T.C. DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

www.didim.bel.tr

DİDİM BELEDİYESİ
2024 YILI
FAALİYET RAPORU

"Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!"

Hatice GENÇAY

T.C. Didim Belediye Başkanı

2024 Mart ayında yapılan Mahalli İdareler seçiminde; "Didim'i büyük bir aile yapmak, her bir hemşehrimizle aynı yakınlıkta olmak şehrin imarı kadar gönüllerin imarına çalışmak, katılımcılığı, şeffaflığı, hesap verilebilirliği sağlamak, kolay ulaşılan başkan olmak, geçmiş ile geleceği buluşturarak kentimizi; insan ve çevre dostu, yaşanabilir, marka bir kent olarak geleceğe taşımak, tüketen bir belediye olmak yerine üreten ve üreterek güçlenen bir belediye olmak ilkeleri ile "Didim Benim Evim Siz de Benim Ailemsiniz" sloganıyla çıktığımız bu yolculukta 2024 yılını tamamlamış bulunuyoruz.

Hizmete başladığımız andan itibaren öncelikli, belediye harcamalarında tasarrufa giderek zorunlu harcamalar dışında hizmet satın almadan kendi öz kaynaklarımızla hizmet vermeye, varlık değerlerimizi arttıramaya, tüm iç ve dış paydaşlarımızla diyaloglarımızı geliştirmeye, emeğe saygılı bir yönetim anlayışı içerisinde çalışmaya özen gösterdik.

Yapılanları asla yeterli saymadan, hep daha fazlası ve daha iyisi diyerek aldığımız emaneti, nereden nereye taşıdığımız ve bu emanete hangi değerleri kattığımız ile yaptıklarımıza ayna tutmak üzere hazırladığımız faaliyet raporumuzu sevgi ve saygılarımla sunarım.

Hatice GENÇAY
T.C. Didim Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon..... 1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... 2
C-İdareye İlişkin Bilgiler..... 6
1- Fiziksel Yapı..... 6
2-Teşkilat Yapısı..... 10
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı..... 11
4-İnsan Kaynakları..... 12
5-Sunulan Hizmetler..... 15
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 40
D-Diğer Hususlar.....

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER

A-Temel Politika ve Öncelikler..... 41
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler..... 49
C- Diğer Hususlar..... 50

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Malî Bilgiler.....51
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....51
2-Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar.....51
3-Malî Denetim Sonuçları..... 51
4-Diğer Hususlar.....51
B-Performans Bilgileri.....52
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....162
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....
i.Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler.....
ii.Performans denetim sonuçları.....
3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları..... 208
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi..... 277
5-Diğer Hususlar
Risk Değerlendirmeleri Raporu

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler..... 278
B-Zayıflıklar..... 278
C-Değerlendirme.....284
IV-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....278
V- EKLER.....278

MİSYON

Kurumsal değişim ve gelişime açık, şeffaf ve çağdaş yönetimi ilke edinmiş katılımcı, paylaşımcı, yaşam hakkına saygılı bir kurum olmak.

VİZYON

Medeniyetler mirasını ve Didim'in doğal güzelliklerini geleceğe taşıyarak tüm dünya vatandaşları ile paylaşabilen, Atatürk'ün İlke ve Devrimleri ışığında halkına hizmet eden model bir belediye olmak.

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhî işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen görev, sorumluluk ve yetkileri;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75'inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri

açabilirler.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, 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. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r)Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s)Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş)Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı

bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2) 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1) (2) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet

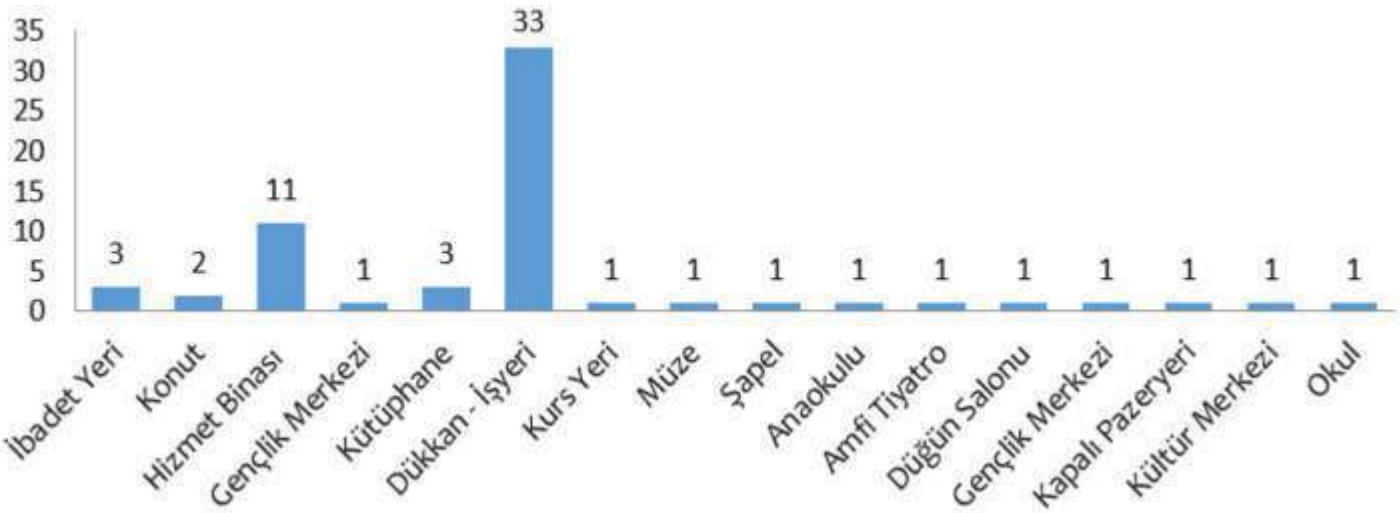
Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

1 - Fiziksel Yapı

Binalar ve Arsalar

1.C.1. BİNALAR

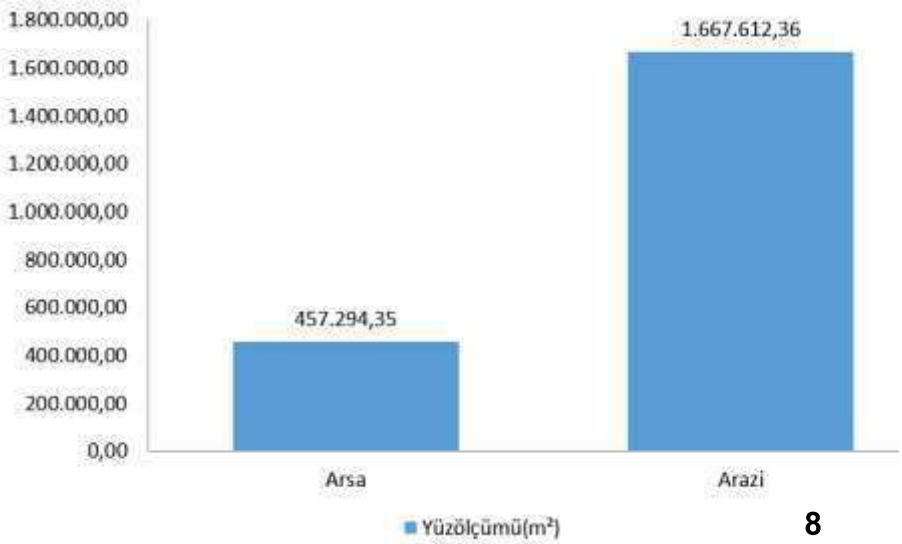
Binanın Cinsi	Binanın Bulunduğu Mahalle	Adet
Amfi Tiyatro ve Sosyal Tesis(Tahsisli)	Çamlık Mahallesi	1
Anaokulu	Cumhuriyet Mahallesi	1
Düğün Salonu	Akyeniköy Mahallesi	1
Dükkan-İşyeri	Akyeniköy Mahallesi	5
Dükkan-İşyeri	Yeni Mahalle	16
Dükkan-İşyeri	Akbük Mahallesi	3
Dükkan-İşyeri	Akköy Mahallesi	4
Dükkan-İşyeri	Balat Mahallesi	3
Dükkan-İşyeri	Çamlık Mahallesi	1
Dükkan-İşyeri	Fevzipaşa Mahallesi	1
Gençlik Merkezi	Hisar Mahallesi	1
Hizmet Binası	Cumhuriyet Mahallesi	3
Hizmet Binası	Balat Mahallesi	1
Hizmet Binası	Akköy Mahallesi	4
Hizmet Binası	Akyeniköy Mahallesi	1
Hizmet Binası	Fevzipaşa Mahallesi	1
Hizmet Binası	Akbük Mahallesi	1
İbadet Yeri	Akbük Mahallesi	2
İbadet Yeri	Akyeniköy Mahallesi	1
Kapalı Pazaryeri	Cumhuriyet Mahallesi	1
Konut	Çamlık Mahallesi	2
Kültür Merkezi	Akbük Mahallesi	1
Kütüphane	Yeni Mahalle	1
Kütüphane	Akköy Mahallesi	1
Kütüphane	Akyeniköy Mahallesi	1
Kurs Yeri	Cumhuriyet Mahallesi	1
Müze (Mübadele Evi)	Hisar Mahallesi	1
Okul	Akbük Mahallesi	1
Şapel	Hisar Mahallesi	1


35
30
25
20
15
10
5
0
3
2
11
1
3
33
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
İbadet Yeri
Konut
Hizmet Binası
Gençlik Merkezi
Kütüphane
Dükkan - İşyeri
Kurs Yeri
Müze
Şapel
Anaokulu
Amfi Tiyatro
Düğün Salonu
Gençlik Merkezi
Kapalı Pazeryeri
Kültür Merkezi
Okul

T.C.
DİDİM
BELEDİYESİ
T.C. DİDİM BELEDİYESİ

1.C.2. ARSALAR

Taşınmazın Kayıtlı Olduğu Mahalle Adı	Taşınmazın Cinsi	Taşınmaz Yüzölçümü (m²)
Akbük Mahallesi	Arazi	32192,23
Akbük Mahallesi	Arsa	76506,4
Akköy Mahallesi	Arazi	74121,93
Akköy Mahallesi	Arsa	3000,42
Akyeniköy Mahallesi	Arazi	807,69
Akyeniköy Mahallesi	Arsa	76498,66
Altınkum Mahallesi	Arsa	3842,9
Balat Mahallesi	Arazi	71206,06
Balat Mahallesi	Arsa	34491,43
Batıköy Mahallesi	Arazi	1461723,46
Cumhuriyet Mahallesi	Arsa	68354,84
Çamlık Mahallesi	Arsa	10907,87
Denizköy Mahallesi	Arsa	1348,23
Efeler Mahallesi	Arsa	16882,98
Fevzipaşa Mahallesi	Arazi	2243,83
Fevzipaşa Mahallesi	Arsa	2000,27
Hisar Mahallesi	Arazi	24030,89
Hisar Mahallesi	Arsa	155894,25
Mavişehir Mahallesi	Arsa	759,94
Mersindere Mahallesi	Arazi	962,17
Mersindere Mahallesi	Arsa	856,79
Yeni Mahalle	Arsa	5949,37
Yalıköy Mahallesi	Arazi	324,1

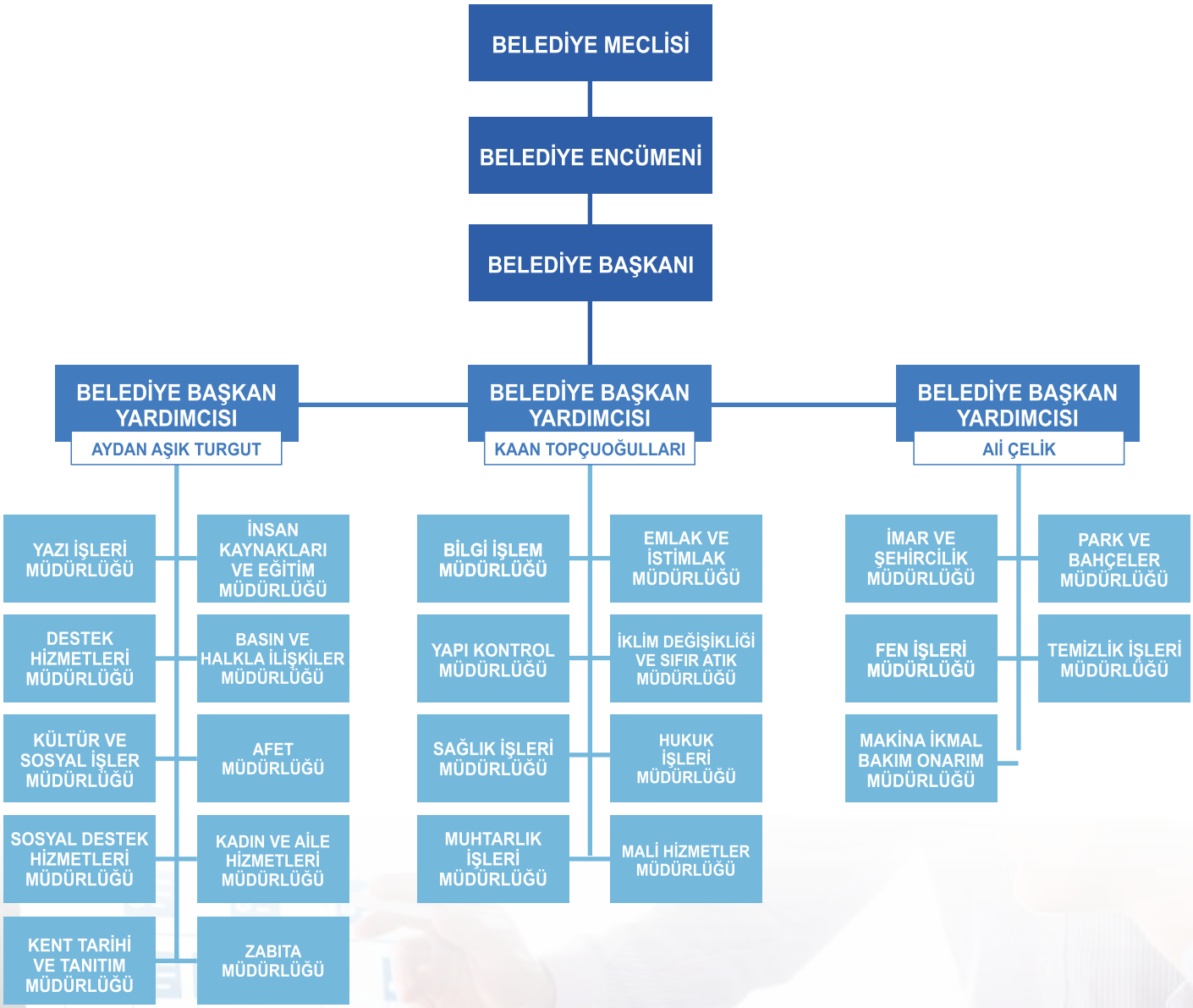


1.C.3. TAŞITLAR

Belediyemize ait 46 adet Kamyon, 3 adet Forklift, 16 adet İş makinası, 5 adet Transit ve Minibüs, 10 adet Motosiklet, 6 adet Binek Taşıt, 20 adet Traktör, 62 adet Diğer taşıtlar olmak üzere toplam 168 adet araç ve iş makinası vardır. 6 ayda bir araçların periyodik bakımları yapılmaktadır. Birimlerimizden gelen yoğun araç talebine cevap veremediğimizden araç ihtiyacımız bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde 2024 yılı içerisinde müdürlükler tarafından ihtiyaca göre araç ve iş makinesi kiralık olarak çalıştırılmıştır.

Sıra no	Taşıt ve İş makinesinin Cinsi	Sayı
T2	Binek otomobil	5
T4	Arazi binek (en az 4,en çok 8 kişilik)	1
T5	Minibüs (sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	4
T7	Pick-up (Kamyonet,şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	31
T8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	17
T11	Otobüs (sürücü dahil en az 27 kişilik)	1
T12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za 3.501 Kg	46
T13	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za12.000 Kg	
T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za17,000 Kg	
T17	Pick-up (kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere	3
T18	Motosiklet en az 45-250 cc.lik	10
Diğer taşıtlar	Römork	11
İş Makineleri	Arasöz	2
	Greyder	2
	Ekskavatör	2
	Silindir	1
	Sepetli	2
	Çekici	1
	Forklift	3
	Traktör	20
	Kepçe	3
	Beko Loder	3
TOPLAM		168

2 - Teşkilat Şeması



3 - Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Ana Makineler Uygulama

A) DONANIM ALTYAPISI

Yedekleme Cihazı	: 2
Kesintisiz Güç Kaynağı	: 5
Yangın Söndürme Sistemi	: 2
Kablosuz Erişim Noktası	: 6
Jeneratör	:2

B) AĞ ALTYAPISI

- Sunucu (Aktif) : 15
- Diğer (Güvenlik cihazı vb.) : 2

C) DONANIM TÜRÜ

Bilgisayar	: 255
Faks	: 3
Yazıcı	: 130
Fotokopi makinası	: 13
Tarayıcı	:34
Projeksiyon	: 4

D) DİĞER TEKNOLOJİK EKİPMANLAR

- CCRV monitör : 7
- DVR cihazı :10
- Kamera CCTV : 178

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
BİLGİSAYAR	255
YAZICI	130
FOTOKOPİ MAKİNASI	13
TARAYICI MAKİNASI	34
PROJEKSİYON	3
FAKS	3

BELEDİYE BİNASI	
YEDEKLEME CİHAZI	2
GÜVENLİK CİHAZI	2
YANGIN SÖNDÜRME	2
GÜÇ KAYNAĞI	5
KABLOSUZ ERİŞİM	6
PROJEKSİYON CİHAZI	4
CVV MONİTOR	7
DVR CİHAZI	10
BELEDİYE KAMERA	40

DİĞER BİRİMLERİN KAMERALAR SAYISI	
GARAJ (KAMERA)	44
GARAJ (DVR CİHAZI)	2
AKBÜK ŞUBESİ (KAMERA)	9
AKBÜK ŞUBESİ (DVR CİHAZI)	1
AKYENİKÖY ŞUBESİ(KAMERA)	12
AKYENİKÖY ŞUBESİ (DVR CİHAZI)	1
KREŞ GÜN. VE BAK. (KAMERA)	10
KREŞ GÜN. VE BAK. (DVR CİHAZI)	1
MEZARLIK (KAMERA)	16
MEZARLIK(DVR CİHAZI)	1
BALIK PAZARI (KAMERA)	12
BALIK PAZARI (DVR CİHAZI)	1
GÜMRÜK BİNASI (KAMERA)	8
GÜMRÜK BİNASI(DVR CİHAZI)	1
AMFİ TİYATRO (KAMERA)	27
AMFİ TİYATRO (DVR KAMERA)	1

4 - İnsan Kaynakları

İstihdam Şekline Göre Personel Sayıları

İSTİHDAM ŞEKLİ		PERSONEL SAYISI			
		KADIN		ERKEK	
1	Memur	16	25%	46	75%
2	Sözleşmeli Personel	0	0%	2	100%
3	Sürekli İşçi	26	23,50%	85	76,50%
4	Şirket Personeli	183	26,83%	499	73,17%
TOPLAM		225	26,25%	632	73,75%

İstihdam Şekline Göre Personel Sayıları

İŞÇİ KADRO ÜNVANLARI	PERSONEL SAYISI	
	KADIN	ERKEK
Usta	0	7
İşçi	23	54
Aşçı	0	1
Operatör	0	2
Şoför	0	15
Temizlik İşçisi	3	6
TOPLAM	26	85

İstihdam Şekline Göre Personel Sayıları

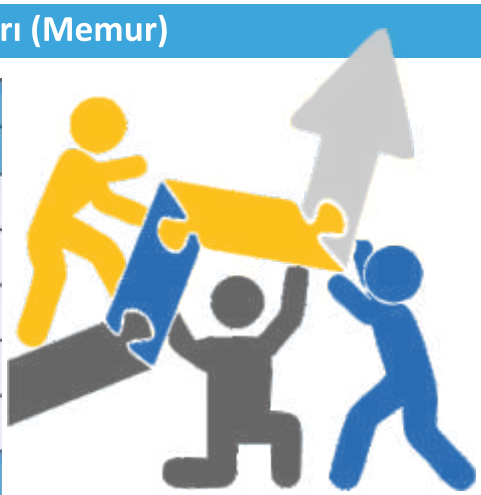
HİZMET SINIFLARI (Sözleşmeli Personel)	PERSONEL SAYISI			
	Kadın		Erkek	
Teknik Hizmetler	-	%0	2	100%
TOPLAM	-	0%	2	100%

Hizmet Sınıflarına Göre Personel Sayıları (Sözleşmeli Personel)

HİZMET SINIFLARI (Sözleşmeli Personel)	PERSONEL SAYISI			
	Kadın		Erkek	
Teknik Hizmetler	-	%0	2	100%
TOPLAM	-	0%	2	100%

Hizmet Sınıflarına Göre Personel Sayıları (Memur)

HİZMET SINIFLARI (Memur)	PERSONEL SAYISI			
	Kadın		Erkek	
Genel İdare Hizmetleri	7	20%	28	80%
Teknik Hizmetler	7	30%	16	70%
Avukatlık Hizmetleri	0	0	1	100%
Sağlık Hizmetleri	1	100%	0	0%
Yardımcı Hizmetler	1	50%	1	50%
TOPLAM	16	25%	46	75%



DİBEL A.Ş.		İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	OKUR YAZAR
696 KHK İŞÇİ EĞİTİM	KADIN	53	10	32	26	54	8
	ERKEK	161	65	152	41	59	21

DİBEL A.Ş		18-25 YAŞ	26-35	36-45	46-55	56-65
696 KHK İŞÇİ YAŞ	KADIN	9	62	58	44	10
	ERKEK	59	183	162	73	22

5 - Sunulan Hizmetler

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,
2.Halkın faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
3.Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
4.Oluşturulan projeler ve teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek,
5.İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
6.Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
7.Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki haşerelerle (sivrisinek, yakarca, kemiriciler) mücadele etmek,
8.Sokak hayvanlarının (kedi, köpek) ilgili yönetmeliğe göre alınıp kısırlaştırıldıktan ve gerekli aşıları, parazit tedavileri yapıldıktan sonra doğal ortamına salınmasını sağlamak,
9. Kurumda görevli personelin muayenelerini ve tedavilerini yapmak,
10.Vatandaşın talebi üzerine, haşerelerle mücadele ederek sağlıklı bir ortam oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,
11.Vatandaşların bedensel, zihinsel ve toplumsal olarak tam bir iyilik haline sahip olmaları için faaliyetler yürütmek ve konuyla ilgili projeler üretmek,
12.Öngörülemeyen ve önceden planlanmamış toplum ve çevre sağlığını ilgilendiren hizmet projelerini yerine getirmek,
13.Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve çalışmaları denetlemek,
14.Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
15.(06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,
(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.
g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.
h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1.Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde

halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2.Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3.Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4.Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.

5. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8. 02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek.

10. 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11. 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12. 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14. 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15.26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16.31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17.12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18. 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19. 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20. 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek,

yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21. 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22.21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23.13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

26. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

27. 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

28.20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

29. 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

30. 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

31. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

32. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

33. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

34. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

35. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,

36. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

37. 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

38. 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı

olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

39. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

40. 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

41. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

42. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,

43. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,

44. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,

45. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

46. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

47. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,

48. Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,

49. Beldenin yabancısı durumunda bulunan kimselere yardımcı olmak,

50. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

51. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek,

52. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

53. (06.08.2019 tarih ve 104 sayılı Belediye Meclis Kararı ile eklenen) Belediyenin telsiz ile ilgili işlerini yapmak/yaptırmak

54. (10.02.2020 tarih ve 30 sayılı Belediye Meclis Kararı ile eklenen) Çevre ve Orman Bakanlığı/Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün bila tarih ve 2860-12692 sayılı "Yetki Devri" konulu yazıları gereği, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca çevresel gürültü konusunda Çevre Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" hükümleri gereği Belediyemize yapılmış olan yetki devrine binaen, Çevresel Gürültü şikayetlerinin ve "Canlı Müzik İzin Belgesi" düzenleme, denetim ve kontrollerini yapmak.

55. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş

ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. İmar planında park görünen ve düzenlenmesi yapılacak olan alanın mülkiyet tespitini yapmak belediyeye terkli değilse imar ve şehircilik müdürlüğüne terkinin yapılması için yazı yazmak,
2. Sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle hazırlamak tatbikini yapmak ve yaptırmak,
3. Yapılacak işlerde ihtiyaç tespitini yapmak ve gereken malzemenin teminini sağlamak,
4. Gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak,
5. Park, bahçe ve dinlenme (rekreasyon vs.) alanlarının su şebekelerinin tesisatını hazırlamak, hazırlatmak, su bağlantılarını yaptırmak, elektrik bağlatmak,
6. Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanmasını ve konacak yerlere naklini sağlamak monte etmek,
7. Parklar için bitkisel toprak getirmek, toprak harçlar yapmak, sera kurmak ve buralarda ihtiyaç duyulan bitki ve fidanları yetiştirmek,
8. Fidanlıklardan fidan temin etmek, bunların dikimini ve bakımını yapmak,
9. Park yapımı, malzeme temini, kent mobilyaları satın alınması, çocuk oyun grubu, spor aletleri satın alınması için ihale dosyaları hazırlamak,
10. Çevreyi tertiplemek, kafes tel ve dikenli tel kullanarak yeşil alanları koruma altına almak.
11. Sorumluluk bölgesindeki mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımını sağlamak,
12. Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşmak için görüş bildirmek ve etüt etmek,
13. Hizmet devamlılığını gerçekleştirmek amacıyla boyama, bakım, koruma ve onarım çalışmaları yapmak,
14. Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak,
15. Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla ağaçlandırma kampanyaları ve çiçek festivalleri düzenlemek,
16. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
17. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların

olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, kentimizde doğal kaynakların, çevre ve insan sağlığı ile kentin yeşil dokusunun korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapmak veya yaptırmak, projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamak, çevre kirliliği yaratan unsurları tespit etmek ve gerekli önlemleri almak veya aldırmak,

2. Müdürlüğe bağlı ilaçlama ekiplerinin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,

3. Belediyenin çevre koruma politikasını belirlemek, yürütülen faaliyetlerin çağa ve teknolojik gelişime ayak uydurmasını ve halkın sağlıklı bir çevrede yaşamasını sağlamak,

4. Kentin gelişen nüfus ve ekonomik koşullarına uygun çevre yönetimi sistemlerini oluşturmak,

5. Çevre sorunları ile ilgili kontrol sistemlerinin planlamasını yapmak ve hazırlanan bu planların uygulanmasını sağlamak,

6. Çevre yönetimi ile ilgili yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip etmek,

7. ÇED kapsamında çevresel etkiler açısından Başkanlık adına kurum görüşü vermek, ÇED toplantılarına katılım sağlamak ve görüş bildirmek,

8. Atık yönetim planına göre ihtiyaç duyulan katı atık bertaraf tesisleri için uygun yer tespiti yapmak, etüt, proje ve uygulama çalışmalarını gerçekleştirmek,

9. Katı atık bertaraf tesislerini ilgili mevzuatlar kapsamında işletmek veya işletilmesini sağlamak,

10. Isınmadan kaynaklanan hava kirliliği, çevresel gürültü kirliliği ile ilgili her türlü faaliyeti izlemek, olumsuz etkileri tespit etmek, bu konudaki olumsuzlukların giderilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmalar yapmak,

11. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,

12. Halkın faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,

13. Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,

14. Oluşturulan projeler, teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek,

15. İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,

16. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,

17. Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki haşerelerle (sivrisinek, yakarca, kemiriciler) mücadele etmek,

18. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, özel sektör ve vatandaşlardan gelen kömür numunelerinin analizlerini yaptırmak,

19. Vatandaşın talebi üzerine, iş yerleri ve evlerde haşerelerle mücadele ederek sağlıklı bir ortam oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,

20. Vatandaşların bedensel, zihinsel ve toplumsal olarak tam bir iyilik haline sahip olmaları için faaliyetler yürütmek ve konuyla ilgili projeler üretmek,

21.Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

22. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve

gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmet alım taleplerini (projelendirme ile ilgili hizmet alımı ihaleleri dışında) değerlendirip Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine göre temin edilmesini sağlamak,

2. Hurdaya ayrılan veya ekonomik ömrünü tamamlayan araç, gereç ve malzemelerin ilgili mevzuat hükümlerine göre satışlarının yapılmasını sağlamak,

3. Yatırım teşvik iş ve işlemlerinin ilgili daire başkanlıkları ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

4. Belediyenin tüm tüketim ve demirbaş malzemelerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre kayıt ve takip işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

5. Belediye ve belediyeye ait hizmet birimleri / yerlerinin güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,

6. Belediye hizmet binası ve diğer hizmet birimlerinin temizliğinin yapılması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

7. Belediye yemekhanesi ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

8. Haberleşme ve iletişim hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

9. Hizmet binalarının her türlü bakım ve tamirat işlerinin yürütülmesini sağlamak,

10. Belediye bünyesinde bulunan bütün araçların tamir ve bakımını gerçekleştirmek,

11. Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan araçların organizasyonunu sağlamak,

12. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

13. (06.08.2019 tarih ve 104 sayılı B.M.K. ile eklenen) Belediyenin ihtiyaç duyduğu çeşitli demir işlerini yapmak ve yaptırmak.

14. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yönetim Planı (06.08.2019 tarih ve 105 sayılı belediye meclis kararı ile eklenen)

a- Destek Hizmetler Müdürü
b- Destek Hizmetler Müdürü Büro İşleri
c- Satın Alma Birimi
d- Evlendirme Memurluğu
e- Ölçü Ayar Memurluğu
f- Ambar Memurluğu
g- Kademe Şefliği
h- Saha Şefliği
ı- Akyeniköy Mahallesi Hizmet Birimi (Akyeniköy Mahallesi Menderes Bulvarı No:130 Didim/Aydın)
i- Akbük Mahallesi Hizmet Birimi (Akbük Mahallesi 1001 Cadde No:14 Didim/Aydın)
j- Altınkum Mahallesi Hizmet Birimi (Çamlık Mahallesi Yalı Caddesi No:2/A Didim/Aydın)
k- Cumhuriyet Mahallesi Hizmet Birimi (Cumhuriyet Mahallesi 19 Mayıs Caddesi No:34/A Didim/Aydın)
l- Deniz Yıldızları Gündüz Bakımevi ve Kreşi (08.01.2021 tarih ve 11 sayılı B.M.K. ile eklenen)

15. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat

Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.
g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.
h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kamulaştırma işlemlerini ilgili mevzuatına bağlı kalarak yürütülmesini sağlamak,
2. Kamulaştırma, kiralama, takas, trampa, devir, alım satımı, üst hakkı, irtifak hakkı işlemlerini gerçekleştirmek veya onlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
3. Uzlaşma sağlanamayan taşınmazlarla ilgili hukuki işlemlerin yapılmasını sağlamak,
4. Toplu konut uygulamaları yapmak ve /veya yaptırmak,
5. (06.08.2022 tarih ve 101 sayılı Belediye Meclis Kararı ile değişik) Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerinin Tarh, Tahakkuk ve Tebliği İşlemlerini gerçekleştirmek.
6. Her dört yılda bir belirlenen arsa m2 değerlerini değerleme komisyonunda tespit etmek,
7. Mükelleflerin sicil kayıtlarını düzenlemek,
8. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
9. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş

ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yetki ve hizmet alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak, söz konusu hizmet ve yatırımların ihale edilmesini, kontrollük ve hak ediş inceleme işlerinin yürütülmesini sağlamak,

2. Hizmet ve yatırımlar için gerekli olan malzeme, iş makinesi, yedek parça vb. diğer ihtiyaçların teknik şartnamelerini hazırlamak/hazırlatmak ve temin etmek,

3.(12.06.2017 tarih ve 71 sayılı Meclis Kararı ile Değişik.) Altyapısı ve tüm imar yolları tamamlanmış yolları açmak,

4. Açılan yolların tekniğine uygun olarak temel ve üst kaplamalarını yapmak veya yaptırmak,

5.(12.06.2017 tarih ve 71 sayılı Meclis Kararı ile Değişik.) Altyapı ve üstyapı konusunda ilçemizde faaliyette bulunan diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak, alt yapı işlerinin takibini yapmak,

6. Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere tekniğine uygun asfalt üretimini yapmak veya yaptırmak, bu konuda gerekli alımları yaparak asfalt yol imalatını tamamlamak,

7. (06.08.2019 tarih ve 104 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kaldırılmıştır.)

8. Belediyeye ait yapıların tadilatı, elektrik ve sıhhi tesisat, ısıtma ve soğutma tesisatlarının bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,

9. Yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

10. (06.08.2019 tarih ve 104 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Değişik) Belediyenin elektrik ile ilgili işlerini yapmak/yaptırmak,

11. Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin verimli çalışmalarını sağlamak, talep halinde ve iş durumuna göre görevlendirmelerini yapmak,

12. İş makineleri ile ilgili her türlü tamir ve bakım işlerini yapmak, akaryakıt teminini sağlamak,

13. Müdürlük ile ilgili konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,

14. Görevleriyle ilgili konularda İmar Planlarına uygun projeler yaparak bunları uygulamak,

15.(12.06.2017 tarih ve 71 sayılı Meclis Kararı ile Değişik.) Belediye sınırları içerisindeki sokaklarda trafik kazalarını önleyici tedbirler almak amacıyla Büyükşehir Belediyesi ilgili birimi ile iletişime geçmek,

16. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

17.(12.06.2017 tarih ve 71 sayılı Meclis Kararı ile ilave) Diğer birimlerce yazılı olarak talep edilmesi durumunda ilgili birimin kontrol denetim ve sorumluluğu altında olmak üzere gerekli personel, iş makinesi, araç ve gereç desteği sağlamak.

18.(02.06.2022 tarih ve 85 sayılı meclis kararı ile eklenen) Yetkili merci tarafından ölüm kağıdı verilen cenazelerin defin işlemlerine ruhsat vermek, Belediyece gösterilen mezarlıklardan başka yerlere defin yapılmasına izin vermemek, ücretli ve ücretsiz cenazeleri nakletmek ve defnetmek, fenni cenaze yıkama yerleri tesis ve idare etmek, yeni mezarlık alanlarını tespit ve ilan etmek, ruhsat almak ve mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

19.(02.06.2022 tarih ve 85 sayılı meclis kararı ile eklenen) Cenaze Hizmetlerinin mezar yerlerindeki mezar kazımlarının, çevre duvarlarının ve tamir bakımlarını yapmak/yaptırmak.

20. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.
g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.
h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.Belediye lehine ve aleyhine yargı mercileri ile hakem heyeti nezdinde açılan ve (Başkanlık Makamının yazılı talimatı ile) açılacak davalar ile icra takip işlerini yürütmek, neticelendirmek ve gerektiğinde (Başkanlık Makamının yazılı talimatı ile) suç duyurusunda bulunmak,
2.Başkanlık Makamının yazılı veya sözlü talimatı ile temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması ve davadan vazgeçilmesi işlerini yürütmek,
3.Belediye tüzel kişiliği adına, Müdürlüğe tebliğ edilen, cevap verilmesi gerekli görülen ihtarnamelere cevap vermek ve ihtarname düzenlemek,
4.Hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda hukuki görüş bildirmek,
5.Müdürlüğü ilgilendiren tebligatların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdii ile takiplerini sağlamak,
6.Belediyeyi ilgilendiren konularda; Müdürlüğün görev alanı içerisindeki, ilgili merciler nezdinde gerekli her türlü yazışmaları yapmak,
7.Dava ve icra dosyaları ile diğer yazışma dosyalarını düzenlemek, bunlara ilişkin kayıtları tutmak,
8.Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
9.(06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve

Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1.Belediye sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kontrol ve takip etmek, İmar ve yapı denetim mevzuatına uygun olarak yapı ruhsatı (yeni yapı, tadilat, yenileme yeniden) düzenlemek.

2.Mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, elektrik ve makine vb. projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,

3.Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemleri yapmak, iskân formu ve iş bitirme belgesi düzenleme ve fotoğraf tasdiki yapma ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

4. Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

5.Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma,

6. Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespitini yapmak.

7. İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

8. Kat irtifak listelerini onaylama işlemlerini yapmak,

9. Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili (Yapı Ruhsatları) her türlü resim ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,

10. Bina yıkım ruhsatı, onarım iskele belgesi ve basit onarım izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

11. Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

12. Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı alarak Muvakkat Yapı İzni vermek,

13. İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

14. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

15. Belediye sınırları içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve buna uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

16. Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak ve takip etmek, 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak,
Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
Belediye sınırları içerisinde, imar durumu tanzimi, yol- kanal kotu tanzimi yapmak.

17. Plan gereği kamuya terkin edilecek yerler için gerekli işlemleri yapmak,
Tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene Teklif Belgelerini düzenlemek, İmar mevzuatına uygun olarak hali hazır harita yapmak, yaptırılan haritaları kontrol etmek ve ön onay yapmak, Kentsel dönüşüm öneri planı hazırlamak.

18. Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışmak, yeni açılacak yol, döşenecek kanalizasyon veya su hattı, düzenlenecek park alanları gibi konularda güzergâh çalışması yapmak, çalışma sınırlarını belirlemek.

19. Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi

sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,
20. Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
21. Yeni binalardan uygun olanlara temel ve temel üstü vizelerini verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
22. Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde hazırlanan temel, toprak ve diğer vizelerin verildiğini içeren ruhsat belgesinin verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
23. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Harita ve planlama) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak,
24. İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,
25. Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını sağlamak,
26. Mer'i mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların yapılması, izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Koruma Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını, sağlamak,
Bu yapıların röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
27. Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
28. Kurul Kararlarının uygulanmasını sağlamak, Yapı ruhsat birimi ile irtibat kurarak kurulca onaylanan projelere ruhsat verme, eski eserlerin basit onarımlarına izin verme, basit onarımlarda özgün malzeme ile yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
29. Projesine uygun yapılan binalar için Kurulun görüşünü alma, Yapı ruhsat birimi ile irtibat kurarak yapı kullanma izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
30. İlgili mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda Numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapmak. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Numarataj) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak, birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak
31. Belediyece yürütülen işlerle ilgili olarak hizmete esas asli dosyalarını o birime zimmet kaydı ile sevkiyatını yapıp, işlemler sonuçlandıktan sonra dosyaları yine zimmet kaydından düştükten sonra ikinci bir işleme kadar arşivde muhafaza etmek,
32. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
33. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,
(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların

olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. İşçi Özlük Dosyaları ile ilgili işlemler ve arşivlenmesi,
2. Memur Özlük Dosyaları ile İlgili İşlemler ve arşivlenmesi,
3. Staj Başvurularını Değerlendirerek Birimlere Yönlendirmek,
4. Müdürlüklerden Gelen Personel Taleplerinin Değerlendirilmesi ve Atamaların Yapılması,
5. İşçi-Memur Disiplin Kurullarının Oluşturulması ve Disiplin İşlemlerinin Yürütülmesi, Yasa ve Yönetmeliklere Göre Diğer Kurulların Oluşturulması,
6. İş veriminin artırılması için Hizmet İçi Eğitim Planlama ve uygulamak,
7. Personelin eğitim ve yaptığı iş durumuna göre eğitimini sağlama ve bu konulardaki seminerlere gönderme,
8. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin diğer Birimlerle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
9. Diğer Müdürlükler ile ilgili Gelen-Giden Evrak Takibinin ve Yazışmalarının Yapılması,
10. Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması,
11. Mevzuatın Gerektirdiği Diğer Görevlerin Yürütülmesi,
12. Memur ve İşçilerin maaşlarının Birimlerden gelecek puantaj veya çalışma durumuna göre hazırlamak,
13. Başkan ve Başkan Yardımcılarının Vereceği Diğer Görevlerin Yerine Getirilmesini sağlamak.
14. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müdürlükle ilgili gelen, giden evrakların takibi ve cevapları ile E-Posta takibini yapmak ve sonuçlandırmak,

2. Günlük gazetelerin takibi, Başkanlığa iletilmesi ve arşivlenmesi,
3. Sosyal Yardım için gelen vatandaşları dinlemek ve gerekli olanakların sağlanması için çalışmaları yürütmek,
4. Yapılacak etkinliklerin festivallerin düzenlenmesi gerekli organizasyonların sağlanması,
5. Kültür Servisine doğrudan bağlı birimlerin kontrolü, denetimi ve çalışmasını sağlamak,
6. Kültür Servisine bağlı personellerin aylık puantajların düzenlenmesi,
7. Ziyarete gelen misafir ve protokolün karşılanması ve üyelerine uygun hediyelerin hazırlanması,
8. Basın haberlerinin düzenlenip basına gönderilmesi, Basında çıkan haberlerin takibi,
9. Didim Belediyesi ve başkanlık sosyal medya hesaplarının yönetimi ve web sitesine haber hazırlanması,
10. Kültür Sanat Atölyesindeki çocuklar ve bayanlar için yapılan kurslar düzenlemek ve takip etmek,
11. Çeşitli dernek ve Kamu kuruluşlarıyla toplantı ve panellerin yürütülmesi,
12. Belediyemizce düzenlenen etkinliklerin halka duyurulması,
13. Resmi ve özel günlerin takibi ve kutlanmasını sağlamak,
14. Sosyal medyadan Belediyenin ve Başkanlık Makamının çalışmalarıyla ilgili paylaşımlar yapıp gelen şikâyet ve sorulara cevap vermek,
15. Belediye çalışmalarıyla fotoğrafların çekilmesi arşivlenmesi, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması,
16. Hasta sevki ile gelen ve ihtiyacı belirlenmiş olan vatandaşların ilgili hastanelere gönderimini sağlamak,
17. Dış mekânlarda yapılan etkinliklerin saha sorumlusu ile yürütülmesini sağlamak,
18. Stratejik planların faaliyet raporlarının Performans değerlendirilmelerinin yapılması,
19. Vatandaşlardan e-posta, telefon ve faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri, ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirmek ve sonuçlarını takip etmek,
20. Basında çıkan görüntülü ve yazılı haberlerimizin, ileriye dönük kullanımını kolaylaştırmak amacıyla, düzenli şekilde arşivlemek,
21. Belediye hizmet ve etkinliklerini en geniş kesimlere mesajlarla, haber metinleriyle,web sayfası aracılığıyla duyurmak ve tanıtmak,
22. Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafları hazırlamak,
23. Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek, Diğer birimlerin çalışmaları ve işleyişleri ile ilgili olarak vatandaşa gerekli duyuru ve haberleri iletmek,
24. Diğer birimlerin çalışmaları ve işleyişleri ile ilgili olarak vatandaşa gerekli duyuru ve haberleri iletmek,
25. Halkın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak için tiyatro, konser, folklor ve müzik gibi etkinlikleri düzenlemek ve benzer etkinliklere destek vermek,
26. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
27. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri

almak.
g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.
h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.
28. (04.11.2022 tarih ve 145 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
Didim Gençlik Merkezine Ait Tüm Faaliyetleri Yürütmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. İdarenin stratejik plan ve performans programını hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek,
3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, değerlendirmek; bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
5. Yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek; gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
7. Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
8. Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
9. Belediyenin kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
10.Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
11. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
12. Ön mali kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek,
13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulaması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
14. Mevzuatlara uygun olarak yıllık tarifeleri hazırlamak,
15. Belediye borçlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlamak,
17. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
18. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyenin kentsel temizlik işlerinin plan ve programlanması ile ilgili çalışmaları yapmak.
2. Belediye yetki ve hizmet alanı içinde yer alan sokak, yol ve alanlarda işçi personel ve süpürme araçları çalıştırılmak suretiyle süpürülerek temizliğinin yapılmasını sağlamak.
3. Basınçlı yıkama araçları ile sokak ve kaldırımların yıkanarak temizliğini sağlamak.
4. Belediye sınırları içinde üretilen evsel nitelikli katı atıkların program doğrultusunda düzenli olarak toplatılması ve bertaraf alanlarına naklinin yapılmasını sağlamak.
5. Belediye sınırlarında kurulan tüm pazaryerlerinin atıklarının, pazarın kalkmasına müteakip düzenli şekilde toplatılarak bertaraf alanlarına naklettirmek ve bu alanların temizlenip, dezenfektan kullanarak yıkatılmak suretiyle temizliğini sağlamak.
6. Çöp toplama işleminde kullanılan konteynerlerin ve çöp sepetlerinin temin, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.
7. Çöp konteynerlerinin iç ve dış temizliğini dezenfektan kullanarak sağlamak.
8. Çevre ve temizlik konusunda gelen her türlü yazılı ve sözlü şikâyet ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
9. İlçemiz sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliği yaratan, sahipsiz boş alanlara gelişi güzel atılan kaba atıkların toplatılarak döküm alanlarına naklini sağlamak.
10. Sahillerin kum eleme makinesi ile temizlenmesini sağlamak.
11. İlçemiz sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliğine yol açan, kaçak olarak dökülen inşaat ve yıkıntı atıklarını Zabıta Müdürlüğü ile koordineli şeklide tespit ederek kaldırılmasını sağlamak.
12. Ot-dal ve bahçe atıklarının diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanarak döküm alanına naklini sağlamak.
13. Cadde ve sokaklarda yapıştırılmış veya asılmış afiş ve el ilanlarının temizlenmesini sağlamak.
14. Çöp toplama ve genel temizlik işinde kullanılan tüm araç-gereç ve ekipmanın temiz ve bakımlı olmasını sağlamak.
15. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
16. Halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
17. Müdürlüğün görev alanına giren hizmetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde temin etmek.
18. Müdürlüğün yıllık performans hedeflerini belirlemek.
19. Aylık, yıllık faaliyet raporu düzenlemek.
20. İlgili birim, çalışanların iş ile ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

20.1 Mesleki riskleri önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

20.2 İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

20.3 Risk değerlendirmesi yapmak/yaptırmak.

20.4 Çalışanlara görev verirken, çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

20.5 Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

20.6 Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek.

20.7 Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

20.8 Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planları hazırlamak.

20.9 Acil durumlarla mücadele için işyerinin

büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım vb. konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

21. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak yapmak.

22. (05.02.2024 tarih ve 37 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak,

2. Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşat faaliyetin merci mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,

3. (12.06.2017 tarih ve 70 sayılı Meclis Kararı ile Değişik)Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak, sahipleri tarafından yıkımı yapılmayan işler için yasal süreç içinde Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunmak.

4. (12.06.2017 tarih ve 70 sayılı Meclis Kararı ile Değişik.) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar planı, İmar Kanunu ve ruhsat ile eklerine aykırı, 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. maddesi kapsamındaki ve bir kısmı veya tamamı yıkılacak yapıların, ilgili birim tarafından yasal iş ve işlemleri (yıkılacak yerlerin elektrik ve su kesintilerinin yapılması için ilgili kurumlara bildirim, emniyet tedbirleri v.s.) sonuçlandırıldıktan sonra; Yıkılacak yapı Belediyemiz imkanları dahilinde yıkılabilecek konumda ise diğer ilgili müdürlükle ve kurumlara gerekli koordinasyonun sağlanarak Fen İşleri Müdürlüğü'nün makine teçhizat ve personel imkanlarını da kullanarak yıkım yapılması için gerekli çevre ve teknik önlemlerin alınarak yıkımların iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak Belediyemiz şantiye imkanları ile tamamlanmasını sağlamak, yıkımları yapmak ve yaptırmak.

5. Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

6. (12.06.2017 tarih ve 70 sayılı Meclis Kararı ile Değişik.) Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'i mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

7. Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,

8. (12.06.2017 tarih ve 70 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Değişik.) Belediyemiz imkanları ile yıkımları yapılmayacak durumdaki binaların tespitlerinin yapılarak İhale Komisyonu ile yıkım ihale dosyası hazırlamak ve ihale yolu ile yıkımların yapılmasını sağlamak

9. Yapı Denetimle ilgili mer'i mevzuata göre idarenin yetki ve sorumluluğundaki konularda yapılması gerekli işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,

10. Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

11. (12.06.2017 tarih v 70 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Değişik.) Yıkılmaya yüz tutmuş durumda olan binaları tespit etme yıkım kararlarının alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

12. Yasa ve yönetmeliklerce verilen görevler içerisinde koruma, uygulama ve denetim bürolarını oluşturmak,

13. Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Yapı kontrol ve denetim) ile ilgili her türlü resim ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,

14. Kullanma İzni alınmadan kullanılan binalar hakkında imar mevzuatına göre işlem yapmak,

15. Kamunun selameti için alınması gereken imar kanununda öngörülen tedbirleri almak, bu tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,

16. Yapı denetim bürolarının ve müteahhitlerin sicillerini tutmak, hak edişlerini tanzim etmek, yılsonu tespit tutanaklarını düzenlemek ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,

17. İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak,

18. Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

19. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

20. Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

21. Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

22. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği

Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması ve arşiv iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
2. Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
3. Olağan ve olağanüstü meclis toplantılarının iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
4. Meclis kararlarının yazılımını sağlamak, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarının ilgili birimlere intikalini ve birer nüshasının arşivlenmesini sağlamak, meclis gündemini ve karar özetlerini internet ortamında yayınlattırmak,
5. Meclis kararlarının yürürlüğe girmesini sağlamak,
6. Belediye Encümeninin iş ve işlemlerine ilişkin gerekli koordineyi sağlamak,
7. Encümen toplantılarında görüşülmek üzere, belediye birimlerinden gönderilen ve Başkan tarafından Encümene havalesi yapılan konulara ilişkin Encümen toplantı gündeminin oluşturulmasını sağlamak,
8. Encümen kararlarını yazdırarak ilgili onaylardan sonra karar suretlerinin teklifin geldiği ve diğer ilgili birimlere ulaştırılmasını, karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
9. Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle teslim alınması, konularına göre evrak ve belgelerin ayrımının ve kaydının yapılarak imza işlemlerinin tamamlandıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlamak,
10. Meclis kararıyla oluşturulan komisyonların, toplantılarına ilişkin koordinasyonunu sağlayacak Daire Başkanlıklarının belirlenmesi için Başkanlık onayı almak,
11. Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.
12. (06.04.2022 tarih ve 39 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin

işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(*) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müdürlükler arası koordinasyon çalışmalarında işlevleri taşıyacak uygulamaları saptayıp bunlarla ilgili analiz ve tasarım çalışmalarına öncülük ederek ilgili müdürlüklerin katılımının sağlanması.

2. Tüm müdürlüklerin yazılım, donanım ve destek hizmetlerinin sağlanması:

- Müdürlüklerimize alınacak bilgisayarların ve çevre birimlerinin teknik özelliklerini belirlemek ve ilgili mevzuata göre alım işinin yaptırılmasının sağlanması.
- Didim Belediyesi müdürlüklerinde günlük iş ve işlemler için gereksinim duyulan yeni uygulama yazılımı ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli çalışmaların yapılması.
- Yeni yazılımlar için iş akış şemalarının çizilmesi, algoritmalarının hazırlanması ve yazılım kaynak kodlarının sayısal olarak kayıt altına alınması, uygulama yazılımları geliştirilmesi ve uygulama yazılımlarının iş ve hizmet üretiminde kullanımının sağlanması.
- Belediyede kullanılacak genel yazılımlar için teknik şartnamesinin hazırlanması ve ilgili mevzuata göre alım işinin yapılması.
- Yeni genel yazılımların ilavesi, diğerleri ile uyum sağlanması ve raporlanması.
- Veri tabanları yönetimi ve organizasyonu ile yeni kullanıcılara erişim haklarının düzenlenmesi ve verilmesi.
- Bilgi Sistemlerinde ortak veri kullanılabilmesi için değişik projelere ve veri tabanlarına bağlanması, düzenlemelerin ve organizasyonun yapılması.
- Veri tabanı işletim sistemleri arası geçiş, veri dönüşümü ve veri göçü işlemleri için uygulama yazılımları geliştirilmesi,
- Belediyeye ait tüm bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım, onarım, tamirinin yapılması ve garanti sürelerini kontrolünün sağlanması.

3. Tüm müdürlük elemanlarına temel eğitim ve yeni oluşturulan uygulama yazılımları için kullanıcı olarak eğitimlerin verilmesi.

4. Didim Belediyesi Bilgi İşlem Altyapısında kullanılmakta olan sunucu sistemleri üzerinde üretilen verinin belirli periyotlarda yedeklenmesinin sağlanması.

5. Bilişim NETWORK altyapısında kullanılmakta olan tüm modem, router, switch vb cihazların kurulum, konfigürasyon ve yedekleme çalışmalarının yürütülmesi.

6. Bilişim haberleşme altyapısında kullanılmakta olan tüm santral, baz istasyonu, telefon, ses kayıt cihazı, kontrol kartları vb. cihazların kurulum, konfigürasyon ve yedekleme çalışmalarının yürütülmesi.

7. Didim Belediyesi içerisindeki uzak ve yerel bilgi

ağlarını sürekli gözetim altında tutarak, sunucular üzerinden bilgi paylaşımı ve bilgi (veri) güvenliğinin sağlanması.

8. Sunucu altyapısında kullanılan tüm sunucu ve çevre birimlerinin bakım, onarım ve yönetiminin sağlanması.

9. Didim Belediyesi Kurumsal SOME çalışmalarına öncülük ederek bilgi güvenliği çalışmalarının yürütülmesi, kurum çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlayacak çalışmalar yapılması.

10. Güvenlik kamera sistemi yönetiminin sağlanması.

11. Kurumsal web sitesinin çalışılabilirliğinin sağlanması ile Belediyemizi ilgilendiren bilgi, doküman, görsel ve haberlerin sistemli bir şekilde derlenerek internet ortamında yayınlanması ve verilerin güncellenmesinin sağlanması.

12. Kurum içerisindeki projelerin akıllı kentler projelerine uygun hale getirilmesi ve yeni akıllı kent projeleri üretilmesidir.

13. Bilgi İşlem Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

14. Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri, plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur. Bilgi İşlem Müdürü yetkilerini kullanma ya da kullanmama sonucundan dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludur.

15. Belediyemize bağlı dış birimlerin programsal ve donanımsal olarak gereksinimlerinin tespitinin yapılması ve gerekli desteğin sağlanması.

16. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,

(1) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.

ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.

d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.

e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.

f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Didim ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.

2. Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için mevcut su tankerlerinin sevkini sağlamak.
3. Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.
4. Didim Belediyesinde bulunan ilgili müdürlükler ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
5. Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve techizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,
6. Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.
7. Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
8. Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinden gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.
9. Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
10. Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.
11. Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
12. Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.
13. Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,
14. Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.
15. Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
16. Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.
17. Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
18. İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
19. Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, başkanlık makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.
20. İlgili birim, çalışanların iş ile ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
20.1 Mesleki riskleri önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
20.2 İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
20.3 Risk değerlendirmesi yapmak/yaptırmak.
20.4 Çalışanlara görev verirken, çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
20.5 Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
20.6 Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek.

20.7 Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

20.8 Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planları hazırlamak.

20.9 Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım vb. konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

21. (05.02.2024 tarih ve 35 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müdürlüğün görev, sorumluluk ve yetki alanlarına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesinde yürütmek.

2. Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulama ve denetimini yapmak.

3. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikayetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit ederek yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlamak.

4. Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.

5. Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak.

6. Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.

7. Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

8. Çeşitli kurum, kuruluş ve kurum içi müdürlükler ile tüzel ve özel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu vb. gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve standart dosya planlaması çerçevesinde dosyalamasını yapmak.

9. Müdürlüğün bütçesini ve faaliyet raporlarını hazırlanması sırasında sekretarya görevi yapmak.

10. İlçe sınırları içinde oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların "Entegre Atık Yönetimi" anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlamak.

11. Sıfır atık projesinin uygulanması, 1. Sınıf atık getirme merkezini işletmek/işlettirmek ve mobil atık getirme merkezlerinin konumlandırılmasını sağlamak.

12. Geri dönüşümü/kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordine olarak çalışmak.

13. Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan salığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdan uzaklaştırılmasını sağlamak.

14. Evlerden atıkların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütmek.

15. Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Ambalaj Atıklarının Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak ve ilgili çalışmaları yürütmek.

16. Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pillerin ayrı toplanması amacıyla, halka açık yerlere toplama noktaları kurmak ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlamak.

17. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda atık elektrikli ve elektronik eşyaları (AEEE) diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

18. Bitkisel atık yağların, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
19. Gerektiğinde toplama veriminin arttırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütmek.
20. Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin satın alma işlemlerini yapmak, sahadaki toplama ünitelerinin tamir, bakım, onarım ve temizlik açısından kontrolünü sağlamak.
21. Çevre bilgilendirme ve yönlendirme merkezi oluşturarak, gelen şikâyet, talep ve önerileri değerlendirerek çözümünü sağlamak.
22. Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak, eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak.
23. Ulusal ve uluslararası iklim değişikliği ile mücadele çalışmaları kapsamında kurumumuzu temsil eden, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı, kurumsal ölçekte ve İlçe ölçeğinde gerçekleştirilen her türlü uygulama faaliyetlerini sürdürmek.
24. İklim değişikliğinin kurumsal ölçekteki etkilerinin gözlemlenebilmesi için, "Kurumsal Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması" çalışmalarını yürütmek.
25. Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetler yürütmek.
26.Yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılarak, güneş enerji santrallerinin kurulması çalışmalarını yürütmek.
27. İlçe ölçeğinde "Sera Gazı Emisyonlarının Hesaplanması ve Azaltılması'na yönelik Didim Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı uygulama ve izleme çalışmalarını sürdürmek.
28. Atık Yönetim Sistemleri oluşturmak ve uygulaması yapmak/yaptırmak.
29. Denizin kirlenmesini önlemek için tedbirler almak, bu konuda yapılacak kontrol ve analizleri takip ederek kriterlere uygun koylara Mavi Bayrak almak, bu konudaki hususları uygulamak.
30. İlgili birim, çalışanların iş ile ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
30.1 Mesleki riskleri önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
30.2 İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
30.3 Risk değerlendirmesi yapmak/yaptırmak.
30.4 Çalışanlara görev verirken, çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
30.5 Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
30.6 Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne zamanında ve usulünce bildirmek.
30.7 Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.
30.8 Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planları hazırlamak.
30.9 Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım vb. konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.
31. (05.02.2024 tarih ve 36 sayılı Belediye meclis Kararı ile Eklenen)

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Basın kuruluşlarıyla ilişkilerin yürütülmesini sağlamak,
2. Belediye ve Didim ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, dosya halinde Başkan, Başkan Yardımcıları ve ilgili Müdürlüklere ulaştırmak ve arşivlemek,
3. Belediyenin tüm çalışma ve organizasyonlarını takip etmek, kamuoyunun bilgilendirilmesi için basın bültenlerini fotoğraflı ve görüntülü olarak hazırlamak, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletmek,
4. Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgileri takip etmek, ilgili Müdürlüklerden doğru bilgileri alıp basın kuruluşlarına tekzipleri iletmek,

5. Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını, plan, proje ve belediye hizmetlerinin anlatıldığı toplantıları organize etmek,
6. Başkanın basın kuruluşlarıyla gerçekleşecek olan faaliyetlerini organize etmek,
7. Müdürlük 'ün süreli ve süresiz yayınlarını hazırlamak, hazırlatmak, halka ulaştırmak ve arşivlenmesini sağlamak,
8. Belediye çalışmalarının kamuoyunda yansımasını ölçmek için belirli zaman aralıklarında kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak,
9. Belediye faaliyetlerinin duyurulmasına yönelik tanıtım ve iletişim çalışmalarını yapmak, yaptırmak. Bu kapsamda kitap, bülten, takvim, broşür, afiş, ilan panosu, davetiye, CD vb. tanıtım araçlarının grafik tasarım, basım ve yayımını yapmak veya yaptırmak,
10. Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde organize etmek,
11. Belediyenin web sitesindeki haberlerini güncellemek,
12. Halkla ilişkiler ve İletişim Merkezi aracılığıyla belediyeye ulaşan şikayet, talep ve önerileri değerlendirerek, kayıt altına almak, ilgili birim ya da Müdürlüklere ulaştırmak, çözüme kavuşturulmasını sağlamak,
13. Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen başvuruları mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirerek ilgili Müdürlükler tarafından cevaplandırılmasını sağlamak,
14. CİMER 'den gelen başvuruları değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak,
15. Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemini, Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü ile eşgüdümlü olarak yürütmek,
16. Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
17. Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
18. Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
19. Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
20. Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
21. Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
22. Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,
23. Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;
Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,
24. Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
25. Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak,
26. Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması sağlamak,
27. Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
28. (06.04.2022 tarih ve 22 sayılı Belediye Meclis Kararı ile Eklenen) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 2. Maddesi gereği İşveren ve İşveren Vekilleri çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu hususta Didim Belediyesi Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde başkanlığa bağlı birimler için hazırlanan Teşkilat Yönetmeliği'nde birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları başlığında birim müdürlüklerinin işveren vekili olarak kabul edilip iş sağlığı ve güvenliği bakımından görev, yetki ve sorumluluklara aşağıdaki maddelerin eklenmesine,
(1) İlgili Birim, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
a) Mesleki risklerin önlemek, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbiri almak, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunu yapmak, gerekli araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik tedbirlerini değişen şartlara uygun hale getirmek ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak.
b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.
c) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak.
ç) Çalışanlara görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak.
d) Yeterli eğitim, bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almak.
e) Meydana gelen iş kazası ve ortaya çıkan meslek hastalıklarına ilişkin hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne zamanında ve usulünce bildirmek.
f) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş

ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirmek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak.

g) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak.

h) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyemiz Muhtarlık işleri müdürlüğü, idaremiz ile mahalle muhtarlıkları arasında koordinasyonu sağlayan bir birimdir.

2. Muhtarlıkların ihtiyaçları, sorunları ve talepleri konusunda mevzuata uygun destek vermek, koordinasyonu sağlamak,

3. Belediye hizmetlerinin, proje ve uygulamalarımızın ilgili mahalle muhtarlığı aracılığı ile mahalle sakinlerine duyurulması, tanıtılması,

4. Mahalle muhtarlarının taleplerini alarak ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak, sonuçlandırmak,

5. Muhtarlıklar aracılığı ile mahallelerimizde sosyal hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi, desteklenmesi,

6. Belediyemiz sınırları içinde bulunan mahallelerde hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli şekilde sunulmasını sağlamak,

7. Muhtarlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliklerinin geliştirilmesi,

8. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,

9. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

10. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

11. Didim Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

12. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak, 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

13. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,

14. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,

15. Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

16. Başkanlık Makamına, müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak,

17. (05.09.2024 tarih ve 177 sayılı Belediye Meclis Kararı ile eklenen)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Harcama yetkilisi eliyle, Başkan adına Temsil Tören ve Ağırlama bütçesini kullanmak.

2. Başkanın günlük programlarını

yapmak.

3. Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, günlük olarak takip etmek.

4. Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.

5. Başkanın özel resmi yazışmalarını, Müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

6. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk edip, Başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetleyerek Başkanın bilgisine sunmak.

7. Temsil ve ağırlama hizmetlerini yapmak.

8. Belediye Başkanı'nın günlük haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerinin değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işleri yapmak.

9. Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlerin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

10. Resmi tören ve kutlamalarda Başkanlık Makamının programlarını yapmak, kurum ve Kuruluşlara resmi yazı ile kutlama mesajı, çiçek, Belediye başkanlığı çelengi göndermek ve birimlerle işbirliği halinde organize etme işlerinin yapılmasını ve takip edilerek Sonuçlandırılmasını sağlamak.

11. Ulusal ve Uluslar arası iş birliği ve kardeş Belediye ilişkilerinin planlanması ve geliştirilmesi sağlamak.

12. Başkanlığın, yürütmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hak edişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

6 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2025-2026 Didim Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standartları 18 şarta uygun olarak 39 eylem planlanmıştır.

Üst Politika Belgeleri Analizi	İlgili Bölüm
Onuncu Kalkınma Planı	**298 No'lu** Politika-Kültür değerlerimiz ve geleneksel sanatlarımızın yaşatılmasına yönelik destekler etkinleştirilerek uygulamaya devam edilecektir.
Güney Ege Kalkınma Planı 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı	**105 No'lu Politika**-Bölgenin sahip olduğu kültür varlıklarının, kültürel değerlerinin ve kendine özgü kültürel yapısının korunması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın özendirilmesi
Onuncu Kalkınma Planı	**299 No'lu Politika**- Görsel, işitsel ve sahne sanatları başta olmak üzere kültürel ve sanatsal faaliyetlerin gelişiminde ve sunumunda mahalli idarelerin, özel ve sivil girişimlerin rolü artırılacaktır.
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.10-Zengin kültürel ve doğal değerlere sahip kentlerimizin markalaştırılarak, turistler için bir çekim noktası haline getirilmesi
Orta vadeli program (2014-2016)	**232 No'lu Politika**- Etkin ve bütüncül bir istihdam politikası izlenerek; kadın, genç ve engelliler başta olmak üzere, işgücüne katılım ve istihdam oranları artırılmaya devam edilecektir.
Orta Vadeli Program (2019-2020)	3-Kamu Maliyesi - Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği arttıracak program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	**239 No'lu** Politika -Güçlü, çeşitli, çoğulcu,sürdürülebilir bir sivil toplum için uygun ortamın oluşturularak sosyal ve ekonomik kalkınma süreçlerine toplumun tüm kesimlerinin daha etkin katılımının sağlanması temel amaçtır.
Güney Ege Kalkınma Planı 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı	**130-131 No'lu Tedbir**-Kamu kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşlarında bilgi, beceri ve yenilik düzeyi artırılacak, birlikte iş yürütme kapasitesi geliştirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	**363 No'lu Politika**- Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	**380 No'lu Politika-** Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması suretiyle kamu personelinin bilgi ve beceri düzeyinin artırılması, kamu insan kaynakları süreçlerinde liyakatin temel alınması, uygun kurumlardan başlanarak esnek çalışma biçimlerinin yaygınlaştırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi	Ulusal boyutta kamu kurumları arasında bilim ve teknoloji konularındaki etkileşim ve bilgi alışverişinin iyileştirilmesi.
Onuncu Kalkınma Planı	**763 No'lu Politika**-Gıda güvenliğini teminen ürün piyasalarında ve çiftçi gelirlerinde istikrar gözetilerek etkin stok yönetimi, üretim, pazarlama ve tüketim zincirinde kayıpların azaltılması, piyasaların düzenlenmesine ilişkin idari ve teknik kapasitenin güçlendirilmesi ve dış ticaret araçlarının etkin kullanılması sağlanacaktır. Üretici örgütlerinin pazara erişimi kolaylaştırılacaktır.
Onuncu Kalkınma Planı	**875 No'lu Politika**-Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin, STK'ların ve halkın turizmle ilgili kararlara katılımı artırılacaktır.
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.1-Ekonomik gelişimi destekleyen; fiziksel düzeyde uygulanabilir, toplum yönelimli ve sürdürülebilir turizm ilkesini içeren bir planlama yaklaşımının ortaya konması.
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.1-Ulusal, bölgesel ve yerel ölçekte markalaşmanın hedeflenmesi, ulusal tanıtım ve pazarlamaya ek olarak varış noktası bazında tanıtım ve pazarlama faaliyetlerine başlanması
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.15-Dünya ile yarışabilen markalaşan turizm yerleşmelerinin planlanması.
Onuncu Kalkınma Planı	**872 No'lu Politika**-Sağlık Turizmi başta olmak üzere, kongre turizmi, kış turizmi, kruvaziyer turizmi, golf turizmi ve kültür turizmine ilişkin altyapı eksiklikleri tamamlanarak pazarın çeşitlendirilmesi sağlanacak ve alternatif turiz m türlerinin gelişimi desteklenecektir.
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.10-Zengin kültürel ve doğal değerlere sahip kentlerimizin markalaştırılarak, turistler için bir çekim noktası haline getirilmesi.
Türkiye Turizm Stratejisi 2023	3.11-Alternatif turizm türlerinden öncelikli olarak sağlık turizmi ve termal turizm, kış turizmi, golf turizmi, deniz turizmi, eko turizm, yayla turizmi, kongre ve fuar turizminin geliştirilmesi
Onuncu Kalkınma Planı	**896 No'lu Politika**-Şehirlerimizde aşırı ve niteliksiz büyüme, barınma, trafik, güvenlik, altyapı, sosyal uyum ve çevre sorunları önemini korumaktadır. Şehirlerimizin önemli bir kısmının, bir taraftan bu tür riskleri yöneterek, uygun müdahalelerle yaşanabilir mekânlara dönüştürülmesi, diğer taraftan da kentsel imaj yönetimi ve markalaşma çabalarıyla çekim merkezi olması gözetilmesi gereken hususlardır.

Onuncu Kalkınma Planı	**1033 No'lu Politika**-Çevre yönetiminde görev, yetki ve sorumluluklardaki belirsizlik ve yetersizlikler giderilecek, denetim mekanizmaları güçlendirilecek; özel sektörün, yerel yönetimlerin ve STK'ların rolü artırılacaktır
Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023	**485 No'lu Politika**-Sinema, tiyatro ve kütüphane gibi kentsel hizmet imkânlarının artırılması sağlanarak bu hizmetlerin özel sektör eliyle sunulması desteklenecektir.
Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023	Turizm sektöründe sunulan hizmetlerde nitelik bakımından standartlaşmanın sağlanması, sektörde marka bilincinin geliştirilmesi, bölgelerin turistik potansiyelinin ve varlıklarının (tarihi kişilikler, kültürel mekânlar) koordineli bir şekilde tanıtılması ve pazarlanması sağlanacaktır.
Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018	1.2.1-Kırsal Turizmin geliştirilmesi
Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018	3.2.1-Yöresel Kültür Mirasının Korunmasına ilişkin altyapının geliştirilmesi
Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018	3.2.2-Spor ve sanatsal faaliyetler alt yapısının geliştirilmesi
Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018	4.2.2-Sosyal hizmet ve yardımların etkinleştirilmesi
Kırsal Kalkınma Eylem Planı 2015-2018	4.2.3-Dezavantajlı bireyler için sosyal içermenin güçlendirilmesi
Onuncu Kalkınma Planı	**1069 No'lu Politika**-Bina ve altyapı tesislerinin afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesi sağlanacak ve inşaatların denetimi bağımsız, ehil ve yetkili kişi ve kurumlar aracılığıyla güçlendirilecektir
Onuncu Kalkınma Planı	**264 No'lu Politika**-Çocukların yoksulluktan kaynaklanan yoksunluklarının giderilmesi, erken çocukluk gelişiminin desteklenmesi, kız çocuklarının okullaşma ve okula devam oranlarının yükseltilmesi; eğitimde ve istihdamda olmayan gençlerin ekonomik ve toplumsal hayata katılımlarının artırılması hedeflenmektedir.
Onuncu Kalkınma Planı	**276 No'lu Politika**-Yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin fırsatlara erişimlerinin kolaylaştırılması yoluyla ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, gelir dağılımının iyileştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması temel amaçtır. Bu kapsamda sosyal hizmet ve yardım alanında ailenin ihtiyaçlarına bütünsel olarak yaklaşan arz odaklı ve istihdam bağlantılı bir sistem kurulması esastır.

Onuncu Kalkınma Planı	**294 No'lu Politika**-Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile millî kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi temel amaçtır.
Onuncu Kalkınma Planı	**337 No'lu Politika**-Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak toplumda spor yapma kültürünün yerleştirilmesi, spor hizmetlerinin kalitesi ve çeşitliliği artırılarak sporun geniş kitlelere yaygınlaştırılması ve başarılı sporcular yetiştirilmesi temel amaçtır.
Onuncu Kalkınma Planı	**362 No'lu Politika**-Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.
Onuncu Kalkınma Planı	**461 No'lu Politika**-Plan döneminde yurtiçi tasarrufların artırılması ve üretken alanlarda yatırımlara yönlendirilmesi amaçlanmaktadır.
Onbirinci Kalkınma Planı	**491.2 No'lu Politika-** Yenilenebilir enerji üretim tesislerinin şebeke entegrasyonu ve buna ilişkin teknik yardım projeleri hayata geçirilecektir.
Onbirinci Kalkınma Planı	**492 Nolu Politika-** Daha verimli ve kendi enerjisini üreten binalar yaygınlaştırılacaktır.
Onuncu Kalkınma Planı	**998 No'lu Politika**- Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
Onuncu Kalkınma Planı	**1016 No'lu Politika**-Kırsal kesimdeki asgari refah düzeyinin ülke ortalamasına yaklaştırılması temel amaçtır. Hizmet sunumunda kırsalın yeni demografik yapısını ve coğrafi dezavantajlarını gözeten yenilikçi yöntemler geliştirilecek; arz yönlü bir hizmet sunumu için ihtiyaç duyulan kurumsallaşma, merkezi ve yerel idarelerin iş birliğiyle gerçekleştirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	**1017 No'lu Politika**-Kırsal Kalkınma Politikasının temel hedefi, kırsal toplumun iş ve yaşam koşullarının bulunduğu yörede iyileştirilmesidir. Kırsal politikanın genel çerçevesini ise;kırsal ekonominin ve istihdamın güçlendirilmesi, insan kaynaklarının geliştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması, sosyal ve fiziki altyapının iyileştirilmesi ile çevre ve doğal kaynakların korunması oluşturacaktır.

Onuncu Kalkınma Planı	**1031 No'lu Politika -**Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.
Enerji verimliliği 2030 Sratejisi ve II.Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı (2024-2030)	**Stratejik Amaç 10/10.1-** Ulusal Enerji Politikaları enerji çerçevesinde yenilenebilir enerji kaynaklarının enerji arzı içindeki payının arttırılması hedefini enerji verimliliği tedbirleriyle bütünleşik bir yapıyla hayata geçirmek.
Onbirinci Kalkınma Planı	812.2 -Kamu Bilgi Sistemlerinde veri standartizasyonu sağlanacak, kurumlar arası veri paylaşımının önündeki engelleri kaldırmaya yönelik düzenlemeler yapılacaktır.
Onuncu Kalkınma Planı	**1090 No'lu Politika**-AB, bölge ülkeleri ve bölgesel oluşumlarla karşılıklı ekonomik, sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması ve çok taraflı ve bölgesel iş birliklerinden daha etkin yararlanılması temel amaçtır.
On birinci Kalkınma Planı	**797 No'lu Politika**- Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılacaktır.
	799 No'lu Politika- Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.
	802 No'lu Politika- Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.
	806 No'lu Politika- Kamu kurum ve kuruluşlarında personele yönelik eğitimler çeşitlendirilecek ve geliştirilecektir.
	600 No'lu Politika- Kadınların ekonomik, sosyal, kültürel hayata ve karar alma mekanizmalarının her düzeyine aktif katılımı özellikle yerelden başlayarak teşvik edilecektir.
	633 No'lu Politika- Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılacaktır.
	643 No'lu Politika- Dünya kamuoyunda olumlu bir Türkiye algısı oluşmasına yönelik kültürel faaliyetler gerçekleştirilecektir.

On birinci Kalkınma Planı	**719 No'lu Politika-** Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi geliştirilecektir.
	657 No'lu Politika- Yaşlı nüfusun ekonomik ve sosyal hayata katılımı artırılarak aktif yaşlanma imkânları geliştirilecektir.
	675 No'lu Politika- Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.
	790 No'lu Politika- Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesi güçlendirilecektir.
	794 No'lu Politika- Performans denetimleri aracılığıyla kaynak kullanımının verimliliğine, etkililiğine ve ekonomikliğine dair kamuoyuna güvenilir bilgi sunularak kamuda hesap verebilirlik güçlendirilecektir.
Orta Vadeli Program (2023-2025)	**Kamu Maliyesi-**Kamu hizmetleri bütçe program imkanları içinde kalınarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmasına yol açılmadan azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
Orta Vadeli Program (2023-2025)	**İstihdam-**İş gücü piyasasına yönelik yapısal dönüşüm adımlarının hayata geçirilmesi sayesinde istihdam ve iş gücüne katılımda iyileşmenin devam etmesi beklenmektedir.
Onbirinci Kalkınma Planı	**341.5. No'lu Politika-** Verimlilik artırıcı proje uygulama süreçleri iyileştirilerek tasarruf potansiyeli yüksek olan projeler desteklenecektir.
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	**Kamu Maliyesi 5. No' lu Politika -**Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	**Afet Yönetimi 2 Nolu Politika-**Kurumlar arasında sağlanacak etkin bir koordinasyon mekanizmasıyla deprem hasarlarının telafisine yönelik çalışmalar önceliklendirilecek ve planlı bir şekilde yürütülecektir.
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	**Afet Yönetimi 7 Nolu Politika** Afet riski taşıyan bölgelerde kapsayıcı, sağlıklı, güvenli ve dirençli yaşam alanları altyapı ve üstyapı tesisleriyle bir bütün olarak planlanarak sürdürülebilir bir çevrede ve sosyal konut standartlarına uygun şekilde inşa edilecektir

Orta Vadeli Program (2024- 2026)	**Afet Yönetimi 9 Nolu Politika-** Mekânsal planların yapımında ve uygulanmasında çoklu afet tehlikelerine karşı dirençliliğin sağlanmasına yönelik kriter ve önlemlere ilişkin mevzuatta düzenleme yapılacaktır.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**92 Nolu Politika**-Yenilenebilir enerji yatırımları, kent tasarımı, girişimcilik yatırımları, çocuk dostu kent uygulamaları, döngüsel ekonomi, entegre atık yönetimi, emisyon azaltımında yeşil ve dijital dönüşüm gibi konular şehirleşme alanında ön plana çıkmaktadır. Bu konularda yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi önem kazanmaktadır.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**897.4. Nolu Politika** - Kırsalda üretici örgütlerinin güçlendirilmesi ve kooperatifçiliğin etkinleştirilmesi amacıyla ilgili mevzuatta iyileştirmeler gerçekleştirilecektir.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**832 Nolu Politika**- Mevcut ve yeni yapılacak olan tüm alt ve üst yapıların afetlere karşı dirençliliği sağlanacaktır.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**952. Nolu Politika**-Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır. **952.1. Nolu Politika**-Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**953.Nolu Politika-** Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**953.1. Nolu Politika**-Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**951.Nolu Politika**- Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**953.2. Nolu Politika**-Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecekti
Onikinci Kalkınma Planı(2024-2028)	**956.1.Nolu Politika** Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	**Hedef 1. Yoksulluğa Son**

Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 2. Açlığa Son
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 3. Sağlıklı Bireyler
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 4. Nitelikli Eğitim
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 5. Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 6. Temiz Su ve Sıhhi Koşullar
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 7.Erişilebilir ve Temiz Enerji
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 8. İnsana Yakışır Ekonomik Büyüme
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 9. Sanayi, Yenilikçilik ve Altyapı
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 10 . Eşitsizliklerin Azaltılması
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 11.Sürdürülebilir Şehir ve Yaşam Alanları
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 12. Sorumlu Tüketim ve Üretim
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 13. İklim Eylemi
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 14. Sudaki Yaşam
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 15. Karasal Yaşam
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 16. Barış Adalet ve Güçlü Kurumlar
Birleşmiş Milletler 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri	Hedef 17. Amaçlar ve Ortaklıklar

2022-2024 Güncellenmiş Stratejik Planında 6 amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşa yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. 6 amaç altında 34 hedef bulunmaktadır.

AMAÇLAR	HEDEFLER
1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK	H.1.1.Kaçak Yapılaşmayı Engellemek
	H.1.2.İmar Hizmetlerinin sağlanması
	H.1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak
	H.1.4.Didim in ihtiyacını karşılayacak yeni tesis ve yapılar kazanmak ve var olan yapıları yenilemek
	H.1.5.Üst yapının gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	H.1.6.İhtiyaç ve beklentileri karşılayan oyun alanları, mesire yerleri vb. yerler için kamulaştırma yapmak
	H.1.7.Doğal afetlere karşı hazırlıklı olunmasının sağlanması, ilgili kurumlarla koordineli afet master planı yapılması ve halkın planla ilgili bilgilendirilmesi
2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK	H.2.1.Vatandaş odaklı hizmetlerimizin etkin yürütülmesi
	H.2.2"Hayvan Dostu Kent" bilincinin geliştirilerek hayvanların en uygun şartlarda ve sağlıklı yaşamasını sağlamak
	H.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak ve çevre kirliliğini önlemeye yönelik gerekli tedbirler almak
	H.2.4.İlçe halkının esenliği, huzuru ve sağlığının korunmasına yönelik çalışmalar yapmak
	H.2.5.Toplum ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak
3.DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK	H.3.1.Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek
	H.3.2.Kadınlarımıza destek vererek hayatın içinde var olmalarını sağlamak
	H.3.3.Çocuklarımızı, gençlerimiz ve yaşlılarımızı destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek
	H.3.4.Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
4.DİDİM'İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK	H.4.1.Didim i Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
	H.4.2.Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımın sağlanması
	H.4.3.Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak

5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	H.5.1.Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek
	H.5.2.Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek
	H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak
	H.5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek
	H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik imkânlardan etkin faydalanılması ve e-belediyecilik uygulamalarının sunulmasını sağlamak
	H.5.6.Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak
	H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak
	H.5.8.Belediyeye gelen-giden evrakların kaydının sağlanması
	H.5.9.Encümen ve meclis sekretarya işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
	H.5.10.Belediyeye ait taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması
	H.5.11.Çözüm masasını etkin bir şekilde yönetmek
	H.5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs bitkileri İşletmesinin yürütülmesi
6.KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK	H.6.1.Üretici ve organik pazaryerlerinin açılmasını sağlamak
	H.6.2.Yöremize uygun üretilen ürünlerin tanıtımının yapılmasını sağlamak
	H.6.3.Tarım yollarının yapılması ve var olan yolların ıslah edilmesi

C- Diğer Hususlar

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ		
EKONOMİK KOD	GİDER BÜTÇE TOPLAMI 2024 (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE 2024 (TL)
01-Personel Gideri	279.048.000,00	241.226.197,94
02-SGK Devlet Primleri Gideri	38.746.000,00	28.384.362,27
03-Mal ve Malzeme Alımları	861.014.600,00	674.354.533,22
04-Faiz Giderleri	21.569.000,00	21.505.867,26
05-Cari Transferler	13.851.000,00	10.295.803,09
06-Sermaye Gideri	222.555.000,00	73.109.604,18
07-Sermaye Transferleri	5.000,00	0
08-Borç Verme	1.100.000,00	1.100.000,00
09-Yedek Ödenek	2.779.000,00	0
TOPLAM	1.439.167.600,00	1.049.976.367,96

BÜTÇE GELİRLERİ		
EKONOMİK KOD	ONAYLANAN BÜTÇE 2024(TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE 2024 (TOPLAM TAHSİLAT) (TL)
01-Vergi Gelirleri	378.933.000,00	212.801.669,04
02-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	229.142.000,00	235.659.374,18
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	22.229.000,00	11.967.274,76
05-Diğer Gelirler	509.521.000,00	345.911.266,64
06-Sermaye Gelirleri	257.185.000,00	27.774.000,00
09-Red ve İadeler(-)	-2.010.000,00	0
TOPLAM	1.395.000.000,00	834.113.584,62

2 - Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 mali yılı için 1.395.000.000,00-TL ödenek öngörülmüş. 2023 yılından 2024 yılına 44.167.600,00TL devreden ödenek bulunmakta olup toplam kullanılabilir ödenek toplamı 1.439.167.600,00 TL;yıl içinde 1.049.976.367,96-TLbütçe gideri yapılmıştır. 389.191.232,04-TL iptal edilen ödenek bulunmaktadır.

2024 Mali yılı bütçesi ile 1.395.000.000,00-Tl ön görülmüştür. 2024 mali yılı içerisinde 841.299.396,32-TL tahsilat yapılmış, 7.185.811,70-TL tahsilattan red iade işlemi gerçekleşmiş olup, 2024 yılı net tahsilatı 834.113.584,62-TL'dir. Gelecek yıla devreden tahakkuk toplamı 157.347.415,09-TL'dir.

3 - Malî Denetim Sonuçları

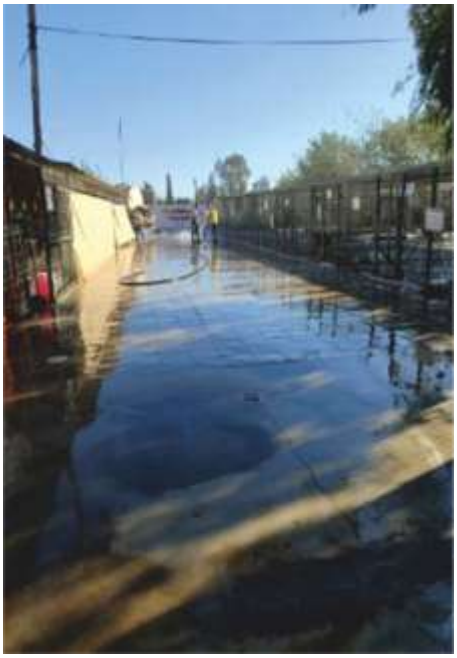
10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Dış Denetim" başlıklı 68 nci maddesinde; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden Sayıştay Başkanlığı tarafından incelenerek sonuçların Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanacağı ifade edilmektedir.

03/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 2 nci maddesinde denetimin; düzenlilik ve performans denetimlerini kapsadığı belirtilmiştir. Aynı Kanunun 37 nci maddesinde; denetim sürecinin planlama, uygulama, sonuç ve tavsiyelerin raporlanması, raporların Türkiye Büyük Millet Meclisine sunularak ilgili kamu idarelerine gönderilmesiyle raporların izlenmesinden oluşacağı ifade edilmiştir.

2024 mali yılı içerisinde ,2023 mali yılı Sayıştay Denetimi devam etmiştir.

A bölümü 12 kafes B bölümü 14 kafes C bölümü 19 kafes H bölümü 17 adet tekli kafeslerde köpeklerimiz mevcuttur. Eski anne bölümünde 8 bölmeli kafesli ve klimalıdır. Kapalı Yeni anne yavru da 4 bölmeli kafeslerimiz ve 6 adet tekli 2 farklı bölümde rehabilite ve gezi alanımız mevcuttur.

2 ayrı bölmede ise saldırgan ihbarlı köpeklerimiz bulunmaktadır. Toplam'da 8 Adet padoklara sahibiz. 3 adet karantina odamız mevcuttur.



Araç çarpması sonucu oluşan ayak tedavisi 2 ay sonucu iyileşmesi sağlanmıştır.

Gözyaşı bezinde fıtık opere edilmiştir.

Küçük ırk köpeğin dış sahadan gelen ihbar doğrultusunda alınıp teknik destek ile doğumunun gerçekleştirilmesini sağlanmıştır.

Dış saha ihbarı ve vatandaşların talepleri doğrultusunda alınan köpeklerimizden birkaç görsel fotoğraflarımız.

Sokak hayvanları tedavi ve geçici bakım merkezinde kedi köpek kısırlaştırma operasyonları devam etmektedir.

Sokak hayvanlarının (kedi ve köpeklerin) kısırlaştırma işlemleri barınağımızdaki mevcut ameliyathanemizde devam etmektedir.

Danışma birimimizde gelen giden sokak hayvanların kayıtları tutulmakta, şikayet ve taleplere cevap verilmesi ve kısırlaştırma randevusu verilmektedir.

Barınağımızdaki kedi ve köpeklerimizin mamalarının bulunduğu deponun peryodik temizlik,boya yapılması ve gerekli saklama koşullarının oluşturması ile aylık yakılan kazan (Tavuk-Makarna) etkinliği.

Dış sahadan gelen ihbarlar doğrultusunda tedaviye alınan kedilerimiz.

Ayrıca ex olan canlarımızın gömülmeden önce ilaçlanmasının yapıldığı alanda bakım çalışmaları yapılmıştır.

Patili Dostlarımızın olumsuz hava koşullarından etkilenmemesi adına kulübeler yapılmıştır.

Patli Dostlarımız ile ilgili Ortopedi operasyonları yapılmıştır.

Büyük müşade, küçük müşade ve engelli bölümünde kedilerimizin barınması sağlanmıştır.

4 Ekim 2024 hayvanları koruma gününde barınağımıza gelen misafirlerimizin gezdirilmesi, bilgilendirilmesi ve hayvan sevgisini aşılamaya çalıştık.

Barınağımızda yapılan bakım,onarım ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

Besleme odağı , belediyemiz marangozları tarafından yapılarak şehrimizin muhtelif noktalarına konmuştur. Hayvanları koruma gönüllüleri iş birliği içinde bu noktalarda periyodik olarak kedi ve köpek beslemesi yapılmıştır. Ayrıca , köpek gezdirme parkımızın periodik bakımları yapılmıştır.

İşyerlerinin ruhsat ve işgal yönünden denetimlerini yapılarak gerekli düzeltmelerin yapılması ruhsatsız olarak çalışan işyerlerinin ruhsat alınması sağlanmış, ruhsat almayan işyerleri mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir

İlçemiz genelinde kurulan bütün pazaryerleri, Pazaryerleri Yönetmeliği kapsamında yoğun olarak denetlenerek halkımızın daha güvenli alışveriş yapması sağlanmıştır

Alışveriş Merkezleri ve marketlerde gıda ve fahiş fiyat yönünden gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.

Herhangi bir ticari kaydı ve izni olmaksızın seyyar olarak satış yapanlara karşı etkin şekilde mücadele edilmiştir.

Kamu düzeni ve kişi güvenliğinin sağlanması, halkımızın huzur içinde yaşamını sürdürmesi için Didim Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, Kabahatler Kanunu, Çevre Kanunu ile diğer Kanun ve Yönetmelikler kapsamında İlçemiz genelinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmış, dilencilik, kaldırım işgali, izinsiz işgal, inşaat yasağı, hurdacı, çevreyi kirletme, kamu malına zarar verme, izinsiz reklam tanıtım yapılması vb. olumsuzluklara müdahale edilerek idari para cezaları uygulanmıştır

Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan tüm vatandaşlarımızın eşit ve serbestçe kullanması gereken Kıyılar üzerinde özellikle ticari kazanç için yapılan işgallere karşı etkin şekilde mücadele edilmiştir.

İlçemizde kurban satış ve kesim yeri kurularak vatandaşlarımızın en iyi ve temiz şartlarda düzenli bir şekilde kurban ibadetlerini gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.

Proje Planlama ve Uygulama birimince ve başkanlığımızca tespit edilen park ve yeşil alanların düzenlemesi yapılarak ilçemize kazandırılmıştır.

İlçemizde bulunan tüm okulların ve kamu kurum kuruluşlarının talepleri doğrultusunda ot biçimleri, ağaç budamaları, ahşap kent mobilyaları arıza ve bakımları, sulama arıza ve bakımları vs. yapılmıştır.

Didim Ziraat Odası zeytin tadım merkezi hazır çim uygulama çalışmaları yapılmıştır.

Didim Ziraat Odası zeytin tadım merkezi hazır çim uygulama
çalışmaları yapılmıştır

Yüksek budama çalışmaları yapılmıştır.

Yerden budama çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz park alanlarında mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz park ve yeşil alanlarında tırpanla ot biçme çalışmaları yapılmıştır

İlçemiz park ve yeşil alanlarında tırpanla ot biçme çalışmaları yapılmıştır.

Tırpanla ot biçme çalışmaları yapılmıştır.

Tamburla ot biçme çalışmaları yapılmıştır.

Kent meydanında bulunan mobil satış karavanımızda Belediyemizce üretmiş olduğumuz yağlarımızın satışı yapılmıştır.

İlçemiz geneli parklarımızda kum oyun alanlarında mini kepçe ile kabartma ve kum yenileme çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz geneli kavşaklar refüjlerde ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

Mama Fabrikası Binasının bulunduğu bahçeye Jakaranda ağacı dikim çalışmaları yapılmıştır.

Mama Fabrikası Binasının bulunduğu bahçeye hazır çim uygulama çalışmaları yapılmıştır.

Mama Fabrikası Binasının bulunduğu bahçeye hazır çim uygulama çalışmaları yapılmıştır.

Kocabahçe de bitki üretim çalışmaları yapılmıştır.

Kocabahçe seramızda sebze fideleri üretim çalışmaları yapılmıştır.

Balat sebze tarlasında yetiştirilen biberler toplanmıştır.

Toplanan biberlerin vatandaşımıza dağıtılmak üzere paketleme çalışmaları yapılmıştır.

Balat sebze tarlasında üretilen biberler toplanma işlemi yapılmış ve vatandaşa dağıtmak üzere paketlenmiştir.

Balat sebze tarlasında üretilen biberler toplanma işlemi yapılmıştır.

Kocabahçe kekik tarlasında ot temizliği yapılmıştır.

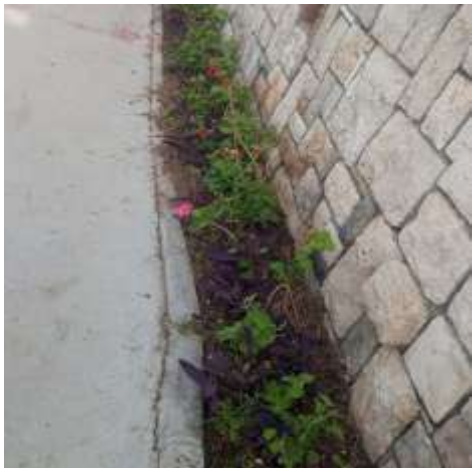
Kavşaklar ve refüjlerde mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmıştır.

Kavşaklar ve refüjlerde ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz geneli yeşil alanlarda ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

Mevsimlik çiçek dikimi çalışmaları yapılmıştır.

Didim Asri Mezarlığında ot temizliği ve bitki dikim çalışmaları yapılmıştır.



Didim Asri Mezarlığında ot temizliği ve bitki dikim çalışmaları yapılmıştır.

Mevsimlik çiçek dikim çalışmaları (BARIŞKÖY KAHVALTI BAHÇESİ) yapılmıştır.

İlçemiz geneli ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.

Barışköy Kahvaltı Bahçesi suni çim uygulama çalışmaları yapılmıştır.

Şantiye alanımızda bank imalat çalışmaları yapılmıştır.

Atatürk İlkokulu'nun yanında bulunan alanda peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Akköy Muhtarlık Binası önünde yer alan Atatürk büstünün etrafında mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz geneli faaliyet alanlarımızda yapılan yüksek ve yerden budama işlemleri sonucunda dalların ve odunların kaldırılması işlemi yapılmıştır.

İlçemiz geneli faaliyet alanlarımızda yapılan yüksek ve yerden budama işlemleri sonucunda dalların ve odunların kaldırılması işlemi yapılmıştır.

İlçemiz geneli park alanları, refüjler ve kavşaklara mevsimlik çiçek dikim çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz geneli park alanlarımızda kauçuk tamiratı işlemleri yapılmıştır.

Valiler İlkokulu oyun alanı zemini düzenleme ve oyun kumu tesviyesi işlemleri yapılmıştır.

Sorumluluk alanımızda bulunan oyun alanları zemini düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemizin sorumluluk alanında yer alan parkların bakımları yapılmıştır.

Kocabahçe serada bulunan bitkilerimizin budama işlemlerini yapılmıştır.

Kocabahçe serada ot biçim işlemleri yapılmıştır.

Kocabahçe serada çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Akköy Mahallesinde yer alan belediyemize ait tarlada buğday ekimi öncesi toprak işleme çalışmaları yapılmıştır.

Akköy Mahallesinde yer alan belediyemize ait tarlada toprak altı gübre atım işlemi yapılmıştır.

Akköy Mahallesinde yer alan belediyemize ait tarlada buğday ekim işlemi yapılmıştır.

Ruelli bitkisinin budama yapılması sonrası çelikten üretimi yapılmıştır.

Zeytin çeliğinin dikim çalışmaları yapılmıştır.

Tıbbi ve aromatik yağların pazar alanında satışlarının yapılabilmesi için stand kurulma işlemi yapılmıştır.

Kocabahçe yağ üretim fabrikasında düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Mini ekskavatör kepçe ile ağaç fidan dikim için 700 fidan çukur açma işlemi yapılmıştır.

Mini ekskavatör kepçesi su arızası çalışmalarında kullanılmıştır.

Denizköy Mezarlığında mezar kazım işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizin sorumluluk alanlarında ot kesim ve çim biçim işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizin sorumluluk alanlarında ot kesim ve çim biçim işlemleri yapılmıştır.

Akköy İlkokulu ve Ortaokulu park alanına oyun grubu kurulum çalışmaları yapılmıştır.

Efeler Mahallesi 1606. sokakta bulunan park alanına oyun grubu kurulumu yapılmıştır.

Cumhuriyet Mahallesi 1078. sokakta bukunan park alanına oyun grubu kurulum çalışmaları yapılmıştır.

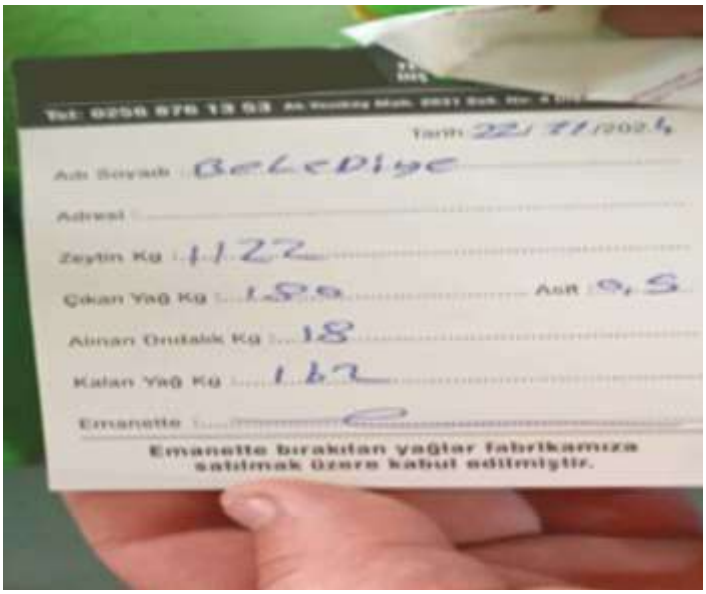
Parklarımızda damlama sulama sistemi kurulum işlemleri yapılmıştır.

Parklarda oluşan su arızalarının giderilmesi çalışmaları yapılmıştır.

Parklarda oluşan su arızalarının giderilmesi çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemiz sorumluluk alanlarında sulama işlemi yapılmıştır.

Belediyemize ait olan alanlardaki zeytinlerin toplanma işlemi yapılmıştır.



Toplanan zeytinlerin yağ
sıkım işlemi tamamlanmıştır.

Foseptiklerde sivrisinek ile uçkun mücadelesi için
sıcak sisleme uygulaması yapılmıştır.

Çöp konteynerlerimize karasinek ile mücadele için biyosidal uygulama yapılmıştır.

Foseptiklere hamam böceği ve sivrisinek larvası ile mücadele için biyosidal uygulaması yapılmıştır.

Rögarlara hamam böceği ile mücadele için biyosidal uygulaması yapılmıştır.

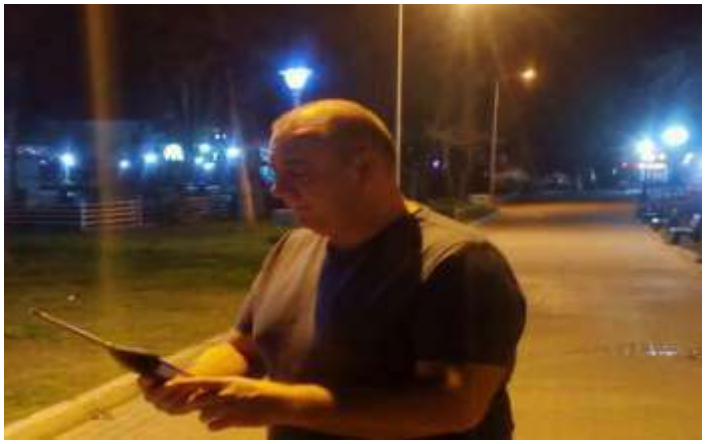
Durgun dere birikintisine sivrisinek ve karasinek larva mücadelesi için larvasit uygulaması yapılmıştır.

Yağmur sebebiyle biriken durgun sulara sivrisinek larvası ile mücadele için larvasit uygulaması yapılmıştır

Rögarlara fare ve sıçan ile mücadele için rodentisit uygulaması yapılmıştır.

Karasinek uçkun mücadelesi için hayvan damlarına rezidüel biyosidal uygulama yapılmıştır.

Sivrisinek uçkun mücadelesi için ULV uygulaması yapılmıştır.



Gürültü ile mücadele kapsamında ses desibeli ölçümü yapılmıştır.

Halk sağlığını tehlikeye atmaması adına bakımsız havuzlara sivrisinek larva mücadelesi için larvasit uygulaması yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğu birimi tarafından nikahı kıyılmış olan T.C. vatandaşı evliliği 554 ve yabancı uyruklu vatandaş evliliği 97 olmak üzere toplam 641 adet evlilik gerçekleştirilmiştir.

Araçların kullanılacağı akaryakıt ihale usulü alınmıştır. Mobil tanklar Belediyemiz Garaj Amirliği sahası içerisinde yer alıp; akaryakıt sorumlusu personel tarafından ihtiyacı olan araçlara aktarılmaktadır. Otomasyon Sistemli Dökme Akaryakıt Sistemi ile akaryakıt giderinden tasarruf sağlanmıştır.

Altınkum Yalı Caddesi ile 3. Koy Sahil Düzenlemeleri kapsamında sahil boyu vatandaşların kullandığı tüm bank ve oturma grupları müdürlüğümüz personeli tarafından tamir bakımı ve boyası yapılarak yaz sezonu hazırlık çalışmaları tamamlanmıştır. Sahile iniş merdivenleri ile engelli rampalarının kırılan basamakları tamir edilerek boyanıp sezona hazırlanmıştır.

Belediyemiz bahçesinde yer alan araç park alanı için plaka tanıma sistemi ve kollu bariyer kurularak personel ve misafir araçları için park alanı düzenli hale getirilerek güvenlik önlemleri alınmıştır.

Orman ve maki yangınlarında müdürlüğümüze bağlı arazöz ve diğer araçlar ile yangınların söndürülmesi için müdahale edilerek ikram aracımız ile görev yapan personellerin su ve yemek ihtiyaçlarını giderdik. Bünyemizde bulunan saha personellerimizde yangın söndürme çalışmalarında görev almıştır.

Kuvvetli yağış sonrası yaşanan doğal afette evi ve dükkanını su basan vatandaşlarımızın evlerinde ve dükkanlarında bulunan sular müdürlüğümüze ait su tahliye pompası ve vidanjör yardımıyla tahliye edilerek vatandaşların mağduriyeti giderilmiştir.

İlçemizde yer alan okul ve sitelerin talepleri doğrultusunda heykel atölyemizde Atatürk Büstleri yapılmış olup; Mevcut olan büst ve heykellerin ise boyama ve bakımları yine müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Atölyemizde site ve okullar için Atatürk Büstleri, Sokak hayvanları için Belediye Hurdalığından toplanan malzemelerle kedi-köpek mama evleri yapımı, Belediyemizin düzenlediği etkinlikler için dekor ve obje yapımı ile Kent estetiğini daha güzel hale getirmek için heykeller yapılmaktadır. Yapılan dekoratif objeler ile heykellerin bazıları geri dönüşüm malzemelerinin yeniden değerlendirilmesi ile yapılmaktadır.

İlçemizde yer alan 3. Koy, sahil ve parklarda bulunan gölgeliklerin tamir bakımı yapılarak yaz sezonuna hazırlık çalışmaları müdürlüğümüzce yapılmıştır. Bunun yanı sıra okulların talepleri doğrultusunda kırık basket potaları ile okul giriş kapıların tamir ve bakımı yine müdürlüğümüzce yapılmıştır.

İlçemiz Çamlık Mahallesinde bulunan Pir Sultan Abdal Parkında yer alan yapı içerisine vatandaşlarımızın yararlanabilmesi için kütüphane yapılacağından dolayı marangoz atölyemizde görevli personellerimiz tarafından kitaplık ve dolaplar yapılmıştır

İlçemiz Altınkum sahili, Cumhuriyet Meydanı,Eskiköy Apollon Tapınağı,Akbük Limanı ile Atatürk Bulvarı'nda bulunan engelli vatandaşlarımızın araçlarını şarj edebileceği şarj istasyonlarının periyodik bakımları zamanında yapılarak vatandaşlarımızın mağdur olması önlenmiştir.

İlçemizde UKOME kurul kararıyla araç trafiğine kapatılan yollarda bulunan mantar bariyer sistemlerinin arızaları bünyemizde bulunan teknik servis tarafından giderilmiştir.

Belediyemiz Garaj Amirliğinde bulunan Araç-Bakım ve Onarım Kademe Amirliğinde yıl içerisinde diğer müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda araçların periyodik bakımları yapılarak arızalı olanların tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.

Belediyemize ait Deniz Yıldızları Gündüz Bakımevi ve Kreşi 18 Eylül 2017 tarihinde kurulmuş olup; 1 müdür, 12 öğretmen, 1 aşçı , 1 aşçı yardımcısı, 1 güvenlik personeli ve 2 temizlik personeli olmak üzere toplam 18 personel ile hizmet vermektedir. Özenle oluşturulan sınıflarda , son teknik mutfak araçları , çocukların dünyasını geliştirecek oyuncaklar ile ilçemize örnek bir anaokul olarak tüm gün eğitim vermektedir. Anasınıf çağındaki 25-66 aylık çocuklar için özel sınıflar yaş gruplarına göre oluşturulmuştur.
Toplam kapasitemiz 99 olarak belirlenmiş olup; 2024 yılında 87 öğrenci eğitim-öğretim görmüştür.

Sınıflar öğrencilerin gelişimleri dikkate alınarak kendi yaş gruplarına yakın çocuklardan oluşturulmuştur. Öğrencilere ana derslerimizin dışında Fen ve Doğa Deney, Montesori, Akıl ve Zeka Oyunları , Genel Kültür , Matematik , Okuma ve Yazmaya Hazırlık Çalışması , Scamper Çalışmaları , İnceleme ve Gözlem, Drama, Folklor, Jimnastik ile Seramik ve İngilizce dersleri de verilmektedir.

İlçemiz Altınkum Yalı Caddesinde bulunan vatandaşların el emeği ürünlerini sattıkları Medusa Takı Standlarının tamir , bakım ve boya işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılarak sezona hazırlıkları tamamlanmıştır.

Milli Bayramlar ile Dini Bayramlarda iftar yemekleri için etkinlik alanının kurulumları, masa sandalye çadır gibi malzemelerin temini yapılarak koordiasyon ve taşıma işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Vatandaşlarımızdan gelen talepler neticesinde; yıl içerisinde sünnet, düğün, mevlüt ve benzeri etkinliklerde kullanılmak üzere müdürlüğümüzün envanterinde olan masa ve sandalyeler vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur. Belediyemizce düzenlenen etkinliklere katılan vatandaşlarımıza ikram edilmek üzere sıcak ve soğuk meşrubat ikramları müdürlüğümüze bağlı İkram Aracımızla temiz ve hijyenik olarak yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mavi bayraklı Altınkum , 3'üncü Koy,Tuntaj Otel Sahili , Tavşanburnu Tabiat Parkı Plajlarında cankurtaran kule ve tekneleriyle vatandaşlarımızın deniz ve plajlardaki can güvenliği sağlanmıştır. Mavi Bayraklı plajlarımızın yanı sıra mavi bayraklı olmayan ve cankurtaran hizmeti verilmeyen deniz ve plajlardaki can güvenliği plastik dubalarla güvenli yüzme alanları işaretlenerek denize giren vatandaşlarımızın ikaz edilmeleri sağlanmıştır.

Altınkum Plajında ilk kez şemsiye ve şezlong hizmeti vatandaşımıza ücretsiz olarak sunulmuştur. Bu sayede vatandaşlarımız tarafından Altınkum Plajını düzenli,tertipli ve temiz kullanması sağlanmıştır. Altınkum plajında vatandaşlarımızın ücretsiz şekilde yararlanabilmesi için marangoz atölyemizde yapılan soyunma kabinleri belirli aralıklarla plaja koyulmuştur.

Yaz sezonu boyunca meydan,plajlar ve kıyı bölgelere gelen vatandaşlarımıza tuvalet ve duş hizmeti verilmiştir. Arızalı tuvaletlerin bakım ve temizlikleri kontrol edilerek işler durumda olması sağlanmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre müdürlüğümüzce; 32 adet taşınmaz kiralama, 8 adet taşınmaz satış, 1 adet taşınır satış ihale dosyası hazırlanmış ve ihalesi yapılmıştır.

Belediyemiz taşınmazlarının Muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunun sağlanması %100 oranında gerçekleşmiştir.

3194 Sayılı Kanunun 17. Maddesine göre yoldan ihdas edilen ve hissedarına satışını gerektiren işlemler ile ilgili Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nden gelen 14 adet dosyanın Piyasa Fiyat Araştırmaları yapılarak Kıymet Takdir Komisyonunun Raporlarıyla satış bedellerinin Encümenimizce değerlendirilmesi sağlanmıştır.

- Belediyemizde toplam aktif Emlak Vergisi Mükellef sayısı 121.706 'dır.
- Belediyemizde toplam aktif Emlak Vergisi Beyan sayımız 183.145 'dir.

2024 yılında 20.324 adet Emlak Vergisi bildirim girişi yapılmıştır.

1-Arsa ;	
Mükellef Sayısı :	4.463
Beyan Sayısı :	7.511

2- Bina ;	
Mükellef Sayısı :	6.177
Beyan Sayısı :	7.351

3- Arazi ;	
Mükellef Sayısı :	756
Beyan Sayısı :	984

2024 yılında 1.601 adet Çevre Temizlik Vergisi bildirim giriş kaydı yapılmış, 452 adet Çevre Temizlik Bildirim kaydı kapatılmıştır.

Müdürlüğümüze 2024 yılı içinde Resmi Kurumlardan ve vatandaşlarımızdan toplam 8.162 adet yazı, dilekçe ve internet üzerinden başvuru intikal etmiştir.

Emlak vergisinden muaf olma şartlarını taşıyan 614 adet mükellefe meskenleri için emlak vergisi muafiyeti uygulanmıştır.

Belediyemiz İmar Müdürlüğünden günümüze kadar verilen 997 adet yapı kullanma izin belgesi taranarak arsa vasfında işlem gören beyanların bina vergisi olarak düzelme işlemi yapılmıştır.

Resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan müdürlüğümüze intikal eden resmi yazı ve dilekçelere 1.631 adet yazı yazılarak cevap verilmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8. maddesi kapsamında hiç bir geliri olmadığını beyan edenlerin Tarım ve Orman Müdürlüklerinden Çiftçi Kayıt Sistemi kayıtları olup olmadığı sorgulanarak desteklemelerden faydalanıp zirai gelir elde ettiği tespit edilen ve Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan hizmet dökümleri istenerek çalıştıkları tespit edilen muafiyetten yararlanan 188 adet mükellefin muafiyetleri iptal edilmiştir.

Emlak Vergisi muafiyetinden yararlandığı ancak muafiyet şartlarını taşımadığı tespit edilerek muafiyetleri iptal edilen mükelleflere 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hükümleri doğrultusunda tahakkuk işlemi yapılmış ayrıca 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 341. maddesine göre işlem tesis edilmiştir.

Aydın Büyükşehir Belediyesince; Adres Kayıt Sisteminde (AKS) metinsel nitelikte tutulan adres bilgilerinin coğrafi koordinatlarla birleştirilmesi ve oluşturulan altyapının diğer sistemlere entegre edilebilmesi için kurulmuş bir sistem olan Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi (MAKS), sistemine geçilmesi neticesinde değişen adreslerin, güncellendiği taşınmazlara ait Emlak Bildirimlerinin adreslerinin güncellenmesi işi yapılmakta olup devam etmektedir.

Belediyemiz mülkiyeti veya tasarrufunda bulunan taşınmazlarda işgalci durumunda bulunan kişiler tespit edilerek işgal edilen alanların ölçüm işlemleri yapılmış ve 542 adet ecrimisil ihbarnamesi düzenlenmiştir.

- Yaz sezonuna hazırlık süreci içerisinde tüm plajlarımızda ve sahillerimizde gerekli düzenleme ve temizleme çalışmaları yapılarak gerekli tamiratlar yapıldı. Bu kapsamda sahillerdeki kumsallar iş makinaları ile tesviye edildi, Altınkum Mahallesi Yalı Caddesi başta olmak üzere tüm turizm noktalarımızda ve Belediyemize ait kafeteryalarda gerekli bakım onarım ve Tamiratlar yapıldı.

- Akbük Mahallesi kıyı şeridinde öneki yıllarda başlamış olan bisiklet yolunun devamının yapımına başlandı.
-
- Akköy Mahallemizde gerekli olan yol açma çalışmaları gerçekleştirildi.

- 2229 sk.528 sk, ve Karakol caddelerinde yol bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.

- 1115, 292, 290, 2164/1, 2129, 2471, 2971, 2393, 2365 sokaklara mıcır serilerek, yol yapım işlemi gerçekleştirilene kadar vatandaşın mağduriyeti giderildi.

- 75. Yıl sanayi sitesi yolunun parke taşı döşeme işlemi tamamlandı.

- Batıköy Mahallesinde zeytinliklere ve Batıköy asri mezarlığına giden yol kilit parke taşı döşenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu.

- Akbük Mahallesinde etkili yağış sonrası zarar gören 5002, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5595, 5605 sokaklar iş makinaları ile tekrar tesviye edilmiş ve vatandaşımızın ulaşımda yaşadığı mağduriyet giderilmiştir.

- Altınkum Mahallesi sahil şeridinde mevcut altyapının yağmur suyunu tahliye etmekte yetersiz kalması nedeniyle, su bakını ve taşkınların oluşturduğu mağduriyetin kalıcı çözümü için bölgeye ek yağmur suyu tahliye borusu döşendi.

- Mavişehir Mahallesi Sedefkoy sahil şeridinde kaldırım düzenlemeleri yapıldı.

- Yoğun yağışlar nedeniyle taşkından etkilenen mahallelerde iş makinaları ile müdahale edilerek yağmur sularının tahliyesi sağlandı. Yağmur suyu hatları yapılarak olası taşkınlara karşı kalıcı ve sürdürülebilir çözümler getirmek amacıyla Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yürütülmektedir.

- 2024 yılında 164.000m2 yolun parke taşı ile döşenmesi hedeflenmiş iken; ASKİ, Aydem, Türk Telekom vb. kurumlarca henüz altyapı çalışmaları tamamlamayan sokaklarımız, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla daha az maliyet ve dayanıklılığı olan katyotik asfalt emülsiyonu ile sathi kaplama yapılarak vatandaşımızın ulaşım sorununa çözüm getirilmiştir. Bu kapsamda hedeflenen yol yapım işinin 70,72% 'lik kısmı tamamlanarak, toplamda 115.978,89 m2 yolun yapımı gerçekleştirilmiştir.

Altınkum Mahallesi 63. Sokak

Altınkum Mahallesi 71. Sokak

Altınkum Mahallesi 21. Sokak

Altınkum Mahallesi 77. Sokak

Çamlık Mahallesi 540 Sokak

Hisar Mahallesi 2463 Sokak

75.yıl Sanayi sitesi yolu parke döşemesi yapıldı.

Beyazkum plajından başlayarak ilçe genelinde sahil temizliği yapıldı.

Yalı Caddesi yenileme çalışmaları yapıldı.

Yalı Caddesi yenileme çalışmaları yapıldı.

Altınkum Barış 1 Cafe yenileme çalışmaları yapıldı.

Akbük sahil düzenlemesi yapıldı.

Yol ve kaldırım tamiratları yapıldı.

Akbük Mahallesi Bisiklet Yolu Çalışmaları Yapıldı.

Akköy Mahallesi yol açma çalışmaları yapıldı.

Mıcır serme çalışmaları yapıldı.

Sedef koy sahilinde düzenleme çalışmaları yapılmıştır

Batıköy mezarlık ve zeytinlik yol yapımı yapıldı.

2024 yılı içindeki davalarda,

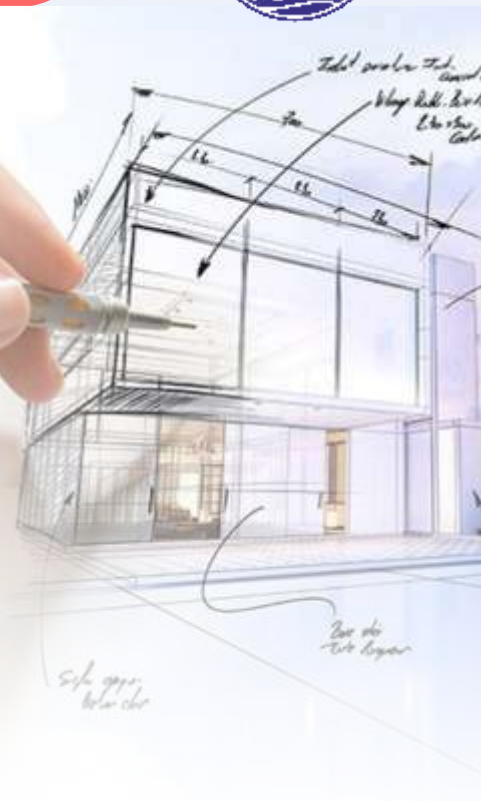
Mahkeme Adı	Toplam Dava Sayısı	Derdest	Biten
Asliye Ceza	150	80	70
Asliye Hukuk	20	20	-
İdare	60	52	8
Vergi	2	1	1
Sulh Ceza	63	40	23
Arabulucu	26	-	26
İcra Hukuk	2	-	2
İcra İtiraz	43	-	43

İcra Takibi:

Didim İcra Müdürlüğü bünyesinde Didim Belediyesi aleyhine ve lehine açılmış ve halen derdest olan 3 adet dosya bulunmaktadır.

780 adet
yapı ruhsat belgesi verilmiştir.

593 adet
imar durum belgesi verilmiştir.



12 adet
imar plan tadilatları yapılmıştır.

473 adet
kot kesit belgesi verilmiştir.

997 adet
iskan belgesi verilmiştir

103 adet
15-16 ve 18.madde ile ilgili imar uygulamaları yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü; Belediyelerde Zabıta, İşyeri Ruhsatı ve Kabahatler Kanunu eğitimleri verilmiştir.

İmar Müdürlüğü – Yapı Kontrol Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü; İmar mevzuatı eğitimleri verilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü- Makine İkmal Müdürlüğü ; ihale kanununda son değişiklikler hakkında eğitim verilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü- Makine İkmal Müdürlüğü ; ihale kanununda son değişiklikler hakkında eğitim verilmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ; Emlak kanunu hakkında eğitimler verilmiştir.

SAĞLIK TETKİTLERİ

İşçi, geçici işçi ve memur personelimize iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimler verilmiştir. İşçi personelimiz periyodik muayeneleri yapılmıştır.

Engelli Hizmet Birimi

15.07.2014 tarih ve 660 sayılı Belediyemiz Encümen kararı ile Didim ve Yöresi Engelliler Derneği ve Didim Belediyesi arasında, karşılıklı imzalanan protokol ile Didim ve Yöresi Engelliler Derneği engelli aracının Didim Belediyesine Engelli Servisi hizmetinde kullanılmak üzere bedelsiz tahsis edilmesine karar verilmiştir.

Didim ve Yöresi Engelliler Derneği ile Müdürlüğümüzün koordineli ve ortak çalışması sonucu ilçemiz dışında düzenli olarak tedavisi devam eden ve ulaşım imkanı olmayan hasta vatandaşlarımız ya da düzenli olarak sağlık kuruluna girmesi gerekli engelli vatandaşlarımız için rutin olarak Söke, Aydın, İzmir ve ilçemiz hastanelerine ücretsiz olarak ulaşım hizmeti sunduk. Didim Belediyesi ile Didim ve Yöresi Engelliler Derneği koordinesinde çeşitli etkinlikler düzenlenerek, engelli vatandaşlarımızın sosyalleşmelerine yardımcı olunmuştur.

Muhtaç durumdaki engelli ve yaşlılara akülü araba, yürüteç (özel tasarım), ortopedik ayakkabı, engelli araç motoru, tekerlekli sandalye ve hasta bezi gibi özel ihtiyaçlarında da yardımcı olunmaktadır.

Halk Kütüphanesi

İlçemizdeki öğrencilerin daha verimli ders çalışma ortamı kurulması amacı ile halk kütüphanemiz hizmet vermektedir. Bünyesinde 26114 adet kitap ve 12344 üye kaydı mevcuttur.

Günlük ortalama 130 ziyaretçiye hizmet verilmektedir. Ayrıca yaz aylarında ilçemizin nüfusuna bağlı olarak bu sayı artmaktadır.

Belediyemiz Halk Kütüphanesinde 15 adet bilgisayar, 1 adet Laptop, 1 adet projeksiyon aleti, 1 adet projeksiyon perdesi, 1 adet renkli yazıcı, 1 adet 3 boyutlu yazıcı ve çeşitli bileşenlerin gönderimi sağlanmıştır.

Yoran Mübadele Anı ve Kültür Evi (MÜBEV)

Belediyemiz tarafından satın alınarak kamulaştırdığı tarihi evin, restorasyonunun tamamlanmasıyla beraber 14 Mart 2019 tarihinde "Yoran Mübadele Anı ve Kültür Evi" adıyla hizmete açılmıştır. MÜBEV'in içerisi genellikle yerel halkın katkılarıyla derlenen tarihi resimler ve ev eşyaları ile döşenmiştir. Yıl içerisinde ücretsiz olarak halkımızın hizmetine açık olan Mübev günlük ortalama 75 kişiyi ağırlamaktadır.

Hoşgeldin Bebek Projesi

2024 yılı içerisinde ilçemizde yeni doğan bebeklerin aileleri ziyaret edilmiştir. Bebeklerin ve ailelerin ilk ihtiyaçlarını karşılamaları amacı ile paket hazırlanıp ailelere hediye edilmiştir.

Müdürlüğümüze bağlı Kültür ve Sanat Atölyesinin bulunduğu hizmet binamızda bulunan büroda ayrıca proje ofisi oluşturulmuş olup bebek bakımı ve emzirme ünitelerimizle vatandaşlarımıza yardımcı olunmaktadır.

DİGEM Didim Belediyesi Gençlik Merkezi, Sanat Akademisi

Kültürel ve sanatsal etkinliklerimiz ,kurslarımız ve çeşitli tiyatro gösterimleri yapılmaktadır.

03 Ocak 2024 tarihinden itibaren bir ay boyunca okullarımızda öğrencilerimize çorba dağıtımı yaptık. Geleceğimizin mimarı olan öğrencilerimize her alanda destek olmak için çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

11 Ocak 2024 tarihinde üç ayların başlangıcı regaip kandili dolayısıyla ilçemiz vatandaşlarına kandil simidi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

17 Ocak 2024 tarihinde Şehitlerimiz için merkez camii önünde lokma hayrı yapılmıştır.

23-24 Ocak 2024 tarihleri arasında Sömestır tatili dolayısıyla "Çocuk Şenliği" etkinliği yapılmıştır.

24 Ocak 2024 tarihinde Didim Belediyesi Gençlik Merkezi DİGEM Sanat Akademisinde "Şirinler Dans Yarışması " tiyatro oyunu sergilenmiştir.

29 Ocak Didim Kültür sanat derneği Türk sanat müziği korosu konseri gerçekleştirilmiştir.

6 Şubat 2024 tarihinde 6 Şubat Depreminde hayatını kaybeden yurttaşlarımızı anmak ve Miraç Kandili dolayısıyla Merkez Camii Önünde lokma hayrı yapılmıştır.

6-9 Şubat 2024 tarihleri arasında İstanbul TÜYAP Fuar &Kongre Merkezinde gerçekleştirilen EMİTT Turizm Fuarına katılım sağlanmıştır.

08 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla Belediyemizde çalışan kadın mesai arkadaşlarımıza hediyeleri takdim edilmiştir.

08 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla 07 Mart 2024 tarihinde İlçemiz Kent Meydanında Kadınlarımıza özel etkinlik düzenlenmiştir.

Birlik ve Beraberlik içinde geçen Ramazan Ayı içerisinde İlçemiz vatandaşlarımıza İftar yemeği dağıtımlarımız gerçekleştirilmiştir

5 Nisan Avukatlar Günü Dolayısıyla Meclis Üyelerimiz ile birlikte İlçemizde görev yapan avukatlarımıza karanfil takdim edilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlçemizde büyük bir coşkuyla kutlanmıştır. Kent meydanında çocuklarımıza özel çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

23 Nisan Çocuk Şenliği etkinliğimizde ; Oyun parkuru, akıl zeka oyunları, yüz boyama ve birbirinden keyifli etkinliklerle gün boyu bayram coşkusu çocuklarımızla en güzel şekilde yaşanmıştır.

29 Nisan 2024 tarihinde Belediyemiz işbirliğinde Didim Müzik Derneği "Türk Sanat Müziği Konseri" düzenlenmiştir.

24 Nisan 2024 tarihinde Belediyemiz işbirliğinde Hitit Çorumlular Derneği Adres Türkü Grubu "Türk Halk Müziği Konseri" düzenlenmiştir.

Didim'imizin tarihi dokusu ve muhteşem sahil havasıyla Turizm Haftası 18-20 Nisan 2024 tarihleri arasında coşkuyla kutlanmıştır.

25 Nisan 2024 Perşembe günü 59. Cumhurbaşkanlığı Bisiklet Turu (5.etap) dolayısıyla Bodrum'dan Kuşadası'na pedal çevirecek sporcuların İlçemizden geçişi gerçekleşmiştir.

09 Mayıs 2024 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Özlem ÇERÇİOĞLU Belediyemize ziyarette bulunmuştur.

12 Mayıs Pazar Günü Anneler Günü dolayısıyla Cumhuriyet Kent Meydanı'nda "LITTLE WOMEN" filmini hep birlikte izledik.

06 Mayıs 2024 tarihinde mahallelerimizin sorunlarıyla ilgili görüş alışverişinde bulunmak üzere İlçemizdeki Mahalle Muhtarlarımız ile kahvaltı etkinliğinde bir araya geldik.

18 Mayıs 2024 tarihinde Altınkum Yalı Caddesinde gençlerimize yönelik çeşitlli etkinliklerin yer aldığı Gençlik Festivali düzenlenmiştir.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında ;kortej yürüyüşümüz ve Kent Meydanın'da Grup Eflatun ve Umut Harbeli konseri düzenlenmiştir.

2024 Yılı Halk Oyunları Kursumuzun sertifika töreni düzenlenmiş ve kıymetli çocuklarımızın sertifikaları takdim edilmiştir.Çocuklarımızın yetenekleri ve ilgi alanları doğrultusunda kurslarımızla ilgili çalışmalarımız devam edecektir.

10 Haziran 2024 Pazartesi Günü Belediyemiz Düğün Salonu'nda, NOTER huzurunda sergi alanlarımızın Kura Çekilişi yapılmıştır.

05 Haziran 2024 tarihinde Dünya Çevre Günü kapsamında Didim Amfi Tiyatro Yeşil Alan'da çeşitli etkinlikler ve Grup Eflatun Konseri düzenlenmiştir. Daha yeşil , daha temiz bir Didim için hava ,su ve toprak kalitesinin iyileştirilmesi yönünde önemli adımlar atılmıştır.

08 Haziran 2024 tarihinde Digem Gençlik Merkezinde düzenlenen kurslarımızın ''Performans Gecesi '' etkinliği düzenlenmiştir.

Ülkemizin denizlerinde egemenlik hakkımızı kutladığımız 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı kapsamında İlçe Kaymakamımız Sn. Can Kazım Kuruca, İlçe Garnizon Komutanımız Sn. Albay Ali Saçan, İlçe Jandarma Komutanımız Sn. Mustafa Gani Solak, Kuşadası Liman Başkanlığı Denetim Şefi Sn. Berrin Ertuğrul, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Başkan Yardımcılarımız Sn. Aydan Aşık Turgut ve Sn. M.Kaan Topçuoğulları teknelerle denize açılarak hemşerilerimizle birlikte çelenk bıraktı.

02 Temmuz 2024 tarihinde Aydın Büyükşehir Belediyesi ve Muğla Büyükşehir Belediyesinin ortak çalışmasıyla hayata geçirilen proje olan Didim-Turgutreis-Bodrum arası Deniz Otobüsü Seferleri açılış töreni yapılmıştır.

02 Temmuz 2024 tarihinde İlçemiz Kent Meydanında Milli Maç Gösterimimiz gerçekleştirilmiştir.

04 Temmuz 2024 tarihinde Altınkum Mahallesinde bulunan Medusa Takı Standları'nda tezgah açan vatandaşlarımızla ve misafirlerimizle bir araya gelindi.

10 Temmuz 2024 tarihinde Kültür Bakanlığı Büyük Ödülü kazanan Didim Belediyesi Tiyatro Topluluğu'nun sahnelediği 'Benim Güzel Pabuçlarım' adlı Tiyatro Oyunu Sergilendi.

12 Temmuz 2024 tarihinde Altınkum Sanat Sokağı'nda düzenlenen Latin Dans Gecesi Gerçekleştirildi.

13-14 Temmuz 2024 tarihlerinde 4. Didim Lavanta Festivalimiz düzenlenmiştir.
Festivalimizde Eda Metin Özülkü Konseri gerçekleştirilmiştir.

19 Temmuz 2024 tarihinde Türkiye Çevre ve Eğitim Vakfı Tarafından eşsiz güzellikteki
2. Koy Halk Plajına Mavi Bayrak ödül töreni gerçekleştirildi.

23 Temmuz 2024 tarihinden itibaren 1 ay boyunca
İlçemiz Kent Meydanında Yaz Etkinlikleri düzenlenmiştir.

24 Temmuz 2024 Basın bayramı vesilesiyle Didim'in yerel basın
mensuplarıyla bir araya gelerek kahvaltı düzenlendi.

26 Temmuz 2024 tarihinde Muharrem Ayı vesilesiyle Kıymetli hemşerilerimizle bir araya gelerek birlik, dayanışma, adalet ve direnişin simgesi olan aşure lokması dağıtımı yapıldı.

Belediyemizin Katkılarıyla 20. Düzenlenen Altınkum Yazarlar Festivali 01.08.2024 - 15.08.2024 tarihleri arasında yapılmıştır.

06 Ağustos 2024- 20 Ağustos 2024 tarihleri arasında Belediyemize ait 250 dönümlük araziden toplanan mahsüllerimiz, Akbük Hizmet binası, Merkez Camii, Balat, Yalıköy, ve Denizköyde vatandaşlarımıza ücretsiz olarak dağıtımı sağlandı.

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 102. Yılını, Kubat Konseri ve fener alayı yürüyüşümüz ile bayramımız heyecan ve coşkuyla kutlandı.

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 102. Yılı kutlamalarında Kubat Konseri düzenlenmiştir.

31 Ağustos 2024 tarihinde Didim Belediyesi katkılarıyla ve Sanatçılarımızın değerli katkılarıyla düzenlenen wiacamp etkinliği gerçekleştirildi.

29. Kez Düzenlenen Barış Şenlikleri kapsamında barış meşalemiz tekrardan yakıldı ve etkinliklerimiz düzenlendi.

06-07 Eylül 2024 tarihleri arasında Dünya Didim'i Seviyor etkinliği düzenlenmiştir.

09 Eylül 2024 tarihinde Yeni Eğitim Öğretim yılının ilk gününde Okulları Ziyaret Ederek öğrencilerimizin heyecanına ortak olundu.

19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla Kent Meydanın'da Çelenk Sunma töreninine katılım sağlandı.

19 Eylül Gaziler Günü sebebiyle düzenlediğimiz kahvaltı programında Gazilerimizle ve Şehit aileleriyle bir araya gelindi.

19 Eylül 2024 tarihinde Didim Belediyesi Tiyatro Topluluğu'nun yazıp sahnelediği, vatan için savaşan yiğit kadınlar öyküsü 'Zafere İnanan Kadınlar' adlı tiyatro oyununda sergilendi.

21 Eylül 2024 tarihinde Belediyemiz katkılarıyla, Didim Belediyesi Gençlik Merkezin'de, Didim Bilimsel Briç Spor Kulübü tarafından düzenlenen 1. Apollon Briç Turnuvası'nı gerçekleştirildi

09 Ekim 2024 tarihinde Didim Belediyesi tarafından geçtiğimiz günlerde Atatürk İlkokulu'nun önünde yapılan oyun parkının çalışmaları tamamlandı. Yeşil alan, mini basket alanları, dinlenme alanları, zemin oyunları, yürüyüş ve koşu alanları ve çocuk oyun alanlarının yer aldığı park çocukların kullanımına açıldı.

11-13 Ekim 2024 tarihleri arasında Apollon Tapınağı çevresinde Didim Kaymakamlığı, Didim Belediyesi ve Didim Ziraat Odası'nın katkılarıyla düzenlenecek olan "6. Uluslararası Zeytin Festivali"nde buluştuk.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Kent Meydanında Çelenk Sunumu ve Kutlama Programına katılım sağlanmıştır.

Cumhuriyetimizin 101. yılı etkinlikleri kapsamında Didim Akköy Kültür ve Sanat Derneği'nin düzenlediği 2. Geleneksel Akköy Cumhuriyet Traktör Konvoyu'na katıldık. Birlikte geleceğe daha güçlü yürümek için buradayız. Cumhuriyet Bayramımız Kutlu Olsun!

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında kortej yürüyüşü ve Kent Meydanında Kolpa konseri düzenlenmiştir.

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü kapsamında İlçemiz Kent Meydanında Resmi Törende Çelenk Sunumu yapılmıştır.

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü kapsamında Didim Belediyesi Çocuk Tiyatrosu'nun hazırladıkları "Saygı" adlı tiyatro oyunu sergilenmiştir.

11 Kasım 2024 tarihinde " Zafere İnanan Kadınlar" adlı tiyatro oyunumuz Akköy'de vatandaşlarımıza sergilenmiştir.

13 Kasım 2024 tarihinde Sömestır tatili dolayısıyla "Çocuk Şenliği" etkinliği yapılmıştır.

14 Kasım 2024 tarihinde Akbük Türkan Saylan Kültür Merkezinde Belediyemiz Dikiş-Nakış kursiyerlerimizin Sergi Açılışı gerçekleştirilmiştir.

20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü kapsamında Digem Gençlik Merkezinde Seminer düzenlenmiştir.

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Anıtkabir ziyareti gerçekleştirilmiştir.

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla İlçemiz okullarımızdaki öğretmenlerimize çiçek takdimi yapılmıştır.

26 Kasım 2024 tarihinde Avrupa Belediyeler ve Bölgeler konseyi (CEMR) Avrupa Yerel yaşamda Kadın-Erkek eşitliği şartı protokolü imzalanmıştır.

03 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla Didim Yöresi Engelliler Derneği ile birlikte kahvaltı etkinliği düzenlenmiştir.Engelli vatandaşlarımızın her zaman yanlarında olmaya devam edeceğiz.

06 Aralık 2024 tarihinde Kırık Askı adlı tiyatro oyunumuz Digem Gençlik Merkezinde sergilenmiştir. Sanatsal faaliyetlerimiz devam etmektedir.

26 Aralık 2024 tarihinde Dihiz Banket ve Düğün Salonunda İlçemizdeki kadınlarımızla birlikte dayanışma günü ve yeni yıla merhaba gecesi düzenlenmiştir.

31 Aralık 2024 Yeni Yıl kutlamaları kapsamında İlçemiz Kent Meydanında "El Sanatları Stantlarımız" ve çeşitli etkinliklerimizin yer aldığı Yeni Yıla Merhaba programı düzenlenmiştir.

a.Muhasebe Birimi

1-2023 Yılı Kesin hesabı çıkarıldı

2-Yönetim dönemi hesabı çıkarıldı

3-2023 yılı birim ve kurum faaliyet raporu hazırlandı

4-Mali İstatistikler hazırlandı

5-2025-2029 Stratejik Plan hazırlandı.

6-2025 Yılı Performans Programı Hazırlandı

7-2025 Yılı Bütçesi, izleyen iki yılın bütçe tahminleri ve ayrıntılı harcama programı hazırlandı ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlandı.

8-Risk değerlendirmeleri yapıldı.

9-Stratejik plan ve performans programı izlemeleri yapıldı

10-Ön Mali İşlem Kontrolü yapıldı

11-Kadrolu çalışan personelin maaş tahakkukları yapıldı

12-Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlandı.

13- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapıldı.

14- Mevzuatlara uygun olarak yıllık tarifeleri hazırlandı.

15- Belediye borçlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapıldı.

16-Mevzuatın diğer öngördüğü tüm işlemler yasal süresinde yapıldı.

17-Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapıldı.

b.Gelir Servisi

1-Belediyeniz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde bulunan Gelir Servisin'de aşağıda belirtilen işlemler yapılmaktadır.

2-2024 yılında 54.142.403,21-TL evsel katı atık ücreti tahakkuk edilmiş 40.945.683,14-TL si tahsil edilmiştir

3-İlçemizde yaz sezonu boyunca kurulan Meduso Disko karşısı kurulan hediyelik eşya stantlarına ait tahakkukla ve tahsilatlar yapılmıştır.

4-İlçemizde bulunan işletmelerin işyeri önünde kullanmış oldukları alanların tespiti yapılmaktadır. 2024 yılında 174 adet kişiye (Meduso Disko karşısı, zeytin pazarı ve işyeri önü işgalleri) 1.848.866,40-TL tahakkuk yapılmış bunun 1.315.497,44-TL si tahsil edilmiştir

5-İlçemizde kurulan Kocabahçe üretici pazarı, cumartesi ,pazartesi, salı, çarşamba, cuma , mavişehir ve pazar günü kurulan DİBİT ve pazaryerleri ile ilgili işlemler yapılmaktadır . 2024 yılında günü geçen pazaryeri borçlarının tahsil edilmesi ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. 2024 yılında 1467 kişiye toplamda 23.100.414,52 TL pazaryeri tahakkuku yapılmış bunun 18.527.601,34 TL si tahsil edilmiştir.

6-Belediye Encümenimizce alınan kararlara ait cezaların tahakkuku , tebliği ve gerektiğinde düzeltme işlemleri yapılmaktadır. 2024 yılında 4153 adet Encümen kararına işlem yapılmış toplamda 29.455.087,81-TL para cezası tahakkuk edilmiş bunun 17.751.921,47-TL tahsil edilmiştir

7-Belediyemize ait Denizyıldızları

Gündüz Bakım Evinde eğitim alan çocuklarımızın aylık kreş ücreti tahakkuk edilerek tahsilatının yapılması sağlanmaktadır.

8-Belediyemiz yetki alanında bulunan ilan ve reklam tabelalarının tespitleri yapılmaktadır. 2024 yılında 1342 adet tespit sonucu 682.715,84- TL tahakkuk yapılmış 415.380,58-TL tahsil edilmiştir.

9-Belediyemiz yetki alanında bulunan 117 işletmeye 2024 yılında 2.437.987,73-TL eğlence vergisi tahakkuku yapılmış bunun 2.139.303,25- TL tahsil edilmiştir.

10-Servisimizde sicil kaydı olmayan mükelleflerimize sicil açma işlemi ayrıca sicillerinde değişiklik olanlarda da güncelleme işlemleri yapılmaktadır.

11-Yukarıda belirtilen işlemlerle ilgili vatandaşlarımızın talepleri değerlendirilerek ilgililerine bilgi verilmektedir.

12-2024 yılında Gelir Servisimizce toplamda 111.676.734,93-TL tahakkuk yapılmış bunun 81.123.844,18-TL si tahsil edilmiştir.

İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmüştür.

c.İcra Servisi

1-2024 yılında 3583 adet Ödeme Emri düzenlenmiştir. Düzenlenen Ödeme Emri toplam tutarı 70.570.467,10-TL dir.

2- 2024 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 41.377.494,83-TL tahsilat yapılmıştır.

3- Adresleri tespit edilmeyen 105 mükellefin borçları ile ilgili ilanen tebliğe çıkılmıştır.

4- Didim Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği haciz koyma ve kaldırma işlemleri servisimiz tarafından yapılmaktadır.

5-2000 adet servisimize gelen günlük dilekçelerin borçlarına bakılarak imzalanmış. Çözüm masasına gelen dilekçelerin kayıtları yapılarak mükellefler bilgilendirilmiştir.

6-2024 yılında toplam 2230 adet icra işlemi ve terkin işlemi yapılmıştır. Yapılan işlem bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

a-Didim Tapu ve Dış Tapu olmak üzere 386 adet haciz işlemi yapılmıştır.

b-Bankalara 629 adet bloke işlenmesi yapılmıştır.

c-Plakalara noter aracılığı ile yakalamalı haciz 11 adet yapılmış olup, sadece haciz işlemi 13 adet yapılmıştır.

d-Tapu terkin işlemi 528 adet yapılmıştır.

e-Banka bloke terkin işlemi 495 adet yapılmıştır.

f-Plakanın üstünden haciz ve yakalama terkin işlemi 23 adet yapılmıştır.

7- Çekilen Ödeme Emirlerini adresleri şehir içi olanları görevli arkadaşlarımız elden teslim etmiştir. Şehir dışı olanlar ise posta yolu ile mükelleflere ulaştırılmıştır.

8- 30 adet İcra Dairesinden haciz ile ilgili gelen resmi yazıların cevapları verilmiştir.

9- 2024 yılı içerisinde 1112 kişiye borç paylaşımı yapılmıştır.

d.Yol Katılım Servisi

1- 18.085 adet tahakkuk işlemi yapılmıştır.
2- 9.627 adet tebliğ yapılmıştır.
3- 24.039.809,53--TL tahakkuk yapılmıştır.
4- 5.646.138,68-TL tahsilat gerçekleşmiştir.
5- İşlem yapılan sokak sayısı 299 sokak

Temizlik hizmeti alımı ile birlikte ilçemizde bulunan mahallelere göre görev dağılımı yapılmış olup saha kontrol ekipleri oluşturulmuştur.

1.Bölge; Altınkum Mahallesi-Çamlık Mahallesi
2.Bölge; Yenimahalle-Cumhuriyet Mahallesi
3.Bölge; Efeler Mahallesi-Hisar Mahallesi
4.Bölge; Mavişehir Mahallesi -Mersindere Mahallesi-Yalıköy Mahallesi
5.Bölge; Akbük Mahallesi-Denizköy Mahallesi-Fevzipaşa Mahallesi
6.Bölge; Akyeniköy Mahallesi-Akköy Mahallesi-Balat Mahallesi-Batı Mahallesi

Kontrol ekipleri bölgelerdeki, çöp toplama-taşıma hizmetlerinin kontrolünde, hafriyat atıklarının ve bahçe atıklarının kontrolünde, süpürge ve mıntıka ekiplerinin çalışmalarının kontrolünde, çöp konteyneri, kül kovası ve çöp sepeti ihtiyaçlarının belirlenmesinde, vatandaşların talep ve şikâyetlerine yerinde inceleyerek çözüm sağlanmasında aktif rol oynamaktadır.

2024 yılı içerisinde toplam 59.078 Ton evsel atık toplama işi yapılarak bertaraf edilmesi için Aydın Büyükşehir Belediyesi Didim Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına taşınmıştır.

KABA ATIK VE BAHÇE ATIKLARININ KALDIRILMASI FAALİYETİ

İlçemiz sınırları içerisinde çıkan hafriyat ve inşaat atıkları, konteynerlerin yanlarına bırakılan kaba atıklar (ev eşyaları, koltuk, yatak, vs), ve vatandaşların bahçelerinden kaynaklanan bahçe atıkları 5 m^3-8 m^3- 15 m^3 kapasiteli damperli kamyonlar ve yükleyici iş makineleriyle her gün düzenli olarak toplanarak hafriyat döküm alanına taşınmıştır.

KÜLLERİN KALDIRILMASI FAALİYETİ

İlçemiz sınırlarında oluşan küllerin rutin alımları gerçekleştirilmiştir.

YIKAMA VE DEZENFEKTASYON FAALİYETLERİ

İlçemiz genelinde sorumluluğumuz altında bulunan pazar yerleri, kaldırımlar, meydanlar, çöp konteynerleri, çöp sepetleri düzenli olarak yıkanmakta ve dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır. Pazar yeri temizlikleri 5 kişilik ekiple haftanın 6 günü düzenli olarak yapılmaktadır.

MAZGAL TEMİZLİĞİ

Yağmur esnasında taşmalara sebebiyet vermemek için yağmur öncesinde mazgalların temizliğine büyük önem verilmiştir. Ayrıca yağmur sırasında da ekibimiz gereken müdahaleleri yapmıştır.

KUM ELEME VE SAHİL TEMİZLİĞİ FAALİYETİ

Sahillerin yaza hazırlığı, yaz sezonu boyunca elemesi, mıntıkası ve düzenli temizliği yapılmıştır.

YOL SÜPÜRME VE SOKAK TEMİZLİĞİ FAALİYETİ

İlçemiz genelindeki cadde, sokak, meydan, park vb. alanların el ve makineli araçlar ile süpürülmesi faaliyeti düzenli olarak yapılmıştır.

İBADETHANE TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde bulunan ibadethanelerin temizlikleri müdürlüğümüz bünyesinde yapılmıştır.

EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİ

İlçemiz genelinde faaliyet gösteren eğitim kurumlarında temizlik faaliyetleri programımız dahilinde yapılmıştır.

ÇEVRE ETKİNLİKLERİ

Halkın bilinçlendirilmesi, çevre eğitim etkinlikleri ve birçok faaliyet yıl boyunca sürdürülmüştür.

İş Yeri Teslim Tutanağı	537
İş Bitirme Tutanağı	659
Encümen Kararları 42.madde ve 32. madde	241
Yapı Tatil Tutanağı	175
Projeye uygun Hale Getirilen Yapılar	32
Yıkımı Yapılan İmalatlar	3
Gelen Yazılar (Talep,Şikayet,Görüşler)	13086
Giden Yazılar (Talep,Şikayet,Görüşler)	5712
İskan Ruhsatı	997

Resmi Evrak İşlemleri

Resmi kurum ve kuruluşlardan belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmi yazıların kaydı elektronik ortamda (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), dağıtımı ise zimmet yoluyla teslim, posta ve diğer yollarla yapılmıştır.

2024 yılında Belediyemize çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından toplam 17.018 adet resmi yazı ve 25.330 adet dilekçe gelmiş olup bu yazılar konusuna göre ilgili birimlere havale edilmiştir. Aşağıda resmi yazıların ve dilekçelerin ay bazında dökümü yer almaktadır.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GENEL EVRAK	1092	759	1077	673	928	773	735	664	1031	1313	1156	1399	11600
DİLEKÇE KAYIT	2958	1207	2274	2085	2446	1610	1780	1810	2077	2084	2110	2469	24910
TOPLAM	4050	1966	3351	2758	3374	2383	2515	2474	3108	3397	3266	3868	36510

Didim Belediye Meclisi, Didim Belediyesinin karar organıdır. Belediye Başkanı, Didim Belediye Meclisinin başkanıdır.

Didim Belediye Meclisi 5393 sayılı ve 2972 sayılı Kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmakta olup, Mecliste toplam 26 üye bulunmaktadır

DİDİM BELEDİYE MECLİSİ

DİDİM BELEDİYE BAŞKANI
HATİCE GENÇAY

CHP		AKP
Ersan KARA	Nazmi KAFADAR	Savaş CENGİZ
Mehmet ÇİFTÇİ	Ayşe Gizem GÖKÇE	Mehmet Ege AYDOĞAN
Zülfikar SİVRİOĞLU	Kazım SINIRTAŞ	Abdurrahim ÖZTÜRK
Hasan ÇARIKÇI	Erkan KARAKIŞ	Muammer AKTAŞ
Celalettin EROL	Sevil ŞAHİN	Ahmet ENGİL
Hicran İZMİT	Caner İNCEOĞLU	Emrah IRSIK
Kemal AK	Aslan DEMİREL	Mehmet Emin BEYAZKAZ
Koray Deniz ÖZER	Ozan KÜÇÜKŞAHİN	Metin DÖNE
Aydan AŞIK TURGUT	Gözde DANIŞ	Lütfü GÖBEKLİ
Mehmet Emre KAMACI	Ayhan İNCE	
Eda DEMİR	Ali Rıza ŞEN	

Tablo 8- Partiler göre Meclis Üyesi dağılımı (2024)

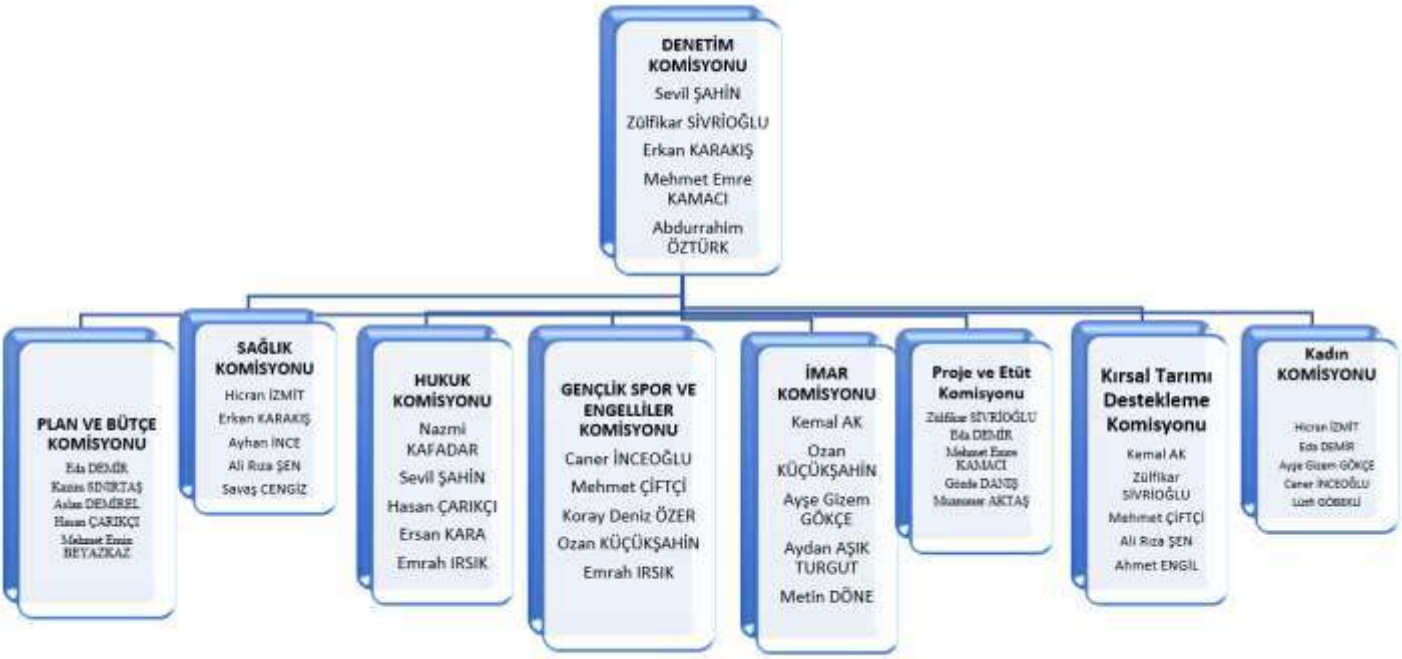
Didim Belediye Başkanlığının 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesine göre üyesi olduğu birlikler aşağıda sıralanmıştır.

- Türkiye Belediyeler Birliği
- Kıyı Ege Belediyeler Birliği
- Ege Belediyeler Birliği
- Tarihi Kentler Birliği
- Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği
- Doğal Şehirler Birliği
- T.C İç Anadolu Belediyeler Birliği
- T.C Aydın İli Afet Hizmetleri Birliği
- Ege ve Marmara Çevreci Belediyeler Birliği
- Didim Turizm Alt Yapı Birliği

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24. maddesine göre İhtisas Komisyonları her Siyasi parti gruplarının ve bağımsız üyelerin Meclisteki üye sayısının Meclis üye tam sayısına oranlaması suretiyle oluşturulur.

2024 Didim Belediye Meclisinde;

- Belediye Meclis İmar komisyonu
- Belediye Meclis Plan ve Bütçe Komisyonu
- Belediye Meclis Sağlık Komisyonu
- Belediye Meclis Hukuk Komisyonu
- Belediye Meclis Engelli, Kadın ve Gençlik Komisyonu
- Belediye Meclis Proje ve Etüt Komisyonu
- Belediye Meclis Kırsal Tarımı Destekleme Komisyonu
- Belediye Meclis Kadın Komisyonu



Tablo 9- Meclis Üyelerinin Komisyonlara dağılımı (2024)

Meclis Kararları 2024 Meclisine verilen önerge sayısı 3 dür.

2024 yılında Belediye Meclisince 23 adet oturum yapılmış olup, 200 adet Meclis Kararı alınmıştır. 2024 yılında alınan Meclis Kararlarının Birim bazında aylık dökümü aşağıda yer almaktadır.

MECLİS KARARLARI	Ocak		Şubat		Mart		Nisan		Mayıs		Haziran		Temmuz		Ağustos		Eylül		Ekim		Kasım		Aralık		TOPLAM
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1					1				2	2	2				1		1	1					13
BAŞKANLIK MAKAMI	1						19		2		2				2	1	1		2	1	2				33
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	2					1		4	5					2	1			4	4					25
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	11	11	4	3			2	1	1	1	1	1	3	3	2	2							51
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			1	1					1	1							1	1							6
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					1	1					1	1	4	4			1								13
DİBEL									1	1															2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1									1	1													4
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ									1		1	1			1	1									5
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ															1	1									2
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																	1	1							2
İKLİM DEĞ.VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ			1	1							1	1													4
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1	1																					2
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									1	1					1	1									4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ									2	1	1	1									1		2		8
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					1	1			1				1	1					1	1					7
DİHİZ									1																1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													3	3	1	1									8
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1	1					1																3
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	2																							4
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											1	1													2
TOPLAM																									200

BELEDİYE ENCÜMENİ

Didim Belediye Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği 3 üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü. Emlak ve İstimlak Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdürü'nün iştiraki ile genellikle haftada 2 gün olmak üzere Salı ve Perşembe günleri toplanmıştır.

Encümen toplantısında görüşülmek üzere birimlerden gönderilen ve başkan tarafından encümene havalesi yapılan evraklar kayıt altına alınıp encümen toplantı gündemi oluşturulmuştur.

Belediye Encümeni tarafından alınan kararlar, belediyemiz Olgu programı üzerinden yazılıp elektronik imza ile imzalandıktan sonra, ilgili birimlere olgu programı üzerinden ekleriyle birlikte e-imzalı olarak gereği yapılmak üzere gönderilmekte ve birer nüshaları arşivlenmek üzere dosyasına kaldırılmaktadır.

2024 yılında Belediye Encümenince 77 Oturum yapılmış olup, 3.991 adet encümen kararı alınmıştır. Birimler bazında aylık dökümü aşağıda yer almaktadır.

ENCÜMEN KARARLARI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1		1								2
ÖZEL KALEM													
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ													
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ										1			**1**
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									1				1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	21	2	10		6	1	2	6	2	11	1		**62**
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	3		2	1	2	3	1	9	4	1	2	**29**
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	10	15	28	3	12	9	14	18	13	14	21	9	166
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	25	17	22	29	52	24	31	10	11	9	26	59	**315**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	33	52	72		121	94	960	1.044	593	233	147	63	3.412
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									1				**1**
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ													
DİBEL A.Ş.								1					**1**
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			1										1
TOPLAM													**3.991**

Tablo 11- Encümen Kararların aylara göre dağılımı (2024)

1-Belediyemize ait tıbbı aromatik bitkiler fidanlığında üretilen yağların internet üzerinden satışının yapıldığı didimurun.com sayfasının güncellenmiştir.

2-Bilgisayar programı ile ilgili gerekli lisanslar alındı.

3-Bilgi otomasyon sistemlerinin garanti, bakım ve ihtiyaçları sağlandı.

4-Bilgisayar donanımı ve çevre ünitelerinin kesintisiz çalışması sağlandı.

5-Aktif ve aktif olmayan cihazlar ve genel ağ yapısının sürdürebilirliği sağlandı.

6-Log kayıtları tutuldu.

7-Belediyemize ait kamera sistemlerinin çalışabilirliği sağlandı.

8-Talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda belediyemiz birimlerinde bilgisayar ihtiyaçları karşılandı.

9-Belediyenin hizmet standartları güncellenmiştir.

10-Kurumun bilgi sistemleri ve teknolojik kaynaklarının etkin ve verimli yürütülmesi sağlandı.

11-6698 Sayılı KVKK kapsamında kişisel bilgilerin ve belediyemizde kayıtlı iş ve işlemlerde kullanılan her türlü bilgilerin içeriden ve dışarından yetkisiz kişiler tarafından erişim sağlanmaması için güvenlik duvarlarımızda sürekli olarak güncellemeler yapılmaktadır.

12- Belediyemize sosyal medyalar ve whatsapp üzerinden gelen talep-istek ve şikayetler asistcrm programı ile takip edilmekte olup birimlere ile kor dine bir şekilde çalışılarak talep-istek ve şikayetlerin çözümü sağlanmaktadır.

13- Müdürlüğümüzce mahalle muhtarlarımızdan gelen talepler doğrultusunda teknolojik olarak donanım ve teknik destek sağlanmıştır.

14- Belediyemizce Afet Acil Toplanma Merkezine, olası bir afet durumu olması durumunda kullanılmak üzere programsal, donanımsal ve teknik olarak alt yapı kurulumu yapılmış olup aktif olarak çalışması sağlanmıştır

15- Tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlamak için E-imar uygulaması kurulmuş olup tüm İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğündeki başvuru süreçleri online olarak yapılmaktadır.

16- Belediyemizce Didbel Osgb şirketinin kurulmasından dolayı teknik, donanımsal ve programsal olarak alt yapısı kurulmuş olup aktif olarak çalışması sağlanmıştır.

17- Belediyemiz personellerinin bilgisayarlarında bulunan dosyalarının depolandığı ve birimler arası paylaşımın sağlanması için kullanmakta olduğumuz File Server sisteminin içeresindeki veri kapasitesinin gün geçtikçe artmasından dolayı server üzerindeki disklere ek olarak raid paylaşım sistemli 80 TB harddisk eklemesi yapılmıştır.

18- Belediyemiz işleyişinde kullanmakta olduğumuz Olgu programının yedeklerinin tutulduğu sunucu üzerinde yedeklenen dosyaların gün geçtikçe kapasitesinin artmasından dolayı donanımsal olarak yetersiz kalmaması ve yedekleme işleminin verimli yapılabilmesi için sunucu üzerine 64 TB ek harddisk takılmıştır

Belediye Başkanımız sayın Hatice GENÇAY yıl içinde mahalle ve köylerimizde meydana gelen afetlerde (yangın) olay mahalinde olup sonrasında ise vatandaşlarımız her türlü ihtiyacında yanlarında bulunmuştur. Ve Didim Belediyesi'nin tüm kaynaklarını ve personelini görevlendirmiştir.

Yıl içinde mahalle ve köylerimizde meydana gelen yangınlarda Didim Belediyesi olarak vatandaşlarımızın yanındaydık.

Herhangi bir doğal afet anında Didim Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı personel seri bir şekilde görevleri başında yerlerini alıdılar.

Akyeniköy'e bağlı Yeşiltepe mevkiinde çıkan sonrasında Cumhuriyet Mahallesi Berat Camii mevkiini etkileyen yangından söndürme çalışmaları yapılmıştır.

Aydın genelinde 24 Ekim 2024 tarihinde gerçekleştirilen ulusal düzeydeki deprem tatbikatı belediyemiz Afet İşleri Müdürlüğü (Afad Koordinasyon Merkezi) önünde Didim İlçe Kaymakamı sayın Can Kazım Kuruca ve ilçe protokolü ile birlikte toplanıldı ve gerekli çalışmalar başlatıldı.

TAMP Türkiye Afet Müdahale Planı ilçemizde başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.
Vatandaşlarımızın her türlü doğal afette bilgili ve bilinçli olması adına Didim Belediyesi Web sitesinde acil toplanma alanları paylaşılarak QR kodlu olarak açık adresler belirtilmiştir.

24 saat sürmesi planlanan gerçek zamanlı tatbikat çerçevesinde Aydın Büyükşehir Belediyesi İtfaiyesi, Didim AFAR Arama Kurtarma Ekibi yıkılan enkazda etkin bir şekilde görev aldı.

MAMA FABRİKASI

Mama Fabrikasında yapılan toplam üretim 15.227,50 kilogramdır. Üretilen mamanın kalitesini daha da arttırmak hedeflerimiz arasındadır.

Bitkisel Atık Yağda sıfır atık temasını vurgulamak amacıyla ''1 litre Atık Yağ Getir Bulaşık Deterjanı Götür ''projesi hayata geçirildi.Bu proje ile sıfır atık bilinci vatandaşa verilmiş olunacaktır.

DENİZ ÇÖPLERİ

Deniz çöpleri eylem planı doğrultusunda sahillerde oluşan atıklar toplanarak türlerine göre ayrıştırılmış ve ayrıştırılan atıkların kaydı tutulmuştur.

Didim Belediye'sinin her hafta destek vererek deniz çöpleri ve kıyı temizliği konusunda aktif çalışan Didim Plogging grubuna Manastır koyunda 17.04.2024 tarihinde Belediye Başkanımız Hatice GENÇAY'ın katılımı ile kıyı temizliği etkinliği gerçekleştirildi.

Gönüllü grupların ve STK ların çok önemli bir rolü olduğunu vurgulayan Başkanımız çevre konusunda desteklerini sunacağını belirtmiştir.

YERELDE İKLİM EYLEM KONFERANSI

Prof.Dr.Doğanay Tolunay ve Dr.Nuran Talu yerel yönetimlerin İklim krizi ile mücadele politikaları ve İklim Değişikliğinin etkilerine dirençlik ve uyum konularına değinildi.

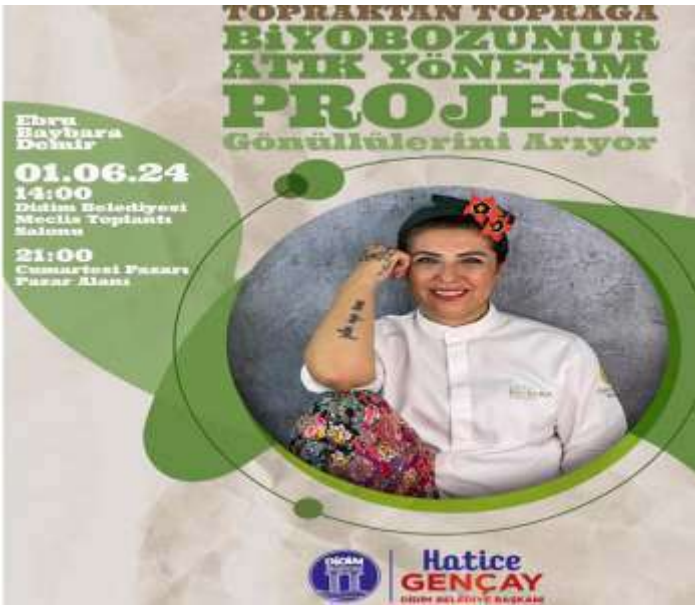
Konuşmacıların engin bilgi ve deneyimleriyle gerçekleşen konferans vatandaşın yoğun ilgisi ile karşılandı.

TOPRAKTAN TOPRAĞA BİYOBOZUNUR ATIK YÖNETİMİ

Topraktan Toprağa Biyobozunur Atık Yönetim Projesi 01.06.2024 tarihinde gönüllüler ve Belediye Başkanımız Hatice GENÇAY'ın katılımıyla Didim'de de hayata geçirildi.

İlçemizde haftanın 6 günü kurulan Pazar da gönüllülerle birlikte ayırma faaliyetleri devam etmektedir.

Organik atıklar, bahçe atıkları ve ağaç yongalarının iş makinesi marifetiyle karıştırılması, günlük sıcaklık ölçümleri ile doğru çürüme elde edilmiş ve yaklaşık 4,5 aylık çalışma sonucunda Kompostumuz kullanıma hazır hale getirilmiştir.



ÇEVRE ETKİNLİKLERİ

Halkın bilinçlendirilmesi, çevre eğitim etkinlikleri ve birçok faaliyet yıl boyunca sürdürülmüştür.

5 Haziran Çevre Şenliği kapsamında geri dönüşüm , sıfır atık , sürdürülebilirlik temalı erkinlik Amfi Tiyatro çimlerinde gerçekleştirildi.

Şenlikte Didim'de bulunan 4 adet otelin vermiş olduğu katkılarıyla, mutfakta sıfır atık ve sürdürülebilirlik temalı yiyecek ve içecekler ikram edildi.

Tamamı geri dönüşüm malzemelerinden yapılan ve her biri farklı atığı temsil eden DİDİM yazısı sahneyi süslerken şenlik sonunda mini konser verildi.

Tohum Topu Atölyesi

Tohum topu atölyesinde; toprakta bitki oluşumunu geliştirmek , toprağı canlandırmak ve havalandırmak için toprağa atılan atık kağıt ve tohumlardan minik toplar oluşturuldu.

Bu yöntem uygun koşullar oluşana kadar tohumu güvende tutmak ve kullanılan doğayla uyumlu eski bir tekniği , miniklere hem öğretilmiş hem de eğlenmiş oldular.

Bal Mumlu Saklama Kumaşı

Bal mumu; arıların peteklerini yapmak için karın halkalarında bulunan bal mumu bezlerinden salgıladıkları yumuşak sarımsı maddedir.

Gıdaların üstünün kapatılıp mühürlenmesinde kullanılır ve gıdaların tazeliğini korunmasını bozulmadan kalmasını sağlar.

Tamamen doğal Bal mumu kumaşı; çevre dostu, sürdürülebilir ve biyolojik olarak parçalanabilir olması sebebiyle günlük yaşamımızda oldukça fazla kullanımı olan sürdürülebilir olmayan ve sağlıksız saklama koşulları yerinde kullanılması vurgulanmak istenmiştir.

Vatandaş ve çocukların bu eski yöntemi tekrar kullanmak istemeleri , yoğun merak ve ilgiyle karşılayıp öğrenmeleri sağlanmıştır.

Mutfakta Sıfır Atık Atölyesi

Sıfır atık felsefesinin en önemli amaçlarından biri israfın önüne geçmektir. Günümüzde en çok mutfakta gıda israfı ve ambalaj atığı çıkarımı mutfakta olmaktadır.

Bu konuya dikkat çekmek ve atık diye nitelendirdiğimiz şeylerin aslında atık olmadığı ve geri dönüştürülebilir yiyecekler olduğunu vatandaşımıza anlatmak istedik.

Bu anlamda mutfak atölyesi için ADÜ Didim Meslek Yüksek Okulu Öğr. Gör. Okan Umut Şimşek birçok atık diye nitelendirdiğimiz gıdalardan lezzetli yiyecekler çıkardı.

Bunlardan bir tanesi karpuz kabuğundan çıtır toplar yapmaktı.Çıtır Toplar büyük beğeni topladı ve hedeflenen mutfakta sıfır atık bilinci verilmiş olundu.

Mavi bayrak temalı dev puzzle oyunu ile çocuklara mavi bayraklı plajlarda neler olması gerektiği ve mavi bayrağın önemi eğlenceli şekilde öğretilmiş oldu.

Görsel hafızalarında da yer etmesi ve bilinç oluşması için oyun alanı etrafına havuz filtresinden yapılmış martı şeklinde geri dönüşüm kutuları konulmuştur.

Etkinlik boyunca, geri dönüşüm malzemelerinden oluşturulmuş Survivor parkuru, geri dönüşüm basket potası ve kompost bisikleti çocukların ilgi odağı olmuş eğlenceli öğrenme hedefine ulaşılmıştır.

Sıfır Atık temalı şenlik vatandaşın yoğun ilgi ve beğenisini topladı.

Şenlikte sıfır atık temalı sınırsız yemek, sınırsız içmek ve sınırsız eğlenmek hedeflenmiş ve bu hedefe ulaşılmıştır.

Verilmek istenen mesajlar keyifli şekilde vatandaşa aktarıldı ve duyarlılık oluşmuş oldu.

Atıl hurda şeklinde olan minibüs geri dönüştürülüp seyyar turuncu kafe şeklinde restore edilmiştir.Bu restore edilen araçtan sınırsız limonata ve patlamış mısır ikramı yapılmıştır.

Burada verilmek istenen mesaj geri dönüşümün önemi ve mutfakta sıfır atıktır. Bu mesaj keyifli şekilde vatandaşa aktarılmış ve beğenisini toplamıştır.

Şenlikte kullanılan oturma gruplarının tamamı geri dönüşümden elde edilmiştir .Belediyede kullanılan malzemelerden geriye kalan atık variller koltuk ve masaya dönüştürüldü.

Geçmiş dönemde plajımızda kullanılan atıl durumdaki hasır şemsiyeler ve beachte kullanılan atıl sazlıklar restore edilerek kullanılmış bu güzel oturma grubu elde edilmiştir.Böylece, aslında geri dönüşümün önemi şenlikte her an vurgulanmış olundu.

Didim Kaymakamı Can Kazım Kuruca, Garnizon Komutanı Ali Saçan, Didim Belediye Başkanlığı, Aydın İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Yetkilileri, Aydın Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Dairesi Başkanlığı, Didim Belediyesi Meclis üyelerinin katılımı ile Çevre Şenliğimiz gerçekleştirilmiştir.

Yapılan bu Çevre Etkinliği basın tarafından da yoğun ilgisi ile karşılandı.Ulusal ve yerel basında yer bulmuştur.

YEREL MAVİ BAYRAK ÖDÜL TÖRENİ

19.07.2024 tarihinde 2. koy plajına mavi bayrak ödülü ile ilçemizde dalgalanan mavi bayrağımız artmıştır. Yerel nitelikte Mavi Bayrak tanıtımı aynı zamanda da Belediye Başkanımız Hatice Gençay'ın katlımı ile açılış töreni gerçekleştirilmiştir.

Çevre Projesi

Didim Garnizon Komutanlığı, Didim Belediyesi ve Didim Kent Konseyinin başlattığı projede, Askerler ile Balat Mahallesinde bulunan ilk okulda eğitim çalışması gerçekleştirilecektir.

İlk aşamasında Garnizon komutanlığında bilinçlendirme etkinliği gerçekleştirilmiştir.

Deniz Yıldızları Eğitim Çalışması

Milli Ağaçlandırma Günü

Ülkemizin orman sahasını ve ağaç servetini çoğaltmak, erozyon kontrolünü teşvik ederek toprak,su ve bitki arasında bozulan dengeyi yeniden oluşturmak, biyolojik çeşitliliği geliştirmek, çevre değerlerini korumak gibi pek çok amaçla 2019 yılından itibaren her yıl, 11 Kasım gününde,tüm yurtta eş zamanlı olarak fidan dikim etkinlikleri düzenlenmektedir.

İlçemizde de tüm kamu kurumları ve STK lar ile birlikte bu seferberliğe katkı sağlanmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK EĞİTİMİ

İlçemizde yer alan orta öğretim kurumlarında özellikle günümüzün problemi olan iklim krizine dikkat çekerek bizlere düşen sorumluluklar hakkında bilgi verilmiştir.

BASIN BİRİMİ

Belediyemizin hizmet ve projelerinin yazılı ve görsel basında doğru bir şekilde yer alması amacıyla basın yayın organları ile iletişim kurarak koordinasyon görevini yürütmekle birlikte Belediye Başkanına medyayla iletişim konusunda danışmanlık hizmeti sunmaktadır. Basın birimi Başkanımızın programını ve tüm müdürlüklerimizin faaliyetlerini izleyerek fotoğraf/video çekimleri ile dijital ve diğer matbu arşivleri oluşturmaktadır.

BASIN BÜLTENLERİ

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve etkinliklerimizin, Başkanımızın katıldığı programlar haber bülteni haline getirilerek basın mensuplarına ve haber ajanslarına gönderilmiştir.

2024 yılında birimimizce 146 adet basın bülteni hazırlanmış ve basın kuruluşlarına gönderilmiştir.

SOSYAL MEDYA

Belediyemize ve Başkanımıza ait sosyal medya hesapları (facebook, twitter ve Instagram) yönetip güncellemektedir. Ayrıca sosyal medya üzerinden gelen talep ve şikâyetler ilgili birime iletilip, çözüme ulaşmasını sağlamaktadır. Belediyemizin faaliyet, çalışma, etkinlik ve projelerinin duyuruları sosyal medya kanallarınca yapılmıştır.

BELEDİYE BAŞKANI	TAKİPÇİ	DİDİM BELEDİYESİ	TAKİPÇİ
FACEBOOK	4 900	FACEBOOK	43 000
İNSTAGRAM	16 100	İNSTAGRAM	41 100
X	1 493	X	18 130

BASIN TOPLANTILARI

Belediyemizin faaliyet ve etkinliklerinin basın mensupları aracılıyla vatandaşlara aktarılması için Basın toplantıları gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında 3 adet basın toplantısı yapılmıştır.

GRAFİK TASARIM

Müdürlüğümüzde Belediyemiz için faaliyet ve etkinliklerinde kullanılmak üzere pankart, billbord ve afişlerin grafik tasarımları yapılmaktadır. Ayrıca sosyal medya tasarımda paylaşılmak üzere tasarım çalışmaları yapılmaktadır

ÇIKAN HABERLERİMİZ VE MEDYA TAKİP

Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımını yapılan haberler, bölge ve ülke çapında bir çok yayın kuruluşunda yer bulmuştur. Haberlerimiz, Yazılı Basın'da, 2251 haberimiz yayınlanmış 254.000.00 kişiye erişmiştir. İnternet Haber Siteleri'nde 13.000 haberimiz yayınlanmış, 206.673,00 kişiye erişmiştir

Didim 6. Zeytin Festivali başlıyor

Didim Kaymakamlığı, Didim Belediyesi ve Didim Ziraat Odası öncülüğünde bu yıl 6. düzenlenecek olan Didim Zeytin Festivalinin tanıtım toplantısı düzenlendi.

Didim Belediyesine ait Didim Balıkçısında kahvaltılı toplantıya İlçe Kaymakamı Cari Kazım Kuruca, Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, İlçe Emniyet Müdürü Yunus Dinç, İlçe Jandarma Komutanı M. Gani Solak, Didim Ziraat Odası Başkanı Dr. Hilmi Yıldırım, ADÜ Didim MYO Müdürü Dr. Nimet Çavuş, İlçe Tarım ve Orman Müdürü Alaattin Hatipoğlu, oda ve sivil toplum kuruluş temsilcileri ve mahalle muhtarları katıldı.

"BİRİKİMLERİMİZİ FESTİVALE TAŞIMAK İSTİYORUZ"

Didim Ziraat Odası Başkanı Hilmi Yıldırım Zeytin Festivalinin 11-12 ve 13 Ekim tarihlerinde gerçekleştirileceğini ifade ederek "Bu yıl yapacağımız festivali geçmişteki birikimlerimizi de içine katarak daha iyi bir noktaya taşımak gayesiyle başladık. Gelecek yılın festivali bu festivalin başarısına bağlı ve bundan sonraki yıllara. O bakımdan bu festival bizim için bugüne kadarki festivallerden çok daha önemli" dedi.

"TADIM REKORU İÇİN ADIM ATILACAK"

Yıldırım festivalin içeriğinden de bahsederek "Festival içinde bir tadım etkinliğimiz olacak. Bu tadım etkinliği Apollon Tapınağı nın içinde ve etrafında şeklinde planlıyoruz. Tam olarak gerekli izinler alındıktan sonra hem içinde hem de etrafında yaklaşık 3 bin kişiyle tadım yapacağız. arıt ağaçlarından eldo ettiğimiz yağları 10 sıralık şişelere doldurduk. 3 bin şişe şu anda mevcut, hazır. 3 bin kişiye aynı anda tadım yaptıracağız. Bu Türkiye'de ilk kez yapılan bir şey olacak." dedi.

6. ULUSLARARASI DİDİM ZEYTİN FESTİVALİ PROGRAMI

11 EKİM CUMA; 17.00 Kortej Yürüyüşü (Eski Adliye Önü) 18.00 Açılış Konuşmaları 18.30 Zeytinin Yolculuğu Gösterisi (Seçil Tireli) 19.00 Halk oyunları Gösterileri (DAHOT)

12 EKİM CUMARTESİ; 14.00 Zeytinyağı Tadımı Hakan Gökalp-Seçil Tireli Atilla Totoş-Anita Zachou-Sebahat Totoş Bilge Keykubat Ferudun Kaykı-Nurdin Kaykı-14.00 Yemek Yarışması Prof.Dr. Fügen Duru Özkaya Şef. Serap Tuna Aktan Sabriye Kocabalkan 15.00-17.00 SİRLARIYLA ZEYTİNYAĞI Prof. Dr. Mücahit Taha Özkaya Prof. Dr. Fugen Duru Özkaya Ecz. Atilla Totoş 17.30 Zeybek Gösterisi (Sinan Çetin) Didim Belediyesi; 18.30 Toplu Tadım (Tüm Katılımcılar- Rekor denemesi)

13 EKİM PAZAR; 14.00 Zeytinyağı Tadım Panel Atilla Totoş-Anita Zachou-Sebahat Totoş- Bilge Keykuba... TADIM PANELİSTLER ; Prof. Dr. Mücahit Taha Özkaya Prof. Dr. Fügen Duru Özkaya Prof. Dr. Renan Tunaloğlu, Prof. Dr. Hüseyin Üreten, Anita Zachou, Seçil Tireli, Atilla Totoş, Sebahat Totoş Sabriye Kocabalkan, Bilge Keykubat, Ferudun Kaykı, Nurdan Kaykı, Hakan Gökalp, Rana Koç,Öykü Cen

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Didim'de Coşkuyla Kutlandı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Didim'de büyük bir coşku ile kutlandı. Kutlamalar kapsamında Didim Belediyesi tarafından fener alayı ve Kolpa konseri gerçekleştirildi.

Başkan Gençay Çalışmaları Yerinde İnceledi

Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, ilçe genelinde devam eden çalışmaları yerinde inceledi.

Didimli vatandaşların daha güzel bir kentte yaşamaları için Didim Belediyesi çalışmalarını ara vermeden sürdürüyor. Didim Belediyesi ekiplerince kentin farklı bölgelerinde devam eden çalışmaları, Didim Belediye Başkanı Hatice GENÇAY, Belediye Başkan Yardımcısı Kaan Topçuoğulları ve birim amirleri yerinde inceledi. Çalışmalar hakkında bilgiler alan Başkan Gençay, vatandaşların sorunlarını dinledi.

75. YIL SANAYİ SİTESİNDE YOLLAR TAMAMLANDI

Didim Belediyesi tarafından, 75. Yıl Sanayi Sitesi'nde gerçekleştirilen parke taşı ve yol yapım çalışmalarıyla sanayi esnafı rahat bir nefes aldı. Geçtiğimiz günlerde tamamlanan çalışmaları incelemek için 75. Yıl Sanayi Sitesi'ne giden Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, sanayi esnafı ile bir araya geldi. Sanayi esnafı hizmetlerinden dolayı Başkan Gençay'a teşekkür etti.

MAVİŞEHİR VE MERSİNDERE MAHALLELERİNDE ÇALIŞMALAR SÜRÜYOR

Didim Belediyesi ekipleri Mavişehir ve Mersindere Mahallelerinde çalışmalarına tüm hızıyla devam ediyor. Bu kapsamda Sedef Koy Mahallesi'nde devam eden sahil şeridi ve yürüyüş bandı çalışmalarını yerinde denetleyen Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, Mersindere Mahallesi yapılan kanal temizliği çalışmasını yerinde kontrol ederek birim amirlerinden bilgi aldı.

YOL YAPIM ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR

Altınkum Mahallesi 82 Sokak'ta devam eden ve Altınkum Mahallesi 77 ile Çamlık Mahallesi 540 Sokak'ta tamamlanan yol yapım çalışmalarını inceleyen Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, İlçemizin her bölgesinde çalışmalarımız aralıksız devam ediyor. İlçemizi hizmetlerle güzelleştireceğiz. Modern bir kent için çalışmalarımıza gece gündüz devam edeceğiz" dedi.

BAŞKAN HATİCE GENÇAY, TÜM İMKANLARIMIZI SEFERBER ETTİK

Didim'de iki gündür etkisini gösteren kuvvetli yağışlardan ve olumsuz hava şartlarından dolayı vatandaşların etkilenmemesi için Didim Belediyesi çalışmalarını sürdürüyor.

Tüm birimleri ile teyakkuza geçen Belediye ekipleri, ilçe genelinde gece başlattığı otoluğu temizlik ve su tahliye çalışmalarına aralıksız devam ediyor.

Didim'de etkisini gösteren yoğun yağış nedeniyle su taşkınlarından etkilenen mahalleleri ve vatandaşları ziyaret eden Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay, Belediye birim amirleri ile birlikte çalışmaları yakından takip edecek bilgi aldı.

Konu ile ilgili açıklama yapan Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay "Vatandaşlarımızın güvenliği ve mağduriyetlerinin giderilmesi için tüm imkanlarımızı seferber etmiş durumdayız. Herhangi bir olumsuzluk durumunda 444 3109 numaralı hattımızdan bize ulaşabilirsiniz. Hepimiz geçmiş olsun. Bu süreci dayanışma ve birlik içinde atlatacağız" dedi.

Didim Belediyesi İşletmelerinde 4 Mevsim Hizmet

Didim halkının çok istediği, Barış 2 Kafeteryasının sürekli açık kalması talebi, Didim Belediye Başkanı Hatice Gençay tarafından dikkate alındı.

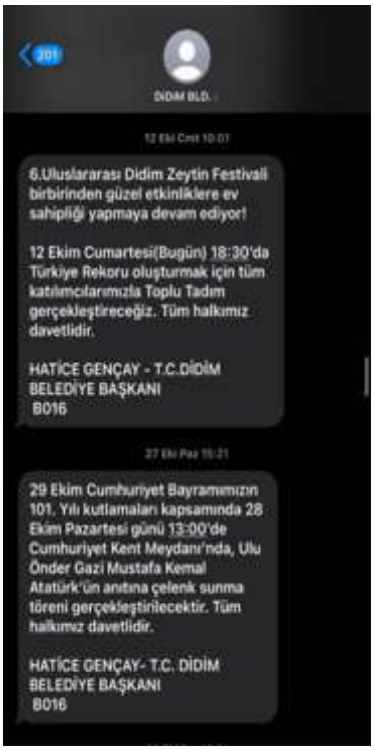
SMS SİSTEMİ

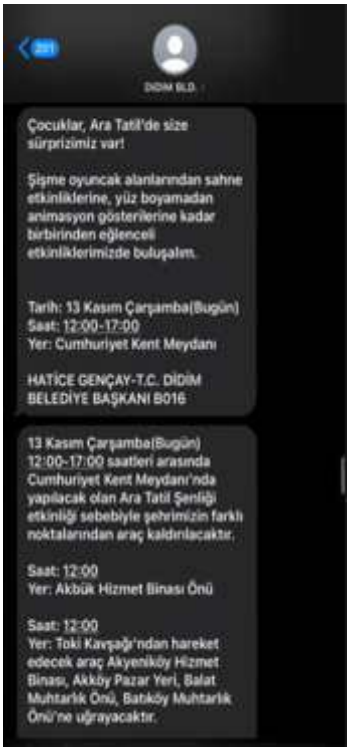
Belediyemizin faaliyet ve etkinliklerinin vatandaşlara duyurulması için

1. Duyuru, anma günleri ve etkinliklerimiz vatandaşlarımıza Sms olarak atılmıştır.

<u>35.000 kişilik listeye, 15 adet mesaj atılmıştır</u>

2. Gazetelerle haber – ilan çalışmaları yapılmıştır.





BÖLGEDE YAYIN YAPAN GAZETELERLE YAPTIĞIMIZ HABER – İLAN ÇALIŞMALARI

Başkan Gençay, "Engelli Kardeşlerimizin Yanında Olmaya Devam Edeceğiz"

3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla Didim Belediyesi, Didim ve Yöresi Engelliler Derneği ile birlikte Didim'de yaşayan engelli vatandaşları ve yakınlarını kahvaltıda ağırladı.

Didim'de Zabıta Ekipleri Denetimlerini Sürdürüyor

Didim Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ekipleri açık gezelerinde denetimlerini sürdürüyor.

Başkan Gençay, Kentimizin Ulaşım Ağını Güçlendireceğiz

Didim Belediyesi Hisar Mahallesi 2443 Sokak'ta başlatılan yol yapım çalışmalarını tamamlandı.

Didim Belediyesi Akköylü Çocukların Yüzünü Güldürdü

Didim Belediyesi, Akköy Mahallesi'nde yıllarda eksikliği çekilen çocuk parkı sorunu çözüme kavuşturdu.

DİDİM BELEDİYESİ'NDE ONLINE BAŞVURU DÖNEMİ BAŞLADI

GENÇAY "DİDİM'E YENİ YOLLAR KAZANDIRMAYA DEVAM EDİYORUZ"

DİDİM'DE KIŞLIK ÇİÇEKLERİN DİKİMİNE BAŞLANDI

BAŞKAN HATİCE GENÇAY "DİDİM'E YENİ YOLLAR KAZANDIRMAYA DEVAM EDİYORUZ"

DİDİM BELEDİYESİ 'ONLINE RUHSAT DÖNEMİ' SÜRECİ DİGEM'DE BASINA VE İNŞAATCILARA TANITILARAK UYGULAMAYA GEÇİLDİ

BAŞKAN GENÇAY'DAN ÖĞRETMENLERE ANLAMLI JEST

DİDİM BELEDİYESİ'NDEN ALTINKUM'A EK YAĞMUR SUYU TAHLİYE HATTI

DİDİM'DE YOL YAPIM ÇALIŞMALARI DEVAM EDİYOR

GAZETELERE YAYINLATMIŞ OLDUĞUMUZ MECLİS GÜNDEM VE KARARLARI

31 TEMMUZ 2024

DİDİM BELEDİYE MECLİSİ
2024 TEMMUZ AYI MECLİS KARAR ÖZETLERİ

25 TEMMUZ 2024 PERŞEMBE 10

DİDİM BELEDİYE MECLİSİ
2024 TEMMUZ AYI MECLİS KARAR ÖZETLERİ

ÇAĞRI MERKEZİ ÇÖZÜM MASASI BİLGİLERİ

Müdürlüğümüze bağlı bulunan, Çağrı Merkezimizde birimlere gelen şikayet ve talep verileri.

Departman Adı	Toplam	Beklemede	Tamamlandı	Yapılıyor	Red	Yapılamadı	Yüzde	Ort. İş Kapatma Süresi
TEMİZLİK İŞLERİ	355	0	355	0	0	0	100	2 Gün
DESTEK HİZMETLERİ	26	1	20	0	5	0	96	10 Gün
ÖZEL KALEM	23	0	23	0	0	0	100	2 Gün
ZABITA	179	0	144	1	33	1	98	8 Gün
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL	70	1	63	2	0	4	90	7 Gün
EMLAK VE İSTİMLAK	173	0	169	0	4	0	100	2 Gün
FEN İŞLERİ	309	105	110	71	19	1	41	11 Gün
PARK VE BAHÇELER	127	0	125	1	1	0	99	7 Gün
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	238	55	97	65	17	1	47	12 Gün
SAĞLIK İŞLERİ	3	1	2	0	0	0	66	16 Gün
BİLGİ İŞLEM	4	0	4	0	0	0	100	2 Gün
MALİ HİZMETLER	17	1	14	0	2	0	94	6 Gün
YAPI KONTROL	56	5	24	22	5	0	51	14 Gün
GERİ DÖNÜŞÜM	12	0	12	0	0	0	100	7 Gün
DİHİZ	16	16	0	0	0	0	0	
	1608	185	1162	162	86	7	78	6 Gün

Belediye Başkanımız Sayın Hatice GENÇAY yıl içinde mahalle muhtarlarımızı ziyaret ederek vatandaşlarımız ile bir araya geldi. Müdürlüğümüz ve belediyemizin ilgili müdürlükleri ile kordineli bir şekilde çalışarak , muhtarlarımızın ve mahalle sakinlerimizin talepleri doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediye Başkanımız Sayın Hatice GENÇAY ve Başkan Yardımcılarımız , Mahalle Muhtarımız ile kahvaltıda bir araya geldi.

DİDİM HEPİMİZİN EVİ, PIRIL PIRIL OLACAK HER YERİ. Sloganı ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte yürütülen "MAHALLEMİZİ BİRLİKTE TEMİZLİYORUZ KAMPANYASI" mahalle de muhtarlarımızın katılımı ile gerçekleştirildi.

Mahallelerimizin temiz ve yaşanılabilir bir hale getirilmesi için vatandaşlarımızın duyarlılığının artırılmasını hedeflediğimiz temizlik kampanyasını tüm mahallelerimizde birlikte gerçekleştirdik.

Batıköy mahallemizi ziyaret eden Belediye Başkanımız Sayın Hatice GENÇAY, mahalle sakinleri ile bir araya gelerek, taleplerini dinledi

Belediye Başkanımız Sayın Hatice GENÇAY mahalle muhtarlarımızı makamında ağırladı.

Demokrasimizin temel taşı, yerel yönetimlerin en önemli temsilcilerinden olan Muhtarlarımızın 19 Ekim Muhtarlar Günü'nü kutladık. Vatandaşlarımız ile Belediyemiz arasında köprü görevi üstlenen, mahallerinin gelişimi için fedakarca çalışan mahalle muhtarlarımıza teşekkür ettik.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak İlçe Kaymakamımızın , Hisar ve Çamlık Mahalle Muhtarlıklarına yaptıkları ziyaretlere eşlik ettik. Vatandaşlarımızın belediyemizden talepleri alınarak ilgili birimlere iletilmiştir ve sonuçlandırılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nce ilçe genelinde bahçe ve kaba atıkların düzenli bir şekilde toplanması, çevre ve görsel kirliliğin önlenmesi açısından başlatılan çalışmaya Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak destek verdik.

Yeni yıl öncesi tüm Muhtarlarımızı Belediyemizde ağırladık. Belediye Başkanımız Sayın Hatice GENÇAY tüm Muhtarlarımızın yeni yılını kutladı.

Yenimahalle Muhtarlığı görevini uzun yıllardır başarı ile yürüten Muhtarımız Şaban TOKMAK'ı , 2024 yılında ilk kez seçilen mahalle muhtarlarımız ile birlikte ziyaret ettik.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.2. "Hayvan Dostu Kent" bilincinin geliştirilerek hayvanların en uygun şartlarda ve sağlıklı yaşamasını sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.2.1.Hayvanların Doğal Yaşamının ve Haklarının Gözetilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN 01.01.2024-31.12.2024
P.G.2.2.3.Sahipli Evcil Hayvanların (Köpeklerin) numaralı tasma verilerek kayıtların tutulması	%	21,65	100

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği,Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.1.İlçenin Huzur ve Güvenliği İçin Denetimleri Sürekli Olarak Sürdürülebilecek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.9.Seyyar satıcılara tutulan zabıt varakası sayısı	Adet	305	234
P.G.2.4.11. Dilenciliğin önlenmesine İlişkin tutulan tutanak sayısı	Adet	40	35
P.G.2.4.17.Tebligat işlem sayısı	Adet	100	94
P.G.2.4.18. Sorumluluk alanı ve yetkilerimiz çerçevesindeki yol çalışmalarında gerekli tedbirler almak	Adet	28	23
P.G.2.4.16.Kayıp Eşya işlem sayısı	Adet	8	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.2.Zabıta personelimize ilgili Yönetmelik, Kanunlarla ilgili Uzman eğiticiler tarafından hizmet içi eğitim verilmesi sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.22.Verilen eğitim sayısı	Adet	5	4

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.3. İlçe Halkına Daha Verimli Hizmet Sağlamak İçin İhtiyaç Duyulan Pazaryeri, Kurban Pazarı, Hayvan Alım ve Satım Yerinin Denetimini Yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.6.Pazaryeri denetim sayısı	Adet	320	358
P.G.2.4.7.Hayvan alım satım yeri denetleme işlem sayısı	Adet	35	42

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.4.Ruhsat Vermek ve Ruhsat Denetimlerini Yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.1. Düzenlenen İşyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı	Adet	460	405
P.G.2.4.2.Kontrolü sağlanan işyeri açma ruhsatı sayısı	Adet	390	550
P.G.2.4.3.İşyeri açma talebini takiben hazırlanan rapor sayısı	Adet	16	14
P.G.2.4.10.Esnaflara tutulan zabıt varakası sayısı	Adet	350	252
P.G.2.4.4.Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mesul müdür bildirim işlemi sayısı	Adet	6	7

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.5.Zabıtanın Etkin ve Verimli Çalışması İçin Araç ve Personelin Sağlanması		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.19. Mevcut memur personel sayısı	Adet	59	6
P.G.2.4.20.Motorize araç kullanan personel sayısı	Adet	12	5
P.G.2.4.21.Mevcut araç sayısı	Adet	6	8

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.9.Gürültü Kirliliği ile Mücadele		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.23.Verilen canlı müzik izin belgesi sayısı	Adet	25	0
P.G.2.4.24.İzinsiz canlı müzik yayını tespiti ve engellenmesine yönelik işlem sayısı	Adet	16	0
P.G.2.4.25.Çevre ve toplum sağlığını gözeterek ruhsatla ilgili (gürültü kirliliği) denetim sayısı	Adet	230	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	6. KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.6.1 ÜRETİCİ VE ORGANİK PAZAR YERLERİNİN AÇILMASINI SAĞLAMAK		
PERFORMANS HEDEFİ	S.H.6.1 ÜRETİCİ VE ORGANİK PAZAR YERLERİNİN AÇILMASINI SAĞLAMAK		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.6.1.Üretici ve Organik Pazar yeri projesi Akköy Tezgah Açan Üretici Sayısı	Adet	16	16
P.G.6.1.2. Akyeniköy Mah. Zeytin alım Yeri için açılan tezgah Sayısı	Adet	9	9
P.G.6.1.3.Pamuk Yetiştiricilerine Kantar Hizmetinin sunulması	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.6.İzinsiz Reklam veya Tanıtımların Tespiti İşlemini Yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.5.İzinsiz reklam ve tanıtımların tespit işlem sayısı	Adet	55	13

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.7.Diğer Kurumlar ile Koordineli Yapılan Çalışmalar ve Denetimler Yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.12.İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	Adet	135	127
P.G.2.4.13.Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerinin yapılması	Adet	185	179
P.G.2.4.14.İlgili birimler kamu kurumlarınca talep edilmesi halinde refakat görev sayısı	Adet	19	18
P.G.2.4.15.Komisyon (Diğer kurumsal amaçlı çalışma) marifetiyle yapılacak denetimlere destek olunması	Adet	19	15

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.8.İmar Kanununa ve Diğer Emir ve Yasaklara Göre Denetim Yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.8.İnşaat denetim sayısı	Adet	380	345

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.3. Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.3.1. Park, Yeşil Alan oluşturulması, mevcut alanların bakımı ve park bahçeler müdürlüğü kapsamındaki projeleri hayata geçirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.1.Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı	M2	2,35	2,47
P.G.1.3.2.Bakım Yapılan Yeşil Alan Miktarı	M2	295.000	295.000
P.G.1.3.3.Dikimi Yapılan Bitki Sayısı	Adet	1.000.000	850.000
P.G.1.3.4.Yapılacak Park Sayısı	Adet	10	4
P.G.1.3.10.Hobi Bahçeleri Tamamlanma Oranı	%	0%	0%
P.G.1.3.15.Bozulan Çim Alanlarının Yenilenmesi	%	90%	90%
P.G.1.3.5.Serada Üretilen Bitki Sayısı	Adet	1.300.000	900.000
P.G.1.3.16.Bakımı Yapılan Park Sayısı	Adet	97	97
P.G.1.3.11.Mevcut Personel Sayısı	Personel Sayısı	105	70

P.G.1.3.12.Mevcut İş Makinesi Sayısı	Adet	5	1
P.G.1.3.13. Mevcut Servis Aracı Sayısı	Adet	3	3
P.G.1.3.14.Mevcut Araç Sayısı	Adet	8	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.3. Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.3.2.Okullarının bahçe düzenlemelerine destek olmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.6.Bahçe Düzenlemesine Destek Olunan Okul Sayısı	Adet	32	32

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.3.3.Kent Mobilyaları Almak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.8.Mevcut Bank Sayısı	Adet	400	180
P.G.1.3.9.Kamelya Sayısı	Adet	10	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.3. Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.3.4.Kamusal alanlarda ot biçme, budama vb. faaliyetleri yerine getirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.Ot Biçme ve budama taleplerinin karşılanma oranı	%	96%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.3. Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.3.5.Oyun Alanları Yapmak ve Var Olan Oyun Alanlarının Tamir ve Bakımının Sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.17.Oyun Alanlarının Bakımının Yapılması	%	90%	**80%**

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.12.1.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.5.12.1.Üretilen Kekik Yağı Miktarı(Kg)	Kg	10	20
P.G.5.12.2.Üretilen Lavanta Yağı Miktarı(Kg)	Kg	20	8
P.G.5.12.3.Üretilen Nane Yağı Miktarı(Kg)	Kg	20	0
P.G.5.12.4.Üretilen Zeytin Yağı Miktarı(Kg)	Kg	350	1030
P.G.5.12.5.Üretilen Biberiye Yağı Miktarı(Kg)	Kg	50	0
P.G.5.12.6.Üretilen Kantoron Yağı Miktarı(Kg)	Kg	30	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.2 TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.2.5. Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemler yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H. 2.5.1. Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemler yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.5.1 Alınan ilaç miktarı	Kg	1600	1900

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.7.Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.7.1.Doğal Afetlere Karşı Yapılacak Hazırlıklar, Kurumlar Arası Bağ ve Halkın Bilinçlendirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.7.1.Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	%	100%	100%
P.G.1.7.2.Yapılan Bilinçlendirme çalışması	Adet	1	0
P.G.1.7.3.Afet Master Planı	Adet	1	1
P.G.1.7.4.Afet Durumunda Toplanılacak Alan	Adet	20	20
P.G.1.7.5. Afet Master Planında Görevli Personel	Adet	18	18
P.G.1.7.6. Afet Master Planında Görevli Şoförlü Araç Sayısı	Adet	86	86

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.1.Evlilik İşlemlerinin Yürütülmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.1.Evlilik işlemleri sayısı	Adet	560	641

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.2.Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılacak Araç, İş Makinesi, Makine, Teçhizatların ve Demirbaşların Bakım Onarım ve İkmalini Sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.2.Bakım ve onarımı yapılan araç sayısı	Adet	1.700	2.786
P.G.5.7.3.Bakım ve onarımı yapılan iş makinası sayısı	Adet	160	199
P.G.5.7.4. Mevcut iş makinesi ve Taşıt sayısı	Adet	160	160
P.G.5.7.5.Trafik sigortası yapılan araç sayısı	Adet	160	160
P.G.5.7.6.Alınan yağ ve akaryakıt miktarı	Lt	800.000	798.170
P.G.5.7.7.Vize yapılan araç sayısı	Adet	160	134

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.3.Taşınır Kayıt Sisteminin yönetilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.9.Düzenlenen T.İ.F.Sayısı	Adet	2.500	620
P.G.5.7.16.Taşınırların Hurdaya ayırma işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.4.Belediyenin Satın alma Hizmetlerini Etkin ve Verimli Yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.8.Yapılan ihale sayısı	Adet	40	13
P.G.5.7.10.Yapılan piyasa araştırma sayısı	Adet	2.100	1.279

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.5.Belediyenin Ortak Kullanımındaki Mal, Hizmet vb. Faaliyetleri Yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.11.Temizlik personeli sayısı	Adet	10	12
p.g.5.7.12.Güvenlik personeli sayısı	Adet	3	12
P.G.5.7.13.Ortak kullanılan mal ve hizmetlerin karşılanması	%	100%	100%
P.G.5.7.15.Kullanılan Demirbaşların bakım onarımının yapılmasının sağlanması	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.6.Şemsiye ve Şezlong İşletmesinin Yürütülmesi Faaliyeti		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.14. Şemsiye ve Şezlong İşletmesinin Yürütülmesi Faaliyeti	Adet	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.7.Ölçü ve Ayar Hizmetlerini Yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.17.Ölçü ve ayar hizmetlerinin yürütülmesi	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.8.Belediyemize Bağlı Atölyeleri Yönetmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.18.Demir atölyesi hizmetlerinin yürütülmesi	%	100%	100%
P.G.5.7.19.Marangoz atölyesi hizmetlerinin yürütülmesi	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.9.Denize Girenlerin Can Güvenliğini Sağlamak için Cankurtaran Hizmeti Sunmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.20.Cankurtaran Hizmetlerinin Yürütülmesi	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.10.Sahildeki Tuvaletlerin Bakım ve Onarımlarının Yapılması		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.21.Sahildeki tuvaletlerin bakım ve onarımının yapılması	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.11.Arşiv Yapmak ve Mevcut arşivin bakım ve onarımını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.22.Belediyemiz hizmet birimlerine arşiv yapılması ve mevcutlarının bakım onarımının yapılması	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.12.Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyeti		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.7.23.Kreş ve Gündüz Bakımevinde hizmet verilen çocuk sayısı	Adet	60	87

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.10.Belediyeye ait taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması		
PERFORMANS HEDEFİ	P..H.5.10.1.Belediyeye ait taşınmazların sevk ve idaresinin yapılmasını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.10.1.2886 Sayılı yasa kapsamında yapılan işlemlerin Yürütülmesi	%	100%	100%
P.G.5.10.2 Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazlar	Adet	300	485
P.G.5.10.3. Taşınmazların Muhasebe kayıtları ile Uyumluluğunun sağlanması	%	100%	100%
P.G.5.10.4.Taşınmazların Devrinin Yönetilmesi	%	100%	100%
P.G.5.10.5. Tahsis İşleminin yönetilmesi	%	100%	100%
P.G.5.10.6. Taşınmaz Satışlarının Yönetilmesi	%	100%	100%
P.G.5.10.7. Tarh ve Tahakkuk yapılan emlak vergisi	Adet	130.000	207.392
P.G.5.10.8.Tarh ve Tahakkuk yapılan Çevre Temizlik Vergisi	Adet	15.400	17.092
P.G.5.10.9.Verilen eğitim sayısı	Adet	2	2
P.G.5.10.10.5393 sayılı kanunun 18/e maddesi gereği kapsamında iş ve işlemleri yürütmek	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.6.İhtiyaç ve Beklentileri Karşılayan Oyun Alanları, Mesire Yerleri vb. yerler içi kamulaştırma yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.6.1.Kamulaştırma Yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.6.1. Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.1. ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.1.4. Didim'in İhtiyacını Karşılayacak Yeni Tesis ve Yapılar Kazandırmak ve Var Olan Yapıları Yenilemek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.4. Didim'in İhtiyacını Karşılayacak Yeni Tesis ve Yapılar Kazandırmak ve Var Olan Yapıları Yenilemek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİM	2024 HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.1.4.2. Kültür Merkezi Yapımı Tamamlanma Oranı	%	50	0
P.G.1.4.4. Otogar Projesi Tamamlanma Oranı	%	50	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.1. ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLI, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.5	S.H. 1.5 Üst Yapının Gelişen İhtiyaçlar Doğrultusunda Geliştirilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H. 1.5 Üst Yapının Gelişen İhtiyaçlar Doğrultusunda Geliştirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	01.01.2024-31.12.2024
	BİRİM	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G. 1.5.1 Parke Taşı Döşenmesi	m2	164.000	115.978,89
P.G. 1.5.2 Kaldırım Yapılması	m2	23.000	3.811,57
P.G. 1.5.3 Islah ve tamir edilen yol miktarı	m2	8.000	149.806
P.G. 1.5.4 Üretilen parke taşı miktarı	m2	170.000	38.247

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S A 6-KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEDEF 6.3	S.H. 6.3. Tarım Yollarının Yapılması ve Var Olan Yolların Islah Edilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H. 6.3. Tarım Yollarının Yapılması ve Var Olan Yolların Islah Edilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	01.01.2024-31.12.2024
	BİRİM	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.6.3.1. Yapılan Yol Miktarı	m2	18000	6.913,23
P.G. 6.3.2. Islah Edilen Yol Miktarı	m2	7000	43.960

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.6 Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.4 Belediyenin adi alacaklarına ilişkin icra işlemlerinin yapılmasını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	2024
	BİRİM	HEDEF	01/01/2024-31/12/2024
P.G.5.6.1 Dosya sayısı	Adet	50	10

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.6 Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.1 Belediyenin davalarının takip edilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	2024
	BİRİM	HEDEF	01/01/2024-31/12/2024
P.G.5.6.2 Dava Dosya Sayısı	Adet	250	200
P.G.5.6.3 Kullanılan proğram sayısı	Adet	2	2

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.6 Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.2 Arabuluculuk faaliyetleri		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	2024
	BİRİM	HEDEF	01/01/2024-31/12/2024
P.G.5.6.4 Arabuluculuk dosya sayısı	Adet	350	300

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.6 Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.3 Birimlere görüş verilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2024	2024
	BİRİM	HEDEF	01/01/2024-31/12/2024
P.G.5.6.5 Verilen görüş sayısı	Adet	100	75

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.1.Kültürel varlıkların yenilemelerinin ve restorasyon hizmetlerinin yapılması		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.2.1.Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması	ADET	1	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.2.İmar Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi için gerekli işlemleri yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.2.2.Verilen yapı ruhsatı belgesi sayısı	ADET	700	780
P.G.1.2.3.Verilen imar durum belgesi sayısı	ADET	650	593
P.G.1.2.5.Verilen iskan belgesi sayısı	ADET	600	997
P.G.1.2.6.Kot Kesit Belgesi Verilmesi	ADET	650	473
P.G.1.2.7.İmar Planı Tadilatlarının Yapılması	ADET	10	12

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.3.İmar planlarını ve imar uygulamalarını yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.2.4.İmar Uygulamalarının Yapılması(15-16 ve 18.madde)	ADET	180	103

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.5.Numarataj işlemlerini yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.2.9.Numarataj tabelası işlemi	ADET	-----	Büyükşehir tarafından yapılmaktadır
P.G.1.2.10.Numarataj İşlemi	ADET	1.350	14456

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.4.1.Belediyenin Amaç ve Hedeflerini Gerçekleştirebilecek Yeterlilikte Kaliteli Hizmet Üretimi için Güçlü, Güler Yüzlü Hizmetler Sunan Öncü ve Örnek Bir İnsan Kaynakları Yapısını Oluşturmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.4.1.Düzenlenen Hizmet içi Eğitim Sayısı	Adet	20	18
P.G.5.4.4.Eğitime Katılan Personel Sayısı	Adet	190	403
P.G.5.4.6.Özlük İşlemleri Yürütülen Personel Sayısı	Adet	330	175
P.G.5.4.7.Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.4.2.Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.4.3.Başarılı Personellerin Ödüllendirilmesi(Kişi Sayısı)	Adet	16	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.4.3.İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesini Sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.4.2.Düzenlenen İşyeri Güvenliği Eğitim Sayısı	Adet	3	8
P.G.5.4.5.İşyeri Hekim Sayısı	Adet	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A3.DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.3.1.Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.3.1.1.Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında dar gelirli kesimleri desteklemek ve bu kapsamdaki projeleri devam ettirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.3.1.1.Muhtaç durumda olanlara Gıda Paketi verilmesi	Kişi Sayısı	1.400	4.030
P.G.3.1.2.Aceze Yardımı Sayısı	Kişi Sayısı	36	27
P.G.3.1.3.Maddi Yardım verilen kişi sayısı	Kişi Sayısı	90	6
P.3.1.5. Sosyal Market Prejesini güçlendirmek için etkinlikler	Adet	2	0
P.G.3.1.4.Engellilere yapılan yardım sayısı	Kişi Sayısı	30	0
P.3.1.6.Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere okul kıyafeti yardımı	Öğrenci Sayısı	330	25
P.G.3.1.7.Mevcut araç sayısı	Adet	3	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A3.DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.3.3.Çocuklarımızı, gençlerimiz destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.3.3.1Çocuklarımızı,gençlerimizi destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek		
PERFORMANS GÖSTERGELELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.3.3.1.Hosgeldin bebek projesinde ulaşılan aile sayısı	Aile Sayısı	50	80
P.3.3.3. Etüt merkezinden Faydalanan Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	30	346
P.G.3.3.4.DİGEM (DİDİM GENÇLİK MERKEZİ) FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	%	100	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A3.DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.3.4.Engelli ve engelli allelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.3.4.1.Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.3.4.2.Engellilerin akülü aracına alınan akü sayısı	Adet	14	0
P.G.3.4.1.Engellilere yapılan araç yardımı	Adet	15	0
P.G.3.4.3.Engellilerre yapılan Tekerlekli Sandalye yardım sayısı	Adet	3	2
P.G.3.4.5. Yapılan bilinçlendirme çalışmaları	Adet	4	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.1.Didimi Eğitim,Kültür,Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinler yapmak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.1.1.Didimin Kültür ve Sanat Faaliyetlerini geliştirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.1.1.Çevre ,barış ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar	%	100%	100%
P.G.4.1.2.Tarihi mekanlara ,Kültür ,sanat ve spor alanlarına bilgi için tanıtım görsellerinin hazırlanması	%	100%	100%
P.G.4.1.4.Envanteri ve tarihi,kültürel ve dini değerler envanterinin çıkartılması	adet	1	0
P.G.4.1.7.Heykel atolyesinde üretilen ürün sayısı	Adet	8250	3.250
P.G.4.1.9.Düzenlenen tiyatro ve sinema sayısı	Adet	22	33
P.G.4.1.10.iftar yemeği verilen kişi sayısı	Kişi Sayısı	1.350	5.100
P.G.4.1.11.Dağıtılan aşure,çorba v.b. kişi sayısı	Kişi Sayısı	1.500	1.600
P.G.4.1.12.Yöresel lezzetler restaurantı projesi tamamlanma oranı(%)	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A3.DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.3.2 Kadınlarımıza Destek vererek hayatın içinde var olmalarını sağlamak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.3.2.1 Kadınlarımıza Destek vererek hayatın içinde va rolmalarını sağlamaya devam etmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.3.2.1.Kadınlara yönelik Düzenlenen meslek edindirme kursları	Adet	16	16
P.G.3.2.2.Mevcut kurs yeri sayısı	Adet	2	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.1.Didimi Eğitim,Kültür,Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinler yapmak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.1.2.Didimin Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.1.3.Yapılan Turizmi tanıtıcı organizasyon sayısı	Adet	10	3
P.G.4.1.5.Ulusal ve Uluslar arası fuarlara katılım sayısı	Adet	10	2
P.G.4.1.6.düzenlenen Ulusal ve uluslararası Şenlik ve festival sayısı	adet	25	7
P.G.4.1.8.Yapılan tanıtıcı materyel sayısı	Adet	18	2

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.1.Didimi Eğitim,Kültür,Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinler yapmak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.1.3.Kütüphane hizmetlerini etkin bir şelikde yönetmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.1.13.Kütüphaneye Kayıtlı Kitap Sayısı	Adet	40.500	101.905
P.G.4.1.14.Kütüphane hizmetlerinin yönetilmesi	Adet	100%	100%
P.G.4.1.15.Kütüphane Faaliyetlerinden Memnuniyet oranı	%	95%	95%
P.G.4.1.16.Mevcut Personel Sayısı	ADET	60	59

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.2.Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımın sağlanması		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.2.1:Amatör spor kulüplerine ve sporculara destek olmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.2.1.Maddi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı	Adet	3	0
P.G.4.2.2.Amatör spor kulüplerine yapılan maddi yardım sayısı	Adet	16	0
P.G.4.2.3.Destek verilen sporcu sayısı	kişi sayısı	2	0
P.G.4.2.6.Mevcut Spor tesisi sayısı	Adet	1	1

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.2.Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımın sağlanması		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.2.2. Okullara spor malzemesi yardımı yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.2.4.Spor malzemesi yapılan okul sayısı	Adet	3	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.2.Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımın sağlanması		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.2.3.Yaz spor okulları dünenlemek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.2.5.Yaz spor okullarına katılan çocuk ve genç sayısı	Adet	275	72

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.3.Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.3.1.Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.3.1.Gönderilen tebrik, teşekkür, taziye mesaj sayısı	Adet	4.900	3.304.500
P.G.4.3.2.Temin edilen ulusal ve yerel süreli yayın sayısı	Adet	32.900	1
P.G.4.3.3.Yapılan basın toplantısı sayısı	Adet	45	3
P.G.4.3.4.Didim Belediyesi sosyal medya takipçi sayısı	Adet	60.000	101.905

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.4.DİDİM'İ EĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.4.3.Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.4.3.2.Basında çıkan yazılı ve görüntülü haberlerin arşivlenmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.4.3.5.Yazılı ve görüntülü haberlerin arşivlenmesinin sağlanması	%	1	1

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.11.ÇÖZÜM MASASI nı etkin bir şekilde yönetmek.		
PERFORMAS HEDEFİ	P..H.5.11.1.ÇÖZÜM MASASI nı etkin bir şekilde yönetmek.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.5.11.1.Çözüm Masasına Yapılan Başvurusu Sayısı(Adet)	Adet	6.800	10.813

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.6.2.Yöremize uygun üretilen ürünlerin tanıtımının yapılmasını sağlamak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.6.2.1.Yöremize uygun üretilen ürünlerin tanıtımının yapılmasını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	01.01.2024-31.12.2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.6.2.1.Yapılan festival sayısı	ADET	20	4
P.G.5.1.2. Belediyemiz Mahallelerinde Halk Meclisi Toplantılarını Düzenlemek	ADET	5	8
P.G.5.1.3. Mahalle Muhtarlarımı İle Toplantılar Yapmak	ADET	1	7
P.G.5.1.4. STK'lar İle Toplantılar Yapmak	ADET	3	3

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.2.Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.2.1.Kaynak ihtiyacının karşılanması amacıyla, mali yapıyı güçlendirici, belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek, mali kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 01/01/2024-31/12/2024
P.G.5.2.1. Gönderilen ödeme emri sayısı	Adet	2200	3583
P.G.5.2.2. Tahsilatın tahakkuka oranı	%	77%	84%
P.G.5.2.3.SMS gönderilen mükellef sayısı	Adet	2.000.000	878.513
P.G.5.2.4.Yapılan tahakkuk sayısı	Adet	230.000	507.688
P.G.5.2.5.Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	%	77%	60%
P.G.5.2.6.Gider bütçesi gerçekleşme oranı	%	77%	72.88%
P.G.5.2.7.Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oranı	%	20%	37.47%
P.G.5.2.8.Gelirin gideri karşılama oranı	%	87%	79.44%
P.G.5.2.9.Verilen eğitim sayısı	Adet	4	3
P.G.5.2.10.Muhasebe Hizmetlerinin Yönetilmesi	%	100%	100%
P.G.5.2.11.Yapılan İcra İşlem Sayısı (adet)	Adet	1027	2.230

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.3.1.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN
P.G.5.3.4.Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu	Adet	1	1
P.G.5.3.6.İdari kesin Hesabının çıkarılması	Adet	1	1
P.G.5.3.7.Hazırlanan Mali Beklentiler Raporunun Sayısı	Adet	1	1
P.G.5.3.8.Hazırlanan Yönetim dönemi hesabı sayısı	Adet	1	1
P.G.5.3.9.Stratejik plan sistemi kapsamındaki konularda verilen eğitim sayısı	Adet	3	1
P.G.5.3.10.Performans Programının İzlenmesi	Ay	3 Ayda Bir	3 Ayda Bir

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.2.TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak		
PERFORMAS HEDEFİ	P.H.2.3.1.Çevre ve halk sağlığı için gerekli tedbirleri almak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.2.3.1.Toplanan Atık Miktarı	Ton	78.000	59.078
P.G.2.3.2.Araç Sefer Sayısı (Kaba Atık Toplama)	Adet	14.000	9.770
P.G.2.3.3.Araç Sefer Sayısı (Katı Atık Toplama)	Adet	29.000	11.346
P.G.2.3.4.Temizlenen ibadethane gün sayısı	Gün sayısı	324	240
P.G.2.3.5.Temizlenen pazaryeri gün sayısı	Gün Sayısı	324	306
P.G.2.3.6.Dezenfekte edilen çöp konteyneri sayısı	Adet	3.240	1783
P.G.2.3.7.Alınan Konteyner sayısı	Adet	450	720
P.G.2.3.8.Alınan Çöp Sepeti sayısı	Adet	150	250
P.G.2.3.9.Alınan Dezenfektan miktarı	Lt	1.700	7500
P.G.2.3.10.Kiralanan Araç sayısı	Adet	0	8
P.G.2.3.11.Mevcut Araç Sayısı	Adet	48	42

P.G.2.3.12.Temizlenen plaj sayısı	Adet	22	23
P.G.2.3.13.Hava kirliliği ile ilgili olumsuz etkileri yok etmek için ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışmak	%	100	60
P.G.2.3.14.Atık pil miktarı	Kg	2.000	0
P.G.2.3.15.Bitkisel Atık Yağ miktarı	Kg	32.000	2.177
P.G.2.3.16.Alınan mavi bayrak sayısı	Adet	18	13
P.G.2.3.17.Sıfır atık projesine geçen kamu kurum sayısı	Adet	17	0
P.G.2.3.18.Sıfır atık projesine geçen işletme sayısı	Adet	30	0
P.G.2.3.19.Atık getirme merkezi projesi tamamlama oranı	%	100	90
P.G.2.3.20.Toplum ve çevre sağlığı bilinçlendirme etkinliklerinin planlaması ve yürütülmesi	%	100	60
P.G.2.3.21.Ambalaj atık miktarı	Ton	7.500	0

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.1.1.Kaçak Yapılaşmayı Engellemek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.1.İlçedeki Yaşam ve Mekanın Yükseltilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.1.1.1 3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında yapılan Denetim sayısı	Adet	1.400	1000
P.G.1.1.2.İmar Mevzuatı çerçevesinde proje ve eklerine aykın olan imalatların tespiti mühürlenmesi ve yıkım sayısı	Adet	700	112
P.G.1.1.3.Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi	Adet	550	159
P.G.1.1.4.Yıkımı Yapılacak bina sayısı	Adet	50	209
P.G.1.1.6.Var olan ekip sayısı	Adet	4	4

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.8.Belediye Gelen-Giden Evrakların Kaydının Sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.8.1.Belediye Gelen-Giden Evrakların Kaydının Yapılması ve Birimlere Dağıtımının Yapılmasını Sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.8.1.Gelen Evrak Sayısı	Adet	10.000	170.18
P.G.5.8.2.Giden Evrak Sayısı	Adet	10.000	160.73
P.G.5.8.3.Başkanlık makamına gelen yazı sayısı	Adet	1.500	716
P.G.5.8.4.Başkanlık makamından giden yazı sayısı	Adet	200	216
P.G.5.8.5.CİMER' e gelen yazı sayısı	Adet	1500	29

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF	S.H.5.9.Encümen ve Meclis Sekretarya İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.4.2.Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.9.1.Encümen karar Sayısı	Adet	5000	3.991
P.G.5.9.2.Meclis karar Sayısı	Adet	200	200
P.G.5.9.3.Özlük dosyası tutulan meclis üyesi sayısı	Adet	32	32

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF 1.4	S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik imkânlardan etkin faydalanılması ve e-belediyecilik uygulamalarının sunulmasını sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.5.1. Didim Belediyesinin Bilgi Sistemleri ve Teknolojik imkânlarını gerçekleştirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2024 HEDEF	2024 GERÇEKLEŞEN (01.01.2024-31.12.2024)
P.G.5.5.1.Bilgisayar sayısı	Adet	212	255
P.G.5.5.2.Bakımı Yapılan otomasyon sistemi	Adet	2	2
P.G.5.5.3.Yedeklemenin kontrolünün sağlanması	Yüzde	100%	100%
P.G.5.5.4.Mevcut personel sayısı	Adet	5	12
P.G.5.5.5.Mevcut Jenaratör ve Kesintisiz Güç Kaynağı Sayısı	Adet	2	6
P.G.5.5.6.Kamera sayısı	Adet	70	178
P.G.5.5.7.Yedekleme odası	Adet	1	2
P.G.5.5.8.Log kayıtlarının tutulmasının sağlanması	Yüzde	100%	100%
P.G.5.5.9.Genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması	Yüzde	100%	100%
P.G.5.5.10.E-Belediye üzerinden verilen hizmet sayısı	Adet	17	18
P.G.5.5.11. E-Devlet üzerinden verilen hizmet sayısı	Adet	6	6

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.2. "Hayvan Dostu Kent" bilincinin geliştirilerek hayvanların en uygun şartlarda ve sağlıklı yaşamasını sağlamak								
FAALİYET. 1.1/P.G.2.2.3 . Sahipli Evcil Hayvanların (Köpeklerin) numaralı tasma verilerek kayıtların tutulması	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024-31.12.2024	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%21,65	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
FAALİYET. 1.1/P.G.2.4.1 . Düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatı sayısı	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						460	405	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
FAALİYET. 1.1/P.G.2.4.2 . Kontrolü sağlanan işyeri açma ruhsatı sayısı	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						390	550	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.2.4.3 . İşyeri açma talebini takiben hazırlanan rapor sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						16	14	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.2.4.4 . Umuma açık istiharat ve eğlence yerleri mesul müdür bildirim işlemi sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						6	7	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.2.4.5 . İzinsiz reklam ve tanıtımların tespit işlemi sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						55	13	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.2.4.6 . Pazaryeri denetim sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						320	358	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/P.G.2.4.7 . Hayvan alım satım yeri denetleme işlem sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						35	42	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.9/P.G.2.4.8 . İnşaat denetim sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						380	345	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.2.4.9 . Seyyar satıcılara tutulan zabıt varakası sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						305	234	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.2.4.10 . Esnaflara tutulan zabıt varakası sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						350	252	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.2.4.11 .Dilenciliğin önlenmesine ilişkin tutanak tutanak sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						40	35	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.16/P.G.2.4.12 .İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına ilişkin tutanak sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 135	GERÇEKLEŞEN 127	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.2.4.13 Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 185	GERÇEKLEŞEN 179	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.16/P.G.2.4.14 .İlgili birimler ve kamu kurumlarınca talep edilmesi halinde refakat görev sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 19	GERÇEKLEŞEN 18	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.10/P.G.2.4.15 Komisyon (Diğer Kamusal Amaçlı Çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						19	15	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.10/P.G.2.4.16 Kayıp İşlem Sayısı	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						8	1	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.4/P.G.2.4.17 .Tebligat işlem sayısı	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						100	94	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
FAALİYET. 1.3/P.G.2.4.18 .Sorumluluk alanı ve yetkilerimiz çerçevesindeki yol çalışmalarında gerekli tedbirler alınması	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						28	23	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
FAALİYET. 1.8/P.G.2.4.19 .Mevcut memur personel sayısı	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						59	6	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
FAALİYET. 1.8/P.G.2.4.20 .Motorize araç kullanan personel sayısı	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						12	5	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/P.G.2.4.21 .Mevcut araç sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 6	GERÇEKLEŞEN 8	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.7/P.G.2.4.22 .Verilen eğitim sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 5	GERÇEKLEŞEN 4	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.2.4.23 .Verilen canlı müzik sayısı	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 25	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.4/P.G.2.4.24 .İzinsiz canlı müzik yayını tespiti ve engellenmesine yönelik işlem sayısı	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						16	0	

STRATEJİK AMAÇ 2: TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 2.4. "İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik Çalışmalar Yapmak."								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.11/P.G.2.4.25 .Çevre ve toplum sağlığını gözeterek ruhsatla ilgili (gürültü kirliliği) denetim sayısı	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						230	0	

STRATEJİK AMAÇ 6:KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK								
HEDEF 6.1."Üretici ve Organik Pazaryerlerinin Açılmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.1/P.G.6.1.1 .Üretici ve organic pazaryeri projesi Akköy tezgah açan üretici sayısı	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						16	16	

STRATEJİK AMAÇ 6:KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK								
HEDEF 6.1."Üretici ve Organik Pazaryerlerinin Açılmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.2/P.G.6.1.2 Akyeniköy Mah. Zeytin alım yeri için açılan tezgah sayısı(Adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						9	9	

STRATEJİK AMAÇ 6:KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK								
HEDEF 6.1."Üretici ve Organik Pazaryerlerinin Açılmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.3/P.G.6.1.3 .Pamuk yetiştiricilerine kantar hizmetinin sunulması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.1 .Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarı(m2)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2,35	2,47	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.1.3.2 .Bakım Yapılan Yeşil Alan Miktarı(m2)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						295.000	295.000	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.3 .Dikimi Yapılan Fidan Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.000.000	850.000	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.1.3.4 .Yapılacak Park Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10	3	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.6/P.G.1.3.5 .Serada Üretilen Bitki Sayısı(Adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.300.000	1.000.000	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.8/P.G.1.3.7 .Ot Biçme ve Budamam Taleplerinin Karşılama Oranı(%)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.9/P.G.1.3.8 .Mevcut Bank Sayısı(Adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						400	170	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.9/P.G.1.3.9 .Kamelya Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10	13	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.11/P.G.1.3.10. Hobi Bahçeleri Tamamlanma Oranı(%)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%0.0	%0	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.11. Mevcut Personel Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						105	70	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.12 Mevcut İş Makinesi Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						5	1	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.13 Mevcut Servis Aracı Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	3	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.3.14 Mevcut Araç Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						8	1	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.12/P.G.1.3.15 Bozulan Çim Alanların yenilenmesi (%)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%96	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.1.3.16 Bakımı Yapılan Park Sayısı(Adet)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						97	97	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLILI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.3.Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.13/P.G.1.3.17 Oyun Alanlarının Bakımının Yapılması(%)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						90	80	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.1 Üretilen Kekik Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10	20	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.2 Üretilen Lavanta Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						20	8	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.3 Üretilen Nane Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						20	0	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.4 Üretilen Zeytin Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						350	1.030	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.5 Üretilen Biberiye Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						50	0	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.12.Tıbbi Aromatik ve Süs Bitkileri İşletmesinin Yürütülmesi								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.12.6 Üretilen Kantoron Yağı Miktarı(Kg)	(01.01.2024 31.12.2024)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						30	0	

STRATEJİK AMAÇ 1 :								
HEDEF 1.1:								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024-31.12.2024	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	YILLIK	VEKTÖRLE MÜCADELE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZEL ALAN İLAÇLAMASI, YAZ AYI NÜFUS ARTIŞI	HEDEF 1600	GERÇEKLEŞEN 1900	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 1.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Acil müdahalede gerekli makine ekipmanının aktif olarak bulundurulması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			Araç Sayısının Artırılması
Afet Master Planında görevli şoförlü araç sayısı (adet) 1.7.6. / P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Görevli araçların ve personelin belirlenmesi	Araç Yetersizliği	HEDEF 86	GERÇEKLEŞEN 86	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 2.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Doğal afet durumlarında görevli personele görevleri kapsamında eğitim verilmesi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Yapılan Bilinçlendirme Çalışmaları (adet) 1.7.2./ P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Afet ve Acil Durum Planları için Çevre,Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü'ne gerekli olan bilgiler verilmiştir.		HEDEF 1	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 3. Kurumlar arasındaki doğal afet planı senaryosunda kurumumuza düşen görevlere yönelik gerekli tatbikat ve hazırlıkların yapılması Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması (%)	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Kurumlar arası yazışmalarla araç ve görevli personeller belirlenmiştir.		%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 3. Kurumlar arasındaki doğal afet planı senaryosunda kurumumuza düşen görevlere yönelik gerekli tatbikat ve hazırlıkların yapılması Afet Master Planı 1.7.3/P.G.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK			1	1	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 3. Kurumlar arasındaki doğal afet planı senaryosunda kurumumuza düşen görevlere yönelik gerekli tatbikat ve hazırlıkların yapılması Afet durumunda toplanılacak alan (adet) 1.7.4/P.G.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Acil toplanma alanları güncelldir.		20	20	

STRATEJİK AMAÇ 1 : Çağdaş Şehircilik Standartları Çerçevesinde Didim İlçesinde Planlı,Düzenli,Sağlıklı ve Güvenli Kentsel Yapının Gelişmesi İçin Gereken Çalışmayı Yapmak								
HEDEF 1.7. : Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi								
FAALİYET 3. Kurumlar arasındaki doğal afet planı senaryosunda kurumumuza düşen görevlere yönelik gerekli tatbikat ve hazırlıkların yapılması	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
Afet Master Planında Görevli Personel (adet) 1.7.5/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Görevli personeller belirlidir.		18	18	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 1. Belediyeye evlenmek üzere müracaat eden vatandaşların işlemlerini yapmak	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
Evlilik İşlemleri Sayısı (adet) 5.7.1/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Gelen evlendirme talepleri karşılanmıştır.		560	541	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 2. Mevcut taşıt bakım ve onarımlarını yapmak	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
Bakımı ve Onarımı Yapılan Araç Sayısı (adet) 5.7.2/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Tüm araçların düzenli bakım ve onarımı yapılmaktadır.	Araç yetersizliğinden kaynaklı araçlar fazla mesai yapmaktadır.	1.700	2.786	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 3.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Mevcut İş Makinelerinin Bakım ve Onarımı Yapmak Bakım ve Onarımı Yapılan İş Makinası Sayısı (adet) 5.7.3/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Tüm iş makinalarının düzenli bakım ve onarımı yapılmaktadır.	İş Makinalarının sayısı az olduğundan sürekli aynı makinalar çalıştığından arıza vermektedir.	HEDEF 160	GERÇEKLEŞEN 199	Kurum bünyesinde bulunan iş makinalarının sayısının arttırılması gerekmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 4.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
İhtiyaç Duyulan Taşıtların Temininin Sağlamak Mevcut İş Makinesi ve Taşıt Sayısı (adet) 5.7.4/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK		Araç Yetersizliği	HEDEF 160	GERÇEKLEŞEN 160	Kurum bünyesinde bulunan araçların sayısının arttırılması gerekmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 5.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Taşıtların ve İş Makinalarının Sigortalarının Yapılmasını Sağlamak Trafik Sigortası Yapılan Araç Sayısı (adet) 5.7.5/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Sigorta süresi dolan araçların sigortası yapılmıştır.		HEDEF 160	GERÇEKLEŞEN 160	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 6.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Belediyemizin İhtiyacı olan Akaryakıt, Fuel-Oil ve Yağ Teminini Sağlamak	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Alınan Akaryakıt ve Yağ Miktarı (litre) 5.7.6/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	2024 yılı içinde araçların kullanılacağı akaryakıt ihale usulü alınmıştır	Araç yetersizliğinden dolayı araçlar fazla mesai yaptığından planlananın üzerinde akaryakıt alımı yapılmıştır.	HEDEF 800.000	GERÇEKLEŞEN 798.170	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 7.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Taşıtların ve İş Makinalarının Vize İş ve İşlemlerini Yapmak	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Vize Yapılan Araç Sayısı (adet) 5.7.7/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Vizesi gelen araçların vizesi yapılmıştır.		HEDEF 160	GERÇEKLEŞEN 134	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 8.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Satınalma İşlemlerinin Yürütülmesi Faaliyeti	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Yapılan Piyasa Araştırması 5.7.10/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Birimlerden gelen istek doğrultusunda alınan mal ve malzemelerin piyasa araştırması yapılmıştır.		HEDEF 2.100	GERÇEKLEŞEN 1.279	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 8.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Satınalma İşlemlerinin Yürütülmesi Faaliyeti Yapılan İhale Sayısı (adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			Nitelikli eleman yetiştirilmesi gerekmektedir.
5.7.8/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Birimlerden gelen talep doğrultusunda ihaleler yapılmıştır.	Tek personel çalışması	HEDEF 40	GERÇEKLEŞEN 13	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 9.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Taşınır Kayıt Sisteminin Yürütülmesi Faaliyeti Düzenlenen Taşınır İşlem Fişi Sayısı (adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
5.7.9/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Alınan tüm taşınır mal ve malzemeler taşınır kayıt sistemine girilmiştir.		HEDEF 2.500	GERÇEKLEŞEN 620	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 10.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Kurum İçi ve Dışı Araç Sağlama Faaliyeti Ortak Kullanılan Mal ve Hizmetlerin Karşılanması (%)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			Kurum bünyesinde bulunan araçların sayısının arttırılması gerekmektedir.
5.7.13/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Kurum dışından ve müdürlüklerden gelen araç talepleri karşılanmıştır.	Araç Sayısının Yetersizliği	HEDEF %100	GERÇEKLEŞEN %100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 11.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Hizmet Binaları ve İdare Kullanımındaki Binaların Temizliğinin Sağlanması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Temizlik Personeli Sayısı (adet) 5.7.11/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Hizmet Binası ve İdare Kullanımındaki Binaların Temizliği Sağlanmıştır.		HEDEF 10	GERÇEKLEŞEN 12	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 12.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Hizmet Binasının Güvenliğinin Sağlanması Faaliyeti	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Güvenlik Personeli Sayısı (adet) 5.7.12/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Amfi Tiyatro,Didim Gençlik Merkezi,Kreş ve Kurumumuz merkez Binanın güvenliği sağlanmaktadır.		HEDEF 3	GERÇEKLEŞEN 12	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 13.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Belediyenin Ortak Kullanımına Yönelik Hizmet ve Malların Tedarik Edilmesi ve Sistemin Yönetilmesi	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Kullanılan Demirbaşların Bakım Onarımının Yapılmasının Sağlanması (%) 5.7.15./P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Müdürlükderden gelen tüm talepler karşılanmıştır.		HEDEF %100	GERÇEKLEŞEN %100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 13.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Belediyenin Ortak Kullanımına Yönelik Hizmet ve Malların Tedarik Edilmesi ve Sistemin Yönetilmesi Taşınırların Hurdaya Ayırma İşlemlerinin Yürütülmesini n Sağlanması (%) 5.7.16/P.G.						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	2024 yılına ait ekonomik ömrünü tamamlamış olan malzemeler hurdaya ayrılmıştır.	Hurda satışlarının kanun gereği Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğüne satışının yapılması zorunlu olduğundan hurda satışları değerinin altında yapılmaktadır.	%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 14.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Şemsiye ve Şezlong İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi Şemsiye ve Şezlong İşletmesinin Yürütülmesi Faaliyeti 5.7.14/P.G.						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Yaz sezonu boyunca vatandaşların şemsiye ve şezlong talepleri karşılanmıştır.		%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 15.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Ölçü ve Ayar Hizmetlerinin Yürütülmesi Ölçü ve Ayar Hizmetlerinin Yürütülmesi (%) 5.7.17/P.G.						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Bakanlığın belirlediği yönetmelik kapsamında ölçü ve ölçü aletlerinin periyodik muayeneleri yapılmaktadır.		%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 16.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Demir Atölyesi Hizmetlerinin Yürütülmesi Demir Atölyesi Hizmetlerinin Yürütülmesi (%) 5.7.18/P.G.	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Müdürlüklerden gelen tüm talepler karşılanmıştır.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 17.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Marangoz Atölyesi Hizmetlerinin Yürütülmesi Marangoz Atölyesi Hizmetlerinin Yürütülmesi (%) 5.7.19/P.G.	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Müdürlüklerden gelen tüm talepler karşılanmıştır.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 18.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Cankurtaran Hizmetlerinin Yürütülmesi Cankurtaran Hizmetlerinin Yürütülmesi (%) 5.7.20/P.G.	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Yaz sezonu başladığı andan itibaren mavi bayraklı sahil ve plajlarda cankurtaran hizmeti verilmiştir.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 19.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Sahildeki Tuvaletlerin Bakım Onarımının Yapılması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Sahildeki Tuvaletlerin Bakım ve Onarımının Yapılması (%) 5.7.21/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Yıl boyunca tuvaletlerin tamir ve bakımı yapılmıştır.		HEDEF %100	GERÇEKLEŞEN %100	

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 20.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Belediyenin Hizmet Birimlerine alt Arşiv Yapılması ve Mevcutların Bakım Onarımının Yapılması	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Belediyeniz Hizmet Birimlerine Arşiv Yapılması ve Mevcutların Bakım Onarımının Yapılması (%) 5.7.22/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda mevcutların bakım ve onarımı yapılmaktadır.	Mevcut Arşiv yerinde boş kapasite kalmamıştır.	HEDEF %100	GERÇEKLEŞEN %100	Yeni Arşiv Binası yapılması gerekmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 5 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 5.7. : Destek Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesini Sağlamak								
FAALİYET 21.	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyeti	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Kreş ve Gündüz Bakımevinde hizmet verilen çocuk sayısı 5.7.23/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	YILLIK	Öğrenci talebinin fazla olmasından kaynaklı yeni sınıf açılmıştır.	Sınıf Eksikliği	HEDEF 60	GERÇEKLEŞEN 87	Kapasitenin artırılması gerekmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 1 : Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek								
HEDEF 1.1. Yapmak	: Belediyeye ait taşınmazların Sevk ve İdaresinin Yapılması ile Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri Tarh, Tebliğ ve Tahakkuk İşlemlerini							
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (12 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 5. 10.1./P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	YILLIK	2886 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1 :								
HEDEF 1.1:								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu ..... birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (12 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 5. 10.2/P.G./	01.01.2024 31.12.2024	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	YILLIK	Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların kaydını tutmak, sevk ve idaresinin yapılması		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						300	485	

STRATEJİK AMAÇ 1 :								
HEDEF 1.1:								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (12 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 5. 10.3/P.G.	01.01.2024 31.12.2024	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	YILLIK	Taşınmazların Muhasebe kayıtları ile uygunluğunun sağlanması		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 1 :								
HEDEF 1.1:								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (12 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 5. 10.4/P.G./	01.01.2024 31.12.2024	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	YILLIK	Taşınmazların Devrinin Yönetilmesi		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

İZLEME VE DEĞERLENDİRME								
	1-ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK							
Hedef	H.1.4 Didim'in ihtiyacını karşılayacak yeni tesis ve yapılar kazandırmak ve varolan yapıları yenilemek							
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama/ Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Ölçme Yönetimi ve Süresi (Haftalık/Aylık/3 Aylık/Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Faaliyet : Kültür Merkezi Projesi	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	Kültür merkezi yapımı Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilmektedir.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 1.4.2. Kültür Merkezi Yapımı Tamamlama Oranı%						50%	0%	
Faaliyet : Otogar Projesi	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık			HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 1.4.4. Otogar Projesi Tamamlama Oranı%						50%	0,00%	

Amaç	1-ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK							
Hedef	H.1.5. Üst Yapının Gelişen İhtiyaçlar Doğrultusunda Geliştirilmesi							
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama/ Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Ölçme Yönetimi ve Süresi (Haftalık/Aylık/3 Aylık/Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Faaliyet : Yol yapımı faaliyeti	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	16553,37 (parke) 4900 (beton yol) 94.525,52 (sathi kaplama) TOPLAM: 115.978,89 m²		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 1.5.1 Parke taşı döşemesi (m2)						164.000 m2	70,71 %	
Faaliyet : Kaldırım ve engelli rampası yapılması (m2)	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	4890 m2		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 1.5.2 Kaldırım yapılması (m2)						23.000 m2	21,26%	
Faaliyet : Bozulan yolların tamir ve bakımı faaliyeti	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	Diğer kurumlarca (ASKİ AYDEM, TÜRK TELEKOM) yapılan protokol gereği, altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yol ve kaldırımların tamiri tapılmaktadır.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	

P.G. 1.5.3 Islah ve tamir edilen yol miktarı (m2)				Çökme +diğer tamiratlar : 9960m2 Elektrik alt yapı tamiri : 5653 m2 Telekom altyapı tamiri : 1646 m2 Aski altyapı tamiri : 10861 m2 Rotmiks serimi : 1700 m2 Reglaj çalışması : 60450 m2 Mıcır serim : 60130 m2 **TOPLAM : 150.412m2**		8000	1.880%	
Faaliyet : Parke şantiyesi faaliyeti	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	38247 m2		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 1.5.4 Üretilen parke taşı miktarı (m2)						170.000 m2	22,49%	

Amaç	6-KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEMEK							
Hedef	H.6.3. Tarım Yollarının Yapılması ve Var Olan Yolların Islah Edilmesi							
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama/ Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Ölçme Yönetimi ve Süresi (Haftalık/Aylık/3 Aylık/Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
Faaliyet : Tarım yollarının yapılması	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	6913,23 m2		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 6.3.1. Yapılan yol miktarı (m2)						18.000 m2	38,40%	
Faaliyet : Var olan tarım yollarının ıslah edilmesi	01.01.2024 / 31.12.2024	Fen İşleri Müdürlüğü	Yıllık	43960 m2		HEDEF	GERÇEKLEŞEN 01.01.2024 31.12.2024	
P.G. 6.3.2. ıslah edilen yol miktarı (m2)						7000 m2	628,00%	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.6 Hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 12Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.6.2 Dava dosyası sayısı	01.01.2024-31.12.2024	Hukuk işleri müdürlüğü	YILLIK			HEDEF 250	GERÇEKLEŞEN 200	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.6 Hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 12 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.6.3 Kullanılan program sayısı	01.01.2024-31.12.2024	Hukuk işleri müdürlüğü	YILLIK			HEDEF 2	GERÇEKLEŞEN 2	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.6 Hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 12 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/ P.G.5.6.4 Arabuluculuk dosya sayısı	01.01.2024-31.12.2024	Hukuk işleri müdürlüğü	YILLIK			HEDEF 350	GERÇEKLEŞEN 300	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.6 Hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ 12Aylık/ Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.6.5 Verilen görüş sayısı	01.01.2024-31.12.2024	Hukuk işleri müdürlüğü	YILLIK			HEDEF 100	GERÇEKLEŞEN 75	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.6 Hukuk işlerinin etkin yürütülmesini sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 12 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.6.1 Dosya sayısı	01.01.2024-31.12.2024	Hukuk işleri müdürlüğü	YILLIK			HEDEF 50	GERÇEKLEŞEN 10	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.1.2.1. Kültür varlıklarının restorasyon ve yenilemelerinin yapılması (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 1	GERÇEKLEŞEN -	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.9/P.G.1.2.2. Verilen yapı ruhsatı belgesi sayısı (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 700	GERÇEKLEŞEN 780	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.7/P.G.1.2.3. Verilen imar durumu belgesi sayısı (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 650	GERÇEKLEŞEN 593	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.10/P.G.1.2.4. İmar uygulamalarının yapılması (15-16.18.madde) (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 180	GERÇEKLEŞEN 103	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.1.2.5. Verilen İskan belgesi sayısı (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 600	GERÇEKLEŞEN 997	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.1.2.6. Verilen kot kesit belgesi sayısı (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 650	GERÇEKLEