

# 2025 YILI

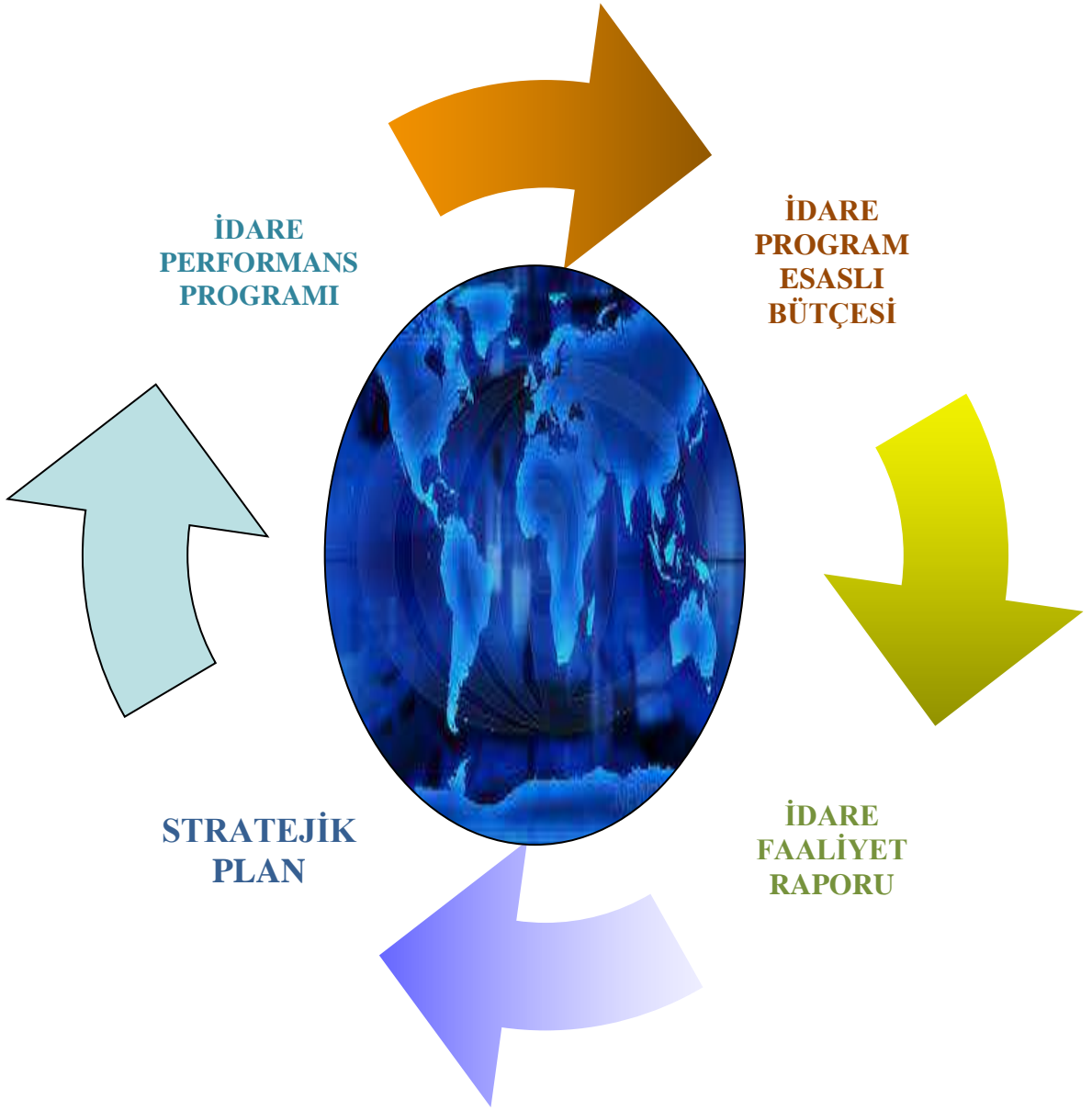
## İDARE

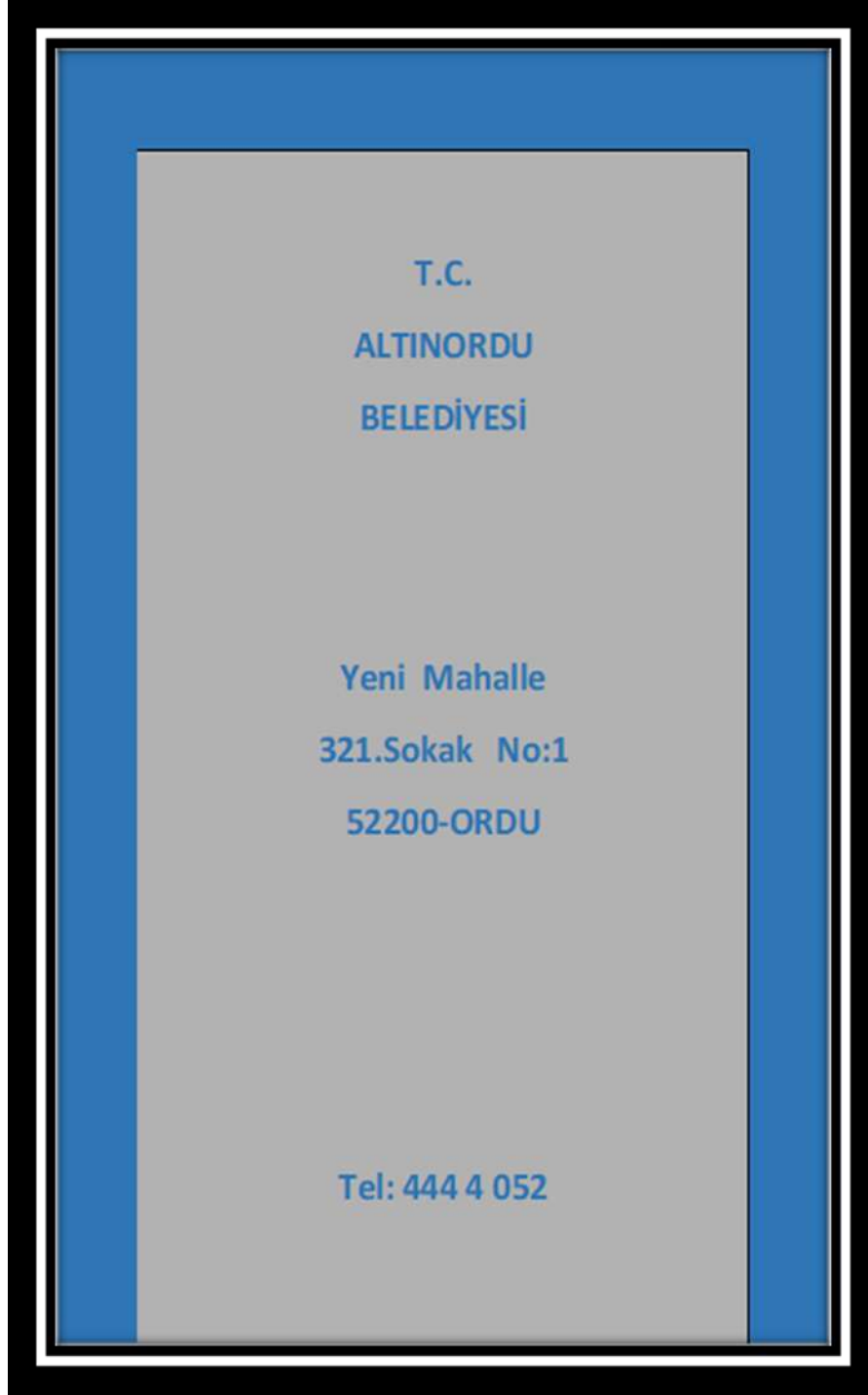
## FAALİYET RAPORU

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



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
**ALTINORDU**  
BELEDİYESİ







## 2025 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



**GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



**ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANI**

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Hemşehrilerim

Altınordu'da yaşayan nesillerin daha iyi yetişmesini ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırarak, geleceğe umutla bakmalarını sağlamak üzere var gücümüzle çalıştığımız bir yılı daha geride bıraktık.

Altınordu ilçemiz için gerçekleştirdiğimiz tüm yatırım, hizmet ve faaliyetlerin bir rapor kapsamında detaylıca sunulmasının mümkün olamayacağı bir gerçektir. 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu incelendiğinde her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığını memnuniyetle ifade edebilirim. Misyonumuzdan, vizyonumuzdan, amaçlarımızdan, hedeflerimizden, ilkelerimizden ödün vermeden yürüttüğümüz çalışmalarımızı tüm şeffaflığıyla gözler önüne seriyoruz. İnsan kaynaklarımızla, fiziki kaynaklarımızla, harcamalarımızla attığımız her adımın hesabını vermekteyiz, vermeye de devam edeceğiz.

Altınordu ilçemizde daha kaliteli yaşam isteğinizle, beklentilerinizle bizlere ilham verdiniz. Çalışmalar sırasında gösterdiğiniz sabırla bizlere güç verdiniz. Kuşkusuz 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu vatandaşlarımız, çalışanlarımız ve siz değerli meclis üyelerimizle birlikte ulaştığımız ortak bir çabanın ve başarının ifadesidir. Bu gururu sadece ilçemizde yaşayanlar adına değil, aynı zamanda ilçemizi ziyarete gelen misafirlerimiz adına da yaşıyoruz.

Amacımız gelinek noktayı bir adım öteye taşımaktır. Bu kararlılık bizim öncelikli görevimiz olmalıdır. Her iş sevgi ile yapılmalı ki anlaşılabilir, kalıcı olabilir. Bu manada hizmetlerimiz Altınordu'ya duyduğumuz sevginin en güzel ifadesi olmalı. İdare Faaliyet Raporumuz, bu ifadenin en somut hali olarak değerlendirmelerinize sunulmuştur.

Kamuoyunu bilgilendirme sorumlüğümüz gereğince hazırlanan ve Belediyemiz 2025-2029 Stratejik Planının ilk yılını kapsayan 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunu paylaşırken, Altınordu'yu Ordu'nun çağdaş ve aydınlık yüzü olarak daha ileriye taşımak için hayata geçirdiğimiz ve geçireceğimiz projelerimizle ilgili bilgiler faaliyet raporunda yer almaktadır. Bu projelerin gerçekleşmesi için yoğun emek harcayan tüm çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize, muhtarlarımıza, vatandaşlarımıza ve bize istek ve önerileriyle ilham veren tüm Altınordu'lulara teşekkür ediyorum.

Temiz bir hava, yeşil bir çevre, yaşanılabılır bir ilçe, örnek bir belediye ve mutlu bir Altınordu için çalışıyoruz.

Saygılarımla.

  
Ulaş TEPE  
Altınordu Belediye Başkanı

## İçindekiler Tablosu

<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	9
A-Misyon ve Vizyon.....	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	15
1-Fiziksel Yapı.....	15
2- Örgüt Yapısı.....	40
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	40
4- İnsan Kaynakları.....	46
5- Sunulan Hizmetler.....	56
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	70
D- Diğer Hususlar.....	74
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	74
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	74
B-Temel Politika ve öncelikler.....	76
C-Diğer hususlar.....	76
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	76
A- Mali Bilgiler.....	76
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	76
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	93
3- Mali Denetim Sonuçları.....	107
4- Diğer Hususlar.....	107
B- Performans Bilgileri.....	108
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	108
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	323
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	343
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	364
5- Diğer Hususlar.....	364
<b>IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	364
A-Üstünlükler.....	364
B-Zayıflıklar.....	365
C-Değerlendirme.....	365
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	365
<b>EKLER</b> .....	367

## I- GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Altınordu'yu, yönetimde şeffaf ve etkili bir yaklaşım benimseyerek, sürdürülebilir bir gelişimle modern ve çekici bir yerleşim alanı haline getirmeyi; toplumsal yaşamın zenginleşmesine katkıda bulunmayı; genç nesillerin potansiyelini en üst düzeye çıkarmayı; bölgenin turistik cazibesini artırarak tercih edilen bir destinasyon olmayı hedefliyoruz.

#### Vizyon

Yaşanabilir, sürdürülebilir ve katılımcı bir toplum oluşturarak, tüm vatandaşlarımıza kaliteli hizmet sunan, çevre dostu, sosyal ve kültür odaklı, modern bir ilçe inşa etmek.

### 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, başış kabul etmek.

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

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

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

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

**n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Belediye, **(e)**, **(f)** ve **(g)** bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10 000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

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

### **Stratejik Plân ve Performans Programı ile ilgili kanun maddeleri**

#### **5393 Sayılı Belediye Kanunu**

##### **Meclisin Görev ve Yetkileri**

##### **Madde 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:**

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

##### **Encümenin Görev ve Yetkileri**

##### **Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

##### **Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri**

##### **Madde 38- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri Şunlardır:**

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.*
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.*

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

#### **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**

**Madde 1-** Bu kanunun amacı, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını düzenlemektir. **Madde 5-g):** Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ve

*ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.*

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

## **Faaliyet Raporları ile ilgili Kanun Maddeleri**

### ***5393 Sayılı Belediye Kanunu***

**Madde 56-** Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

### ***5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu***

**Madde 41-** Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenlenir. Bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanır. Harcama yetkilisi, birim faaliyet raporunu üst yöneticiye verir. Üst yönetici, birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu hazırlar. İdare faaliyet raporu, Sayıştay'a verilir ve üst yönetici tarafından kamuoyuna açıklanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının bir örneğini Maliye Bakanlığına, mahallî idareler ise İçişleri Bakanlığına gönderir. İçişleri Bakanlığı, mahallî idare faaliyet raporları üzerine değerlendirme raporu hazırlar, Sayıştay'a gönderir ve kamuoyuna açıklar. Bu Raporun bir örneği de Maliye Bakanlığına gönderilir. Merkezî yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak Genel Faaliyet Raporunda **gösterilir. İdare faaliyet raporları da dikkate alınarak hazırlanacak bu Raporda;**

- a) Bütçe gelir ve gider hedefleri ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
- b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin 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

KULLANIM AMACI	ALTINORDU BELEDİYESİ TAŞINMAZIN ADI	ADET	M <sup>2</sup>	ADRESİ	SORUMLU MÜDÜRLÜĞÜ	AÇIKLAMA 2025 YILI
Ticari İdari	Yeni Mahalle Belediye Hizmet Binası			Yeni Mahalle	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	<p>1456 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,18 parseller üzerindeki Hizmet Binasının Bodrum katında 164 araç kapasiteli 4.400 m<sup>2</sup> Otopark aktif (<b>Ticari</b>)</p> <p>1456 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,18 parseller üzerindeki Hizmet Binasının çevresi 320. Sokak ve Alparslan Türkeş Caddesi cephesinde bulunan 9 araç kapasiteli açık Otopark aktif (<b>Ticari</b>)</p> <p><b>Zemin kat:</b>  40/I nolu işyeri 52+1 Menekşe Kafe (<b>İdari</b>)  40/L nolu işyeri Altınordu Belediyesi Kariyer Merkezi (<b>İdari</b>)  49/J nolu işyeri Aile Danışma Merkezi (<b>İdari</b>)  40/D nolu işyeri Altınordu Belediyesi Beyaz Masa Hizmet Noktası (<b>İdari</b>)  49/G nolu işyeri Ölçü Ayar Memurluğu (<b>İdari</b>)  37/C-37/D-37/E-37/F-37/G nolu işyerleri (<b>İdari</b>)  40/B-49/B-49/C-49/D-49/F nolu işyerleri (<b>boş</b>)  37/H-37/I-37/J-37/K nolu işyerleri Kent Lokantası (<b>Ticari</b>)  49/A nolu işyeri aktif (<b>Ticari</b>)  6 adet ATM yeri aktif (<b>Ticari</b>)</p> <p><b>1.kat:</b></p>

						<p>114 nolu 255 m<sup>2</sup> işyeri Aile Sağlığı Merkezi <b>(Ticari)</b>  101,102 nolu büro işyeri birbütün olarak <b>(Ticari)</b>  103,104,105 ve Koridor olmak üzere 185 m<sup>2</sup> işyeri <b>(Ticari)</b>  130 nolu büro işyeri Fotoğrafçı <b>(Ticari)</b>  129 nolu büro işyeri Emlakçı <b>(Ticari)</b>  126 nolu büro işyeri Terzi <b>(Ticari)</b>  134-135 nolu büro işyerleri Cami Derneği <b>(İdari)</b>  119 nolu İş Sağlığı ve Güvenliği Odası <b>(İdari)</b>  136 nolu büro işyeri Altınordu Belediyesi Yardımlaşma Derneği <b>(İdari)</b>  132 nolu işyeri Mescit olarak <b>(Tahsis)</b>  110-111-112-115-117-118-120-121-122-123-124-127-128-131-133-137-138-139-141-142-143 nolu büro işyerleri <b>(boş)</b>  125-116 nolu büro işyeri birbütün olarak <b>(boş)</b></p> <p><b>2.kat</b> Birimler  <b>3.kat</b> Başkanlık ve Birimler  <b>4.kat</b> Arşiv mevcuttur.</p>
<b>Ticari</b>	Mesken Bina (Lojman)	4		Saraycık		<p>7/1 nolu mesken (Lojman) <b>(Ticari)</b>  7/2-7/4 nolu 2 adet mesken (Lojman) <b>(Ticari)</b>  7/3 nolu mesken (Lojman) <b>(Ticari)</b></p>
<b>Ticari</b>	Mesken Bina (Lojman)	1	297 m <sup>2</sup>	Yıldızlı		Yıldızlı Mahallesinde 124 ada, 11 parselde 1 adet mesken <b>(boş)</b>
<b>Ticari</b>	İşyeri	2		Saraycık		105 Ada 1-2 Parselin zemin katında 2 adet işyeri <b>(boş)</b>
<b>Ticari</b>	İşyeri	5		Saraycık		<p>101 Ada 5 parsel üzerinde zemin kat 26/A nolu işyeri <b>(boş)</b>  1.Kat Düğün Salonu <b>(boş)</b>  101 Ada 5 parsel üzerinde zemin katta 1 adet işyeri <b>(boş)</b>, 1 adet Berber <b>(Ticari)</b>, 1 adet Kahvehane <b>(Ticari)</b> olmak üzere toplam 3 adet işyeri</p>
<b>Ticari</b>	Depo	1	135 m <sup>2</sup>	Saraycık		101 Ada 5 parsel üzerinde depo <b>(Ticari)</b>

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

<b>Ticari</b>	Çay Ocağı	1	80 m <sup>2</sup>	Bucak		Pazartesi Pazarı Çay Ocağı ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Tuvalet	5	63.45 m <sup>2</sup> 34 m <sup>2</sup> 48 m <sup>2</sup> 130 m <sup>2</sup> 58 m <sup>2</sup>	Düz Bucak Şarkıye Karşıyaka Yeni		Düz Mahalle Yalı Camii Tuvalet 169 ada 20 nolu parsel ( <b>Ticari</b> ) Pazartesi Pazarı Tuvalet ( <b>Ticari</b> ) Şarkıye Mah. Tahıl Pazarı Tuvalet 213 ada, 12 nolu parsel ( <b>Ticari</b> ) Karşıyaka Mah. Altınçarşı Tuvalet ( <b>Ticari</b> ) Yeni Mah. Hizmet Binası zemin kat 58 m <sup>2</sup> Tuvalet ( <b>boş</b> )
<b>Ticari</b>	İşyeri	12		Şarkıye		Tahıl Pazarı İşyerleri ( <b>Ticari</b> ) 227 ada 1 nolu parsel üzerinde
<b>Ticari</b>	Otopark	1	192.50 m <sup>2</sup>	Düz Mah. Yıldırım Cadde		Düz Mahalle Yıldırım Caddesi Sinema otel önünde bulunan 11 araçlık Otopark ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Boş alan	1	20 m <sup>2</sup>	Taşbaşı		Taşbaşı Mahallesi 69 ada 36 parselde bulunan 106.30m <sup>2</sup> taşınmazın 20m <sup>2</sup> 'lik kısmı boş alan ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Tekstil Atölyesi	1	1288 m <sup>2</sup>	Karacaömer		Karacaömer Mahallesinde 144 ada 3 parselde kayıtlı 4.973.19m <sup>2</sup> taşınmaz üzerinde bulunan 1.740 m <sup>2</sup> yapının 1288m <sup>2</sup> 'lik kısmı ( <b>Ticari</b> )
<b>İdari</b>	Kursiyer Alanı	1	452 m <sup>2</sup>	Karacaömer		Karacaömer Mahallesinde 144 ada 3 parselde kayıtlı 4.973.19 m <sup>2</sup> taşınmaz üzerinde bulunan 1.740 m <sup>2</sup> yapının 452 m <sup>2</sup> 'lik kısmı ( <b>İdari</b> )
<b>Ticari</b>	Tekstil Yurdu	1	4248 m <sup>2</sup>	Karacaömer		Karacaömer Mahallesinde 156 ada 35 parselde kayıtlı 9.659,08 m <sup>2</sup> taşınmaz üzerinde B Blok 4248 m <sup>2</sup> 'lik kısmı ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Turizm amaçlı tesis	1	3.484.80 m <sup>2</sup>	Cumhuriyet		2447 Ada 14 parsel 3.484.80 m <sup>2</sup> taşınmaz ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	A.S.M.	1	250 m <sup>2</sup>	Durugöl		Durugöl Mahallesi 1088 sokak ile 1091 sokak civarında bulunan 250 m <sup>2</sup> prefabrik yapı Aile Sağlığı Merkezi ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Bilboard	1				Altınordu Belediyesi yetki alanında bulunan 106 adet reklam tanıtım elemanları ( <b>Ticari</b> )
<b>Ticari</b>	Soğuk Hava Deposu	1	4.809.00 m <sup>2</sup>	Kayabaşı		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 526 m <sup>2</sup> kapalı alanlı ve 53m <sup>2</sup> idari ofis binası bulunan taşınmaz ( <b>Ticari</b> )

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

<b>Ticari</b>	Organik Yem Kırma Ünitesi Binası	1	4.809,00 m <sup>2</sup>	Kayabaşı		Kayabaşı Mahallesi 2150 ada 1 parsel üzerinde 652 m <sup>2</sup> kapalı alanlı taşınmaz <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	Büfe	1	1.977.60 m <sup>2</sup>	Karapınar		Karapınar Mahallesi 5158 Ada 1 parsel üzerinde bulunan 70 m <sup>2</sup> büfe <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	Büfe	1	1.977.60 m <sup>2</sup>	Karapınar		Karapınar Mahallesi 5158 Ada 1 parsel üzerinde bulunan 50 m <sup>2</sup> büfe <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	Otopark	1	2.633.76 m <sup>2</sup>	Akyazı		Akyazı Mahallesi Şehit Ali Gaffar Okkan Caddesi 5050 ada 1 parsel üzerinde bulunan taşınmaz <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	İşyeri	1	1.100 m <sup>2</sup>	Bahçelievler		Bahçelievler Mah. Erol Ataşan Bulvarı ile 291. Sok. arasında kalan 1100 m <sup>2</sup> park üzerine Çay Bahçesi <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	İşyeri	1	150 m <sup>2</sup>	Karapınar		Karapınar Mah. 1181-1182-1183 Sokaklar arasında kalan içerisinde mescit, dinlenme salonu, 41.80 m <sup>2</sup> kafeterya bulunan 150 m <sup>2</sup> Prefabrik Yapı <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	Çocuk Trafik Eğitim Pisti	1	4.700m <sup>2</sup>	Durugöl		Durugöl Mah.1062-1063 Sok. keşişiminde içinde kafeterya, sinema salonu, oyun parkı, WC, akülü şarj istasyonu araç otoparkı bulunan 4.700 m <sup>2</sup> Çocuk Trafik Eğitim Pisti <b>(Ticari)</b>
<b>Ticari</b>	ATM Cihaz Yeri	1	6m <sup>2</sup>	Cumhuriyet		Cumhuriyet Mahallesi Kazım Türkmen Caddesi Zafer Gülseren Parkı alanı içerisinde 6 m <sup>2</sup> ATM Cihaz yeri <b>(Ticari)</b>

## Altınordu Belediyemize Ait Taşınmaz Alanlar

İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Ana Taşınmaz Alanı	Hisseye Dusen Alan	Pay	Payda	Taşınmaz Cinsi
Altınordu	Akçatepe	104	7	81.68	82	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	104	8	372.88	373	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe	104	9	1084.5	1085	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe	104	10	702.93	703	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	108	32	125.23	125	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe	108	33	722.4	722	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe	108	34	23.17	23	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akçatepe	101	24	32.35	32	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	101	25	57.02	57	1	1	Park
Altınordu	Akçatepe	5209	1	3448.25	3448	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe	2351	23	649	649	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe	2352	22	300.05	300	1	1	Arsa
Altınordu	Akçatepe	107	61	320.4	320	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	107	62	381.31	381	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	107	63	1241.95	1242	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	102	54	3065.07	29	3	320	Yol
Altınordu	Akçatepe	Dop	Dop	2905.24	0	3235	36390753	Arsa
Altınordu	Akçatepe	Dop	Dop	2905.24	0	5702	36390753	Arsa
Altınordu	Akçatepe	5239	25	819.97	104	10377	81997	Arsa
Altınordu	Akçatepe	5239	30	8.51	9	1	1	Yol
Altınordu	Akçatepe	102	58	496.23	5	3	320	Yol
Altınordu	Akçatepe	102	59	19105.48	179	3	320	Fındık Bahçesi
Altınordu	Akyazi	632	12	678.5	679	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Akyazi	5738	1			1	87	Mesken
Altınordu	Akyazi	5748	11	9.6	10	1	1	Arsa
Altınordu	Akyazi	5768	1	687.41	687	1	1	Müfrez Arsa
Altınordu	Akyazi	5050	1	2633.76	2634	1	1	Arsa
Altınordu	Akyazi	5156	1	2630.2	2630	1	1	Arsa

Altınordu	Aziziye	370	1	219.23	219	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Aziziye	372	10	140.44	140	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Aziziye	381	6	91.5	92	1	1	Arsa
Altınordu	Aziziye	5890	1	103.03	44	133	313	Kargir Apartman ve Arsası
Altınordu	Aziziye	385	3	209.02	209	1	1	Arsa
Altınordu	Bayadi	221	5	2365.04	2365	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Boztepe	169	1	1072.92	1073	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Boztepe	173	24	7929.63	7930	1	1	Harman
Altınordu	Bucak	892	7	247.94	248	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	5391	1	692.52	693	1	1	Park
Altınordu	Bucak	5391	2	827.2	827	1	1	Yol
Altınordu	Bucak	5391	3	2.79	3	1	1	Yol
Altınordu	Bucak	291	19	50.63	28	9	16	Arsa
Altınordu	Bucak	454	6	119.88	120	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak	314	1	126.99	127	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak	461	8	20.91	21	1	1	Park
Altınordu	Bucak	2604	7	30.42	30	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Bucak	2607	9	31.72	32	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Bucak	5699	2	357.03	357	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak	5704	1	120.92	121	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Bucak	292	26	273.35	28	14	135	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak	292	32	241.14	14	7	120	Avlulu Kargir ve Ahşap Ev
Altınordu	Bucak	318	37	142.92	143	1	1	Arsalı Kargir Ev
Altınordu	Bucak	445	11	96.57	97	1	1	Avlulu Kargir Ev
Altınordu	Bucak	556	2	3413.09	2112	99	160	Yol
Altınordu	Bucak	862	8	149.78	150	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	862	9	157.73	158	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	865	6	396.28	15	16	411	Arsa
Altınordu	Bucak	901	7	252.9	134	67	126	Arsa
Altınordu	Bucak	1971	11	92.14	92	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	1971	12	107.11	107	1	1	Arsa

Altınordu	Bucak	861	18	107.26	107	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	861	19	118.87	119	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	5425	2	1535.28	1535	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	2258	6	466.01	466	1	1	Arsa
Altınordu	Bucak	861	17	66.6	67	1	1	Arsa
Altınordu	Burhanettin	154	6	3800.19	3800	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Cumhuriyet	2814	1	952.12	952	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	2838	1	946.34	946	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet	2811	3	12.41	12	1	1	PARK
Altınordu	Cumhuriyet	2837	6	12591.34	12591	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1635	4	231.42	231	1	1	ARSA
Altınordu	Cumhuriyet	1635	5	1567.21	1567	1	1	YOL
Altınordu	Cumhuriyet	980	12	626.08	46	23	313	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1046	22	2183.01	2183	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1202	5	6774.34	212	1	32	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1550	1	1200.65	1201	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	2447	14	3485.28	3485	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	2491	11	5.61	6	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet	2491	12	3.57	4	1	1	Yol
Altınordu	Cumhuriyet	5159	1	2031.23	2031	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1629	18	147.28	147	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	2674	18	69.69	70	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	2478	38	41.05	41	1	1	ARSA
Altınordu	Cumhuriyet	2478	39	470.03	470	1	1	ARSA
Altınordu	Cumhuriyet	1877	21	921.2	921	1	1	Arsa
Altınordu	Cumhuriyet	1665	13	254.43	64	6361	25443	ARSA
Altınordu	Cumhuriyetköy	168	1	413.82	414	1	1	Değirmen ve Bahçesi
Altınordu	Cumhuriyetköy	139	15	680.45	680	1	1	Cami, Çeşme ve Bahçesi
Altınordu	Çavuşlar	107	6	1956.08	1956	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Çavuşlar	109	20	705.58	706	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Delikkaya	3187	56	325.5	326	1	1	Arsa

Altınordu	Delikkaya	3195	12	227.74	228	1	1	Ptt Binası ve Arsası
Altınordu	Dikence	3500	15	285.31	285	1	1	Arsa
Altınordu	Durugöl	1804	8	1442.54	202	7	50	Tarla
Altınordu	Durugöl	808	3	49.12	26	13	25	Tarla
Altınordu	Durugöl	2116	30	123.15	123	1	1	Arsa
Altınordu	Durugöl	4954	1	23.96	24	1	1	Trafo ve Arsası
Altınordu	Düz	150	15	8.37	8	1	1	Arsa
Altınordu	Erenli	116	4	1572.94	1573	1	1	Ağaçlık
Altınordu	Erenli	170	10	1054.4	1054	1	1	Değirmen ve Bahçesi
Altınordu	Eskipazar	123	38	111.66	112	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	123	39	173.48	173	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar	129	76	764.52	765	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	129	77	2414.11	2414	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar	111	53	618.67	619	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	111	54	67.66	68	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	111	55	1193.12	1193	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar	111	56	624.39	624	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	111	57	344.91	345	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar	127	32	93.01	93	1	1	Park
Altınordu	Eskipazar	1348	4	4846.25	1670	827	2400	Arsa
Altınordu	Eskipazar	1365	7	1.18	1	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	2524	1	376.37	66	53	300	Arsa
Altınordu	Eskipazar	1355	25	9.34	9	1	1	Yol
Altınordu	Eskipazar	118	3	1931.01	1931	1	1	Arsa
Altınordu	Eskipazar	6310	3	839.47	435	43491	83947	Arsa
Altınordu	Eskipazar	6310	5	1218.22	297	14825	60911	Arsa
Altınordu	Eskipazar	6316	3	350.9	102	10217	35090	Arsa
Altınordu	Eyüplü	4211	2	1725.67	1726	1	1	Tarla
Altınordu	Gerçe	141	1	117.66	118	1	1	Değirmen ve Arsası
Altınordu	Gökömer	4557	46	389.1	389	1	1	Kargir Bina ve Arsası
Altınordu	Gökömer	4562	33	9445.85	492	5	96	Fındık Bahçesi ve Kargir Ev

Altınordu	Günören	5341	49	1871.54	1872	1	1	Çalılık
Altınordu	Güzelyalı	5842	1	967.81	968	1	1	Park
Altınordu	Güzelyalı	770	9	31.02	31	1	1	Arsa
Altınordu	Hacılar	4740	15	173.41	173	1	1	Köy Meydanı
Altınordu	Hacılar	4752	2	1306.92	1307	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kabalı	127	106	3654.45	3654	1	1	Harman
Altınordu	Karaağaç	4300	1	4414.34	4414	1	1	Tarla
Altınordu	Karaağaç	4300	3	1064.57	1065	1	1	Tarla
Altınordu	Karacaömer	1363	2	217.61	218	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	132	1	335.78	336	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	144	3	4973.19	4973	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	1954	18	342	342	1	1	ARSA
Altınordu	Karacaömer	1954	17	349	349	1	1	ARSA
Altınordu	Karacaömer	5155	1	303.74	304	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	5068	7	617.43	617	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	5367	6	2568.07	2568	1	1	Belediye Hizmet Alanı
Altınordu	Karacaömer	6375	1	4292.94	4293	1	1	Park
Altınordu	Karacaömer	6376	1	1219.39	1219	1	1	Park
Altınordu	Karacaömer	6376	3	4637.81	4638	1	1	Park
Altınordu	Karacaömer	6376	4	91.78	92	1	1	Yol
Altınordu	Karacaömer	6377	1	1193.35	1193	1	1	Park
Altınordu	Karacaömer	6378	1	527.89	528	1	1	Yol
Altınordu	Karacaömer	6378	2	498.29	498	1	1	Park
Altınordu	Karacaömer	156	65	13.65	14	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Karacaömer	156	73	29.11	29	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	156	74	516.7	517	1	1	Arsa
Altınordu	Karacaömer	156	72	5521.63	5522	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	2764	22	5128.52	103	9	448	Tarla
Altınordu	Karapınar	1993	12	133.12	133	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar	1993	13	197.97	198	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar	2747	91	4843.69	4844	1	1	Arsa

Altınordu	Karapınar	2747	92	4917.01	4917	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	933	30	40.16	40	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karapınar	935	9	186.74	187	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	1148	7	4306.48	4306	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	1148	8	5105.31	5105	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	1994	5	46.53	47	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar	1994	6	25.37	25	1	1	Yol
Altınordu	Karapınar	2051	2	174.63	175	1	1	Park
Altınordu	Karapınar	4965	1	30.99	31	1	1	Trafo Arsası
Altınordu	Karapınar	4966	1	108.8	109	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karapınar	5157	1	450.16	450	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	5158	1	1977.88	1978	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	5039	5	496.57	497	1	1	Arsa
Altınordu	Karapınar	1988	17	19.28	19	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	1957	6	501.31	501	1	1	Park
Altınordu	Karşıyaka	2343	19	480.37	480	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	22	610.67	611	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	23	493.19	493	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968.63	47	94	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968.63	361	722	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968.63	119	237	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5108	2	968.63	181	361	1937	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5109	1	50	50	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	4975	25	348.11	348	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	4980	16	1307.02	1307	1	1	Park
Altınordu	Karşıyaka	4980	17	151.08	151	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	4981	3	1354.32	1354	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	1428	7	88.92	89	1	1	Trafo Yeri
Altınordu	Karşıyaka	1782	7	2276.79	2277	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5508	1	24.01	24	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5516	1	24.02	24	1	1	Trafo ve Arsası

Altınordu	Karşıyaka	5517	1	308.09	308	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5525	2	461.88	451	11989	12288	Tarla
Altınordu	Karşıyaka	5942	1	24	24	1	1	Trafo ve Arsası
Altınordu	Karşıyaka	2235	21	64.12	64	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	2343	26	41.8	42	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	25	39.09	39	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	28	5.56	6	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	29	12.97	13	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	30	1.18	1	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	31	2.4	2	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	2343	32	0.61	1	1	1	Yol
Altınordu	Karşıyaka	5527	11	54.11	54	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	6032	2	2824.3	2824	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	6056	1	42.93	43	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	5099	2	885.5	886	1	1	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	2675	13	840.91	110	10965	84091	Arsa
Altınordu	Karşıyaka	2300	11	168.19	168	1	1	Park
Altınordu	Karşıyaka	2675	15	1026.95	81	8102	102695	Arsa
Altınordu	Kayabaşı	2151	2	77.98	78	1	1	Yol
Altınordu	Kayabaşı	2151	3	6983.02	6983	1	1	Yol
Altınordu	Kayabaşı	2150	1	4809.76	4810	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı	2156	2	1105.65	1106	1	1	Arsa
Altınordu	Kayabaşı	2319	17	1514.4	1514	1	1	Arsa
Altınordu	Kayadibi	4482	1	914.24	914	1	1	Park ve Arsası
Altınordu	Kayadibi	4482	6	3063.3	3063	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kayadibi	4505	127	572.04	572	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Kayadibi	4499	1	1239.51	1240	1	1	Tarla
Altınordu	Kısacık	3778	46	6708.77	2037	17	56	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kısacık	3778	47	621.86	189	17	56	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kısacık	3778	48	1511.51	243	80	497	Tarla
Altınordu	Kısacık	3778	50	3193.19	969	17	56	Tarla

Altınordu	Kısacık	3791	2	31747.16	9638	17	56	Tarla
Altınordu	Kızılhisar	4038	1	1738.3	1614	13	14	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kirazlımanı	5800	1	1869.8	853	2299	5040	Fındık Bahçesi
Altınordu	Kirazlımanı	5803	11	277.64	278	1	1	Arsa
Altınordu	Kirazlımanı	5803	12	132.47	132	1	1	Arsa
Altınordu	Kovancı	3378	47	944.08	944	1	1	Yol
Altınordu	Kovancı	3378	43	2763.89	2764	1	1	Yol
Altınordu	Kovancı	3378	44	119.41	119	1	1	Yol
Altınordu	Kökenli	175	10	1303.36	1303	1	1	Tarla
Altınordu	Kökenli	175	13	2222.88	2223	1	1	Bahçe
Altınordu	Kökenli	175	8	249.26	249	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	4953	1	2460.51	2461	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	5232	7	983.97	337	635	1853	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	1750	8	261.14	146	14	25	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	1843	12	223.55	224	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	1237	14	117.79	118	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	1489	8	263.64	264	1	1	Arsa
Altınordu	Kumbaşı	138	26	209.38	209	1	1	Arsa
Altınordu	Kurtulmuş	3686	1	3756.91	70	4	215	Fındık Bahçesi,Tarla ve Ahşap Ev ile Kargir Ev
Altınordu	Kurtulmuş	3694	8	85.91	86	1	1	Yol
Altınordu	Kurtulmuş	3694	10	526.39	526	1	1	Yol
Altınordu	Kurtulmuş	3694	12	298.45	298	1	1	Yol
Altınordu	Kuyulu	4444	34	4333.08	4333	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Mübarek	3226	11	1462.08	1462	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Mübarek	3299	1	4011.47	4011	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Mübarek	3299	5	1619.27	1619	1	1	Tarla
Altınordu	Nizamettin	420	37	19238.24	19238	1	1	Tarla Ve Fındık Bahçesi
Altınordu	Nizamettin	432	6	279.96	280	1	1	Arsa
Altınordu	Öceli	168	11	2430.45	2430	1	1	Yol
Altınordu	Öceli	168	5	2722.58	2723	1	1	Tarla

Altınordu	Öceli	168	31	720	720	1	1	Yol
Altınordu	Öceli	168	32	351.7	352	1	1	Tarla
Altınordu	Öceli	5056	3	943.21	943	1	1	Arsa
Altınordu	Pelitli	123	1	1389.05	1389	1	1	Bahçe
Altınordu	Saray	355	33	2000.15	2000	1	1	Arsa
Altınordu	Saray	363	4	228.91	229	1	1	Arsa
Altınordu	Saray	363	6	186.18	186	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycik	4896	11	283.69	284	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Saraycik	4896	14	818.12	818	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Saraycik	5673	75			1	1	Mesken
Altınordu	Saraycik	5673	76	130.75	131	1	1	Belediye Binası ve Arsası
Altınordu	Saraycik	5673	77	223.36	223	1	1	Belediye Binası ve Arsası
Altınordu	Saraycik	5673	78	783.47	783	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycik	5673	80	766.82	767	1	1	Belediye Lojmanı ve Arsası
Altınordu	Saraycik	5675	5	11.28	11	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycik	5675	6	1230.98	1231	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycik	5677	4	33.65	34	1	1	Arsa
Altınordu	Saraycik	5689	4	968.86	969	1	1	Kargir 2 Adet Belediye Binası
Altınordu	Saraycik	5689	6	380.27	380	1	1	Kargir Belediye Lojmanı ve Arsası
Altınordu	Selimiye	600	41	3631.91	3632	1	1	Metruk Mezarlık
Altınordu	Selimiye	600	42	2487.4	2487	1	1	Arsa
Altınordu	Selimiye	5778	1	169.01	169	1	1	Arsa
Altınordu	Subaşı	278	28	217.27	63	63	218	Arsa
Altınordu	Subaşı	2476	15	279.66	280	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	1647	8	114.79	115	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	5115	4	2765.27	2765	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	5115	5	246.13	246	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	5115	6	1258.15	1258	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	5115	7	296.09	296	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	2904	2	617.89	618	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	2905	2	434.77	435	1	1	Yol

Altınordu	Şahincili	2905	3	124.66	125	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	2906	2	304.81	305	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	2906	3	126.19	126	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	5118	2	155.49	155	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	5119	1	322.35	322	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	1780	2	1038.86	1039	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	1780	3	321.49	321	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	5019	1	3909.9	652	400	2400	Arsa
Altınordu	Şahincili	1745	3	384.06	384	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	1746	2	25.6	26	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	1746	3	34.2	34	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	5231	1	37.59	38	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	692	13	96.12	96	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	717	7	4.32	4	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	2334	5	205.56	206	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	2334	6	867.01	867	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	2334	7	1772.76	1773	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	3839	1	107.27	107	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	1414	1	331.62	332	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	1945	18	1577.48	1577	1	1	Park
Altınordu	Şahincili	5082	1	2424.47	2424	1	1	Arsa
Altınordu	Şahincili	2325	32	21.26	21	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	2879	4	18.34	18	1	1	Yol
Altınordu	Şahincili	973	23	18.11	18	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	169	20	108.97	109	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	186	13	62.04	62	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	213	12	130.97	131	1	1	Kargir Tuvalet
Altınordu	Şarkiye	208	7	21.39	21	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	212	34	9.12	9	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	212	38	14.55	15	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkiye	220	1	550.99	551	1	1	Arsa

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

Altınordu	Şarkıye	227	1	194.49	194	1	1	Arsa
Altınordu	Şarkıye	2713	4	174.85	7	3	80	Kargir Ev, Betonarme Ev ve Arsası
Altınordu	Şenköy	2920	4	7946.68	250	25	794	Fındık Bahçesi ve Tarla
Altınordu	Şenköy	2939	5	309.03	309	1	1	Fındık Bahçesi ve Tarla
Altınordu	Şenköy	2912	18	1133.08	838	2071	2800	Fındık Bahçesi
Altınordu	Şirinevler	763	43	1636.72	1637	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler	1028	29	5.31	5	1	1	Yol
Altınordu	Şirinevler	1256	1	422.94	423	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler	1256	16	297.95	298	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler	2436	3	279.19	279	1	1	Arsa
Altınordu	Şirinevler	2576	1	4993.23	385	106	1375	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	511	3	21.83	22	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	512	9	26.21	26	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	522	5	71.68	72	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Taşbaşı	522	7	106.92	107	1	1	Avlulu Ahşap Ev
Altınordu	Taşbaşı	5875	15	137.3	137	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5876	3	60.84	61	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5877	18	121.44	121	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5877	30	16.5	17	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5882	7	18.97	19	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5885	9	28.5	29	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5886	3	48.09	48	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5889	13	42.7	43	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	5889	18	44.37	44	1	1	Arsa
Altınordu	Taşbaşı	555	2	209.88	210	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Terzili	5226	5	1440.37	1440	1	1	Arsa
Altınordu	Teyneli	115	111	3329.54	3330	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Teyneli	153	5	3334	82	1691	69120	Fındık Bahçesi
Altınordu	Teyneli	157	3	1812.34	547	1117	3700	Fındık Bahçesi
Altınordu	Teyneli	115	113	596.5	597	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunisa	111	1	1666.37	1666	1	1	Tarla

Altınordu	Uzunisa	118	1	1638.67	1639	1	1	Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunisa	115	1	420.07	420	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Uzunisa	120	35	10466.77	10467	1	1	Fındık Bahçesi Tarla
Altınordu	Uzunisa	101	6	3053.39	3053	1	1	Park
Altınordu	Uzunisa	101	7	1321.73	1322	1	1	Yol
Altınordu	Uzunisa	103	3	41.98	42	1	1	Yol
Altınordu	Yağzlı	3776	18	197.9	198	1	1	Kargir Ev ve Arsası
Altınordu	Yemişli	109	7	1076.17	1076	1	1	Tarla
Altınordu	Yemişli	144	13	299.44	299	1	1	Arsa
Altınordu	Yemişli	121	34	356.38	356	1	1	Yol
Altınordu	Yemişli	115	62	400.64	401	1	1	Park
Altınordu	Yeni	263	10	117.17	117	1	1	Açılacak Yol
Altınordu	Yeni	526	1	354.94	266	3	4	Yol
Altınordu	Yeni	1456	1	300.38	300	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	2	321.29	321	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	3	253.64	254	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	4	256.12	256	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	5	254.89	255	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	6	379.17	379	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	7	363.93	364	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	8	121.87	122	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	9	1493.28	126	317	3746	Tarla
Altınordu	Yeni	1456	10	232.47	23	1	10	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	11	7.58	8	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	12	255.32	255	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	13	358.84	359	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	14	218.35	218	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	15	222.57	223	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	16	220.6	221	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	1456	17	339.89	340	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	2430	1	24.89	25	1	1	Arsa

Altınordu	Yeni	2430	2	12.29	12	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	2690	19	4.67	5	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	5855	20	40.5	41	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	5855	21	95.85	96	1	1	Arsa
Altınordu	Yeni	5857	14	42.2	42	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Yeni	263	73	371.06	371	1	1	Yol
Altınordu	Yeni	2430	4	238.02	238	1	1	Müfrez Fındık Bahçesi
Altınordu	Yeni	2430	3	298.86	213	1823	2560	Arsa
Altınordu	Yıldızlı	124	11	1686.34	1686	1	1	Arsa
Altınordu	Zaferimilli	104	13	242.03	242	1	1	Bahçeli Ahşap Ev
Altınordu	Zaferimilli	5573	11	174.5	175	1	1	Bahçeli Ahşap Ev

### İmar Planı ve Alt Yapı Tesisleri

Alan Adı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Oran (%)	Kişi Başı Alan (m <sup>2</sup> )
<b>Konut Alanları</b>				
Gelişme Konut Alanı	657	6,079,130.30	17.64	18.88
Yerleşik Konut Alanı	1,512	6,390,554.19	18.54	18.76
<b>Ara Toplam</b>	<b>2,169</b>	<b>12,469,684</b>	<b>36.18</b>	<b>37.64</b>
<b>Kentsel Çalışma Alanları</b>				
Ticaret Alanı	372	870,509.91	2.53	2.58
Ticaret + Konut Alanı	409	1,515,643.47	4.4	4.32
Ticaret + Turizm Alanı	4	11,575.35	0.03	0.04
Ticaret + Turizm + Konut Alanı	23	287,410.11	0.83	0.68
Toptan Ticaret Alanı	14	87,612.27	0.25	0.27
Toplu İşyerleri	5	76,547.21	0.22	0.24
Belediye Hizmet Alanı	40	255,849.48	0.74	0.81
Resmi Kurum Alanı	49	304,220.72	0.89	0.92
Akaryakıt ve Servis İstasyonu Alanı	23	61,931.80	0.18	0.16
Sanayi Tesis Alanı	145	1,119,534.48	3.25	3.31
Küçük Sanayi Alanı	30	276,258.19	0.8	0.86
Depolama Alanı	1	2,783.25	0.01	0.01
Pazar Alanı	8	36,557.56	0.11	0.11
Askeri Alan	1	8,922.50	0.03	0.03
<b>Ara Toplam</b>	<b>1124</b>	<b>4,915,356.3</b>	<b>14.27</b>	<b>14.34</b>
<b>Turizm Alanları</b>				
Otel Alanı	23	109,939.94	0.32	0.24

Günübirlık Tesis Alanı	1	2,379.57	0.01	0.01
<b>Ara Toplam</b>	<b>24</b>	<b>112,319.51</b>	<b>0.33</b>	<b>0.25</b>
<b>Sosyal Altyapı Alanları</b>				
<b>Eğitim Tesisleri Alanı</b>				
Anaokulu Alanı	8	21,723.61	0.06	0.07
İlkokul Alanı	66	369,274.70	1.07	1.12
Ortaokul Alanı	14	111,873.45	0.32	0.35
Lise Alanı	18	158,304.19	0.46	0.49
Özel Eğitim Alanı	10	58,448.66	0.17	0.17
Mesleki ve Teknik Öğretim Tesis Alanı	8	89,053.75	0.26	0.28
Yükseköđretim Alanı	10	773,248.49	2.24	2.37
<b>Sağlık Tesisleri Alanı</b>				
Sağlık Tesis Alanı	17	48,053.12	0.16	0.15
Özel Sağlık Tesis Alanı	6	12,184.28	0.04	0.03
Hastane	4	280,856.64	0.82	0.88
<b>Sosyal ve Kültürel Tesis Alanı</b>				
Sosyal Tesis Alanı	33	169,359.85	0.49	0.42
Kültürel Tesis Alanı	9	34,181.66	0.1	0.06
Özel Sosyal Altyapı Alanı	1	1,142.86	0.01	0.01
Kreş Gündüz Bakımevi	1	3,653.36	0.01	0.26
Açık Spor Tesis Alanı	13	165,417.22	0.49	0.18
Kapalı Spor Tesis Alanı	3	59,115.75	0.17	0.04
Yurt Alanı	7	12,884.88	0.04	0.04
Özel Yurt Alanı	5	23,233.16	0.07	0.07
<b>İbadet Alanları</b>				
Cami	60	131,862.88	0.36	0.39
<b>Ara Toplam</b>	<b>293</b>	<b>2,523,872.51</b>	<b>7.34</b>	<b>7.38</b>
<b>Açık ve Yeşil Alanlar</b>				
Millet Bahçesi	10	63,773.03	0.19	0.18
Park	839	2,827,092.87	8.21	8.46
Rekreasyon Alanı	5	44,213.28	0.13	0.13
Orman Alanı	1	33,808.83	0.11	0.11
Ağaçlandırılacak Alan	7	27,552.96	0.11	0.09
Meydan	2	1,615.11	0.11	0.01
Mezarlık Alanı	14	103,988.31	0.3	0.24
Su Yüzeyi		1,624,008.43	4.72	4.77
<b>Ara Toplam</b>	<b>878</b>	<b>4,726,052.82</b>	<b>13.88</b>	<b>13.99</b>
<b>Teknik Altyapı</b>				

Otogar	1	20,603.53	0.06	0.06
Teknik Altyapı Alanı	9	17,941.95	0.05	0.06
Trafo Alanı	156	18,614.43	0.05	0.06
Atıksu Tesisleri Alanı	1	15,440.02	0.04	0.05
<b>Ara Toplam</b>	<b>167</b>	<b>72,599.93</b>	<b>0.20</b>	<b>0.23</b>
<b>Ulaşım</b>				
Yol		9,637,384.44	27.96	29.56
Havai	1	13,930.00	0.04	0.04
<b>Ara Toplam</b>	<b>1</b>	<b>9,651,314.44</b>	<b>28.00</b>	<b>29.60</b>
<b>Toplam</b>		<b>34,471,200.00</b>	<b>100.00</b>	<b>103.43</b>
<b>Projeksiyon Nüfusu 2040 (Kişi)</b>		<b>320.000,00</b>		

### Belediyemize Ait Demirbaş Araçlar

Sıra No:	Bağlı Müdürlük	Plaka	Araç Cinsi	Markası	Modeli
1	Basın ve Halkla İlişkiler Md.	52 RA 365	Otomobil	Toyota	2010
2	Fen İşleri Md.	52 RA 366	Otomobil	Toyota	2009
3	Fen İşleri Md.	52 AP 300	Otomobil	Tofaş-Fiat	1996
4	Fen İşleri Md.	52 K 1515	Damperli Kamyon	Fatih	1997
5	Kırsal Hizmetler Md.	52 K 0502	Damperli Kamyon	Fatih	2004
6	Fen İşleri Md.	52 K 0503	Damperli Kamyon	Fatih	2004
7	Fen İşleri Md.	52 K 0499	Damperli Kamyon	Fatih	2004
8	Fen İşleri Md.	52 K 0173	Damperli Kamyon	Fatih	2001
9	Kırsal Hizmetler Md.	52 K 2074	Damperli Kamyon	Mercedes	2014
10	Fen İşleri Md.	52 K 2075	Damperli Kamyon	Mercedes	2014
11	Kırsal Hizmetler Md.	52 K 2076	Damperli Kamyon	Mercedes	2014
12	Fen İşleri Md.	52 K 2077	Damperli Kamyon	Mercedes	2014
13	Kırsal Hizmetler Md.	52 K 2078	Damperli Kamyon	Mercedes	2014
14	Temizlik İşleri Md.	52 K 0435	Damperli Kamyon	Fargo	1996
15	Kadın ve Aile Hizmetleri Md.	52 NA 918	Minibüs (Engelli Aracı)	Ford	2007
16	Park ve Bahçeler Md.	52 FB 044	Çift Kabin Kamyonet	Ford	2016
17	Teftiş Kurulu Md.	52 AB 099	Mobil sağlık Aracı	Iveco	2019
18	Temizlik İşleri Md.	52 K 0075	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012
19	Temizlik İşleri Md.	52 AB 046	Çöp Kamyonu	Ford	2020
20	Temizlik İşleri Md.	52 AB 057	Çöp Kamyonu	Ford	2020

21	Temizlik İşleri Md.	52 AAU 639	Çöp Kamyonu	Mercedes	2020
22	Temizlik İşleri Md.	52 AB 094	Çöp Kamyonu	Ford	2020
23	Temizlik İşleri Md.	52 AB 095	Arazöz	Ford	2020
24	Temizlik İşleri Md.	52 AB 976	Yol Süpürme Aracı	Iveco	2017
25	Temizlik İşleri Md.	52 AB 810	Yol Süpürme Aracı	Mercedes	2013
26	Temizlik İşleri Md.	52 FB 033	Çift Kabin Kamyonet	Ford	2016
27	Zabıta Md.	52 DP 674	Kamyonet (Bom Aracı)	Iveco	2011
28	Zabıta Md.	52 TB 389	Çift Kabin Kamyonet	Ford	2017
29	Kırsal Hizmetler Md.	52-15-09	Greyder	Komatsu	2015
30	Kırsal Hizmetler Md.	52-15-10	Greyder	Komatsu	2015
31	Kırsal Hizmetler Md.	52-05-10	Silindir	Caterpillar	2005
32	Fen İşleri Md.	52-14-11	Silindir	Dynapac	2014
33	Fen İşleri Md.	52-15-12	Yama Silindiri	Dynapac	2015
34	Fen İşleri Md.	52-14-06	Ekskavatör (Lastikli)	Hitachi	2014
35	Fen İşleri Md.	52-04-05	Ekskavatör (Paletli)	Hitachi	2004
36	Fen İşleri Md.	52-15-14	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2015
37	Fen İşleri Md.	52-07-13	Loader	Kawasaki	2007
38	Kırsal Hizmetler Md.	52-16-15	Greyder	Komatsu	2016
39	Fen İşleri Md.	52-16-16	Greyder	Komatsu	2016
40	Kırsal Hizmetler Md.	52-16-17	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2016
41	Fen İşleri Md.	52-16-18	Ekskavatör (Paletli)	Hidromek	2016
42	Kırsal Hizmetler Md.	52-17-19	Ekskavatör (Paletli)	Hidromek	2017
43	Fen İşleri Md.	52-21-22	Mini Kazıcı Yükleyici	Hidromek	2021
44	Kırsal Hizmetler Md.	52-21-23	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2021
45	Temizlik İşleri Md.	52-20-20	Yol Süpürme Aracı	Erdemli	2020
46	Temizlik İşleri Md.	52-20-21	Yol Süpürme Aracı	Erdemli	2020
47	Fen İşleri Md.	52-25-24	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2025
48	Fen İşleri Md.	52-25-25	Kazıcı-Yükleyici	Hidromek	2025
49	Fen İşleri Md.	52-25-26	Silindir	Hidromek	2025

### Belediyemizde Kullanılan Kiralık Araçlar

Sıra No:	Bağlı Müdürlük	Plaka	Araç Cinsi
1	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BPB 960	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BPN 684	Otomatik Vinç Sistemli Çöp Kamyonu

3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRU 987	Vinç Sistemli Mobil Konteyner Yıkama Aracı
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ACY 013	Otomatik Vinç Sistemli Forklift Özellikli Çöp Toplama ve Konteyner Yıkama Kasalı Araç
5	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CDH 106	Büyük Çöp Kamyonu
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BTJ 836	Büyük Çöp Kamyonu
7	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CDJ 044	Büyük Çöp Kamyonu
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 725	Küçük Çöp Kamyonu
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 740	Küçük Çöp Kamyonu
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CAZ 253	Küçük Çöp Kamyonu
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 723	Küçük Çöp Kamyonu
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 727	Küçük Çöp Kamyonu
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CIH 164	Mini Damperli Araç
14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BSB 716	Mini Damperli Araç
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BSB 717	Mini Damperli Araç
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BSB 718	Mini Damperli Araç
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 724	Mini Damperli Araç
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 726	Mini Damperli Araç
19	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 729	Mini Damperli Araç
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 731	Mini Damperli Araç
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 733	Mini Damperli Araç
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ADN 246	Büyük Arazöz
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ADN 243	Küçük Arazöz

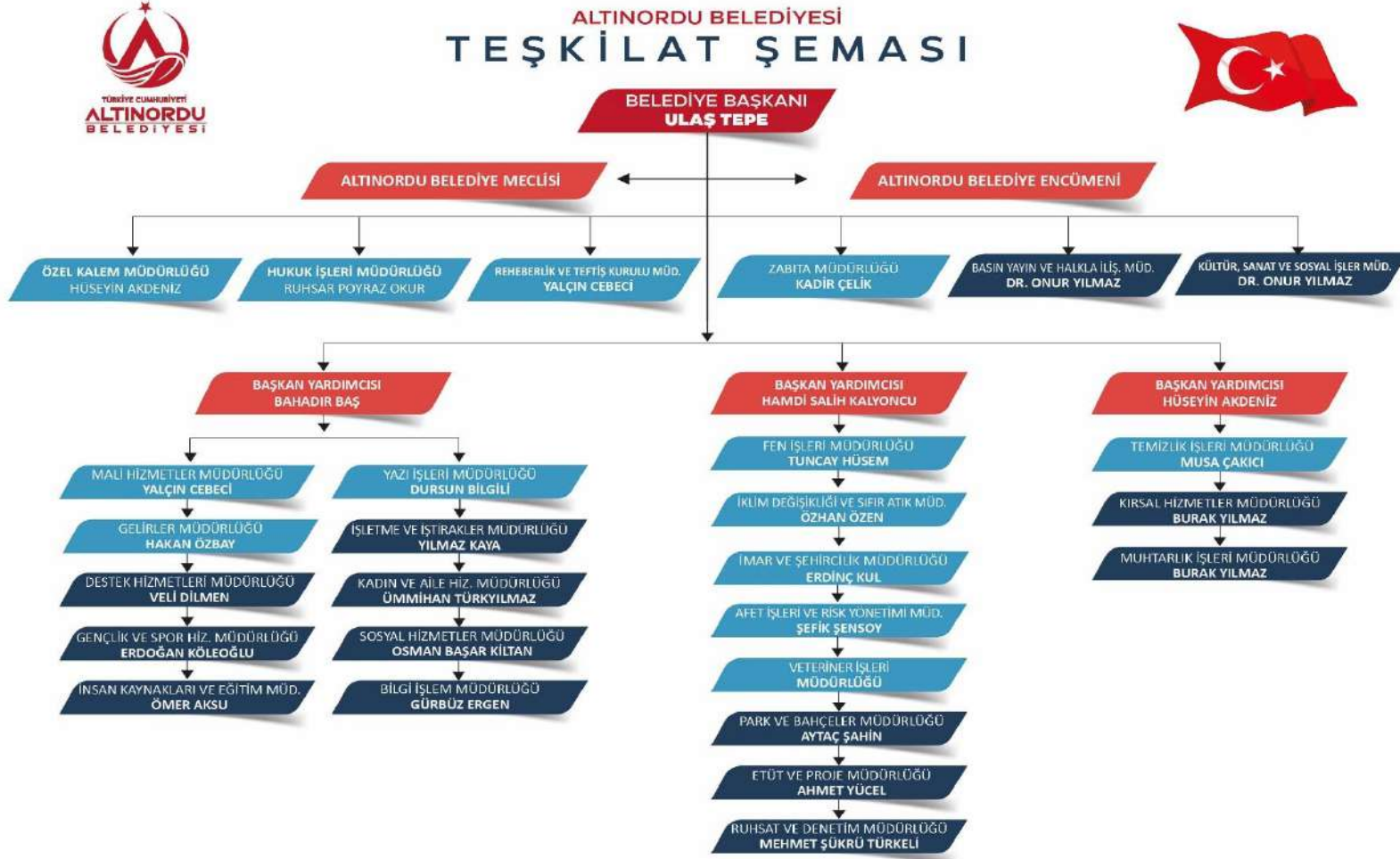
24	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 TA 117	Küçük Arazöz
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 744	Konteyner Yıkama Aracı
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ADN 252	Vidanjör
27	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BTJ 715	Küçük Damperli Kamyon
28	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 FM 059	Büyük Damperli Kamyon
29	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 AEN 736	Konteyner Bakım ve Onarım Aracı
30	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ACT 720	Kombine Kanal Açma ve Temizleme Aracı
31	Temizlik İşleri Müdürlüğü	34 FDL 396	Denetim Aracı (4x4)
32	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 ESB 970	Denetim Aracı (4x4)
33	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 CNH 901	Denetim Aracı (4x4)
34	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 ESB 975	Denetim Aracı (4x4)
35	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 641	4x4 Pick-up
36	Fen İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 643	4x4 Pick-up
37	Fen İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 647	4x4 Pick-up
38	Fen İşleri Müdürlüğü	61 AIG 416	Arazi Binek 4x4
39	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	61 ACV 663	Arazi Binek 4x4
40	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	61 ACV 662	Arazi Binek 4x4
41	Fen İşleri Müdürlüğü	61 ACV 746	Arazi Binek 4x4

42	Kırsal İşler Müdürlüğü	61 ADK 500	Arazi Binek 4x4
43	Fen İşleri Müdürlüğü	61 ADH 456	Arazi Binek 4x4
44	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	06 CEB 374	Arazi Binek 4x4
45	Fen İşleri Müdürlüğü	61 ADY 041	Arazi Binek 4x4
46	Temizlik İşleri Müdürlüğü	61 ADY 042	Arazi Binek 4x4
47	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	52 AB 140	Camlı Van
48	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	52 ABJ 606	Camlı Van
49	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	52 ABJ 609	Camlı Van
50	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	52 ABJ 611	Camlı Van
51	Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 612	Camlı Van
52	Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 614	Camlı Van
53	Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 615	Camlı Van
54	Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 617	Camlı Van
55	Zabıta Müdürlüğü	52 ABJ 619	Camlı Van
56	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	52 ABJ 624	Camlı Van
57	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 626	Camlı Van
58	Temizlik İşleri Müdürlüğü	52 ABJ 629	Camlı Van
59	Fen İşleri Müdürlüğü	06 BRV 908	Kamyonet
60	Fen İşleri Müdürlüğü	06 BRV 965	Kamyonet
61	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRV 972	Kamyonet
62	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	06 BRY 002	Kamyonet
63	Fen İşleri Müdürlüğü	06 BRY 016	Kamyonet
64	Fen İşleri Müdürlüğü	06 BRY 029	Kamyonet

65	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRY 063	Kamyonet
66	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	06 BRY 088	Kamyonet
67	Fen İşleri Müdürlüğü	06 BRY 619	Kamyonet
68	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRY 680	Kamyonet
69	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 APK 990	Kamyonet
70	Temizlik İşleri Müdürlüğü	06 BRY 095	Kamyonet (Kapalı Minibüs)
71	Özel Kalem Müdürlüğü	52 AB 158	Otomobil
72	Özel Kalem Müdürlüğü	52 AB 161	Otomobil
73	Özel Kalem Müdürlüğü	52 AB 162	Otomobil
74	Özel Kalem Müdürlüğü	52 ACB 092	Otomobil
75	Özel Kalem Müdürlüğü	52 AB 355	Otomobil
76	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 033	Damperli Kamyon
77	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 034	Damperli Kamyon
78	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 035	Damperli Kamyon
79	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 037	Damperli Kamyon
80	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 038	Damperli Kamyon
81	Fen İşleri Müdürlüğü	52 AEN 039	Damperli Kamyon
82	Fen İşleri Müdürlüğü	52 FJ 837	Damperli Kamyon
83	Fen İşleri Müdürlüğü	52 FJ 838	Damperli Kamyon
84	Fen İşleri Müdürlüğü	52 GS 673	Damperli Kamyon
85	Fen İşleri Müdürlüğü	52 GS 674	Damperli Kamyon
86	Fen İşleri Müdürlüğü	52 GS 389	Damperli Kamyon

<b>87</b>	Fen İşleri Müdürlüğü	41 AIF 681	Lowbed
<b>88</b>	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	34-00-18-09-46	Kazıcı Yükleyici
<b>89</b>	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	34-00-16-15378	Kazıcı Yükleyici
<b>90</b>	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	34-00-20-8055	Greyder
<b>91</b>	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	34-00-16-9915	Silindir
<b>92</b>	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	34-00-25-17015	Paletli Ekskavatör

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 1.Donanım Kaynakları

Sıra No:	Donanım Türü	Miktar
1	Fiziksel Sunucu	9
2	Sanal Sunucular	40
3	Storage	1
4	Firewall	1
5	Ağ depolama cihazı	7
6	Bilgisayar (Dizüstü+Thinclient+Tablet)	334
7	Yazıcı	30
8	Yönetilir Switch	23
9	Modem	7
10	Kesintisiz Güç kaynağı-UPS ve Jeneratör	103
11	Kablosuz Ağ erişimi Cihazı	12
12	Çevre Güvenlik Kamerası	335
13	Görüntü Kayıt Cihazı (NVR)	30
14	Akıllı Tahta	2
<b>İletişim Cihazları</b>		<b>Miktar</b>
1	Telefon Makinesi (Analog-Sayısal-IP)	340

#### 2.Sunucu Kaynakları

Sistem Sunucu Bilgileri		
Sıra No:	Adı	Fonksiyonları
1	5651 LOG Sağlayıcısı	5651 sayılı kanun kapsamında "Toplu İnternet Kullanım Sağlayıcısı" olan kurumumuzda internete erişim sağlayan kullanıcıların sisteme giriş yaptığı login verilerini belirli süre kayıt altında saklayan Sunucudur.

