



T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Sayı : E-57080406-010.04-357478
Konu : Faaliyet Raporu Yönergesi (Güncelleme)

06.03.2024

DAĞITIM YERLERİNE

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
Tebliğ No:2024/02

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığı Faaliyet Raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere gönderilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bunlara ilişkin süreler ile diğer usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge;

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 18/b maddesi,
- c) 5393 sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi,
- ç) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- d) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Başkanlık:** Strateji ve Bütçe Başkanlığını,
- b) **Bakanlık:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
- c) **Belediye:** Ordu Büyükşehir Belediyesini,
- ç) **Üst Yönetici:** Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) **Meclis:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- e) **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- f) **Yönetmelik:** Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,
- g) **Yönerge:** Bu yönergeyi,
- ğ) **Mali Yıl:** Takvim yılını,
- h) **Strateji Birimi:** Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğünü,
- ı) **Harcama Birimi:** Organizasyon yapısında yer alan meclis kararı ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkilisi olan daire başkanlıkları, müdürlükler ve bunlara eşdeğer statüdeki birimleri,
- i) **Harcama Yetkilisi:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin yöneticisini,
- j) **Stratejik Plan:** Belediyenin, kalkınma planları, yıllık programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan planını,
- k) **Faaliyet Raporu:** Birim ve idare faaliyet raporlarını,
- l) **Performans Programı:** Program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU
Telefon No: +90 452 666 52 23 Faks No: +90 452 226 66 23
e-Posta: ordu@ordu.bel.tr İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr
Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN
Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,

m) **Performans Hedefi:** Belediyenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren çıktı-sonuç odaklı hedefleri,

n) **Performans Göstergesi:** Stratejik planda yer alan hedeflerin ölçülebilirliğini miktar, zaman, kalite ve maliyet olarak ifade eden araçları,

İKİNCİ BÖLÜM Raporlama İlkeleri

Faaliyet raporuna ilişkin ilkeler

MADDE 4- (1) Faaliyet raporunun hazırlanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

- Faaliyet raporu Kanuna, Yönetmeliğe, rehberlere ve Başkanlıkça yayımlanan faaliyet raporuna ilişkin diğer düzenlemelere uygun olarak hazırlanır.
- Faaliyet raporu, ilgili kamu idaresinin stratejik plan ve performans programının gerçekleşme sonuçlarını içerecek şekilde yıllık olarak hazırlanır.
- Faaliyet raporu malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.
- Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporu, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır. Raporda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.
- Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporunda yer verilmez.
- Faaliyet raporu yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.
- Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde, yıllar itibarıyla aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet Raporlarının Hazırlanması, İlgili İdarelere Gönderilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

Birim faaliyet raporu

MADDE 5 – (1) Birim faaliyet raporu; bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Birim faaliyet raporu süreci; aralık ayı sonuna kadar üst yönetici oluru ile harcama birimlerine yazılı olarak duyurulması ile başlar. Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(4) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 6 – (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) İdare faaliyet raporu; ilgili harcama birimlerinden gelen birim faaliyet raporlarının Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, Strateji Birimince konsolide edilerek idare faaliyet raporunun oluşturulması sonrası Meclise gönderilmesi ve Nisan ayında kabulü, Nisan ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından kamuya açıklanması ve belediye internet sayfasında yayımlanması süreçlerini kapsar. Rapor, elektronik ortamda Başkanlığa, Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarında Yer Alması Gereken Hususlar

Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı

MADDE 7 – (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU

Telefon No: +90 452 666 52 23

e-Posta: ordu@ordu.bel.tr

Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Faks No: +90 452 226 66 23

İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN

Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli

MADDE 8 – (1) Birim ve idare faaliyet raporları, bu yönergenin Ek-1 (Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli)'de yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir. Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise üst yöneticinin sunuş metni yer alır.

(2) İdare faaliyet raporlarına, Ek-2 (Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı) ve Ek-4 (Mali Hizmetler birim Yöneticisinin Beyanı)'te örnekleri yer alan üst yönetici tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan " Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı", birim faaliyet raporlarına ise Ek-3 (Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı)'te örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir.

Ek-1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli

.....YILI

..... FAALİYET RAPORU

BAKAN SUNUŞU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Örgüt Yapısı

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

C-Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU

Telefon No: +90 452 666 52 23

e-Posta: ordu@ordu.bel.tr

Keş Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Faks No: +90 452 226 66 23

İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN

Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3-Mali Denetim Sonuçları
- 4-Diğer Hususlar
- B-Performans Bilgileri
 - 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2-Performans Sonuçları Tablosu
 - 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5-Diğer Hususlar
- IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
 - A-Üstünlükler
 - B-Zayıflıklar
 - C-Değerlendirme
- V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
- EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde[2] bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.[3]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[4] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

[1]Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise en üst yönetici tarafından imzalanır.

[2]İdare adı yazılır.

[3]Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[4]Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU
Telefon No: +90 452 666 52 23 Faks No: +90 452 226 66 23
e-Posta: ordu@ordu.bel.tr İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr
Kep Adresi: ordubld@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN
Büro Görevlisi





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

[1]Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2]Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**” ibaresi de eklenir.

[3]Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi [1] olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin[2]'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun “III/A- Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

[1] Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

[2] İdare adı yazılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) İş bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümleri, üst yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve belediyenin (www.ordu.bel.tr) internet sitesinde yayımlanır.

MADDE 16- (1) Bu yönerge hükümlerini üst yönetici yürütür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>





T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
Strateji, Bütçe, Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Abdulkadir HATİPOĞLU
Genel Sekreter

Dağıtım:

Teftiş Kurulu Başkanlığına
İç Denetim Birimine
Birinci Hukuk Müşavirliğine
Özel Kalem Müdürlüğüne
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığına
Kültür, Turizm ve Sanat Dairesi Başkanlığına
Sosyal Hizmetler ve Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığına
Gençlik ve Spor Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
Kaynak Geliştirme ve İştirakler Dairesi Başkanlığına
Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığına
Fen İşleri Dairesi Başkanlığına
Afet İşleri Dairesi Başkanlığına
İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığına
Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
Ulaşım Dairesi Başkanlığına
Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığına
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Dairesi Başkanlığına
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına
İtfaiye Dairesi Başkanlığına
Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığına
Zabıta Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : ORR6-VTMU-0A7Z Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ordu-buyuksehir-belediyesi-ebys>

Adres: Şarkıye Mah. Yükçülük Sok. No: 2 52100 Altınordu-ORDU
Telefon No: +90 452 666 52 23 Faks No: +90 452 226 66 23
e-Posta: ordu@ordu.bel.tr İnternet Adresi: www.ordu.bel.tr
Kep Adresi: ordubbld@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Tuncay ŞAHİN
Büro Görevlisi

