilik tarafından alınan karar gereği, ilgili kurumlarca Kurban Kesim Elemanı Yetiştirme Kursu düzenleyerek sertifika verilmesini sağlamak; kurban kesimlerinin vasıflı kişilerce yapılmasının sağlanması.
- Kontrolsüz şehir dışından getirilen et ve et ürünlerinin denetimlerini yapmak, sağlıksız olan etlerin imha edilip kullanımının engellenmesi.
- Ev ve süs hayvanları satan işyerleri sahiplerine seminer düzenleyerek, başarılı olanlara sertifika düzenlenmesi.
- İl Hayvan Koruma Kurulu Üyesi olarak, kurulda alınan kararların şehirde uygulanmasının sağlanması.
- İlimiz içerisindeki hayvan hareketlerine belge düzenleyerek belgesiz hayvan alımının, satımının ve kesiminin engellenmesi.
- Şehir dışına çıkacak olan yarış atları, arı, deri, et, canlı hayvan çıkışlarında Menşei Şahadatname düzenleyip, şehre giriş ve çıkış kontrollerinin yapılması.
- Şehrimize bırakılan sahipli veya sahipsiz başıboş evcil hayvanların yakalanıp ekiplerimizce kontrol altına alınarak, gerekli tedavi, operasyon, aşılama ve rehabilitasyon işlemlerinden sonra bakıcı ve koruyucu aileler bulunarak sahiplendirmesi.
- Dünya Sağlık Örgütü'nün üst düzey kurumlarının onayladığı yüksek standartlarda ürünler ve materyaller kullanarak, şehrimizin sorunlu olan bölgelerinin haşere ve İnsektisit imazyonları'ndan korunması ve kollarlanması.
- Bu amaçla tüm üreme alanlarında uçan, yürüyen ve kemiren canlılara karşı düzenli çalışmaların yapılması.
- AB normlarında işyerleri, gıda üretim yerleri, topluma açık dinlenme ve mesire yerlerinin iyileştirilmesi için gıda sicili, sıhhi müessese ruhsatı, gayri sıhhi müessese belgesi gibi standartların uygulama çalışmalarının yapılması.
- Kurum çalışanlarımıza daha hızlı sağlık hizmeti vermek için Kurum Doktor'umuz tarafından günlük hasta bakım ve sevk işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

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 vb.lerini yapanlara engel olunması.
- Tabela ve İlan- Reklam Yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması.
- Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb.lerini 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 Hifzısıhha 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 Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak 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.

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

Kültürel ve Sosyal Hizmetler

- Panel, konferans, seminer, tiyatro, konser, geziler düzenlenmesi.
- Öğrencilerimize yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi.
- Fındık Festivali, Kültür, Sanat ve Doğa Festivali, Gençlik Şöleni düzenlenmesi.

- Ramazan Etkinlikleri, Yaşlılar Haftası, Anneler Günü, Uçurtma Şenliği, 23 Nisan Çocuk Balosu v.b. geleneksel hale gelmiş etkinliklerin yürütülmesi.
- Konservatuar, Tiyatro, Halkoyunları (yetişkinler ve çocuk grupları), Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Çocuk Korosu, Resim, Bağlama, Keman, Kanun, Ud, Ney, Klarnet, Yan Flüt, Mandolin, Piyano, Ritim Saz, Gitar, Kaval, Kemeçe kurslarının düzenlenmesi.
- 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.

Tiyatro Hizmetleri

- Bir oyun sahnelenmeden önce yapılanlar;
 - Genel Sanat Yönetmeni tarafından oyunun seçilmesi,
 - Tiyatro Yönetim Kurulunun oyunun oynanmasına izin vermesi,
 - Oyunun yazarından oyun izninin alınması (Telif ücreti talep edenlere telif ücreti ödenir),
 - Oyunun oynanması için Encümen Kararının alınması,
 - Oyunda oynayacak oyuncular ve rollerin Genel Sanat Yönetmeni veya oyunun Yönetmeni tarafından seçilerek özenle dağıtılması ve provalara başlanması,
 - Okuma Salonunda okuma ve ezber çalışmalarıyla ilk provaların yapılması ve Yönetmen tarafından uygun görüldüğü zaman sahneye inilerek sahne provalarının başlaması,
 - Emniyetten güvenlik için olur alınması,
 - Oyunun Galası için Tüm Protokol ve Basın Mensuplarının davet edilmesi.
- Tiyatro sanatının her türünü ihya etmek, geliştirmek, toplumun bütün kademesine sevdirmek için oyunların halka açık olarak oynanması.
- Sahnelediğimiz oyunların, ilimizde bulunan dersane, üniversite öğrencileri ve öğretim görevlilerine, dernekler ve birçok kurumlara organizeli bir şekilde oynatılması.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan 75. Yıl Sahnesi ve fuaye olarak kullanılan Eski Kilise'nin, ilimizde bulunan kurumlara, eğitim kurumlarına, derneklere vb. kuruluşlara çeşitli sosyal etkinliklerinin yapılması için, BAŞKANLIK OLURU ile tahsisinin yapılması.

- Tiyatroda oynamak için başvuran vatandaş ve öğrencilere, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Konservatuar Tiyatro bölümünde eğitim verilmesi.
- Yurt içi ve yurt dışında, kültürümüzü, ilimizi ve OBKT'nu tanıtmak amacı ile gelen teklif ve davetlerin değerlendirilip turnelerin yapılması.

Basın 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 çalışmalarını anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla basın yayın kuruluşları karşısında canlı yayın programı hazırlanması.
- Mevcut bilgiler ve Basın Bültenlerinin web sayfasında yayınlanabilmesi için düzenlenip, resimlerin boyutlarının düzenlenerek isteyenlerin kullanabileceği şekilde internet sayfasına atılması.
- Üç ayda bir çıkarılan Belediye Bülteninin, kurumun yaptığı çalışmalar, sosyal etkinlikler ve ileride yapacağı projeler değerlendirilerek hazırlanıp, tasarımı 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 vb) 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.

D- PAYDAŞ ANALİZİ

Burada, iç paydaşlar olan belediye'deki müdürlükler, dış paydaşlar ve vatandaşlara yönelik olarak uygulanan 3 anket temel alınarak hazırlanan Ordu Belediyesi Mevcut Durum Analizi Raporu'nun sonuçları kısaca şu başlıklar altında özetlenmektedir: **Belediye İmaju, Hizmetlerin Hızı ve Kalitesi, Kurumun Personel Yapısı, Organizasyon Yapısı, Hizmet Sunumunda Bilgi Teknolojisi Kullanımı, Yönetsel Sorunlar, Belediyenin İç Yapısında İyileştirilmesi Gereken Hususlar, Paydaşlarla İlişkiler, Ordu'nun Önemli Sorunları ve Belediyenin Bu Sorunları Çözmedeki Başarısı.** Daha sonra da, Belediyenin **GZTF Analizi** yer almaktadır.

Belediye İmaju

Ordu Belediyesini tanımlamak için aşağıda belirtilen seçeneklerden hangileri uygundur?" sorusuna müdürlükler, paydaşlar ve vatandaşlardan gelen cevaplar oldukça farklıdır. Buna göre, Müdürlükler Ordu Belediyesi'ni "Prestijli ve önemli işlevleri olan bir kurum" (% 39) veya "Geleneksel ve kuralcı bir kurum olarak" (% 35) görürken, "Halka yakın ve değişime açık bir kurum olarak görenlerin oranı göreceli olarak daha azdır (% 26). Paydaşlar ise, Ordu Belediyesini daha çok "Geleneksel ve kuralcı bir kurum" olarak görme eğilimindedirler (% 42). Ancak "prestijli ve önemli işlevleri olan bir kurum" (%31) ve "Halka yakın ve değişime açık bir kurum" olarak (% 27) görme eğilimleri birbirine yakın oranda ancak, göreceli olarak daha az görülmektedir. Bununla beraber, vatandaşların ortalama yarısı ise, belediyeyi "halka yakın ve değişime açık bir kurum" olarak (% 53) görmekte; "geleneksel ve kuralcı bir kurum" (% 26) ve "prestijli ve önemli işlevleri olan bir kurum" olarak görme eğilimleri (% 21) azınlıkta kalmaktadır. Bu sonuçlar, Ordu Belediyesi'nin iç ve dış paydaşlar ile vatandaşların gözündeki imajının farklı olduğunu ortaya koymaktadır.

Hizmetlerin Hızı ve Kalitesi

İç paydaşlar, çok büyük oranda belediyenin hizmetlerini ortalama hız ve kalitede (%71) bulurken, bir kısmı (%29) çok hızlı ve kaliteli olarak değerlendirmekte, ancak yavaş ve kalitesiz olarak derlendirme bulunmamaktadır. Paydaşlarda ortalama hız ve kalitede diyenlerin oranı aynı kalsa da (% 72), çok hızlı ve kaliteli diyenlerin oranı düşmekte (% 19) ve az da olsa bu konuda şikayetlerini dile getirenler bulunmaktadır (çok yavaş ve kalitesiz % 6 ve fikrim yok % 3). Vatandaşlarda ise, memnuniyet oranı biraz daha düşmektedir. Ordu Belediyesi'nde hizmetlerin hızı ve kalitesini çok iyi olarak görenlerin oranı % 19, ortalama düzeyde görenlerin % 56, çok yavaş ve kalitesiz olarak görenlerin % 19 ve fikri olmadığını söyleyenlerin oranı da % 6'dır. Bu rakamlar, Ordu Belediyesi'nin sunmuş olduğu hizmetlerin genellikle ortalama hız ve kalitede olarak görüldüğünü göstermektedir. Her ne kadar, bu durum normal olarak görülebilirse de, hizmet hız ve kalitesinin mükemmelleştirilmesi için belediyenin çaba göstermesi gerektiği de anlaşılmaktadır.

Kurumun Personel Yapısı

Öncelikle, kurumdaki personelin eğitim durumunun yeterli olmadığı ve personel arasında üniversite eğitimi alanların ağırlığının artırılması gerektiği ortaya çıkmaktadır. Zaten,

beleliyedeki müdürlükler de, büyük çoğunlukla (% 65) kendi çalışanlarının eğitim durumlarından memnun olmadıklarını belirtmektedirler.

Hizmet içi eğitimlerin son birkaç yılda ivme kazandığı anlaşılmaktadır. Bu da, belediyede eğitime verilen önemin arttığını göstermektedir. Ancak, belediyede hizmet içi eğitimin düzenli ve planlı olarak düzenlenmediği, düzenlenen eğitim seminerlerinden de personelin ilgisizliği ve sürekli görevde bulunan ilgili personelin katılmaması gibi nedenlerle yeterli verimin alınmadığı ifade edilmektedir. Ayrıca, Ordu Belediyesi'nde hizmet içi eğitim programlarının ve verilen eğitimlerin içeriğinin yeterli olmadığı da dikkati çekmektedir. İç paydaşların bu konudaki görüşü de bu bulguyu desteklemektedir. Buna göre, iç paydaşlar, hizmet içi eğitim çalışmalarını ve verilen eğitimlerin içeriğini ancak kısmen yeterli bulmaktadır. Son olarak, müdürlükler, kendi birimlerinde çalışan personel sayıları ve bu personelin gerekli niteliklerle donanmış olma durumu konusunda oldukça olumsuz bir algıya sahip görünmektedir.

Organizasyon Yapısı

İç paydaşlar, belediyenin organizasyon şeması ve kurumsal yapılanmasını genellikle olumlu olarak değerlendirmektedirler. Bu konuda sorulan soruya % 13 oranında çok iyi, % 54 oranında yeterli ve % 33 oranında da kısmen yeterli cevabı verilmiştir. Ancak, yine de belediyenin faaliyet ve hizmetlerinin iyileştirilmesi için kurumsal yapıda yapılması gereken değişiklikler konusundaki düşünce ve algılamaları konusunda bir ortak anlayış oluşturamadıkları gözlenmektedir. % 41'i mevcut yapının korunmasını isterken, % 41'i mevcut yapının korunması ancak daha ehil yöneticiler getirilmesini savunmaktadır. "Müdürlük sayısı artsın" veya "Müdürlük sayısı azaltsın" diyenlerin her ikisinin de oranı % 7 de kalmaktadır. Öte yandan, müdürlüklerin yarısı, kendi birimleri ile belediyenin bir diğer birimi arasında tam (% 17) veya kısmi (% 33) bir görev ve yetki çakışması olduğunu ifade etmektedirler. Diğer yarısı (% 50) ise, böyle bir olumsuzluğun bulunmadığı fikrindedirler.

Hizmet Sunumunda Bilgi Teknolojisi Kullanımı

Ordu Belediyesi müdürlükleri arasında yapılan anketlerde, müdürlüklerin daha fazla bilgi teknolojisi kullanma ve bunları hizmetlerine yansıtma konusunda istekli oldukları ortaya çıkmıştır. Örneğin, aşağıdaki grafikten de görüleceği üzere, müdürlüklerin % 83'ü kendilerine ait bir web sitesi olmasının gerekli olduğu kanaatindedirler. Bu durum, kendi sundukları hizmetleri on-line ortama taşıma konusunda ne kadar istekli olduklarını göstermektedir. Her ne kadar ankette sorulmasa da, kalan % 17'lik kesimin de bilgi teknolojilerine karşı olmadıkları ancak belediyenin tek bir web sitesi olmasının yeterli olduğunu düşündükleri tahmin edilebilir. Öte yandan, bazı belediye hizmetlerinin elektronik ortamda daha hızlı, etkin ve verimli şekilde sunulabileceği anlaşılmaktadır. Bu hizmetler arasında, meclis ve encümen kararlarının yayınlanması, her türlü ilan ve duyurular, iş akışlarının takibi ve vatandaş taleplerinin alınması ve cevaplandırılması yer almaktadır.

Yönetsel Sorunlar

Her kurum gibi, Ordu Belediyesi'nde de belediyeyi oluşturan çeşitli müdürlükler ve diğerleri arasında hizmet sunum sürecinde işbirliği gerektiren ve zaman zaman da görev ve yetki çatışması oluşturan durumlar olmaktadır. Bu durum, bazen dikey koordinasyon (müdürlük ile üst yönetim arasında) bazen de yatay koordinasyon (müdürlükler arasında) sorunlarını gündeme getirmektedir. Anket yapılan müdürlüklerin çoğunluğu, iş ve hizmet süreçlerinde diğer birimlerle koordinasyon gerektiren hallerde uyumlu çalışıldığı ve önemli koordinasyon sorunları meydana gelmediğini ifade etmişlerdir. Bununla beraber, müdürler arasında var olduğu gözlenen uyum ve koordinasyonun, daha alt düzey çalışanlarda yeterince

olmadığı ve iş ve hizmet süreçlerinde koordinasyon eksikliği nedeniyle zaman zaman hizmetlerin kalitesinde düşme meydana geldiği ifade edilmektedir.

Öte yandan, belediyenin bazı hizmetlerini belediye dışı kurumlarla ortaklaşa veya koordinasyon halinde gerçekleştirmesi gerekmektedir. Bazen, bir belediye birimin görev alanına giren bir işin tamamlanabilmesi, başka kurumlardan gelecek katkılarla mümkün olabilmektedir. Diğer kurumlarla işbirliğinin bir yönü, o kurumların hizmetlerine belediyenin araç katkısı sağlaması, belediye imkanlarının kullanılması ve hatta parasal katkı sağlanması şeklinde olmaktadır. Bir diğer yön ise, belediyenin bazı birimlerinin, görevlerini icra ederken başka kurumlardan katkı ve yardım beklemesi olarak özetlenebilir. Diğer kurumlarla hizmet işbirliğinin yukarıda bahsedilen her iki yönü de dikkate alındığında, belediye ile kentteki diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve hatta zaman zaman özel sektör kuruluşları arasında bir karşılıklı bağımlılık durumunun var olduğu görülmektedir. Kentteki diğer birimlerle ortak hizmet sunumu veya diğer işbirliklerinde görülen sorunların şu dört nedenden kaynaklandığı görülmektedir: **Bu kurumların plan ve proje zamanlarının önceden belli olmaması nedeniyle, belediye birimleri ile bu kurumların ortaklaşa yürütmek durumunda oldukları işleri yapma zamanlarının farklı olması, bazı hizmetlerin hem belediyenin hem de başka bir kamu kurumunun yetkisinde olması nedeniyle meydana gelebilen yetki karmaşası ve belediyenin para kaynaklarının fazla olduğu varsayımından yola çıkılarak, başka kurumların sorunların çözüm adresi olarak belediyeyi gösterme eğilimleri.**

Belediyenin İç Yapısında İyileştirilmesi Gereken Hususlar

Belediyenin kurumsal yapısı, personel sistemi, iç işleyiş ve halkla ilişkiler gibi iç yapıyla ilgili alanlarında ne gibi iyileştirmelerin yapılması gerektiği konusunda müdürlüklerin, paydaşların ve vatandaşların görüşü alınmıştır. Bu konuda müdürlükler ve paydaşlar tarafından üzerinde en fazla durulan hususlar olarak, yeni bir hizmet binası yapılması, kalifiye personel tedarik edilmesi, kurum içi koordinasyon sağlanması ve hizmet içi eğitim ön plana çıkmaktadır. Vatandaşlar ise, en fazla “kent içi ve şehirler arası ulaşımın iyileştirilmesi”, “Ordu’nun tanıtımının daha iyi yapılması ve turizme ağırlık verilmesi”, Halkla ilişkilerin iyileştirilmesi” (özellikle Belediyeye hizmet almak veya ödeme yapmak amacıyla gelen vatandaşlara davranışların daha olumlu olması) hususlarında iyileştirme talep etmektedirler.

Paydaşlarla İlişkiler

Dış paydaşlar Ordu Belediyesi ve birimlerinin yapmakta oldukları hizmetler hakkında orta düzeyde (% 62) bilgi sahibi olduklarını ifade etmektedirler. Üst düzeyde bilgi sahibi olduğunu ifade edenlerin oranı % 25 ve alt düzeyde bilgi sahibi olduğunu ifade edenlerin oranı ise % 13 civarındadır. Bu da, paydaşların her ne kadar belediye ve hizmetleri hakkında yeterli derecede bilgisi olmakta ise de, belediye ile paydaşları arasında iletişim ve koordinasyonun daha da iyileştirilebileceğini göstermektedir. Paydaşlar, belediye ile ilgili bilgileri en fazla medya kanalıyla (% 30), daha sonra da kurumsal ilişki ve ortaklıklar (% 19), belediye birimlerinden hizmet alırken (% 19) ve kurumda çalışan kişiler kanalıyla aldıkları görülmektedir. Belediyenin internet sitesi aracılığıyla haber alma oranı oldukça düşüktür (% 13) Paydaşlar, belediye ile ilişkilerinde belediye personelinin kendilerine davranışları konusunda oldukça iyimser görünmektedirler. Paydaşların % 59’u belediye yönetici ve çalışanlarının davranışlarını iyi, % 22’si yeterli, % 13’ü kısmen yeterli ve sadece % 6’sı kötü olarak değerlendirmektedir. Paydaşların hemen hemen tümü (% 97), Ordu Belediyesi ile kurumsal ilişkileri esnasında bir sorunla karşılaşmadıklarını belirtmektedirler. Paydaşların %58’i Ordu Belediyesi ile işbirliği içerisinde yapabileceği en az bir faaliyet olduğu görüşündedir. Belediyenin, paydaşlarla halen yapmakta olduğu işbirliklerinde paydaşlara karşı tutumu konusunda ise, göreceli olarak olumlu bir tablo karşımıza çıkmaktadır. Paydaşların %

50'si belediyenin tutumunu yeterli, % 31'i kısmen yeterli ve % 19'u ise kötü olarak değerlendirmektedir.

Ordu'nun Önemli Sorunları ve Belediyenin Bu Sorunları Çözmedeki Başarısı

Ordu Belediyesi, standart her belediye gibi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun kendisine verdiği görev ve yetkiler çerçevesinde ve yine aynı kanun tarafından kendisine sağlanan kaynaklar ile hizmet vermektedir. Bu görev ve yetki çerçevesi tüm belediyelerde genellikle standart olup, yerel şartların gerektirdiği hizmetlerden çok azına belediyelerin cevap verebilmesi söz konusu olabilmektedir. Buna karşılık, toplum kanunda belediyelere verilen görevlerin yanında, turizmi geliştirme, iktisadi hayatı canlandırma ve istihdam sağlama gibi doğrudan belediyenin görev alanında bulunmayan hususlarda da belediyeden çözüm beklemektedir.

Yapılan anket çalışmalarında, kentin en önemli sorunları olarak; çevre ve temizlik hizmetlerinin yetersizliği, yol, köprü ve cadde bakımı gibi üst yapı hizmetleri, fakirlik ve sosyal projelerin yetersizliği, su ve kanalizasyon altyapısının yetersizliği, yeni gelir kaynaklarının yaratılamaması, imar ve şehircilik hizmetlerinin yetersizliği ve işsizlik ve istihdam yaratılamaması öne çıkmaktadır. Ancak, bu sorunların önem derecesi, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve vatandaşlar arasında değişmektedir.

Ordu Belediyesi'nin bu sorunları çözmedeki başarısı konusunda iç paydaşlar, genellikle belediyenin oldukça başarılı olduğu kanaatinde dirler. % 21'i belediyenin çok başarılı, % 71'i başarılı ve % 4'ü de kısmen başarılı olduğunu düşünürken, belediyeyi başarısız bulanların oranı sadece % 4'de kalmaktadır. Vatandaşlar, Ordu Belediyesi'nin hizmet alanlarından sırasıyla "çevre ve temizlik hizmetleri", "yol, köprü, cadde bakımı gibi üst yapı hizmetleri", "sosyal belediyecilik ve fakirliğin çözümü ile ilgili projeler üretme", su ve kanalizasyon gibi altyapı hizmetleri", "işsizliğin çözümü ve istihdam yaratılması" hizmetlerinde göreceli olarak daha başarılı; ancak "imar ve şehircilik hizmetleri" ve "yeni gelir kaynakları yaratılması" hizmetlerinde göreceli olarak daha az başarılı olduğunu düşünmektedirler.

Ordu Belediyesi müdürlükleri, belediyenin öncelikli olarak önem vermesi gereken sorunları, "Çevre düzenlemeleri ve çevreye duyarlılık", "İmar ve şehircilik hizmetleri ve kentsel dönüşüm" "Otopark" ve "Sosyal Belediyecilik uygulamaları" olarak görürken; paydaşlar, sıralamayı "Çevre ve temizlik hizmetleri ve politikaları", "İmar ve şehircilik hizmetleri ve çarpık yapılaşmanın giderilmesi", "Otopark" ve "Altyapı hizmetleri" şeklinde yapmaktadır. Vatandaşların önceliği ise, sırasıyla "İstihdam artırıcı faaliyetler", "Kent içi ulaşım ve trafik hizmetleri", "Çevre ve yeşil alanlar, kirliliğin önlenmesi, çöp ve temizlik hizmetleri", Alt yapı hizmetleri" ve "Turizm ve tanıtma faaliyetleri" şeklinde görülmektedir.

Ayrıca, 2010-2014 stratejik planı döneminde, Ordu Belediyesi'nin üzerinde önemle durulması gereken konular olarak; Çöp sorununun çözülmesi, Otopark sorununun çözülmesi, Ordu'nun denizle barışması ve sahilin düzenlenmesi, Sosyal Belediyecilik uygulamaları, Kent içi yol ve caddelerin genişletilmesi ve geniş bulvarlar açılması, Turizmin teşvik edilmesi ve İstihdam imkanlarının artırılması öne çıkmaktadır.

E- KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER + ZAYIF YÖNLER + FIRSATLAR + TEHDİTLER) ANALİZİ

Ordu Belediyesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile, belediyenin önündeki fırsat ve tehditler, başlıklar halinde aşağıda özetlenmektedir.

Güçlü Yönler

- 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,
- Valilikle 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,
- Sağlıklı Kentler Birliği gibi yerel yönetim birliklerine üye olunması,
- Belediye şirketinin (ORBEL) var olması,
- İçme Suyu Arıtma tesisinin bulunması,
- Göreceli olarak planlı sayılabilecek bir yapılaşmanın var olması,
- Su kaynaklarının yeterli olması,
- Hizmetler için gerekli bazı üretimlerin (asfalt ve konkasör gibi) belediyenin kendi kaynakları ile yapılabilmesi,

Zayıf Yönler

- Görev tanımlarının gerektiği gibi yapılmamış olması ve birimlerin görevlerinin kişiye bağlı olarak belirlenmesi,
- Birimler arası işbirliği kültürünün yetersizliği,
- Kacak su kullanımının fazlalığı,
- Veri tabanlarının ve kayıtlı çalışma alışkanlığının yetersizliği,
- Belediye hizmet binasının bazı hizmetlerin sunumu için elverişsiz olması,
- Belediye personelinin yaşam kalitesini iyileştirici ve moral ve motivasyonunu artırıcı çalışmaların yetersizliği,
- Personelin sayısal ve nitelik olarak yetersiz olması,
- Kendi ihtisas ve statülerinin dışında çalışmak zorunda olan personel sayısının azımsanamayacak oranda olması,
- Personele yönelik hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,
- Personel ile vatandaş arasındaki iletişimin yetersizliği,
- Makine parkının zayıflığı,

- Kent bilgi siteminin olmayışı,
- Hizmet araçlarının sayısal ve kalite olarak yetersiz olması,
- Deniz suyunun kirliliği,
- Kentte otoparkların yetersiz olması,
- Su ve kanalizasyon alt yapısının eksik olması,
- Kent merkezinin, yeni yerleşim yerlerinin gelişmesine elverişli olmaması,
- Coğrafik yapının bazı kentsel hizmetleri zorlaştırması,

Fırsatlar

- Belediye mevzuatının yenilenmiş olması ve belediyenin görev ve yetkilerini artırmakta olması,
- Ordu'nun, kalkınmada öncelikli iller kapsamında olunması,
- Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinin ve AB uyum yasalarının, belediyeler gibi yerel yönetimleri güçlendirmekte olması,
- Belediyenin üreteceği projelerin bir kısmı (örneğin çevre yatırımları) için uluslar arası finansman imkanının olması,
- Ordu dışında özellikle yurt dışında yaşayan hemşehrilerimizin fazlalığı,
- Ordu halkında çevre bilincinin gelişmekte olması,
- Turizm açısından değerlendirilebilecek tarihi ve turistik zenginliklerin var olması,
- Kentte Ordu Üniversitesi gibi hizmet işbirliği yapılabilecek kurumların varlığı ve gelişmekte olması,
- Kıyı uzunluğunun turizmi teşvik açısından olumlu etkileri,
- Doğal gazla ısınma olasılığının varlığı,
- Kentin başka yerleşim yerlerine ulaşımını sağlayacak merkezi yönetim yatırımlarının (Dere yolu projesi gibi) varlığı,

Tehditler

- Kurumlar arası yetki karmaşasının var olması,
- Bölgede ana ürün olan fındığın doğal ve siyasi olaylardan olumsuz etkilenmesi,
- Belediye yöneticilerinin bir muhalefet partisine mensup olmaları,
- Kentin ekonomik yapısının zayıflığı,
- Nüfusun göç vermesi,
- Şehirde yaşayan insanların beklentilerinin fazla olması,
- Kentlilik bilincinin yeterince yerleşmemiş olması,
- Kentin yakın çevresinden günlük giriş-çıkışın fazlalığı (Trafik yoğunluğu, kirlilik).
- Madde bağımlısı sokak çocuklarının olması,
- Resmi nüfusun gerçek nüfustan düşük olması,
- Hizmet alanının yaşayan nüfusa oranla büyük olması,
- Kıyı tahribatının artmakta olması,
- Ülkemizde çıkabilecek ekonomik krizler,
- Muhtemel enerji ve hammadde sıkıntıları,
- Muhtemel doğal afet risklerinin fazla olması,

KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1-Kuruluşun Yapısı

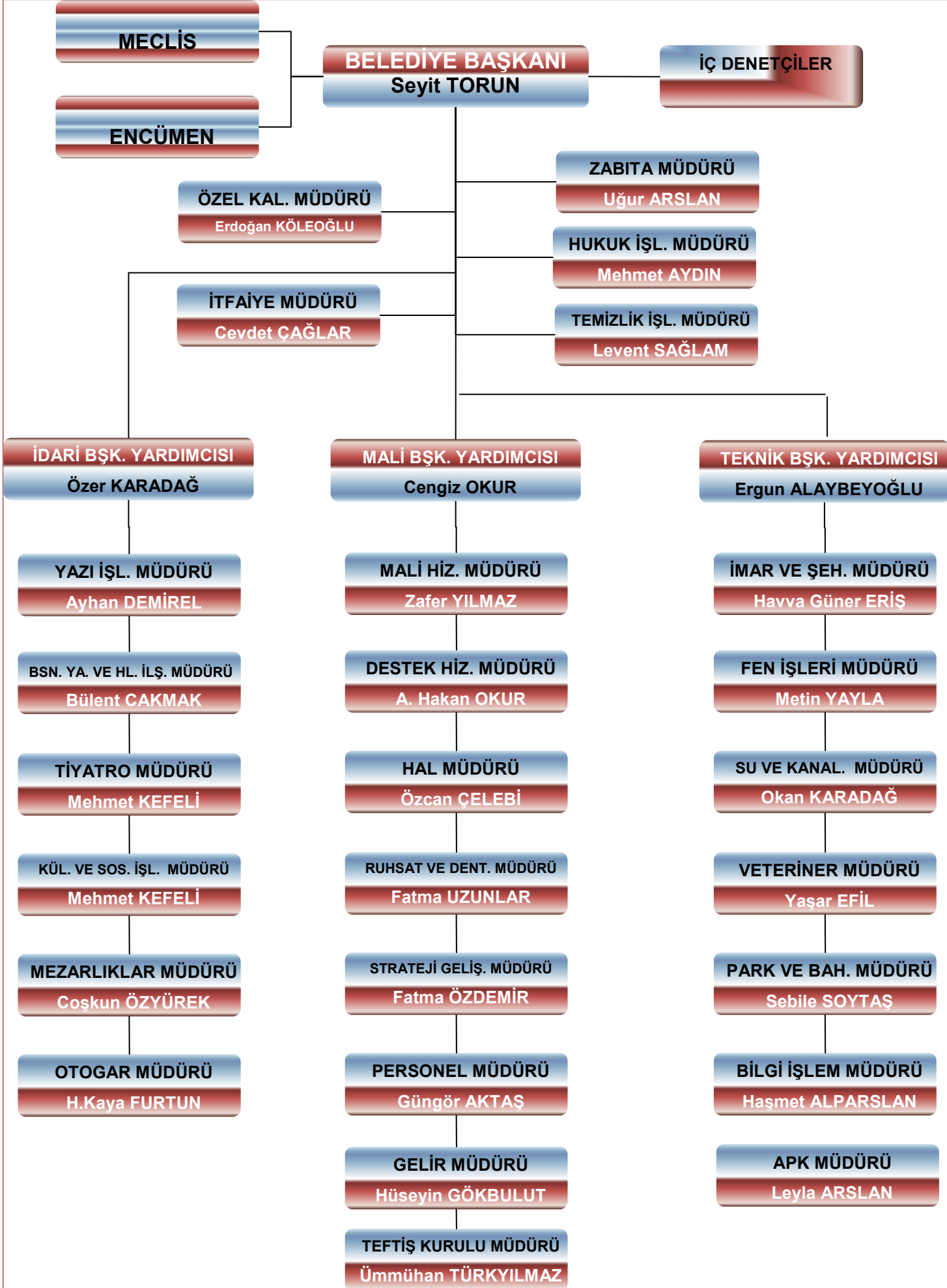
Oluşturduğumuz organizasyon yapımızın Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Veteriner Müdürlüğü **Temel Norm Kadroları** oluşturmakta;

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Tiyatro Müdürlüğü **Seçilmiş Diğer Norm Kadroları** oluşturmakta;

Personel Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Araştırma Planlama Koordinasyon Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü ve Otogar Müdürlüğü **Şahsa Bağlı Dondurulmuş Kadroları** oluşturmaktadır.