2	Güvenlik Duvarı	Belediye internet ağ trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi amacıyla kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir.
3	PKKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) Sunucusu	Kurum personelinin hizmet binalarına giriş / çıkış işlemlerinin takip edildiği kartlı geçiş sistemini yöneten sunucudur.
4	İşletim Sistemleri	Kurumda kullanılan Bilgisayarlarda çalıştırılan Windows, Linux vb. işletim sistemleridir.
6	Yönetim Bilgi Sistemi-OTOMASYON	Tahsilat, Özlük, Meclis, Ortak Sicil, Satın Alma vb. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin verilerin tutulduğu sunuculardır.
7	e-Belediye Sunucusu	Vatandaşlarımızın internet ortamından ödeme işlemlerini yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
8	Mail-ePosta Sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.
9	Paylaşım Klasörleri (Ağ Depolama Sunucusu)	Belediyemiz faaliyetleri kapsamında çalışma klasörlerinin oluşturulduğu ve burada tutulan dosyalara tek merkezden kullanıcı erişimlerinin yapılabilmesi amacıyla; bilgi güvenliği kapsamında paylaşım yetkilerinin düzenlendiği veri depolama sunucusudur.
11	Veritabanı Sunucuları	Kurumda hizmete ilişkin gerekli görülen uygulamaların kullanıldığı ORACLE ve SQL veritabanı sunucularıdır.
12	Sanal Sunucular	Maliyeti azaltmak amacıyla fiziksel sunucular içerisinde oluşturulan 40 adet sanal sunucudur.
13	Active Directory Sunucu	Ağ kaynaklarını verimli kullanmak amacıyla yedekli olarak kurulan ve kullanıcı-bilgisayar bazlı ilkeler tanımlanan sunuculardır.
14	Yedekleme Sunucuları	Üzerinde iş planı oluşturularak farklı lokasyonlardaki sanal makinelere belirli periyodlarla yedekler alınan sunuculardır.

### 3.Yazılım Kaynakları

#### İşletim Sistemleri:

CentOS, Fedora, Ubuntu, Linux, Microsoft Windows

#### Veritabanı Sistemleri:

## MS SQL Server, Postgres SQL, Oracle

## İçişleri Bakanlığı e-Belediye Yönetim Bilgi Sistemi:

1	Evlendirme Modülü
2	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
3	Tapu Sorgulama (TAKPAS)
4	Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)

## Belediye Akıllı Kent Otomasyon Sisteminde (AKOS) Kullanılan Uygulamalar:

1	Sistem Yönetici İşlemleri
2	Ortak Sicil
3	Analitik Bütçe
4	Emlak Vergisi
5	Çevre Temizlik Vergisi
6	İlan Reklam Vergisi
7	Harcamalara Katılım
8	Eğlence Vergisi
9	Genel Tahakkuk/Tahsilat
10	İşçi Maaş ve Özlük İşlemleri
11	Memur Maaş ve Özlük İşlemleri
12	Encümen Kararları Takip
13	Meclis Kararları Takip
14	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat
15	Tahakkuk Esaslı Muhasebe
16	Şikayet-İstek (CRM) Sistemi
17	Bilgi Edinme
18	Emlak İstimlak Takip
19	İşçi Personel Özlük Takip
20	Satınalma Programı
21	İmar Arşiv Takip

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

22	Fen İşleri Takip Sistemi
23	Asker Aile Yardımı
24	Süreç İşlemleri
25	Kurumsal Yazışma Uygulaması - e-Belediye (EBYS)
26	Temizlik İşleri Programı
27	Park ve Bahçeler Programı
28	Zabıta Faaliyet Takip
29	Zabıta Para Cezaları Takibi
30	Evrak Takip Programı
31	Evlendirme Takip Programı
32	İmar Ruhsat Takip
33	Randevu ve Adres Etiketleme
34	Pazar Yerleri Tezgah Takip
35	Makine-İkmal Takip Sistemi

**Belediyemiz Sistemlerinde Kullanılan Uygulama ve Servisler:**

1	Active Directory
2	AMP (Hakediş Uygulaması)
3	Altın Rehber Uygulaması
4	Ruhsat Takip Uygulaması
5	AUTOCAD Çizim Programı
6	IDECAD Çizim Programı
7	SCETCHUP Pro 3D Görsel Tasarım Programı
8	LUMION Standart Peyzaj Dizayn Programı
9	EDIUS Görüntü İşleme Programı
10	ADOBE Creative Cloud Video-Resim İşleme Programı
11	NETCAD CBS Harita Programı, NETCAD E-Harita ve Hizmet Haritası Uygulamaları
12	Kurumsal Anti-virüs Programı
13	Microsoft Office, Libre Ofis Uygulamaları
14	İletişim Yönetimi ve Mobil Uygulaması

## ALTINORDU BELEDİYESİ

15	Hukuk İcra Takip Programı
16	Yedekleme Yazılımı (Veeambackup)
17	KamuTech Personel Hakediş Uygulaması
18	Güvenlik Duvarı (Watchguard) Ağ Trafiği Güvenlik Kontrol Sistemi
19	LOG Yönetim Yazılımı, 5651 Log Yazılımı (KLOG), Netwrix Auditor Event Log Uyg.
20	Posta Sunucu Yazılımı ve Mail Gateway Uygulaması
21	Sistem Sanallaştırma Uygulaması
22	Beyaz Masa ve Vezne İşlemleri Sıramatik Sistemi
23	Çağrı Merkezi Yönetim Yazılımı (ULAKBEL)
24	Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)
25	e-İmar Uygulaması
26	Web Sitesi
27	Dijital Arşiv Uygulaması

### **4.İnternet Altyapısı**

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

Karapınar ek hizmet binasında; Radio-Link Bağlantısı ve yedekli noktadan noktaya 10 Mbps. Metro Ethernet Fiber Optik Ağ bağlantısı bulunmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü ,Park ve Bahçeler Müdürlüğü Şantiyesi, Ceren Özdemir Masal Evi gibi uzak lokasyonlarımızda ise ADSL internet data hatlarımız mevcut olup, sistemlerimize IPSEC VPN ile bağlantı 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 müdürlüklerindedir.

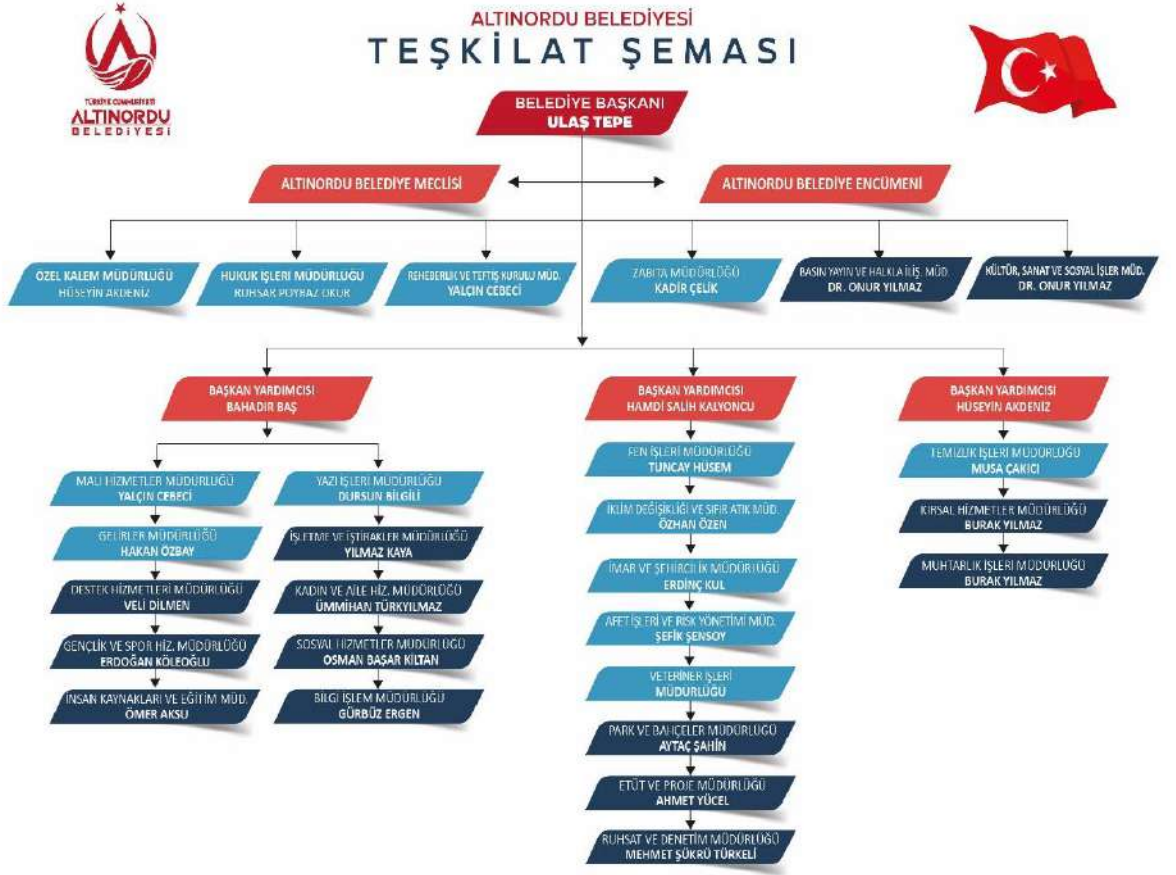
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, birim amiri olarak, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ve bu Kanunlara atfen yürürlüğü bulunan ikincil mevzuat hükümleri uyarınca görev yapan personelin Atama, Nakil, Emeklilik, Hizmet İçi Eğitimi, Seminer, Görevde Yükselme, Terfi, Sicil, Disiplin, İzin ve Özlük işleri gibi işlemlerden ve meri yasa ve yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.

Bir kurum ya da kuruluştan beklenen verimin elde edilmesini belirleyen temel faktörlerin başında kurumda çalışanlar gelmektedir. Bu bağlamda, insan kaynakları birimi bir kurum veya kuruluşun oldukça önemli değerlerindedir. Oysa kamu yönetimi alanında birçok kurum yada kuruluşun insan sermayesinden yeterince yararlandığı veya böyle bir mekanizmayı başarılı bir şekilde çalıştırdığını söylemek zordur. Kamu kurum ve kuruluşların daha verimli ve etkili hizmet sunabilmesi için her bir çalışanın bireysel kapasitesini, nitelik ve kabiliyetleri ile çalışma arzusunu arttırmak gerekliliği kabul edilmektedir.

### Verimlilik Kavramı ve İnsan Kaynakları İlişkisi

Verimlilik, basit olarak, kurum veya kuruluşların üretimde kullanılan girdilerin (malzeme, insan gücü, sermaye, enerji vb.), çıktıya (mal ya da hizmet olarak) dönüşmesindeki ilişkiyi ifade eden bir terimdir. Eğer, bir kurum veya kuruluş, en az malzeme, en az insan gücü, en az sermaye ile çok iş yapabiliyor, çok ürün ya da hizmet üretebiliyor ise, o kurum veya 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, istenen sonucu sağlamak için harcanan zaman azaldıkça, sistemin verimliliği artar.

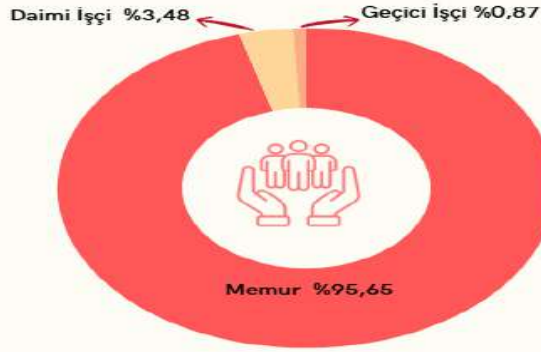
Genel anlamda verimlilik, kuruluşun performansının zaman içinde gerçekleşme Durumu ve ölçütlere ne kadar yaklaşılabildiğinin kapsamlı bir ölçüsüdür.



31.12.2025 Tarihi İtibarıyla Teşkilat Şeması

<b>ALTINORDU BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU</b>				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI – (SAHSA BAĞLI DONDURULMUS KADRO DAHİL)
MEMUR	285	108	177	108
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	-
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	2	-	2
DAİMİ İŞÇİ	58	4	54	4
GEÇİCİ İŞÇİ	-	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>343</b>	<b>115</b>	<b>231</b>	<b>115</b>

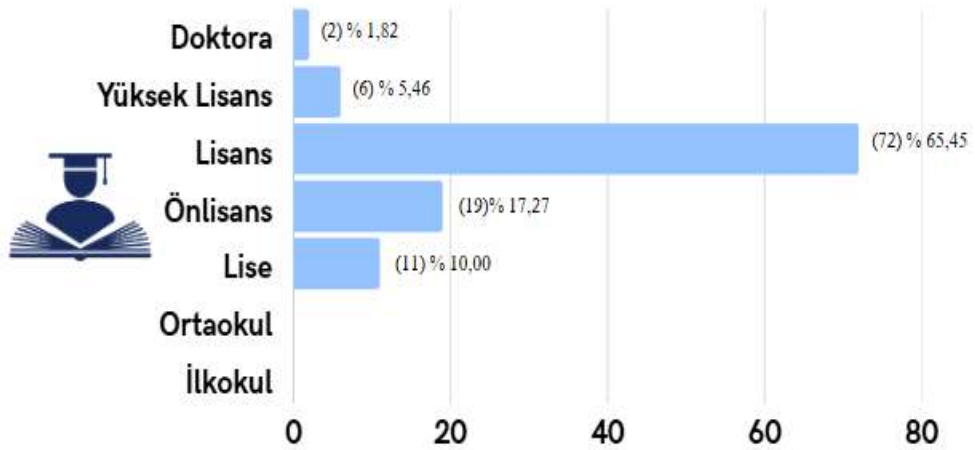
## PERSONEL İSTİHDAM TABLOSU



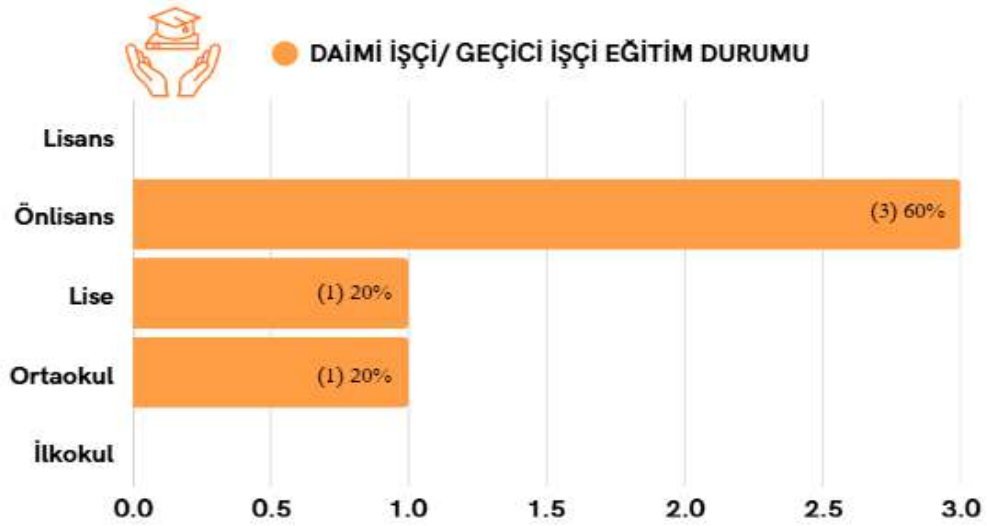
## 2025 YILI MEMUR EĞİTİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	
İLKOKUL	--	--	--
ORTAOKUL	--	--	--
LİSE	10	1	11
ÖNLİSANS	14	5	19
LİSANS	52	20	72
YÜKSEK LİSANS	4	2	6
DOKTORA	1	1	2
EĞİTİM DURUMU TOPLAM	81	29	110
YAŞ ORTALAMASI	47	46	47

## MEMUR PERSONELE AİT EĞİTİM DURUMU

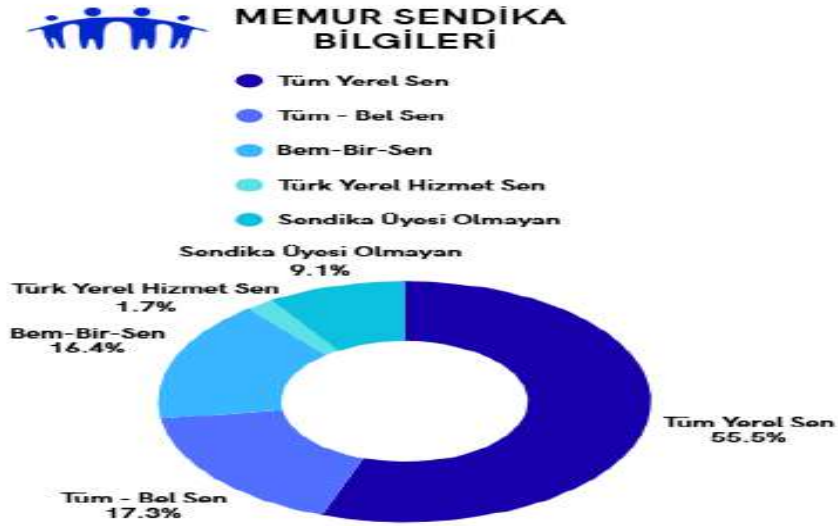


2025 YILI DAİMİ İŞÇİ / GEÇİCİ İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU					
ÖĞRENİM DURUMU	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
İLKOKUL	-	-	-	-	-
ORTAOKUL	1	-	-	-	1
LİSE	-	1	-	-	1
ÖNLİSANS	1	1	1	-	3
LİSANS	-	-	-	-	-
<b>EĞİTİM DURUMU TOPLAMI</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
YAŞ ORTALAMASI	51	46	52	-	49



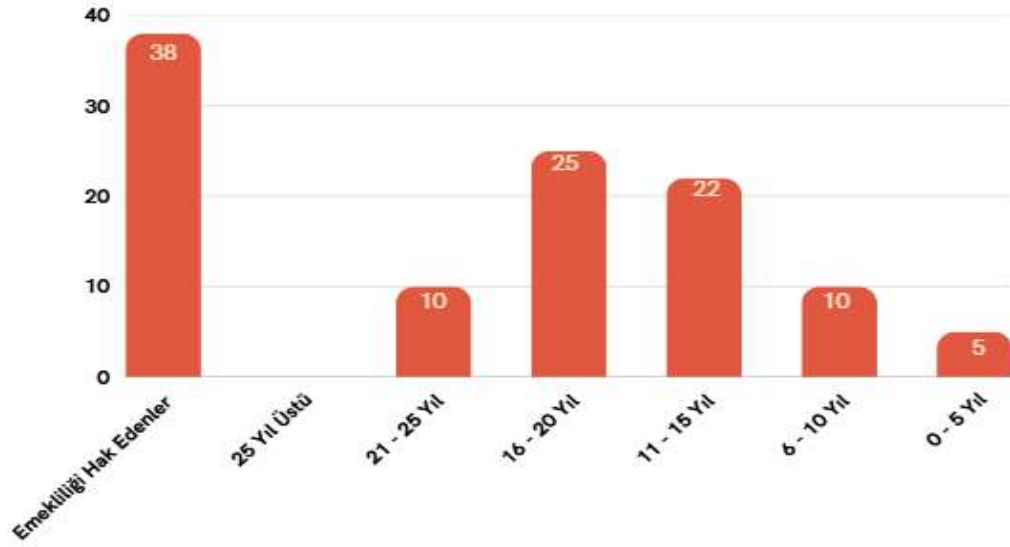
2025 YILI DAİMİ İŞÇİ / GEÇİCİ İŞÇİ PERSONELE AİT SENDİKA BİLGİLERİ					
SENDİKA ADI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
Belediye – İş Sendikası	2	2	1	-	5

2025 YILI MEMUR SENDİKA BİLGİLERİ			
SENDİKA ADI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
BEM-BİR-SEN	13	5	18
TÜM BEL-SEN	16	3	19
TÜM YEREL -SEN	43	18	61
TÜRK YEREL HİZMET-SEN	1	1	2
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	8	2	10
<b>TOPLAM</b>	<b>81</b>	<b>29</b>	<b>110</b>



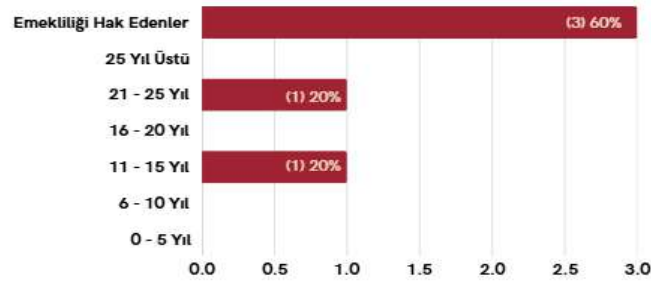
2025 YILI MEMUR PERSONELE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU			
HİZMET YILI	MEMUR		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	
0 - 5 YIL	3	2	5
6 - 10 YIL	6	4	10
11 - 15 YIL	19	3	22
16 - 20 YIL	18	7	25
21 - 25 YIL	9	1	10
25 YIL ÜSTÜ	-	-	-
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	26	12	38
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>81</b>	<b>29</b>	<b>110</b>

## MEMUR PERSONELE AİT HİZMET YILI GRAFİĞİ



2025 YILI <u>DAİMİ İŞÇİ</u> ve <u>GEÇİCİ İŞÇİ</u> PERSONELLERE AİT HİZMET DAĞILIMI TABLOSU					
HİZMET YILI	DAİMİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
0 - 5 YIL	-	-	-	-	-
6 - 10 YIL	-	-	-	-	-
11 - 15 YIL	-	1	-	-	1
16 - 20 YIL	-	-	-	-	-
21 - 25 YIL	1	-	-	-	1
25 YIL ÜSTÜ	-	-	-	-	-
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	1	1	1	-	3
GENEL TOPLAM	2	2	1	-	5

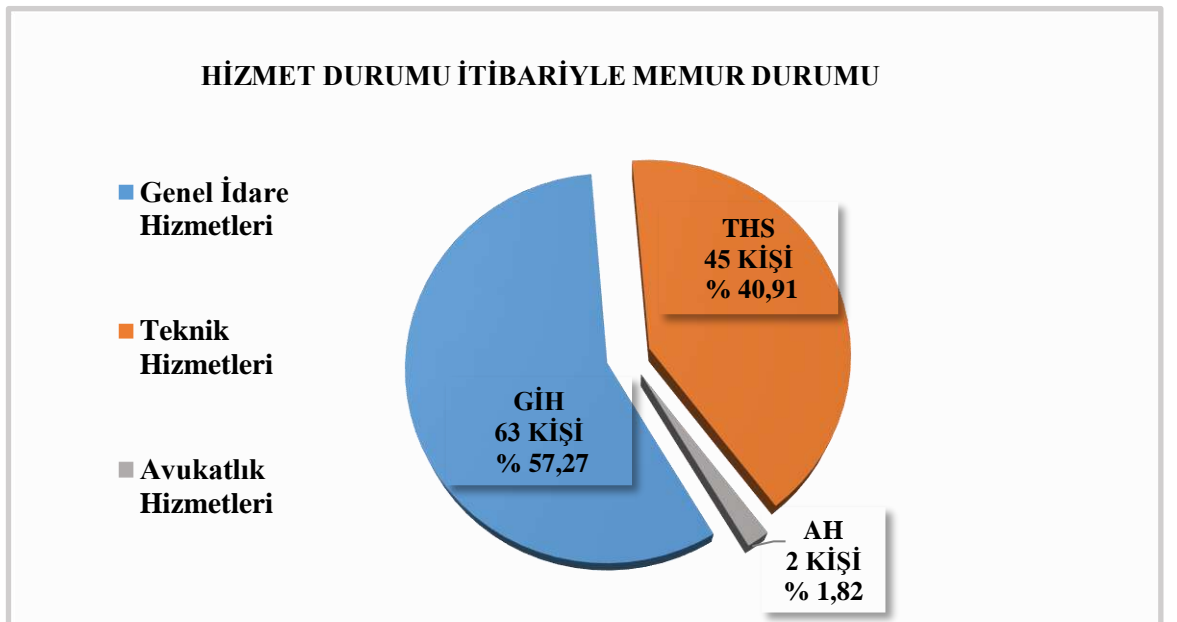
## DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİLERE AİT HİZMET YILI GRAFİĞİ



01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİ ARASINDA İSTİHDAMI SAĞLANAN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU				
STATÜSÜ	İSTİHDAM SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKLEN TAYİN	-	1	1
MEMUR	AÇIKTAN ATANMA	1	-	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5393 S.K. 49/3. Maddesi Gereğince İstihdam	-	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİ ARASINDA KURUMUMUZDAN İLİŞİĞİ KESİLEN PERSONELLERE AİT SAYISAL VERİ TABLOSU				
STATÜSÜ	İSTİHDAM VE AYRILIŞ SEBEBİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	NAKİL GİDEN / GEÇİCİ GÖREVLİ	2	-	2
MEMUR	VEFAT / İSTİFA	-	-	-
MEMUR	EMEKLİ	-	2	2
DAİMİ İŞÇİ	EMEKLİ	10	1	11
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>	<b>3</b>	<b>15</b>

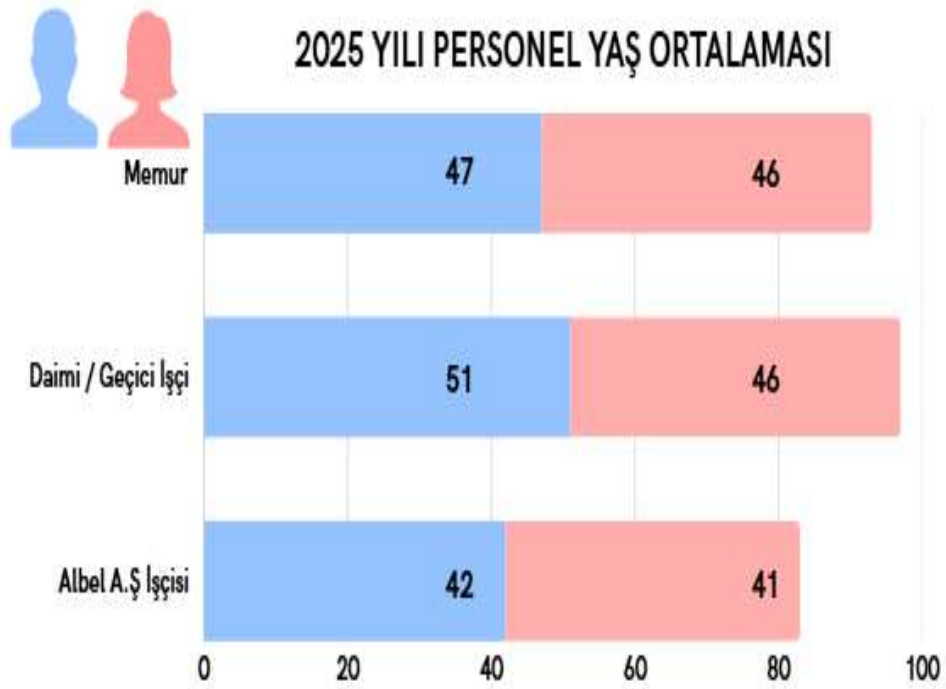
2025 YILI HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU	
HİZMET SINIFI	SAYI
Genel İdare Hizmetleri	63
Teknik Hizmetler	45
Avukatlık Hizmetleri	2
Yardımcı Hizmetler	-
Sağlık Hizmetleri	-
<b>TOPLAM</b>	<b>110</b>



<b>BİRİMLER BAZINDA MEMUR ve SÖZLESMELİ PERSONEL TABLOSU</b> (01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
<b>Sıra No:</b>	<b>BİRİMİ</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	1	-	1
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2
5	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11	4	15
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	2	11
7	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	10
8	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3
10	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	8
12	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	4
13	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
14	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1
15	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	3
16	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
17	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	7
18	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
19	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	5
20	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
21	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
22	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	2
23	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
24	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
25	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1
26	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13	2	15
<b>TOPLAM PERSONEL SAYISI</b>		<b>81</b>	<b>29</b>	<b>110</b>

<b>BİRİMLER BAZINDA ALBEL A.Ş. İŞÇİLERİNE AİT PERSONEL TABLOSU (01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)</b>				
<b>Sıra No:</b>	<b>BİRİMİ</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
1	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
2	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	7	1	8
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	17	10	27
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	9	19
5	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7	4	11
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31	2	33
7	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	13	21
8	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
9	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
10	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜD.	7	-	7
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	7
12	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	5
13	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
14	KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	5
15	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	22	1	23
16	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	9	15
17	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
18	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2
19	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14	7	21
20	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	16	3	19
21	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	4
22	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	7
23	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-
24	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	164	1	165
25	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4
26	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	44	1	45
<b>TOPLAM PERSONEL SAYISI</b>		<b>375</b>	<b>82</b>	<b>457</b>

MUHTELİF BİRİMLERDE ÇALIŞAN DAİMİ İŞÇİ PERSONEL TABLOSU (01/01/2025 - 31/12/2025 TARİHLERİNİ KAPSAYAN)				
Sıra No:	BİRİMİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
1	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (1 GEÇİCİ İŞÇİ)	1	-	1
3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	1
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
5	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	1
<b>TOPLAM PERSONEL SAYISI</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>



## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1. İDARİ HİZMETLER

#### 5.1.1-Hukuk Hizmetleri

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

#### 5.1.2- Özel Kalem Hizmetleri

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

#### 5.1.3- Yazı İşleri Hizmetleri

- ❖ Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya işlerinin yapılması.
- ❖ Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.

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

#### 5.1.4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

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

### 5.2. MALİ HİZMETLER

#### 5.2.1- Strateji Geliştirme Hizmetleri

- ❖ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.
- ❖ Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelemesi, kurum içi kapasite araştırmasının yapılması, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapılması.
- ❖ Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
- ❖ Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- ❖ Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanıp yönetim bilgi sistemi çalışmalarının yürütülmesi,
- ❖ Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi.
- ❖ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak

Belediyenin 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 Kanununun 59. maddesinde zikredilen ;

- ❖ Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
- ❖ Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
- ❖ Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
- ❖ Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
- ❖ Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
- ❖ Faiz ve ceza gelirleri
- ❖ Bağışlar
- ❖ Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
- ❖ Diğer gelir maddelerindeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilinin yapılması.
- ❖ Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak Belediye Gelir Bütçesinin hazırlanması.
- ❖ Belediyenin yıllık gelir tarifesinin hazırlanması.
- ❖ Aylık olarak Belediyenin gelirlerinin tablo haline getirilmesi.
- ❖ Belediyenin her türlü alacağının kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil edilmesi.
- ❖ Toplanan paraların Belediye adına açılan banka hesaplarına yatırılması.
- ❖ Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibinin yapılması ve tahsili için yasal yollara başvurulması.
- ❖ Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarının tutulması.
- ❖ Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapların takip edilmesi ve denetlenmesi.

### 5.2.3- Muhasebe Hizmetleri

- ❖ Belediyemizin gelir ve gider bütçesini hazırlanması ve izleyen iki yılın bütçe kalemlerinin yapılması, kayıtlarının tutulması ve ödenek aktarmalarının gerçekleştirilmesi.
- ❖ Harcama yapılması ve ayrıca gelir elde edilmesine ilişkin, gelirler servisinde yapılan tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin muhasebe kayıtlarına alınması.
- ❖ İdarenin bütçe kesin hesabının hazırlanması.
- ❖ Belediyelerince yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemelerin hak sahiplerine 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 vb. bilgilendirmede bulunulması.
- ❖ İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporlarının yaptırılması ve İmar Planına işlenmesi.
- ❖ Gerek İmar Planlı alan, gerekse mücavir alan içerisindeki kalan bölgelerin İmar Planına esas Jeolojik Etüt Raporuna göre Zemin Etüt Raporunun yaptırılması ve ön bilgi verilmesi.

- ❖ Sit alanı içinde veya dışındaki tescilli eserlerin ve koruma alanı içinde kalan parsellerdeki uygulamalarla ilgili Samsun Koruma Kurulu Bölge Müdürlüğü ile yazışmalarda bulunulması ve toplantılara katılım sağlanması.
- ❖ İmar Durumu ve İmar Paftalarının orijinallerinin arşivlenerek muhafazasının sağlanması.
- ❖ İmar planları ile ilgili yargı kararlarının süresi içinde yerine getirilmesini sağlamak.
- ❖ Belediye Meclisince kabul gören her türlü plan kararını yasa gereği, Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- ❖ Plan değişikliği itiraz dilekçelerine yazı ile cevap vermek.
- ❖ Plana yapılan itirazların incelenmesi, değerlendirmek ve karar vermek üzere Belediye Meclisine iletilmesi, verilecek karar doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak.

### 5.3.3- İdari ve Mali İşler Hizmetleri

- ❖ Müdür ve Müdürlüğe bağlı bölüm sorumlusu ve diğer birimlerin verdiği görevleri yasalar çerçevesinde eksiksiz ve zamanında yapmakla sorumludur.
- ❖ Müdürlüğe gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerini bilgisayar ortamında kayıtlarını yapar, ilgili birimlere sevk edilmek üzere Müdür veya Bölüm Sorumlusuna iletir.
- ❖ Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen – giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve Müdürlük yazışma arşivini oluşturmak.
- ❖ Müdürlüğün iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamına aktarılması ve saklanmasını sağlamak.
- ❖ Her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personel, Müdür ve Bölüm Sorumlusunun bilgisi dahilinde Birim ya da Bölümlere duyurmak.
- ❖ Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemlerini ilgili Yönetmeliğe göre gerçekleştirmek.
- ❖ Personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.
- ❖ Müdürlüğün bütçe taslağını, stratejik planlarını ve çalışma programlarını, faaliyet raporlarını hazırlamak; bilgisayar veri tabanı oluşturmak, istatistikler hazırlamak ve Müdürlük faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç duyulan her türlü raporlamayı gerçekleştirmek.
- ❖ Bir harcama birimi olarak Müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yürütmek.
- ❖ İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ❖ İşlem gören ada/parsellerin; imarlı ise imar ada parseline göre, imarsız ise Teknik birimince oluşturulacak isimlendirmeye göre karteksler açarak, dosyanın hangi büroda işlem gördüğünü belirlemek. Bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak.
- ❖ İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak.
- ❖ Birimlerden talep edilen dosyaları kayıt altına alarak işlem görece büroya iletilmesini sağlamak. Dosya arşivde bulunmuyor ise kayıtlara göre hangi Büroda olduğunun bilgisini iletmek.
- ❖ Talep halinde Dosya içeriğine göre suret belge vermek.
- ❖ İş ve işlemleri biten her türlü dosyanın taranıp sayısallaştırılmasını yapmak/yaptırmak.

### 5.3.4- Harita Hizmetleri

- ❖ Onaylanan İmar planları doğrultusunda parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak, yapılan bu planları inceleyerek Belediye Encümenine karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- ❖ Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhit ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerini incelemek ve Belediye Encümenince karar alınması için Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına iletmek.
- ❖ İşlemi biterek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların Harita ve Planlama Arşiv Bürosunda usulüne uygun saklanmasını sağlamak.
- ❖ İmar planları üzerinde yapılan değişikliklerin parselasyon planı üzerine işlenmesini sağlamak, imar planı ile parselasyon planına işlenen bölümün tam ve eksiksiz yapıldığına dair parselasyon planına şerh koymak.
- ❖ Resen yapılan parselasyon planları ile ifraz ve tevhit işlemlerinin aplikasyonunu yapmak, paftalarını oluşturmak ve teknik kontrollerin yapılması için hazırlanan ve onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla Kadastro Müdürlüğüne iletmek.
- ❖ Tescil işlemi biten, yeni oluşan ya da değişen ada parsel numaralarını İmar Durumu, Yol Kotu ve Arşiv bürolarına gerekli düzeltmelerin yapılması için bildirmek.
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşları, mahkemeler ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek, tüm yazışmaların Birim ve Müdürlük Ana Arşiv Dosyasında saklanmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir.
- ❖ 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği Belediye tarafından resen yapılacak imar uygulama alanlarının sınırlarının tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı ) ve KOPO ( Kamusal Ortaklık Payı Oranı ) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlar.
- ❖ Uygulamaya esas olacak parsellere ait teknik verilerle, uygulama alanı içindeki maliklere ait bilgilerin Kadastro Müdürlüğü ile Tapu Sicil Müdürlüğünden temininin sağlanması.
- ❖ İmar uygulamasının değişik safhalarında Belediye Encümenince alınacak karar ve işlemlerle ilgili gerekli yazışmaların yapılması ve takibi.
- ❖ Uygulamanın taraflarını bilgilendirmek için gerekli duyuru ve askı işlemlerini yapar.
- ❖ İmar uygulamasının ihale yoluyla yapılması halinde, 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili maddelerine göre ihale işlemlerinin yapılması, takibi ve sonuçlandırmasını yürütür.
- ❖ İmar planına göre uygulama sonucu oluşan yolların projelerinin incelenmesi ve onaylanması işleminin yapılması.
- ❖ İmar planı gereği terk, ifraz ve tevhit işlemleri ile belgelerin kontrolünü yaparak, karar alınmak üzere Belediye Encümenine havalesi ile ilgili yazışmaların yapılıp sonuçlandırılmasını sağlar.
- ❖ İmar uygulamalarının arazi kontrollerini yapar.
- ❖ Tescil edilmiş parselasyon planlarıyla oluşan yollara ait yol profillerini hazırlamak ve onay için Müdürlük Makamına sunmak.
- ❖ Talebe bağlı olarak parsel, yol kotu ölçümünü yaparak yol kotu tutanağını hazırlamak.
- ❖ Talebe bağlı olarak parsellerdeki binaların su basman kotlarının tasdikli mimari proje ile uygunluğunu kontrol ederek, temel vize tutanaklarını hazırlamak.

- ❖ Ölçüleri alınan binaların bilgilerinin paftalarına işlenmek üzere Harita ve Planlama Arşiv Bürosuna iletmek.
- ❖ Tabii zeminle ilgili talep gelmesi halinde, ada bazında tabii zemin etüdü hazırlayarak İmar Durumu Bürosuna gereği için göndermek.
- ❖ Talebe bağlı ya da şikayete konu olan veya diğer bürolardan istenmesi durumunda binaların gabari ölçümlerini yaparak tutanaklarını hazırlamak.
- ❖ Kodlandırma sırasında olağandışı kot farklılıkları, gömülme ya da açığa çıkmaların tespiti halinde konuyu ilgili birimine bildirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- ❖ Belediye bünyesindeki Fen İşleri, Park Bahçeler vb. Müdürlüklerin talebi halinde arazi ile ilgili (parsel sınırlarının tespiti, yol uygulaması vb. ) 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 vb. işlemlerinin onaylanmasını ve bu işlemlerle ilgili tarifelerde belirtilen harç ve ücret tahakkuk belgelerinin tanzimini sağlar.
- ❖ Yapı Denetim Birimince; temel vizesi verilecek binalar ile eski eser veya mevcut binalarda kontur-gabari ölçümü; düşey (su basman) ve yatay (çekme mesafeleri) konumları için gerekli ölçümlerin onaylı projesine göre kontrol eder.

### 5.3.5- Yapı İnşaat Kontrol Hizmetleri

- ❖ Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için bölgeler oluşturularak, çalışma program çerçevesinde sürekli izlemek, saptamak, irdelemek.
- ❖ Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumunu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, inşaata asmak, tebliğ edilemezse bir örneğini Mahalle Muhtarına bırakmak.
- ❖ Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulması, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (OSKİ, YEDAŞ, FINDIKGAZ v.b.) yararlanılmaması için ilgili kurumlara yazı yazılması, nüfus ve eşyadan tahliye için Zabıta Müdürlüğüne yazı yazılması ve takip edilmesi.
- ❖ Belediye Encümenince alınan Yıkım Kararlarının uygulanması için, Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden ekip ve donanım temin etmek, teknik imkanların yetersizliği halinde Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığından makine ve teknik destek talebinde bulunmak, yıkım kararı kesinleşen yapılar için gerekli hizmet alımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ihale yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirerek takip etmek, yıkım işleminin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ❖ Mevcut binalardaki projeye aykırı hususlarının denetimini yapmak.
- ❖ Yapıya ve çevreye ilişkin şikayetlerin yerinde incelemesini yapmak.
- ❖ Ruhsat ve eklerine ve mevzuata aykırı olan hususları tespit tutanağına bağlamak ve tebligatlarını yapmak.
- ❖ Vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekçelere, Yasalar ve Yönetmelikler çerçevesinde yerinde inceleyerek cevap vermek.
- ❖ Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak.
- ❖ Mevcut binalarda tasdikli projesine aykırı yapılmış değişikliklerle ilgili imar mevzuatının ceza maddeleri doğrultusunda bir karar alınması için Belediye Encümenine rapor sunmak.

- ❖ Kaçak yapılarla ilgili düzenlenen zabıtlar hakkında Yasa ve Yönetmelikler doğrultusunda diğer bürolardan görüş ve rapor istemek.
- ❖ Kaçak ya da ruhsata aykırı hususların Fen İşleri Müdürlüğünce onaylı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmesini sağlamak bakımından hazırlanan raporları Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamının olurlarına sunmak.
- ❖ Tüm yazışmaların ana arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlenmesini sağlamak.
- ❖ Yeni inşaatların ruhsat ve eklerine uygunluğunu yerinde kontrol etmek ile görevli ve yetkilidir.
- ❖ Belediyemiz sınırları içindeki imarlı ve imar dışı alanlarda, kaçak ve ruhsatsız olarak yapılan yapılarda ve projesine uygun olmayan tadilatlar ile ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaatlar hakkında, İmar Kanunu ve Yönetmeliği ile Belediye Encümen Kararları doğrultusunda denetim işlerini yürütmek ve bunların hakkında gereken yasal işlemleri 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 Onay 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 iletme, 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 yaptırarak gereken raporları temin etmek.
- ❖ Parsel bazında imar durumu üzerinden Zemin Durum Belgesi vermek.
- ❖ Planlara altlık olmak üzere jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince ada, ve/veya parsel bazında yaptırılan Zemin Etüt Raporlarını incelemek ve onaylamak.
- ❖ Parsel bazında ruhsata esas zemin etütlerini arazide yerinde kontrol etmek.
- ❖ Yapı Ruhsatı başvurusunda bulunan parsellere ait ilgili mevzuata uygun mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar.
- ❖ İmar Yönetmeliğinin ilgili maddesine göre ısı yalıtım vizesi için rapor hazırlar. Yapı kullanma izni talep edilen yapılarla ilgili olarak; onaylı mekanik, sıhhi tesisat ve elektrik projelerine uygunluğu mahallinde incelenir, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve İmar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre Yapı Kullanma İzin Belgesinin ilgili bölümünü onaylar.
- ❖ Yapı Kullanma İzin Belgesi bulunan yapıların; asansör projelerini kontrol ederek, yerinde uygunluğunu inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder.
- ❖ Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ve Asansör İşletme Yönetmeliğinin 23. maddesine göre İşletme Ruhsatlarını düzenler.
- ❖ Asansör İşletme Ruhsatı ve yürüyen merdiven bulunan yapıların; Asansör İşletme Yönetmeliğinin 25. maddesine göre fenni muayeneleri için yıllık

periyodik kontrollerini mahallinde inceler, uygun olmayanların eksikliklerini tamamlar, ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek muayene raporlarını düzenler.

- ❖ Belediye bünyesinde Ruhsat Denetim Müdürlüğüne işyeri açmak ve çalıştırmak için başvuruda bulunan işyerlerine ait; makine- elektrik işyeri çalışma ruhsat projelerini ilgili yönetmeliklere göre inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim ederek projeleri onaylayarak ilgili Müdürlüğe sevk eder.
- ❖ Taahhüt ve ihale yapan diğer Müdürlüklerin Başkanlık Makamının uygun görüş ve onayı ile her türlü mekanik ve elektrik tesisat keşfini hazırlar, kontrollüğü ile geçici ve kesin kabullerini yapar.

### 5.3.7- Yapı Hizmetleri

- ❖ Yürürlükteki mevzuat, imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda yeni yapılacak binaların tasdikli mimari projesine uygun olarak yapı ruhsatı vermek.
- ❖ Tadilat mimari projelerinin onayı sonucunda tadilat yapı ruhsatı vermek.
- ❖ Mimari Proje üzerine işlenmiş olan düzeltmelerin ruhsata bağlanmasını sağlamak.
- ❖ Talep halinde ruhsat suretlerini vermek.
- ❖ Projelere göre hazırlanan m2cetvellerini kontrol etmek ve onaylamak.
- ❖ Ruhsatla ilgili başvurulara süresi içinde cevap vermek.
- ❖ Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim ederek bunların tahsilatını sağlamak.
- ❖ Ruhsata ilişkin açılan davalara gerekli savunmalarda bulunmak, gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek.
- ❖ Belediye Gelirleri Kanunu yönünden gereken harç ve ücretlerin alınması ve makbuzların birer suretlerinin alınarak ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- ❖ Onaylanan Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Dosyalarının Kat Mülkiyeti Kanununa göre hazırlanıp Tapu' ya gönderilmesi ve gerekli harç ücretlerinin alınması ve makbuzların ait olduğu dosyada muhafazasını sağlamak.
- ❖ Ruhsat alan, onaylı proje doğrultusunda tadilat yapılan ve diğer işlem gören tüm inşaat dosyalarını, evrakları ve makbuzları ile tamamlanması sağlanarak arşive teslimatının yapılması.
- ❖ Verilen tüm Ruhsatların bilgisayara fihristlenmesinin sağlanması, düzenli olarak Ruhsatların ilgili Resmi Dairelere ve Meslek Odalarına gönderilmesinin sağlanması ve ayrıca Yapı Kontrol Birimine birer Ruhsatın verilmesi.
- ❖ Yapı Ruhsatı alan binaların Yapı Denetim Kanununun öngördüğü biçimde temel vizesi, su basman vb. 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, vb.) işlemlerin incelenmesi, uygun görülmesi halinde Müdürlük Makamının onayına sunulması.

- ❖ Yapı Denetim Bürolarının ve Mütcaahhitlerin Sicillerini tutmak.
- ❖ Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hak edişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırılması, kontrol edilerek Müdürlük Makamının onayına sunulması.
- ❖ Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğu ile fen ve sağlık kurallarının uygunluğunu kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ise bu kısımların Yapı Kullanma İzin Belgesini tanzim etmek.
- ❖ Yapıların fotoğraf tasdikini yapmak.
- ❖ Yapı Kullanma İzin Belgesi ile her türlü resmi ve özel kuruluşlarla yazışmaları yürütmek.
- ❖ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak. Kusur tespit edilmesi halinde Yapı Denetim Bürosuna gerekli bildirimlerde bulunmak.
- ❖ Kontrol edilen ruhsatlı binada aykırı hususun tespiti halinde rapora bağlayarak, Yapı Denetim Bürosuna gereği için iletmek.
- ❖ Yapı denetim firmalarının mevzuatın getirdiği kontrol ve onaylarını yapmak.
- ❖ Yapı Kullanma İzin Belgesi taleplerini mevzuattaki süresi içinde inceleyerek gerekli işlemi tesis etmek ve sonucundan dilekçe sahibini bilgilendirmek ile görevli ve yetkilidirler.
- ❖ Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara; Yapı Kullanma İzin Belgesi için sigorta prim borcu ve emlak alım vergisine ilişkin gerekli yazışmaların yapılması, bu yazıların cevabı neticesinde Makine- Elektrik Birimi ile birlikte harç ve ücret tahakkuklarının 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 ecrimisil 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 vb.) işlemlerin yürütülmesi, takibi ve sonuçlandırılması.

### 5.3.9- Fen İşleri Hizmetleri

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

### 5.3.10- Park ve Bahçe Hizmetleri

- ❖ Yeni oluşturulacak yeşil alanlar tespit edilerek, kamulaştırılacak alanlarda diğer birimlerle ilişki kurularak projesinin hazırlanması ve uygulanması.
- ❖ Parklarda bulunan oyun grupları, banklar, aydınlatma direkleri, çöp kutuları vb. park ekipmanlarından oluşan hasarların yenilenerek giderilmesi.
- ❖ Fidanlıklardan satın alınan farklı türdeki fidanların, yeşil alanlara proje dahilinde dikilmesi.
- ❖ Park ve yeşil alanların kışlık ve yazlık bakımları yapılması.
- ❖ Kışın yeşil alanların gübrenmesi, yazın ise çimlerin biçilmesi, yabancı otların mücadele yapılması.
- ❖ Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalılarının budanması, fidan diplerinin çapalanması .
- ❖ Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek, Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.

### 5.3.11- Destek Hizmetleri

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

### 5.3.12- Temizlik Hizmetleri

- ❖ Şehir ve mücavir alanda bulunan katı atıkların toplanması.
- ❖ Cadde ve sokakların, kaldırımların, parkların, yağmur suyu ızgaraları ve derelerin temizlenmesi.
- ❖ Şehir genelinde bulunan cadde ve sokaklar ile cami avlusu, okul bahçesi, resmi dairelerin çevrelerinin yıkanması.
- ❖ Park ve Bahçeler dışındaki kamu alanlarındaki ot biçme makinesi ve 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 Hıfzıssıhha 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 müstemilatının 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 açılmaz ve çalıştırılmaz hükmü doğrultusunda, esnaflarımızı bilinçlendirip, mağdur olmamaları için bilgilendirilmeli.
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için müracaat eden esnaflarımızı Yönetmelikler çerçevesinde bilinçlendirerek, sunulan hizmetlerde kolaylaştırıcı olmak, memnuniyetini sağlamak adına şikayetlerin yerinde değerlendirilmesi.
- ❖ İşyeri açmak isteyen esnaflarımızın Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze müracaat ederek ,açacağı işyerinin ne tür işyeri olduğunu sözlü beyan edip, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzün vereceği Başvuru Formu ve istenilen belgeleri bir dosya ile tanzim edip Müdürlüğümüze 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 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 planlanması ve organizasyonlarının yapılması.
- ❖ Yapmış olduğu kültürel etkinlikler aracılığı ile yaşadığımız yörenin örf, adet, gelenek ve göreneklerinden oluşan zengin kültür mirasımızın sergilenmesi, bu kültürel mirasın yaşanması ve yaşatılması.
- ❖ Bu zenginliklerin yanında ilin tanıtımı, ekonomisinin canlanması, halkımızın kültür seviyesinin artması, sosyal, turizm değerlerimizin, diğer özellik ve güzelliklerimizin tanıtılması, halka sunulması, değişik sanat topluluklarının şenliğimize katılması, kültürünün yayılması ve 70rog 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 yayın kuruluşlarına fakslanması veya mail atılması.
- ❖ Basının istemesi halinde çalışma bölgelerine gidilerek bilgi verilmesi.
- ❖ Her yıl yapılan çalışmalarını anlatması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla yayın kuruluşları karşısında canlı yayın hazırlanması.
- ❖ Belediyemiz ile ilgili servisini gerçekleştirdiğimiz haberlerimizin, Belediyemiz web sitesi üzerinden de paylaşılması için düzenli olarak gönderilmesi.

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

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemi “31.12.2005 Tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usül 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 Müdürlüğü'nün 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 Servisindedir.

**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**

#### **Amaçlar**

**A1.** Kurumsal yönetim anlayışıyla sistemlerimizi etkin, verimli ve sürdürülebilir seviyeye getirmek.

**A2.** Altınordu'da planlı yapılaşmayı sağlayarak, ilçenin fiziki yapısını ulaşılabilir, güvenli, temiz ve yaşanabilir seviyeye taşımak.

**A3.** Altınorduların sosyal, kültürel, sağlık ve ekonomik yaşam koşullarını geliştirecek sürdürülebilir çözümler üretmek.

**A4.** Altınordu çocuk ve gençlerinin nitelikli bireyler olarak yetişmesinde katkı sağlamak.

**A5.** Altınordu'yu Karadenizin turizmde en tercih edilir ilçesi haline getirmek.

**A6.** Kurum politikaları ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojileri takip ederek, güvenli ve hızlı belediyeçilik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

**A7.** İç ve dış yazışmaları kurallar çerçevesinde, gerçekleştirmek.

**A8.** Kurumsal ve mali etkinlik, kalite ve verimliliği arttırarak yüksek paydaş memnuniyeti ile daha başarılı kurumsal performansla ulaşmak.

**A9.** Toplum bileşenlerinin yaşam standartlarını yükseltmek, sosyal hizmet belediyeçiliğini etkin yürütmek.

## Hedefler

**H1.1.** İnsan kaynağını etkin ve verimli seviyeye taşımak, yetkin kadrolarla belediye hizmet anlayışını üst seviyeye taşımak.

**H1.2.** Kaynakların denetlenebilir ve maliyet odaklı kullanılmasını sağlamak ve takip etmek.

**H1.3.** Kaynakların sürdürülebilir, verimli şekilde kullanılmasını sağlamak ve takip etmek.

**H1.4.** Sistemler kurmak, mevcut sistemleri güncel teknolojiler doğrultusunda geliştirmek.

**H2.1.** İlçenin fiziksel alan ihtiyaçlarını gidermek.

**H2.2.** İlçenin yapısal ihtiyaçlarını gidermek ve buna yönelik projeleri gerçekleştirmek.

**H2.3.** Belediyenin sürdürülebilir gelirlerini artırmak.

**H2.4.** Temiz ve sağlıklı yaşam alanlarını artırmak.

**H2.5.** Güvenli yaşam alanlarını artırmak.

**H2.6.** Yeşil yaşam alanlarını artırmak.

**H3.1.** Altınordu'da sosyal ve kültürel yaşamın kalitesini artıracak çalışmalar yapmak.

**H3.2.** Altınordu'nun ekonomik büyüme ve kalkınmasını artıracak çalışmalar yapmak.

**H3.3.** Yardıma ihtiyaç duyan vatandaşların temel yaşam standartlarını sağlamak.

**H3.4.** Daha sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir ilçe olmak.

**H3.5.** Kırsal hizmetlerde vatandaşın sürdürülebilir yöntemlere yönlendirilmesini sağlamak.

**H4.1.** Çocukların sosyal, kültürel ve sağlıklı yetişmelerine yönelik faaliyetlerde bulunmak.

**H4.2.** Gençlerin sosyal, kültürel ve sağlıklı yetişmelerine yönelik faaliyetlerde bulunmak.

**H4.3.** Gençlerin spor ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerde bulunmak.

**H5.1.** Turizmde ilçenin ziyaretçilerine iyi standartlarda hizmet verilmesini sağlamak.

**H5.2.** Turizmde ilçenin bilinirliğini artırmak.

**H6.1.** Tüm dava ve icra dosyalarının % 90 oranında belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır.

**H6.2.** İş akış süreçlerinin iyileştirilmesi ile ilgili çalışmalar 2029 yılı sonuna kadar gerçekleştirilerek, sürekli güncellenecek ve denetim ile teftişin etkinliği arttırılacaktır.

**H7.1.** Belediyenin iç ve dış yazışmaları kurallar çerçevesinde, kaliteli ve verimli olarak gerçekleştirilecektir.

**H7.2.** Başkanlık makamına ait özel kalem hizmetlerinin ve karar organları sekreteryasının kaliteli ve verimli sunulması sağlanacaktır.

**H8.1.** İşletme ve iştiraklerimiz tarafından yürütülen hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek.

**H9.1.** Altınordu'da katılımcı belediyecilik anlayışını arttıracak uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

**H9.2.** Belediye hizmetlerinin kalitesinin artırılarak, Altınordu ilçesinin ulusal ve uluslararası marka değerinin yükseltilmesi sağlanacaktır.

Altınordu Belediyesinin **2025-2029 Stratejik Planında 9 Stratejik Amaç** oluşturulmuş, her bir stratejik amaca ulaşmak için **27 Stratejik Hedef** belirlenmiştir.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı insan haklarını esas alan
- Vatandaş memnuniyetine önem veren
- Çözüm odaklı
- Şeffaf ve hesap verebilir
- Kent tarihine ve estetiğe önem veren
- Sosyal belediyecilik anlayışına sahip
- Çevrenin korunmasına duyarlı
- Teknoloji ve bilgi sistemlerinde yenilikçi
- Çocuk ve engelli haklarını koruyan

### C-Diğer Hususlar

## II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Altınordu Belediyesi **2025** yılı Net Gelir Bütçesi ile verilen ödenek miktarı; **2.000.000.000,00 TL** olup, Gerçekleşen Gelir Bütçe büyüklüğü ise **1.689.862.870,85 TL**'dir. Bütçe gelirlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2025 YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %

## ALTINORDU BELEDİYESİ

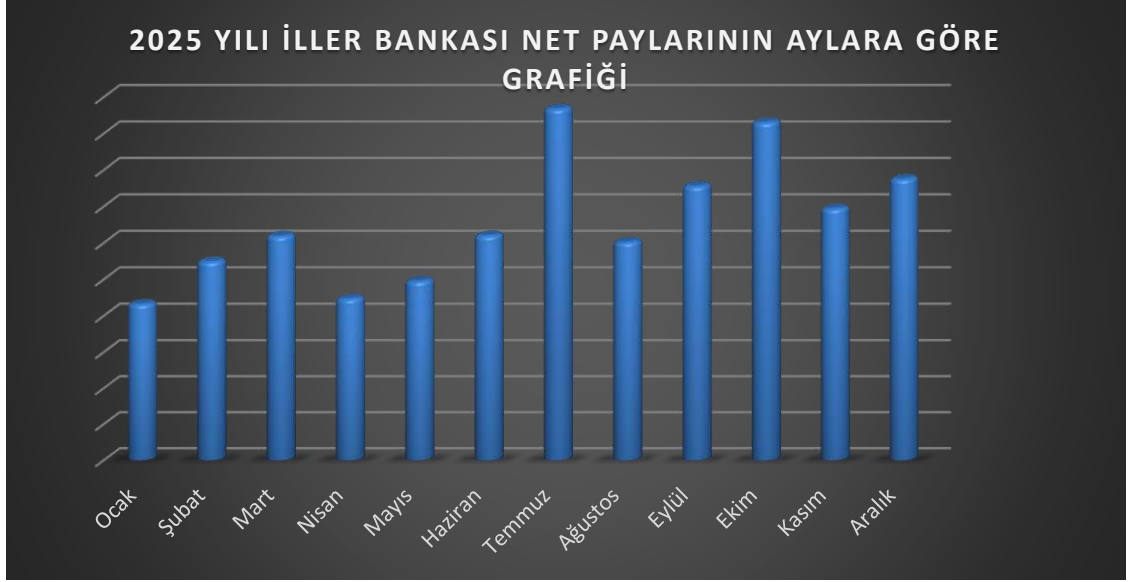
<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>362.399.000,00</b>	<b>326.461.033,72</b>	<b>%90,08</b>
<b>MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİ GELİRİ</b>	233.000.000,00	192.474.629,07	%82,61
<b>DAHİLDE ALINAN MAL VE VERGİLERİ</b>	61.378.000,00	43.499.441,13	%70,87
<b>HARÇLAR</b>	68.021.000,00	90.486.963,52	%133,03
<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ</b>	<b>23.097.500,00</b>	<b>13.213.845,84</b>	<b>%57,21</b>
<b>MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ</b>	15.472.500,00	5.578.999,54	%36,06
<b>KİRA GELİRLERİ</b>	7.625.000,00	7.634.846,30	%100,13
<b>DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	0,00	0,00	0,00
<b>ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER</b>	<b>150.000.000,00</b>	<b>24.924.232,40</b>	<b>%16,62</b>
<b>MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN PAYLAR</b>	0,00	1.300.000,00	%0
<b>KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR</b>	150.000.000,00	23.624.232,40	%15,75
<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>1.180.676.000,00</b>	<b>1.036.393.654,75</b>	<b>%87,78</b>
<b>FAİZ GELİRLERİ</b>	5.002.000,00	9.351.608,88	%186,96
<b>KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR</b>	1.125.980.000,00	925.532.291,80	%82,20
<b>PARA CEZALARI</b>	28.614.000,00	58.117.739,57	%203,11
<b>DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER</b>	21.080.000,00	43.392.014,50	%205,84
<b>SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>285.763.000,00</b>	<b>289.760.620,00</b>	<b>%101,40</b>
<b>TAŞINMAZ SATIŞ GELİRİ</b>	285.763.000,00	289.760.620,00	%101,40
<b>RED VE İADELER (-)</b>	<b>-1.935.500,00</b>	<b>-890.515,86</b>	<b>%46,01</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.000.000.000,00</b>	<b>1.689.862.870,85</b>	<b>%84,49</b>

2025 yılında Altınordu Belediyesine İller Bankası payından; toplam **877.388.478,85 TL** brüt rakam tahakkuk ettirilmiş olup, **17.905.887,33 TL** sermaye payı olup, toplam **895.294.366,18 TL**'dir. **87.956.369,75 TL**'si Belediyemizin borçlarına mahsuben kesilmiş, geriye kalan **789.432.109,10 TL** ise net gelir olarak Belediyemiz gelirlerine kaydı yapılmıştır.

