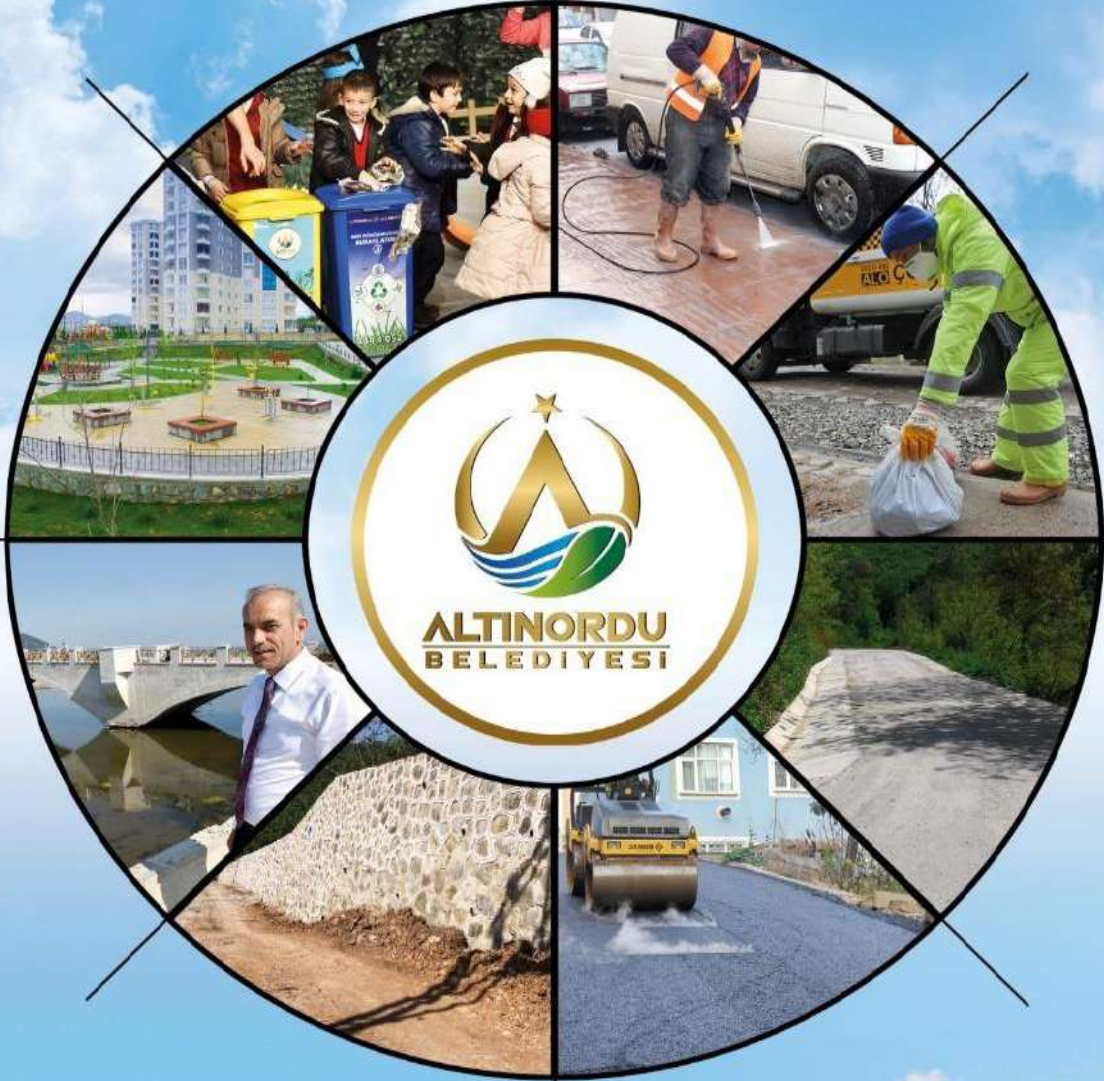
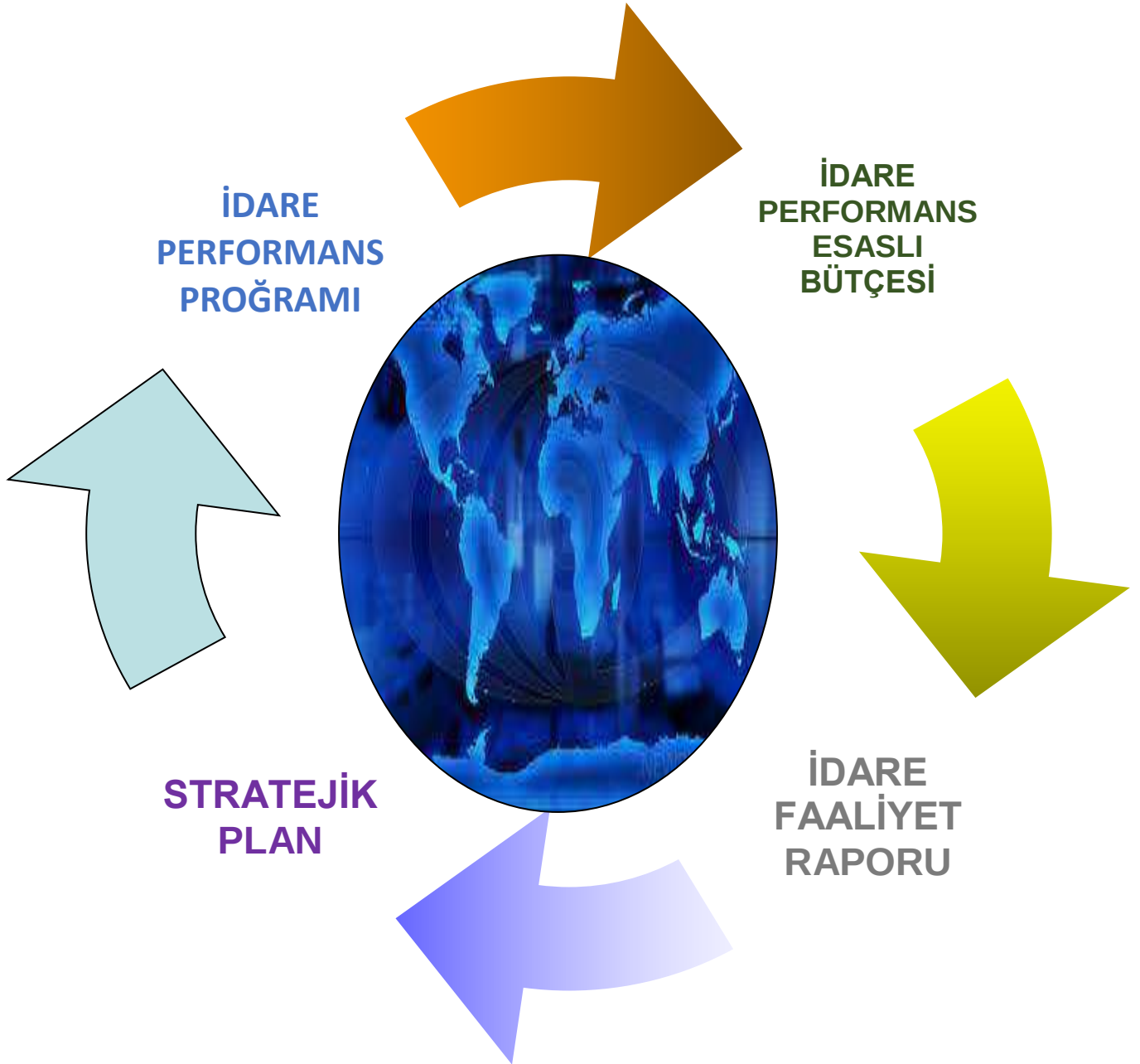




2016

İDARE FAALİYET RAPORU







2016
YILI İDARE FAALİYET RAPORU

**T.C.
ALTINORDU
BELEDİYESİ**

**Yeni Mahalle
321.Sokak No:1
52200-ORDU**

Tel: 444 4 052

www.altinordu.bel.tr



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



CUMHURBAŞKANI



BAŞBAKAN



ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKANIN SUNUŞU

Saygıdeğer Meclis Üyeleri ve Kıymetli Hemşehrilerim

Altınordu Belediyesi olarak Stratejik Planımızda belirlenen amaç ve hedefleri gözönünde bulundurarak, yaptığımız çalışmaların açıklaması olan 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporumuzu sizlere sunmanın huzurunu ve gurunu yaşamaktayız. Çalışma arkadaşlarımızla hayat bulan yatırımların, hizmet ve faaliyetlerin bir raporla çok ayrıntılı olarak sunulmasının mümkün olamayacağı bir gerçektir. 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporumuz incelendiğinde; birçok hizmet alanında ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı görülecektir. Hizmet aşkımız, çalışma azmimiz Altınordu ilçemize duyduğumuz sevginin en güzel ifadesidir. Faaliyet Raporumuz bu ifadenin yazıya dökülmüş halidir ve değerlendirmelerinize sunulmuştur.

Sizlerden aldığımız güç ve destek ile çalışmalarımızı aynı azim ve gayretle sürdüreceğiz. İlçemizin saygın tarihini gururla bugünlere taşıırken, daha güzel yarınlar için çalışmalarımıza hız vereceğiz. Bu çalışmalarımızı misyonumuzdan, vizyonumuzdan, ilkelerimizden, şeffaflıktan ve hesap verebilirlikten ödün vermeden sürdürmeye devam edeceğiz. Bu başarıda katkısı bulunan tüm çalışanlarımıza, siz değerli meclis üyelerimize teşekkür ediyoruz.

Ayrıca, çalışmalarımız sırasında sabır, destek ve güvenleriyle yanımızda olan Altınordu ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza da teşekkür ediyor ve saygılar sunuyorum.

Engin TEKİNTAŞ
Altınordu Belediye Başkanı

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER	11
A-Misyon ve Vizyon	11
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	18
1-Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	31
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	32
4- İnsan Kaynakları	40
5- Sunulan Hizmetler	50
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	70
D- Diğer Hususlar	73
II- AMAÇ VE HEDEFLER	73
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	73
B- Temel Politikalar Ve Öncelikler	76
C-Diğer Hususlar	76
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	77
A-Mali Bilgiler	77
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	77
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	94
3- Mali Denetim Sonuçları	108
4- Diğer Hususlar	108
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	109
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	109
2- Performans Sonuçları Tablosu	330
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	376
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	419
5- Diğer Hususlar	419
IV- MÜDÜRLÜĞÜN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	420
A-ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)	420
B- ZAYIFLIKLAR (ZAYIF YÖNLER)	420
C- DEĞERLENDİRME	422
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	423
EKLER	

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

MİSYON

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

VİZYON

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Altınordu Belediyesi 03.07.2005 Kabul Tarihli ve 13.07.2005 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na tabi olarak görev yapmaktadır.

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

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100 000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları ise;

Madde 15 - Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayri sihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, **(e)**, **(f)** ve **(g)** bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10 000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

Stratejik Plân ve Performans Programı ile ilgili kanun maddeleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Meclisin Görev ve Yetkileri

Madde 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Encümenin Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 38- Belediye Başkanının Görev Ve Yetkileri Şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Madde 41- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 1- Bu kanunun amacı, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını düzenlemektir. Madde 5-g): Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ve ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

Madde 9- *Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.*

Faaliyet Raporları ile ilgili Kanun Maddeleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu

Madde 56- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Madde 41- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenlenir. Bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanır.

Harcama yetkilisi, birim faaliyet raporunu üst yöneticiye verir. Üst yönetici, birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu hazırlar. İdare faaliyet raporu, Sayıştay'a verilir ve üst yönetici tarafından kamuoyuna açıklanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının bir örneğini Maliye Bakanlığına, mahallî idareler ise İçişleri Bakanlığına gönderir.

İçişleri Bakanlığı, mahallî idare faaliyet raporları üzerine değerlendirme raporu hazırlar, Sayıştay'a gönderir ve kamuoyuna açıklar. Bu Raporun bir örneği de Maliye Bakanlığına gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak Genel Faaliyet Raporunda **gösterilir. İdare faaliyet raporları da dikkate alınarak hazırlanacak bu Raporda;**

a) Bütçe gelir ve gider hedefleri ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,

b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,

c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,

d) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,

e) Bütçenin uygulamasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yapılan faaliyetler,

f) İdarelerin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetler ile belirlenmiş performans kriterlerine göre hedef ve gerçekleşme durumları hakkında genel değerlendirmeler,

g) Mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin değerlendirmeler,

h) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler.

C-İdareye İlişkin Bilgiler**1-Fiziksel Yapı**

Kullanımı Amacı	Taşınmazın Adı	Adet	M2 veya Dönüm	Adresi	Sorumlu Müdürlüğü	Açıklama
İdari Ticari	Yeni Mahalle Belediye Hizmet Binası	79		Yeni Mahalle		1456 ada 6,7,8,9,10,11,12,13,18 parseller ile 482 ada 17 nolu taşınmazın bodrum katında 155 araç kapasiteli otopark, zemin katında toplam 25 adet işyeri 2 si aktif kirada, 6 adet atm yeri, pazar yeri içerisinde, 1 adet tuvalet. 1.katta 47 adet işyeri mevcut olup, kiralama işlemleri yapılacaktır. 2.kat birimler, 3.kat başkanlık ve birimler, 4. katta arşiv mevcuttur.
Ticari	Mesken Binalar	4		Saraycık Mahallesi		Saraycık Mahallesi 105 ada 91 parsel üzerinde 4 adet lojman (mesken) mevcuttur.
Ticari	Bucak Mahallesi	1		Bucak Mahallesi		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı
Ticari	Akyazı Mahallesi	1		Akyazı Mahallesi		Büfe

Ticari	Mesken Bina	1		Yıldızlı Mahallesi		Yıldızlı Mahallesinde 124 ada 11 parselde 1 adet mesken mevcuttur.
Ticari	Saraycık Mahallesi	2				105 ada 1-2 parsel'in zemin katında 2 adet işyeri mevcuttur. Kiralama işlemleri yapılacaktır.
Ticari	Saraycık Mahallesi	5		Saraycık Mahallesi		101 Ada 5 Parsel üzerinde 1. Kat Düğün Salonu olarak kullanılmaktadır. 101 Ada 5 Parsel üzerinde zemin katta 1 adet lokanta, 1 adet berber, 1 adet kahvehane olmak üzere toplam 4 adet işyeri mevcuttur.
Ticari	Saraycık Mahallesi	1		Saraycık Mahallesi		101 ada 5 parsel üzerinde zemin katta bulunan 26/A no'lu işyeri Ziraat Odasına tahsis edilmiştir.
Ticari	Tuvalet	3	1 2 3	Düz mahalle, Şarkıye Mahallesi, Bucak Mahallesi ve Pazartesi Pazarı Tuvaleti		Düz Mahalle Yalı Camii 169 ada 20 nolu parsel, Şarkıye Mahallesi Tahıl Pazarı 213 ada 12 nolu parsel.
Ticari	Cumhuriyet Mahallesinde İmar Planında park alanı olarak	1	2975 m2	Cumhuriyet Mahallesi		27 Araçlık Otopark Çocuk Parkı olarak kiralama işlemi yapılacaktır.

	ayrılmış taşınmaz.					
Ticari	Tahıl Pazarı	15		Şarkıye Mahallesi		Tahıl Pazarı işyerleri 227 ada 1 nolu parsel
Ticari	Fırın	1		Kayadibi Mahallesi		Fırın 4482 ada 5 nolu parsel
Ticari	Otopark	1		Düz Mahalle Yıldırım Caddesi Sinema Otel önünde bulunan 11 araçlık otopark		Otopark
Ticari	Otopark	1	1500 m2	Cumhuriyet Mahallesi Mimar Sinan Caddesi		2361 ada 2-4 parsel arasında kalan otopark
Ticari	Dondurma İmalathanesi	1	4208.72 m2	Çavuşlar Mahallesi		138 ada 8 parsel Dondurma İmalathanesi

Ticari	Şarkiye Mahallesi 272. Sokak	1	182 m2			Şarkiye Mahallesi 282.Sokak üzerinde 5 araçlık araç depolama alanı
Ticari	Taşbaşı Mahallesi	1	20 m2			Taşbaşı Mahallesi 69 ada 36 parselde bulunan 106,30 m2 taşınmazın 20 m2'lik kısmı boş alan

ALTINORDU BELEDİYESİ

RESMİ ARAÇLAR									
Sıra No	Kurumun Adı	Birimi	Aracın Plakası	Şase Numarası	Motor numarası	Aracın Cinsi	Markası	Modeli	Azami Yüklü Ağırlığı
1	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 RA 365	JTNBV56E00J066323	IZR0435616	Otomobil	Toyota	2010	1650
2	Altınordu Belediyesi	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	52 RA 366	AHTLB56E003032956	IZRU124517	Otomobil	Toyota	2009	1650
3	Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 K 0075	NNANRR5NH02000329	978872	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012	8000
4	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 NA 918	NAB0XXTTFO6853782	6853782	Minibüs	Ford	2007	3000
5	Altınordu Belediyesi	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	52 FV 281	NM413B0000896839	131A20160782324	Otomobil	Tofaş-Fiat	1994	1250
6	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AP 300	NM4131B00001060080	NM4131A10166291808	Otomobil	Tofaş-Fiat	1996	1250
7	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0501	NMC2805DTLK100539	C260-10150715115	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000
8	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0502	NMC2805DTLK100541	C260-10/50715117	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000
9	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0503	NMC2805DTLK100540	C260-10/50715116	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000
10	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0499	NMC2805D0TLK100542	C260-10/50715118	Damperli Kamyon	Fatih	2004	25000

ALTINORDU BELEDİYESİ

11	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 1515	4BT50703524	3502676	Damperli Kamyon	Fatih	1996	8250
12	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0173	NMC2205DTLK106129	6CT50512256	Damperli Kamyon	Fatih	2001	25000
13	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2074	NMB37530312153324	902915C1081124	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000
14	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2075	NMB37530312153390	902915C1081380	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000
15	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2076	NMB37530312153325	902915C1080130	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000
16	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2077	NMB37530312153391	902915C1081242	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000
17	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 2078	NMB37530312153456	902915C1081233	Damperli Kamyon	Mercedes	2014	18000
18	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 K 0435	9604122232	YD9A420T5744B	Damperli Kamyon	Fargo	1996	23000
19	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 DP 674	ZCFC3594005877117	F1AE0481VA0071382186	Kamyonet	Iveco	2011	3500
20	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 FB 333	NLRTMF100FA019062	22181572	Otobüs	Otokar	2015	
21	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	53 FB 033	NMOEXXTTGEGC68265	GC68265	Çift Kabin Kamyonet	Ford	2016	3500
22	Altınordu Belediyesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	54 FB 044	NMOEXXTTGEGC67927	GC67927	Çift Kabin Kamyonet	Ford	2016	3500

ALTINORDU BELEDİYESİ

İŞ MAKİNELERİ									
SIRA NO	Kurumun Adı	Birimi	Şase Numarası	Motor numarası	Model	Plaka	Aracın Cinsi	Markası	Modeli
1	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	M5-1090AH6183	DBMA33222	120H	52-06-07	GREYDER	CATERPILLAR	2006
2	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	55677	636003	GD555-5	52-15-09	GREYDER	KOMATSU	2015
3	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	55663	636001	GD555-5	52-15-10	GREYDER (ripperli)	KOMATSU	2015
4	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	M5-537	0CBT16361	CS560-E	52-05-10	SİLİNDİR	CATERPILLAR	2005
5	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	10000141VOA	14431	CA2800 D	52-14-11	SİLİNDİR	DYNAPAC	2014
6	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	1000360LFA	15395	CC1000	52-15-12	YAMA SİLİNDİRİ	DYNAPAC	2015
7	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	JK6CGB04E00003951		ZX 170-3 W	52-14-06	EKSKAVATÖR (lastikli)	HITACHI	2014
8	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	HCNBAK00000011811	6BGI-182985	250LC Zaxis	52-04-05	EKSKAVATÖR (paletli)	HITACHI	2004
9	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	HMK102SSTL35A	83163	102S Supra	52-15-14	BEKO-LOADER	HİDROMEK	2015
10	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	70C5-9039	26507475	ZV70	52-07-13	LOADER	KAWASAKI	2007
11	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	55808	26645693	GD555-5	52-16-15	GREYDER	KOMATSU	2016
12	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	55809	26645732	GD555-5	52-16-16	GREYDER	KOMATSU	2016

13	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	HMK102SGC2S091 249	NM75621U273998B	102S alpha	52-16- 17	KAZICI - YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	2016
14	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	G134325	4HK1X-739600	220 LC	52-16- 18	EKSKAVATÖR (paletli)	HİDROMEK	2016

ALTINORDU BELEDİYESİNDE KULLANILAN KİRALIK ARAÇLAR							
Sıra No	Kurumun Adı	Birimi	Aracın Plakası	Şase Numarası	Aracın Cinsi	Markası	Modeli
1	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 AB 288	VF7DD9HP0EJ808660	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive	Citroen	2014
2	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 S 0187	ZFA25000002472980	Ducato 16+1 Delux 15M3 2.3 mJet	Fiat	2013
3	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 AJ 960	MN0EXXTTGEEA30299	Transit 350ED	Ford	2014
4	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 RF 384	VF77N9HPOFN516055	Berlingo Selection 90	Citroen	2015
5	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 AG 539	VF77N9HPOFN516033	Berlingo 7	Citroen	2015
6	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 AG 533	VF77N9HP0EN526163	Berlingo 7	Citroen	2014
7	Altınordu Belediyesi	Zabıta Müdürlüğü	52 RF 385	VF77N9HP0EJ672319	Berlingo Selection 90	Citroen	2014
8	Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 LL 064	NM0NXXTTFNCC58422	Transit 350ED	Ford	2012
9	Altınordu Belediyesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 AB 239	NM0EXXTTGEEA24034	Transit 350ED	Ford	2014
10	Altınordu Belediyesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 DC 063	NM0NXXTTFNCK69072	Transit 350ED	Ford	2012
11	Altınordu Belediyesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 AG 537	VF77N9HPOFN516036	Berlingo 7	Citroen	2015

ALTINORDU BELEDİYESİ

12	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AB 369	NM0EXXTTGEEA23774	Transit 350ED	Ford	2014
13	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 560	MPATFS86JET008176	D-Max 4x4	Isuzu	2014
14	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 416	NNATFS86JL2000304	D-Max 4x4	Isuzu	2014
15	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AH 429	MMCJYKB40FD014009	L 200	Mitsubishi	2014
16	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 590	MMCJNKB40DD901122	L 200	Mitsubishi	2012
17	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 535	VF77N9HP0FN516056	Berlingo 7	Citroen	2015
18	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AG 536	NM0EXXTTGEEA33363	Berlingo 7	Ford	2014
19	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 FB 196	NM0EXXTTGEFS08734	Transit 350ED	Foet	2015
20	Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AJ 873	VF77N9HP0FN516085	Transit 350ED	Citroen	2015
21	Altınordu Belediyesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	52 AG 392	VF77N9HPOFJ627007	Berlingo 7	Citroen	2015
22	Altınordu Belediyesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	52 RF 264	NM422500006851563	Fiorino Combi 1.3 Multijet (Pop)	Tofaş-Fiat	2014
23	Altınordu Belediyesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü	52 AB 367	VF7DD9HP0EJ823071	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive	Citroen	2014
24	Altınordu Belediyesi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	52 AG 538	VF77N9HPOFN516035	Berlingo 7	Citroen	2015

25	Altınordu Belediyesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	53 AG 532	VF77N9HPOFJ623527	Berlingo 7	Citroen	2015
26	Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 PC 556	NM0EXXTTGEEA20377	Transit 350ED	Ford	2014
27	Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AJ 872	NM0EXXTTGEEA30276	Transit 350ED	Ford	2014
28	Altınordu Belediyesi	Özel Kalem Müdürlüğü	52 AB 289	VF7DD9HP0EJ813744	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive	Citroen	2014
29	Altınordu Belediyesi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	52 AB 276	VF7DD9HP0EJ808663	C-Elysee 1.6 HDI 92 Exclusive	Citroen	2014

**Altınordu Belediyesine Ait Taşınmazların Tapu Vsfına Göre
Listesi**

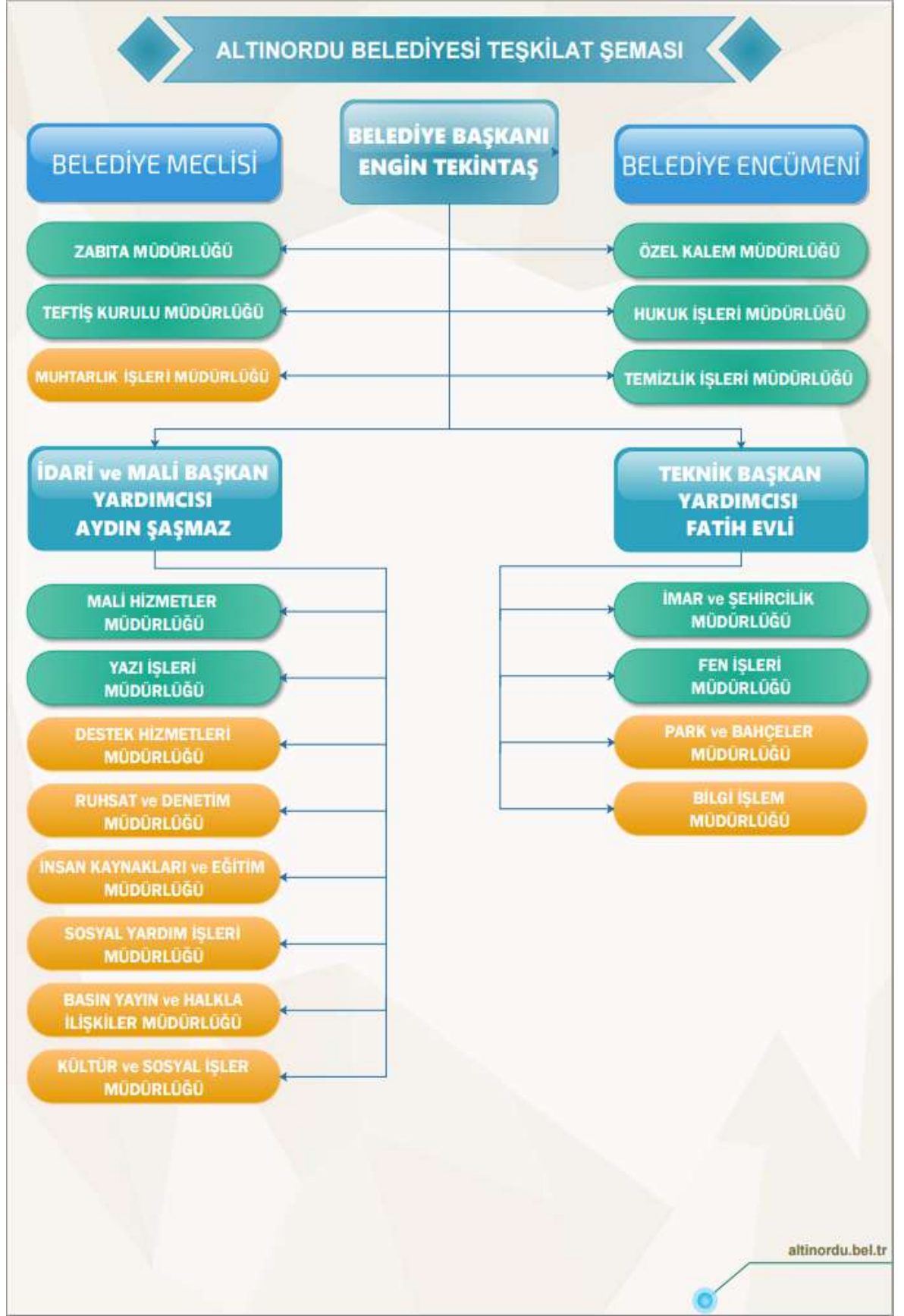
TAŞINMAZ ALANLARIN ADI	ADEDİ	PARSEL SAYISI	M ²
Belediye Hizmet Binası Alanı (Saraycık)	3	4	1681,18 m2
PTT Binası (Kullanılmıyor)	2	2	317,47 m2
Büro (Belediye Binası Olarak Kullanılıyor)	58	58	860 m2
Köy Odası	3	3	436,00 m2
Muhtarlık	1	1	93,13 m2
Ticaret Alanı	4	4	894,00 m2
Pazar Alanı	11	17	32.712,00 m2
Kargir Ev ve Arsası	32	32	9.802,00 m2
Cami (Alembey Mahallesi)	1	1	1.432,00 m2
Trafo Yeri	1	1	30,55 m2
Değirmen	16	16	5.742,00 m2
Fırın ve Arsası (Kullanılmıyor)	4	4	152,89 m2
WC	5	5	346,38 m2
Arsa	95	95	26.288,73 m2
Tarla	53	53	88.981,00 m2
Su Kuyusu - Çeşme	19	19	510,15 m2
Çayırılık - Çalılık	19	19	9.211,60 m2
Harman	8	8	19.538,32 m2
Bahçe – Meyve Bahçesi	9	9	6.012,22 m2
Ağaçlık	2	2	2.083,69 m2
Park Yeşil Alan	35	35	22.847,00 m2
Fındık Bahçesi	62	62	115.855,00 m2
Kargir Kütüphane (Kullanılmıyor – Harabe)	1	1	100,26 m2
Eğitim Alanı - Okul Alanı ve Bahçesi	65	65	49102.08 m2
Bölge Halk Kitaplığı (Atıl Durumda)	1	1	253,62 m2
Yol – Yol Boşluğu – Metruk Yol (Tapulu Yerler)	130	130	66.565,00 m2

Taşınmazların bir çoğu Köy Tüzel Kişiliğinden Belediyemize devir olan taşınmazlardır.

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

TAŞINMAZ ALANLARIN ADI	PARSEL SAYISI	M²
Okul Alanı	49	62623.42
Arsa	112	79506.62
Fındık Bahçesi	59	279956.88
Park	6	5082.32
Tarla	26	74272.58
Yol	10	7352.25
Belediye Binası ve Arsası (Saraycık)	5	2456.31
Ahşap, Kargir Bina ve Arsası	24	13999.11
Trafo Yeri	11	457.53
Değirmen ve Arsası	3	1585.35
Çayırılık, Çalılık, Ağaçlık, Harman	5	13735.06
Kargir Dükkan, Kargir Tuvalet, Köy Meydanı, Köy Odası ve Arsası, PTT Binası ve Arsası	7	939.20

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde teknolojinin büyük bir ivme ile gelişmesi ve gündelik hayata entegre olması ile makinelerin yanında insanlar da internet ağ yapısında daha belirgin rol almaya başlamıştır.

Altınordu Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak bilgisayarlar arası haberleşme ağını tüm birimlere dağıtmak, verilerin güvenliği ve gizliliğini sağlamak ve güncel bilişim teknolojisini takip etmek en önemli görevlerimizden biridir. Belediye içi birimlerin, daha rasyonel ve verimli çalışmaları açısından gerekli olan bilgisayar programlarının elde edilip, günlük veri bilgilerinin yedeklemesinin sağlıklı bir şekilde yapılması ve bu bilgi ve belgeler ışığında kuruma ve ilçemize daha iyi hizmet vermek amacıyla gerekli çalışmaları yapmaktayız.

Bu nedenle, teknolojiyi ağırlıklı kullanan bir birim olarak belediyemizi bu sistemlere uyumlu hale getirmek ve vatandaşı bu sisteme entegre etmek en temel görevlerimizdir. Bundan dolayı Altınordu Belediyesi Bilgi İşlem birimi olarak belediyemizde yapılan birçok işlemin elektronik ortamda gerçekleşmesi için teknik altyapı sağlanmaktadır.

2016 yılında yeni hizmet binamızın faaliyete geçmesi ile daha güçlü altyapı ve donanım ile hizmetlerimizle birimlerimize ve vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmekteyiz.

Network Haberleşme Altyapısı ve Hizmetleri

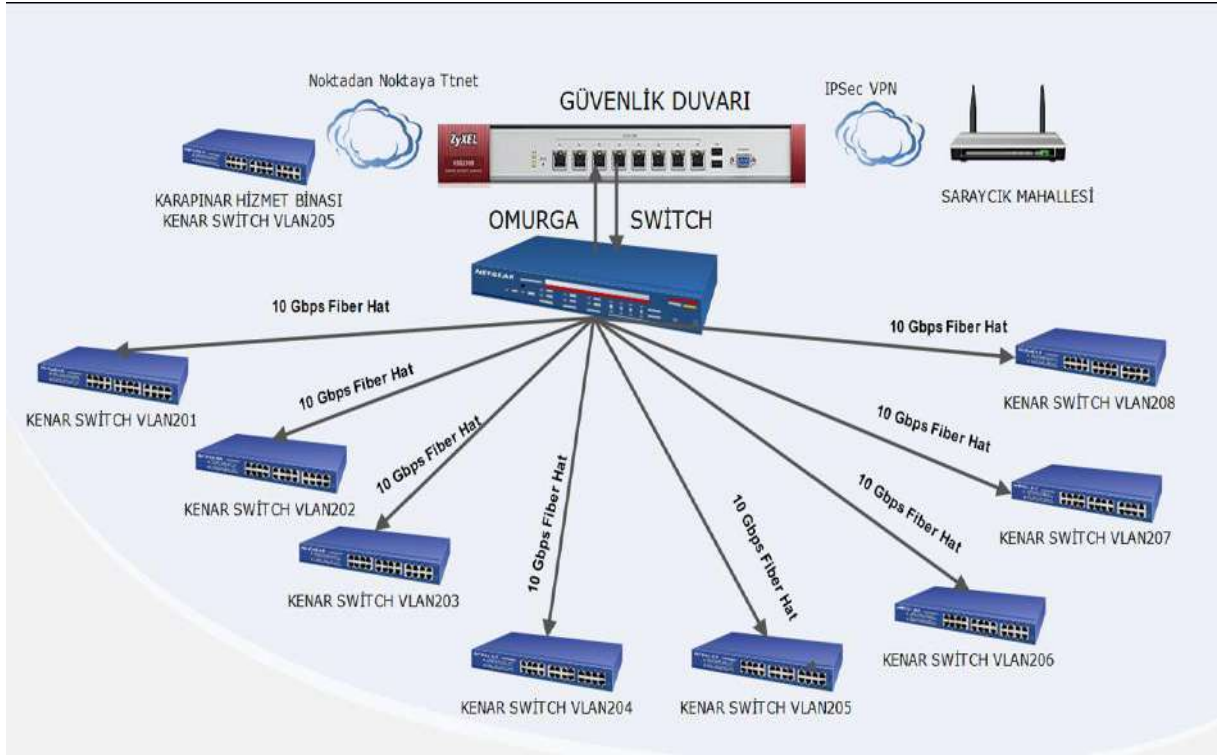
Network Altyapısı Hizmetleri

Altınordu Belediyemizde birimlerin verdiği hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde vatandaşlarımıza sunulması için Altınordu Belediyesi olarak teknolojinin bütün imkanlarını verimli bir şekilde kullanmaktayız.

Yeni hizmet binamızda; internet bant genişliği 50 Mbps hızındaki bir Fiber Optik altyapısı ile Metro Ethernet üzerinden gerçekleşmektedir. Karapınar Ek Hizmet Binasında 5 Mbps hızında noktadan noktaya internet ağı bulunmaktadır. Saraycık Mahallesinde Merkez Binamızdan 1 adet İpSec VPN bağlantısı kurularak kurumsal otomasyon sistemimize dahil edilmiştir. Ayrıca ek olarak yedek sistem ve Wi-Fi için 10 Mbps hızında Superonline hattı sistemimize dahil edilmiştir.

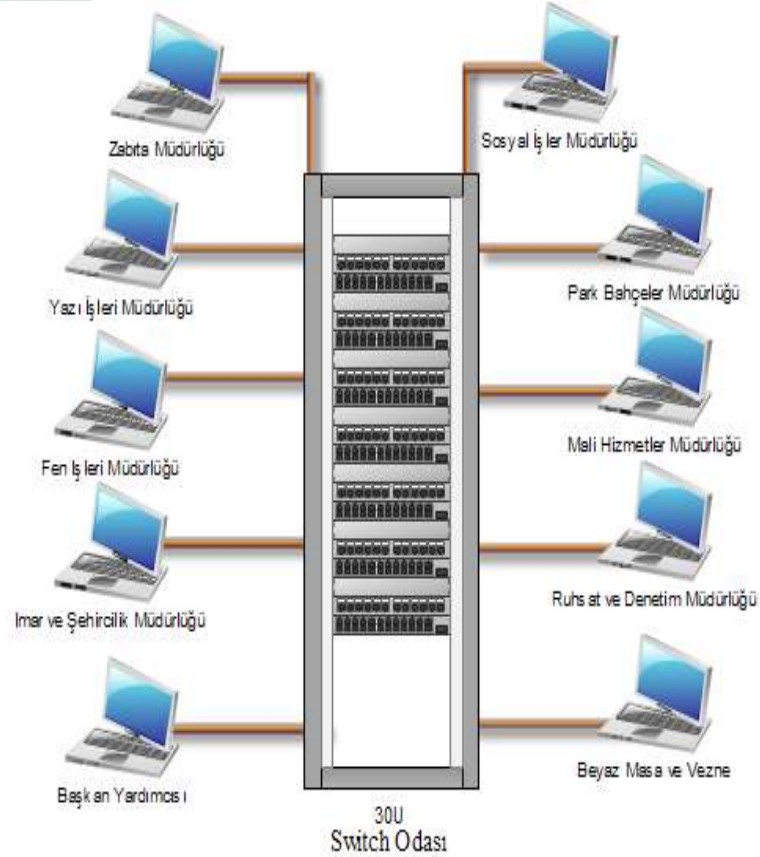
Belediyemizde Başkanlık binasında, Karapınar Mahallesi Ek Hizmet Binası, Saraycık Mahallesinde, Şirinevler Mahallesi Çocuk Parkında, Akyazı Mahallesi Çocuk Parkında, Şahincili Mahallesi Çocuk Parkında, Alt Geçitte kurulu güvenlik yüksek çözünürlüklü kamera sistemleriyle görüntüler izlenmekte ve kayıt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

Mevcut donanım yapımız aşağıdaki çizimlerde gösterilmiştir. Yerel Ağ hızımız kenar switchler ile omurga switch arasında 10 Mbps; switchler ile kullanıcılar arasındaki hızımız 1 Mbps'dir. Bir yerel alan ağı üzerindeki ağ kullanıcılarının ve kaynakların mantıksal olarak gruplandırılmasına Sanal Alan Ağı (VLAN) denilmektedir. Kurumumuzda sanal alan ağ (VLAN) yapılandırılması yapıp ağ trafiği azaltılarak, kurum içi band genişliği verimli kullanabilmemiz sağlanmıştır. Sonuç olarak daha hızlı, güvenilir ve esnek bir ağ yapısına sahip olmuş bulunmaktayız. Aşağıda belediyemizin toplam network ağı özet olarak gösterilmektedir.

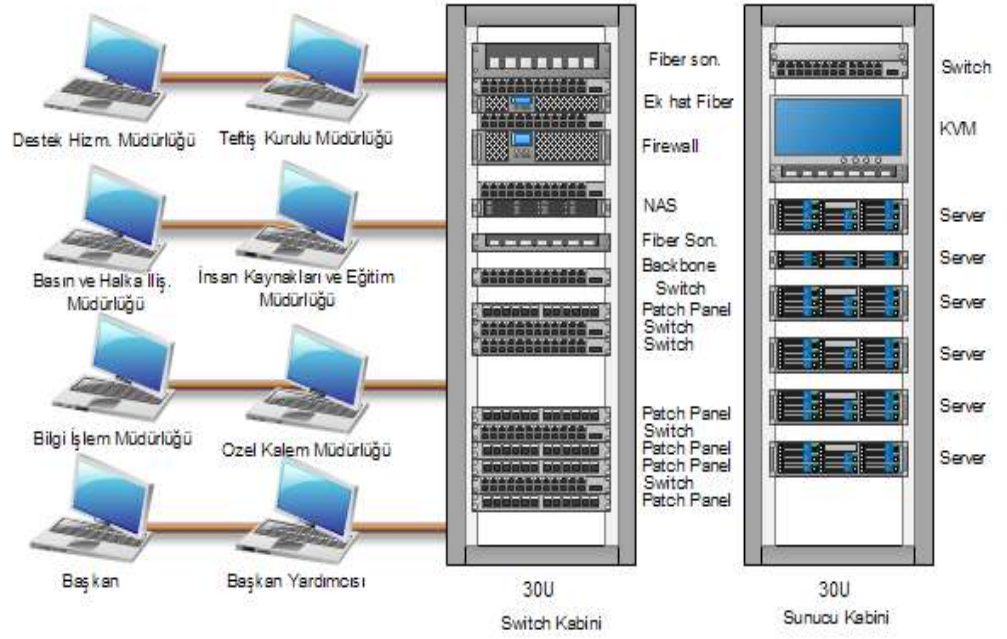


Network Ağımızın Özeti

2.KAT BİRİMLER



2.Kat Birimlerin Bağlantısı

3.KAT BİRİMLER**3. Kat Birimlerin Bağlantısı**

Kurumumuzda bulunan sunucularımızın özellikleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Sayı	Sunucu	Özellikleri	
1	IBM 3550M4	Xeon E5-2650 işlemci, 16*2 Gb RAM, 4*400 Gb Hdd	
2	IBM 3650 M4	2* Xeon E5-2640 işlemci, 4*16 Gb RAM, 5*600 Gb Hdd	
3	LENOVO 3650 M5	2* Xeon E5-2670 işlemci, 2*16 Gb RAM, 5*600 Gb Hdd	
4	LENOVO 3650 M5	Xeon E5-2620 işlemci, 8 Gb RAM, 2*300 Gb Hdd	
5	DELL PowerEdge R730	2*Xeon E5-2670 işlemci; 2*16 Gb RAM, 5*600 Gb Hdd	
6	LENOVO 3650 M5	<u>Xeon E5-2630 işlemci, 8*16 Gb RAM, 8*600 Gb Hdd</u>	

Ayrıca, 2016 yılında Yeni Hizmet Binamıza taşınmamız ile birçok yeni projeler gerçekleştirilmiştir. Projeler: Binamızda kablosuz ağ altyapısı kurularak, hem personellerin hem de belediyemize gelen vatandaşların kullanımına açılmıştır.

Personel devam kontrol sistemleri kurularak kurumumuzun giriş ve çıkışları kontrol altına alınmıştır.

Beyaz masa ve vezne birimlerinde Kiosk, ekranlı led göstergeler ve operator ekranlarının kurulumu yapılmıştır. Sıramatik sistemlerinin kurulması ile vatandaşların daha rahat hizmet alması sağlanmıştır.

Hizmet binamızın otoparkına plaka tanıma sistemi kurularak otoparka giriş ve çıkışlar kontrol altına alınmış ve belediyemize düzenli gelir getirmesi sağlanmıştır.

Asansör güvenlik sistemi kurularak, belirli kişilerin, yaşlı ve engellilerin öncelikli olarak asansörü kullanması sağlanmıştır.

Uzaktan Kontrollü Tanıtım Ekranları ile Belediyemizde bulunan uzaktan kontrollü görüntüleme cihazlarında tek bir merkezden anlık yayın akışı, duyurular, haberler, hava durumu, yol durumu interaktif olarak gösterilmektedir.

Haberleşme Altyapısı Hizmetleri

Haberleşme sistemlerinin çalışmasının sürekliliğinin sağlanması, mobil ve dahili telefonların, araç takip sistemlerinin işletilmesi gibi faaliyetler kurumumuzda sürdürülmektedir.

Ses, görüntü ve verinin eş zamanlı olarak iletilebildiği Karel'in DS200 serisi telefon santralinin kurulumu yapılmıştır. IP, analog ve sayısal hatları destekleyen hibrit telefon santral kurumumuzda kullanılmaktadır. Kurumumuzda kullanılan santral hatları aşağıda tablo olarak özetlenmiştir.

Haberleşme Hatları	Miktar
Data Gsm Hattı	46
GPRS Hattı	37
Araç Takip Hattı	66
Sabit Telefon	44
Noktadan Noktaya İnternet	2
ADSL Hat	5
Metro Ethernet İnternet	2

Türk Telekom'dan 444 40 52 numaralı hat satın alınarak, alan kodu kullanmadan Türkiye'nin her yerinden tek numara ile erişim sağlanmaktadır.

Kurumumuzda kullanılan hatların özeti aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Telefon Hatları	Toplam Kapasite	Kullanılan
İP Telefon	120	24
Sayısal Telefon	16	11
Analog Telefon	320	246

Telefon Hatları

Beyaz Masa İş Süreç Yönetimi Projesinin faaliyete geçirilmesi ile arazide çalışan personeller için tablet ihtiyacı doğmuştur. Bu nedenle, kablosuz data hattı satın alınarak tabletlere kurulumu yapılmıştır.

Donanım ve Yazılım Kaynakları

Belediye Otomasyon Donanımları

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

ALTINORDU BELEDİYESİ DONANIM ALTYAPISI	
KAYNAK	MİKTAR
Server	6
Firewall	1
Yedekleme Ünitesi	2
Bilgisayar	182
Dizüstü Bilgisayar	25
İnce İstemci(thin client)	9
Mürekkep püskürtmeli yazıcılar	4
Nokta vuruş yazıcılar	10
Lazer yazıcılar	70
Switch	21
Tablet Bilgisayar	32
Modem	2
Güç kaynağı ve Jeneratör	8
Kablosuz Ağ erişimi Cihazı ve Kontroler	11
Telefon	204 Analog, 21 İP
Televizyon	25
Telefon Santrali	1 ISDN, 1 Analog
Sıramatik Sistemleri	2 adet Kiosk, 16 adet operator ekranı, 2 adet led gösterge

Ortak Donanımlar

Belediyemizde Kullanılan Yazılımlar

Belediye işleriyle ilgili birçok işlemin elektronik ortamda yapılması sağlanmaktadır.

Belediye Otomasyon Yazılımı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Beyaz Masa İş Süreç Yönetimi, Kent Bilgi Sistemi kurulmuştur. Ayrıca, Ruhsat Takip Programı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Ruhsat ve İskan kayıtları düzenlenmiştir.

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

E-Belediyecilik Hizmetleri: Belediye otomasyon yazılımı ile birçok faaliyet elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu işlemlerin başlıcaları arasında, Analitik Bütçeleme ve Muhasebe Yönetimi, Vergilendirme ve Gelir İşlemleri, Satın Alma ve Taşınır Mal Yönetimi, İmar-İşyeri Ruhsat Yönetimi, Personel Özlük ve Ücret Takibi, İdari İşler ve Kararlar Yönetimi, Evlendirme gibi faaliyetler bulunmaktadır. İlan Reklam, Eğlence, Harcamalara Katılım, Çevre Temizlik Vergisi gibi modüller Web Tabanlı Otomasyon Sistemine entegre edilmiştir.

Beyaz Masa İş Süreç Yönetimi; problemlerin çözümü noktasında belediye birimleri ile vatandaş arasında köprü görevi gören Tümüleşik Elektronik Süreç Yönetimi yeni bina ile hizmete girmiştir.

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

Belediyemizde kullanılan yazılımlar aşağıda listelenmektedir.

BELEDİYEMİZDE KULLANILAN YAZILIMLAR		
YAZILIMLAR	YAZILIMIN TÜRÜ	KULLANAN MÜDÜRLÜK
EBYS	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
SAMPAŞ Genel Tahakkuk ve Tahsilat Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü
SAMPAŞ İlan-Reklam Vergisi Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
SAMPAŞ İmar Ruhsat Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
SAMPAŞ İstek Şikayet Takip Modülü	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
SAMPAŞ İşçi Personel Özlük Takip Modülü	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SAMPAŞ İşçi Ücret Bordrosu Takip Modülü	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SAMPAŞ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Sistemi Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

SAMPAŞ Meclis Kararları Modülü	Kurumsal Otomasyon	Yazı İşleri Müdürlüğü
SAMPAŞ Memur Personel Özlük Takip Modülü	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SAMPAŞ Memur Ücret Bordrosu Takip Modülü	Kurumsal Otomasyon	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
SAMPAŞ NVİ İmar Ruhsat Entegrasyonu Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
SAMPAŞ NVİ KPS V2 Entegrasyon Uyg. Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
SAMPAŞ Ortak Sicil Modülü	Kurumsal Otomasyon	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
SAMPAŞ Satın alma ve Taşınır Mal Sistem Modülü	Kurumsal Otomasyon	Tüm Müdürlükler
AUTOCAD	Çizim Programı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İDECAD MİMARİ	Çizim Programı	Teknik Başkan Yardımcısı
SCETCHUP PRO	Çizim Programı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
LUMİON STD.	Çizim Programı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
NETCAD PROGRAMI	Çizim Programı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğü
DİJİTEK	İhale Uygulama Yazılımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
AMP YAZILIM	Hakediş ve Maliyet Yazılımı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü
RUHSAT TAKİP PROGRAMI	Yazılım	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
SİNERJİ PROGRAMI	Mevzuat Programı	Hukuk İşleri Müdürlüğü
ESET ANTİVİRÜS YAZILIMI	Antivirüs Yazılımı	Tüm Müdürlükler
ZYWALL LOG ANALYZER	Log Analyzer Yazılımı	Tüm Müdürlükler
MİCROSOFT OFFİCE 2013 EV VE İŞ	Program	Tüm Müdürlükler
BEYAZ MASA TÜMLEŞİK SÜREÇ YÖNETİMİ	Yazılım	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü-Park ve Bahçeler Müdürlüğü-Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü-Temizlik İşleri Müdürlüğü-Zabıta Müdürlüğü
HUKUK İCRA TAKİP PROGRAMI	Yazılım	Hukuk İşleri Müdürlüğü

Ortak Yazılımlar

E-Belediyecilik Hizmetleri

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

E-Belediyecilik uygulamalarında Arsa Rayiç ve İnşaat Maliyet Bedelleri, Borç ve Tahakkuk Bilgileri gibi hizmetler verilmektedir. Online ödeme sistemi ile kredi kartıyla vergi borçlarının ödenme işlemi gerçekleştirilmektedir.



Web sitesinde E-İmar Uygulaması ile vatandaşlar web sitemizden imar durumu sorgulama yapabilmektedir.

Resmi Web Sitesi Portalları	www.altinordu.bel.tr http://www.altinordu.bel.tr/e-belediye-2/ http://ekent.altinordu.bel.tr/eimar/
------------------------------------	--

Web Portalları

Ayrıca ihale duyuruları, vefat ilanları gibi hizmetler web sitemizden verilmektedir.

Bilgi Sistemleri Yönetimi ve Güvenliği

Altınordu Belediyesinde bulunan donanım, yazılım, ağ aygıtları ve kullanıcılar dahil olmak üzere ağ ortamı üzerindeki tüm nesnelerin hakkındaki bilgileri depolayıp, merkezden yönetebileceğimiz domain yapısı kurulmuştur. Active directory dizin hizmetleri kurulmuş ve ihtiyaçlar doğrultusunda ilkeler oluşturulmuştur.

Altınordu Belediyesinde ağ sisteminde kurulu olan sistemlerin, ağın ve bilgisayarların güvenliği için Firewall cihazı bulunmaktadır. Güvenlik cihazı sayesinde dışarıdan yapılacak saldırılar engellenerek belediyemizin tüm internet trafiğinin güvenliği sağlanmaktadır. **Zywall USG Cihazı özellikleri:**

Güvenlik cihazımızın Zywall USG 1900: Antivirüs Lisansı, IDP Lisansı, Log Analizleme Lisansı, 8 adet 10\100\1000 Gbps bakır ethernet portu bulunmaktadır. Kullanıcı bazında tüm bilgisayarlara Eset Antivirüs programı kurularak antivirüs, trojen, backdoor gibi kötü amaçlı yazılımların kurum bilgisayarlarına bulaşması engellenmektedir.

Belediyemizde kullanılan sunucuların Veeam Backup and Replication programı ile günlük ve haftalık olarak ağda farklı bir yedekleme cihazına yedekleri alınmaktadır. Yoğun olarak kullanılan EBYS ve Beyaz Masa sunucuları 3 saatte yedekleri alınmaktadır. Günlük yedekler ayrıca harici harddisklere kaydedilerek veri güvenliği sağlanmaktadır.

4- İnsan Kaynakları



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesinde ifade edildiği gibi Belediyenin nüfusu fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak kurulan birim müdürlüklerindendir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, birim amiri olarak, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında görev yapan personelin Atama, Nakil, Emeklilik, Hizmet İçi Eğitimi, Seminer, Görevde Yükselme, Terfi, Sicil, Disiplin, İzin ve Özlük İşleri gibi işlemlerden ve mevcut yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.

Bir kurum ya da kuruluştan beklenen verimin elde edilmesini belirleyen temel faktörlerin başında kurumda çalışanlar gelmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları birimi bir kurum veya kuruluşun oldukça önemli değerlerindendir. Oysa kamu yönetimi alanında birçok kurum ya da kuruluşun insan sermayesinden yeterince yararlandığı veya böyle bir mekanizmayı başarılı bir şekilde çalıştırdığını söylemek zordur. Kamu kurum ve kuruluşlarının verimli ve etkili olabilmesi için her bir çalışanın bireysel kapasitesini ve mümkün olan en üst düzeyde çalışma arzusunu arttırmak gerekliliği kabul edilmektedir.

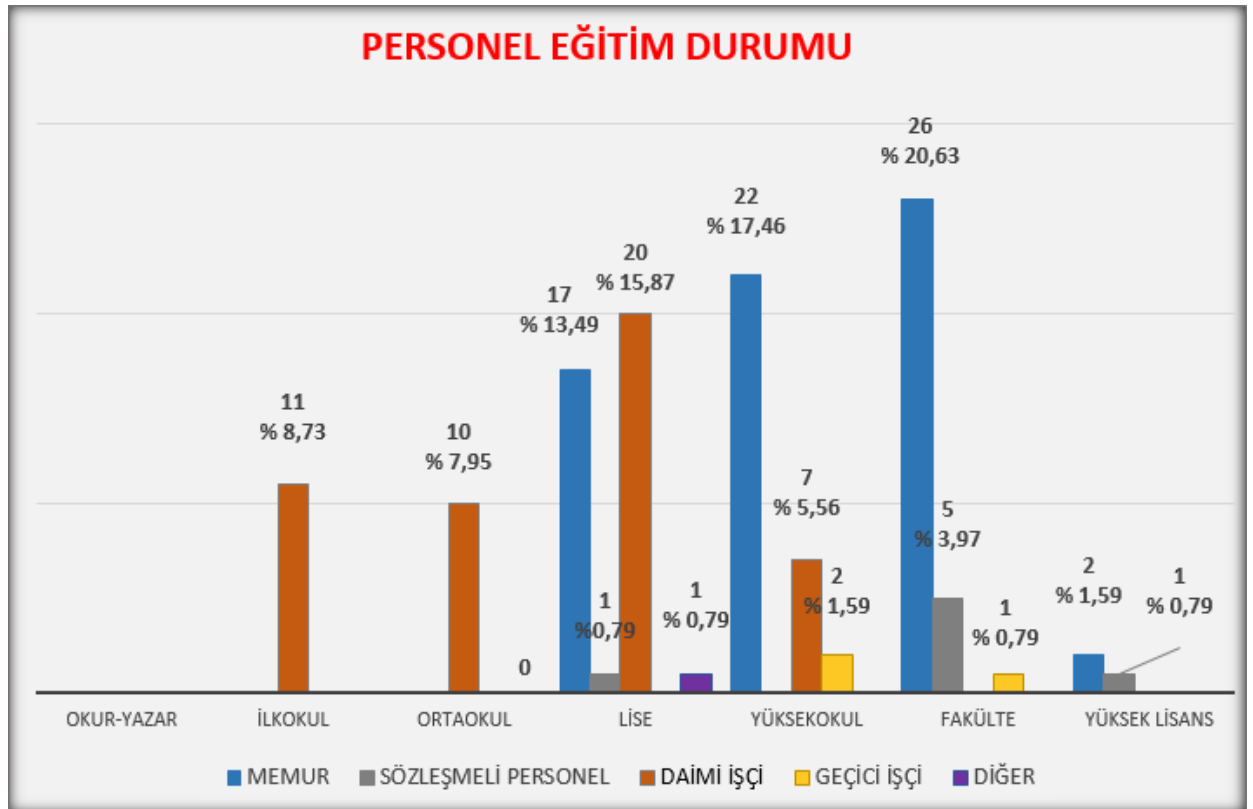
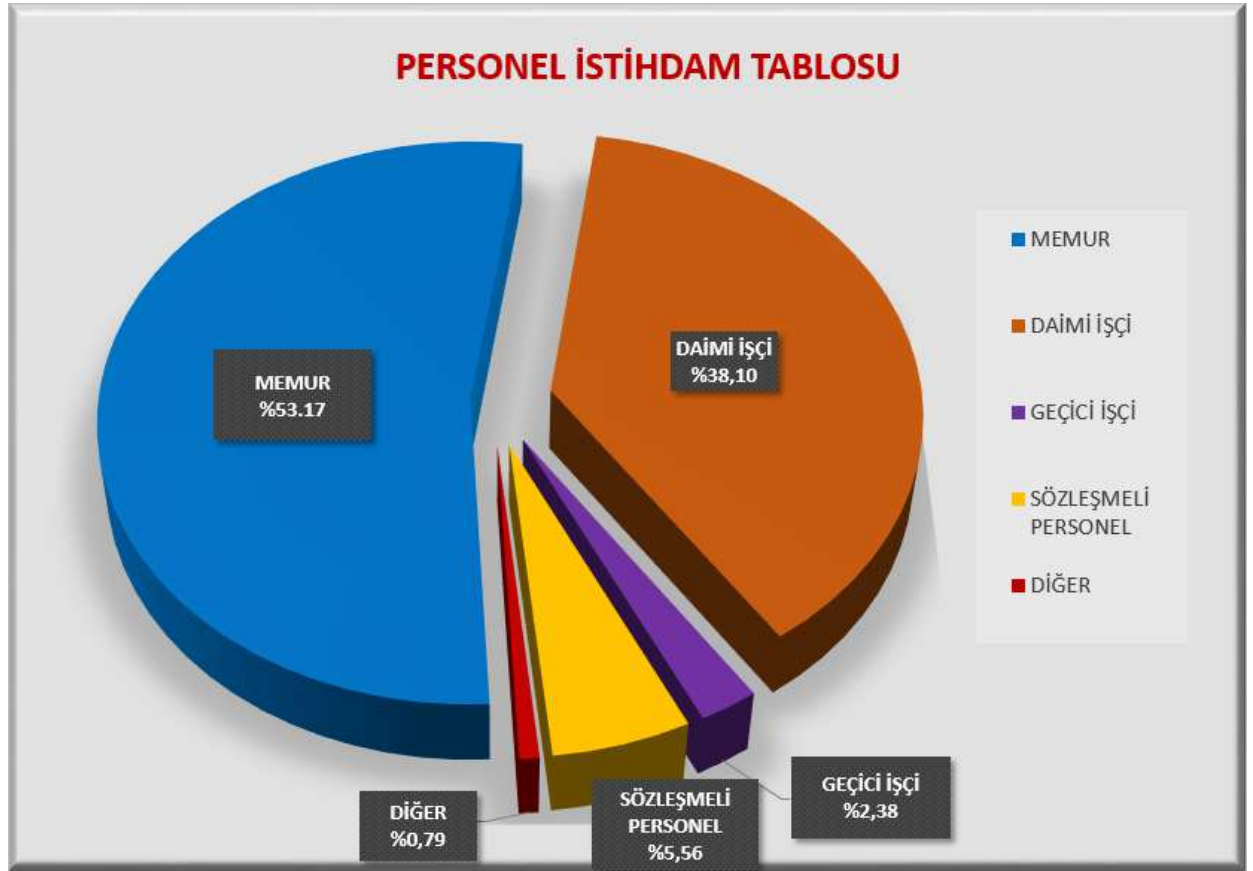
Verimlilik Kavramı ve İnsan Kaynakları İlişkisi

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

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

ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI – (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	246	64	182	64
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE)	-	-	-	7
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	3	-	3
DAİMİ İŞÇİ	58	48	10	48
GEÇİCİ İŞÇİ	-	3	-	3
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA OLUŞTURULAN KOMİSYON KARARIYLA (KÖY MUHTARLIĞINDAN) DEVREDİLEN PERSONEL	-	1	-	1
TOPLAM	304	119	192	126

Personel İstihdam Tablosu



ALTINORDU BELEDİYESİ

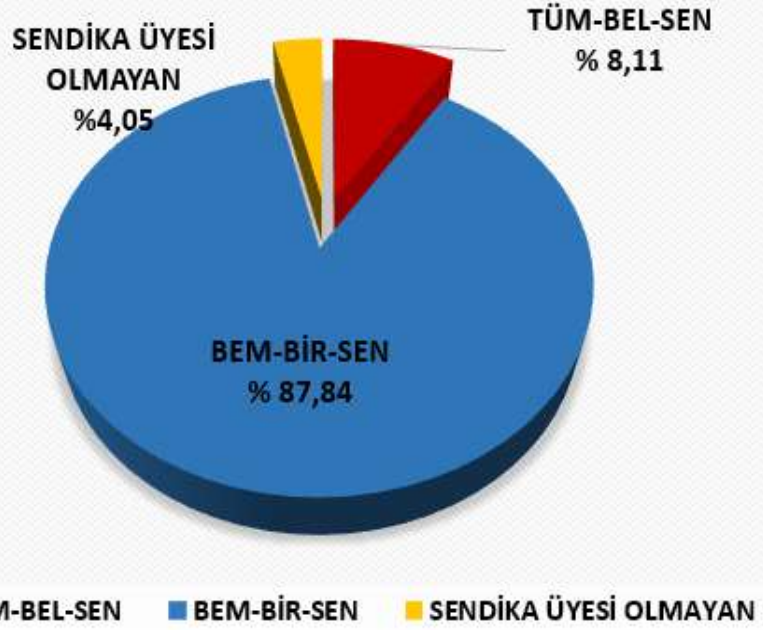
MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ			
31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR (Sözleşmeli dahil)	56	18	74
YAŞ (ORTALAMASI)	44	38	-
EĞİTİM DURUMU			
OKUR-YAZAR	-	-	-
İLKOKUL	-	-	-
ORTAOKUL	-	-	-
LİSE	16	2	18
YÜKSEKOKUL	16	6	22
FAKÜLTE	23	8	31
YÜKSEK LİSANS	1	2	3
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	56	18	74

İŞÇİ EĞİTİM DURUMU							
ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
OKURYAZAR	-	-	-	-	-	-	-
İLKOKUL	11	-	-	-	-	-	11
ORTAOKUL	10	-	-	-	-	-	10
LİSE	12	8	-	-	-	1	21
YÜKSEKOKUL	5	2	2	-	-	-	9
FAKÜLTE	0	-	1	-	-	-	1
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	38	10	3	-	-	1	52

SENDİKA BİLGİLERİ
(Memur – Sözleşmeli Personel)

SENDİKA ADI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
TÜM BEL-SEN	5	1	6
BEM-BİR-SEN	49	16	65
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	2	1	3
TOPLAM	56	18	74

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ



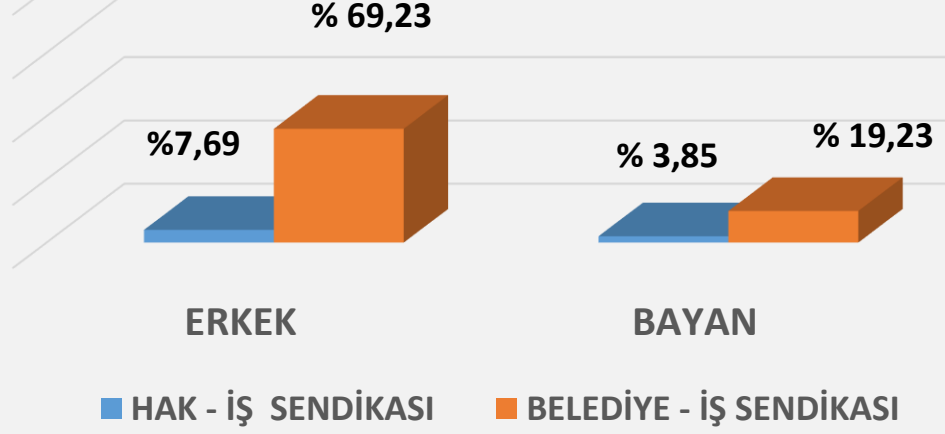
İŞÇİ SENDİKA BİLGİLERİ

SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
HAK – İŞ SENDİKASI	3	2	1	-	-	-	6
BELEDİYE - İŞ SENDİKASI	35	8	2	-	-	1	46
SENDİKA ÜYESİ BULUNMAYANLAR	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	38	10	3	-	-	1	52

DAİMI İŞÇİ SENDİKA BİLGİLERİ

HAK - İŞ : % 11,54

BELEDİYE - İŞ : % 88,46



TOPLAM HİZMET YILINA GÖRE DAĞILIM (Memur – Sözleşmeli Personel dahil)

HİZMET YILI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1-5 YIL	8	3	11
5-10 YIL	5	7	12
10-15 YIL	9	1	10
15-20 YIL	16	0	16
20-25 YIL	8	6	14
25 YIL VE ÜSTÜ	10	1	11
GENEL TOPLAM	56	18	74
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	10	1	11

ALTINORDU BELEDİYESİ

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (İŞÇİ)

HİZMET YILI	GEÇİCİ		DAİMİ		DİĞER (KÖY MUH.'DAN)		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5 YIL	-	-	1	-	-	-	1
5-10 YIL	-	-	-	1	-	1	2
10-15 YIL	1	-	4	1	-	-	6
15-20 YIL	2	-	9	2	-	-	13
20-25 YIL	-	-	21	5	-	-	26
25 YIL VE ÜSTÜ	-	-	3	1	-	-	4
GENEL TOPLAM	3	0	38	10	-	1	52
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	0	0	3	1	-	-	4

01/01/2016 - 31/12/2016 TARİHLERİ ARASINDA ATANAN VE AYRILAN PERSONEL- MEMUR – İŞÇİ

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR- NAKİL GELEN, AÇIKTAN ATANMA VB.	5	0	5
İŞÇİ- EMEKLİ, VEFAT, İSTİFA, DİSİPLİN VB.	7	0	7
ATANAN VE AYRILAN PERSONEL TOPLAMI	12	0	12

31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA İŞÇİ SAYISI VE YAŞ ORTALAMASI

NİTELİK	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		DİĞER		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İŞÇİ SAYISI	38	10	3	-	-	1	52
YAŞ ORTALAMASI	47	44	43	-	-	32	-

ALTINORDU BELEDİYESİ

31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA BİRİMLER BAZINDA MEMUR (Sözleşmeli Dahil) DURUM TABLOSU				
S.N.	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (3 SÖZLEŞMELİ)	7	3	10
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	10	1	11
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	7
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	4	0	4
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	2	2	4
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	9	4	13
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 SÖZLEŞMELİ)	2	1	3
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10	2	12
TOPLAM PERSONEL SAYISI		56	18	74

ALTINORDU BELEDİYESİ

31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA BİRİMLER BAZINDA GÖREV YAPAN İŞÇİ PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

S.N	BİRİMİ	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ VE (DİĞER – KÖY MUHTARLIĞINDAN GELEN)		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	1	1	0	0	2
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	0	0	2
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	0	0	0	12
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	0	0	0	0
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	3	0	5
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	0	1	4
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	0	0	3
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	0	3
13	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	0	3
14	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	0	0	10
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
16	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	0	0
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	0	0	0	5
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	0	0	1
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
TOPLAM PERSONEL SAYISI		38	10	3	1	52

**31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA
BİRİMLER BAZINDA TAŞERON İŞÇİ DURUM TABLOSU**

S.N.	BİRİMİ	TAŞERON		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	3	9
2	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	6
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54	6	60
5	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	19	17	36
7	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	2
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	7
10	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8	11	19
12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	18	3	21
13	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	20	13	33
14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	3	15
15	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	3	3
16	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210	5	215
17	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	52	1	53
TOPLAM PERSONEL SAYISI		412	79	491

5- Sunulan Hizmetler

5.1. İDARİ HİZMETLER

5.1.1-Hukuk Hizmetleri

- Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi, dava açılması, açılan davalarda gerekli savunmaların yapılması ve davaların sonuçlandırılması.
- Gerekğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin kullanması, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkinin kullanılması.
- İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması.
- Adli, idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğinin yapılması.
- Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için Başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemlerin belirtilmesi.
- Başkanlık Makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirilmesi.
- Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek Belediye Birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması.