Organizasyonumuz diğer sayfada belirtildiği şekli ile etkin bir biçimde hizmetlerini sürdürmektedir.



2-Beşeri Kaynaklar

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı **334** olup, Bu kadroların 168 'si dolu, 166 'sı ise boştur. Norm kadro gereği kadrosu dondurulmuş 12 memur personelimiz bulunmaktadır. Ayrıca 3 adet iç denetçi kadromuz mevcut olup, 2 adedi dolu bulunmaktadır.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı **166** olup, bu kadroların 139 'u dolu, 27'si ise boştur.

Belediyemizde çalışan geçici işçi sayısı 296 iken, 5620 sayılı **“Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”** gereğince; geçici işçilerimizin 284'ü sürekli işçi kadrolarına geçirilmiş olup, 12'si ise Sözleşmeli Personel olmayı kabul etmediği için Geçici İşçi statüsünde bırakılmıştır.

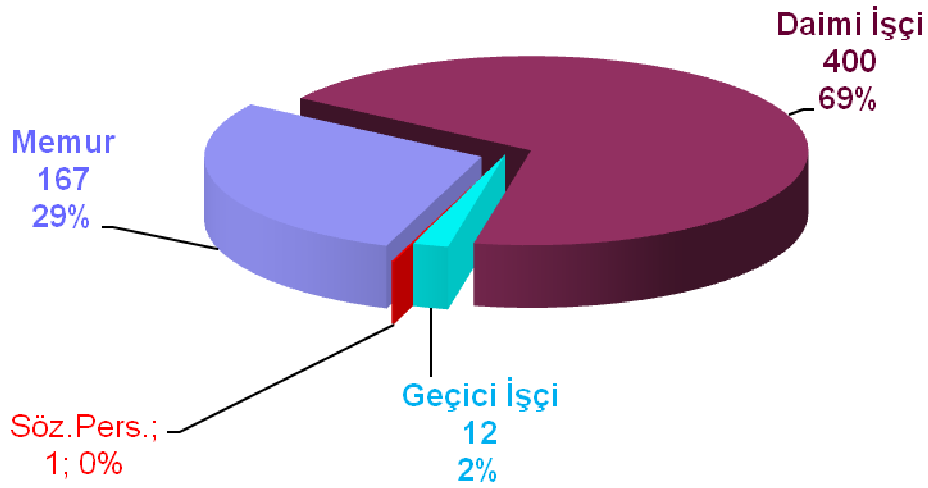
5620 sayılı Kanun ile sürekli işçi kadrolarına aktarma sonucunda belediyemizin 166 olan sürekli işçi norm kadro sayısının üzerine çıkarak daimi işçi sayısının 400 olduğu görülmektedir.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin 2/4 'ü kadar iken, işçi personel sayımız olması gerekenin iki katına yakındır. Yani memurumuz az, işçimiz fazladır. Belediyemizin personel ihtiyacı vasıflı memur personel olarak ortaya çıkmaktadır. Mevcut memur sayısı ise memur ihtiyacımızı karşılamamaktadır. Memur sayımızın norm kadromuzun 2/4'ü oranında olması sebebiyle memur eliyle yürütülmesi gereken bir çok büro hizmeti işçi personel eliyle yürütülmektedir.

İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın artırılması gerekmektedir.

Bu bağlamda, mevcut Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre Personel Müdürlüğümüzce “İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması” çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.

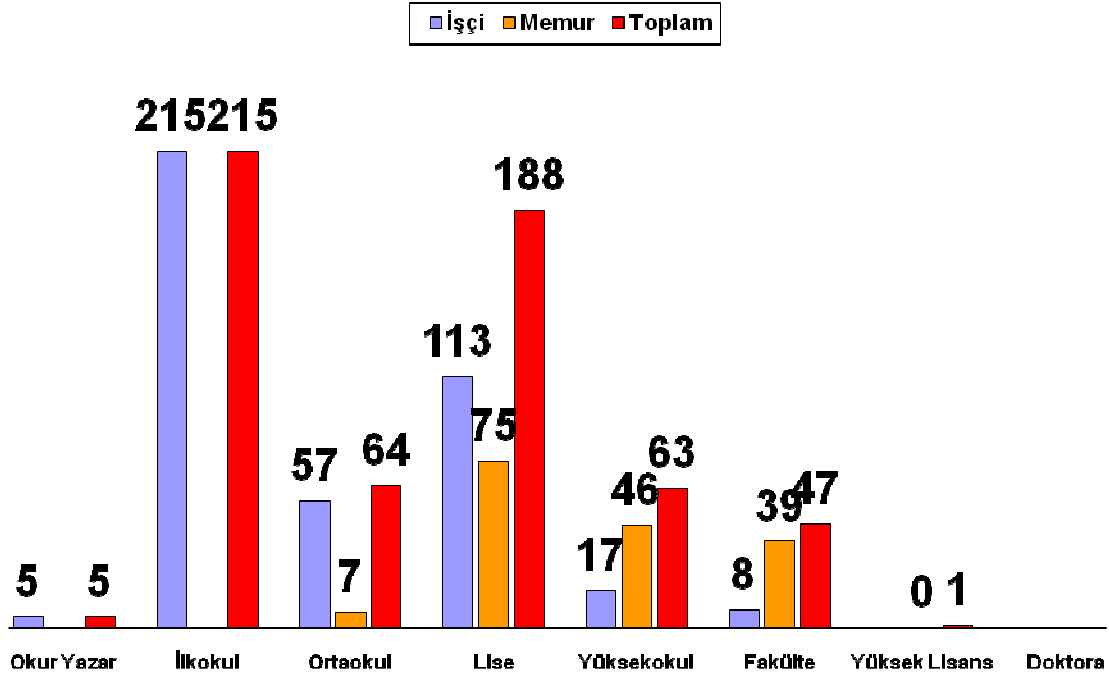
KADRO DURUMU	NORM'A GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	DONDURULAN
MEMUR	334	168	166	-
DONDURULAN MEMUR	12	12	-	12
İÇ DENETÇİ	3	2	1	-
DAİMI İŞÇİ	166	130	36	-
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre-Daimi İşçi Statüsüne geçen)	288	272	-	272
GEÇİCİ İŞÇİ (5620 Y.Göre- Mevcut Statüsünde Kalan)	13	12	-	12
TOPLAM	816	596	203	296



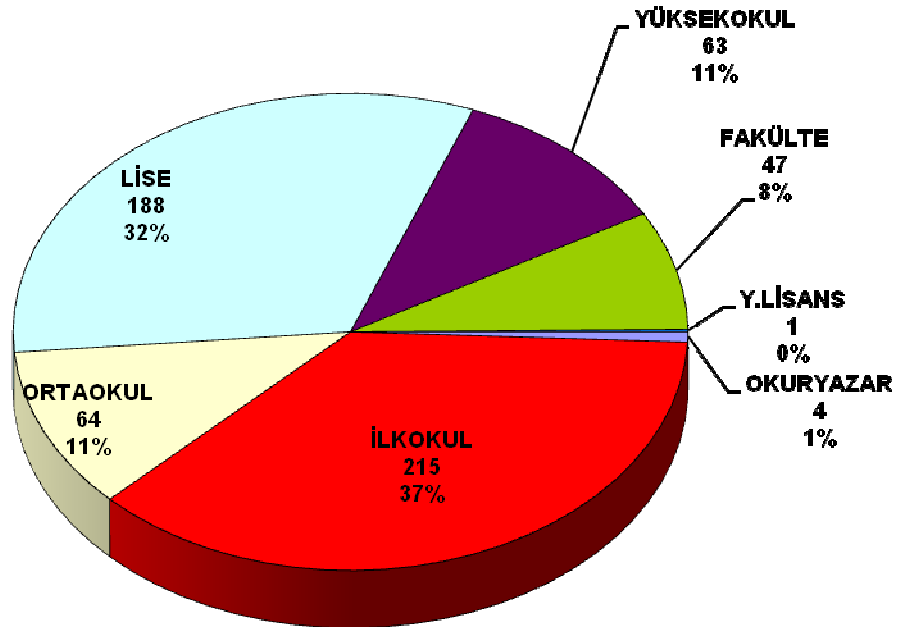
596 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızın; % 'i okur-yazar, % 37'si ilkokul mezunu, % 11'i ortaokul, % 32'si lise mezunu, %11'i yüksekokul, fakülte mezunu oranı ise % 8'dir. Yukarıda belirtilen eğitim sıralamasında da gözükeceği gibi, Kurumumuzun hizmet alanlarına göre yeterli düzeyde değildir.

Mevcut insan kaynakları yapısının dönüşmesi gereği karşısında da kısa ve uzun vadeli ikili bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kısa vadede hizmet içi eğitimlere ağırlık verilirken uzun vadede ise, memur kadrolarına alınacak eğitimli genç personelin kuruma kazandırılması çalışmaları yapılacaktır.

PERSONEL EĞİTİM DURUMU



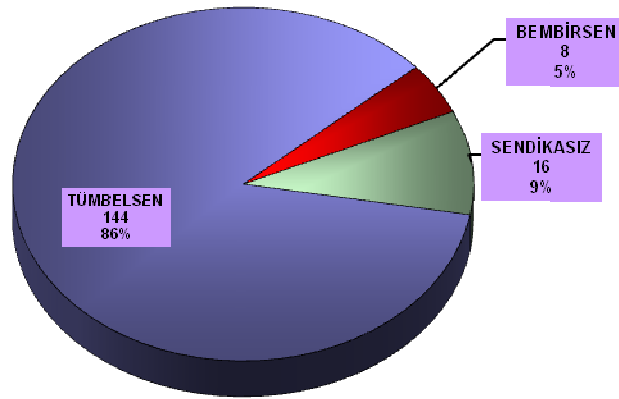
PERSONEL EĞİTİM DURUMU



MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
14/08/2009 tarihi itibariyle			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	138	30	168
YAŞ (ORTALAMASI)	41	40	168
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	7	-	7
LİSE	62	14	76
YÜKSEKOKUL	39	6	45
FAKÜLTE	29	10	39
YÜKSEK LİSANS	-	1	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	137	30	168

SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
TÜMBELSEN	119	25	144
BEMBİRSEN	8	-	8
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	13	3	16
	140	28	168

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ



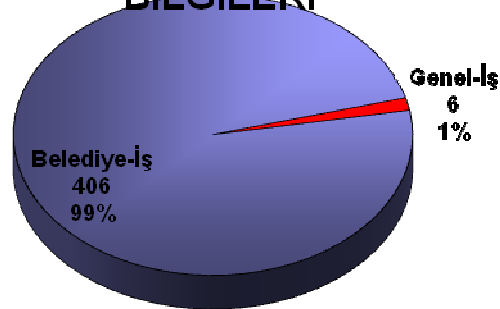
YENİ ATANAN VE AYRILAN PERSONEL- MEMUR-İŞÇİ			
15/09/2008-14/08/2009 ARASI	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ (VEFAT 2 ADET)	18	1	19
AYRILAN PERSONEL (İŞ AKDI FESH-İŞÇİ)	1	-	1
YENİ ATANAN	-	-	-
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI	20	-	20

MEMUR KADROLARIN DAİRELER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N.	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	2	1	3
2	ARŞ.PLAN.VE KOOR.MÜD	1	1	2
3	BASIN-YAYIN HLK.MÜD.	1	0	1
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	13
7	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	11	3	14
8	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	12	1	13
9	HUKUK İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12	2	14
11	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	18	0	18
12	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD	1	0	1
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	6
14	MEZARLIKLAR MÜD.	2	0	2
15	OTOGAR MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
16	ÖZEL KALEM MÜD.	2	2	4
17	PARK VE BAHÇELER MÜD.	1	3	4
18	PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	3
19	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	8
20	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
21	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ	10	3	13
22	TEFTİŞ KURULU MÜD.	1	1	2
23	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
24	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
25	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
26	YAZI İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
27	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	30	2	32
TOPLAM PERSONEL SAY.		138	30	168

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	3	1	4
5-10 YIL	7	1	8
10-15 YIL	40	4	44
15-20 YIL	33	10	43
20-25 YIL	46	12	58
25 YIL VE ÜSTÜ	9	2	11
GENEL TOPLAM	138	30	168
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	8	9	17

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ					
14/08/2009 tarihi itibariyle					
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
SAYISI	12	-	367	33	400
YAŞ ORTALAMASI	37	-	43	39	40
EĞİTİM					
OKUR-YAZAR	-	-	5	-	5
İLKOKUL	-	-	209	4	213
ORTAOKUL	-	-	57	-	57
LİSE	3	-	91	22	116
YÜKSEKOKUL	8	-	-	6	14
FAKÜLTE	1	-	5	1	7
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	12	-	367	33	412
SENDİKA BİLGİLERİ					
BELEDİYE-İŞ	12	-	361	33	406
DAYANIŞMACI (GENEL-İŞ)	-	-	6	-	6
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI	12	-	367	33	412

İŞÇİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ



YENİ İSTİHDAM EDİLEN VE AYRILAN İŞÇİ PERSONEL					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
EMEKLİ	-	-	12	-	12
TAZMİNATLI	-	-	-	-	-
VEFAT	-	-	1	-	1
YENİ İSTİHDAM EDİLEN	-	-	-	-	-
İŞ AKDİ FESH	--	-	1	-	1
YENİ İSTİHDAM EDİLEN VE AYRILANLAR TOPLAMI	0	0	14	0	14

İŞÇİ PERSONELİN GÖREV YERİ DAĞILIMI						
S.N.	BİRİMİ	GEÇİCİ İŞÇİ		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0
2	ARŞ.PLAN.VE KOOR.MÜD	0	0	0	0	0
3	BASIN-YAYIN HLK.MÜD.	0	0	11	0	11
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	1	0	1
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	37	0	40
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	52	1	53
7	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	22	8	30
8	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	8	0	8
9	HUKUK İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	1	0	1
10	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	8	2	13
11	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	15	0	15
12	KÜLTÜR VE SOS. İŞL.MÜD	0	0	0	3	3
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	5	2	7
14	MEZARLIKLAR MÜD.	0	0	8	2	10
15	OTOGAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	4	0	4
16	ÖZEL KALEM MÜD.	0	0	10	1	11
17	PARK VE BAHÇELER MÜD.	0	0	21	1	22
18	PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	2	2

19	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	2	0	2
20	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1	3	5
21	SU VE KAN. MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	76	2	83
22	TEFTİŞ KURULU MÜD.	0	0	0	0	0
23	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	50	0	50
24	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	3	6	9
25	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	14	0	14
26	YAZI İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	2	0	2
27	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	16	0	16
TOPLAM PERSONEL SAY.		12	0	367	33	412

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)					
	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	3	0	6	2	8
5-10 YIL	9	0	40	3	43
10-15 YIL	0	0	87	8	95
15-20 YIL	0	0	144	16	160
20-25 YIL	0	-	86	4	90
25 YIL VE ÜSTÜ	0	-	4	-	4
GENEL TOPLAM	12	0	367	33	412
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	0	0	17	3	20

3-Kurum Kültürü

Belediyemizin iletişim süreçleri, karar alma süreçleri, gelenek ve değerlerinin toplamından oluşan kurum kültürümüz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca yürütülmektedir.

Bu çerçevede biçimlenmiş olan idaremizin yönetim ve kurum kültürü genel hatlarıyla aşağıdaki gibidir.

1- Genel yönetim ve kurum kültürünün sürekliliğini 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 personelini 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 kurum kültürü, 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 sorumluluğu bulunur. Rutin kurum kültürünü 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 içinde manipulasyon ve 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 Liyakati: 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 Personel Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu bir alandır.

Gözetim: Günlük işlemlerin ve bunların kaydının yetkili bir kişi tarafından gözetilmesini de kapsamaktadır. Bu konudaki sorumluluk tüm birimleri kapsamaktadır.

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

3- İdari kurum kültürünün, stratejik plan ile performans programı hazırlanması ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Ordu Belediyesinin yapısına baktığımızda, bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün öne çıktığı görülmektedir. Sistemin mali tarafından ise Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi sorumludur. Kurum kültürünün 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. Böylece yazılı kayıtlara erişim ve **yazılı iletişim** kontrol altında tutulmuş olur.

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

Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Müdürlüğü 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 Servisindedir.

Ön mali kontrol işlemleri: 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. Stratejik plan uygulaması 2007 yıl başı itibarıyla uygulamaya başladığından, süreç içinde yapılacak risk değerlendirmesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

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.

4- Belediyemizde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimlerini kapsayacak şekilde gerçekleşecek olan dış denetimlere temel girdi teşkil edecek iç denetimimiz oluşturulmakta, bu ise iç denetim birimimiz tarafından gerçekleştirilecektir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na 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 (Md.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 (Md.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 Meclisi'ne bir rapor halinde sunar.

4-Teknoloji

Ordu Belediyesinin kurumsal bilgisayar sistemleri altyapısında 6 adet sunucu hizmet vermektedir. Belediyemiz tüm müdürlükleri tek sicil mantığıyla çalışan sözel otomasyonu kullanmaktadır. Ayrıca Park Bahçeler, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Nedcad programları ağ üzerinden kullanılabilir. Uzak noktada bulunan Hal Müdürlüğüne bağlı Sebze ve Meyve Hali'nde ise, bir adet hal otomasyonu sistemi mevcuttur.

Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmekte, hizmetlerin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak her an çalışır durumda olması sağlanmaktadır.

Merkez hizmet binalarında kurumsal network ağında 8 adet ADSL internet hattı mevcuttur. Birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan tüm müdürlükler faydalanmaktadır. Dış müdürlükler ve hizmet yerlerinde ise 11 adet ADSL internet hattıyla farklı işler görülmektedir. Bu hatların bir kısmı ile uzak tahsilat vezneleri ve müdürlükler kurumsal otomasyona erişim sağlamaktadır. Belediyemizde merkez hizmet binaları, Balık Hali ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kurulu güvenlik kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca şehir içinde bulunan alt geçit kamera sistemine de internet üstünden erişilip güvenlik amacıyla izleme ve kontrol sağlanmaktadır.

Ordu Belediyesi 2009 Yılı Teknolojik Donatı Envanteri

CİNSİ	ADET
Server	6
Bilgisayar	171
Dizüstü Bilgisayar	11
İnce İstemci (thin client)	52
El Bilgisayarı ve Yazıcısı	15
Lazer Yazıcı	99
Renkli yazıcı	31
Nokta Vuruşlu Yazıcı	60
Güç Kaynağı	15
Tarayıcı	7
Switch	19
Modem	41
Firewall	1
Fotokopi Makinesi	12
Faks	19
Kamera kayıt sistemi	3
Güvenlik kamerası	32
Projeksiyon Cihazı	2

Yukarıdaki tablo Belediyemiz faaliyetlerini yürütürken kullanılmakta olan teknolojik kaynakları göstermektedir.

Belediyemizde Kullanılan Yazılımlar

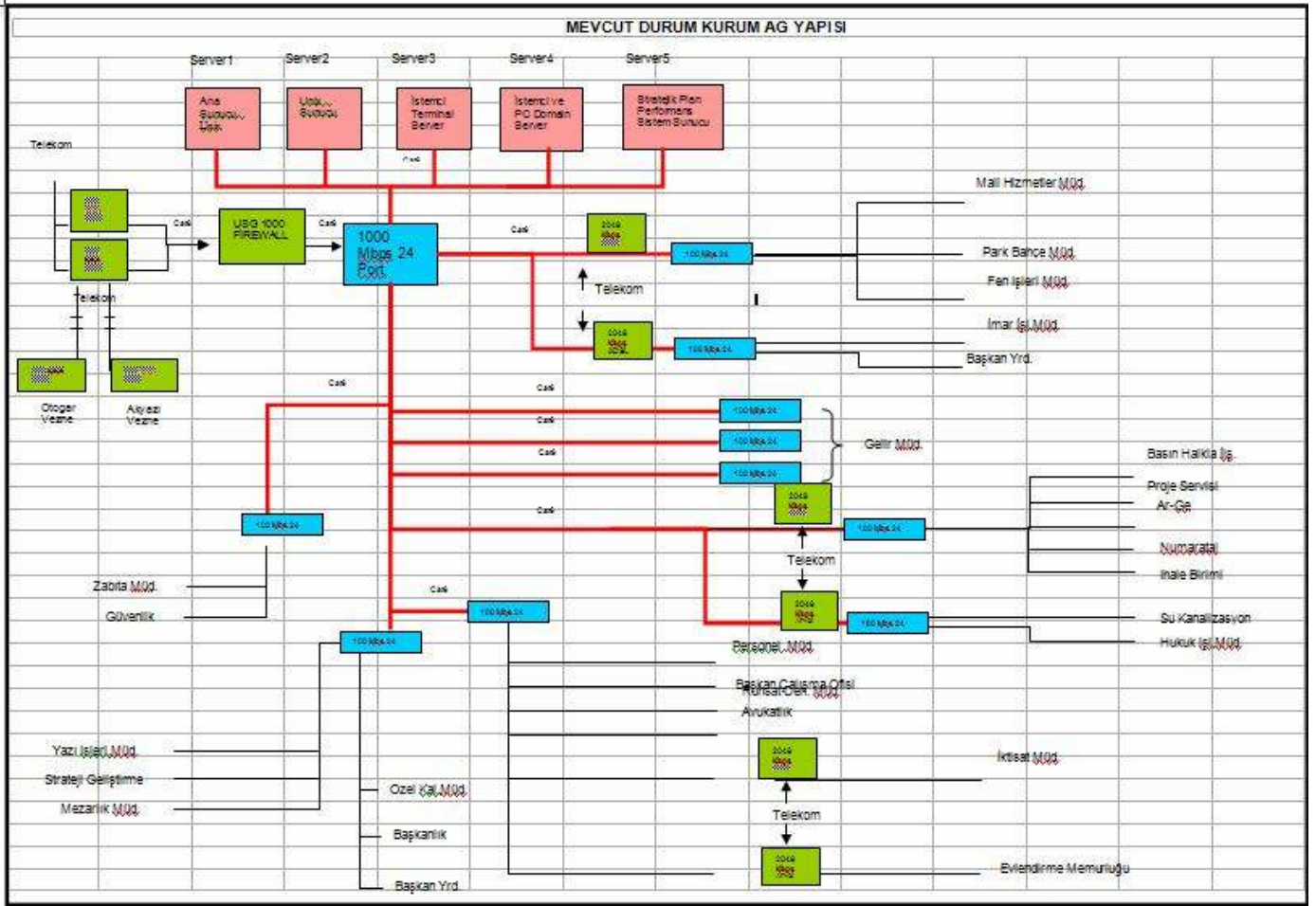
YAZILIM ADI	TÜRÜ	YARARLANAN BİRİM
Ortak Sicil	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
Emlak Vergisi	Kurumsal Otomasyon	Gelir Müdürlüğü
Cevre Temizlik Ver.	Kurumsal Otomasyon	Gelir Müdürlüğü
İlan Reklam Vergisi	Kurumsal Otomasyon	Gelir Müdürlüğü
Harcamalara Katılım	Kurumsal otomasyon	Gelir Müdürlüğü
Su Tahakkuk Tahsilat	Kurumsal Otomasyon	Su ve Kanal Müdürlüğü
Genel Tahak.Tahsilat	Kurumsal Otomasyon	Gelir Müd.-Su ve Kanal.Müd
İşçi Maaş ve Özlük	Kurumsal Otomasyon	Personel Müdürlüğü
Memur Maaş ve Özlük	Kurumsal Otomasyon	Personel Müdürlüğü
Bütçe ve Muhasebe	Kurumsal Otomasyon	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Meclis Kararları Sis.	Kurumsal Otomasyon	Yazı İşleri Müdürlüğü
Encümen Karar Sis.	Kurumsal Otomasyon	Yazı İşleri Müdürlüğü
Yazı Programı	Kurumsal Otomasyon	Otomasyona bağlı birimler
Evrak Sevk Takip	Kurumsal otomasyon	Yazı İşleri Müdürlüğü
Evlendirme Programı	Kurumsal otomasyon	Evlendirme Memurluğu
Adres Etiket	Kurumsal Otomasyon	Özel Kalem Müdürlüğü
İşyeri Açma Ruhsat	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müd.
Kira Takip Programı	Kurumsal Otomasyon	Gelir Müdürlüğü
Araç İkmal Takip	Kurumsal Otomasyon	Ayniyat Saymanlığı

Taşınır Mal Yazılımı	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
Stratejik Yönetim Yazılımı	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
Net Cad İmar Modülü	İmar Uygulama Paketi	İmar–Park Bahçe-Fen İşl. Müd
Corel Draw	Grafik Çizim Prog.	Basın Halk.İliş.Müd
Foto Shop	Foto Düzenleme	Basın Halk.İliş.Müd
Kik-İhale Takip	İhale Hazırlama Prog.	Fen İşl.Müd.-İhale Birimi
İcra Matik	İcra Takip Programı	Hukuk İşl.Müd.
Sebze Hali Takip	Hal Otomasyonu Sis.	Hal Müdürlüğü
Ambar Stok Takip	Yedek Parça Takip	Bakım Onarım
Citect Otomasyon	Su Arıtma Tesis Otomasyonu	Su ve Kanal.Müd.

Belediyemize ait web sayfasından kurum hakkında bilgilere, faaliyetlere etkinliklere,duyurulara,haberlere ve şehirle ilgili verilere erişilebilmektedir.

Kurum Web Portalı		
Portalın Adresi	İlk Yayın Tarihi	Özellikleri
ordu@bel.tr	2000	PHP kodlama dili ve ajax teknolojisi, MySQL database yapısı

Belediyemiz bundan sonraki süreçte iletişim teknolojilerini kullanarak yerel yönetim hizmet ve faaliyetlerinin vatandaşa yönelik sunumunun, internet üzerinden etkileşimli bir şekilde yapılması için yatırımlarını sürdürmeye devam edecektir. Hedeflerimiz arasında bulunan Kent Bilgi Sisteminin kurulması ve etkin bir şekilde işletilmesi, hem vatandaşların hem de kurumun teknoloji kültürünün özümsemesine katkı sağlayacaktır.