2025 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ					
AYLAR	NET TAHAKKUK	SERMAYE PAYI	GENEL TOPLAM	KESİNTİ	BANKAYA YATAN
OCAK	67.950.758,63	1.386.750,18	69.337.508,81	24.673.466,07	43.277.292,56
ŞUBAT	60.696.055,64	1.238.695,01	61.934.750,65	5.750.793,50	54.945.262,14
MART	67.988.622,87	1.387.522,92	69.376.145,79	6.053.128,43	61.935.494,44
NİSAN	50.165.284,15	1.023.781,31	51.189.065,46	5.426.900,37	44.738.383,78
MAYIS	55.331.694,54	1.129.218,26	56.460.912,80	5.770.417,02	49.561.277,52
HAZİRAN	67.538.666,65	1.378.340,14	68.917.006,79	5.498.828,67	62.039.837,98
TEMMUZ	102.610.810,29	2.094.098,17	104.704.908,46	5.749.664,35	96.861.145,94
AĞUSTOS	65.568.029,19	1.338.123,04	66.906.152,23	5.307.632,27	60.260.396,92
EYLÜL	81.475.043,27	1.662.755,99	83.137.799,26	5.842.451,94	75.632.591,33
EKİM	98.689.575,31	2.014.072,96	100.703.648,27	5.576.939,37	93.112.635,94
KASIM	75.641.282,84	1.543.699,65	77.184.982,49	6.171.632,91	69.469.649,93

ALTINORDU BELEDİYESİ

ARALIK	83.732.655,47	1.708.829,70	85.441.485,17	6.134.514,85	77.598.140,62
TOPLAM	877.388.478,85	17.905.887,33	895.294.366,18	87.956.369,75	789.432.109,10



Altınordu Belediyesinin 2025 yılı Gider Bütçe Gerçekleşme oranı ise % 80,80'dir. Bütçe giderlerine ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik, kurumsal ve fonksiyonel ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU				
GİDERİN ÇEŞİDİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
CARİ HARCAMALAR	1.330.241.000,00	1.464.437.000,00	1.210.384.798,22	%82,65
PERSONEL GİDERLERİ	189.370.000,00	199.870.000,00	135.279.122,12	%67,68
SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	22.000.000,00	22.000.000,00	12.640.555,30	%57,46
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.118.871.000,00	1.242.567.000,00	1.062.465.120,80	%85,51

## ALTINORDU BELEDİYESİ

<b>YATIRIM HARCAMALARI</b>	<b>363.821.000,00</b>	<b>387.815.501,55</b>	<b>279.971.900,92</b>	<b>%72,19</b>
<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	363.821.000,00	387.815.501,55	279.971.900,92	%72,19
<b>SERMAYE TEŞK. VE TRANSFERLER</b>	<b>148.938.000,00</b>	<b>155.638.000,00</b>	<b>137.999.673,26</b>	<b>%88,67</b>
<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	120.000.000,00	120.000.000,00	108.346.243,10	%90,29
<b>CARİ TRANSFERLER</b>	25.788.000,00	32.088.000,00	26.370.122,72	%82,18
<b>SERMAYE TRANSFERLERİ</b>	3.150.000,00	3.550.000,00	3.283.307,44	%92,49
<b>YEDEK ÖDENEKLER*</b>	<b>157.000.000,00</b>	<b>7.370.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.000.000.000,00</b>	<b>2.015.260.501,55</b>	<b>1.628.356.372,40</b>	<b>%80,80</b>
	<p><b>*NOT-1 : Yedek Ödenek rakamı Bütçe içi aktarma olduğundan dolayı Gider olarak toplama dahil edilmemiştir.</b></p> <p><b>*NOT-2 : Başlangıç Gider Bütçesi 2.000.000,00 TL olup, 2024 yılı Sermaye Giderlerinden 15.260.501,55 TL 2025 yılına ödenek aktarımı yapılmış olup, toplam Gider Bütçesi 2.015.260.501,55 TL olmuştur.</b></p>			

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

**1.210.384.798,22 TL** Cari Harcamalar, **279.971.900,92 TL** Sermaye Giderleri, **137.999.673,29 TL** Sermaye Teşekkülü ve Transferler olmak üzere toplam **1.628.356.372,40 TL** bütçe gideri gerçekleşmiştir. **2.015.260.501,55 TL** toplam Gider Bütçesine göre gerçekleşme Oranı **%80,80**'dir.

**326.461.033,72 TL** Vergi Gelirleri, **13.213.845,84 TL** Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, **24.924.232,40 TL** Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, **1.036.393.654,75 TL** Diğer Gelirler, **289.760.620,00 TL** Sermaye Gelirleri, **890.515,86 TL** Ret ve İadeler olmak üzere toplam **1.689.862.870,85 TL** net gelir elde edilmiştir. Gelir Bütçesine göre gerçekleşme oranı ise; **%84,49**'dur.

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2025)	Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2025)
	I	II				I	II		
<b>830</b>	<b>1</b>		<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>135.279.122,12</b>	<b>800</b>	<b>1</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>326.461.033,72</b>	
<b>830</b>	1	1	MEMURLAR	106.742.543,79	800	1	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	192.474.629,07	
<b>830</b>	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	800	1	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	43.499.441,13	
<b>830</b>	1	3	İŞÇİLER	25.318.458,21	800	1	Harçlar	90.486.963,52	
<b>830</b>	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	325.973,75	800	1	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	
<b>830</b>	1	5	DİĞER PERSONEL	2.892.146,37	<b>800</b>	<b>3</b>	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>13.213.845,84</b>	
<b>830</b>	2		<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA</b>	<b>12.640.555,30</b>	800	3	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.578.999,54	

## ALTINORDU BELEDİYESİ

			DEVLET PRİMİ GİDERLERİ							
830	2	1	MEMURLAR	10.942.033,95		800	3	6	Kira Gelirleri	7.634.846,30
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00		800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
830	2	3	İŞÇİLER	1.698.521,35		800	4		<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>24.924.232,40</b>
830	3		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>1.062.465.120,80</b>		800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.300.000,00
830	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	23.624.232,40
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	87.595.264,89		800	4	5	Proje Yardımları	0,00
830	3	3	YOLLUKLAR	315.993,35		800	5		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>1.036.393.654,75</b>
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.145.942,35		800	5	1	Faiz Gelirleri	9.351.608,88
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	849.835.031,80		800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	925.532.291,80

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

<b>830</b>	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	61.941.039,48		800	5	3	Para Cezaları	58.117.739,57
<b>830</b>	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	49.940.452,13		800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	43.392.014,50
<b>830</b>	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	9.691.396,80		<b>800</b>	<b>6</b>		<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>289.760.620,00</b>
<b>830</b>	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00		800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	289.760.620,00
<b>830</b>	<b>4</b>		<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>108.346.243,10</b>		800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
<b>830</b>	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	108.346.243,10		<b>800</b>	<b>9</b>		<b>Ret ve İadeler (-)</b>	<b>0,00</b>
<b>830</b>	<b>5</b>		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>26.370.122,72</b>		800	9	1	Vergi Gelirleri	0,00
<b>830</b>	5	1	GÖREV ZARARLARI	3.088.236,62		<b>BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)</b>				<b>1.690.753.386,71</b>
<b>830</b>	5	2	HAZİNE YARDIMLARI	2.134.033,02		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
<b>830</b>	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	0,00		<b>810</b>	<b>1</b>		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>297.935,87</b>

## ALTINORDU BELEDİYESİ

			YAPILAN TRANSFERLER						
<b>830</b>	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	617.500,00	810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	265.582,21
<b>830</b>	5	8	GELİRLERDEN ALINAN PAYLAR	20.530.353,08	810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	28.117,06
<b>830</b>	<b>6</b>		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>279.971.900,92</b>	810	1	6	Harçlar	4.236,60
<b>830</b>	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	22.906.540,66	<b>810</b>	<b>3</b>		<b>Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>0,00</b>
<b>830</b>	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00
<b>830</b>	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	4.920.529,89	810	3	6	Kira Gelirleri	0,00
<b>830</b>	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	5.053.351,50	<b>810</b>	<b>4</b>		<b>Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler</b>	<b>0,00</b>
<b>830</b>	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	244.214.693,79	810	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00
<b>830</b>	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.876.785,08	<b>810</b>	<b>5</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>592.579,99</b>

## ALTINORDU BELEDİYESİ

830	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	3.283.307,44		810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.131,77
830	7	1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	3.283.307,44		810	5	3	Para Cezaları	590.323,22
830	8		BORÇ VERME	0,00		810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.125,00
830	8	1	YURTIÇI BORÇ VERME	0,00		810	6		Sermaye Gelirleri	0,00
									İç Borçlanma	0,00
						<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)</b>				<b>890.515,86</b>
						<b>(D) NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)</b>				<b>1.689.862.870,85</b>
<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)</b>				<b>1.628.356.372,40</b>		<b>BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)</b>				<b>-61.506.498,45</b>

46.52.23. ALTINORDU BELEDİYESİ									
01-01-2025/31-12-2025 TARİHLERİ ARASI									
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU									
Kurumsal Kod					BİRİM ADI	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)	
I	II	III	IV	V					
46	52	23	02		Özel Kalem Müdürlüğü	2.977.662,70	4.066.726,96	9.261.117,40	
46	52	23	04		Destek Hizmetler Müdürlüğü	44.972.522,52	39.342.645,08	67.202.569,15	
46	52	23	05		İnsan Kaynakları Müdürlüğü	254.162.898,89	556.495.652,88	768.889.477,22	
46	52	23	10		Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.686.266,52	6.475.650,78	9.416.273,37	
46	52	23	18		Yazı İşleri Müdürlüğü	70.000,00	220.000,00	425.000,00	
46	52	23	20		Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	
46	52	23	24		Hukuk İşleri Müdürlüğü	595.717,75	1.261.790,04	1.869.016,46	
46	52	23	25		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7.505.517,56	10.985.876,00	15.114.528,00	
46	52	23	30		Fen İşleri Müdürlüğü	330.252.628,81	236.417.620,25	275.773.093,32	
46	52	23	31		Afet İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00	
46	52	23	32		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.336.217,12	13.450.116,77	7.811.289,35	
46	52	23	33		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	670.000,00	0,00	1.111.491,00	

46	52	23	34		Mali Hizmetler Müdürlüğü	54.395.865,93	133.566.608,61	135.313.856,29
46	52	23	35		Etüt ve Proje Müdürlüğü	0,00	0,00	180.835,21
46	52	23	36		Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4.924.938,14	6.326.951,98	14.728.590,60
46	52	23	37		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	438.888,10	1.337.315,98	2.399.674,47
46	52	23	38		Temizlik İşleri Müdürlüğü	79.734.830,98	145.260.721,54	166.595.652,49
46	52	23	39		Zabıta Müdürlüğü	477.926,46	241.931,00	394.798,39
46	52	23	41		Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	6.600.655,00	12.618.094,57
46	52	23	42		Kültür İşleri Müdürlüğü	100.257.560,03	62.436.144,15	43.280.978,48
46	52	23	43		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
46	52	23	44		Dış İlişkiler Müdürlüğü	530.000,00	1.188.000,00	0,00
46	52	23	45		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	16.557.880,02	10.456,30	2.157.479,12
46	52	23	48		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	5.021.964,00	670.989,00	0,00
46	52	23	49		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0,00	0,00	1.307.379,66
46	52	23	50		Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	0,00	9.694.396,00	92.505.177,85
46	52	23	52		Kadın ve Aile Hizmetler Müdürlüğü	0,00	0,00	0,00
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>						<b>908.569.285,53</b>	<b>1.236.050.248,32</b>	<b>1.628.356.372,40</b>

**ALTINORDU BELEDİYESİ 01-01-2025/31-12-2025 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GİDERLERİNİN  
FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU**

Fonksiyon							
I	II	III	IV		2023	2024	2025
<b>1</b>		*		<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>385.454.331,89</b>	<b>753.613.406,65</b>	<b>1.009.649.317,01</b>
1	1			Yasama ve Yürütme Organları. Finansal ve Mali İşler. Dışişleri Hizmetleri	2.977.662,70	4.066.726,96	9.261.117,40
1	3			Genel Hizmetler	382.476.669,19	749.546.679,69	1.000.388.199,61
1	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
<b>2</b>				<b>SAVUNMA HİZMETLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2	2			Sivil Savunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
<b>3</b>		*		<b>KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ</b>	<b>477.926,46</b>	<b>241.931,00</b>	<b>394.798,39</b>
3	1	*		Güvenlik Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	2	*		Yangından Korunma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	3	*		Mahkeme Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
3	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	477.926,46	241.931,00	394.798,39
<b>4</b>				<b>EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER</b>	<b>340.199.530,95</b>	<b>253.109.957,23</b>	<b>383.006.861,77</b>
4	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	0,00	0,00	0,00

4	2		Tarım Ormançılık. Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	9.946.902,14	16.692.336,98	107.233.768,45
4	4		Madencilik İmalat ve İnşaat Hizmetleri	330.252.628,81	236.417.620,25	275.773.093,32
4	5		Ulaştırma Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
4	7		Diğer Endüstriler	0,00	0,00	0,00
5			<b>ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ</b>	<b>79.734.830,98</b>	<b>145.260.721,54</b>	<b>167.903.032,15</b>
5	1		Atık Yönetimi Hizmetleri	79.734.830,98	145.260.721,54	166.037.395,49
5	9		Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	0,00	0,00	1.865.636,66
6			<b>İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ</b>	<b>1.775.105,22</b>	<b>14.787.432,75</b>	<b>10.391.799,03</b>
6	1		İskan İşleri ve Hizmetleri	1.336.217,12	13.450.116,77	7.811.289,35
6	2		Toplum Refahı Hizmetleri	0,00	0,00	180.835,21
6	8		İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	438.888,10	1.337.315,98	2.399.674,47
7			<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7	4		Halk Sağlığı Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
8			<b>DİNLENME. KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ</b>	<b>100.927.560,03</b>	<b>62.436.144,15</b>	<b>44.392.469,48</b>
8	1		Dinlenme ve Spor Hizmetleri	670.000,00	0,00	1.111.491,00
8	2		Kültür Hizmetleri	100.257.560,03	62.436.144,15	43.280.978,48

8	4		Din Hizmetleri	0,00	0,00	0,00
10			<b>SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>6.600.655,00</b>	<b>12.618.094,57</b>
10	9		Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	0,00	6.600.655,00	12.618.094,57
			<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>908.569.285,53</b>	<b>1.236.050.248,32</b>	<b>1.628.356.372,40</b>

GİDERLERİN FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLARA GÖRE MATRİSİ											
	KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
KOD		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER*	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	135.279.122,12	12.640.555,30	717.006.695,38	108.346.243,10	25.752.622,72	7.340.770,95	3.283.307,44			<b>1.009.649.317,01</b>
2	SAVUNMA HİZMETLERİ										
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			394.798,39							<b>394.798,39</b>
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			119.608.371,30			263.398.490,47				<b>383.006.861,77</b>
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ			163.723.744,15			4.179.288,00				<b>167.903.032,15</b>

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ			5.338.447,53			5.053.351,50				<b>10.391.799,03</b>
7	SAĞLIK HİZMETLERİ										
8	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			44.392.469,48							<b>44.392.469,48</b>
9	EĞİTİM HİZMETLERİ										
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM			12.000.594,57		617.500,00					<b>12.618.094,57</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>135.279.122,12</b>	<b>12.640.555,30</b>	<b>1.062.465.120,80</b>	<b>108.346.243,10</b>	<b>26.370.122,72</b>	<b>279.971.900,92</b>	<b>3.283.307,44</b>			<b>1.628.356.372,40</b>

**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2025 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı **2.010.871.459,39 TL** olup, Pasifler toplamı **2.010.871.459,39 TL**'dir. 2025 yılı Bilançosunun ayrıntıları aşağıda gösterilmektedir.

ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	Yılı, Ayı	2025 YILI
<b>A K T İ F L E R</b>			
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>			<b>202.505.955,53</b>
10 HAZIR DEĞERLER		77.244.293,27	
102 BANKA HESABI	55.097.012,38		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI			
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	22.147.280,89		
12 FAALİYET ALACAKLARI		96.854.519,95	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	48.409,92		
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	96.229.393,53		
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	532.063,90		
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	44.652,60		
13 KURUM ALACAKLARI			
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI			
14 DİĞER ALACAKLAR		3.741.756,13	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.741.756,13		
15 STOKLAR		18.376.732,55	

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	18.376.732,55		
16 ÖN ÖDEMELER		5.406.482,19	
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI			
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLERİ HESABI	5.406.482,19		
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		882.171,44	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	882.171,44		
<b>II- DURAN VARLIKLAR</b>			<b>1.808.365.503,86</b>
22 FAALİYET ALACAKLARI		551.631,17	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,18		
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	208.993,35		
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	342.637,64		
23 KURUM ALACAKLARI			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		95.301.286,75	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	47.950.086,75		
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	47.551.200,00		
247 SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI	-200.000,00		
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.712.512.585,94	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	182.507.283,56		

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.210.372.730,32		
252 BİNALAR HESABI	239.998.826,25		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	30.240.933,70		
254 TAŞITLAR HESABI	52.355,134,77		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	28.726.860,49		
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-270.385.811,91		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	238.696.628,76		
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI			
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR			
260 HAKLAR HESABI	18.518.870,73		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-18.518.870,73		
28 GELECEK YILLARA AİT DEVİRLER			
281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI			
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	145.715,60		
299 BİTMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-145.715,60		
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>2.010.871.459,39</b>	<b>2.010.871.459,39</b>	<b>2.010.871.459,39</b>
<b>BÜTÇE NOTLARI</b>			
IX- NAZİM HESAPLAR			321.339.328,05
90 ÖDENEK HESAPLARI		3.741.756,13	

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			
905 ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI			
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	3.741.756,13		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		68.903.297,62	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	68.903.297,62		
912 KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI			
92 TAAHHÜT HESAPLARI		245.521.731,18	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	245.521.731,18		
99 DİĞER NAZİM HESAPLAR		3.172.543,12	
990 KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	3.172.543,12		
<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>321.339.328,05</b>	<b>321.339.328,05</b>	<b>321.339.328,05</b>

<b>ALTINORDU BELEDİYESİ BÜTÇESİ</b>	<b>BİLANÇO</b>	<b>Yılı, Ayı</b>	<b>2025 YILI</b>
<b>P A S İ F L E R</b>			
<b>III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>361.644.205,09</b>
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		40.165.967,98	
300-BANKA KREDİLERİ HESABI	40.165.967,98		
32 FAALİYET BORÇLARI		262.401.030,53	

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	262.401.030,53		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		35.785.387,88	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	28.683.330,09		
333 EMANETLER HESABI	7.102.057,79		
36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		10.809.835,41	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.728.630,50		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.068.133,34		
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2.736.175,85		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI			
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	276.895,72		
37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		982.349,83	
372 KIDEM TAZMİNATI HESABI KARŞILIĞI	982.349,83		
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER TAHAKKUKLARI		11.206.176,88	
381 GİDER TAHAKKUKLARI	11.206.176,88		
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		293.456,58	
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI			
397 SAYIM FAZLALARI HESABI	293.456,58		

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

<b>IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>210.224.486,09</b>
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		194.797.711,81	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	194.797.711,81		
43 DİĞER BORÇLAR		2.425.774,28	
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	781.322,09		
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇ	1.644.452,19		
47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		13.001.000,00	
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	13.001.000,00		
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER			
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI			
<b>V- ÖZ KAYNAKLAR</b>			<b>1.439.002.768,21</b>
50 NET DEĞER-SERMAYE		382.885.087,41	
500 NET DEĞER HESABI	382.885.087,41		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		1.256.595.680,02	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.256.595.680,02		
58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-245.410.631,00	
580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-245.410.631,00		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		44.932.631,78	

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	44.932.631,78		
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			
<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>2.010.871.459,39</b>	<b>2.010.871.459,39</b>	<b>2.010.871.459,39</b>
IX- NAZIM HESAPLAR			321.339.328,05
90 ÖDENEK HESAPLARI		3.741.756,13	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI			
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	3.741.756,13		
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI		68.903.297,62	

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	68.903.297,62		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		245.521.731,18	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	245.521.731,18		
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		3.172.543,12	
999 DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	3.172.543,12		
<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>321.339.328,05</b>	<b>321.339.328,05</b>	<b>321.339.328,05</b>

Kesin Mizan Tablosunda ise; Borç Tutarı ile Alacak Tutarı arasında **38.433.192.621,52 TL** olarak denklik sağlanmış olup, Borç ve Alacak kalanının **3.741.756,13 TL** denk olduğu görülmektedir.

<b>ALTINORDU BELEDİYESİ KESİN HESAP TABLOSU</b>					
				<b>Yılı</b>	<b>2025</b>
				<b>Ayı</b>	<b>OCAK-ARALIK</b>
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	73.884.761,48	73.884.761,48	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	1.862.423.859,24	1.862.423.859,24	0,00	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	1.807.144.394,06	1.807.144.394,06	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	73.884.761,48	73.884.761,48	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	324.064.619,05	324.064.619,05	0,00	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	272.630.112,86	272.630.112,86	0,00	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	176.578.744,46	176.578.744,46	0,00	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.320.647,92	1.320.647,92	0,00	0,00
126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.652,60	44.652,60	0,00	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	3.744.756,13	3.744.756,13	0,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	158.485.694,19	158.485.694,19	0,00	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	54.575.690,50	54.575.690,50	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	9.622.360,08	9.622.360,08	0,00	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	1.757.783,77	1.757.783,77	0,00	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	1.646.601,82	1.646.601,82	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.702.171,44	1.702.171,44	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	150.783,57	150.783,57	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	756.442,73	756.442,73	0,00	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	344.783,83	344.783,83	0,00	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

240	Mali Kuruluşlara yatırılan, sermayeler	47.950.086,75	47.950.086,75	0,00	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırım,	47.551.200,00	47.551.200,00	0,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
250	Arazi ve arsalar hesabı	691.168.026,84	691.168.026,84	0,00	0,00
251	Yer altı ve yer üstü düzenleri hesabı	2.206.970.150,27	2.206.970.150,27	0,00	0,00
252	Binalar hesabı	443.775.980,20	443.775.980,20	0,00	0,00
253	Tesis makine ve cihazlar hesabı	40.318.178,28	40.318.178,28	0,00	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	53.023.177,37	53.023.177,37	0,00	0,00
255	Demirbaşlar hesabı	37.269.337,33	37.269.337,33	0,00	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	274.328.041,34	274.328.041,34	0,00	0,00
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	409.679.520,17	409.679.520,17	0,00	0,00
260	Haklar Hesabı	18.518.870,73	18.518.870,73	0,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	18.518.870,73	18.518.870,73	0,00	0,00
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran	170.483,60	170.483,60		0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	145.715,60	145.715,60	0,00	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

300	Banka Kredileri Hesabı	80.937.634,18	80.937.634,18	0,00	0,00
310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.598.262.816,72	1.598.262,816,72	0,00	0,00
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	37.098.441,54	37.098441,54	0,00	0,00
333	Emanetler Hesabı	487.909.593,81	487.909.593,81	0,00	0,00
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	33.442.185,99	33.442.185,99	0,00	0,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	22.318.757,53	22.318.757,53	0,00	0,00
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	42.934.846,43	42.934.846,43	0,00	0,00
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	5.513.962,74	5.513.962,74	0,00	0,00
368	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	276.895,72	276.895,72	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	18.702.178,24	18.702.178,24	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	171.736.158,48	171.736.158,48	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	820.225,00	820.225,00	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	810.257,25	810.257,25	0,00	0,00
400	Banka Krediler Hesabı	244.050.452,28	244.050.452,28	0,00	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	781.322,09	781.322,09	0,00	0,00
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	1.644.452,19	1.644.452,19	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	29.546.000,00	29.546.000,00	0,00	0,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	24.806.167,40	24.806.167,40	0,00	0,09
500	Net Değer Hesabı	415.043.101,06	415.043.101,06	0,00	0,00
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet sonuçları Hesabı	1.444.091.820,01	1.444.091.820,01	0,00	0,00
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı ( - )	466.887.288,05	466.887.288,05	0,00	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı*****	44.932.631,78	44.932.631,78	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )	84.882.161,17	84.882.161,17	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	1.695.308.133,55	1.695.308.133,55	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	1.922.345.556,03	1.922.345.556,03	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.055.026.848,58	2.055.026.848,58	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	462.976.008,15	462.976.008,15	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	1.697.754.971,29	1.697.754.971,29	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	1.697.754.971,29	1.697.754.971,29	0,00	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	890.516,06	890.516,06	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	1.628.356.372,40	1.628.356.372,40	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	1.628.356.372,40	1.628.356.372,40	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	3.319.109.759,11	3.319.109.759,11	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.357.732.694,37	2.357.732.694,37	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	3.260.920.883,95	3.260.920.883,95	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	1.628.356.372,40	1.628.356.372,40	0,00	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	3.741.756,13	0,00	3.741.756,13	
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	3.741.756,13	0,00	3.741.756,13
910	Teminat Mektupları Hesabı	84.505.874,85	84.505.874,85	0,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	82.726.372,28	82.726.372,28	0,00	0,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	264.501.731,18	264.501.731,18	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Hesabı	264.501.731,18	264.501.731,18	0,00	0,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı	3.172.543,12	3.172.543,12	0,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	3.172.543,12	3.172.543,12	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>38.433.192.621,52</b>	<b>38.433.192.621,52</b>	<b>3.741.756,13</b>	<b>3.741.756,13</b>

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2025 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
<b>A) 2024 YILINDAN 2025 YILINA BANKA DEVİRLERİ</b>		
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	2.047,10
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	7.705,77
	T.C. ZİRAAT BANKASI VADELİ HESAP	0,00
	T. HALK BANKASI 13000014	5.000,00
	T. HALK BANKASI 10260775	387.401,69
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	0,00
	T. VAKIFBANK 7312973843	1.759,34
	T. VAKIFBANK VADELİ HESAP	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>403.913,90</b>
<b>(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ</b>	VERGİ GELİRLERİ	326.461.033,72
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.213.845,84
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	24.924.232,40
	DİĞER GELİRLER	1.036.393.654,75
	SERMAYE GELİRLERİ	289.760.620,00
	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER (-)	-890.515,86
	<b>TOPLAM TAHSİLAT</b>	<b>1.689.862.870,85</b>
<b>(A+B)</b>	<b>(A+B) TOPLAMI</b>	<b>1.690.266.784,75</b>
<b>(C) BELEDİYE NAKİT ÇIKIŞLARI</b>	PERSONEL GİDERLERİ	135.279.122,12
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.640.555,30
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.062.465.120,80
	FAİZ GİDERLERİ	108.346.243,10
	CARİ TRANSFERLER	26.370.122,72

	SERMAYE GİDERLERİ	279.971.900,92
	BORÇ VERME	0,00
	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.283.307,44
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.628.356.372,40</b>
<b>(D) 2025 YILINDAN 2026 YILINA BANKA DEVİRLERİ</b>	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5099	28.114,83
	T.C. ZİRAAT BANKASI 67915829-5591	71.518,62
	T.C. ZİRAAT BANKASI İMAR PLANI DEĞER ARTIŞ HESABI	315.378,88
	T.C. ZİRAAT BANKASI AFET VE ACİL DURUM HESABI	346.982,40
	T.C. ZİRAAT BANKASI GECEKONU FON PAYI HESABI	4.558.137,72
	T.C. ZİRAAT BANKASI OTOYOL BEDELİ HESABI	34.079.479,27
	T.C. ZİRAAT BANKASI İKTİSADİ VE SOSYAL TESİSLER İŞLETMESİ	1.370.977,09
	T.C. ZİRAAT BANKASI SARAYCIK	250,93
	T. HALK BANKASI 13000014	3.629,64
	T. HALK BANKASI 10260775	446.445,84
	T. HALK BANKASI VADELİ HESAP	13.863.703,81
	T. VAKIFBANK 7312973843	12.393,35
	T. VAKIFBANK VADELİ HESAP	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>55.097.012,38</b>

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Altınordu Belediyemizin gelir-gider hesap cetvelleri, Belediyemizin Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından incelenmiş olup, oluşturulan Komisyon Raporunda herhangi bir sorgu çıkmamıştır.

### 4- Diğer Hususlar

## B- Performans Bilgileri

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### A5.H5.2.PH.2.F1 Sosyal medyadaki çalışmalara verilecek ağırlık

Altınordu Belediyemizin gerçekleştirdiği çalışma ve faaliyetler ile Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımızla ilgili haberler Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu haberlerin tanıtımı Belediyemizin kurumsal sosyal medyalarında (X, Facebook, Instagram) ve kurumsal web sitesinde düzenli olarak yayımlanmaktadır..





Altınordu Belediyesi



## Altınordu Belediyesi'nden Patili Dostlar İ... Devamını Gör



**ORDU'DA BİR İLK**

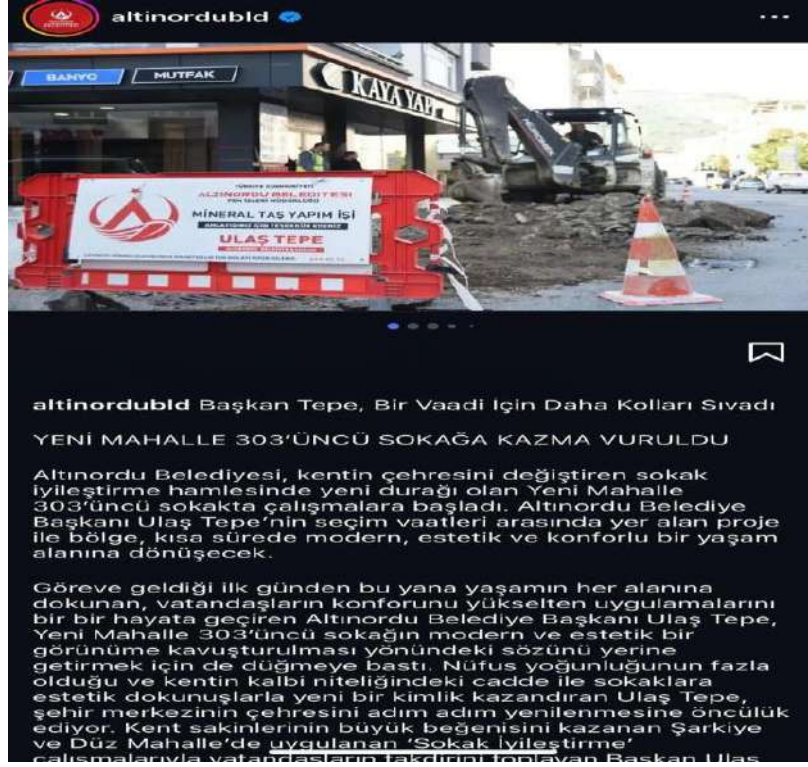
# 7/24 AÇIK KAFETERYA

ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE TÜM VATANDAŞLARIN HİZMETİNDE OLACAK

**ALTINORDU BELEDİYESİ** **ULAS TEPE**

altinordubld Ordu'da Bir İlk  
7/24 HİZMET VERECEK KAFE GELİYOR

Altınordu Belediye Başkanı Ulaş Tepe, özellikle gençlerden gelen yoğun talepler üzerine 7/24 yaşayan şehir anlayışı doğrultusunda önemli bir adım attı. Bu kapsamda Başkan Tepe, Cumhuriyet Mahallesi'nde günün her saati açık olacak kafeterya hizmetini başlatmış oldu.



#### A5.H5.2.PH.2.F2 Yapay zeka yardımıyla tanıtımların yapılması

Belediyemizin hizmet binasında vatandaşlarımıza yönelik düzenli olarak gerçekleştirilen yapay zeka eğitimi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu haberlerin tanıtımı Belediyemizin kurumsal sosyal medyalarında (X,Facebook,Instagram) ve kurumsal web sitesinde düzenli olarak yayımlamaktayız.







### A5.H5.2.PH.2.F3 Belediyenin tanıtımı için uluslararası medya ile ilişkilerin kurulması

Uluslararası basında yayınlanan belediye çalışmalarında 2025 Avrupa Spor Şehri ünvanı alınmıştır.



**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

**A1.H1.4.PH.4.F1 Belediyenin ihtiyacı olan teknolojik alt yapının devamlılığını sağlamak için gerekli alımların yapılması**

**Bilgisayar Donanım ve Yazılım Alımları**

Kurumumuzun ihtiyaçlar doğrultusundaki yazılım ve donanım alım işlemleri Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

**Yazılım Alımı:**

2025 yılı içerisinde birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda satın alım işlemleri yapılmış olup, bütçemizin “Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları ile Bilgisayar Yazılım Alımları” gider kaleminden **Yazılım Alımı** için toplam **5.741.013,31 TL** harcama yapılmıştır.

Sıra No:	Yazılım Alımları
1	Netcad Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı
2	ADOBE CREATIVE CLOUD
3	Ulakbel İletişim ve Çağrı Merkezi Yönetim Sistemi
4	Sampaş Belediye Yönetim Sistemi
5	e-İmar Başvuru Uygulaması
6	Bulut Tabanlı E-imza
7	Bakım Destek ve Danışmanlık
8	LUMİON
9	Netwrix Log İzleme Yazılımı
10	Veeam Backup Yedekleme Yazılımı
11	AMP Hakediş Yazılımı
12	HukukSoft - Hukuk Dosyaları Takip Yazılımı
13	Web Sitesi
14	AutoCad Yazılım Alım ve Güncellemesi
15	Dijital Arşiv
16	SİNERJİ HUKUK YAZILIMLARI
17	SPUNKRAM
19	SSL Sertifika
20	Sketcup Pro

21	Stratejik Plan
22	AUTODESK

Yazılım Alımları

**Donanım Alımı:**

2025 yılı içerisinde birimlerden gelen bilgisayar, yazılım, tarayıcı ve yazıcı gibi taleplere göre satın alma işlemi yapılmıştır. Donanım ihtiyacı için toplam **2.382.325,04 TL.** harcama yapılmıştır.

Sıra No:	Donanımlar	Adet
1	Yazıcı	11
2	Tarayıcı	1
3	Bilgisayar	11
4	Sunucu	2
5	Bilgisayar ve Yazıcı Yedek Parça	200

Donanım Alımları

**Diğer Faaliyet ve Projeler****1. Dijital Arşiv Depolama Ünitesi Alımı:**

Dijital Arşiv uygulamasında taranan belgelerin güvenli, düzenli ve hızlı şekilde saklanabilmesi amacıyla iki adet Depolama Ünitesi (NAS) temin edilerek devreye alınmıştır. Bu altyapının kurulmasındaki temel hedef, kuruma ait tüm dijital evrakların tek bir merkezde, kesintisiz ve kontrollü biçimde yönetilmesini sağlamaktır. Böylece fiziksel arşivlere olan bağımlılık azaltılmış, belgeye erişim süresi kısaltılmış ve iş süreçleri hızlandırılmıştır.

Kurulan çift NAS yapısı, yalnızca depolama değil aynı zamanda veri güvenliği ve süreklilik amacıyla planlanmıştır. Birinci NAS üzerinde tüm aktif dijital arşiv verileri tutulurken, ikinci NAS bu verilerin otomatik yedeğini almaktadır. Bu sayede donanım arızası, kullanıcı hatası veya beklenmeyen bir sistem problemi yaşanması durumunda arşiv verilerinin kaybolması önlenmekte ve sistem kısa sürede tekrar çalışır hale getirilebilmektedir.



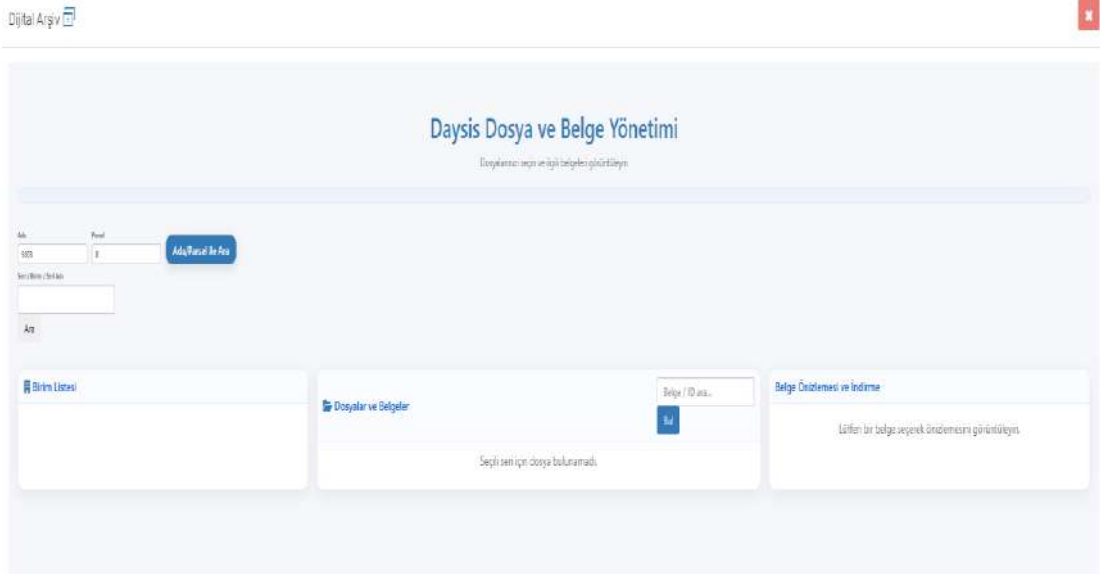
## 2. Fiziksel Sunucu İşletim Sistemi Güncelleme:

Fiziksel sunucular üzerinde çalışan mevcut işletim sistemlerinin üretici güncelleme ve güvenlik desteğinin sona ermesi nedeniyle, sistemlerin güvenliğini ve sürekliliğini korumak amacıyla Windows Server 2025 sürümüne geçilmiştir. Bu geçişin temel amacı, sunucuların güncel güvenlik yamalarıyla korunmasını, yeni donanım ve yazılım teknolojileriyle uyumlu çalışmasını ve performans ile kararlılığın artırılmasını sağlamaktır. Kurulumların tamamlanmasıyla birlikte altyapı, siber tehditlere karşı daha dayanıklı, yönetimi daha kolay ve uzun vadede desteklenen modern bir platforma taşınmıştır.



## 3. Nectad-İşyeri Ruhsat Entegrasyonu:

Nectad uygulamalarından olan personellerimizin kullandığı BELNET sisteminde İşyeri Ruhsat Belgelerinin kontrolünü sağlamak için Dijital Arşiv Uygulamasındaki İşyeri Ruhsatları belgeleri ile entegrasyon yapılmıştır. Böylece BELNET uygulamasında harita üzerinde ada parsel bilgisi sayesinde ilgili ada/parsel üzerinde yer alan İşyeri Açma Ruhsatı alınmış, ruhsat bilgilerini ve belgelerini entegrasyon sayesinde yetki dahilinde personellerimizin görmesi sağlanmıştır. İlgili birimlerimizin işyeri denetimlerinde ruhsatları kontrol edilebilmesi için gerekli imkan sağlanmıştır.



#### 4. Akos Veritabanı Yedekleme Sistemi:

Belediyemizde Otomasyon sistemi olarak kullanılan AKOS sistemine ait veritabanının kesintisiz ve güvenli şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla **Oracle Data Guard** altyapısı kurulmuş ve devreye alınmıştır. Bu çalışmanın temel amacı, ana Oracle veritabanı sunucusunda donanımsal bir arıza, sistem çökmesi veya beklenmeyen bir kesinti yaşanması durumunda verilerin anlık olarak yedek sunucu üzerinde hazır bulunmasını ve veritabanının çok kısa sürede, veri kaybı olmadan yeniden hizmete alınmasını sağlamaktır. Böylece kritik kurumsal verilerin sürekliliği güvence altına alınmış ve hizmet kesintilerinin iş süreçlerine etkisi en aza indirilmiştir.



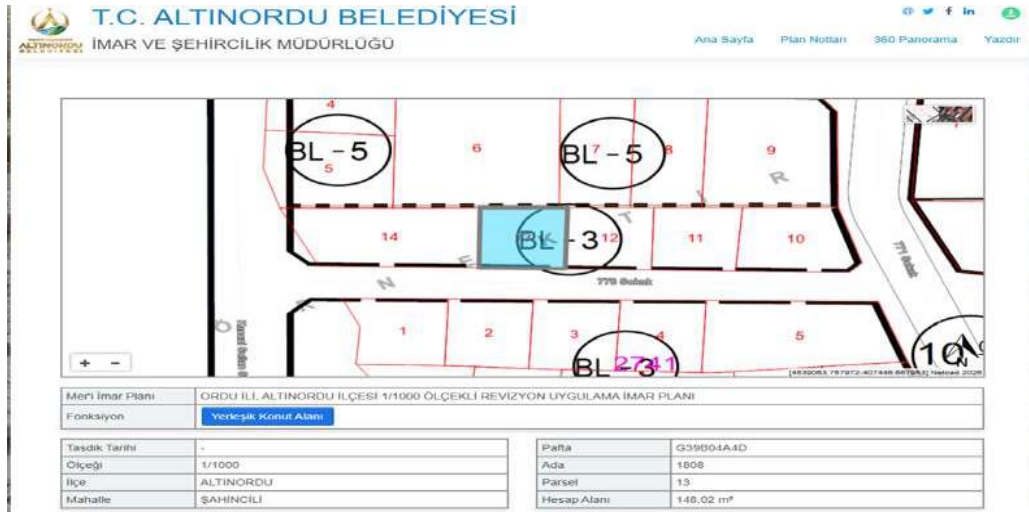
#### 5. Kurum İnternet Servis Sağlayıcı Değişimi :

Kurumumuzun internet altyapısının daha kaliteli, hızlı, ucuz ve kesintisiz hizmet alacak şekilde iyileştirilmesi amacıyla Türk Telekom Servis Sağlayıcısı ile olan sözleşme sonlandırılarak Superonline'a geçiş yapılmıştır. Bu geçiş sürecinde kamu uygulamaları olan NVİ, TAKPAS ve YDS için kullanılan sabit IP adresleri yeni servis sağlayıcıya uygun şekilde güncellenmiş; kurum içi uygulamaların DNS yönlendirmeleri, e-posta akışları ve VPN bağlantıları yeniden yapılandırılarak sistemlerin kesintisiz çalışması sağlanmıştır. Yapılan bu düzenlemeler sayesinde internet servis sağlayıcı değişimi kullanıcılar ve uygulamalar açısından herhangi bir hizmet kesintisi yaşanmadan sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.



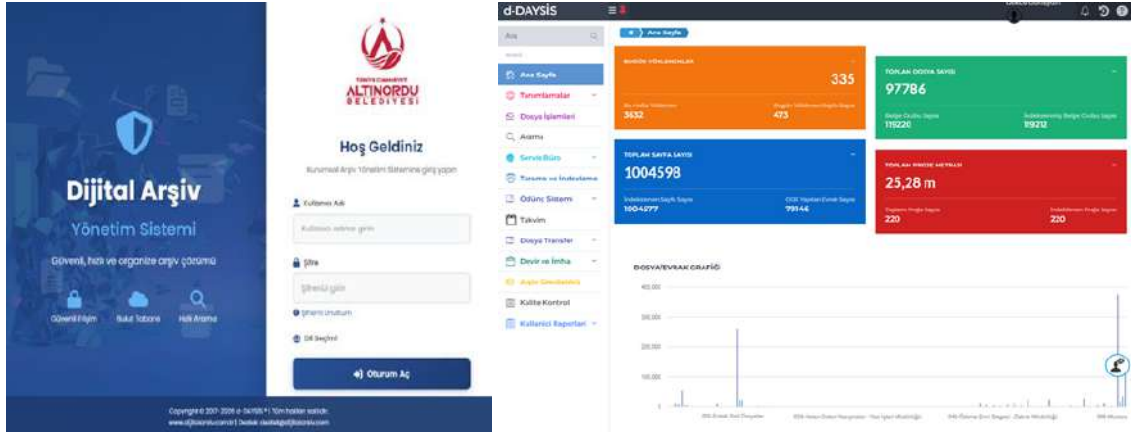
## 6. İmar Durumu Sorgulama Uygulaması :

Netcad uygulamaları kapsamında İmar Durumu Sorgulama Ekranı için onaylı ve güncel imar planlarının veritabanına aktarılması sağlanarak, vatandaşların bu bilgilere çevrim içi olarak erişebilmesi mümkün hale getirilmiştir. Bu çalışma ile imar durumu sorgulamak için İmar Müdürlüğüne fiziki başvuru ihtiyacı büyük ölçüde ortadan kaldırılmış, birimlerde oluşan yoğunluk azaltılmış ve hizmet süreçleri hızlandırılmıştır. Aynı zamanda belediye personelinin de imar planlarına BELNET uygulaması üzerinden anlık ve güvenli şekilde erişmesi sağlanarak, hem iç işleyiş, hem de vatandaş hizmetleri daha verimli bir yapıya kavuşturulmuştur.



## 7. Dijital Arşiv Uygulaması :

2024 yılı içerisinde devreye alınan Dijital Arşiv Uygulaması kapsamında, sistemin etkin ve sorunsuz çalışmasını sağlamak amacıyla yoğun şekilde tanımlama, tarama, sorun giderme ve geliştirme faaliyetleri yürütülmüştür. Birimlere ait arşiv yapıları, dosya türleri ve yetkilendirmeler sisteme tanımlanmıştır. Kullanım sırasında karşılaşılan teknik ve operasyonel sorunlar giderilmiş, performans ve kullanıcı deneyimini artırmaya yönelik iyileştirmeler yapılmış ve kurum ihtiyaçlarına göre yeni ekranlar ile entegrasyonlar devreye alınarak sistem aktif ve verimli şekilde kullanılabilir hale getirilmiştir.



## 8. Amp Hakediş Uygulaması:

Kurum içinde daha önce kullanıcı bilgisayarlarında (lokal) çalıştırılan AMP Hakediş uygulaması, veri güvenliği, yedekleme ve merkezi yönetim ihtiyaçları doğrultusunda bir sunucu ortamına taşınmıştır. Bu çalışma ile uygulama ve veriler tek bir merkezde toplanmış, düzenli yedekleme alınması mümkün hale gelmiş ve kullanıcı kaynaklı veri kaybı riskleri ortadan kaldırılmıştır. Aynı zamanda bakım, güncelleme ve erişim yetkilendirme işlemleri merkezi olarak yönetilebilir hale gelerek, sistemin daha güvenli, sürdürülebilir ve kontrollü bir yapıda çalışması sağlanmıştır.



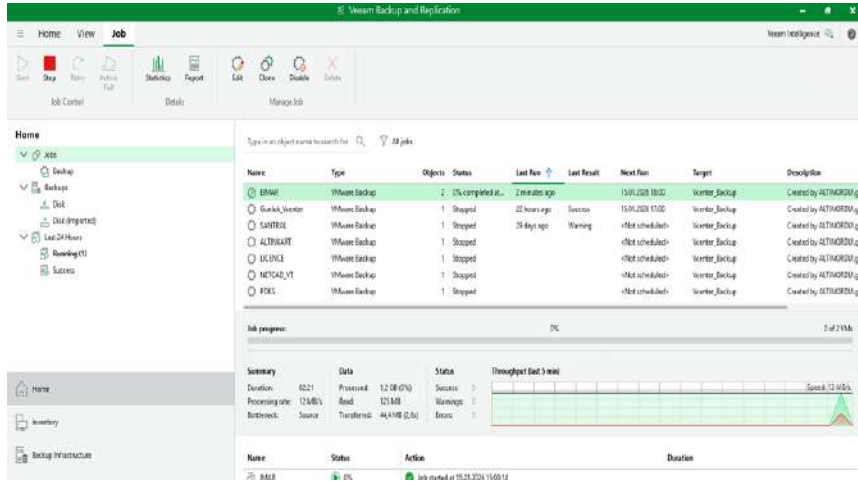
## 9. Ses Hatlarının Cluster Yapıya Taşınması:

Çağrı Merkezi uygulamasının ses hatlarının Cluster (kümeleme) yapısına dahil edilmesinin amacı, sistemin kesintisiz ve yüksek erişilebilirlik ile çalışmasını sağlamaktır. Bu yapı sayesinde çağrı merkezi uygulaması birden fazla sunucu üzerinde eş zamanlı olarak çalışmakta, herhangi bir sunucuda arıza veya bakım durumu olduğunda hizmet otomatik olarak diğer sunucu üzerinden devam etmektedir. Böylece vatandaşlarla yapılan telefon görüşmelerinde kopma, sistem durması veya hizmet kesintisi yaşanmasının önüne geçilmiş, çağrı merkezi hizmetleri daha güvenilir ve sürekliliği olan bir yapıya kavuşturulmuştur.

## 10. Yedekleme Yazılımı Bakım:

Kurumumuzda kullanılan **Veam Backup and Replicaion** yedekleme yazılımının daha güvenli, hızlı ve verimli çalışması amacıyla gerekli güncellemeler ve yapılandırma düzenlemeleri yapılmıştır. Bu çalışmalar ile yedekleme süreçlerinin daha sağlıklı çalışması,

hata oranlarının azaltılması ve geri yükleme işlemlerinin daha kısa sürede yapılabilmesi sağlanmıştır. Böylece kritik sunucu ve verilerin korunması daha güçlü ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulmuştur.



## 11. Datacenter Altyapı Bakım Çalışmaları :

Datacenter altyapısında yer alan NAS Depolama Sistemleri, fiziksel ve sanal sunucular, İşletim Sistemleri ile Güvenlik Duvarı Cihazının güvenli ve kararlı şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla güvenlik açıklarına yönelik yamalar ve firmware güncellemeleri uygulanmıştır. Bu çalışmaların amacı, bilinen siber güvenlik risklerini ortadan kaldırmak, sistemlerin üretici tarafından desteklenen en güncel sürümlerde çalışmasını sağlamak ve olası saldırı, veri kaybı veya sistem kesintisi risklerini en aza indirmektir. Yapılan güncellemeler sayesinde kurumun bilgi işlem altyapısı daha güvenli, stabil ve uzun vadede sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.



## 12. SSL Sertifikalarının Alımı:

Yıl içerisinde kurum bünyesinde kullanılan web uygulamaları ve sunucular için gerekli **SSL Güvenlik Sertifikaları** temin edilerek sistemlere yüklenmiştir. Bu çalışmanın amacı, kullanıcılar ile sunucular arasındaki veri iletişiminin şifrelenmesini sağlamak, yetkisiz erişim

ve veri sızdırma risklerini azaltmak ve uygulamaların güvenilirliğini artırmaktır. Yüklenen SSL sertifikaları sayesinde e-devlet entegrasyonları, kurum içi uygulamalar ve vatandaşlara açık web servisleri güvenli ve kesintisiz şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

**Sertifika Görüntüleyici: \*.altinordu.bel.tr**

**Genel** | Ayrıntılar

**Verilen:**

Genel Ad (CN)	*.altinordu.bel.tr
Kuruluş (O)	<Sertifikanın Parçası Değil>
Kuruluş Birimi (OU)	<Sertifikanın Parçası Değil>

**Veren:**

Genel Ad (CN)	Sectigo Public Server Authentication CA DV R36
Kuruluş (O)	Sectigo Limited
Kuruluş Birimi (OU)	<Sertifikanın Parçası Değil>

**Geçerlilik Süresi**

Verildiği Tarih	5 Eylül 2025 Cuma 03:00:00
Son Kullanma Tarihi:	6 Eylül 2026 Pazar 02:59:59

### 13. Ulakbel İletişim Yönetim Sistemi:

2023 yılında Ulakbel İletişim Yönetim Sistemi, vatandaş ile belediye arasındaki tüm iletişimi tek bir merkezde toplayan entegre bir iletişim ve başvuru yönetim platformu olarak devreye alınmış; web sitesi, e-Devlet, mobil uygulama, Beyaz Masa, Çağrı Merkezi, e-posta ve WhatsApp gibi kanallarla entegre şekilde çalışacak biçimde yapılandırılmıştır. Yıl içerisinde sistem üzerinde gerekli tanımlamalar yapılarak, birim yapıları, iş akışları, otomatik SMS bildirimleri, birim istekleri doğrultusunda kullanıcı, konu, başvuru formları düzenlenerek aktif hale getirilmiş; çağrı merkezi ekranları, yetkilendirmeler ve raporlama modülleri kurum ihtiyaçlarına göre düzenlenmiştir. Kullanım sırasında ortaya çıkan teknik ve operasyonel sorunlar giderilmiş, performans ve kullanıcı deneyimini artıran iyileştirmeler yapılmış ve vatandaş başvurularının hızlı, izlenebilir ve şeffaf şekilde sonuçlandırılmasını sağlayan kesintisiz bir yapı oluşturulmaya devam edilmiştir.

**Ana Sayfa** | Görev, Kişi, Etkinlik ve Fırsat Ara

**Merhaba Gökçe GÜNAYDIN,**

Bugün: 15 Ocak 2026, Perşembe

Tamamı | Kendim

✓ Tamamı gereken 0 görevin var

🕒 Ortalama görev tamamlama süren: 1 gün, 3 saat

📊 Geçen haftaya göre görev tamamlama süresi hesaplanamadı

**59** Toplam Skor

Tüm birim performanslarının değerlendirilmesi sonucu

**Orta seviyede performans**

Güncellenme: 15.01.2026 14:50

İşlem Takibi	Acil İşlem Gerektiren	Başvuru Durumu
Onay Bekleyen: 0	Geciken: 0	Açık Başvurular: 0
İlgisiz: 0	Kritik: 0	Sonuçlanan Başvurular: 78
Geri Açılan: 0	Son Gün Başvuruları: 0	Ertelenen Başvurular: 0
Onaylanmadan İade Edildi: 0	48 Saat Kalan Başvurular: 0	

## 14. E-İmar Başvuru Yönetim Sistemi:

2023 yılında satın alınan D-İmar Başvuru Yönetim Sistemi, vatandaşların İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili dilekçe ve belgelerini belediyeye gelmeden, e-Devlet üzerinden güvenli ve elektronik imzalı olarak iletebilmesini sağlayan dijital bir başvuru platformu olarak devreye alınmıştır. Yıl içerisinde sistem üzerinde gerekli başvuru türleri, birim ve şeflik yönlendirmeleri, belge şablonları ve iş akışları tanımlanmış; kullanıcıların eksiksiz ve doğru başvuru yapabilmesi için ekranlar ve kontroller düzenlenmiştir. Kullanım sırasında ortaya çıkan teknik ve operasyonel sorunlar giderilmiş, performans ve güvenlik iyileştirmeleri ve yeni özelliklere ilişkin geliştirmeler yapılmış ve sistem, hem vatandaşlar hem de belediye birimleri için fiziki evrak, zaman ve maliyet kaybını ortadan kaldıran, güvenli ve izlenebilir bir dijital başvuru altyapısına dönüştürülmüştür.

**ALTINORDU BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**  
D-İMAR - İMAR YÖNETİM SİSTEMİ

**D-İMAR İMAR YÖNETİM SİSTEMİ**  
DURU BİLİŞİM

**Başvuru İşlemleri**

#	Aktif	Anpü Barkod No	Başvuru No	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Durumu	Mahalle	Pafta	Ada/Parsel	Blok No	Evrak Taahhüt Tarihi	Kapanış Tarihi
1	<input checked="" type="checkbox"/>		27536		Arsa İçin İmar Durum Başvurusu	Başvuru Düzenleme Sürecinde Olanlar	AKÇATEPE		1888/19		ERGÜN/ÖÖDÜ	
2	<input checked="" type="checkbox"/>		27502		Yapı Ajansiyon Projesi Başvurusu	Başvuru Düzenleme Sürecinde Olanlar	CUMHURİYET		823/23			
3	<input checked="" type="checkbox"/>		27494		4-Yapı Denetimli Mimari Tadilat Projesi Onay Başvurusu	Başvuru Düzenleme Sürecinde Olanlar	AKÇATEPE		1888/34			
4	<input checked="" type="checkbox"/>		27474		01. Planlı Alanlar İçin Yapı Denetimli Yeni Yapı Ruhsat Başvurusu	Başvuru Düzenleme Sürecinde Olanlar	KUMBASAĞI		5216/1		VURDASAN DUVAR A BLOK	
5	<input checked="" type="checkbox"/>		27472		6-Yapı Denetimli Kat İrtifaki Projesi Onay Başvurusu	Başvuru Düzenleme Sürecinde Olanlar	ŞAHİNCİLİ		1862/1			

Duru Bilgi © 2017 - 2026  
v2.5.1.0 Bu uygulamaya em sa 1306026 e 7082602 gizlilikliğe göre tasarlanmıştır. (93.358.114.27)

## Kamera Sistemleri

- 2 noktaya kaçak hafriyat ve çöp dökmesini engellemek ve tespit etmek için Çevre Zabıta kullanımında Solar Kamera Montajı yapılmıştır.



- Sanat Kafe Wifi, Kamera ve Hotspot bağlantısı yapılmıştır.



- Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından istenilen Kani Obi Parkına 6 adet kamera kurulumu yapılmıştır.



- Şehir kameraları, şehrin belirli noktalarını görecek şekilde montajı yapılmıştır.



- Kuaför Karavan'a Kamera Sistemi



- Sarı Konak kamera montajı



- Ana Binamızda yeni kurulan birimlerin güvenliği için kamera kurulumu



- Dev Led ekranda bulunan arızalar tespit edilip, yeni modül ve kabloları yapılarak aktif hale getirilmiştir.



- Dev Led ekranda final canlı maç yayımları yapılmıştır..



- Sistem odasına sıcaklık, su kacağı, kamera takip ve kapı sensörü sistemi kurulumu yapılmıştır..



- Ulakbel üzerinden gelen 130 adet pc arızası ve donanın arızası sorunu giderilmiş, SSD harddisk ve Ram bellek Güncellemeleri yapılmıştır..
- Ulakbel üzerinden gelen 31 adet data altyapısı arızası sorunu giderilmiştir.
- Ulakbel üzerinden gelen 5 adet telefon ve santral arızası sorunu giderilmiştir.
- Ulakbel üzerinden gelen 29 adet yazıcı arızası onarılmış ve toner değişimi yapılmıştır
- Zemin kat zabıta amirliğine Data ve Telefon altyapısı kurularak devreye alınmıştır.
- Zemin kat Beyaz Masa Birimine Data ve Telefon altyapısı kurularak devreye alınmıştır.
- Zemin Katta yeni yapılan Emlak Birimine Data, Telefon, Pdks, Sıramatik altyapısı çekilmiştir.
- Zemin Katta bulunan Kent Lokantasının Data Telefon ve kamera alt yapısı kurulup, devreye alınmıştır.



- Meclis salonu ve konferans salonunda gerçekleşen Programların reji faaliyeti yapılmış, kullanılan ses ve görüntü cihazlarının bakım onarımı yapılmıştır.



- Düz Mahallemde bulunan Halk Et Kasabın Data Telefon ve kamera altyapısı kurulup devreye alınmıştır.



- Boztepe-Akçatepe-Karapınar 'da bulunan Radiolink cihazlarının bakım onarımı ve kontrolü yapılmıştır.



- Gençlik Merkezinde bulunan e-spor merkezi bodrum kattan sökülerek 4. kata altyapısı oluşturularak kurulmuştur devreye alınmıştır.



### Telefon Santral Bakım Onarım

Telefon santralleri, kurum içi ve kurum dışı iletişimin kesintisiz sağlanabilmesi açısından kritik öneme sahiptir. Kurum bünyesinde kullanılan telefon santralinin ihtiyaçlara uygun şekilde yapılandırılması, hat bağlantılarının doğru yapılması ve sistemin güncel tutulması, iletişim kalitesini doğrudan etkilemektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen hat bağlama ve santral revizyon çalışmaları, iletişim altyapısının iyileştirilmesi amacıyla yapılmıştır.

### Hat Bağlama Çalışmaları

Telefon santraline yeni hatların eklenmesi ve mevcut hatların düzenlenmesi işlemleri, planlı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Hat bağlama çalışmaları sırasında santral altyapısı kontrol edilmiş, hatların doğru portlara bağlanması sağlanmıştır.

Bu kapsamda yapılan işlemler şunlardır;

- Yeni iç ve dış hatların santrale tanımlanması
- Hat kablolarının etiketlenmesi ve düzenlenmesi
- Dahili numaraların yapılandırılması
- Test aramaları yapılarak hatların aktifliğinin kontrol edilmesi
- Çağrı alma ve çağrı yapma kontrollerinin gerçekleştirilmesi
- Telefon santraline yeni hatların bağlanması
- Dahili numaraların tanımlanması ve yapılandırılması
- Hat kablolarının düzenlenmesi ve etiketlenmesi
- Çağrı alma ve çağrı yapma testlerinin gerçekleştirilmesi
- Santral ayarlarının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi
- Kullanılmayan veya hatalı tanımların sistemden kaldırılması
- Yapılan bu çalışmalar sonucunda santral sistemi daha düzenli ve stabil hale getirilmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda hatların sorunsuz bir şekilde çalıştığı tespit edilmiştir. DS200 santral sistemine gateway kartı takılması; mevcut altyapının verimli kullanılması, IP tabanlı haberleşme sistemlerine uyum sağlanması ve ilerleyen dönemlerde planlanan IP santral yatırımlarına geçiş sürecinin sağlıklı yürütülebilmesi açısından teknik ve ekonomik açıdan gerekli görülmektedir. 2025 yılı boyunca gerçekleştirilen bakım ve revizyon çalışmalarında 124 adet sorun giderilmiştir..

### **Santral Revizyon Çalışmaları**

Gateway kartının santrale entegre edilmesi ile birlikte;

- Mevcut analog dış hatların korunarak IP tabanlı haberleşme sistemleri ile birlikte çalışması sağlanacaktır.
- IP telefonların ve VoIP kullanıcılarının, mevcut dış hatlar üzerinden kesintisiz iletişim kurabilmesi mümkün olacaktır.
- Santral altyapısının tamamen yenilenmesine gerek kalmadan, kademeli ve kontrollü bir şekilde IP sistemlere geçiş süreci desteklenecektir.
- İlk yatırım maliyetleri düşürülerek, bütçe kaynaklarının daha verimli kullanılması sağlanacaktır.
- İletişim sürekliliği korunacak ve olası hizmet kesintilerinin önüne geçilecektir. İletişim altyapısında düzen ve stabilite sağlanmıştır.
- Hat kaynaklı arızalar azaltılmıştır.
- Çağrı kalitesinde iyileşme sağlanmıştır.
- Santral yönetimi daha kolay hale gelmiştir.
- Kurum içi iletişim daha verimli hale gelmiştir.

### **Yazıcı Sorunları ve Müdahale Çalışmaları**

Yazıcı Bakım ve Kontrol Çalışmaları; 2025 yılı içerisinde kurumda aktif olarak kullanılan yazıcıların düzenli bakım ve kontrolleri gerçekleştirilmiştir. Yazıcılar, günlük iş süreçlerinde yoğun şekilde kullanıldığından, oluşabilecek arızaların önüne geçilmesi amacıyla periyodik bakım çalışmaları yapılmıştır.

Bu kapsamda gerçekleştirilen işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Yazıcıların iç ve dış temizliklerinin yapılması
- Kâğıt besleme ve çıkış yollarının kontrol edilmesi
- Kâğıt sıkışmasına neden olabilecek kalıntıların temizlenmesi
- Toner ve kartuş seviyelerinin kontrol edilmesi
- Baskı kalitesinin test edilmesi
- Yazıcı bağlantılarının ve sürücü ayarlarının kontrol edilmesi

Yapılan bu bakım çalışmaları sayesinde yazıcıların daha verimli çalışması sağlanmış ve baskı kalitesinde iyileşme gözlenmiştir. Tespit edilen 184 adet ve 166 adet toner ve yazıcı sorunlarının giderilmesi amacıyla aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

### **Telsiz Ses Yayın Sistemi Bakım ve Onarım Çalışmaları**

**Gerçekleştirilen Bakım Çalışmaları;** Bakım sürecinde telsiz ses yayın sistemine bağlı tüm bileşenler detaylı olarak kontrol edilmiştir. Bu kapsamda gerçekleştirilen başlıca işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Merkezi yayın ünitesinin kontrol edilmesi
- Telsiz verici ve alıcı cihazlarının test edilmesi
- Hoparlör ve anons ünitelerinin ses kontrolünün yapılması
- Kablo ve bağlantı noktalarının incelenmesi
- Ses seviyeleri ve frekans ayarlarının düzenlenmesi
- Güç kaynaklarının ve yedek beslemelerin kontrol edilmesi

Yapılan bakım çalışmaları sonucunda sistem performansında iyileşme sağlanmıştır.

### **Yapılan Çalışmalar:**

2025 yılı içerisinde yapılan 57 adet bakım ve onarım çalışmaları kapsamında aşağıdaki işlemler gerçekleştirilmiştir:

- Telsiz ses yayın sistemine ait merkezi kontrol ünitesinin genel kontrolü
- Verici ve alıcı cihazların fonksiyon testlerinin yapılması
- Hoparlör ve anons noktalarının ses seviyelerinin kontrol edilmesi
- Kablo tesisatları ve bağlantı noktalarının gözden geçirilmesi
- Frekans ve ses ayarlarının düzenlenmesi
- Güç kaynakları ve yedek enerji sistemlerinin kontrol edilmesi

Yapılan kontroller sonucunda sistemin genel işleyişi değerlendirilmiş ve gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

### **Arşiv İşleri Şefliği**

**Gelirler Müdürlüğü Tahakkuk Şefliği:** Gelirler Müdürlüğü Tahakkuk Şefliği İlan ve Reklam servisi evrakları toplam 18.000 dosyanın 4.200 adetinin zimbaları açılarak dosya değişimi yapılmıştır. 4.200 dosyanın 2.000 adetinin taraması ve indekslemesi yapıp, magazinlik adı verdiğimiz kutulara yerleştirilerek arşiv dolaplarına yerleştirilmesi yapılmıştır. İlgili personelin erişimine açılmıştır.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Etüt Proje Müdürlüğü :** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Etüt Proje 1966-1967-1968-1969-1970-1992-1993-1994 yılı yapı ruhsat belgeleri tarama ve indeksleme yapılmıştır. Toplam 2.850 evrak taranarak ilgili personelin erişimine açılmıştır.

Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden gelen çuvallarda bulunan Eski İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Dosyaları dolaplara yerleştirilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Etüt Proje Müdürlüğü birim personelleri tarafından günlük istenen evraklar birime götürülmüştür. Birimlerde bulunan proje dosyalarının haftalık arşive taşıma işlemi yapılmıştır.

**Gelirler Müdürlüğü Emlak Şefliği :** Gelirler Müdürlüğü Emlak Şefliğinden birime gidilip alınan beyanların sicil numarasına göre ayrılması, sicili olan beyanların sicil numarasına göre arşiv dolaplarına yerleştirilmesi, yeni açılan beyan sicillerinin dosya açılması ve arşiv dolaplarına yerleştirilmesi yapılmıştır. Emlak Şefliği biriminden istenen evrakların birime götürülüp personele teslim edilme işlemi yapılmıştır.

**Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:** 2025'e kadarki bütün (32.000) İşyeri Ruhsat dosyaları taranarak indekslenmiştir. İlgili birim personelinin erişimine açılmıştır. 2025 dosyaları birim tarafından taranmaya devam etmektedir. Birim tarafından taranan dosyaların birimden alınıp dolaplara yerleştirilmesi devam etmektedir.

**Çevre Temizlik Şefliği:** Gelirler Müdürlüğü Çevre Temizlik Şefliğine ait 59.640 sicil dosyasının tamamı taranarak indeksleme işi bitmiş olup, ilgili birim personelinin erişimine açılmıştır. Bahse konu dosyaların tamamı yenilenerek, magazin adı verdiğimiz kutulara yerleşimi yapılarak düzenlenmiştir. Birimden gelen dosyalar haftalık arşiv dolaplarına yerleştirilmeye devam etmektedir.

**Mali Hizmetler Müdürlüğü:** 2023-2024 Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişleri taranarak, indekslenmiştir. 2014-2015 Ödeme Emri ve Muhasebe İşlem Fişleri taranarak, indeksleme bitmiştir. İlgili birim personelinin erişimine açılmıştır. 2025 indeksleme bitmiştir. İlgili personelin erişimine açılmıştır.

### **CİMER ve AÇIK KAPI Sistemi**

**Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezimize (CİMER) Yapılan Başvuru Sayıları:**2025 yılında 1664 adet başvurunun sevki yapılarak cevaplandırılmıştır. Ayrıca 438 adet evrak iadesi yapılmıştır.

Kurumumuza gelen birim bazında CİMER başvuru sayıları:

■ Altınordu Belediye Başkanlığı	: 27 adet
■ Temizlik İşleri Müdürlüğü	: 432 adet
■ Zabıta Müdürlüğü	: 257 adet
■ Etüt ve Proje Müdürlüğü	: 194 adet
■ Fen İşleri Müdürlüğü	: 162 adet
■ Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	: 80 adet
■ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	: 42 adet
■ Park ve Bahçeler Müdürlüğü	: 24 adet
■ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	: 11 adet
■ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	: 11 adet
■ Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	: 10 adet
■ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	: 7 adet
■ Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür	: 2 adet
■ Kültür İşleri Müdürlüğü	: 3 adet

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan Açık Kapı Sistemi'ne **2025** yılında **47** adet başvuru gelmiş ve tamamı gereği yönünde cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

CİMER alt birimimizde bir (1) personel görev yapmaktadır.

### **ULAKBEL İletişim Yönetim Sistemi**

Müdürlüğümüz tarafından takibi yapılan ve Ulakbel sistemine entegrasyonu yapılan kaynaklardan **2025 yılında** gelen başvurular ve sayıları:

- Beyaz Masa : 25706 adet
  - Çağrı Merkezi : 10168 adet
  - Web : 1491 adet
  - Bilgi İşlem Destek Talebi : 1170 adet
  - E-Posta(mail) : 259 adet
  - E-Devlet : 372 adet
  - Whatsapp : 177 adet
- \*Çağrı Merkezimize **Gelen Çağrı Sayısı:** 49003 adet  
**Giden Çağrı Sayısı:** 31028 adet

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**A1.H1.2.PH.2.F1:Satınalma işlemlerinde ihtiyaçların parçalar halinde teminini azaltarak tenzilat oranını artırıcı ihale planlamalarını desteklemek**

Sıra No:	İşin adı	Yıl	İhale Kayıt Numarası	Kapsamı	Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme	Sözleşme Bedeli	TENZİLAT ORANI %
1	Ordu İli Altınordu İlçesi Zaferimilli Mahallesi Altınel Konağı Restorasyon Uygulama İşi	2025	2024/1881729	4734 Madde 3-i Belli İstekliler Arasında	Yapım İşi	10.01.2025	İmzalandı	3.099.000,00 ₺	10,12
2	Mevsimsel Karla Mücadele Kapsamında İş Makineleri Kiralama Hizmet Alım İşi	2025	2025/268243	4734 Madde 21/f Pazarlık	Hizmet Alımı	25.02.2025	İmzalandı	2.450.000,00 ₺	2,26
3	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım, Taşınmaz Mülk Bakım, Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Taşduvar Taşı, Tahkimat Taşı, Temel Malzemesi, Kum, Ve Çakıl Mal Alım İşi	2025	2025/458706	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	25.04.2025	İmzalandı	42.990.000,00 ₺	33,44
4	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım, Taşınmaz Mülk Bakım Onarım İşlerinde Kullanılmak Üzere Ocaktaşı, Kırma Taş (Balast Taşı) Agregası, Taşduvar Taşı, Tahkimat Taşı, Temel Malzemesi, Kum, Ve Çakıl Mal Alım İşi	2025	2025/483187	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	12.05.2025	İmzalandı	19.875.000,00 ₺	39,57
5	Altınordu İlçesi Mahalleleri Beton Yol ve Hendek Kaplama Yapım İşleri	2025	2025/608527	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşi	16.05.2025	İmzalandı	12.294.400,00 ₺	16,06
6	Altınordu İlçesi Merkez Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Parke Taşı ve Mineral Yüzeyleli Taş İle Yol, Kaldırım Yapım işleri	2025	2025/608500	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşi	23.05.2025	İmzalandı	40.889.000,00 ₺	8,04
7	Altınordu İlçesi Muhtelif Park ve Yeşil Alanlarda Baskı Beton ile Çeşitli Yapım İşleri	2025	2025/492812	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşi	18.04.2025	İmzalandı	2.390.600,00 ₺	25,13
8	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıcak Karışım (Bsk) Mal Alım İşi	2025	2025/608549	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	23.05.2025	İmzalandı	3.375.000,00 ₺	19,10

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

9	Altınordu İlçesi Muhtelif Mahallelerde Muhtarlık Evleri Yapım İşleri	2025	2025/685817	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşİ	26.05.2025	İptal Edildi		
10	İş Makineleri Kiralama Hizmet Alım İşİ	2025	2025/571482	4734 Madde 19 Açık İhale	Hizmet Alımı	30.05.2025	İmzalandı	6.780.000,00 ₺	18,38
11	Altınordu İlçesi Kırsal Mahallelerde Muhtelif Yerlerde Moloztaş Duvar Yapım İşİ	2025	2025/687560	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşİ	4.06.2025	İmzalandı	20.974.762,50 ₺	33,49
12	Dizel Jeneratör Alım İşİ	2025	2025/720247	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	1.09.2025	İmzalandı	1.489.061,00 ₺	13,74
13	Altınordu İlçesi Mahalleleri Montajlı Çocuk Oyun Grubu ve Açık Alan Spor Aletleri Alım İşİ	2025	2025/900336	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	29.07.2025	İmzalandı	2.349.990,00 ₺	36,07
14	Sac Bükme Makinesi ve Matkap Freze Tezgahı Alımı	2025	2025/1207972	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	3.09.2025	İptal Edildi		
15	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Beton Yol ve Beton Hendek Kaplama Yapım İşleri	2025	2025/808760	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşİ	25.06.2025	İmzalandı	97.983.430,00 ₺	22,42
16	Altınordu İlçesi Muhtelif Mahallelerde Muhtarlık Hizmet Binalarının Yapım ve Tadilat İşleri	2025	2025/1520384	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşİ	13.10.2025	İptal Edildi		
17	Sac Bükme Makinesi ve Matkap Freze Tezgahı Alımı	2025	2025/1676653	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	24.10.2025	İmzalandı	1.510.000,00 ₺	42,69
18	Toplu Malzeme Alımı	2025	2025/1768076	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	11.11.2025	İmzalandı	4.474.594,74 ₺	5,72
19	Çelik Malzeme Alımı	2025	2025/1675848	4734 Madde 19 Açık İhale	Mal Alımı	31.10.2025	İmzalandı	5.144.000,00 ₺	2,42
20	Kent Temizliği İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama İşİ (Şoför ve Akaryakıt Hariç)	2025	2025/1776384	4734 Madde 19 Açık İhale	Hizmet Alımı	2.12.2025	İmzalandı	148.308.000,00 ₺	34,75
21	T.C. Altınordu Belediyesi Rıfat-Şükran ÇABUK Kreş ve Gündüz Bakım Evi Yapım İşİ	2025	2025/1952866	4734 Madde 19 Açık İhale	Yapım İşİ	23.12.2025	Sözleşmeye Davet Edildi	21.749.000,00 ₺	7,61
22	İş makineleri Kiralama Hizmet Alım İşİ	2025	2025/2056076	4734 Madde 19 Açık İhale	Hizmet Alımı	22.12.2025	İmzalandı	12.988.000,00 ₺	14,00
23	Altınordu İlçesi Mahalleleri Muhtelif Yerlerde Yol Yapım İşlerinde Çalıştırılmak Üzere, 11 Adet (6 Teker) Kamyon (Şoför ve Akaryakıt idareye ait) Kiralama Hizmet Alım İşİ	2025	2025/2147745	4734 Madde 19 Açık İhale	Hizmet Alımı	30.12.2025	Sözleşmeye Davet Edildi	10.200.000,00 ₺	1,89

Türü	Talep Eden Müdürlük	Bütçe Kodu	Tutar
MAL ALIMI	Bilgi İşlem Müdürlüğü	03.02	1.298.706,00 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		1.831.151,34 ₺
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		254.850,00 ₺
	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü		731.500,00 ₺
	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü		273.100,00 ₺
	Özel Kalem Müdürlüğü		24.060,00 ₺
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		331.600,00 ₺
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		18.334,00 ₺
	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>4.763.301,34 ₺</b>
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	03.07	462.285,00 ₺
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		71.333,34 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		1.976.309,83 ₺
	Etüt ve Proje Müdürlüğü		58.750,00 ₺
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		120.100,00 ₺
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		1.682.173,52 ₺
	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü		3.744.850,00 ₺
	Özel Kalem Müdürlüğü		57.666,66 ₺
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		797.200,00 ₺
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		235.260,00 ₺
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		89.333,00 ₺
	Zabıta Müdürlüğü		648.200,00 ₺
	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>9.943.461,35 ₺</b>
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	06.01	711.282,37 ₺
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		20.000,00 ₺
	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		95.004,00 ₺

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

	Özel Kalem Müdürlüğü		190.226,00 ₺
	GENEL TOPLAM		<b>1.016.512,37 ₺</b>
	MAL ALIMI GENEL TOPLAM		<b>15.723.275,06 ₺</b>
<b>Türü</b>	<b>Talep Eden Müdürlük</b>	<b>Bütçe Kodu</b>	<b>Tutar</b>
<b>HİZMET ALIMI</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	<b>03.05</b>	42.500,00 ₺
	Bilgi İşlem Müdürlüğü		90.000,00 ₺
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		944.270,00 ₺
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		187.325,00 ₺
	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		48.780,00 ₺
	Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü		57.500,00 ₺
	Özel Kalem Müdürlüğü		420.000,00 ₺
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		144.750,00 ₺
	Temizlik İşleri Müdürlüğü		219.050,00 ₺
	Zabıta Müdürlüğü		203.425,00 ₺
	GENEL TOPLAM		<b>2.357.600,00 ₺</b>
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	<b>03.07</b>	427.100,00 ₺
	GENEL TOPLAM		<b>427.100,00 ₺</b>
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	<b>03.08</b>	139.500,00 ₺
	GENEL TOPLAM		<b>139.500,00 ₺</b>
<b>HİZMET ALIMI GENEL TOPLAM</b>		<b>2.924.200,00 ₺</b>	

**A1.H1.2.PH.2.F2:Hizmetlerin aksamaması adına ulaşım ve taşımacılık hizmetlerinin sağlanması, belediye envanterine kayıtlı olan araçların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi**

<b>RESMİ BİNEK-İŞ MAKİNESİ-ATIK TOPLAMA-EKİPMAN ARAÇ LİSTESİ</b>						
Sıra No:	Cinsi	Model	Marka	Plaka*	Bulunduğu Yer	Görev Yeri
1	Otomobil	2010	Toyota	52 RA 365	T.C. Altınordu Belediyesi	Destek Hizmetleri Müd.
2	Otomobil	2009	Toyota	52 RA 366	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
3	Otomobil	1996	Tofaş-Fiat	52 AP 300	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
4	Damperli Kamyon	2004	Fatih	52 K 0502	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
5	Damperli Kamyon	2004	Fatih	52 K 0503	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
6	Damperli Kamyon	2004	Fatih	52 K 0499	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
7	Damperli Kamyon	2001	Fatih	52 K 0173	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
8	Damperli Kamyon	2014	Mercedes	52 K 2074	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
9	Damperli Kamyon	2014	Mercedes	52 K 2075	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

10	Damperli Kamyon	2014	Mercedes	52 K 2076	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
11	Damperli Kamyon	2014	Mercedes	52 K 2077	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
12	Damperli Kamyon	2014	Mercedes	52 K 2078	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
13	Damperli Kamyon	1996	Fargo	52 K 0435	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
14	Minibüs (Engelli Aracı)	2007	Ford	52 NA 918	T.C. Altınordu Belediyesi	Sosyal Hizmetler Müd.
15	Çift Kabin Kamyonet	2016	Ford	52 FB 044	T.C. Altınordu Belediyesi	Park ve Bahçeler Müd.
16	Mobil sağlık Aracı	2019	Iveco	52 AG 099	T.C. Altınordu Belediyesi	Kadın ve Aile Hiz. Müd.
17	Çöp Kamyonu	2012	Isuzu	52 K 0075	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
18	Çöp Kamyonu	2020	Ford	52 AB 046	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
19	Çöp Kamyonu	2020	Ford	52 AB 057	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
20	Çöp Kamyonu	2020	Mercedes	52 AAU 639	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
21	Çöp Kamyonu	2020	Ford	52 AB 094	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
22	Arazöz	2020	Ford	52 AB 095	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
23	Yol Süpürme Aracı	2017	Iveco	52 AB 976	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
24	Yol Süpürme Aracı	2013	Mercedes	52 AB 810	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
25	Çift Kabin Kamyonet	2016	Ford	52 FB 033	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
26	Otobüs	2015	otokar	52 FB 333	T.C. Altınordu Belediyesi	Zabıta Müd.
27	Kamyonet (Bom Aracı)	2011	Iveco	52 DP 674	T.C. Altınordu Belediyesi	Zabıta Müd.
28	Çift Kabin Kamyonet	2017	Ford	52 TB 389	T.C. Altınordu Belediyesi	Zabıta Müd.
29	Greyder	2015	Komatsu	52-15-09	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
30	Greyder	2015	Komatsu	52-15-10	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
31	Silindir	2005	Caterpillar	52-05-10	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
32	Silindir	2014	Dynapac	52-14-11	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
33	Silindir	2025	Hidromek	52-25-26	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
34	Yama Silindiri	2015	Dynapac	52-15-12	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
35	Ekskavatör (lastikli)	2014	Hıtaçlı	52-14-06	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
36	Ekskavatör (paletli)	2004	Hıtaçlı	52-04-05	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
37	Kazıcı-Yükleyici	2015	Hidromek	52-15-14	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

38	Yükleyici	2007	Kawasaki	52-07-13	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
39	Kazıcı-Yükleyici	2025	Hidromek	52-25-24	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
40	Kazıcı-Yükleyici	2025	Hidromek	52-25-25	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
41	Greyder	2016	Komatsu	52-16-15	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
42	Greyder	2016	Komatsu	52-16-16	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
43	Kazıcı-Yükleyici	2016	Hidromek	52-16-17	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
44	Ekskavatör (paletli)	2016	Hidromek	52-16-18	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
45	Ekskavatör (paletli)	2017	Hidromek	52-17-19	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
46	Mini Kazıcı-Yükleyici	2021	Hidromek	52-21-22	T.C. Altınordu Belediyesi	Fen İşleri Müd.
47	Kazıcı-Yükleyici	2021	Hidromek	52-21-23	T.C. Altınordu Belediyesi	Kırsal Hizmetler Müd.
48	Yol Süpürme Aracı	2020	Erdemli	52-20-20	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.
49	Yol Süpürme Aracı	2020	Erdemli	52-20-21	T.C. Altınordu Belediyesi	Temizlik İşleri Müd.

2025 YILINDA KULLANILAN AKARYAKIT MİKTARI	
Aylar	Kullanılan Akaryakıt Miktarı (Litre)
Ocak	30.783,00
Şubat	36.000,00
Mart	35.862,00
Nisan	30.093,00
Mayıs	38.852,93
Haziran	41.697,57
Temmuz	53.624,00
Ağustos	40.475,00
Eylül	51.565,00
Ekim	51.550,00
Kasım	50.726,00
Aralık	50.923,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>512.151,50</b>

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A2.H2.2.PH.2.F1:İlçemizdeki yolların bakım ve onarım işleri ile alt yapı çalışmalarının gerçekleştirilmesi

### Beton Yol İmalatı

2025 Yılı içerisinde **3,777.46 metre** beton yol kaplama işi tamamlanmıştır. Altınordu Belediyesi tarafından başlatılan beton yol projesi kapsamında dış mahallelerdeki yollar beton kaplanarak, vatandaşın hizmetine sunulmaktadır.



Bayadı Mahallesi Geriş Mevkii Beton Yol Yapım İşi





**Akkese Mahallesi Düver Sokak Beton Yol Yapım İşi**



**Karapınar Mahallesi Köyiçi Mevkii-2 Beton Yol Yapım İşi**



**Gökömer Mahallesi Hacılar Sokak Beton Yol Yapım İşi**





**Yarışlı Mahallesi Çankaza Sokak V Kanal İmalatı**

### **Yeni Mahalle 303 Nolu Sokak İyileştirme Çalışmaları**

Yeni Mahalle 303'üncü Sokak'ta uygulanacak proje kapsamında 2 bin 450 metrekare sıcak asfalt, 2 bin 100 metrekare mineral yüzeyli taş kaldırım, görme engelliler için hissedilebilir yüzey yürüme yolu, dekoratif aydınlatmalar, peyzaj düzenlemeleri, yaya geçitleri, araç ve bisiklet park alanları yapılması planlanmaktadır.

İki etap halinde sürdürülecek çalışmaların ilk bölümünde 1000 metrekare mineral yüzeyli taş kaldırım uygulaması yapılacaktır. İkinci etapta ise 1.100 metrekare mineral yüzeyli taş kaldırım ile 2 bin 450 metrekare sıcak asfalt çalışması gerçekleştirilecektir. Kapsamlı üstyapı iyileştirme çalışmalarıyla bölgeye hem konforlu, hem modern, hem de estetik bir görünüm kazandırılacaktır.





**Yeni Mahalle 303 Nolu Sokak**

Kirazlımanı Mahallesi 113 Nolu Sokak'ta güvenli, modern ve konforlu ulaşım imkanı sağlamak amacıyla, ekiplerimiz tarafından çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda 113'üncü Sokak'ta yağmur suyu hattı yenilenerek, altyapı güçlendirilmiştir; ardından yol, kilitli parke taşlarıyla kaplanarak hizmete sunulmuştur.



**Kirazlımanı Mahallesi 113 Nolu Sokak Parke Yol Yapım İşi**

Düz Mahalle’de kentsel dokuyu koruma ve modernize etme vizyonuyla başlatılan sokak yenileme projesi başarıyla tamamlanmıştır. Çalışmalar kapsamında, bölgenin tarihi yapısına uygun mineral yüzeyli begonit taş zemin kaplaması uygulanmış; eş zamanlı yürütülen altyapı modernizasyonunun ardından peyzaj düzenlemeleri ve yeni nesil aydınlatma sistemleri monte edilerek, mahalle sakinlerinin kullanımına sunulmuştur.



**Düz Mahalle Mineral Yüzeyli Begonit Taş Yapım İşi**

2025 Yılında ihale yapılarak, Merkez Mahalleleri Muhtelif Cadde / Sokak / Meydan / Bulvarlarda **2900 mt** boyunda **4329.99 m<sup>2</sup>** alanda baskı beton kaldırım işleri yapılmıştır.

Altınordu Belediyesi Cadde / Sokak / Bulvar / Meydan Baskı Beton Kaldırım Yapım İşi		
Sıra No:	Mahalle Adı	Toplam Kaldırım Alanı (M2)
1	Akyazı Mahallesi	340.04 M2
2	Bucak Mahallesi	645.42 M2
3	Cumhuriyet Mahallesi	1266.08 M2
4	Güzelyalı Mahallesi	28.46 M2
5	Karşıyaka Mahallesi	140.17 M2
6	Subaşı Mahallesi	160.49 M2
7	Şahincili Mahallesi	1749.33 M2
	<b>Toplam</b>	<b>4329.99 M2</b>



**Bucak Mahallesi 454 Nolu Sokak Baskı Beton Çalışması**



**Karşıyaka Mahallesi 1043 Nolu Sokak Baskı Beton Kaldırım Yapım İşi**



**Şahincili Mahallesi 609 Nolu Sokak Baskı Beton Kaldırım Yapım İşi**

2025 Yılı içerisinde **4,810.00 m<sup>2</sup>** Altınordu İlçesi Merkez Mahallelerinde, Parke Bakım-Onarım işleri yapılmıştır.



**Kumbaşı Mahallesi 31 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması**



**Karşıyaka Mahallesi 934 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması**



**Karşıyaka Mahallesi 972 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması**





**Kumbaşı Mahallesi 3 Nolu Sokak Parke Bakım-Onarım Çalışması**

Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince muhtelif mahallelerde bordür ve yağmursuyu oluğu yerleri hazırlanarak, gerekli olan yerlerde döşeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.



**Kumbaşı Mahallesi 31 Nolu Sokak Oluk Yapım İşi**



**Zaferimilli Mahallesi Türk Sokak Beton Bordür Yapım İşi**



**Selimiye Mahallesi Dik Sokak Oluk Yapım İşi**



Cumhuriyet Mahallesi 1415 Nolu Sokak Asfalt Yama Çalışması

## Fen İşleri Müdürlüğü Üstyapı Yapım İşİ

2025 Yılı içerisinde Altınordu İlçesi Merkez Mahallelerinde **5,624.60 mt** boyunda **45,000.00 m<sup>2</sup>** alanda Üstyapı BSK Asfalt çalışmaları yapılmıştır.

ALTINORDU İLÇESİ ŞİRİNEVLER MAHALLESİ ASFALT İHALESİ İŞİ KAPSAMINDA ASFALT DÖKÜLEN SOKAKLAR							
SIRA NO	MAHALLE ADI	SOKAK	TÜRÜ	UZUNLUK (Mt)	ASFALT DÖKÜLEN ORTALAMA YOL GENİŞLİĞİ (Mt)	YÜZEY ALAN (M <sup>2</sup> )	MEVCUT DURUM
3	ŞİRİNEVLER	724	SOKAK	229,09 Mt	8,04 Mt	1.842,77 M <sup>2</sup>	ASFALT
			SOKAK				ASFALT
			SOKAK				ASFALT
DÜŞEY TOPLAM:				229,09 Mt	8,04 Mt	1.842,77 M <sup>2</sup>	

ALTINORDU İLÇESİ SELİMİYE MAHALLESİ ASFALT İHALESİ İŞİ KAPSAMINDA ASFALT DÖKÜLEN SOKAKLAR							
SIRA NO	MAHALLE ADI	SOKAK	TÜRÜ	UZUNLUK (Mt)	ASFALT DÖKÜLEN ORTALAMA YOL GENİŞLİĞİ (Mt)	YÜZEY ALAN (M <sup>2</sup> )	MEVCUT DURUM
2	SELİMİYE	201	SOKAK	46,49 Mt	5,85 Mt	271,84 M <sup>2</sup>	ASFALT
		202	SOKAK	132,98 Mt	8,12 Mt	1.080,29 M <sup>2</sup>	ASFALT
		203	SOKAK	204,16 Mt	5,75 Mt	1.174,61 M <sup>2</sup>	ASFALT
		204	SOKAK	233,56 Mt	6,96 Mt	1.626,25 M <sup>2</sup>	ASFALT
		213	SOKAK	55,76 Mt	10,86 Mt	605,74 M <sup>2</sup>	ASFALT
DÜŞEY TOPLAM:				672,95 Mt	7,51 Mt	4.758,72 M <sup>2</sup>	

ALTINORDU İLÇESİ CUMHURİYET MAHALLESİ ASFALT İHALESİ İŞİ KAPSAMINDA ASFALT DÖKÜLEN SOKAKLAR							
SIRA NO	MAHALLE ADI	SOKAK	TÜRÜ	UZUNLUK (Mt)	ASFALT DÖKÜLEN ORTALAMA YOL GENİŞLİĞİ (Mt)	YÜZEY ALAN (Mt <sup>2</sup> )	MEVCUT DURUM
1	CUMHURİYET	1226	SOKAK	154,45 Mt	6,73 Mt	1.038,75 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1268	SOKAK	147,73 Mt	8,80 Mt	1.300,31 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1292	SOKAK	90,82 Mt	6,44 Mt	584,64 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1292_GREYDER	SOKAK	39,91 Mt	7,01 Mt	279,88 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1298	SOKAK	265,46 Mt	8,10 Mt	2.151,19 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1299	SOKAK	106,69 Mt	8,00 Mt	854,05 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1301	SOKAK	103,59 Mt	6,89 Mt	713,56 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1302	SOKAK	215,44 Mt	6,63 Mt	1.429,34 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1303	SOKAK	317,67 Mt	8,39 Mt	2.666,61 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1303-PARK	SOKAK	237,66 Mt	6,73 Mt	1.600,41 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1304	SOKAK	73,61 Mt	7,63 Mt	561,78 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1305	SOKAK	39,40 Mt	7,14 Mt	281,48 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1318	SOKAK	125,80 Mt	6,96 Mt	875,82 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1320	SOKAK	137,85 Mt	6,88 Mt	947,74 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1374	SOKAK	365,38 Mt	7,97 Mt	2.913,08 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1396	SOKAK	324,92 Mt	8,15 Mt	2.647,82 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1405	SOKAK	189,31 Mt	7,31 Mt	1.382,95 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1408	SOKAK	210,91 Mt	7,77 Mt	1.637,88 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
1408_GREYDER	SOKAK	91,64 Mt	5,13 Mt	469,77 Mt <sup>2</sup>	ASFALT		
1442	SOKAK	124,08 Mt	8,84 Mt	1.096,72 Mt <sup>2</sup>	ASFALT		
		1443	SOKAK	248,43 Mt	7,54 Mt	1.872,73 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		1444	SOKAK	46,69 Mt	6,92 Mt	323,21 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
		KARAYOLU KENARI KRES	SOKAK	159,21 Mt	8,44 Mt	1.344,45 Mt <sup>2</sup>	ASFALT
<b>DÜŞEY TOPLAM:</b>				<b>3.816,65 Mt</b>	<b>7,41 Mt</b>	<b>28.974,16 Mt<sup>2</sup></b>	





Selimiye Mahallesi Asfaltlama İşi





**Cumhuriyet Mahallesi Asfaltlama İşi**

Şirinevler Mahallesi asfalt çalışmaları yapılmıştır.



**Şirinevler Mahallesi Asfaltlama İşi**

## Taş Tahkimat Çalışmaları



### Nizamettin Mahallesi Kulaçlar Mevkii



### Şahincili Mahallesi 609 Nolu Sokak

## Altyapı Yapım Çalışmaları

2025 Yılı içerisinde **6,984.65 mt** Altınordu İlçesi Merkez Mahallelerinde altyapı (Yağmursuyu Hattı) yapılmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi 1408 Nolu Sokak Yağmursuyu Hattı Yapım İşi



**Selimiye Mahallesi Kuşludere Sokak Boru Atımı**

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



**Şahincili Mahallesi 571 Nolu Sokak İmar Yolu Çalışması**

## Yol Geniřletme ve Bakım-Onarım alışmaları

2025 Yılı içerisinde **180.60 Km** Altınordu İlçesi Merkez Mahallelerinde Reglaj İşleri yapılmıştır.



Cumhuriyet Mahallesi 1423 Nolu Sokak Yol Bakım-Onarım alışması

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



**Güzelyalı Mahallesi Bozukkale Mevkii Yol Bakım-Onarım Çalışması**



**Kayabaşı Mahallesi Emin Sokak Kanal Temizleme Çalışması**



**Cumhuriyet Mahallesi Kanal Temizleme Çalışması**

Araştırma Laboratuvarımız yüklenici firmalar ve tarafımızca yapılan imalatların kalite kontrolünü, uzun vadeli dayanıklılığını ve özellikle de şartnameye uygun olup olmadığını görmek için numune alınıp deneylerin yapılmasına devam edilmektedir.



## GENÇLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### A4.H4.3.PH.3.F1: Paydaşlara yönelik sportif etkinlikler ile organizasyonların düzenlenmesi ve sporun tabana yayılmasının sağlanması

#### Amatör Spor Kulüpleri ve Eğitim Kurumlarına Yapılan Aynı Destek

İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde yer alan, bireylerin fiziksel ve ruhsal gelişimlerine katkı sunan, gençlerimizin yaşam kalitesini arttırmayı ilgi alanları doğrultusunda yönlendirmeyi ve geliştirmeyi hedef alan amatör spor kulüplerimize ve eğitim kurumlarımıza muhtelif zamanlarda aynı yardım olarak 28 spor kulübümüze 3.550 (üç bin beş yüz elli) litre, 14 eğitim kurumumuza 2125 (iki bin yüz yirmi beş) litre olmak üzere toplamda 5675 (beş bin altı yüz yemiş beş) litre akaryakıt ile talepleri doğrultusunda sporcu malzemesi desteği verilmiştir.



Sporun ve Sporunun Her Daim Destekçisi Olduk, Olmaya da Devam Edeceğiz.



## 23 Nisan Çocuk Koşusu

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğümüzce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla, Belediyemiz himayesinde Koşuyordu Spor Kulübü işbirliğiyle ‘‘23 Nisan Çocuk Koşusu’’ gerçekleştirilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramının coşkusunu her alanda yaşatan Altınordu Belediyemiz, Akyazı Sahilinde bulunan koşu parkurunda 3 kategoride gerçekleştirilen yarışlara çok sayıda minik ve genç sporcular katılmıştır. Nefes kesen yarışların startını Altınordu Belediye Başkanımız Ulaş Tepe vermiştir. Heyecanlı ve coşkulu geçen yarışlarda çocukların heyecanı görülmeye değerdi.

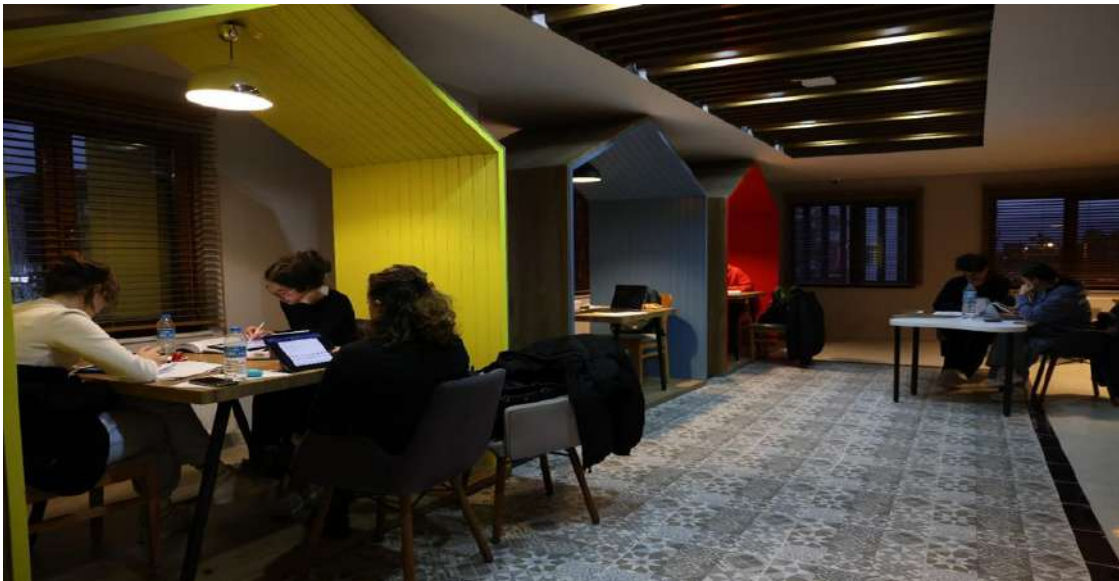




### Cumhuriyet Gençlik Merkezi

Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK' ün "Bütün ümidim gençliktedir" sözünden yola çıkarak, Altınorduda yaşayan ve okuyan gençleri nitelikli bireyler olarak hayata hazırlamak, gençlerin yaşam kalitesini ve sosyal gelişimlerini arttırmak, ufuklarını genişletmek amacıyla hayata geçirmiş olduğumuz "Altınordu Belediyesi Cumhuriyet Gençlik Merkezi" miz öğrencilerin sosyalleştiği ve etkinliklerini gerçekleştirdiği bir mekan olarak dizayn edilmiştir.

Ders çalışma odaları, etüt sınıfları, E-spor salonunda eğitim alan gençlerimiz hayata geçirmiş olduğumuz spor salonunda günlük streslerini atarak zinde kalmakta, ayrıca ücretsiz çay, kahve, çamaşırhane, internet hizmeti ve kafeteryada Gençlik Merkezimize haftanın 7 günü saat 23:00' a kadar hizmet verilmektedir.





Geleceğimize yön verecek olan gençlerimizin her koşulda her zaman destekçisiyiz.





Cumhuriyet Gençlik Merkezimizde Ordu Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencilerinin yıl içinde yaptıkları resimlerin sergilenmesi Gençlik Merkezimizde gerçekleştirilmiştir.

Özellikle yaz aylarının vazgeçilmezi olan Gençlik Merkezimizin bahçesinde ‘‘Sahne Senin’’ konsepti ile canlı müzik, doğaçlama ve tiyatro gösterilerinin yanı sıra milli maçları da izlemeye imkan sağlayan Cumhuriyet Gençlik Merkezimizde sosyalleşme ve kültürel aktivite adına her türlü olanak ve imkan bulunmaktadır.







Gençlerin buluşma adresi Cumhuriyet Gençlik Merkezi

### E-Spor Merkezi

Cumhuriyet Gençlik Merkezimizde; E-spor Federasyonunun belirlemiş olduğu kriterlere sahip ve son sistem teknolojik cihazlarla donatılan E-spor salonumuzda, başta Ordu Üniversitesinden branş eğitimi alan öğrencilerimiz haftanın belirli günlerinde eğitim ve öğrenimini E-Spor salonumuzda almakta, ayrıca belirlemiş olduğumuz faaliyet takvimi doğrultusunda etkinliklerimiz gerçekleştirilmektedir.





E-Spor Merkezimiz Valorant Turnuvası boyunca çekişmeli karşılaşmalara ve büyük bir rekabete ev sahipliği yapmıştır.



60 Sporçunun sahne aldığı Valorant Turnuvası izleyicilere seyir zevki yüksek ve heyecan dolu anlar yaşatmıştır.





38 Sporçunun katılımıyla gerçekleştirilen FC26 Turnuvasında bireysel beceri ve kabiliyetlerin ön plana çıktığı müsabakalarda hünelerlerini sergilemişlerdir.



### “Altın Ayak Tenisi Turnuvası”

Altınordu Belediyemiz uhdesinde Altaş TV iş birliğiyle Akyazı Mahallesinde bulunan etkinlik alanımızda “Ayak Tenisi” turnuvası gerçekleştirilmiştir. Teknik kapasitelerini ve hünelerini sergileyen sporcuların mücadeleleri çekişmeli maçlara sahne olmuştur.





Kaybedenin olmadığı dostluğun ve centilmenliğin kazandığı bir turnuva gerçekleştirilmiştir.

## Yaz Futbol Okulu

Uzunisa Mahallemizde Belediyemiz uhdesinde bulunan ‘‘Uzunisa Spor Kompleksi’’nde 23 Haziran – 23 Temmuz 2025 tarihleri arasında, Pazartesi – Çarşamba – Cuma günleri 06-12 yaş grubuna yönelik minik sporcularımızı Belediyemizin önünden servislerimizle tesislerimize güvenli bir şekilde gidiş ve gelişleri sağlanarak ‘‘Yaz Futbol Okulu’’ gerçekleştirilmiştir.





Minik sporcularımız yıl boyu süren eğitim öğretim streslerini spor ve çeşitli aktivitelerle atmaya çalışmıştır.





Katılım sağlayan sporcularımıza belgeleri Altınordu Belediye Başkanımız Ulaş TEPE tarafından takdim edilerek, önümüzdeki yıl tekrar buluşma sözü verilmiştir.



### 3x3 Sokak Basketbolu

İlçemizde sportif faaliyetlerin geliştirilmesi bireylerin sosyal, kişisel ve fiziksel gelişimlerine katkı sunulması, toplumda spor yapma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla Bahçelievler Mahallesi Tayfun Gürsoy Parkı Spor Alanında 04-10 Ağustos 2025 tarihleri arasında 205 sporcunun katılımıyla muhtelif kategorilerde "3x3 Sokak Basketbol Turnuvası" gerçekleştirilmiştir.





Muhtelif yaş ve kategorilerden oluşan takımların mücadeleleri coşkulu müsabakalara ve çekişmeli maçlara sahne olmuştur.





Turnuva sonunda dereceye giren takımlara ve sporculara kupa, madalya ve hediye çekleri takdim edilmiştir.

## Sualtı Görüntüleme Fotoğraf Yarışması ve Sergisi

Belediyemiz himayesinde Türkiye Sualtı Sporları Federasyonu desteği ile 28-29 Kasım 2025 tarihlerinde bölgemizin sualtı zenginliklerini tanıtmak, deniz kültürünü yaygınlaştırmak, Karadeniz' in derinliklerinde yer alan görsel güzellikleri ve tarihsel dokuları gün ışığına çıkarmak, sualtı fotoğrafçılığını ve su sporlarını teşvik etmek amacıyla, ilimiz ve ilçemizde ilk kez düzenlenen "Sualtı Fotoğraf Yarışması ve Sergisi" gerçekleştirilmiştir.

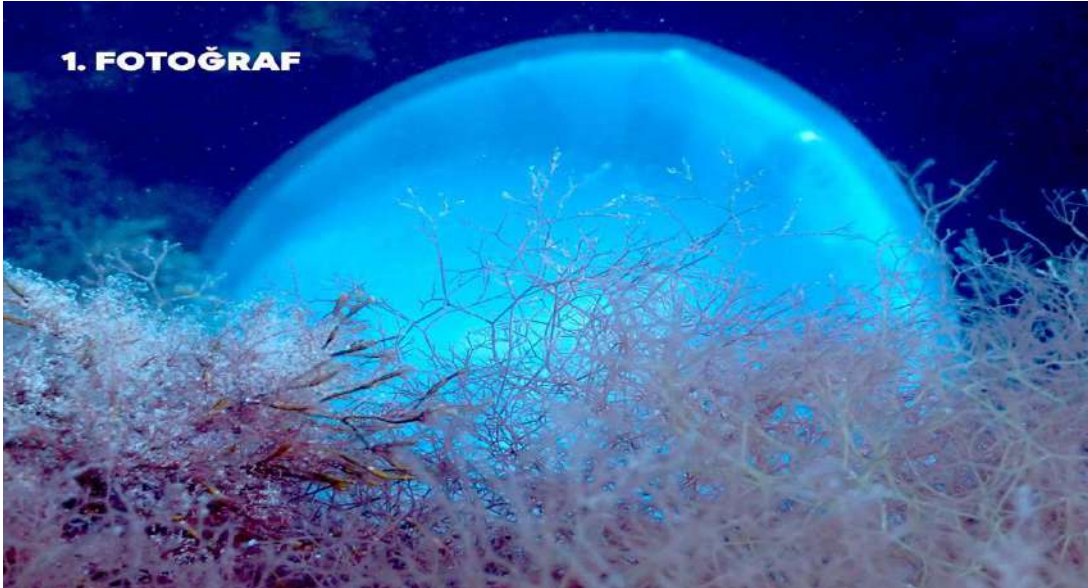


Sualtı Fotoğraf Yarışması etkinliğimiz, il dışı ve il içinden toplamda 14 sporcunun katılımı ile gerçekleştirilmiştir.









## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## A2.H2.1.PH.1.F1: Yapılan inşaatlarının projeye uygunluğunun gerçekleştirilmesi

## Planlama Faaliyetleri

- 1.1.1. 776 adet imar durumu belgesi verilmiştir.  
 1.1.2. 314 adet Zemin Etüt Raporu onaylanmıştır.  
 1.1.3. 25 adet İmar Planı Tadilatı Belediye Meclisine sunulmuştur.  
 1.1.4. Kurum ve birim içi çalışmalar yapılarak toplantılara katılım sağlanmıştır.  
 1.1.5. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimizde değerlendirilip cevapları yazılmıştır.

T.C. ORDU İLİ ALTINORDU İLÇESİ ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		SAYI : 4 Parsel Maliki ALTINEL PETROL KOL STİ.	
O.P.A.		PARK	
KEMAL ATATÜRK BULVARI		KARAYOLLARINCA KAMULAŞTIRILACAK ALAN	
		40	
		1200	
E=0.50 Yençok=6.50 m.		49.84	
17.96		20.69	
8.85		20.81	
19.74		18.22	
Mahallesi : KARAPINAR	Pafta No : -	Parsel No : 3	
Sokağı : KEMAL ATATÜRK BUL.	Ada No : 1363	Alanı : 3995.20 M2	
İmar Pafta No :			
BİNA YAPILAŞMA ÖLÇÜLERİ			
Bina Tarzı	AYRIK ( BAKIM - AKARYAKIT )	Bina Cephesi	MİMARİ PROJ. OLDUĞU GİBİ
T.A.K.S.	-	Bina Derinliği	MİMARİ PROJ. OLDUĞU GİBİ
K.A.K.S.	-	On Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
EMSAL	E= 0.50	Yan Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
Bina Yüksekliği	Yençok= 6.50 M	Arka Bahçe Mesafesi	KROKİDE OLDUĞU GİBİ
Bina Çıkıntısı	YÖN. ESAS. GÖRE		
İmar durumu plan değişikliğinde hak talep edilemez. İmar durumu 1 yıl geçerlidir.			
NOTLAR			
1- Harita T.U.S. yönetmeliği uygulanacaktır. 2- Jeolojik etüd yaptırılması zorunludur. ( İmar Planına Esas Jeoteknik Etüt verileri ekte sunulmuştur.) 3- Yol ve kanal kotu tutanağı düzenlenmeden ruhsat verilemez. 4- Yangın yönetmeliği uygulanacaktır. 5- İmar plan notlarına göre hazırlanmıştır. 6- Mevcut ruhsatı binada tadilat ve tave inşaat için hazırlanmıştır. 7- Parsel alanı ÖA-5-1 içerisinde kalmaktadır. 8- Karayolları görüşü alınmadan ruhsat verilemez. 9- Karayollarınca kamulaştırılacak alan terk edilmeden iskan belgesi düzenlenemez.			
Makbuz No : 716755	HAZIRLAYAN AYDIN KUL Şehir Plancısı ALTINORDU BELEDİYESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	KONTROL EDEN	ONAY Erdiğül RUL Jeolojik Mühendisi Altınordu Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 04.10/2021

## İmar Durum Belgesi

### A2.H2.1.PH.1.F2: Harita Birimi faaliyetleri

Belediyeye ait olan taşınmazlardan işgale uğrayanların tespiti ve ecrimsil alınması işlemlerinin yapılması ve şahıslara ait olup, imar planı gereği kamu adına terkin edilen alanların ( yeşil alan, park, otopark vb.) kullanımının tespiti ve bundan doğan

**1.2.1.** 400 adet yapı ruhsatının; su basmanı kontrol edilerek, vizesi gerçekleştirilmiştir.

**1.2.2.** 361 adet imar parselinin yerindeki durumu tespit edilerek, yol kotu tutanağı düzenlenmiştir.

**1.2.3.** 456 adet İmar-Tevhit-Yola Terk işlemlerinin kontrolleri yapılarak, Belediye Encümenine sunulmuştur.

**1.2.4.** İlimizin çeşitli mahallelerinde 2 adet yoldan ihdas yapılmıştır.

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

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

**1.2.7.** Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen dilekçeler birimizde değerlendirilip, cevapları yazılmıştır.

**1.2.8.** 380 adet vaziyet bağımsız bölüm planı kontrol edilip, onaylanmıştır.

**1.2.9.** 845 adet harita TUS kontrol edilip, onaylanmıştır.



**Temel Vize Çalışması**

### 2.1.1.PH01.F3: Yapı Birimi faaliyetleri

**1.3.1.** 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında imar iskan servisi olarak aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yıl içinde 397 adet inşaatın kontrolüne gidilmiş olup, bunların 428 adetine yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında imar ruhsat servisi olarak 78.395.068.23 TL ruhsat harcı kesilerek, belgeleri tanzim edilmiştir.

2025 Yılında Yapı Ruhsat Birimi olarak 1814 adet yapı ruhsat belgesi verilmiştir. Sayısal değerleri aşağıda tabloda sunulmuştur.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında yapı denetim birimi olarak toplamda 2500 adet hakediş yapılmıştır.

### 2.1.1.PH01.F4: Etüt Proje faaliyetleri

**1.4.1.** 1030 adet mimari proje incelenmiştir.

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

**1.4.3.** 653 adet statik proje incelemesi yapılmıştır.

**1.4.4.** 222 adet köy projesine onay verilmiştir.

**1.4.5.** 9 kez muayene ve kabul komisyonuna katılım gerçekleştirilmiştir.

**1.4.6.** 251 adet asansör işletme ruhsatı verilmiştir.

**1.4.7.** Muhtelif sayıda dilekçe ve şikayetlere inceleme yapılarak, cevaplar yazılmıştır.



**Köy Projesi (Kırsal Yapı İzin Belgesi Verilmesi)**



**Asansör Ruhsat Kontrolü**

### 2.1.1.PH01.F5: Yapı İnşaat Kontrol faaliyetleri

- 1.5.1.** 397 adet inşaat 2025 yılı içinde kontrol edilmiştir.  
**1.5.2.** 66 adet inşaata tutanak tutularak, yasal işlem uygulanmıştır.  
**1.5.3.** 750 adet şikayet dilekçesi yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.  
**1.5.4.** Mahalle statüsüne kavuşan köylerde rutin kontrol ve tespitler yapılmıştır.



Mühürleme İşlemi

### 2.1.1.PH01.F6: Emlak İstimlak faaliyetleri

- 1.6.1.** Altınordu Belediyesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazlar güncellenmiştir.  
**1.6.2.** Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık Makamının uygun görüşü doğrultusunda, 4734 sayılı Kamu İhale Yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması yapılmıştır.  
**1.6.3.** Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemler yapılmıştır.  
**1.6.4.** Kamulaştırma çalışmaları kapsamında “Kamulaştırma Takdir Komisyonu fiyat tespiti yaparak, karara bağladığı işlemlerin tebligatları yapılmıştır.  
**1.6.5.** Belediyemize ait taşınmazların satışı, tahsisi, devri ve bu işlemler için gerekli bütün bürokratik ve teknik işlemlerin yürütülmesi sağlanmıştır.  
**1.6.6.** Belediyemizce yapılacak taşınmaz bağışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### 2.1.1.PH01.F7: İdari ve Mali İşler bölümü

1.7.1. 2025 Yılı içinde birimize 1049 adet çeşitli konularda evrak gelmiş olup, hepsi kayıt altına alınmıştır.

1.7.2. 1367 adet çeşitli konularda evrak düzenlenerek gönderilmiştir.

1.7.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personelinin puantaj, ek özel hizmet tazminatları, yıllık izinler ve ödeme evrakları 2025 yılı içinde idari ve mali işler birimi olarak yapılmıştır.

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

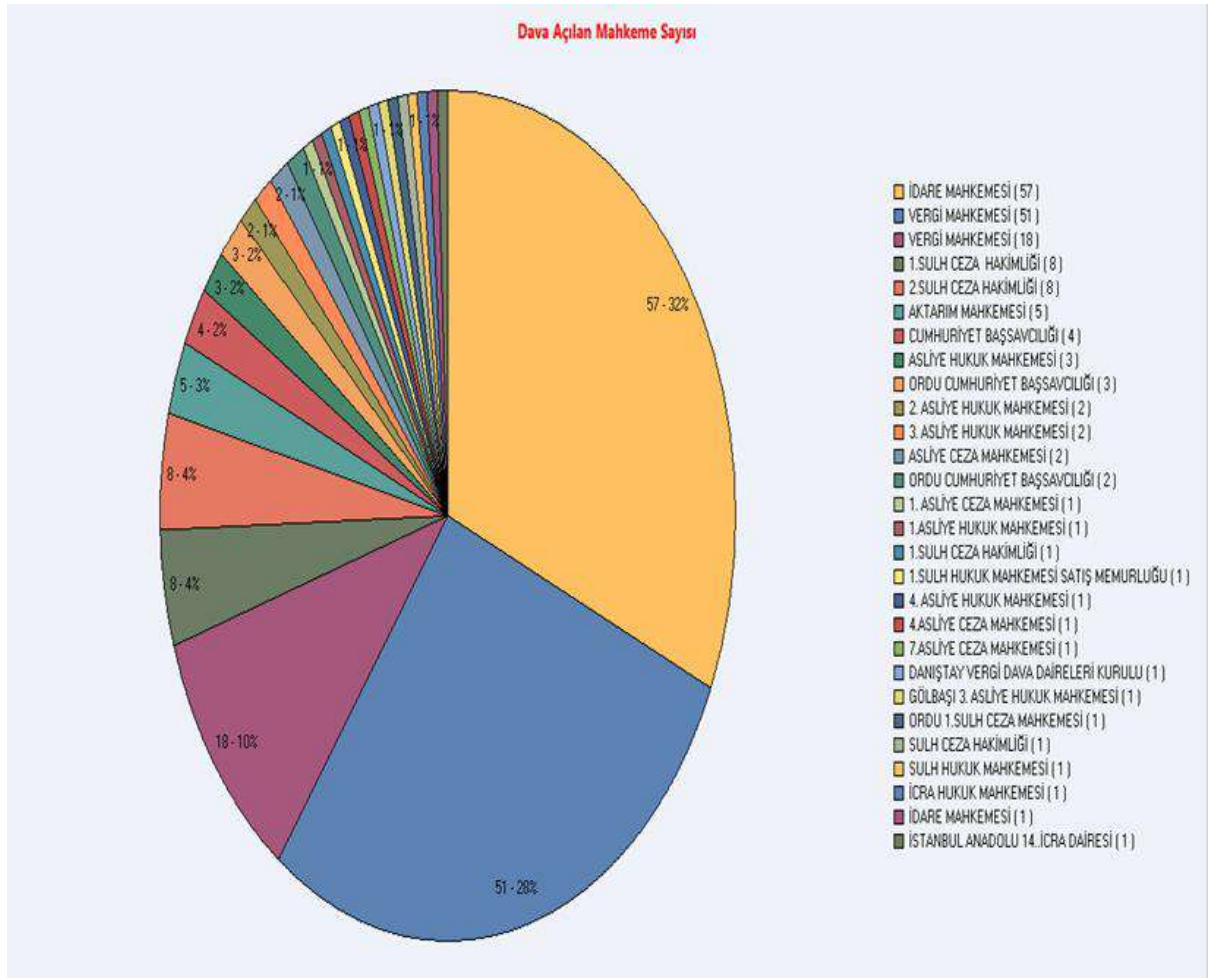
1.7.5. Belediye Encümenine her Perşembe günleri gündemde ele alınacak konuların sunumu yapılmıştır.

1.7.6. Talebi doğrultusunda 965 adet dosya ve evrakın arşivden çıkışı yapılmıştır.

1.7.7. Kurum içi ve kurum dışından gelen yazıların personele tebliği yapılmıştır.

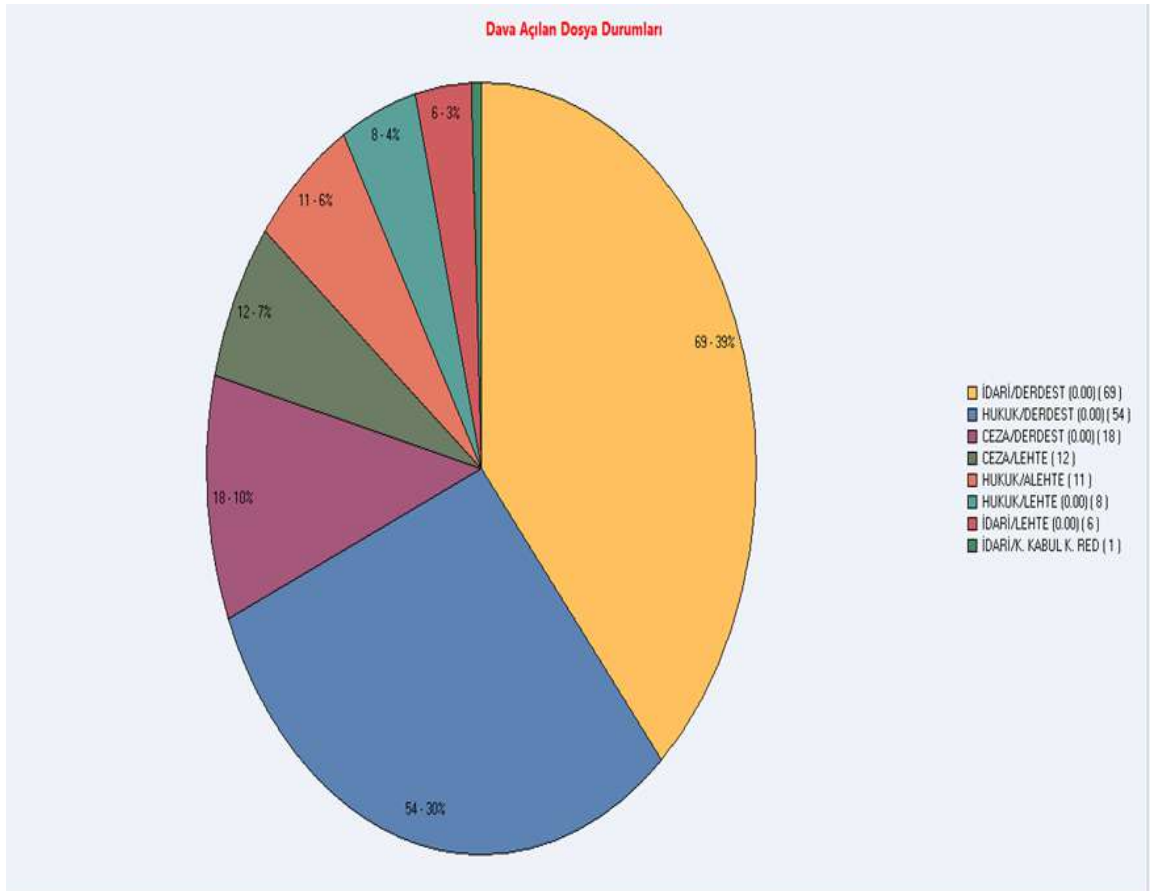
1.7.8. Dijital Arşivleme Projesi kapsamında imar kayıtlarına geçen tüm dosya ve belgeler sisteme aktarılmıştır. Bu işlem için onaylanan ve ruhsatları düzenlenen belgeler (dosya içindeki A4 boyutlu belgeler), projeler taranarak siteme aktarılmıştır. Dijital arşivleme işleminde Belediyemizin kullandığı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

### HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## 2025 YILINDA DAVA AÇILAN MAHKEME SAYISI

2025 YILINDA DAVA AÇILAN MAHKEME SAYISI	SAYI/TOPLAM
İDARİ/DERDEST	69
HUKUK/DERDEST	54
CEZA/DERDEST	18
CEZA/LEHTE	12
HUKUK/ALEHTE	11
HUKUK/LEHTE	8
İDARİ/LEHTE	6
HUKUK/ARŞİV	1
İDARİ/KISMEN KABUL KISMEN RED	1



## 2025 YILINDA DAVA AÇILAN DOSYA DURUMLARI

2025 YILI DAVA AÇILAN DOSYA DURUMLARI	SAYI/TOPLAM
İDARİ/DERDEST	69
HUKUK/DERDEST	54
CEZA/DERDEST	18
CEZA/LEHTE	12
HUKUK/ALEHTE	11
HUKUK/LEHTE	8
İDARİ/LEHTE	6
HUKUK/ARŞİV	1
İDARİ/KISMEN- KABUL KISMEN. RED	1

2025 Yılında genel toplamda 141 (yüz kırk bir ) adet devam eden dava dosyası bulunmaktadır

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**A1.H1.1.PH.1.F1:İnsan Kaynakları Yönetim modelinin verimliliğinin artırılması ve geliştirilmesi**

**1) Kadro ve Teşkilatlandırma :**

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

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

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi Belediyemiz için, “*Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Yazı işleri, Mali Hizmetler, Fen işleri ve Zabıta birimlerinden oluşur.*

*Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”* Hükmüne amirdir.

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

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

Belediyemiz 6360 sayılı Kanun kapsamında kurulduğundan dolayı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik'te, **(C12)** alt gurubunda yer alan Belediyemizin 2025 yılı memur kadro sayısı 285 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, Belediyemiz Teşkilatı düzenlenerek işlem tesis edilmektedir.