5.1.2- Özel Kalem Hizmetleri

- Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğinin düzenlenmesi.
- Başkan adına yapılan toplantıların tertip edilmesi.
- Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak, Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetlerin yerine getirilmesi.
- Başkanın seyahatlerinin organize edilmesi ve programa uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Başkanın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi.
- Başkanlık Makamının etkili ve verimli yönetiminin sağlanması.
- Protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- Temsil ve ağırlama işlemlerinin Başkan adına yürütülmesi.
- Başkanın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi.

- Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi.

5.1.3- Yazı İşleri Hizmetleri

- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerinin yapması.
- Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararların ilgili birim ve kişilere ulaştırılması.
- Karar organlarının toplantı gündeminin hazırlanması.
- Dilekçe Kanununun uygulanmasının sağlanması.
- Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırılması, birimler arasında evrak akışının sağlanması.
- Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerinin yürütülmesi.
- Belediye Meclisinin ve Encümeninin aldığı kararlarla Belediye Birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesinin sağlanması.
- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikayetlerini içeren dilekçelerin kabul edilmesi, konularının saptanarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle tesliminin sağlanması.

5.1.4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- Personel hareketlerinin izlenerek, Belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmaların yapılması ve tekliflerde bulunulması.
- Belediye personeliyle ilgili atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi.
- Belediye teşkilatının personel eğitim planının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve diğer Müdürlükler ile koordinasyonun sağlanması.
- Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması.
- Toplu iş sözleşmeleri ile, işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi.
- Belediyede kalite yönetimi çalışmalarının yürütülmesi ve izlenmesi.
- Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programların yapılması.
- Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerinin koordine edilmesi.

5.2. MALİ HİZMETLER

5.2.1- Strateji Geliştirme Hizmetleri

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelemesi, kurum içi kapasite araştırmasının yapılması, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapılması.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
- Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanıp yönetim bilgi sistemi çalışmalarının yürütülmesi.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması.
- Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması.
- Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.

5.2.2- Gelir Hizmetleri

- Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 59. maddesinde zikredilen ;
 - Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
 - Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - Faiz ve ceza gelirleri
 - Bağışlar
 - Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - Diğer gelir
- maddelerindeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması.

- Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak Belediye Gelir Bütçesinin hazırlanması.
- Belediyenin yıllık gelir tarifesinin hazırlanması.
- Aylık olarak Belediyenin gelirlerinin tablo haline getirilmesi.
- Belediyenin her türlü alacağının kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil edilmesi.
- Toplanan paraların Belediye adına açılan banka hesaplarına yatırılması.
- Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibinin yapılması ve tahsili için yasal yollara başvurulması.
- Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarının tutulması.
- Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapların takip edilmesi ve denetlenmesi.

5.2.3- 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.
- Belediyelerince yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemelerin hak sahiplerine yapılıp, arşiv düzeninde saklanması ve hesap verilebilir şekilde denetime hazır hale getirilmesi.
- Sayıştay Kanununa göre yönetim dönemi hesabının Sayıştay Başkanlığına sunulması.
- Taşınır Mal Yönetim dönemine ilişkin cetvellerin hazırlanması, Taşınır İşlemlerinin yapılması.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarların ilgililerine ödenmesi.
- Kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, payların zamanında ödenmesinin sağlanması.

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerin vermiş olduğu mali konulardaki iş ve işlemlerin yapılması.

5.3. TEKNİK HİZMETLER

5.3.1- Bilgi İşlem Hizmetleri

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

5.3.2- İmar Planlama Hizmetleri

- Kentin mevcut imar planlarına göre gelişmesinin yönlendirilmesi, planlarla ilgili yorumların yapılması.
- Ada, parsel ölçeğinde imar durumu değerlendirilmesi, bu konuda şifai ve resmi taleplere cevap verilmesi.
- Belediye Encümeninin oluşturduğu komisyonlarda görev yapılması.
- Planlama kararını nimar durumuna tesirini belirlemesi.
- İslah İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- Revizyon İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- İlave İmar Planları yapılması ve yaptırılması.
- Koruma Amaçlı İmar Planı yapılması ve yaptırılması.
- Plan Değişikliklerinin yapılması ve yaptırılması. Bütün Planların onayı için ilgili komisyonlara ve Meclis onayına sunulması, bu planların arşivlenerek muhafazası. Yönetmelikler gereği planların birer suretinin ilgili Bakanlığa, İller Bankasına ve Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesi.
- Kenti ilgilendiren ve planlamayla ilgili tüm konularda resmi ve özel kuruluşlar ile görüşme veya yazışmalar da bulunulması.

- Banka, İcra ve Mahkemeler tarafından istenen imar durumu belgelerini düzenleyerek ilgili tarafa gönderilmesi.
- Mücavir saha içindeki tüm parsellerle ilgili emlak beyanı, imar durumu, kısıtlılık hali v.b. bilgilendirmede bulunulması.
- İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması ve İmar Planına işlenmesi.
- Gerek İmar Planlı alan, gerekse mücavir alan içerisinde kalan bölgelerin İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporuna göre Zemin Etüt Raporunun yaptırılması ve ön bilgi verilmesi.
- Sit alanı içinde veya dışındaki tescilli eserlerin ve koruma alanı içinde kalan parsellerdeki uygulamalarla ilgili Samsun Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğü ile yazışmalarda bulunulması ve toplantılara katılım sağlanması.
- İmar Durumu ve İmar Paftalarının orijinallerinin arşivlenerek muhafazasının sağlanması.
- İmar planları ile ilgili yargı kararlarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisince kabul gören her türlü plan kararını yasa gereği, Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- Plan değişikliği itiraz dilekçelerine yazı ile cevap vermek.
- Plana yapılan itirazların incelenmesi, değerlendirmek ve karar vermek üzere Belediye Meclisine iletilmesi, verilecek karar doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.

5.3.3- İdari ve Mali İşler Hizmetleri

- Müdür ve Müdürlüğe bağlı bölüm sorumlusu ve diğer birimlerin verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz ve zamanında yapmakla sorumludur.
- Müdürlüğe gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerini bilgisayar ortamında kayıtlarını yapar, ilgili birimlere sevk edilmek üzere Müdür veya Bölüm Sorumlusuna iletir.
- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen – giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük yazışma arşivini oluşturmak.
- Müdürlüğün iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak.
- Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, Müdür ve Bölüm Sorumlusunun bilgisi dahilinde Birim ya da Bölümlere duyurmak.

- Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini ilgili Yönetmeliğe göre gerçekleştirmek.
- Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün bütçe taslağını, stratejik planlarını ve çalışma programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak; bilgisayar veri tabanı oluşturmak, istatistikler hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü raporlamayı gerçekleştirmek.
- Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek.
- İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- İşlem gören ada/parsellerin; imarlı ise imar ada parseline göre, imarsız ise Teknik birimince oluşturulacak isimlendirmeye göre karteksler açarak, dosyanın hangi büroda işlem gördüğünü belirlemek. Bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak.
- İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak.
- Birimlerden talep edilen dosyaları kayıt altına alarak işlem görecekle büroya iletilmesini sağlamak. Dosya arşivde bulunmuyor ise kayıtlara göre hangi Büroda olduğunun bilgisini iletmek.
- Talep halinde Dosya içeriğine göre suret belge vermek.
- İş ve işlemleri biten her türlü dosyanın taranıp sayısallaştırılmasını yapmak/yaptırmak.

5.3.4- Harita Hizmetleri

- Onaylanan İmar planları doğrultusunda parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak,yapılan bu planları inceleyerek Belediye Encümenine karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerini incelemek ve Belediye Encümenince karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv Bürosunda usulüne uygun saklanmasını sağlamak.
- İmar planları üzerinde yapılan değişikliklerin parselasyon planı üzerine işlenmesini sağlamak, imar planı ile parselasyon planına işlenen bölümün tam ve eksiksiz yapıldığına dair parselasyon planına şerh koymak.

- Re'sen yapılan parselasyon planları ile ifraz ve tevhit işlemlerinin aplikasyonunu yapmak, paftalarını oluşturmak ve teknik kontrollerin yapılması için hazırlanan ve onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla Kadastro Müdürlüğüne iletmek.
- Tescil işlemi biten, yeni oluşan ya da değişen ada parsel no'larını İmar Durumu, Yol Kotu ve Arşiv bürolarına gerekli düzeltmelerin yapılması için bildirmek.
- Kamu Kurum ve Kuruluşları, mahkemeler ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek, tüm yazışmaların Birim ve Müdürlük Ana Arşiv Dosyasında saklanmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği Belediye tarafından re'sen yapılacak imar uygulama alanlarının sınırlarının tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı) ve KOPO (Kamusal Ortaklık Payı Oranı) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlar.
- Uygulamaya esas olacak parsellere ait teknik verilerle, uygulama alanı içindeki maliklere ait bilgilerin Kadastro Müdürlüğü ile Tapu Sicil Müdürlüğünden temininin sağlanması.
- İmar uygulamasının değişik safhalarında Belediye Encümenince alınacak karar ve işlemlerle ilgili gerekli yazışmaların yapılması ve takibi.
- Uygulamanın taraflarını bilgilendirmek için gerekli duyuru ve askı işlemlerini yapar.
- İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerinin yapılması, takibi ve sonuçlandırmasını yürütür.
- İmar planına göre uygulama sonucu oluşan yolların projelerinin incelenmesi ve onaylanması işleminin yapılması.
- İmar planı gereği terk, ifraz ve tevhit işlemleri ile belgelerin kontrolünü yaparak, karar alınmak üzere Belediye Encümenine havalesi ile ilgili yazışmaların yapıp sonuçlandırılmasını sağlar.
- İmar uygulamalarının arazi kontrollerini yapar.
- Tescil edilmiş parselasyon planlarıyla oluşan yollara ait yol profillerini hazırlamak ve onay için Müdürlük Makamına sunmak.
- Talebe bağlı olarak parsel, yol kotu ölçümünü yaparak yol kotu tutanağını hazırlamak.
- Talebe bağlı olarak parsellerdeki binaların su basman kotlarının tasdikli mimari proje ile uygunluğunu kontrol ederek, temel vize tutanaklarını hazırlamak.

- Ölçüleri alınan binaların bilgilerinin paftalarına işlenmek üzere Harita ve Planlama Arşiv Bürosuna iletmek.
- Tabii zeminle ilgili talep gelmesi halinde, ada bazında tabii zemin etüdü hazırlayarak İmar Durumu Bürosuna gereği için göndermek.
- Talebe bağlı ya da şikayete konu olan veya diğer bürolardan istenmesi durumunda binaların gabari ölçümelerini yaparak tutanaklarını hazırlamak.
- Kodlandırma sırasında olağandışı kot farklılıkları, gömülme ya da açığa çıkmaların tespiti halinde konuyu ilgili birimine bildirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- Belediye bünyesindeki Fen İşleri, Park Bahçeler v.b. Müdürlüklerin talebi halinde arazi ile ilgili (parsel sınırlarının tespiti, yol aplikasyonu v.b.) ölçüm ve işlemlerinin yapılması.
- Yapı ruhsatına esas olacak parselle ilgili kot-kesit işlemlerinin arazide ölçülüp, hali hazır haritalarla kontrolü sağlanarak, kot – kesit belgesinin tanzimi, plan-kotu ve ağaç revizyonu v.b. işlemlerinin onaylanmasını ve bu işlerle ilgili tarifelerde belirtilen harç ve ücret tahakkuk belgelerinin tanzimini sağlar.
- Yapı Denetim Birimince; temel vizesi verilecek binalar ile eski eser veya mevcut binalarda kontur-gabarileri ölçümü; düşey (su basman) ve yatay (çekme mesafeleri) konumları için gerekli ölçümlerin onaylı projesine göre kontrol eder.

5.3.5- Yapı İnşaat Kontrol Hizmetleri

- Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için bölgeler oluşturularak, çalışma program çerçevesinde sürekli izlemek, saptamak, irdelenmek.
- Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumunu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek, inşaata asmak, tebliğ edilemezse bir örneğini Mahalle Muhtarına bırakmak.
- Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (OSKİ, YEDAŞ, FINDIKGAZ v.b.) yararlanılmaması için ilgili kurumlara yazı yazılması, nüfus ve eşyadan tahliye için Zabıta Müdürlüğüne yazı yazılması ve takip edilmesi.
- Belediye Encümenince alınan Yıkım Kararlarının uygulanması için, Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden ekip ve donanım temin etmek, teknik imkanların yetersizliği halinde Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığından makine ve teknik destek talebinde bulunmak, yıkım kararı kesinleşen yapılar için gerekli hizmet alımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ihale yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirerek takip etmek, yıkım işleminin gerçekleştirilmesini sağlamak.

- Mevcut binalardaki projeye aykırı hususlarının denetimini yapmak.
- Yapıya ve çevreye ilişkin şikayetlerin yerinde incelemesini yapmak.
- Ruhsat ve eklerine ve mevzuata aykırı olan hususları tespit tutanağına bağlamak ve tebligatlarını yapmak.
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekçelere Yasalar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerinde inceleyerek cevap vermek.
- Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak.
- Mevcut binalarda tasdikli projesine aykırı yapılmış değişikliklerle ilgili imar mevzuatının ceza maddeleri doğrultusunda bir karar alınması için Belediye Encümenine rapor sunmak.
- Kaçak yapılarla ilgili düzenlenen zabıtlar hakkında Yasa ve Yönetmelikler doğrultusunda diğer bürolardan görüş ve rapor istemek.
- Kaçak ya da ruhsata aykırı hususların Fen İşleri Müdürlüğüne onaylı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmesini sağlamak bakımından hazırlanan raporları Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamının olurlarına sunmak.
- Tüm yazışmaların ana arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlenmesini sağlamak.
- Yeni inşaatların ruhsat ve eklerine uygunluğunu yerinde kontrol etmek ile görevli ve yetkilidir.
- Belediyemiz sınırları içindeki imarlı ve imar dışı alanlarda, kaçak ve ruhsatsız olarak yapılan yapılarda ve projesine uygun olmayan tadilatlar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar hakkında, İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile Belediye Encümen Kararları doğrultusunda denetim işlerini yürütmek ve bunların hakkında gereken yasal işlemlerini yapmak.
- Tutulan Zabıt ve Raporların düzenli bir şekilde arşivlenmelerini sağlamak.
- T.U.S. (Teknik Uygulama Sorumluluğu) istifaları için İnşaat Ruhsatına ilişkin istifa eden Müellif (Projeyi imzalayan Harita Mühendisi) ile beraber İnşaatın yerine giderek tutanak tutulması ve yasal işlemin yapılması.
- Temel ve Su Basman Vizesi yapılmamış inşaatların inşaatına devam etmesini engelleyerek, gerekli yasal işlemlerin yapılması.

5.3.6- Etüt Proje Hizmetleri

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu dahilinde hazırlanarak Onaya sunulan yeni inşa edilecek yapıların Mimari

Projelerini, mevcut yapıların ilave veya değişiklikleri ile Tadilat Mimari Projelerin mevzuata uygunluğunu tetkik etmek ve uygun olanları onaylamak.

- Onaylı Mimari Projelerin tadilatının talebi halinde bunları incelemek ve onaylamak.
- Suret Projeleri kontrol ederek bunların onayını yapmak.
- Mimari Projelerin Tasdiki veya düzenlenmesi ile ilgili talep ve şikayet dilekçelerini cevaplamak.
- Yapı Denetim Birimlerince ve diğer Müdürlüklerden talep edilen görüşleri vermek ile görevli ve yetkilidirler.
- Sığınak Kontrolünün yapılması.
- m2 Cetvellerinin ve “Yapıyla ilgili Bilgi Formlarının” (Ek –4) kontrolünün sağlanması.
- Koruma Bölge Kurulu Müdürlükleri tarafından talep edilmesi halinde Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarına ilişkin çalışmalara katılmak.
- Tescilli Eski Eser Yapılarının Projelerinin Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı ve İmar Mevzuatı dikkate alınarak, Tetkiki ve Koruma Kuruluna sunulmasını sağlamak.
- Mimari Proje Onayından sonra statik hesap, rapor ve çizimlerin mimari projeye ve mevcut mevzuata uygunluğunu kontrol ederek Statik Proje Onayı yapmak.
- Her türlü tehlikeli yapı ile eski eserleri kontrol ederek statik rapor düzenlemek, tehlikeli durumlarda can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek, eşya ve nüfustan tahliye işlemlerini gerçekleştirmek.
- Statik açıdan tehlikeli olan bina ve inşaatların yıkılması yönünde görüş bildirmek, tehlikeli alanların incelemesini yapmak.
- Tescilli Kültür Varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğüne iletmek.
- Hazırlanmış olan yapı güçlendirmelerini incelemek, ilgili yasalar çerçevesinde onaylamak.
- Müdürlükçe ihale edilecek her türlü işe ait keşif ve eklerini (birim fiyat analizleri, özel fiyat araştırmaları) hazırlamak.
- Teknik ve idari şartname ile ihale şartnamesi, sözleşme tasarısını ihale birimi ile koordineli düzenlemek.

- İhalesi yapılan işlerde kontrollük yaparak, düzenlenen her türlü belgeyi inceleyip, düzenlenen ara hakedişlerin sözleşme ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek.
- İş bitiminde düzenlenen kesin hakedişlerin incelemesini yapmak.
- İşlerin sözleşme ve eklerine, şartnamelerine, uygulama projelerine, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yürütülmesinin sağlamak.
- Sözleşme eki olan şartnamelere göre, yükleniciye verilmesi gereken her türlü plan, proje, kesit ve detayları vermek ve tutanakları düzenlemek.
- Resmi ve özel işlerle ilgili İş Deneyim Belgelerini hazırlamak.
- Altınordu Belediyesi sınırları içinde Yapı Ruhsatı düzenlenmesine yönelik parsel ölçeğinde yapılan Zemin Etütleri Raporlarını kontrol etmek ve onaylamak.
- Altınordu Belediyesi sınırları içinde Zemin Etüt Raporlama içinde sondaj çalışmalarının arazide denetlenmesi ve Sondaj Teslim Tutanağını düzenlemek.
- Zemin Etüt Çalışması sırasında farklı zemin koşullarıyla karşılaşılması durumunda görüş bildirilmesi ve Saha Tespit Tutanağını düzenlemek.
- Onaylanan Zemin Etüt Raporları verilerinin sayısal ortama aktarılması, bu verilerden Doğal Afetlere karşı önlemlerin alınmasını sağlamak.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarına Esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu hazırlatılması ve gerekli laboratuvar çalışmalarının yaptırılmasını sağlamak.
- Altınordu Belediyesi imar planları için gereken zemin etütlerini yapmak veya yaptıracak gereken raporları temin etmek.
- Parsel bazında imar durumu üzerinden Zemin Durum Belgesi vermek.
- Planlara altlık olmak üzere jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince ada, ve/veya parsel bazında yaptırılan Zemin Etüt Raporlarını incelemek ve onaylamak.
- Parsel bazında ruhsata esas zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek.
- Yapı Ruhsatı başvurusunda bulunan parsellere ait ilgili mevzuata uygun mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar.
- İmar Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre ısı yalıtım vizesi için rapor hazırlar.Yapı kullanma izni talep edilen yapılarla ilgili olarak; onaylı mekanik, sıhhi tesisat ve elektrik projelerine uygunluğu mahallinde incelenir, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Yapı Kullanma İzin Belgesinin ilgili bölümünü onaylar.

- Yapı Kullanma İzin Belgesi bulunan yapıların; asansör projelerini kontrol ederek, yerinde uygunluğunu inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder.
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve Asansör İşletme Yönetmeliğinin 23. maddesine göre İşletme Ruhsatlarını düzenler.
- Asansör İşletme Ruhsatı ve yürüyen merdiven bulunan yapıların; Asansör İşletme Yönetmeliğinin 25. maddesine göre fenni muayeneleri için yıllık periyodik kontrollerini mahallinde inceler, uygun olmayanların eksikliklerini tamamlatır, ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek muayene raporlarını düzenler.
- Belediye bünyesinde Ruhsat Denetim Müdürlüğüne işyeri açmak ve çalıştırmak için başvuruda bulunan işyerlerine ait; makine- elektrik işyeri çalışma ruhsat projelerini ilgili yönetmeliklere göre inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek projeleri onaylayarak ilgili Müdürlüğe sevk eder.
- Taahhüt ve ihale yapan diğer Müdürlüklerin Başkanlık Makamının uygun görüş ve onayı ile her türlü mekanik ve elektrik tesisat keşfini hazırlar, kontrollüğü ile geçici ve kesin kabullerini yapar.

5.3.7- Yapı Hizmetleri

- Yürürlükteki mevzuat, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda yeni yapılacak binaların tasdikli mimari projesine uygun olarak yapı ruhsatı vermek.
- Tadilat mimari projelerinin onayı sonucunda tadilat yapı ruhsatı vermek.
- Mimari Proje üzerine işlenmiş olan düzeltmelerin ruhsata bağlanmasını sağlamak.
- Talep halinde ruhsat suretlerini vermek.
- Projelere göre hazırlanan m2 cetvellerini kontrol etmek ve onaylamak.
- Ruhsatla ilgili başvurulara süresi içinde cevap vermek.
- Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim ederek bunların tahsilatını sağlamak.
- Ruhsata ilişkin açılan davalara gerekli savunmalarda bulunmak, gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.
- Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.

- Onaylanan Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Dosyalarının Kat Mülkiyeti Kanununa göre hazırlanıp Tapu' ya gönderilmesi ve gerekli harç ücretlerinin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- Ruhsat alan, onaylı proje doğrultusunda tadilat yapılan ve diğer işlem gören tüm inşaat dosyalarını, evrakları ve makbuzları ile tamamlanması sağlanarak arşive teslimatının yapılması.
- Verilen tüm Ruhsatların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak Ruhsatların ilgili Resmi Dairelere ve Meslek Odalarına gönderilmesinin sağlanması ve ayrıca Yapı Kontrol Birimine birer Ruhsatın verilmesi.
- Yapı Ruhsatı alan binaların Yapı Denetim Kanununun öngördüğü biçimde temel vizesi, su basman v.b. hakediş etaplarının kontrollerini zamanında yapmak. Zamanında kontrollerini yaptırmayan Yapı Denetim Firmalarının kontrollerini/takibini yaparak denetim firması hakkında cezai yaptırım uygulanması yolunda Belediye Encümenine rapor sunmak.
- Yapı denetim firmalarının ilgili Kanun çerçevesinde denetimini yapmak, hakediş ve sicil belgelerini tutmak ve düzenlemek, hesaplarını tetkik etmek. Yapı denetim hizmet bedellerini tahsil etmek ve ödenmesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile ilişkisini kesmek.
- Yapı Denetim Bürolarının yasa ve uygulama yönetmeliğinde istenen gerekli evrakların (YİBF, alan ve denetçi değişikliği, seviye tespiti, v.b.) işlemlerin incelenmesi, uygun görülmesi halinde Müdürlük Makamının onayına sunulması.
- Yapı Denetim Bürolarının ve Müteahhitlerin Sicillerini tutmak.
- Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hak edişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırılması, kontrol edilerek Müdürlük Makamının onayına sunulması.
- Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğu ile fen ve sağlık kurallarının uygunluğunu kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ise bu kısımların Yapı Kullanma İzin Belgesini tanzim etmek.
- Yapıların fotoğraf tasdikini yapmak.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi ile her türlü resmi ve özel kuruluşlarla yazışmaları yürütmek.
- Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. Kusur tespit edilmesi halinde Yapı Denetim Bürosuna gerekli bildirimlerde bulunmak.
- Kontrol edilen ruhsatlı binada aykırı hususun tespiti halinde rapora bağlayarak, Yapı Denetim Bürosuna gereği için iletmek.
- Yapı denetim firmalarının mevzuatın getirdiği kontrol ve onaylarını yapmak.

- Yapı Kullanma İzin Belgesi taleplerini mevzuattaki süresi içinde inceleyerek gerekli işlemi tesis etmek ve sonucundan dilekçe sahibini bilgilendirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara; Yapı Kullanma İzin Belgesi için sigorta prim borcu ve emlak alım vergisine ilişkin gerekli yazışmaların yapılması, bu yazıların cevabı neticesinde Makine- Elektrik Birimi ile birlikte harç ve ücret tahakkuklarının yapılarak
- Yapı Kullanma İzin Belgesinin düzenlenmesi.
- Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- Tüm dosya ve evrakların kontrolünün yapılarak “Yapıya İlişkin Bilgi Formlarının” (Ek-4) ve m2 cetvellerinin tamamlanmasını sağlamak.

5.3.8- Emlak - İstimlak Hizmetleri

- Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncel bilgilerinin tutulması.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması.
- Mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazların Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda 2886 sayılı Devlet ihale Yasasına göre satış, kiralama ile ilgili işlemlerin takip edilerek sonuçlandırılması.
- Mülkiyeti Belediyeye ait olan taşınmazlar üzerinde işgallerin tespiti, işgal eden kişilere yönelik 2886 sayılı Devlet İhale Yasasının 75. maddesine göre ecrimil bedeli tahakkuk işlemleri yürütülerek, tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.
- 3194 sayılı Yasanın 18. maddesi gereği uygulama yapılan parsellerde Belediye adına tescil edilen hisselerin ve yoldan ihdas alanlarının kıymet takdirinin yapılması, ilgililerin talebi halinde 3194 sayılı Yasanın 17. maddesine göre satış işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- 5393 sayılı Belediye Yasasına göre Belediyeye ait gayrimenkullerin takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetine ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılması, şartlı – şartsız bağışlar ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- İmar Uygulaması sonucunda ipotek konulmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.

- Belediye sınırları dâhilinde bulunan mülkiyeti diğer kamu kurumlarına ait gayrimenkullerin değerlendirilmesi amacıyla Belediyemize, ilgisine devri ile ilgili işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Yasası uyarınca Belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- 2942-4650 sayılı Kamulaştırma Yasası kapsamında kamulaştırma ile ilgili (Encümen Kararı, Kıymet Takdiri, Uzlaşma v.b.) işlemlerin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması.

5.3.9- Fen İşleri Hizmetleri

- Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerinin hazırlanması.
- Belediyenin yapı ve inşaat programının hazırlanması.
- Kontrolörlük hizmetlerinin yapılması, hakediş ve kesin hesapların düzenlenerek bunlarla ilgili tüm işlemlerin takip edilip sonuçlandırılması.
- İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması.
- Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünün yapılması.
- Başkanlık Makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takiplerinin yapılması.
- Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolların yapılması, yaptırılması, bakım ve onarımlarının sağlanması.
- Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordür ve tretuar çalışmalarının yapılması veya yaptırılması.
- Açık-kapalı araç park yerleri ile alt ve üst geçitlerin yapılması veya yaptırılması.
- Teknik konularda Başkanlık Makamına ve Belediyenin diğer birimlerine danışmanlık yapılması.
- Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü makam, iş araçları ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması.

5.3.10- Park ve Bahçe Hizmetleri

- Yeni oluşturulacak yeşil alanlar tespit edilerek, kamulaştırılacak alanlarda diğer birimlerle ilişki kurularak projesinin hazırlanması.
- 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 mücadelesi yapılması.
- Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalılarının budanması, fidan diplerinin çapalanması .
- Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek, Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.

5.3.11- Destek Hizmetleri

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği her türlü mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini 4734 ve 4735 sayılı kanunun ve diğer ilgili mevzuatlar dahilinde mümkün olan en kısa zaman dilimi içinde kaliteli mal ve/veya hizmetin uygun fiyata alınması.
- Belediyemize bağlı birimlerin ihtiyacı olan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin başkanlık onayı doğrultusunda, teknik şartnamelerinin hazırlanması konusunda yardımcı olmak.
- Birimlerin ihale konusu olan satınalma taleplerinin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununu gereğince sonuçlandırılması işlerinden oluşmaktadır.

5.3.12- Temizlik Hizmetleri

- Şehir ve mücavir alanda bulunan katı atıkların toplanması.
- Cadde ve sokakların, kaldırımların, parkların, yağmursuyu ızgaraları ve derelerin temizlenmesi.
- Şehir genelinde bulunan cadde ve sokaklar ile cami avlusu, okul bahçesi, resmi dairelerin çevrelerinin yıkanması.
- Park ve Bahçeler dışındaki kamu alanlarındaki ot biçme makinesi ve yabancı ot ilacı ile yabancı otlarla mücadele edilmesi.

5.4. SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

5.4.1- Zabıta Hizmetleri

- Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan Yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi.
- Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üst geçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve Belediye

parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması.

- İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması.
- İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere v.b. engel olunması.
- Tabela ve İlan- Reklam Yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması.
- Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukurları tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin aldırılması.
- Meydan, yol ve tretuarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması.
- Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması.
- Semt Pazarları Yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması.
- İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması.
- İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi.
- Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması.
- İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerinin, ticaret ve sanat icrasından men edilmesi.
- Sokaklarda, tretuarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.
- Trafik Çocuk Eğitim Parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi.
- Halkla İlişkiler Servisinden gelen yazı üzerine Asker Aile Yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması.
- İlçe Hıfzısıhha Kurul Kararlarında Zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi.
- Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması.
- Dilencilerin men edilmesi.

- Başkanlık Binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi.
- Kurbanlık ve adaklık satış yerlerinin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi.
- Mevzuatına aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması.
- Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi.
- 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak, Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi.
- Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek ,gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirilmesi.
- Nükleer, Biyolojik ve Kimyasal Silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası NBC saldırılarına karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması.
- Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunulması.
- Muhtemel (deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu gereği Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan Ölçü ve Ayar Memurluğunun, İlimizde Şubat ayına kadar Ölçü ve Tartı Aletleri beyannamelerini kabul etmesi.
- Mart ayı içerisinde genel denetim yapılarak. Ölçü ve Tartı Aletleri Beyannamelerini vermeyenler hakkında yasal işlem yapılması.
- İlçe ve Beldelerde de Altınordu Belediye Başkanlığı ONAY'lı, Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü Tasdikli gezi programına göre damga işlemlerine devam edilmesi.
- İl, İlçe ve Beldelerde esnaflarımızın kullanmakta olduğu Ölçü ve Tartı aletlerinin sağlıklı olup olmadığının kontrollerinin yapılması.

5.4.2- Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelikler kapsamında ilimizde açılan ve açılacak olan işyerlerinin Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan işyeri açamaz ve çalıştırılmaz hükmü doğrultusunda, esnaflarımızı bilinçlendirip, mağdur olmamaları için bilgilendirilmeli.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için müracaat eden esnaflarımızı Yönetmelikler çerçevesinde bilinçlendirerek, sunulan hizmetlerde kolaylaştırıcı olmak, memnuniyetini sağlamak adına şikayetlerin yerinde değerlendirilmesi.

- İşyeri açmak isteyen esnaflarımızın Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze müracaat ederek ,açacağı işyerinin ne tür işyeri olduğunu sözlü beyan edip, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün vereceği Başvuru Formu ve istenilen belgeleri bir dosya ile tanzim edip Müdürlüğümüze getirerek, alınan dosyaya ruhsat kayıt numarası verilerek kayıt altına alınması.
- Müracaatın kabulünden sonra İşyeri Ruhsatı bir iş gününde tanzim edilerek, İşyeri sahibine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının imza karşılığında verilmesi.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerinin daha sonra kontrol edilip kontrol neticesinde eksiklikleri var ise kendisine bildirilerek eksikliklerinin giderilmesinin sağlanması.
- Hafta sonu ve bayram günlerinde çalışacak esnaflarımızın, Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı almak için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Müdürlüğümüze müracaat ederek,Hafta Tatili Ruhsat harcını yatırarak, Ruhsatının tanzim edilip İşyeri sahibine verilmesi.

5.4.3- Kültürel ve Sosyal Hizmetler

- Panel, konferans, seminer, tiyatro, konser, geziler düzenlenmesi.
- Öğrencilerimize yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi.
- Altınordu Belediyemiz sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel ve tanıtım etkinliklerinde bulunulması.
- Resmi, milli ve dini günlerle birlikte önemli gün ve haftalarda yapılacak olan etkinliklerin planlaması ve organizasyonlarının yapılması.
- Yapmış olduğu kültürel etkinlikler aracılığı ile yaşadığımız yörenin örf, adet, gelenek ve göreneklerinden oluşan zengin kültür mirasımızın sergilenmesi, bu kültürel mirasın yaşanması ve yaşatılması.
- Bu zenginliklerin yanında ilin tanıtımı, ekonomisinin canlanması, halkımızın kültür seviyesinin artması, sosyal, turizm değerlerimizin, diğer özellik ve güzelliklerimizin tanıtılması, halka sunulması, değişik sanat topluluklarının şenliğimize katılması, kültürünün yayılması ve yöre halkı ile şehrimize gelen yerli ve yabancı grupların birbirleriyle kaynaşmasının sağlanması.

5.4.4- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

- Başkanlığın isteği doğrultusunda Müdürlükler ve dışarıda yapılan çalışmalar hakkında bilgi ve görüntü alınıp, haber bülteni haline dönüştürülerek basın ve yayın kuruluşlarına fakslanması veya mail atılması.
- Basının istemesi halinde çalışma bölgelerine gidilerek bilgi verilmesi.
- Her yıl yapılan çalışmaları anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla basın yayın kuruluşları karşısında canlı yayın programı hazırlanması.
- Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimizin, Belediyemiz web sitesi üzerinden de paylaşılması için düzenli olarak gönderilmesi.

- Çıkarılan Belediye Bülteninin, kurumun yaptığı çalışmalar, sosyal etkinlikler ve ileride yapacağı projeler değerlendirilerek hazırlanıp, tasarımının yaptırılarak bastırılması.
- İdarenin uygun gördüğü zamanlarda anket çalışmaları yaptırılması.
- Belediyenin her türlü çalışma ve etkinliklerinin görevli personellerce kayıt altına alınıp bilgisayar ve CD ortamında tarihlendirilerek arşivinin yapılması.
- Günlük gazetelerin düzenli olarak arşivlenmesi, Belediye ile ilgili haberlerin kesilerek tarih sırasına göre dosyalanması.
- Organizasyonlar, açılışlar, dini ve resmi bayramlar, yılbaşında ve özel günlerde (anneler günü, yaşlılar haftası v.b.) tebrik kartları hazırlanarak posta ile gönderilmesi, pankart ve afişler bastırılarak uygun yerlere astırılması.
- Halk Danışma Merkezinde halkın talep ve şikayetlerine yanıt verilmesi ve BİMER kapsamındaki hizmetlerin sunulması.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi “31.12.2005 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” Hakkındaki Yönetmelik uyarınca yürütülmektedir. Bu çerçevede biçimlenmiş olan İdaremizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi genel hatlarıyla aşağıdaki gibidir.

1- Genel Yönetim ve İç Kontrolü Belediye Başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesi gereği Belediye Başkanımız;

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.

c) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

d) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.

e) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

f) Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.

g) Belediye personelinin atamasını yapar.

h) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece Üst yönetici olarak , doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Rutin İç Kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim Müdürlerinin faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca Belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm

birimlerimizde özen gösterilmektedir. Kağıt üzerinde yazılı yetkilendirme ve onaylamaların yanı sıra; özellikle işin sıklığından dolayı çoğu zaman sözlü yetkilendirme ve onaylamada kalan çok sayıda işlem elektronik yetkilendirme ve onaylama yaygınlaştıkça, Belediye bünyesinde kayıtlı çalışma oranı yükselirken, ölçülemeyen bir çok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkanı doğacaktır.

Organizasyon: Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak sorumlulukların belirlenmesi, kontrollerin yapılması ve sonuçların raporlanmasını gösteren bir yönetim planı olmalıdır. Yetki ve sorumluluk devirleri açık bir şekilde yer almalıdır. Görev ve çalışma Yönetmeliğinde birim müdürlerinin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre Birim Müdürleri Belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Birim Müdürleri Stratejik Plan ve Performans Programındaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Görev Ayrılığı: Bir kişinin bir işlemi başlatması, uygulaması ve kaydetmesinin mümkün olmaması gerekir. Bir kurumda görev ayrılığı ilkesinin uygulanmasını demokrasilerdeki kuvvetler ayrılığı ilkesine benzetebiliriz. Bu ilkenin ortaya çıkaracağı en önemli sonuç, kurum içindeki hataların oluşma riskini asgariye indirmesidir. Bu itibarla onaylama, uygulama, kayıt altına alma ve belgeleri koruma fonksiyonları birbirinden ayrılmalıdır. İç denetim ve mali kontrol yapanlar yönetimin günlük faaliyet ve işlemlerine dahil olmamalıdır.

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürüteceklerin gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi, kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu bir alandır.

Gözetim: İç kontrol sistemi, günlük işlemlerin ve bunların kaydının yetkili bir kişi tarafından gözetilmesini de kapsamaktadır. Bu konudaki sorumluluk tüm birimleri kapsamaktadır.

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

3- İdari İç Kontrol Sisteminin stratejik plan, performans ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Altınordu Belediyesinin yapısına baktığımızda, bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Mali Hizmetler

Müdürlüğünün öne çıktığı görülmektedir. Sistemin mali tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi sorumlu iken, diğer kısımların sorumlusu Strateji Geliştirme Birimidir. İç kontrolün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir.

Kayıt Kontrolleri: Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı kapsar. Kağıt belgeler her birimin arşivlerinde saklanır. Kağıt belgelerin kontrolü biçim esasları bakımından Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

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

Kurumun Performans Verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Birimi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

Muhasebe: Kaydetme fonksiyonu kapsamındaki bu kontroller; işlemlerin yetkili kişiler tarafından doğru bir şekilde yürütülmesi ve kaydedilmesinin kontrolüdür. Bunlar kayıtlardaki hesaplamaların doğruluğunu, toplamların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisinindir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması Belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Risk Değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir.

İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Yönetim Kontrolleri: Bu kontroller, sistemin günlük rutin işleyişinin dışında, yönetim tarafından yapılan kontrollerdir. Bu kontrol türü, yönetimin genel gözetim kontrollerini, yönetim hesaplarının gözden geçirilmesini ve bütçe ile karşılaştırılmasını, iç denetim fonksiyonunu, özel gözden geçirme usullerini kapsar.

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Denetimi

Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır. (Mad.54) Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır. (Mad.55)

Ayrıca, Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer **idari işlemleri** hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından **İçişleri Bakanlığı** tarafından da denetlenir.

Belediye Meclisi Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisine bir Rapor halinde sunar.

Belediyemiz ile ilgili iç ve dış denetim raporlarında yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir tespit ve değerlendirme yer almamaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1.KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN

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

STRATEJİK HEDEF 1.1.1.Stratejik yönetim kültürüne ilişkin kurumsal dönüşüm 5 yıl içinde % 90 oranında tamamlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.2.Yönetim ve çalışma kültürünün dönüştürülmesine ilişkin projeler, 2019 yılı sonuna kadar uygulamaya konulacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.3.Basın-yayın ve halkla ilişkilerin alt yapısı geliştirilerek, Belediye ve faaliyetleri hakkında daha iyi bilgilendirme ve iletişim sağlanarak vatandaş memnuniyeti 2019 yılına kadar 10 puan arttırılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1.1.4.İş akış süreçlerinin hazırlanması ve iyileştirilmesi ile ilgili çalışmalar 2015 yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve denetim ile teftişin etkinliği arttırılacaktır.

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

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

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

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

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

STRATEJİK HEDEF 1.3.1.Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin ve karar organları sekreteryasının kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.

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

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

STRATEJİK HEDEF 1.4.1.Personel giderleri, 2019 yılı sonuna kadar, kendi limiti olan % 30'un altında tutulacak ve birimler arasındaki personel dağılımı adil ve hizmet için yeterli düzeye getirilecektir.

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

STRATEJİK HEDEF 1.4.3.Personel iş ve işlemleri, her yıl % 7 hızlandırılacaktır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRATEJİK AMAÇ 2.3.İlçemizin tarihi, kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkararak, Altınordu'yu yurt içi ve yurt dışında tanınan turizm kenti yapmak.

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

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

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

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

3.KENTLİYE YÖNELİK STRATEJİK ALAN

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

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

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

STRATEJİK HEDEF 3.2.1.Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak, ilçenin yurtiçi ve yurtdışında tanıtılması sağlanacaktır.

STRATEJİK HEDEF 3.2.2.İlçede kültür ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini arttırmak amacıyla düzenlenen kurslara destek verilecektir.

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

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

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

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık.

Hesap verebilirlik.

Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık.

Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik.

Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik.

Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket etmek.

Kentlilik bilincini topluma aşlamak.

C-Diğer Hususlar

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A- Mali Bilgiler****1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

Altınordu Belediyesi 2016 yılı Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı **110.000.000,00 TL** idi. Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise **75.552.033,91 TL**'dir. Bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2016 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	34.888.500,00 TL	33.608.668,75 TL	% 67.54
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ	20.150.000,00 TL	20.048.512,66 TL	% 56.77
DAHİLDE ALINAN VERGİLER	6.208.500,00 TL	4.262.899,82 TL	% 64.56
HARÇLAR	8.530.000,00 TL	9.297.256,27 TL	% 100
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİ GELİRİ	-	-	-
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.201.500,00 TL	951.340,72 TL	% 75.82
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	201.500,00 TL	143.507,32 TL	% 78.54
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ	-	-	-
KURUMLAR HASILATI	-	-	-
KİRA GELİRLERİ	1.000.000,00 TL	781.506,40 TL	% 76.29

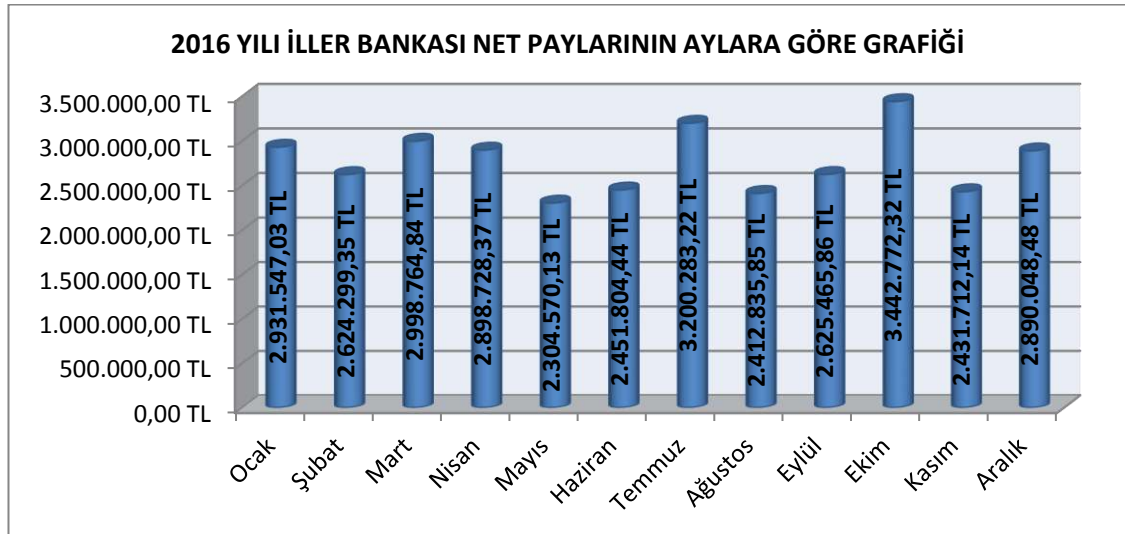
ALTINORDU BELEDİYESİ

DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	-	-
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	26.100.000,00 TL	7.550,00 TL	
YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL	-	-	-
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIMLAR	26.100.000,00 TL	7.550,00 TL	
PROJE YARDIMLARI	-	-	
DİĞER GELİRLER	47.910.000,00 TL	46.423.833,02 TL	% 98,66
FAİZ GELİRLERİ	1.000.000,00 TL	2.628.122,97 TL	% 100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	40.600.000,00 TL	37.975.524,63 TL	% 98,37
PARA CEZALARI	1.700.000,00 TL	1.122.865,94 TL	% 99,92
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	4.610.000,00 TL	4.697.319,48 TL	% 100
SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ	-	-	-
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	-	-	-
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	-	-	-
RED VE İADELER (-)	-100.000,00 TL	-5.439.358,58 TL	
GENEL TOPLAM	110.000.000,00 TL	75.552.033,91 TL	% 68,68

ALTINORDU BELEDİYESİ

2016 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam **59.707.281,09 TL** brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, **26.494.449,06 TL** 'sı Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan **33.212.832,03 TL** ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2016 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT	KESİNTİ	NET
OCAK	5.282.066,74 TL	2.350.519,71 TL	2.931.547,03 TL
ŞUBAT	4.728.467,59 TL	2.104.168,24 TL	2.624.299,35 TL
MART	5.403.180,21 TL	2.404.415,37 TL	2.998.764,84 TL
NİSAN	5.222.934,31 TL	2.324.205,94 TL	2.898.728,37 TL
MAYIS	4.152.378,62 TL	1.847.808,49 TL	2.304.570,13 TL
HAZİRAN	4.417.665,92 TL	1.965.861,48 TL	2.451.804,44 TL
TEMMUZ	5.766.276,42 TL	2.565.993,20 TL	3.200.283,22 TL
AĞUSTOS	4.518.419,48 TL	2.105.583,63 TL	2.412.835,85 TL
EYLÜL	4.916.603,04 TL	2.291.137,18 TL	2.625.465,86 TL
EKİM	6.184.708,23 TL	2.741.935,91 TL	3.442.772,32 TL
KASIM	4.204.865,14 TL	1.773.153,00 TL	2.431.712,14 TL
ARALIK	4.909.715,39 TL	2.019.666,91 TL	2.890.048,48 TL
TOPLAM	59.707.281,09 TL	26.494.449,06 TL	33.212.832,03 TL



ALTINORDU BELEDİYESİ

Altınordu Belediyesinin 2016 yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise

% 76.64'tür. Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2016 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
CARİ HARCAMALAR	60.177.381,45 TL	54.792.143,64 TL	% 91.05
PERSONEL GİDERLERİ	10.361.474,50 TL	9.494.030,33 TL	% 91.63
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.806.603,50 TL	1.619.231,08 TL	% 89.63
MAL VE HİZMET ALIMLARI	48.009.303,45 TL	43.678.882,23 TL	% 90.98
YATIRIM HARCAMALARI	61.014.940,12 TL	37.294.451,34 TL	% 61.12
SERMAYE GİDERLERİ	61.014.940,12 TL	37.294.451,34 TL	% 61.12
SERMAYE TEŞK.VE TRANSFERLER	6.197.242,48 TL	5.685.189,72 TL	% 91.74
FAİZ GİDERLERİ	3.067.514,07 TL	3.067.514,07 TL	% 100
CARİ TRANSFERLER	2.838.462,00 TL	2.326.409,24 TL	% 81.96
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER*	183.528,62 TL	-	-
GENEL TOPLAM	127.573.092,67 TL	97.771.784,70 TL	% 76.64
*NOT: Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.			

Altınordu Belediyesi 2016 Mali Yılı Analitik Bütçesi; Başlangıç Ödeneği olarak toplam **110.000.000,00 TL** verilmiş olup, 2015 yılından taahhütlü işler için yatırım harcamaları olarak **17.573.092,67 TL** devir eden ödenek ile birlikte toplam **127.573.092,67 TL**'dir.

54.792.143,64 TL Cari Harcamalar, **37.294.451,34 TL** Sermaye Giderleri, **5.685.189,72 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **97.771.784,70 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. Gerçekleşme Oranı **%76.64**'tür.

33.608.668,75 TL Vergi Gelirleri, **951.340,72 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **7.550,00 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **46.423.833,02 TL** Diğer Gelirler, **-5.439.358,58 TL** Ret ve İadeler olmak üzere toplam **75.552.033,91 TL** net gelir elde edilmiştir. Gerçekleşme oranı ise; **% 68,68**'dir.

YILLIK MİZAN TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2016)		Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2016)
	I	II					I	II		
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	9.494.030,33		800	1		Vergi Gelirleri	33.608.668,75
830	1	1	MEMURLAR	3.582.712,98		800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	20.048.512,66
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	424.962,75		800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.262.899,82
830	1	3	İŞÇİLER	5.019.272,92		800	1	6	Harçlar	9.297.256,27
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	29.514,12		800	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

830	1	5	DİĞER PERSONEL	437.567,56		800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	951.340,72
830	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.619.231,08		800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	143.507,32
830	2	1	Memurlar	565.870,51		800	3	6	Kira Gelirleri	781.506,40
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	69.493,24		800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.327,00
830	2	3	İŞÇİLER	983.867,33		800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.550,00
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.678.882,23		800	4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL	6.894.435,43		800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	7.550,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

			VE MALZEME ALIMLARI							
830	3	3	YOLLUKLAR	45.984,39		800	5		Diğer Gelirler	46.423.833,02
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	122.686,06		800	5	1	Faiz Gelirleri	2.628.122,97
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.214.790,98		800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	37.975.524,63
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.898.071,09		800	5	3	Para Cezaları	1.122.865,94
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.170.057,20		800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.697.319,48
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.332.857,08		800	6		Sermaye Gelirleri	0,00
830	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00		800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

830	4		FAİZ GİDERLERİ	3.067.514,07		800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	3.067.514,07		800	9		Ret ve İdareler (-)	-5.439.358,58
830	5		CARİ TRANSFERLER	2.326.409,24		800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	67.362,00		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				75.552.033,91
830	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.311.840,50		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
						810	1		Vergi Gelirleri	5.249.751,25
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	10.799,99		810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.508.104,51
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	936.406,75		810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	17.182,59
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	37.294.451,34		810	1	6	Harçlar	23.889,86
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.351.663,52		810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	110,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00		810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	110,00
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	124.176,12		810	3	6	Kira Gelirleri	0,00
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	972.102,00		810	5		Diğer Gelirler	189.497,33
						810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	33.807.032,80		810	5	3	Para Cezaları	0,00
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	39.476,90		810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	189.497,33
830	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	291.266,41		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				5.439.358,58
830	7	1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	291.266,41		(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)				75.552.033,91
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				97.771.784,70		BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				22.219.750,79

46.52.02. ALTINORDU BELEDİYESİ**01-01-2016/31-12-2016 TARİHLERİ ARASI****BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU**

Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2014 Yılı	2015 Yılı	Cari Yıl (2016)
I	II	III	IV	V				
46	52	23	02		Özel Kalem Müdürlüğü	445.286,28	521.796,75	1.039.105,33
46	52	23	05		İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11.058.192,49	9.968.792,23	11.215.744,90
46	52	23	10		Bilgi İşlem Müdürlüğü	571.154,63	1.058.135,74	1.221.330,95
46	52	23	04		Destek Hizmetler Müdürlüğü	80.751,72	632.458,58	1.717.207,46
46	52	23	20		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00

46	52	23	24		Hukuk İşler Müdürlüğü	26.119,46	50.760,19	56.885,08
46	52	23	25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0,00	483.067,15	660.337,81
46	52	23	18		Yazı İşleri Müdürlüğü	20.885,00	20.988,99	17.000,00
46	52	23	39		Zabıta Müdürlüğü	776.100,24	1.643.152,17	2.082.050,59
46	52	23	34		Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.663.343,30	1.351.245,99	5.655.047,09
46	52	23	38		Temizlik İşleri Müdürlüğü	12.466.109,12	20.290.367,57	27.139.352,82
46	52	23	32		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	345.878,11	836.595,07	1.731.811,74
46	52	23	30		Fen İşleri Müdürlüğü	2.050.492,95	27.865.940,78	41.233.825,23
46	52	23	44		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	797.454,80	2.018.749,71	2.506.977,71

46	52	23	36		Tiyatro Müdürlüğü	141.940,37	98.965,64	0,00
46	52	23	37		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	97.888,76	134.487,09	200.705,79
46	52	23	41		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	128.999,99	212.066,77	526.976,57
46	52	23	42		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	0,00	662.506,96
46	52	23	43		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	104.918,67
GİDERLER TOPLAMI						32.670.597,22 TL	67.187.570,42 TL	97.771.784,70 TL

ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2016/31-12-2016 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon							
I	II	III	IV		2014	2015	2016
1		*		GENEL KAMU HİZMETLERİ	15.865.732,88	14.087.245,62	21.687.577,29
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali İşler. Dışişleri Hizmetleri	445.286,28	521.796,75	1.039.105,33
1	3			Genel Hizmetler	15.420.446,60	13.565.448,87	20.648.471,96
1	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	-	-	-
2				SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-
2	2			Sivil Savunma Hizmetleri	-	-	-
3		*		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	776.100,24	1.643.152,17	2.082.050,59
3	1	*		Güvenlik Hizmetleri	-	-	-

3	2	*		Yangından Korunma Hizmetleri	-	-	-
3	3	*		Mahkeme Hizmetleri	-	-	-
3	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	776.100,24	1.643.152,17	2.082.050,59
4				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.847.947,75	29.884.690,49	43.740.802,94
4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	-	-	-
4	2			Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	797.454,80	2.018.749,71	2.506.977,71
4	4			Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	2.050.492,95	27.865.940,78	41.233.825,23
4	5			Ulaştırma Hizmetleri	-	-	-
4	7			Diğer Endüstriler	-	-	-
5				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	12.466.109,12	20.290.367,57	27.139.352,82
5	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	12.466.109,12	20.290.367,57	27.139.352,82
6				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	443.766,87	971.082,16	1.932.517,53
6	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	345.878,11	836.595,07	1.731.811,74

6	3			Su Temini İşleri ve Hizmetleri	-	-	-
6	8			İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	97.888,76	134.487,09	200.705,79
7				SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-
7	4			Halk Sağlığı Hizmetleri	-	-	-
8				DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	141.940,37	98.965,64	662.506,96
8	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	-	-	-
8	2			Kültür Hizmetleri	141.940,37	98.965,64	662.506,96
8	4			Din Hizmetleri	-	-	-
10				SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	128.999,99	212.066,77	526.976,57
10	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	128.999,99	212.066,77	526.976,57
				GİDERLER TOPLAMI	32.670.597,22	67.187.570,42	97.771.784,70

GİDERLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLARA GÖRE MATRİSİ

	KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
K O D		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFER- LER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS- FERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK -LER*	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.494.030,33	1.619.231,08	4.430.903,77	3.067.514,07	2.288.109,25	496.522,38	291.266,41	-	-	21.687.577,29
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	-	-	2.082.050,59	-	-	-	-	-	-	2.082.050,59
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	-	-	8.004.551,72	-	-	35.736.251,22	-	-	-	43.740.802,94
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	-	-	27.139.352,82	-	-	-	-	-	-	27.139.352,82
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	-	-	905.440,41	-	-	1.027.077,12	-	-	-	1.932.517,53

7	SAĞLIK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-	-	662.506,96	-	-	-	-	-	-	662.506,96
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM	-	-	454.075,96	-	38.299,99	34.600,62	-	-	-	526.976,57
TOPLAM		9.494.030,33	1.619.231,08	43.678.882,23	3.067.514,07	2.326.409,24	37.294.451,34	291.266,41	-	-	97.771.784,70

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2016 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **104.497.912,66 TL** olup, Pasifler toplamı **104.497.912,66 TL**'dir. 2016 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2016 YILI
A K T İ F L E R			
I- DÖNEN VARLIKLAR			45.522.001,05
10 HAZIR DEĞERLER		29.873.110,76	
102 BANKA HESABI	29.873.110,76		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	-		
12 FAALİYET ALACAKLARI		14.563.427,77	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	14.563.427,77		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-		
13 KURUM ALACAKLARI		-	
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	-		
14 DİĞER ALACAKLAR		-	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	-		
15 STOKLAR		621.294,93	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	621.294,93		
16 ÖN ÖDEMELER		190.594,72	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	190.594,72		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	-		

19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		273.572,87	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	273.572,87		
II- DURAN VARLIKLAR			58.975.911,61
23 KURUM ALACAKLARI		-	
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		2.791.306,31	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.791.306,31		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000.000,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		56.184.605,30	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	931.360,79		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	15.181.555,65		
252 BİNALAR HESABI	5.664.410,64		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.694.214,81		
254 TAŞITLAR HESABI	2.005.190,29		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	3.703.785,10		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-11.447.496,71		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	35.451.584,73		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI	-		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		-	
260 HAKLAR HESABI	691.139,95		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-691.139,95		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		-	

294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	23.012,00		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-23.012,00		
AKTİF TOPLAMI	104.497.912,66	104.497.912,66	104.497.912,66
BÜTÇE NOTLARI			
IX- NAZIM HESAPLAR			117.709.306,88
90 ÖDENEK HESAPLARI		97.771.784,70	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	-		
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	97.771.784,70		
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	-		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		9.036.913,93	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.036.913,93		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	-		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		10.891.608,25	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	10.891.608,25		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		9.000,00	
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	9.000,00		
NOTLAR TOPLAMI	117.709.306,88	117.709.306,88	117.709.306,88

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2016 YILI
P A S İ F L E R			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			14.133.772,68
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		5.963.984,42	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	5.963.984,42		
32 FAALİYET BORÇLARI		3.721.804,77	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.721.804,77		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		3.044.268,97	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	226.154,56		
333 EMANETLER HESABI	2.818.114,41		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.031.977,31	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	602.902,14		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	104.319,78		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	324.755,39		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	-		
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	-		
37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		366.744,46	
372 KIDEM TAZMİNATI HESABI KARŞILIĞI	366.744,46		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI		3.592,75	

381 GİDER TAHAKKUKLARI	3.592,75		
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.400,00	
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	-		
397 SAYIM FAZLALARI HESABI	1.400,00		
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			34.026.392,38
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		33.144.530,34	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	33.144.530,34		
47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		881.862,04	
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	881.862,04		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		-	
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	-		
403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	-		
V- ÖZ KAYNAKLAR			56.337.747,60
50 NET DEĞER-SERMAYE		-4.335.585,42	
500 NET DEĞER HESABI	-4.335.585,42		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		47.088.875,28	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	47.088.875,28		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-	
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		13.584.457,74	

590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	13.584.457,74		
591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-		
VI-FAALİYET HESAPLARI			-
60 GELİR HESAPLARI		-	
600 GELİRLER HESABI	-		
63 GİDER HESAPLARI		-	
630 GİDERLER HESABI	-		
VIII-BÜTÇE HESAPLARI			-
80 BÜTÇE GELİR HESAPLARI		-	
800 BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	-		
805 GELİR YANSITMA HESABI	-		
81 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE HESAPLARI		-	
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	-		
83 BÜTÇE GİDER HESAPLARI		-	
830 BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	-		
835 GİDER YANSITMA HESAPLARI	-		
PASİF TOPLAMI	104.497.912,66	104.497.912,66	104.497.912,66
IX- NAZIM HESAPLAR			117.709.306,88
90 ÖDENEK HESAPLARI		97.771.784,70	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	97.771.784,70		
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	-		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		9.036.913,93	

911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.036.913,93		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		10.891.608,25	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	10.891.608,25		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		9.000,00	
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	9.000,00		
NOTLAR TOPLAMI	117.709.306,88	117.709.306,88	117.709.306,88

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **1.756.626.638,33 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **140.932.668,92 TL** denk olduğu görülmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU					
				Yılı	2016
				Ayı	OCAK-ARALIK
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	10.337.001,10	10.337.001,10	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	121.493.589,03	91.620.478,27	29.873.110,76	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	91.620.478,27	91.620.478,27	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	10.337.001,10	10.337.001,10	0,00	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	25.879.382,86	25.879.382,86	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	17.889.107,50	3.325.679,73	14.563.427,77	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	15.862,00	15.862,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	150,17	150,17	0,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	9.949.655,47	9.328.360,54	621.294,93	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	2.832.549,59	2.832.549,59	0,00	0,00

161	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	841.514,82	650.920,10	190.594,72	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	273.572,87	0,00	273.572,87	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	1.791.306,31	0,00	1.791.306,31	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	931.360,79	0,00	931.360,79	0,00
251	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Hesabı	15.181.555,65	0,00	15.181.555,65	0,00
252	Binalar Hesabı	5.664.410,64	0,00	5.664.410,64	0,00
253	Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı	4.788.891,76	94.676,95	4.694.214,81	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	2.726.710,34	721.520,05	2.005.190,29	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	5.661.887,13	1.958.102,03	3.703.785,10	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	898.590,12	12.346.086,83	0,00	11.447.496,71
258	Yapılmakta Olan Sermaye Hesabı	49.887.662,33	14.436.077,60	35.451.584,73	0,00
260	Haklar Hesabı	691.139,95	0,00	691.139,95	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0,00	691.139,95	0,00	691.139,95

294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	46.024,00	23.012,00	23.012,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	23.012,00	0,00	23.012,00
300	Banka Kredileri Hesabı	3.305.384,50	9.269.368,92	0,00	5.963.984,42
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	22.734.228,38	26.456.033,15	0,00	3.721.804,77
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	154.857,15	381.011,71	0,00	226.154,56
333	Emanetler Hesabı	1.388.233,61	4.206.348,02	0,00	2.818.114,41
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.964.633,73	3.567.535,87	0,00	602.902,14
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.180.475,49	3.284.795,27	0,00	104.319,78
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.942.557,36	2.267.312,75	0,00	324.755,39
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	270.951,93	270.951,93	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	434.948,30	801.692,76	0,00	366.744,46
381	Gider Tahakkukları Hesabı	288.050,00	291.642,75	0,00	3.592,75

391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	81.954,38	81.954,38	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	1.400,00	0,00	1.400,00
400	Banka Krediler Hesabı	1.000.000,00	34.144.530,34	0,00	33.144.530,34
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	881.862,04	0,00	881.862,04
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
500	Net Değer Hesabı	4.335.585,42	0,00	4.335.585,42	0,00
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	47.088.875,28	94.177.750,56	0,00	47.088.875,28
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı*****	31.162.352,01	44.746.809,75	0,00	13.584.457,74
600	Gelirler Hesabı	84.700.301,72	84.700.301,72	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	70.914.123,17	70.914.123,17	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	84.496.377,44	84.496.377,44	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	80.991.392,49	80.991.392,49	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	80.991.392,49	80.991.392,49	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	5.452.407,73	5.452.407,73	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	97.771.784,70	97.771.784,70	0,00	0,00

835	Gider Yansıtma Hesapları	97.771.784,70	97.771.784,70	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	178.763.177,19	178.763.177,19	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	141.489.151,36	141.489.151,36	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	194.620.630,06	194.620.630,06	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	97.800.225,72	97.800.225,72	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	9.984.221,25	947.307,32	9.036.913,93	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	947.307,32	9.984.221,25	0,00	9.036.913,93
920	Gider Taahhütleri Hesabı	19.871.238,95	8.979.630,70	10.891.608,25	0,00
921	Gider Taahhütleri Hesabı	8.979.630,70	19.871.238,95	0,00	10.891.608,25
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
TOPLAM		1.756.626.638,33	1.756.626.638,33	140.932.668,92	140.932.668,92

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2016 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
A) 2015 YILINDAN 2016 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T. VAKIFLAR BANKASI 7302077370	31.830,17
	T. VAKIFLAR BANKASI VADELİ HESAP	13.172.496,06
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	9.217,79
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	3.602.481,53
	T. HALK BANKASI 13000014	2.445,62
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	12.192.000,00
	TOPLAM	29.010.471,17
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	28.358.917,50
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	951.230,72
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.550,00
	DİĞER GELİRLER	46.234.335,69
	SERMAYE GELİRLERİ	0,00
	TOPLAM TAHSİLAT	75.552.033,91
(A+B)	(A+B) TOPLAMI	104.562.505,08
(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI	PERSONEL GİDERLERİ	9.494.030,33
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.619.231,08

	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.678.882,23
	FAİZ GİDERLERİ	3.067.514,07
	CARİ TRANSFERLER	2.326.409,24
	SERMAYE GİDERLERİ	37.294.451,34
	BORÇ VERME	0,00
	SERMAYE TRANSFERLERİ	291.266,41
	TOPLAM	97.771.784,70
(D) 2016 YILINDAN 2017 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T. VAKIFLAR BANKASI 7302077370	861.918,88
	T. VAKIFLAR BANKASI VADELİ HESAP	13.380.000,00
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	73.136,98
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	2.190.000,00
	T. HALK BANKASI 13000014	515,06
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	12.700.000,00
	GENEL TOPLAM	29.205.570,92
DOKAP PROJE HESAPLARI		
	T.C. ZİRAAT BANKASI (YEM ÜNİTESİ PROJESİ)	40.000,00
	T.C. ZİRAAT BANKASI (YUMURTA PAKETLEME)	264.348,56
	T.C. ZİRAAT BANKASI (SOĞUK HAVA DEPOSU)	362.940,35
	TOPLAM	667.288,91

3- Mali Denetim Sonuçları

İdareimizde 2016 yılında Sayıştay ve Mülkiye denetimi yapılmamıştır.