5-Mali Durum

Mali Kaynaklar ve Bütçe Büyüklükleri

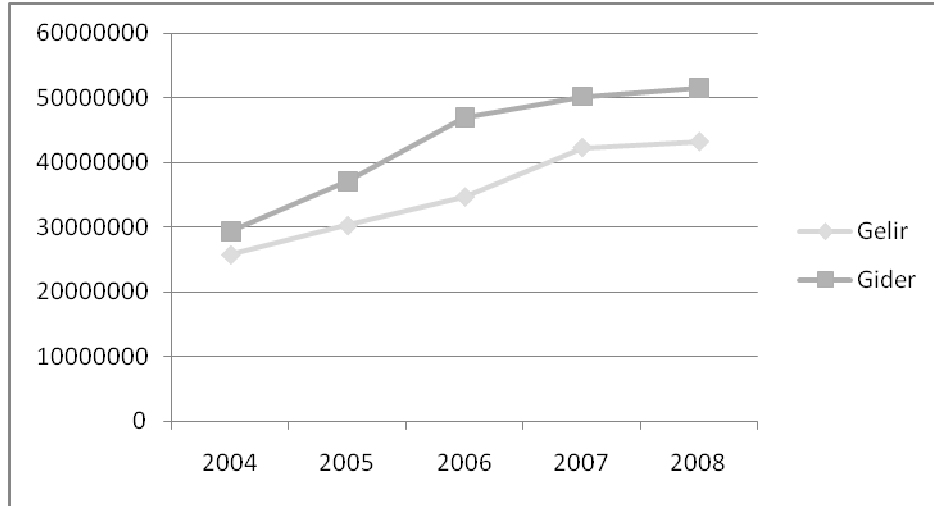
GEÇMİŞ 5 YILIN GELİR DAĞILIMI TABLOSU						
KOD	GELİR TÜRÜ	2004	2005	2006	2007	2008
01	VERGİ GELİRLERİ	12.254.254	16.396.909,57	17.392.886,85	8.156.440,26	8.445.021,84
02	VERGİ DIŞI GELİRLER	13.098.219	13.651.165,43	16.993.752,96	--	--
03	TEŞEB.VE MÜLK GEL.	--	--	--	13.701.043,60	13.461.472,99
04	ALINAN BAĞIŞ VE YRD	328.941	157.318,50	275.145,34	863.498,77	221.658,05
05	DİĞER GELİRLER	--	--	--	19.693.041,32	21.131.753,12
06	SERMAYE GELİRLERİ	--	--	--	--	--
08	ALCAKLARDAN TAHSİLATLAR	--	--	--	--	--
09	RED VE İADE	--	--	--	-93.915,90	-13.001,22
TOPLAM		25.681.414	30.205.383,50	34.661.785,15	42.320.108,05	43.246.904,78

2009 YILI GELİR BÜTÇESİ VE 14.08.2009 TARİH İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ		
KOD	GELİR TÜRÜ	2009(31.07.2009)
01	VERGİ GELİRLERİ	5.283.721,80
03	TEŞEB. VE MÜLK. GELİR.	8.348.348,59
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARD.	279.668,59
05	DİĞER GELİRLER	13.607.582,47
09	RED VE İADE	-4.772,80
TOPLAM		27.514.548,65

2004-2005 YILLARININ GİDER DAĞILIMI TABLOSU			
KOD	GİDER TÜRÜ	2004	2005
100	PERSONEL GİDERLERİ	14.313.170	17.635.002,76
200	YOLLUKLAR	35.905	62.583,93
300	HİZMET ALIMLARI	958.285	2.729.081,85
400	TÜKETİM MALLARI VE MAL.	3.120.508	4.042.683,16
500	DEMİRBAŞ ALIMLARI	126.835	187.550,24
600	MAK. TEÇH. VE TAS.	1.257.759	1.407.607,83
700	YAPI TESİS VE BÜYÜK. ON.	5.587.655	6.705.223,24
800	DİĞER ÖDEMELER	--	--
900	TRANSFER	3.937.816	4.344.721,45
TOPLAM		29.337.933,	37.114.454,46

2006-2007-2008 YILLARININ GİDER DAĞILIMI TABLOSU				
KOD	GİDER TÜRÜ	2006	2007	2008
01	PERSONEL GİDERLERİ	19.170.876,64	18.120.539,03	21.597.015,52
02	SOSYAL GÜV. PRİM ÖD.	2.584.249,14	3.771.032,22	4.127.304,59
03	MAL VE HİZM. ALIM.	7.566.399,59	24.725.990,38	19.159.424,02
04	FAİZ GİDERLERİ	565.112,79	725.159,94	1.035.271,12
05	CARİ TRANSFERLER	1.731.508,28	1.943.639,88	1.959.569,93
06	SERMAYE GİDERLERİ	15.281.889,47	933.375,04	3.707.233,60
09	YEDEK ÖDENEK	47.824,41	--	--
TOPLAM		46.947.860,32	50.219.736,49	51.585.818,78

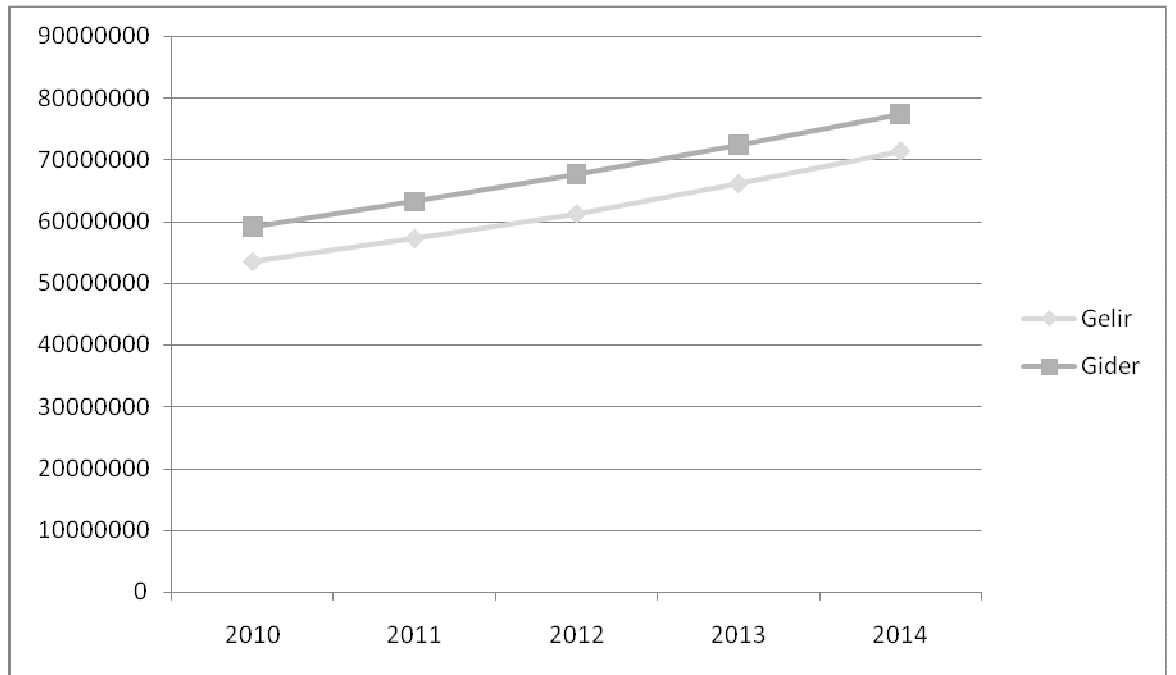
2009 YILI GİDER BÜTÇESİ VE 14.08.2009 TARİHİ İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ		
KOD	GİDER TÜRÜ	2009
01	PERSONEL GİDERLERİ	13.594.292,68
02	SOSYAL GÜV. PRİM ÖD.	2.909.769,80
03	MAL VE HİZM. ALIM.	11.879.424,08
04	FAİZ GİDERLERİ	842.540,89
05	CARİ TRANSFERLER	881.682,51
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.674.721,64
TOPLAM		32.782.431,60



Şekil 1 Geçmiş beş yıllık gelir ve giderlerin karşılaştırıldığı trend tablosu

GELECEK 5 YILIN GELİR DAĞILIMI ÖNGÖRÜSÜ TABLOSU						
KOD	GELİR TÜRÜ	2011	2011	2012	2013	2014
01	VERGİ	10.785.420	11.540.399	12.348.227	13.336.085	14.402.971
03	TEŞEBBÜS	16.470.379	17.623.305	18.856.936	20.365.491	21.994.731
04	ALINAN	1.500.000	1.605.000	1.717.350	1.854.738	2.003.117
05	DİĞER GEL.	24.718.201	26.448.475	28.299.868	30.563.857	33.008.966
TOPLAM		53.474.000	57.217.180	61.222.382	66.120.172	71.409.786

GELECEK 5 YILIN GİDER DAĞILIMI ÖNGÖRÜSÜ TABLOSU						
KOD	GİDER TÜRÜ	2010	2011	2012	2013	2014
01	PERSONEL GİDERLERİ	24.726.423	26.457.272	28.309.281	30.290.931	32.411.296
02	SOSYAL GÜV. PRİM ÖD.	4.725.350	5.056.124	5.410.053	5.788.757	6.193.970
03	MAL VE HİZM. ALIM.	21.935.624	23.471.118	25.114.096	26.872.083	28.753.129
04	FAİZ GİDERLERİ	1.185.281	1.268.251	1.357.029	1.452.021	1.553.662
05	CARİ TRANSFERLER	2.243.510	2.400.556	2.568.595	2.748.396	2.940.784
06	SERMAYE GİDERLERİ	4.244.411	4.541.519	4.859.426	5.199.586	5.563.557
TOPLAM		59.060.599	63.194.840	67.618.480	72.351.774	77.416.398



Şekil 2 Gelecek beş yıllık gelir ve giderlerin karşılaştırıldığı trend tablosu

Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik sıkıntılar kurumumuz gelirlerini de etkilemekte, yeni gelir kaynakları yaratılmasındaki güçlükler, yasal payların yeterince arttırılmaması, personel giderlerinin yüksek oluşu, hizmet alanlarının genişliği zorunlu giderlere neden olmakta, gelir – gider dengesi sağlıklı bir şekilde kurulamamaktadır.

Kuruluşun Araç, Bina Envanteri ve Diğer Varlıkları

Özellikle 1950’li yıllardan sonra yaşanan hızlı kentleşme sürecinden ve yapılan sahil yolundan sonra tarihi doku da çok kötü bir şekilde nasibini almış, ruhsatlı ruhsatsız, dokuyla uyumsuz birçok yapı yapılmıştır. Ordu şehri 1990’lı yıllardan itibaren planlı yapılaşma sürecine girmiştir. Bu süreç içinde sürekli değişen ve gelişen dünyamızda bugün Ordu Belediyesi **134.000** nüfuslu kentin Belediye İmar Planına göre 2.500 hektar ve 5000 hektarlık mücavir alan sınırları içerisinde hizmet verebilmektedir. Belediye görev ve sorumlulukları dahilinde ve belediyecilik çözümleri üretme adına Belediyemizin tüm fiziki kaynakları aşağıda tablolar ve grafikler şeklinde gösterilmektedir.

Kullanımı Amacı	Taşınmazın Adı	Adet	M ² ve/veya Dönüm	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	Açıklama
İdari	Belediye Hizmet Binası		2599			1 Merkez Ana Hizmet Binası ve Ara Pasaj Katı Geçişi ile alt katları iş yeri, üst katları belediyemiz birimlerine ait birimler bulunmaktadır.
İdari	Belediye Lokali	1	375	DÜZ MAH. ATATÜRK BULVARI		Kiralık olarak çalıştırılmaktadır.
İdari	Destek Hizmetler Müdürlüğü		2500			Karapınar Mahallesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı Asfalt, Parke-Büz, Konkasör Tesislerimiz, Araç Bakım Tamirhanesi, Demir Doğrama, Marangoz Atölyesi.
İdari	Su Arıtma Tesisi		8389.8			Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne bağlı Su Arıtma Tesis binası ve Su Arıtma Tesisinde görevli Personellere 4 Katlı Çift Daireli 8 Dairelik Lojman.
İdari	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Tesisleri					Fidangör, Bahçelievler de 1'er adet, Durugöl Mahallesinde 2 adet Terfi Merkezi, Kumbaşı, Aziziye ve Yeşiltepe Mahallerinde 2'şer adet, Karapınar ve Şahincili Mahallelerinde 3'er adet, Selimiye Mahallelerinde 4 Adet Su Deposu faaliyet göstermektedir.
İdari	İtfaiye ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası		840			Şirinevler Mahallesinde Temizlik İşleri ve İtfaiye Müdürlüğünün Paketleme İdari Binası, Çöp Tesisimiz, ve Kumbaşında ve Cumhuriyet Mahallelerinde Eysel Atık Arıtma Binası, Akaryakıt İstasyonu.
İdari	Hal Şeflik Binası					Karapınar Mah.
İdari	Sera					Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı sera.
İdari	Balık Hali		195.37			Kumbaşı Mahallesi Balıkçı Barınağında hizmet vermektedir.
İdari	Muhtar Evleri					14 adet
Ticari	Mezbaha	1	1546	Karapınar Organize San.Sitesi.		Veteriner Müdürlüğüne bağlı Mezbahane.
İdari	Köpek Evi		200			Veteriner Müdürlüğüne bağlı

						Evcil Hayvan Rehabilitasyon Merkezi.
Ticari	Sebze Pazarı		1317.68			Cumartesi Pazarı
Ticari	Sebze Pazarı					Pazartesi Pazarı
Ticari	Sebze Pazarı	75 dükkan				Çarşamba Pazarı
Ticari	Semt Pazarı					Sahil Pazarı
Ticari	Otogar	33 dükkan	296.25			Yeni Mah.
İdari	Belediye Konservatuvarı		1489,08			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne ait 5 katlı bina.
Ticari	Kızılay Pasajı	19 dükkan	549,25			Düz Mah.
Tiyatro	Tiyatro Sahnesi ve Fuayesi		847			Tiyatro Müdürlüğüne ait Tarihi Kilise Binası Ve Fuaye Salonu.
Ticari	Büfeler	16 büfe				Muhtelif yerlerde
İdari	İşçi Dağıtım Binaları					Fen ve Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Mahallere Dağılmış İşçilerin Dağıtım Binaları.
Ticari	Tuvaletler	5 adet				Muhtelif yerlerde
Ticari	Düğün Salonu		500			Atatürk Bulv. Kıyı düzenleme içerisinde.
Ticari	Belde Otel	1	4060			Kiralık olarak gelir getirmektedir.
Ticari	Spor Tesisleri					Tenis Kortu ve Kafe, Belediye Spor Kulübü
	Tesk Hotel	1		Şirinevler Mah. Atatürk Bulvarı		Arsa Belediyemize olup, 49 yıllığına Esnaf Odalarına Yap-İşlet-Devret olarak verilmiştir.

Ordu ilinde bulunan ve Belediyemizin hizmet kapsamına giren taşınmaz alanların adet, parsel ve m² bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TAŞINMAZ ALANININ ADI	ADEDİ	PARSEL SAYISI	M ²
Belediye Hizmet Binası Alanı	21	48	71.771
Büro Alanı	-	-	-
Sanayi Alanı	101	-	1.765.152
Fabrika Alanı	7	-	842.322
İşyeri Alanı	-	-	-
Ticaret Alanı	-	-	624.865
Pazar Alanı	11	17	32.712
Terminal Alanı	1	2	16.092
Otopark Alanı	41	57	482.200
Akaryakıt İstasyonu Alanı	18	25	40.320
İtfaiye Alanı	2	2	1.132
Trafo Yeri	45	45	1.716
Göletler	-	-	-
Baraj Alanı/Koruma Alanı	-	-	-
Su Deposu Alanı	25	28	521
Aritma Tesisi Alanı	4	4	75.790
Çöp Depolama Alanı	-	-	-

Mezarlık Alanı	7	11	46.870
Hal Alanı	2	7	48.121
Mezbaha Alanı	1	3	18.613
Park Yeşil Alan	211	-	43.762
Kent Meydanı	5	13	-
Kentsel Park Alanı	-	-	-
Tarihi Varlıklar Alanı	-	-	-
Eğitim Alanı	71	145	496.871
Kültür Merkezi Alanı	2	3	11.365
Fuar Alanı	-	-	-
Spor Alanı	12	35	426.874
Olimpik Buz Pateni	-	-	-
Yüzme Havuzu Alanı	-	-	-
Hipodrom	-	-	-
Hastane Alanı	9	13	86.180
Sağlık Ocağı Alanı	11	13	9.720
Konut Alanı	-	-	3.754.122
Kentsel Dönüşüm Alanı	-	-	-
ARSA	-	-	-
Mücvir Alan/Hisseli Taşınmazlar	-	-	-
Tahsis Edilen Alanlar	-	-	-

ORDU BELEDİYESİ ARAÇLARI

ORDU BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ						
S.NO	PLAKA	KULLANAN BİRİM	ARACIN CİNSİ		MODEL	DURUMU (faal-gayri faal - kirada)
1	52 FV 001	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	PEUGEOT 607	2006	FAAL
2	52 RA 364	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	TOYOTA	2009	FAAL
3	52 RA 365	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	TOYOTA	2009	FAAL
4	52 RA 366	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	TOYOTA	2009	FAAL
5	52 AP 300	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	BİNEK OTO	DOĞAN SLX	1996	FAAL
6	52 AF 768	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	KAMYON	BMC	1972	FAAL
7	52 K 0752	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	TIR	MACK TRAYLER ÇEKİCİ	1977	FAAL
8	52 DR 138	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	KAMYONET	BMC LEVENT	1991	FAAL
9	52 DC 354	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	MÜNİBÜS	CHEVROLET	1987	FAAL
10	FORKLİFT	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	FORKLİFT	KAMATSU DİZEL	2005	FAAL
11	FORKLİFT	DESTEK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ	FORKLİFT	KAMATSU DİZEL	2005	FAAL
12	52 AC 981	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1990	FAAL
13	52 AC 982	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1990	FAAL
14	52 K 1509	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1990	FAAL
15	52 FP 592	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 900	1992	FAAL

16	52 FR 027	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2002	FAAL
17	52 AE 930	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON SÜPÜRKE	FATİH	1992	FAAL
18	52 AE 824	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TANKER	BMC	1970	FAAL
19	52 K 1464	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2001	FAAL
20	52 K 1515	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1996	FAAL
21	52 AT 002	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENO 21 CORCORD	1991	FAAL
22	52 DR 137	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1991	FAAL
23	52 FN 452	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	BMC	2001	FAAL
24	52 K 0503	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2004	FAAL
25	52 K 0501	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2004	FAAL
26	52 K 0502	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2004	FAAL
27	52 K 0499	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2004	FAAL
28	52 K 1490	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1990	FAAL
29	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	120 H KATARPİLLER GREYDER	2006	FAAL
30	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT KESİCİ			FAAL
31	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	85 ZV KAWASAKİ KEPÇE		FAAL
32	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	HİTAÇİ (KÜÇÜK)		FAAL
33	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	SHM		FAAL
34	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	70 ZV KAWASAKİ KEPÇE		FAAL
35	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	950 B KATARPİLLER KEPÇE		FAAL
36	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KOMPAKTÖR			FAAL
37	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	KATARPİLLER	1983	FAAL
38	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SİLİNDİR	BM-24-R BOMAK		FAAL
39	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	MAKSAN		FAAL
40	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAZICI-YÜKLEYİCİ	ZX 250-LC HİTAÇİ EKSKAVATÖR	2004	FAAL
41	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT FİNİŞERİ		1976	FAAL
42	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SİLİNDİRİ		1976	FAAL
43	İŞ MAKİNESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SİLİNDİRİ	KATAPİLLER	2005	FAAL
44	52 AT 836	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	FORD ARAZÖZ	1981	FAAL
45	52 AP 110	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	NISSAN	2001	FAAL
46	52 DP 110	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	FORD ARAZÖZ	1986	FAAL
47	52 DR 468	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	FATİH ARAZÖZ	1991	FAAL
48	52 DF 342	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	IVECO	1996	FAAL
49	52 K 0234	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	MERCEDES ATEGO BENZ		2007	FAAL
50	52 K 0233	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	ISUZU ARAZÖZ	2005	FAAL
51	52 FC 971	PARK VE MÜDÜRLÜĞÜ BAĞÇELER	KAMYONET	BMC LEVENT	1998	FAAL
52	52 K 1502	PARK VE MÜDÜRLÜĞÜ BAĞÇELER	KAMYON	FATİH	1984	FAAL

53	İŞ MAKİNESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	828 ÇUKUROVA	1983	FAAL
54	52 AK 634	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	TRAKTÖR	STEY 8050-S16	1993	FAAL
55	52 AC 984	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1990	FAAL
56	52 AK 498	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	NISSAN	1998	FAAL
57	52 AK 657	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 12	1993	FAAL
58	52 K 0830	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	BMC	2005	FAAL
59	52 AE 609	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1992	FAAL
60	52 AC 379	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	VİDANJÖR	FATİH	1991	FAAL
61	52 AZ 607	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FORD	1985	FAAL
62	52 DR 136	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1991	FAAL
63	52 FC 694	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	VİDANJÖR	FATİH	1998	FAAL
64	İŞ MAKİNESİ	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	CE 180 EKSKAVATÖR	1996	FAAL
65	İŞ MAKİNESİ	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	170 HİTAÇI EKSKAVATÖR		FAAL
66	İŞ MAKİNESİ	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	432 D KATARPİLLER	2005	FAAL
67	İŞ MAKİNESİ	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	828 B ÇUKUROVA	1997	FAAL
68	İŞ MAKİNESİ	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	432 E KATARPİLLER	2006	FAAL
69	52 AV 201	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FORD	1982	FAAL
70	52 AS 423	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	BMC	1979	FAAL
71	52 AK 176	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	131 KARTAL MURAT	1993	FAAL
72	52 AU 554	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FORD	1983	FAAL
73	52 FC 963	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1998	FAAL
74	52 DH 553	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FORD	1988	FAAL
75	52 FN 451	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	2001	FAAL
76	İŞ MAKİNESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	953 PALETLİ	1991	FAAL
77	52 FA 190	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1996	FAAL
78	52 AE 496	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1992	FAAL
79	52 AE 497	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1992	FAAL
80	52 DC 597	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 12	1986	FAAL
81	52 FP 727	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	LEVENT	2001	FAAL
82	52 AN 574	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	KARTAL SLX	1994	FAAL
83	52 AC 283	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	ÇEKİCİ	FIAT	1990	FAAL
84	52 AZ 183	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	DOBLO	FIAT	2007	FAAL
85	52 AZ 184	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	DOBLO	FIAT	2007	FAAL
86	52 FD 153	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	KARTAL MURAT 131	1994	FAAL
87	52 DH 672	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC LEVENT	1997	FAAL
88	52 FL 292	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MÜNİBÜS	FORD TRANSİS	1996	FAAL

89	52 AV 853	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	MERCEDES	1983	FAAL
90	52 AZ 440	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	MERCEDES	1985	FAAL
91	52 AE 008	BASIN-YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	BİNEK OTO	RENAULT 12	1993	FAAL
92	52 DC 606	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 9	1986	FAAL
93	52 AK 644	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 12	1993	FAAL
94	52 DC 598	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 12	1986	FAAL
95	52 DC 596	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	RENAULT 9	1986	FAAL
96	52 FS 882	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	MÜNİBÜS	İVECO	2003	FAAL
97	52 FH 875	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE ARACI		1999	FAAL
98	52 AV 256	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE ARACI			FAAL

ORDU BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ					
S.NO	PLAKA	KULLANAN BİRİM	ARACIN CİNSİ	MODEL	KİRAYA VEREN
1	52 FH 097	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	DOBLO		63 NOLU KOOPERATİF
2	52 DH 440	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	DOBLO		63 NOLU KOOPERATİF
3	52 AC 329	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
4	52 FH 757	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
5	52 FS 421	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
6	52 FD 801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
7	52 FV 743	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
8	52 FS 208	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
9	52 AL 203	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
10	52 DC 605	BASIN –YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
11	52 FZ 067	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
12	52 FE 170	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		63 NOLU KOOPERATİF
13	52 FS 990	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (SU KESİM)	MÜNİBÜS		GÜNAY TUR
14	52 FA 425	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (SU TAAH.ŞEF.)	MÜNİBÜS		GÜNAY TUR
15	52 AP 850	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (KANAL)	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		GÜNAY TUR
16	52 FC 039	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (SU ŞEBEKE)	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		GÜNAY TUR
17	52 FZ 038	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (SU ŞEBEKE)	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		GÜNAY TUR
18	52 FL 036	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ (ARITMA)	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		GÜNAY TUR

DIŞ ÇEVRE ANALİZİ

PEST (**Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Çevre**) analizinde amaç, temasta bulunduğumuz coğrafi alanda ana eğilimleri, gelişim eğilimlerini ve değişiklikleri tahmin edebilmek ve planımızı doğru bir şekilde yapabilmektir. Söz konusu değişiklikler ekonomi, siyasal gelişmeler, teknoloji ve toplumsal yapı gibi çeşitli konularda olabilir. İncelememiz gereken bütün bu hususlar kurumumuz için çevrede mevcut fırsat ve tehdit faktörlerini ortaya koyacaktır. Bu faktörlerin tespiti ve değerlendirilmesi sonucu etkili bir stratejik plan yapmamız mümkün olacaktır.

Bir başka deyişle, çevre analizi, belediye yöneticilerinin çevresel faktörlerin belediye için yarattığı fırsat ve tehlikelerin belirlenmesi için yaptıkları incelemelerdir. Sistematik biçimde çevresel analizlerde bulunan ve teşhisler yapan kurumlar bu fonksiyonu yapmayanlara oranla daha etkindirler. Çünkü, çevresel analizler stratejist ve planlamacılara fırsatları önceden öğrenme ve uygun stratejik tercihlerde bulunma imkanı sağlayacaktır. Ayrıca kurumlar bu faaliyetleri sayesinde bir erken uyarı sistemi geliştirme imkanı bulabilecekler, tehlikeleri zamanında önleyecek veya tehlikeyi belediyenin avantajına çevirebilecek stratejiler geliştirebileceklerdir. Dolayısıyla, stratejik avantajların sağlanması ve seçimlerin etkin olabilmesi için kurumların sürekli ve sistematik bir çevresel analiz ve teşhis sistemi kurmaları gerekmektedir.

Yöneticilerin neden çevre analizine ihtiyaç duydukları konusundaki temel belirleyenleri şöyle sıralayabiliriz:

- ✓ Kurumun varolan strateji ve amaçlarına ulaşmada hangi çevresel faktörlerin tehlike yaratabileceğinin belirlenmesi,
- ✓ Mevcut strateji ve amaçlarına ulaşmada hangi çevresel faktörlerin fırsatlar sunabileceğinin belirlenmesi.

Çevresel analiz ve teşhislerin yapılması sorumluluğu, tek bir mal veya hizmet üreten kurumlarda öncelikle üst yöneticilerin sorumluluğunda iken, pek çok faaliyet alanı bulunan kurumlarda (örneğin belediyeler) bu sorumluluk, her iş biriminin başında bulunan yönetici ile tepe yöneticileri tarafından paylaşılmalıdır. Kurumlar, gerek iç ve dış çevrenin incelenerek analiz edilmesi, gerekse sağlıklı ve dengeli bir stratejik planlama yapılması için yönetim danışmanlarını ve özellikle üniversitelerdeki uzmanları yardıma çağırabilirler.

Ordu Belediyesi temel alınarak belirlenen, stratejik fırsat ve tehdit faktörleri başlıca şöyle özetlenebilir:

1. Devlet ve Yerel Yönetim Düzenlemelerine İlişkin Faktörler

Devletin çeşitli katmanlarının, özellikle merkezi hükümetin öncelikleri, faaliyetleri ve eğilimleri, belediyenin stratejik seçimleri üzerine etkili olmakta, belediyenin imkan ve fırsatlarını veya tehlikelerini, bazen de her ikisini de arttırıcı etki yapmaktadır.

Örneğin merkezi yönetimin son yıllarda bir takım yetki ve sorumluluklarını yerel yönetimlere devretmek istemesi, belediyelerin görev ve sorumlulukları ile finansal kaynaklarında bir artış anlamına gelmektedir. Ancak, ileride bir başka hükümetin de, belediyelerin kamu parasını harcamada gereken itinaı gösteremediği iddiasıyla bir takım görev, sorumluluk ve mali kaynakları merkezileştirmeye çalışması her zaman mümkündür. Görüldüğü gibi belediyeler, her halükarda merkezi yönetimin faaliyetlerinden etkilenmektedir. Bu etkinin olumlu ya da olumsuz olması, yine merkezi yönetimin tasarrufunun niteliğine bağlıdır. Belirtmek gerekir ki, belediyelerin mali kaynağı arttırılmadan yeni görevlerle donatılmaları, bu alanda belki de en olumsuz gelişme olarak görülebilir.

2. Hukuki ve Siyasi Faktörler

Siyasi çevre, günümüzde dinamik bir yapıya sahip olmuştur. Hükümetin hem uluslararası hem ülke çapında, hem de mahalli seviyedeki politik eğilimleri ve hukuki düzenlemeleri sık sık değişebilmektedir. Ayrıca, gerek birbiri ardına gelen hükümetlerin farklı eğilim ve politikalara sahip olmaları, gerekse (özellikle koalisyon dönemlerinde) bir hükümetin kendi iç bünyesindeki uyumsuzluk nedeniyle çelişkili kararlar vermesi, bizim gibi ülkelerde sıkça görülen bir durumdur.