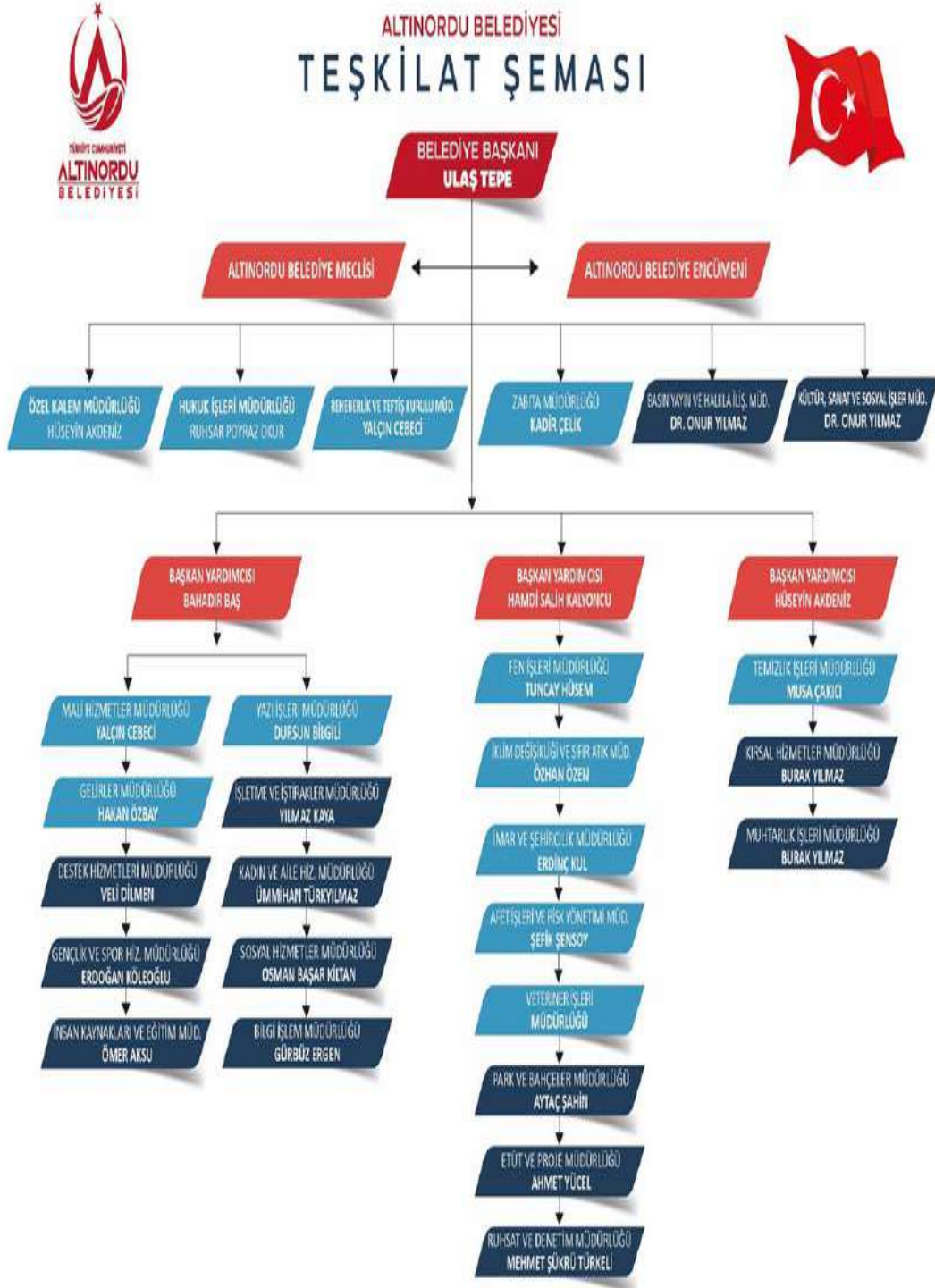
Belediyemizin Teşkilat yapısı, doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak 3 Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürlüğü, **Yazı İşleri Müdürlüğü**, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, **Mali Hizmetler Müdürlüğü**, Temizlik İşleri Müdürlüğü, **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**, Fen İşleri Müdürlüğü, **Zabıta Müdürlüğü**, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, **Hukuk İşleri Müdürlüğü**, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, **Park ve Bahçeler Müdürlüğü**, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, **Bilgi İşlem Müdürlüğü**, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, **Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü**, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, **Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü**, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, **Etüt ve Proje Müdürlüğü**, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, **İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü**, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, **Kırsal Hizmetler Müdürlüğü**, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, **Gelirler Müdürlüğü** ve Veteriner İşleri Müdürlüğü olmak üzere hizmet verilmektedir.

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

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

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

2025 Yılı Altınordu Belediyesi Teşkilat Şeması  
31.12.2025 Tarihi itibarıyla



Müdürlüğümüz bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında 1 Müdür, Memur statüsünde 3 Bordro Tahakkuk Görevlisi, Daimi işçi statüsünde 1 Özlük İşleri Sorumlusu ve 4 Albel A.Ş. şirket işçisi olmak üzere, toplam 9 personel görev yapmaktadır.

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
Organizasyon Şeması



**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MEMUR KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO**

Sıra No:	Adı ve Soyadı	Norm Kadro Unvanı	K/D	Sınıfı	Eğitim Durumu	Kadro Kodu	Onay Tarihi ve sayısı	Dolu Boş
1	Ömer AKSU	Bilgisayar İşletmeni	5	GİH	Lisans	7820	23/06/2014 2014/39	Dolu
2	Yener DURGUN	Çözümleyici	6	GİH	Yüksek Lisans	7820	24/02/2016	Dolu
3	Sefa GÜNEY	Bilgisayar İşletmeni	3	GİH	Lisans	7820	23/06/2014 2014/39	Dolu
4	Ayla ERGÜL	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	5	GİH	Lisans	7820	26/03/2019	Dolu

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİ KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO**

Sıra No:	Adı ve Soyadı	Kadro Unvanı	Öğrenim Durumu	Sayı	Kadro Kodu	Onay Tarihi ve sayısı	Dolu Boş
1	Banu AKYURT	Daimi İşçi	Önlisans	1	-	6360 SAYILI YASA İLE KÖY MUHT. DEVİR	Dolu

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ALBEL A.Ş. (ŞİRKET İŞÇİSİ) KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO

Sıra No:	Adı ve Soyadı	Statüsü	Görevi	Öğrenim Durumu	Sayı	İşe Başlama Tarihi
1	Şükran KARAKIŞ	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	22.09.2016
2	Büşra Nur ERDOĞAN	İşçi	Özlük İşleri Görevlisi	Önlisans	1	24.07.2017
3	Samet DÜNDAR	İşçi	Büro ve Eğitim Personeli	Lise	1	29.05.2017
4	Demet DİNÇSOY	İşçi	İş Güvenliği Uzmanı	Yüksek Lisans	1	28.03.2019

2025 Yılı sonu itibariyle, 110 Memur, 4 Daimi İşçi, 1 Geçici İşçi ve 4734 sayılı Kanun kapsamında taşeron statüsünde çalışmakta iken, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince belediye şirketinde işçi statüsünde 360 işçi ile şirket kadrosunda çalışan 97 işçi olmak üzere toplam **572** personelin maaş ve özlük işleri hizmetleri yürütülmektedir.

**2)- 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 2025 yılı içinde 2 memur personelin istihdamı uygun görülmüştür.

2025 Yılında göreve başlayan personellerle ilgili tablo aşağıda sunulmuştur.

2025 YILI İÇİNDE GÖRVE BAŞLAYAN MEMUR LİSTESİ								
Sıra No:	Adı ve Soyadı	Atanma Durumu	Atandığı K/D	Atandığı Kadro Unvanı	Atandığı Birim	Atandığı Tarih	Yasal Dayanak	Nakil Geldiği / Önceki Kurum
1	Erdoğan KARAAĞAÇ	Açıktan Atanma	6	Memur	Özel Kalem Müdürlüğü	14.03.2024	657 S.K. 74. Mad.	-
2	Güzide BACINOĞLU	Naklen Tayin	5	Mimar	Ettüt ve Proje Müdürlüğü	25.11.2025	657 S.K. 74. Mad.	Şişli Belediye Başkanlığı/ İSTANBUL

Kurum icinde hizmetin daha etkin ve verimli olması, ihtivac olan birimlerimizin talepleri, kurum dışından nakille gelenler vb. nedenlerden dolayı **61** adet görev ve görev veri değişikliği evrakı düzenlenmiş olup, **104** personelimize hizmet gereği görev ve görev yeri değişikliği işlemleri yapılmıştır.

**3) Emeklilik :****a)-(Memur)**

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

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

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

Kurumumuzda, 2025 yılı içerisinde emekli, vefat, istifa ve naklen tayin ile görevinden ayrılan 2 memur personelimiz bulunmakta olup, ilgili personellere ait bilgiler tanzim edilerek aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

2025 YILI İÇİNDE EMEKLİLİK VB. NEDENLERLE AYRILAN MEMUR LİSTESİ							
Sıra No:	Adı Soyadı	Ayrılış Durumu	Atandığı K/D	Görevi	Atandığı Kurum	Emeklilik / Vefat/İstifa Nakil Tarihi	Yasal Dayanak
1	Aysun AKYÜZ	Emekli	-	Mimar	-	14.01.2025	-
2	Gönül BİLKAY	Emekli	-	Bilgisayar İşletmeni	-	17.02.2025	-
3	Eyüp Birkan ÇANAK	Naklen Tayin	3/3	Mühendis	Batman Belediye Başkanlığı	21.02.2025	657 S.K. 74. Mad.
4	Enver DEMİREL	Naklen Tayin	1/3	İnşaat Teknikeri	Perşembe Belediye Başkanlığı / Ordu	08.09.2025	657 S.K. 74. Mad

**b)-(İşçi)**

2025 Yılı içerisinde emeklilik nedeniyle görevinden ayrılan personellere ödenen Kıdem Tazminatı ücret cetvelini gösteren tablo aşağıda sunulmuştur.

(Tablo – 1)

2025 YILI EMEKLİLİK VB. NEDENLERDEN DOLAYI AYRILAN İŞÇİ VE ÖDENEK LİSTESİ								
SıraNo:	Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Ayrıldığı Tarih	Birimi	Aldığı Emekli İkramiyesi (Brüt)	İzin Ücreti	Harcirah Tutarı	Ayrılış Nedeni
1	Ali ÖZDEMİR	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.103.660,12	37.961,70	13.728,23	Emeklilik
2	Ayşegül ŞENSOY GÖL	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Özel Kalem Müdürlüğü	1.435.302,46	93.286,20	13.728,23	Emeklilik

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

3	Cumhur UZUN	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1.492.714,57	183.618,37	13.728,23	Emeklilik
4	Erkan TÜRKMEN	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.522.392,60	261.600,71	13.728,23	Emeklilik
5	Güngör ÇİÇEK	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.632.421,66	186.008,40	13.728,23	Emeklilik
6	Haydar KELEŞ	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Özel Kalem Müdürlüğü	1.252.439,10	219.917,39	13.728,23	Emeklilik
7	Levent YILDIRIM	GEÇİCİ İŞÇİ	14.01.2025	Etüt ve Proje Müdürlüğü	1.141.373,25	283.220,70	13.728,23	Emeklilik
8	Mehmet KARAGÖL	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Fen İşleri Müdürlüğü	1.117.656,75	470.958,78	13.728,23	Emeklilik
9	Metin AKSU	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1.326.958,19	254.282,00	13.728,23	Emeklilik
10	Mustafa İNCE	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	877.640,48	235.763,78	13.728,23	Emeklilik
11	Ömür GENÇ	DAİMİ İŞÇİ	14.01.2025	Özel Kalem Müdürlüğü	1.227.297,01	373.241,30	13.728,23	Emeklilik
<b>Toplam Tazminat ve Harcırar Tutarı</b>					<b>14.129.856,19</b>	<b>2.599.859,33</b>	<b>151.010,53</b>	
<b>GENEL TOPLAM (Brüt)</b>					<b>16.880.726,05.- TL</b>			

**(Tablo – 2)**

2025 YILI İÇERİSİNDE EMEKLİLİK, VEFAT VB. NEDENLERLE AYRILAN PERSONELE HAZIRLANAN ÖDENEK CETVELİ					
STATÜSÜ	AYRILIŞ NEDENİ	2024 YILI		2025 YILI	
		KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI	KİŞİ SAYISI	TAZMİNAT VE HARCIRAH TUTARI
MEMUR	Emeklilik	4	2.568.168,36.-TL	2	1.143.890,18.-TL
MEMUR	657 S.K. 74. Mad.	3	-	1	-
MEMUR	657 S.K. 92. Mad.	-	-	1	-
MEMUR	İstifa	1	-	-	-
MEMUR	Vefat	1	369.256,38.-TL	-	-
MEMUR	Harcırar Tutarı	4	47.239,59.-TL	2	24.456,46.-TL
MEMUR	5393 Sy. 49. Mad.	-	-	-	-
SÖZLEŞMELİ PERS.	İstifa	-	-	-	-
İŞÇİ	Emeklilik-Tazminat	4	4.103.561,02.-TL	11	14.129.856,19.-TL
İŞÇİ	İş Akdi Fesih	-	-	-	-
İŞÇİ	Vefat	-	-	-	-
İŞÇİ	Harcırar Tutarı	4	47.239,59.-TL	11	151.010,53.-TL
İŞÇİ	İzin Ücreti	4	660.436,53.-TL		2.599.859,33.-TL
<b>TOPLAM</b>			<b>7.795.901,47.-TL</b>		<b>18.049.072,69.-TL</b>

2025 Yılı içerisinde emekliye ayrılan işçi ve memur personele hizmetlerinden ötürü plaket töreni düzenlenmiştir.



#### **4) Görevde Yükselme :**

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

#### **Memur Maaşı :**

Belediyede istihdam edilmekte olan memur, işçi ve diğer statülerde çalışan personelin yapmış oldukları görev ve emeğe karşılık, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Mülga 1475 Sayılı İş Kanunu ve 4857 Sayılı İş Kanunu ile diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerden doğan yasal haklarla verilen ücret karşılığı net ve brüt maaş tutarı, toplamı aşağıya sunulmuştur.

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapmakta olan 1 müdür, 3 memur ve 1 işçi personele 2025 yılı içinde, aşağıdaki cetvelde gösterilen tutarda maaş ödemesi yapılmıştır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE ÇALIŞAN MEMUR VE İŞÇİLERE ÖDENEN MAAŞ, İKRAMIYE VB. TUTARI								
STATÜSÜ	2024 YILI (01/01/2024 - 31/12/2024)			2025 YILI (01/01/2025 - 31/12/2025)			DEĞİŞİM ORANI %	
	PERS. SAY.	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	PERS. SAY.	BRÜT TUTARI	NET TUTAR	BRÜT	NET
Memur (Maaş)	4	3.163.955,63	2.665.165,28	4	4.126.066,47	3.488.778,32	30,41	30,90
Memur (İkramiye)	-	-	-	-	-	-	-	-
İşçi (Maaş ve İlave Tediye Dahil)	1	867.228,75	502.051,41	1	1.238.105,12	714.926,04	42,77	42,40
<b>Genel Toplam</b>	<b>5</b>	<b>4.031.184,38</b>	<b>3.167.216,69</b>	<b>5</b>	<b>5.364.171,59</b>	<b>4.203.704,36</b>	<b>33,07</b>	<b>32,73</b>

Kurumumuzda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapmakta olan memur personellere ait 2025 yılı aylık maaş tutarlarını gösterir tablo cetveli aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR MAAŞ TABLOSU								
2025 YILI AYLIK ÖDEME TABLOSU (TOPLAM)								
2024 YILI BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2024 - 31/12/2024)				2025 YILI BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2025 - 31/12/2025)			DEĞİŞİM ORANI %	
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	114	8.024.792,33	6.690.305,09	111	9.494.365,72	7.909.827,01	18,31	18,23
ŞUBAT	114	7.069.167,74	5.817.834,79	111	9.133.928,64	7.593.678,51	29,21	30,52
MART	114	7.171.355,20	5.958.731,13	109	9.154.233,77	7.626.310,39	27,65	27,99
NİSAN	115	7.073.055,46	5.851.989,12	109	8.948.473,23	7.421.350,83	26,51	26,82
MAYIS	116	7.348.095,12	6.108.699,82	109	8.966.746,22	7.438.630,52	22,03	21,77
HAZİRAN	117	7.432.898,91	6.118.990,58	110	9.266.775,12	7.659.620,79	24,67	25,18
TEMMUZ	117	8.586.681,12	6.992.368,04	110	11.044.915,64	8.981.666,43	28,63	28,45
AĞUSTOS	117	8.633.407,70	7.074.810,15	110	10.426.047,32	8.539.102,90	20,76	20,70
EYLÜL	117	8.825.925,43	7.280.000,67	109	10.549.385,46	8.684.058,19	19,53	19,29
EKİM	115	8.549.321,02	7.001.882,53	109	10.477.053,95	8.600.723,78	22,55	22,83
KASIM	114	8.469.434,88	6.830.827,32	109	10.475.458,74	8.555.540,28	23,69	25,25
ARALIK	112	8.431.755,79	6.791.155,13	110	10.812.962,84	8.760.273,24	28,24	29,00
<b>YILLIK TOPLAM</b>	<b>1382</b>	<b>95.615.890,70</b>	<b>78.517.594,37</b>	<b>1316</b>	<b>118.750.376,65</b>	<b>97.770.782,87</b>	<b>24,20</b>	<b>24,52</b>

### İşçi Ücret Artışı ve Maaş Durumu :

Altınordu Belediyesi ve Belediye-İş Sendikası arasında 15.10.2023 tarihinden başlamak ve 30.06.2026 tarihinde sona ermek üzere, 3 yıl süreli bağitlanan sözleşme hükümlerine göre, ilgili sendika üyesi işçilere 2025 yılında günlük ortalama 2.366,14.-TL ücret ödenmiştir.

Buna göre, işçi personelin hizmet yılları ve çalışma koşullarına göre mesai ücretleri de dahil olmak üzere net ve brüt ücret durumu aşağıya çıkartılmıştır.

İŞÇİLERE (DAİMİ ve GECİCİ) ÖDENEN İLAVE TEDİYE TUTARI									
2024 YILI GİDERİ (01/01/2024 – 31/12/2024)				2025 YILI GİDERİ (01/01/2025 – 31/12/2025)				DEĞİŞİM ORANI %	
İŞÇİ SAY.	GÜN SAY.	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	İŞÇİ SAY.	GÜN SAY.	BRÜT TUTARI	NET TUTARI	BRÜT	NET
20	13	197.155,19	115.540,76	7	13	144.232,00	84.002,36	-26,84	-27,30
19	13	379.014,05	207.074,57	5	13	144.232,00	79.008,58	-61,95	-61,85
19	13	379.014,05	194.707,57	5	13	144.232,00	72.017,29	-61,95	-63,01
17	13	423.758,07	211.639,77	5	13	168.206,95	84.553,57	-60,31	-60,05
<b>75</b>	<b>52</b>	<b>1.378.741,36</b>	<b>728.962,67</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>600.902,95</b>	<b>319.581,80</b>	<b>-56,42</b>	<b>-56,16</b>

ALTINORDU BELEDİYESİ İŞÇİ (DAİMİ ve GECİCİ) MAAŞ TABLOSU								
2024 YILI				2025 YILI			DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2024 - 31/12/2024)				BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2025 - 31/12/2025)			BRÜT	NET
AYLAR	KİŞİ	BRÜT	NET	KİŞİ	BRÜT	NET	BRÜT	NET
OCAK	20	1.454.971,91	879.835,53	5	453.898,03	286.073,15	-68,80	-67,49
ŞUBAT	19	1.239.421,86	777.670,73	5	442.481,09	276.302,84	-64,30	-64,47
MART	19	1.292.524,10	765.751,39	5	537.655,59	318.137,29	-58,40	-58,45
NİSAN	19	1.236.808,18	719.383,02	5	424.578,21	250.938,78	-65,67	-65,12
MAYIS	19	1.306.269,16	741.372,93	5	525.730,57	296.952,99	-59,75	-59,95
HAZİRAN	19	1.478.772,99	802.430,75	5	531.417,85	283.611,94	-64,06	-64,66
TEMMUZ	19	1.413.666,64	771.433,17	5	594.298,66	324.193,27	-57,96	-57,98
AĞUSTOS	17	1.483.429,39	815.114,69	5	554.141,22	307.076,10	-62,64	-62,33
EYLÜL	17	1.411.391,43	777.850,26	5	536.645,37	300.645,50	-61,98	-61,35
EKİM	17	1.490.292,18	759.171,46	5	567.852,74	315.384,66	-61,90	-58,46
KASIM	17	1.370.700,56	762.126,85	5	560.657,09	311.196,95	-59,10	-59,17
ARALIK	17	1.407.050,48	834.434,54	5	597.633,53	353.076,21	-57,53	-57,69
<b>YILLIK TOPLAM</b>	<b>219</b>	<b>16.585.298,88</b>	<b>9.403.575,32</b>	<b>60</b>	<b>6.326.989,95</b>	<b>3.623.589,68</b>	<b>-61,85</b>	<b>-61,48</b>

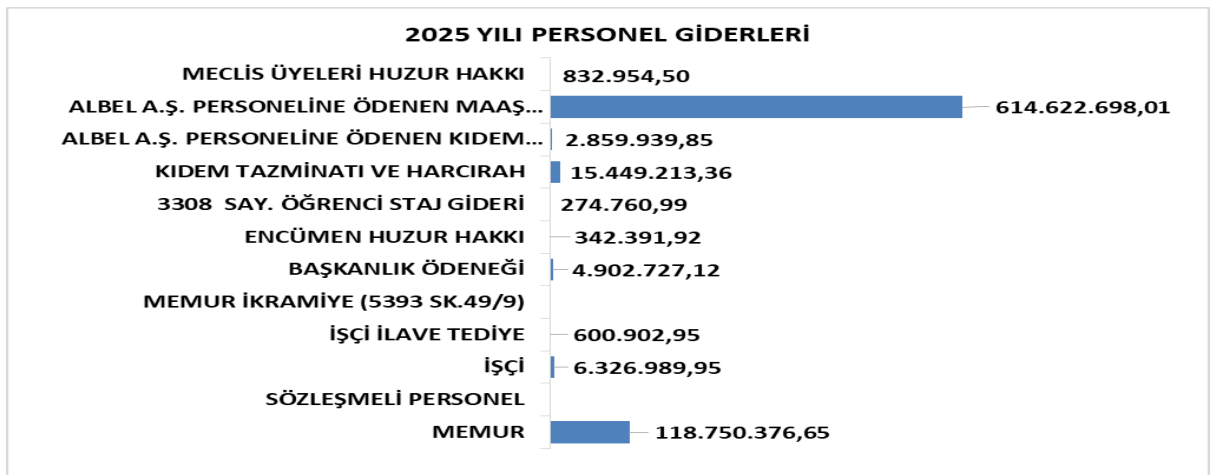
BAŞKANLIK MAAŞ TABLOSU (Başkan ve Başkan Yardımcılarına Ait Maaş Tablosu)						
2024 YILI			2025 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2024 - 31/12/2024)			BRÜT VE NET MAAŞ TUTARI (01/01/2025 - 31/12/2025)		BRÜT	NET
AYLAR	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT MAAŞ	NET MAAŞ	BRÜT	NET
OCAK	271.366,12	209.254,05	360.038,13	283.119,02	32,68	35,30
ŞUBAT	275.038,85	213.928,88	402.568,19	309.737,44	46,37	44,79
MART	201.132,06	156.067,21	375.871,81	273.527,69	86,88	75,26
NİSAN	317.711,32	252.990,41	351.539,04	242.315,17	10,65	-4,22
MAYIS	259.103,44	224.647,17	367.879,00	256.976,75	41,98	14,39
HAZİRAN	287.882,97	209.499,70	447.649,95	312.647,33	55,50	49,24
TEMMUZ	329.163,74	234.471,67	416.124,99	288.361,62	26,42	22,98

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

AĞUSTOS	336.983,63	233.899,69	429.498,18	300.750,70	27,45	28,58
EYLÜL	326.336,99	226.659,20	406.975,49	285.067,62	24,71	25,77
EKİM	322.788,11	167.296,29	406.975,49	282.704,34	26,08	68,98
KASIM	365.374,67	257.426,40	455.893,49	309.579,78	24,77	20,26
ARALIK	329.264,12	235.973,09	481.713,36	339.908,97	46,30	44,05
<b>YILLIK TOPLAM</b>	<b>3.622.146,02</b>	<b>2.622.113,76</b>	<b>4.902.727,12</b>	<b>3.484.696,43</b>	<b>35,35</b>	<b>32,90</b>

2025 Yılında kurumumuzda çalışan tüm personele ödenen toplam maaş verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STATÜSÜ	2024 YILI		2025 YILI		DEĞİŞİM ORANI %	
	BRÜT	NET	BRÜT	NET	BRÜT	NET
MEMUR	95.615.890,70	78.517.594,37	118.750.376,65	97.770.782,87	24,20	24,52
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	---	---	---	---		
DAİMİ VE GEÇİCİ İŞÇİ	16.585.298,88	9.403.575,32	6.326.989,95	3.623.589,68	-61,85	-61,47
İŞÇİ İLAVE TEDİYE	1.378.741,36	728.962,67	600.902,95	319.581,80	-56,42	-56,16
MEMUR İKRAMİYE (5393 SK.49/9)	---	---	---	---		
BAŞKANLIK ÖDENEĞİ	3.622.146,02	2.622.113,76	4.902.727,12	3.484.696,43	35,35	32,90
ENCÜMEN HUZUR HAKKI	311.170,93	259.337,86	342.391,92	291.705,63	10,03	12,48
3308 S.K. ÖĞRENCİ STAJ GİDERİ	1.124.471,68	1.124.471,68	274.760,99	274.760,99	-75,57	-75,57
ASKER MAAŞI	---	---	---	---		
KIDEM TAZMİNATI VE HARCIRAH	7.040.985,76	6.995.383,19	15.449.213,36	15.343.613,17	119,42	119,34
ALBEL A.Ş. PERS. ÖDENEN KIDEM TAZMİNATI	3.313.545,50	3.288.395,69	2.859.939,85	2.838.232,91	-13,69	-13,69
ALBEL A.Ş. PERS. ÖDENEN MAAŞ ÜCRETİ	422.312.859,10	236.994.917,06	614.622.698,01	349.233.907,70	45,54	47,36
MECLİS ÜYELERİ HUZUR HAKKI	743.549,30	713.407,93	832.954,50	804.636,86	12,02	12,79
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>552.048.659,23</b>	<b>340.648.159,53</b>	<b>764.962.955,30</b>	<b>473.985.508,04</b>	<b>38,57</b>	<b>39,14</b>



**Performans Değerlendirmesi :**

Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği gereği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapmakta olan memurlara sicil notu uygulaması, 25.02.2011 tarihli ve 27857 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6111 Sayılı Torba Kanununun 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.

Bu kapsamda, sekiz yıl içinde disiplin cezası almayan 40 memura 2025 yılı içerisinde bir kademe ilerlemesi yönünde işlem yapılmıştır.

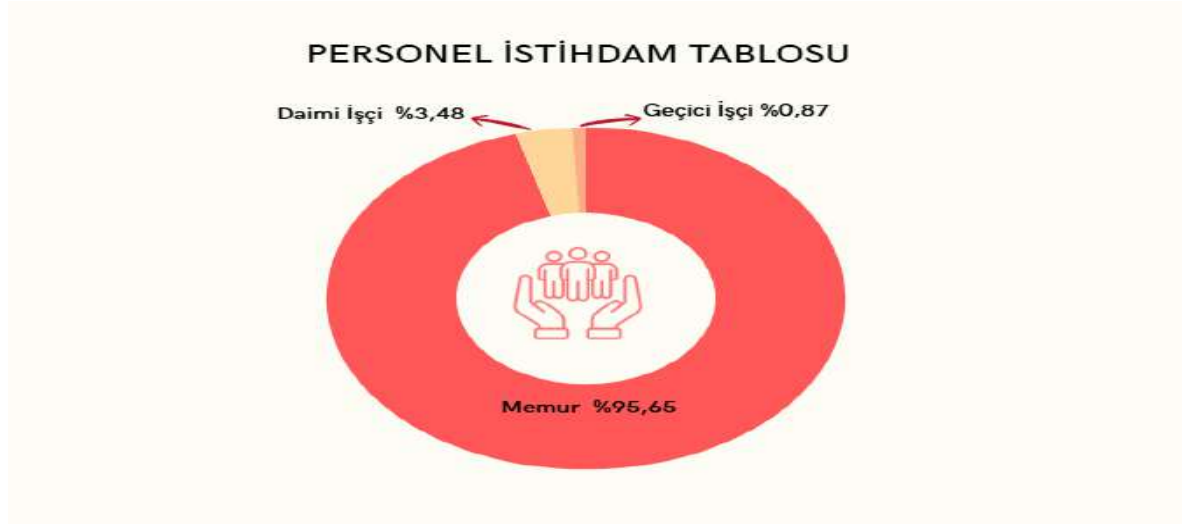
**Geçici İşçi vizesi :**

Bilindiği üzere, Geçici İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmelerine dair 5620 sayılı Kanununun Geçici 1. maddesinin ikinci fıkrasında; **“Sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyenler, 2006 yılındaki çalışma sürelerini aşmamak kaydıyla bu Kanununun 3 üncü maddesinde belirtilen usule göre vizesi yapılacak geçici iş pozisyonlarında istihdam edilmeye devam olurlar.”** Hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, 5620 sayılı Yasa uyarınca, sözleşmeli personel statüsüne geçmeyi kabul etmeyip mevcut statüsünde (geçici iş pozisyonlarında, geçici işçi olarak) çalışmayı tercih eden geçici işçilerin 2006 yılı hizmet süresini geçmeyecek şekilde 2014 yılında vizeleri, 6360 sayılı Kanun kapsamında, Büyükşehir Belediyesine dönüştürülen Ordu Belediye Meclisinin 08/01/2014 Tarihli ve 2014/23 Sayılı Kararı ile 12 işçinin 12 ay, 144 adam/ay üzerinden vize edildiğinden dolayı, Mezkur Kanun kapsamında kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma komisyonu kararıyla Belediyemize devredilen 2 adet geçici işçide Belediye meclisinin 06.01.2025 tarihli ve 2025/11 karar nolu kararıyla alınan vize ile 2025 yılında çalışmaya devam etmiştir.

ALTINORDU BELEDİYESİ GENEL PERSONEL DURUMU (2025 YILI AÇIKLAMALI)				
KADRO DURUMU	NORM KADROYA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI (ŞAHSA BAĞLI DONDURULMUŞ KADRO DAHİL)
MEMUR	285	108	177	108
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (5393 SK. 49/3. MAD. GÖRE) (MÜNHAL KADRO KARŞILIĞI ÇALIŞTIRILMAKTADIR)	-	-	-	-
ŞAHSA BAĞLI DONDURULAN MEMUR KADROSU	-	2	-	2
DAİMİ İŞÇİ	58	4	54	4
GEÇİCİ İŞÇİ	-	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>343</b>	<b>115</b>	<b>231</b>	<b>115</b>

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHİ İTİBARIYLA İSTİHDAM EDEN PERSONEL LİSTESİ			
STATÜSÜ	31.12.2024 TARİHİNDE PERS. SAYISI	31.12.2025 TARİHİNDE PERS. SAYISI	BİR ÖNCEKİ YILA ORANLA ARTIŞ VE AZALIŞ
Memur	112	110	-1,79
Daimi İşçi	14	4	-71,43
Geçici İşçi	2	1	-50,00
<b>TOPLAM</b>	<b>128</b>	<b>115</b>	<b>-10,16</b>



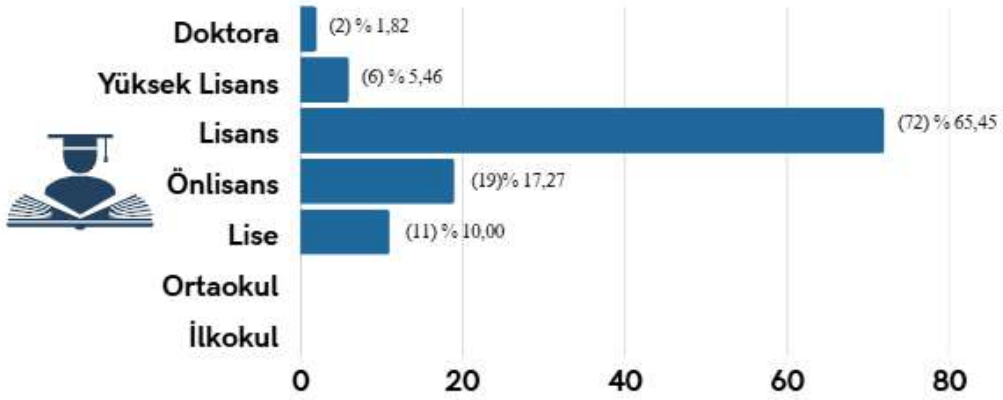
### 1) Personelin Öğrenim Durumu

#### Memur

#### Eğitim Durumu ve Hizmet Sınıfı :

2025 YILI MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	% Oranı
Lise Mezunu	11	10,00
Ön Lisans	19	17,27
Lisans	72	65,45
Yüksek Lisans	6	5,46
Doktora	2	1,82
<b>Toplam Personel Sayısı</b>	<b>110</b>	<b>% 100</b>

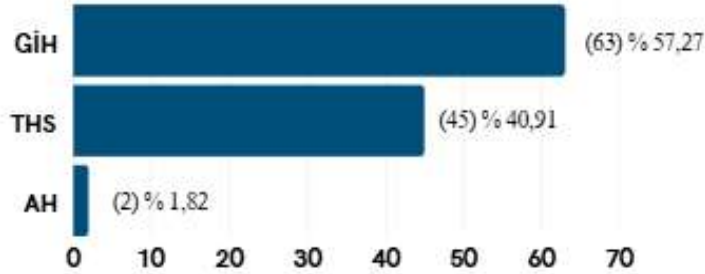
## MEMUR PERSONELE AİT EĞİTİM DURUMU



## HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU

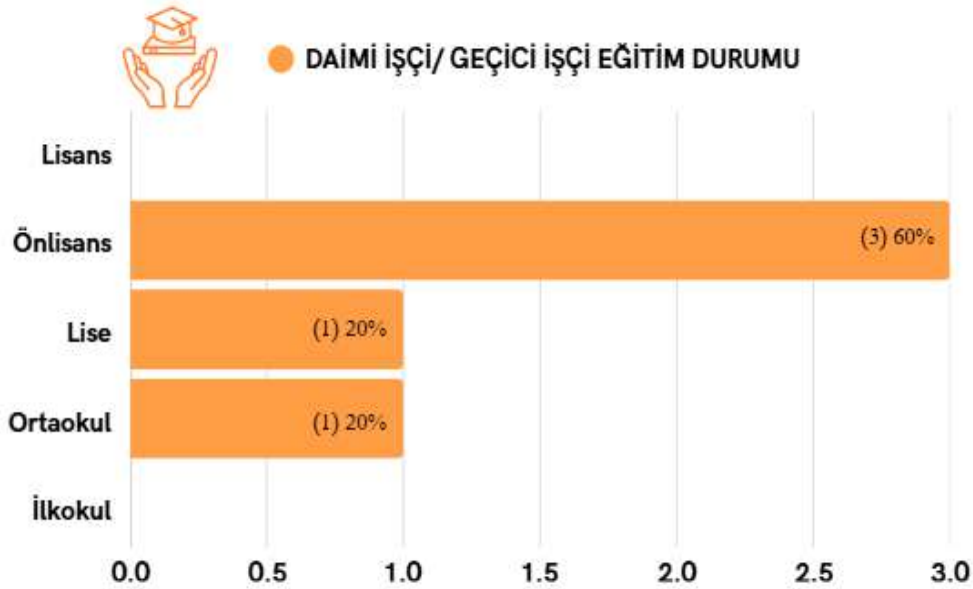
HİZMET SINIFI	SAYI	% ORANI
Genel İdare Hizmetleri	63	% 57,27
Teknik Hizmetleri	45	% 40,91
Avukatlık Hizmetleri	2	% 1,82
Yardımcı Hizmetleri	-	-
Sağlık Hizmetleri	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>110</b>	<b>% 100</b>

## HİZMET SINIFI İTİBARIYLA MEMUR DURUMU



**İşçi :**

ÖĞRENİM DURUMU İTİBARIYLA İŞÇİ DÖKÜMÜ		
Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı	Oran
İlkokul Mezunu	-	-
Ortaokul Mezunu	1	% 20
Lise Mezunu	1	% 20
Ön Lisans	3	% 60
Lisans	-	-
Yüksek Lisans	-	-
<b>Toplam Personel Sayısı</b>	<b>5</b>	<b>% 100</b>

**2) Hasta Sevk İşlemleri :**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 209. maddesi ile Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze giderleri Yönetmeliği gereği, Belediyemizde çalışmakta olan memur personel ile bunların bakmakla yükümlü buldukları aile fertlerinin il dışı sevk yapılmaktadır.

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

belirtilen "*Hastalık İzinleri*" kapsamına girmediğinden bu süre içinde zam ve tazminatlar kesilmeden tam olarak ödenmektedir.

Memur personelin hastalık nedeniyle almış olduğu sağlık raporları, çeşitli nedenlerle alınan heyet raporları, bayan personelin doğum öncesi ve doğum sonrası almış olduğu izinler rapor dosyasına işlenmiştir. Yıl içinde 40 günden fazla rapor alan memur personel bulunmamaktadır.

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

YILLIK İZİN DÖKÜM CETVELİ					
STATÜSÜ	2024 YILI		2025 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	817	2999	113	2671	-10,94
İŞÇİ	132	575	7	147	-74,43
TOPLAM İZİN	949	3574	120	2818	-21,15

MEMUR, DAİMİ İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİ TARAFINDAN YIL İÇİNDE KULLANILAN HASTALIK İZİNİ DÖKÜMÜ TABLOSU								
STATÜSÜ	2024 YILI			2025 YILI			DEĞİŞİM ORANI RAPOR KULL. PERS. SAYISI	DEĞİŞİM ORANI TOPLAM KULLANILAN GÜN SAYISI
	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL SAYISI	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI	TOPLAM PERS. SAYISI	RAPOR KULLANAN PERSONEL	RAPOR KULLANILAN GÜN SAYISI		
MEMUR	112	215	1209	110	60	1072	-72,09	-11,33
İŞÇİ	16	11	35	5	4	39	-63,64	11,43
TOPLAM	126	226	1244	115	64	1111	-71,68	-10,69

Hizmet akdinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hükümlerle birlikte üyelerin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmeyi, iş yerinde sosyal güvenliğin, işçi sağlığının ve iş güvenliğinin gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması her işçinin işine 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 disiplinini temin ve uygulamak, bunların tarz ve usulleriyle geliştirilmiş iş şartlarını getirmek tarafların hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak ve taraflar arasında doğabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlenmektedir.

### **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.

2025 Yılı içerisinde memur statüsünde çalışmakta olan personellerimizin idari disiplin soruşturması bulunmamaktadır.

#### **b) İşçi Disiplin İşlemleri :**

4857 Sayılı İş Kanunu doğrultusunda, Mevcut Toplu-İş Sözleşmesi gereği, İşçi Disiplin Kurulunun oluşumu sağlanmıştır. Belediyemizde 2025 yılı içerisinde Daimi İşçi ve Geçici İşçi statüsünde çalışmakta olan personellerimizin idari disiplin soruşturması bulunmamaktadır.

Albel A.Ş. personeli olup, 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Belediyemizin muhtelif birimlerinde görev yapmakta olan işçi personeller ile geçişe tabi olmayıp şirket kadrosunda çalışan personellere 2025 yılı içerisinde 50 disiplin soruşturması açılmıştır.

**A1.H1.1.PH.1.F2:İş verimliliğini ve hizmet kalitesini artırmak için personele gerekli eğitimlerin verilmesi**

#### **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 2025 yılında oldukça verimli bir eğitim programı yapılması planlanmıştır.

Bu kapsamda, personelin eğitimine katkı sağlamak üzere 2025 yılı içerisinde, belediyemiz personellerine yönelik **18** adet Eğitim Semineri düzenlenmiş olup , gerçekleştirilen eğitim seminerlerimize **576** personelimiz katılım sağlamıştır.

**2025 yılında;**

- Hacettepe Üniversitesi ile Türkiye Belediyeler Birliği ortaklığında yürütülen İklim Değişikliğine Karşı Dirençlilik Çalışma Akademisi adlı proje kapsamında Prof. Dr. Didem EVCİ KİRAZ tarafından belediyemiz personellerine yönelik 06 Şubat 2025 tarihinde “İklim Değişikliğinin Halk Sağlığı, Çevre ve altyapısının etkilenmesi ile çözüm önerileri” konu başlıklı eğitim semineri düzenlenmiş olup, düzenlenen eğitime 41 personel katılım sağlamıştır.



Doğu Karadeniz Belediyeler Birliği tarafından 13 Şubat 2025 tarihinde zoom programı üzerinden “**Resmi Yazışma Kuralları**” konulu çevrim içi Eğitim Semineri düzenlenmiş olup, eğitim seminerine 35 personelimiz katılım sağlamıştır.

Kurumumuzda Etik kültürünün gelişmesine katkı sağlamak amacıyla, Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan personellere yönelik 30 Nisan 2025 tarihinde “**Kamu Yönetiminde Etik ve Kamu Görevlileri Etik İlkeleri**” konulu eğitim semineri düzenlenmiştir. Düzenlenen programa 50 personel katılım sağlamıştır.



Belediyemiz ile Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı koordinesinde kurumumuz personellerine yönelik, 03 Temmuz 2025 tarihinde “**Yalın**

**Yönetim ve Sürdürülebilirlik” ile “Örgütsel Körlük, Liderlik”** konularında iki ayrı eğitim programı düzenlenmiş olup, eğitim programlarına 30 personel katılım sağlamıştır.



- Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde 09 Ekim 2025 tarihinde Belediyemiz ve çevre belediyelerde görev yapmakta olan personele yönelik **“Belediyelerin İklim Değişikliğindeki Sorumlulukları”** konulu eğitim programı düzenlenmiş olup, eğitim seminerine 38 personel katılım sağlamıştır.

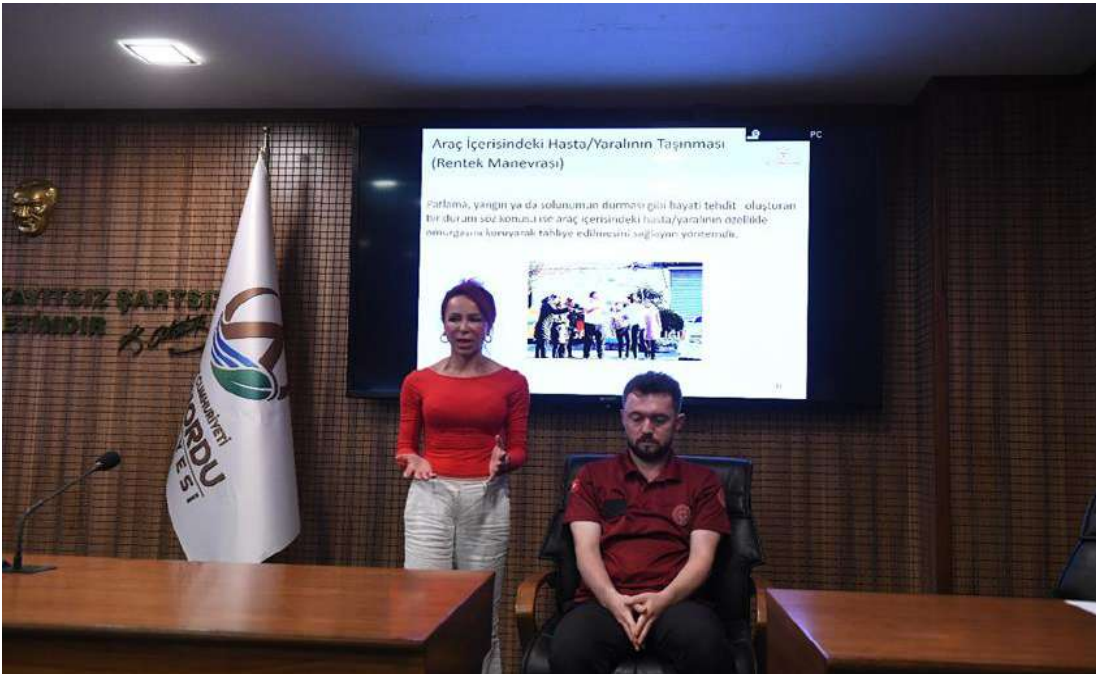


Belediyemiz ile Doğu Karadeniz Belediyeler Birliği koordinesinde 13 Ekim 2025 tarihinde Eğitimci Hakan ÖZTÜRK tarafından belediyemiz ile çevre belediyelere yönelik **“Sayıştay Denetimine Hazırlık ve Uyum Süreci”** konulu eğitim semineri düzenlenmiştir. 66 personelin katılımı ile eğitim semineri gerçekleştirilmiştir.



Belediyemizde görev yapmakta olan personellere yönelik acil durumlarda yapılabilecek ilk müdahaleler için ilk yardım bilgi ve becerilerine sahip görevlendirilecek personel ihtiyacı duyulduğundan, Ordu İl Sağlık Müdürlüğü ile yürütülen Kurumsal

İşbirliği çerçevesinde ilk yardım eğitim uzmanı tarafından, 09 Temmuz 2025, 10 Temmuz 2025, 11 Temmuz 2025 tarihleri ile 11 Eylül 2025 ve 12 Eylül 2025 tarihlerinde “İlk Yardım Eğitimi” düzenlenmiştir. 09-10-11 Temmuz 2025 tarihlerinde düzenlenen eğitim programına 19 personel, 11-12 Eylül 2025 tarihlerinde düzenlenen eğitim programına ise 21 personel katılım sağlamıştır.



Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde Şehir Plancısı ve Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetim Bilimi Uzmanı Dr. Ayşe ÜNAL tarafından kurumumuz ve çevre belediyelere yönelik, 23 Ekim 2025 tarihinde “İmar Kanunu ile

İçindeki Temel Mekânsal Uygulamalar, Mekânsal Planların Onaylanması ve Kesinleşmesi” konulu eğitim semineri, 24 Ekim 2025 tarihinde ise “Arazi ve Arsa Uygulamaları Hakkında Temel Hususlar, Planlı Alanlar ile İmar Yönetmeliği Temel İlkeleri, Değer Artış Payı ve İmar Hakkında Aktarım” konulu eğitim seminerleri düzenlenmiş olup, eğitim programlarına 47 personel katılım sağlamıştır.



Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde Tüketici Hakem Derneği Genel Başkanı Ergün KILIÇ tarafından kurumumuz ve çevre belediyelere yönelik 27 Ekim 2025 tarihinde “Zabitanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Kabahatler Kanunu

Uygulaması, İşyeri Açma ve Çalışma İşlemleri” konulu eğitim semineri gerçekleştirilmiştir. Eğitim seminerine 54 personel katılım sağlamıştır.



Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde Prof. Dr. Niyazi ÇİÇEK tarafından kurumumuz ve çevre belediyelere yönelik 06 Kasım 2025 tarihinde “**Resmi Yazışma Kuralları**” konulu eğitim programı düzenlenmiş olup, eğitim semineri 74 personelin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



Belediyemiz ile Türkiye Belediyeler Birliği koordinesinde belediyemiz ve çevre belediyelere yönelik 17 Aralık 2025 tarihinde **“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Uygulamaları”** konulu eğitim semineri, 18 Aralık 2025 tarihinde ise **“Taşınmaz Mal Yönetmeliği Uygulamaları”** ile **“Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları”** konulu eğitim semineri düzenlenmiştir. Eğitim seminerleri 101 personelin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



### **Hizmet İçi Eğitim Programları :**

Modern kamu yönetiminin tamamlayıcı bir yönü de eğitimidir. Personele gerekli yeterlilikleri kazandırmak için yapılan hizmet içi eğitimin önemi her geçen gün biraz daha artmaktadır. Personeli değişen ve gelişen eğitim anlayışı konusunda bilgilendirmek ve bu süreçte etkili ve verimli olabilmeleri için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmaktır.

Bu bağlamda, milyonluk bir kitleyi teşkil eden kamu personelinin gereği gibi üretken ve verimli olabilmesi, hatta alışılmış olağan görevlerini normal olarak yürütebilmesi, diğer bir deyişle kamu hizmetini “en iyi” şekilde yerine getirebilmesi mesleki, bilgi ve eğitim seviyesine bağlıdır.

### **Hizmet-İçi Eğitim;**

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

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

### **Mesleki ve Çıraklık Eğitimi :**

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitim Kanunu doğrultusunda, 2025 yılı eğitim öğretim döneminde; 2025 Ocak – 2025 Haziran ayları arasında 9 stajyer öğrenci beceri eğitimini tamamlamıştır. Bu öğrencilere mezkur kanun uyarınca, öğrenci başına net Asgari Ücretin %30'u oranında ücret ödenmiştir.

2025 Yılı Yaz stajını Belediyemizde yapmak için yazılı olarak kurumumuza müracaatta bulunan fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin başvuruları değerlendirilerek, branşları ile ilgili birimlerde **57** üniversite ve yüksekokul öğrencisinin ücretsiz staj yapmaları sağlanmıştır.

## **İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A8.H8.1.PH.1.F2:İşletme ve iştirakler ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri**

Müdürlüğümüze ait 2025 yılı içerisinde 109 adet gelen evrak, 16 adet giden evrak kaydı gerçekleşmiştir.

### **A8.H8.1.PH.1.P1:Binicilik Merkezi Projesi (2025-2026-2027)**

Projeye uygun alan ve bütçe çalışmaları devam etmektedir

## **KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Kadınların çalışma hayatına, üretim sahasına katılımını sağlamak için ailelerin gönlünü rahatlatacak, çocukların vakitlerine değer, günlük hayatlarına anlam katacak olan ‘Ceren Özdemir Masal ve Oyun Evinde 36-72 aylık çocukların temel gelişimsel özellikleri dikkate alınarak, farklı eğitim ihtiyaçları karşılanarak, oyun oynarken öğretip eğitim verilmektedir.

Kurumumuz 2025-2026 döneminde 5 öğretmen,5 yardımcı öğretmen, 1 idareci öğretmen,1 gıda mühendisi, 1 İngilizce öğretmeni, 1 aşçı ve 1 aşçı yardımcısı ile 1 temizlik personeli olmak üzere toplam 16 personel ile faaliyet göstermektedir

### **Ceren Özdemir Masal ve Oyun Evinde;**

3 yaş grubunda 1 sınıfımız

4 yaş grubunda 2 sınıfımız

5 yaş grubunda 2 sınıfımız

olmak üzere toplamda 5 sınıftan oluşmaktadır. 5 sınıfta 60 öğrenci eğitim görmektedir. Sınıflar 12 kişilik kapasitededir. 60 öğrenciden 10 öğrenci belediye personelinin çocuklarıdır.

### **Eğitim ve Etkinlikler**

Ceren Özdemir Oyun ve Masal Evinde Milli Eğitim Bakanlığı müfredatına paralel bir hizmet programı uygulanmaktadır. Öğrencilerin yaş gelişim özelliklerine uygun etkinliklerle zenginleştirilmiş bir ortam sunulmaktadır.

Haftalık planımızda bulunan branş dersleri:

2024-2025 yılında yapılan branş dersleri : İngilizce - Yoga -Görsel Sanatlar

2025-2026 yılında yapılan branş dersleri ; İngilizce -Müzik

### **2025 yılında gerçekleştirilen bazı özel gün ve etkinlikler:**

-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı -Trafik ve İlk Yardım Haftası -Müzeler Haftasında

-Küresel Geri Dönüşüm Günü -Dünya Yoga Günü - Hayvanları Koruma Günü

-Cumhuriyet Bayramı-10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü-Tiyatro Gezisi-Tutum Yatırım ve Türk Malları Haftası

### **10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü**



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı



Müzeler Haftası Müze Gezisi



Trafik Haftası Trafik Park Gezisi



Çeşitli Etkinlikler ve Geziler



### **Fiziksel Ortam Donanım**

Sınıf ortamlarımız çocuk güvenliğine uygun olarak düzenlenmiştir. Kullanılan tüm materyaller, insan sağlığına zarar vermeyen malzemelerden seçilmiş olup ; çocukların bilişsel, sosyal, duygusal ve motor gelişimini destekleyecek niteliktedir.

Yıl içerisinde hem bahçede hem de bina içinde çeşitli düzenlemeler yapılmıştır. Çocukların oyun alanları genişletilmiş, eğitimi destekleyici malzeme eksiklikleri giderilmiştir.

Yapılan başlıca yenilikler şunlardır:

- Mutfağın kullanım alanını artırmak için tadilat çalışmaları yapılmıştır.
- Sınıf içi donanımına yönelik eksik oyuncak ve materyallerin temini için çalışmalar yapılmıştır.
- Kum havuzu yapımı
- Kırtasiye ve temizlik malzemelerinin temini
- Depolama alanları için dolapların düzenlenmesi ve yerleştirilmesi
- Sınıf içi donanımların güçlendirilmesi

### **Sağlık Güvenlik Hijyen**

Okulumuzda sağlık ve hijyen kurallarına azami özen gösterilmektedir. Günlük temizlik sabah ve akşam olmak üzere düzenli olarak yapılmakta, yemeklerden 72 saatlik numuneler alınarak uygun koşullarda saklanmaktadır. Gıda Mühendisimiz tarafından kontroller günlük olarak yapılmaktadır. Fiziki güvenlik önlemleri düzenli olarak kontrol edilmekte ve öğrencilerin güvenliği ön planda tutulmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı Mobil Sağlık Tarama Aracındaki sağlık personeli de gerekli durumlarda kurumumuzda hizmet vermektedir.

### **Veli İlişkileri ve Memnuniyeti**

Velilerle yıl boyunca düzenli iletişim kurulup, çocukların gelişimi ve kurum faaliyetleri hakkında bilgilendirilmeler yapılmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı aile danışmanımız haftanın bir günü kurumumuzda bulunmakta, ihtiyaç halinde velilerle görüşmeler yapmaktadır. Geri bildirimlere göre velilerimiz, kurumun işleyişinden ve çocuklarına sağladığı katkılardan memnundur.

### **Genel Değerlendirme ve Hedefler**

2024-2025 eğitim döneminde hem kadrosal, hem de fiziksel gelişim açısından önemli adımlar atılmıştır. Öğrenci kapasitesi artmış, çok az sayıda öğrenci ile başladığımız oyun ve masal evimiz tam kapasite sayımız olan 60 öğrenci ile devam etmektedir. Kuruma olan talep yükselmiştir. Hizmet kalitesi korunarak artırılmıştır.

### **Aile Danışma Merkezi**

Altınordu Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ne bağlı olan Aile Danışma Merkezi; bireylerin sağlıklı ve uyumlu bir yaşam sürmelerini desteklemek, ailelerin “biz” anlayışı içerisinde karşılıklı beklentilerini anlama ve beraber alternatif düşünmelerini sağlamak, bireylerin problemlerle başa çıkma konusunda beceri kazanmasını ve çiftler arasında denge, empati ve güçlü iletişim kurabilmesine destek

sağlamak amacıyla çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Danışmanlık hizmetleri kişinin talebi üzerine merkezde gerçekleştirilen çözüm odaklı görüşmelerdir. Merkez bireysel danışmanlık, aile danışmanlığı ve atölye çalışmaları kapsamında hizmet vermektedir. Danışmanlık hizmetleri her danışan özelinde planlanarak yaklaşık 30-45 dk sürmektedir.

Aile Danışma Merkezi'nde şiddete maruz kalan kadınların beyanı esas alınarak; "yardım değil dayanışma" anlayışı ile psikososyal ve hukuksal desteklerden ücretsiz yararlanmaları ve hiyerarşi yaratmadan gerçekleştirilen danışmanlık hizmetiyle rahat ve güvende hissetmeleri planlanmıştır.

#### **Çalışma Alanları:**

- ☐ Evlilik Öncesi ve Evliliğe Hazırlık Süreci
- ☐ Anne, Baba ve Çocuk İletişim Sorunları
- ☐ Aile İçi Şiddet
- ☐ Aldatma ve Aldatılma
- ☐ Boşanma ve Boşanma Sonrası Süreç
- ☐ Yas Süreci
- ☐ Ergenlik Dönemi Problemleri
- ☐ Sınav Kaygısı

Nisan ayı itibariyle faaliyet vermeye başladığımız Aile Danışma Merkezimize başvuran danışan sayısı 174, başvuran danışanlara verilen danışmanlık hizmeti sayısı 388'dir.





### **“Psikolojik Dayanıklılık” Konulu Dışavurumcu Sanat Terapi**

Eylül ayında, Altınordu Belediyesi Menekşe Kafe’de yarı zamanlı çalışan down sendromlu çocukların ailelerine yönelik Psikolojik Danışmanlık konulu seminer Aile Danışmanımız tarafından verilmiştir.





### **Ordu Barosu Başkanı İşbirliği ile Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Yasal Mekanizmalar Adlı Söyleşi**

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Altınordu Belediyemize ait Sanat Cafede Aile Danışmanımız moderatörlüğünde, Ordu Barosu Başkanı Av. Birsen UÇAR ile Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Yasal Mekanizmalar konulu söyleşi düzenlenmiştir.





**Altınordu Belediyesi Hazır Giyim Uygulamaları Merkezinde kadın kursiyerlere yönelik seminer**

04.12.2025 tarihinde Kadın Hakları Günü kapsamında Altınordu Belediyesi Hazır Giyim Uygulamaları Merkezinde kadın kursiyerlere yönelik seminer Aile Danışmanımız tarafından verilmiştir.





### **Habitat İşbirliği İle “Dijital Dünyada Yan Yana: Çocukların Güvenli Deneyimi İçin Dijital Ebeveynlik” Konulu Seminer**

09.12.2025 tarihinde Altınordu Belediyesi Konferans Salonunda ebeveynlere yönelik “Dijital Şiddet ve Siber Zorbalık” konu başlıkları altında seminer gerçekleştirilmiştir. Habitat Derneğinde Proje Asistanı, Psikolog Rabia Şengül tarafından eğitim verilmiştir.





### **Mobil Sağlık Tarama Aracı**

Belediyemize ait Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Mobil Sağlık Aracımız hastalıkların erken tanı ve teşhisiyle toplum sağlığına katkı veren, kırsal bölgelerde yaşayan ve hastaneye gitmekte güçlük çeken başta dezavantajlı gruplar olmak üzere özellikle yaşlı, yatağa bağımlı ve engelli bireylere düzenli olarak temel sağlık hizmetleri vermektedir.

Ordu İl Sağlık ve Altınordu İlçe Sağlık Müdürlükleri işbirliğiyle yürütülen mobil sağlık tarama programlarında; Kanser Taramaları, Fizyoterapist Danışmanlığı, Diyetisyen ve Beslenme Danışmanlığı, Tansiyon ve Kan Şekeri Ölçümü, Tüberküloz (Verem ) Bilgilendirmesi, Sigara Bırakma Danışmanlığı gibi toplum sağlığını ilgilendiren Temel Sağlık Hizmetleri alanlarında da hizmet sunulmaktadır.

2025 Yılı Ocak- Aralık ayları arasında 45 kırsal mahallemizde 2937 vatandaşımız yapmış olduğumuz hizmetlerden yararlanmıştır.

Muhtarlarımız, İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğümüzle yaptığımız sağlık ile ilgili çeşitli programlarımız koordineli bir şekilde devam etmektedir.

Ordu Üniversitesi lego programı,

Akyazı Mahallesi Etkinlik Alanında Mayıs 7' si Şenlikleri,

Yaz Futbol Okulu Etkinliği ve Sokak Basketbolu

Kırsal Mahalle Şenlikleri

Zakkum Konseri

Yeni Yıl Pazarı Etkinliğinde Mobil Sağlık Aracımız personeli ile birlikte görev almıştır.



## KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**A3.H3.1.PH.1.F1: İlçe kimliğine katkı sağlamak amacıyla kültürel ve sosyal etkinlikler yapılması, turizmi canlandırmak adına sosyal kampanya ve gezilerin düzenlenmesi**

### 01 Ocak-31 Aralık Taşbaşı Sohbetleri

Altınordu Belediyesi Taşbaşı Mahallesi Menekşe Sanat Kafe bahçesinde “Taşbaşı Sohbetleri” konseptiyle özel konu ve konuklarla özellikle yaz akşamlarında gerçekleşen söyleşilerde “Madımak” “Erken Cumhuriyet Döneminde Ordu” da Kalkınma Hamleleri” “Eğitim ve Aile” “Tiyatro” vb. konulara yer verilerek verimli bir şekilde değerlendirilmiştir.



### 13 Ocak Cengiz Dilaver Korusu Türk Halk Müziği Konseri

Belediyemiz katkılarıyla Ordu Kültür Sanat Merkezinde düzenlenen Türk Halk Müziği Konseri Şef Cengiz Dilaver yönetiminde gerçekleştirilmiştir.



## 15 Şubat Ustaya Saygı Tuncer İnan Anma Gecesi Konseri

Usta Sanatçı Tuncer İnan'ın anısına düzenlenen Türk Halk Müziği Konseri yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir.



## 16 Şubat Kybele Gençlik Korusu Konseri

Belediyemiz katkılarıyla Atatürk Kültür Merkezinde düzenlenen konserde Kybele Gençlik Korusu sahne almıştır.



## 01 Mart-03 Nisan Geleneksel Ramazan Ayı Etkinlikleri

Akyazı Mahallesinde bulunan Belediyemize ait ücretsiz otopark alanında kurulan Ramazan Alanı, ramazan ayı boyunca yapılan hacivat-karagöz gösterileri, tasavvuf musikişi konserleri, semazen gösterileri, maskot ve bubble show gösterileri, yüz boyama etkinlikleri ile sadece Altınordu değil, ilçeler ve çevre illerden de ziyaretçilerin akınına uğramıştır.



## 05 Mart Filarmoni Orkestrası Konseri

Belediyemiz, Ordu Üniversitesi ve Ordu Filarmoni Derneği işbirliğiyle Tamer Şensoy'un şefliğinde Ordu Üniversitesi Morfoloji Salonunda düzenlenen konserde; keman, viyola, viyolonsel, kontrabas, luht, piyano dinletisi ve dans grubundan oluşan ekip görsel şovlar da sanatseverlerden tam not almıştır.



## 07 Mart Tiyatro Gösterisi-Kadınlık Bizde Kalsın

Belediyemiz Kent Akademisi Mesleki Gelişim Merkezi Tiyatro kursiyerlerinin Kadınlar Gününe özel Atatürk Kültür Merkezinde sergilediği oyunda kadınların yaşadığı sorunlar sahneye taşınmış ve sanatseverler tarafından yoğun ilgiyle karşılanmıştır.



## 22 Mart Değişen Süreçte KPSS ve AGS Semineri

Koray Karamiş ve Tayfun Fazla moderatörlüğünde yapılan seminere, alanında uzman olan öğretmenlerden Emrah Vahap Özkaraca, Aydın Yüce ve Bünyamin Atalay konuşmacı olarak yer almıştır. Çok sayıda öğrencinin katıldığı seminerde öğrencilere sınavla ilgili detaylı bilgiler aktarılmıştır. Yaklaşık 3 saat süren seminer, öğrencilerin sorularının cevaplandırılmasıyla sona ermiş, seminerin sonunda katılımcılara kitap hediye edilmiştir.



## 28 Nisan-04 Mayıs 5. Ordu Edebiyat ve Kitap Günleri (Kitap Fuarı)

5. Ordu Edebiyat ve Kitap Günleri kapsamında Akyazı Sahili Etkinlik Alanında düzenlenen Kitap Fuarında yayınevleri tarafından kurulan stantları gezen kitapseverler, birbirinden güzel kitaplarla buluşmuştur. Türk edebiyatının önde gelen isimleri imza günleri ve söyleşilerle okuyucularıyla bir araya gelirken, çeşitli konserler ile edebiyat severler ve sanatseverler eşsiz bir deneyim yaşamıştır.



## 30 Nisan “Şarkılarla Geçti Yıllar” Konser Programı

İzleyiciye Ordu kent tarihinin anlatıldığı İbrahim Dizman'ın yönettiği, Taner Aksoy'un solistliğini yaptığı gecede usta sanatçı Tuncer Tercan, Hürdağ Aydın, Ata Bahri Çağlayan ve Tibet Aksoy sahne almıştır. Yaklaşık 2 saat süren gösteride seslendirilen şarkılarla geçmişe ışık tutulurken, Ordu'nun döneme damga vuran isimleri, tiyatro oyuncularından sahnedeki canlandırılmıştır.



### 01 Mayıs Bülent Ortaçgil Konseri

Ordu Kültür Sanat Merkezinde düzenlenen konserde folk, rock ve çağdaş müzik öğelerini harmanlayarak kendine özgü bir tarz yaratan usta sanatçı Bülent Ortaçgil sahne alarak unutulmaz bir müzik şöleni sunmuştur.



### 10 Mayıs Anneler Günü Türk Halk Müziği Kadın Korusu Konseri

Altınordu Belediyesi Türk Halk Müziği Kadın Korusu, Anneler Gününe özel düzenlenen konserde, Ordu Kültür Sanat Merkezinde sahne alarak, türkü dolu bir geceyle annelere unutulmaz anlar yaşatmıştır.



## 19 Mayıs Gençlik Haftası Etkinlikleri

Milli bayramların coşkusunu her geçen yıl daha da yukarıya taşıyan Altınordu Belediyesi 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında 16-19 Mayıs tarihleri arasında birbirinden renkli ve anlamlı etkinlikler düzenlemiştir.

### 16 Mayıs Grup Nabız Konseri

Gençlik haftası kapsamında Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Gençlik Merkezinin açık hava sahnesinde düzenlenen konserde yerel müzik grubu Grup Nabız sahne almıştır.



## 17 Mayıs Gavara Doğaçlama Tiyatro

Gençlik haftası kapsamında Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Gençlik Merkezinde düzenlenen gösteriye katılım sağlayan vatandaşlarımız ve üniversite öğrencileri çok eğlenceli vakit geçirmiştir. Etkinlik boyunca vatandaşlara çay, kahve, kurabiye ikramında bulunulmuştur.



## 18 Mayıs Yoga Etkinliği

Gençlik haftası kapsamında Cumhuriyet Mahallesinde bulunan İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesi bahçesinde yoga etkinliği düzenlenmiştir. Katılımcılara t-shirt, şapka, kaleminden oluşan çanta hediye edilmiştir.



## 18 Mayıs Kuvayi Milliye Kadınları Tiyatro

Gençlik haftası kapsamında Belediyemiz ve Oksijen Tiyatro işbirliğiyle, Ordu Kültür Sanat Merkezi küçük salonda sergilenen **Kuvayi Milliye Kadınları** adlı tiyatro oyunu tiyatro severlerle buluşturulmuştur. Duygusal anların yaşandığı gösterimde dönemin kadın karakterlerinin Milli Mücadeleye verdikleri destek izleyicilere anlatılmıştır.



## 19 Mayıs Soner Arıca Konseri

Akyazı Sahilinde Altınordu Belediyesine ait Etkinlik Alanında düzenlenen 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenen konserde, Ordulu ünlü sanatçı Soner Arıca sahne almıştır. Sevilen şarkılarını seslendiren Arıca, konsere katılan binlerce Orduluya unutulmaz bir gece yaşatmıştır.



## 20 Mayıs Geleneksel Mayıs Yedisi Bahar ve Kültür Şenliği

Balıkçı teknelerinin denizde gösterisi ile başlayan şenlik, Akyazı Sahilinde Altınordu Belediyesine ait Etkinlik Alanında düzenlenen konser programında, Ordulu usta sanatçılar Nurgüzel Kestane, Şener Gök, Seyfettin Tomakin ile Grup Tek'in (Zülfiye ve Erdoğan Şahin) seslendirdiği yöresel şarkılarla Ordulular muhteşem bir gün yaşamıştır.



**Geleneksel MAYIS YEDİSİ**  
Bahar ve Kültür Şenliği

20 MAYIS SALI AKYAZI SAHİLİ ETKİNLİK ALANI

**AÇILIŞ SEREMONİSİ & KORTEJ YÜRÜYÜŞÜ**  
BAŞLANGIÇ: 13.00  
YER: Gozi Köprüsü sahil kısmı  
Balıkçı Teknelerinin Denizde Gösterisi  
(Açılış sezonundan sonra ilave il-Merkezte eşliğinde ilana kortej yürüyüşü gerçekleştirilecektir.)

**KONSERLER**

 NURGÜZEL KESTANE 14.00	 ŞENER GÖK 16.00	 SEYFETTİN TOMAKİN 16.00	 GRUP TEK 17.00
--	--	---	--

BALIKÇI TEKNELERİ GÖSTERİSİ / KORTEJ YÜRÜYÜŞÜ / YÖRESEL SANATÇILAR  
HALK DANSLARI GÖSTERİSİ / RİTÜEL UYGULAMALARI / DAVUL-KLARNET  
YÖRESEL ÜRÜN STANTLARI / EL SANATLARI SERGİLERİ

Tüm Halkımız Davetlidir.

ULUŞ TEPE ALTINORDU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI KÜLTÜR

## 20-25 Mayıs Girişimci Kadınlar El Sanatları ve Tasarım Pazarı

Akyazı Sahilinde Altınordu Belediyesine ait Etkinlik Alanında düzenlenen stantlarda Ordu'daki girişimci kadınlarımızın doğrudan hemşehrilerimizle buluşabileceği bir pazar ile yapmış oldukları el emekleri ürünler 20 stantta toplam 70 girişimci kadına satış imkanı verilerek, vatandaş ile buluşturulmuştur.



**GİRİŞİMCİ KADINLAR EL SANATLARI VE TASARIM PAZARI**

Yöresel Ürünler  
Geleneksel El Sanatları  
Kadın Kooperatifleri  
Yiyecek ve İçecek Standları  
Çocuk Etkinlikleri

20 - 25 MAYIS 2025  
13.00 - 22.00 (HER GÜN) AKYAZI SAHİLİ ETKİNLİK ALANI

ULUŞ TEPE ALTINORDU BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI KÜLTÜR

## 26 Mayıs Türk Mutfağı Haftası

Fatsa ilçesinde düzenlenen Türk Mutfağı Haftası etkinliklerine Altınordu Belediyesi Kültür İşleri Müdürlüğü olarak üreten kadın kursiyerlerimiz ve girişimci kadınlardan oluşan bir grup ile etkinlik alanında stant açarak katılım sağlanmıştır.



## 11-12-14-15 Haziran YKS Genel Tekrar Kampı

Ordu Kültür Sanat Merkezinde düzenlenen hızlandırılmış konu tekrarlarının yapıldığı eğitimlerde, geçmiş yıllarda sınavda çıkan soruların da çözümleri yapılmıştır. Yoğun ilginin olduğu eğitim boyunca sınava hazırlanan gençler, motivasyonunu artırma ve bilgilerini pekiştirme fırsatı bulmuştur. İkram noktalarında çay, kahve, kuru pasta ve çorba dağıtımı yapılmıştır.



## 14 Haziran Cengiz Dilaver Korusu Yaza Merhaba Konseri

Ordu Kültür Sanat Merkezinde düzenlenen Şef Cengiz Dilaver yönetimindeki Türk Sanat Müziği Korosunun sahne aldığı konserde, Türk Halk Müziğinin unutulmaz eserleri solo ve koro performanslarla hayat bulmuştur. Salonu dolduran dinleyiciler eserlere alkışlarıyla tempo tutarak eşlik etmiştir.



## 5 Haziran Kybele Gençlik Korusu Konseri

Ordu Kültür Sanat Merkezinde Altınordu Belediyesinin destekleriyle düzenlenen Kybele Gençlik Korusu Konseri ile Ordulular unutulmaz bir gece yaşamıştır.



## 20 Haziran Altınordu Belediyesi THM Kadın Korusu Konseri

Altınordu Belediyesi bünyesinde kurulan Türk Halk Müziği Kadın Korusu, ortaya koyduğu başarılı çalışmalarla sınırların ötesine geçerek farklı ilçelerde de sahne almaya başlamıştır. Sakine Kuzu şefliğindeki koro, Akkuş ilçesinde düzenlenen ‘Yaz Konserinde sahne almıştır.



## 01-06 Temmuz 17. Ordu Vosvos Şenliği

Altınordu Belediyesi katkılarıyla düzenlenen şenliğe Türkiye'nin dört bir yanından ve yurt dışından kente gelen yaklaşık 100 vosvos tutkunu belediye binası önünde gerçekleştirilen açılış ile toplanmış, sonrasında ise kentin tarihi ve doğal güzelliklerini geziye çıkarak rengarenk bir şenlik gerçekleştirilmiştir.



## 16-17 Temmuz Açık Hava Sinema Günleri

Altınordu Belediyesi geleneksel hale getirdiği “Açık Hava Sinema Günleri” etkinliğini bu yaz da sürdürerek “Son Akşam Yemeği” ile “Zübeyde Analar ve Oğulları” adlı filmleri Ordulularla buluşturmuştur.



## 2. Ordu Ahmet Özdemir Klarinet Festivali (17-20 Temmuz)

Altınordu Belediyesi, Türkiye'nin ilk el yapımı klarinet ustası olan, dünyanın ilk mermerden klarinetini yaparak adını müzik tarihine geçiren Ahmet Özdemir ve Ordu müzik kültürü adına düzenlediği Klarinet Festivali'nin 2'sini bu yıl da büyük bir coşkuyla tamamlamıştır.

## 17 Temmuz Açılış Seremonisi

Altınordu Belediyesi tarafından bu yıl ikincisi düzenlenen ve 4 gün süren Ordu Ahmet Özdemir Klarnet Festivali renkli ve coşkulu bir kortej yürüyüşü ile başlamıştır.



## 18 Temmuz Söyleşi ve Workshop

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Sanat Kafe'de yapılan söyleşide konuşmacılar klarnet ustası Ahmet Özdemir'in torunları "Ahmet Özdemir'in Hayatı" hakkında bilgilendirmeler yaparak, ardından Klarnet Yapımı hakkında workshop gerçekleştirilmiştir.



## 19 Temmuz Sercan Aytepe Konseri ve Dans Gösterileri

Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleştirilen Ordu Dans Akademisi dans gösterileri ve Sercan Aytepe'nin sahne aldığı konserle festivalin üçüncü gününde izleyicilere keyifli anlar yaşatılmıştır.



## 20 Temmuz Hüsnü Şenlendirici Konseri

Festivalin final gününde Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleştirilen konserde ünlü klarnetçi Hüsnü Şenlendirici sahne almıştır. Halkın meydanlara sığmayan yoğun katılımıyla coşkulu ve duygu dolu anlar yaşanmıştır.



## 23 Temmuz YKS Tercih Danışmanlığı

Altınordu Belediyesi açıklanan sınav sonuçlarının ardından, 23 Temmuz itibariyle tercih dönemi süresince öğrenci ve velilerin yanında olarak, YKS tercih danışmanlığı hizmeti vermiştir.



UZMAN DEĞERLEK VE PERİODİK DANIŞMAN EŞLİĞİNDE

# YKS TERCİH DANIŞMANLIĞI

*Başlıyor*

**BAŞLANGIÇ TARİHİ**  
23 TEMMUZ 2025 ÇARŞAMBA  
(Tercih dönemi süresince)  
SAAT : 10.00 - 16.00

**YER**  
ALTINORDU BELEDİYESİ KARİYER MERKEZİ  
(HİZMET BİNASI ZEMİN KAT)

ALTINORDU BELEDİYESİ ULAŞ TEPE ALTINORDU İZLİM BAKANLIĞI

## 06-24 Ağustos “Kırsalda Hayat Var” Mahalle Şenlikleri

Belediyemizin nüfus yoğunluğu fazla olan 10 kırsal mahallemizde (Kayabaşı, Saraycık, Kökenli, Delikkaya, Hacılar, Kayadibi, Gerce, Kısacık, Yaraşlı, Mübarek) düzenlediği kırsal hasat şenliklerine vatandaşlarımız yoğun katılım göstermiştir. Şenlikler kapsamında Köy Seyirlik Oyunları, Türk Halk Müziği konseri, Yüz Boyama, Animasyon gösterileri sergilenmiştir. Bunlara ek olarak Sağlık Tarama hizmeti verilmiştir.



**Kırsal MAHALLE ŞENLİKLERİ**  
"Kırsalda Hayat Var"

**ŞENLİK TAKVİMİ**

6 AĞUSTOS ÇARŞAMBA KAYABAŞI MAHALLESİ	16 AĞUSTOS CUMARTESİ KAYADIBİ MAHALLESİ
8 AĞUSTOS CUMA SARAYCIK MAHALLESİ	20 AĞUSTOS ÇARŞAMBA GERCE MAHALLESİ
9 AĞUSTOS CUMARTESİ KÖKENLİ MAHALLESİ	22 AĞUSTOS CUMA KISACIK MAHALLESİ
13 AĞUSTOS ÇARŞAMBA DELİKKAYA MAHALLESİ	23 AĞUSTOS CUMARTESİ YARAŞLI MAHALLESİ
15 AĞUSTOS CUMA HACILAR MAHALLESİ	24 AĞUSTOS PAZAR MÜBAREK MAHALLESİ

KÖY SEYİRLİK OYUNLARI ANİMASYON GÖSTERİLERİ MOBİL RUAFÖR HİZMETİ SAĞLIK TARAMA HİZMETLERİ ÇOCUK OYUN GRUPLARI TÜRK HALK MÜZİĞİ KONSERİ

ÜCRETSİZ ETKİNLİKLERİMİZE MAHALLE SAKINLERİMİZİ BEKLİYORUZ.

ALTINORDU BELEDİYESİ ULAŞ TEPE ALTINORDU İZLİM BAKANLIĞI

## 22 Ağustos Kahramanlık Destanı Rüşumat No:4 Anma Etkinliği ve Gaye Aksu Konseri

Altınordu Belediyesi ve Ordu Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle düzenlenen anma etkinliği İlkadım Anıtı meydanında düzenlenmiştir. Duygu dolu anların yaşandığı programda ünlü şarkıcı Gaye Aksu sahne almıştır.



## 31 Ağustos Elif Buse Doğan Konseri (Zafer Bayramı Kutlaması)

Altınordu Belediyesinin 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleştirdiği konserde, THM sanatçısı Elif Buse Doğan sahne almıştır. Konser vatandaşın yoğun katılımıyla gerçekleşmiştir.



## 19 Eylül 2025 Türk Tangoları Konseri

Atatürk'ün Ordu'ya gelişinin 101'inci yılında Altınordu Belediyesi, Ordu Üniversitesi ve Ordu Filarmoni Derneği işbirliğiyle gerçekleştirilen konserde, Cumhuriyet tarihinin en önemli miraslarından biri olan Türk Tangoları seslendirilmiştir.



## 18-26 Ekim 9. Güzel Ordu Kısa Film Festivali-Üreten Kadınlar Standı

Altınordu Belediyesinin de paydaş olduğu 9. Güzel Ordu Kısa Film Festivalinin açılış organizasyonu, film gösterimleri ve konserler Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleşmiştir. Festival sürecinde STK ve üreten kadınlara stant desteği sağlanarak, örgü çanta, mum, el işi danteller, boyamalar, örgüler, süslemeler vb. el emeği ürünler sergilenip satışa sunulmuştur.



go!KISA FILM FEST

FESTİVAL AÇILIŞ PROGRAMI



Açılış programımıza  
tüm halkımız  
davetlidir

Tarih: 18 Ekim 2025 Cumartesi  
Festival Açılış Saati: 18.30  
Altınordu Belediyesi Akyazı Etkinlik Alanı

## 8 Ekim Zakkum Konseri (Cumhuriyet Bayramı Kutlaması)

Altınordu Belediyesinin, Cumhuriyetimizin 102'inci yılı kutlamaları kapsamında Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleştirdiği konserde ünlü müzik grubu Zakkum sahne almıştır. Yağan yağmura rağmen vatandaşların akınına uğrayan konser alanı sahile kadar taşmış, Cumhuriyet Bayramı coşkuyla kutlanmıştır.



## 05 Kasım Altınordu Belediyesi THM Kadın Korusu Konseri ve Nazım Hikmet'in Şiirleriyle Kuvayı Milliye Destanı

Altınordu Belediyesinin Ordu Kültür Sanat Merkezinde düzenlediği Şef Sakine Kuzu yönetimindeki THM Kadın Korusu Konserinde seslendirilen şarkılar ve Nazım Hikmet'in Şiirleriyle Kuvayı Milliye Destanı adlı müzikal gösteri izleyiciye duygu dolu anlar yaşattı.



## 20-23 Kasım İstanbul-14. Ordu Günleri

Altınordu Belediyesi, bu yıl İstanbul Atatürk Havalimanı Millet Bahçesi Fuar ve Etkinlik Alanında 14'üncüsü düzenlenen Ordu Günleri programına katılmıştır. Dört gün süren fuarda Altınordu Belediyesi standı gurbetçi vatandaşlar tarafından yoğun ilgiyle karşılanmıştır.



## 21 Kasım Diyabet Farkındalık Semineri

Ordu Lions Kulübü işbirliğiyle Megem Konferans Salonunda gerçekleştirilen seminer ile toplum sağlığını geliştirmeye yönelik adım atılmış, farkındalık oluşturulmuş ve sağlık bilincinin artmasına katkı sağlanmıştır.



## 28 Kasım Finansal Okuryazarlık, Markalaşma ve Reklam İletişimi Semineri

Altınordu Belediyesi Megem Konferans Salonunda gerçekleştirilen seminerde girişimci katılımcılar için kendi işini kurma, pazarlama ve marka reklamının nasıl yapılması gerektiği konusunda temel bilgiler verilmiştir.



## 15 Aralık-4 Ocak Yeni yıl Pazarı

Altınordu Belediyesi olarak Akyazı Etkinlik Alanında bu yıl ikincisi kurulan Yeni Yıl Pazarı alanında bu yıl buz pateni pisti, oyun parkı, atlı karınca ve dönme dolap gibi eğlence alanları, aynı zamanda yılbaşı ruhunu yansıtan çeşit çeşit hediyelik eşya stantları ve ziyaretçiler için yiyecek, içecek, atıştırılmalık stantları kurulmuştur. Renkli ışıklarla süslenmiş stantlarda, el emeği ürünlerden dekoratif objelere, yılbaşı süslerinden özel tasarım hediyeliklere kadar birçok ürün Ordulularla buluşturulmuştur.



### 23 Aralık Cengiz Dilaver Yeni Yıla Merhaba Konseri

Yeni yılı kültür ve sanat etkinlikleriyle karşılayan Altınordu Belediyesi, 2026 yılına sayılı günler kala Ordu Kültür Sanat Merkezinde (OKSM) Şef Cengiz Dilaver yönetiminde düzenlediği 'Yeni Yıla Merhaba' koro konseriyle müzikseverleri bir araya getirmiştir.



### A3.H3.1.PH.1.F2: Mahallelerde çalışma alanlarının oluşturulması

#### 01 Ocak-31 Aralık Kent Akademisi Kadın Girişimci Merkezi

Aziziye Mahallesinde yer alan merkezimizde kadınlara yönelik 'Ahşap Boyama ve Dekoratif Süs Eşyası Yapımı' eğitimleri verilmektedir. Ev hanımları el becerilerini geliştirirken sosyalleşen, üreten, ürettiğini ticarete çeviren kadınlar olarak kendilerini geliştirme fırsatı yakalamaktadır.



### 10 Mayıs Menekşe Sanat Kafe Açılışı - Seramik Workshopu

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Belediyemize ait Menekşe Sanat Kafe'nin açılışına özel düzenlenen seramik workshopu yeterli sayıda katılımcıyla keyifle gerçekleşmiştir.



### 19 Mayıs Seramik Workshopu

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Belediyemize ait Menekşe Sanat Kafe'de düzenlenen etkinlikte katılımcılar yaptıkları seramik boyamalarıyla keyifli bir gün geçirmiştir.



### 31 Ekim Türk Bayrağı Broş Workshop

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Sanat Kafe’de Türk Bayrağı Temalı Broş Yapımı Workshopu düzenlenmiştir. Online başvuruyla katılım sağlayan genç kadınlardan oluşan katılımcılarla gerçekleştirilen ve ücretsiz olarak düzenlenen etkinlik, sabah ve öğle olmak üzere iki grup halinde yapılmıştır. Eğitimci eşliğinde gerçekleştirilen atölye çalışmalarında katılımcılar tasarladıkları Türk Bayrağı broşlarla etkinlikten ayrılmıştır.



### 5 Kasım Kadınlara Özel Küçük İşler Tamir Atölyesi

Altınordu Belediyesi kadınların günlük hayatta karşılaştıkları küçük tamir işlerini öğrenebilmesi için Cumhuriyet Mahallesinde yer alan İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesinde bir ay süren bir eğitim programı sunmuştur. Bu kapsamda verilen uygulamalı eğitimlerle kadınlara mekanik, tesisat ve elektronik alanlarında temel beceriler kazandırılmıştır.



**KADINLARA ÖZEL** ÜCRETSİZ

**Biz Bu İşlerin de Üstesinden Geliriz**

**KÜÇÜK İŞLER**

**TAMİR ATÖLYESİ**

**25 KASIM 2025 SALI BAŞLIYOR**

Kadınlarımızın evlerinde basit tamiratlar yapabilecekleri, tamirat için gerekli ekipmanları tanıyarak kullanacakları uygulamalı atölye sizleri bekliyor.

SABAH VE ÖĞLE OLARAK İKİ GRUP HALİNDE  
KONTENDAN SINIRLI DİR / EĞİTİM SÜRESİ : 1 AY (TOPLAM 4 DERS)



ÖZEL DE  
BAŞVURU İÇİN  
BİR ARKUDA  
ÇALIŞIYORUZ

**BAŞVURULAR**

[www.altinordu.bel.tr](http://www.altinordu.bel.tr)  
0262 44 10 000  
0262 44 10 000

**İHSAN GÜRDAL  
TEKNOLOJİ VE  
TASARIM ATÖLYESİ**



ALTINORDU  
BELEDİYESİ

**ULAS TEPE**

— Akademi, Eğitim ve Değerler —



ALTINORDU  
KÜLTÜR

## 27 Aralık Yeni yıl Temalı Broş Yapımı

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Sanat Kafe’de Yeni Yıl Temalı broş yapımı Workshopu düzenlenmiştir. Her yaştan vatandaşın yoğun katılımıyla gerçekleştirilen ve ücretsiz olarak düzenlenen etkinlik, sabah ve öğle olmak üzere iki grup halinde yapılmıştır. Eğitimci eşliğinde gerçekleştirilen atölye çalışmalarında katılımcılar; yaratıcılıklarını ve el becerilerini ortaya koyarak, birbirinden özgün, estetik ve yeni yıl ruhunu yansıtan broşlar tasarlamıştır.



### A3.H3.1.PH.1.F3: Kütüphane sayısının artırılması

#### 01 Ocak-31 Aralık Kent Akademisi MEGEM Eğitim Faaliyetleri

Belediyemiz Kültür İşleri Müdürlüğü çatısı altında kurulan Kent Akademisi MEGEM’de Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile birlikte yürütülen kurs faaliyetlerinde Almanca A1, İngilizce A1, Diksiyon, Aşçılık, Dikiş, Cam atölyesi, Sepet Örne, Kağıt Rölyef, İşaret dili, Cenaze Hizmetleri Eğitimi, Bağlama, Gitar, Piyano ve Keman gibi yetişkinlere yönelik, vatandaşın yoğun ilgisini çeken kurs faaliyetleri düzenlenmiştir.

Buna ek olarak Megem içerisinde yer alan derslikler ve mutfak; ODÜ Gastronomi-ODÜ Diyetisyenlik bölümü öğrencilerine, korulara, down sendromlu ve rehabilite bireylerin çalışmalarına tahsis edilerek, etkin şekilde kullanılmaktadır.





### 01 Ocak-31 Aralık Emeklihaneye Cam Boncuk Atölyesi

Altınordu Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Emeklihanede, değerli büyüklerimizin hem el becerilerini geliştirmeleri hem de keyifli vakit geçirmeleri amacıyla Cam Boncuk Atölyesi oluşturulmuştur. Atölye çalışmaları sayesinde katılımcılar; boncuk işleme, takı tasarımı ve dekoratif süs eşyaları üretimi gibi sanatsal faaliyetlerle ilgilenmekte, üretkenliklerini artırmaktadır. Bu çalışmalar, hem zihinsel ve fiziksel aktifliği desteklemekte hem de sosyalleşme ortamı oluşturarak, emeklilik döneminin daha verimli ve huzurlu geçmesine katkı sağlamaktadır.



### 01 Ocak-31 Aralık İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesi

Altınordu Belediyesi bünyesinde Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile yürütülen İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesinde; Tel Kırma, Örgü, Resim ve Ahşap Boyama kursları, her kesimden vatandaşa açık olarak büyük ilgiyle devam etmektedir. Kadın, erkek, genç, fark etmeksizin tüm katılımcıların faydalanabildiği bu kurslar, hem el becerilerinin gelişmesine hem de sosyal dayanışmanın artmasına katkı sağlamaktadır.



### 01 Ocak-31 Aralık Kent Akademisi Hazır Giyim Uygulama Merkezi

Kültür İşleri Müdürlüğü çatısı altında kurulan Kent Akademisine bağlı olarak Karacaömer Mahallesinde bulunan Tekstil Atölyemizde kadınların mesleki beceri kazanmaları, sosyal hayata katılımları ve ekonomik özgürlüklerini desteklemek amacıyla hayata geçirdiğimiz bir projemizdir. Hazır Giyim Uygulama Merkezimizde Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile katılım sağlayan kursiyerlere hem dikiş makinesi kullanmayı, hem de dikiş yapmayı ve dikiş tekniklerini öğretmek, meslek sahibi olmak isteyen kadınlara bu alanda eğitimler verilmiştir.



**A4.H4.1.PH.1.F4: Çocuklarımıza yönelik eğitim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanlarında çalışmalar yapmak, huzurlu ve güvenli ortamlar sağlamak, gelişimlerine katkı sağlayacak etkinlik ve organizasyonlar düzenlemek**

### 20 Ocak Çevre ve Sürdürülebilirlik Eğitimi (MEGEM)

Belediyemiz ile Habitat Derneği iş birliğinde 8-14 yaş aralığındaki çocuklara Çevre ve Sürdürülebilirlik eğitimi düzenlenmiştir. Mesleki Gelişim Merkezi'nde (MEGEM) gerçekleştirilen eğitimde çocuklara çevre kirliliği, iklim değişikliği, atıkların geri dönüşüme kazandırılması ve doğal afetler hakkında bilgiler verilmiştir. Yaklaşık 2 saat süren eğitimin son bölümünde çocuklar geri dönüşüm için atölye çalışması yapmıştır.



### 23-24-25 Ocak Uygulamalı Yapay Zeka Eğitimi

Belediyemiz ile Habitat Derneği işbirliğinde Megem Teknoloji sınıfında iki grupla yapılan eğitimlerde katılımcı çocuklara uygulamalı yapay zeka eğitimi verilmiştir.



## 18-30 Ocak Sömestr Etkinlikleri

Durugöl Mahaltesinde Belediyemize ait Trafik Eğitim Alanı içerisinde yer alan salonumuzda sömestr tatili boyunca çeşitli etkinliklere yer verilmiştir. Karne Ara Tatilde Eğlence Altınordu, Bay Neşeli Bayan Fıfır, Çılgın Profesör Eğlenceli Bilim Partisi, Unicorn Bubbles Bless Show, Bülent Amca Kukla Show, Çınar Çöpten Kaleler, Fındık Ülkesi, tiyatro gösterileri ve Angry Bird 2, Buz Devri 5 “Büyük Çarpışma”, Karlar Kraliçesi ve Prenses sinema gösterimleri yapılarak, etkinlikler yoğun katılımı ile gerçekleştirilmiştir.



## 02 Mart First Lego League Challenge

Belediyemiz ile Bilim Kahramanları Derneği işbirliğinde ODÜ Tıp Fakültesi Morfoloji Konferans Salonunda gerçekleşen ve Karadeniz Bölgesinde ilk kez Ordu’da düzenlenen turnuvada takımlar, küresel sorunlara robotlarla gerçekleştirdikleri çözüm önerileriyle yarıştılar.



## 21 Mart Down Sendromlular Farkındalık Haftası

Belediyemize ait Trafik Eğitim Alanı Sinema Salonunda gerçekleştirilen etkinlikte Down Sendromlu misafirlerimize doyusya eğlendikleri bir gün yaşatılmıştır.



## 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Festivali

Akyazı Mahallesinde bulunan Belediyemize ait ücretsiz otopark alanında gerçekleştirilen 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri tam bir festival havasında geçmiştir. Etkinlik boyunca illüzyon, akrobasi, jonglör gösterileri, köpük balon gösterileri, çocuk dansları, çocuk ritimleri, sosis balon, maskot karakterler, palyaço gösterileri yapılarak, bayram coşku ile kutlanmıştır.



### 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kırsal Mahalle Okul Şenlikleri

Altınordu ilçemize bağlı 10 kırsal mahallemizde eğitim faaliyetlerini sürdüren (Gerce, Gökömer, Kayabaşı, Karacaömer, Kökenli, Öceli, Bayadı, Eyüplü, Saraycık, Yağızlı) ilkokullarımızda Altınordu Kaymakamlığımız ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonuyla düzenlenen Çocuk Şenliği etkinliklerinde müzikli sahne eğlenceleriyle birlikte maskot ve palyaço şovları yapılmıştır. Öğrenci, öğretmen ve velilerin katıldığı etkinlikte çocuklara pamuk şeker ve bayram tshirtleri dağıtılmıştır.



### 23 Nisan Çocuk Korusu Konseri-Ordu Filarmoni Orkestrası

Belediyemiz ile Ordu Filarmoni Derneği işbirliğinde ODÜ Tıp Fakültesi Morfoloji Konferans Salonunda gerçekleşen çocuk konserinde salonu tıklım tıklım dolduran izleyiciler, birbirinden yetenekli çocuk solistlerin sesinden yükselen ezgilerle hem duygusal, hem coşkulu anlara tanıklık etmiştir. Profesyonel sanatçılara taş çıkartan performanslarıyla izleyicilerden büyük alkış alan çocuklar, sanatın ve müziğin evrensel dilini en saf haliyle yansıtmıştır.



### 10 Mayıs Engelliler Haftası Kapsamında Tiyatro-Kukla Show

Engelliler Haftası kapsamında ilçedeki özel öğrencilere yönelik çeşitli gösterilerin yapıldığı etkinlikte özel eğitim uygulama okulu öğrencileri moral ve motivasyonlarını arttırma fırsatı bularak keyifli vakit geçirmişlerdir.



### 11 Mayıs Down Sendromlu Bireylerle Anneler Günü Boyama Etkinliği

Taşbaşı Mahallesinde bulunan Belediyemize ait Menekşe Sanat Kafe'de Down Sendromlu bireyler ile annelerine özel düzenlenen etkinlikte katılımcılar yaptıkları boyamalarla keyifli bir gün geçirmiştir.



## 22 Mayıs Ceren Özdemir Oyun ve Masal Evi Sanat Gezisi

Ceren Özdemir Oyun ve Masal Evi öğrencileri ile Sanat Gezisi gerçekleştirilmiştir. Masal Evi öğrencileri ile Taşbaşı Sanat Galerisine giderek hayatlarının ilk resim sergisini gezdirdikten sonra Menekşe sokakta bulunan Sanat Kafemizde resim etkinlikleri yapıp dondurma ikramında bulunulmuştur.



## 01-15 Temmuz Yaz Okulu (İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesi)

Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Altınordu Belediyesine bağlı İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesinde 08-13 yaş arası çocukların katılımı ile 15 gün süresince gerçekleştirilen etkinliklerde İngilizce, Ahşap Oyuncak Yapımı, Resim, Müzik, Tiyatro, Satranç ile Bilim ve Çevre Eğitimleri olmak üzere yedi farklı alanda atölye faaliyetleri gerçekleştirilerek, çocukların yaz tatilini etkin şekilde geçirmesi sağlanmıştır.



## 11-18 Temmuz Çocuk Sanat Atölyeleri

Altınordu Belediyesi, Akyazı Sahili Etkinlik Alanında gerçekleştirdiği Çocuk Sanat Atölyeleri ile çocuklar; resim, kukla yapımı, heykel-çamur, fotoğraf, kum boyama, sinema, tiyatro, drama, müzik, dans ve masal anlatımı gibi birbirinden farklı yaratıcı alanlarda kurulan atölyelerde sanatla iç içe keyifli vakit geçirme fırsatı bulmuştur.



## 27 Eylül-18 Ekim Çocuklar İçin Edebiyat ve Ekoloji Atölyesi

Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Altınordu Belediyesine bağlı İhsan Gürdal Teknoloji Tasarım Atölyesinde gerçekleşen Edebiyat ve Ekoloji Atölyesiyle hikayeler aracılığıyla çocukların insan-doğa ilişkisini anlamlandırmaları, doğa ile duygusal bağlarının güçlenmesi hedeflenerek, çocuklar için eğlenerek öğrenecekleri bir atölye çalışması yapılmıştır.



## 10 Kasım Ebediyete Uğurlarken Atatürk Fotoğraf ve Resim Sergisi

Altınordu Belediyesi tarafından OKSM’de düzenlenen etkinlik öğrenciler, öğretmenler, kamu kurum çalışanları ve vatandaşlardan yoğun ilgi görmüştür. Sergi Atatürk’ün fikirlerini, mücadelesini ve liderliğini tanıtmak, genç nesillerde milli bilinç oluşturmak, kültürel mirasa sahip çıkmak, tarih bilincini güçlendirmek ve milli değerleri pekiştirme açısından önemli bir farkındalık oluşturmuştur.



## 01-31 Aralık Altınordu Belediyesi Konservatuvarı

Yetenek sınavlarının ardından 01 Aralık itibariyle Piyano, Gitar, Klarnet, Bağlama ve Şan alanlarında uzman eğitimler eşliğinde konservatuvar eğitimleri başlamıştır.



## **Diğer Faaliyetler:**

### **25 Mayıs Dev Ekranda Basket Maçı Gösterimi**

Temsilcimiz Fenerbahçenin AS Monaco ile oynadığı Eurolig Final Müsabakası Belediyemizin önünde bulunan dev ekranda vatandaşlara gösterime sunulmuştur.



### **14 Haziran Babalar Günü Kutlaması**

Belediyemize ait Trafik Eğitim Alanı içinde bulunan Sinema Salonunda, Down Sendromlu bireylerin babalarına özel düzenlenen sürpriz etkinlikte duygulu anlar yaşanmıştır.



### 30 Ağustos Zafer Bayramı Türk Bayrağı Dağıtımı

Altınordu Belediyesi, milli değerlerimizi yaşatmak ve gelecek nesillere aktarmak bilinciyle milli bayramlarımızı coşkuyla kutlamaktadır. Türk milletinin azim ve kararlılığını anlatan en anlamlı günlerden biri olan 30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla esnaf ziyaretleri yapılarak, Türk Bayrağı dağıtımı yapılmıştır.



### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### A9.H9.1.PH.1.F1:Muhtarlar toplantısı düzenlenmesi

2025 Yılında Altınordu Belediyesi Toplantı Salonumuzda üç kez muhtarlar toplantısı düzenlenmiştir.



**A9.H9.1.PH.1.F2:Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi**

2025 yılı içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi kurumsal web sayfası üzerinden 15 adet talep gelmiştir.

**A9.H9.1.PH.1.F3:Sosyal medyanın etkin kullanılması**

Müdürlüğümüz sosyal medya kanalları Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce kullanılmaktadır.

**A9.H9.1.PH.1.F4:Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi**

2025 yılı içerisinde paydaşlardan 15 adet talep gelmiştir, talepler ilgili birime havale edilip cevaplandırılmıştır.

2025 yılı içerisinde Belediyemiz ULAKBEL sistemi üzerinden toplam 284 adet başvuru yapılmıştır. Yapılan başvurular gerekli birimlere havale edilmiştir.

**A9.H9.1.PH.1.F5:Muhtarlık hizmetleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri**

Muhtarlık büro ve yönetim hizmetleri Altınordu Belediye binasının 2. katında hizmet vermektedir. İki büro görevlisi bulunmaktadır. 2025 yılı içerisinde 227 adet gelen evrağı vardır.30 adet de giden evrağı bulunmaktadır

19 Ekim Muhtarlar Günü münasebetiyle, Belediyemiz Altınordu Kaymakamlığı ile birlikte yemekli program düzenlemiş ve yöneticilerimiz muhtarlarımızın günlerini kutlamışlardır.



## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Belediye Başkanının iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi

Özel Kalem Müdürlüğümüzce Başkanlık Makamına gelen randevu talepleri değerlendirilerek, Belediye Başkanıyla görüşmesi sağlanmış, Başkanlık Makamına yönelik yerli ve yabancı, özel ve resmi misafirleri karşılanarak ağırlanması yapılmıştır.

### Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonları düzenlenmesi

Özel Kalem Müdürümüzce Belediye Başkanımız adına toplantı ve organizasyonlar düzenlenmiştir.





### **Başkanın seyahatlerinin organize edilmesi**

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

### **Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi**

Belediye Başkanımız adına Özel Kalem Müdürlüğümüz temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerini planlayıp gerçekleştirmiştir.



### Başkanın koruma ve ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesi

Özel Kalem Müdürlüğünce, Belediye Başkanının şehir içi – şehir dışı ulaşımını ve Belediye içinde ve dışında güvenlik ile ilgili konularda karşılaşılabilecek her türlü tedbiri alınması ve uygulanması sağlanmıştır.

### Evlendirme işlemlerinin Belediye Başkanı adına yürütülmesi

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



## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### A2.H2.6.PH.6.F1: İlçemizde etkin ve verimli bir şekilde yeşil alanlara yönelik planlama-projelendirme çalışmalarının yürütülmesi

Planlanan ve yapılan park alanları;

- 1)Karacaömer Mahallesi 1779 Sokak aynı park alanı
- 2)Şahincili Mahallesi 635.Sokak yanı101. Yıl Cumhuriyet Parkı
- 3)Karşıyaka Mahallesi961.Sokak yanı Çocuk Hakları Parkı
- 4)Şirinevler Mahallesi 762 Sk. Şht. Kani OBİ Park Alanı;
- 5)Uzunisa Mahallesi Köy Yaşam Merkezi

Mevcut parkların verimli bir şekilde kullanılması için yenileme çalışması yapılan parklarımız;

- 1)Akyazı Mahallesi 876. Sokak Üzeri Park Alanı
- 2)Bucak Mahallesi Murat Gözükan Park Alanı
- 3)Bucak Mahallesi422-425 Sokak Üzeri Park Alanı
- 4)Bucak Mahallesi446-452 Sokak Üzeri Park Alanı
- 5)Cumhuriyet Mahallesi Ziya Gökalp Cad. Üzeri Park Alanı
- 6)Durugöl Mahallesi Şehit. Sefa Kabakkaya Park Alanı
- 7)Güzelyalı Mahallesi 90. Sokak Park Alanı
- 8)Karşıyaka Mahallesi Şehit. İbrahim Baş Parkı
- 9)Kumbaşı Mahallesi Kumbaşı Park Alanı
- 10)Subaşı Mahallesi 472-473 Sokak Üzeri Park Alanı

### A2.H2.6.PH.6.F2: Periyodik olarak yeşil alan ve parklarda yapım, bakım, onarım ve bitkilendirme işlemlerinin yürütülmesi





### A2.H2.6.PH.6.F3: Yeni yapılacak rekreasyon alanları

Karacaömer Mahallesi;  
Toplam Alan 4380 m<sup>2</sup>





**A2.H2.6.PH.6.P1: Yılda 5 Park 5 Yılda 25 Park yapım projesi (2025-2029)**

1) Karacaömer Mahallesi 177.9 Sokak Aynı Park Alanı

Toplam alan	:	1350m <sup>2</sup>
Çocuk oyun alanı	:	155 m <sup>2</sup>
Yürüyüş alanı	:	115 m <sup>2</sup>
Yeşil alan	:	1080 m <sup>2</sup>



2)Şahincili Mahallesi 635.Sokak Yanı 101. Yıl Cumhuriyet Parkı

- Toplam alan : 2500 m2
- Çocuk oyun alanı : 300 m2
- Yürüyüş alanı : 480 m2
- Yeşil alan : 1500 m2
- Fitnes alanı : 60 m2
- Basketbol sahası : 160 m2



3)Karşıyaka Mahallesi 961.Sokak Yanı Çocuk Hakları Parkı

- Toplam alan : 2400 m2
- Çocuk oyun alanı : 252 m2
- Yürüyüş alanı : 483 m2
- Yeşil alan : 1395 m2
- Fitness alanı : 65 m2
- Basketbol sahası : 160 m2
- Kum havuzu : 45 m2



4)Şirinevler Mahallesi 762. Sokak Üzeri Şehit: Kani Obi Park Alanımız

Toplam alan	: 3800 m <sup>2</sup>
Çocuk oyun alanı	: 500 m <sup>2</sup>
Yürüyüş alanı	: 255 m <sup>2</sup>
Yeşil alan	: 2430 m <sup>2</sup>
Fitness alanı	: 100 m <sup>2</sup>
Basketbol sahası	: 208 m <sup>2</sup>



5) Uzunisa Mahallesi Köy Yaşam Merkezi Alanı

Toplam Alan	: 16.600 m <sup>2</sup>
Çocuk Oyun Alanı	: 70m <sup>2</sup>
Yürüyüş Alanı	: 220 m <sup>2</sup>
Nikah Alanı	: 92m <sup>2</sup>
Fitness Alanı	: 30m <sup>2</sup>
Sahası 1	: 290 m <sup>2</sup>
Saha 2	: 130 m <sup>2</sup>
Ateş Çukuru	: 120m <sup>2</sup>



### Diğer Faaliyet ve Projeler

#### Akyazı Mahallesi 876 Sokak Üzeri Park Alanı

Basketbol sahası yapıldı, parke döşemeleri yenilendi, kauçuk değiştirildi, kamelya yerleştirildi.



#### Bucak Mahallesi Murat Gözükan Park Alanı

Basketbol sahası ve kauçuk alan yenilenmiştir.



#### Bucak Mahallesi 422-425 Sokak Üzeri Park Alanı

Kauçuk alan, korkuluklar ve oturma elemanları yenilenmiştir.



**Bucak Mahallesi 446-452 Sokak Üzeri Park Alanı**

Alanda pis su ile ilgili alt yapı sorunları giderilerek, kauçuk zemin ve oturma elemanları yenilenmiştir.



**Cumhuriyet Mahallesi Ziya Gökalp Cad. Üzeri Park Alanı**

Basketbol sahası tel örgü değiştirilip, fitness spor aletleri zemini ve engelli girişi için beton döküldü ve bir adet kamelya yerleştirilmiştir.



**Durugöl Mahallesi Şehit Sefa Kabakkaya Park Alanı**

Kauçuk alan ve korkuluklar değiştirilmiştir.



Güzelyalı Mahallesi 90. Sokak Park Alanı

Basketbol sahası tel örgüleri ve kauçuk alan yenilenmiştir.



Karşıyaka Mahallesi Şehit İbrahim BAŞ Parkı

Aydınlatma direkleri ve kauçuk alan yenilenmiştir.



Kumbaşı Mahallesi Kumbaşı Park Alanı

Kauçuk alan ve kamelya yenilenmiştir.



Kauçuk alan ve kamelya yenilenmiştir.



## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### **A2.H2.3.PH.3.F1:Ruhsat verme işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi ve iş yeri denetimlerinin yapılması**

2025 Yılında 912 adet şahıs, 176 adet şirket olmak üzere toplam **1088 adet** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir. Bu ruhsatların 842 adeti Sıhhi Müessese, 211 adeti Gayri Sıhhi Müessese 35 adeti Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri olarak düzenlenmiştir. Rusatlandırılabilir işyerlerinin ruhsatlandırma oranı %75

### **A2.H2.3.PH.3.F2:Kurum taşınmazlarının satış ve devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi**

2025 Yılı içerisinde 9 adet taşınmaz satışı gerçekleştirilmiştir olup,7 adet kira ihalesi yapılmıştır.

### **A2.H2.3.PH.3.F3:Belediyeye ait olan, taşınmalardan işgale uğrayanların tespiti ve ecrimisil alınması işlemlerinin yapılması ile şahıslara ait olup imar planı gereği kamu adına terkin edilen alanların kullanımının tespiti ve bundan doğan gelirlerin tahsilinin sağlanması**

### **Diğer Faaliyet ve proje Bilgileri**

2025 Yılında 43 adet taşınmaz için ecrimisil tahakkuku ve tahsilatı yapılmıştır.

Belediyemiz ile ilgili muhtemel ek gelir kaynaklarının araştırılması Kanunlar çerçevesinde yapılmaktadır.

### **İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri**

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

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı taleplerinin değerlendirilmesi ve ruhsatlandırılması faaliyetleri 3572 Sayılı İşyeri Açma Çalışma Kanununa Dayanılarak Hazırlanan 2005/9207 Sayılı Karar İle Yürürlüğe Giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ile ilçemiz Sınırları İçerisinde Halkımızın İhtiyaçlarının Temini Amacı ile Açılmak İstenilen Sıhhi,Müesseseler ile 2 inci ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessesler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Açmak isteyen Özel ve Tüzel Kişilere Karşı Yasaların ve Yönetmeliklerin Öngördüğü Çerçevesinde Hizmet Verebilmek İçin İşyerlerinin Ruhsatlandırılması Aşamasında İlgili Müdürlükler, Şeflikler ve Diğer Resmi Kurumlar İle Koordineli Bir Şekilde Çalışma yapılarak gerekli evraklarını tamamlayan ve açacağı işyerinin faaliyetlerine uygun fiziki yapı kontrollerinden sonra ruhsat verilmektedir.

2025 yılında 912 adet şahıs, 176 adet şirket olmak üzere toplam **1088 adet** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir. Bu ruhsatların 842 adeti Sıhhi Müessese, 211 adeti Gayri Sıhhi Müessese 35 adeti Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri olarak düzenlenmiştir.

Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış işlemlerine ilişkin faaliyetler Müdürlüğümüzce yeni hizmet binamızda bulunan işyerleri ve Belediyemize ait diğer taşınmazların kiralamalarla ilgili ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilmektedir. Fuzuli şağılden kaynaklı işgallere ecrimisil tahakkukları uygulayarak takip ve tahsilatları yapılmaktadır.

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

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

Gelir Kodu	Vergi Grubu	Gelirin Açıklaması	Muhasebe Hesap Kodu	Normal Tahsilat	Takipli Tahsilat	Toplam Tahsilat	Büyükşehir Payı
12100		İlan Ve Reklam Vergisi		446.113,69	436.716,04	882.829,73	0,00
	1	Işıklı Reklam	12001030953	136.580,00	133.193,53	269.773,53	0,00
	2	Işıksız Reklam	12001030953	260.383,69	273.812,57	534.196,26	0,00
	3	Mot. Taşıt Üstü Rekl.	12001030953	18.780,00	27.710,00	46.490,00	0,00
	4	El İlanı Brosur	12001030953	25.480,00	1.999,94	27.479,94	0,00
	7	Kağıt Afis,Mukavva,Insorit	12001030953	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00
	8	Bez Afis	12001030953	1.640,00	0,00	1.640,00	0,00
12200		Eglence Vergisi		55.950,00	60.925,59	116.875,59	0,00
	0	Eglence Vergisi	12001030954	55.950,00	41.155,59	97.105,59	0,00
	31	Biletle Girilmesi Zorunlu Yer	12001030954	0,00	19.770,00	19.770,00	0,00
12301		Bina Vergisi		91.009.502,37	33.166.969,93	124.176.472,30	0,00
	0	Bina Vergisi /Ek Vergi (1994)	12001020951	0,24	0,08	0,32	0,00
	0	Bina Vergisi /Ek Vergi (2003)	12001020951	15,14	4,06	19,20	0,00
	0	Bina Vergisi /Ek Vergi (1999)	12001020951	4,98	0,64	5,62	0,00
	0	Bina Vergisi	12001020951	91.009.482,01	33.166.965,15	124.176.447,16	0,00
12302		Arazi Vergisi		5.831.637,61	2.458.052,25	8.289.689,86	0,00
	0	Arazi Vergisi	12001020953	5.831.628,27	2.458.034,51	8.289.662,78	0,00
	0	Arazi Vergisi /Ek Vergi (1994)	12001020953	1,32	1,94	3,26	0,00
	0	Arazi Vergisi /Ek Vergi (1999)	12001020953	1,62	1,90	3,52	0,00
	0	Arazi Vergisi /Ek Vergi (2003)	12001020953	6,40	13,90	20,30	0,00
12303		Arsa Vergisi		43.867.831,71	16.391.592,61	60.259.424,32	0,00
	0	Arsa Vergisi /Ek Vergi (1994)	12001020952	0,18	2,54	2,72	0,00
	0	Arsa Vergisi	12001020952	43.867.690,15	16.391.571,55	60.259.261,70	0,00
	0	Arsa Vergisi /Ek Vergi (1999)	12001020952	29,96	5,40	35,36	0,00
	0	Arsa Vergisi /Ek Vergi (2003)	12001020952	111,42	13,12	124,54	0,00
12400		Haberleşme Vergisi		611.185,43	35.472,27	646.657,70	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

	1	Haberleşme Vergisi	12001030251	611.185,43	35.472,27	646.657,70	0,00
12500		Elektrik Ve Havagazi Tuketim Vergisi		28.734.263,21	109.700,08	28.843.963,29	0,00
	1	Elektrik Tuketim Vergisi(1)	12001030252	5.182.107,99	4.145,34	5.186.253,33	0,00
	2	Elektrik Tuketim Vergisi(2)	12001030253	23.552.155,22	105.554,74	23.657.709,96	0,00
13100		Isgaliye Harcı		1.417.221,00	2.824,51	1.420.045,51	0,00
	1	İşgaliye(Tahakkuksuz)	60001060953	1.411.821,00	0,01	1.411.821,01	0,00
	5	Isgaliye Harcı İmarla İlgili	60001060953	0,00	124,50	124,50	0,00
	29	İşyeri Önü İşgaliyeleri	60001060953	5.400,00	2.700,00	8.100,00	0,00
13200		H Afta Tatılı Ruhsat Harcı		8.715.533,00	215.755,00	8.931.288,00	0,00
	1	İşyeri Açama İzin Harcı	60001060954	2.640.593,00	170.755,00	2.811.348,00	0,00
	2	Esnaf Teftiş Defteri Ücreti	60001060999	5.864.940,00	45.000,00	5.909.940,00	0,00
	146	Mesafe Ölçüm Bedeli	60001060999	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
13400		Tellallik Harcı		40.947,50	0,00	40.947,50	0,00
	0	Tellallik Harcı	60001060958	40.947,50	0,00	40.947,50	0,00
13600		Olcu Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı		60.396,00	9.393,00	69.789,00	0,00
	0	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene	60001060956	60.396,00	9.393,00	69.789,00	0,00
13700		Bına Insaat Harcı		1.907.100,97	12,00	1.907.112,97	0,00
	0	Bına Insaat Harcı	60001060962	1.907.100,97	12,00	1.907.112,97	0,00
13701		Bına Ruhsat Harcı		1.237,50	0,00	1.237,50	0,00
	0	Bına Ruhsat Harcı	60001060962	1.237,50	0,00	1.237,50	0,00
13802		İmarla İlgili Harclar		8.618.248,58	101.851,00	8.720.099,58	0,00
	0	İmarla İlgili Harclar	60001060960	76.473,20	0,00	76.473,20	0,00
	1	Yola Terk-İfraz	60001060960	135.150,00	2.850,00	138.000,00	0,00
	2	Tevhit Harcı	60001060960	153.050,00	4.965,00	158.015,00	0,00
	5	İmar Durum Ücreti	60001060960	2.590.062,09	6.650,00	2.596.712,09	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

	7	Tevhit -İfraz	60001060960	5.370,00	0,00	5.370,00	0,00
	8	Katılım Payı	60001060960	274.200,02	33.000,00	307.200,02	0,00
	9	Kot Tutanağı	60001060960	561.200,00	3.900,00	565.100,00	0,00
	10	İfraz	60001060960	950,00	0,00	950,00	0,00
	11	Yeniden Ruhsat Tanzim Ücreti	60001060960	3.065.643,57	13.926,00	3.079.569,57	0,00
	12	İmar Palm Değişikliği Ücreti	60001060960	340.069,70	0,00	340.069,70	0,00
	13	Temel Vizesi	60001060960	1.031.330,00	5.560,00	1.036.890,00	0,00
	14	İşyeri Teslim Tutanak Ücreti	60001060960	384.750,00	31.000,00	415.750,00	0,00
13803		İşyeri Acma İzin Harcı		313.014,00	104,00	313.118,00	0,00
	3	İşyeri Ruhsat Yenileme Harcı	60001060954	160.500,00	0,00	160.500,00	0,00
	4	Mesul Müd.Belge Ücreti	60001060954	126.000,00	0,00	126.000,00	0,00
	8	İşyeri Muayene Denetleme Harcı	60001060999	26.514,00	104,00	26.618,00	0,00
13806		İskan Harcı(Yapı Kullanma)		42.379.243,13	0,00	42.379.243,13	0,00
	0	İskan Harcı	60001060960	35.603,65	0,00	35.603,65	0,00
	1	İskan İzin Belge Ücreti	60001060960	5.172.842,50	0,00	5.172.842,50	0,00
	2	Altyapı	60001060960	37.170.796,98	0,00	37.170.796,98	0,00
13807		Plan Tasdik Harcı		4.383.386,00	1.031,20	4.384.417,20	0,00
	0	Plan Tasdik Harcı	60001060960	4.383.386,00	1.031,20	4.384.417,20	0,00
13809		Toprak Tasıma Ücreti		5.953.313,37	4.562,50	5.957.875,87	0,00
	1	Isgaliye Harcı	60005090199	5.953.313,37	4.562,50	5.957.875,87	0,00
13900		Aplikasyon Harcı		6.389.007,20	560,00	6.389.567,20	0,00
	0	Aplikasyon Harcı	60001060960	6.389.007,20	560,00	6.389.567,20	0,00
13902		İmar İle İlgili Harçlar		12.113.753,70	0,00	12.113.753,70	0,00
	17	Cins Tashih Harcı	362029921	12.113.753,70	0,00	12.113.753,70	0,00
13958		Çevre Temizlik Vergisi (Çtv)		7.732.656,35	5.362.661,45	13.095.317,80	0,00
	0	Çevre Temizlik Vergisi (Çtv)	12001030958	7.732.656,35	5.362.661,45	13.095.317,80	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

17000		Diğer Emanetler		380.606,12	21,96	380.628,08	0,00
	1	Tahsilat Fazlası Emanet	3330299	380.606,12	21,96	380.628,08	0,00
17108		Katma Değer Vergisi		744.115,40	76.109,60	820.225,00	0,00
	2	Katma Değer Vergisi %20	391	1.290,02	0,00	1.290,02	0,00
	3	Katma Değer Vergisi %20	391	742.825,38	76.109,60	818.934,98	0,00
21100		Yol Harcamalarına Katılım Payları		3.116,68	267.833,28	270.949,96	0,00
	0	Yol Harcamalarına Katılım Payı	12005020453	3.116,68	267.833,28	270.949,96	0,00
21738		Fen İşleri İle İlgili Ücretler		12.864.518,44	2.484.676,63	15.349.195,07	0,00
	21	Kazı Ruhsatı Ücreti	60001060969	12.864.518,44	2.484.676,63	15.349.195,07	0,00
22200		Maden İşletmelerinden Alınan Belediye Payı		69.563,50	126.613,67	196.177,17	0,00
	0	Maden İşletmelerinden Alınan B	60005020851	69.563,50	126.613,67	196.177,17	0,00
23104		Nikah Ücreti		1.522.700,00	10.400,00	1.533.100,00	0,00
	0	Nikah Ücreti Dairede	60003010251	1.058.700,00	6.400,00	1.065.100,00	0,00
	1	Nikah Ücreti Dışında	60003010251	464.000,00	4.000,00	468.000,00	0,00
23105		Imar Otopark Geliri		14.749.223,50	7.791.390,43	22.540.613,93	0,00
	0	Imar Otopark Geliri	60005090151	14.749.223,50	7.791.390,43	22.540.613,93	0,00
24101		Peşin Para Taşınmaz Satışları		148.763.795,00	41.113.900,00	189.877.695,00	0,00
	1	Arsa Satışları	3330299	148.763.795,00	41.113.900,00	189.877.695,00	0,00
24103		Kıra Bedeli		0,00	4.515,00	4.515,00	0,00
	0	Kıra Bedeli	12003060199	0,00	4.515,00	4.515,00	0,00
24104		Ecrimisil Tazminatı		669.878,62	537.832,22	1.207.710,84	0,00
	0	Ecrimisil	60005090199	669.878,62	537.832,22	1.207.710,84	0,00
24300		Kayıt Suret Harcı		1.871.660,59	26.509,23	1.898.169,82	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

	1	Basılı Evrak Geliri	60005030491	1.871.660,59	26.509,23	1.898.169,82	0,00
25103		Kira Geliri		5.722.643,78	1.123.275,37	6.845.919,15	0,00
	0	Kira Geliri	60003060199	3.165.452,74	377.193,55	3.542.646,29	0,00
	2	Kira Geliri	60003060199	2.458.720,41	746.081,82	3.204.802,23	0,00
	4	Tahsis Geliri Kdvsiz	60003060199	98.470,63	0,00	98.470,63	0,00
26000		Ucretler		12.285,00	0,00	12.285,00	0,00
	1	Bom Aracı Kiralama Bedeli	60005090199	12.285,00	0,00	12.285,00	0,00
26202		Asansör Ruhsat Ücreti		937.450,00	0,00	937.450,00	0,00
	1	Asonsör Tescil Ücreti	60005090199	937.450,00	0,00	937.450,00	0,00
26602		Zemin Acma Ücreti		535.163,44	715,00	535.878,44	0,00
	0	Zemin Acma Ücreti	60005090199	93,60	0,00	93,60	0,00
	1	Zemin Etüd	60005090199	335.200,90	710,00	335.910,90	0,00
	2	Zemin Acma Ücreti(İmar)	60005090199	199.868,94	5,00	199.873,94	0,00
26800		Vidanjör Çekim Ücreti		12.588,35	0,00	12.588,35	0,00
	0	Vidanjör Çekim Ücreti	60005090199	12.588,35	0,00	12.588,35	0,00
27100		Para Cezaları(İdari)		3.646.838,08	6.915.911,33	10.562.749,41	0,00
	0	Para Cezaları (Encümen)	60005030299	266.990,40	297.100,30	564.090,70	0,00
	2	Zabıta Para Cezası	60005030299	149.628,75	129.932,21	279.560,96	0,00
	3	İmar Para Cezası	60005030299	3.230.218,93	6.488.878,82	9.719.097,75	0,00
27200		Vergi Para Cezalari		37.607.843,05	3.343.001,86	40.950.844,91	0,00
	1	1.Usulsuzluk	60005030491	226.325,40	305.935,04	532.260,44	0,00
	2	2.Usulsuzluk	60005030491	8.892.890,89	1.196.197,69	10.089.088,58	0,00
	3	Vergi Ziyai	60005030491	1.416.255,53	498.250,85	1.914.506,38	0,00
	3	Vergi Ziyai /Ek Vergi (2003)	60005030491	38,01	15,09	53,10	0,00
	3	Vergi Ziyai /Ek Vergi (1999)	60005030491	7,89	0,00	7,89	0,00
	4	Agir Kusur /Ek Vergi (1994)	60005030299	3,04	3,87	6,91	0,00

ALTINORDU BELEDİYESİ

	4	Agir Kusur	60005030299	19,48	19,39	38,87	0,00
	6	Gecikme Faızı /Ek Vergi (1994)	60005030499	2,73	0,00	2,73	0,00
	6	Gecikme Faızı	60005030499	2.087.668,26	936.798,86	3.024.467,12	0,00
	6	Gecikme Faızı /Ek Vergi (1999)	60005030499	326,40	65,18	391,58	0,00
	6	Gecikme Faızı /Ek Vergi (2003)	60005030499	774,61	155,40	930,01	0,00
	10	Gecikme Zammi /Ek Vergi (1994)	60005030499	3,60	0,00	3,60	0,00
	10	Gecikme Zammi /Ek Vergi (1999)	60005030499	4,80	0,00	4,80	0,00
	10	Gecikme Zammi	60005030499	24.983.497,39	0,00	24.983.497,39	0,00
	10	Gecikme Zammi /Ek Vergi (2003)	60005030499	25,02	0,00	25,02	0,00
	38	Yı-Ufe Gelir Kodu(7440)	60005030429	0,00	120.181,51	120.181,51	0,00
	39	7440 S.K.Taksit Gelir Kodu	60005030430	0,00	285.378,98	285.378,98	0,00
27400		Gecikme Zammı		199.876,58	0,00	199.876,58	0,00
0		Gecikme Zammı	12005030499	199.876,58	0,00	199.876,58	0,00
28005		Sulama Yıkama İşme Suyu Talepleri Ücreti		62.676,69	0,00	62.676,69	0,00
0		Büyük Arazözle İşme Suyu	60003060201	4.222,50	0,00	4.222,50	0,00
3		Büyük Arazözle Özel Yıkama	60003060201	31.675,02	0,00	31.675,02	0,00
5		Büyük Arazözle Özel İnşaat Sul	60003060201	12.666,66	0,00	12.666,66	0,00
6		Küçük Arazözle Özel Yıkama	60003060201	14.112,51	0,00	14.112,51	0,00
28109		Çeşitli Gelir Ve Ücretler		109.986,00	35,00	110.021,00	0,00
0		Çeşitli_Gelir	60005090199	73.020,00	35,00	73.055,00	0,00
2		Çeşitli Gelirler	60005090199	36.030,00	0,00	36.030,00	0,00
10		Hoparlör İlan Ücreti	60003010257	936,00	0,00	936,00	0,00
28201		Kirlilik Önleme Payı		2.273,00	0,00	2.273,00	0,00
0		Kirlilik Önleme Payı	60005090199	2.273,00	0,00	2.273,00	0,00
28206		İhale Döküman Bedeli		57.000,00	0,00	57.000,00	0,00
0		İhale Dök. Bedeli	60005090199	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00
41600		Kültür Varlığı		14.073.173,73	5.161.169,94	19.234.343,67	0,00
0		Kültür Varlığı	3620205	14.073.173,73	5.161.169,94	19.234.343,67	0,00

**ALTINORDU BELEDİYESİ**

41910		Damga Vergisi		345.541,19	100.072,24	445.613,43	0,00
0		Damga Vergisi	3600309	345.541,19	100.072,24	445.613,43	0,00
45052		İş Bitirme Belge Ücreti		68.000,00	7.500,00	75.500,00	0,00
0		İş Bitirme Belge Ücreti	60003010104	68.000,00	7.500,00	75.500,00	0,00
48001		Moloz Dökme ve Doldurma Ücreti		472.473,33	0,00	472.473,33	0,00
0		Moloz Dökme ve Doldurma Ücreti	60005090199	471.250,00	0,00	471.250,00	0,00
1		Süpürge Aracı Ücreti	60005090199	1.223,33	0,00	1.223,33	0,00
48004		Stant Açma Yer Tahsis Ücreti		810,00	0,00	810,00	0,00
0		Stant Açma Yer Tahsis Ücreti	60001060953	810,00	0,00	810,00	0,00
48005		Araştırma ve Geliştirme Ücretleri		6.450,10	0,00	6.450,10	0,00
45		Karot İle Deney Ücreti	60003010206	6.450,10	0,00	6.450,10	0,00
48006		OSKİ CTV Payı		24.731.240,46	0,00	24.731.240,46	0,00
0		OSKİ CTV Payı	60005020253	24.731.240,46	0,00	24.731.240,46	0,00
48007		Geçiş Hakkı Ücreti		47.647,15	22.709,48	70.356,63	0,00
1		Geçiş Hakkı Ücreti Metre Hesabı	60001060969	47.647,15	22.709,48	70.356,63	0,00
48008		Elektrik Tüketim Bedeli		45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
0		Elektrik Tüketim Bedeli	60005090199	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
Toplam				540.917.680,10	127.472.375,67	668.390.055,77	0,00
Gelir Toplamı						668.390.055,77	

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

## SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### A3.H3.3.PH.3.F1:İhtiyaç sahiplerinin yaşam kalitesini yükseltmek için ayni ve nakdi yardımların yapılması

Altınordu Belediye Başkanı Ulaş Tepe, sağlıklı nesiller yetiştirilmesi amacıyla okul öncesi ve ilkokul çağındaki minik öğrenciler için hayata geçirdiği 'Halk Süt' projesini aralıksız bir şekilde sürdürmektedir. Özellikle sosyo-ekonomik koşulların giderek derinleştiği bir ortamda çocuklara beslenme desteğinde bulunulması aileleri de oldukça mutlu etmektedir. Başkan Ulaş Tepe'nin öncülüğünde 2025 yılı içerisinde uygulamaya konulan proje kapsamında belirlenen okullarda 916.009 paket süt okul öncesi ve ilkokul düzeyinde eğitim alan minik öğrencilerle buluşturulmuştur.