İdare Faaliyet Raporumuzun hazırlandığı tarihlerde, 2016 yılının iş ve işlemlerinin, Meclis Üyelerimizden oluşan Denetim Komisyonu tarafından incelemesi devam ettiğinden, söz konusu İdare Faaliyet Raporumuzda denetim sonucuna ilişkin bilgilere yer verilememiştir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.) BAŞKANLIK MAKAMINA BAĞLI BİRİMLER

1.1.1) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

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



Ordu Milletvekili Sayın Av. Oktay Çanak, Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Enver Yılmaz ve Ak Parti İl Başkanı Uğur Çelenk'in Belediyemizi Ziyareti



Özel Kalem Müdürlüğümüzce Belediye Başkanımız adına toplantı ve organizasyonlar düzenlenmiştir.

Muhtarlarımız ile Birlikte Çalışmalarımız ve İstişare Toplantılarımız



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

Temsil, ağırlama ve protokol faaliyetleri planlanıp gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Temsil, Ağırlama ve Protokol Faaliyetleri



Özel Kalem Müdürlüğünce, Belediye Başkanının şehiriçi – şehir dışı ulaşımını ve Belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü risklere karşı tedbir alınmıştır.

Evlendirme işlemleri, İçişleri Bakanlığı Nüfus Genel Müdürlüğünce düzenlenir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, evlendirme işlemlerinin Medeni Kanunla getirilen temel kurallara ve bu yönetmelik esaslarına uygun olarak yürütülmesini sağlar, iş ve işlemleri düzenli olarak yapılmasını takip eder, denetler ve denettirir.

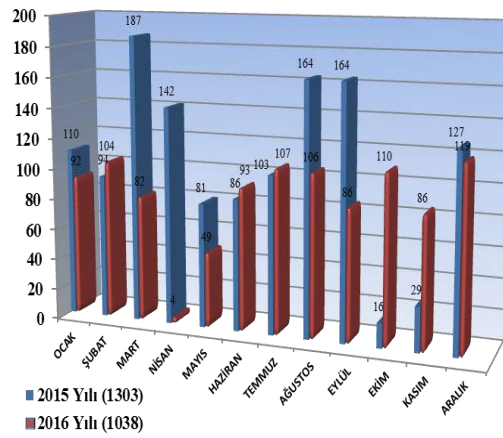
Altınordu Belediyesi Evlendirme Memurluğu Nikah Töreni



1.1.2) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Uygulanan Cezalar: Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 2016 yılı içerisinde **1093** İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek **113.927,00 TL**, Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz Encümenine sevk edilen **101** tutanak sahibine/şirkete Encümen Kararı ile **22.225.00 TL** ceza olmak üzere toplam **136.152.00TL** cezai işlem uygulanmıştır. 2016 yılı içerisinde ekiplerimiz tarafından **1038** adet yaya kaldırımı işgal cezası uygulanmış olup, aylara ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir. Uygulanan cezaların 15 günlük yasal süresi içerisinde ödenmesi halinde 4/1 oranında peşin ödeme indirimi yapılmaktadır.

2015 yılı ve 2016 Yılı Yaya Kaldırım işgali Uygulanan Cezalar Grafiği



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimleri: 2016 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından yapılan kontrollerde ilçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı denetimleri yapılmaya devam edilmiş olup, ekiplerimiz tarafından **1617** adet işyeri denetlenmiş ve **362** adet iş yerine tutanak düzenlenerek Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne yönlendirilmiş olup, denetimlerimiz devam etmektedir.



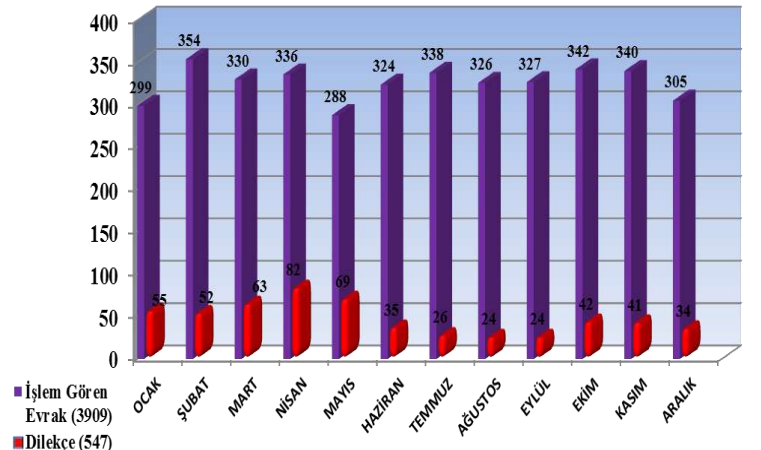
Tutanak düzenlenerek verilen süre sonunda İşyeri Açma-Çalıştırma Ruhsatını almayan 35 adet işyeri mühürlenerek ticari faaliyetten men edilmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma-Çalıştırma Ruhsatını alan 22 adet işyerinin mühürleri kaldırılmış olup, 13 adet işyerinin mühürü devam etmektedir.

Geçen süre içerisinde ticari faaliyetten men edilen 2 adet işyerinin mühürleri kırılarak mühürün bozulduğu tespit edilmiş olup, gerekli işlemleri yapılarak adli makamlara sevk edilmiştir.



Zabıta Kalemi Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğümüzde 2016 yılı içerisinde 547 adedi dilekçe, 3909 adedi diğer gelen ve giden evrak olmak üzere toplam 4456 adet evrak işlem görmüştür.

2016 Yılında İşlem Gören Evrakların Aylara Göre Dağılımı



Pazar Yeri Denetimleri: Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından İlçemiz dahilinde kurulan semt pazarlarında yapılan denetimler sonucunda; pazar düzenine uymayan **16** pazar esnafına tutanak düzenlenerek aksaklıkları gidermeleri için süre verilmiştir. Verilen süre sonunda yapılan kontrollerde pazar düzenine uymayan **7** esnafa cezai işlem uygulanmıştır.



Gıda Denetimleri: Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından 2016 yılı içerisinde **463** adet gıda maddesi üreten ve satan esnaf denetlenmiş olup, İlçemiz genelinde faaliyet gösteren ekmek fırınları ve pastanelerin denetimleri yapılmış olup, yasal olarak belirtilen gramajlara uymayarak eksik gramda ekmek ve pide üretimi yapan ekmek fırınlarına tutanak düzenlenerek ilgili Esnaf Odaklarına gönderilmiştir. Mevcut işyeri açma ve çalışma ruhsatında belirtilen faaliyet konusu dışında faaliyet gösteren **6** pastaneye tutanak düzenlenerek Belediye Encümenimize sevk edilmiştir.





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

Çevre Zabıta Birimi: Müdürlüğümüze bağlı Çevre Zabıta Birimi tarafından İlçemiz genelinde belirlenen çöp bırakma saatleri dışında bırakılan çöplerin ve molozların çevre kirliliği oluşturması sebebiyle ilçemiz genelinde **628** çevre kirliliği denetimi yapılmış olup, tespit edilen çevre kirliliğinin giderilmesi için süre verilerek, verilen süre sonunda yapılan kontrolde uyarıları dikkate almayan 5 şahısa **1.035,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır. İlçemizin cadde ve sokaklarında, toprak, çamur, kum, çakıl taşınması esnasında çevre kirliliği oluşturan şahıs ve şirketler tespit edilerek, çevre kirliliği oluşturulan cadde ve sokakların yıkama ücretlerinin Belediyemize ödenmesi sağlanarak, Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak cadde ve sokakların yıkama işlemleri yapılmıştır. İlçemiz genelinde ekiplerimizin denetimleri devam etmektedir.



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası



Öncesi



Sonrası

Güvenlik: Müdürlüğümüze bağlı güvenlik personeli koruma ve güvenliğini sağladığı alana girmek isteyenlerin x-ray cihazından geçişini sağlayarak, tehlike unsuru tespit edilenlerin el detektörü ile üst araması yapıldıktan sonra geçişine izin verilmektedir. Kurumumuza gelen kapalı koli, kargo, çanta vb. kapalı cisimlerin el dedektörü ile araması yapıldıktan sonra tehlikeli cisim tespiti olanların kuruma girişine izin verilmemektedir.

Güvenlik görevlilerimiz görev alanları içerisine, taşıma ruhsatı bulunan ve üzerlerinde silah taşıyan vatandaşların silahlarını teslim alarak, silah kayıt formuna kayıt etmek ve görev alanında can ve mal güvenliğini, güvenlik kameralarını takip ederek çalışanların güvenlik endişesi olmadan çalışmalarını sağlamaktadır. Kurumumuz içinde ve dışında acil, beklenmedik olaylar olması durumunda yetkililer ivedilikle haberdar edilmektedir.



Belediyemize gelen vatandaşlarımızın işlemleri doğrultusunda gerekli birimlere yönlendirilmeleri sağlanmakta ve engelli vatandaşlarımızın işlemlerinin yürütülmesinde gerekli hassasiyet gösterilerek gerekli birimlere ulaşmaları sağlanmaktadır.



Trafik Zabıta: Zabıta Ekipleri tarafından ilçemizin muhtelif cadde ve sokaklarında yol göçmesi, kanalizasyon bacası kapağı kırıkları, yol çalışmaları, trafik işaret levhaları, hurda araçlar ve diğer sorunları tespit edilerek, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğinin tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir.



İlçemiz Sırrıpaşa Caddesi ve İsmetpaşa Caddesine 46 adet manuel hareketli mantar bariyer ve 93 adet sabit mantar bariyer konularak trafiğe kapalı olan caddelere araç giriş-çıkışı belirlenen saatlerde yapılması sağlanmış ve vatandaşların cadde

üzerinde rahatça dolaşma imkanı sağlanmıştır. 2016 yılı sonu itibariyle İsmetpaşa ve Sırrıpaşa Caddelerinin kontrolü Ordu Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir.



İlçemizin muhtelif mahallerinde trafik akışının sağlanması, can ve mal güvenliğinin tehlikeye atılmaması için 327 adet plastik delinatör, 191 adet çelik duba çalışması yapılmıştır. İlçemiz genelinde plastik delinatör ve çelik duba çalışmalarımız devam etmektedir.



İlçemiz genelinde yayaların cadde ve sokak geçişlerinde can güvenliğinin tehlikeye atılmaması için yaya geçidi çizgi çalışması ve vatandaşlarımızın toplu taşıma araçlarını daha rahat kullanabilmeleri için durak yerleri çizgi çalışması yapılmıştır.





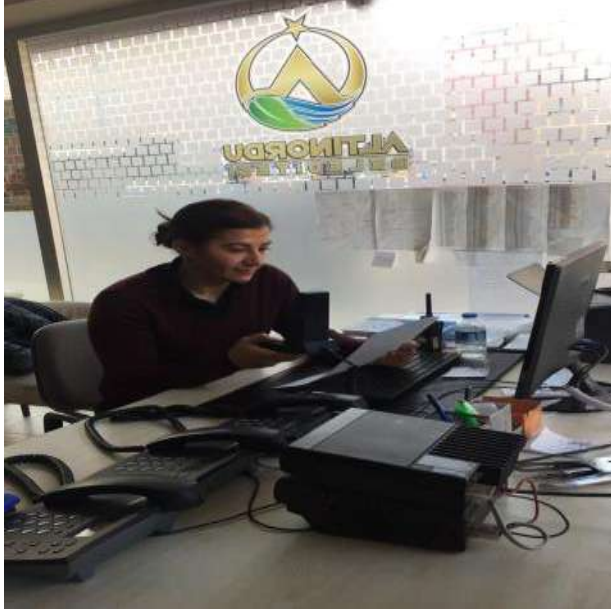
Bozuk Yollar: Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan bozuk cadde ve sokak yollarının adres tespiti yapılarak ilgili Müdürlüğe bildirilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen doğal afetlerde oluşan yol çökmesi, kanal tıkanıklığı vb. sorunlar ivedilikle tespit edilerek güvenlik önlemleri alındıktan sonra ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir.

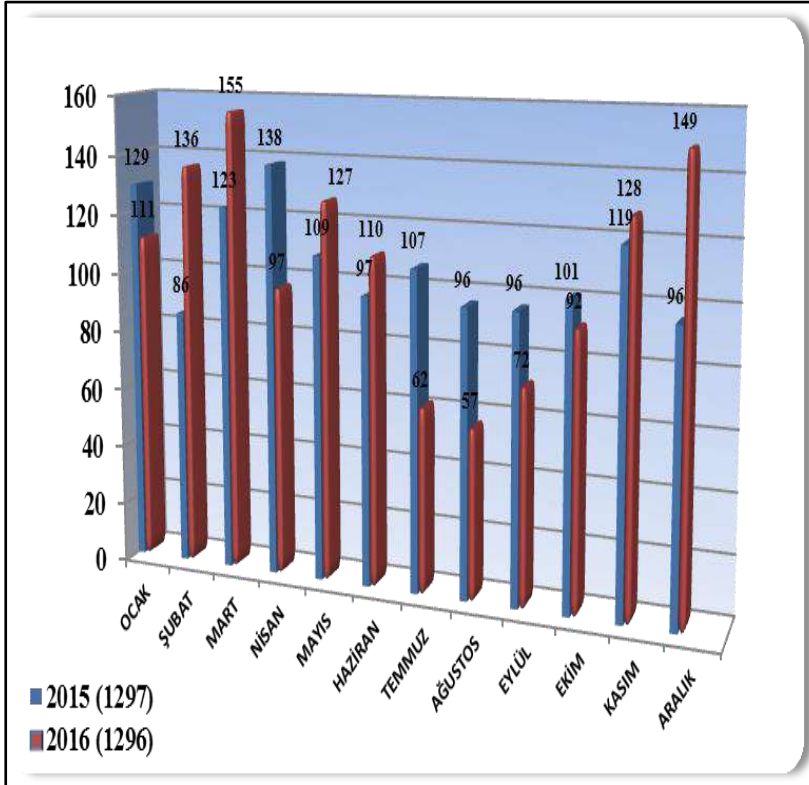


İlan Faaliyetleri: Zabıta Müdürlüğümüz İlan Servisine 2016 yılı içerisinde 1296 adet ilan gelmiş olup, tamamı ilan edilerek ve ücretlendirilenlerin ilan edildiğine dair tutanakları düzenlenerek ilgili kurumlara gönderilmiştir. İlçemizin genelinde bulunan anons sistemlerimizin arızalı olanlarının bakım ve onarımı yapılmış ve anons

sistemi olmayan mahallerimizde gerekli çalışmalar yapılarak vatandaşların yapılan anonslardan haberdar olabilmeleri için uygun görülen yerlere 10 adet kablolu ve oluşabilecek elektrik kesintilerinden etkilenmeyen 3 adet güneş enerjisi panelli ilan hoparlörü takılmıştır. 2017 yılı içerisinde ilçemizin % 30' nun kablolu hoparlör sistemi değiştirilerek güneş enerjili hoparlör sistemlerinin montajı yapılacak olup, ilçemiz genelindeki çalışmalarımız devam etmektedir.

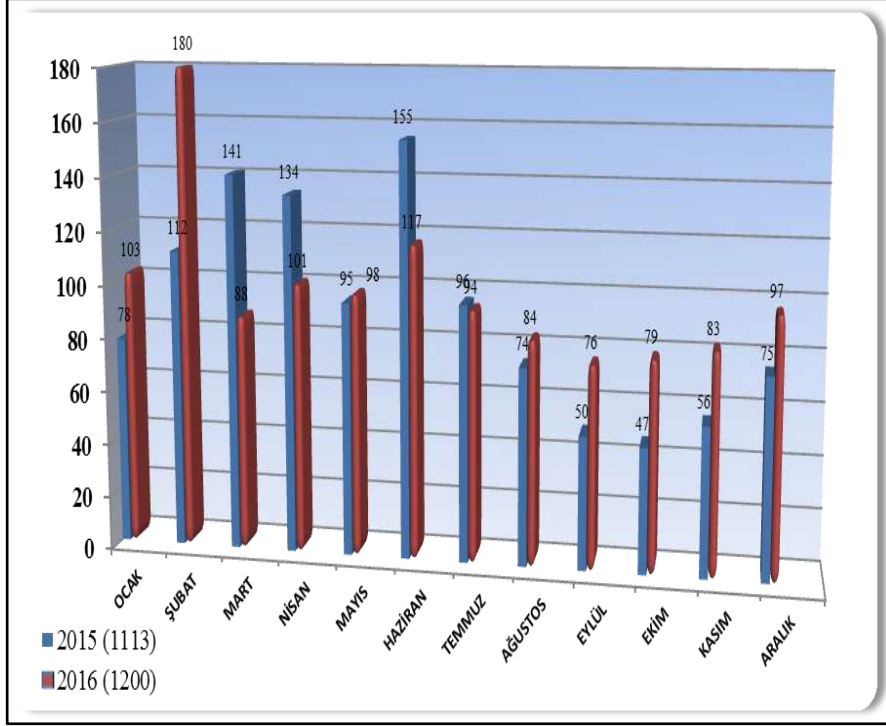


2015 ve 2016 Yılı Yapılan İlanların Aylara Göre Dağılımı



Halk Danışma Merkezleri: Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Halk Danışma Merkezlerine 2016 yılı içerisinde **1200** adet şikayet, Müdürlüğümüz ve nöbetçi ekiplerimize **547** adet dilekçe ve **138** adet e-mail şikayeti gelmiş olup, toplam **1885** adet şikayet ilgili ekiplere iletilerek gereği yapılmıştır.

2015 ve 2016 Yılı Halk Danışma Merkezine Gelen Şikayetlerin Aylara Göre Karşılaştırılması



Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu: Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Belediyemiz Grup Merkezi Ölçüler ve Ayarlar Memurluğu tarafından sorumluluk alanı içerisinde (Altınordu, Ulubey, Perşembe, Gülyalı, Mesudiye, Gölköy, Gürgentepe) **627** adet elektronik terazi, **332** adet mekanik terazi, **962** adet kütle, **19** adet akıcı maddeler için hacim ölçüsü kontrolü yapılarak, toplam **1940** adet damgalama işlemi gerçekleştirilmiştir. Sorumluluk alanımız içerisinde kontrollerimiz ve damgalama işlemlerimiz devam etmektedir.



Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu 2016 Yılı Faaliyet Tablosu

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYERİ SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞ YERİ SAYISI	DENETLENEN ÖLÇÜ ALET SAYISI	UYGUN OLMAYAN ÖLÇÜ ALET SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALET SAYISI
III. Ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	627	24	651	497	25.119,00TL						113	110		
III. Ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	332	18	350		5.230,00TL							57		
Kütle (Ağırlıklar)	962	212	1174		2.079,00TL							175		
Uzunluk Ölçüleri(Tek Parçalı Ağaç Metreler)	0	1	1		...							5		
Akıcı Maddeler İçin Hacim Ölçüleri	19	...	19		38,00TL							10		
Kuru Taneli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri	...	...	...		...							...		
TOPLAM	1940	255	2195	497	32.458,00TL						113	357		

Zabıta Faaliyetleri

Kaldırım İşgali Çalışmaları: Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerine kaldırım işgali nedeniyle yazılı tebligat yapılmış olup, yapılan uyarılara rağmen işgali devam ettiren **24** adet işyerine Encümen Kararı ile **5.256,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.



Ahır ve Kümes Hayvanı Kontrolleri: Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilçemiz genelinde cadde-sokak ve bina altlarında hayvan besleyen **58** adet ahır ve kümes sahibine tutanak düzenlenerek ahır ve hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiştir. Zabıta Ekiplerimizin ikaz ve uyarılarını dikkate almayan **25** adet ahır ve kümes sahibine Encümen Kararı ile **5.475,00 TL** cezai işlem uygulanmış olup, İlçemize bağlı Cumhuriyet Mahallesiindeki ahırların tamamı kaldırılmıştır.



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



Dilenciler: Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz ve Emniyet Güçleri ile işbirliği içerisinde ilçemiz genelinde dilencilik faaliyetinde bulunan 35 adet şahıs tespit edilmiş olup, 33 adet şahısa, Kabahatler Kanununun 33. maddesi 1. bendine aykırı hareket ettiklerinden 3.495,00 TL cezai işlem uygulanmış olup, kimlik bilgileri tespit edilemeyen 2 şahısa cezai işlem uygulanamamıştır. Şahısların yapılan üst aramasında üzerlerinden çıkan 1.673,18 TL'na el koyma tutanağı düzenlenerek Belediyemiz Encümen Kararı ile kamuya aktarılmıştır. Ekiplerimizin yetki ve sorumluluk alanındaki kontrolleri devam etmektedir.



Engelli Aracı: İlçemiz sınırları içerisinde hizmet veren engelli aracımız engelli vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemlerini yürütmeleri için gerekli ulaşımı sağlamaktadır. 2016 yılı içerisinde 1825 engelli vatandaşımızın kamu kurum ve kuruluşlarına ulaşımı sağlanmıştır.



Ulaşım Hizmetleri: Zabıta Müdürlüğümüz emrinde kullanılan araçlar ihtiyaç olması halinde sosyal sorumluluk kapsamında vatandaşlarımızın ve sivil toplum kuruluşlarının ilçemiz genelinde ve iller arası ulaşımını sağlamaktadır.



Altınordu Görme Engelliler Futbol Takımı / Ankara 2016



ORKUT Arama Kurtarma Ekibi Kars/Sarıkamış 2016



Altınordu Görme Engelliler Futbol Takımı / Ankara 2016

Reklam, Afiş ve El ilanları: Altınordu Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından yapılan kontrollerde izinsiz yapılan reklam, afiş el ilanı dağıtımı ve stand kurma faaliyetlerinde bulunan **78** adet şahıs/şirket tespit edilmiş olup, ikazlara uymayarak izinsiz reklam tabelası koyan **17** adet şahıs/şirkete tutanak düzenlenerek Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmiştir. İzinsiz reklam afişi ve el ilanı dağıtan **1** adet Şirkete Kabahatler Kanunu gereğince **2.250,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.



Yol Çalışmaları: İlçemizin genelinde imar planında yol, patika olarak belirlenen kapalı veya vatandaşlar tarafından işgal edilen, dikenli tel çekerek kapatılmış durumdaki yollar belirlenmiş olup, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde yolların açılması sağlanmıştır. Kapatılan yollara konulan engeller Zabıta Ekiplerimiz tarafından ilgili Müdürlükler ile işbirliği içerisinde kaldırılarak yollar vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır.



Metruk Bina Yıkımı: Zabıta Müdürlüğümüz Ekipleri kontrolünde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak ilçemizin muhtelif yerlerinde bulunan atıl durumda olan ve vatandaşların can güvenliğini tehlikeye atan 5 adet metruk binanın çevre kirliliği oluşturduğu ve yabancı madde kullanan kişilerin uğrak mekanı olması sebebiyle yıkımı gerçekleştirilmiştir. İlçemiz Melet Irmağı havzasında izinsiz yapılan 35 adet Barakanın Zabıta Ekiplerimizin kontrolünde yıkımı gerçekleştirilmiştir.





Gürültü Kirliliği: Belediye Encümenimizin belirlemiş olduğu ilçemiz genelinde faaliyet gösteren işyerleri ve inşaatların açılış ve kapanış saatlerine uymayarak faaliyet gösterip, odun kesme motoru ile gürültü çıkarmak, işyeri önünde müşteri çağırmak amaçlı çığırtkanlık yapmak suretiyle çevre sakinlerini rahatsız eden 27 adet şahıs/işyeri Zabıta Ekiplerimiz tarafından tespit edilerek haklarında tutanak düzenlenmiş olup, Ekiplerimizin ikaz ve uyarılarını dikkate almayan 2 adet şahısa /şirkete Kabahatler Kanununun 36. maddesi gereği 3.105,00 TL, işyeri önünde çığırtkanlık yapan 2 adet şahısa Encümen Kararı ile 438,00 TL cezai işlem uygulanarak 3 gün süre ile ticari faaliyetten men edilmiştir.



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



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



Sokak Köpeği Toplama Ekibi: 2016 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 537 adet sokak köpeğinin toplama işlemi ekibimiz tarafından yapılarak Ordu Büyükşehir Belediyesine ait geçici bakım evine götürülmeleri sağlanıp, rehabilite işlemi tamamlanmış (aşısı yapılmış, küpeleri takılmış ve kısırlaştırılmış) sokak hayvanlarının, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kurulu Kanununun 15. maddesi gereğince alındıkları ortama geri bırakılmaları sağlanmıştır.

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



Buluntu Eşyalar: İlçemizin muhtelif cadde ve sokaklarında vatandaşlarımız ve ekiplerimiz tarafından bulunan 3.931,00 TL, 100 Dolar, 300 Euro, 2 adet cep telefonu, 7 adet cüzdan, 27 adet nüfus cüzdanı, 6 adet anahtar, 5 adet el çantası, 3 poşet giyim eşyası tutanak karşılığında yedimein'e alınmış olup, sahipleri bulunan eşyalar ve 300 Euro tutanak karşılığında sahiplerine teslim edilmiştir.



Ölüm Belgesi ve Defin İşlemleri: İlçemizin 92 mahallesinde meydana gelen 241 ölüm vakasına Zabıta Müdürlüğümüz ve Toplum Sağlığı Merkezinin koordineli çalışması ile defin ve ölüm belgesi verilmiş olup, Zabıta Ekiplerimiz 7/24 nöbetçi tabip eşliğinde ilçemiz genelinde defin ve ölüm belgesi işlemlerini yürütmeye devam etmektedir.



Diğer Faaliyetler: İlçemizin muhtelif mahallelerinde ve bitki örtüsünün yoğun olduğu dış mahallelerinde yol kenarlarındaki araç ve yaya trafiğini olumsuz etkileyen ağaçlar Zabıta Ekiplerimiz tarafından tespit edilerek, 2016 yılı boyunca Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak ağaçların budama işlemleri yapılmış olup, araç ve yaya trafiği güvenli hale getirilmiştir.



İlçemizin muhtelif mahallelerinde duvarlara yazı yazmak suretiyle çevre kirliliği oluşturan 2 şahısa tutanak düzenlenerek Belediyemiz Encümen Kararı ile 438,00 TL cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca, kimliği belirlenemeyen şahıslar tarafından bina duvarlarına yazılan yazılar Zabıta Ekibimiz tarafından tespit edilerek personellerimiz tarafından yazılar silinmiştir.



1.1.3) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

2016 yılında Belediyemiz aleyhine ve Belediyemiz tarafından açılan toplam 93 adet dava bulunmaktadır.

Önceki yıllardan gelen davalar ile birlikte 2016 yılında toplamda 287 adet dava dosyamız bulunmaktadır. Bunların 1 adeti kesinleşerek arşive kaldırılmış olup, 2016 yılı sonu itibari ile derdest 270 adet dava dosyamız bulunmaktadır. Ayrıca, 2016 yılı içinde temyiz aşamasındaki davamız ise 68 adettir.

2016 yılında Ordu 1. ve 2. İcra Müdürlüklerinde devam eden toplam 8 adet icra dosyası bulunmaktadır.

2016 yılında gelen defterine kaydedilen gelen evrak sayısı 315 adet, giden evrak sayısı ise 21 adet olarak gerçekleşmiştir.

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

1.1.4) TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

- **2016 Yılında Sona Eren Projeler:** Sanat İle Gülen Yüzler (EDES)
- **Devam Eden Projeler:** Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (DOKAP)

YUMURTA PAKETLEME ENTEGRE TESİSİ PROJESİ

DOKAP tarafından 560.000,00 TL değerinde Hibe alınmıştır.

Tesis Mülkiyeti Altınordu Belediyemize ait olan Akçatepe Mahallesi, Tapunun Pafta No:7, Parsel No:541 de kayıtlı 2.140.00 m2' lik arsa üzerine 441.72 m2 lik kapalı alan yapılacak olup, faaliyete hazır hale getirilerek 3. şahısa kiraya verilebilecektir. Kira bedeli dahilinde kullanılması sağlanacaktır. Makinelerin saatlik paketleme kapasitesi 36 000 adet olup, tesisin günlük paketleme kapasitesi 50 000 adet olarak planlanmıştır. Yumurta Paketleme Entegre Tesisi Yapım İşinin İnşaatı devam etmekte olup, Dokaptan ek ödenek talebinde bulunulmuştur.





SOĞUK HAVA DEPOSU PROJESİ

DOKAP tarafından 790.000,00 TL değerinde hibe alınmıştır.

Proje Mülkiyeti Altınordu Belediyemize ait olan; Tapu Bilgileri: İl: Ordu, İlçe: Altınordu, Mevkii: Kayabaşı Mahallesi Pafta No:17M.IcAda No:2150 Parsel No:1, Yüzölçümü: 4.809,00 M2 alan üzerinde 620.64 m2 kapalı alanı mevcuttur. 500 ton kapasiteli olarak inşaat devam etmektedir. Soğuk Hava Deposu Projesi İnşaatı devam etmekte olup, Dokaptan ek ödenek talebinde bulunulmuştur.



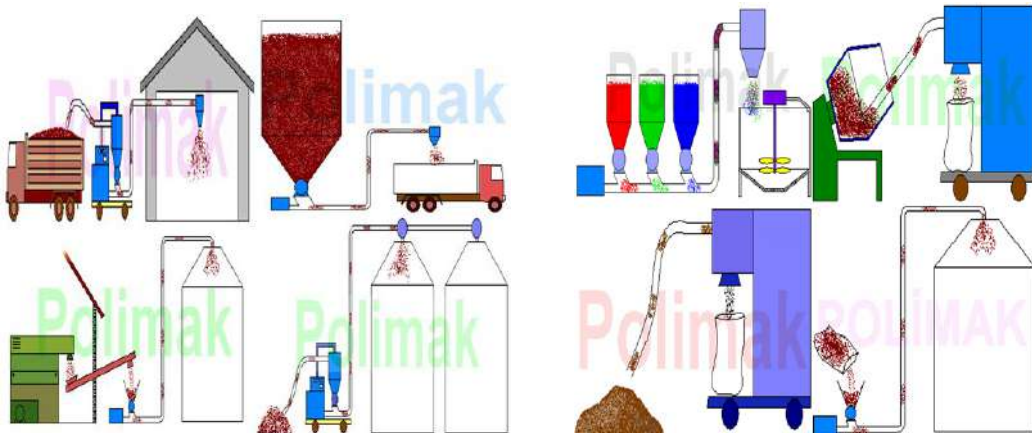


ORGANİK YUMURTA TAVUKÇULUĞU YEM ÜNİTESİ PROJESİ

DOKAP Başkanlığına sunulan projede; 2016 yılı için 400.000,00 TL, 2017 yılı için 1.080.551,00 TL olmak üzere 1.480.551,00 TL ödenek ihtiyacı talep edilmiştir. Yumurta tavuklar için civciv büyütme, yarka, geliştirme ve 1 inci-2 nci dönem yumurta yemi olmak üzere toplamda günlük 35 000 kg kanatlı yemine ihtiyaç duyulmaktadır.

Yem İşleme Fabrikasında proje kapsamında üretime geçecek olan kanatlar için organik yumurta yemi, büyükbaş hayvan yemi, küçükbaş hayvan yemi, balık yemi ve diğer yemlerin üretildiği düşünüldüğünde, işletmenin oldukça rantabl bir işletme olacağı düşünülmektedir.

- ❖ Organik Yumurta Tavukçuluğu Yem Ünitesi Projesi İhalesi 16.12.2016 tarihinde;
- ❖ Saat:10.00’da Altınordu Belediyesinde yapılmıştır.
- ❖ 29.12.2016 tarihinde Sözleşmesi yapılmıştır.



Proje Ofisinde Hibe Destek Projeleri yayınladığı dönemlerde, proje sunumlarına devam edilmekte olup, ayrıca Belediyemiz ile diğer kurum ve kuruluşlara ait ortak yürütülen proje çalışmalarına da devam edilmektedir.

1.1.5) TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**Katı Atıkların, Sanayi Atıklarının ve Tıbbi Atıkların Toplanması**

Bu faaliyet kapsamında elektronik atık, evsel atık, ambalaj atığı, atık pil toplanması işleri yürütülmüş olup, detayları performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.

**Cadde ve Sokakların, Kaldırımların, Parkların, Yağmursuyu Izgaraları ve Derelerin Temizlenmesi**

Bu faaliyet kapsamında pazaryeri temizliği, park temizliği, cadde ve sokakların süpürülmesi, yağmur suyu ızgaralarının temizliği yapılmış olup, detayları performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.



Cadde ve Sokaklar İle Cami Avlusu, Okul Bahçesi, Resmi Dairelerin Çevrelerinin Yıkama

Bu faaliyet kapsamında cadde ve sokaklarda yapılan yıkama, çöp konteyneri dezenfekte işlemi, camii avlusu yıkama, ibadethane temizliği, resmi daire avlusu temizliği yapılmış olup, detayları performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.



Park ve Bahçeler Dışındaki Kamu Alanlarındaki Yabani Otlarla Mücadele Edilmesi

Bu faaliyet kapsamında mahallelerde yabani ot ile mücadele işi gerçekleştirilmiş olup, detayları performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.



Ayrıca eğitim, fuar ve seminerlere katılım, birim içi toplantı, Müdürlüğümüze gelen istek-talep-şikayet değerlendirmeleri yapılmış olup, detayları performans sonuçları tablosunda gösterilmiştir.

1.1.6) MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamına bağlı olarak 05.02.2016 tarihinde kurulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzde henüz faaliyete başlanılamamıştır.

1.2.) İDARİ VE MALİ BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BİRİMLER

1.2.1) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Altınordu Belediyemize ait 2015-2019 Yıllarını Kapsayan Stratejik Planın Takip Edilmesi

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

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

Birimlerin Performansının İzlenmesi ve Raporların Üst Yönetime Sunulması

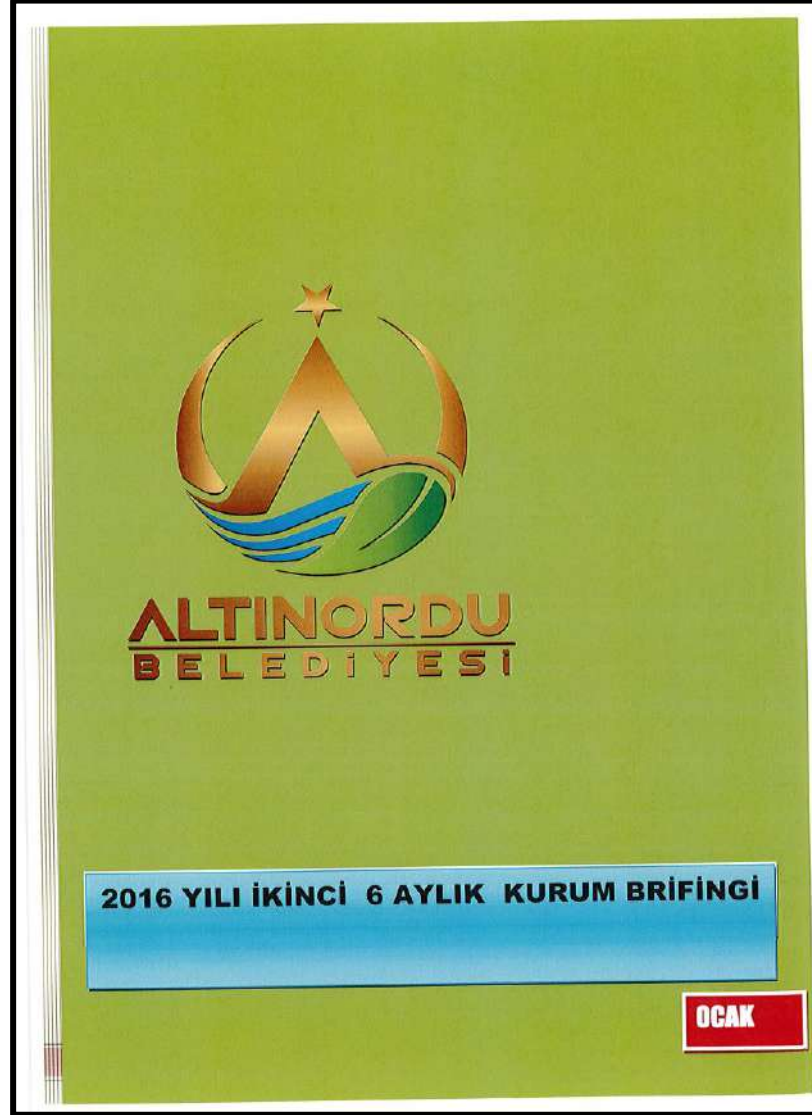
Kurumumuz Bilişim sistemlerine entegrasyonu sağlanan yazılım programı ile Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme, Birim / İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi ve performansın periyodik olarak izlenebilmesi gerçekleşmiştir. Harcama Birimleri tarafından her ayın 01-08 tarihleri arasında Stratejik Yönetim Otomasyon Sistemine girilen performans verileri titizlikle gözden geçirilmekte, aylık performans sonuçlarına ait alınan çıktılar Üst Yönetime sunulmakta ve ayrıca her bir Müdürlüğün kendisine ait olan Performans İzleme Dosyalarında izleme ve denetim amaçlı tutulmaktadır.

ÖRNEK PERFORMANS İZLEME EKRANI

Adı	Periyodu	Ölçü Birimi	Ağırlık	Yıl Hedefi	Dönem Hedefi	Dönem Gerçekleşeni	Dönem Durumu	Birikim Gerçekleşeni	Genel Durumu	Varsa Sapma Nedeni
Birim: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim Notu:	100,00								
 BAS.1.1.3.PH03.F1.G1 Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Ay	Adet				26	Bilgi	379	Bilgi	
 BAS.1.1.3.PH03.F1.G2 Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Ay	Adet				26	Bilgi	200	Bilgi	
 BAS.1.1.3.PH03.F1.G3 Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Ay	Adet				1	Bilgi	15	Bilgi	
 BAS.1.1.3.PH03.F1.G4 Yayınların olumluluk yüzdesi	Ay	Yüzde		70	70	77	 Hedefte	75	 Hedefte	
 BAS.1.1.3.PH03.F1.G5 Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Ay	Adet				26	Bilgi	198	Bilgi	

Kurum Brifinginin Hazırlanması

Altınordu Kaymakamlığı ile İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından istenilen Belediyemize ait Kurum Brifingi, 2016 yılının ilk altıncı ayının (Haziran sonu) sonunda ve ikinci altıncı ayının (Aralık sonu) sonunda olmak üzere, iki kez hazırlanarak gönderilmiştir.

**Yatırımların İzlenmesi**

Belediyemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi tarafından Belediyenin ilgili birimlerine üçer aylık dönemler halinde gönderilmiştir. Birimler yatırım programına ilişkin mali ve fiziki gerçekleştirmeleri hazırlayarak Strateji Geliştirme Birimimize göndermişlerdir. Birim temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin 1. Dönem, 2. Dönem, 3. Dönem ve 4. Dönem Yatırım İzleme Raporları Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimimiz tarafından hazırlanarak Valilik Makamına gönderilmiştir.

2015 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

17 Mart 2006 tarihli “**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**” te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak, **2015 Yılı İdare Faaliyet Raporunun** hazırlama çalışmaları 01.03.2016 tarihinde Belediyemizin 18 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış, Belediye Başkanı tarafından **01 Nisan 2016** tarihli Meclise sunularak aynı tarihte onaylanmıştır.



2015 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Görüşüldüğü 01.04.2016 Tarihli Meclis Toplantısı

2015 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU



www.altinordu.bel.tr

01.04.2016 Tarihinde Belediye Meclisimizce Onaylanan
2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu

2017 Yılı İdare Performans Programının Hazırlanması

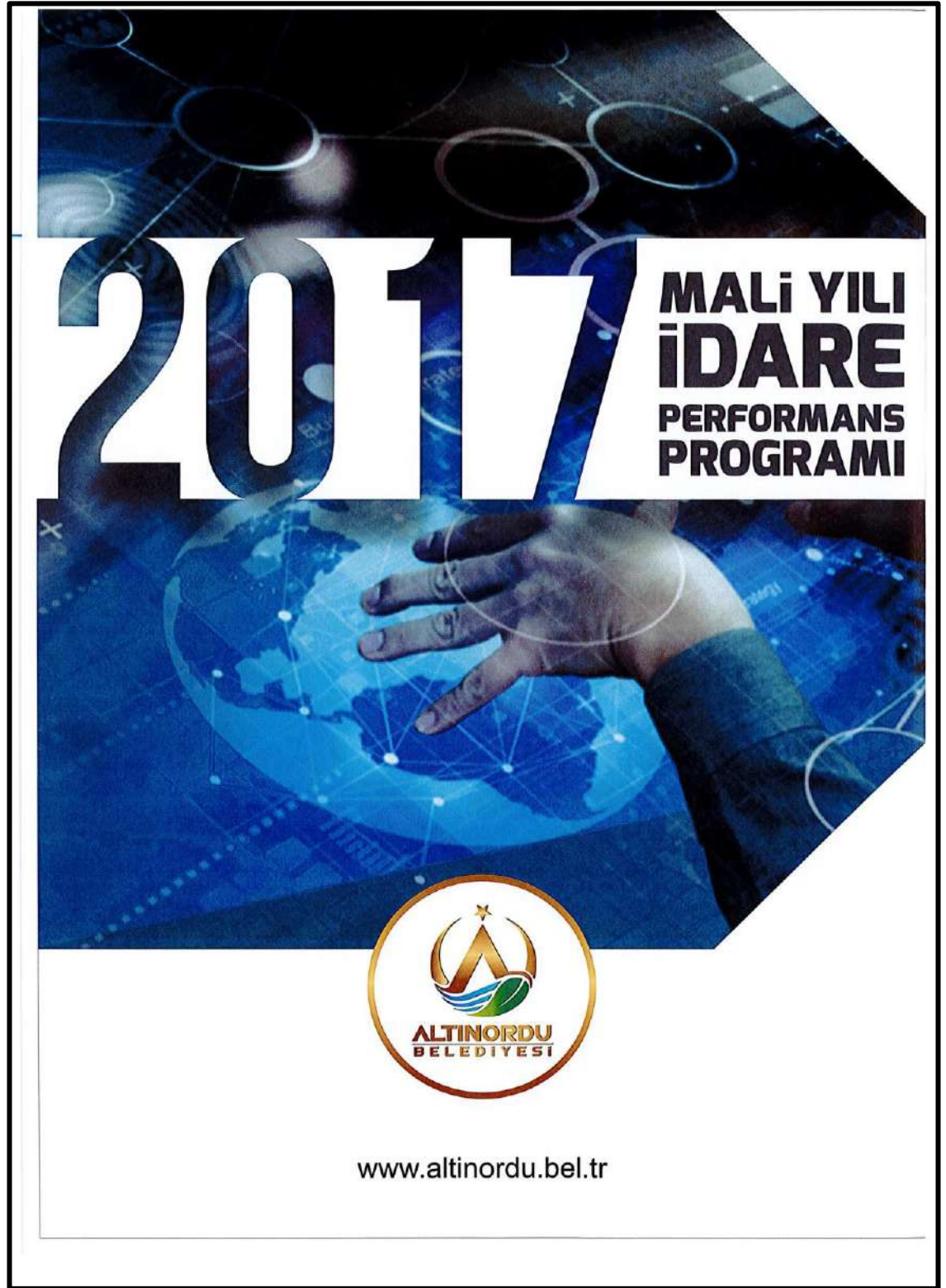
Maliye Bakanlığınca Temmuz 2008’de yayımlanan “**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik**” te belirtilen usul ve esaslara uygun bir şekilde Belediyemiz Stratejik Planı esas alınarak, bir yıllık çalışma programımız olan 2017 Yılı İdare Performans Programı hazırlama çalışmaları Belediyemizin 18 birimiyle koordineli bir şekilde tamamlanmış olup, Belediye Başkanımız tarafından 25.08.2016 tarihinde Encümene ve 02.09.2016 tarihinde Meclise sunularak, **07 Ekim 2017** tarihli Meclis toplantısında onaylanmıştır.



2017 Yılı İdare İdare Performans Programının Görüşüldüğü 25.08.2016 Tarihli
Encümen Toplantısı



2017 Yılı İdare İdare Performans Programının Görüşüldüğü 07.10.2016 Tarihli
Meclis Toplantısı

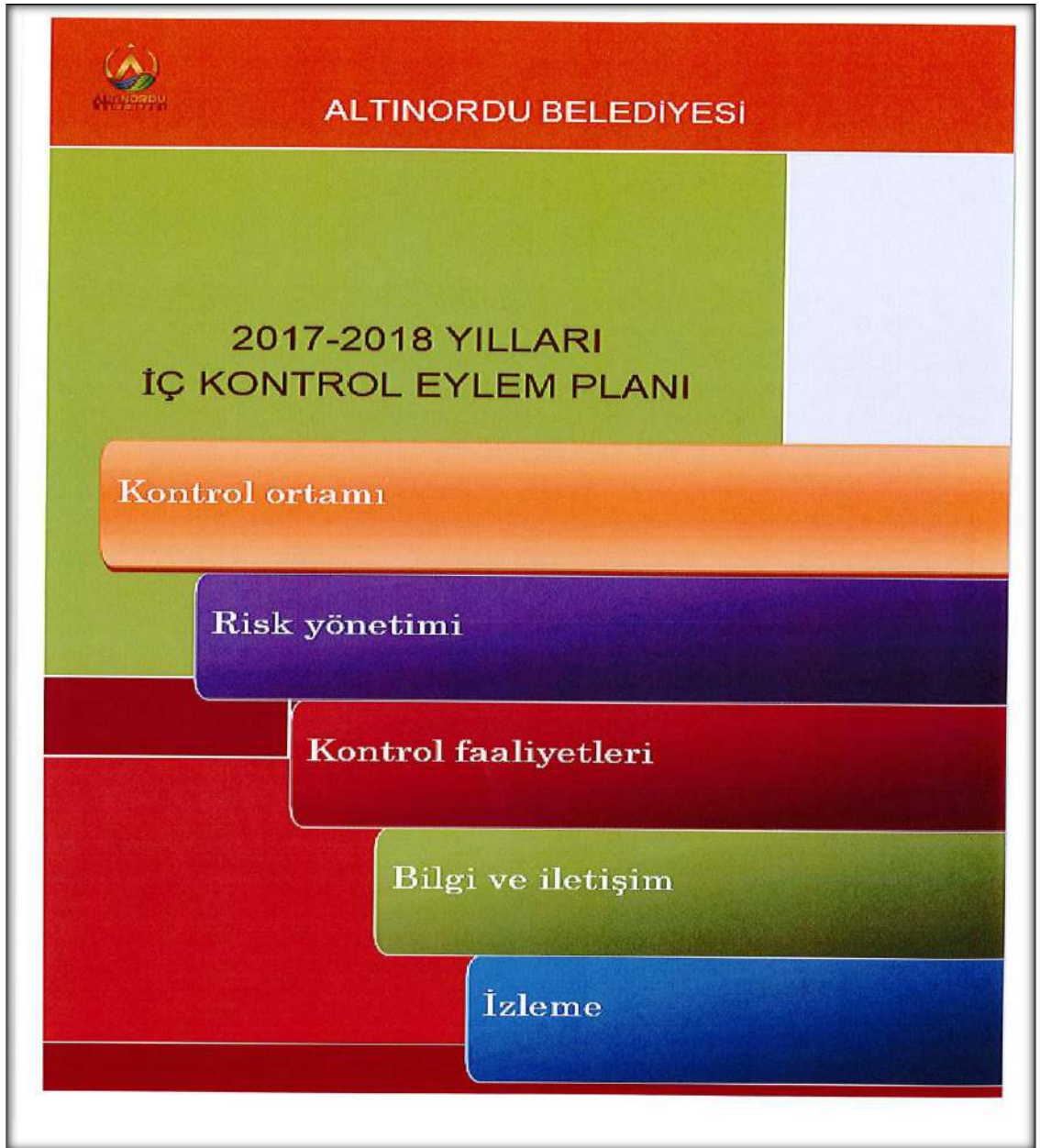


07.10.2016 Tarihinde Belediye Meclisimizce Onaylanan
2017 Yılı İdare Performans Programı

Altınordu Belediyemize Ait Eylem Planının Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55.maddesi ve diğer ilgili mevzuatlar gereğince Kurumumuza ait İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.

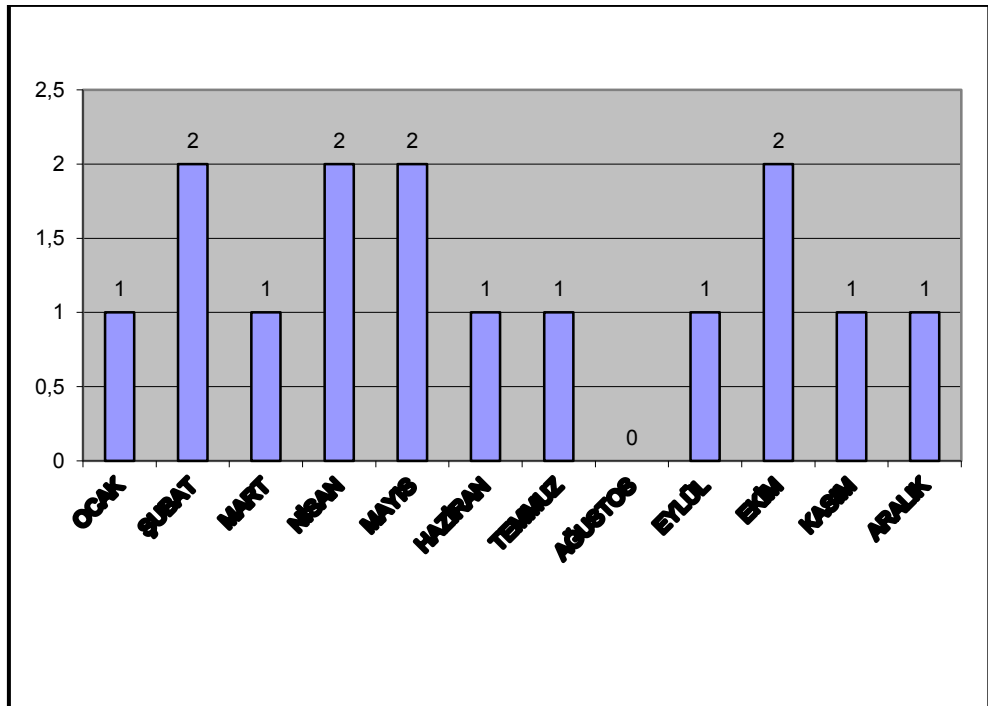
Belediye Başkanlığımızın İç Kontrol Eylem Planı; 5018 sayılı Kanunun 55. maddesinde belirtildiği üzere, Belediye Başkanlığının amaçları doğrultusunda belirlenmiş politikalara ve yasalarda yer alan mevzuatlara uygun olarak, faaliyetlerin etkili bir şekilde sürdürülmesini, bütçenin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, var olan kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının planlı bir şekilde tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, Belediye Başkanlığı tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrolleri içeren bir planlamanın yapılmasını ve uygulanmasını hedeflemektedir.