Şu anda iktidarda bulunan hükümetin TBMM’de yeterli çoğunluğunun bulunması ve istikrarlı bir hükümet kurması, siyasi risklerin azalması sonucunu getirmektedir. Her ne kadar iktidar partisinin oy oranı düşmüşse de, halen ülkede birinci parti konumunu sürdürmektedir. Ayrıca, oy oranını muhafaza etme kaygısıyla, hükümetin yapısal reformlara ve bu arada yerelleşme ve yerel yönetimleri güçlendirme eğilimine yöneleceği tahmin edilmektedir. Ayrıca, hükümetler üstü bir eğilim durumuna gelen Avrupa Birliği Reformları da yerel yönetimlerin hukuki, mali ve etki yönlerinden güçlendirilmesini gerektirdiği için, yerelleşmeden öngörülebilir bir tarihte geri adım atılmasını beklemek fazla gerçekçi olmayacaktır.

Ayrıca, ülkelerin birbirleriyle siyasi ve iktisadi işbirliği yapmaları, kamu kurumlarının ve bu arada belediyelerin faaliyetleri üzerinde büyük ölçüde etkili olmaktadır. Bu çerçevede, Ordu limanını da işlevsel hale getirecek bir bölgesel iktisadi işbirliği imkanının, Ordu’nun en önemli sorunlarından olan işsizlik ve iktisadi durgunluk sorunlarının çözümünde olumlu katkı yapması beklenebilir. Bölgesel işbirliği denince kastedilen ya Karadeniz Ekonomik İşbirliği gibi çok uluslu iktisadi Birlikler ya da Karadeniz’de kıyısı bulunan bir ülke ile olan ticari faaliyetler olabilir. Özellikle Orta Karadeniz’de yer alan Ordu’nun bu tür dış ticaretin nimetlerinden faydalanabilmesi için, çevredeki diğer şehirlere karşı rekabetçi üstünlüğünü elde etmesi gerekmektedir. Bu da, limanın genişletilip modernleşmesi, havaalanına sahip olması ve kentte bulunan işgücünün eğitilip nitelikli hale getirilmesi ile mümkün olabilir. Belediyenin, bu stratejik konuya önümüzdeki stratejik plan döneminde özel önem verilmesi yerinde olacaktır.

Diğer taraftan, bir kamu kurumu olarak belediyeler, kendi sınırları içerisinde yer alan işletmelere ve ekonomiye doğrudan veya dolaylı olarak müdahale etme

imkanına sahip bulunmaktadırlar. Fiyat kontrolleri, kuruluş yerlerinin belirlenmesi, organize sanayi bölgeleri, imar planları, işgücünün eğitimi ve çevre sağlığı gibi pek çok konuda belediyelerin etkisi görünür olmaktadır. Belediyelerin bu tercih ve uygulamaları, şirketlerin stratejik seçimleri üzerinde etkili olmakta; şirketler üretimlerini kendilerine daha cazip imkanlar sunan bölgelere kaydırmaktadırlar. Bu da, bazı şehirlerin iktisadi yönden canlanması, bazılarının da güç kaybetmesi anlamına gelmektedir. Ordu Belediyesi, yapacağı stratejik seçimlerle, sadece Ordu şehri için değil, Orta Karadeniz'deki geniş bir alan için iktisadi ve ticari alanda belirleyici olma şansına sahip bulunmaktadır. Ordu'da yatırım ortamının iyileştirilmesinin stratejik bir öncelik olması ve bu çerçevede yapılacak düzenlemelerle, şehrin gelir kaynakları çeşitlendirilip, sanayinin iktisadi hayattaki ağırlığı artırılabilir.

Ayrıca, günümüzde iktisadi ve sosyal canlanmanın sadece sanayi ve tarımsal üretim ile değil, giderek artan oranda hizmet sektörüyle de sağlanabileceği unutulmamalıdır. Hizmet sektörünün rolü gelişmiş ülkelerde son otuz yılda artmış ve bu sektör o ülkelerde temel istihdam sağlayıcı sektör haline gelmiştir. Ordu'nun konumu, hizmet sektörünün daha fazla gelişmesine uygun görünmektedir. Ordu, çevredeki büyüklü küçüklü onlarca şehre yönelik çeşitli hizmetlerin merkezi olabilir. Bu hizmetler de, ticaret ve turizm olabileceği gibi, yaylacılık, lojistik, ulaşım veya eğitim de olabilir. Bu sektörler, günümüzde Ordu'da potansiyelinin çok altında kalmış görünmektedir. Bu sektörlerin gelişmesi hem Ordu şehrini, hem de Ordu Belediyesi'ni güçlendirecektir. Bu nedenle, Ordu Belediyesi stratejik planında hizmet sektörünün geliştirilmesine önem verilmelidir. Belediye öncülüğünde ve belediye ortaklığı veya teşvikiyle büyük alışveriş merkezleri kurulması, Ordu Üniversitesi'nin fakülte ve yüksekokul sayısının artırılması, Boztepe gibi önemli mekanların iç ve dış turizme açılarak tanıtımın yapılması, çok yıldızlı otellerin yapılarak çevredeki turistik faaliyetlerin Ordu merkezli hale getirilmesi, limanın genişletilip modernleştirilerek çevresine bölgeye hitap edecek depo ve antrepoların yapılması ve düzenlenecek ulusal ve uluslararası festival ve şenliklerle bölgenin tanıtımının yapılması gibi düzenleme ve etkinliklere Ordu Belediyesi çok önemli katkılar sağlayabilir.

3. Finansal Kurumlara İlişkin Faktörler

Belediye yöneticileri ulusal ve uluslararası para piyasasını, buldukları ülkelerdeki merkez bankasının kararlarını ve devletin para ile kredi kararlarına ilişkin olayları dikkatle izlemeli, mevcut durumun belediyeyi ne yönde etkileyeceğine bakmalıdır. Ayrıca tabii ki ekonomik kararları, işsizlikle ilgili verileri ve fiyat-kredi oranını sürekli takip ederek hangi koşulların kendisi için ne anlama geldiğini iyice belirlemelidir. Bilindiği üzere belediye, sadece çevreden hammadde, yardımcı malzeme ve yarı mamüller tedarik etmez. Bunun yanında olanaklar elverdiği ölçüde faaliyetlerini genişletmek amacıyla yabancı sermaye kaynaklarına başvurarak borçlanmak isteyecektir. Eğer, sermaye maliyetini oluşturan faiz haddi ve komisyonların oranları kurumun karlılık oranının altında ise, o kurum borçlanmaktan çekinmeyecektir. Dolayısıyla, ekonomik ve finansal çevre bir belediyenin parasal güç anlamında ayakta kalabilmesi için hayati önem taşımaktadır. Ayrıca, hükümetin para, maliye ve vergi politikaları, ithalat-ihracat rejimi gibi konulara yönelik kararları yakından takip edilmelidir. Kişi ve işletmelerden alınan vergi çeşitleri ve oranları, para

değerinin korunması, revalüasyon veya devalüasyon, emisyon hacmi, fon ve kaynak kullanımları, merkez bankasının fonksiyonları gibi konulardaki değişme ve gelişmelerin belediye için sağlayabileceği fayda ve zararlar üzerinde durulmalıdır.

Ordu Belediyesi de, sınırlı mali kaynaklarını arttırabilmek için, ülke içinde ve dışında bulunan mali piyasa ve finans hareketlerini izleyerek, uygun koşullarda kredi imkanlarını değerlendirmek durumundadır. Bu nedenle, mali hizmetler biriminin sadece günlük ve rutin işleri yapmakla kalmayıp, belediye üst yönetimine ülke içi ve dışındaki finansman imkanları ile kaynak arttırma yöntemleri konusunda sürekli ve güncel bilgi sağlama hedeflenmelidir.

4. Diğer Belediye ve Kurumlara İlişkin Faktörler

Belediyeler, kendi hizmetleriyle doğrudan veya dolaylı olarak ilgili tüm kurumları dikkatle takip ederek, stratejik nitelikteki kararlarında etkili olmayı denemelidirler. Çünkü günümüzde siyasi, iktisadi ve sosyal hayat iç içe geçerek karmaşıklaşmış ve kurumlar karşılıklı bağımlı hale gelmiştir. Ayrıca, her ne kadar belediyeler gibi kamu kurumlarının rekabet etmeyeceği genel ilke olarak kabul edilse de, şartların zaman zaman belediyeleri buna zorladığı unutulmamalıdır. Örneğin, her hangi bir kamu yatırımını kendine çekme konusunda şehirler yarış ederler. Bu yarışta da en temel rollerden birisini de, o yatırımlara lojistik imkan sağlama konumunda olan belediyeler oynar. Ayrıca, bir kentteki her hangi bir alandaki gelişim, çevredeki diğer kentleri olumlu veya olumsuz etkileyebilir. Bu yüzden belediyelerin sürekli olarak kendi kentlerinin menfaatlerini koruma yönünde çaba göstermeleri gerekmektedir.

Ordu Belediyesi de, Orta Karadeniz'deki büyük bir kentin belediyesi olarak, sadece yatırımları çekmek için değil, bölgenin ticari, turistik ve kültürel başkenti olmak için çevredeki diğer kentlerle olan ilişkilerine özel önem vermeli ve kendi potansiyeli ve imkanlarını kullanarak kentler arası rekabette üstün konuma gelmek için çaba göstermelidir.

5. İktisadi Faktörler

Bir kurumun faaliyetlerinin başarısı, her şeyden önce, yeterli iktisadi ve mali imkanlara sahip olup, bunları optimal şekilde kullanmasına bağlıdır. Bu da, ülkenin genel iktisadi durumu ile doğrudan ilgilidir. Bu nedenle, belediyeler de, ülkenin iktisadi yapısını ve bu yapıdaki değişiklikleri iyi takip etmek durumundadırlar. Ekonomik yapının incelenmesi sırasında dikkate alınması gereken faktörler özetle şunlardır;

a. Milli gelirin yapısı: Ülkedeki ve içinde bulunduğu bölgedeki toplam milli gelir, milli gelirdeki yıldan yıla artış oranları, sosyal sınıflar arasındaki gelir dağılımı, kişi başına düşen milli gelir miktarı ve bunların hangi alanlardan elde edildiği gibi hususlar.

b. Ekonomik büyüme ve yatırımlar: Ülke ekonomisinin büyüme oranı, milli gelirin tasarruf oranı, tasarrufların yatırıma dönüşmesi eğilimi, yatırım teşvikleri, kamu ve özel sektör harcamalarının toplamı, kalkınma planlarına göre büyüme alanları.

c. Enflasyonist ve deflasyonist eğilimler: Enflasyon, satın alma gücünü azaltan veya üretim girdilerindeki fiyat artışları sebebiyle mamulün maliyetlerini arttıran bir faktör olarak, kurumun mali yapısı üzerinde önemli etkilere sahiptir. Özellikle belediyenin üretmiş olduğu mal veya hizmetlerin fiyatlarındaki enflasyonist veya deflasyonist eğilimlerin belediyenin finansmanı üzerindeki etkileri titizlikle incelenmelidir.

d. Ekonominin gelişme devresi: Bir ekonomi; depresyon, gelişme, yenileme ve refah seviyesi olmak üzere dört devrede incelenebilir. Bazı faaliyet dalları bu safhalardaki değişimlerden oldukça etkilenir. Ayrıca ekonomik dalgalanmalar, sadece işletmeler değil, belediyeler üzerinde de olumlu ve olumsuz birçok etkiye sahiptir.

Belediyeler, kendi faaliyet alanlarında yukarıda bahsedilen ekonomik unsurlara çok önem vermeli ve stratejik planlarını sağlam ekonomik temellere oturtmalıdırlar. Aksi halde, stratejik planlarına koymuş oldukları bazı hizmetleri maddi imkan yetersizliği nedeniyle yapamama gibi durumlarla karşı karşıya gelebilirler.

Ordu kentini ve Ordu Belediyesi'ni etkileyen iktisadi faktörleri dikkate alacak olursak, karşımıza şöyle bir tablo çıkmaktadır:

DPT tarafından yapılan illerin sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralaması araştırması sonuçlarına göre 1996 yılında 76 il içerisinde 55. sırada olan Ordu ili, 2003 yılı sıralamasında 81 il içerisinde 66. sırada yer almıştır. İlin 2001 yılı GSYİH'sı 1064 ABD Doları ile ülke geneli içerisinde % 0,6'lık paya sahiptir. Buna göre kalkınmada öncelikli yöreler içerisinde bulunan Ordu ili, GSYİH'sıyla 81 il içerisinde 40. sırada yer almaktadır. Cari fiyatlarla GSYİH gelişme hızı % -7,5 olan Türkiye geneline göre Ordu ili % 6,3 gelişme hızına sahiptir.

Arazi yapısının eğimli olması ve parçalı tarım arazileri fındık dışında yapılabilecek tarımsal üretimi sınırlandırmaktadır. Tarımsal üretimin sınırlı olmasına rağmen tarım iş kolunda çalışanların toplam istihdam oranının % 73,15 ile 81 il arasında 8. sırada olması fındığın Ordu için önemini vurgulamaktadır. Üretilen fındığın % 98'i pazarlanmaktadır. Özellikle son yıllarda, üretilen fındığın bir kısmı Ordu Soya Sanayisinde yağlık olarak kullanılmaktadır ve kalanı ihraç edilmektedir. İkinci sırada mısır üretimi gelmektedir, fakat mısır, fındık kadar yüksek bir ticari pazara sahip değildir. Fındık genellikle, fındık kırma fabrikalarında, iç fındık haline getirilerek ihraç edilmektedir. Meyve olarak elma, armut, ceviz, kiraz, erik, incir, siyah üzüm, hurmanın bolca yetiştirilmesinin yanı sıra, İl Tarım Müdürlüğü'nün girişimleriyle son yıllarda kivi tarımının popülerliği giderek artmaktadır. Seralarda salatalık, domates, fasulye, marul gibi sebzeler yetiştirilmekte ve hepsi iç piyasada tüketilmektedir. Ordu'da su ürünleri işletmeciliği potansiyelinin yüksek olması nedeniyle su ürünleri üretiminde artış görülmektedir. Bu ürünlerin bir kısmı taze olarak tüketilirken bir kısmı mevcut tesislerde balık unu, balık yağı ve konserve yapılarak değerlendirilmektedir. Denizden avlanma usulüyle elde edilen çeşitli su ürünleri büyük bir ticari potansiyele sahip olduğu için halkın fındık haricindeki en önemli gelir kaynaklarının başında yer almaktadır" [Çevre Durum Raporu, 2005].

Ordunun uluslararası bağlantısı olan Ordu limanı yıllık 1 milyon ton yük kapasitesi ile Türkiye'nin toplam liman kapasitesinin % 2'sini oluşturmaktadır. Deniz taşımacılığında önemli bir potansiyele sahip olan il, limanın genişletilip modernleştirilerek liman ile bağlantılı diğer alt ve üst yapı hizmetlerinin geliştirilmesi ile aldığı payı yükseltme şansına sahiptir.

6. Sosyal ve Kültürel Faktörler

İnsanların davranışları ve sosyo-kültürel değerler, kurumları etkileyen önemli bir diğer faktör grubudur. Teknoloji kadar hızlı olmasa bile, sosyo-kültürel faktörler de değişmektedir. Gerek belediye içinde çalışanların davranış ve sosyal özelliklerindeki değişimler, gerek o yörede oturanların ve genel olarak toplumun davranışlarındaki değişimler, bu insanların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş bulunan kurumlarda da değişmeye sebep olacaktır. Özellikle de, belediye hizmetlerinin kullanıcılarının tutum ve davranışları, dikkatle izlenmelidir. Bir başka deyişle, belediyenin mal veya hizmetlerini kullanıma sunduğu çevredeki tutum ve değerleri ile bunlarda ortaya çıkacak değişiklikler, belediye stratejisini etkileyecektir. Değer ve tutumlara bağlı olarak, hayat tarzı ve dolayısıyla mal ve hizmetlere olan talebin miktarı, çeşidi ve niteliğinde değişimler meydana gelebilir. Bu sebeple faaliyette bulunan çevredeki halkın hayat tarzı, ihtiyaçlarının özellikleri, gelir seviyesi, eğitim ve kültür seviyesi, yaşı, ailelerin sayısı ve özellikleri, nüfus artış hızı, coğrafi bölgelere göre demografik özellikleri incelenmelidir. Ayrıca örf ve adetler, ahlaki değerler, toplumun hoş karşılamadığı tutum ve davranışlar belediyenin faaliyetleri için belirleyici faktörler olarak dikkate alınmalıdır. Öte yandan, Ordu gibi göreceli olarak küçük kentlerde sosyal değişimler hızlı olmamakla birlikte, moda gibi bazı heves ve anlayışlar oldukça çabuk değişebilir. Bu açıdan sosyal değişimin hızı ve niteliği iyi tanımlanmalı ve değişikliği ortaya çıkaran sebepler belirlenmelidir.

Ordu'da sosyal ve kültürel faktörler çerçevesinde üzerinde durulması gereken önemli hususlardan birisi de, kentte sivil toplum kuruluşlarının çok güçlü olmamasına rağmen, kent halkının hayati olarak gördüğü konularda gösterdiği dayanışma ve tepkinin derecesinin yüksek olmasıdır. Bunun en çarpıcı örneği, 2006 yılı içerisinde ilde yapılan Fındık Mitingi'dir. Tüm hayatı fındığa bağlı olan halk, hükümetin fındık politikasına karşı çıkmış ve on binlerce insan sokağa dökülmüştür. Karadeniz sahil yolu projesi karşısında halkın gösterdiği tepki de, ildeki sivil toplum anlayışının önemli bir göstergesi olarak öne çıkmaktadır.

Ordu'nun sosyal profili göreceli olarak homojen bir yapıda olması, kentin asayiş ve güvenlik yönünden iyi bir noktada olmasına neden olmaktadır. Ordu, suç oranı açısından hem Türkiye hem de Karadeniz Bölgesi oranlarının altında bulunmaktadır.

Ancak, Ordu'da yüksek işsizlik ve fakirlik oranı dikkati çekmektedir. Ordu, Karadeniz Bölgesinde yeşil kart sahibi nüfus oranı yüksek olan illerden biridir.

7. Doğal ve Çevresel Faktörler

Son yıllarda ölçsüz ve sorumsuz bir ekonomik büyümenin sonucu olarak, çevre kirliliği önemli ölçüde artmış bulunmaktadır. Ekolojik dengedeki bozulmanın ve dolayısıyla insan hayatındaki güzelliklerin yok olmaya başladığının farkına varan birçok ülke, buna sebep olan işletmelerin faaliyetlerinin yasaklanmasına veya sınırlandırılmasına karar vermektedir. Ayrıca çevre kirliliğini önleyecek tedbirlerin alınması, oldukça büyük oranda maliyet artışlarına neden olmaktadır. Belediyelerin, bu konularda da düzenlemeler yaparak ve hatta daha çok ticaret ve hizmet sektörlerini destekleyerek, çevre kirliliğine yol açabilecek sanayi işletmelerini bir nevi cezalandırması gerekmektedir.

Ordu kenti, doğu-batı doğrultusunda uzanan, yüksekliği 3000 metreyi geçen Doğu Karadeniz dağ sıralarının kıyıda sıkıştırdıkları dar bir bölgede, küçük bir körfezin kıyısında kurulmuştur. Bu durum, çevre sorunlarının burada göreceli olarak daha fazla hissedilmesine yol açmaktadır. Orta ve Doğu Karadeniz Bölgesi'nde bulunan 7 ilde çevre sorunlarını 12 temel konuda ele alan Çevre ve Orman Bakanlığı'nın "İl Çevre Sorunları ve Öncelikleri Envanteri" çalışmasına göre, Ordu'da öncelikli çevre sorunları sırasıyla çöp, hava kirliliği, su kirliliği, gürültü kirliliği, orman tahribatı, plansız kentleşme ve kıyı kirliliği olarak görülmektedir.

Ordu'da çevre sorunlarına neden olan faktörler; yerleşim yerleri, sanayi tesisleri ve tarımsal uygulamalar ve ulaşım hizmetleri olarak sıralanabilir. Ordu'da havayı kirleten unsurlar, ısınmadan kaynaklı katı ve sıvı yakıtlar, sanayi kuruluşlarının bacalarından çıkan toz emisyonları, konut ve işyerlerinin soba ya da kalorifer kazanlarında yakılan kömür veya fuel-oil ve taşıtların egzozlarından çıkan gazlar olarak sayılabilir. Meteorolojik faktörlerin, plansız şehirleşmenin ve şehrin topografik yapısının hava kirliliğine etkisi olmaktadır. Eysel atıksular, merkezde arıtılmadan Melet Irmağı'na verilmektedir. Kumbaşı mahallesinde bir atıksu arıtma tesisi bulunmaktadır; Cumhuriyet mahallesinde ise atıksu arıtma tesisi inşaatına başlanmıştır. Ordu kentinde, Cumhuriyet mahallesi hariç, kanalizasyon ve yağmur suyu toplama tesisleri mevcuttur. Atıksuların bertaraf edilmesi amacıyla derin deşarj çalışmaları devam etmektedir. Ordu 'da su şebekesi mevcut olup, içme ve kullanma suyu ihtiyacı Melet havzasında oluşturulan kuyulardan temin edilmektedir. Bu kuyularda toplanan su arıtma ve damıtma işlemlerinden sonra şehir şebekesine verilmektedir.

Ordu'da genellikle ağır kirlilik ortamı yaratan; kimya ve petrol sanayi bulunmamaktadır. Bununla beraber, kentte hava kirliliği ve balık ürünleri işletmelerinin neden olduğu kısmen koku kirliliğinden söz edilebilir.

Kumbaşı mahallesinde bir Atıksu Arıtma Tesisi bulunmaktadır; Cumhuriyet mahallesinde ise atıksu arıtma tesisi inşaatına başlanmıştır. Ordu il merkezinde, Cumhuriyet mahallesi hariç, kanalizasyon ve yağmur suyu toplama tesisleri (drenaj) mevcuttur. Atıksuların bertaraf edilmesi amacıyla derin deşarj çalışmaları devam etmektedir. İlçeler genelinde ise, bazı ilçelerin (kırsal alanda) atıksu deşarjlarını akarsulara ve serbest doğaya bıraktıkları görülmektedir; sahil ilçelerde ise durum il merkezindeki gibidir.

Ordu ili kıyı yönetiminde etkin rolü, bütün kıyı uzunluğunun % 70'lik kısmını kapsayan ilçe ve belde belediyeleri oynamaktadır. Mevcut yerleşim yerlerinde hiçbir arıtma yapılmadan evsel atıkların en yakın alıcı ortamı olan denize bırakılması sahilde kirlenmelere neden olmaktadır.

Kentte karşılaşılan diğer bir problem de, deniz dolgu sahalarıdır. Yeterli tahkimat yapılmadan bu alanlara boşaltılan hafriyat atıkları ve topraklar, suyun ve dalgaların etkisiyle denizde bulanıklığa sebep olmakta ve deniz ekolojisini kötü yönde etkilemektedir.

Ordu ili merkez ilçesinde, yaz döneminde 160 ton/gün, kış döneminde ise 150 ton/gün katı atık oluşmaktadır. Bunların kompozisyonu, % 75'i organik, % 25'i geri kazanılabilir atıktır. Bu atıklar Ordu Belediyesi olarak kendi imkanlarımızla kurduğumuz Katı Atık Ayırma ve Ayrıştırma Tesisinde ayrıştırılarak, yaklaşık % 20-25 civarındaki atıklar doğaya karıştırılmayarak, ekonomiye geri kazandırılmaktadır. Geriye kalan % 70-75 civarındaki evsel ve sanayi atıklar, çöp sahasında gömülme suretiyle bertaraf edilmektedir.

İlimiz dahilindeki Hastanelerden, Sağlık Kuruluşlarından ve Muayenehanelerden her gün alınan tıbbi atıklar "Tıbbi Atık Yönetmeliğine" uygun olarak, çöp sahasında diğer çöplerden ayrı olarak kireçlenip gömülme suretiyle bertarafı insan sağlığına zarar vermeyecek bir biçimde yapılmaktadır.

Ordu'da, halkın çevre kirlenmesine ve bozulmasına karşı yeterli duyarlılıkta olmaması ve belediyelerin değişik nedenlerle çevre mevzuatını uygulamada karşılaştıkları zorluklar, sorunların önlenmesi ve çözümünde maddi kaynakların yetersizliği, teknik düzeyde yetişmiş eleman eksikliği gibi önemli sorunlar bulunmaktadır. Nüfus artışı, teknolojik gelişme, sanayileşme ve kentleşmenin artması ile birlikte, kentteki çevre sorunlarının da artması beklenebilir. Bu yüzden, çevre sorunlarının çözümünün de önemli bir stratejik hedef olarak ele alınmasında fayda bulunmaktadır.

Bu çerçevede;

- ✓ Kanalizasyon sistemlerinin tamamlanması ve eskiyenlerinin yenilenmesi,
- ✓ Atık su arıtma tesislerinin tamamlanması,
- ✓ Mümkün olduğunca atık suların denize doğrudan deşarj edilmemesi,
- ✓ Su kaynaklarının daha tasarruflu kullanılmasının, teşvik ve eğitim gibi yöntemler kullanılarak desteklenmesi,
- ✓ Kamuoyunun çevresel sorunlar konusunda eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi,
- ✓ Tüm yerleşimlerden ve tesislerden kaynaklı salınım (emisyon) kirliliğini önlemek için kullanılan yakıtın sıkı takibinin yapılması,
- ✓ Trafiğin yoğun olduğu saatlerde ve yoğun yerleşim yerlerinde, egzoz salınımları için trafik kontrolü ve ortam ölçümlerinin güçlendirilmesi,
- ✓ Katı atık sorunlarının çözümü için merkezi yönetim ve uluslar arası kurumlarla olan irtibat ve kredi imkanlarının araştırılmaya devam edilmesi,

- ✓ Depolama alanlarına getirilmeden, atıklara kaynağında ayrıştırma yapılması için yerel halkın bilinçlendirilmesi gibi tedbirlerin belediyece alınması veya bu konuda İl Çevre Müdürlüğü başta olmak üzere, diğer kurumlarla ortak projeler geliştirilmelidir.

Öte yandan, Ordu Karadeniz Bölgesi'nde yoğun olarak hissedilen coğrafi kısıt ve sorunlardan daha arınmış, buna karşılık fındık temelli bir yaşam biçimi ve yerleşim düzenine sahip bir kenttir. Bunlara ek olarak neredeyse tamamı kıyıda bulunan iller arasında, özellikle turizm amaçlı kıyı kullanımına en uygun il Ordu'dur. Uzun plajları ile öne çıkan il, yaşam biçimi açısından, nüfusun denizle daha bütünleşik bir toplumsal olguyu meydana getirmiştir.

Kente ulaşım sorununun çözülmesiyle, Ordu'da turizmin hızla gelişmesi beklenebilir. Her ne kadar Karadeniz sahil yolunun bu çerçevede olumlu katkıları olmakta ise de, kentin İç Anadolu ile bağlantısını sağlayan geniş yolların olması da hedeflenmelidir.

Tarihi ve Turistik binaların korunarak aslına uygun şekilde restore edilmesi, Beypazarı ve Safranbolu gibi Ordu'yu da daha cazip hale getirebilir. Ayrıca, gecekondu ve diğer çarpık yapılaşmaların fazla olmaması, Ordu için bir şans olarak değerlendirilmektedir.

Coğrafi olarak birbirine yakın konumdaki Ordu ve Giresun arasında iktisadi, sosyal ve ticari alanlarda işbirliği yapılarak, çeşitli kamu hizmetlerinin bölgeye gelmesinde stratejik ortaklık yapmaları sağlanabilir. Örneğin, hava alanı, eğitim ve sağlık tesisleri ve limanlar bu iki kentte birbirini destekleyecek şekilde organize edilirse her iki kent de kazançlı çıkacaktır.

Doğal çevre bağlamında son olarak üzerinde durulması gereken faktör, yerleşim ve kentleşme için gerekli mekanların yeterliliğidir. Tipik Karadeniz kıyı yerleşimlerinden biri olan Ordu kentinde ilk yerleşim denize doğru uzanan tepenin doğu yamacında kurulmuştur. Ticaret kıyı kesimlerde yoğunlaşmışken, konut alanları kentin tepelik olan kısımlarına kaymıştır. 1949 ve 1961 onaylı imar planlarında verilen kararlar itibarıyla yolların dar olması ve kentsel donatıların kent merkezinde yeteri kadar yer alamamış olması; kentte sağlıksız ve donatıdan yoksun alanların oluşmasına neden olmaktadır. 1960'larda sahil yolunun yapılmasıyla kentin gelişimi kentin doğusunda kalan düz alanlara kaymış ve bu dönemde geçerli olan planın bu gelişimi göz önünde bulundurmaması, kaçak yerleşimlerin oluşumuna neden olmuştur. 1983 yılında hazırlanan planla sözü edilen yerleşim alanları gelişim alanı olarak plana dâhil edilmiştir. 1990 yılında Cumhuriyet Mahallesi, Kumbaşı Mahallesi ve Kuğukent çevresinin planları yapılarak uygulamaya geçilmiştir. Bu planlarla kentin sahip olduğu birinci derece tarım arazileri imara açılmış ve kent daha geniş bir alana yayılmış bulunmaktadır. Bu durum da, belediye hizmetlerinin halka ulaştırılmasında sorunlara yol açmaktadır.

8. Bölgeye Yönelik Projeler

9. Beş yıllık kalkınma planında, Ordu'nun stratejik seçimlerini ilgilendiren önemli bir hususa rastlanmamıştır. Her ne kadar, hükümetin genel veya yerel politikaları Ordu'da da uygulanmaktaysa da, Ordu Belediyesi'nin stratejik öncelikleri bakımından dikkate alması gereken doğrudan Ordu ile ilgili önemli bir hüküm bulunmamaktadır.

Bununla beraber, Avrupa Birliği'ne (AB) üyelik sürecinin, belirli bir bölgeye yönelik projelerin geliştirilmesi ve uygulanmasındaki kolaylaştırıcı etkisi, yerelde çözülemeyen sorunlar için birlik şemsiyesi altında toplanılması, ortak amaç/hedefler için işbirliği ve eşgüdümün sağlanması, yeni anahtar kavramların ortaya konulabilmesi, özellikle belediyelerin organize edecekleri bölgesel gelişime yönelik projelerin de kendilerine sağlanan hibe ve geri ödemeli destek fonlarından faydalanabilme imkanının değerlendirilmesi konularında doğrudan görülebilmektedir. Bu kapsamda AB sürecinin bölgeye yönelik projelerin geliştirilmesi sürecinde kent içindeki ilgili aktörlerin teşvik edici etkisi vardır.

Doğrudan sadece Ordu kentine yönelik olmasa da, Ordu'nun da içinde bulunduğu geniş bir coğrafyayı ilgilendiren ve dolaylı da olsa Ordu'nun da yararlanabileceği önemli projeler, Ordu için önemli fırsatlardır. Ordu Belediyesi de, bu projeleri iyi tetkik ederek Ordu kenti için ne gibi kazanımlar elde edilebileceğini tespit etmeli ve bu projelerden faydalanmak için uğraş vermelidir. Bazısı hükümetin, bazısı bölgesel insiyatiflerin, bazısı da Avrupa Birliği gibi uluslararası kuruluşların destekleriyle yürütülen bu projelerden büyük çaplı olanları şunlardır: **Karadeniz Sahil Yolu Projesi, Giresun-Ordu Katı Atık Yönetimi Projesi, Ordu Atık Su Tesisi Projesi, DOKAP (Doğu Karadeniz Kalkınma Planı) ve Ordu-Giresun Kırsal Kalkınma Projesi.**

9. Teknolojik Gelişmeler

Teknoloji, genel çevrenin en hızlı değişen ögesidir. Bir kurumun, mal ve hizmet üretim usul ve süreçleri, kullanılan makinalardaki değişme ve gelişmeler, aynı zamanda belirsizlik ve riski ortaya çıkarmaktadır. Teknolojik değişiklikler, kurumlar için büyük fırsatlar sunduğu gibi, onlara ciddi sorumluluk ve sorunlar da getirmektedir. Ancak, teknolojik değişikliklerin ekonominin her sektörünü aynı oranda etkilemeyeceği unutulmamalıdır. Bunun için şu noktalara dikkat etmek gerekir: Belediye, faaliyetleri sırasında kullandığı araç ve malzemelerdeki mevcut ve muhtemel teknolojik yenilikleri iyi izlemelidir. Çünkü teknolojisi hızla değişen ve yenilenen alanlardaki yatırımlar, kısa bir süre sonra kullanışsız hale gelebilir. Bu yüzden, mümkünse yapılan sözleşmelerde teknolojik yenileme şartının konulması yerinde olacaktır. Özellikle bilgisayar donanımı ve yazılımı ile altyapı yatırımlarında bu hususlara özellikle dikkat edilmesi yerinde olacaktır. Ayrıca, belediyenin Ordu Teknokenti için altyapı çalışmalarını hızlandırması, kentin sosyo-ekonomik yapısının gelişimi kadar, belediyecilik hizmetleri açısından da faydalı olacaktır.

10. Demografik Faktörler

Ordu Belediyesi Stratejik Planı, Ordu'da yaşayan insanların etkileneceği, katılacağı, her yönüyle sahipleneceği bir çalışma olması açısından önem arz etmektedir. Çünkü insandan bağımsız, sadece mekâna ve araçlara dayanan bir strateji, hiçbir zaman istenilen başarıya ulaşmamaktadır. Bu nedenle, Ordu kentinde nüfusun demografik yapısı, eğitim durumu, kültürel ve sosyal yapısı incelenmiştir. Ayrıca, nüfusun genel eğilimleri, toplumsal yapı açısından sorunları ve potansiyelleri ortaya konularak ve bu verilerden yola çıkılarak ileriye dönük stratejiler üretilmiştir

POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL VE TEKNOLOJİK FAKTÖRLERE AİT GELECEK PROJEKSİYONU

Günümüzde ve/veya gelecek 5 yılda politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlarda belediyeyi olumlu veya olumsuz yönde etkileyebilecek temel eğilimler ve itici güçler, aşağıda başlıklar halinde özetlenmektedir.

POLİTİK EĞİLİMLER

1. Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne Üyeliğinde belirli bir mesafe kaydedilebilir.
2. Türkiye'de bir partinin tek başına iktidar olması ve istikrarlı bir hükümetin varlığı devam edebilir.
3. Yerelleşme eğilimleri hız kazanabilir.

EKONOMİK EĞİLİMLER

1. İktisadi Krizin Etkileri en az birkaç yıl daha hissedilebilir.
2. Petrol yanında alternatif enerji kaynaklarının bulunması, geliştirilmesi mümkünse de (bor madeni, rüzgar enerjisi, nükleer enerji gibi) bunların önümüzdeki 5 yıl içerisinde Ordu kentine yansması zordur.
3. İnsan gücü yerine bilgisayar ve robot kullanılarak ekonomiye katkı artırılabilir, ancak bu eğilim aynı zamanda sosyal sorunlara da yol açabilir.
4. Toplumun eğitim seviyesinin yükseltilmesi bilişim toplumu olması yönüyle bilinçli tüketici ve kullanıcıların oluşması süreci hızlanabilir.

SOSYAL EĞİLİMLER

1. Sanayinin gelişimi ile üretimde makineleşme sonucu işsizlik artabilir.
2. Şehre dışarıdan gelen göçün yanında, üniversite öğrencileri gibi geçici olarak kente gelen nüfusun sayısı da artabilir. Bunlar da konut talebini artırabilir.
3. Yeni iş imkanları oluşturulamazsa, kentten nüfus göçü de hızlanabilir.
4. Sosyal güvenlik yasalarının düzenlenmesi, çalışma şartlarının daha verimli ve radikal olması mümkün olabilir.
5. Köyden kente göç, Ordu merkez nüfusunu arttırabilir.

TEKNOLOJİK EĞİLİMLER

1. İnternetin dünyadaki hızının artmasına paralel olarak ülkemizdeki internet altyapısı da zorunlu olarak daha da güçlendirilecektir.
2. Bilgisayar alanındaki gelişmeler insanların ev ve işyerlerinden çıkmadan birtakım hizmetleri almalarını sağlayabilir.
3. Şu an internet yoluyla bankalarda kullanılan sistem belediye hizmetlerinin bazılarında da kullanılabilir.
4. İnsan gücü yerine giderek daha fazla oranda makine kullanılacağından, nüfus artışı kontrol altına alınmalıdır. Aksi takdirde işsizlik artma eğilimine girebilir.
5. Bilgisayar teknolojisindeki gelişmelerle bilgi ve belgelere ulaşım kolaylaşacaktır. Bu durum da, katılımcılık ve şeffaflık taleplerinin yoğunlaşmasına yol açabilir.
6. Bilgi teknolojileri sayesinde ,personelin ve kentin denetimini de kolaylaşacaktır. Kentin her noktası, yeni teknolojiler sayesinde kontrol edilebilir hale gelebilir.
7. Teknolojinin hızlı gelişimi, kentte bulunan bazı araç ve makineleri kullanışsız hale getireceğinden, küçük bile olsa, bir makine çöplüğü oluşması beklenebilir.
8. Ulaşım araçlarının ve kentte trafik işleyişinin önemli ölçüde değişmeyeceği varsayılabilir.

5- GELECEĞE BAKIŞ

A- MİSYON BİLDİRİMİ

Misyon

Ordu kentinde yaşayan vatandaşlarımıza alt yapı, imar, ulaşım, çevre, sağlık, kültür-sanat, sosyal hizmetler ve spor gibi yerel hizmetleri sunarak, kentte sosyal dayanışma, yerel ekonominin gelişimi ve kentlilik bilincini sağlamaya katkı sunmaktır.

B-VİZYON BİLDİRİMİ

Vizyon

Ordu'yu, vatandaşlarının yaşamaktan zevk aldığı, yaşam kalitesi yüksek, oksijeni doyasıya solunan, kültürü, turizmi, ticareti ve limanıyla dünyaca tanınan bir kent haline getirmektir.

C- TEMEL DEĞERLER

Temel İlkelerimiz;

- ✓ Vatandaş odaklı çalışmak,
- ✓ Hukuka ve insan haklarına saygılı olmak,
- ✓ Tüm hizmetlerimizde şeffaf ve adil olmak,
- ✓ Üretken ve kararlı olmak,
- ✓ Tüm hizmetlerimizde katılımcılığa özen göstermek,
- ✓ Hizmetlerimizin kalite ve standartlara uygunluğunu sağlamak,
- ✓ Hizmetlerimizde güler yüzlülük ve samimiyeti esas almak,
- ✓ İşlerimizde bilimsel esaslara ve teknolojik yeniliklere uyum sağlamak,
- ✓ Kentimizin doğal güzellikleri ile tarihi dokusuna sahip çıkmak ve korumak,
- ✓ Faaliyetlerimizde izleme ve sürdürülebilirliğe öncelik vermektir.

D- AMAÇLAR

Ordu Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında 3 stratejik alan belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar, Kuruma Yönelik Stratejik Alan, Kente Yönelik Stratejik Alan ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan'dır. Kuruma Yönelik Stratejik Alan 5, Kente Yönelik Stratejik Alan 6 ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan 4 stratejik amaçtan oluşmaktadır. Böylelikle toplamda 15 adet amaç belirlenmiştir. Her bir stratejik amaca ulaşmak için yeteri kadar stratejik hedef belirlenmiştir. Stratejik hedeflerin nasıl hayata geçirileceğini gösteren proje ve faaliyetler de, stratejik hedeflerin altına yerleştirilmiştir.

1. KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

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

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

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

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

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

2.KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 2.1. Planlı yapılaşmayı sağlayarak, kentin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekânlara dönüştürmek

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 AMAÇ 2.3. Kente daha sağlıklı içilebilir ve ekonomik içme suyu temin etmek

STRATEJİK AMAÇ 2.4. Kentimizin tarihi kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak, Ordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanınan turizm kenti yapmak

STRATEJİK AMAÇ 2.5. Kentin ulaşımını güvenli, modern, konforlu ve hızlı hale getirmek

STRATEJİK AMAÇ 2.6. Ordu kentini deniziyle barışık hale getirmek

3. KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 3.1. İtfaiye araç ve ekipmanlarını modernize edip her zaman hazır halde tutarak, yangınlara ve diğer tabii veya beşeri olaylara zamanında müdahale etmek, halkın afetlere karşı bilinçlenmesini sağlayarak can ve mal kaybını ortadan kaldırmak

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için kentin altyapı ve üstyapı sorunlarını çözmek

STRATEJİK AMAÇ 3.3. Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonu sağlanmış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak

STRATEJİK AMAÇ 3.4. Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, kentin ve kentte yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak

E- HEDEFLER

Ordu Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında her bir stratejik amaca ulaşmak için stratejik hedefler belirlenmiştir. Belirlenen 42 stratejik hedefin, 15 adedi kuruma yönelik stratejik alanda, 13 adedi kente yönelik stratejik alanda ve 14 adedi kentliye yönelik stratejik alanda yer almaktadır.

1.KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 1.1. Belediyede yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülerek, belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimliliği arttırmak

STRATEJİK HEDEF 1.1.1. Stratejik yönetim kültürüne ilişkin kurumsal dönüşüm 5 yıl içinde % 95 oranında tamamlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.2. Yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülmesine ilişkin projeler, 2014 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 2014'e kadar 10 puan arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.4. İş akış süreçlerinin iyileştirilmesi ile ilgili sistem kurma çalışmaları 2010 yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve iç 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 2014 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, 2014 yılı sonuna kadar, kendi limiti olan % 30'un altına düşürülecek 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 % 10 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. 2014 yılına kadar, belediye bütçesi gider gerçekleşme oranının %75'e ulaşmasını sağlayarak, istikrarlılık ve doğruluk oranının arttırılması sağlanacak ve mali yapı şeffaf hale getirilecektir.

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

2.KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 2.1. Planlı yapılaşmayı sağlayarak, kentin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekânlara dönüştürmek

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

STRATEJİK HEDEF 2.1.2. Ordu'nun mevcut ve gelecekteki konut açığı 2010'da belirlenerek, 2014 yılına kadar nitelikli konut üretimi desteklenecektir.

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

STRATEJİK HEDEF 2.2.1. 2014 yılına kadar, yeşil alanların her yıl en az % 80'ninin bakımının yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.2. Mevcut 300 dönüm olan yeşil alanın 2014' e kadar 400 dönüme çıkarılması sağlanacaktır.

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

STRATEJİK AMAÇ 2.3. Kente daha sağlıklı içilebilir ve ekonomik içme suyu temin etmek

STRATEJİK HEDEF 2.3.1. Mevcut içme suyu hatlarının % 30'u, 2014 yılına kadar yenilenecektir.

STRATEJİK HEDEF 2.3.2. 2014 yılına kadar içme suyunun her yıl en az % 75'nin Arıtma Tesislerinden temin edilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 2.4. Kentimizin tarihi kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak, Ordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanınan turizm kenti yapmak

STRATEJİK HEDEF 2.4.1. Mevcut koruma imar planı 2011 yılı sonuna kadar revize edilerek, tarihi doku korunacak ve 2014 yılı sonuna kadar kentteki tüm tarihi değerler turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.4.2. Kentin doğal güzellikleri korunarak geliştirilecek ve turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 2.5. Kentin ulaşımını güvenli, modern, konforlu ve hızlı hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 2.5.1. Kent içi yolların yenilenmesi veya yeni yollar açılması yoluyla kent içi ulaşım alternatifleri arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.5.2. Halkın şehirlerarası ulaşımını hızlı, güvenli ve konforlu hale getirmek amacıyla, otogar hizmetleri modernleştirilecek ve kentte otopark ihtiyacı tespit edilerek, uygun yerlerde ihtiyaca uygun otoparklar inşaa edilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 2.6. Ordu kentini deniziyle barışık hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 2.6.1. Kent içi ve çevresindeki sahiller düzenlenerek halkın kullanımına açılacak ve Ordu limanı genişletilerek, işlem hacminin 2014 yılına kadar iki katına çıkarılması desteklenecek.

STRATEJİK HEDEF 2.6.2. Kanalizasyon ve yağmur sularının ıslah edilmesi ile Ordu sahilleri 2014 yılına kadar temiz ve yüzülebilir olma standartlarına eriştirilecektir.

3.KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 3.1. İtfaiye araç ve ekipmanlarını modernize edip her zaman hazır halde tutarak yangınlara ve diğer tabii veya beşeri olaylara zamanında müdahale etmek, halkın afetlere karşı bilinçlenmesini sağlayarak can ve mal kaybını ortadan kaldırmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1.1. Yangın ve afetlere sürekli hazırlıklı olunacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.1.2. Yangın ve afetlere zamanında müdahale edilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için kentin altyapı ve üstyapı sorunlarını çözmek

STRATEJİK HEDEF 3.2.1. Tüm cenaze hizmetleri, ehil kişiler tarafından, etkin bir şekilde ve insanları kırmadan yerine getirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.2.2. 2014 yılına kadar halen mevcut imar planındaki tüm yol ve caddeler yapılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.2.3. Kentsel altyapı ve üstyapı yapım ve onarımı ile bu yapılara ait malzeme üretimi, kaliteli ve verimli şekilde yapılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 3.3. Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonu sağlanmış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 3.3.1. Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kentin yurtiçi ve yurtdışında tanıtılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.2. Kentte eğitim ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini arttırmak amacıyla kurslar düzenlenecektir .

STRATEJİK HEDEF 3.3.3. Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi için, sosyal belediyecilik çabalarına hız verilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.3.4. Belediye tiyatrosunun faaliyetleri arttırılarak devam ettirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.4. **Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, kentin ve kentte yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak**

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

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

STRATEJİK HEDEF 3.4.3. Su Ürünleri Hali verimli bir şekilde işletilerek, su ürünleri satış işlemleri sürekli kontrol edilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.4.4. Her türlü yaş sebze ve meyve ile su ürünlerinin kayıt altına alınması, sağlıklı ve hijyen koşullarında halkın tüketimine sunulması için, sürekli denetim ve kontrol yapılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.4.5. Gıda ve hayvan sağlık kontrolleri ile insan sağlığına etki eden kentsel unsurlara ilişkin denetim ve kontrol faaliyetleri sürekli hale getirilecektir.

F- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca yayımlanan **Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17. maddesinde** “Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.” Hükmü yer almaktadır. Buna bağlı olarak Müsteşarlıkça yayımlanan kılavuzda hedefe yönelik performans göstergelerine **hedeflerin ölçülebilir olarak ifade edilemediği durumlarda** yer verilmesi gerektiği bildirilmiştir. Tespit ettiğimiz hedeflerimizin çoğu ölçülebilir olarak ifade edildiğinden, hedefler ile ilgili ayrıca göstergelere yer verilmemiştir.

Bununla birlikte, uygulama sırasında gerçekleşecek olan sonuçların önceden belirlenen hedefe ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulabilmesi için gerekli olan diğer performans göstergeleri, idaremizin birimlerince hazırlanan ve planın yıllık dilimlerini oluşturacak olan performans programlarında yer alacaktır.

G - STRATEJİLER

Ordu Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında 3 stratejik alan belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar, Kuruma Yönelik Stratejik Alan, Kente Yönelik Stratejik Alan ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan’dır. Kuruma Yönelik Stratejik Alan 5, Kente Yönelik Stratejik Alan 6 ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan 4 stratejik amaçtan oluşmaktadır. Her bir stratejik amaca ulaşmak için yeteri kadar stratejik hedef belirlenmiştir. Stratejik hedeflerin nasıl hayata geçirileceğini gösteren proje ve faaliyetler de, stratejik hedeflerin altına yerleştirilmiştir.

Belediyemizin amaç ve hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünü olan stratejileri, amaç ve hedeflere ulaşmak için etkili bir biçimde belirlenirken Belediyemizin kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulmuştur.

Strateji ve hedeflerin karşılıklı uyumunu kontrol etmek için , Kurumsal stratejiler oluşturulurken “kritik sorular yöntemi” kullanılmıştır. Kritik sorular yöntemi ile amaç ve hedeflere ulaşmada karşılaşılan sorunların neler olduğu , bu sorunların nasıl aşabileceği, amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler ile alternatiflerin maliyetlerinin, olumlu- olumsuz yönlerinin neler olduğu belirlenip bu sorunların en aza indirgenmesine yönelik stratejiler geliştirilmiştir.

Ayrıca **GZFT** analizinde ortaya konan kuruluşun güçlü (**G**) ve zayıf yönleri (**Z**), dış Çevreden kaynaklanan fırsatlar (**F**) ve tehditler (**T**) strateji üretmede kullanılmıştır. Bu yöntemle her bir stratejik amacın her bir stratejik hedefi ile ilgili aşağıda belirtilen alternatif stratejilerden biri veya birden fazlası bir arada geliştirilmiştir.

ZT Stratejileri : Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yöneliktir.

ZF Stratejileri : Kuruluşun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yöneliktir. Dış fırsatlardan yararlanarak mevcut zayıf yönleri giderecek stratejiler oluşturulabilir.

GT Stratejileri : Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, kuruluşun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yöneliktir.

GF Stratejileri : Kuruluşun hem güçlü yönlerini hem de dış çevrenin sunduğu fırsatların olumlu etkilerinden azami düzeyde faydalanmaya yönelik olarak geliştirilen stratejilerdir. Söz konusu stratejiler, Kuruluşun güçlü yönleri kullanılarak, dış fırsatlardan maksimum düzeyde yararlanmayı mümkün kılar.

1.KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 1.1. **Belediyede yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülerek, belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimliliği arttırmak**

STRATEJİK HEDEF 1.1.1. **Stratejik yönetim kültürüne ilişkin kurumsal dönüşüm 5 yıl içinde % 95 oranında tamamlanacaktır.**

STRATEJİ	
ZT STRATEJİSİ	Stratejik yönetim kültürünün kurum içinde yeni olmasından kaynaklanan bilgi eksikliği nedeniyle, kurumda oluşan tereddütün aşılması için konu hakkında bilgi aktarımı sürekli sağlanarak ilgili kanun ve yönetmelikler titizlikle uygulanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.2. **Yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülmesine ilişkin projeler, 2014 yılı sonuna kadar uygulamaya konulacaktır.**

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	Her ne kadar bazı boyutlarında bilgi eksiklikleri olsa da, stratejik yönetimin yasal bir gereklilik olması fırsatı sayesinde, tereddütler, gerekli projeler uygulanarak giderilecektir.

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 2014'e kadar 10 puan arttırılacaktır.

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	Tanıtım eksiklikleri, gelişen iletişim teknolojilerinden de yararlanılarak giderilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.1.4. İş akış süreçlerinin iyileştirilmesi ile ilgili sistem kurma çalışmaları 2010 yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve iç denetim ile teftişin etkinliği arttırılacaktır.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Daha öndeden hazırlanmış olan iş akış şemaları, elektronik yazılımlardan faydalanılarak daha da geliştirilecektir.

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

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Belediyemize karşı açılan davalardan oluşan belediyemizin karşılaşılabileceği zarar tehdidi, deneyimli hukukçlarımız aracılığıyla en aza indirilecektir.

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 2014 yılına kadar sürdürülecektir.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Mevcut e-Belediye hizmetleri, gelişen bilişim teknolojilerinden de yararlanılarak daha da iyileştirilecektir.

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

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	Elektronik sistemlerdeki hassasiyetlerin oluşturduğu zayıflıklardan doğabilecek iş kayıpları, nitelikli teknik personel aracılığı ile anında müdahale edilerek azaltılacaktır.

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.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Bilinçli personellerle çalışılıyor olması güçlü yönümüz ile tecrübe ve teknolojik fırsatlar büro ve temsil hizmetlerinde verimliliği arttırılacaktır.

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

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Yazışma kurallarının biliniyor olması güçlü yönümüz ile teknolojik fırsattan yararlanarak yazışmaların verimliliği arttırılacaktır.

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

STRATEJİK HEDEF 1.4.1. Personel giderleri, 2014 yılı sonuna kadar, kendi limiti olan % 30'un altına düşürülecek ve birimler arasındaki personel dağılımı adil ve hizmet için yeterli düzeye getirilecektir.

STRATEJİ	
ZT STRATEJİSİ	Personel giderlerinin fazlalığından oluşan zayıflık ve buna bağlı oluşan mali kaynak yetersizliği tehdidi, personelin birimlere ve işlere adil dağıtılıp, niteliğinin arttırılması ile giderilecektir.

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

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Personelin eğitim etkinliklerine gösterdiği ilgiden oluşan güçlü yön ile mevzuat ve diğer çevrede meydana gelen sürekli değişiminden kaynaklanan tehdit, hizmet içi eğitimler yolu ile giderilecektir.

STRATEJİK HEDEF 1.4.3. Personel iş ve işlemleri, her yıl % 10 hızlandırılacaktır.

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	Personel işlemlerindeki artıştan kaynaklanan işlemlerdeki yavaşlamanın oluşturduğu zayıflık, bilgi teknolojilerinden ve donanımlarının sunduğu fırsatlardan yararlanılarak giderilecektir.

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

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Statejik yönetime geçişin getirdiği performans kültürü fırsatını, kurumumuzun güçlü yönlerinden olan çalışanlarımızın gayreti ile birleştirerek, personelimizin belediyeçilik hizmetlerini sunarken performansı 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.

STRATEJİ	
ZT STRATEJİSİ	Gelirlerimizin az oluşundan kaynaklanan zayıflığı ve küresel ekonomik sorunların oluşturduğu tehditleri en aza indirmek için yeni gelir kaynakları araştırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.5.2. 2014 yılına kadar, belediye bütçesi gider gerçekleşme oranının %75'e ulaşmasını sağlayarak, istikrarlılık ve doğruluk oranının arttırılması sağlanacak ve mali yapı şeffaf hale getirilecektir.

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	Bütçe gerçekleşme oranının zayıflığı, yeni gelir kaynakları fırsatlarından ve performans esaslı bütçeleme tekniğinden yararlanılarak en aza indirilecektir.

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

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Satınalma işlemlerimizi yetki devri ile, uzmanlaşmış bir ekip tarafından gerçekleştiriliyor oluşumuzdan kaynaklanan güçlü yönümüz, rekabetçi bir piyasanın var oluşu fırsatı ile

	birleştirilerek, satınalma işlemlerinin kurum lehine olması en üst düzeye çıkartılacaktır.
--	--

2.KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 2.1. Planlı yapılaşmayı sağlayarak, kentin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekânlara dönüştürmek

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

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Dağınık yerleşimden kaynaklanan tehdit, planlama ve yapılaşma kontrolü gücümüz ile imar planlarının sürdürülebilir bir biçimde hazırlanıp uygulanmasıyla giderilecektir.

STRATEJİK HEDEF 2.1.2. Ordu'nun mevcut ve gelecekteki konut açığı 2010'da belirlenerek, 2014 yılına kadar nitelikli konut üretimi desteklenecektir.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Arazi yetersizliği tehdidi ile birlikte nüfus artışı dolayısıyla oluşan yeni konut ihtiyacımız nitelikli konut üretebilme gücümüz ile giderilecektir.

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

STRATEJİK HEDEF 2.2.1. 2014 yılına kadar, yeşil alanların her yıl en az % 80'ninin bakımının yapılması sağlanacaktır.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Park bahçe konusundaki deneyimlerimizden kaynaklanan gücümüz, coğrafyanın iklim konusundaki fırsatları ile birleştirilerek, bakımlı yeşil alan oranı arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.2.2. Mevcut 300 dönüm olan yeşil alanın 2014' e kadar 400 dönüme çıkarılması sağlanacaktır.

STRATEJİ**ZT STRATEJİSİ**

Coğrafyamızın bol yağış alması fırsatından da yararlanılarak kentin nitelikli yeşil alan ihtiyacı giderilecektir.

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

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Atıkların oluşturduğu her türlü tehdit, teknolojik imkanlardan yararlanılarak en aza indirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 2.3. Kente daha sağlıklı, içilebilir ve ekonomik içme suyu temin etmek

STRATEJİK HEDEF 2.3.1. Mevcut içme suyu hatlarının % 30'u, 2014 yılına kadar yenilenecektir.

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Su hatlarının eskimesiyle oluşan tehdit, yeni üretilen nitelikli borular ile hatlar yenilendikçe ortadan kaldırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.3.2. 2014 yılına kadar içme suyunun her yıl en az % 75'nin Arıtma Tesislerinden temin edilmesi sağlanacaktır.

STRATEJİ**GF STRATEJİSİ**

Su yönünden yeterli bir bölgede oluşumuz, su arıtma gücümüz ile birlikte içme suyu teminimizdeki niteliği arttıracaktır.

STRATEJİK AMAÇ 2.4. Kentimizin tarihi kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak, Ordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanınan turizm kenti yapmak

STRATEJİK HEDEF 2.4.1. Mevcut koruma imar planı 2011 yılı sonuna kadar revize edilerek, tarihi doku korunacak ve 2014 yılı sonuna kadar kentteki tüm tarihi değerler turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Tarihi dokunun üzerindeki yıpranma ve insan faktörlü yıkılma tehdidi, yetkililerimizin ve vatandaşlarımızın çoğunun tarihi dokuyu koruma ve turizme kazandırma duyarlılığı gücü ile giderilecektir.

STRATEJİK HEDEF 2.4.2. Kentin doğal güzellikleri korunarak geliştirilecek ve turizme kazandırılacaktır.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Doğal dokunun tahrip edilmesi tehdidi, yetkililerimizin ve vatandaşlarımızın çoğunun çevre duyarlılığı gücü ile giderilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 2.5. Kentin ulaşımını güvenli, modern, konforlu ve hızlı hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 2.5.1. Kent içi yolların yenilenmesi veya yeni yollar açılması yoluyla kent içi ulaşım alternatifleri arttırılacaktır.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Coğrafi yapı, hızlı ve kısmen çarpık yapılaşmadan kaynaklanan yol alanı yetersizliği, planlama ve yol inşaatı gücümüz ile an aza indirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 2.5.2. Halkın şehirlerarası ulaşımını hızlı, güvenli ve konforlu hale getirmek amacıyla, otogar hizmetleri modernleştirilecek ve kentte otopark ihtiyacı tespit edilerek, uygun yerlerde ihtiyaca uygun otoparklar inşaa edilecektir.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Coğrafi yapı, hızlı ve kısmen çarpık yapılaşmadan kaynaklanan ulaşım yapıları ve alanı yetersizliği, planlama ve inşaat gücümüz ile en aza indirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 2.6. Ordu kentini deniziyle barışık hale getirmek

STRATEJİK HEDEF 2.6.1. Kent içi ve çevresindeki sahiller düzenlenerek halkın kullanımına açılacak ve Ordu limanı genişletilerek, işlem hacminin 2014 yılına kadar iki katına çıkarılması desteklenecektir.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Denize kıymızın olması fırsatı ile deniz konusundaki projelerin uygulanması isteği ile birleştirilerek, denizden yararlanabilme yeteneğimiz daha da arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 2.6.2. Kanalizasyon ve yağmur sularının ıslah edilmesi ile Ordu sahilleri 2014 yılına kadar temiz ve yüzülebilir olma standartlarına eriştirilecektir.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Denizin atık sular ile kirletilme tehdidi, hatların yenilenmesi ve

	yeni arıtma tesislerinin faaliyete geçirilmesi ile en aza indirilecektir.
--	---

3.KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

STRATEJİK AMAÇ 3.1. İtfaiye araç ve ekipmanlarını modernize edip her zaman hazır halde tutarak yangınlara ve diğer tabii veya beşeri olaylara zamanında müdahale etmek, halkın afetlere karşı bilinçlenmesini sağlayarak can ve mal kaybını ortadan kaldırmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1.1. Yangın ve afetlere sürekli hazırlıklı olunacaktır.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Afetlere ve yangına müdahale donanımlarındaki gelişmelerin doğurduğu fırsatlar, itfaiye personelimizin eğitim ve tatbikatlarını dikkatle uygulamalarının sebep olduğu güç ile birleşerek, yangın ve afetlere müdahale kabiliyeti daha da arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.1.2. Yangın ve afetlere zamanında müdahale edilecektir.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Kentin dağınık ve genel olarak plansız yapılaşmasının, dar ve çıkmaz sokaklarının çokluğunun doğurduğu yangın ve afetlere müdahale konusundaki tehdit, itfaiye personelimizin gayretinden ve planlı yapılaşmayı sağlama konusundaki kararlılığımızdan doğan güçlü yönümüz ile en aza indirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.2. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için kentin altyapı ve üstyapı sorunlarını çözmek

STRATEJİK HEDEF 3.2.1. Tüm cenaze hizmetleri, ehil kişiler tarafından, etkin bir şekilde ve insanları kırmadan yerine getirilecektir.

STRATEJİ	
ZF STRATEJİSİ	En üzüntülü zamanlarında vatandaşlarımızın talepleri, şefkat ve merhametle karşılanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.2.2. 2014 yılına kadar halen mevcut imar planındaki tüm yol ve caddeler yapılacaktır.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	İmar planıyla yol ve caddelerin belirlenmiş olması güçlü yönümüz ile kentlinin yeni ulaşım yapı ve yolları taleplerinden doğan fırsattan yararlanılarak, planlanan yollar ve yapılar inşaa edilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.2.3. Kentsel altyapı ve üstyapı yapım ve onarımı ile bu yapılara ait malzeme üretimi, kaliteli ve verimli şekilde yapılacaktır.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Ana yapı malzemelerin piyasadan tedarikinde fiyat ve/veya miktarda meydana gelebilecek düzensizliklerden dolayı oluşabilecek tehdit, sahip olduğumuz doğal kaynaklardan oluşan güçlü yönümüz ile iç ürün üretimine dönüştürülerek, yapı ile ilgili malzemelerin kaliteli bir biçimde tedarigi sağlanarak öz kaynaklar ile giderilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 3.3. Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonu sağlanmış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak

STRATEJİK HEDEF 3.3.1. Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kentin yurtiçi ve yurtdışında tanıtılması sağlanacaktır.

STRATEJİ	
GF STRATEJİSİ	Tabi ve kültürel zenginliklerimizin sunduğu fırsatlar, iletişim ve bilişim teknolojilerine erişim gücümüz ile daha iyi tanıtılıp, kültürel etkinliklerin sürekliliği sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.3.2. Kentte eğitim ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini arttırmak amacıyla kurslar düzenlenecektir .

STRATEJİ	
ZT STRATEJİSİ	Bilinçsizlikten kaynaklanabilecek her türlü tehdit ve niteliksizliğin oluşturacağı eksiklikler, yaygın eğitim etkinlikleri yoluyla en aza indirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.3.3. Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi için, sosyal belediyecilik çabalarına hız verilecektir.

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

İnsanlarımızın kültürel yapımız sebebi ile birbirleriyle dayanışma içinde olması fırsatı, belediyemizin bu konudaki güçlü yönleri ile birleştirilerek, sosyal refah ve dayanışma daha da geliştirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.3.4. Belediye Tiyatrosunun faaliyetleri arttırılarak devam ettirilecektir.

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Kentlinin tiyatro etkinliklerine olan ilgisi, belediyemizin köklü tiyatro kültürü ile daha da arttırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 3.4. Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, kentin ve kentte yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak

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

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Bilinçsizlik ve kasıt kaynaklı cana ve mala yönelik her türlü tehdit, güçlü bir zabıta hizmeti ile en aza indirilecektir.

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

STRATEJİ**ZT STRATEJİSİ**

Ruhsatlandıramadığımız yerlerin olması zayıflığımız ile işyerlerinin bu konudaki duyarsızlıklarından kaynaklanan tehdit, ruhsatlandırma çalışmalarına hız verilerek azaltılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.4.3. Su Ürünleri Hali verimli bir şekilde işletilerek, su ürünleri satış işlemleri sürekli kontrol edilecektir.

STRATEJİ**GT STRATEJİSİ**

Yeni yapılan Su Ürünleri Hali'miz ile artan gücümüz sayesinde kontrolsüz ve sağlıksız satış işlemleri asgariye indirilecektir.

STRATEJİK HEDEF 3.4.4. Her türlü yaş sebze ve meyve ile su ürünlerinin kayıt altına alınması, sağlıklı ve hijyen koşullarında halkın tüketimine sunulması için, sürekli denetim ve kontrol yapılacaktır.

STRATEJİ	
ZT STRATEJİSİ	Tüm gıda ürünlerinin tarafımızdan satılmaması zayıflığımız ve kimi satıcıların zaman zaman kayıtlı çalışmaya yanaşmamaları tehdidi, sürekli denetim ile azaltılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.4.5. Gıda ve hayvan sağlık kontrolleri ile insan sağlığına etki eden kentsel unsurlara ilişkin denetim ve kontrol faaliyetleri sürekli hale getirilecektir.

STRATEJİ	
GT STRATEJİSİ	Zoonos hastalıkların insan sağlığı üzerinde oluşturduğu tehdit, denetim gücümüz ile en aza indirilecektir.

6-MALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU												
Tür	Kodu	Adı	SORUMLU	FAALİYET ve MALİYET YILLARI					STRATEJİK PLANIN 5 YILLIK TAHMİNİ MALİYET TOPLAMI			
				2010	2011	2012	2013	2014				
STRATEJİK PLANIN YILLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TOPLAMI							129.307.026,32	136.049.690,54	121.974.191,18	151.809.543,68	142.438.161,64	681.578.613,36
STRATEJİK ALAN	1	KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN		21.028.964,70	22.763.099,87	24.365.664,66	26.126.413,37	28.020.336,25	122.304.478,85			
STRATEJİK AMAÇ	1.1.	Belediyede yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülerek, belediye hizmetlerinde etkinlik, kalite ve verimliliği arttırmak		2.234.833,00	2.340.270,10	2.499.448,28	2.680.518,17	2.878.451,67	12.633.521,22			
STRATEJİK HEDEF	1.1.1.	Stratejik yönetim kültürüne ilişkin kurumsal dönüşüm 5 yıl içinde % 95 oranında tamamlanacaktır.		232.054,00	248.297,78	265.678,61	284.276,13	304.175,45	1.334.481,97			

FAALİYET	1.1.1.1	İdare Performans Programının hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	38.113,00	40.780,91	43.635,57	46.690,06	49.958,37	219.177,91
FAALİYET	1.1.1.2	İdare Faaliyet raporunun hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	41.613,00	44.525,91	47.642,72	50.977,71	54.546,15	239.305,49
FAALİYET	1.1.1.3	Kurumsal performansın, stratejik plan ve performans programına uygunluğunun izlenmesi, değerlendirilmesi, ilgili birflerin ve istatistiklerin hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	35.613,00	38.105,91	40.773,32	43.627,46	46.681,38	204.801,07
FAALİYET	1.1.1.4	Belediyenin yatırım programlarının hazırlanması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	19.113,00	20.450,91	21.882,47	23.414,25	25.053,24	109.913,87
FAALİYET	1.1.1.5	Strateji geliştirme hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	97.602,00	104.434,14	111.744,53	119.566,65	127.936,31	561.283,63
STRATEJİK HEDEF	1.1.2.	Yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülmesine ilişkin projeler, 2014 yılı sonuna kadar uygulamaya konulacaktır		176.700,00	124.374,00	110.980,18	118.748,79	127.061,21	657.864,18
FAALİYET	1.1.2.1	Ulusal ve uluslararası projeler ve AB projelerinin hazırlanması faaliyetleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	18.000,00	19.260,00	20.608,20	22.050,77	23.594,33	103.513,30

FAALİYET	1.1.2.2	Kurum içi kapasite araştırmaları, personel ve Vatandaş memnuniyet araştırmaları	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	19.000,00	20.330,00	21.753,10	23.275,82	24.905,12	109.264,04
FAALİYET	1.1.2.3	Kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi ve izlenmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	19.500,00	20.865,00	22.325,55	23.888,34	25.560,52	112.139,41
FAALİYET	1.1.2.4	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	31.700,00	33.919,00	36.293,33	38.833,86	41.552,23	182.298,43
PROJE	1.1.2.5	Süreç Yönetimi projesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	88.500,00	30.000,00	10.000,00	10.700,00	11.449,00	150.649,00
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 2014'e kadar % 75 düzeyine çıkartılacaktır.		1.247.976,00	1.335.334,32	1.431.807,72	1.528.824,96	1.635.862,36	7.179.805,37
FAALİYET	1.1.3.1	Haber alınması ve haber hazırlaması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	127.192,50	136.095,98	145.622,69	155.816,28	166.723,42	731.450,87
FAALİYET	1.1.3.2	Belediyenin faaliyet ve projelerinin tanıtımı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	77.192,50	82.595,98	88.377,69	94.564,13	101.183,62	443.913,92

FAALİYET	1.1.3.3	Sürekli yayınların hazırlanması faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	82.192,50	87.945,98	94.102,19	100.689,35	107.737,60	472.667,62
FAALİYET	1.1.3.4	Belediyeyi tanıtıcı broşür, kitap ve süreli yayın hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	100.000,00	107.000,00	117.490,00	122.505,00	131.100,00	578.095,00
FAALİYET	1.1.3.5	Tören ve organizasyonların düzenlenmesi ve iletişimi ile ilgili faaliyetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	244.692,50	261.820,98	280.148,44	299.758,83	320.741,95	1.407.162,71
FAALİYET	1.1.3.6	Belediye web sayfasının güncellenmesi ve izlenmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	22.192,50	23.745,98	25.408,19	27.186,77	29.089,84	127.623,28
FAALİYET	1.1.3.7	Haberlerin arşivlenmesi faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	108.026,00	115.587,82	123.678,97	132.336,50	141.600,05	621.229,33
FAALİYET	1.1.3.8	Halkla İlişkiler(vatandaş şikayet ve taleplerinin alınması ve çözüm yolları aranması için danışma, çözüm masası, Kent Konseyi ve Bimer gibi halkla ilişkiler hizmetleri) faaliyetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	12.587,50	13.468,63	14.411,43	15.420,23	16.499,64	72.387,43

FAALİYET	1.1.3.9	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri personel giderleri, SGK ödemeleri, hizmet alımları, mal ve malzem alımları)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	473.900,00	507.073,00	542.568,11	580.547,88	621.186,23	2.725.275,22
STRATEJİK HEDEF	1.1.4.	İş akış süreçlerinin iyileştirilmesi ile ilgili sistem kurma çalışmaları 2010 Yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve iç denetim ile teftişin etkinliği arttırılacaktır.		297.300,00	318.111,00	340.378,77	364.205,28	389.699,65	1.709.694,71
FAALİYET	1.1.4.1	İş süreçlerinin belirlenmesi,güncellenmesi ve hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi (alt satırla birleştirildi.)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	20.500,00	21.935,00	23.470,45	25.113,38	26.871,32	117.890,15
FAALİYET	1.1.4.2	Üst yönetimin denetime yönelik işlevini, etkililiğini ve verimliliğini artırmak için iç denetçilerin gerekli hazırlıklarını yapması ve iç denetim faaliyetleri	Özel Kalem Müdürlüğü	129.250,00	138.297,50	147.978,33	158.336,81	169.420,38	743.283,02
FAALİYET	1.1.4.3	Teftiş hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	147.550,00	157.878,50	168.930,00	180.755,09	193.407,95	848.521,54

STRATEJİK HEDEF	1.1.5.	Tüm dava ve icra dosyalarının % 80 oranında belediye lehine sonuçlandırılması.		280.803,00	314.153,00	350.603,00	384.463,00	421.653,00	1.751.675,00
FAALİYET	1.1.5.1	Belediyenin yargı mercileri, icra daireleri ve noterlerde temsil edilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	65.351,00	70.100,00	77.100,00	84.900,00	93.400,00	390.851,00
FAALİYET	1.1.5.2	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	70.350,00	75.500,00	83.050,00	91.400,00	100.600,00	420.900,00
FAALİYET	1.1.5.3	Hukuki danışmanlık faaliyetleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü	24.450,00	12.800,00	14.100,00	15.600,00	17.200,00	84.150,00
FAALİYET	1.1.5.4	Hukuk hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü	105.652,00	113.403,00	131.003,00	144.063,00	158.453,00	652.574,00
PROJE	1.1.5.5	Uygun bir çalışma ortamı ve daha modern bir hukuk bürosunun oluşturulması	Hukuk İşleri Müdürlüğü	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
PROJE	1.1.5.6	Avukatların nitelik ve niceliğinin geliştirilmesi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	42.350,00	45.350,00	48.500,00	52.000,00	188.200,00

STRATEJİK AMAÇ	1.2.	Belediye hizmetlerini ve yönetim amaçlı bilgi sistemini elektronik ortama taşımak		275.506,00	343.200,00	351.750,00	392.640,00	437.323,60	1.800.419,60
STRATEJİK HEDEF	1.2.1.	E-belediye hizmetlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması, 2014 yılına kadar sürdürülecektir.		68.533,00	155.500,00	147.250,00	159.980,00	174.273,60	705.536,60
PROJE	1.2.1.1	E-belediyecilik (internet üzerinden vatandaşlara yönelik hizmetlerin interaktif yapılabilmesi) altyapı çalışmalarının 2010 yılında bitirilerek kent bilgi sisteminin kurulması süreci başlatılacaktır	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	60.000,00	60.000,00	64.200,00	68.694,00	252.894,00
FAALİYET	1.2.1.2	Web otomasyon hizmetlerinin yönetilmesi ve Teknolojik gelişmelere paralel olarak kurumsal e-dönüşümün sürdürülmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	67.783,00	74.500,00	82.000,00	90.000,00	99.000,00	413.283,00

FAALİYET	1.2.1.3	Güvenlik kamerası sistemlerinin işletilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	750,00	1.000,00	1.250,00	1.500,00	2.000,00	6.500,00
PROJE	1.2.1.4	Abone ve mükelleflere ait mükerrer sicillerin birleştirilmesi çalışmaları (Su ve Kanalizasyon ve Gelir Müdürlüğü ile işbirliği)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	20.000,00	4.000,00	4.280,00	4.579,60	32.859,60
STRATEJİK HEDEF	1.2.2.	Tüm birimlere bilişim konusunda teknik destek vermek suretiyle, hizmetin hız ve kalitesi arttırılacaktır.		206.973,00	187.700,00	204.500,00	232.660,00	263.050,00	1.094.883,00
FAALİYET	1.2.2.1	Bilgisayar donanım ve yazılım alımları (veri ve internet güvenliğinin sağlanması amacıyla 150 adet antivirüs yazılımı alınması ve eksik lisansların tamamlanarak 5 adet ofis, 3 adet XP vb. lisanslama paketi alınması)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	65.000,00	25.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	150.000,00

FAALİYET	1.2.2.2	İç ve dış network bağlantı altyapısı kurulması faaliyetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.892,00	6.750,00	7.800,00	8.960,00	10.300,00	39.702,00
FAALİYET	1.2.2.3	Bilgisayar, güç kaynağı vb. donanım bakımları ve yazılımların güncellenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	32.000,00	39.000,00	45.000,00	56.000,00	67.000,00	239.000,00
FAALİYET	1.2.2.4	Belediye birimlerine teknik destek sunulması ve verilerin yedeklenmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	42.700,00	49.000,00	54.000,00	62.200,00	71.500,00	279.400,00
FAALİYET	1.2.2.5	Bilgi işlem hizmetleri ile ilgili Büro ve yönetim hizmetleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	55.341,00	61.000,00	70.000,00	77.000,00	85.000,00	348.341,00
FAALİYET	1.2.2.6	Kurumsal bilgisayar kullanıcılarına yönelik temel bilgisayar eğitimi verilmesi (yıllık 30 saat)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	6.040,00	6.950,00	7.700,00	8.500,00	9.250,00	38.440,00

STRATEJİK AMAÇ	1.3.	Belediyenin tüm büro, yazışma ve temsil işlerinin etkili, verimli ve kaliteli şekilde yapılmasını sağlamak		1.877.101,00	2.013.498,07	2.154.442,93	2.305.252,44	2.466.619,50	10.816.913,95
STRATEJİK HEDEF	1.3.1.	Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin ve karar organları sekreteryasının kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.		1.476.950,00	1.580.336,50	1.690.960,06	1.809.327,26	1.935.980,17	8.493.553,98
FAALİYET	1.3.1.1	Belediye Başkanı'nın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi faaliyetleri	Özel Kalem Mütürlüğü	152.360,00	163.025,20	174.436,96	186.647,55	199.712,88	876.182,60
FAALİYET	1.3.1.2	Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi	Özel Kalem Mütürlüğü	22.295,00	23.855,65	25.525,55	27.312,33	29.224,20	128.212,73
FAALİYET	1.3.1.3	Başkanın seyahatlerinin organize edilmesi	Özel Kalem Mütürlüğü	14.795,00	15.830,65	16.938,80	18.124,51	19.393,23	85.082,18

FAALİYET	1.3.1.4	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	317.795,00	340.040,65	363.843,50	389.312,54	416.564,42	1.827.556,10
FAALİYET	1.3.1.5	Başkanın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	172.600,00	184.682,00	197.609,74	211.442,42	226.243,39	992.577,55
FAALİYET	1.3.1.6	Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	30.760,00	32.913,20	35.217,12	37.682,32	40.320,09	176.892,73
FAALİYET	1.3.1.7	Özel kalem hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri (sürekli işçi maaşları, SGK ödemeleri, araç bakım onarım giderleri, mal ve malzem alımları)	Özel Kalem Müdürlüğü	766.345,00	819.989,15	877.388,39	938.805,58	1.004.521,97	4.407.050,09
STRATEJİK HEDEF	1.3.2.	Belediyenin iç ve dış yazışmaları kurallar çerçevesinde, kaliteli ve verimli olarak gerçekleştirilecektir.		400.151,00	433.161,57	463.482,88	495.925,18	530.639,33	2.323.359,97
FAALİYET	1.3.2.1	Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin (Karar Organlarının) sekretarya hizmetleri	Yazı İşleri Müdürlüğü	189.775,50	203.059,79	217.273,97	232.483,15	248.756,97	1.091.349,37

FAALİYET	1.3.2.2	Gelen evrakların kayıt ve dağıtımı	Yazı İşeri Müdürlüğü	90.675,50	97.022,79	103.814,38	111.081,39	118.857,08	521.451,14
FAALİYET	1.3.2.3	Belediye dışı kurum ve kişiler ile resmi yazışmaların sağlanması	Yazı İşeri Müdürlüğü	37.100,00	39.697,00	42.475,79	45.449,10	48.630,53	213.352,42
FAALİYET	1.3.2.4	Arşivleme faaliyetleri	Yazı İşeri Müdürlüğü	40.600,00	43.442,00	46.482,94	49.736,75	53.218,32	233.480,00
FAALİYET	1.3.2.5	Yazı işleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Yazı İşeri Müdürlüğü	42.000,00	44.940,00	48.085,80	51.451,81	55.053,43	241.531,04
FAALİYET	1.3.2.6	Personelin yazışma ve halkla ilişkiler konusunda eğitilmesi	Yazı İşeri Müdürlüğü	0,00	2.000,00	2.140,00	2.289,00	2.449,00	8.878,00
PROJE	1.3.2.7	İç ve dış yazışmaların elektronik ortamda yapılması çalışmaları	Yazı İşeri Müdürlüğü	0,00	3.000,00	3.210,00	3.434,00	3.674,00	13.318,00

STRATEJİK AMAÇ	1.4.	Mevcut insan kaynaklarını yöneterek, insan kaynaklarını moral-motivasyon ve performans yönünden geliştirmek	513.057,67	548.971,71	587.399,73	628.517,71	672.513,94	2.950.460,76
STRATEJİK HEDEF	1.4.1.	Personel giderleri, 2014 yılı sonuna kadar, kendi limiti olan % 30' un altına düşürülerek % 25 düzeyine çekilecek ve birimler arasındaki personel dağılımı adil ve hizmet için yeterli hale getirilecektir.	77.175,24	82.577,51	88.357,93	94.542,99	101.160,99	443.814,66
FAALİYET	1.4.1.1	Organizasyon şemasının norm kadro çerçevesinde güncellenmesi faaliyeti	25.213,82	26.978,79	28.867,30	30.888,01	33.050,17	144.998,10
FAALİYET	1.4.1.2	Norm kadro çerçevesinde memur ve işçi istihdamı (Kurum içi ve kurum dışı personel atama işlemleri)	9.500,00	10.165,00	10.876,55	11.637,91	12.452,56	54.632,02

FAALİYET	1.4.1.3	Belediyenin insan kaynakları ve kariyer planlaması ile Birimlerde istihdam edilen personelin kariyeri ve kabiliyeti doğrultusunda çalıştırılması faaliyetleri (Kadro, terfi ve görevde yükselme işlemleri, personel derece ve kademe yükseltilmesi)	Personel Müdürlüğü	20.461,42	21.893,72	23.426,28	25.066,12	26.820,75	117.668,29
FAALİYET	1.4.1.4	Personel iş süreci gözden geçirilerek işlemlerin hızlandırılması İş analizi yapılarak birimlerin personel ihtiyacının ortaya çıkarılması	Personel Müdürlüğü	9.500,00	10.165,00	10.876,55	11.637,91	12.452,56	54.632,02
FAALİYET	1.4.1.5	Teknik personel, zabıta, itfaiye ve memur alımı yapılması	Personel Müdürlüğü	9.500,00	10.165,00	10.876,55	11.637,91	12.452,56	54.632,02
FAALİYET	1.4.1.6	Ast-üst, amir-memur ve yönetim-personel arasındaki iletişimin sağlanması ve belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik faaliyetler	Personel Müdürlüğü	3.000,00	3.210,00	3.434,70	3.675,13	3.932,39	17.252,22

STRATEJİK HEDEF	1.4.2.	Her yıl düzenlenecek hizmet içi eğitimler yoluyla, personelin bilgi ve becerileri arttırılacaktır.	28.713,80	30.723,77	32.874,43	35.175,64	37.637,94	165.125,57
FAALİYET	1.4.2.1	Personele zaman bilinci ve zaman yönetimi becerisi eğitimleri düzenlenmesi	3.500,00	3.745,00	4.007,15	4.287,65	4.587,79	20.127,59
FAALİYET	1.4.2.3	Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile her personelin yılda en az 2 kez hizmetiçi eğitim almasının sağlanması	25.213,80	26.978,77	28.867,28	30.887,99	33.050,15	144.997,98
STRATEJİK HEDEF	1.4.3.	Personel iş ve işlemleri, her yıl % 10 hızlandırılacaktır.	396.906,65	424.690,12	454.418,42	486.227,71	520.263,65	2.282.506,56
FAALİYET	1.4.3.1	Personel özlük, bordro tahakkuk işlemleri faaliyetleri (işe giriş, izin, işten ayrılma, emeklilik, maaş, ikramiye, vb.)	46.577,46	49.837,88	53.326,53	57.059,39	61.053,55	267.854,82

FAALİYET	1.4.3.2	Toplu iş sözleşmeleri ile, işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi faaliyeti	Personel Müdürlüğü	11.125,64	11.904,43	12.737,75	13.629,39	14.583,44	63.980,65
FAALİYET	1.4.3.3	Asker ailelerine yardım hizmetleri faaliyeti	Personel Müdürlüğü	172.077,46	184.122,88	197.011,48	210.802,29	225.558,45	989.572,56
FAALİYET	1.4.3.4	Öğrenci işletme staj faaliyeti(Mesleki Liseliler)	Personel Müdürlüğü	83.260,98	89.089,25	95.325,50	101.998,28	109.138,16	478.812,17
FAALİYET	1.4.3.5	Personel bilgilerinin dosyalama ve arşivleme faaliyeti	Personel Müdürlüğü	29.903,64	31.996,89	34.236,68	36.633,24	39.197,57	171.968,03
FAALİYET	1.4.3.6	İnsan Kaynakları ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Personel Müdürlüğü	53.961,47	57.738,77	61.780,49	66.105,12	70.732,48	310.318,33

STRATEJİK HEDEF	1.4.4.	Personelin performansı her yıl % 5 oranında arttırılacaktır.		10.261,98	10.980,32	11.748,94	12.571,37	13.451,36	59.013,97
FAALİYET	1.4.4.1	Belediye çalışanlarının performans ölçümü (sicil, disiplin vb. işlemler) ve kurumda personelin performansını düşüren hususlarla ilgili araştırma yapılması [Adli (ceza)ve idari (disiplin)soruşturmaları]	Personel Müdürlüğü	10.261,98	10.980,32	11.748,94	12.571,37	13.451,36	59.013,97
STRATEJİK AMAÇ	1.5.	Mevcut kurum kaynaklarının etkili ve verimli yönetimi ile kaynakların artırılmasını sağlamak		16.128.467,03	17.517.159,99	18.772.623,72	20.119.485,05	21.565.427,54	94.103.163,32
STRATEJİK HEDEF	1.5.1.	Gelir akışının devamlılığı sağlanacak ve gelir arttırıcı çalışmalara hız verilip gelirlerin 2014 yılı sonuna kadar % 10arttırılması sağlanacaktır.		2.820.902,00	3.248.221,00	3.504.860,00	3.782.980,00	4.085.008,60	17.441.971,60
FAALİYET	1.5.1.1	Emlak Vergisi Tahakkuk Faaliyeti	Gelir Müdürlüğü	487.704,00	526.721,00	568.860,00	614.500,00	664.000,00	2.861.785,00
FAALİYET	1.5.1.2	Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Faaliyeti	Gelir Müdürlüğü	255.432,00	276.000,00	298.000,00	322.000,00	348.000,00	1.499.432,00

FAALİYET	1.5.1.3	Kira ve Diğer Vergilerin Tahakkuk Faaliyeti	Gelir Müdürlüğü	492.389,00	532.000,00	574.500,00	620.000,00	670.000,00	2.888.889,00
FAALİYET	1.5.1.4	Tahsilat Takip ve Diğer Gelirlerin Tahakkuk Faaliyeti ile Dügün Salonu İşletmesi	Gelir Müdürlüğü	1.506.627,00	1.627.500,00	1.757.500,00	1.898.000,00	2.050.000,00	8.839.627,00
FAALİYET	1.5.1.5	Gelir Tahsili ile ilgili Büro ve yönetim hizmetleri faaliyeti	Gelir Müdürlüğü	78.750,00	86.000,00	92.000,00	99.500,00	108.000,00	464.250,00
PROJE	1.5.1.6	Çeşitli kriz ortamlarında mevcut gelir akışının devamlılığını sağlamak için çalışmalar yapılması	Gelir Müdürlüğü	0,00	20.000,00	21.400,00	22.898,00	24.500,86	88.798,86
PROJE	1.5.1.7	Kayıtdışı çalışmaların azaltılması için çalışmalar yapılması	Gelir Müdürlüğü	0,00	15.000,00	16.050,00	17.173,50	18.375,65	66.599,15
PROJE	1.5.1.8	Tahakkuk tahsilat oranlarının yükseltilmesi için çeşitli projelerin gerçekleştirilmesi	Gelir Müdürlüğü	0,00	80.000,00	85.600,00	91.592,00	98.003,44	355.195,44

PROJE	1.5.1.9	Muhtemel ek gelir kaynaklarının araştırılması	Gelir Müdürlüğü	0,00	25.000,00	26.750,00	28.622,50	30.626,08	110.998,58
FAALİYET	1.5.1.10	Taşınmaz mal yönetimi faaliyetleri (kira, satış vb)	Gelir Müdürlüğü	0,00	60.000,00	64.200,00	68.694,00	73.502,58	266.396,58
STRATEJİK HEDEF	1.5.2.	2014 yılına kadar, belediye bütçesi gider gerçekleşme oranının %75'e ulaşmasını sağlayarak istikrarlılık ve doğruluk oranının artırılması sağlanacak ve mali yapı şeffaf hale getirilecektir.		11.015.657,00	11.816.597,40	12.643.758,23	13.528.819,16	14.476.195,06	63.481.026,85
FAALİYET	1.5.2.1	Tasarrufa yönelerek gelir-gider dengesi farkının indirilmesi (% 15'e)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	2.500,00	2.675,00	2.862,00	3.062,00	11.099,00
FAALİYET	1.5.2.2	Mali disiplinin sağlanarak sürdürülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	7.500,00	8.025,00	8.586,00	9.187,00	33.298,00
FAALİYET	1.5.2.3	İç ve dış denetimlerde meydana gelebilecek tazmin olaylarının azaltılması, (tazmin miktarlarının % 20 azaltılması)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	2.500,00	2.675,00	2.862,00	3.062,00	11.099,00

FAALİYET	1.5.2.4	İç ve dış denetim sorgu sayısının azaltılması (% 5)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	3.200,00	3.424,00	3.663,00	3.920,00	14.207,00
PROJE	1.5.2.5	Yolsuzluk ve usulsüzlük oluşmasını önlemek için alan araştırmaları yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	10.000,00	10.700,00	11.449,00	12.250,00	44.399,00
FAALİYET	1.5.2.6	Aylık ve 3 aylık bilançoların Maliye Bakanlığı sitesine girilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	18.000,00	19.260,00	20.608,00	22.050,00	79.918,00
FAALİYET	1.5.2.7	Belediyenin performans esaslı gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	93.562,00	100.111,00	107.119,00	114.617,00	122.640,00	538.049,00
FAALİYET	1.5.2.8	Belediyenin her türlü ödeme işlemlerinin yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	117.060,00	125.254,00	134.021,00	143.403,00	153.441,00	673.179,00
FAALİYET	1.5.2.9	Belediye hesaplarının izlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	631.720,00	675.940,40	723.256,23	773.884,16	828.056,06	3.632.856,85

FAALİYET	1.5.2.10	Bütçe ve muhasebe kayıtlarının tutulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	68.770,00	73.583,00	78.734,00	84.246,00	90.143,00	395.476,00
FAALİYET	1.5.2.11	Aylık gelir-gider tablolarının en geç bir sonraki ayın 15'ine kadar tablolar şeklinde düzenlenmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	4.500,00	4.815,00	5.152,00	5.512,00	19.979,00
FAALİYET	1.5.2.12	Mali yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	39.240,00	41.986,00	44.925,00	48.070,00	51.435,00	225.656,00
FAALİYET	1.5.2.13	Mali tabloların internet üzerinden vatandaşın bilgisine sunulması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	5.000,00	5.350,00	5.724,00	6.125,00	22.199,00
FAALİYET	1.5.2.14	İdarenin yıllık bütçe kesin hesaplarının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	46.370,00	49.615,00	53.089,00	56.805,00	60.781,00	266.660,00
FAALİYET	1.5.2.15	Bütçe kesin hesabının belediye web sayfasından yılda bir kez yayınlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	3.500,00	3.745,00	4.007,00	4.287,00	15.539,00
FAALİYET	1.5.2.16	Ön mali kontrol faaliyetleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	31.600,00	33.812,00	36.178,00	38.711,00	41.421,00	181.722,00

FAALİYET	1.5.2.17	Mali hizmetler ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	52.160,00	55.811,00	59.717,00	63.898,00	68.731,00	300.317,00
FAALİYET	1.5.2.18	Taşınır mal kontrol işlemleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü	285.420,00	305.399,00	326.777,00	349.651,00	374.127,00	1.641.374,00
FAALİYET	1.5.2.19	Gelirlerden ayrılan paylar toplamı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.749.755,00	1.845.386,00	1.974.563,00	2.112.782,00	2.260.677,00	9.943.163,00
FAALİYET	1.5.2.20	Personel yedek ödeneği	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.500.000,00	2.675.000,00	2.862.250,00	3.062.607,00	3.276.990,00	14.376.847,00
FAALİYET	1.5.2.21	Kurum borç ödemesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.400.000,00	1.498.000,00	1.602.860,00	1.715.060,00	1.835.114,00	8.051.034,00
FAALİYET	1.5.2.22	Yedek Ödenek	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4.000.000,00	4.280.000,00	4.579.600,00	4.900.172,00	5.243.184,00	23.002.956,00

STRATEJİK HEDEF	1.5.3.	Destek Hizmetleri etkin ve verimli şekilde, satın alma işlemleri ise kurallara uygun ve hızlı şekilde yerine getirilecektir.	2.291.908,03	2.452.341,59	2.624.005,49	2.807.685,88	3.004.223,88	13.180.164,88
FAALİYET	1.5.3.1	Hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması	425.000,00	454.750,00	486.582,50	520.643,28	557.088,30	2.444.064,08
FAALİYET	1.5.3.2	Hizmet binalarının temizliğinin yapılması	200.000,00	214.000,00	228.980,00	245.008,60	262.159,20	1.150.147,80
FAALİYET	1.5.3.3	Belediyeye ait elektrik telefon vb. faturalarının takip edilmesi	335.262,50	358.730,88	383.842,04	410.710,98	439.460,75	1.928.007,14
FAALİYET	1.5.3.4	Belediye binalarının ısıtılması	412.050,00	440.893,50	471.756,05	504.778,97	540.113,50	2.369.592,01
FAALİYET	1.5.3.5	Tören ve organizasyonlara ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanması	30.262,50	32.380,88	34.647,54	37.072,86	39.667,96	174.031,74
FAALİYET	1.5.3.6	Santral hizmetlerinin sağlanması	168.550,00	180.348,50	192.972,90	206.481,00	220.934,67	969.287,06
FAALİYET	1.5.3.7	Belediye hizmet araçlarının yönetimi	112.535,03	120.412,48	128.841,35	137.860,24	147.510,45	647.159,55
FAALİYET	1.5.3.8	Doğrudan temin faaliyetleri	105.443,00	112.824,01	120.721,69	129.172,21	138.214,26	606.375,17
FAALİYET	1.5.3.9	İhale faaliyetleri	502.805,00	538.001,35	575.661,44	615.957,75	659.074,79	2.891.500,33

STRATEJİK ALAN	2	KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		51.033.711,35	50.825.469,83	54.312.396,30	78.268.112,09	68.142.450,48	302.582.140,05
STRATEJİK AMAÇ	2.1.	Kentsel gelişim ve değişimin sürekliliği için planlı yapılaşmayı sağlayıp, kentin fiziki yapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir mekânlara dönüştürmek		3.633.607,00	2.781.417,00	2.683.018,00	2.586.178,00	2.663.565,00	14.347.785,00
STRATEJİK HEDEF	2.1.1.	Sürdürülebilir kent planları hazırlanarak, kararlı ve adil bir şekilde uygulanacaktır.		3.633.607,00	2.661.417,00	2.554.618,00	2.448.790,00	2.613.565,00	13.911.997,00
FAALİYET	2.1.1.1	İmar planı faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	126.350,00	135.194,00	144.658,00	154.785,00	165.620,00	726.607,00
FAALİYET	2.1.1.2	Haritalama faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	446.952,00	478.240,00	511.715,00	547.535,00	585.862,00	2.570.304,00
FAALİYET	2.1.1.3	İmar İskan faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	132.650,00	141.936,00	151.870,00	162.500,00	173.878,00	762.834,00
FAALİYET	2.1.1.4	Etüd proje uygulamaları	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	219.551,00	234.920,00	251.364,00	268.960,00	287.786,00	1.262.581,00
FAALİYET	2.1.1.5	Yapı ruhsat ve kontrol faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	291.552,00	311.960,00	333.800,00	357.163,00	382.165,00	1.676.640,00

FAALİYET	2.1.1.6	Numarataj faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	296.500,00	317.255,00	339.462,00	363.225,00	388.650,00	1.705.092,00
FAALİYET	2.1.1.7	İmar arşivi faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	54.300,00	58.100,00	62.168,00	66.520,00	71.176,00	312.264,00
FAALİYET	2.1.1.8	İmar kalemi faaliyeti	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	70.451,00	67.890,00	72.645,00	77.730,00	83.170,00	371.886,00
FAALİYET	2.1.1.9	İmar ve şehircilik hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	80.301,00	85.922,00	91.936,00	98.372,00	105.258,00	461.789,00
FAALİYET	2.1.1.10	Kamulaştırma faaliyetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	815.000,00	220.000,00	235.000,00	252.000,00	270.000,00	1.792.000,00
FAALİYET	2.1.1.11	Menekşe sokak restorasyon	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	300.000,00	310.000,00	310.000,00	50.000,00	50.000,00	1.020.000,00
PROJE	2.1.1.12	İmar planının revize edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	800.000,00	300.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.250.000,00

STRATEJİK HEDEF	2.1.2.	Ordu'nun mevcut ve gelecekteki konut açığı 2010'da belirlenerek, 2014 yılına kadar nitelikli konut üretimi desteklenecektir.		0,00	120.000,00	128.400,00	137.388,00	147.005,16	532.793,16
PROJE	2.1.2.1	Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	100.000	107.000,00	114.490,00	122.504,30	443.994,30
PROJE	2.1.2.2	Kentin konut ihtiyacı ve konut açığının belirlenmesi (İmar planı dahilinde değerlendirilip belirlenecektir, bu çalışmalar için ek bir maliyet gerekmemektedir)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROJE	2.1.2.3	TOKİ ve/veya özel sektörle işbirliği yapılarak, nitelikli konut yapımının desteklenmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	20.000	21.400,00	22.898,00	24.500,86	88.798,86
STRATEJİK AMAÇ	2.2.	Yeşil alanları koruyarak yeşil dokuyu geliştirmek, çevre bilincini artırarak yeşil alan tahribatını azaltmak ve kentin sürekli temiz ve bakımlı olmasını sağlamak		21.185.280,64	19.058.630,28	19.899.394,38	21.315.281,99	22.782.671,72	104.241.259,02
STRATEJİK HEDEF	2.2.1.	2014 yılına kadar, yeşil alanların her yıl en az % 80'inin bakımının yapılması sağlanacaktır.		2.553.077,00	2.731.792,39	2.923.017,86	3.127.629,11	3.346.563,14	14.682.079,50

FAALİYET	2.2.1.1	Park ve yeşil alanların bakımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	948.088,00	1.014.454,16	1.085.465,95	1.161.448,57	1.242.749,97	5.452.206,65
FAALİYET	2.2.1.2	Bitkisel bakım ve sulama	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	250.000,00	267.500,00	286.225,00	306.260,75	327.699,00	1.437.684,75
FAALİYET	2.2.1.3	Kent mobilyalarının ve park donatılarının üretimi / bakım ve onarımı faaliyetleri (çeşmeler, oyun grupları, spor aletleri, bank, kamelya, bitki kent mobilyası, yol kenarı korkulukları vb.)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	467.880,10	500.631,71	535.675,93	573.173,24	613.295,37	2.690.656,34
FAALİYET	2.2.1.4	Park Bahçe hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	887.108,90	949.206,52	1.015.650,98	1.086.746,55	1.162.818,81	5.101.531,76
STRATEJİK HEDEF	2.2.2.	Mevcut 300 dönüm olan yeşil alanın 2014 yılına kadar 400 dönüme çıkarılması.		2.301.526,00	2.462.632,82	2.635.017,12	2.819.468,32	3.016.831,10	13.235.475,35
FAALİYET	2.2.2.1	Bitkilendirme ve yeşillendirme faaliyetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	517.088,00	553.284,16	592.014,05	633.455,03	677.796,89	2.973.638,13
FAALİYET	2.2.2.2	Park ve yürüyüş yollarının yapımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.734.438,00	1.855.848,66	1.985.758,07	2.124.761,13	2.273.494,41	9.974.300,27

PROJE	2.2.2.3	Peyzaj Projeleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	50.000,00	53.500,00	57.245,00	61.252,15	65.539,80	287.536,95
STRATEJİK HEDEF	2.2.3.	Kent sürekli temiz tutularak, çevre ve doğaya zarar veren her türlü atıklar bertaraf edilecektir.		16.330.677,64	13.864.205,07	14.341.359,41	15.368.184,57	16.419.277,48	76.323.704,17
FAALİYET	2.2.3.1	Katı atıkların, sanayi atıklarının, atık pillerin ve tıbbi atıkların her gün toplanması, taşınması ve bertaraf faaliyeti	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.800.000,00	4.066.000,00	4.350.620,00	4.655.163,40	4.981.024,84	21.852.808,24
FAALİYET	2.2.3.2	Pazar yerlerinin, kaldırımların, parkların, kıyıların, yağmursuyu ızgaraları ve dereelerin temizlenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.494.600,30	1.599.222,32	1.711.167,88	1.830.949,64	1.959.116,11	8.595.056,25
FAALİYET	2.2.3.3	Cadde ve sokaklar ile cami avlusu, okul bahçesi vb. resmi dairelerin çevrelerinin yıkanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.482.575,30	1.586.355,57	1.697.400,46	1.816.218,49	1.943.353,79	8.525.903,61
FAALİYET	2.2.3.4	Park ve Bahçeler dışındaki kamu alanlarındaki yabancı otlarla mücadele edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.485.675,40	1.589.672,68	1.700.949,77	1.820.016,25	1.947.417,39	8.543.731,48
FAALİYET	2.2.3.5	Temizlik hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü	820.700,00	878.149,00	939.619,43	1.005.392,79	1.075.770,29	4.719.631,51

FAALİYET	2.2.3.6	Ordu Kaynakta Ayrıştırma Faaliyeti(ORKAP)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	250.000,00	267.500,00	286.225,00	306.260,75	327.699,00	1.437.684,75
PROJE	2.2.3.7	Temizlik Hizmet Binası'nın projesi ile inşaatının yapılması ve işletilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	461.000,00	0,00	0,00	0,00	461.000,00
PROJE	2.2.3.8	Katı Atık Bertaraf Tesisi projesi ile inşaatının yapılması ve işletilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.440.000,00	500.000,00	535.000,00	572.450,00	612.521,50	5.659.971,50
PROJE	2.2.3.9	Tıbbi Atık Tesisi'nin projesi ile inşaatının yapılması ve işletilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	925.000,00	100.000,00	107.000,00	114.490,00	122.504,30	1.368.994,30
PROJE	2.2.3.10	Durugöl Katı Atık Döküm Sahasının Rehabilitasyon projesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	900.000,00	963.000,00	1.030.410,00	1.102.538,70	1.179.716,41	5.175.665,11
PROJE	2.2.3.11	Katı Atık Bertaraf Tesisi için ÇED Raporu Alımı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.000,00	1.000,00	1.000,00	24.000,00	1.000,00	28.000,00
FAALİYET	2.2.3.12	Tüm cadde ve sokakları her gün süpürülmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.621.387,44	1.734.884,56	1.856.326,47	1.986.269,32	2.125.308,17	9.324.175,96
FAALİYET	2.2.3.13	Çevre Bilincinin geliştirilmesi amacıyla tüm okullarda eğitim çalışması yapılması (her öğrenciye 40 dakika)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	80.250,00	85.867,50	91.878,22	98.309,70	105.191,38	461.496,80

FAALİYET	2.2.3.14	Halkın bilinçlendirilmesi için 60 bin adet broşür hazırlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.089,20	8.655,44	9.261,32	9.909,61	10.603,28	46.518,85
FAALİYET	2.2.3.15	Çöp tesislerinin kesintisiz çalıştırılarak çöplerin ayrıştırılmasının sağlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	21.400,00	22.898,00	24.500,86	26.215,92	28.051,03	123.065,81
STRATEJİK AMAÇ	2.3.	Kente daha sağlıklı içilebilir ve ekonomik içme suyu temin etmek		14.743.139,98	16.217.453,98	17.839.199,38	19.623.119,31	21.585.431,24	90.008.343,89
STRATEJİK HEDEF	2.3.1.	Mevcut içme suyu hatlarının % 30'u 2014 yılına kadar yenilenecektir.		6.029.536,51	6.632.490,16	7.295.739,18	8.025.313,09	8.827.844,40	36.810.923,35
FAALİYET	2.3.1.1	Mevcut içme suyu şebekelerinin bakım ve onarım faaliyetlerinin yürütülmesi ve şebekelere ilavelerin yapılması, yeni içme suyu şebekelerinin döşenmesi ve alt yapı koordinasyonu	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	3.175.156,92	3.492.672,61	3.841.939,87	4.226.133,86	4.648.747,25	19.384.650,51
PROJE	2.3.1.2	Su borularının ve şebekelerinin yenilenmesi projesi (DSİ, İller Bankası, AB Hibeleri ile Çevre ve Orman Bakanlığı işbirliğiyle)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1,00	1,10	1,21	1,33	1,46	6,11

FAALİYET	2.3.1.3	Su abone faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	338.833,05	372.716,36	409.987,99	450.986,79	496.085,47	2.068.609,65
FAALİYET	2.3.1.4	Su tahakkuk faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1.264.134,67	1.390.548,14	1.529.602,95	1.682.563,25	1.850.819,57	7.717.668,57
FAALİYET	2.3.1.5	Su tahsilat faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	316.887,67	348.576,44	383.434,08	421.777,49	463.955,24	1.934.630,91
FAALİYET	2.3.1.6	Su Kesim ve Kaçak su ile mücadele faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	622.966,66	685.263,33	753.789,66	829.168,62	912.085,49	3.803.273,76
FAALİYET	2.3.1.7	Su ve Kanalizasyon hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	311.556,54	342.712,19	376.983,41	414.681,75	456.149,93	1.902.083,83
STRATEJİK HEDEF	2.3.2.	2014 yılına kadar içme suyunun her yıl en az % 75'inin Su Arıtma Tesislerinden temin edilmesi sağlanacaktır.		8.713.603,47	9.584.963,82	10.543.460,20	11.597.806,22	12.757.586,84	53.197.420,54
PROJE	2.3.2.1	Şehrin içme suyunun temininin sürekliliğini sağlayabilmek ve maliyetini düşürebilmek için yeni su alma yapılarının yapımı ile içme suyu arıtma tesisi ve ilavelelerin yapımı (DSİ işbirliğinde)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1,00	1,10	1,21	1,33	1,46	6,11

PROJE	2.3.2.2	İsale hatları yapımı ve yeni içme suyu şebekelerinin döşenmesi (DSİ, İller Bankası, AB Hibeleri ile Çevre ve Orman Bakanlığı işbirliğiyle)	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1,00	1,10	1,21	1,33	1,46	6,11
PROJE	2.3.2.3	Yeni içmesuyu depolarının yapılması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1.303.000,00	1.433.300,00	1.576.630,00	1.734.293,00	1.907.722,30	7.954.945,30
PROJE	2.3.2.4	Ön Ödemeli Akıllı Su Sayacı Sistemine Geçiş	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	5.000,00	5.500,00	6.050,00	6.655,00	7.320,50	30.525,50
FAALİYET	2.3.2.5	Suyun temini, artırılması, kullanıma verilmesi ve ilgili tesislerin işletilmesi, içme suyu temin edilen bütün içme suyu havzalarının koruma altına alınması ile su analiz faaliyetleri ve kaynak suyu pazarlanması	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	7.171.067,78	7.888.174,56	8.676.992,01	9.544.691,22	10.499.160,34	43.780.085,90
FAALİYET	2.3.2.6	Proje yönetimi ve teknik destek faaliyetleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	234.533,69	257.987,06	283.785,76	312.164,34	343.380,78	1.431.851,63

STRATEJİK AMAÇ	2.4.	Kentimizin tarihi kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak Ordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanıtan turizm kenti yapmak	350.000,00	365.000,00	320.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.055.000,00
STRATEJİK HEDEF	2.4.1.	Mevcut koruma imar planı 2011 yılı sonuna kadar revize edilerek, tarihi doku korunacak ve 2014 yılı sonuna kadar kentteki tüm tarihi değerler turizme kazandırılacaktır.	350.000,00	365.000,00	320.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.055.000,00
PROJE	2.4.1.1	İlk 5 yıl içinde 5 adet tarihi binanın kamulaştırılarak belediye tarafından restorasyonunun yapılması	300.000,00	310.000,00	310.000,00	0,00	0,00	0,00	920.000,00
PROJE	2.4.1.2	Özel şahıslara ait tarihi binalar için başvuruları halinde tamamına teknik destek sağlanması (ek bir maliyet gerekmektedir, menekşe sokak projesi içindedir.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PROJE	2.4.1.3	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	50.000,00	55.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	135.000,00
PROJE	2.4.1.4	Kentsel sit alanı içinde tarihi dokuya uygun alt yapı düzenlemeleri yapılması (ek bir maliyet gerekmemektedir, maliyeti koruma imar planının revize edilmesi projesi içindedir.)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK HEDEF	2.4.2.	Kentin doğal güzellikleri korunarak geliştirilecek ve turizme kazandırılacaktır.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROJE	2.4.2.1	Kent estetiğini geliştirici faaliyetler (bir maliyet gerekmemektedir, maliyeti imar planının revize edilmesi projesi içindedir.)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK AMAÇ	2.5.	Kentin ulaşımını güvenli, modern, konforlu ve hızlı hale getirmek		4.614.906,00	4.995.513,07	5.297.583,48	25.723.011,63	11.074.209,24	51.705.223,43	

STRATEJİK HEDEF	2.5.1.	Kent içi yolların yenilenmesi veya yeni yollar açılmasıyla kent içi ulaşım alternatifleri arttırılacaktır.		3.846.601,00	4.165.863,07	4.403.973,48	4.762.251,63	5.042.109,24	22.220.798,43
FAALİYET	2.5.1.1	Kentin açılmayan imar yollarının 5 yıl içinde % 80' inin açılması(Yol yapım çalışmaları engellilerin de yararlanacağı şekilde dizayn edilecektir.)	Fen İşleri Müdürlüğü	223.800,00	239.466,00	256.228,62	274.164,62	293.356,15	1.287.015,39
FAALİYET	2.5.1.2	Açılan ham yolların alt temellerinin yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	837.201,00	895.805,07	958.511,42	1.025.607,22	1.097.399,73	4.814.524,45
FAALİYET	2.5.1.3	Çevresindeki yapılaşma % 80 oranında tamamlanan yolların kaplamasının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	2.142.800,00	2.292.796,00	2.453.291,72	2.625.022,14	2.808.773,69	12.322.683,55
FAALİYET	2.5.1.4	Ekonomik ömrünü tamamlamış şehir içi yolların revize edilerek yeniden yapılması ve çeşitli sebeplerle kapanmış yolların açılması	Fen İşleri Müdürlüğü	642.800,00	687.796,00	735.941,72	787.457,64	842.579,68	3.696.575,04
PROJE	2.5.1.5	Kaliteli imalat gerçekleştirmek için laboratuvar kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	100.000,00

STRATEJİK HEDEF	2.5.2.	Halkın şehirlerarası ulaşımını hızlı, güvenli ve konforlu hale getirmek amacıyla, otogar hizmetleri modernleştirilecek ve kentte otopark ihtiyacı tespit edilerek, uygun yerlerde ihtiyaca uygun otoparklar inşa edilecektir.	768.305,00	829.650,00	893.610,00	20.960.760,00	6.032.100,00	29.484.425,00
PROJE	2.5.2.1	Yeni bir otogar binası yapımı (YAP-IŞLET-DEVRET veya 2886 SAYILI YASA İLE DE YAPILABİLİR)	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	5.000.000,00	25.000.000,00
FAALİYET	2.5.2.2	Otogara giriş çıkış işlemlerinin ve otogar denetiminin sağlanması	180.000,00	200.000,00	220.000,00	240.000,00	260.000,00	1.100.000,00
FAALİYET	2.5.2.3	Otogarın temizlik, bakım ve onarımı	427.294,00	457.250,00	489.210,00	523.460,00	560.100,00	2.457.314,00
FAALİYET	2.5.2.4	Otogarın güvenliğinin sağlanması ve anons faaliyetleri	54.900,00	58.800,00	62.900,00	67.300,00	72.000,00	315.900,00
FAALİYET	2.5.2.5	Otogar hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	106.111,00	113.600,00	121.500,00	130.000,00	140.000,00	611.211,00

STRATEJİK AMAÇ	2.6.	Ordu kentini denizle barışık hale getirmek	6.506.777,73	7.407.455,50	8.273.201,05	9.010.521,16	10.026.573,27	41.224.528,72
STRATEJİK HEDEF	2.6.1.	Kent içi ve çevresindeki sahiller düzenlenerek halkın kullanımına açılacak ve Ordu limanı genişletilerek, işlem hacminin 2014 yılına kadar iki katına çıkarılması desteklenecektir.	0,00	250.000,00	400.000,00	350.000,00	500.000,00	1.500.000,00
PROJE	2.6.1.1	Halk plajları ve yeni tesislerin yapımı (YAP-IŞLET-DEVRET veya 2886 SAYILI YASA İLE DE YAPILABİLİR)	0,00	200.000,00	300.000,00	300.000,00	500.000,00	1.300.000,00
PROJE	2.6.1.2	Liman yapımının desteklenmesi	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
PROJE	2.6.1.3	Deniz İşletmeleri ile irtibata geçilerek, Ordu'ya deniz ulaşımı sağlanmasının desteklenmesi	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	100.000,00

STRATEJİK HEDEF	2.6.2.	Kanalizasyon ve yağmur sularının ıslah edilmesi ile Ordu sahilleri 2014 yılına kadar temiz ve yürülebilen olma standartlarına eriştirilecektir.	6.506.777,73	7.157.455,50	7.873.201,05	8.660.521,16	9.526.573,27	39.724.528,72
PROJE	2.6.2.1	Kanalizasyon-Yağmursuyu Şebekelerinin döşenmesi ,Kolektör Hattı ve Terfi Merkezleri Yapım Projesi	1.995.724,91	2.195.297,40	2.414.827,14	2.656.309,86	2.921.940,84	12.184.100,15
PROJE	2.6.2.2	Yağmursuyu- Kanalizasyon şebekelerinin ilavelerinin yapılması (Yeni baks hatları vb. yapımı)	2.054.300,91	2.259.731,00	2.485.704,10	2.734.274,51	3.007.701,96	12.541.712,49
FAALİYET	2.6.2.3	Yağmursuyu ve Kanalizasyon şebekelerinin yapılması , derelerin ıslahı, temizliği, bakım ve onarım hizmetleri (Civıl Deresi vb.derelerin ıslah edilmesi, baksların temizliği ve onarımı vb.)	2.156.748,91	2.372.423,80	2.609.666,18	2.870.632,80	3.157.696,08	13.167.167,77
PROJE	2.6.2.4	2010 yılı sonuna kadar derin deniz deşarj tesisinin devreye alınması (Kentın kanalizasyon hatlarının rehabilite edilmesi ve dereler aracılığıyla denize kanalizasyon akmasının engellenmesi)	300.000,00	330.000,00	363.000,00	399.300,00	439.230,00	1.831.530,00
PROJE	2.6.2.5	2014 Yılına kadar Evsel Biyolojik Atık su Arıtma Tesisinin devreye alınması	3,00	3,30	3,63	3,99	4,39	18,32

STRATEJİK ALAN	3	KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN		57.244.350,27	62.461.120,85	43.296.130,21	47.415.018,22	46.275.374,90	256.691.994,46
STRATEJİK AMAÇ	3.1.	İtfaiye araç ve ekipmanlarını modernize edip her zaman hazır halde tutarak yangınlara ve diğer tabii veya beşeri olaylara zamanında müdahale etmek, halkın afetlere karşı bilinçlenmesini sağlayarak can ve mal kaybını ortadan kaldırmak.		2.977.626,00	3.307.976,82	3.209.942,24	3.541.239,15	3.627.675,69	16.664.459,90
STRATEJİK HEDEF	3.1.1.	Yangın ve afetlere sürekli hazırlıklı olunacaktır.		1.209.387,00	1.415.961,09	1.185.485,41	1.375.070,34	1.309.875,07	6.495.778,91
PROJE	3.1.1.1	Araç gereç filosunun güçlendirilerek hizmete hazır halde tutulması (1adet 22 metrelik hidrolik merdivenli, 5 ton su ve 500 lt köpük kapasiteli itfaiye aracı alımı)	İtfaiye Müdürlüğü	0,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00

PROJE	3.1.1.2	Araç gereç filosunun güçlendirilerek hizmete hazır halde tutulması ve Yangınlarda kullanılacak malzemeleri yangın yerine taşıma işinde kullanmak amacıyla; 1)-2010 yılı için Tahrip amaçlı 1 adet çift kabinli pick-up alımı. 2)- 2012 yılında 1 adet binek aracı alınması. 3)- 2013 yılında 1 adet arazöz alımı yapılması	İtfaiye Müdürlüğü	60.000,00	0,00	30.000,00	150.000,00	0,00	240.000,00
PROJE	3.1.1.3	Araç gereç filosunun güçlendirilerek hizmete hazır halde tutulması (1 adet sulamalarda ve yangınlara su takfiyesinde kullanılmak amacıyla en az 10 ton su kapasiteli itfaiye su tankeri alımı.)	İtfaiye Müdürlüğü	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
PROJE	3.1.1.4	İtfaiye teşkilatının araç, teçhizat ve malzeme yönünden modernize edilerek hizmete hazır halde tutulması amacı ile teknolojik gelişmelere uygun araç-gereç ve yangından korunma malzemelerinin alımının yapılması ve yenilenmesi.	İtfaiye Müdürlüğü	0,00	50.000,00	60.000,00	65.000,00	70.000,00	245.000,00

FAALİYET	3.1.1.5	İtfaiye hizmetlerinin etkin sunulması için personel yaş ortalamasının 35 düzeyinde tutulması	İtfaiye Müdürlüğü	151.000,00	161.750,00	172.879,00	184.981,49	197.930,00	868.540,49
FAALİYET	3.1.1.6	İtfaiye müdürlüğünde çalışan her bir personel için hizmet içi eğitim verilmesi (yılda en az 120 saat)	İtfaiye Müdürlüğü	70.050,00	74.953,00	80.200,25	85.814,26	91.821,26	402.838,77
FAALİYET	3.1.1.7	Yangın güvenlik ve eğitim tatbikatı yapılması (yılda en az 20)	İtfaiye Müdürlüğü	142.885,00	152.886,95	163.589,04	175.040,27	187.293,09	821.694,35
PROJE	3.1.1.8	Kentteki yangın riskli bölgelerin % 40'ında hidrant vb yangın söndürme sistemlerinin kurulması	İtfaiye Müdürlüğü	68.750,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	128.750,00
FAALİYET	3.1.1.9	Yangın önlemleri ve yangın ruhsatı denetimi	İtfaiye Müdürlüğü	214.680,00	229.707,60	245.787,13	262.992,23	281.401,69	1.234.568,65
FAALİYET	3.1.1.10	Afet bilinçlendirmesi	İtfaiye Müdürlüğü	78.322,00	83.804,54	89.670,86	95.947,82	102.664,17	450.409,39

FAALİYET	3.1.1.11	Doğal ve suni afetlere hazırlık	İrfaeye Mütürlüğü	161.700,00	173.019,00	185.130,33	198.089,45	211.955,71	929.894,49
FAALİYET	3.1.1.12	Baca temizliği ve kapı açma vb. faaliyetler	İrfaeye Mütürlüğü	112.000,00	119.840,00	128.228,80	137.204,82	146.809,15	644.082,77
PROJE	3.1.1.13	Üniversiteler ve bilimsel kuruluşlarla işbirliği yoluyla, Ordu'nun afet, sanayi, yangın vb tüm risk haritalarının çıkarılması	İrfaeye Mütürlüğü	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
STRATEJİK HEDEF	3.1.2.	Yangın ve afetlere zamanında müdahale edilecektir.		1.768.239,00	1.892.015,73	2.024.456,83	2.166.168,81	2.317.800,62	10.168.680,99
FAALİYET	3.1.2.1	Yangınlara müdahale edilmesi ve söndürülmesi	İrfaeye Mütürlüğü	1.106.954,00	1.184.440,78	1.267.351,63	1.356.066,25	1.450.990,89	6.365.803,55
FAALİYET	3.1.2.2	Sivil Savunma Faaliyetleri	İrfaeye Mütürlüğü	128.871,00	137.891,97	147.544,41	157.872,52	168.923,59	741.103,49

FAALİYET	3.1.2.3	Arama ve kurtarma faaliyetleri	İtfaiye Müdürlüğü	114.200,00	122.194,00	130.747,58	139.899,91	149.692,90	656.734,39
FAALİYET	3.1.2.4	İlk yardım faaliyetleri	İtfaiye Müdürlüğü	39.540,00	42.307,80	45.269,35	48.438,20	51.828,87	227.384,22
FAALİYET	3.1.2.5	Suyu olmayan köylere ve gemilere su nakli faaliyeti	İtfaiye Müdürlüğü	241.200,00	258.084,00	276.149,88	295.480,37	316.164,00	1.387.078,25
FAALİYET	3.1.2.6	İtfaiye ve Afet yönetim hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	İtfaiye Müdürlüğü	137.474,00	147.097,18	157.393,98	168.411,56	180.200,37	790.577,09
STRATEJİK AMAÇ	3.2.	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için kentin altyapı ve üstyapı sorunlarını çözmek		43.760.025,00	46.279.675,35	27.441.198,38	29.601.932,61	27.470.791,26	174.553.622,60
STRATEJİK HEDEF	3.2.1.	Tüm cenaze hizmetleri, ehil kişiler tarafından etkin bir şekilde ve insanları kırmadan yerine getirilecektir.		1.283.250,00	1.481.484,50	1.586.088,42	1.697.334,60	1.815.618,03	7.863.775,55
FAALİYET	3.2.1.1	Cenaze ve Mezarlık hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Mezarlıklar Müdürlüğü	84.900,00	90.000,00	96.000,00	103.000,00	110.000,00	483.900,00

FAALİYET	3.2.1.2	Cenaze yıkanması faaliyeti	Mezarlıklar Müdürlüğü	456.755,00	488.727,85	522.938,80	559.544,52	598.712,63	2.626.678,80
FAALİYET	3.2.1.3	Cenazelerin dini vecibelerine uygun olarak defnedilmesi (gömülmesinin sağlanması)	Mezarlıklar Müdürlüğü	260.000,00	278.200,00	297.674,00	318.511,18	340.806,96	1.495.192,14
PROJE	3.2.1.4	Şahincili ve Nizamettin Mahalleleri Şehir Mezarlıkların kenarının beton duvar ve ferforje ile çevrilmesi	Mezarlıklar Müdürlüğü	225.000,00	240.000,00	258.000,00	276.000,00	295.000,00	1.294.000,00
FAALİYET	3.2.1.5	Şehir içi cenaze nakil işlemleri	Mezarlıklar Müdürlüğü	50.000,00	53.500,00	57.245,00	61.252,15	65.539,80	287.536,95
FAALİYET	3.2.1.6	Defin sahalarının genişletilmesi veya yeni mezarlık alanlarının oluşturulması ve tahsis edilmesi	Mezarlıklar Müdürlüğü	0,00	110.000,00	117.700,00	125.939,00	134.754,73	488.393,73
FAALİYET	3.2.1.7	Mezarlıkların ve mezarlık alanlarının bakım ve onarımının yapılması	Mezarlıklar Müdürlüğü	206.595,00	221.056,65	236.530,62	253.087,76	270.803,90	1.188.073,93

STRATEJİK HEDEF	3.2.2.	2014 yılına kadar halen mevcut imar planındaki tüm yol ve caddeler yapılacaktır.	7.845.583,00	8.422.815,41	9.043.258,25	9.710.216,66	10.427.255,20	45.449.128,52
FAALİYET	3.2.2.1	Etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, özkaynaklar ile yapım işleri	281.631,00	301.345,17	322.439,33	345.010,09	369.160,79	1.619.586,38
FAALİYET	3.2.2.2	Kontrolörlük ve laboratuvar faaliyetleri	216.800,00	231.976,00	248.214,32	265.589,32	284.180,57	1.246.760,22
FAALİYET	3.2.2.3	İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması ve iş artışları	155.850,00	166.759,50	178.432,67	190.922,95	204.287,56	896.252,67
FAALİYET	3.2.2.4	Belediyenin yetki alanındaki Cumhuriyet Meydanı vb. meydanların, bulvarların ve caddelerin yapılması	1.887.801,00	2.019.947,07	2.161.343,36	2.312.637,40	2.474.522,02	10.856.250,85
FAALİYET	3.2.2.5	Belediyenin yetki alanındaki yollarda bordür, tretuar, refüj, istinat ve taş duvar yapılması (Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile işbirliği içinde)	4.274.281,00	4.573.480,67	4.893.624,32	5.236.178,02	5.602.710,48	24.580.274,49
FAALİYET	3.2.2.6	Fen İşleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	94.500,00	101.115,00	108.193,05	115.766,56	123.870,22	543.444,84

FAALİYET	3.2.2.7	Yol dışındaki fen ve sanat yapılarının bakım ve onarım faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü	934.720,00	1.028.192,00	1.131.011,20	1.244.112,32	1.368.523,55	5.706.559,07
STRATEJİK HEDEF	3.2.3.	Kentsel altyapı ve üstyapı yapım ve onarımı ile bu yapılara ait malzeme üretimi, kaliteli ve verimli şekilde yapılacaktır.		34.631.192,00	36.375.375,44	16.811.851,72	18.194.381,34	15.227.918,04	121.240.718,54
PROJE	3.2.3.1	Galeri sistemi yapılarak bütün alt yapının galeri sistemine entegre edilmesi	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	2.000.000,00	2.140.000,00	2.289.800,00	2.450.086,00	8.879.886,00
PROJE	3.2.3.2	Açık-kapalı araç park yerleri, merkezi ve trafiğin yoğun olduğu bölgelerde bölgesel otoparklar oluşturulması (en az 2 adet) ile alt ve üst geçitlerin yapılması (Karayolları Genel Müdürlüğü ile işbirliği içinde)	Fen İşleri Müdürlüğü	904.650,00	967.975,50	1.035.733,79	1.108.235,15	1.185.811,61	5.202.406,05
PROJE	3.2.3.3	Teleferik hizmet tesisi yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
PROJE	3.2.3.4	Katlı otopark hizmet tesisi yapımı (YAP-IŞLET-DEVRET veya 2886 SAYILI YASA İLE DE YAPILABİLİR)	Fen İşleri Müdürlüğü	20.000.000,00	22.000.000,00	0,00	0,00	0,00	42.000.000,00

PROJE	3.2.3.5	Köprü yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	1.000.000,00	1.100.000,00	1.210.000,00	1.331.000,00	1.464.100,00	6.105.100,00
PROJE	3.2.3.7	Muhtar evleri yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	40.000	80.000,00	0,00	0,00	120.000,00
PROJE	3.2.3.8	Kültür merkezi yapımı	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	3.000.000,00	4.000.000,00	0,00	7.000.000,00
PROJE	3.2.3.9	Nikah salonu yapımı (YAP-IŞLET-DEVRET veya 2886 SAYILI YASA İLE DE YAPILABİLİR)	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
PROJE	3.2.3.10	Merkez hizmet binası yapımı ve mevcut ek hizmet binasına engelli asansörü yapılması.(YAP-IŞLET-DEVRET veya 2886 SAYILI YASA İLE DE YAPILABİLİR)	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	1.000.000,00	500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
FAALİYET	3.2.3.11	Asfalt üretimi faaliyetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	474.129,49	507.318,55	542.830,85	580.829,01	621.487,04	2.726.594,95
FAALİYET	3.2.3.12	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.604.824,07	2.787.161,75	2.982.263,08	3.191.021,49	3.414.393,00	14.979.663,39

FAALİYET	3.2.3.13	Kum, çakıl, filler ve ıskarta üretilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	206.894,73	221.377,36	236.873,78	253.454,94	271.196,79	1.189.797,59
FAALİYET	3.2.3.14	Büz(200'lük,300'lük,400'lük,600'lük ve 800'lük), yağmursuyu oluğu, beton baca kapağı, bordür üretilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	417.778,95	447.023,48	478.315,12	511.797,18	547.622,98	2.402.537,71
FAALİYET	3.2.3.15	Renkli ve renksiz parke taşı üretilmesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	258.714,69	276.824,72	296.202,45	316.936,62	339.122,18	1.487.800,66
FAALİYET	3.2.3.16	Demir doğrama ve boyama faaliyeti	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	686.453,70	734.505,46	785.920,84	840.935,30	899.800,77	3.947.616,07
FAALİYET	3.2.3.17	Marangozhane faaliyetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	279.129,49	298.668,55	319.575,35	341.945,63	365.881,82	1.605.200,85
FAALİYET	3.2.3.18	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması faaliyeti	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.671.189,48	1.788.172,74	1.913.344,84	2.047.278,97	2.190.588,50	9.610.574,54
FAALİYET	3.2.3.19	Destek hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.127.427,40	1.206.347,32	1.290.791,63	1.381.147,04	1.477.827,34	6.483.540,73

STRATEJİK AMAÇ	3.3.	Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonu sağlanmış, kültür – sanat zenginliğine sahip kent oluşturmak		3.556.535,42	4.588.846,32	4.379.014,24	4.665.266,43	5.470.168,28	22.659.830,69
STRATEJİK HEDEF	3.3.1.	Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak, kentin yurtiçi ve yurtdışında tanıtılması sağlanacaktır.		1.163.355,28	1.220.024,88	1.343.946,06	1.438.022,87	1.538.684,57	6.704.033,66
FAALİYET	3.3.1.1	Panel, konferans, seminer, vb. kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	160.893,38	174.027,48	186.209,41	199.244	213.191,16	933.565,43
FAALİYET	3.3.1.2	Öğrencilere yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	190.392,38	205.592,48	219.983,36	235.382,84	251.859,64	1.103.210,70
FAALİYET	3.3.1.3	Konser, şölen, şenlik ve festival düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	274.892,38	296.007,48	316.728,01	338.898,97	362.621,90	1.589.148,74

FAALİYET	3.3.1.4	Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	200.392,38	216.292,48	231.432,96	247.633,27	264.967,60	1.160.718,69
FAALİYET	3.3.1.5	Konservatuvar faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	155.392,38	168.142,48	179.912,46	192.506,34	205.981,79	901.935,45
FAALİYET	3.3.1.6	Ordu şehri ve kültürünün tanıtılması ve turizmin teşvikine yönelik faaliyetler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	181.392,38	159.962,48	209.679,86	224.357,45	240.062,48	1.015.454,65
STRATEJİK HEDEF	3.3.2.	Kentte eğitim ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini arttırmak amacıyla kurslar düzenlenecektir.		572.177,14	617.847,44	661.096,18	707.373,56	1.256.889,71	3.815.384,03
FAALİYET	3.3.2.1	Mesleki ve sanatsal kurslar düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	91.392,38	99.662,48	106.638,86	114.103,58	122.090,83	533.888,13
FAALİYET	3.3.2.2	Yaz okulu faaliyetleri ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	190.392,38	205.592,48	219.983,36	235.382,84	251.859,64	1.103.210,70

FAALİYET	3.3.2.3	Sosyal belediyecilik hizmetlerine ilişkin faaliyetler (Engelli Hizmet Birimi kurulması v.b. gibi hizmetler)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	290.392,38	312.592,48	334.473,96	357.887,14	382.939,24	1.678.285,20
PROJE	3.3.2.4	İş-kur, Valilik ve Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte istihdamın artırılmasına yönelik mesleki eğitim projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
STRATEJİK HEDEF	3.3.3.	Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi için, sosyal belediyecilik çabalarına hız verilecektir.		667.101,00	1.516.298,00	1.052.869,00	1.106.296,00	1.162.064,00	5.504.628,00
PROJE	3.3.3.1	Kadınlar ve çocuklar için koruma evi projesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	800.000,00	285.330,00	285.330,00	285.330,00	1.655.990,00
FAALİYET	3.3.3.2	Fakir ve muhtaçlara ayni ve nakdi yardım faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	250.000,00	270.000,00	290.000,00	310.000,00	330.000,00	1.450.000,00
FAALİYET	3.3.3.3	Spor faaliyetleri	Tiyatro Müdürlüğü	407.101,00	435.598,00	466.090,00	498.716,00	533.627,00	2.341.132,00
FAALİYET	3.3.3.4	Kütüphane hizmetlerinin sunulması	Tiyatro Müdürlüğü	10.000,00	10.700,00	11.449,00	12.250,00	13.107,00	57.506,00

STRATEJİK HEDEF	3.3.4.	Belediye tiyatrosunun faaliyetleri artırılarak devam ettirilecektir.	1.153.902,00	1.234.676,00	1.321.103,00	1.413.574,00	1.512.530,00	6.635.785,00
FAALİYET	3.3.4.1	Tiyatro oyunlarının sahnelenmesi	679.601,00	727.174,00	778.075,00	832.541,00	890.818,00	3.908.209,00
FAALİYET	3.3.4.2	Tiyatro turnelerinin düzenlenmesi	302.101,00	323.248,00	345.876,00	370.080,00	395.993,00	1.737.298,00
FAALİYET	3.3.4.3	Tiyatro hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	172.200,00	184.254,00	197.152,00	210.953,00	225.719,00	990.278,00
STRATEJİK AMAÇ	3.4.	Denetim hizmetlerini etkinleştirerek, kentin ve kentte yaşayanların sağlık, güvenlik ve huzurunu arttırmak	6.950.163,85	8.284.622,36	8.265.975,35	9.606.580,03	9.706.739,67	42.814.081,26
STRATEJİK HEDEF	3.4.1.	Halkın güvenli huzurlu ve sağlıklı ortamda yaşamlarını engelleyecek durumları sürekli ortadan kaldırarak ve zabta hizmetlerinin devamlılığı sağlanacaktır.	3.584.608,97	3.792.196,60	4.057.650,36	4.341.685,92	4.645.603,97	20.421.745,82

FAALİYET	3.4.1.1	Suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi ve denetlenmesi faaliyetleri (Kabahatler Kanununun uygulanması, gıda, çevre, işyeri denetimleri, her gün kaldırım işgallerinin denetlenmesi, pazar yeri denetimi ve ilgili tutanakların düzenlenmesi)	Zabıta Müdürlüğü	1.000.422,09	1.070.451,64	1.145.383,25	1.225.560,08	1.311.349,28	5.753.166,34
FAALİYET	3.4.1.2	Şikayet üzerine veya rutin kontrol faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	572.242,41	612.299,38	655.160,34	701.021,56	750.093,07	3.290.816,75
FAALİYET	3.4.1.3	Diğer birimlere zabıta desteği sağlanması faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	181.182,53	193.865,31	207.435,88	221.956,39	237.493,34	1.041.933,44
FAALİYET	3.4.1.4	Önemli bina ve alanların güvenliğinin sağlanması faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	460.000,00	492.200,00	526.654,00	563.519,78	602.966,16	2.645.339,94
FAALİYET	3.4.1.5	Trafik hizmetlerinin yürütülmesi faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	477.016,42	510.407,57	546.136,10	584.365,63	625.271,22	2.743.196,93
FAALİYET	3.4.1.6	Tebliğat, ilan ve bilgilendirme faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	50.050,00	53.553,50	57.302,25	61.313,40	65.605,34	287.824,49

FAALİYET	3.4.1.7	Bando faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	205.149,62	219.510,09	234.875,80	251.317,11	268.909,30	1.179.761,92
FAALİYET	3.4.1.8	Zabıta hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	126.909,30	135.792,95	145.298,46	155.469,35	166.352,20	729.822,26
FAALİYET	3.4.1.9	Elektrik ve Telefon faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	259.596,30	277.768,04	297.211,80	318.016,63	340.277,79	1.492.870,57
FAALİYET	3.4.1.10	Halk Danışma Şikayet Alma ve Bilgilendirme faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	500,00	535,00	572,45	612,52	655,39	2.875,36
FAALİYET	3.4.1.11	Sinyalizasyon sistemlerinin, hız kesicilerin, trafik levha ve işaretlemelerinin yapımı ve bakımı faaliyetleri	Zabıta Müdürlüğü	191.040,30	204.413,12	218.722,04	234.032,58	250.414,86	1.098.622,91
PROJE	3.4.1.12	Mobil Zabıta Ekibinin Kurulması	Zabıta Müdürlüğü	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00

PROJE	3.4.1.13	Yedi Emin Deposu Yapılması	Zabıta Müdürlüğü	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00
PROJE	3.4.1.14	Zabıta Noktalarının yapılması	Zabıta Müdürlüğü	20.000,00	21.400,00	22.898,00	24.500,90	26.216,00	115.014,90	
STRATEJİK HEDEF	3.4.2.	Halkın güvenliğini sağlamak amacıyla tüm işyerleri belirli periyotlarla denetlenecek ve tüm işyerlerine ruhsatlandırma işlemi sürekli olarak yapılacaktır.		409.450,00	438.111,50	468.779,31	501.593,86	536.705,43	2.354.640,09	
FAALİYET	3.4.2.1	Güvenlik bölgesi risk haritalarının çıkartılması ve ruhsatlandırma işlemlerine ilişkin bilgilendirme faaliyetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	70.650,00	75.595,50	80.887,19	86.549,29	92.607,74	406.289,71	
FAALİYET	3.4.2.2	Hafta tatili ruhsatı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinin değerlendirilmesi ve ruhsatlandırılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	68.400,00	73.188,00	78.311,16	83.792,94	89.658,45	393.350,55	

FAALİYET	3.4.2.3	Şikayet üzerine ve/veya rutin işyeri denetim ve kontrol faaliyetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	70.275,00	75.194,25	80.457,85	86.089,90	92.116,19	404.133,18
FAALİYET	3.4.2.4	Ölçü ve ayar beyannameleri ile ilgili faaliyetler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	50.738,00	54.289,66	58.089,94	62.156,23	66.507,17	291.781,00
FAALİYET	3.4.2.5	Ölçü ve ayar aletleri denetimi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	44.688,00	47.816,16	51.163,29	54.744,72	58.576,85	256.989,02
FAALİYET	3.4.2.6	Ruhsat ve denetim hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	104.699,00	112.027,93	119.869,89	128.260,78	137.239,03	602.096,62
STRATEJİK HEDEF	3.4.3.	Su Ürünleri Hali verimli bir şekilde işletilerek, su ürünleri satış işlemleri sürekli kontrol edilecektir.		267.655,52	294.421,06	323.863,17	356.249,49	391.874,43	1.634.063,67
FAALİYET	3.4.3.1	Su ürünlerinin denetiminin ve satışının sağlanması	Hal Müdürlüğü	108.129,16	118.942,08	130.836,28	143.919,91	158.311,90	660.139,33
FAALİYET	3.4.3.2	Mezot alanlarının kontrolü	Hal Müdürlüğü	89.990,27	98.989,30	108.888,23	119.777,05	131.754,75	549.399,60
FAALİYET	3.4.3.3	Su ürünlerine ilişkin belge denetimi	Hal Müdürlüğü	69.536,09	76.489,69	84.138,66	92.552,52	101.807,78	424.524,74

STRATEJİK HEDEF	3.4.4.	Her türlü yaş sebze ve meyve ile su ürünlerinin kayıt altına alınarak, sağlıklı ve hijyen koşullarında halkın tüketimine sunulması için sürekli denetim ve kontrol yapılacaktır.	1.191.845,36	1.311.029,90	1.442.132,89	2.236.346,17	1.744.980,79	7.926.335,11
FAALİYET	3.4.4.1	Sebze ve meyve satışının sağlanması	339.266,22	373.192,84	410.512,13	451.563,34	496.719,67	2.071.254,20
FAALİYET	3.4.4.2	Pazar yeri ve sabit satış yerleri kontrolü	310.918,53	342.010,38	376.211,42	413.832,56	455.215,82	1.898.188,72
FAALİYET	3.4.4.3	Sebze ve meyve hareketliliğinin belge denetimi	182.987,00	201.285,70	221.414,27	243.555,70	267.911,27	1.117.153,93
FAALİYET	3.4.4.4	Hal Müdürlüğünün hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	358.673,61	394.540,97	433.995,07	477.394,57	525.134,03	2.189.738,26
PROJE	3.4.4.5	Çarşamba Pazarı Projesi	0,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00

STRATEJİK HEDEF	3.4.5.	Gıda ve hayvan sağlık kontrolleri ile, insan sağlığına etki eden kentsel unsurlara ilişkin denetim ve kontrol faaliyetleri sürekli hale getirilecektir.		1.496.604,00	2.448.863,30	1.973.549,63	2.170.704,59	2.387.575,05	10.477.296,58
FAALİYET	3.4.5.1	Mezbananede hayvan sağlık kontrolü	Veteriner Müdürlüğü	38.625,34	42.487,87	46.736,66	51.410,33	56.551,36	235.811,56
FAALİYET	3.4.5.2	Hayvan kesimi faaliyeti	Veteriner Müdürlüğü	91.420,00	100.562,00	110.618,20	121.680,02	133.848,02	558.128,24
FAALİYET	3.4.5.3	Kurban kesim alanlarının düzenlenmesi	Veteriner Müdürlüğü	1,00	5.000,00	5.500,00	6.050,00	6.655,00	23.206,00
FAALİYET	3.4.5.4	Et ve et ürünleri ile her türlü gıdanın denetimi	Veteriner Müdürlüğü	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00
FAALİYET	3.4.5.5	Hayvan aşılama ve rehabilitasyonu	Veteriner Müdürlüğü	444.126,00	488.538,60	537.392,46	591.131,71	650.244,88	2.711.433,64

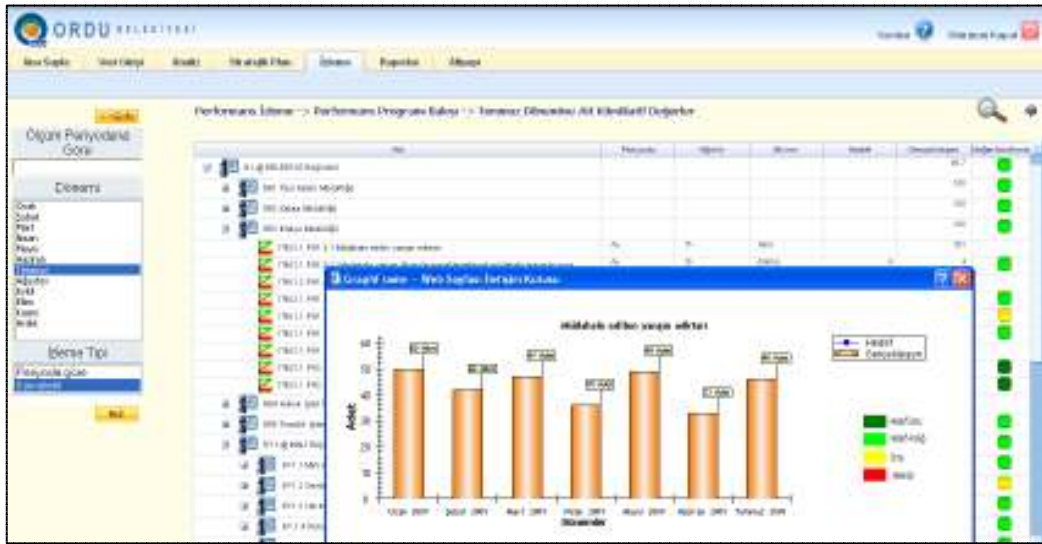
FAALİYET	3.4.5.6	Haşere, insektisit, zoonoz hastalıklar vb. ile mücadele edilmesi ve ilgili eğitimlerin düzenlenmesi	Veteriner Müdürlüğü	491.126,00	540.238,60	594.262,46	653.688,71	719.057,58	2.998.373,34
FAALİYET	3.4.5.7	Hayvan hareketleri ile ilgili belgelerin düzenlenmesi	Veteriner Müdürlüğü	64.712,50	71.183,75	78.302,13	86.132,34	94.745,57	395.076,28
FAALİYET	3.4.5.8	Hayvan kesim elemanın eğitimi ve yetiştirilmesi faaliyeti	Veteriner Müdürlüğü	64.212,50	70.633,75	77.697,13	85.466,84	94.013,52	392.023,73
FAALİYET	3.4.5.9	Ev ve süs hayvanları satan işyerleri sahiplerinin bilgilendirilmesi, denetlenmesi ve belgelendirilmesi	Veteriner Müdürlüğü	64.212,50	70.633,75	77.697,13	85.466,84	94.013,52	392.023,73
FAALİYET	3.4.5.10	İşyeri hekimliği	Veteriner Müdürlüğü	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00
FAALİYET	3.4.5.11	Toplum sağlığı faaliyetleri	Veteriner Müdürlüğü	111.712,50	122.883,75	135.172,13	148.689,34	163.558,27	682.015,98
FAALİYET	3.4.5.12	Veterinerlik ve sağlık hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri	Veteriner Müdürlüğü	122.455,66	134.701,23	148.171,35	162.988,48	179.287,33	747.604,05
PROJE	3.4.5.13	Canlı Hayvan Borsası (Pazarı) projesi ile inşaatın yapılması ve işletilmesi	Veteriner Müdürlüğü	1.000,00	500.000,00	60.000,00	66.000,00	72.600,00	699.600,00
PROJE	3.4.5.14	Mezbananın Yenilenmesi projesi ile inşaatın yapılması ve işletilmesi	Veteriner Müdürlüğü	1.000,00	300.000,00	100.000,00	110.000,00	121.000,00	632.000,00

7- İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İdaremizce, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, Birim / İdare Performans Programı, Birim / İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim / İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulmuştur.

2008 Yılında aldığımız bu yazılım ile her bir Birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına, İç Denetçilere ve Başkanımıza özel izleme ekranı oluşturularak, iş sonuçlarını bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ile birlikte görebilmekte ,işleriyle ilgili gelişmelere arızı ve/veya periyodik yanıtlar verebilmektedirler.

Faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilmekte ve ilgili raporlar anında alınabilmektedir. 2010 – 2014 yıllarını kapsayan belediyemize ait stratejik plan da bu sisteme entegre edilerek, takip edilecektir.



Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımımızın bir gereği olarak kurduğumuz bu stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte Belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmalarını daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmış olacaktır.

Stratejik Planımızın elektronik ortama aktarılmasıyla verilere daha hızlı ulaşma imkanı sağlanacaktır. Böylece kurumsal durumumuzu daha kısa sürede görebileceğiz. Çözüm gerektiren durumlarda acil müdahaleler daha net bir biçimde yapılacaktır.

Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ait faaliyet ve projelerimiz, performans programlarımız ve performans esaslı bütçelerimiz aracılığı ile uygulanacak, bu uygulamanın sonuçları ise faaliyet raporlarımızda ayrıntılı bir biçimde değerlendirilecektir. Ayrıca, faaliyet raporlarında belirtilen sonuç değerlendirmeleri, üst yönetimin katılımlarıyla düzenlenecek ara ve yıl sonu toplantılarında da görüşülmeye devam edecektir.

8- EKLER