**A3.H3.3.PH.3.F2:İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik sosyal etkinliklerin düzenlenmesi ve organizasyonların yapılması**

Belediyemize ait minibüs tipi araç, tadilat ile özellikle bedensel engelli vatandaşlarımızın kullanımına hazır hale getirilmiş ve "Engelsiz Araç" adıyla hizmet vermektedir.

Altınordu ilçemiz sınırları içerisinde hizmet veren engelli aracımız ekonomik durumu yetersiz olan ve çevresinde ulaşım desteği bulunmayan engelli vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda, 2025 yılı içerisinde 723 kişiye hizmet vererek, kamu kurum ve kuruluşlarındaki işlemlerini ve dışarıda bulunan diğer işlerini yürütmeleri için gerekli ulaşımı sağlamıştır. Engelli vatandaşlarımız engelli hizmeti alabilmek için belediyemizi arayarak bu hizmete kolaylıkla ulaşabilmektedir.



## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A2.H2.4.PH.4.F1:Atıkların modern ve teknolojik sistemlerle ayrıştırılarak toplanması ve geri dönüşüm faaliyetlerinin geliştirilmesi

## 1- Katı atıkların toplanması

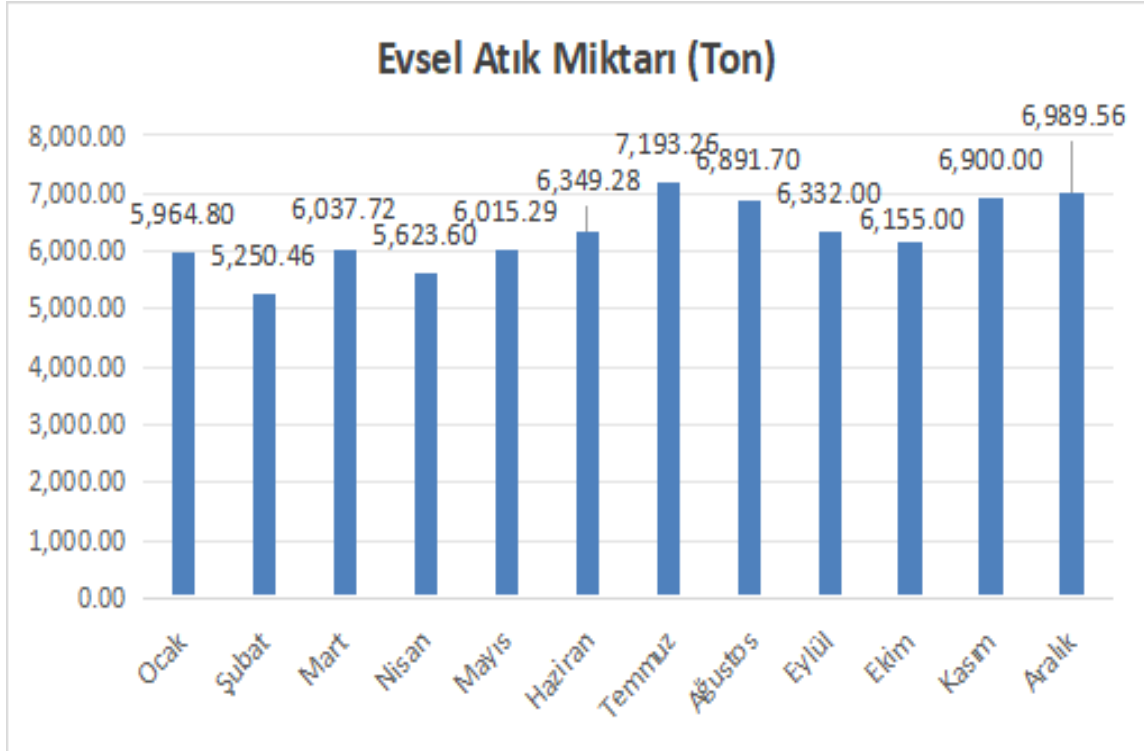
22 Merkez mahalle ve 70 merkeze uzak mahalle olmak üzere toplam 92 mahalleye evsel atık toplama hizmeti verilmektedir. 3.970 adet galvaniz konteyner, 128 adet yeraltı konteyneri, 302 adet yerüstü konteyneri olmak üzere toplamda 4.400 evsel atık toplama ekipmanı ile çöp toplama işlemi yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde 75.702,67 ton çöp toplanmıştır.

Çöp toplama hizmeti 6 adet büyük sıkıştırımlı çöp kamyonu, 6 adet küçük sıkıştırımlı çöp kamyonu ve 5 adet mini damperli çöp kamyonu, 2 adet otomatik vinç sistemli çöp toplama aracı olmak üzere toplam 19 araç ile yürütülmektedir.

## Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs		Haziran	Toplam
5.964,80	5.250,46	6.037,72	5.623,60	6.015,29		6.349,28	75.702,67
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		Aralık	
7.193,26	6.891,70	6.332,00	6.155,00	6.900,00		6.989,56	

## Aylara Göre Toplanan Evsel Atık Miktarı (ton)



## Evsel Atıkların Toplanması Faaliyeti



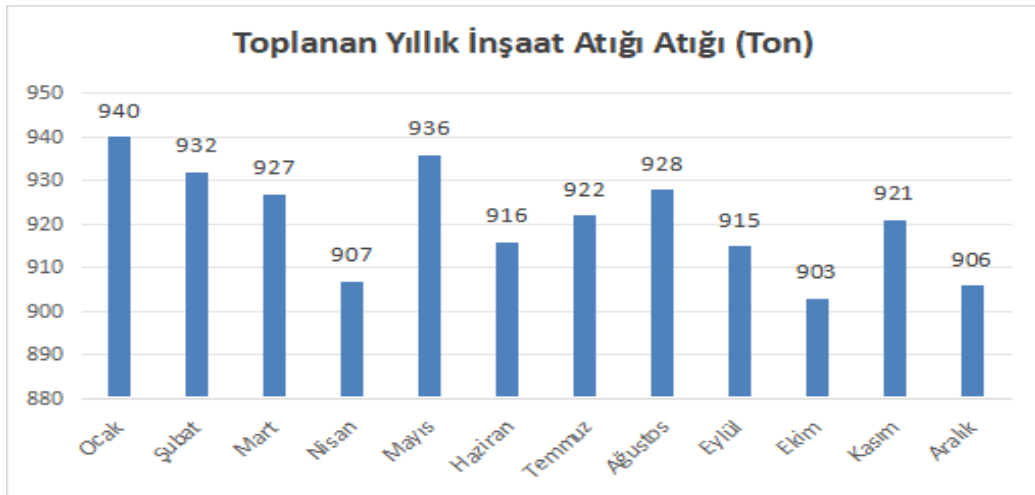
## 2- İnşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması

Evsel kaynaklı inşaat/yıkıntı atıkları, park/bahçe atıkları ve hacimli atıklarının 1 büyük, 1 küçük ve 4 adet mini damperli araç ile toplama işlemi gerçekleştirilmektedir.

## Aylara Göre Toplanan İnşaat ve Yıkıntı Atığı Miktarı (ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
940	932	927	907	936	916	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	11.053
922	928	915	903	921	906	

## Aylara Göre Toplanan İnşaat ve Yıkıntı Atığı Miktarı (ton)



## İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Toplanması Faaliyeti



**A2.H2.4.PH.4.F2:Paydaşlarımıza sürdürülebilir çevre bilincini yaygınlaştırmak için bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarının yapılması**

### 3- Atık pillerin toplanması

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, idaremizce atık pil üreticilerinden toplanan atıklar, Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği (TAP)'ne gönderilmektedir. TAP Derneği işbirliği ile **Okullar Arası Atık Pil Toplama Kampanyası** düzenlenmiştir. Kampanya sonucunda Altınordu'da kampanyaya katılım sağlayan tüm eğitim kurumlarından pil atıkları teslim alınmış ve **toplam 2.180 kg atık pil** toplanmıştır. 2024-2025 yılı Eğitim-öğretim döneminin sonlanması ile toplanan atıklar karşılığında TAP Derneği tarafından düzenlenen kampanyanın şartlarını yerine getiren okullara TAP Derneği'nden gönderilen hediyeler (Spor Seti) tarafımızca, kazanan **3 (üç) okula (Yüksel Rüstem Öztürk Anaokulu, Boztepe Kız Meslek Lisesi, Şehit Ümit İnce Anaokulu)** teslim edilmiştir. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

### Atık Pillerin Toplanması Faaliyeti



#### 4- Bitkisel atık yağların toplanması

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde "2) İl, ilçe ve belde belediyeleri; a) Sınırları dâhilinde bitkisel atık yağ üreticilerinin, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile yıllık sözleşme yapmalarını sağlamak, buna ilişkin kayıtları ilgili il müdürlüğüne bildirmek, sözleşme yapmayanlara gerekli cezai işlemi uygulamakla, b) Bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluş, çevre lisansı almış geri kazanım tesisleriyle veya bitkisel atık yağ ara depolama tesisleri ile işbirliği yaparak toplama sistemini oluşturmak, bitkisel atık yağ toplama faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirmek ve toplama miktarları hakkında ilgili il müdürlüğüne bilgi vermekle, görevli ve yetkilidir." denilmektedir.

2025 yılında idaremizce Mobil Atık Getirme Merkezlerimizden 2.300 kilogram bitkisel atık yağ toplanarak, bertaraf edilmek üzere lisanslı firmalara gönderilmiştir.

Müdürlüğümüzce oluşturulan Sıfır Atık Denetim Komisyonunca işletmelerde haftalık düzenli denetimler yapılmaktadır. Denetimler ani ve habersiz yapılmakta olup atık yağ üreticilerinin anlık olarak hizmet verdikleri esnada kullandıkları kızartmalık yağların askıda polar madde ölçümleri yapılarak sınır değer olarak kabul edilen %25'in üzerinde ölçülen işletmelere gerekli uyarılar yapılmakta ve tutanak altına alınmaktadır. Ayrıca denetim yapılan işletmelerin atık yağlarını düzenli olarak lisanslı firmalara teslim ettiklerine dair teslim formları ve sözleşmeleri sorgulanmaktadır. 2025 yılında toplam **34 işletmede Bitkisel Atık Yağ Denetimi** gerçekleştirilmiştir. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

#### Bitkisel Atık Yağların Toplanması



## Bitkisel Atık Yağ Denetimi



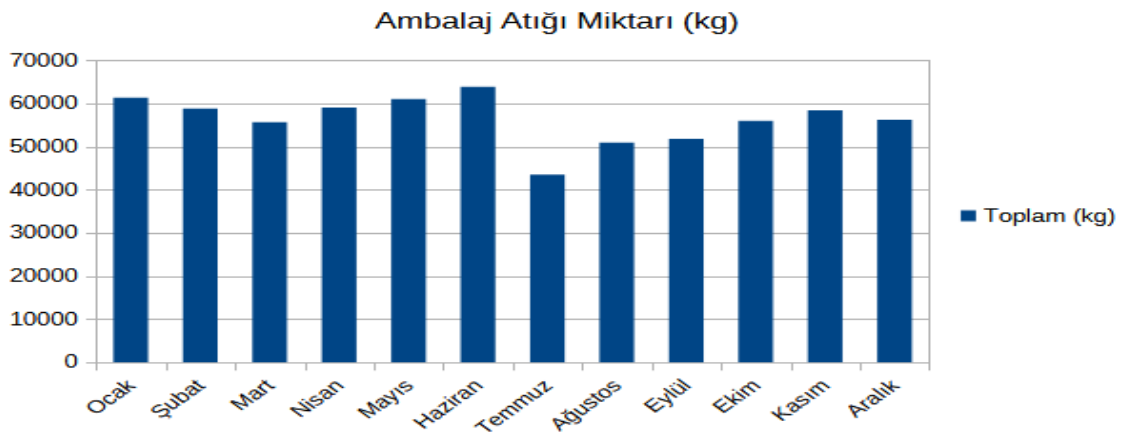
## 5- Ambalaj atıklarının toplanması

Ambalaj Atıklarının Kontrol Yönetmeliğine göre ilçe sınırlarında oluşan ambalaj atıklarının toplanması veya toplattırılması faaliyeti ilçe belediyelerince gerçekleştirilmesi gerektiğinden, söz konusu toplama işlemi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale edilen lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. 2025 yılında toplanan ambalaj atığı miktarları tabloda verilmiştir. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

## Aylara göre toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
61,25	58,80	55,60	59,00	61,00	63,83	675,989
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
43,469	50,84	51,70	55,90	58,40	56,20	

## Aylara göre toplanan ambalaj atığı miktarı (kg)



## Ambalaj atıklarının toplanması faaliyeti



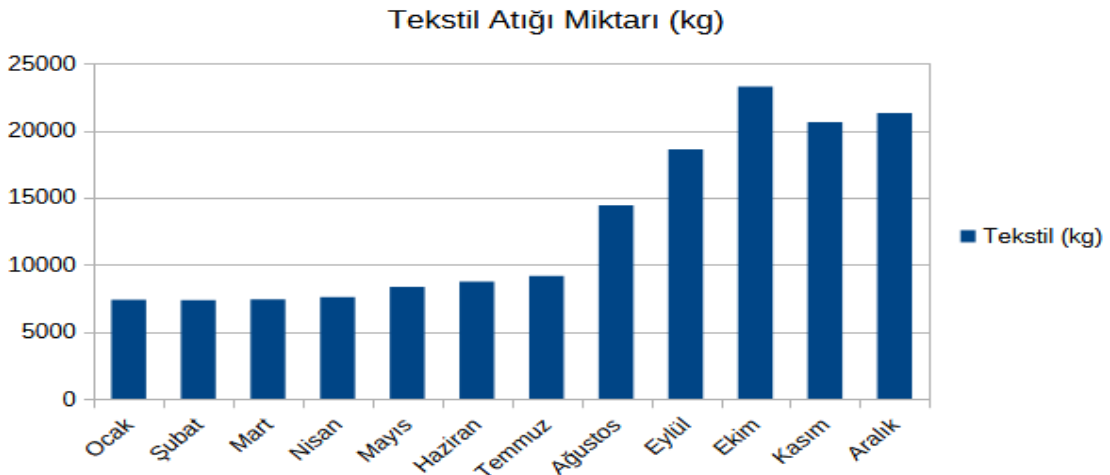
## 6- Tekstil atıklarının toplanması

Tekstil atıkları tüketicilerin kullanımı sonrası veya tekstil süreçlerinde ortaya çıkan atıklardır. Altınordu Belediyesi olarak vatandaşların kullanımı sonrası artık ihtiyaç duymadığı veya kullanılmayacak derecede tahrip olmuş giysi ve ayakkabı gibi tekstil ürünleridir. Bu atıklar 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale edilen lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. Bu çalışmalar kapsamında, 2025 yılında toplanan tekstil atığı miktarları tabloda verilmiştir. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

## Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
7.380	7.340	7.400	7.580	8.340	8.740	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	154.105
9.150	14.420	18.575	23.260	20.620	21.300	

## Aylara Göre Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)



## Tekstil Atıklarının Toplanması Faaliyeti



### 7- Elektrik ve elektronik atıkların toplanması

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesinde "a) AEEE'lerin yönetimine ilişkin faaliyetlerini, Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında il özelinde hazırlanan İl Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı ile uyumlu olarak yürütmekle,

b) Sıfır Atık Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda atık getirme merkezlerini ve mobil atık getirme merkezlerini kurarak ve gerekmesi halinde mobil atık getirme merkezi olarak taşıtlarla toplama sistemini destekleyerek AEEE'lerin yönetimini sağlamakla ve halkı bilgilendirmekle yükümlüdür." denilmektedir. Söz konusu yönetmelik kapsamında ilçemiz genelinde 24 noktada kurulan Mobil Atık Getirme Merkezi ile AEEE'lerin toplanması sağlanmaktadır. Biriktirilen atıklar lisanslı taşıma firmaları ile lisanslı bertaraf tesislerine gönderilerek geri kazanımı sağlanacaktır. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

### Elektrikli ve Elektronik Atıkların Toplanması Faaliyeti



## 8- Çevre bilinci ve geri dönüşüm eğitimlerinin verilmesi, kampanyaların düzenlenmesi ve denetimlerinin yapılması

Müdürlüğümüz görev ve çalışma yönetmeliği ile Sıfır Atık Yönetmeliği Mahalli idarelerin görev, yetki ve yükümlülükleri başlıklı 9'uncu maddesinin 2'nci fıkrasının (j) bendinde “j) Sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmakla, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve katılım sağlamakla, yükümlüdür.” denilmektedir.

Müdürlüğümüzce 15 okulda sıfır atık, iklim değişikliği ve çevre koruma konularında eğitim çalışmaları düzenlenmiştir. Bu kapsamda toplam anaokulu ve ilkokul düzeyinde 2.350 öğrenciye ulaşılarak eğitim verilmiştir.

2026 yılında 30 okula daha eğitime gidilerek tüm anaokulu ve ilkokul düzeyindeki öğrenciye ulaşılabilecektir. Ayrıca eğitim ve bilinçlendirme birimi tarafından kamu kurum ve kuruluşlarına sıfır atık eğitimleri planlanmaktadır. Söz konusu faaliyet İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne aittir.

### Şehit Ümit İnce Anaokulu Eğitim Çalışması



### Şehit Ümit İnce Anaokulu Eğitim Çalışması



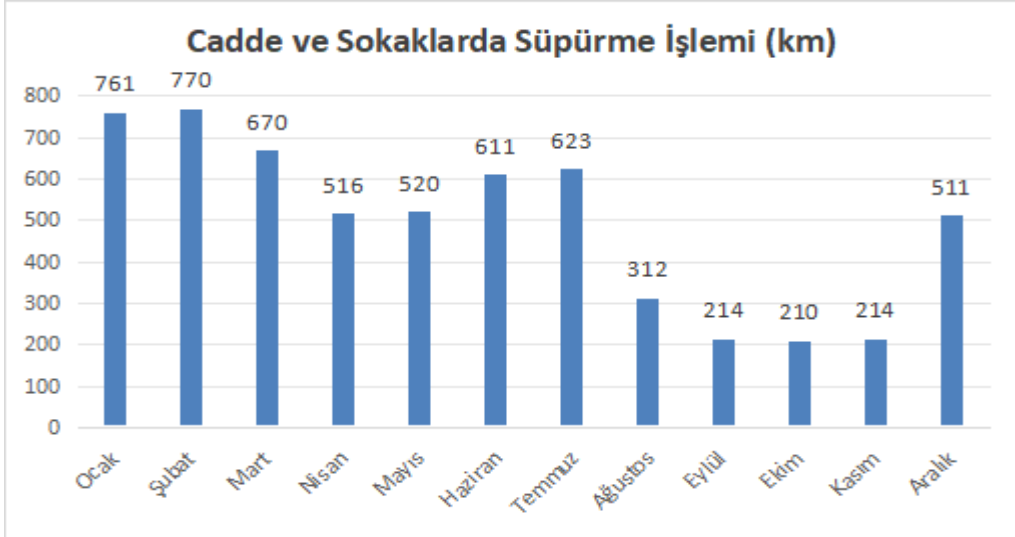
### 9- Makine ile cadde ve sokakların süpürülmesi işlemi

Cadde ve sokaklar idare tarafından belirlenen program dâhilinde 2 adet büyük ve 2 adet küçük süpürme aracı ile düzenli olarak temizlenmekte ve bunun yanı sıra ilçe genelinde faaliyet gösteren 3 şubede toplam 47 mevkici personel ve şubelere bağlı görev yapmakta olan 3 kontrolör ile her sabah idaremiz tarafından belirlenmiş olan program kapsamında el süpürgesi yapılarak, kentin güne temiz bir şekilde başlaması sağlanmaktadır.

#### Aylara göre cadde ve sokaklarda yapılan süpürme işlemi (km)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
761	770	670	516	520	611	5.932
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
623	312	214	210	214	511	

#### Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Süpürme İşlemi (km)



#### Makine ile Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyeti



## Personel Marifeti ile Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Faaliyeti



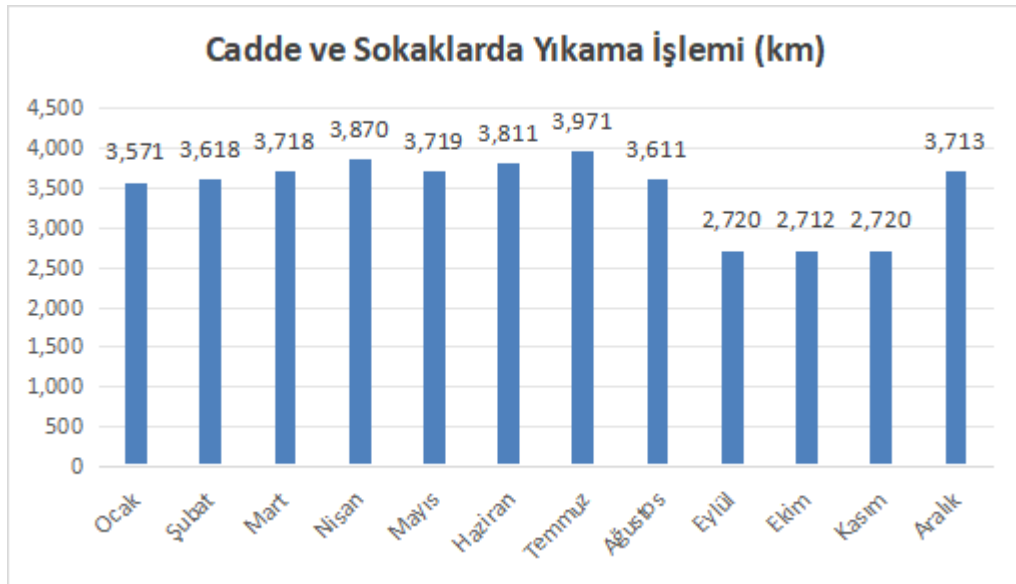
### 10- Cadde ve sokakların yıkanması faaliyeti

Cadde ve sokaklar idaremiz tarafından belirlenen program dâhilinde 2 büyük ve 2 küçük olmak üzere 4 adet yıkama aracı ile düzenli olarak temizlenmektedir.

#### Aylara göre cadde ve sokaklarda yapılan yıkama işlemi (km)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
3.571	3.618	3.718	3.870	3.719	3.811	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	41.754
3.971	3.611	2.720	2.712	2.720	3.713	

#### Aylara Göre Cadde ve Sokaklarda Yapılan Yıkama İşlemi (km)



## Makine ile Cadde ve Sokakların Yıkınması Faaliyeti



### 11- Yağmursuyu Izgaralarının temizlenmesi faaliyeti

Mazgallar ekipler tarafından rutin olarak kontrol edilerek tıkanmış olanlar tek tek tespit edilmekte, bir kısmı vidanjör ile bir kısmı ise personeller yardımıyla elle açma işlemi yapılmaktadır. Toplam 39.760 adet mazgal temizliği yapılmıştır.

#### Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
3.100	3.230	3.120	3.540	3.120	3.160	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	39.760
3.360	3.110	3.517	3.414	3.519	3.570	

#### Aylara Göre Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik İşlemi (adet)



## Yağmursuyu Izgaralarında Yapılan Temizlik Faaliyeti



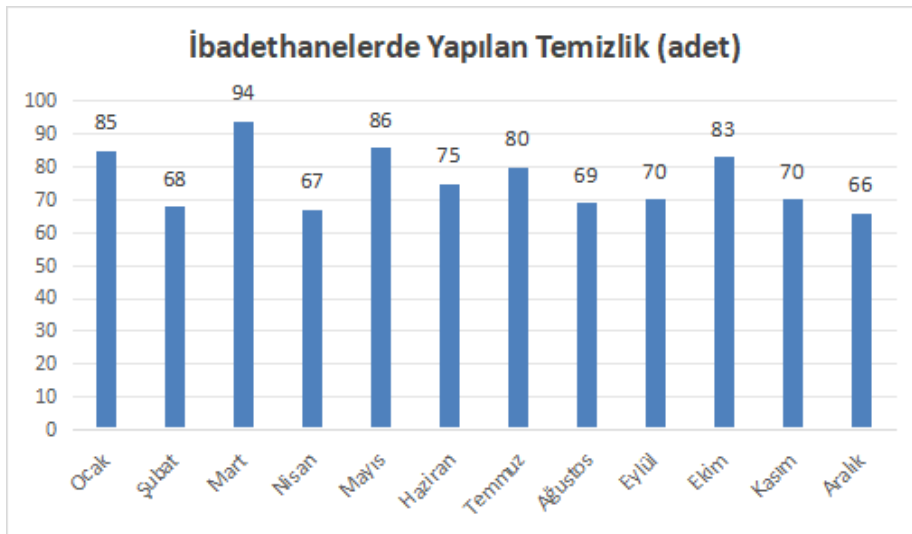
## 12- İbadethanelerin temizliği faaliyeti

Toplam 4 personel 1 ekip halinde, yapılan program dâhilinde ibadethanelerin iç temizliğini gerçekleştirilmektedir. 2025 yılı içerisinde toplam 913 kez ibadethane temizlenerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.

## Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
85	68	94	67	86	75	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	913
80	69	70	83	70	66	

## Aylara Göre İbadethane Temizliği Faaliyeti (adet)



## İbadethane Temizliği Faaliyeti



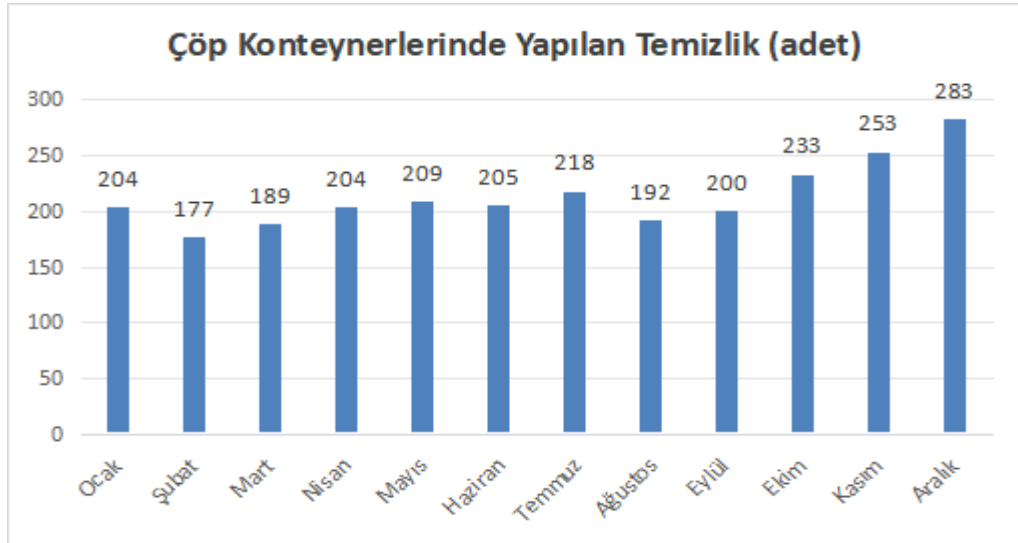
## 13- Çöp konteyneri dezenfeksiyon işlemi

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

## Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
204	177	189	204	209	205	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2.567
218	192	200	233	253	283	

## Aylara Göre Çöp Konteyneri Dezenfeksiyon Faaliyeti (adet)



## Çöp Konteynerlerinde Yapılan Dezenfeksiyon İşlemi



### 14- Konteyner bakım ve onarım faaliyeti

1 şoför 2 personelden oluşan ekip tarafından bölge genelinde bulunan eskimiş ve tamir edilebilir olan tüm konteynerler bakımı yapıp boyanarak tekrar kullanılabilir hale getirilmektedir. Tamiri mümkün olmayan konteynerler ise yenileri ile değiştirilerek sokaklardaki kötü görüntülerin önüne geçilmiştir.

### Konteyner Tamir ve Bakım İşlemleri Dağılımı

Sıra No:	Faaliyet Konusu	Adet
2	Konteyner Değişimi	588
3	Konteyner Boyama	1.716
4	Konteyner Onarım	1.368
5	Konteyner Teker Değişimi	1.128
6	Konteyner Etrafı Demir Montajı	84

### Konteyner Bakım ve Onarım Faaliyeti



## 15- Atölyede gerçekleştirilen imalat çalışmaları

Sahada kullanılmakta olan birçok ekipman satın alma işlemi yerine Müdürlüğümüz atölyesinde imal edilmiştir. Aşağıdaki tabloda imal edilen ürünler ve miktarı yer almaktadır.

### Atölyede Gerçekleştirilen İmalat Çalışmaları

İmal Edilen Ürün	Adet
Çimçit Konteyner	45
Konteyner	32
Konteyner Muhafaza Demiri	1.783
Küllük	582
Köpek Kulübesi	123
Kedi Evi	53
Mama Odağı	140

### Atölyede Gerçekleştirilen İmalat Çalışmaları



## 16- Kısırlaştırma faaliyeti

14.02.2025 tarihinde Belediyemiz ile Ordu Veteriner Hekimleri Odası arasında imzalanarak yürürlüğe girmiş “Altınordu İlçesi Genelinde Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması, İç-dış Parazit İlaçlamasının Yapılması, Aşılması ve Kimliklendirilmesi Sonrasında Sahiplendirilmesine Yönelik Ortak Hizmet Projesi” protokolü imzalanmıştır. Bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır.

### Kısırlaştırma Faaliyeti

Sıra No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı
1	Köpek Kısırlaştırma İşlemi	Adet	93
2	Kedi Kısırlaştırma İşlemi	Adet	27
<b>Toplam</b>			<b>120</b>

## 17- Sokak hayvanlarını besleme faaliyeti

İlçemiz sınırları içerisinde idaremizce belirlenen noktalara ve sokak hayvanlarına yönelik hayvan besleme faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda yılda toplamda 72.311 kg yem dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

### Besleme Faaliyeti (kg)

Sıra No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı
1	Köpek Maması	Kg	44.460
2	Kedi Maması	Kg	27.851
<b>Toplam</b>			<b>72.311</b>

### Sokak Hayvanlarını Besleme Faaliyeti



**18- Geçici bakım merkezi nakline yönelik faaliyet**

İlçemiz sınırlarında yer alan yaralı, güçten düşmüş ve saldırgan olan hayvanların Ordu Büyükşehir Belediyesine ait geçici bakım merkezine nakli sağlanmıştır.

**Geçici Bakım Merkezine Nakil Faaliyeti**

Sıra No:	Hizmet Adı	Birimi	Miktarı
1	Geçici Bakım Merkezine Teslim Edilen Yaralı/Hasta/Ex Köpek Sayısı	Adet	398
2	Geçici Bakım Merkezine Teslim Edilen Yaralı/Hasta/Ex Kedi Sayısı	Adet	411
<b>Toplam</b>			<b>809</b>

**19- Evsel atık konteynerlerinin numaralandırılması projesi**

İlçemiz sınırları içerisinde kullanılmakta olan evsel atık konteynerlerinin konumlarının ve fotoğraflarının yer aldığı bir dijital platform oluşturulması amacı ile 2025 yılında toplam 692 noktada çalışma gerçekleştirilmiştir.

**Konteyner Numaralandırma Faaliyeti****20- Çadır ve sandalye kurulması faaliyeti**

İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızdan gelen taziye evlerine çadır ve sandalye istekleri idaremizce değerlendirilerek çadır ve sandalye bırakma faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda toplamda 2.397 adet noktada çadır ve sandalye hizmeti gerçekleştirilmiştir.

**Çadır ve Sandalye Faaliyeti (adet)**

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
226	230	265	264	180	243	
Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2.397
158	163	174	211	164	119	

## Çadır ve Sandalye Kurulması Faaliyeti



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A) Belediye meclisi ve belediye encümeninin sekretarya faaliyetleri

## 2025 Yılı Aylar İtibarıyla Yapılan Meclis Toplantılarına ve Alınan Karar Sayılarına Ait Tablo

OCAK	1
ŞUBAT	1
MART	1
NİSAN	1
MAYIS	2
HAZİRAN	1
TEMMUZ	1
AĞUSTOS	1
EYLÜL	1
EKİM	2
KASIM	1
ARALIK	1
TOPLAM	14

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	88
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	2
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TOPLAM	134

Altınordu Belediyesi Meclis Üyeleri

CHP



Ulaş TEPE  
Belediye Başkanı



Bahadır BAŞ



İlker BAHTİYAR



Murat KARADEMİR



Hasan KARAMUSTAFAOĞLU



Mehmet M. YILDIZ



Hamdi S. KALYONCU



Yelda DALAK



Barış SAYAN



Bayram YAZAN



Mustafa BOL



Davut Ç. YILMAZ



Mustafa AYDEMİR



Mustafa AKSU



Buse AYDIN



Rüşan ŞİMŞEK



Nuray ATAĞLU



Hayri EROĞLU

AKPARTİ



Celal TEZCAN



Aşkın BAŞ



Mithat YAĞLI



Bilgi KOTAN



Engin ÖZENÇ



Ahmet AKYURT



Serkan DANIŞ



Eyüp BÜLÜR



Gamze GÜLER SERDAR



Gökhan ŞAHİN

MHP

İYİ PARTİ



Caner YILDIZ



Sezer ŞENYURT



Osman ÖMERUSTAOĞLU



Talat YILMAZ

**ALTINORDU BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON VE ÜYELERİ**  
(07.04.2025)

<b><u>MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ</u></b> 1- Hasan KARAMUSTAFAOĞLU		
<b><u>MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ</u></b> 1- Yelda DALAK		
<b><u>MECLİS KATIPLIĞI</u></b> 1-Buse AYDIN ŞAHİN 2-Davut Çağan YILMAZ	<b><u>MECLİS YEDEK KATIPLIĞI</u></b> 1- Nuray ATAÖĞLU 2- Mustafa AYDEMİR	
<b><u>ENCÜMEN ÜYELİĞİ</u></b> 1- Hamdi Salih KALYONCU 2- Bahadır BAŞ 3- Rüşan ŞİMŞEK	<b><u>İMAR KOMİSYONU</u></b> 1- Hamdi Salih KALYONCU 2- İlker BAHTİYAR 3- Mehmet Murad YILDIZ 4-Ahmet AKYURT 5- Eyüp BÜLÜR	
<b><u>PLAN VE BÜTCE KOMİSYONU</u></b> 1- Barış SAYAN 2- Bayram YAZAN 3- Mustafa BOL 4- Gökhan ŞAHİN 5- Eyüp BÜLÜR	<b><u>NUMARATAJ-TARİFE-MALİ KOMİSYONU</u></b> 1- Hayri EROĞLU 2- Mustafa AKSU 3- Serkan DANIŞ	
<b><u>HUKUK KOMİSYONU</u></b> 1- Davut Çağan YILMAZ 2- Murat KARADEMİR 3- Gamze GÜLER SERDAR	<b><u>SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER KOMİSYONU</u></b> 1- Mustafa AYDEMİR 2- Osman ÖMERUSTAOĞLU 3- Engin ÖZENÇ	
<b><u>KADIN AİLE VE ÇOCUK KOMİSYONU</u></b> 1- Yelda DALAK 2- Nuray ATAÖĞLU 3- Bilgi KOTAN	<b><u>GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU</u></b> 1- Buse AYDIN ŞAHİN 2- Davut Çağan YILMAZ 3- Sezer ŞENTÜRK	
<b><u>SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU</u></b> 1- Murat KARADEMİR 2- Mustafa AYDEMİR 3- Mithat YAĞLI	<b><u>AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU</u></b> 1 –Hamdi Salih KALYONCU 2- Mehmet Murad YILDIZ 3- Caner YILDIZ	
<b><u>ÇEVRE, İKLİM KRİZİ İLE MÜCADELE, AFETLERE HAZIRLIK VE DİRENÇLİ KENTLER KOM.</u></b> 1- Buse AYDIN ŞAHİN 2- Talat YILMAZ 3- Mithat YAĞLI	<b><u>HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU</u></b> 1- Nuray ATAÖĞLU 2- Rüşan ŞİMŞEK 3- Bilgi KOTAN	
<b><u>AKILLI KENT VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KOMİSYONU</u></b> 1- Barış SAYAN 2- Buse AYDIN ŞAHİN 3- Aşkın BAŞ	<b><u>TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ</u></b> DOĞAL ÜYE      ULAŞ TEPE ASIL ÜYE        Hasan KARAMUSTAFAOĞLU YEDEK ÜYE      Bahadır BAŞ	

Altınordu Belediye Başkanlığınca Yapılan  
Meclis Çalışmalarından



## 2025 Yılı Aylar İtibarıyla Yapılan Encümen Toplantılarına Ve Alınan Kararlara Ait Tablo

OCAK	5
ŞUBAT	4
MART	4
NİSAN	4
MAYIS	4
HAZİRAN	4
TEMMUZ	5
AĞUSTOS	4
EYLÜL	4
EKİM	5
KASIM	5
ARALIK	4
<b>TOPLAM</b>	<b>52</b>

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	508
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	139
ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	89
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	86
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	45
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>868</b>

## Altınordu Belediyesi Encümen Üyeleri

Ulaş TEPE	Belediye – Encümen Başkanı
Bahadır BAŞ	Belediye Başkan Yardımcısı
Hamdi Salih KALYONCU	Belediye Başkan Yardımcısı
Rüşan ŞİMŞEK	Belediye Meclis Üyesi
Yalçın CEBECİ	Mali Hizmetler Müdürü
Ruhsar POYRAZ OKUR	Hukuk İşleri Müdürü
Ahmet YÜCEL	Etüt ve Proje Müdürü

## Altınordu Belediyesi Başkanlığınca Yapılan Encümen Çalışmalarından



B)Gelen evrakların kayıt ve dağıtım faaliyetleri  
2025 Yılı Aylar İtibarıyla; Gelen – Giden Evrak Kayıtlarına Ait Tablo

Aylar	Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
OCAK	1425	1410
ŞUBAT	1389	1198
MART	1363	1333
NİSAN	1211	1129
MAYIS	1402	1342
HAZİRAN	1304	1189
TEMMUZ	1412	1426
AĞUSTOS	1364	1594
EYLÜL	1474	1565
EKİM	2046	1688
KASIM	1497	1548
ARALIK	1633	1512
TOPLAM	17.520	16.934
GENEL TOPLAM		34.454

2025 Yılı Gönderilen Aylar İtibarıyla  
Normal, İadeli ve İadeli Taahhütlü Posta Adet ve Tutarlarına  
Ait Tablo

AYLAR	NORMAL POSTA ADEDİ	NORMAL POSTA TUTARI	TAAHHÜTLÜ POSTA ADEDİ	TAAHHÜTLÜ POSTA TUTARI
OCAK	36	1044,00	175	17504,00
ŞUBAT	36	2014,00	84	9569,00
MART	20	1320,00	161	21070,00
NİSAN	22	1710,00	163	21607,00
MAYIS	21	1450,00	166	21320,00
HAZİRAN	16	1180,00	207	26300,00
TEMMUZ	17	1455,00	204	26521,00
AĞUSTOS	50	2575,00	215	29575,00
EYLÜL	28	1870,00	191	25.280,00
EKİM	15	1385,00	221	31.560,00
KASIM	17	1515,00	220	27.980,00
ARALIK	34	2530,00	284	34.885,00
TOPLAM	312	13.118,00	2.291	293.181,00
GENEL TOPLAM	GÖNDERİLEN POSTA ADEDİ	2603 ADET	TOPLAM TUTAR	306.299,00 TL

C) Arşivleme Faaliyetleri

2025 Yılı Aylar İtibarıyla; Arşivleme Faaliyetlerine Ait Tablo

AYLAR	Meclis Kararları	Encümen Kararları
OCAK	18	79
ŞUBAT	14	73
MART	6	60
NİSAN	7	65
MAYIS	14	63
HAZİRAN	13	76
TEMMUZ	8	114
AĞUSTOS	12	51
EYLÜL	16	42
EKİM	14	88
KASIM	7	91
ARALIK	5	86
TOPLAM	134	868

D) Yazı işleri ile ilgili büro ve yönetim hizmetleri faaliyetleri

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DURSUN BİLGİLİ  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ

GÜLŞAH TÜRKMEN  
GELEN EVRAK VE GELEN KEP  
SORUMLUSU

GÖZDE DEMİR  
GİDEN EVRAK VE GİDEN KEP  
SORUMLUSU

HÜSEYİN YALÇINKAYA  
KURYE

KARARLAR ŞEFLİĞİ

BETÜL DEMİREL  
ENCÜMEN  
İŞ VE İŞLEMLERİ

MECLİS  
İŞ VE İŞLEMLERİ SORUMLUSU

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

**A2.H2.5.PH.5.F1:Toplumun huzurunu sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması**



2025 Yılı Zabita Müdürlüğü Personeli

**Uygulanan Cezalar:** Zabita Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından 2025 yılı içerisinde **416** adet (**Dörtüzonaltı**) İdari Yaptırım Karar Tutanağı ile **884.574,00TL**, Belediyemiz Encümeni tarafından **260.125,00,00 TL** cezai işlem olmak üzere toplam **1.144.699,00 TL** uygulanmıştır. 2025 yılı içerisinde Ekiplerimiz tarafından **109** adet (**Yüzdokuz**) yasak yerde satış yapan şahıslara idari para cezası uygulanmış olup, uygulanan cezaların 15 günlük yasal süre içerisinde ödenmesi halinde %25 oranında peşin ödeme indirimi yapılmış ve yasal süresi içerisinde tahsil edilemeyen cezalar gerekli işlemleri yapılmak üzere Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmiştir.



**Zabıta Kalemi Faaliyetleri:** Zabıta Müdürlüğümüze 2025 yılı içerisinde **92** adet dilekçe, **475** adet CİMER başvurusu, **1729** adet diğer kurumlar olmak üzere toplam **2296** adet gelen ve giden evrak gelmiş olup, ayrıca **2753** Ulakbel Başvuruları olmak üzere toplam **5049** adet evrak işlem görmüştür.



**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetimleri:** Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından **7249** adet iş yeri denetlenerek işyeri açma ve çalışma ruhsatı kontrolü ve umumi kontroller yapılmıştır. **46** işyerine tutanak düzenlenerek İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne sevk edilmiş olup, **6** adet işyeri mühürlenmiştir. Denetimlerimiz devam etmektedir.

Altınordu Kaymakamlığı onayı ile tütün mamulleri tüketimi, kumar oynatma ve Ruhsatsız İşyeri olmak üzere **13** adet işyeri ekiplerimiz tarafından mühürlenmiştir. Mühürleme işlemi sonucunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatını alan ve belirli süreler arasında mühürlenene **13** adet işyerinin mühürleri kaldırılmıştır.



**Pazar Yeri Denetimleri:** Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından İlçemiz dahilinde kurulan semt pazarlarında **958** denetim yapılmıştır.



**Gıda Denetimleri:** Müdürlüğümüz Zabıta Ekipleri, Ordu Valiliği ve Altınordu Kaymakamlığı ile koordineli olarak **1090** işyerinde denetim gerçekleştirilmiştir.



**Okul Kantinleri Denetimi:** Müdürlüğümüz ekipleri tarafından İlçemiz genelinde faaliyet gösteren okul kantinlerinin denetimi yapılmış olup öğrencilerimizin sağlıklı ortamlarda beslenmesi konusunda kontrollerimiz devam etmektedir.

**Dilenciler:** Zabıta Müdürlüğü Ekiplerimiz ve Emniyet Ekipleri ile işbirliği içerisinde İlçemiz genelinde dilencilik faaliyetinde bulunanlar ile ilgili kontrollerin devam ettiği, bu esnada dilencilik yaparken yakalanan 3 kişiye idari para cezası uygulanmıştır.

**Ahır ve Kümes Hayvanı Kontrolleri:** Altınordu Zabıta Müdürlüğü Ekipleri tarafından İlçemiz dahilinde cadde-sokak ve bina altlarında kümes ve ahır hayvanı besleyen **3** adet ahır ve kümes hayvanı sahibine tutanak düzenlenerek ahır ve kümes hayvanlarını kaldırmaları için süre verilmiş olup, verilen süre sonunda yapılan kontrollerde şahısların olumsuzlukları giderdikleri görülmüş olup, **2** kişiye ise uyarıları dikkate almadığından idari para cezası uygulanmıştır.

**Metruk Binalar:** Müdürlüğümüz Ekipleri tarafından Altınordu Kaymakamlığı koordinesinde ilçemiz genelinde çevre ve görüntü kirliliği oluşturan ve madde kullanan şahısların uğrak mekânı haline gelen binaların tespiti yapılarak Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü koordinesinde yıkım işlemleri yapılmak üzere personel desteği sağlanmaktadır.



**Çevre Zabıta Birimi:** Müdürlüğümüz Çevre Zabıta Amirliği tarafından **77** adet atık su, **132** adet bitkisel atık, **282** adet çöp atılması, **5** adet çöp ev temizlenmesi, **37** adet hurdacı, **259** adet moloz, **12** adet sahipsiz arsa temizliği, **22** adet yol kirletme, **304** adet inşaat çevresi temizliği, **1308** adet çöp bırakma saatleri uyarısı olmak üzere toplam **2438** adet talep ve şikayete müdahale edilerek sonuçlandırılmıştır. Ayrıca ilçemizin muhtelif sokaklarında Temizlik İşleri Müdürlüğü Ekiplerimiz ile ortaklaşa olarak ilçemiz genelindeki okullara geri dönüşüm ve sıfır atık bilgilendirmesi ve işletmelerde atık yağ denetimi yapılmaktadır. Yetki ve sorumluluk alanımızdaki kontrol ve denetimlerimiz devam etmektedir.



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

## ALTINORDU BELEDİYESİ

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



**Trafik Zabıta:** Müdürlüğümüz Trafik 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 ederek vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği tehlikeye atılmaması için gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili Kurum ve Müdürlüklere bildirilmiştir. Ekiplerimiz tarafından İlçemiz genelinde yapılan yaya kaldırım işgali denetimleri sonucunda **1151** adet yaya kaldırım işgal tespiti yapılarak gerekli uyarılarda bulunulmuş olup, uyarıları riayet etmeyen **281** araç sahibine idari para cezası uygulanmıştır. Ekiplerimizin kontrolleri devam etmektedir.



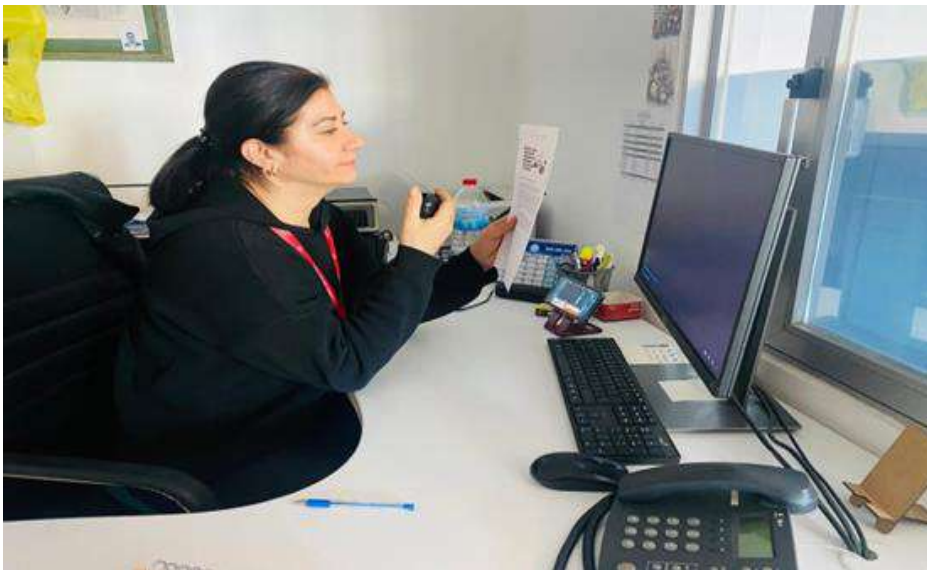
İlçemiz muhtelif mahallerinde trafik akışının sağlanması, can ve mal tehlikeye atılmaması için **98** adet plastik delinatör, **145** adet çelik duba çalışması yapılmıştır. İlçemiz genelinde plastik delinatör ve çelik duba çalışmalarımız devam etmektedir.



**Bozuk Yollar:** Zabıta Ekiplerimiz tarafından İlçemiz sınırları içerisinde bozuk yolların bulunduğu cadde ve sokakların adres tespiti yapılarak ilgili Müdürlüğe bildirilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde meydana gelen doğal afetlerde oluşan yol çökmesi, kanal tıkanıklığı vb. sorunlar ivedilikle tespit edilerek güvenlik önlemleri alındıktan sonra ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir. Ayrıca Zabıta Ekiplerimiz gözetiminde İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından İlçemiz genelinde belirlenen imar yollarının açılması sağlanmıştır.

**İlan Faaliyetleri:** Zabıta Müdürlüğü ilan servisi tarafından resmi duyuru ve cenaze ilanı olmak üzere 331 adet ilan yapılmıştır. 22 Nisan 2025 tarihi itibariyle İlan Servisi Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğüne devir edilmiştir.



**Halk Danışma Merkezleri:** Altınordu Belediyesi Zabıta Müdürlüğüne bağlı halk danışma merkezine 2025 yılı içerisinde **2753** adet şikayet, Müdürlüğümüz ve nöbetçi ekiplerimize bildirilmiştir.



**Grup Merkezi Ölçüler ve Ayar Memurluğu:** Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermekte olan Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayarlar Memurluğu tarafından sorumluluk alanı içerisinde (Altınordu, Ulubey, Perşembe, Gülyalı, Mesudiye, Kabadüz) **298** adeti ret olmak üzere **934** adet ölçü ve tartı aletinin damgalama işlemi gerçekleştirilmiş olup, **159.396,00 TL'si** muayene ve damga ücreti tahsil edilmiştir. Sorumluluk alanımız içerisinde kontrollerimiz ve damgalama işlemlerimiz devam etmektedir.

**SANAYİ ve TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**  
**METROLOJİ VE STANDARDİZASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALTINORDU GRUP MERKEZİ BELEDİYE ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU DENETİM VE FAALİYET FORMU**

İLİ: ORDU  
İLÇE: Altınordu-gülyalı-perşembe-ulubey-kabadüz-mesudiye  
YIL: 2023-2025

DÖNEM: YILLIK

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE					STOK MUAYENE					ANİ MUAYENE			
	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYER SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DAMGA	RET	TOPLAM	İŞYER SAYISI	MUAYENE DAMGA ÜCRETİ	DENETLENEN İŞYER SAYISI	DENETLENEN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI	UYGULANAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI	CEZA UYGULANAN ÖLÇÜ ALETİ SAYISI
II. Ve IV. Elektronik Tartı Aletleri	160	45	205	276	78150						424	288		
III. Ve IV. Sınıf Mekanik Tartı Aletleri	127	21	148		55211							187		
Kütle (Ağırlıklar)	344	232	581		28035							268		
Uzunluk Ölçüleri (Tetik Parçaları Ağaç Metreleri)														
Kuru Taneli Maddeler İçin Hacim Ölçüleri														
<b>TCPLAM</b>	<b>631</b>	<b>298</b>	<b>934</b>	<b>276</b>	<b>159396</b>						<b>424</b>	<b>753</b>		



**A2.H2.5.PH.5.F1:Toplumun huzurunu sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması**

**Diğer Faaliyetler:** Müdürlüğümüz ve Park Bahçeler Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde İlçemiz genelinde cadde ve sokaklarda araç ve yaya güvenliği için tehlike oluşturan ağaçlar, fındık dalları bom aracımız yardımı ile budanmakta ve tehlikeli boyutta olan ağaçlar kesilmekte olup, ilçemiz genelindeki çalışmalarımız ve denetimlerimiz devam etmektedir.



**Buluntu Eşyalar:** İlçemizin muhtelif yerlerinde vatandaşlarımız tarafından bulunan ve tutanak karşılığı Müdürlüğümüze teslim edilen **7.678,35 TL** buluntu para, **1** adet altın künye tutanak tanzim edilerek Müdürlüğümüz bünyesinde yed-i emine alınmıştır.

**Ölüm Belgesi ve Defin İşlemleri:** İlçemizin 92 mahallesinde meydana gelen **204** evde ölüm vakasına Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri 7/24 esasına göre, Toplum Sağlığı Merkezi ile işbirliği içerisinde nöbetçi doktorun ölüm vakasının gerçekleştiği adrese ulaşımı sağlanmıştır.

Hedefi Tutturma %	Notu
0-49,99(50den küçük)	yetersiz
50-89,99(50den büyük eşit 90 dan küçük)	Orta
90-109,99(90dan büyük ve eşit 110dan küçük)	Hedefte
110 ve büyük	Üst

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,17						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.3.PH.3.F1.G1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yıl	33		85	84	99,40	32,80	
A1.H1.3.PH.3.F1.G2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yıl	33		85	81	95,06	31,37	
A1.H1.3.PH.3.F2.G3	Cari yıla ait tahsilat/tahakkuk oranı (%)	Sonuç	Yüzde	Yıl	34		75	95	100,00	34,00	

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:75,80						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.4.PH.4.F1.G1	Alınan bilgisayar sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	16		20	11	55,00	8,80	

## Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:75,80

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.4.PH.4.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	16		30	30	100,00	16,00	
A1.H1.4.PH.4.F1.G3	Bilgi güvenliği ile ilgili kullanılmakta olan sistem sayısı.	Verimlilik	Adet	Ay	17		3	3	100,00	17,00	
A1.H1.4.PH.4.F1.G4	E-belediyeleri uygulamaları sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	17		10	10	100,00	17,00	
A1.H1.4.PH.4.F1.G5	Mobil uygulamaların sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	17		1	0	0	0	
A1.H1.4.PH.4.F1.G6	Verilen teknik destek hizmeti sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	17		996	1.172	100,00	17,00	

## Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:81,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.2.PH.2.F1.G1	Gerekelendirilen hizmet alımı ihale sayısı	Girdi	Adet	Ay	18		12	5	41,67	7,50	
A1.H1.2.PH.2.F1.G2	Gerekelendirilen mal alımı ihale sayısı.	Girdi	Adet	Çeyrek yıl	18		12	9	75,00	13,50	
A1.H1.2.PH.2.F1.G3	Gerekelendirilen yapım ihalesi sayısı	Girdi	Adet	Ay	16		12	9	75,00	12,00	
A1.H1.2.PH.2.F1.G4	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Girdi	Adet	Ay	16		72	147	100,00	16,00	

## Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:81,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.2.PH.2.F2.G5	Gereçlendirilen doğrudan temin sayısı	Girdi	Adet	Ay	16		72	130	100,00	16,00	
A1.H1.2.PH.2.F2.G6	İdare malı binek araç sayısı	Girdi	Adet	Yarıyıl	16		2	3	100,00	16,00	
A1.H1.2.PH.2.F3.G7	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Girdi	Adet	Ay	0		24	26	100,00	0,00	
A1.H1.2.PH.2.F3.G8	Araç ve ekipmanlara yapılan akaryakıt ikmali miktarı (lt)	Girdi	Litre	Ay	0		500.000	512.152	100,00	0,00	

## Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:92,04

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A7.H7.2.PH.2.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	370			
A7.H7.2.PH.2.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	161			
A7.H7.2.PH.2.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilme süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	

## Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:92,04





Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A7.H7.2.PH.2.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	Çıktı	İş Günü	Ay	15		1	1	100,00	15,00	
A7.H7.2.PH.2.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	40			
A7.H7.2.PH.2.F2.G10	Başkanın toplantı, kurultay, açılış ve ziyaret gibi faaliyetlere katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F3.G11	Başkanın yaptığı yurt içi seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	21			
A7.H7.2.PH.2.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	38			
A7.H7.2.PH.2.F3.G13	Başkanın yaptığı yurt dışı seyahati sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	2			
A7.H7.2.PH.2.F3.G14	Başkanın yurt dışı seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Çıktı	Adet	Ay			Bilgi	18			
A7.H7.2.PH.2.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay			Bilgi	100			
A7.H7.2.PH.2.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Girdi	Kişi	Ay			Bilgi	590			
A7.H7.2.PH.2.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	5		80	80	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	

## Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:92,04


Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A7.H7.2.PH.2.F6.G19	İncelenen nikah başvurusu sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1.239			
A7.H7.2.PH.2.F6.G20	Gerçekleştirilen nikah akdinin sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	1.239			
A7.H7.2.PH.2.F6.G21	Nikah akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	99,67	4,98	
A7.H7.2.PH.2.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Verimlilik	Yüzde	Ay	5		100	100	100,00	5,00	
A7.H7.2.PH.2.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcılar ile gerçekleştirilecek koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	10		144	116	80,56	8,06	
A7.H7.2.PH.2.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	171			
A7.H7.2.PH.2.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Ay	10		100	90	90,00	9,00	

## Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A7.H7.1.PH.1.F1.G1	Yapılan Meclis toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	17		12	14	100,00	17,00	
A7.H7.1.PH.1.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	134			

Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A7.H7.1.PH.1.F1.G3	Yapılan Encümen toplantı sayısı	Sonuç	Adet	Ay	16		53	53	100,00	16,00	
A7.H7.1.PH.1.F1.G4	Alınan encümen karar sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	868			
A7.H7.1.PH.1.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	Kalite	İş Günü	Ay	17		2	2	100,00	17,00	
A7.H7.1.PH.1.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	Kalite	İş Günü	Ay	17		1	1	100,00	17,00	
A7.H7.1.PH.1.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	Verimlilik	İş Günü	Ay	17		1	1	100,00	17,00	
A7.H7.1.PH.1.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	1.002			
A7.H7.1.PH.1.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	16		12	12	100,00	16,00	

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
A6.H6.1.PH.1.F1.G1	Belediye Başkanı adına, takip edilen adli yargı dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	54			
A6.H6.1.PH.1.F1.G2	Belediye Başkanı adına, takip edilen İdari yargı dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	69			

## Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tamımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A6.H6.1.PH.1.F1.G3	Belediye Başkanına adına, takip edilen askeri yargı dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	0			
A6.H6.1.PH.1.F1.G4	Noter aracılığıyla çekilen ihtarnama sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	4			
A6.H6.1.PH.1.F1.G5	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmış dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	27			
A6.H6.1.PH.1.F1.G6	Belediye Başkanına adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	4			
A6.H6.1.PH.1.F1.G7	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	83			
A6.H6.1.PH.1.F1.G8	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	●
A6.H6.1.PH.1.F2.G9	Yeni açılan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	95			
A6.H6.1.PH.1.F2.G10	Kısmen kabul, kısmen red edilen dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	21			
A6.H6.1.PH.1.F2.G11	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	37			
A6.H6.1.PH.1.F2.G12	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	31			
A6.H6.1.PH.1.F2.G13	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Sonuç	Adet	Yıl			Bilgi	141			
A6.H6.1.PH.1.F2.G14	Sonuçlanan dosyaların işlemde kaldırılma yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	●
A6.H6.1.PH.1.F3.G15	Birimlerce talep edilen sözleşme ve protokollerin 15 gün içerisinde hazırlanma/inceleme yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	●

## 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
A6.H6.1.PH.1.F3.G16	Birimlerce talep edilen hukuki görüşlerin 30 gün içinde verilme yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Ay	20		100	100	100,00	20,00	
A6.H6.1.PH.1.F3.G17	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	15			
A6.H6.1.PH.1.F3.G18	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	17			
A6.H6.1.PH.1.F4.G19	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim,seminer ve fuarlara katılım sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl			Bilgi	6			
A6.H6.1.PH.1.F4.G20	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	20		24	24	100,00	20,00	
A6.H6.1.PH.1.F4.G21	Belediye birimlerine verilen eğitim/seminer sayısı	Verimlilik	Adet	Yıl			Bilgi	0			

## Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:61,87

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A2.H2.2.PH.2.F1.G1	Yol bakım ve onarım için kullanılan asfalt miktarı (ton)	Kalite	Ton	Ay	10		20.000	9.256	46,28	4,63	

## Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:61,87

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A2.H2.2.PH.2.F1.G2	Bordür bakım onarım miktarı (m)	Kalite	Metreküp	Ay	10		2.500	859	34,36	3,44	
A2.H2.2.PH.2.F1.G3	Parke taşı bakım onarım miktarı (m2)	Kalite	Metrekare	Ay	10		7.500	4.356	58,08	5,81	
A3.H3.2.PH.2.F2.G4	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	10		2	1	50,00	5,00	
A2.H2.2.PH.2.P3.G9	Kent Müzesi tamamlanma süresi	Kalite	Yıl	Yıl	10		1	1	100,00	10,00	
A2.H2.2.PH.2.P3.G10	Kent Müzesi tamamlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yıl	10		100	0	0	0	
A2.H2.2.PH.2.P6.G15	Uzunisa Sporla Yaşam Merkezi projesi tamamlanma süresi	Kalite	Yıl	Yıl	6		1	1	100,00	6,00	
A2.H2.2.PH.2.P6.G16	Uzunisa Sporla Yaşam Merkezi projesi tamamlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	6		30	100	100,00	6,00	
A3.H3.2.PH.2.P7.G17	İkinci Sanayi Sitesi Katlı Otopark projesinin tamamlanma süresi	Kalite	Yıl	Yıl	7		1	1	100,00	7,00	
A3.H3.2.PH.2.P7.G18	İkinci Sanayi Sitesi Katlı Otopark projesinin tamamlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	7		20	0	0	0	
A3.H3.2.PH.2.P8.G19	Refakatçi Evi projesinin tamamlanma süresi	Kalite	Yıl	Yıl	7		1	1	100,00	7,00	
A3.H3.2.PH.2.P8.G20	Refakatçi Evi projesinin tamamlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	7		50	100	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
A2.H2.1.PH.1.F1.G1	Düzenlenen inşaat ruhsatı sayısı	Çıktı	Adet	Ay	6		372	886	100,00	6,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G2	Meclise sunulan imar plan tadilatlarının sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		12	20	100,00	5,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G3	Verilen kat irtifakı sayısı	Çıktı	Adet	Ay	4		156	434	100,00	4,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G4	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Kalite	Adet	Ay	5		84	195	100,00	5,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G5	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Çıktı	Adet	Ay	5		252	356	100,00	5,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G6	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Kalite	Adet	Ay	4		24	42	100,00	4,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G7	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Kalite	Adet	Ay	4		24	71	100,00	4,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G8	İnşaat ruhsatı verilme süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	20		15	15	100,00	20,00	
A2.H2.1.PH.1.F1.G9	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	16		15	15	100,00	16,00	
A2.H2.1.PH.1.F2.G10	Mimari projelerin incelenme süresi	Kalite	İş Günü	Ay	15		5	5	100,00	15,00	
A2.H2.1.PH.1.F2.G11	Statik projelerin incelenme süresi	Sonuç	İş Günü	Ay	12		5	5	100,00	12,00	
A2.H2.1.PH.1.F2.G12	İlçedeki otopark alanlarının artırılması (m2)	Sonuç	Metrekare	Yarıyıl	4		500	600	100,00	4,00	
A2.H2.1.PH.1.F2.G13	Kamulaştırma işlemi tamamlanan parsel sayısı [Adet)	Çıktı	Adet	Yarıyıl			Bilgi	1			

## 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
A2.H2.1.PH.1.F2.G14	İhdasen kazanılan mülk sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	2			

## Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00



Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A2.H2.6.PH.6.F1.G1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	20		5	5	100,00	20,00	
A2.H2.6.PH.6.F1.G2	Bitkilendirmesi yeşillendirmesi yapılan alan miktarı	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	20		22.000	22.000	100,00	20,00	
A2.H2.6.PH.6.F1.G3	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı	Kalite	Adet	Ay	20		516	516	100,00	20,00	
A2.H2.6.PH.6.F2.G4	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan (m2)	Verimlilik	Metrekare	Yarıyıl	20		5.500	5.500	100,00	20,00	
A2.H2.6.PH.6.F3.G5	Yeni yapılan mesire alanı sayısı / m2	Kalite	Metrekare	Ay			Bilgi	0			
A2.H2.6.PH.6.P1.G6	Yılda 5 Park 5 Yılda 25 Park projesi tamamlanma süresi	Verimlilik	Yıl	Yıl	10		1	1	100,00	10,00	
A2.H2.6.PH.6.P1.G7	Yılda 5 Park 5 Yılda 25 Park projesi tamamlanma yüzdesi	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	10		20	20	100,00	10,00	

## Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:93,22


Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A2.H2.3.PH.3.F1.G1	Gayrisihhi işyeri ruhsat sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	211			
A2.H2.3.PH.3.F1.G2	Sihhi işyeri ruhsat sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	842			
A2.H2.3.PH.3.F1.G3	Umuma açık işyeri ruhsat sayısı	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	35			
A2.H2.3.PH.3.F1.G4	Ruhsatlandırılacak iş yerlerinin ruhsatlandırma oranı (%)	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	75			
A2.H2.3.PH.3.F2.G5	İmar uygulamaları nedeniyle satışı gerçekleştirilen taşınmaz sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	0			
A2.H2.3.PH.3.F2.G6	Kira uygulaması yapılan taşınmaz sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	Ay	50		59	51	86,44	43,22	
A2.H2.3.PH.3.F2.G7	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılan taşınmaz sayısı [Adet]	Sonuç	Adet	Ay			Bilgi	9			
A2.H2.3.PH.3.F3.G8	Ecrimisil uygulaması yapılan taşınmaz sayısı [Adet]	Sonuç	Adet	Ay	50		24	43	100,00	50,00	

## Birim Adı: TEMİZLİK 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
A2.H2.4.PH.4.F1.G1	Toplanan yıllık evsel atık miktarı (ton/yıl)	Sonuç	Ton	Ay	12		68.000	75.703	100,00	12,00	

## Birim Adı: TEMİZLİK 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
A2.H2.4.PH.4.F1.G2	Toplanan yıllık inşaat atığı miktarı (ton/yıl)	Sonuç	Ton	Ay	12		10.800	11.053	100,00	12,00	
A2.H2.4.PH.4.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı (kg/yıl)	Sonuç	Kilogram	Ay	12		410	2.180	100,00	12,00	
A2.H2.4.PH.4.F1.G4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg/yıl)	Sonuç	Kilogram	Ay	12		100	2.300	100,00	12,00	
A2.H2.4.PH.4.F1.G5	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg/yıl)	Sonuç	Kilogram	Ay	12		600.000	675.989	100,00	12,00	
A2.H2.4.PH.4.F1.G6	Toplanan tekstil atığı miktarı (kg/yıl)	Sonuç	Kilogram	Ay	11		84.000	154.105	100,00	11,00	
A2.H2.4.PH.4.F1.G7	Toplanan elektrik atığı miktarı (kg/yıl)	Sonuç	Kilogram	Ay	11		1.000	1000	100,00	11,00	
A2.H2.4.PH.4.F2.G8	Eğitim verilen kurum sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	9		4	17	100,00	9,00	
A2.H2.4.PH.4.F2.G9	Eğitim verilen kişi sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	9		240	2.350	100,00	9,00	

## Birim Adı: ZABITA 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
A2.H2.5.PH.5.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	30		1.500	7.249	100,00	30,00	

Birim Adı: ZABITA 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
A2.H2.5.PH.5.F1.G2	Denetlenen pazar yerleri sayısı	Sonuç	Adet	Ay	30		5	5	100,00	30,00	
A2.H2.5.PH.5.F1.G3	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale etme süresi / saat	Sonuç	Saat	Ay	20		2	2	100,00	20,00	
A2.H2.5.PH.5.F1.G4	İdari yaptırımlara ilişkin düzenlenen tutanak sayısı	Çıktı	Adet	Ay	20		48	486	100,00	20,00	
A2.H2.5.PH.5.F1.G5	Kesilen ceza tutarı	Çıktı	Türk Lirası	Ay			Bilgi	1.157.797			

Birim Adı: BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:98,40						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A5.H5.2.PH.2.F1.G1	Ulusal ve yerel basında yayınlanan belediye çalışma sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	392			
A5.H5.2.PH.2.F2.G2	Ulusal ve yerel televizyonlarda yayınlanan belediye çalışma sayısı	Kalite	Adet	Ay	98		180	180	100,00	98,00	
A5.H5.2.PH.2.F3.G3	Uluslararası basında yayınlanan belediye çalışma sayısı	Kalite	Adet	Ay	2		5	1	20,00	0,40	

Birim Adı: KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:100,00						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tamamı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A3.H3.1.PH.1.F1.G1	Düzenlenen festival sayısı (Edebiyat, yayla vb)	Kalite	Adet	Yarıyıl	12		2	4	100,00	12,00	●
A3.H3.1.PH.1.F1.G2	Düzenlenen şenlik sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	12		2	6	100,00	12,00	●
A3.H3.1.PH.1.F1.G3	Düzenlenen konser sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	20		4	22	100,00	20,00	●
A3.H3.1.PH.1.F1.G4	Düzenlenen sempozyum, konferans, çalıştay sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	12		4	16	100,00	12,00	●
A3.H3.1.PH.1.F1.G5	Sempozyum, konferans, çalıştay katılımcı sayısı	Kalite	Kişi	Yarıyıl			Bilgi	2.445			
A3.H3.1.PH.1.F1.G6	Destek verilen tiyatro oyun sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	4			
A3.H3.1.PH.1.F2.G7	Kültür sanat etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	Kalite	Kişi	Çeyrek yıl			Bilgi	263.208			
A3.H3.1.PH.1.F3.G8	Kütüphaneden faydalanan vatandaş sayısı	Kalite	Kişi	Ay	16		3.000	9.300	100,00	16,00	●
A3.H3.1.PH.1.F3.G9	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Kalite	Adet	Yıl	12		3	13	100,00	12,00	●
A4.H4.1.PH.1.F4.G10	Çocuklar için düzenlenen kültür sanat etkinliği sayısı	Kalite	Adet	Çeyrek yıl	16		4	13	100,00	16,00	●
A4.H4.1.PH.1.F4.G11	Kültür sanat etkinliklerine katılan çocuk sayısı	Kalite	Kişi	Çeyrek yıl			Bilgi	73.746			
A5.H5.1.PH.1.F5.G12	Uluslararası festival sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	0			
A5.H5.1.PH.1.F6.G13	Turist ziyaretçi sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi	0			

## Birim Adı: KÜLTÜR 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
A5.H5.1.PH.1.F6.G14	Turistik tarihi mekan sayısı	Sonuç	Adet	Yarıyıl			Bilgi	4			
A5.H5.1.PH.1.F7.G15	Belediye tarafından restorasyon yapılan tarihi bina sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	8			

## Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:72,69

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.1.PH.1.F1.G1	Kurumda çalışan memur sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	13		112	110	97,92	12,73	
A1.H1.1.PH.1.F1.G2	Kurumda çalışan işçi sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	13		16	6	36,98	4,81	
A1.H1.1.PH.1.F1.G3	Kurumda çalışan sözleşmeli personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	13		3	0	0	0	
A1.H1.1.PH.1.F1.G4	İşten ayrılan personel sayısı (naklen tayin, istifa ve ölüm vb)	Verimlilik	Kişi	Ay			Bilgi	15			
A1.H1.1.PH.1.F2.G5	Verilen eğitim sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl	9		24	18	75,00	6,75	
A1.H1.1.PH.1.F2.G6	Eğitime katılan personel sayısı	Verimlilik	Kişi	Çeyrek yıl	10		225	144	64,00	6,40	
A1.H1.1.PH.1.F2.G7	Çalışan memnuniyet oranı	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	14		75	75	100,00	14,00	

## Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:72,69 Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A1.H1.1.PH.1.F2.G8	Vatandaş memnuniyet oranı	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	14		65	65	100,00	14,00	
A1.H1.1.PH.1.F2.G9	Çağrı merkezi - beyaz masa memnuniyet oranı	Verimlilik	Yüzde	Yarıyıl	14		65	65	100,00	14,00	

## Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:47,38 Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A3.H3.4.PH.4.F1.G1	Ulaşım desteği verilen engelli vatandaş sayısı	Kalite	Kişi	Ay	5		660	59	8,94	0,45	
A3.H3.4.PH.4.F1.G2	Mobil sağlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay	33		5.700	2.925	51,32	16,93	
A3.H3.4.PH.4.F1.G3	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl	30		2	2	100,00	30,00	
A3.H3.4.PH.4.F1.G4	Gıda yardımı yapılan çölyak hastası sayısı	Kalite	Kişi	Ay			Bilgi	0			

## Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:96,25

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A4.H4.3.PH.3.F1.G1	Aynı yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Verimlilik	Adet	Çeyrek yıl	50		40	37	92,50	46,25	
A4.H4.3.PH.3.F1.G2	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Verimlilik	Adet	Yarı yıl	50		2	2	100,00	50,00	

## Birim Adı: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:100,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A6.H6.2.PH.2.F1.G1	Soruşturması yapılan parsonel sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	0			
A6.H6.2.PH.2.F2.G2	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	214			
A6.H6.2.PH.2.F2.G3	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	9			
A6.H6.2.PH.2.F2.G4	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Verimlilik	Adet	Ay	100		24	24	100,00	100,00	


Birim Adı: MUHTARLIK 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
A9.H9.1.PH.1.F1.G1	Yapılan muhtarlar toplantısı sayısı	Verimlilik	Adet	Yarıyıl	70		4	4	100,00	70,00	
A9.H9.1.PH.1.F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	27			
A9.H9.1.PH.1.F3.G3	Sosyal medyadan gelen talep sayısı	Girdi	Adet	Ay			Bilgi	0			
A9.H9.1.PH.1.F4.G4	Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	0			
A9.H9.1.PH.1.F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Kalite	Adet	Ay			Bilgi	248			
A9.H9.1.PH.1.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	30		24	24	100,00	30,00	

Birim Adı: KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Toplam Puan:92,67						Toplam Ağırlık:100,00					
Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A3.H3.5.PH.5.F1.G1	Yol bakım ve onarım için kullanılan asfalt miktarı (ton)	Kalite	Ton	Ay	15		1.000	511	51,13	7,67	
A3.H3.5.PH.5.F1.G2	Yol bakım ve onarım için kullanılan beton miktarı (m3)	Kalite	Metreküp	Ay	50		5.000	6.159	100,00	50,00	
A3.H3.5.PH.5.F1.G3	Yol bakım onarım için sanat yapıları	Kalite	Metreküp	Ay	35		2.800	5.222	100,00	35,00	

## Birim Adı: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:75,00

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A8.H8.1.PH.1.F1.G1	İşletmenin faaliyetleri amacıyla kar elde etme yüzdesi.	Verimlilik	Yüzde	Ay	25		10	10	100,00	25,00	
A8.H8.1.PH.1.F2.G2	Gelen evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	109			
A8.H8.1.PH.1.F2.G3	Giden evrak sayısı	Verimlilik	Adet	Ay			Bilgi	16			
A8.H8.1.PH.1.F2.G4	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Kalite	Adet	Ay	25		12	12	100,00	25,00	
A8.H8.1.PH.1.P1.G5	Binicilik Merkezi projesi tamamlanma süresi (25-27)	Kalite	Yıl	Yıl	25		1	1	100,00	25,00	
A8.H8.1.PH.1.P1.G6	Binicilik Merkezi projesi tamamlanma yüzdesi (25-27)	Kalite	Yüzde	Yarıyıl	25		30	0	0	0	

## Birim Adı: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:96,13


Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A3.H3.3.PH.3.F1.G1	Doğum paketi verilen gebe sayısı	Kalite	Kişi	Ay	40		60	76	100,00	40,00	
A3.H3.3.PH.3.F2.G3	Engelli araçından faydalanan kişi sayısı	Kalite	Kişi	Ay	20		756	782	100,00	20,00	
A4.H4.2.PH.2.F3.G4	Yapılan organizasyon sayısı	Kalite	Adet	Yarıyıl			Bilgi	0			

## Birim Adı: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Puan:96,13

Toplam Ağırlık:100,00

Kodu	Tanımı	Türü	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Önceki Yıl Değeri	Hedef	Gerçekleşme	Puanı	Ağırlık Puanı	Sonuç
A3.H3.3.PH.3.F1.G2	Paket süt dağıtım yapılan öğrenci sayısı	Verimlilik	Kişi	Ay	40		1.080.000	975.618	90,34	36,13	

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birim Adı: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A1.H1.3.PH.3.F1.G1	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Yüzde	Yıl	33	85	84		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.3.PH.3.F1.G2	Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Yüzde	Yıl	33	85	81		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.3.PH.3.F2.G3	Cari yıla ait tahsilat/tahakkuk oranı (%)	Yüzde	Yıl	34	75	95		<b>Hedef Üstü:</b> Belediyemizce yapılan ruhsatlandırma ve tebligat çalışmaları ile arsa satışı olması nedeniyle öngörülen hedef aşılmıştır.

Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A1.H1.4.PH.4.F1.G1	Alınan bilgisayar sayısı.	Adet	Yarıyıl	16	20	11		<b>Hedef Altı:</b> Yıl içerisinde fazla talep olmamıştır.
A1.H1.4.PH.4.F1.G2	Alınan lisanslı yazılım sayısı.	Adet	Yarıyıl	16	30	30		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.4.PH.4.F1.G3	Bilgi güvenliği ile ilgili kullanılmakta olan sistem sayısı.	Adet	Ay	17	3	3		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.4.PH.4.F1.G4	E-belediyeleri uygulamaları sayısı	Adet	Ay	17	10	10		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.4.PH.4.F1.G5	Mobil uygulamaların sayısı	Adet	Ay	17	1	0		<b>Yetersiz:</b> Yeni yıl içerisinde yapılması planlanmaktadır.

## Birim Adı: BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A1.H1.4.PH.4.F1.G6	Verilen teknik destek hizmeti sayısı	Adet	Ay	17	996	1.172		<b>Hedef Üstü:</b> Müdürlüklerden gelen yoğun talep nedeniyle hedef aşılmıştır.

## Birim Adı: DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A1.H1.2.PH.2.F1.G1	Gereçlendirilen hizmet alımı ihale sayısı	Adet	Ay	18	12	5		<b>Yetersiz:</b> Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda yapılmıştır.
A1.H1.2.PH.2.F1.G2	Gereçlendirilen mal alımı ihale sayısı.	Adet	Çeyrek yıl	18	12	9		<b>Hedef Altı:</b> Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda yapılmıştır.
A1.H1.2.PH.2.F1.G3	Gereçlendirilen yapım ihalesi sayısı	Adet	Ay	16	12	9		<b>Hedef Altı:</b> Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda yapılmıştır.
A1.H1.2.PH.2.F1.G4	Alım yapılan tedarikçi sayısı	Adet	Ay	16	72	147		<b>Hedef Üstü:</b> Fiyat avantajı nedeniyle daha fazla tedarikçiye ulaşılmıştır.
A1.H1.2.PH.2.F2.G5	Gereçlendirilen doğrudan temin sayısı	Adet	Ay	16	72	130		<b>Hedef Üstü:</b> Fiyat avantajı nedeniyle daha fazla tedarikçiye ulaşılmıştır.
A1.H1.2.PH.2.F2.G6	İdare malı binek araç sayısı	Adet	Yarı yıl	16	2	3		<b>Hedef Üstü:</b> Gayri faal olan araçlar faal hale getirilmiştir.
A1.H1.2.PH.2.F3.G7	İdare malı iş makinesi/atık toplama/ekipman aracı sayısı	Adet	Ay	0	24	26		<b>Hedef Üstü:</b> Gayri faal olan araçlar faal hale getirilmiştir.
A1.H1.2.PH.2.F3.G8	Araç ve ekipmanlara yapılan akaryakıt ikmali miktarı (lt)	Litre	Ay	0	500.000	512.152		Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamamı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A7.H7.2.PH.2.F1.G1	Başkanın katıldığı cenaze töreni sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	370		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir.
A7.H7.2.PH.2.F1.G2	Başkanın katıldığı diğer törenlerin sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	161		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F1.G3	Başkanın dini ve milli bayram törenlerine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G4	Başkanla görüşme taleplerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G5	Müdürlüğe gelen talep, istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere iletilme süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G6	Başkana gelen ziyaretçi talebinin düzenlenmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G7	Başkanın telefon görüşmesi kesintisizliğinin sağlanması yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G8	Gelen istek ve/veya şikâyetlerin yanıtlanma süresi	İş Günü	Ay	15	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F1.G9	Başkanlık makamınca diğer kurumlara gönderilen yazı sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	40		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F2.G10	Başkanın toplantı, kurultay, açılış ve ziyaret gibi faaliyetlere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F3.G11	Başkanın yaptığı yurt içi seyahati sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	21		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F3.G12	Başkanın yurt içi seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	38		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F3.G13	Başkanın yaptığı yurt dışı seyahati sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F3.G14	Başkanın yurt dışı seyahatinde geçirdiği gün sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	18		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamamı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A7.H7.2.PH.2.F4.G15	Belediyenin temsil, ağırlama ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi yüzdesi	Yüzde	Ay	5	Bilgi	100		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F4.G16	Başkan ile görüşmek için il dışından gelen ziyaretçi sayısı	Kişi	Ay	0	Bilgi	590		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F4.G17	Düzenlenen törenlerin herhangi bir aksaklık çıkmadan tamamlanması yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	5	80	80		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F5.G18	Koruma ve ulaşım hizmetlerinin gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F6.G19	İncelenen nikah başvurusu sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	1.239		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F6.G20	Gerçekleştirilen nikah akdinin sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	1.239		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F6.G21	Nikah akdi başvurularının gerçekleşme yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F7.G22	Başkanın, personele ait düğün, sünnet ve cenaze törenine katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	5	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.2.PH.2.F7.G23	Kurumun önemli sorunlarının çözümlerinin tartışılıp çözüm önerilerinin geliştirilmesi için tüm müdürler ve başkan yardımcıları ile gerçekleştirilecek koordinasyon ve bilgilendirme toplantısı sayısı	Adet	Ay	10	144	116		<b>Hedef Altı:</b> Hedef doğru öngörülememiştir.
A7.H7.2.PH.2.F7.G24	Gerçekleştirilen kamu kurumu ve sivil toplum örgütleri ziyaretleri sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	171		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.2.PH.2.F7.G25	Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile birlikte gerçekleştirilen etkinliklere katılım yüzdesi	Yüzde	Ay	10	100	90		Hedefe ulaşılmıştır.





## Birim Adı: YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A7.H7.1.PH.1.F1.G1	Yapılan Meclis toplantı sayısı	Adet	Ay	17	12	14	●	<b>Hedef Üstü:</b> Bütçe görüşmeleri için 2. birleşim yapılmıştır.
A7.H7.1.PH.1.F1.G2	Alınan meclis kararı sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	134		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.1.PH.1.F1.G3	Yapılan Encümen toplantı sayısı	Adet	Ay	16	53	53	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.1.PH.1.F1.G4	Alınan encümen karar sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	868		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.1.PH.1.F1.G5	Encümen kararlarının ilgili Müdürlüğe ulaştırılma süresi	İş Günü	Ay	17	2	2	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.1.PH.1.F2.G6	Gelen evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	17	1	1	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.1.PH.1.F3.G7	Giden evrakların dağıtım süresi	İş Günü	Ay	17	1	1	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A7.H7.1.PH.1.F4.G8	Tasnif edilerek arşivlenen evrak sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	1.002		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A7.H7.1.PH.1.F5.G9	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	16	12	12	●	Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A6.H6.1.PH.1.F1.G1	Belediye Başkanına adına, takip edilen adli yargı dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	54		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G2	Belediye Başkanına adına, takip edilen İdari yargı dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	69		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G3	Belediye Başkanına adına, takip edilen askeri yargı dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.





## Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamamı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A6.H6.1.PH.1.F1.G4	Noter aracılığıyla çekilen ihtarname sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G5	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılmış dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	27		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G6	Belediye Başkanı adına, savcılığa yapılan şikayet sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G7	Bir önceki yıldan devreden dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	83		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F1.G8	Takip edilen dosya sonuçlarının tebliğinden itibaren 10 gün içinde ilgili birime bildirilme yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A6.H6.1.PH.1.F2.G9	Yeni açılan dosya sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	95		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F2.G10	Kısmen kabul, kısmen red edilen dosya sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	21		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F2.G11	Belediye lehine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	37		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F2.G12	Belediye aleyhine sonuçlanan dosya sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	31		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F2.G13	Bir sonraki yıla devreden dosya sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	141		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F2.G14	Sonuçlanan dosyaların işlemde kaldırılma yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A6.H6.1.PH.1.F3.G15	Birimlerce talep edilen sözleşme ve protokollerin 15 gün içerisinde hazırlanma/inceleme yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A6.H6.1.PH.1.F3.G16	Birimlerce talep edilen hukuki görüşlerin 30 gün içinde verilme yüzdesi	Yüzde	Ay	20	100	100		Hedefe ulaşılmıştır.
A6.H6.1.PH.1.F3.G17	Başkanlık makamı veya Daire Müdürlüklerinin tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Altınordu Belediyesi	Adet	Ay	0	Bilgi	15		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
	kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çer							
A6.H6.1.PH.1.F3.G18	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	17		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F4.G19	Hukuki uygulama ve faaliyet alanı ile ilgili eğitim,seminer ve fuarlara katılım sayısı	Adet	Yarıyıl	0	Bilgi	6		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.1.PH.1.F4.G20	Birim içi yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	20	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.
A6.H6.1.PH.1.F4.G21	Belediye birimlerine verilen eğitim/seminer sayısı	Adet	Yıl	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.

## Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.2.PH.2.F1.G1	Yol bakım ve onarım için kullanılan asfalt miktarı (ton)	Ton	Ay	10	20.000	9.256		<b>Yetersiz:</b> Gelen talepler doğrultusunda ve hava muhalefeti nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.
A2.H2.2.PH.2.F1.G2	Bordür bakım onarım miktarı (m)	Metreküp	Ay	10	2.500	859		<b>Yetersiz:</b> Gelen talepler doğrultusunda ve hava muhalefeti nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.
A2.H2.2.PH.2.F1.G3	Parke taşı bakım onarım miktarı (m2)	Metrekare	Ay	10	7.500	4.356		<b>Hedef Altı:</b> Gelen talepler doğrultusunda ve hava muhalefeti nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.
A3.H3.2.PH.2.F2.G4	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Adet	Yarıyıl	10	2	1		<b>Hedef Altı:</b> Gelen talepler doğrultusunda ve hava muhalefeti nedeniyle hedefe ulaşılamamıştır.
A2.H2.2.PH.2.P3.G9	Kent Müzesi tamamlanma süresi	Yıl	Yıl	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.2.PH.2.P3.G10	Kent Müzesi tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yıl	10	100	0		<b>Yetersiz:</b> Proje aşamasındadır.

## Birim Adı: FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.2.PH.2.P6.G15	Uzunisa Sporla Yaşam Merkezi projesi tamamlanma süresi	Yıl	Yıl	6	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.2.PH.2.P6.G16	Uzunisa Sporla Yaşam Merkezi projesi tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	6	30	100		<b>Hedef Üstü:</b> Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ortaklaşa yapıldığından, proje erken tamamlanmıştır.
A3.H3.2.PH.2.P7.G17	İkinci Sanayi Sitesi Katlı Otopark projesinin tamamlanma süresi	Yıl	Yıl	7	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A3.H3.2.PH.2.P7.G18	İkinci Sanayi Sitesi Katlı Otopark projesinin tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	7	20	0		<b>Yetersiz:</b> Proje aşamasındadır.
A3.H3.2.PH.2.P8.G19	Refakatçi Evi projesinin tamamlanma süresi	Yıl	Yıl	7	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A3.H3.2.PH.2.P8.G20	Refakatçi Evi projesinin tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	7	50	100		<b>Hedef Üstü:</b> Şehir Hastanesinin açılışına kadar yetişmesi amacıyla proje hızlandırılmıştır.

## Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.1.PH.1.F1.G1	Düzenlenen inşaat ruhsatı sayısı	Adet	Ay	6	372	886		<b>Hedef Üstü:</b> Muhtelif mahallelerde revizyon ve ilave imar planı çalışması kapsamında yönetmelik gereği bölge otoparkları bırakılması gerektiğinden, hedef fazla çıkmıştır.
A2.H2.1.PH.1.F1.G2	Meclise sunulan imar plan tadilatlarının sayısı	Adet	Ay	5	12	20		<b>Hedef Üstü:</b> Altınordu ilçesi sınırları içerisinde revizyon imar planından kaynaklanan imar planının uygulanması zorunluluğundan dolayı muhtelif mahallelerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklikleri resen yapılmıştır. Bu planla O.B.B ve Belediyemiz tarafından hazırlanmıştır.

## Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamamı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.1.PH.1.F1.G3	Verilen kat irtifakı sayısı	Adet	Ay	4	156	434	●	<b>Hedef Üstü:</b> İmar plan notlarının D-30 ve D-31 maddeleri yürürlükten kaldırılacağından ve muhtelif mahallelerde revizyon ve ilave imar planı çalışmaları kapsamında, yapı ruhsatı düzenlenemeyeceği üzerine mülkiyet sahiplerince ruhsat başvurusu fazla olmuştur.
A2.H2.1.PH.1.F1.G4	Verilen tadilat inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay	5	84	195	●	<b>Hedef Üstü:</b> İmar plan notlarının D-30 ve D-31 maddeleri yürürlükten kaldırılacağından ve muhtelif mahallelerde revizyon ve ilave imar planı çalışmaları kapsamında yapı ruhsatı düzenlenemeyeceği üzerine mülkiyet sahiplerince ruhsat başvurusu fazla olmuştur.
A2.H2.1.PH.1.F1.G5	Verilen yeni yapı inşaatı ruhsatı sayısı	Adet	Ay	5	252	356	●	<b>Hedef Üstü:</b> İmar plan notlarının D-30 ve D-31 maddeleri yürürlükten kaldırılacağından ve muhtelif mahallelerde revizyon ve ilave imar planı çalışmaları kapsamında yapı ruhsatı düzenlenemeyeceği üzerine mülkiyet sahiplerince ruhsat başvurusu fazla olmuştur.
A2.H2.1.PH.1.F1.G6	Yıkım tebliği yapılan riskli yapı sayısı	Adet	Ay	4	24	42	●	<b>Hedef Üstü:</b> Kentsel dönüşüm kapsamı için Soya Sitesi, Sağlık Sitesi, Akkent Sitesi toplu olarak müracaat edildiğinden.
A2.H2.1.PH.1.F1.G7	Yıkım izni verilen riskli yapı sayısı	Adet	Ay	4	24	71	●	<b>Hedef Üstü:</b> Kentsel dönüşüm kapsamı için Soya Sitesi, Sağlık Sitesi, Akkent Sitesi toplu olarak müracaat edildiğinden.
A2.H2.1.PH.1.F1.G8	İnşaat ruhsatı verilme süresi	İş Günü	Ay	20	15	15	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.1.PH.1.F1.G9	Yapı kullanma izin belgesi verilme süresi	İş Günü	Ay	16	15	15	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.1.PH.1.F2.G10	Mimari projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	15	5	5	●	Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.1.PH.1.F2.G11	Statik projelerin incelenme süresi	İş Günü	Ay	12	5	5	●	Hedefe ulaşılmıştır.



## Birim Adı: İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.1.PH.1.F2.G12	İlçedeki otopark alanlarının artırılması (m2)	Metrekare	Yarıyıl	4	500	600		<b>Hedef Üstü:</b> Artan nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak artan araç sayısı nedeniyle otopark alanlarına daha fazla ihtiyaç duyulmuştur.
A2.H2.1.PH.1.F2.G13	Kamulaştırma işlemi tamamlanan parsel sayısı [Adet]	Adet	Yarıyıl	0	Bilgi	1		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.1.PH.1.F2.G14	İhdasen kazanılan mülk sayısı (Adet)	Adet	Yarıyıl	0	Bilgi	2		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.6.PH.6.F1.G1	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2)	Metrekare	Yarıyıl	20	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.6.PH.6.F1.G2	Bitkilendirmesi yeşillendirmesi yapılan alan miktarı	Metrekare	Yarıyıl	20	22.000	22.000		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.6.PH.6.F1.G3	Park ve yeşil alanlara dikilen ağaç çalı sayısı	Adet	Ay	20	516	516		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.6.PH.6.F2.G4	Yabancı ot ilaçlaması ve hastalıklara karşı ilaçlama yapılan yeşil alan (m2)	Metrekare	Yarıyıl	20	5.500	5.500		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.6.PH.6.F3.G5	Yeni yapılan mesire alanı sayısı / m2	Metrekare	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A2.H2.6.PH.6.P1.G6	Yılda 5 Park 5 Yılda 25 Park projesi tamamlanma süresi	Yıl	Yıl	10	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.6.PH.6.P1.G7	Yılda 5 Park 5 Yılda 25 Park projesi tamamlanma yüzdesi	Yüzde	Yarıyıl	10	20	20		Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.3.PH.3.F1.G1	Gayrisihhi işyeri ruhsat sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	211		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.3.PH.3.F1.G2	Sihhi işyeri ruhsat sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	842		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.3.PH.3.F1.G3	Umuma açık işyeri ruhsat sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	35		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.3.PH.3.F1.G4	Ruhsatlandırılabilir iş yerlerinin ruhsatlandırma oranı (%)	Adet	Ay	0	Bilgi	75		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.3.PH.3.F2.G5	İmar uygulamaları nedeniyle satışı gerçekleştirilen taşınmaz sayısı (Adet)	Adet	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A2.H2.3.PH.3.F2.G6	Kira uygulaması yapılan taşınmaz sayısı (Adet)	Adet	Ay	50	59	51		<b>Yetersiz:</b> 8 Adet taşınmaz belediyemiz hizmetleri kapsamında kullanılmaktadır.
A2.H2.3.PH.3.F2.G7	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre satılan taşınmaz sayısı [Adet]	Adet	Ay	0	Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A2.H2.3.PH.3.F3.G8	Ecrimisil uygulaması yapılan taşınmaz sayısı [Adet]	Adet	Ay	50	24	43		<b>Hedef Üstü:</b> Kira sözleşmesi bitip ecrimisil uygulaması kapsamına giren taşınmazlar .

## Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.4.PH.4.F1.G1	Toplanan yıllık evsel atık miktarı (ton/yıl)	Ton	Ay	12	68.000	75.703		<b>Hedef Üstü:</b> Yaz mevsimi dolayısıyla ilçenin nüfusunda meydana artışlar.
A2.H2.4.PH.4.F1.G2	Toplanan yıllık inşaat atığı miktarı (ton/yıl)	Ton	Ay	12	10.800	11.053		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.4.PH.4.F1.G3	Toplanan atık pil miktarı (kg/yıl)	Kilogram	Ay	12	410	2.180		<b>Hedef Üstü:</b> Yaz mevsimi dolayısıyla ilçenin nüfusunda meydana artışlar.

## Birim Adı: TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.4.PH.4.F1.G4	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (kg/yıl)	Kilogram	Ay	12	100	2.300		<b>Hedef Üstü:</b> Yaz mevsimi dolayısıyla ilçenin nüfusunda meydana artışlar.
A2.H2.4.PH.4.F1.G5	Toplanan ambalaj atığı miktarı (kg/yıl)	Kilogram	Ay	12	600.000	675.989		<b>Hedef Üstü:</b> Yaz mevsimi dolayısıyla ilçenin nüfusunda meydana artışlar.
A2.H2.4.PH.4.F1.G6	Toplanan tekstil atığı miktarı (kg/yıl)	Kilogram	Ay	11	84.000	154.105		<b>Hedef Üstü:</b> Yaz mevsimi dolayısıyla ilçenin nüfusunda meydana artışlar.
A2.H2.4.PH.4.F1.G7	Toplanan elektrik atığı miktarı (kg/yıl)	Kilogram	Ay	11	1.000	1.000		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.4.PH.4.F2.G8	Eğitim verilen kurum sayısı	Adet	Yarıyıl	9	4	17		<b>Hedef Üstü:</b> Sıfır Atık Yönetmeliğine göre ilçe belediyelerinin eğitim ve bilinçlendirme yükümlülüğü olduğundan, hedef aşılmıştır.
A2.H2.4.PH.4.F2.G9	Eğitim verilen kişi sayısı	Kişi	Ay	9	240	2.350		<b>Hedef Üstü:</b> Sıfır Atık Yönetmeliğine göre ilçe belediyelerinin eğitim ve bilinçlendirme yükümlülüğü olduğundan, hedef aşılmıştır.

## Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.5.PH.5.F1.G1	Denetlenen işyeri sayısı	Adet	Ay	30	1.500	7.249		<b>Hedef Üstü:</b> İhbar ve şikayetler üzerine zabıta ekiplerimiz ilçemiz genelinde denetimleri artırmıştır.
A2.H2.5.PH.5.F1.G2	Denetlenen pazar yerleri sayısı	Adet	Ay	30	5	5		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.5.PH.5.F1.G3	Zabıtaya gelen şikayetlere müdahale etme süresi / saat	Saat	Ay	20	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
A2.H2.5.PH.5.F1.G4	İdari yaptırımlara ilişkin düzenlenen tutanak sayısı	Adet	Ay	20	48	486		<b>Hedef Üstü:</b> İhbar ve şikayetler üzerine zabıta ekiplerimiz ilçemiz genelinde denetimleri artırmıştır.




## Birim Adı: ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A2.H2.5.PH.5.F1.G5	Kesilen ceza tutarı	Türk Lirası	Ay	0	Bilgi	1.157.797		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
A5.H5.2.PH.2.F1.G1	Ulusal ve yerel basında yayınlanan belediye çalışma sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	392		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A5.H5.2.PH.2.F2.G2	Ulusal ve yerel televizyonlarda yayınlanan belediye çalışma sayısı	Adet	Ay	98	180	180		Hedefe ulaşılmıştır.
A5.H5.2.PH.2.F3.G3	Uluslararası basında yayınlanan belediye çalışma sayısı	Adet	Ay	2	5	1		<b>Yetersiz:</b> Uluslararası basında yayınlanan bir çalışma bulunmaktadır.

## Birim Adı: KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.1.PH.1.F1.G1	Düzenlenen festival sayısı (Edebiyat, yayla vb)	Adet	Yarıyıl	12	2	4		<b>Hedef Üstü:</b> Vatandaşın birlik beraberlik duygusunu pekiştirmek, milli bayramlarımızın coşkuyla kutlanmasını sağlamak ve toplum yararına hizmetler sunmak amacıyla
A3.H3.1.PH.1.F1.G2	Düzenlenen şenlik sayısı	Adet	Yarıyıl	12	2	6		<b>Hedef Üstü:</b> Vatandaşın birlik beraberlik duygusunu pekiştirmek, milli bayramlarımızın coşkuyla kutlanmasını sağlamak ve toplum yararına hizmetler sunmak amacıyla
A3.H3.1.PH.1.F1.G3	Düzenlenen konser sayısı	Adet	Çeyrek yıl	20	4	22		<b>Hedef Üstü:</b> Vatandaşın birlik beraberlik duygusunu pekiştirmek, milli

## Birim Adı: KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tamamı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
								bayramlarımızın coşkuyla kutlanmasını sağlamak ve toplum yararına hizmetler sunmak amacıyla
A3.H3.1.PH.1.F1.G4	Düzenlenen sempozyum, konferans, çalıştay sayısı	Adet	Çeyrek yıl	12	4	16		<b>Hedef Üstü:</b> Vatandaşın birlik beraberlik duygusunu pekiştirmek, milli bayramlarımızın coşkuyla kutlanmasını sağlamak ve toplum yararına hizmetler sunmak amacıyla
A3.H3.1.PH.1.F1.G5	Sempozyum, konferans, çalıştay katılımcı sayısı	Kişi	Yarı yıl	0	Bilgi	2.445		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A3.H3.1.PH.1.F1.G6	Destek verilen tiyatro oyun sayısı	Adet	Yarı yıl	0	Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A3.H3.1.PH.1.F2.G7	Kültür sanat etkinliklerine katılan vatandaş sayısı	Kişi	Çeyrek yıl	0	Bilgi	263.208		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A3.H3.1.PH.1.F3.G8	Kütüphaneden faydalanan vatandaş sayısı	Kişi	Ay	16	3.000	9.300		<b>Hedef Üstü:</b> Hedef doğru öngörülememiştir.
A3.H3.1.PH.1.F3.G9	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Adet	Yıl	12	3	13		<b>Hedef Üstü:</b> Kurumsal yapıda artan iş birliktelikleriyle etkinlikler düzenlenmiştir.
A4.H4.1.PH.1.F4.G10	Çocuklar için düzenlenen kültür sanat etkinliği sayısı	Adet	Çeyrek yıl	16	4	13		<b>Hedef Üstü:</b> Kurumsal yapıda artan iş birliktelikleriyle etkinlikler düzenlenmiştir.
A4.H4.1.PH.1.F4.G11	Kültür sanat etkinliklerine katılan çocuk sayısı	Kişi	Çeyrek yıl	0	Bilgi	73.746		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A5.H5.1.PH.1.F5.G12	Uluslararası festival sayısı	Adet	Yarı yıl	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A5.H5.1.PH.1.F6.G13	Turist ziyaretçi sayısı	Kişi	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A5.H5.1.PH.1.F6.G14	Turistik tarihi mekan sayısı	Adet	Yarı yıl	0	Bilgi	4		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A5.H5.1.PH.1.F7.G15	Belediye tarafından restorasyon yapılan tarihi bina sayısı	Adet	Yarıyıl	0	Bilgi	8		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A1.H1.1.PH.1.F1.G1	Kurumda çalışan memur sayısı	Kişi	Ay	13	112	110		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.1.PH.1.F1.G2	Kurumda çalışan işçi sayısı	Kişi	Ay	13	16	6		<b>Yetersiz:</b> 2025 ocak ayı içerisinde 11 daimi işçi emekliye ayrılmıştır.
A1.H1.1.PH.1.F1.G3	Kurumda çalışan sözleşmeli personel sayısı	Kişi	Ay	13	3	0		<b>Yetersiz:</b> İlgili mevzuat gereği sözleşmeli personel istihdamı yapılmamıştır.
A1.H1.1.PH.1.F1.G4	İşten ayrılan personel sayısı (naklen tayin, istifa ve ölüm vb)	Kişi	Ay	0	Bilgi	15		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A1.H1.1.PH.1.F2.G5	Verilen eğitim sayısı	Adet	Çeyrek yıl	9	24	18		<b>Hedef Altı:</b> 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince eğitim programları revize edilmiştir.
A1.H1.1.PH.1.F2.G6	Eğitime katılan personel sayısı	Kişi	Çeyrek yıl	10	225	144		<b>Hedef Altı:</b> 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince eğitim programları revize edilmiştir.
A1.H1.1.PH.1.F2.G7	Çalışan memnuniyet oranı	Yüzde	Yarıyıl	14	75	75		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.1.PH.1.F2.G8	Vatandaş memnuniyet oranı	Yüzde	Yarıyıl	14	65	65		Hedefe ulaşılmıştır.
A1.H1.1.PH.1.F2.G9	Çağrı merkezi - beyaz masa memnuniyet oranı	Yüzde	Yarıyıl	14	65	65		Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.4.PH.4.F1.G1	Ulaşım desteği verilen engelli vatandaş sayısı	Kişi	Ay	5	660	59		<b>Yetersiz:</b> Engelli aracı Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğüne geçtiği için veri girişleri onlar tarafından yapılmaktadır.
A3.H3.4.PH.4.F1.G2	Mobil sağlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi	Ay	33	5.700	2.925		<b>Hedef Altı:</b> Fındık mevsimi dolayısıyla vatandaşa ulaşım zorlaşmış, hava muhalefeti dolayısıyla araç kırsala çıkamamış ve kırsal mahallelerdeki kişi sayısının az olması nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.
A3.H3.4.PH.4.F1.G3	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Adet	Yarıyıl	30	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.
A3.H3.4.PH.4.F1.G4	Gıda yardımı yapılan çölyak hastası sayısı	Kişi	Ay	32	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.


## Birim Adı: GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A4.H4.3.PH.3.F1.G1	Aynı yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	Çeyrek yıl	50	40	37		Hedefe ulaşılmıştır.
A4.H4.3.PH.3.F1.G2	Kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılarak ortak yürütülecek proje sayısı	Adet	Yarıyıl	50	2	2		Hedefe ulaşılmıştır.



## Birim Adı: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A6.H6.2.PH.2.F1.G1	Soruşturması yapılan parsonel sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A6.H6.2.PH.2.F2.G2	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	214		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir

## Birim Adı: TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A6.H6.2.PH.2.F2.G3	Giden evrak sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	9		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A6.H6.2.PH.2.F2.G4	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	100	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A9.H9.1.PH.1.F1.G1	Yapılan muhtarlar toplantısı sayısı	Adet	Yarıyıl	70	4	4		Hedefe ulaşılmıştır.
A9.H9.1.PH.1.F2.G2	Muhtarlık Bilgi Sistemi ve mobil denetim yoluyla vatandaşlardan ve kurumlardan gelen taleplerin sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	27		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A9.H9.1.PH.1.F3.G3	Sosyal medyadan gelen talep sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A9.H9.1.PH.1.F4.G4	Paydaşlardan (iç ve dış) gelen talep ve şikayetlerin sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A9.H9.1.PH.1.F5.G5	Muhtarlardan gelen talep ve şikayet sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	248		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A9.H9.1.PH.1.F5.G6	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	30	24	24		Hedefe ulaşılmıştır.

## Birim Adı: KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık.	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.5.PH.5.F1.G1	Yol bakım ve onarım için kullanılan asfalt miktarı (ton)	Ton	Ay	15	1.000	511		<b>Hedef Altı:</b> Gelen talepler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

## Birim Adı: KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.5.PH.5.F1.G2	Yol bakım ve onarım için kullanılan beton miktarı (m3)	Metreküp	Ay	50	5.000	6.159		<b>Hedef Üstü:</b> Gelen yoğun talepler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.
A3.H3.5.PH.5.F1.G3	Yol bakım onarım için sanat yapıları	Metreküp	Ay	35	2.800	5.222		<b>Hedef Üstü:</b> Gelen yoğun talepler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.



## Birim Adı: İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A8.H8.1.PH.1.F1.G1	İşletmenin faaliyetleri amacıyla kar elde etme yüzdesi.	Yüzde	Ay	25	10	10		Hedefe ulaşılmıştır.
A8.H8.1.PH.1.F2.G2	Gelen evrak sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	109		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A8.H8.1.PH.1.F2.G3	Giden evrak sayısı	Adet	Ay	0	Bilgi	16		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşen değer belirtilmiştir
A8.H8.1.PH.1.F2.G4	Birim içinde yapılan toplantı sayısı	Adet	Ay	25	12	12		Hedefe ulaşılmıştır.
A8.H8.1.PH.1.P1.G5	Binicilik Merkezi projesi tamamlanma süresi (25-27)	Yıl	Yıl	25	1	1		Hedefe ulaşılmıştır.
A8.H8.1.PH.1.P1.G6	Binicilik Merkezi projesi tamamlanma yüzdesi (25-27)	Yüzde	Yarıyıl	25	30	0		<b>Yetersiz:</b> Projeye uygun alan çalışması devam etmektedir.

## Birim Adı: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.3.PH.3.F1.G1	Doğum paketi verilen gebe sayısı	Kişi	Ay	40	60	76		<b>Hedef Üstü:</b> Hedef doğru öngörülemedi.

## Birim Adı: SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Tanımı	Ölçü Birimi	Periyodu	Ağırlık	Hedef	Gerçekleşme	Sonuç	Sapma Nedeni
A3.H3.3.PH.3.F2.G3	Engelli araçından faydalanan kişi sayısı	Kişi	Ay	20	756	782		Hedefe ulaşılmıştır.
A4.H4.2.PH.2.F3.G4	Yapılan organizasyon sayısı	Adet	Yarıyıl	0	Bilgi	0		Hedef bilgi amaçlı olup, yıl içinde gerçekleşme olmamıştır.
A3.H3.3.PH.3.F1.G2	Paket süt dağıtımı yapılan öğrenci sayısı	Kişi	Ay	40	1.080.000	975.618		Hedefe ulaşılmıştır.

#### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans değerlendirme, performans yönetiminin en işlevsel boyutları arasındadır. Yapılan değerlendirme sayesinde, kurum içerisinde çok yönlü iletişim tesis edilerek, kişisel gelişim sağlanmakta ve kurumsal gelişime katkıda bulunmaktadır.

Kurum amaçlarını gerçekleştirmede ve amaçlara birimlerin katkılarının neler olduğunu belirlemede Performans Bilgi Sistemi son derece faydalı olmuştur.

Performans Bilgi Sistemiyle, kurumdaki görevi ne olursa olsun, birimlerin çalışmalarını, etkinliklerini, eksikliklerini, yeterliliklerini, fazlalıklarını, yetersizliklerini kısacası bir bütün olarak tüm yönleriyle gözden geçirmeye olanak sağlanmıştır.

Geleneksel Performans Değerlendirme Sistemi; tek boyutlu işleyen, yöneticinin personeli değerlendirdiği bir süreçtir. Bu süreçte, özellikle değerlendiricinin değer yargıları, duyguları devreye girmekte, objektiflik ve güvenilirlik konusunda şüpheler ortaya çıkmaktadır. Bu anlamda açıklık, katılım, güven, objektiflik önemli ilkeler olarak ortaya çıkmaktadır.

Performans Bilgi Sistemi kapsamında, birimlerimizdeki servisler aylık hazırladıkları raporlar ile öz değerlendirmelerini yapmakta, öz değerlendirmelerinin sonuçlarını Strateji Geliştirme Servisimize işin periyoduna göre aktarmakta ve yıl sonunda birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlamaktadırlar. Birim faaliyet raporlarından hareketle de İdare 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 İdaremizde, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, Performans Esaslı Bütçeleme ile Birim/İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulup ilk uygulamaları başlatılmış olup, sonraki yıllarda daha da geliştirilerek bugün güncelliğini sürdürmektedir.

#### 5- Diğer Hususlar

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-Üstünlükler

- Merkez ilçe olmamız
- Her türlü yüksek teknoloji ile çalışan donatılara sahip makine ve araç- gereçlere sahip olmamız
- Genç-dinamik bir kadronun oluşu
- Çalışanların yaş ortalamasının genç olması
- Toplu taşımacılığın kullanımını teşvik edecek çalışmaların yapılması
- Gelişen teknoloji, ekonomik büyüme, sanayinin gelişime açık olması

### **B-Zayıflıklar**

- Genel ekonomideki mali krizlerin belediye gelirlerine etkisinden kaynaklanan mali kırılganlıklar
- Şehir içindeki otoparkların yetersiz olması
- Ar-Ge çalışmalarının yetersiz olması

### **C- Değerlendirme**

Üst yönetimin de güçlü desteği sayesinde, bu sayılan zayıf yönlerimizin en kısa zamanda birer üstünlüğe dönüşeceği düşünülmektedir. 2024 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.

Mali yönetim kapsamında ise birimlerin program esaslı bütçeleme yeteneklerinin güçlendirilmesi ile yapılacak çalışmalar ve bu yöntemle hazırlanacak yıllık bütçeler daha gerçekçi olabilecek, yüksek oranda gerçekleşmiş bir uygulama sonucu doğurabilecek ve gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gerekse 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır. Güçlü bir yönümüz olan güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışımızı ve sorumluluk bilinciyle sürdürdüğümüz bu görevimizin kalitesini, personelimizin bilgi ve beceri düzeyi ile birlikte her geçen gün daha da iyileştirerek, vatandaş memnuniyetinin sürekli artırılmasının devamını öngörmekteyiz.

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Ülkemizde kayıt dışı işlemlerin önlenmesi için Kanundan yetki alan diğer İl Müdürlükleri bizim için önemli olan uygulamalarda kendilerine düşen görevleri yürütürken, esnek veya önemsiz davranarak, görev yapmaları bizim çalışmalarımızı olumsuz yönde etkilemektedir. Bu nedenle kanun koyucuların ilgili birimlere yetki ve sorumluluk verme konusunda daha titiz davranmalı ve günümüz koşullarına uygun Kanun ve Yönetmelikleri yeniden düzenlemelidirler. Bu hususların gerçekleşmesi için de hiç şüphesiz en az görev ve sorumluklarımızın genişliği kadar, yetkilerimizin de geniş olması için gerekli tedbirlerin alınmasının yararlı olacağı inancındayız.

- Belediyemiz Zabıtasınca Kanun, Yönetmelik ve Talimatnamelerde uygulanması istenilen para cezalarının bir çoğu net değildir ve bir çok Belediyede aynı suça farklı ceza uygulanmaktadır. Bu farklılığın ortadan kalkması için aynı suç için uygulanan cezaların net olarak belirlenip, standartların oluşturulması, yayınlanması ve her Belediyede aynı suça aynı cezaların uygulanması gerekmektedir.

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

- İnsanların kurumları tanınması, yetki ve sorumluluğunu bilmesi, taleplerini ona göre belirleyerek istekte bulunması, hizmetlerin düzenli ve etkili bir şekilde kendisine ulaşmasına yardımcı olacaktır.

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

- Tarihi Sit Alanlarında yeni düzenlemeler yapılarak, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların oluşturulması gerekmektedir.

- İmar planlarında mevcut olan yeşil alanların tespit edilip, halkın kullanımına açılması sağlanmalıdır.

- Sürekli büyüyen ve gelişen ilçemizde yeni açılan işyerlerinin İşyeri Çalışma Ruhsatı, hafta sonu ve tatil günlerinde çalışan esnaflarımızın da Hafta Tatili Ruhsatı almaları konusunda bilgilendirilme çalışmaları daha yoğun yapılmalıdır.

**Yukarıda yapılan açıklamalarda belediyelerin gelir kaynakları ve bu kaynakların tahsili ve yönetiminde karşılaştıkları bazı sorunlar ve çözüm önerilerinden bahsedilmiştir. Ancak, bu sorunların tek tek çözümü yerine, bu sorunları da dikkate alarak, bütünsel bir yaklaşımla belediye gelirlerine ilişkin temel mevzuatın yeniden düzenlenmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Bu amaçla:**

- Belediye gelirlerini düzenleyen temel mevzuat güncellenmeli, belediye gelirleri tek bir Kanun çatısı altında toplanmalıdır. Bu bağlamda, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 5779 sayılı İl Özel İdareleri ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun birleştirilerek İl Özel İdareleri ve Belediye Gelirleri Kanunu adı altında tek bir kanun çıkartılmalıdır.
- Yeni Belediye Gelirleri Kanunu düzenlenirken mevcut belediye vergileri tek tek gözden geçirilerek güncel olmayan vergi ve harçlar güncellenmeli, tüm vergi ve harçların konuları, tarifeleri ve ödeme koşulları günümüz koşullarına uygun olarak revize edilmelidir. Ayrıca, belediyelere yeni öz gelir kaynakları sağlanmalı, büyükşehir belediyelerinde vergi tahsilatı konusunda kimin sorumlu olduğu açıkça Kanunda tanımlanarak, ilçe belediyeleri ile büyükşehir belediyeleri arasındaki yetki karmaşası engellenmelidir.
- Yapılacak yeni düzenlemede belediyelere merkezi yönetim tarafından yapılan transferler de yeniden düzenlenmelidir. Belediyelere genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılacak payların miktarı ve dağıtımında belediyelerin görev gelir dengesi dikkate alınmalı, dağıtım kriterleri belediyeler arasındaki yatay eşitliği (görev-gelir açısından) sağlayacak şekilde yeniden belirlenmelidir.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda gerekli düzenlemeler yapılarak belediyelerin gelir tahsilat ve denetiminde yaşadığı sorunlar çözüme kavuşturulmalı, bu konuda özellikle belediyelerin yetki yetersizliği ya da yasal boşluklar nedeniyle yaşadığı sıkıntılar giderilmelidir. Bunun yanı sıra, harcama ve bütçe yönetimi açısından da 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın da gözden geçirilerek belediyelerin

bugüne kadar uygulamada karşılaştıkları sorunlar ve yasal boşluklar da giderilmelidir.

**EKLER**



T.C.  
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Mali Hizmetler Müdürlüğü

Sayı : E-74760827-040-124797  
Konu : 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu

24.03.2026

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 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak ekte sunulmuştur. İdare Faaliyet Raporunun görüşülerek, Meclisimizce karar alınmasını arz ederim.

Yalçın CEBECİ  
Mali Hizmetler Müdürü V.

Uygun görüşle arz ederim.  
Bahadır BAŞ  
Belediye Başkan Yardımcısı

BELEDİYE MECLİSİNE  
Ulaş TEPE  
Belediye Başkanı

Ek : 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: dff1f73e-dae4-4d30-8dbf-224bd8b59e49

Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-belediye-ebys>

Adres: Yeni Mah. 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu Ordu  
Telefon No: (452)223 35 16 Faks No: (452)223 35 16  
e-Posta: malihizmetler@altinordu.bel.tr İnternet Adresi: <https://www.altinordu.bel.tr>  
Kep Adresi: altinordubelediyesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Gül ÖZSOY  
Genel Hizmet İşçisi  
Telefon No: -



T.C.  
ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Yazı İşleri Müdürlüğü

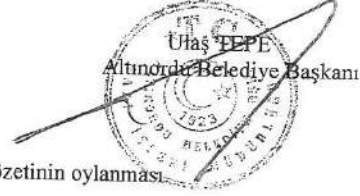
Konu : Belediye Meclisi Toplantısı

GÜNLÜDÜR  
30.03.2026

ALTINORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞINDAN  
2026 YILI NİSAN AYI MECLİS TOPLANTISI GÜNDEMİ

Altınordu Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince, aşağıdaki gündemi görüşmek üzere **01.04.2026** tarihinde saat: **14.00'te Yeni Mahalle 321 Nolu Sokak No:1 Altınordu / ORDU** adresindeki Altınordu Belediye Meclisi Toplantı Salonunda, 2026 yılı **NİSAN** ayı Olağan Meclis Toplantısını yapacaktır.

**Kamuoyuna duyurulur.**



- Yoklama ve açılış,
- 02.03.2026 tarihli Meclis Toplantısına ait tutanak özeti nin oylanması
- Gündem teklifleri ve önermeler.

**BİLGİ**

Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonumuz, Belediyenin 2025 yılı Gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin Hesap Kayıt ve İşlemlerini kapsayan 45 İş günü içinde tamamlanan Denetim Komisyon Raporunun sunumu.

**GÜNDEM**

**İHTİSAS KOMİSYONLARINDAN GELEN RAPORLAR**

- 1- **İmar Komisyonunun**, Karapınar Mahallesi 2767 Ada, 1 Nolu Parselde Yapılan İtiraz Dilekçesi ile ilgili **24.03.2026** tarihli raporu,
- 2- **İmar Komisyonunun**, Akyazı Mahallesi 876 Sokak İçin Ticari Aks ile ilgili **24.03.2026** tarihli raporu,
- 3- **İmar Komisyonunun**, Plan Notu Revizesi Ve İlavesine Gelen İtirazlar ile ilgili **24.03.2026** tarihli raporu,
- 4- **İmar Komisyonunun**, Akyazı Mahallesi 5287 İle 5050 Ada – 1 Nolu Parselde Yapılan Uygulama İmar Plan Değişikliği ile ilgili **25.03.2026** tarihli raporu,
- 5- **İmar Komisyonunun**, İlave Ve Revizyon Uygulama İmar Planı ile ilgili **25.03.2026** tarihli raporu,

**MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN TEKLİFLER**

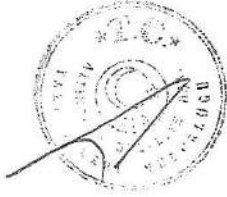
- 6- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Kirazlımanı – Işıklı – Ve Şenocak Mahallesi Ait Birlikçe Seçimi ile ilgili 04.03.2026 tarihli ve 123390 sayılı teklifi,
- 7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Tahsis ile ilgili 25.03.2026 tarihli ve 124806 sayılı teklifi,
- 8- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Tahsis ile ilgili 25.03.2026 tarihli ve 124807 sayılı teklifi,
- 9- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Tahsis ile ilgili 25.03.2026 tarihli ve 124808 sayılı teklifi,
- 10- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Tahsis ile ilgili 25.03.2026 tarihli ve 124809 sayılı teklifi,
- 11- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Elektrikli Araç Şarj İstasyon Yeri Kiralama ile ilgili 26.03.2026 tarihli ve 125043 sayılı teklifi,
- 12- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notu Revizyonu ile ilgili 26.03.2026 tarihli ve 125059 sayılı teklifi,
- 13- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı Yapım İşi ile ilgili 26.03.2026 tarihli ve 125063 sayılı teklifi,
- 14- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Uygulama İmar Plan Değişikliği (Kumbaşı Mah. Tescil Harici Alan) ile ilgili 30.03.2026 tarihli ve 125232 sayılı teklifi,
- 15- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Uygulama İmar Plan Değişikliği (Karapınar Mah. 2. Sanayi Alanı) ile ilgili 30.03.2026 tarihli ve 125234 sayılı teklifi,
- 16- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Uygulama İmar Plan Değişikliği (Karşıyaka Mah. 2300 Ada-8 Parsel) ile ilgili 30.03.2026 tarihli ve 125296 sayılı teklifi,
- 17- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün, Uygulama İmar Plan Değişikliği (Karapınar Mah. 4951 Ada-1 Parsel) ile ilgili 30.03.2026 tarihli ve 125299 sayılı teklifi,
- 18- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nde Değişiklik ile ilgili 19.03.2026 tarihli ve 124296 sayılı teklifi,
- 19- Yazı İşleri Müdürlüğünün, Meclis I. ve II. Başkan Vekilleri ile Meclis Asıl ve Yedek Katip Üyelerinin Seçimleri ile ilgili 09.03.2026 tarihli ve 123637 sayılı teklifi,
- 20- Yazı İşleri Müdürlüğünün, Encümen Üyeliği Seçimi ile ilgili 09.03.2026 tarihli ve 123636 sayılı teklifi,

21- **Yazı İşleri Müdürlüğünün**, İhtisas Komisyonlarına Üye Seçimi ile ilgili **09.03.2026** tarihli ve **123638** sayılı teklifi,

22- **Park ve Bahçeler Müdürlüğünün**, Parka İsim Verilmesi ile ilgili **27.02.2026** tarihli ve **116587** sayılı teklifi,

23- **Etüt ve Proje Müdürlüğünün**, Asansör Muayene Protokolünün Feshi ve Yeni Protokol İmzalanması İçin Belediye Başkanımıza Tam Yetki Verilmesi ile ilgili **26.03.2026** tarihli ve **125028** sayılı teklifi,

24- **Mali Hizmetler Müdürlüğünün** 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu ile ilgili **24.03.2026** tarihli ve **124797** sayılı teklifi,



T.C.  
ALTINORDU BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI

DÖNEMİ / TOPLANTI AYI	2026 NİSAN	KARAR TARİHİ	01.04.2026
BİRLEŞİM TARİHİ-SAYISI	01.04.2026-1	KARAR NO	2026/65
OTURUM	1	KONUSU	2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu talebine ilişkin 24.03.2026 tarihli ve 124797 sayılı teklifinin yapılan müzakeresi neticesinde;

**K A R A R**

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince, Altınordu Belediyemize ait 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu; 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanarak Belediye Meclisinin 01.04.2026 tarihli oturumunda Aşkın BAŞ, Mithat YAĞLI, Bilgi KOTAN, Engin ÖZENÇ, Serkan DANİŞ, Eyüp BÜLÜR, Gamze GÜLER SERDAR, Gökhan ŞAHİN, Caner YILDIZ ve Sezer ŞENTÜRK'ün 10 (on) ret; ret oylarına karşın yeterli görülerek mevcudun oyçokluğu ile kabul edildi.

  
Hasan KARAMUSTAFAOĞLU  
Meclis B. Başkanı

  
Davut Çağan YILMAZ  
Meclis Kâtibi

  
Buse AYDIN ŞAHİN  
Meclis Kâtibi