1.2.2) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

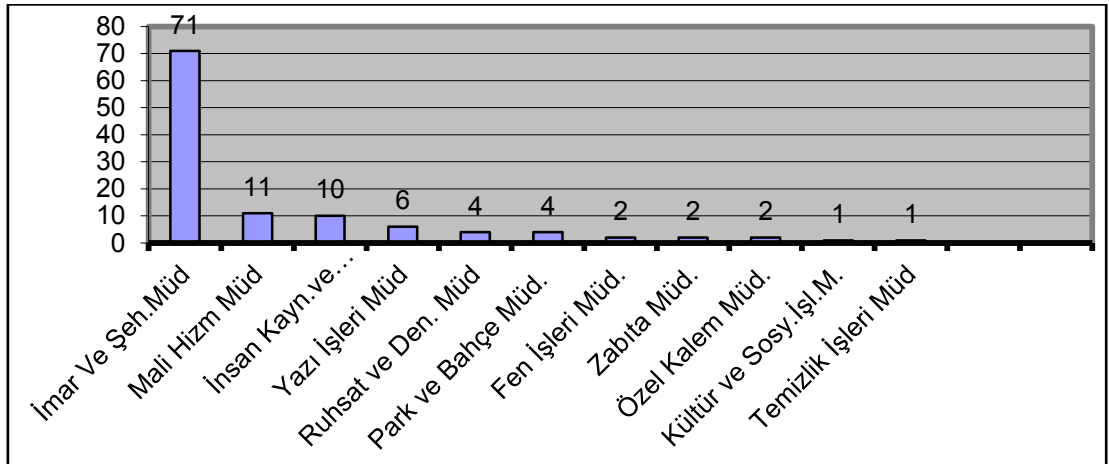
2016 Yılında Aylar İtibarıyla Yapılan Meclis Toplantılarına Ait Tablo ve Grafik

Ocak	1
Şubat	2
Mart	1
Nisan	2
Mayıs	2
Haziran	1
Temmuz	1
Ağustos	0
Eylül	1
Ekim	2
Kasım	1
Aralık	1
TOPLAM	15



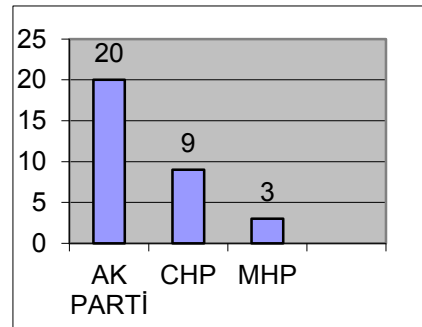
2016 Yılında Mecliste Görüşülen Müdürlüklerin Evrak Sayısına Ait Tablo ve Grafik

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	71
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10
Yazı İşleri Müdürlüğü	6
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4
Park ve Bahçe Müdürlüğü	4
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Zabıta Müdürlüğü	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
TOPLAM	114



Belediye Meclis Üyelerimizin Partilere Göre Dağılımına Ait Tablo ve Grafik

MECLİS ÜYE SAYISI	
AKPARTİ	20
CHP	9
MHP	3



ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ (01/04/2016)	
	MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ CELAL TEZCAN MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ SEBAYİTTİN GÜRBÜZ
MECLİS KATIPLIĞI 1-ENGİN HEKİM 2-DAMLA AYDIN	MECLİS YEDEK KATIPLIĞI 1-TUĞBA KILIÇ 2-NAMIK KEMAL KARADENİZ
ENCÜMEN ÜYELİĞİ 1- MUSTAFA ATEŞ 2-ERTAN BAKIR 3- DAMLA AYDIN	İMAR KOMİSYONU 1- SEBAYİTTİN GÜRBÜZ 2- CELAL TEZCAN 3- ENGİN HEKİM 4- SELİM ODABAŞ 5- DUYGU CANİK
PLAN VE BÜTCE KOMİSYONU 1- TUĞBA KILIÇ 2- AVNİ BAYTAR 3- MUSTAFA ŞENOCAK 4- İSHAK AZAKLI 5- ULAŞ KEFELİ	NUMARATAJ-TARİFE-MALİ KOMİSYONU 1- SEBAYİTTİN GÜRBÜZ 2- NAMIK KEMAL KARADENİZ 3- RİCAYİ BAŞAR
HUKUK KOMİSYONU 1- SÜLEYMAN TOMAKİN 2- RABİA GÖZPINAR 3- GÜRSEL ERKOÇ	SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER KOMİSYONU 1- ADNAN ÇOBAN 2- ŞENOL ERDOĞDU 3- GÜLBAY DEMİRCİ
KADIN – ERKEK FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU 1- RABİA GÖZPINAR 2- CELAL TEZCAN 3- EMİNE SİBEL YILMAZ	GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU 1- ERTAN BAKIR 2- SELİM ALTAŞ 3- HASAN KARAMUSTAFAOĞLU
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU 1- ADNAN ÇOBAN 2- SÜLEYMAN TOMAKİN 3- FİLİZ KATIRCIOĞLU	AVRUPA BİRLİĞİ VE DİŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU 1- ENGİN TEKİNTAŞ 2- FATİH EVLİ 3- BARIŞ SAĞRA
ÇEŞİTLİ BİRLİK VE KOMİSYONLARA ÜYELİKLER	
TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ 1- ENGİN TEKİNTAŞ - Doğal Üye 2- ENGİN HEKİM - Asıl Üye 3- MUSTAFA ATEŞ - Yedek Üye	TÜRKİYE SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ 1- ENGİN TEKİNTAŞ - Asıl Üye 2- AYDIN ŞAŞMAZ - Asıl Üye 3-TUĞBA KILIÇ - Yedek Üye 4-HAYATİ ÖZTÜRK - Yedek Üye-İstifa
ORDU TURİZM ALT YAPI HİZMET BİRLİĞİ 1- ENGİN TEKİNTAŞ - Doğal Üye 2- ERTAN BAKIR - Asıl Üye 3- İSHAK AZAKLI - Asıl Üye 4-RABİA GÖZPINAR- Asıl Üye 5-TUĞBA KILIÇ - Asıl Üye	HACİZLİ GAYRİMENKULLERİN SATIŞ KOMİSYONU 1- RABİA GÖZPINAR - Asıl Üye 2- ENGİN HEKİM - Yedek Üye

Altınordu Belediyesi Meclis Üyelerinin Partilere Göre İsim Listesine Ait Tablo

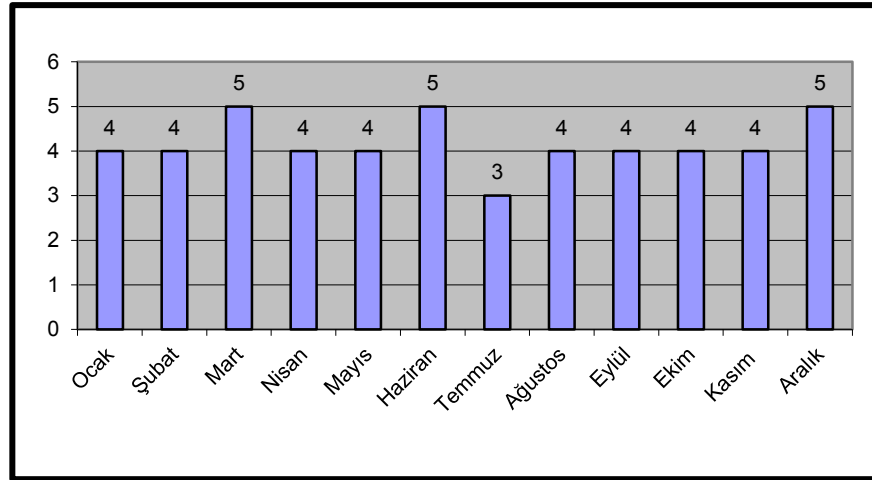
AK PARTİ	
1	Engin TEKİNTAŞ
2	Aydın ŞAŞMAZ
3	Fatih EVLİ
4	Süleyman TOMAKİN
5	Sebayittin GÜRBÜZ
6	Engin HEKİM
7	Ertan BAKIR
8	Celal TEZCAN
9	Avni BAYTAR
10	Mustafa ŞENOCAK
11	Selim ODABAŞ
12	İshak AZAKLI
13	Selim ALTAŞ
14	Şenol ERDOĞDU
15	Rabia GÖZPINAR
16	Mustafa ATEŞ
17	Tuğba KILIÇ
18	Namık Kemal KARADENİZ
19	Damla AYDIN
20	Adnan ÇOBAN

CHP	
1	Gülbey DEMİRCİ
2	Ricai BAŞAR
3	Duygu CANİK
4	Hasan KARAMUSTAFAOĞLU
5	Filiz KATIRCIOĞLU
6	Barış SAĞRA
7	EMİNE Sibel YILMAZ
8	Gürsel ERKOÇ
9	Ulaş KEFELİ
MHP	
1	Mahmut Bekir GÜRCAN
2	Serdar AKPINAR
3	Mesut ENGİN

Altınordu Belediye Başkanlığınca Yapılan Meclis Çalışmalarından

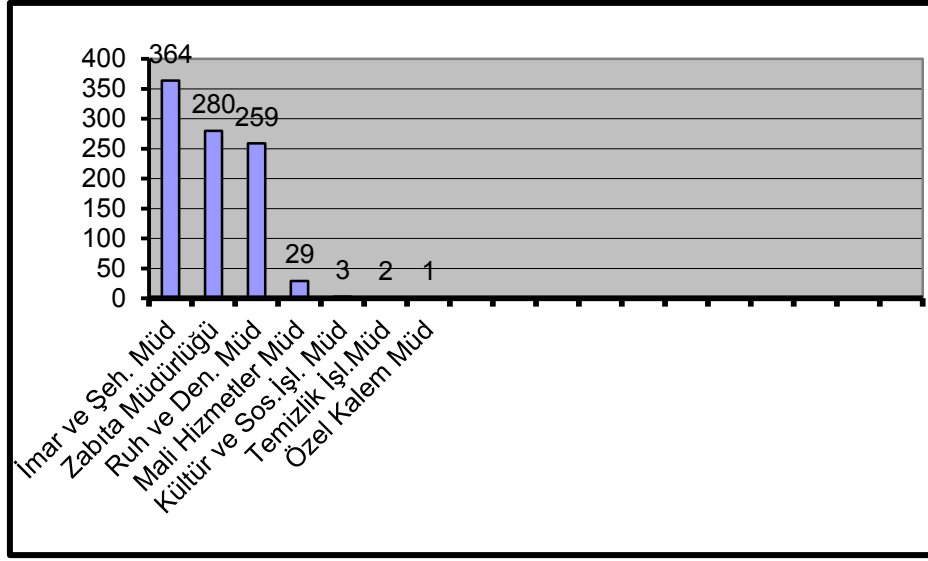
2016 Yılında Aylar İtibarıyla Yapılan Encümen Toplantılarına Ait Tablo ve Grafik

Ocak	4
Şubat	4
Mart	5
Nisan	4
Mayıs	4
Haziran	5
Temmuz	3
Ağustos	4
Eylül	4
Ekim	4
Kasım	4
Aralık	5
TOPLAM	50



2016 Yılında Encümende Görüşülen Müdürlüklerden Gelen Evrak Sayısına Ait Tablo ve Grafik

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	364
Zabıta Müdürlüğü	280
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	259
Mali Hizmetler Müdürlüğü	29
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
Özel Kalem Müdürlüğü	1
TOPLAM	938



Altınordu Belediyesi Encümen Üyeleri

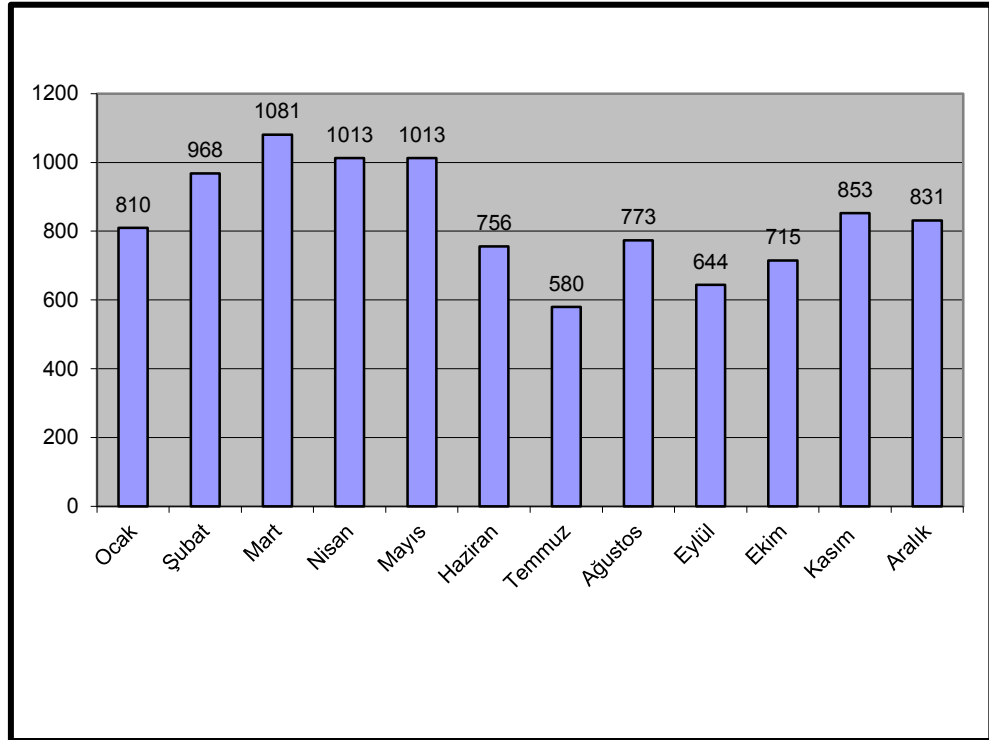
Sıra No	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Engin TEKİNTAŞ	Belediye – Encümen Başkanı
2	Selim ODABAŞ	Meclis Üyesi
3	Selim ALTAŞ	Meclis Üyesi
4	İshak AZAKLI	Meclis Üyesi
5	Orhan KUL	Mali Hizmetler Müdürü
6	Erdinç KUL	İmar ve Şehircilik Müdürü
7	Dursun BİLGİLİ	Yazı İşleri Müdürü

Altınordu Belediye Başkanlığınca Yapılan Encümen Çalışmalarından



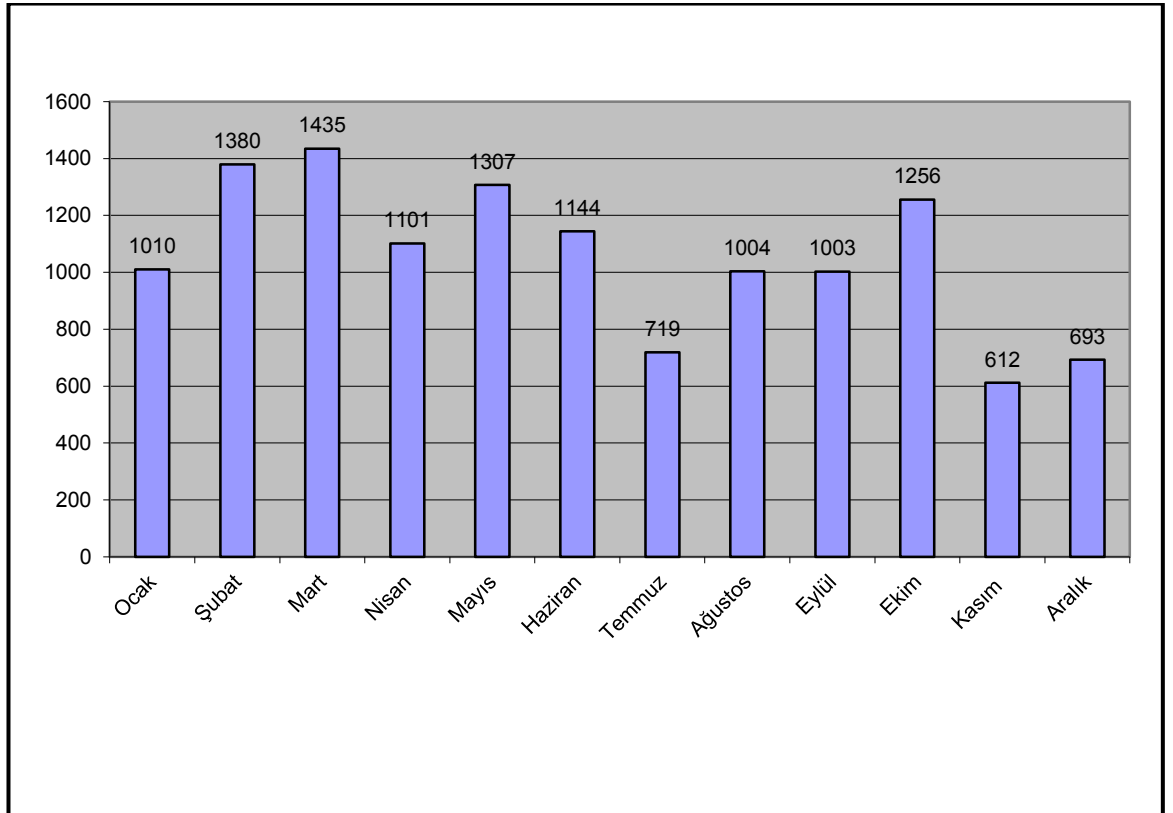
2016 Yılında Aylar İtibarıyla Gelen Evrak Kayıtlarına Ait Tablo ve Grafik

AYLAR	Gelen Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	810
ŞUBAT	968
MART	1081
NİSAN	1013
MAYIS	1013
HAZİRAN	756
TEMMUZ	580
AĞUSTOS	773
EYLÜL	644
EKİM	715
KASIM	853
ARALIK	831
TOPLAM	10037



2016 Yılında Aylar İtibarıyla Giden Evrak Kayıtlarına Ait Tablo ve Grafik

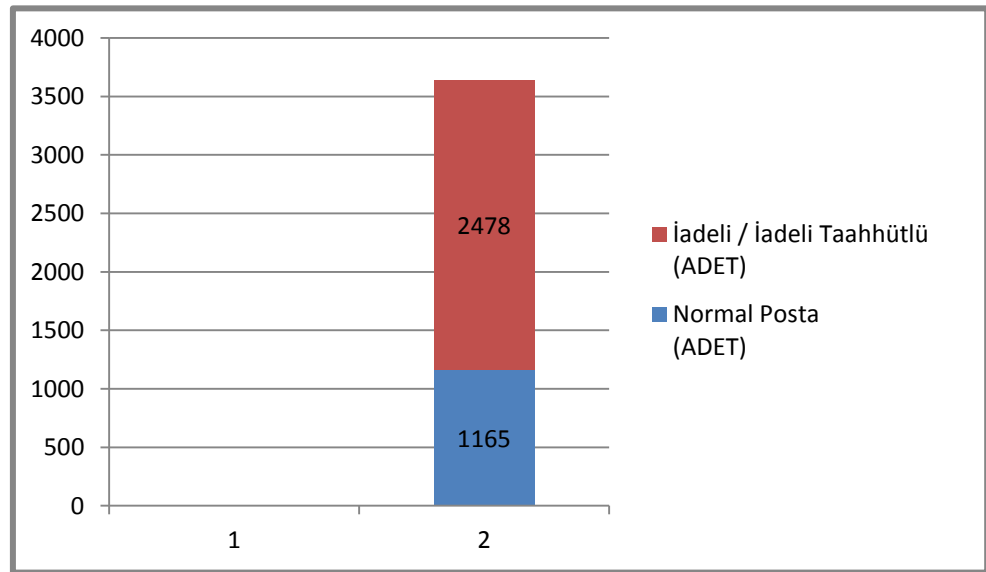
AYLAR	Giden Evrak Kayıt Sayısı
OCAK	1010
ŞUBAT	1380
MART	1435
NİSAN	1101
MAYIS	1307
HAZİRAN	1144
TEMMUZ	719
AĞUSTOS	1004
EYLÜL	1003
EKİM	1256
KASIM	612
ARALIK	693
TOPLAM	12 664

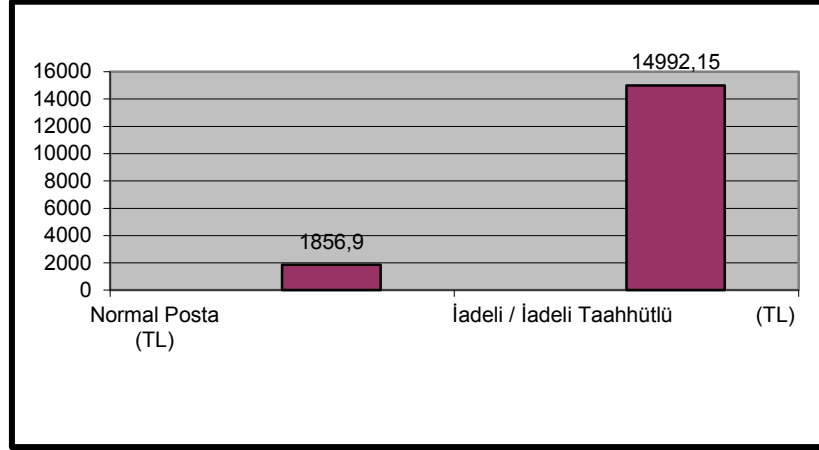


2016 Yılında Gönderilen Aylar İtibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü
Posta Adet ve Tutarlarına Ait Tablo

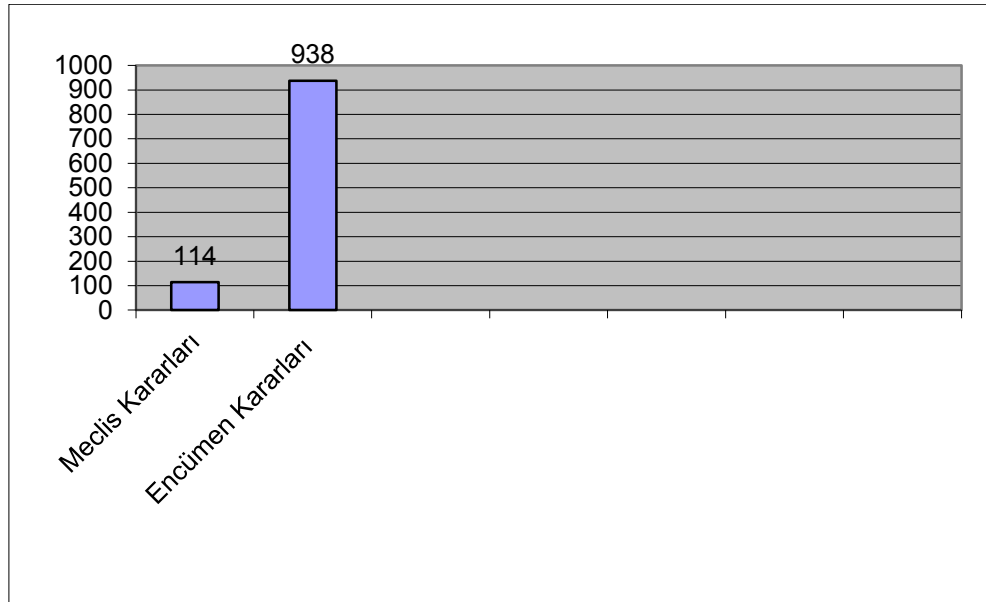
AYLAR	TAAHHÜTLÜ POSTA ADEDİ	TAAHHÜTLÜ POSTA TUTARI	NORMAL POSTA ADEDİ	NORMAL POSTA TUTARI
OCAK	268	1.603,80	87	152,95
ŞUBAT	329	1.869,55	82	144,10
MART	362	2.117,35	82	131,20
NİSAN	269	1.475,00	85	126,00
MAYIS	213	1.236,00	87	148,00
HAZİRAN	314	1.752,00	71	123,00
TEMMUZ	103	691,00	38	87,00
AĞUSTOS	66	428,60	65	126,00
EYLÜL	136	890,35	191	243,35
EKİM	183	1.429,60	107	188,50
KASIM	95	638,00	67	123,35
ARALIK	140	860,90	203	263,45
TOPLAM	2478 ADET	14.992,15 TL	1165 ADET	1.856,90 TL
GENEL TOPLAM	GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ	3643 ADET	TOPLAM TUTAR	16.849,05 TL

2016 Yılında Gönderilen Aylar İtibarıyla Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü
Posta Adet ve Tutarlarına Ait Grafikler

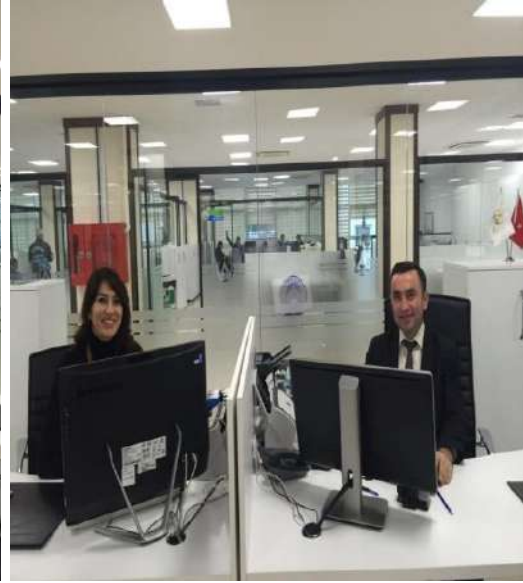




AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
OCAK	9	47
ŞUBAT	8	66
MART	11	94
NİSAN	19	90
MAYIS	16	75
HAZİRAN	12	99
TEMMUZ	5	67
AĞUSTOS	0	65
EYLÜL	9	68
EKİM	17	116
KASIM	3	79
ARALIK	5	72
TOPLAM	114	938



2016 yılı içerisinde iş ve işlemlerin daha verimli yürütülmesi için; şefliklerimize masa üstü 1 adet bilgisayar, 1 adet tarayıcı ve 1 adet fotokopi makinası alınmıştır.



1.2.3) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet binaları için yapım işi ihaleleri gerçekleştirilmiş olup, bunların adedi 3'tür.

Çalışan personellere yıl boyunca mevzuat desteği sağlanmıştır.

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

Elektrik Abonelikleri

- Mevcut durumda idaremizin **40** adet aktif aboneliği bulunmaktadır.
- Yıllık tüketimi 2.400 kilowatt saat üzerinde olan aboneler ihale kapsamındadır.
- İdare olarak ayda ortalama **21.789,00 TL** elektrik giderimiz bulunmaktadır.
- 1 yılda ödenen toplam elektrik gideri **261.477 TL'dir**.

Su Abonelikleri

- Mevcut durumda idaremizin **18** adet aktif aboneliği bulunmaktadır.
- Aylık ortalama yaklaşık **4.113,00 TL** su giderimiz bulunmaktadır.
- 1 yıllık dönemde toplam **49.359,00 TL** su gideri oluşmuştur.

Hizmet binalarının ısıtılması ile ilgili yıl içerisinde 36 Ton Yakacak (Kömür) alımı gerçekleştirilmiştir.

Doğrudan Temin Faaliyetleri

Bu dönemde gerçekleştirilen doğrudan temin faaliyetlerine ilişkin tablo aşağıdaki gibidir;

Harcama Adı	Harcama Tutarı
Tüm Birimlerin İhtiyaçlarının Karşlanması İçin Kırtasiye Malzemesi Alımı	45.659,23 TL
210 Adet Lka-210 Model Cıd Telefon Makinesi Alımı	18.091,88 TL
Hizmet Binası İçin Demirbaş Alımı	62.540,00 TL
Müdürlük Makamında Kullanılmak Üzere Dizüstü Bilgisayar Alımı	3.260,34 TL
Yeni Hizmet Binasında Kullanılmak Üzere İletişim Malzemesi Alımı	26.479,20 TL
Hizmet Binasında Kullanılmak Üzere Zebra Perde Alımı	39.948,12 TL
E-İhale Lisans Güncelleme Alımı	4.200,00 TL
Başkanlık Makamı ve Merdiven Aydınlatması İçin Avize Alımı	39.115,82 TL
Kırtasiye Malzemesi Alımı	39.100,74 TL
Yakacak Alımı (36 Ton Kömür)	22.302,00 TL
Meclis Odası İçin Ofis Malzemesi Alımı	12.165,80 TL
Hizmet Binası Tefrişat Malzemesi Alımı	61.696,30 TL
12 Adet	374.559,43 TL

İhale Faaliyetleri

Müdürlüğümüzce bu dönemde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 24 adet ihale gerçekleştirilmiş olup, bunlardan 1'i idare tarafından iptal edilmiştir. 23 ihale ise tamamlanmış olup, sözleşmeleri imzalanmıştır.

Bu dönemde gerçekleştirilen ihale faaliyetlerine ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

İhalenin Adı	Yıl	İlgili Müdürlük	Konusu	İhale Türü	Sözleşme Tarihi	Yüklenicinin Unvanı	Sözleşme Tutarı	Tenzilat Oranı
Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Asansör ve Yangın Merdiveni ve 19 Adet İşyeri Yapım İşİ	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	18.02.2016	İzzet Ferit Şahin - Uğur İnşaat Mühendislik & Müteahhitlik	498.000,00 ₺	18,7%
Altınordu Belediyesi Taşbaşı Mahallesi Menekşe Sokakta bulunan 43 Nolu Envanterin Restarasyon Yapım İşİ	2016	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapım	Açık	30.03.2016	ABAT Merkez İnşaat Mimarlık Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	199.977,87 ₺	6,2%
Altınordu Belediyesi Taşbaşı Mahallesi Menekşe Sokakta bulunan 44 Nolu Envanterin Restarasyon Yapım İşİ	2016	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapım	Açık	30.03.2016	ABAT Merkez İnşaat Mimarlık Sanayi ve Ticaret	166.313,63 ₺	5,9%

						Limited Şirketi		
Altınordu Belediyesi Prefabrik Kilitli Beton Parke, Beton Bordür, Yağmur Oluğu ve Andezit Plak Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal	Açık	31.03.2016	Sezer Celepci	517.800,00 ₺	23,7%
Altınordu Belediyesi Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ariyet, Balast Blokaj ve Temel Malzemesi Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal	Açık	18.04.2016	Kırca Müh.İnş.Turz. Tic. ve San. A.Ş.	2.900.000,00 ₺	34,7%
Altınordu Belediyesi Çimento Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal	Açık	21.04.2016	Orbetaş Beton San.İnş.Mad. Nak.Tah.ve Tic.A.Ş.	579.975,00 ₺	18,6%
Altınordu Belediyesi Kum ve Beton Çakılı Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal	Açık	20.04.2016	Kırca Müh.İnş.Turz. Tic. ve San. A.Ş.	339.300,00 ₺	30,7%
Altınordu Belediyesi Kumbaşı Mahallesi 15. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı Yapım İşi	2016	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık	28.04.2016	Hilal İnşaat Turz.Tekstil Gıda Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	235.515,98 ₺	25,2%
Altınordu Belediyesi Cumhuriyet Mahallesi 1313. Sokak Yanı Yeşil Alan Düzenlenmesi Yapım İşi	2016	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık	28.04.2016	Hilal İnşaat Turz.Tekstil Gıda Sanayi ve Ticaret	219.564,70 ₺	23,1%

						Limited Şirketi		
Altınordu Belediyesi Akyazı Mahallesi Kenan Sözer Çocuk Parkı Düzenleme Yapım İşi	2016	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık	04.05.2016	MG Beton İnş.Malz.San. ve Tic.Ltd.Şti.	229.002,34 ₺	30,5%
Muhtelif Yerlerde Sanat Yapıları ve Çeşitli Yapım İşleri	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	20.05.2016	I.Kısım : Geçerli Teklif Yok II.Kısım : MG Beton Harf. : 832.126,35 III.Kısım : Torunlar İnş. : 860.075,69	1.692.202,04 ₺	12,6%
Altınordu Sınırları İçerisinde Şahincili Mahallesi 558.Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı Yapım İşi	2016	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık	25.05.2016	Torunlar İnş. Taah. Nak. Paz. San. ve Tic. Ltd. Şti.	115.910,29 ₺	24,6%
OTTS ile Akaryakıt Ürünleri Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Mal	Açık	24.06.2016	Uygun Petro Kimya Tıbbi Malz. San. Ve Tic. Ltd.Şti.	1.715.700,00 ₺	0,9%
Elektrik Enerjisi Alımı	2016	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mal	Açık	24.06.2016	Yeşilirmak Elektrik Perakende Satış A.Ş.	286.160,00 ₺	4,3%
Merkez Mahalleri 1.Grup Sanat Yapıları ve Çeşitli Yapım İşleri	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	30.06.2016	I.Kısım : MG Beton Harf. : 567.563,72	1.327.261,55 ₺	10,5%

						II.Kısım : Halim Anıl Poyraz : 759.697,83		
Kayabaşı Mahallesi Meydan Düzenleme Yapım İşi	2016	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yapım	Açık	01.07.2016	Hilal İnşaat Turz.Tekstil Gıda Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	142.857,55 ₺	26,5%
Altınordu Belediyesi İmar Yollarının Açılması ve Çeşitli Yapım İşleri	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	13.10.2016	ÇTN Yol Yapım İnşaat Anonim Şirketi	3.961.001,65 ₺	26,8%
III. Karadeniz Ordu Kitap Fuarı Organizasyon Hizmet Alımı	2016	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hizmet	Pazar -lık	İptal Edildi.	Anatolia Grup Org.Reklam Dan.İnş.Tic. Ltd.Şti.		
Karapınar Mahallesi Araştırma Laboratuvarı, Depo ve Muhtarlık Evi Tadilatı Yapım İşi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	26.10.2016	İzzet Ferit Şahin - Uğur İnşaat Mühendislik & Müteahhitlik	72.000,00 ₺	6,3%
Altınordu İlçesi Güzelyalıköy Mahallesi Okul Binasının Sosyal Toplantı Merkezine Dönüştürülmesi ve Tadilat Yapım İşi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	26.10.2016	İzzet Ferit Şahin - Uğur İnşaat Mühendislik & Müteahhitlik	77.000,00 ₺	5,0%

Altınordu Belediyesi Araç Kiralama Hizmet Alımı	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Hizmet	Açık	01.12.2016	Günay Tur Nak. Gıda Tur. San. ve Tic.Ltd. Şti.	769.200,00 ₺	5,0%
Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Subaşı Aile Sağlık Merkezi Yapım İşi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	29.12.2016	İzzet Ferit Şahin - Uğur İnşaat Mühendislik & Müteahhitlik	227.000,00 ₺	17,3%
Altınordu İlçesi Kayabaşı Mahallesi Organik Yumurta Tavukculuğu ve Yem Kırma Entegre Tesisi Yapım İşi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	29.12.2016	İzzet Ferit Şahin - Uğur İnşaat Mühendislik & Müteahhitlik	1.449.000,00 ₺	0,5%
Altınordu Belediyesi Şirinevler Mahallesi Şirin Pazar Yapım İşi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü	Yapım	Açık	02.01.2017	Efendioğlu Çelik İnş.Makine Taah.Turz.Gıda San. ve Tic.Ltd.Şti.	3.584.250,00 ₺	30,4%
24							21.304.992,00 ₺	16,9%

İhale Faaliyeti Detayları

- Müdürlük bazında gerçekleştirilen ihalelerin; **15'i Fen İşleri Müdürlüğü'nün, 5'i Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün, 2'si İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, 1'i Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 1'i de Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün** ihtiyaçları doğrultusunda tamamlanmıştır.
- Yine bu ihaleler konusu bakımından; **16'sı Yapım, 2'si Hizmet, 6 adeti de Mal alımı** şeklinde ihale edilmiştir.
- Sözleşmesi imzalanan ihalelerin toplam bedelleri (K.D.V. Hariç) **21.304.992,00 TL**'dir.
- Gerçekleşen ihalelerde kırım oranı ortalama **% 16.9** olmuştur.
- İhalelerin **23'ü Açık İhale Usulü** ile **1'i ise Pazarlık Usulü** ihale yapılmıştır.

İhale Faaliyetleri Raporu

- 1 yıllık süreçte ihale konusuna göre ayrılmış ihale bedelleri aşağıdaki tablodaki gibidir;

İHALE DÖNEMİ	HİZMET	MAL	YAPIM	GENEL TOPLAM
2016	14.196.857,00 ₺	6.338.995,00 ₺	769.200,00 ₺	21.304.992,00 ₺

Buna göre gerçekleştirilen ihalelerin;

- % 9'nu Hizmet Alımları,
- % 66'sını Yapım İşleri,
- % 25'ni Mal Alımları oluşturmaktadır.

Aynı şekilde Müdürlüklerin ihale sözleşme bedelleri içindeki paylarını incelersek;

İLGİLİ MÜDÜRLÜK	TOPLAM SÖZLEŞME TUTARI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	286.160,00 ₺
Fen İşleri Müdürlüğü	19.709.690,00 ₺
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	942.850,00 ₺
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	366.291,00 ₺
Zabıta Müdürlüğü	2.632.100,83 ₺
TOPLAM	21.304.992 ₺

Yıl boyunca satınalma işlemi yapacak birimlere teknik şartname hazırlığında destek sağlanmıştır.

1.2.4) RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz ile ilgili Muhtemel ek gelir kaynakları kanunlar çerçevesinde araştırılmaktadır.

İşyeri Açma İşletme Ruhsatları ile ilgili müracaatlar yerinde kontrol edilerek, çevre ve insan sağlığını olumsuz etkilememesi için gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.



3572 Sayılı İşyeri Açma Çalışma Kanununa Dayanılarak Hazırlanan 2005/9207 Sayılı Karar İle Yürürlüğe Giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ile ilçemiz sınırları içerisinde halkımızın ihtiyaçlarının temini amacı ile açılmak istenilen Sıhhi Müesseseler ile 2 inci ve 3 üncü Sınıf Gayri Sıhhi Müessesler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri açmak isteyen özel ve tüzel kişilere karşı yasaların ve yönetmeliklerin öngördüğü çerçeveler içerisinde hizmet verebilmek için işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında, ilgili Müdürlükler, Şeflikler ve diğer resmi kurumlar ile koordineli bir şekilde çalışma yapılarak, gerekli evraklarını tamamlayan ve açacağı işyerinin faaliyetlerine uygun fiziki yapı kontrollerinden sonra ruhsat verilmektedir.

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

Müdürlüğümüzce Yeni Hizmet Binaımızda bulunan işyerleri ve Belediyemize ait diğer taşınmazların kiralama larla ilgili ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. Fuzuli işgalden kaynaklı işgallere ecrimisil tahakkukları uygulayarak, takip ve tahsilatları yapılmaktadır.



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

2016 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLATLARI

NEVİ (TÜRÜ)	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHSİLAT YÜZDESİ
EMLAK VERGİSİ	21,771,649,16	16.483.072,17	% 76
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	1.728.938,00	1.066.503,53	% 62
CEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.550.954,39	747.732,94	% 48,50
EĞLENCE VERGİSİ	104.782,90	70.572,65	% 67,35
HABERLEŞME VERGİSİ	83.401,04	83.401,04	% 100
ELEKTRİK TÜKETİM VERGİSİ	2.371.042,30	2.346.218,69	% 99
KİRA	741.862,66	689.935,62	% 93
ECRİMİSİL	100.612,30	45.358,58	% 45
İŞGALİYE HARÇLARININ TAMAMI	298.006,73	265.251,95	% 89
PARA CEZALARI	221.148,64	86.540,49	39.13
TELLALIK HARCI	169.535,24	169.535,24	
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI HARÇ VE ÜCRETLERİ	396.806,00	396.806,00	
VERGİ ZİYAI	244.787,68	244.787,68	
USULSÜZLÜK	198.441,03	198.441,03	

BASILI EVRAK GELİRİ	199.019,21	199.019,21	
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ HARCİ	22.065,00	22.065,00	
HURDA MALZEME SATIŞI	15.862,00	15.862,00	
ARAÇ SATIŞI	36.900,00	36.900,00	
İMARLA İLGİLİ HARÇ VE ÜCRETLER	10.733.913,15	10.733.913,15	
DÜĞÜN SALONU KİRALAMA	1.600,00	1.600,00	
STAND AÇMA	4.070,00	4.070,00	
NİKAH ÜCRETİ	139.840,00	139.840,00	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.628,00	50.628,00	
HASAR KARŞILĞI ALINAN BEDEL	2.342,93	2.342,93	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ASKI İLAN – BOM-HOPARLÖR	1.660,00	1.660,00	
GEÇMİŞE DÖNÜK TAKİPLİ ALACAKLARDAN TAHSİL EDİLEN		5.280.175,08	
GENEL TOPLAM	42.798.502,27	40.829.055,18	

Yukarıdaki tabloda görüldüğü gibi 2016 yılı genel toplamda yazan 40.829.055,18.-TL toplam tahsilat, veznelerimizden işlem görmüş, Belediyemiz Banka Hesaplarına yatırılmıştır. Müdürlüğümüzce bu iş ve işlemler kayıt altına alınmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde ilk müracatlar beyaz masada alınmakla beraber, beş kısım şeflikte vatandaşların günlük istek ve talepleri karşılanmakta, Belediyemize ait Vergi, Resim, Harç, Katılım Payı, Ceza ve Ücretlerin Tahakkuk, Tahsilat iş ve işlemlerini 40 adet büro görevlisi personel yerine getirmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzce Yürütülen Diğer Faaliyetler.

Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanında kalan Şehiriçi, Cumartesi Pazarı, Pazartesi Pazarı, Cuma Pazarı, Çarşamba Pazarı işgal harcı tahsilatı günlük yapılmaktadır.



Müdürlüğümüzce el ilanı, broşür, katalog mühürleme işlemleri yapılmakta, mühürsüz dağıtımlar konusunda cezai işlemler uygulanmaktadır.



Belediyemize ait atıl durumda bulunan hurdaların ihale iş ve işlemleri yapılarak satış işlemleri gerçekleştirilmektedir.



1.2.5) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kadro ve Teşkilatlandırma

12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanun kapsamında yeni kurularak ilk mahalli idareler genel seçimlerinden sonra tüzel kişiliği oluşturulmuştur.

Bu itibarla, Kadro; kamu hizmeti yapan kurumların teşkilatını, kamu personelinin teşkilat içindeki görevlerini, yetki ve sorumluluklarını, özlük haklarını gösteren ve düzenleyen hukuki kavramdır. Bir kurumun kullanacağı kamu görevlilerinin sayısı “ kadro” sayısı ile belli olur. Kadro yalnızca sayıyı göstermekle kalmaz, aynı zamanda hangi nitelikte kamu görevlisi kullanılabileceğini de gösterir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi Belediyemiz için, “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri, Mali Hizmetler, Fen İşleri ve Zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”
Hükmüne amirdir.

Bu hüküm doğrultusunda, İçişleri Bakanlığınca, 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “**Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik**” yürürlüğe girmiştir. Anılan Yönetmelik ve zaman içinde yapılan değişiklikler doğrultusunda yapılan veya yapılması gereken durumlar birlikte değerlendirildiğinde;

Norm Kadro; Kamu kurum ve kuruluşlarının, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları kadroların nitelik ve sayısal açıdan tespit edilmesidir.

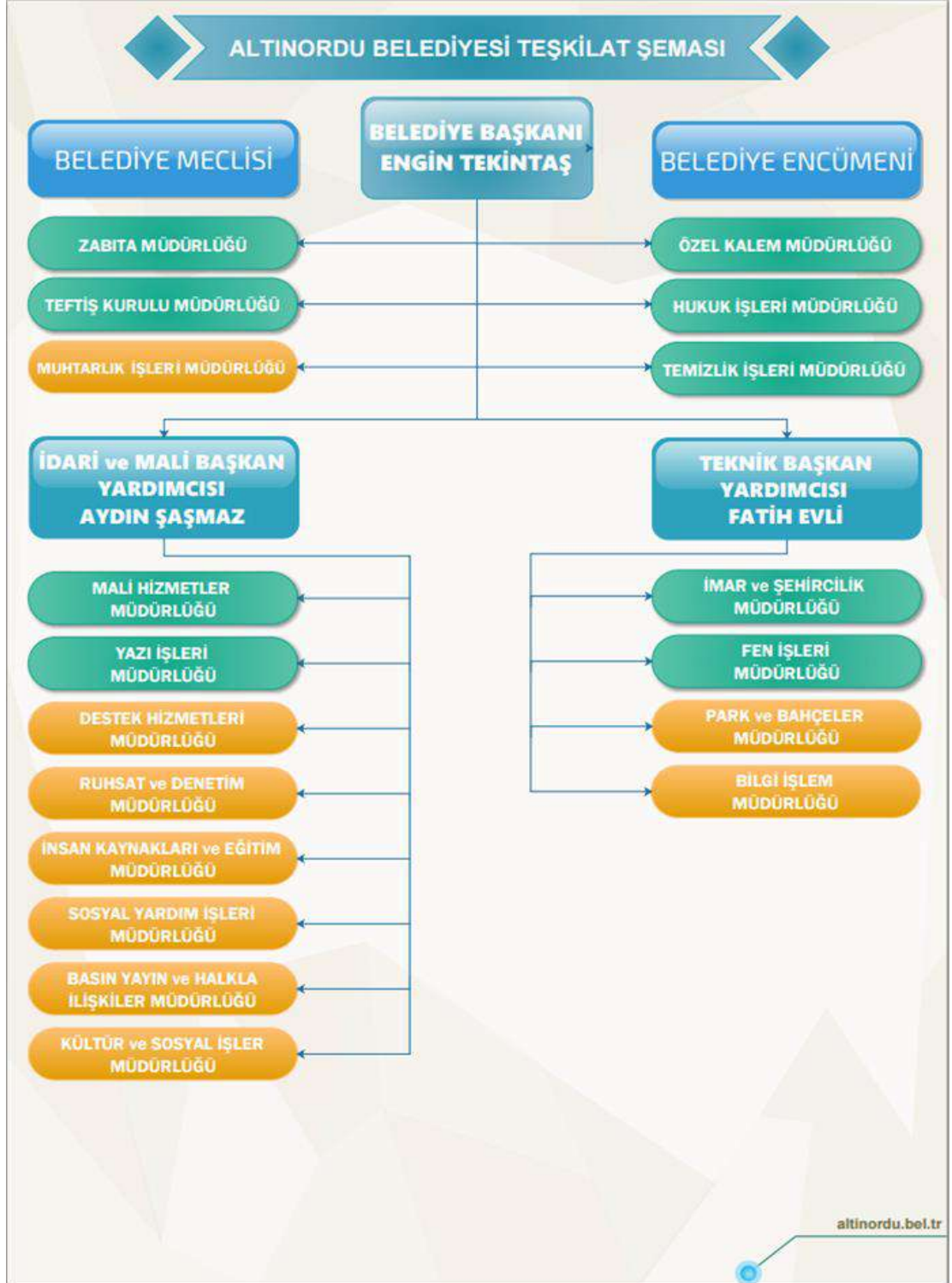
Belediyemiz 6360 sayılı Kanun kapsamında kurulduğundan dolayı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik’de, **(C11)** alt gurubunda yer alan Belediyemizin memur kadro sayısı 246 adet, daimi işçi kadrosu ise 58 adet olarak tahsis edilmiştir. Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik çerçevesinde, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda, Belediye Teşkilatı en son Belediye Meclisinin 04/12/2015 tarih ve 2015/151 sayılı Kararı ile yeniden düzenlenerek yürürlüğe girmiştir.

Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 2 adet Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, **Yazı İşleri Müdürlüğü**, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, **Mali Hizmetler Müdürlüğü**, Temizlik İşleri Müdürlüğü, **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**, Fen İşleri Müdürlüğü, **Zabıta Müdürlüğü**, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, **Hukuk İşleri Müdürlüğü**, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, **Bilgi İşlem Müdürlüğü**, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, **Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve **Muhtarlık İşleri Müdürlüğü** olmak üzere hizmet vermektedirler.

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

5393 Sayılı Belediye Kanun'unun 42 inci maddesinde, "Belediye Başkanı, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan belediye görevlilerine devredebilir." denilmektedir.

Başkan ve Başkan Yardımcılarına birimler bağlanmış olup, ayrıntılı olarak teşkilat şeması aşağıda sunulmuştur.



Personel Alımı

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

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

Kurumumuzda, norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde, 657 S.K 74. maddesi uyarınca, 2016 yılı içinde beş adet memur personelin istihdamı uygun görülmüştür.

2016 Yılında göreve başlayan personelle ilgili tablo aşağıda sunulmuştur.

2016 YILI İÇİNDE İŞE ALINAN MEMUR (SÖZLEŞMELİ ve NAKLEN TAYİNLE GELENLER) LİSTESİ							
S.N	Adı ve Soyadı	Atanma Durumu	Atandığı K/D	Atandığı Kadro Unvanı	Atandığı Birim	Atandığı Tarih	Yasal Dayanak
1	Şükrü KAZANÇ	Naklen Tayin	7	Şef	Mali Hizmetler Müd.	11/01/2016	657 S.K. 74. Mad.
2	Yener DURGUN	Naklen Tayin	6	Çözümleyici	Ruhsat ve Denetim Müd.	29/02/2016	657 S.K. 74. Mad.
3	Ahmet YÜCEL	Naklen Tayin	7	Tekniker	İmar ve Şehircilik Müd.	05.05.2016	657 S.K. 74. Mad.
4	Muhammet KABAL	Naklen Tayin	5	Mühendis	Fen İşleri Müd.	25.05.2016	657 S.K. 74. Mad.
5	İmdat ELİK	Naklen Tayin	8	Memur	Ruhsat ve Denetim Müd.	05.12.2016	657 S.K. 74. Mad.

Emeklilik**a) Memur**

Emeklilik hakkı, personelin belli süre çalışmalarının sonunda emeklerinin karşılığı olarak, yaşamlarını huzur ve güven içinde sürdürebilmelerini temin amacıyla yasayla tanınmış bir haktır. Buna karşılık personelin emekliliği süresince yıpranması karşılığında ise tazminat ve emekli ikramiyesine hak kazanmaktadır.

Emeklilik nedeniyle ayrılan personellerin emeklilik işlemleri tamamlanarak, emekli ikramiyeleri T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü (devredilen) kanalı ile ilgililere ödenir.

Emekliye ayrılan memura, 375 sayılı KHK'nin 1/D maddesi uyarınca emeklilik sonrası tazminatı ödenir.

Kurumumuzda, 2016 yılı içerisinde, emeklilik, nakil v.b. nedenlerden ötürü görevinden ayrılan personel bulunmamaktadır.

b) İşçi

2016 yılı içerisinde emeklilik nedeniyle görevinden ayrılan personellere ödenen ücret cetvelini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

2016 YILI								
EMEKLİLİK v.b. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ VE ÖDENEK LİSTESİ								
S. N	Adı -Soyadı	Kadro Unvanı	Ayrıldığı Tarih	Birimi	Aldığı Emekli İkramiyesi	İzin Ücreti	Harcırah Tutarı	Ayrılış Nedeni
1	Hami ŞENEL	DAİMİ İŞÇİ	12.02.2016	Fen İşleri Müd.	96.320,22.-TL	---	1.204,18.-TL	Emeklilik
2	Mustafa KÖSE	İŞÇİ	14.06.2016	Park ve Bahç. Müd.	18.232,36.-TL	---	1.204,18.-TL	Emeklilik
3	İsmet AYDIN	DAİMİ İŞÇİ	14.07.2016	Fen İşleri Müd.	92.625,48.-TL	---	1.264,41.-TL	Emeklilik
4	Bilal GÜLER	DAİMİ İŞÇİ	12.08.2016	Özel Kalem Müd.	117.416,85.-TL	17.945,88.-	1.264,41.-TL	Emeklilik
5	Taşkın ŞAHİN	DAİMİ İŞÇİ	12.08.2016	Özel Kalem Müd.	98.654,33.-TL	1.919,39.-	1.264,41.-TL	Emeklilik
6	Mehmet BİLGİN	DAİMİ İŞÇİ	12.08.2016	Hukuk İşleri Müd.	110.759,12.-TL	4.376,00.-	1.264,41.-TL	Emeklilik
7	Musa ŞENER	DAİMİ İŞÇİ	12.08.2016	Zabıta Müd.	108.118,00.TL	64.920,20.-	1.264,41.-TL	Emeklilik
Toplam Tazminat ve Harcırah Tutarı					642.126,36.-TL	89.161,47.-TL	8.730,41.-TL	

DÖNEM İÇERİSİNDE EMEKLİLİK VS. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN PERSONELE ÖDENEN TOPLAM ÜCRET TUTARI					
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2015 YILI		2016 YILI	
		SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI
MEMUR	Emeklilik, Vefat	-	-	-	-
MEMUR	657 S.K. 74. Mad.	-	-	-	-
MEMUR	İstifa	-	-	-	-
MEMUR	Harcirah Tutarı	-	-	-	-
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	2	141.201,08.-TL	7	642.126,36.-TL
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-
İŞÇİ	Harcirah Tutarı	2	2.252,90.-TL	7	8.730,41.-TL
İŞÇİ	İzin Ücreti	1	23.673,00.-TL	4	89.161,47.-TL
TOPLAM		2	167.126,98.-TL	7	740.018,24.-TL

Görevde Yükselme

04/07/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” ve 07/05/2014 tarihli ve 28993 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan anılan yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümleri gereğince, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri esas alınarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan Devlet Memurlarından Müdür ve daha alt görevlere görevde yükselme suretiyle atamalarının yapılması sağlanmaktadır.

Ancak, Belediyemiz 30/03/2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimlerinden sonra tüzel kişiliği oluşturularak hizmet vermeye başladığından dolayı, 2016 yılında Kurumumuzca görevde yükselme sınavı açılmamıştır.

Eğitim Seminerleri

Personelin görev alanlarına göre günümüz şartlarına uyum sağlamaları, hizmetin verimliliği, vatandaş odaklı birimlerde çalışanların halkla iletişimi ve benzer konularda İnsan Kaynakları birimi olarak 2017 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmaktadır.

2016 yılında;

1- 27.01.2016 tarihinde, Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeline yönelik “İmar Mevzuatı ve İmar Hukuku Uygulamaları” konulu eğitim semineri düzenlenerek, düzenlenen eğitim programına 72 personelimiz katılım sağlamıştır.



2- Çağdaş iletişim teknolojilerinden en ileri düzeyde faydalanıp vatandaşımıza daha kaliteli ve hızlı hizmet sunma amacıyla **“Beyaz Masa”** adı altında 03.02.2016 tarihinde öğleden önce ve öğleden sonra olmak üzere iki oturum şeklinde eğitim semineri düzenlenmiştir.

Düzenlenen eğitim programına ilgili birimlerin Beyaz Masa Kullanıcıları katılım sağlayarak, toplam 21 personele eğitim verilmiştir.



3- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi için 29.03.2016 tarihinde **“Temel İş Sağlığı ve Güvenliği”** adı altında eğitim semineri düzenlenmiştir. Düzenlenen eğitim programına 200 personel katılım sağlamıştır.



4- Belediye Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan personelimizi **“Ağız ve Diş Sağlığı”** konularında bilinçlendirmek amacıyla, 27.07.2016, 29.07.2016, 01.08.2016, 03.08.2016 ve 05.08.2016 tarihlerinde uzman diş tabipleri tarafından eğitim semineri düzenlenerek, ilgili eğitim programına 203 personelin katılımı sağlanmıştır.



5- Düşünce Koçu Mümir ARIKAN tarafından, başarılı bir yönetim takımının oluşturulması, kurum içinde ve dışında güvenilir bir iletişim yönetimi ve iyi bir kurumsal vatandaş olmak amacıyla Belediyemiz personeline yönelik, 08.10.2016 tarihinde **“Belediye Hizmetlerinde Başarı Motivasyonu – Kurum İçi – Kurum Dışı İletişimi Geliştirme ve Koordinasyon”** konulu eğitim semineri düzenlenmiştir.



Anılan eğitim programı, öğleden önce ve öğleden sonra olmak üzere iki oturum şeklinde düzenlenerek, düzenlenen eğitime 100 personelimiz katılım sağlamıştır.



6- Belediyemiz ve Türkiye Belediyeler Birliği koordinasyonu ile 10-11 Aralık 2016 tarihlerinde, Belediyemiz ile İlçe Belediyelerin Zabıta Müdürlüğünde görev yapmakta olan personeline yönelik ***“Belediye Zabıtası, zabitanın görev ve yetkileri, memurların genel hakları, ödev ve sorumlulukları”*** konulu eğitim programı düzenlenmiştir.



Söz konusu program kapsamında yapılan eğitime 126 belediye personeli katılım sağlamıştır.



Hizmet-İçi Eğitim Programları

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

Hizmet-İçi Eğitim;

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Hizmet İçi Eğitimi Devlet memurları için mecburiyet haline getirmiş olup, anılan kanunun 10. Maddesinde de ***“Amir durumunda olanları mahiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli ve sorumlu tutmuştur.”***

Bu bağlamda, ilgili mevzuatı gereğince, kurumumuzca yılda iki kez Hizmet İçi Eğitim Programı uygulanacaktır. Yapılacak olan Hizmet İçi Eğitimin amacı çalışan personelin yapmakla ödevli bulunduğu işin daha iyi yapılmasını sağlamak, bilgisini artırmak, beceri kazandırmak, sürekli değişen ve gelişen günümüz şartlarında personelin kendine olan özgüveninin artmasını sağlayarak, kurumun misyon, vizyonuna uygun bireyler haline gelmelerini temin ve tesis etmeye çalışmak ve bu yönde çağdaş eğitim normlarına uygun eğitim programları geliştirmek ve planlamaktır.

1) Mesleki ve Çıraklık Eğitimi

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre, Belediyemizde Ekim 2015 - Şubat 2016 Eğitim Öğretim dönemi içerisinde 10 stajyer öğrenci Beceri Eğitimi tamamlamış olup, 2016 Mart – 2016 Haziran Eğitim Öğretim döneminde ise 12 stajyer öğrenci Beceri Eğitimi tamamlamıştır. Stajyerlere anılan Kanun doğrultusunda, öğrenci başına net Asgari Ücretin % 30'u kadar ücret ödenmiştir.

Yaz stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak Kurumumuza müracaatta bulunan üniversite ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde, 65 üniversite ve yüksekokul öğrencisinin ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır.

2) Performans Değerlendirmesi

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği gereği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapmakta olan memurlara verilmekte olan sicil notu uygulaması, 25.02.2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6111 Sayılı Torba Kanunun 116. maddesi ile kaldırılması sonucu, Mezkûr yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren sicil notu uygulaması kaldırılmıştır. Yasada yapılan yeni düzenleme ile, bundan böyle, sekiz yıl içinde disiplin cezası almayan memurlara bir kademe ilerlemesi verilmesi yönünde işlem yapılmaktadır.

Geçici İşçi vizesi

Bilindiği üzere, Geçici İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmelerine dair 5620 sayılı Kanunun Geçici 1. maddesinin ikinci fıkrasında; **“Sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyenler, 2006 yılındaki çalışma sürelerini aşmamak kaydıyla bu Kanunun 3 üncü maddesinde**

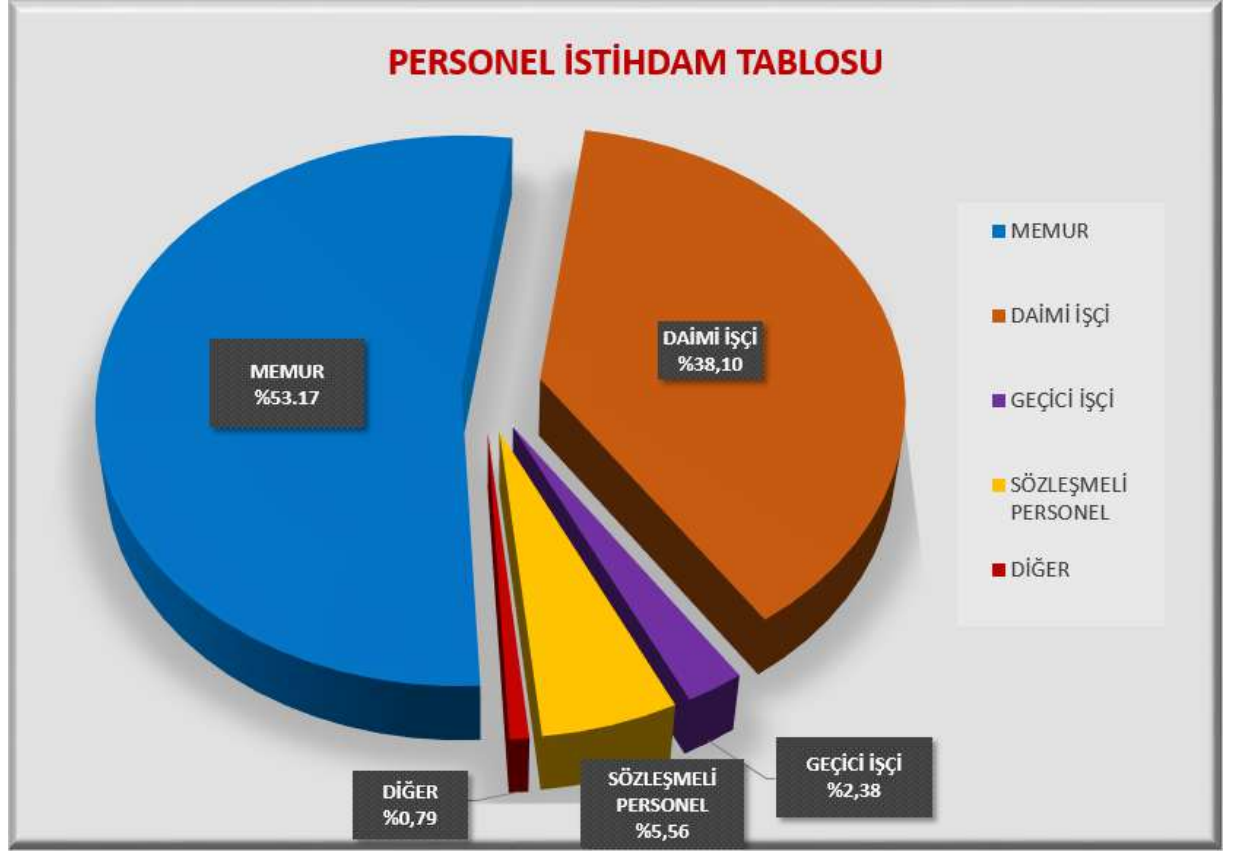
belirtilen usule göre vizesi yapılacak geçici iş pozisyonlarında istihdam edilmeye devam olunurlar.” Hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, 5620 sayılı Yasa uyarınca, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyip, mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında, geçici işçi olarak) çalışmayı tercih eden geçici işçilerin 2006 yılı hizmet süresini geçmeyecek şekilde 2014 yılında vizeleri, 6360 sayılı Kanun kapsamında, Büyükşehir Belediyesine dönüştürülen Ordu Belediye Meclisinin 08/01/2014 Tarihli ve 2014/23 Sayılı Kararı ile 12 işçinin 12 ay, 144 adam/ay üzerinden vize edildiğinden dolayı, Mezkur Kanun kapsamında kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu Kararıyla Belediyemize devredilen 3 adet geçici işçi de Belediye Meclisinin 04.01.2016 tarihli ve 2016/05 karar nolu kararıyla alınan vize ile 2016 yılında çalışmaya devam etmişlerdir.

2016 YILI DOLU-BOŞ MEMUR VE İŞÇİ KADRO CETVELİ				
STATÜSÜ	NORM KADRO STANDARTLARI TOPLAMI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	246	64	182	64
ŞAHSA BAĞLI NORM KADRO FAZLASI DOLU KADROLAR	---	3	---	3
DAİMİ İŞÇİ	58	48	10	48
GEÇİCİ İŞÇİ	----	3	---	3
SÖZLEŞMELİ	---	---	---	7
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA, KÖY MUHTARLIĞINDAN DEVİR EDİLEN PERSONEL	---	1	---	1
TOPLAM	304	119	189	126

STATÜSÜ	31.12.2015 TARİHİNDE PERSONEL SAYISI	31.12.2016 TARİHİNDE PERSONEL SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
MEMUR	63	67	6,35
DAİMİ İŞÇİ	54	48	-11,11
GEÇİCİ İŞÇİ	3	3	0,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7	7	0,00
6360 SAYILI KANUN KAPSAMINDA, KÖY MUHTARLIĞINDAN DEVİR EDİLEN PERSONEL	2	1	-50,00
TOPLAM	129	126	-2,33

ALTINORDU BELEDİYESİ PERSONEL DURUM GRAFİĞİ

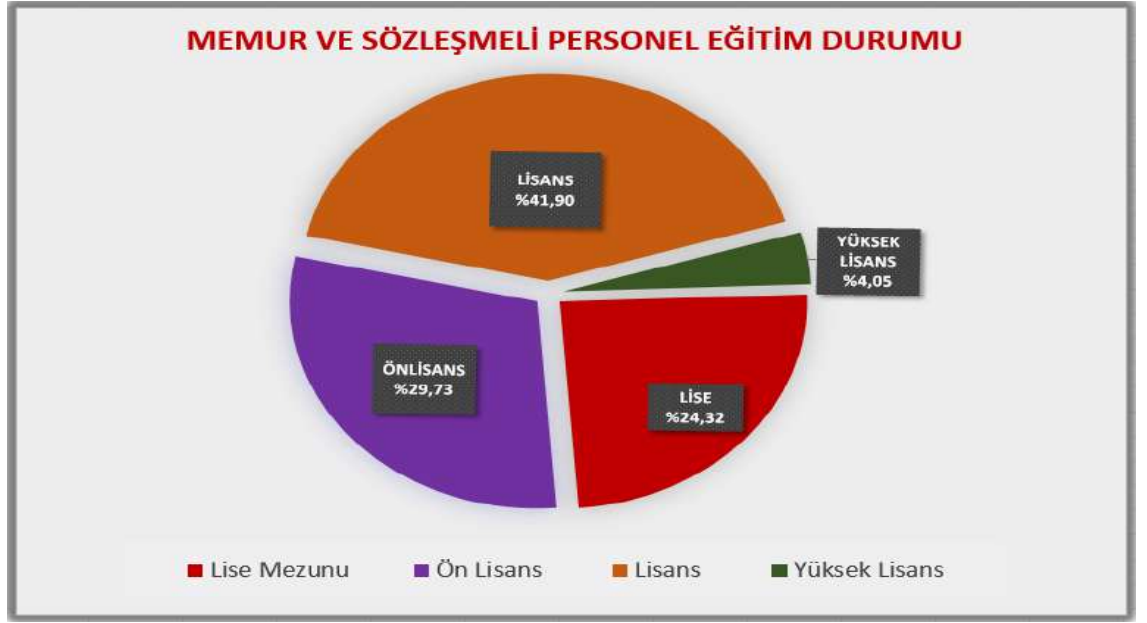


Personelin Öğrenim Durumu

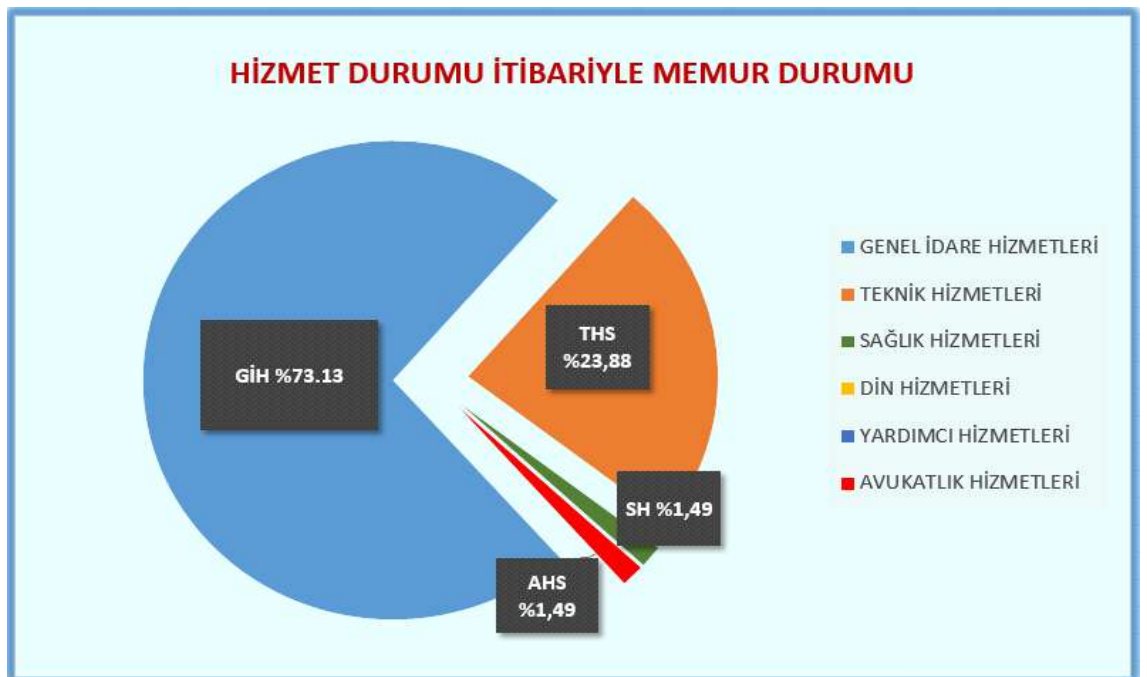
a) Memur

Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA 2015 YILI MEMUR – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
İlkokul Mezunu	0	0
Ortaokul Mezunu	0	0
Lise Mezunu	18	24,32
Ön Lisans (2 Yıl)	22	29,73
Lisans (4 Yıl ve Üstü)	31	41,90
Yüksek Lisans (4 Yıl ve Üstü)	3	4,05
Toplam Personel Sayısı	74	% 100

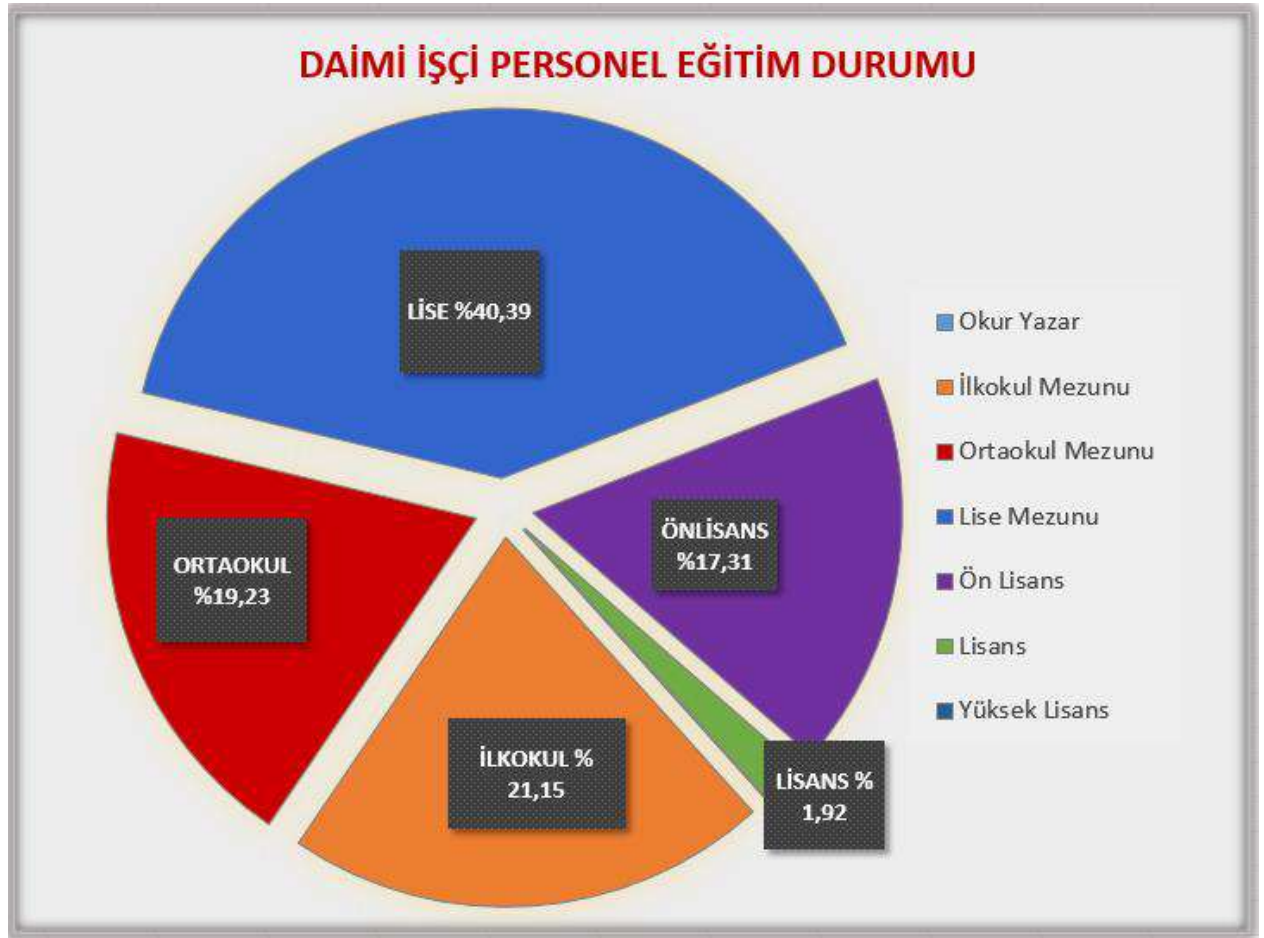


HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU		
HİZMET SINIFI	SAYI	% ORANI
Genel İdare Hizmetleri	49	% 73,14
Teknik Hizmetleri	16	% 23,88
Sağlık Hizmetleri	1	% 1,49
Din Hizmetleri	0	0
Yardımcı Hizmetleri	0	0
Avukatlık Hizmetleri	1	% 1,49
TOPLAM	67	% 100



b) İşçi

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	Oranı
Okur Yazar	0	% 0
İlkokul Mezunu	11	% 21,15
Ortaokul Mezunu	10	% 19,23
Lise Mezunu	21	% 40,39
Ön Lisans (2 Yıl)	9	% 17,31
Lisans (4 Yıl ve Üstü)	1	% 1,92
Yüksek Lisans (4 Yıl ve Üstü)	0	% 0
Toplam Personel Sayısı	52	% 100



Hasta Sevk İşlemleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun değişik 209.maddesi ile Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği gereği, Belediyemizde çalışmakta olan memur personel ile bunların bakmakla yükümlü bulundukları aile fertlerinin il dışı sevkı yapılmaktadır.

“Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda, Sağlık Kurulu Raporu üzerine verilen hastalık izinleri ile kanser, verem, akıl hastalığı, şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığa yakalananların kullandığı hastalık izinleri ve hastalıkları sebebiyle resmi yataklı tedavi kurumlarında yatarak gördükleri tedavi süreleri ile şeker hastalığı ve açık kalp ameliyatına bağlı olarak görülen tedavi süreleri hariç olmak üzere bir takvim yılı içinde kullanılan hastalık izin süreleri toplamının 7 günü aşması halinde, aşan günlere isabet eden zam ve tazminatlar % 25 eksik ödenmektedir. Ancak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesi uyarınca kadın memura doğumdan önce ve doğumdan sonra verilen sekizer haftalık “Mazeret İzinleri”, yukarıda belirtilen “Hastalık İzinleri” kapsamına girmediğinden, bu süre içinde zam ve tazminatlar kesilmeden tam olarak ödenmektedir.

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

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

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

YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ					
STATÜSÜ	2015 YILI		2016 YILI		DEĞİŞİM ORANI (İZİNGÜN SAYISI)
	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	İZNE AYRILAN PERSONEL (Yapılan İzin İşlem Sayısı)	KULLANILAN İZİN GÜNÜ SAYISI	
MEMUR	300	1537	397	1613	% 4,94
İŞÇİ	195	1645	215	1393	% -15,32
TOPLAM İZİN	495	3182	612	3006	% -5,53

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2015 YILI			2016 YILI			DEĞİŞİM ORANI RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	DEĞİŞİM ORANI TOPLAM KULLANILAN GÜN SAYISI
	TOPLAM PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	KULLANILAN RAPOR GÜN SAYISI	TOPLAM PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANDIĞI GÜN SAYISI		
MEMUR	63	59	516	67	59	629	% 0,00	% 21,90
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7	8	37	7	5	11	% -37,50	% -70,27
İŞÇİ	59	41	314	52	44	401	% 7,32	% 27,71
TOPLAM	129	108	867	126	108	1041	% 0,00	% 20,07

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

HASTA SEVK DÖKÜM CETVELİ				
STATÜSÜ		2015 YILI	2016 YILI	DEĞİŞİM ORANI
MEMUR	KENDİSİ	--	-	-
İŞÇİ	KENDİSİ	--	-	-
MEMUR	BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİ	1	-	-
İŞÇİ	BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİ	1	2	% 100
TOPLAM HASTA SEVK		2	2	% 0,00

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

Toplu İş Sözleşmeleri İle, İşçi ve Kamu Görevlileri Sendikalarıyla İlgili İşlemlerin Yürütülmesi

Hizmet akdinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hükümlerle birlikte üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmeyi, işyerinde sosyal güvenliğin, işçi sağlığının ve iş güvenliğinin gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması her işçinin işine vasıf ve yeteneklerine uygun bir işte çalıştırılması, işçilerin işsizlik korkusu ve tehditlerinden uzak geleceğe güvenle bakmalarını, iş yerinde düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak, hizmet ve üretimi arttırmak, iş düzenini disiplini temin ve uygulamak, bunların tarz ve usulleriyle geliştirilmiş iş şartlarını getirmek tarafların hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak ve taraflar arasında doğabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlemektir.

Memur ve İşçi Disiplin İşlemleri

a) Memur ve Sözleşmeli Personel Disiplin İşlemleri

Disiplin, kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin devlet memuruna emrettiği ödevleri yurt içinde veya yurt dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususlara uymayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda yapılacak soruşturma neticesinde mezkur Kanunun 125 inci maddesinde sıralanan disiplin cezalarından birisi verilir. 677 sayılı KHK kapsamında 1 adet personelimiz kamu görevinden çıkartılarak ihraç edilmiştir.

b) İşçi Disiplin İşlemleri

4857 Sayılı İş Kanunu doğrultusunda, Mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulunun oluşumu sağlanmıştır. Oluşturulan İşçi Disiplin Kurulunca, 2016 yılı içerisinde disiplin cezası alan personelimiz bulunmamaktadır. 677 sayılı KHK kapsamında 1 adet personelimiz kamu görevinden çıkartılarak ihraç edilmiştir.

1.2.6) SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yardımlaşma ve Dayanışma, Bir Toplumun Gelişmesi İçin En Güzel Vesiledir.



Suyu ve elektriği olmayan, tamamen ilkel şartlarda yaşayan AKBULUT ailesine yardım eli uzatılarak, mağduriyetinin giderilmesi sağlanmıştır.



Yaşamlarını rahat bir şekilde idame edebilecekleri sıcak bir yuvaya kavuşmaları sağlanmıştır.

İlçemiz Sınırları İçerisinde Muhtelif Mahallelerde İkamet Eden Yoksul ve Mağdur Durumda Olan Vatandaşlarımıza Oturmuş Oldukları Evlerinin Bakım, Onarım ve Tadilatları Konusunda Aynı Destek Sağlanmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Ataköy Mahallesinde ikamet eden İsa ÜNLÜ'nün evinin taban ve tavan döşemeleri yenilenmiştir.

Eski Hali



Yeni Hali



Taşbaşı Mahallesinde ikamet eden Tekin GÖNÜL' ün atıl durumda olan çatısı yenilenmiştir.

Eski Hali



Yeni Hali



Aziziye Mahallesinde ikamet eden Hasan AKYILDIZ' ın atıl durumda olan çatısı yenilenmiştir.

Eski Hali



Yeni Hali



Mübarek Mahallesinde ikamet eden Sıtkı TOMAKİN' in evinin dış cephe sıvası ve tadilatı için kum, çakıl ve çimento desteği sağlanmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Kayabaşı Mahallesinde ikamet eden Nurşen ÖZTÜRK' ün zemin laminant döşemesi yaptırılarak, 6 adet iç kapısı değiştirilmiştir.



Kumbaşı Mahallesi Kuran Kursuna 9 adet iç kapı yardımı yapılmıştır.

Eski Hali



Yeni Hali



Çavuşlar Mahallesinde ikamet eden Yılmaz ŞENSOY' un harabe durumdaki evin yıkılarak, yeniden yapılması için çimento, tuğla, kum ve çakıl yardımı yapılmıştır.



Bucak Mahallesinde evi yanan vatandaşımız Dursun ŞANLI'ya eşya yardımı yapılmıştır.

Kumbaşı ve Şahincili Mahallesinde Aşırı Yağışlardan Dolayı Oluşan Sel Felaketi Nedeniyle Zarar Gören Vatandaşlarımızın Mağduriyetleri Giderilmiştir.



Kumbaşı Mahallesinde ikamet eden sel mağduru İhsan TOPKARA'nın kullanılamayacak durumda olan beyaz eşyaları yenilenmiştir.

Eski Hali



Yeni Hali



Şahincili Mahallesinde ikamet eden sel mağduru Sabiha KOÇ'un zemin laminant döşemesi yenilenerek eşya yardımı yapılmıştır.

Nerede Bir Mağdur Varsa Altınordu Belediyesi Orada Olmaya Çalışmıştır.



Muhtelif Mahallelerde tespit ettiğimiz ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapılmıştır.



Muhtelif zamanlarda aynı yardımlar yapılmıştır.

Eğitime Yapılan Yardım Geleceğe Atılan Adımdır.

Eski Hali



Yeni Hali



Durugöl Ortaokuluna 15 adet verzalit sıra alarak modern bir sınıf kazandırılmıştır.

Kökenli Ortaokulunun yurtdışında katılacağı proje yarışması için destek sağlanmıştır.



Çocuklar Geleceğimizin Teminatıdır.



52 öğrencimize okul üniforması ve kıyafet desteği sağlanmıştır.



55 öğrencimize kırtasiye malzemesi desteği yapılmıştır.

“ SPORUN VE SPORCUNUN DOSTU ALTINORDU BELEDİYESİ ”

Altınordu ilçemiz sınırları içerisinde amatör branşlarda faaliyet gösteren spor takımlarına antrenman ve müsabakalarda kullanabilecekleri spor malzemeleri desteği verilmiştir.



Eskipazarspor Futbol Takımı



Doğaspor Futbol Takımına Alınan Malzemeler



I.Ligde Mücadele Eden Bedensel Engelliler Basketbol Takımı



Rusumat- 4 Spor Kulübü Bayan Futbol Takımı



Altınordu Belediyespor Futbol Takımı

İl Dışı Müsabakalarına giden kulüplerimize yakıt desteği yapılmıştır.



Esnaflar Spor Futbol Takımı

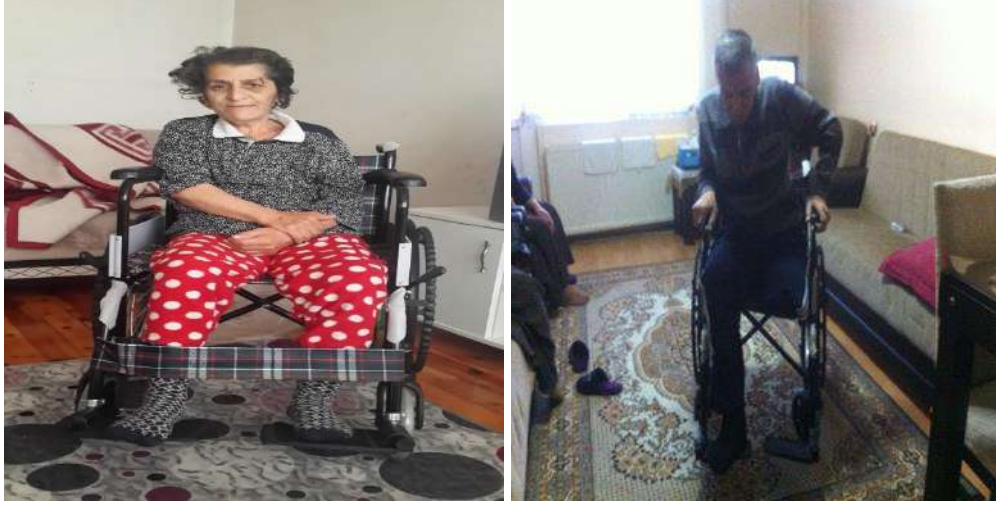


Gençlerbirliği Spor Kulübü Hentbol Takımı

“En Büyük Engel Sevgisizliktir”



Yıl içerisinde engelli vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda tekerlekli sandalye desteği sağlanmıştır.



Her İnsan Bir Engelli Adaydır.

“ Sevgi Paylaştıkça Çoğalır ”



Ramazan Ayı süresince kurmuş olduğumuz iftar çadırımızda her akşam ortalama 1500 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.



Yine Ramazan Ayı Süresince;
14 merkezi noktada 29 mahallede hemşerilerimizle iftar açmanın mutluluğunu yaşamış olduk.



Yeni Mahallede yaklaşık 4000'e yakın vatandaşımızla iftarı birlikte açmış olduk.



Durugöl Mahallesi İftar Yemeği



Subaşı Mahallesi İftar Yemeğine Aşırı Yağmur Bile Engel Olamadı.



Biz birlikte aileyiz.



Mutlu Şehirde, Gülen Yüzler...

Ramazan Sokağı Yapımı Projesi

2016 Mali yılı içerisinde proje için uygun alan bulunamadığından, yeni açılacak imar alanları içerisinde 2017 yılında yapılması öngörülmektedir.

Diğer Faaliyet ve Projeler

“SOĞUK GÜNLERİN SICAK İKRAMI”

Bardakta Çorba



Sabahın erken saatlerinde işe giden vatandaşlarımıza ve pazara gelen esnafımıza çorba ikramı yapılmıştır.



İl Kütüphane Müdürlüğümüzde üniversiteye ve kütüphaneden faydalanan öğrencilerimize eğitim boyunca akşamları çorba ikramı yapılmıştır.



57. Alay Çanakkale vefa yürüyüşüne katılanlara çorba ikramımız.



Sarıkamış Şehitlerini anma merasimine katılan öğrencilerimize ve vatandaşlarımıza çorba ikramımız.

Toplumları Ayakta Tutan Manevi Değerleridir.



Muharrem Ayı dolayısıyla belediyemiz tarafından tahıl pazarında kurmuş olduğumuz standımızda vatandaşlarımıza aşure ikramı yapılmıştır.

İstanbul / Ordu Tanıtım Günleri Etkinliği



Her yıl İstanbul'da geleneksel olarak düzenlenen **“Ordu Tanıtım Günleri Etkinliği”** kapsamında ilçemizin tarihini, kültürel yapısını ve Belediyemizin projeleri ile yapmış olduğumuz hizmetleri sunmak ve tanıtmak, gurbetteki hemşerilerimizle kucaklaşmak adına kurmuş olduğumuz “Altınordu Belediyesi Tanıtım Standında” vatandaşlarımızla bir araya gelmiş olduk.



Yaz Futbol Okulu



“Sağlam Kafa Sağlam Vücutta Bulunur” atasözünü baz alarak gençlerimizin yaz tatilini verimli geçirmek ve spora yönlendirmek amacıyla 7-14 yaş guruplarından oluşan, 100’ün üzerinde sporcunun katılımı ile “Yaz Futbol Okulunu” gerçekleştirmiş olduk.

İlçemizde bireysel spor yapan ve muhtelif yarışmalara katılacak olan öğrencilerimize katkı sağlanmıştır.



Yarışmaya Katılacak Olan Bisikletçi Gurubu

Birlikten Kuvvet Doğar.



Bayırbucak Türkmenlerine yardım kampanyasına sosyal sorumluluk kapsamında 622 adet un çuvalı bağışında bulunarak destek sağlanmıştır.

Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında hayata geçirmiş olduğumuz “Oyuncak ve Kitap Paylaşım Evinden” geri dönüşüm sağlamış olduğumuz malzemeleri talepleri doğrultusunda köy okullarına teslim etmiş olduk.



Gürgentepe Şehit Fatih Kaplan Anaokuluna Kitap ve Oyuncak Desteği

1.2.7) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Panel, Konferans, Seminer, v.b. Kültürel Faaliyetlerin Düzenlenmesi ile ilgili Faaliyetler

- Arıcılık Paneli

Konuşmacı olarak katılan Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ;

“ Türkiye’de ilk defa polen üretimi konusunda Ordu olarak çeşitli çalışmalar yaptık. Bu çalışmaların her aşamasında yer almış bir kardeşiniz olarak rahatlıkla söyleyebilirim ki, bugün Ordu polen üretiminde birçok il’e göre önemli bir aşama kaydetmiş ve iyi bir konuma gelmiştir” dedi.



- 14 Kasım Dünya Diyabet Haftası

14 Kasım Dünya Diyabet Haftası olması nedeniyle Belediyemizde, Ordu Özel Sevgi Hastanesi tarafından “Diyabet” konulu eğitim toplantısı düzenlendi.

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, burada yaptığı konuşmada, “Altınordu Belediyesi olarak özel hastanelerle sürdürdüğümüz işliğı içerisinde Dr. Aygen Laçın Bey’in sunumunu birlikte dinledik. İnsan hayatı sağlıklı olduğu sürece, yaptığı veya yapmaya çalıştığı işlerin kalitesi de artıyor. Bunun temel esasları da sağlık kuruluşlarında konunun uzmanı olan kişilerden dinlememiz gerekiyor. Bizde belediyemiz olarak zaman zaman bu tip etkinlikleri sürdürmeye devam edeceğiz” diye konuştu.

Seminerin ardından kurumdaki personellere kan şekeri ölçümü yapıldı.



Öğrencilerimize Yönelik Eğitici Programlar, Yaz Okulu ve Geziler Düzenlenmesi Faaliyetleri

- SG Hillen Futbol Turnuvası

25-27 Haziran tarihlerinde Almanya'nın Recklinghausen kentinde düzenlenen ve 20 ülkenin katıldığı Uluslararası SG Hillen Futbol turnuvasında Ordu ve Ülkemizi Altınordu Belediyespor Futbol Takımı temsil etti. Almanya SG Hillen Futbol Turnuvasına ilk kez katılan Altınordu Belediyespor 11 yaş altı futbol takımı turnuvadan altıncılıkla dönmüş oldu.



- Çocuk Korusu İle Engelleri Aşıyoruz

Oksijen Kültür Sanat Atölyesi Derneği (OKSAD)  nc l đ nde Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Altınordu Belediyesinin destekleriyle Adil Karlıbel  zel İlkokulu, Ortaokulu ve Mesleki Eğitim Merkezi Okulu  đrencileri tarafından ‘‘ ocuk Korusu İle Engelleri Aşıyoruz’’ programı düzenlendi.



- Afete Hazır Okul Projesi

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Başkanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı işbirliğinde başlatılan ‘‘Afete Hazır Okul Projesi’’ kapsamında Atatürk Ortaokulu  đrencilerine seminer verildi.



- “Çınar Tatilde Çöpten Kale” adlı Tiyatro Oyunu

Çocuklarda çevre bilincinin artması ve çevre konusunda daha bilinçli bir nesil yetiştirmeyi amaçlayan Belediyemiz geri dönüşüm temalı tiyatro oyunu ile öğrencileri hem eğlendirdi, hem eğitti.



Konser, Şölen, Şenlik ve Festival Düzenlenmesi Faaliyetleri

- Türk Sanat Müziği Konseri

Altınordu Musiki Derneği tarafından organize edilen Türk Sanat Müziği konseri Altınordululara unutulmaz bir akşam yaşattı.

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, “Altınordu Musiki Derneğine ve birbirinden güzel Türk Sanat Müziklerini seslendiren koro ve solistlere çok teşekkür ediyorum. Belediye olarak sanata ve sanatçıya olan desteğimiz bugün olduğu gibi bundan sonra da devam edecek” şeklinde konuştu.



Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Etkinlikler

- Sarıkamış Şehitlerini Anma Programı

Sarıkamış Harekatı'nın 101. Yıldönümü etkinlikleri kapsamında Ordu Valiliği ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Şehitleri Anma Töreni ve Sarıkamış Şehitlerini Anma Yürüyüşüne katıldık.



- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ yayımladığı mesajında; Çanakkale Savaşının birlik beraberliğin, milli şuurun, tek yürek olabilmenin, vatan toprağını düşmana teslim etmemek için ölümü göze almanın bütün dünyaya en çarpıcı, en anlamlı örneğini gösterdiğini ifade etti



- 14 Mart Tıp Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında insanların daha sağlıklı, daha mutlu yaşam sürmesine hizmet etmeyi amaçlayan tıp biliminin, geçmişten gelen tüm birikimleri de kullanarak sürekli ilerleme içinde olduğunu belirtti.

- 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ İstiklal Marşının kabulünün 95. Yıldönümü nedeniyle yayımladığı mesajında birlik ve beraberlik mesajları verdi. İstiklal Marşının, milli mücadele azminin kutlu bir eseri olduğunu belirterek, “ Milli mücadeleyi destanlaştıran İstiklal Marşı, ayyıldızlı bayrağımızla birlikte milletimizin en önemli müştereklerinden biridir” dedi.

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Belediyemiz tarafından “8 Mart Dünya Kadınlar Günü” dolayısıyla esnaf ve vatandaşlarımıza karanfil dağıtıldı.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

Belediyemiz tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşunun 96. Yıldönümü olan 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla esnaf ve vatandaşlarımıza bayrak dağıtıldı.



- Kutlu Doğum Haftası

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında Hz. Muhammed (SAV)’in 23 yıllık Risalet döneminin tüm zamanlara ışıltan hakikatlerle dolu olduğunu dile getirdi.

- 1 Mayıs İşçi Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında 1 Mayıs İşçi Bayramının barış, huzur ve bayram havasında geçmesi temennisinde bulundu.



- 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında ”Toprakları bizlere vatan eden ve bu vatanın savunmasında canlarını feda eden aziz şehitlerimizi rahmet ve minnet duygularıyla anıyorum” dedi.



- 10-16 Mayıs Engelliler Haftası

Ordu Hasta ve Engelli Hakları Koruma Derneği ile Ordu Memur-sen Engelli Komisyonu tarafından düzenlenen programa katıldık. Programda konuşan Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, “Engelli kardeşlerimiz için her geçen gün daha iyisini yapmak için azimle çalışıyoruz. Engelleri birlikte aşıyoruz.” dedi.



- Kabotaj Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, Kabotaj Bayramının 90. Yıldönümü nedeniyle yayımladığı mesajında “Büyük bir geçmişi olan Türk denizciliği, yabancı devletlerin deniz ticareti üzerindeki egemenliğine son veren Kabotaj Kanunu ile ulusal kalkınmanın temel taşlarından bir tanesi olmuştur” dedi.

- Ramazan Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ yayımladığı mesajında, Ramazan Bayramının ilçemize, ülkemize, islam âlemine ve tüm dünyaya barış, kardeşlik ve huzur getirmesini diledi.



- Kadir Gecesi

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, Kadir Gecesi nedeniyle yayımladığı mesajında; Gazze’de hunharca şehit edilen müslümanlara rahmet dileyerek, bütün dünya için acıdan, zulümden, gözyaşından uzak, huzur dolu bir gelecek temennisinde bulundu.

- 19 Ekim Muhtarlar Günü

Belediyemiz tarafından “19 Ekim Muhtarlar Günü” olması nedeniyle bir program düzenledi. Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, muhtarları çalışma arkadaşları olarak gördüklerini ifade ederken konuşmasında, “Çalışma arkadaşı olarak gördüğümüz muhtarlarımızın bu özel gününü kutluyorum. Altınordu Belediyesi olarak bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da birlikte hizmetlerimizi sürdürmeye devam edeceğiz..” dedi.



- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, 3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle yayımladığı mesajında; “Hepimiz insanız ve toplumun birer parçasıyız. Özel günlerde günün anlam ve önemine değinilirken aynı zamanda ne ölçüde gelişim sağlandığının muhasebesini yapmak bizleri daha verimli çalışmalar üretme konusunda teşvik edecektir. 3 Aralık kutlama değil bilinçlenme, toplumda engellilere yönelik farkındalık yaratma günüdür.” dedi.



- Kurban Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, Kurban Bayramı münasebetiyle yayımladığı mesajında; “Bayramlar birlik, beraberlik ve dostluk duygularının en üst seviyede yaşandığı müstesna günlerdir. Bayramlarımız, aynı zamanda kardeşlik bilincimizi yenileme, aramızdaki muhabbet ve dayanışmayı pekiştirme vesilesidir.” dedi.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, 30 Ağustos Zafer Bayramı nedeniyle yayımladığı mesajında; “Tarihi şanlı zaferlerle dolu aziz milletimiz, gösterdiği büyük kahramanlıklarla vatanımızı ve milletimizi yok etmeye çalışanlara karşı birlik ve beraberlik ruhu ile verdiği muhteşem bir mücadele ile büyük zaferi kazanmış ve bize bu mukaddes vatani emanet etmiştir.” dedi.



- Berat Kandili

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ yayımladığı mesajında; “Kandiller, manevi feyizleriyle gönülleri aydınlatan, zihinleri berraklaştıran ve insanın kendini sorgulamasını sağlayan önemli gecelerdir. Ramazan ayının müjdeleyicisi Berat kandili de müslümanların günahlarından arındıkları önemli ve mübarek bir gecedir. Bu gecenin; bizleri birlik, dirlik, kardeşlik, paylaşma, barış ve sevgi çemberinde buluşturmasını diliyorum.” dedi.



- Anneler Günü

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, Annelerin yılda sadece bir gün değil, 365 gün hatırlanması gereken özel kişiler olduğunu söyledi.

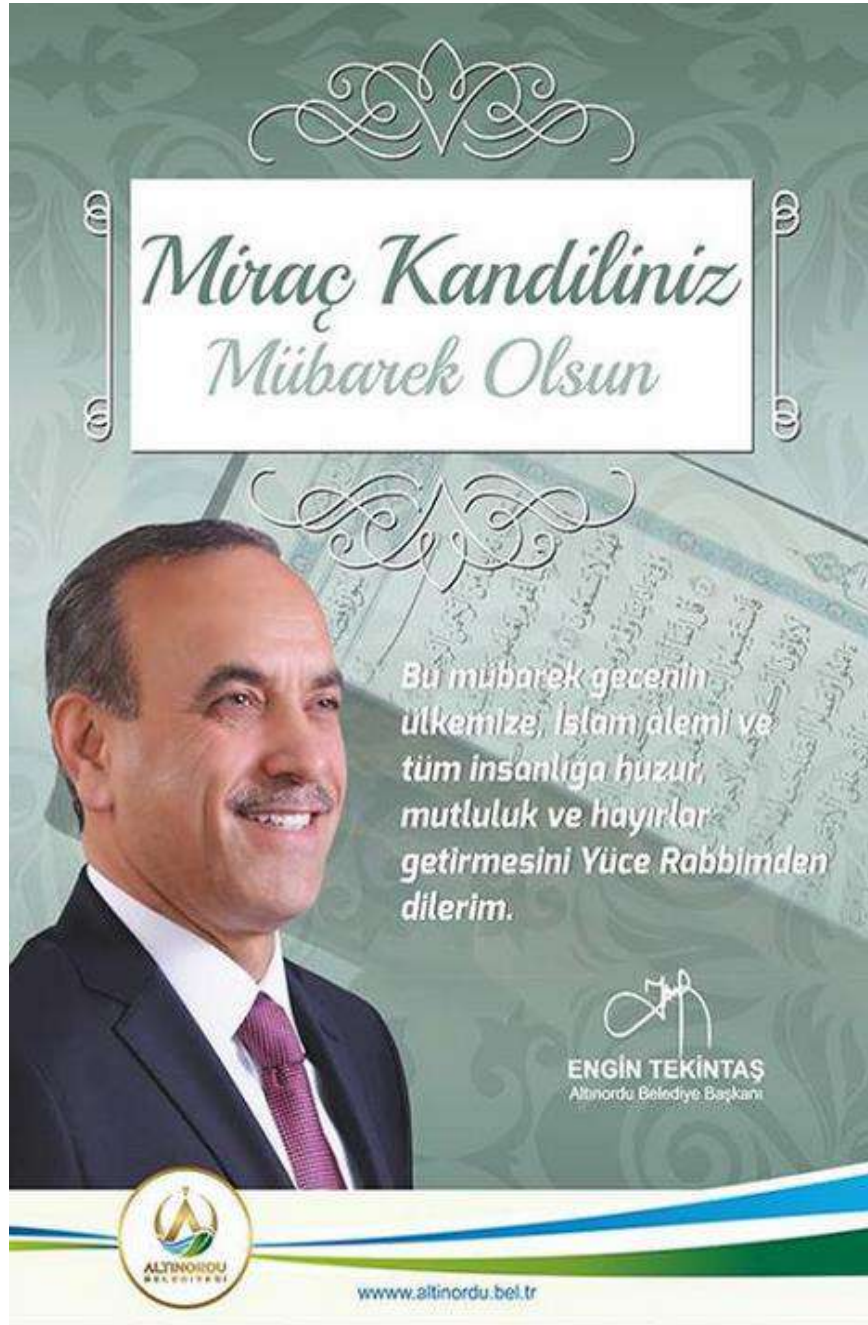


- Hemşireler Haftası

12-18 Mayıs Hemşireler Haftası olması nedeniyle Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ yayımladığı mesajında; hemşireliğin insan ve toplum sağlığının korunması açısından kutsal bir meslek olduğunu belirtti.

- Miraç Kandili

Miraç Gecesinin diğer kutsal gün ve geceler gibi manevi dünyamızı zenginleştiren ve onaran müstesna bir gece olduğunu kaydeden Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, kutlama mesajı yayımladı.



- Regaip Kandili

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında “Kandiller insanlarımızın kalplerini birbirine yaklaştıran, komşuluk, akrabalık, kardeşlik ve dayanışma duygularını arttıran, ruh dünyalarının aydınlanmasına vesile olan çok özel gecelerdir” dedi.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla yayımladığı mesajında şu ifadelerle yer verdi; “Kuruluşunun 93. yıl dönümünü kutladığımız Cumhuriyet, şanlı tarihimizdeki yeniden dirilişin adıdır. Milletimizin ortak iradesi ve büyük bir iman gücü ile mücadele ederek kazandığı bir bağımsızlık ve özgürlük zaferidir.”

- 10 Kasım

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ “Bugün ülkemizin ebediyen var olmasının en büyük mimarlarından birisi olan Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün ölümünün üstünden 78 yıl geçtiğini belirterek” bir anma mesajı yayımladı.

- 24 Kasım Öğretmenler Günü

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, 24 Kasım Öğretmenler Günü’nde okulları ziyaret ederek, öğretmenlerle buluştu. Öğretmenlerin öğretmenler gününü kutlayan Başkan Tekintaş, “Ülkemiz siz öğretmenlerimiz sayesinde çağdaş medeniyetler seviyesine ulaşacaktır” dedi.



- Mevlid Kandili

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, yayımladığı mesajında bir Mevlid Kandilini daha idrak edecek olmanın sevincini, huzurunu ve mutluluğunu yaşadığını ifade etti.



Altınordu İlçesinin Kültürünün Tanıtılması ve Turizmin Teşvikine Yönelik Faaliyetler

- Ordu Tanıtım Günleri

İstanbul'un Maltepe ilçesinde düzenlenen "Ordu Tanıtım Günleri" etkinliğinin ilçemizin tanıtımına büyük katkı sağlayacağını söyleyen Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, "6 Kasım Pazar gününe kadar açık olacak olan "Ordu Tanıtım Günleri" etkinliğine tüm Ordulular'ı davet etti.



- Kardeş Şehir Projesi

Belediyemizin kardeş şehir projesi kapsamında Almanya'dan gelen sivil toplum kuruluşları temsilcileri ağırlandı.

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, 5 kişiden oluşan heyeti makamında ağırlayarak, Belediyemiz ve şehir hakkında bilgi verdi.

Kardeş Şehir Projesinin her iki şehre de katkı sunacağını ve bu projenin aynı zamanda kurumlar arasında diyalog sağlamayı da hedeflediğini söyleyen Başkanımız “Şehir kardeşliğini, iş dünyasından eğitime kadar farklı platformlarda karşılıklı yatırım olanaklarını sağlamak adına ortak bir paylaşım olarak gördüklerini” ifade etti.



Belediyemiz tarafından okullarında başarılı olan 30 öğrenci Almanya'nın Recklinghausen kentine kardeşlik ilişkilerini geliştirmek amacıyla gerçekleştirdikleri ziyaret sonrası yurda döndüler. Bu tür ziyaretlerin iki ülke, iki kent açısından önemli olduğunu söyleyen Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, gezilerin artarak devam etmesi gerektiğini vurguladı.



Altınordu Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, Meclis Üyeleri ve Birim Müdürlerinden oluşan heyetle Kardeş Şehir Projesi kapsamında görüş ve incelemelerde bulunmak üzere Almanya'nın Recklinghausen şehrine gitti.

Temaslar kapsamında ilk olarak Recklinghausen Belediye Başkanı Cristoph Tesche ile bir araya gelen Başkanımız, meslektaşından bilgiler aldı. Karşılıklı tecrübe paylaşımında bulunulan istişare toplantısında Kardeş Şehir Projesi de masaya yatırıldı.



“Kardeş Şehir Projesi” kapsamında üç günlük Ordu ziyaretinde bulunan Almanya'nın Recklinghausen Belediye Başkanı Christoph Tesche ve beraberindeki heyet Ordu ve Altınordu ilçesinin tarihi, turistik ve kültürel yerlerinin yanı sıra Ordu Valisi İrfan Balkanlıoğlu ve Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı Enver Yılmaz'ı da makamında ziyaret etti.



- Çanakkale Gezisi

Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, ilçede görev yapan 92 mahalle muhtarını kahramanlık destanının yazıldığı Çanakkale'ye uğurladı. Belediyemiz kültürel aktivitelerden birisine daha imza atarak geçtiğimiz yıl okullarında dereceye giren öğrencileri Çanakkale gezisine gönderirken, bu yıl ise ilçedeki muhtarları gönderdi.



Kültür ve Sosyal Hizmetler ile ilgili Büro ve Yönetim Hizmetleri Faaliyetleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren kültür hizmetleri ve sosyal işler; ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda ve Belediye Başkanımızın belirlediği esaslar çerçevesinde çalışma faaliyetlerini ve hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

El Sanatları Üretim ve Satış Merkezi Yapımı

Projenin gerçekleştirilmesi için uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.

Fuar, Kültür ve Kongre Merkezi Yapımı

Söz konusu proje için planlanan taşınmaz, Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından farklı amaçla projelendirildiğinden, bu projenin Bucak Mahallesinde bulunan Pazartesi Pazarının bulunduğu taşınmazın üzerine yapılması planlanmaktadır.

Edebiyat Parkı Yapımı

Projenin gerçekleşmesi için uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.

Bayanlar için Spor Merkezi Yapımı

Söz konusu proje kapsamındaki hizmetler, Belediyemize ait Yeni Hizmet Binasında sunulacağından, ayrıca bir yapı yapılması iptal edilmiştir.

Mahalle Spor ve Kültür Merkezleri Yapımı

Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığının imar revizyon planı çalışmaları devam ettiğinden, söz konusu projeye başlanılamamıştır.

Diğer Faaliyet ve Projeler

- Ulusal Ordu 3.Karadeniz Kitap Fuarı

Kültür ve Turizm Bakanlığının katkıları, Ordu Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Altınordu Belediyemizin işbirliğinde ‘Ordu 3. Karadeniz Kitap Fuarı’ düzenlendi. Açılış töreninde bir konuşma yapan Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, “Bu yıl 3. gerçekleşen ulusal düzeydeki Karadeniz Kitap Fuarının ilimizde olması memnuniyet verici. Bu kitap fuarı vesilesiyle kitapları, kitapseverlerle buluşturabildik. Yayınevlerini, ulusal manadaki değerlerini yerele taşıyabildik. Bundan dolayı öncelikle Kültür Bakanımıza, Ordu Valiliğimize Büyükşehir Belediyesine ve bünyesinde bulunduğumuz şahsım adına Altınordu Belediyesi ve tüm çalışanlarına teşekkür ediyorum.” dedi.





- Genç Erkekler Bilek Güreşi Yarışması

Altınordu Belediyesi ile İdeal Gençlik Spor ve İzcilik Kulübü tarafından 4. Genç Erkekler Bilek Güreşi Yarışması düzenlendi. Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ, burada yaptığı konuşmada, “4. Genç Erkekler Bilek Güreşi Yarışması geleneksel hale geldi. Bu işe gönül vermiş bir çok arkadaşımız var. Bu şampiyona her yıl bizlerin de katkı ve destekleriyle devam edecek.” dedi. Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ’ın yaptığı gösteri maçının ardından başlayan yarışmada sporcular kıyasıya yarıştı.



- “Ve Kadınlar.. Bizim Kadınlarımız..” adlı Tiyatro Oyunu

Belediyemizin katkılarıyla Ordu Oksijen Kültür Sanat Atölyesi Derneği tarafından “25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü” nedeniyle hazırlanan “Ve Kadınlar... Bizim Kadınlarımız...” adlı tiyatro oyununun galası gerçekleştirildi.



- “Sizi Oyuna Getirdik” adlı Tiyatro Oyunu

Belediyemizin katkıları ile hazırlanan tek perdelik “Sizi Oyuna Getirdik” oyununun galası yapıldı. Oyun sonunda bir konuşma yapan Belediye Başkanımız Sayın Engin TEKİNTAŞ “sanata ve sanatçıya olan desteklerinin her zaman devam edeceğini” söyledi.



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

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

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

**Belediyenin Faaliyet ve Projelerinin Tanıtımı**

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



Belediye Başkanımız ile basın yayın mensuplarının görüşmeleri, Belediye Başkanımızın gazete, TV, radyo kurum ve kuruluşlarına ziyaretini, radyo TV'lerde canlı yayınlara katılımı organize edilmiştir. Bu kapsamda gerçekleştirilen canlı yayın programları ile Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşımı sağlanmıştır.

- Altaş TV “Ordu’yu Yönetenler” Programı



- Altaş TV Ana Haber Bülteni



- TV52 Ekranlarında Demokrasi Nöbeti



- Altaş TV Sabah Gündemi Programı



- Altaş TV Ekran Gazetesi Programı



- Altaş TV Ekran Gazetesi Programında Kardeş Şehrimiz Recklinghausen'in Değerli Belediye Başkanı Christoph Tesche ile Birlikte Canlı Yayın.



- TV 52 Ordu Meydanı Programı



- Tülin YALMAN' ın TGRT Haber'de Hazırlayıp Sunduğu “ÖZEL DOSYA” Adlı Programın Canlı Yayın konuğuyuz. Altınordu ilçemizi konuşuyoruz.



- Altaş TV Ekranlarında Funda ALTAŞ ŞİMŞİT' in Sunduğu "Orduyu Yönetenler" Programının Canlı Yayın Konuğuyuz.



- Ebru Demir'in TGRT Ekranlarında Hazırlayıp Sunduğu "Eko Başarı" Programının Konuğu.



- TRT Haber Ekranlarında Canlı Yayında Halil Aksoy'un Sorularıyla Çambaşı Yaylası Kar Festivalini Konuştuk.



- Altaş TV' de Ordu'yu Yönetenler Programının Canlı Yayın Konuğuyuz . Gündeme dair açıklamalarda bulunuyoruz.



Sürelî Yayınların Hazırlanması Faaliyeti

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin halkımıza duyurulması amacı ile dergi hazırlanmış olup, kamuoyu ile paylaşımı sağlanmıştır.



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

- Yeni Yıl Kutlama Mesajı



- Mostar Köprüsü



- Kurul Kalesinden Altınordu



- Vergide Yapılandırma Fırsatı



- Demokrasi Meydanı



- Sizin İçin Çalışıyoruz



- İftar Programları

ALTINORDU BELEDİYESİ 2016 İFTAR PROGRAMI			
09 HAZİRAN PERŞEMBE	12 HAZİRAN PAZAR	25 HAZİRAN CUMARTESİ	26 HAZİRAN PAZAR
AKYAZI MAHALLESİ	DURUGÖL MAHALLESİ	YAKA MAHALLESİ	YAKA MAHALLESİ
13 HAZİRAN PAZARTESİ	15 HAZİRAN ÇARŞAMBA	ALTINORDU MAHALLESİ	ALTINORDU MAHALLESİ
SELİMİYE MAHALLESİ	SUBAŞI MAHALLESİ	27 HAZİRAN PAZARTESİ	29 HAZİRAN ÇARŞAMBA
17 HAZİRAN CUMA	20 HAZİRAN PAZAR	YEMİŞLİ MAHALLESİ	MUBAREK MAHALLESİ
YENİ MAHALLE	(SARAYCI MAHALLESİ)	20 HAZİRAN PAZARTESİ	KURTULMUŞ-KOYUN-
	EMEN-OSMANIYE-TOPLUCA	(ÖCEKİ MAHALLESİ)	SINLI-UZUNYUSA-TİNECE
	MAHALLELERİ	BURHANETTİN-ÇAVUŞLAR	MAHALLELERİ
		MAHALLELERİ	23 HAZİRAN PERŞEMBE
			İYÜPLÜ MAHALLESİ

iftarda
buluşuyoruz...

www.altinordu.bel.tr

- Yeni Yaşam Alanları



- Modern Yol ve Kaldırımlar



- Sıcak Asfalt Çalışmaları



- Altınordumuzdan Kış Manzaraları



Tören ve Organizasyonların Düzenlenmesi ve İletişimi ile ilgili Faaliyetleri

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

Belediye Web Sayfasının Güncellenmesi ve İzlenmesi

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



Haberlerin Arşivlenmesi Faaliyeti

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



Tören ve Organizasyonlara Ses Düzeni v.b. Alt Yapı Desteği Sağlanması Faaliyeti

Belediyemiz bünyesinde ve işbirliğinde gerçekleştirilen tören ve organizasyonlara ses düzeni v.b. alt yapı desteği, Müdürlüğümüzün mevcut alt yapı sistemleri ve imkanları doğrultusunda sağlanmaktadır.

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

Bünyemizde yer alan Başbakanlık İletişim Merkezine (BİMER) 218 istek ve şikayet gelmiştir. Bunun tamamı cevaplandırılarak vatandaşa ve Başbakanlık Sistemine bilgi verilip dosyalar kapatılmıştır.

WEB sayfamız üzerinden BİMER Koordinatörlüğüne 445 istek, şikayet ve ihbar gelmiş olup, bunun tamamı cevaplandırılarak vatandaşa geri dönüş sağlanmıştır.

Belediyemiz Yeni Hizmet Binası taşınması ile birlikte, Beyaz Masa Birimini de hayata geçirmiştir. 2016 yılı içinde 19 555 adet başvuru alınmıştır. Yapılan başvuruların % 88'i verilen süre içerisinde tamamlanarak vatandaşlarımıza geri dönüş yapılmış ve işlemleri sonuçlandırılmıştır.

Sonuçlanan başvurular üzerinden Çağrı Merkezimiz, memnuniyet anket aramalarını gerçekleştirmişlerdir. Belediyemizin 2016 yılı içinde Beyaz Masadan vermiş olduğu hizmetin memnuniyet ortalaması % 94,4 oranında ölçümlenmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Basın Büro ve BİMER Servisi ile Beyaz Masa ve Çağrı Merkezi Birimleri; ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda ve Belediye Başkanımızın belirlediği esaslar çerçevesinde çalışma faaliyetlerini ve hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

Diğer Faaliyet ve Projeler

- Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve tüm müdürlüklerimizin faaliyetleri Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak takip edilmektedir.
- Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm müdürlüklerimize ait faaliyetler ve çalışmalar, fotoğraf ve video ile kayıt altına alınarak arşivlenmektedir.
- Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu hizmet ve faaliyetleri, vatandaşlarımız, sosyal medya hesaplarımız üzerinden de takip edebilmektedir.

Sosyal Medya hesaplarımızda (Twitter, Facebook ve Instagram) toplam 30 041 takipçi sayısına ulaşmış bulunmaktayız.

2016 yılı içerisinde yaklaşık 79 900 gönderi paylaşarak ve 4170 tweetle Belediyemiz faaliyetleri takipçilerimize ulaştırılmıştır.

Aynı zamanda sosyal medya aracılığı ile bizimle iletişime geçen vatandaşlarımızın, yaklaşık 750 adet talebi, ilgili Müdürlüklerimize iletilmiş ve sonucundan Belediye Başkanımıza bilgi verilmiştir.



"takipte kalın"

  engintekintas
 engin.tekintas



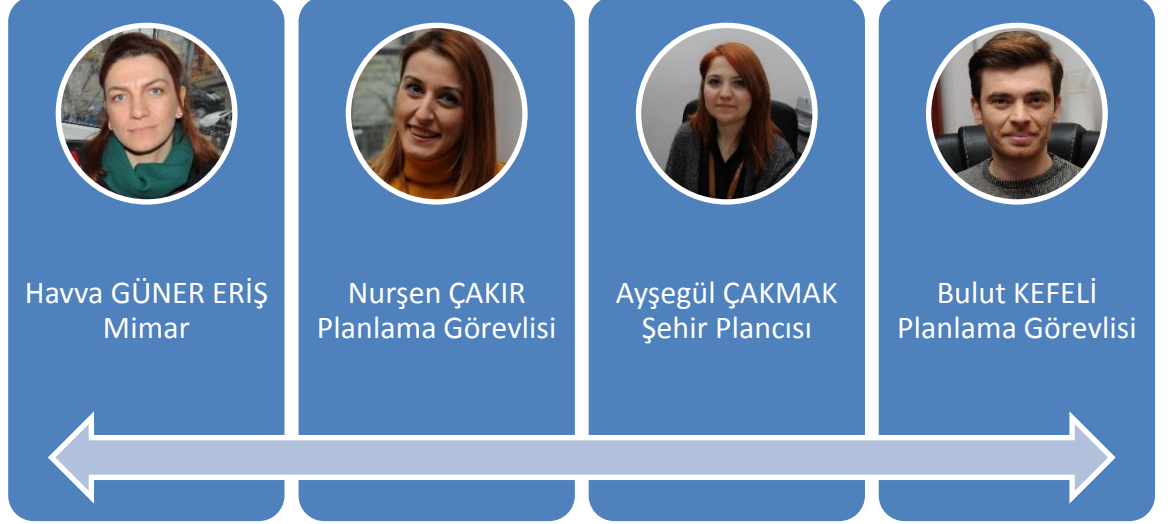
 **444 4 052**

 altinordu.bel.tr  altinordubelediyesi@altinordu.bel.tr

1.3.) TEKNİK BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BİRİMLER

1.3.1) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Planlama Birimi Faaliyetleri



465 adet İmar Durumu Belgesi verilmiştir.

İmar planına esas Jeolojik Etüt Raporu incelenmemiştir.

374 adet Zemin Etüt Raporu onaylanmıştır.

33 adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.

34 adet bankalar için İmar Durumu verilmiştir.

381 adet İcra, Mahkeme, Milli Emlak v.b gibi resmi kurumlardan gelen yazılara cevapları yazılmıştır.

Kurum ve birim içi çalışmalar yapılarak toplantılara katılım sağlanmıştır.

Harita Birimi Faaliyetleri

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

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

381 adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak Belediye Encümenine yazıları sunulmuştur.

İmar uygulamaları sonucu Belediye sınırları içinde çeşitli mahallelerde 446 adet Tapu Tescili yaptırılarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Bu süreç içinde tescili daha önceden yapılan 70 adet tapunun ipotek kaldırma yazısı hazırlanarak sahiplerine teslim edilmiştir.

Bucak, Şirinevler, Kumbaşı ve Şahincili Mahallelerinde imar uygulaması yapılmıştır. Bu çalışma sonucunda tapu sahiplerine tebligat yapılarak tapuları teslim edilmiştir.

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

Belediye Encümenince kararları alınıp havale edilen 5 adet dosya ile ilgili; 1 ay askı süreleri sonucunda kesinleştirilen tapular sahiplerine tebligatları yapılarak, Kadastro Müdürlüğüne sevk edilmiştir.

İlçemizin çeşitli mahallerinde 10 adet yoldan ihdas yapılmıştır.

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

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

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

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

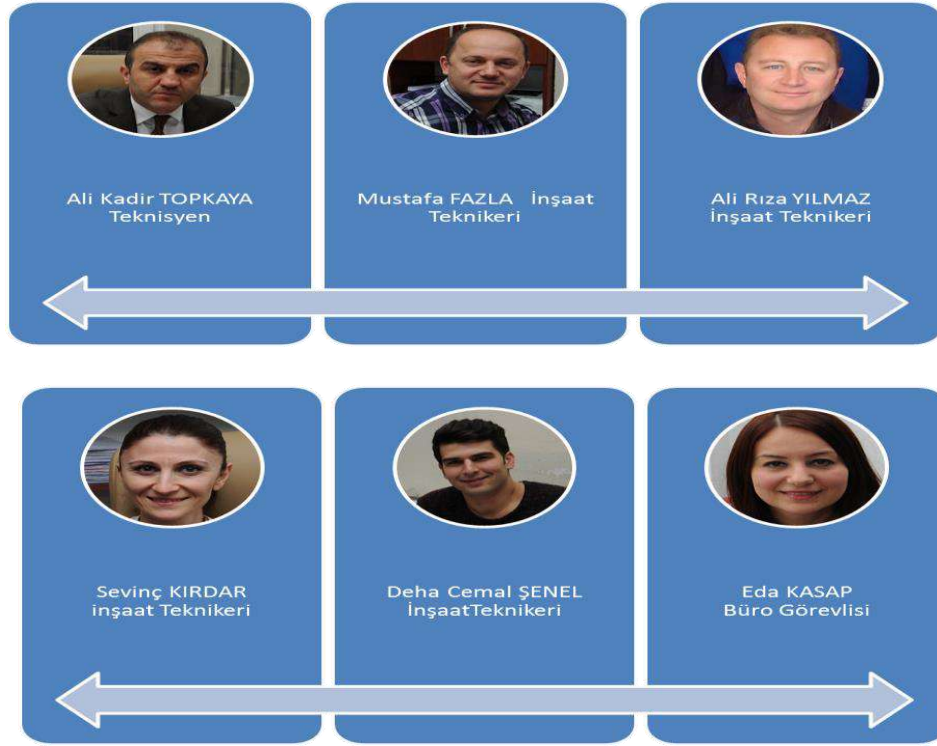
316 adet vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol edilip onaylanmıştır.

334 adet harita TUS kontrol edilip onaylanmıştır.

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

Belediyemizce yapılacak taşınmaz bağışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yapı Birimi Faaliyetleri



01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında imar iskan servisi olarak aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yıl içinde 1254 adet inşaatın kontrolüne gidilmiş olup, bunların 886 adetine Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir. Bu belgelerin içinde 2892 adet mesken, 403 adet işyeri, 35 adet diğer belgeleri tanzim edilmiştir.

2014	Toplam m ²	Mesken	İşyeri	Diğer	Harç TL	Belge Sayısı
OCAK	-	120	32	-	-	152
ŞUBAT	-	279	35	-	-	314
MART	-	182	17	-	-	199
NİSAN	-	169	59	-	-	228
MAYIS	-	134	34	-	-	168
HAZİRAN	-	427	30	-	-	457
TEMMUZ	-	226	37	-	-	263
AĞUSTOS	-	170	22	-	-	192
EYLÜL	-	127	11	-	-	138
EKİM	-	177	40	-	-	217
KASIM	-	192	44	33	-	269
ARALIK	-	689	42	2	-	733
TOPLAM	-	2892	403	35	-	3329

YAPI İSKAN SAYISAL GRAFİĞİ

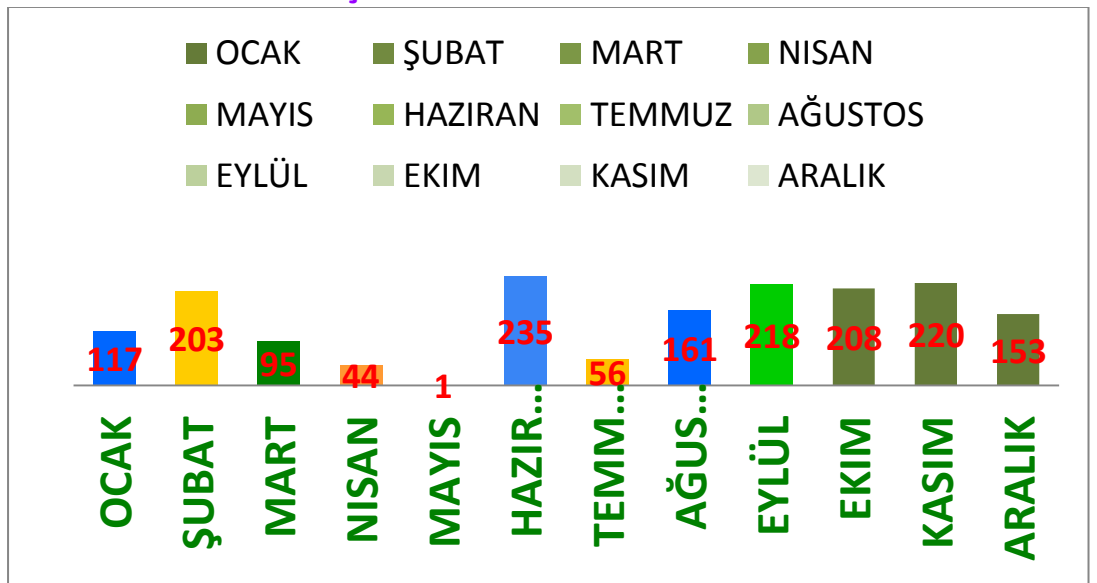


01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Yapı Denetim Birimi olarak toplamda 1670 adet hakediş yapılmış olup, 118 adet inşaat iş bitirme raporu vermek için kontrole gidilmiştir.

01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında İmar Ruhsat Servisi olarak 10.150.636,00 TL. ruhsat harcı kesilerek belgeleri tanzim edilmiştir.

2016 Yapı Denetim Birimi olarak verilen yeni ruhsat, yeniden ruhsat, istinat, kat ilavesi, yıkım, restorasyon ve cezalı ruhsatların sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.

HAKEDİŞLERİN SAYISAL GRAFİĞİ



Yapı Kontrol (Kaçak İnşaat) Faaliyetleri

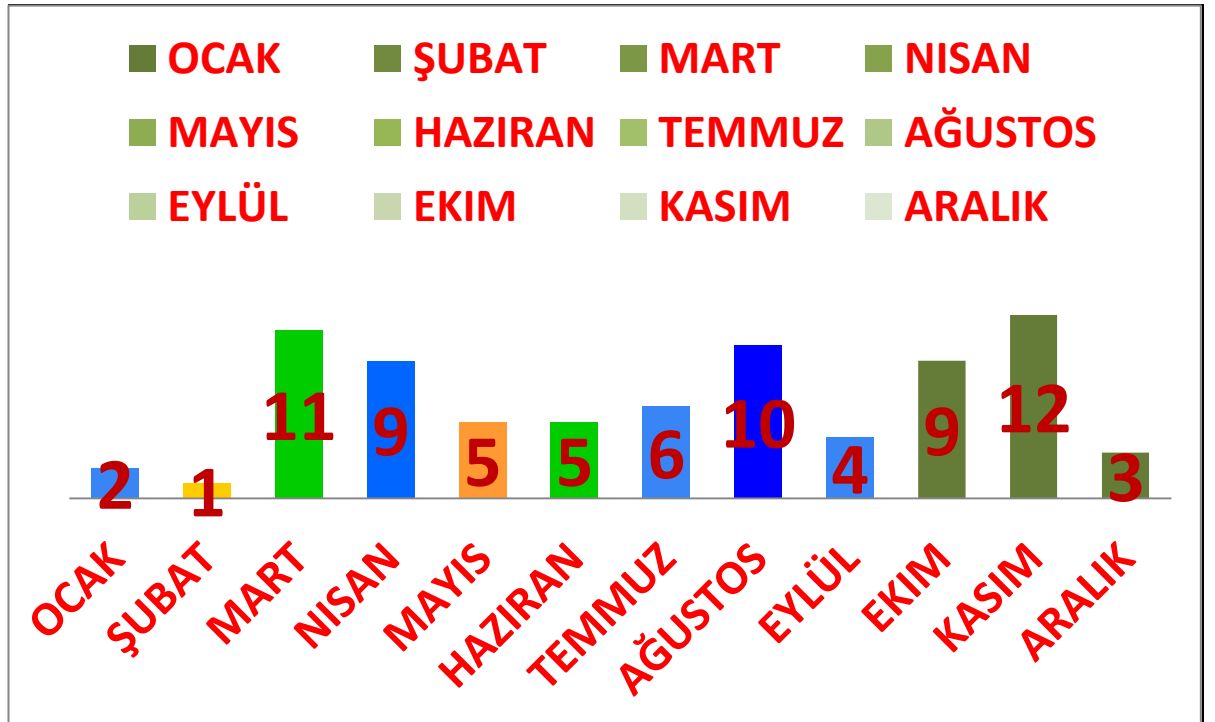
738 adet inşaat 2015 yılı içinde kontrol edilmiştir.

416 inşaatın tanıtım tabelası ve noksanlıkları ikaz edilerek düzeltilmiştir.

77 adet inşaat eksik evraklı olduğu için tutanak tanzim edilmiştir.

234 adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.

Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.

TUTANAKLARIN GRAFİĞİ

Etüt Proje Faaliyetleri

420 adet Mimari Proje incelenmiştir.

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

2016 yılı içinde 370 adet Statik Proje incelemesi yapılmıştır.

54 adet Yıkım İzin Belgesi verilmiştir.

40 adet inşaat kontrolü yapılmıştır.

61 adet bina için kentsel dönüşüm kapsamında yıkım tebligatı yapılmıştır.

15 kez muayene ve kabul komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.

8 kez Taktir Kıymet Komisyonuna katılım sağlanmıştır.

Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak cevaplar yazılmıştır.

Belediye Encümenine cezaların tespiti için 16 adet dosya hazırlanmıştır.

2017 yılı Müdürlük bütçesi hazırlanmıştır.

Birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

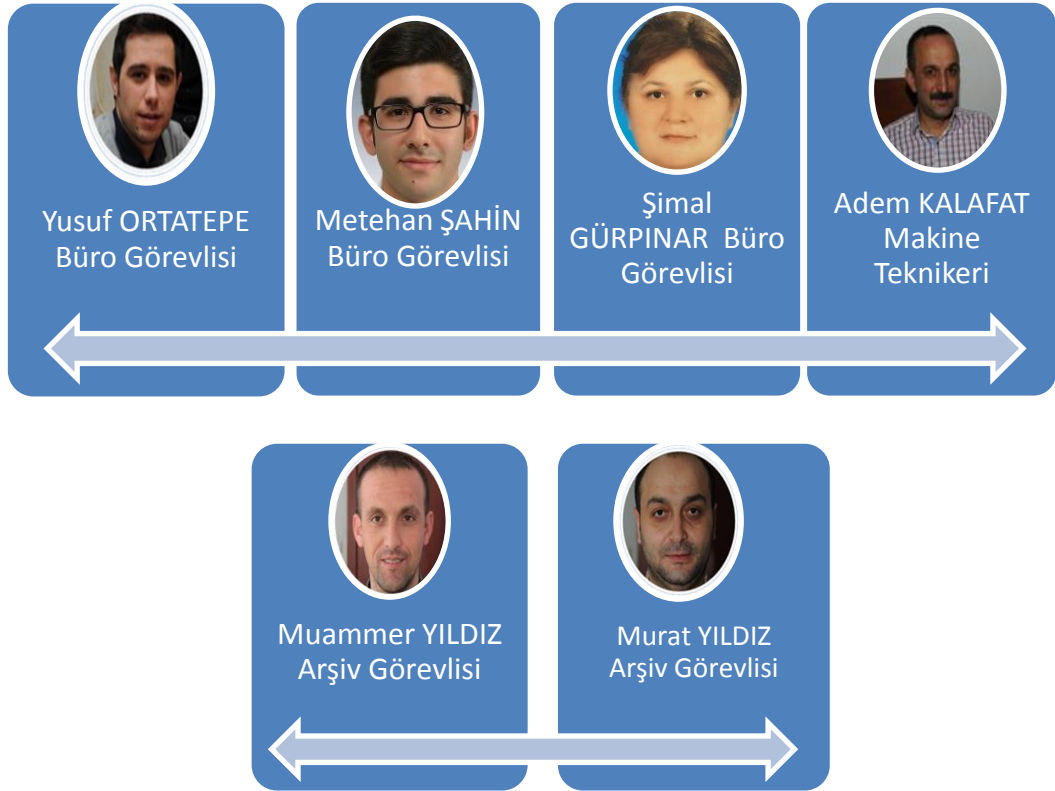
Performans programı hazırlanması ve veri girişinin yapılması sağlanmıştır.

3 adet İş Deneyim Belgesi düzenlenmiştir.

Menekşe Sokakta bulunan 43 ve 44 nolu Envanterlerin (iki adet tarihi eser bina) restorasyonu tamamlanmıştır.

Müdürlük Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

Diğer birimlere kontrollük hizmeti verilmiştir.

İdari ve Mali İşler Faaliyetleri

2016 yılı içinde birimimize 3953 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına almıştır.

3750 adet çeşitli konularda, 425 adet de resmi evrak düzenlenerek gönderilmiştir.

İmar ve Şehircilik personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2016 yılı içinde kalem birimi olarak yapılmıştır.

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

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

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

Talep doğrultusunda 585 adet dosya ve evrakın arşivden çıkışı yapılmıştır.

Kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların personele tebliğleri yapılmıştır.

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

Birimlerin ihtiyacı olan temizlik malzemelerinin temini sağlanmıştır.

Belediyemize ait tüm Müdürlüklerde bulunan klimaların 2016 yılı içerisinde filtre temizleme ve bakımları yapılmıştır. Ayrıca, binanın dış cephesinin temizliği yapılmıştır.

Belediyemize ait olan personellere hizmet eden çay ocağı faaliyete geçirilmiş olup, çay ocağının tüm malzeme temini yapılmıştır.

Belediyemizin tüm Müdürlük ve birimlerimize ait ayrıntılı temizliği her ay düzenli olarak yapılmaktadır. Aynı zamanda her gün elektrikli temizlik makinesi ile günlük temizlik yapılmakta, tuvaletler ve merdivenler her sabah, her öğlen ve her akşam olmak üzere günde 3 defa temizliği yapılmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere 2 adet buzdolabı, 4 adet davlumbaz, 2 adet dijital çay ocağı, 1 adet fırın, 2 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet çamaşır makinesi, 3 adet salon tipi klima, 2 adet ankastre ocak, 12 adet ani su ısıtıcı temin edilmiştir.

Belediyemiz temizlik personellerinin kullanması için arşiv bölümüne 6 kapaklı 7 adet metal dolap alınmıştır.

Belediyemizin önceden arşiv olarak kullandığı Kızılay Binası restorasyon yapılarak, Kızılay Ordu Şubesine teslim edilmiştir.

1.3.2) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Etüt, Plan, Proje, Keşif ve İhale Dosyalarının Hazırlanması, Takiplerinin Yapılması İle İlgili Faaliyetler

 ALTINORDU BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü			
İŞİN	2016 YILI İHALESİ TAMAMLANAN İŞLER		
	İHALE ADI	YAKLAŞIK MALİYET	SÖZLEŞME BEDELİ
	Altınordu Belediyesi 2 Kat İlave Hizmet Binası Tefrişat Mal Alım İşi	1,714,914.28 TL	960,612.00 TL
	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Yerlerde 1./2./3.Grup Sanat Yapıları ve Çeşitli Yapım İşleri	1.GRUP: Yaklaşık Maliyet üzerinde teklif atıldı. İptal edildi.	
		2.GRUP: 968,604.86 TL	832,126.35 TL
		3.GRUP: 967,991.51 TL	860,075.69 TL
	Altınordu Belediyesi Hizmet Binası İlave Asansör, Yangın Merdiveni Ve Zemin Katta İlave 19 (Ondokuz) Adet İşyeri Yapım İşi	612,541.65 TL	498,000.00 TL
	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Yerlerde 1.Grup Sanat Yapıları ve Çeşitli Yapım İşleri	1.GRUP (EK-A): 640,364.40 TL	567,563.72 TL
		1.GRUP (EK-B): 843,438.86 TL	759,697.83 TL
	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ariyet Malzemesi, Balast Blokaj Malzemesi Ve Temel Malzemesi Alım İşi	4,444,000.00 TL	2,900,000.00 TL
	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yol Ve Kaldırımlarda Kullanılmak Üzere Prefabrik Kilitli Beton Parke, Beton Bordür, Yağmur Oluğu Ve Andezit Plak Mal Alım İşi	679,008.00 TL	517,800.00 TL
	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım Ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere, Kum Ve Beton Çakılı Alım İşi	489,309.00 TL	339,300.00 TL
	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım Ve Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere, Çimento Alım İşi	712,784.50 TL	579,975.00 TL
	Altınordu Belediyesinin Araçları İçin Otomatik Taşıt Tanıma Sistemi (Otts) İle Akaryakıt Alım İşi	1,731,300.00 TL	1,715,700.00 TL
	Altınordu Belediyesi Şoförsüz Araç Kiralama Hizmet Alımı	809,847.52 TL	769,200.00 TL
	Altınordu Belediyesi Karapınar Mahallesi Fen İşleri Müdürlüğü Araştırma Laboratuvarı, Depo Tadilatı Ve Muhtarlık Evi Tadilatı Yapım İşi	76,865.44 TL	72,000.00 TL
	Altınordu İlçesi Güzelyalıköy Mahallesi Eski Okul Binasının Sosyal Toplantı Merkezine Dönüştürülmesi Ve We Tadilatı Yapım İşi	81,072.70 TL	77,000.00 TL
	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan İmar Yollarının Açılması Ve Çeşitli Yapım İşleri	5,412,190.18 TL	3,961,001.65 TL
	Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Subaşı Aile Sağlık Merkezi Yapım İşi	274,463.46 TL	227,000.00 TL
	Altınordu İlçesi Şirinevler Mahallesi Şirin Pazar Yapım İşi	5,148,467.15 TL	3,584,250.00 TL
	DÜŞEY TOPLAM:	25,607,165.51 TL	19,221,302.24 TL
			-

İhale Edilmiş İşlerin Geçici ve Kesin Kabullerinin Yapılması Faaliyetleri

GERÇEKLEŞEN – BETON YOL KAPLAMA İŞLERİ						
GRUP	SIRA NO	MAHALLE ADI	Biri mi	GERÇEKLEŞEN		
				Gerçekleşen Beton Yol Boyları	Grup Bazında Dökülen Beton Yol Kaplama Boyu	Grup Bazında Dökülen Beton Yol Gerçekleşme %'si
1.GRUP	1	AKÇATEPE	MT	1230.58	21,050.39	%121.40
	2	ALINCA	MT	2629.31		
	3	ALISAYVAN	MT	612.21		
	4	ATAKÖY	MT	971.35		
	5	AYDINLIK	MT	576.50		
	6	BAHARIYE	MT	1599.35		
	7	BAYRAMLI	MT	1210.78		
	8	CUMHURİYET	MT	600.16		
	9	EMEN	MT	621.41		
	10	ERENLİ	MT	792.30		
	11	GERCE	MT	1280.79		
	12	GÖKÖMER	MT	1248.18		
	13	HÜRRIYET	MT	894.07		
	14	KAYABAŞI	MT	2404.69		
	15	ORTAKÖY	MT	665.64		
	16	YUKARITEPE	MT	1648.76		
	17	OSMANIYE	MT	1001.67		
	18	GÜZELYALI	MT	88.52		
	19	KARAPINAR-OB	MT	88.45		
	20	KARŞIYAKA	MT	32.00		
	21	UZUNİSA	MT	853.67		
2.GRUP	22	PELİTLİ	MT	545.17	20,762.04	%122.09
	23	SAĞIRLI	MT	1055.09		
	24	SARAYCIK	MT	5695.82		
	25	AKKESE	MT	2182.81		
	26	ŞENOC AK	MT	1079.74		
	27	TOPLUCA	MT	1196.84		
	28	ALEMBEY	MT	544.46		
	29	ALTINYURT	MT	786.55		
	30	ARPAKÖY	MT	1204.69		
	31	ARTIKLI	MT	781.65		
	32	BAYADI	MT	634.99		
	33	ÇAVUŞLAR	MT	1298.62		
	34	DEDELI	MT	707.99		
	35	DELİKKAYA	MT	513.89		
	36	DÜZKÖY	MT	330.53		
	37	ESKİPAZAR	MT	651.89		
	38	ZAFERKÖY	MT	1551.31		
3.GRUP	39	EYÜPLÜ	MT	1218.62	24,159.41	%118.87
	40	GÜMÜŞKÖY	MT	1253.08		
	41	GÜZELYALIKÖY	MT	765.15		
	42	HACILAR	MT	1709.27		
	43	HATİPLİ	MT	481.80		
	44	KARAAĞAÇ	MT	1723.67		
	45	KARACAÖMER	MT	1278.58		
	46	KARAPINAR	MT	1457.81		
	47	KAYADIBI	MT	1811.08		
	48	KOVANCI	MT	1218.63		
	49	KÖKENLİ	MT	1882.07		
	50	KUYLU	MT	552.21		
	51	ÖCELİ	MT	1131.02		
	52	ÖRENCİK	MT	952.62		
	53	ÖVÜNDÜK	MT	1085.33		
	54	TERZİLİ	MT	1207.39		
	55	TEYNELİ	MT	2384.60		
	56	YEMİŞLİ	MT	1356.45		
	57	YILDIZLI	MT	690.03		
4.GRUP	58	BOZTEPE	MT	2006.17	19,839.06	%121.79
	59	BURHANETTİN	MT	716.95		
	60	GÜNÖREN	MT	1136.99		
	61	İŞIKLI	MT	1111.69		
	62	KARAOLUK	MT	1457.41		
	63	KISACIK	MT	711.12		
	64	KIZILHİSAR	MT	917.54		
	65	KURTULMUŞ	MT	1104.96		
	66	MÜBAREK	MT	1489.50		
	67	OĞMACA	MT	1134.83		
	68	ORHANIYE	MT	1448.49		
	69	ŞENKÖY	MT	844.27		
	70	DİKENCE	MT	1101.94		
	71	UZUNMUSA	MT	1338.90		
	72	YAĞIZLI	MT	595.94		
	73	YEŞİLKÖY	MT	1300.13		
	74	YARAŞLI	MT	620.14		
	75	NİZAMETTİN	MT	802.09		
DÜŞEY TOPLAM:			MT	85,810.90	85,810.90	
TOPLAM GERÇEKLEŞEN BETON YOL %'si:						%120.93
Proje Tamamlanma Tarihi <Süre Uzatımı Sonunda> 30 Kasım 2016 olarak planlanmaktadır.						

72 Mahalleye 72 Km beton yol/hendek çalışmaları ortalama **% 20** artış ile birlikte, çalışma süresi içerisinde **85.810.90 metre** beton yol kaplama işi tamamlanmıştır.



Alınca Mahallesi Beton Yol Yapım İşİ İlk / Son Hali



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

Gerçekleşen – Beton Hendek Kaplama İşleri

GRUP	SIRA NO	MAHALLE ADI	Birim	GERÇEKLEŞEN			
				Grup Bazında Planlanan Beton Hendek Kaplama Boyu	Gerçekleşen Beton Hendek Kaplama İşleri	Grup Bazında Dökülen Beton Hendek Kaplama Boyu	Grup Bazında Dökülen Beton Hendek Kaplama Boyu Gerçekleşme %'si
1.GRUP	1	AKÇATEPE	MT	1500.00	584.00	15,635.10	%95.86
	2	ALINCA	MT	1600.00	2634.60		
	3	ALISAYVAN	MT	70.00	112.00		
	4	ATAKÖY	MT	1000.00	1042.00		
	5	AYDINLIK	MT	510.00	426.00		
	6	BAHARIYE	MT	1060.00	1031.00		
	7	BAYRAMLI	MT	1020.00	1519.00		
	8	CUMHURİYET	MT	480.00	456.00		
	9	EMEN	MT	570.00	456.00		
	10	ERENLİ	MT	640.00			
	11	GERCE	MT	1000.00	1167.50		
	12	GÖKÖMER	MT	1000.00	855.50		
	13	HÜRRİYET	MT	500.00	890.00		
	14	KAYABAŞI	MT	2290.00	2468.50		
	15	ORTAKÖY	MT	530.00			
	16	YUKARITEPE	MT	1240.00	1072.50		
	17	OSMANIYE	MT	1000.00	302.00		
	18	GÜZELYALI	MT		97.00		
	19	KARAPINAR-ÖBB	MT				
	20	KARŞIYAKA	MT				
2.GRUP	21	UZUNİSA	MT	300.00	521.50	10,308.50	%80.63
	22	PELİTLİ	MT	500.00			
	23	SAĞIRLI	MT	1000.00	987.00		
	24	SARAYCIK	MT	2650.00	2709.00		
	25	AKKESE	MT	1500.00	2075.00		
	26	ŞENÖK	MT	1000.00	980.00		
	27	TOPLUCA	MT	1020.00	298.00		
	28	ALEMBEY	MT	500.00			
	29	ALTINYURT	MT	350.00	410.00		
	30	ARPAKÖY	MT	700.00	1040.50		
	31	ARTIKLI	MT	465.00			
	32	BAYADI	MT	500.00			
	33	ÇAVUŞLAR	MT	490.00	416.00		
	34	DEDELI	MT	350.00			
	35	DELİKKAYA	MT	220.00			
	36	DÜZKÖY	MT		322.00		
	37	ESKİPAZAR	MT	540.00			
	38	ZAFERKÖY	MT	1000.00	1071.00		
3.GRUP	39	EYÜPLÜ	MT	780.00		7,209.00	%48.40
	40	GÜMÜŞKÖY	MT				
	41	GÜZELYALIKÖY	MT				
	42	HACILAR	MT	1205.00			
	43	HATİPLİ	MT	490.00			
	44	KARAAĞAÇ	MT	920.00	1192.50		
	45	KARACAÖMER	MT	1200.00	365.00		
	46	KARAPINAR	MT	1350.00	559.00		
	47	KAYADIBİ	MT	1470.00	1793.00		
	48	KOVANCI	MT	100.00			
	49	KÖKENLİ	MT	1690.00	30.00		
	50	KUYLU	MT		322.00		
	51	ÖCELİ	MT	1300.00	427.00		
	52	ÖRENCİK	MT	1000.00	957.00		
	53	ÖVÜNDÜK	MT	460.00			
	54	TERZİLİ	MT	850.00	496.00		
	55	TEYNELİ	MT	1180.00	917.50		
4.GRUP	56	YEMİŞLİ	MT	300.00		15,429.00	%103.90
	57	YILDIZLI	MT	600.00	150.00		
	58	BOZTEPE	MT	660.00	688.00		
	59	BURHANETTİN	MT	700.00	661.00		
	60	GÜNÖREN	MT	910.00	3385.00		
	61	İŞIKLI	MT	1000.00	1089.00		
	62	KARAOLUK	MT	620.00	789.00		
	63	KISACIK	MT	700.00	612.00		
	64	KIZILHISAR	MT	600.00	274.00		
	65	KURTULMUŞ	MT	1100.00	1234.00		
	66	MÜBAREK	MT	1425.00	1063.00		
	67	OĞMACA	MT	1000.00	221.00		
	68	ORHANIYE	MT	1090.00	817.00		
	69	ŞENKÖY	MT	800.00	844.00		
	70	DİKENCE	MT	700.00	964.00		
	71	UZUNMUSA	MT	1015.00	861.00		
	72	YAĞIZLI	MT	500.00	330.00		
	73	YEŞİLKÖY	MT	1050.00	871.00		
	74	YARASLI	MT	600.00	208.00		
	75	NİZAMETTİN	MT	380.00	518.00		
DÜŞEY TOPLAM:				58,840.00	48,581.60	48,581.60	
TOPLAM GERÇEKLEŞEN BETON HENDEK KAPLAMA %'si:							%82.57
Proje Tamamlanma Tarihi <Süre Uzatımı Sonunda> 30 Kasım 2016 olarak planlanmaktadır.							



Akkese - Yağızlı Mahallesi Beton Yol- V Kanal Çalışması İlk/Son Hali



Ataköy Mahallesi Erikli Sokak Beton Yol- V Kanal Çalışması İlk/Son Hali

**Belediyenin Yetki Alanındaki Meydan, Bulvar, Cadde ve Yolların Yapılması
Faaliyetleri**

30000 m²' lik Merkez Mahalleleri Cadde / Sokak / Meydan / Bulvar
Kaldırımlarının Baskı Betonu Yapım İşİ

S. NO	MAHALLE ADI	YAPILAN KAPLAMA	İDARE / KURUM
1	AKYAZI	709,80 m ²	ALTINORDU
2	AZİZİYE	13,00 m ²	ALTINORDU
3	BAHÇELİEVLER	196,91 m ²	ALTINORDU
4	BUCAK	904,70 m ²	ALTINORDU
5	CUMHURİYET	211,58 m ²	ALTINORDU
6	DURUGÖL	628,63 m ²	ALTINORDU
7	KARŞIYAKA	12016,52 m ²	ALTINORDU
8	KUMBAŞI	62,64 m ²	ALTINORDU
9	SUBAŞI	2746,11 m ²	ALTINORDU
10	ŞİRİNEVLER	9573,30 m ²	ALTINORDU
11	YENİMAHALLE	2107,58 m ²	ALTINORDU
	DÜŞEY TOPLAM:	29170,77 m²	

Şehir estetiğini güzelleştirmek ve yaya trafiğini yüksek standartlarda karşılayacak şekilde, asfalt imalatların tamamlandığı cadde ve sokaklarda vatandaşın kullanımına sunmak üzere 1 yıllık çalışma süresince ekiplerimiz tarafından **29170,77 m²** baskı beton imalatı tamamlanmıştır.



Karşıyaka Mahallesi Baskı Beton Çalışması İlk/Son Hali
Karşıyaka Mahallesi **12016,52 m²** baskı beton kaldırım yapılmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi Başöğretmen İlkokulu / Ortaokulu (1422. Sk.)

Talep doğrultusunda öğrencilerin servis aracına rahat ulaşabilmesi için Altınordu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü baskı beton ihalesi kapsamında ilaveten kaldırım yapılmıştır.

Belediyenin Yetki Alanındaki Yollarda Bordür ve Tretuar Yapılması Faaliyetleri

30000 m² Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri / Cadde / Sokak Yollarının Bordür, Yağmur Suyu Oluğu, Mevcut Parke Bakım-Onarım ve Çeşitli Yapım İşleri

Fen İşleri Müdürlüğünün Yol Çalışma Listesi Toplam Yapılan İşler			
SIRA NO:	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MİKTAR	BİRİM
1	PARKE	27.017	M2
2	BETON TRETUVAR	15.469	M2
3	BETON OLUK	3.482	M
4	BORDÜR	3.708	M
5	ANDEZİT BORDÜR	14	M
6	ANDEZİT	1.032	M2
7	ASFALT	85	TON
8	ASFALT	24	TORBA
9	ASFALT	17	M2
10	IZGARA	31	ADET
11	KANAL KAPAĞI	10	ADET
12	DUBA	2	ADET
13	ENGELLİ RAMPASI	3	ADET
14	SIVA	199	M2
15	TAŞ	12	M2
16	KAROSİMON	2	M2
17	TAŞ DUVAR	77	M2
18	GRANİT KÜPTAŞ	47	M2
19	PERDE DUVAR	6	M2
20	DUVAR BOYASI	6	M2



Şahincili Mahallesi 578 – 599. Sokak Kesişimi Parke Bakım-Onarım Çalışması
İlk/Son Hali



Akyazı Mahallesi 862. Sokak Oluk Yapım İşİ İlk/Son Hali

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

Üstyapı Yapım işi **19.08.2015** tarihinde ihale edildi. İhale kararının onaylandığı tarih **31.08.2015**; **11.09.2015** tarihinde sözleşmesi yapıldı ve **14.09.2015** tarihinde işyeri teslimi ve işyeri başlama tutanağına müteakiben Akyazı-Bucak-Subaşı – Bayadı-Durugöl-Kökenli-Karşıyaka-Şahincili-Yenimahalle-Şirinevler Mahallelerinde **14.09.2015** tarihi itibarıyla asfalt dökümüne başlanmış ve **L=24273.57 m** boyunda binder dökülerek bu kısımda asfaltlama işlemi kısmen **26.12.2016** tarihinde tamamlanmış ve asfaltlama yapılan bu kısımda baskı beton kaldırım işlerine devam ediliyor.



Şirinevler Mahallesi Asfaltlama İşİ İlk/Son Hali



Kökenli Mahallesi Kamyon Garajı Asfaltlama Yapım İşi

Fen ve Sanat Yapılarının Bakım ve Onarım Faaliyetleri

2016 yılı **3363.49** m (19987,56 m³) Moloztaş Duvar, **188.50** m (9879,261 Ton) Taş Tahkimat, **176.30** m (122.989 m³) Betonarme İstinat Duvarı, **122.38** m (319.458 m³) Kutu Menfez ve **764.10** m Her Çapta Koruge Boru döşenmiştir.



Orhaniye Mahallesi Kuz Sokak Moloztaş İstinat Duvarı **H=13.50 mt, L=34.10 mt**
Yapım İşi İlk / Son Hali



Eyüplü Mahallesi Kurdan Sokak Kutu Menfez Yapım İşİ İlk / Son Hali

40000 m² Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Yollarında İmar Planı Uygulanması ve Parke Bakım-Onarım İşleri Yapım İşİ

- ✓Cumhuriyet Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=2624.00 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=4947.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Durugöl Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=320.00 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=267.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Karşıyaka Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=837.14 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=2150.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Bucak Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=1004 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=348.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Şahincili Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=1247.38 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=714.07 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Karacaömer Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=540.00 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=276.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.

- ✓Kumbaşı Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=248.00 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=882.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.
- ✓Kayabaşı Mahallesi İmar Yollarının açılması işine başlanmış **L=286.00 m**'lik imar yolları güzergâhlarında **L=286.00 m** imar yolları açılarak tamamlanmıştır.



Şahincili Mahallesi 2004. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali



Bucak Mahallesi 403. Sokak İmar Yolu Çalışması İlk/Son Hali

İhale Kapsamında Yol Geniştirme ve Bakım-Onarım Çalışmaları

Muhtelif Mahallelerde 2016 yılı içinde **50.000 ton** 0-25 mm Temel Malzemesi, **50.000 ton** 0-50 mm Temel Malzemesi, **50.000 ton** 25-70 mm Balast Malzemesi ve **100.000 ton** Ariyet Malzemesi ihalesi yapılarak, yol bakım-onarım çalışması yapılmıştır. İhale kapsamında % 20 Keşif Artışı yapıldı. Keşif artışı kapsamında alınan malzemeler (**10.000 ton 0-25 mm** Temel Malzemesi, **10.000 ton 0-50 mm** Temel

Malzemesi, **10.000 ton 25-75 mm** Balast Malzemesi ve **20.000 ton** Ariyet Malzemesi) temin edilen malzemelerle ihale kapsamındaki yol bakım-onarım işleri tamamlanmıştır.



Hürriyet Mahallesi Yol Genişletme ve Bakım- Onarım Çalışması



Karapınar Mahallesi Yol Genişletme Bakım-Onarım Çalışması

3,80 km Malz. Bakım , **16,65 km** Reglaj , **1749,45 ton** 0 -50 mm Temel Malz. Serimi ve **3727,25 ton** 0-25 mm Temel Malz. Serimi Yapılmıştır.

Sanayi Hamamı yapımı

Belediyemizin talebi üzerine proje çalışmalarına Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından başlanmış olup, Organize Sanayi Bölge Müdürlüğüne ait taşınmazın üzerine yapımına başlanılacaktır.

Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası Yapımı

6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince mezarlık hizmetleri Büyükşehir Belediyeleri tarafından yürütülmekte olup, protokol kapsamında söz konusu proje Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.

1.3.3) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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



Parklarımızın tamamında zarar görmüş yazılı alanların boyama ve temizlik işleri yapılmıştır.



Parke taşı tadilat çalışmalarımız ve kauçuk zemin tadilatları yapılmış olup, eksikleri tamamlanmıştır.

İlk Hali

Son Hali



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



Parklarımızda bulunan Fitness Spor aletlerinin bakım- onarımı ve eskileri yenileme çalışmaları yapılmış olup, hizmete sunulmuştur.



İşçi Depomuzda bakım onarım tadilat çalışmaları yapılmaktadır. Bank tadilatları-eski oyun grupları tadilatları yapılıp kullanılabilir hale getirilmektedir. Parklarımızdaki bankların değişimi ve montajı yapılmıştır. Çıkan eski banklar boyanıp tadilatı yapılıp, talep edilen mahallelerimize dağıtılmıştır.



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

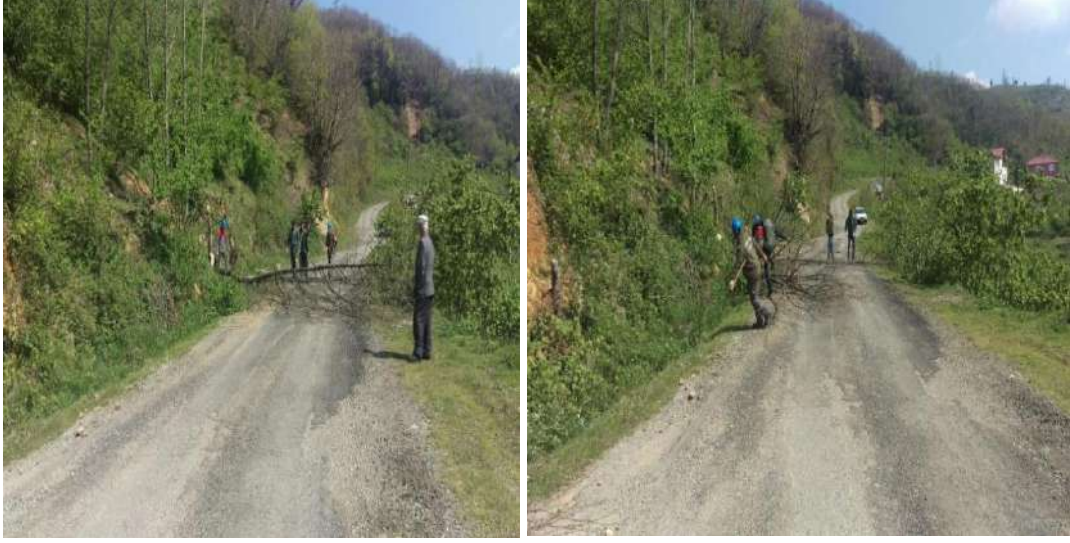


Parklarımızın tabelaları yenilenmiştir.



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





Bünyemizde bulunan havuzların temizlenmesi işleri rutin olarak yapılmaktadır.



Mevcut parklarımıza bisiklet parkı ve araç stoperleri yerleştirilmiştir.



Gelen talepler doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün işbirliği ile okul bahçelerine oyun grupları yerleştirilerek, çocuk oyun gruplarının zemini kauçukla kaplanmış ve yeni oyun alanları oluşturulmuştur. Ayrıca, bank, çöp kovası montajı, budama ve çim biçimi ve oyun grupları tadilat işleri yapılmıştır. Toplamda 30 adet okula hizmet sunulmuştur.



Oyun Elemanı Değiştirilen Parklar

Parklarımızın ihtiyaç doğrultusunda eski oyun grupları yenileme çalışmalarımız tamamlanmıştır.

Taşbaşı Mahallesi Sıtkıcan Caddesi Vedat Güler Parkı

İlk Hali



Son Hali



Şahincili Mahallesi 608. Sokak Sevgi Parkı

İlk Hali



Son Hali



Akyazı Mahallesi 851. Sokak Ahmet Bayazıt Çocuk Parkı

İlk Hali



Son Hali



Karşıyaka Mahallesi Sıtkıcan Caddesi Belde Çocuk Parkı

İlk Hali



Son Hali



Şirinevler Mahallesi (Anakent Yanı) 670. Sokak Çocuk Parkı

İlk Hali



2016 Yılı Park Çalışmalarımız

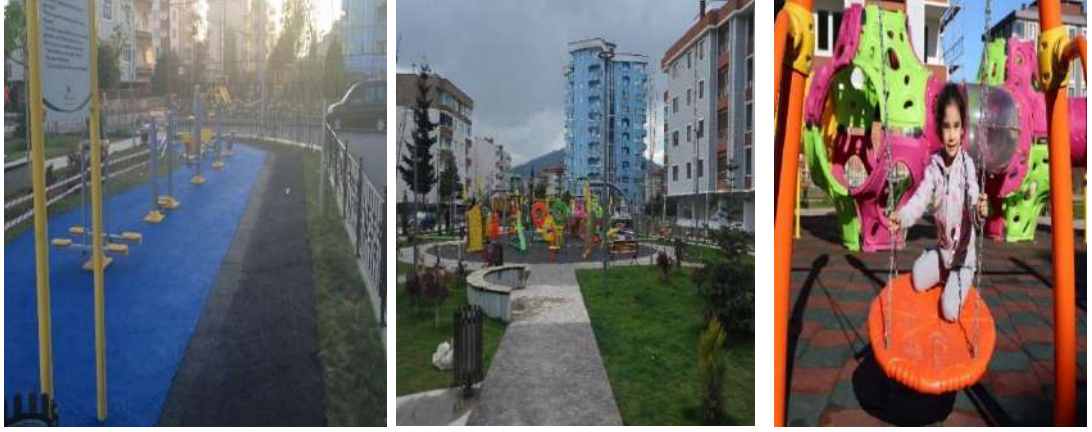
Akyazı Mahallesi 852. Sokak Yanı Kazım Türkmen Parkı Ve Çocuk Oyun Alanı-2500 M2

İlk Hali



Yapım Aşaması





Son Hali



**Şahincili Mahallesi 545. Sokak Yanı Halit Kahraman Parkı ve Çocuk Oyun Alanı
4100 M2**



İlk Hali



Yapım Aşaması





Son Hali



Cumhuriyet Mah. 1313 Nolu Sokak Yanı Park Ve Çocuk Oyun Alanı-2996m2

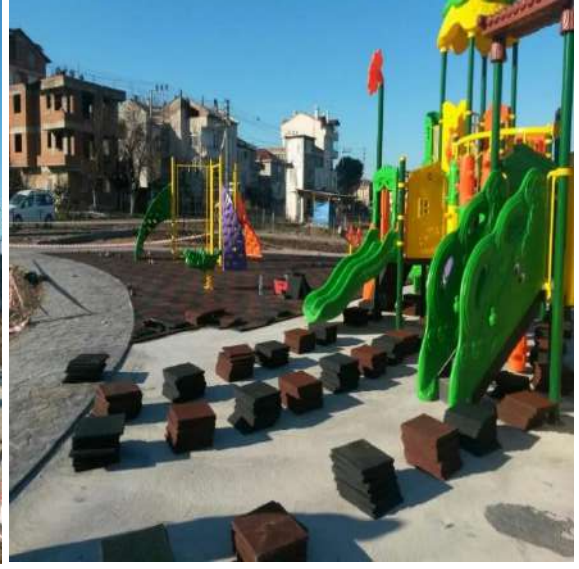


İlk Hali



Yapım Aşaması





Kumbaşı Mahallesi 15. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı-4384 M2

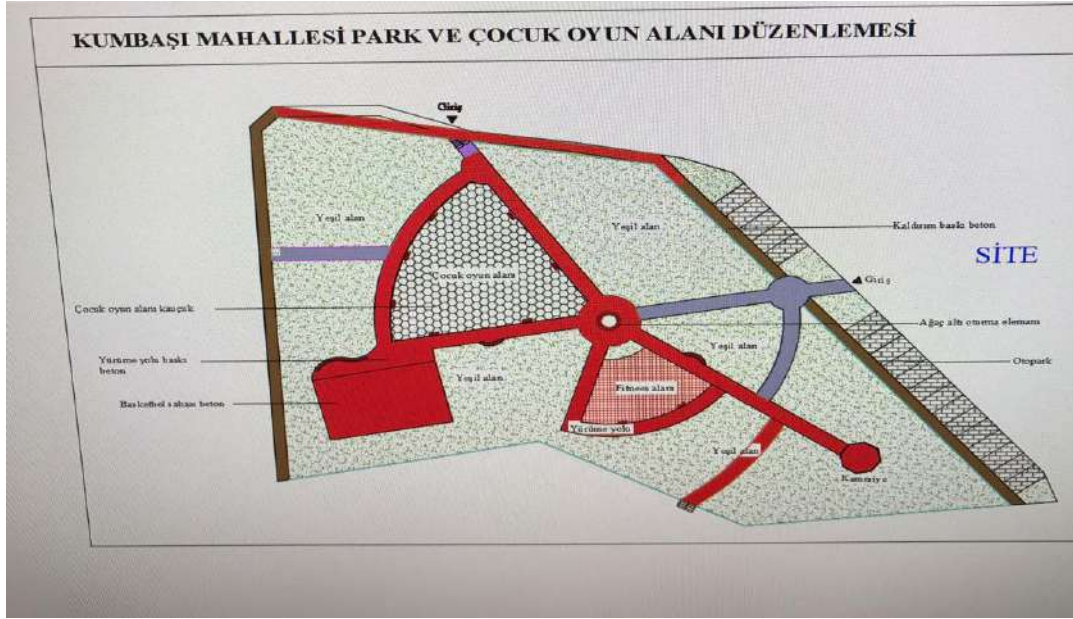


İlk Hali



Yapım Aşaması





(Yapımı devam eden alanın kalan kısmı yeniden ihale edilecek.)

Akyazı Mahallesi Kenan Sözer Park ve Çocuk Oyun Alanı-2980m2



İlk Hali



Yapım Aşaması



Son Hali



Şahincili Mah. 558. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı-500m2



İlk Hali



Yapım Aşaması





Son Hali



Kayabaşı Mahallesi Meydan Düzenlemesi- 1585
(Yapımı devam eden alanın kalan kısmı yeniden ihale edilecek.)



**Subaşı Mahallesi 438.Sokak Yanı Park Çalışması
(Yapımı Devam ediyor)**



Altınordu Belediyesi Hizmet Binası Çevre Düzenlemesi









Proje Çalışmalarımız

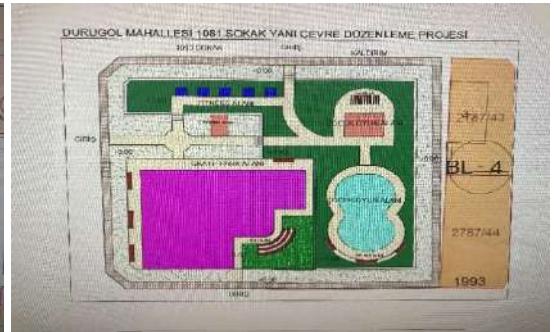
**Cumhuriyet Mahallesi 1241. Sokak Yanı Park ve Çocuk Oyun Alanı
Düzenlemesi-2721m2**



**Cumhuriyet Mahallesi 1356. Sokak Park ve Çocuk Oyun Alanı
Düzenlemesi -3526M2**



**Durugöl Mahallesi 1081. Sokak Park ve Çocuk Oyun Alanı Düzenlemesi -
3200 M2**



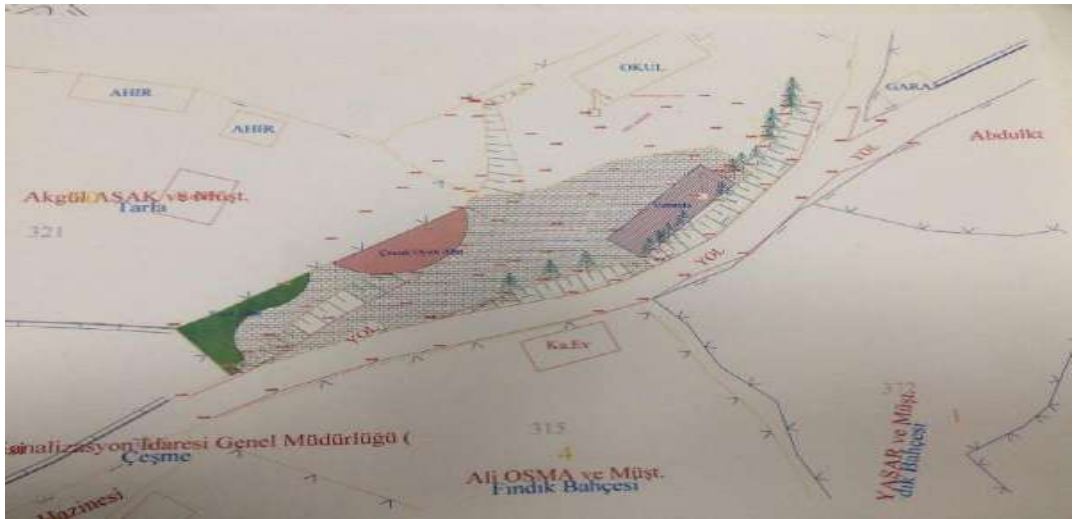
Işıklı Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi-2023 M2



Hacılar Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi-1536 M2



Kısacık Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi-1335 M2



1.3.4) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgisayar Donanım ve Yazılım Alımları Faaliyeti

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

Yazılım Alımları

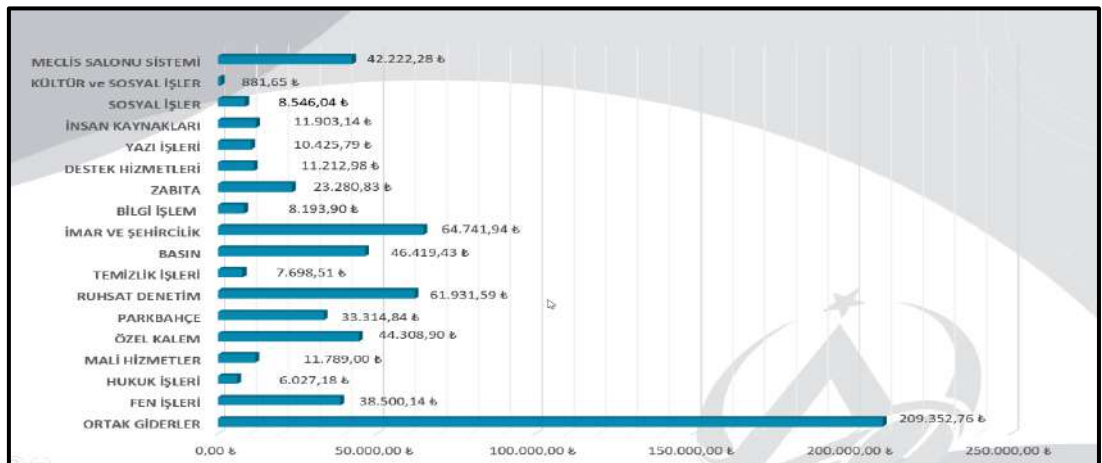
Aşağıdaki tabloda 2016 yılı içerisinde kurumumuzun ve birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda doğrudan teminle satın alınmalar yapılmıştır.

Yazılım Alımları		Adet	Tutar
Doğrudan Temin	Beyaz Masa İş Süreç Yönetimi	1	120.360,00 TL
	Coslat Wifi Yönetim Yazılımı	1	8.420,00 TL
	Microsoft Office 2013 Ev ve İş	20	10.903,00 TL
	Tubitak Elektronik Sertifika	28	3.270,00 TL
	Corel Draw Graphics	1	2.643,00 TL
	Hukuk İcra Takip	1	3.000,00 TL
	Zyxel Log Analyzer	1	3.894,00 TL
	Windows 8.1 pro upgrade	11	3.816,00 TL
	Microsoft Office 2016 Ev ve İş	60	40.214,00 TL
Toplam			196.520,00 TL

Yazılım Alımları

Kurumumuz Birimlerine Donanım Alımı

2016 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar, yazılım, tarayıcı ve yazıcı gibi taleplere göre satın alınma yapılmıştır. 2016 yılı içerisinde birimler için toplam 378.407,00 TL harcama yapılmıştır.



Müdürlükler Donanım Alımları (2016)

Aşağıdaki tabloda donanım alımları bulunmaktadır.

DONANIM ALIMLARI		Adet	Tutar
DOĞRUDAN TEMİN	Bilgisayar (Masaüstü, Mini, İmac)	51	130.145,69 TL
	Monitör	73	46.630,06 TL
	Notebook	11	13.876,60 TL
	Yazıcı + Tarayıcı	39	88.724,67 TL
	Switchler	14	50.187,76 TL
	Kiosk	3	23.490,61 TL
	Meclis Salonu Konferans Sismeleri (Kamera-Digital Kayıt)	35	42.222,28 TL
	Ağ Güvenlik Cihazı	1	16.305,43 TL
	Tablet	46	21.895,43 TL
	Kablosuz Ağ Erişim Noktaları ve Güvenlik Yönetimi	18	23.232,78 TL
	Kamera ve Kayıt Cihazı Parçaları	23	4.469,84 TL
	Toner, Kartuş,Mürekkep, Drum ve Drum kit	259	54.239,37 TL
	Diğer Çevre Birimleri (Patch Panel- Kabin-Kablo-Yedek Parça vs.)	97	80.500,79 TL
	Toplam		595.921,31 TL

Donanım Alımları

İç ve Dış Network Bağlantı Altyapısı Kurulması Faaliyetleri

2016 yılında Yeni Hizmet binamıza taşınmış bulunmaktayız. Yeni hizmet binasında tüm network altyapısının kontrol edilmesi, eksik olan hatların kablolama yapılması Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

Yeni Hizmet Binamıza Yönelik Çalışmalarımız

Donanım ve ağ altyapısı güçlendirme, kablolama çalışmaları Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Yeni hizmet binamız ve diğer hizmet

binalarımızın kablolaması ve yapılan kablolamanın kontrolü Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.

Kablolama yapılan noktalar:

Sunucu odasından switch odasına,
Switch odasından teknik servise,
Wifi noktalarından switch odası ve sunucu odasına,
Switch odasından ana santral odasına,
Sunucu odasından ana santral odasına,
Zabıta noktasından imar arşive,
Switch odasından Kiosklara,
Kiosklardan yönlendirme ekranlarına,

Toplam 34 adet data hattı ve 1600 mt cat6 kablo çekilmiştir.



Kablolama Çalışmaları



Masalarda Kablo Düzenleme



Network Altyapısının ve Güvenlik Duvarının Değiştirilmesi

Sanal yerel alan ağı (VLAN), bir yerel alan ağı (LAN) üzerindeki ağ kullanıcılarının ve kaynakların mantıksal olarak gruplandırılması ve switch üzerinde portlara atanmasıyla yapılmaktadır. Ayrıca; VLAN Uluslararası Elektrik ve Elektronik Mühendisliği Enstitüsünün (IEEE) standarttır. Kurumumuzda; Network altyapımızda Sanal Yerel Alan Ağları (VLAN=Virtual Local Area Network) oluşturularak; aynı ağa aynı anda bağlanan bilgisayar sayısı azaltılarak veri trafiği azaltılmıştır.

Kurumumuzdaki ağa bağlı tüm cihazlar (bilgisayar, yazıcı, kamera, personel takip cihazları gibi) İP blok yapımız 192.168.x.x dünya standardına uygun hale getirilmiştir.

Bu yapılan çalışmalar ile:

Kurumumuzun ağdaki yayın trafiğini azaltılmıştır. Veri transferinin band genişliği artırılmıştır. Böylece kurumumuzda kullanılan programlara erişim hızı artmıştır. Bilgisayarlar arası ağ hızımız günümüz standartlarının izin verdiği maksimum hız olan 1 Gbps network hızı sağlanmaktadır. Güvenliği artırılmış ağ yapısı

oluşturulmuştur. Omurga Switch üzerinde 19 adet sanal yerel alan ağı tanımlanmıştır. Omurga switch üzerindeki tanımlı sanal ağı hangi kenar switchte çalışacağına karar vermesi için sanal yerel alan ağı port konfigürasyonu yapılmıştır. Kurumumuzda kullanılan omurga switch Zyxel xs3700 aşağıda gösterilmektedir.



Backbone Switch

VLAN yapılandırılması yapılırken, belediyemizde 8 adet kenar switch Zyxel XGS 3700 ve GS200 ve HP2950 switch kullanılmıştır.



Kenar Switch

Zywall Güvenlik duvarımız USG 2000 yerine yeni güncellenen modeli USG 1900 satın alınmış ve kurulumu yapılmıştır.



Zywall USG 1900

Beyaz Masa ve Vezneye Sıramatik Sisteminin Kurulması

Kiosk, ekranlı led göstergeler ile operatör ekranlarının kurulumu Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Sistemin devamlılığı ve kontrolü birimimiz tarafından sağlanmaktadır.

Veznelere ve Beyaz Masa Birimine sıramatik sistemi kurularak, vatandaşların daha rahat hizmet alması sağlanmıştır.



Sıramatik Sistemleri



Sıramatik Sistemleri

Sıramatik sisteminin web arayüz programı ile günlük başvuru sayısı, hangi personelin ne kadar işlem yaptığı gibi raporlar çıkartılmaktadır.

Sıramatik Web Arayüz

Q-smart® Next
Ana Sayfa e-Servis İletişim Çıkış

Ana Sayfa



Canlı Şube Durumu
Sistemin canlı durumunu görüntüler. Kuyruklarda bekleyen kişi sayısı, ortalama işlem süresi, ortalama bekleme süresi, açık işlemler sayısı, tüm şubenin işlem süreleri ve bekleme süreleri bilgilerini canlı olarak raporlar.



Performans Raporu
Sistemin çalışma süresi boyutca sakladığı verileri analiz ederek, şube çapında veya kuyruk bazında bekleyen kişi sayısı, ortalama işlem süresi, ortalama bekleme süresi, bilgilerini saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık kategorilerinde raporlar.



Kullanıcı Performans Raporu
Sistemin çalışma süresi boyutca sakladığı verileri analiz ederek, sistemi kullanan işlemlerin ve kullanıcıların, şube çapında veya kuyruk bazında ortalama işlem süresi, toplam işlem sayısı, yapılan işlem türleri, sistemi kullanma sürelerini raporlar.



Bilet Yazdırma
Sistemdeki kuyruklardan bilet alımı, manuel bilet alımı, toplu bilet alımı işlemleri gerçekleştirilebilir.



Sistem Yönetimi
Sistemdeki kuyruklara alt işlemler, kullanıcılara alt işlemler, kimlik işlemleri ve sistem ile ilgili diğer ayarlar gerçekleştirilebilir.



Kullanıcı İşlemleri
Web sisteminde ve sıramatik sisteminde kullanılan şifre değiştirme işlemleri ve kullanıcı bilgilerini düzenleme işlemlerini gerçekleştirir.

Canlı Şube Durumu
Sistemin canlı durumunu görüntüler. Kuyruklarda bekleyen kişi sayısı, ortalama işlem süresi, ortalama bekleme süresi, açık işlemler sayısı, tüm şubenin işlem süreleri ve bekleme süreleri bilgilerini canlı olarak raporlar.

Performans Raporu
Sistemin çalışma süresi boyutca sakladığı verileri analiz ederek, şube çapında veya kuyruk bazında bekleyen kişi sayısı, ortalama işlem süresi, ortalama bekleme süresi, bilgilerini saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık kategorilerinde raporlar.

Kullanıcı Performans Raporu
Sistemin çalışma süresi boyutca sakladığı verileri analiz ederek, sistemi kullanan işlemlerin ve kullanıcıların, şube çapında veya kuyruk bazında ortalama işlem süresi, toplam işlem sayısı, yapılan işlem türleri, sistemi kullanma sürelerini raporlar.

Bilet Yazdırma
Sistemdeki kuyruklardan bilet alımı, manuel bilet alımı, toplu bilet alımı işlemleri gerçekleştirilebilir.

Sistem Yönetimi
Sistemdeki kuyruklara alt işlemler, kullanıcılara alt işlemler, kimlik işlemleri ve sistem ile ilgili diğer ayarlar gerçekleştirilebilir.

Kullanıcı İşlemleri
Web sisteminde ve sıramatik sisteminde kullanılan şifre değiştirme işlemleri ve kullanıcı bilgilerini düzenleme işlemlerini gerçekleştirir.

Q-smart®

Q-smart Sıramatik Sistemleri
 İstanbul Bölge Müdürlüğü, Telefon: 0216 648 2008 Faks: 0216 648 2007
 Ankara Bölge Müdürlüğü, Telefon: 0312 256 0280 Faks: 0312 256 0285
 V.1.3.17

bifra

Yıllık Raporlama Filtreleri

Tarih Aralığı	01/04/2016 - 21/12/2016
Raporlanacak Kuyruklar	Tüm Kuyruklar
Raporlanacak Kullanıcılar	Tüm Kullanıcılar

Yıllar	Toplam Hareket	Toplam İşlem	Ortalama Bekleme	Ortalama İşlem
2016	57597	56711	00:13:30	00:04:21

01/11/2016 – 21/12/2016 Tarihleri Arası Emlak ve Vezne İşlemleri Sıramatik Raporu

Yıllık Raporlama Filtreleri

Tarih Aralığı	01/04/2016 - 21/12/2016
Raporlanacak Kuyruklar	Tüm Kuyruklar
Raporlanacak Kullanıcılar	Tüm Kullanıcılar

Yıllar	Toplam Hareket	Toplam İşlem	Ortalama Bekleme	Ortalama İşlem
2016	24481	24192	00:05:37	00:06:21

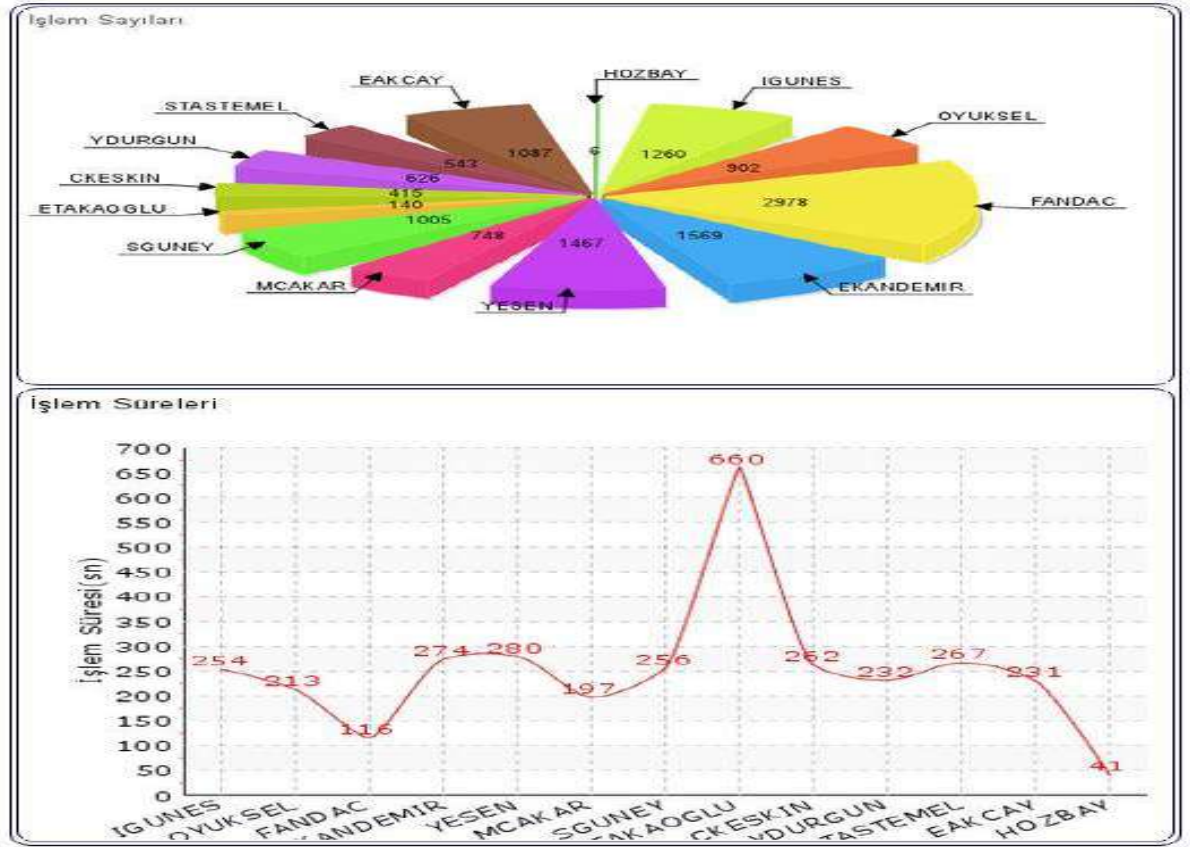
01/11/2016 – 21/12/2016 Tarihleri Arası Beyaz Masa Sıramatik Raporu

Kullanıcı İşlem Raporu Filtreleri

Tarih Aralığı	01/11/2016 - 30/11/2016
Raporlanacak Kuyruklar	Tüm Kuyruklar
Raporlanacak Kullanıcılar	Tüm Kullanıcılar

Kull.No	Kullanıcı Adı	Ort.İşl.	Toplam İşlem	Toplam Birincil	Toplam İkincil	Toplam Otomatik
1	IGUNES	00:04:14	1260	1260	0	0
2	OYUKSEL	00:03:33	902	902	0	0
5	FANDAC	00:01:56	2978	2978	0	0
6	EKANDEMİR	00:04:34	1569	1569	0	0
7	YESEN	00:04:40	1467	1467	0	0
8	MCAKAR	00:03:17	748	748	0	0
11	SGUNEY	00:04:16	1005	1005	0	0
12	ETAKAOGLU	00:11:00	140	140	0	0
13	CKESKIN	00:04:22	415	415	0	0
14	YDURGUN	00:03:52	626	626	0	0
15	STASTEMEL	00:04:27	543	543	0	0
16	EAKCAY	00:03:51	1087	1087	0	0
17	HOZBAY	00:00:41	6	6	0	0

01/11/2016 – 30/11/2016 Tarihleri Arası Emlak ve Vezne İşlemleri Kullanıcı Bazlı Sıramatik Raporu



01/11/2016 – 30/11/2016 Tarihleri Arası Emlak ve Vezne İşlemleri Kullanıcı Bazlı Sıramatik Grafikleri

Kablosuz Ağ Sistemi

Yeni hizmet binamıza kablosuz ağ sistemi teknik altyapısı kurulmuş ve kablosuz ağ hizmeti faaliyete geçirilmiştir. Bina içinde toplam 10 adet ile gerek personeller gerekse belediyemize gelen misafirlerimiz kablosuz ağ sistemi hizmetimizden yararlanmaktadır.

Aşağıda kablosuz ağ hizmetleri ile ilgili resimler gösterilmektedir.



Kablosuz Ağ Erişim Noktası



Kablosuz Ağ Erişim Kontrol Cihazı

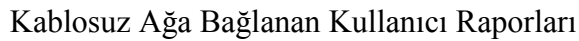


Kablosuz Ağ Kablolama



Kablosuz Ağ Oturum Açma Ekranı

Kablosuz Ağ Sistemine bağlanan kullanıcıların kayıtları 5651 kanuna göre kayıt altına alınmaktadır. Güvenlik Duvarı ile birlikte sistem güvenliği ve takibi yapılmaktadır.



Kablosuz Ağ'a Bağlanan Kullanıcılar Listesi

(PDKS) Personel Devam Kontrol Sistemleri

Personel Devam Kontrol Sistemi, Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde belediye binasının hemen girişinde konumlandırılan turnikelere takılmıştır. Bu sistem sayesinde sabah giriş yapan personel kartlarını sisteme tanıtarak açılan turnikelerden geçiş yapabilmektedir.



Personel Giriş Turnikeleri



Personel Takip Cihazı

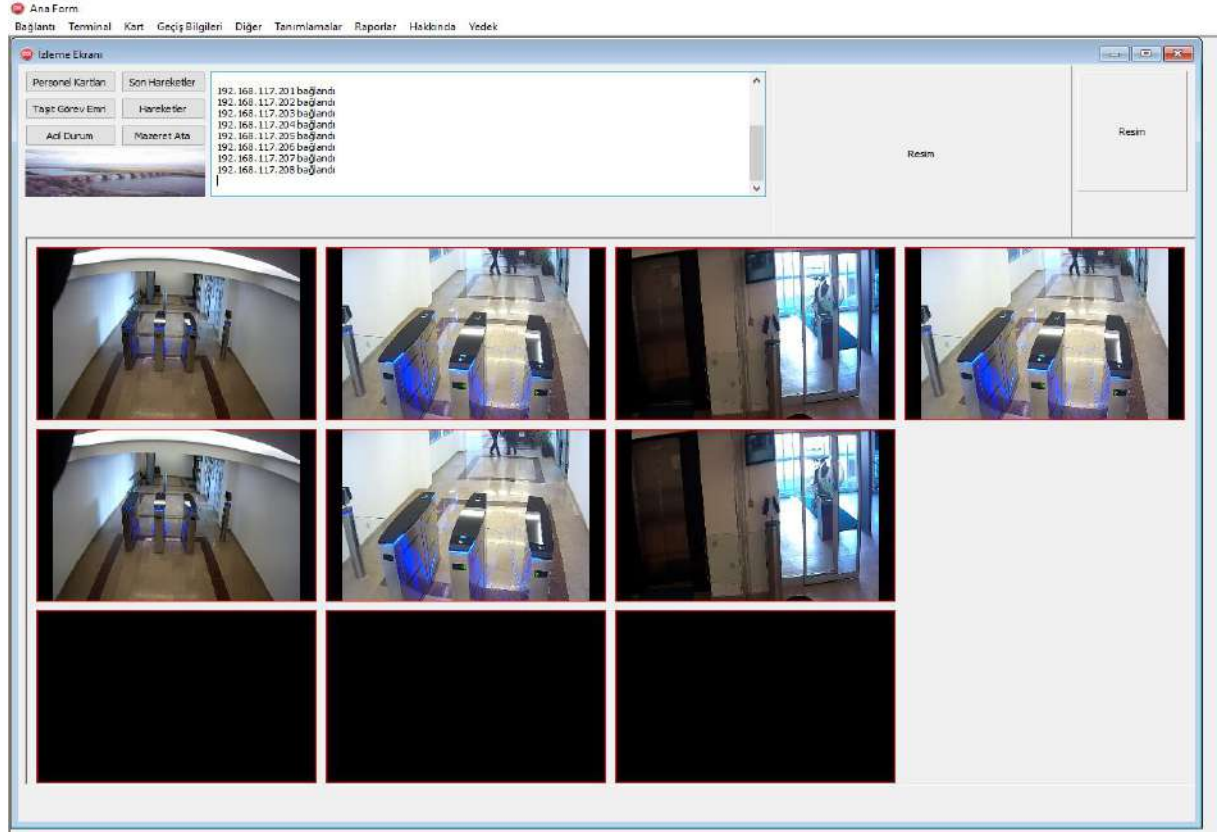


Asansör Girişi Personel Giriş Turnikesi

Personel Devam Kontrol Sistemi yazılımı ile idaremiz personelinin giriş-çıkış saatleri kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca kurulan kameralardan görüntülü rapor alınarak personellerin giriş çıkışların doğruluğu da güvenlik altına alınmaktadır.

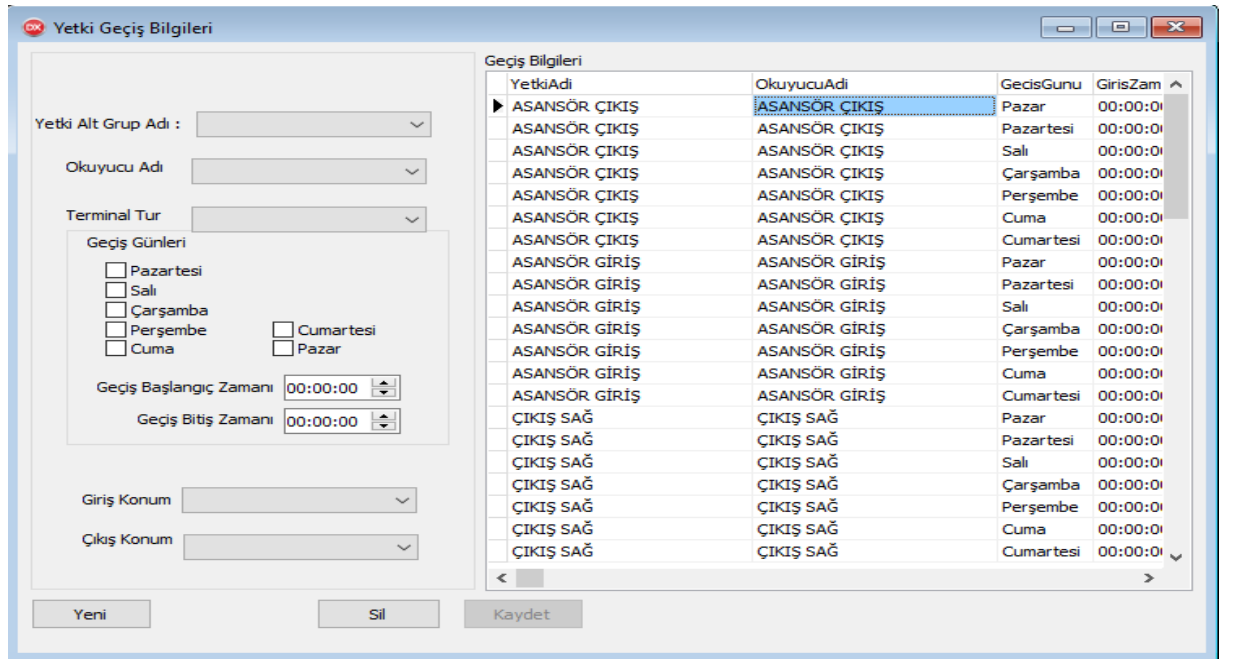


Giriş Katı Personel Takip İçin Kamera



PDKS Üniteleri Görüntüleri

Kullanılan bu program ile kapı geçiş kontrolleri sağlanabilmektedir. Yetkilerine göre personellerin ve ziyaretçilerin hangi turnikelerden geçebileceği seçilebilmektedir.



PDKS Program Arayüzü

Program ayrıca bina içerisinde kimlerin olduğunu gösteren filtrelemeye imkan veren bir ara yüze sahiptir.

Bu sayede bina içerisindeki kişiler kolayca listelenebilir.

Uzaktan Kontrollü Tanıtım Ekranları

Belediyemizde bulunan uzaktan kontrollü görüntüleme cihazlarında tek bir merkezden anlık yayın akışı, duyurular, haberler, hava durumu, yol durumu interaktif olarak gösterilmektedir.



Bina İçi Televizyon



Bina İçi Ekran

Plaka Tanıma Sistemi

Araç sayısının artması ile birlikte Otoparklarda artık kullanılması neredeyse zorunlu hale gelen Plaka Tanıma Sistemi birimimizce temin edilmiş ve kurulumu sağlanıp kullanıma hazır hale getirilmiştir. Bu sayede otoparka giren her aracın içeride ne kadar kaldığı sistem tarafından otomatik olarak hesaplanıp, bilet olmadan ücret alınabilmektedir.

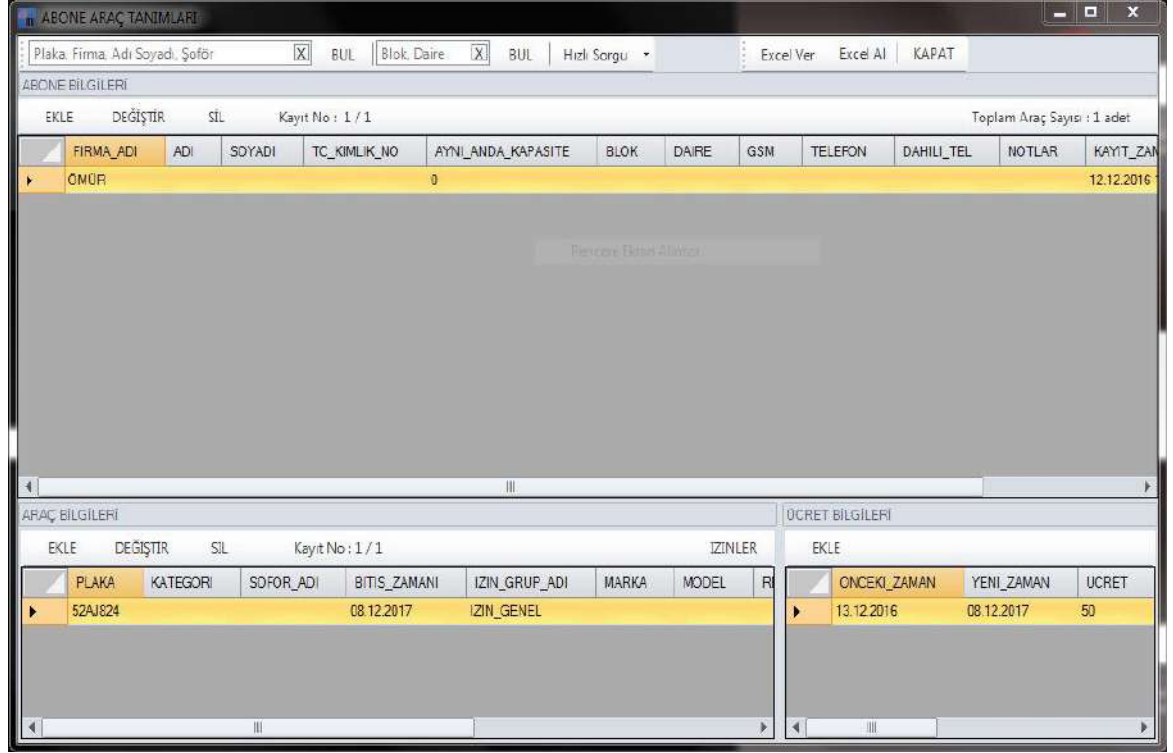


Otopark Girişi Kamerası



Otopark Çıkışı Plaka Tanıma

Sistemde üyelik tanımlama e-posta ile raporlama gibi bir otoparkta olması gereken bütün özelliklerini barındıran yazılım sayesinde tam otomasyona geçilmesi sağlanmıştır.

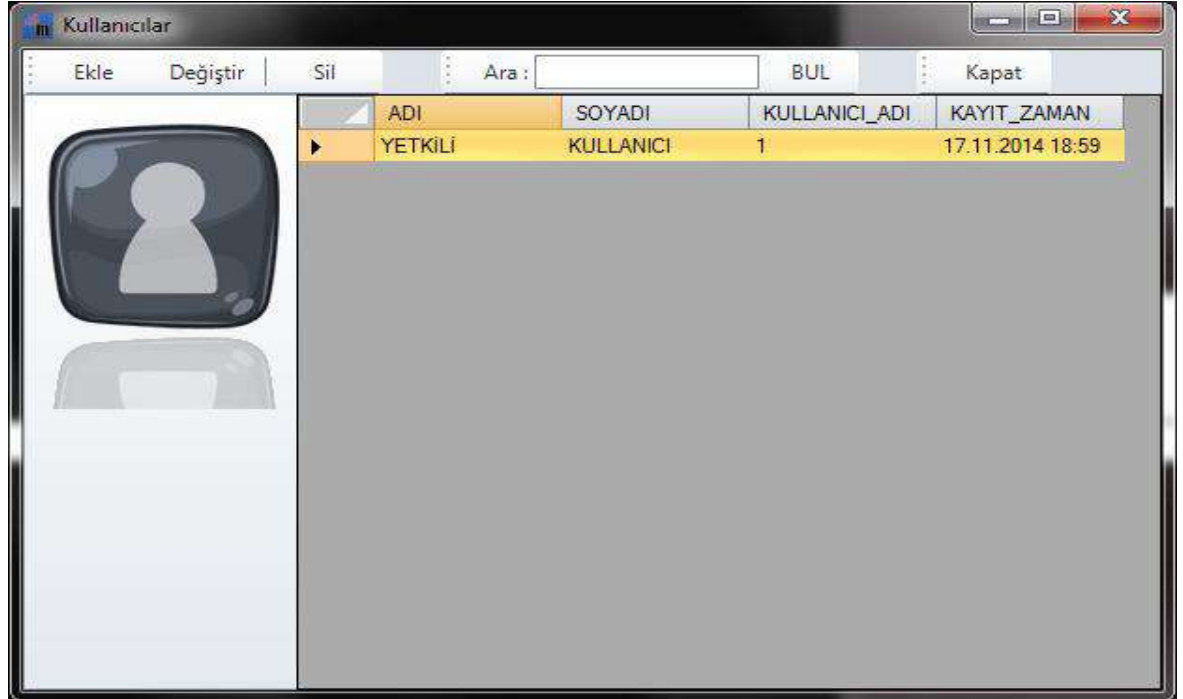


FIRMA_ADİ	ADI	SOYADI	TC_KİMLİK_NO	AYNI_ANDA_KAPASİTE	BLOK	DAİRE	GSM	TELEFON	DAHİLİ_TEL	NOTLAR	KAYIT_ZAMANI
OMUR				0							12.12.2016

PLAKA	KATEGORİ	SOFOR_ADİ	BİTİŞ_ZAMANI	İZİN_GRUP_ADİ	MARKA	MODEL	R
52AJ824			08.12.2017	İZİN_GENEL			

ÖNCEKİ_ZAMAN	YENİ_ZAMAN	ÜCRET
13.12.2016	08.12.2017	50

Abone Ekranı



ADI	SOYADI	KULLANICI_ADİ	KAYIT_ZAMANI
YETKİLİ	KULLANICI	1	17.11.2014 18:59

Yetkili Ekranı

Asansör Güvenlik Sistemleri

Kartlı sistemle asansöre yetkilendirme işlemi yapılarak belediyemizce belirlenen kişilere erişim izni sağlanmıştır. Bu sayede gerektiğinde engellilerin ve yaşlılarımızın kullandığı bu asansörün gereksiz meşguliyeti de önlenmiş olmaktadır.



Asansör

Telefon ve Data Hatlarıyla İlgili Çalışmalar

Belediyemizde Başkanlık binasında 50 Mbps Metro Ethernet İnternet, Karapınar ek hizmet binasında 5 Mbps Noktadan Noktaya İnternet hattı bulunmaktadır. Yedek hat olarak 10 Mbps Süperonline hattımız bulunmaktadır.

Müdürlükler	M2M Araç Miktar
Fen İşleri Müdürlüğü	65
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1

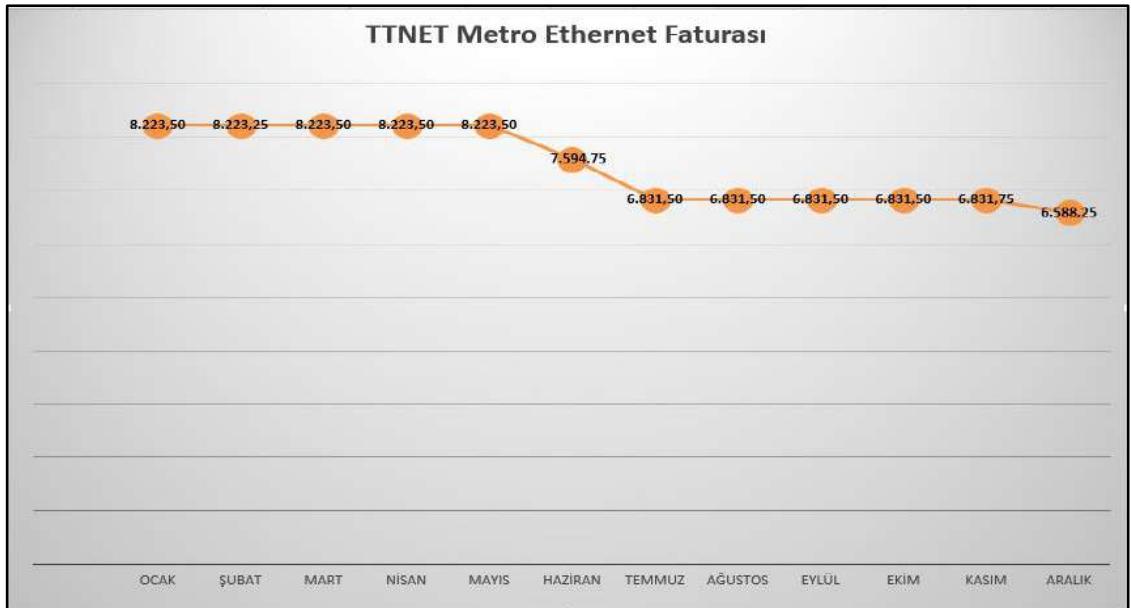
Müdürlüklere Dağıtılan M2M

Müdürlükler	Data İnternet Hattı
Zabıta Müdürlüğü	9
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3
Fen İşleri Müdürlüğü	9

Data İnternet Hattı

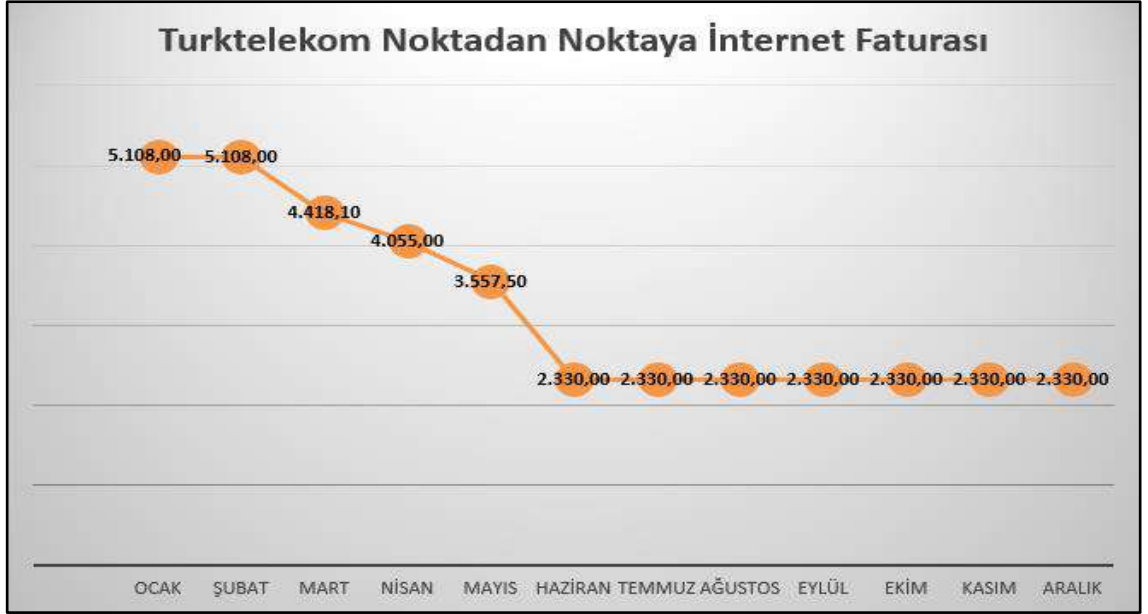
Gereksiz hatlar iptal edilerek ve yeni sözleşmeler yapılarak ödenen fatura miktarı azaltılmıştır.

Ödenen Metro Ethernet İnternet Faturalarında % 10 azalma meydana gelmiştir.

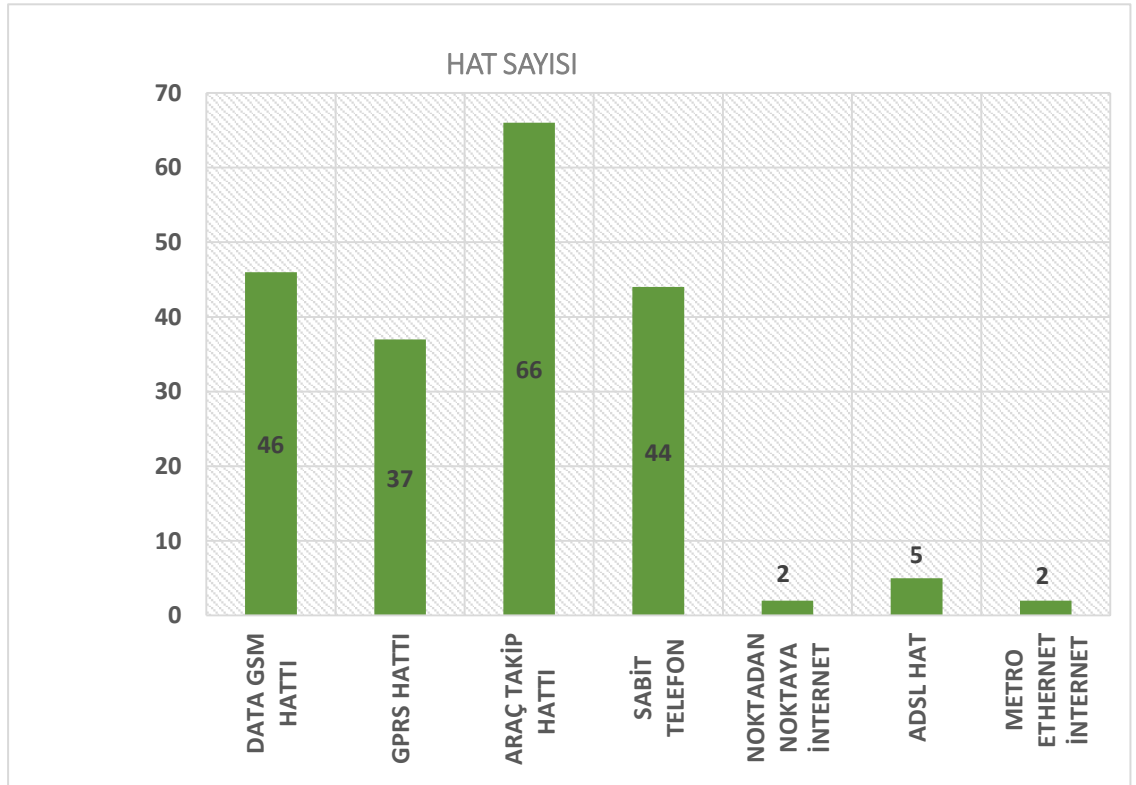


Aylık Metro Ethernet Hattı Faturası

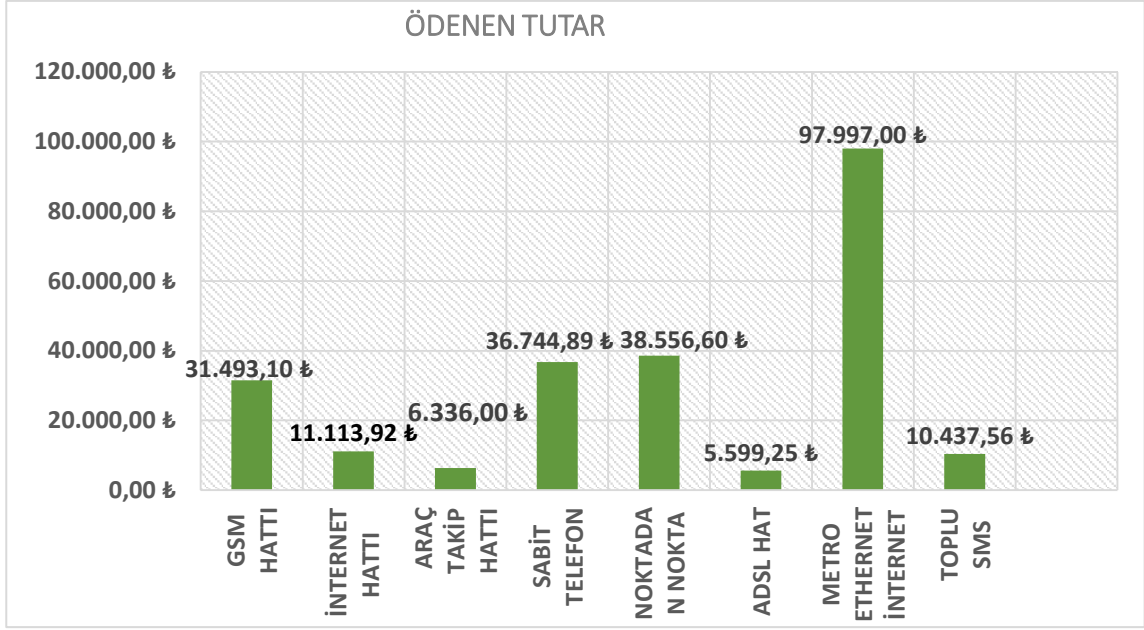
Ödenen Noktadan Noktaya İnternet Faturalarında % 38 azalma meydana gelmiştir.



Noktadan Noktaya İnternet Faturası



Hat Sayısı



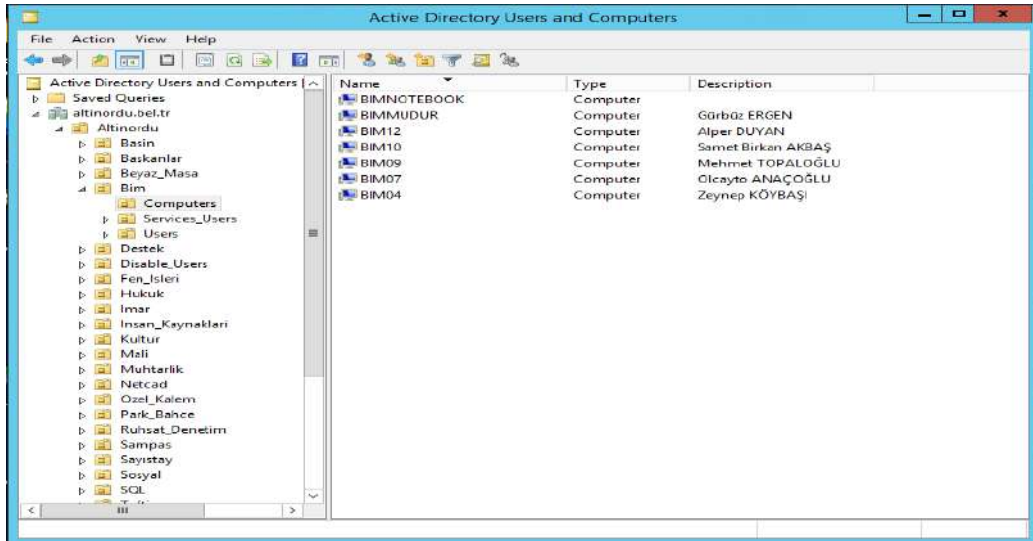
Haberleşme Faturaları Toplamı

2016 yılı içerisinde haberleşme için ödenen toplam tutar: 238.278,32 TL'dir.

Belediyenin E-Belediyecilik ve Web Otomasyon Hizmetlerinin Yönetilmesi Faaliyetleri

Etki Alanı Kontrol Sunucusu ve Rollerin Kurulması

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



Kurulan Etki Alanı Kontrol Sunucu Üzerinde Kurulan Servisler

Etki Alanı Kontrol Sunucusu üzerinde Active Directory servisi kurularak; kullanıcılar ve bilgisayarlar tanınmıştır. Kurumda 190 adet bilgisayar domaine alınmıştır.

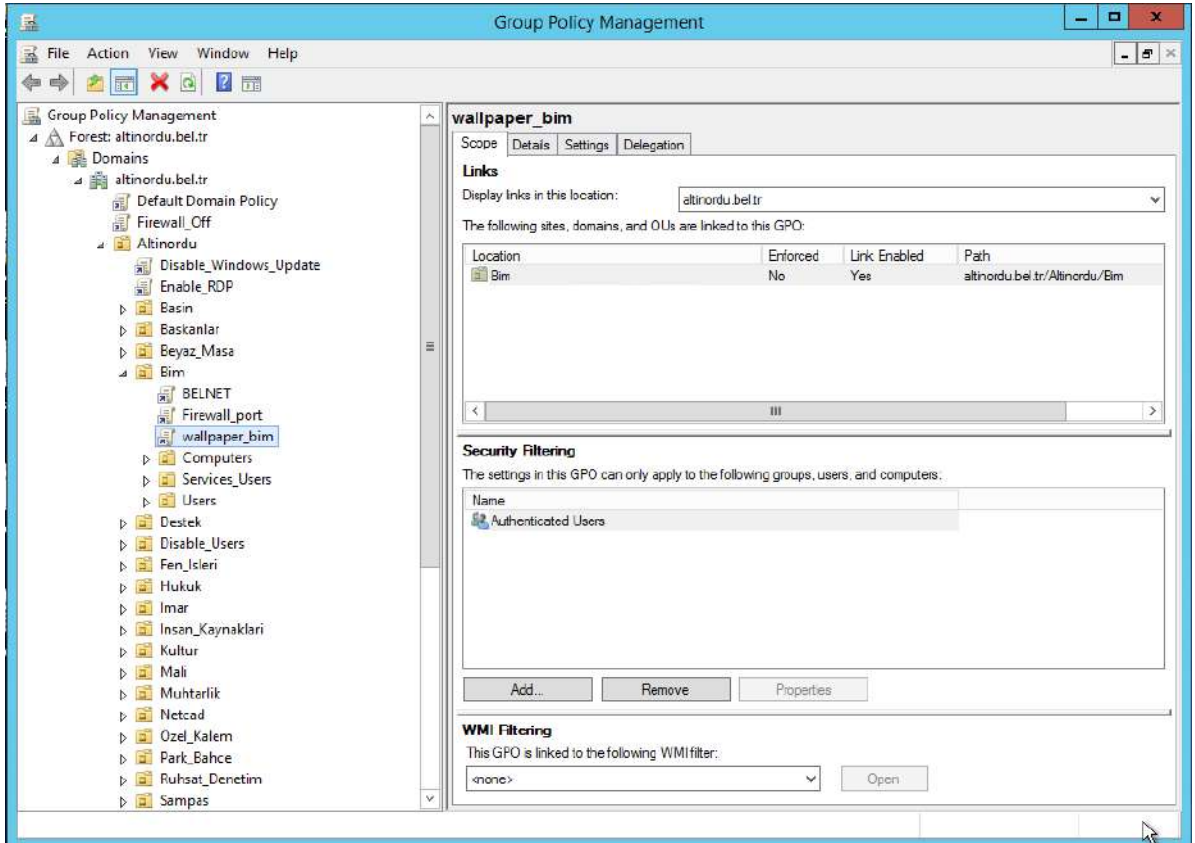
DNS (Alan Adı) rolü kurularak , hostlar eklenmiştir.

Grup İlkeleri (Group Policy) rolü kurularak ; kullanıcı bazlı çeşitli ilkeler tanımlanmıştır.

Dinamik Host Yapılandırma (DHCP) rolü kurulmuştur.

Kontrol sunucusu ile kurumumuzda bulunan bilgisayarlar ve giriş yapan kullanıcılar ile ilgili birçok ilke ve kural tanımlayabilmekteyiz. Tüm bilgisayarlara ya da kullanıcılara aynı anda tüm kurum bazında veya Müdürlük bazında veya personel bazında kurallar tanımlayabilmekteyiz.

Grup ilke yönetiminde; Güvenlik Duvarı Yönetimi, Uzaktan Program Kurma ve Yardım, Duyuru İçin Bilgisayar Ekranlarına Yazı Yazma, Kullanıcıların Sadece Kendi Klasörlerini Görmesi, Denetim Masası ya da Bilgisayarların Diğer Teknik Bilgi Gerektiren Ayarlarına Girememesi gibi kurallar tanımlanabilmektedir.



Kurumumuzda Uygulanan İlkelerden Örnekler:

Hangi kullanıcı hangi bilgisayardan giriş yaptı onun kayıtları tutulmaktadır.

Hangi kullanıcının hangi bilgisayardan giriş yapabileceğini tanımlayabilmekteyiz.

Kurumumuzdaki bilgisayarların ekran duvarları standart haline getirilmiştir.

Kullanıcı ekranlarına mesaj ya da önemli notlar yazılabilmektedir.

Webmis



Belediyemiz bünyesinde kullanılan SAMPAŞ programı Web Tabanlı olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde kullanılan SAMPAŞ programı Web Tabanlı olarak kullanılmaya başlanmıştır. Emlak, İlan Reklam, Çevre Temizlik Vergisi gibi bazı birimlerde Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemi (WebMİS)'ne geçilmiştir. Sampaş yazılımında birimlerden gelen talepler doğrultusunda ilgili kişiye sampaş yazılımında gerekli yetkiler verilmektedir. Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda sampaş yazılımında gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Gelen talep Bilgi İşlem Müdürlüğünce karşılanmayacaksa talep için Sampaş firmasından teknik destek alınmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi

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

Giriş

Kullanıcı Adı :

Şifre :

Tema : Cupertino ▼

Giriş

AnkaraBT docsBT© v: 15-1002.0 IP'niz : 192.1.0.179

EBYS programının çalışmasının devamlılığı ve program ile ilgili talepler Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Birimlerin daha hızlı ve kontrollü evrak hazırlaması için EBYS programında şablonlar oluşturulmuştur. İmar Hakedişleri, Haciz Şerhleri, Personel İzin İşlemleri gibi birçok konuda 40 adet şablon hazırlanmış ve sadece ilgili müdürlüklere yetkilendirme yapılmıştır.

EBYS yazılımında birimlerden gelen talepler doğrultusunda ilgili kişiye EBYS yazılımında gerekli yetkiler verilmektedir.

Netcad

İmar uygulamaları, plan ve harita çizimleri gibi uygulamaların çalıştığı netcad yazılımı ile ilgili birimlerden gelen talepler doğrultusunda ilgili kişiye netcad yazılımında gerekli yetkiler verilmektedir.

NETCAD yazılımında ortaya çıkan problemler Netcad Proje Portalına bildirilmekte ve çözümü takip edilmektedir.

İmar Ruhsat Takip Sistemi

Eski Ordu Belediyesinden kalan; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde ruhsat ve iskan dosyalarını kayıt etmek için kullanılan sadece bir bilgisayar üzerinde basit bir veri tabanında tutulan veriler düzenlenerek daha gelişmiş bir program yazılmıştır. Programın güncellemesi ve bakımı Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Tümleşik Elektronik Süreç Yönetimi (Beyaz Masa)

Vatandaş memnuniyeti odaklı kurulan Beyaz Masa İş Süreç Yönetimi Sistemi ile Altınordu Belediyesi nesnelerin interneti teknolojisine büyük bir adım atmıştır. Süreç Yönetimi Sistemi, yeni hizmet binamıza taşındığımız günden itibaren gelişerek çalışmaya devam etmektedir.

Web Hizmeti Faaliyetleri

Altınordu Belediyesi İnternet Sayfası Yönetimi



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

aralıklarla yenilenmektedir. Belediyemizin internet sitesinden güncel haber ve duyuruları takip etmek mümkündür.

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

E-Belediye Hizmetleri

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

Online tahsilat ile vatandaşların belediyeye ait tüm borçlarının kredi kartı ile ödeme imkanı bulunmaktadır.



E-Belediye Arayüzü

E-belediyenin Devreye Alındığı Günden Şu Ana Kadar Sisteme Üye Olan Kullanıcı Sayısı: 4659

Online Ödeme Sayısı: 4179

2015 yılı Online Ödeme Toplamı: 900.486,67 TL

2016 yılı Online Ödeme Toplamı: 1.409.217,66 TL

Web Sayfamızdan İmar Durumu Sorgulama

Vatandaşlara daha iyi hizmet sağlamak için belediyeye gelmeden internet üzerinden adresinden imar durumu sorgulaması yapılabilmektedir.

Aşağıdaki resimlere imar durumu sorgulama web arayüzü gösterilmektedir.

E-İMAR
interaktif imar durumu

Adres Bilgilerinden Ara

Mahalle: AKYAZI
Sokak: 777 Sokak
Kapı No: 22
İmar Durumu

Ada/Parsel Bilgilerinden Ara

Ada/Parsel :
Ara
Tam Kelime Ara

ÖRNEK TIR

B. TADAN YATIRI	B. TADAN YATIRI	B. TADAN YATIRI	B. TADAN YATIRI
03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013
1/1000	1/1000	1/1000	1/1000
03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013
ALTINORDU	ALTINORDU	ALTINORDU	ALTINORDU
SAHNECİ	SAHNECİ	SAHNECİ	SAHNECİ
03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013
03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013	03.04.2013

YALNIZCA BİLGİ AMAÇLIDIR
Ticari amaçla kullanılmamalıdır.

İmar Durumu Sorgulama Arayüzü

Güvenlik Kamerası Sistemlerinin İşletilmesi Faaliyetleri

Bina İç Kamera Sistemleri

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

Belediyemizde Merkez Hizmet binamızda 26 adet kamera ile 7/24 izleme yapılmaktadır. 32 Kanallı NVR Kayıt cihazımızda; Performans ve Video Güvenlik Sistemlerinde Veri Depolama Güvenliği yüksek olan 4 adet 6 terabaytlık harddiskler kullanılmıştır.

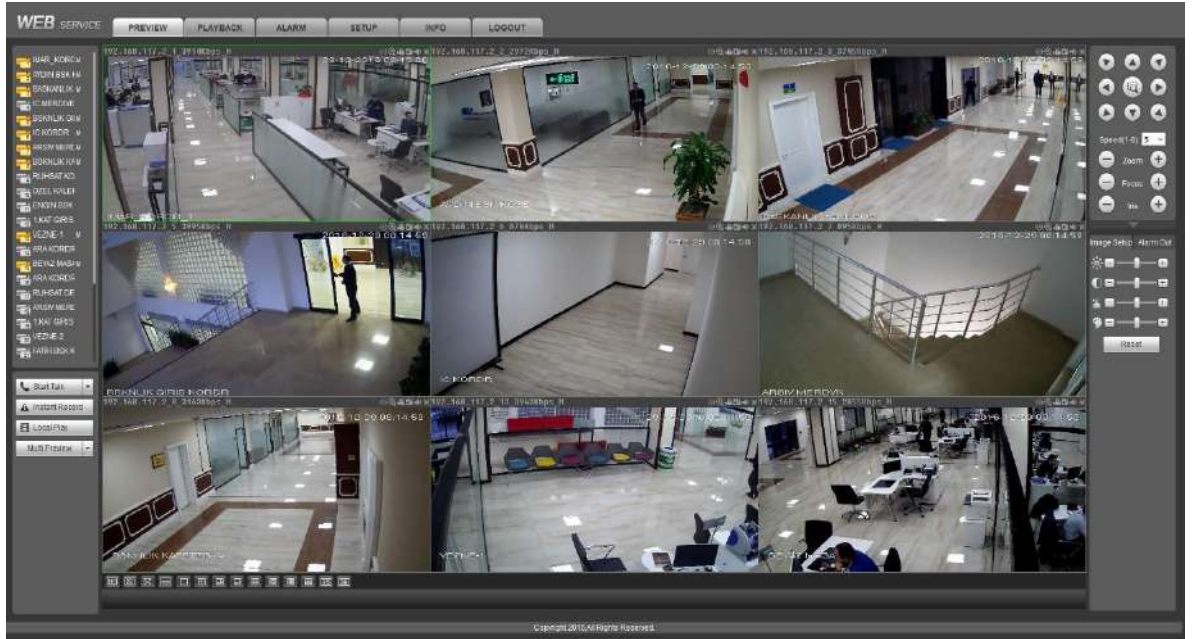


Görüntü Kayıt Cihazı

Bina içerisinde bulunan kameralardan birkaç örnek aşağıdaki fotoğraflarda gösterilmektedir.



Bina İçi Kameralar



Bina İçi Kamera Görüntüleri

Karapınar Mahallesi Ek Hizmet Binası Kamera Sistemleri

Temizlik ve Fen İşlerinin bulunduğu ek hizmet binamızda kamera sistemi kurulmuştur. Kurulan kamera sistemi ile 7/24 izleme yapılabilmektedir.

**İlçemizde Bulunan Parklara Kurulan Kamera Sistemleri**

2016 yılı içerisinde Şahincili ve Akyazı Mahallerinde inşaatı biten parklara kamera sistemi kurularak faaliyete geçirilmiştir. Parklarda bulunan kameralarla 24 saat kayıt yapılmaktadır.



Parklarda Bulunan Kameralardan Örnekler



Kazım TÜRKMEN Parkı



Halilt KAHRAMAN Parkı



Parklara Kurulan Gç niteleri



09.10.2016 17:30 Akyazı Mahallesiinde bulunan Kazım TÜRKMEN parkında bulunan güvenlik kameraları kayıt görüntüsü.



14.09.2016 18:30 Ŗahincili Mahallesiinde bulunan Halit KAHRAMAN Parkında bulunan güvenlik kameraları kayıt görüntüsü.

Bilgisayar Donanımlarının Bakımları ve Yazılımların Güncellenmesi Faaliyetleri

Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Bilgisayarlarda donanımsal, yazılımsal ihtiyaçların belirlenmesi ve eksiklerinin giderilmesi,

Gereken masaüstü, dizüstü bilgisayarlarının kasa içi temizliği ve format işleminden geçirilmesi,

Yazıcı kurulumu ve arızalarının giderilmesi,

İşletim Sistemi, Office, Anti Virüs, programlarının kurulması ve etkinleştirilmesi,

E-imza kurulumu ve arızaları,
Kurumsal otomasyon kurulumu ve arızaları,
Santral kurulumu ve birimlere kablolama işlemleri ve kontrol bakımı.

TEKNİK SERVİSTE YAPILAN İŞLER	İş Sayısı
Bilgisayar Onarımı ve Bakımı	53
Yazıcı Bakımı ve Onarımı	34
Donanım Kurulumu	93
Yazılım Bakımı	23
Donanım Bakımı	30
Telefon Arızaları	29
Toplam	262

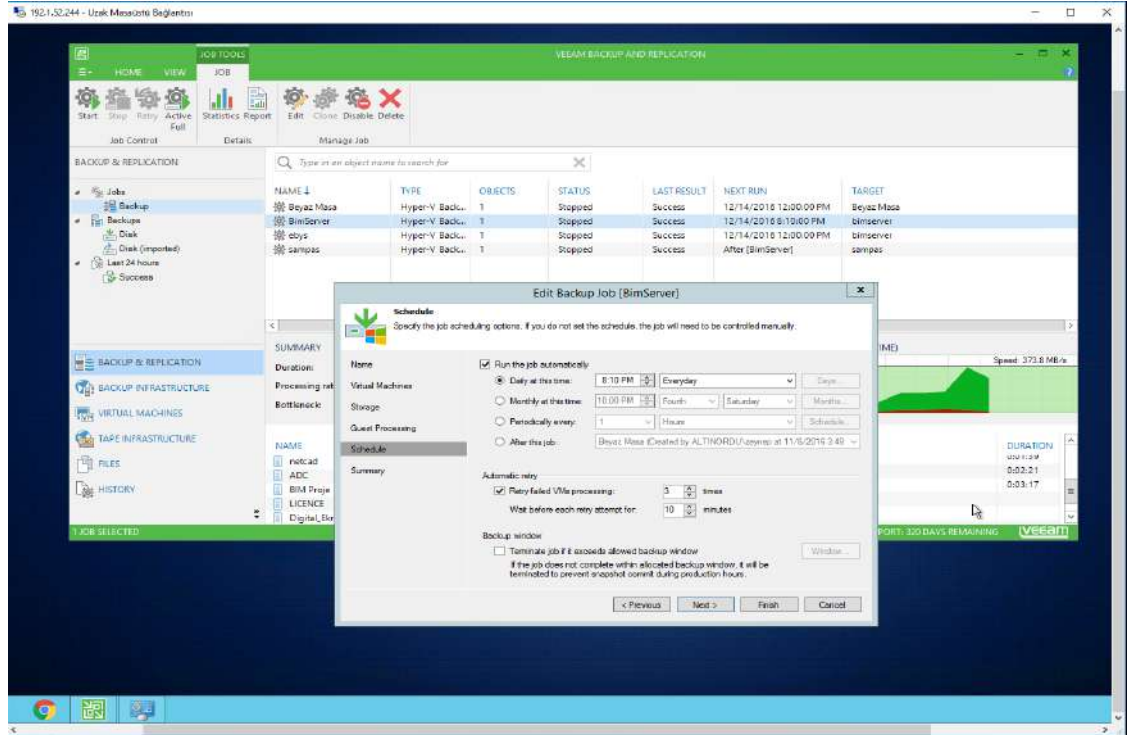
Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Belediye Birimlerine Teknik Destek Sunulması ve Verilerin Yedeklenmesi

Verilerin Yedeklenmesi

Sunucu sistemlerinde yedekleme sistemi kurmak ve devam ettirmek kurumsallık ve güvenlik için önemli bir ilkedir. Kurumların yedekleme politikaları olmak zorundadır. Sistemlerimizde muhafaza ettiğimiz veriler önemli olduğu için, bu verilerin yok olması ihtimalini dikkate almak zorundayız.

Aşağıdaki resimde yedekleme yazılımının arayüzü gösterilmektedir.



Yedekleme Arayüzü

Sampaş, EBYS, Netcad, Beyaz Masa gibi önemli yazılımlarımızın bulunduğu sunucularımız Veeam Backup and Replication yazılımı ile günlük değişenler ve haftada bir tam yedek almaktadır. Anlık değişimlerin hızlı olduğu EBYS ve Beyaz Masa sunuları 3 saatte bir sadece yedekleme için kullandığımız storage sunucuya yedeklenmektedir.

Bilgi İşlem Hizmetleri İle İlgili Büro ve Yönetim Hizmetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yapılan toplantılarda yapılan konular özet geçilerek yapılacak işlerin planı yapılmaktadır. Yaptığımız işlerde, geri beslemeli kontrol sistemi en önemli iş kuralımızdır. Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, ödeme evrakları titizlikle hazırlanmaktadır.

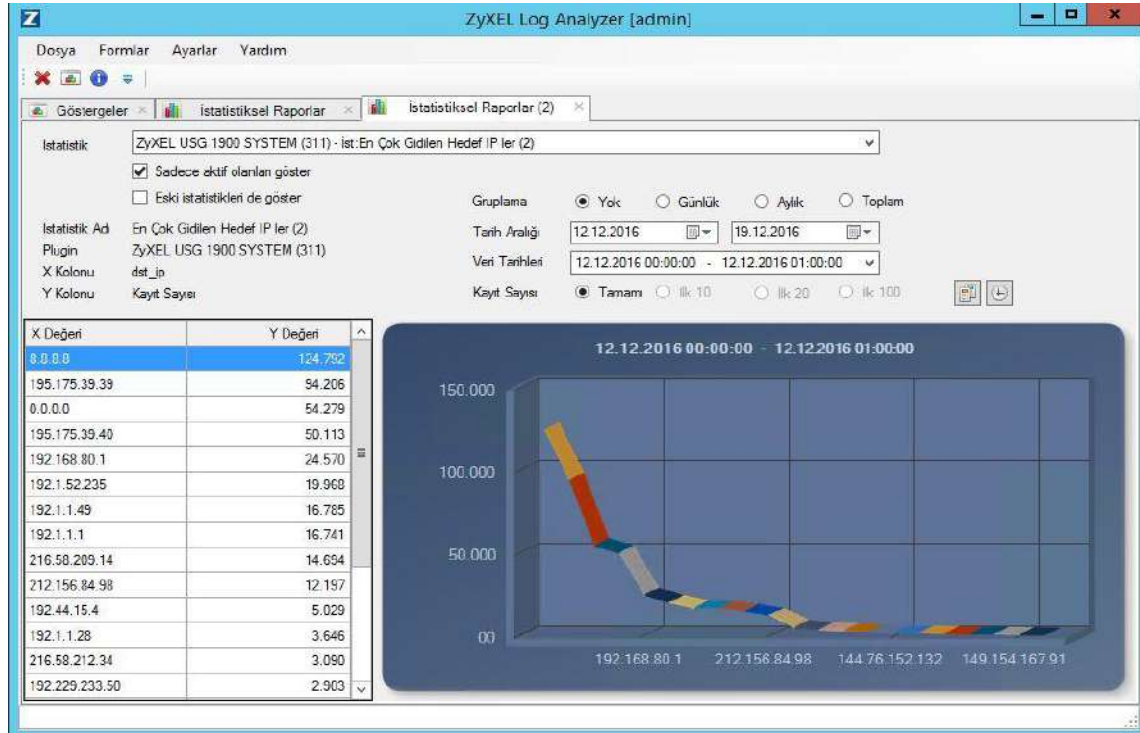
Diğer Faaliyetler

Sistem Güvenliği Faaliyetleri

Güvenlik Duvarı ve Log Analiz Sunucusu

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

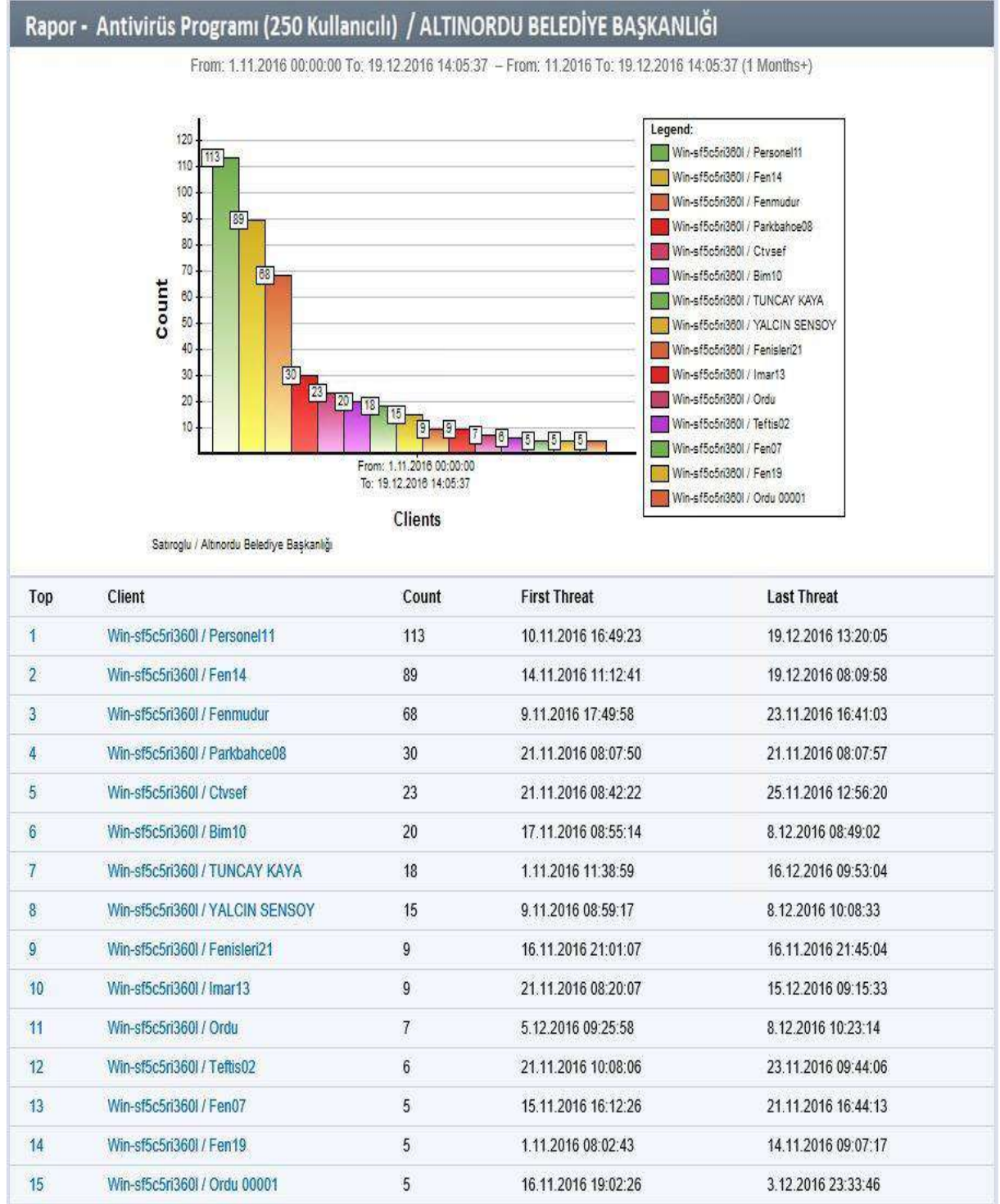
23.05.2007 tarih ve 26530 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5651 sayılı “ İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun gereğince, idareimiz bilgi işlem sisteminde kayıtlı bütün bilgisayarların internetteki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



Log Analyzer Grafik

Eset Antivirüs Programı ve Sunucusu

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



Eset Arayüzü

Göstergelerin Hedef Gerçekleşme Durumu

Öngörülen Hedef 0-50 Arası Gerçekleşmişse : Yetersiz 

Öngörülen Hedef 50-90 Arası Gerçekleşmişse : Orta 

Öngörülen Hedef 90-100 Arası Gerçekleşmişse : Hedefte 

Öngörülen Hedef Aşılırsa : Hedef Üstü 

2- Performans Sonuçları Tablosu

GÖSTERGE DURUM TABLOSU

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,85						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.1.PH01.F1.G1	Hazırlanan İdare Performans Programı sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	6		1	1	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G3	2015-2019 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G4	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G5	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		17	17	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G6	Yapılan İdare Performans Programının	Kalite	Adet	Ay	6		12	12	100,00	6,00	

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,85						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	değerlendirilme toplantısı sayısı										
1.1.1.PH01.F3.G7	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Sonuç	Adet	Çeyrek yıl	5		4	4	100,00	5,00	
1.1.1.PH01.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Kalite	Yüzde	Çeyrek yıl	6		100	100	100,00	6,00	
1.1.4.PH04.F1.G17	Birim yönetmeliklerinin güncellenme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.5.2.PH02.F1.G18	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		85	69	80,76	4,85	
1.5.2.PH02.F1.G19	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		85	89	100,00	6,00	
1.5.2.PH02.F1.G20	Aktarma yapılan bütçe oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F1.G21	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.5.2.PH02.F2.G22	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1644			
1.5.2.PH02.F3.G23	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	11			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,85						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.2.PH02.F3.G24	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2			
1.5.2.PH02.F3.G25	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	47			
1.5.2.PH02.F3.G26	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	4			
1.5.2.PH02.F3.G27	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	2			
1.5.2.PH02.F3.G28	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	34			
1.5.2.PH02.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı (vergi gelirlerinin toplam gelire oranı)	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	34			
1.5.2.PH02.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	65			
1.5.2.PH02.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi				
1.5.2.PH02.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirinin toplam gelire oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	147			

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,85						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.2.PH02.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Sonuç	Türk Lirası	Ay			Bilgi	103.590,51			
1.5.2.PH02.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	3		12	12	100,00	3,00	
1.5.2.PH02.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	3		100	100	100,00	3,00	
1.5.2.PH02.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	85			
1.5.2.PH02.F8.G38	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	Sonuç	Yüzde	Ay			Bilgi	1			
1.5.2.PH02.F9.G39	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	6		48	48	100,00	6,00	
1.1.2.PH02.F1.G12	Kurum içinde yapılan kapasite araştırması sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
1.1.2.PH02.F2.G15	Yapılan personel ve vatandaş memnuniyeti araştırmaları sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
1.1.2.PH02.F2.G14	Eylem planının uygulanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl			Bilgi				
1.1.2.PH02.F3.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının	Kalite	Yüzde	Yıl			Bilgi				

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,85						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	uygulanması ve gelişmesi yüzdesi										
1.1.1.PH01.F3.G8	Hazırlanan Birim ve İdare Faaliyet Raporu sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	6		2	2	100,00	6,00	
1.1.1.PH01.F3.G9	Faaliyet raporlarının elektronik ortamda takip edilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:90,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.2.1..PH01.F1.G1	Sistem ve PC güvenliği için alınan anti virüs yazılımı sayısı (200 kullanıcı)	Kalite	Adet	Yıl	10		1		0	0	
1.2.1..PH01.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		24	130	100,00	10,00	
1.2.1..PH01.F2.G3	Belediye bünyesinde işletilen Switch (ağ cihazı) sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		11	13	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F3.G4	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F3.G5	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F4.G6	20 Adet güvenlik kamerasının işletilme faaliyetlerinin yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.2.1.PH01.F5.G7	Bilgisayar donanım ve yazılımlarının yapılan rutin bakım ve onarım sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		144	159	100,00	10,00	
1.2.2.PH02.F1.G8	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	72			
1.2.2.PH02.F2.G9	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		264	264	100,00	10,00	
1.2.2.PH02.F2.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:90,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.2.2.PH02.F2.G11	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		48	49	100,00	5,00	
1.2.1..PH01.F3.G12	Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		54	121	100,00	5,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH03.F1.G1	Hizmet binaları için yapılan yapım işi ihalelerinin sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl			Bilgi	3			
1.5.3.PH03.F2.G2	Hizmet binalarının temizliğinin yapılması için gerçekleştirilen ihale sayısı	Girdi	Adet	Yıl			Bilgi				
1.5.3.PH03.F3.G3	Özel Güvenlik Hizmet Alım İhalesi Kapsamında işe alınan güvenlik görevlisi sayısı	Girdi	Adet	Yıl			Bilgi				
1.5.3.PH03.F4.G4	Belediye personelinin yemek ihtiyacının karşılanması için açılan ihalede yemek ihtiyacı sağlanan personel sayısı	Girdi	Adet	Yıl			Bilgi				
1.5.3.PH03.F5.G5	Belediyeye ait ödenen elektrik faturaları sayısı	Çıktı	Adet	Ay	10		396	396	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F6.G7	Yakacak alımı için yapılan ihale-doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Yıl			Bilgi	1			
1.5.3.PH03.F7.G8	Belediye binalarının ısıtılması için alınan yakacak miktarı	Girdi	Ton	Yıl			Bilgi	36			
1.5.3.PH03.F7.G9	Yapılan doğrudan teminlerin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	10			
1.5.3.PH03.F7.G10	Mal veya hizmet işinin temin süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	15		15	15	100,00	15,00	

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.3.PH03.F8.G11	Elektronik kamu alım platformuna giriş yapılan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	22			
1.5.3.PH03.F8.G12	İhale ilanında sözleşme süresine kadar geçen ortalama gün sayısı	Verimlilik	İş Günü	Çeyrek yıl	20		45	45	100,00	20,00	
1.5.3.PH03.F8.G13	Zeyilname ilanı yayınlanan ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1			
1.5.3.PH03.F9.G14	İhale işlemleri ile ilgili birimlere yöntem desteği sağlanma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	
1.5.3.PH03.F10.G15	Personellere yöntem ve mevzuat desteği verilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	15		100	100	100,00	15,00	
1.5.3.PH03.F5.G6	Belediyeye ait ödenen su faturaları sayısı	Çıktı	Adet	Ay	10		216	216	100,00	10,00	
1.5.3.PH03.F10.G16	Faaliyet alanlarımız ile ilgili mevzuat konusunda eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl	15		8	8	100,00	15,00	

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH01.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1022			
1.3.1.PH01.F1.G2	Başkanın (diğer kurumlarca düzenlenen) törenlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH01.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH01.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH01.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		1	1	100,00	10,00	
1.3.1.PH01.F1.G6	Başkanın ziyaretçi trafiğinin düzenlenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.3.1.PH01.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikayetlerin yanıtlanma süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	5		1	1	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	444			

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH01.F2.G10	Başkanın katıldığı toplantı, kurultay, açılış, ziyaret, v.b. faaliyetlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F3.G11	Yurt içi seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	20			
1.3.1.PH01.F3.G12	Yurt içi seyahatinde geçen gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	38			
1.3.1.PH01.F3.G14	Yurt dışı seyahatinde geçen gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	24			
1.3.1.PH01.F3.G13	Yurt dışı seyahat sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	8			
1.3.1.PH01.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	145			
1.3.1.PH01.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F5.G18	Koruma ve Ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1180			

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.1.PH01.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1180			
1.3.1.PH01.F6.G21	Nikâh akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		144	144	100,00	5,00	
1.3.1.PH01.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	341			
1.3.1.PH01.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,23						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.3.2.PH02.F1.G1	Yapılan meclis toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		11	15	100,00	20,00	
1.3.2.PH02.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	114			
1.3.2.PH02.F1.G3	Yapılan encümen toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	20		52	50	96,15	19,23	
1.3.2.PH02.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	938			
1.3.2.PH02.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		2	2	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
1.3.2.PH02.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1052			
1.3.2.PH02.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	15		12	12	100,00	15,00	

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.5.PH05.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	190			
1.1.5.PH05.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH05.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	7			

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.5.PH05.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
1.1.5.PH05.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm önerme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	
1.1.5.PH05.F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve	Sonuç	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi										
1.1.5.PH05.F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım yüzdesi (Etkinliklere)	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
1.1.5.PH05.F4.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	12	100,00	10,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,57						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.4.1.PH01.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	10		10	8	80,00	8,00	
2.4.1.PH01.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
2.4.1.PH01.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Kalite	Metrekare	Yarıyıl	8		40000	260970	100,00	8,00	
2.4.1.PH01.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Kalite	Metreküp	Yarıyıl	6		15000	20280	100,00	6,00	
2.4.1.PH01.F5.G6	Yapılan beton trotuar miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Ay			Bilgi	1212			
3.1.1.PH01.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Kalite	Adet	Ay	8		92	41	44,57	3,57	
3.1.1.PH01.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
3.1.1.PH01.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş araçları	Verimlilik	Yüzde	Ay	9		100	100	100,00	9,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,57						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi										
3.1.1.PH01.P6.G10	Sanayi Hamamı Yapımının gerçekleştirme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	4		50		0	0	
3.1.1.PH01.F10.G11	Fen ve Sanat Yapılarının Bakım ve Onarımının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.1.1.PH01.F11.G13	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	16			
3.1.1.PH01.F11.G14	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	9		100	100	100,00	9,00	
3.1.1.PH01.F11.G15	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama	Verimlilik	İş Günü	Ay	9		1	1	100,00	9,00	

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:85,57						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	cevap verilme süresi										
3.1.1.PH01.F11.G16	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	9		48	48	100,00	9,00	
3.1.1.PH01.P8.G12	Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	4		100		0	0	

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH01.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Çıktı	Hektar	Ay			Bilgi	39384			
2.1.1.PH01.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Kalite	Hektar	Ay			Bilgi	4216			
2.1.1.PH01.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Sonuç	Hektar	Ay			Bilgi	35168			
2.1.1.PH01.F1.G4	Vatandaşın gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Kalite	Dakika	Ay	6		10	10	100,00	6,00	
2.1.1.PH01.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	33			
2.1.1.PH01.F1.G6	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F2.G7	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F2.G8	İfraz, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısal değeri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	383			
2.1.1.PH01.F2.G9	Dava, dilekçe ve çeşitli konularda hazırlanan raporların ve verilen cevapların sayısal değerleri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	6168			

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH01.F2.G10	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	445			
2.1.1.PH01.F3.G11	İnşaat ruhsatının verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F3.G12	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F3.G13	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	886			
2.1.1.PH01.F3.G14	Verilen kat irtifakı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	266			
2.1.1.PH01.F3.G15	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	96			
2.1.1.PH01.F3.G16	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	363			
2.1.1.PH01.F3.G17	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	61			
2.1.1.PH01.F3.G18	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	54			
2.1.1.PH01.F4.G19	Mimari projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F4.G20	Statik projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	7		1	1	100,00	7,00	
2.1.1.PH01.F4.G21	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Çıktı	Adet	Yıl	7		3	3	100,00	7,00	

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH01.F4.G22	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	374			
2.1.1.PH01.F4.G23	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	193			
2.1.1.PH01.F5.G24	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	Sonuç	İş Günü	Ay	8		264	268	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F5.G25	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		1	1	100,00	8,00	
2.1.1.PH01.F5.G26	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	77			
2.1.1.PH01.F6.G27	Bağış, satış ve takas işlemlerinin sayısal değerleri	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	1			
2.1.1.PH01.F6.G28	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı (m2)	Sonuç	Metrekare	Ay			Bilgi				
2.1.1.PH01.F7.G29	Gelen evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	3953			
2.1.1.PH01.F7.G30	Giden evrak sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	3561			
2.1.1.PH01.F7.G31	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	18116			

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.1.1.PH01.F7.G32	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	487			
2.1.1.PH01.F8.G33	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
2.1.1.PH01.F8.G34	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	42			
2.1.1.PH01.F8.G35	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	5		1	1	100,00	5,00	
2.3.1.PH01.P1.G36	Menekşe Sokak Restorasyonu Projesinin uygulanma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	6		50	50	100,00	6,00	
2.3.1.PH01.P2.G37	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin yapım yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Yıl	5		50	50	100,00	5,00	
2.3.1.PH01.P2.G38	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin maliyet gerçekleşme oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		50	50	100,00	5,00	

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:76,74						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.1.PH01.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	4		100000	100000	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Kalite	Adet	Yarıyıl	4		5000	5000	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yarıyıl	6		210	210	100,00	6,00	
2.2.1.PH01.F2.G3	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	Kalite	Metrekare	Yarıyıl	4		6500	6500	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Girdi	Dönüm	Yarıyıl	7		50	50	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F2.G6	Ağaç ve çahlarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Kalite	Dönüm	Çeyrek yıl	7		100	100	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F3.G7	Kent mobilyalarının bakım ve onarım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F3.G8	Mevcut park donatılarının (pota, korkuluk vb.) tamiratının yapılması yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:76,74						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.1.PH01.F4.G9	Keşif ve Metraji Yapılan Proje sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	7		16	16	100,00	7,00	
2.2.1.PH01.F5.G10	Faaliyetlerimiz ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	12			
2.2.1.PH01.F5.G11	Gelen şikayet ve taleplere yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	
2.2.1.PH01.F5.G12	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	4		2	2	100,00	4,00	
2.2.1.PH01.F5.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
2.2.2.PH02.P1.G14	Mevcut Yeşil Alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yıl	7		160	160	100,00	7,00	
2.2.2.PH02.P1.G15	Gerçekleşen Yeşil Alan miktarı	Kalite	Dönüm	Yıl	7		90	25	27,78	1,94	
2.2.2.PH02.P1.G16	Yapımı gerçekleşen Park Bahçeler projesi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7		5	2	40,00	2,80	
2.2.2.PH02.P2.G17	Yapımı gerçekleşen Mahalle Meydanı sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7		5		0	0	
2.2.2.PH02.P3.G18	Civil Deresi İslah Projesi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	7		25		0	0	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,73						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Peryodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.5.1.PH01.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yıl	7		100	100	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F1.G2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	652			
3.3.2.PH02.F2.G3	Verilen İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	461			
3.3.2.PH02.F3.G4	Denetlenen Umuma Mahsus İşyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	248			
3.3.2.PH02.F3.G5	Denetlenen Gayri Sıhhi İşyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	315			
3.3.2.PH02.F3.G6	Denetlenen Sıhhi İşyeri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	655			
3.3.2.PH02.F6.G10	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F7.G11	Her türlü girişim ve iştirakler ile yapılan faaliyetlerin sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi				
3.3.2.PH02.F8.G12	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		76	76	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G13	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		71	48	68,31	4,78	

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,73						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Peryodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.2.PH02.F8.G14	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		76	67	88,62	6,20	
3.3.2.PH02.F8.G15	Kira gelirinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		81	93	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G16	Eğlence vergisinin tahakkukunun tahsilata oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	5		71	67	94,86	4,74	
3.3.2.PH02.F8.G17	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	15		71	74	100,00	15,00	
3.3.2.PH02.F8.G18	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	7		100	100	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G19	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Sonuç	Yüzde	Yıl	7		71	74	100,00	7,00	
3.3.2.PH02.F8.G20	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	7190			
3.3.2.PH02.F8.G21	Gönderilen ödeme emri tebligatı sayısı	Sonuç	Adet	Yıl	5		8000	16726	100,00	5,00	
3.3.2.PH02.F9.G22	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		24	24	100,00	5,00	
3.3.2.PH02.F9.G23	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	19			

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:96,73						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Peryodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
	sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı										
3.3.2.PH02.F9.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.3.2.PH02.F9.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Kalite	İş Günü	Ay	8		5	5	100,00	8,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,08						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.3.PH03.F1.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Çıktı	Ton	Ay	20		54000	69976	100,00	20,00	
2.2.3.PH03.F2.G5	Makina ile cadde ve sokaklarda süpürülme işlemi yapılan mesafe	Çıktı	Km	Ay			Bilgi	42236			
2.2.3.PH03.F2.G6	Pazar yerlerinde yapılan temizleme işlemi sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	179			
2.2.3.PH03.F2.G7	Temizlenen park sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	60			
2.2.3.PH03.F2.G8	Yağmur suyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	700			
2.2.3.PH03.F3.G9	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Kalite	Adet	Ay	10		1440	1307	90,76	9,08	
2.2.3.PH03.F4.G14	Yabani ot ile mücadele edilen mahalle sayısı	Kalite	Adet	Yıl	12		23	23	100,00	12,00	
2.2.3.PH03.F6.G15	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	12		24	24	100,00	12,00	
2.2.3.PH03.F6.G16	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	12		4	4	100,00	12,00	
2.2.3.PH03.F6.G17	Gelen şikayet ve taleplere cevap verilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	12		1	1	100,00	12,00	

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:99,08						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
2.2.3.PH03.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Çıktı	Ton	Ay	15		840	3438	100,00	15,00	
2.2.3.PH03.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Çıktı	Kilogram	Yıl	7		500	2640	100,00	7,00	
2.2.3.PH03.F1.G4	Toplanan elektronik atık miktarı	Çıktı	Kilogram	Yıl			Bilgi				
2.2.3.PH03.F3.G10	Cadde ve sokaklarda yıkama yapılan uzunluk	Çıktı	Km	Ay			Bilgi	46712			
2.2.3.PH03.F3.G11	Cami avlularında yapılan yıkama işlemi sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	975			
2.2.3.PH03.F3.G12	Resmi daire avlularında yapılan yıkama işlemi sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	110			
2.2.3.PH03.F3.G13	Çöp konteynırlarında yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	6530			

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,07						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH01.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	463			
3.3.1.PH01.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Çıktı	Her Gün	Ay	8		365	366	100,00	8,00	
3.3.1.PH01.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	8		3	3	100,00	8,00	
3.3.1.PH01.F2.G4	Gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1200			
3.3.1.PH01.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikayetlerin iletilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
3.3.1.PH01.F2.G6	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale edilme yüzdesi	Kalite	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
3.3.1.PH01.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		70	70	100,00	10,00	
3.3.1.PH01.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		1	1	100,00	6,00	
3.3.1.PH01.F4.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		3	2	75,00	4,50	

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,07						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH01.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Sonuç	Metrekare	Ay	6		15488	24816	100,00	6,00	
3.3.1.PH01.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Sonuç	Adet	Ay	6		12	12	100,00	6,00	
3.3.1.PH01.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi				
3.3.1.PH01.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1114			
3.3.1.PH01.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	1296			
3.3.1.PH01.F7.G15	Gelen şikayetlerin sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	547			
3.3.1.PH01.P8.G16	Organik Pazarın yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	6		100		0	0	
3.3.1.PH01.F10.G18	Zabıta Müdürlüğünün çalışmalarından vatandaş ve esnaf memnuniyeti yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	6		70	65	92,86	5,57	
3.3.1.PH01.F10.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	6		24	24	100,00	6,00	

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,07						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.3.1.PH01.F10.G20	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan memur sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	156			
3.3.1.PH01.F10.G21	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
3.3.1.PH01.F10.G22	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	8		7	7	100,00	8,00	
3.3.2.PH02.F11.G17	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	2425			
3.3.2.PH02.F12.G23	Ölçü ve ayar aletleriyle ilgili yapılan denetim sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	638			

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.3.PH03.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	431			
1.1.3.PH03.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	252			
1.1.3.PH03.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	17			
1.1.3.PH03.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	20		70	75	100,00	0,00	
1.1.3.PH03.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	250			
1.1.3.PH03.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	24			
1.1.3.PH03.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		70	75	100,00	10,00	
1.1.3.PH03.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve proje sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	20		10	10	100,00	20,00	
1.1.3.PH03.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Kalite	Adet	Yıl	10		6000	10500	100,00	10,00	

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.3.PH03.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	5000			
1.1.3.PH03.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	247			
1.1.3.PH03.F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan belediyemiz çalışmalarının sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	250			
1.1.3.PH03.F6.G13	Belediye çalışmalarının kamera kayıtlarının sayısal değeri	Girdi	Adet	Yıl			Bilgi	500			
1.1.3.PH03.F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	60			
1.1.3.PH03.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	672			
1.1.3.PH03.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	20		5	5	100,00	20,00	
1.1.3.PH03.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	905			
1.1.3.PH03.F9.G18	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	571			

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.1.3.PH03.F9.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	20		12	12	100,00	20,00	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.1.PH01.F1.G1	Düzenlenen panel sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
3.2.1.PH01.F1.G2	Düzenlenen konferans sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
3.2.1.PH01.F1.G3	Düzenlenen seminer sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi	1			
3.2.1.PH01.F1.G4	Düzenlenen sempozyum sayısı	Kalite	Adet	Yıl			Bilgi				
3.2.1.PH01.F1.G5	Düzenlenen diğer kültürel etkinliklerin sayısı (Anneler Günü, 23 Nisan Çocuk Bayramı Balosu vb.)	Kalite	Adet	Yıl	15		5	5	100,00	15,00	
3.2.1.PH01.F2.G6	Öğrencilere yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi ile ilgili yapılan etkinliklerin sayısı	Kalite	Adet	Yıl	5		4	4	100,00	5,00	
3.2.1.PH01.F3.G7	Düzenlenen diğer etkinliklerin sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	58			
3.2.1.PH01.F3.G8	Düzenlenen şölen sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F3.G9	Düzenlenen şenlik sayısı (uçurtma şenliği)	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	1			

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.1.PH01.F3.G10	Düzenlenen festival sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F4.G11	Düzenlenen anma günleri sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	20		10	15	100,00	20,00	
3.2.1.PH01.F4.G12	Sinema akşamlarında gösterilen film sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F4.G13	Ulusla arası Edebiyat Günleri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F5.G14	Gerçekleşen konservatuar etkinlikleri sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.1.PH01.F6.G15	Altınordu ilçesi kültürünün tanıtılması ve turizmin teşvikine yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	Kalite	Adet	Yıl	8		3	3	100,00	8,00	
3.2.2.PH02.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kurslarının sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.3.PH03.P2.G17	Fuar, Kültür ve Kongre Merkezi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		25		0	0	
3.2.3.PH03.P3.G18	Edebiyat Parkı yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		50		0	0	
3.2.3.PH03.P4.G19	Bayanlar için Spor Merkezi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		50		0	0	

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:60,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH03.P6.G20	Mahalle Spor ve Kültür Merkezlerinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		25		0	0	
3.2.3.PH03.P11.G21	El Sanatları Üretim ve Satış Merkezinin yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	8		50		0	0	
3.2.3.PH03.F12.G22	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	3		6	6	100,00	3,00	
3.2.3.PH03.F12.G23	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	3		12	12	100,00	3,00	
3.2.3.PH03.F12.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	3		100	100	100,00	3,00	
3.2.3.PH03.F12.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	3		3	3	100,00	3,00	

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.1.PH01.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F1.G2	Organizasyon şemasının norm kadroya uygunluk oranı	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F1.G3	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.1.PH01.F2.G4	Yapılan memur terfi işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	124			
1.4.1.PH01.F2.G5	Yapılan memur intibak işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.4.1.PH01.F2.G6	Nakil yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	5			
1.4.1.PH01.F2.G7	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F2.G8	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	7			
1.4.1.PH01.F2.G9	İstifa, vefat vb. sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F2.G10	4857 sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.1.PH01.F2.G11	657 sayılı kanunun 53. maddesi gereğince istihdam edilen özürlü memur personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F2.G12	Görevde yükseltilecek personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.1.PH01.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	12			
1.4.2.PH02.F1.G14	Hizmet içi eğitime katılımda disiplinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.2.PH02.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	8		40	40	100,00	8,00	
1.4.2.PH02.F1.G16	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	682			
1.4.3.PH03.F1.G17	Personelin hasta sevk işlemleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
1.4.3.PH03.F1.G18	Hastalık izni alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	108			
1.4.3.PH03.F1.G19	Meydana gelen toplam iş kazaları sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH03.F1.G20	İzin işlemlerinin düzenlenme süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	8		2	2	100,00	8,00	
1.4.3.PH03.F1.G21	Yapılan izin işlemi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	612			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.3.PH03.F1.G22	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Verimlilik	Dakika	Ay	8		30	30	100,00	8,00	
1.4.3.PH03.F1.G23	Ödenen kıdem tazminatı tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	743.339,54			
1.4.3.PH03.F1.G24	Memurlara ait emekli keseneği hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G25	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G26	Kefalet aidatı hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F1.G27	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	4		100	100	100,00	4,00	
1.4.3.PH03.F2.G28	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F2.G29	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F3.G30	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.3.PH03.F3.G31	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi				

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.3.PH03.F4.G32	Birim içi yapılan değerlendirme toplantısı	Verimlilik	Adet	Ay	5		12	12	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F4.G33	Birim içi yapılan eğitim (kişi başı yıllık eğitim saati)	Verimlilik	Saat	Yarıyıl	5		12	12	100,00	5,00	
1.4.3.PH03.F4.G34	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılma yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	6		100	100	100,00	6,00	
1.4.4.PH04.F1.G35	Adli (ceza) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G36	İdari (disiplin) soruşturma sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G37	Uyarma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G38	Kınama cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G39	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
1.4.4.PH04.F1.G40	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	4			
1.4.4.PH04.F1.G41	Mevcut personelin disiplininin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	8		100	100	100,00	8,00	
1.4.3.PH03.F1.G42	3308 sayılı kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci, sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	9			

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
1.4.3.PH03.F1.G43	3308 sayılı kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Verimlilik	Türk Lirası	Ay			Bilgi	29.514,12			
1.4.3.PH03.F1.G44	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	67			

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:90,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
0.0.0.0.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	10		100	100	100,00	10,00	
0.0.0.0.G11	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	10		3	3	100,00	10,00	
0.0.0.0.G12	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		12	13	100,00	10,00	
3.2.3.PH03.F1.G1	Aynı ve nakdi yardım yapılan yoksul kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	3525			
3.2.3.PH03.F1.G2	Aynı yardım yapılan eğitim-öğretim kurumlarının sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	2			
3.2.3.PH03.F1.G3	Eşya ve giyecek yardımı yapılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.3.PH03.F1.G4	İnşaat malzemesi yardımı yapılan kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	6			
3.2.3.PH03.F1.G5	Sağlık, tedavi ve ilaç yardımı yapılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi				
3.2.3.PH03.F1.G6	Aynı yardım yapılan sivil toplum kuruluşlarının (STK) sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	1			

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:90,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
3.2.3.PH03.F1.G7	Ayni ve nakdi yardım yapılan amatör spor kulüplerin sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	9			
3.2.3.PH03.F1.G8	Ramazan ayı süresince yemek dağıtılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	30		30000	30800	100,00	30,00	
3.2.3.PH03.F1.G9	Ramazan ayı süresince ihtiyaç sahibi, fakir ailelere dağıtılan gıda paketi sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl	30		2500	3425	100,00	30,00	
3.2.3.PH3.P10.G13	Ramazan Sokağı Projesi yapım yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		100		0	0	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

GÖSTERGE DURUM TABLOSU

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.1.PH01.F1.G1	Hazırlanan İdare Performans Programı sayısı	Adet	Yıl	6	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F1.G2	İdare Performans programının elektronik ortamdan takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G3	2015-2019 yıllarını kapsayan Altınordu Belediyesi stratejik planının istatistiklerinin takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G4	Belediye birimlerinin tüm faaliyetlerinin izlenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G5	Ara ölçüm ve izleme raporu hazırlatılan birim sayısı	Adet	Ay	6	17	17		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G6	Yapılan İdare Performans Programının değerlendirilme toplantısı sayısı	Adet	Ay	6	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G7	Diğer birimler ile koordinasyon kurarak çalışma yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F4.G10	Hazırlanan yatırım değerlendirme raporu sayısı	Adet	Çeyrek yıl	5	4	4		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F4.G11	Yatırımların izlenmesi oranı	Yüzde	Çeyrek yıl	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.4.PH04.F1.G17	Birim yönetmeliklerinin güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.2.PH02.F1.G18	Bütçe gelir yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	6	85	69		ORTA: Bakanlık yardımının yeterli olmaması.
1.5.2.PH02.F1.G19	Bütçe gider yönünden gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	6	85	89		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F1.G20	Aktarma yapılan bütçe oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F1.G21	Bütçe uygulamalarının elektronik ortamda kaydedilmesi ve takibi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F2.G22	Tüm birimlerden gelen ödeme emri belgesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1644		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G23	Personel harcamalarının toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	11		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G24	Sosyal güvenlik kurum harcama giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G25	Mal ve hizmet giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	47		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G26	Faiz giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G27	Cari transferlerin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.2.PH02.F3.G28	Sermaye giderlerinin toplam gidere oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	34		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G29	Belediye vergilerinin toplam gelire oranı (vergi gelirlerinin toplam gelire oranı)	Yüzde	Ay		Bilgi	34		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G30	Diğer (katılım payları, cezalar, sermaye gelirleri, vb.) gelirlerin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	65		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F3.G31	Bağış ve yardımların toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.2.PH02.F3.G32	Teşebbüs ve mülkiyet gelirinin toplam gelire oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F4.G33	Avans ve kredi mahiyetinde yapılan ödeme işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	147		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F4.G34	Kaydedilen ihale ve vergi teminatları tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	103.590,51		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F5.G35	Bir önceki yılın yönetim dönemine ilişkin hazırlanan cetvellerin sayısı	Adet	Yıl	3	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F6.G36	Önceki yıl bütçe kesin hesabının hazırlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	3	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.2.PH02.F7.G37	Harcama dosyalarının incelenmesi ve ön mali kontrol sürecinde karşılaşılan hatalı dosya sayısı	Adet	Ay		Bilgi	85		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.2.PH02.F8.G38	Kullanılan yedek ödeneğin bütçeye oranı	Yüzde	Ay		Bilgi	0,67		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.2.PH02.F9.G39	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	6	48	48		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.2.PH02.F1.G12	Kurum içinde yapılan kapasite araştırması sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH02.F2.G15	Yapılan personel ve vatandaş memnuniyeti araştırmaları sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.2.PH02.F2.G14	Eylem planının uygulanması yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır. Eylem Planı 2016 yılı Aralık ayında hazırlanmıştır.
1.1.2.PH02.F3.G13	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve gelişmesi yüzdesi	Yüzde	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır. 2016 Yılı Aralık ayında Eylem Planının hazırlanmasıyla birlikte faaliyete geçmiştir.
1.1.1.PH01.F3.G8	Hazırlanan Birim ve İdare Faaliyet Raporu sayısı	Adet	Yıl	6	2	2		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.1.PH01.F3.G9	Faaliyet raporlarının elektronik ortamda takip edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.2.1..PH01.F1.G1	Sistem ve PC güvenliği için alınan anti virüs yazılımı sayısı (200 kullanıcı)	Adet	Yıl	10	1			YETERSİZ: Lisansı 3 yıllık alındığı için, bu yıl satın alınma yapılmamıştır.
1.2.1..PH01.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Adet	Yarıyıl	10	24	130		HEDEF ÜSTÜ: Birimlerden gelen talepler doğrultusunda öngörülen hedef aşılmıştır.
1.2.1..PH01.F2.G3	Belediye bünyesinde işletilen Switch (ağ cihazı) sayısı	Adet	Ay	10	11	13		HEDEF ÜSTÜ: Yeni binada altyapı tamamen değiştirdiğinden, öngörülen hedef aşılmıştır.
1.2.1.PH01.F3.G4	Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F3.G5	Web otomasyon belediyeciliğine geçiş yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F4.G6	20 Adet güvenlik kamerasının işletilme faaliyetlerinin yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.2.1.PH01.F5.G7	Bilgisayar donanım ve yazılımlarına yapılan rutin bakım ve onarım sayısı	Adet	Ay	10	144	159		HEDEF ÜSTÜ: Birimlerden gelen talepler doğrultusunda bakım ve onarımlar yapılmaktadır. Yeni hizmet binamıza geçişimiz esnasında tüm pc' ler gözden geçirilmiştir.
1.2.2.PH02.F1.G8	Birimlerin teknik arıza taleplerine müdahale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	72		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.2.2.PH02.F2.G9	Sistem datalarının yedeklerinin alınması sayısı	Adet	Ay	10	264	264		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.2.2.PH02.F2.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.2.2.PH02.F2.G11	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	48	49		Toplantılar her hafta pazartesi yapılmaktadır. Şubat ayında 5 pazartesi bulunmaktadır.
1.2.1. PH01.F3.G12	Haberleşme faaliyetinin işletilmesi için ödenen fatura sayısı	Adet	Ay	5	54	121		HEDEF ÜSTÜ: Araç Takip Sistemi ve Beyaz Masa Projesi için alınan tabletlerin fatura ödemeleri eklenmiştir.

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.3.PH03.F1.G1	Hizmet binaları için yapılan yapım işi ihalelerinin sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	3		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F2.G2	Hizmet binalarının temizliğinin yapılması için gerçekleştirilen ihale sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH03.F3.G3	Özel Güvenlik Hizmet Alım İhalesi kapsamında işe alınan güvenlik görevlisi sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH03.F4.G4	Belediye personelinin yemek ihtiyacının karşılanması için açılan ihalede yemek ihtiyacı sağlanan personel sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.5.3.PH03.F5.G5	Belediyeye ait ödenen elektrik faturaları sayısı	Adet	Ay	10	396	396		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F6.G7	Yakacak alımı için yapılan ihale-doğrudan temin sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F7.G8	Belediye binalarının ısıtılması için alınan yakacak miktarı	Ton	Yıl		Bilgi	36		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F7.G9	Yapılan doğrudan teminlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	10		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F7.G10	Mal veya hizmet işinin temin süresi	İş Günü	Ay	15	15	15		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F8.G11	Elektronik kamu alım platformuna giriş yapılan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	22		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.3.PH03.F8.G12	İhale ilanında sözleşme süresine kadar geçen ortalama gün sayısı	İş Günü	Çeyrek yıl	20	45	45		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F8.G13	Zeyilname ilanı yayınlanan ihale sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.5.3.PH03.F9.G14	İhale işlemleri ile ilgili birimlere yöntem desteği sağlanma yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F10.G15	Personellere yöntem ve mevzuat desteği verilme yüzdesi	Yüzde	Ay	15	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F5.G6	Belediyeye ait ödenen su faturaları sayısı	Adet	Ay	10	216	216		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.5.3.PH03.F10.G16	Faaliyet alanlarımız ile ilgili mevzuat konusunda eğitim ve seminerlere katılan personel sayısı	Adet	Çeyrek yıl	15	8	8		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.1.PH01.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1022		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F1.G2	Başkanın (diğer kurumlarca düzenlenen) törenlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi süresi	İş Günü	Ay	10	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G6	Başkanın ziyaretçi trafiğinin düzenlenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikayetlerin yanıtlanma süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	444		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F2.G10	Başkanın katıldığı toplantı, kurultay, açılış, ziyaret, vb. faaliyetlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F3.G11	Yurt içi seyahati sayısı	Adet	Ay		Bilgi	20		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F3.G12	Yurt içi seyahatinde geçen gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	38		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.1.PH01.F3.G14	Yurt dışı seyahatinde geçen gün sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F3.G13	Yurt dışı seyahat sayısı	Adet	Ay		Bilgi	8		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	145		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F6.G19	İncelenen nikâh başvurusu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1180		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F6.G20	Gerçekleştirilen nikâh akdinin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1180		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F6.G21	Nikah akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.1.PH01.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümünün tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilen	Adet	Ay	5	144	144		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
	koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı							
1.3.1.PH01.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	341		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.1.PH01.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.2.PH02.F1.G1	Yapılan meclis toplantı sayısı	Adet	Ay	20	11	15		HEDEF ÜSTÜ: 5393 Sayılı Kanunun 20. Maddesine İstinaden 2014/4 Sayılı Meclis Kararıyla Ağustos Ayı Meclis Tatil Edilmiştir. Gündemin 12. Maddesi Olan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2017 Yılı Bütçe Tasarısının Görüşülmesi Talebi, Gündemin 15. Maddesi Olan Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2015 Yılı Kesin Hesap Cetvelinin Görüşülmesi Talebi, Gündemin 17. Maddesi Olan Yazı İşleri Müdürlüğünün İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi İle İlgili Talebin Devamının Görüşülmesi, Gündemin 3. Maddesi Olan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün Komisyon Raporunun Görüşülmesi Talebi.
1.3.2.PH02.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	114		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F1.G3	Yapılan encümen toplantı sayısı	Adet	Ay	20	52	50		7 Temmuz bayrama denk geldiği için toplantı yapılmadı.
1.3.2.PH02.F1.G4	Alınan encümen kararı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	938		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	İş Günü	Ay	15	2	2		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.3.2.PH02.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.3.2.PH02.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1052		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.3.2.PH02.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	15	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.5.PH05.F1.G1	Belediye başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğinin temsil edilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F1.G2	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile kullanılan her türlü yetki yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F2.G3	Dava dosyalarının takip edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F2.G4	Bir önceki yıldan devreden dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi	190		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH05.F2.G5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH05.F2.G6	Belediye lehine sonuçlandırılan dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi	7		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.5.PH05.F2.G7	Kısmen red, kısmen kabul edilen dava sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.1.5.PH05.F2.G8	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F3.G9	Verilen hukuki mütalaa yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.5.PH05.F3.G10	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm önerme yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F3.G11	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek, belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F4.G12	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim, seminerler ve fuarlara katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.5.PH05.F4.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.4.1.PH01.F1.G1	Projelendirilerek ihale haline getirilen dosyaların sayısı	Adet	Yarıyıl	10	10	8		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.4.1.PH01.F2.G2	İhalesi gerçekleştirilen işlerin kontrollük hizmetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.4.1.PH01.F4.G4	Asfaltlanan cadde alanı (m2)	Metrekare	Yarıyıl	8	40000	260970		HEDEF ÜSTÜ: Alt yapısı tamamlanan yerlerin serimlerinin bitmesi nedeniyle öngörülen hedef aşılmıştır.
2.4.1.PH01.F5.G5	Yapılan taş duvar miktarı (m3)	Metreküp	Yarıyıl	6	15000	20280		HEDEF ÜSTÜ: Öncelik olarak beton yol çalışması yapılan yerlerin tamamlanması, afet, heyelan ve gelen talepler doğrultusunda dönem hedefinden %10 daha fazla imalat yapılmıştır.
2.4.1.PH01.F5.G6	Yapılan beton trotuar miktarı (m2)	Metrekare	Ay		Bilgi	1212		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.1.1.PH01.F1.G7	Asfalt serimi yapılan mahalle sayısı	Adet	Ay	8	92	41		YETERSİZ: Hava muhalefeti nedeniyle serim gerekli düzeyde yapılamamıştır.
3.1.1.PH01.F2.G8	Belediye araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F3.G9	Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü, iş araçları ve taşıtlar ile makinelerin bakımlarının	Yüzde	Ay	9	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
	ve arızalarının tamirinin sağlanması yüzdesi							
3.1.1.PH01.P6.G10	Sanayi Hamamı yapımının gerçekleştirilme yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	4	50			YETERSİZ: Ordu Büyükşehir Belediyesi ile Organize Sanayi Bölge Müdürlüğünün ortak çalışması neticesinde, Organize Sanayi Bölge Müdürlüğüne ait taşınmazın üzerine yapılacaktır. Henüz çalışma başlamamıştır.
3.1.1.PH01.F10.G11	Fen ve Sanat Yapılarının Bakım ve Onarımının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G13	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Ay		Bilgi	16		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.1.1.PH01.F11.G14	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	9	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G15	İncelenen bir şikayet veya bir talebe ortalama cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	9	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.F11.G16	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	9	48	48		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.1.1.PH01.P8.G12	Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası yapım yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	4	100			YETERSİZ: 6360 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gereğince, mezarlık hizmetleri Büyükşehir Belediyeleri tarafından yürütülmekte olup, protokol kapsamında söz konusu proje

Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F1.G1	Belediye sahası toplamı	Hektar	Ay		Bilgi	39384		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G2	Hizmet sunulan planlı alan	Hektar	Ay		Bilgi	4216		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G3	Hizmet sunulan plansız alan	Hektar	Ay		Bilgi	35168		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G4	Vatandaşın gelen imar durumu sözlü bilgi talebinin karşılanma süresi	Dakika	Ay	6	10	10		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F1.G5	Meclise sunulan imar plan tadilatları sayısı	Adet	Ay		Bilgi	33		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F1.G6	Mahkeme ve bankalardan gelen imar durumu ve planlar ile ilgili resmi yazılara cevap verme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F2.G7	Temel ve su basman vizesinin verilme süresi	İş Günü	Ay	8	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F2.G8	İfraz, tevhid, ihdas ve yola terk işlemlerinin sayısal değeri	Adet	Ay		Bilgi	383		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F2.G9	Dava, dilekçe ve çeşitli konularda hazırlanan raporların ve verilen cevapların sayısal değerleri	Adet	Ay		Bilgi	6168		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F2.G10	Gerçekleştirilen arazi çalışmaları (plan kote, aplikasyon) sayısı	Adet	Ay		Bilgi	445		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G11	İnşaat ruhsatının verilme süresi	İş Günü	Ay	8	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F3.G12	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	İş Günü	Ay	8	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F3.G13	Verilen yapı kullanma izin belgesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	886		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G14	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	266		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G15	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	96		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G16	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	363		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G17	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	61		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F3.G18	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	54		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F4.G19	Mimari projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F4.G20	Statik projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	7	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F4.G21	Belediye ile ilgili hazırlanan mimari proje sayısı	Adet	Yıl	7	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F4.G22	Dosyasında gelen zemin etüd raporu sayısı	Adet	Ay		Bilgi	374		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F4.G23	Verilen asansör ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	193		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F5.G24	Yapılan inşaat kontrolleri sayısı	İş Günü	Ay	8	264	268		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F5.G25	Kaçak yapı kontrollerinin yapılması süresi	İş Günü	Ay	8	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F5.G26	Yasal işlem yapılan yapı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	77		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F6.G27	Bağış, satış ve takas işlemlerinin sayısal değerleri	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F6.G28	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan imar kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemleri yapılan hazine arazilerinin alanı (m2)	Metrekare	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.1.1.PH01.F7.G29	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3953		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G30	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3561		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.1.1.PH01.F7.G31	Arşivde bulunan inşaat dosyası sayısı	Adet	Ay		Bilgi	18116		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F7.G32	Arşivden emanet olarak verilen belge sayısı	Adet	Ay		Bilgi	487		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F8.G33	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.1.1.PH01.F8.G34	Katılım yapılan kurum içi ve kurum dışı toplantı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	42		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.1.1.PH01.F8.G35	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	5	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.3.1.PH01.P1.G36	Menekşe Sokak Restorasyonu Projesinin uygulanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	50	50		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.3.1.PH01.P2.G37	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	5	50	50		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.3.1.PH01.P2.G38	Mevcut koruma imar planının günün koşullarına göre revize edilmesi projesinin maliyet gerçekleşme oranı	Yüzde	Yıl	5	50	50		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.1.PH01.F1.G1	Bitkilendirme ve yeşillendirilmesi yapılan alan miktarı	Metrekare	Yarıyıl	4	100000	100000		Hedefe Ulaşılmıştır. 1. Yarıyılta istenilen hedefe ulaşamadığından, hedef 2. yarıyılta tamamlanmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G2	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı (bozulan ve değiştirilen dahil)	Adet	Yarıyıl	4	5000	5000		Hedefe Ulaşılmıştır. 2. yarıyıl itibariyle hedefe ulaşmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G4	Sulaması, biçilmesi ve ot temizliği yapılan yeşil alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	6	210	210		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G3	Yabancı ot ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan metrekaresi	Metrekare	Yarıyıl	4	6500	6500		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G5	Çim ekimi yapılan alan miktarı	Dönüm	Yarıyıl	7	50	50		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F2.G6	Ağaç ve çalılarda budama ve temizlik yapılan alan miktarı	Dönüm	Çeyrek yıl	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F3.G7	Kent mobilyalarının bakım ve onarım yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F3.G8	Mevcut park donatılarının (pota korkuluk vb.) tamiratının yapılması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F4.G9	Keşif ve Metrajı yapılan proje sayısı	Adet	Çeyrek yıl	7	16	16		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F5.G10	Faaliyetlerimiz ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Ay		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.1.PH01.F5.G11	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	3	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.1.PH01.F5.G12	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	4	2	2		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.1.PH01.F5.G13	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.2.PH02.P1.G14	Mevcut Yeşil Alan miktarı	Dönüm	Yıl	7	160	160		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.2.PH02.P1.G15	Gerçekleşen Yeşil Alan miktarı	Dönüm	Yıl	7	90	25		YETERSİZ: Yüklenici firma park yapım işini yasal sürede tamamlayamadığından, öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
2.2.2.PH02.P1.G16	Yapımı Gerçekleşen Park Bahçeler projesi sayısı	Adet	Yıl	7	5	2		YETERSİZ: Yüklenici firma park yapım işini yasal sürede tamamlayamadığından, öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
2.2.2.PH02.P2.G17	Yapımı gerçekleşen Mahalle Meydanı sayısı	Adet	Yıl	7	5			YETERSİZ: Devam Eden Proje
2.2.2.PH02.P3.G18	Civil Deresi İslah Projesi yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	25			YETERSİZ: Ordu Büyükşehir Belediyesi ve Altınordu Belediyemiz arasında imzalanan protokol gereğince, söz konusu proje Ordu Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilecektir.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.5.1.PH01.F1.G1	Diğer Belediyelere göre Belediyemizdeki gelir kaynaklarının araştırılması yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F1.G2	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yapılan bilgilendirme sayısı	Adet	Ay		Bilgi	652		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F2.G3	Verilen İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı sayısı	Adet	Ay		Bilgi	461		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G4	Denetlenen Umuma Mahsus İşyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	248		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G5	Denetlenen Gayri Sıhhi İşyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	315		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F3.G6	Denetlenen Sıhhi İşyeri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	655		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F6.G10	Kiralama faaliyetlerinin takip edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F7.G11	Her türlü girişim ve iştirakler ile yapılan faaliyetlerin sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.2.PH02.F8.G12	Emlak vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	76	76		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G13	Çevre temizlik vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	71	48		ORTA: Sıkça terk edilen ve kapanan işyerlerinin takibi zorluğundan kaynaklandığı için öngörülen hedefe ulaşamamıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.2.PH02.F8.G14	Tahsil edilen ilan ve reklam vergisi yüzdesi	Yüzde	Yıl	7	76	67		ORTA: İş terketen ve kapanan işyerlerinin takip edilme zorluğu nedeniyle öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
3.3.2.PH02.F8.G15	Kira geliri tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	7	81	93		HEDEF ÜSTÜ: Yapılan yeni mukavelelerde kiraların peşin alınması nedeniyle öngörülen hedef aşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G16	Eğlence vergisi tahakkukunun tahsilata oranı	Yüzde	Yıl	5	71	67		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G17	Tahsilatların takip edilme yüzdesi	Yüzde	Yıl	15	71	74		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G18	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve koordinasyonunun sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	7	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F8.G19	Takipli alacaklardan yapılan tahsilat oranı	Yüzde	Yıl	7	71	74		Hedefe Ulaşılmıştır. Yapılan takip ve tebliğ edilen ödeme emirlerinin sonucu.
3.3.2.PH02.F8.G20	Kayıt dışı emlak vergisinden yapılan tahakkuklandırma sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	7190		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F8.G21	Gönderilen Ödeme Emri Tebligatı sayısı	Adet	Yıl	5	8000	16726		HEDEF ÜSTÜ: Geçici iş gücü temininden kaynaklı gönderilen ödeme emri sayısında hedef aşılmıştır.
3.3.2.PH02.F9.G22	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	5	24	24		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.2.PH02.F9.G23	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Ay		Bilgi	19		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F9.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F9.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	8	5	5		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.3.PH03.F1.G1	Toplanan evsel atık miktarı	Ton	Ay	20	54000	69976		HEDEF ÜSTÜ: Nüfus artışından dolayı toplanan atık miktarı artmıştır.
2.2.3.PH03.F2.G5	Makina ile cadde ve sokaklarda süpürülme işlemi yapılan mesafe	Km	Ay		Bilgi	42236		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F2.G6	Pazar yerlerinde yapılan temizleme işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	179		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F2.G7	Temizlenen park sayısı	Adet	Ay		Bilgi	60		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F2.G8	Yağmur suyu ızgaralarında yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay		Bilgi	700		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F3.G9	İbadethanelerde yapılan temizlik sayısı	Adet	Ay	10	1440	1307		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F4.G14	Yabani ot ile mücadele edilen mahalle sayısı	Adet	Yıl	12	23	23		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G15	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	12	24	24		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G16	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar sayısı	Adet	Yarıyıl	12	4	4		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F6.G17	Gelen şikayet ve taleplere cevap verilme süresi	İş Günü	Ay	12	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
2.2.3.PH03.F1.G2	Toplanan ambalaj atığı miktarı	Ton	Ay	15	840	3438		HEDEF ÜSTÜ: Araç sayısının artırılması ve bölgede etkin toplama yapılmasından dolayı öngörülen hedef aşılmıştır.

Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
2.2.3.PH03.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı	Kilogram	Yıl	7	500	2640		HEDEF ÜSTÜ: Okullar arası düzenlenen yarışma kapsamında etkin toplama sağlandığından, hedef aşılmıştır.
2.2.3.PH03.F1.G4	Toplanan elektronik atık miktarı	Kilogram	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
2.2.3.PH03.F3.G10	Cadde ve sokaklarda yıkama yapılan uzunluk	Km	Ay		Bilgi	46712		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F3.G11	Cami avlularında yapılan yıkama işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	975		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F3.G12	Resmi daire avlularında yapılan yıkama işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	110		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
2.2.3.PH03.F3.G13	Çöp konteynirlerinde yapılan dezenfekte işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6530		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F1.G1	Gıda Kontrol ve Zabıta Ekipleri tarafından yapılan denetim sayısı	Adet	Ay		Bilgi	463		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F1.G2	Denetimi yapılan kaldırım işgalleri gün sayısı	Her Gün	Ay	8	365	366		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F1.G3	Denetimi yapılan pazar yerleri sayısı	Adet	Ay	8	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F2.G4	Gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1200		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F2.G5	Diğer birimleri ilgilendiren şikayetlerin iletilme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F2.G6	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale edilme yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F3.G7	Belediye birimlerinin zabıta görevlerini yerine getirmedeki memnuniyet yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	70	70		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F3.G8	Destek olarak diğer birimlerde bulunan zabıta personeli sayısı	Adet	Ay	6	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F4.G9	Güvenliği sağlanan bina sayısı	Adet	Ay	6	3	2		ORTA: Yeni Hizmet Binasına taşınması sebebiyle güvenliği sağlanan bina sayısı azaldığından, öngörülen hedefe ulaşamamıştır.
3.3.1.PH01.F4.G10	Güvenliği sağlanan alan yüz ölçümü	Metrekare	Ay	6	15488	24816		HEDEF ÜSTÜ: Yeni Hizmet Binasına taşınması sebebiyle güvenliği sağlanan binaların metrekaresi artmış olduğundan, öngörülen hedef aşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F4.G11	Bina ve alan güvenliğinde görevli personel sayısı	Adet	Ay	6	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F4.G12	Güvenliği sağlanan bina ve alanlarda meydana gelen istenmeyen olay sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.3.1.PH01.F5.G13	Yasak yerleri işgal eden araçlara kesilen ceza sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1114		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F6.G14	Müdürlük tarafından yerine getirilen resmi ve özel ilan sayısı	Adet	Ay		Bilgi	1296		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F7.G15	Gelen şikayetlerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	547		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.P8.G16	Organik Pazarın yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	100			YETERSİZ: Pazar için arazi bulma çalışmaları tamamlanmış olup, ihalesi gerçekleştirilerek İlçemiz Şirinevler Mahallesinde yapılacak olan Şirin Pazarın içinde yer alacaktır.
3.3.1.PH01.F10.G18	Zabıta Müdürlüğünün çalışmalarından vatandaş ve esnaf memnuniyeti yüzdesi	Yüzde	Yıl	6	70	65		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F10.G19	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	6	24	24		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.1.PH01.F10.G20	Tüm uygulama ve faaliyet alanlarımız ile ilgili eğitim ve seminerlere katılan memur sayısı	Adet	Ay		Bilgi	156		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.1.PH01.F10.G21	Gelen şikayet dilekçelerinin cevaplanma yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.3.1.PH01.F10.G22	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	8	7	7		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.3.2.PH02.F11.G17	Denetlenen ölçü ve ayar aletleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2425		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.3.2.PH02.F12.G23	Ölçü ve ayar aletleriyle ilgili yapılan denetim sayısı	Adet	Ay		Bilgi	638		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.1.3.PH03.F1.G1	Belediye çalışmalarının ulusal ve yerel basında yayınlanması için hazırlanan haber bülteni sayısı	Adet	Ay		Bilgi	431		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G2	Belediye ile ilgili yerel televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	252		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G3	Belediye ile ilgili ulusal televizyonlarda yayınlanan yayın sayısı	Adet	Ay		Bilgi	17		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G4	Yayınların olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay	20	70	75		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F1.G5	Belediye ile ilgili yerel basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	250		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G6	Belediye ile ilgili ulusal basında yayınlanan haber sayısı	Adet	Ay		Bilgi	24		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F1.G7	Haberlerin olumluluk yüzdesi	Yüzde	Ay	10	70	75		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F2.G8	Belediyemize ait tanıtımı yapılan faaliyet ve proje sayısı	Adet	Yıl	20	10	10		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F3.G9	Belediye çalışmalarının yer aldığı dergi sayısı	Adet	Yıl	10	6000	10500		HEDEF ÜSTÜ: Hedefimizin üzerinde ihtiyaç ortaya çıkmıştır.
1.1.3.PH03.F4.G10	Tören ve organizasyonlar için bilgilendirilen basın kuruluşları ve vatandaş sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	5000		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir. Dönem değeri bölümünde belirtilen rakam protokol listesi ve tüm basın kuruluşlarını kapsamaktadır.

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								Vatandaşlarımıza Belediyemiz adıyla gönderilen sms'lerdir.
1.1.3.PH03.F5.G11	Belediye internet sayfasına gönderilen haber ve bilgi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	247		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F6.G12	Dijital ortamda fotoğraflanması ve arşivlenmesi yapılan belediyemiz çalışmalarının sayısı	Adet	Ay		Bilgi	250		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F6.G13	Belediye çalışmalarının yer aldığı kamera kayıtlarının sayısal değeri	Adet	Yıl		Bilgi	500		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F7.G14	Ses düzeni vb. alt yapı desteği sağlanan tören ve organizasyon sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	60		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F8.G15	Vatandaş başvuru sayısı	Adet	Ay		Bilgi	672		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F8.G16	Vatandaş taleplerine yanıt verilme süresi	İş Günü	Ay	20	5	5		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.1.3.PH03.F9.G17	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	905		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F9.G18	Giden evrak sayısı	Adet	Ay		Bilgi	571		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.1.3.PH03.F9.G19	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	20	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
3.2.1.PH01.F1.G1	Düzenlenen panel sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F1.G2	Düzenlenen konferans sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F1.G3	Düzenlenen seminer sayısı	Adet	Yıl		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F1.G4	Düzenlenen sempozyum sayısı	Adet	Yıl		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F1.G5	Düzenlenen diğer kültürel etkinliklerin sayısı (Anneler Günü, 23 Nisan Çocuk Bayramı Balosu vb.)	Adet	Yıl	15	5	5		Hedefe Ulaşılmıştır. Diğer kurumların etkinliklerine de katılım sağlanmıştır.
3.2.1.PH01.F2.G6	Öğrencilere yönelik eğitici programlar, yaz okulu ve geziler düzenlenmesi ile ilgili yapılan etkinliklerin sayısı	Adet	Yıl	5	4	4		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.1.PH01.F3.G7	Düzenlenen diğer etkinliklerin sayısı	Adet	Ay		Bilgi	58		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F3.G8	Düzenlenen şölen sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F3.G9	Düzenlenen şenlik sayısı (uçurtma şenliği)	Adet	Ay		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.1.PH01.F3.G10	Düzenlenen festival sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F4.G11	Düzenlenen anma günleri sayısı	Adet	Yarıyıl	20	10	15		HEDEF ÜSTÜ: Diğer kurumların anma günlerine de katılım

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								sağlandığı için öngörülen hedef aşılmıştır.
3.2.1.PH01.F4.G12	Sinema akşamlarında gösterilen film sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F4.G13	Uluslararası Edebiyat Günleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F5.G14	Gerçekleşen konservatuar etkinlikleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.1.PH01.F6.G15	Altınordu ilçesi kültürünün tanıtılması ve turizmin teşvikine yönelik yapılan faaliyetler sayısı	Adet	Yıl	8	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.2.PH02.F1.G16	İstihdama yönelik olarak düzenlenen mesleki eğitim kurslarının sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH03.P2.G17	Fuar, Kültür ve Kongre Merkezinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	25			YETERSİZ: Bucak Mahallesiinde bulunan Pazartesi Pazarının bulunduğu taşınmazın üzerine yapılması planlanmaktadır.
3.2.3.PH03.P3.G18	Edebiyat Parkının yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	50			YETERSİZ: Uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.2.3.PH03.P4.G19	Bayanlar için Spor Merkezinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	50			YETERSİZ: Söz konusu proje kapsamındaki hizmetler Yeni Hizmet Binasında sunulacağından, ayrıca bir yapı yapılması iptal edilmiştir.
3.2.3.PH03.P6.G20	Mahalle Spor ve Kültür Merkezlerinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	25			YETERSİZ: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığının imar revizyon planı çalışmaları devam

Birim Adı: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								ettiğinden, projeye başlanılamamıştır.
3.2.3.PH03.P11.G21	El Sanatları Üretim ve Satış Merkezinin yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	8	50			YETERSİZ: Uygun arazi bulma çalışmaları devam etmektedir.
3.2.3.PH03.F12.G22	Tüm uygulama faaliyet alanlarımız ile ilgili katılım sağlanan eğitim, seminer ve fuar	Adet	Yıl	3	6	6		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F12.G23	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	3	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F12.G24	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	3	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F12.G25	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	3	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.PH01.F1.G1	Organizasyon şemasının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F1.G2	Organizasyon şemasının norm kadroya uygunluk oranı	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F1.G3	Kadro görev tanımlarının güncellenme yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.1.PH01.F2.G4	Memur terfi işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	124		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G5	Yapılan memur intibak işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G6	Nakil yoluyla kurumumuza tayini yapılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	5		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G7	Emekliye ayrılan memur personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G8	Emekliye ayrılan işçi personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	7		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.1.PH01.F2.G9	İstifa, vefat vb. sebepler ile işten ayrılan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G10	4857 sayılı İş Kanununun 30. maddesi gereğince, istihdam edilen eski hükümlü sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G11	657 sayılı Kanunun 53. maddesi gereğince istihdam edilen özürlü memur personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.1.PH01.F2.G12	Görevde yükseltilen personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.1.PH01.F3.G13	Belediye çalışanlarına yapılan seminer sayısı	Adet	Ay		Bilgi	12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.2.PH02.F1.G14	Hizmet içi eğitime katılımı disiplin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	8	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.2.PH02.F1.G15	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl	8	40	40		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.2.PH02.F1.G16	Eğitim seminerlerine katılan personel sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	682		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G17	Personelin hasta sevk işlemleri sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G18	Hastalık izni alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	108		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G19	Meydana gelen toplam iş kazaları sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH03.F1.G20	İzin işlemlerinin düzenlenme süresi	Dakika	Ay	8	2	2		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G21	Yapılan izin işlemi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	612		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G22	İşten ayrılma işlemlerinin yapılma süresi	Dakika	Ay	8	30	30		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G23	Ödenen kıdem tazminatı tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	743.340,54		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G24	Memurlara ait emekli keseneği hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.3.PH03.F1.G25	İşçi ve memur personelin sendika aidat listeleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G26	Kefalet aidatı hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G27	Yıllık şahıs emeklilik fişleri hazırlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	4	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F2.G28	Memur ücret artışlarının çalışanların maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F2.G29	İşçi ücret intibaklarının çalışan maaşlarına yansıtılması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F3.G30	Yardım edilen asker ailesi sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH03.F3.G31	Asker ailelerine yapılan yardım tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.3.PH03.F4.G32	Birim içi yapılan değerlendirme toplantısı	Adet	Ay	5	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F4.G33	Birim içi yapılan eğitim (kişi başı yıllık eğitim saati)	Saat	Yarıyıl	5	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F4.G34	Gelen şikayet ve taleplerin incelenmesi ve cevaplandırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	6	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.4.PH04.F1.G35	Adli (ceza) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G36	İdari (disiplin) soruşturma sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
1.4.4.PH04.F1.G37	Uyarma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G38	Kınama cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G39	Yevmiye kesimi cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
1.4.4.PH04.F1.G40	Görevden uzaklaştırma cezası alan personel sayısı	Adet	Ay		Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir. 677 sayılı KHK kapsamında kamu görevinden çıkarılan personel. Tedbiren uzaklaştırma.
1.4.4.PH04.F1.G41	Mevcut personelin disiplininin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	8	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
1.4.3.PH03.F1.G42	3308 sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrenci sayısı	Adet	Ay		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G43	3308 sayılı Kanun kapsamında işletme stajı yapan öğrencilere ödenen aylık ücret tutarı	Türk Lirası	Ay		Bilgi	29.514,12		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
1.4.3.PH03.F1.G44	Staj yapan üniversite ve yüksekokul öğrenci sayısı	Adet	Ay		Bilgi	67		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
0.0.0.0.G10	Gelen şikayet ve taleplerin yerinde incelenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	100		Hedefe Ulaşılmıştır.
0.0.0.0.G11	İncelenen bir şikayet veya bir talebin gerçekleştirilme ortalama süresi	İş Günü	Ay	10	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır.
0.0.0.0.G12	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	10	12	13		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F1.G1	Aynı ve nakdi yardım yapılan yoksul kişi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	3525		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir. İlçemiz sınırları içerisinde 92 mahallede ikamet eden ve ihtiyaç durumunda bulunan ailelerin taleplerinin değerlendirilmesi sonucu.
3.2.3.PH03.F1.G2	Aynı yardım yapılan eğitim-öğretim kurumlarının sayısı	Adet	Ay		Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH03.F1.G3	Eşya ve giyecek yardımı yapılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH03.F1.G4	İnşaat malzemesi yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	Ay		Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH03.F1.G5	Sağlık, tedavi ve ilaç yardımı yapılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Adet	Ay		Bilgi			Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
3.2.3.PH03.F1.G6	Aynı yardım yapılan sivil toplum kuruluşlarının (STK) sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
3.2.3.PH03.F1.G7	Aynı ve nakdi yardım yapılan amatör spor kulüplerinin sayısı	Adet	Yarıyıl		Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.

Birim Adı: SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuc	Sapma Nedeni
3.2.3.PH03.F1.G8	Ramazan ayı süresince yemek dağıtılan yoksul ve muhtaç kişi sayısı	Adet	Yıl	30	30000	30800		Hedefe Ulaşılmıştır.
3.2.3.PH03.F1.G9	Ramazan ayı süresince ihtiyaç sahibi, fakir ailelere dağıtılan gıda paketi sayısı	Adet	Yıl	30	2500	3425		HEDEF ÜSTÜ: Mahalle muhtarlarından gelen talepler doğrultusunda yapılan değerlendirme sonucu, hedef beklentinin üzerinde gerçekleşmiştir.
3.2.3.PH3.P10.G13	Ramazan Sokağı Projesi yapım yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	100			YETERSİZ: 2016 Yılı içerisinde proje için uygun alan bulunamadığından, yeni açılacak imar alanları içerisinde 2017 yılında yapılması öngörülmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans değerlendirme, performans yönetiminin en işlevsel boyutları arasındadır. Yapılan değerlendirme sayesinde, kurum içerisinde çok yönlü iletişim tesis edilerek, kişisel gelişim sağlanmakta ve kurumsal gelişime katkıda bulunmaktadır.

Kurum amaçlarını gerçekleştirmede ve amaçlara birimlerin katkılarının neler olduğunu belirlemede Performans Bilgi Sistemi son derece faydalı olmuştur.

Performans Bilgi Sistemiyle, Kurumdaki görevi ne olursa olsun, birimlerin çalışmalarını, etkinliklerini, eksikliklerini, yeterliliklerini, fazlalıklarını, yetersizliklerini kısacası bir bütün olarak tüm yönleriyle gözden geçirmeye olanak sağlanmıştır.

Geleneksel Performans Değerlendirme Sistemi; tek boyutlu işleyen, yöneticinin personeli değerlendirdiği bir süreçtir. Bu süreçte, özellikle değerlendiricinin değer yargıları, duyguları devreye girmekte, objektiflik ve güvenilirlik konusunda şüpheler ortaya çıkmaktadır. Bu anlamda açıklık, katılım, güven, objektiflik önemli ilkeler olarak ortaya çıkmaktadır.

Performans bilgi sistemi kapsamında, birimlerimizdeki servisler aylık hazırladıkları raporlar ile öz değerlendirmelerini yapmakta, öz değerlendirmelerinin sonuçlarını Strateji Geliştirme Servisimize işin periyoduna göre aktarmakta ve yıl sonunda birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlamaktadırlar. Birim faaliyet raporlarından hareketle de idare faaliyet raporu hazırlanmaktadır. İdaremiz bu süreci bir bütün olarak standartlara daha uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için önceki dönemlerde belli projeler uygulamıştır. Bu kapsamda İdaremizce 2015 yılında, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim/İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulup ilk uygulamaları başlatılmış olup, 2016 yılında daha da geliştirilmiştir.

5- Diğer Hususlar

IV- MÜDÜRLÜĞÜN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)

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

-Yeni yapılan hizmet binasına taşınılması nedeniyle hizmetlerin birarada yürütülüyor olması.

-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.

-Kentın turizm potansiyelinin fazla olması.

-Kaliteli, kariyerli ve tecrübeli meclis üyeleri ve ihtisas komisyonlarının varlığı.

-Valilik ve Kaymakamlık makamıyla iyi iletişim içerisinde olunması.

-Personelin yeniliğe açık, özverili, iyi niyetli, tecrübeli ve işbirliği kültürüne yatkın olması.

-Bilgisayar kullanma yeteneğine sahip personelin fazlalılığı.

-Halkın Belediyeyi ve çalışmalarını sahiplenmesi.

-Planlı sayılabilecek bir yapılaşmanın var olması.

B- Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

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

-Coğrafik yapının bazı kentsel hizmetleri zorlaştırması.

-Hizmet alanlarının genişlemiş olması.

-Kontrollük işlerinde görev alacak teknik personel ile zabıta memuru sayısının yetersiz oluşu.

-İlçede otoparkların yetersiz olması.

-İdaremiz tarafından uygulanacak bazı cezalarının net olarak belirli olmaması.

-Kanun ve Yönetmeliklerle ve diğer düzenleyici metinlerle verilen görevlerde kurumlararası yetki paylaşımının net olmaması.

-Kimi vatandaşlarımızın çalışmalar sırasında üzerlerine düşen görevleri yerine getirmemeleri.

-Görev sorumluluğumuzun geniş, yetkilerimizin dar oluşu.

-Mali kaynak yetersizliği.

-Belediye gelirlerini düzenleyen temel mevzuatın güncel olmaması.

-Belediyelere sağlanan öz gelir kaynaklarının yetersiz olması.

-Belediyelerin vergi ve harç tarifelerini belirleyememesi.

-Tarife belirleme konusundaki istikrarsızlık.

-Belediyelerin vergi denetim yetkilerinin sınırlı olması.

-Belediyelerin gelir tahsilatı konusundaki yetkilerinin sınırlı olması.

-Atık ücreti uygulamasında yaşanan zorluklar.

-Emlak vergisi uygulamasında yaşanan zorluklar.

-Çevre temizlik vergisi uygulamasında yaşanan zorluklar.

-Büyükşehirlerde ilan ve reklam vergisi uygulamasında yaşanan sorunlar.

-Kentsel dönüşüm kapsamındaki riskli yapılardan harç alınamaması.

-6360 sayılı kanun ile köyden mahalleye dönüşen yerlerden 5 yıl boyunca vergi alınamaması.

-Para cezalarında gecikme zammı uygulanmaması.

-Belediye gelirlerinden ayrılan paylar ve yapılan kesintiler.

-Vergi ve genel bütçe dışı gelirlerimizin az olması.

-Para cezaları ve takipli alacakların tahsilatında güçlük çekilmesi.

-Alacak takibinde 6183 Sayılı Kanun dışında bilgilendirme ve propaganda tekniklerinden faydalanılamaması.

-Dünyada ve ülkemizde yaşanan küresel ekonomik mali krizin olumsuz etkileri.

-Adresten tespit ve tebligat yapma esnasında mükelleflere ulaşılmada sıkıntılar çekilmesi.

-Kimi sivil toplum örgütlerinin yapılan, yapılması gereken ve yapılacak alt ve üst yapı çalışmalarına katılmamaları.

-Şehrin yüzölçümünün nüfusuyla karşılaştırıldığında diğer bir çok ilçeye göre yüzölçümünün fazla olması.

-Bölgemizde görülen iklimsel faktörler ve çalışma günlerine etkisi.

-Gıda ve İşyerleri Denetleme ve Kontrollerinin Tarım Bakanlığına devrinden dolayı, denetim ve kontrol yetkilerimizin kısıtlanmış olması.

-Şehir mobilyalarının tahribatının yüksek olması.

C- Değerlendirme

Üst yönetimin de güçlü desteği sayesinde, bu sayılan zayıf yönlerimizin en kısa zamanda birer üstünlüğe dönüşeceği düşünülmektedir. 2016 yılı içerisinde yapılan eğitimler önemli katkılar sağlamıştır. Birimlerin üzerindeki stres büyük ölçüde hafiflemiştir. Yeni yönetim anlayışının faydası ve uygulanışı çalışanlarımız tarafından zaman içerisinde kavrandıkça, benimsenmesi de o oranda hızla gerçekleşmektedir.

Altınordu Belediyesi olarak, belediyenin ilk mali yılı olan 2014'te, Stratejik Planında belirttiği, amaç ve hedeflerine ulaşmış, vizyonu, misyonu ve ilkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımları atılmış, (yeni kurulan bir belediye olmamıza rağmen) önemli bir mesafe kat edilmiştir. Bu mesafenin daha fazla kat edilmesi için diğer kamu kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının Strateji Geliştirme Birimleri ile diyalog artırılıp, paydaş toplantılarına azami destek ve katılım sağlanması hedeflenmelidir. Birimlerin yapacakları iş ve işlemlerde de hukuki sorunlara yol açılmasının önlenmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğümüzden görüş alma alışkanlığının kazandırılması gerekmektedir.

Uygulanması yasal bir zorunluluk olmasının yanında bu ve benzeri yetersizliklerin giderilmesi için bir fırsat niteliğinde olan ve aynı zamanda stratejik planımızın nitelikli bir biçimde uygulanmasını da destekleyen iç kontrol eylem planının titizlikle uygulanması, modern yönetim ve organizasyon ilke ve tekniklerinden yeterince yararlanılması gerekmektedir. 2016 yılında bu kriterlerin tespitlerinin revizyonu yapılmış, ancak hayata geçirilmesi noktasında yeni adımlar atılmasına devam edilmektedir.

Yukarıda da belirtildiği üzere idaremizin zayıf yönlerinde en dikkat edilmesi gereken konulardan biri olan İç Kontrol Eylem Planı uygulamalarına da zemin oluşturabilecek bir biçimde iş akışlarının ve iş analizine göre görev tanımlarının güncellenmesi ile süreç yönetimi sistemine ve otomasyonuna geçilmesi gerekliliğidir. Bahsedilen bu dönüşümün sağlanması, kurumumuz stratejik planında belirtilen misyonumuza, vizyonumuza ve ilkelerimize de uygun uyumlu bir çalışma oluşacaktır.

Mali yönetim kapsamında ise birimlerin performans esaslı bütçeleme yeteneklerinin güçlendirilmesi ile yapılacak çalışmalar ve bu yöntemle hazırlanacak yıllık bütçeler daha gerçekçi olabilecek, yüksek oranda gerçekleşmiş bir uygulama sonucu doğurabilecek ve gerek 5018 sayılı kanun ve gerekse 5393 sayılı kanunda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır. Bununla birlikte diğer zayıf yönlerimiz arasında bulunan yeni yapılanmamız dolayısıyla; güçlü bir yönümüz olan güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışımızı ve sorumluluk bilinciyle sürdürdüğümüz bu görevimizin kalitesini, personelimizin bilgi ve beceri düzeyi ile birlikte her geçen gün daha da iyileştirerek, vatandaş memnuniyetinin sürekli artırılmasının devamını öngörmekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Bu kapsamda, Zayıf Yönlerimize Yönelik Çözüm Önerilerimiz Aşağıda Çıkarılmıştır.

- Ülkemizde kayıt dışı işlemlerin önlenmesi için Kanundan yetki alan diğer İl Müdürlükleri bizim için önemli olan uygulamalarda kendilerine düşen görevleri yürütürken, esnek veya önemsiz gibi düşünerek görev yapmaları bizim çalışmalarımızı olumsuz yönde etkilemektedir. Bu nedenle, kanun koyucular, ilgili birimlere yetki ve sorumluluk verme konusunda daha titiz davranmalı ve günümüz koşullarına uygun Kanun ve Yönetmelikleri yeniden düzenlemelidirler. Bu hususların gerçekleşmesi için de hiç şüphesiz en az görev ve sorumluklarımızın genişliği kadar, yetkilerimizin de geniş olması için gerekli tedbirlerin alınmasının yararlı olacağı inancındayız.

- Belediyemiz Zabıtasınca Kanun, Yönetmelik ve Talimatnamelerde uygulanması istenilen para cezalarının bir çoğu net değildir ve bir çok Belediyede aynı suça farklı ceza uygulanmaktadır. Bu farklılığın ortadan kalkması için aynı suç için uygulanan cezaların net olarak belirlenip yayınlanması ve her Belediyede aynı suça aynı cezaların uygulanması gerekmektedir.

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

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

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

- İnsanların kurumları tanıması, yetki ve sorumluluğunu bilmesi, taleplerini ona göre belirleyerek istekte bulunması, hizmetlerin düzenli ve etkili bir şekilde kendisine ulaşmasına yardımcı olacaktır. Bu karşılıklı iletişim içinde en önemli görev ise birimlerimize düşmektedir. Ancak, bazı birimlerimiz birçok konu ve alanda görevlendirilmiştir. Bu da asıl odaklanması gereken konularda istenen ölçüde verimli olmalarını engelleyebilmektedir. Bu durumun ortadan kalkması, birimlerimizin faaliyetlerini tam ve eksiksiz yerine getirebilmesi için başta, çalışanların görev

tanımları olmak üzere personel yapılarını gözden geçirmeleri ve Çalışma Yönetmeliğine uygun birim içi organizasyonlarını tamamlamaları gerekmektedir. Birim Amirleri ve çalışmalara yön veren personelin alanında eğitim almış kişilerden seçilmesi, birimlerin kurumsallaşmasını ve sorumlu olduğu faaliyet ve projelerin kamuoyu üzerindeki etkisini arttıracaktır.

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

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

- Hizmet alımı ile alınan Yardımcı Zabıta Personelinin yetkileri ve yapacakları işleri sınırlı olması, bu personel eksikliğini giderememektedir. Bu eksikliği giderebilmek için Norm Kadroda belirtilen Zabıta Personeli sayısı kadar 657 sayılı Devlet Memuru Kanununa tabi Zabıta Personeliyle giderilmesi veya 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde belirtilen "hizmetleri yapar veya yaptırır" ibaresi gereği hizmet alımı yolu ile alınan Zabıta (Yardımcı Zabıta Personeli)'nin kanunla yetkilendirilmesi gerekmektedir.

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

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

- Personel sistemi, kariyere dayalı olarak geliştirilmeye devam edilmelidir.

- Personellere hizmet içi eğitimlerin verilmesi sürdürülmelidir.

- Plansız yapılaşmanın önüne geçilmelidir.

- Mevcut imar alanımız İlçemizin gelişimine uzun yıllar hizmet edecek şekilde planlanmış olup; planlı alanın tamamına hizmet götürülmesi Belediyemiz imkanları ile mümkün bulunmamaktadır. Hala 202310 kişi nüfusumuz olmasına rağmen, bu nüfusa bağlı bütçeye istinaden 500000 kişinin yaşayabileceği bir kent alanına hizmet etmekteyiz. Zaman zaman ruhsat almış bir parselde altyapı hizmetlerini götürmek için verdiğimiz hizmet, küçük bir mahalleye verilen hizmete eş olmaktadır.

- Tarihi Sit Alanlarında yeni düzenlemeler yapılarak , çocuk oyun alanları ve yeşil alanların oluşturulması gerekmektedir.

- İmar planlarında mevcut olan yeşil alanların tespit edilip, halkın kullanımına açılması sağlanmalıdır.

- Çevre sağlığı ve insan sağlığı alanlarında topluma bilgi aktarılmalıdır.

- Sürekli büyüyen, gelişen ilçemizde yeni açılan işyerlerinin İşyeri Çalışma Ruhsatı, hafta sonu ve tatil günlerinde çalışan esnaflarımızın da Hafta Tatili Ruhsatı almaları konusunda bilgilendirilme çalışmaları daha yoğun yapılmalıdır. Ayrıca, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüz, İşyeri Açma İşletme ve Hafta Tatili Çalışma Ruhsatları ile ilgili esnaflarımızı Yazılı ve Görsel Basın aracılığı ile bilgilendirip, mağdur duruma düşmemeleri hususunda yardımcı olmalıdır. Alınabilecek bu tedbirler neticesinde Belediyemiz sınırları içerisinde Ruhsatsız Çalışan İşyeri sayısı asgariye indirilebilir.

Kanuni Düzenlemeler Yapıldığı Taktirde Belediyelerimize Gelir Getirecek Düzenlemeler

- Konaklama Vergisi : İlçe sınırları içerisinde konaklama yerlerinden konaklama vergisi (% 3) alınarak ilçe belediyesine ödenmesi.

- Kalkınma Ajansları paylarının % 50 oranında azaltılması.

- Belediyede e-haciz, e-tahsilat yöntemlerine merkezi hükümette olduğu gibi geçilmesi.

- Tüm merkezi hükümet vergilerinin belediyelere verilecek paya dahil edilmesi.

- Belediye vergi gelirlerinin tüm tahakkuklarının makdu değil, nisbi olması.
(harçlar – ilan - reklam)

- Belediyenin ticari gelir getirici olmayan yatırımlarından KDV'nin kaldırılması.
(Hizmet Binası, yol, park vb. yatırımlar)

- Kentsel dönüşümden % 1'lik bir fon yaratılarak, ilçe belediyeleri hesaplarına aktarılması.

- Emlak vergilerinin gerçeğe uygun değer ile matrahının hesaplanması.

- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Payının belediyeye bırakılması.

- İller Bankası ortaklık payı kesintisinin % 75 oranında azaltılması.

- Evsel katı atık bedelinin vergi niteliğine kavuşturulması ve sözleşme yapma gereğinin ortadan kaldırılması.

- Halen Büyükşehir olan illerde, ilçe belediye payı (İller Bankası) % 4,5 olarak hesaplanmasına rağmen, Büyükşehir ilçe belediyelerinin aldığı pay azaltılmıştır. Bu oranın yeniden değerlendirilmesi.

- Belediyeler, Genel Aydınlatma Giderleri ödemekte fakat, elektrik direklerinin dikildiği alanlar belediye mülkiyetinde bulunmaktadır. Kira alınması veya aydınlatma giderinde indirim yapılması.

- Büyükşehir ilçe belediyelerinde ilan ve reklam vergileri Büyükşehir ve ilçe belediyesi arasında kargaşa yaratmaktadır. İlçe içindeki ilan ve reklam vergilerinin İlçe Belediyelerine bırakılması ve ikilemin ortadan kaldırılması.

- Belediyeye verilen yeni görevler çıktığında finansmanının da belirtilmesi.

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

EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.10.02.2017


Engin TEKİNTAŞ
Altınordu Belediye Başkanı

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

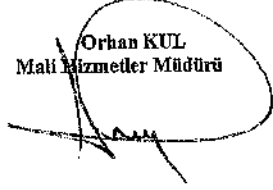
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi¹ olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 10.02.2017

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü





T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : 74760827-040 E.82860
Konu : 2016 İdare Faaliyet Raporu

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2016 İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak ekte sunulmuştur.

İdare Faaliyet Raporunun görüşülerek, Meclisimizce karar alınmasını arz ederim.

Orhan KUL
Mali Hizmetler Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Aydın ŞAŞMAZ
Belediye Başkan Yardımcısı

BELEDİYE MECLİSİNE

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

EK:
1 Adet 2016 İdare Faaliyet Raporu (426 Sayfa)

Bu belgenin aslı 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.E-İmzalı hali için; <http://212.174.160.82:6161/docsBT/evrak/eimzali.jsp?ref=85ff8bb67c5ad6e0c5a9b4d4a17b3a64>

Adres: Yeni Mah. 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu/ORDU 52200
Tel: 0452 223 35 16 Faks: 0452 223 35 16
Web Adresi: www.altinordu.bel.tr E-Posta Adresi: malihizmetler@altinordu.bel.tr

**ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NİSAN 2017 OLAĞAN MECLİS TOPLANTI GÜNDEMİ**

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere 07/04/2017 CUMA GÜNÜ SAAT 10.00' da Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu / ORDU adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda NİSAN ayı olağan toplantısını yapacaktır.

- Yoklama ve açılış.
- Bir önceki Meclis Karar Özeti'nin okunarak oylanması.
- Gündeme ilaveler.

BİLGİ

- Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, 05/01/2017 tarihinde başladığı Belediyenin 2016 mali yılı hesap ve işlemlerinin denetimi çalışmasını 02/03/2017 tarihinde tamamlanmıştır. Bu çalışmaya ilişkin 02/03/2017 tarihli düzenlenen Denetim Komisyon Raporunun sunumu.

GÜNDEM**MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER:**

- 1- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün, Ücret Tarifesi ile ilgili 31/03/2017 tarihli ve 84195 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 2- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün, Türkiye Gençlik Vakfı ile işbirliğine ait 24/03/2017 tarihli ve 83385 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 3- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün, Engin TEKİNTAŞ' a Yetki Verilmesi ile ilgili 24/03/2017 tarihli ve 83401 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 4- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün, Encümen Üye Seçimi ile ilgili 13/03/2017 tarihli ve 82184 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 5- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün, İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi ile ilgili 13/03/2017 tarihli ve 82162 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, Bedelsiz Devir ile ilgili 31/03/2017 tarihli ve 84231 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün, Altınordu İlçesi 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı İtirazları ile ilgili 03/04/2017 tarihli ve 84259 sayılı yazısının görüşülmesi.
- 8- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün, 2016 İdare Faaliyet Raporu ile ilgili 20/03/2017 tarihli ve 82860 sayılı yazısının görüşülmesi.



T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
Meclis Kalemİ

ALTINORDU BELEDİYESİ MECLİS KARARI

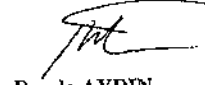
Karar No :	2017/34	Dairesi :	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Karar Tarihi :	07/04/2017	Birimi :	
Evrak No :	82860	Konusu :	2016 İDARE FAALİYET RAPORU
Geliş Tarihi :	20/03/2017	Saati :	10.00

08- Gündemin 08. Maddesini teşkil eden, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün, 2016 İdare Faaliyet Raporu ile ilgili 20/03/2017 tarihli ve 82860 sayılı yazısının görüşülmesinde,

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2016 İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak, 21/04/2017 tarihli olağan Nisan ayı Meclis Toplantısının II. Birleşiminde görüşülmesine, Belediyemiz Meclisinin 07/04/2017 tarihli oturumunda mevcudun oybirliği ile kabul edildi.


Engin PERKINTAŞ
Belediye Meclis Başkanı


Engin HEKİM
Meclis Katibi


Damla AYDIN
Meclis Katibi

**ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
NİSAN 2017 OLAĞAN MECLİS TOPLANTISININ II. BİRLEŞİME AİT GÜNDEMİ**

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere 21/04/2017 CUMA GÜNÜ SAAT 10.00' da Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu / ORDU adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda NİSAN AYI OLAĞAN TOPLANTISININ 2. BİRLEŞİMİNİ yapacaktır.

- Yoklama ve açılış.

GÜNDEM

İHTİSAS KOMİSYONUNDAN GELEN RAPORLAR:

- 1- Numarataj – Tarife ve Mali Komisyonunun, Araştırma ve Geliştirme Laboratuvarı Ücret Tarifesi ile ilgili 18/04/2017 tarihli raporunun görüşülmesi.
- 2- İmar Komisyonunun, Altınordu İlçesi 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı İtiraz Dilekçeleri ile ilgili 18/04/2017 tarihli raporunun görüşülmesi.

MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER:

- 3- Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2016 İdare Faaliyet Raporu ile ilgili 20/03/2017 tarihli ve 82860 sayılı yazısının görüşülmesi.

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı

T.C.
ALTINORDU BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar No :	2017/37	Dairesi :	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Karar Tarihi :	21/04/2017	Birimi :	
Evrak No :	82860	Konusu :	2016 İDARE FAALİYET RAPORU
Geliş Tarihi :	20/03/2017	Saati :	10.00

03- Gündemin 03. Maddesini teşkil eden, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün, 2016 İdare Faaliyet Raporu ile ilgili 20/03/2017 tarihli ve 82860 sayılı yazısının görüşülmesinde,

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2016 İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak, Belediyemiz Meclisinin 21/04/2017 tarihli oturumunda 8 (sekiz) çekimser; Hasan KARAMUSTAFAOĞLU, Ulaş KEFELİ, Gürsel ERKOÇ, Barış SAGRA, E. Sibel YILMAZ, Filiz KATIRCIOĞLU, Duygu CANİK ve Ricay BAŞAR' ın oylarına karşın yeterli görülerek mevcutun oy çokluğu ile kabul edildi.

Sehryittin GÜRBÜZ
Meclis İl. Başkan Vekili

Engin HEKİM
Meclis Katibi

Tuğba KILIÇ
Meclis Yedek Katibi



T.C.
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : 74760827-040-E.86628
Konu : Faaliyet Raporları

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA
(Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü)

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2016 İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik " çerçevesinde hazırlanarak, Belediyemizin 07.04.2017 Tarihli Olağan Meclis Toplantısının 21.04.2017 Tarihli İkinci Birleşiminde onaylanarak ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı

EK:
1- 2016 İdare Faaliyet Raporu (426 Sayfa)
2- 1 Adet CD

Bu belgenin aslı 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.E-İmzalı hali için; <http://212.174.160.82:6161/docsBT/evrak/eimzali.jsp?ref=e3c185bf5b845d2ba04244452c30cdc0>

Adres: Yeni Mah. 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu/ORDU 52200

Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibaklı: ARİKAN-Büro Görevlisi

Tel: 0452 223 35 16

Faks: 0452 223 35 16

Web Adresi: www.altinordu.bel.tr

E-Posta Adresi: malihizmetler@altinordu.bel.tr



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

Sayı : 74760827-040-E.86632
Konu : 2016 İdare Faaliyet Raporu

**SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
ANKARA**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2016 İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik " çerçevesinde hazırlanarak, Belediyemizin 07.04.2017 Tarihli Olağan Meclis Toplantısının 21.04.2017 Tarihli İkinci Birleşiminde onaylanarak ekte gönderilmiştir.
Bilgilerinize arz ederim

Engin TEKİNTAŞ
Belediye Başkanı

EK:
1- İdare Faaliyet Raporu (426 Sayfa)
2- 1 Adet CD

Bu belgenin aslı 5070 sayılı elektronik imza kanuna göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.E-İmza hali için; <http://212.174.160.82:6161/docsBT/evrak/eimzali.jsp?ref=ddf9b07f3938dd957c234328cf36501c>

Adres: Yeni Mah. 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu/ORDU
52200

Ayrıntılı Bilgi İçin Lütfen: ARIKAN-Büro Görevlisi

Tel: 0452 223 35 16

Faks: 0452 223 35 16

Web Adresi: www.altinordu.bel.tr

E-Posta Adresi: malihizmetler@altinordu.bel.tr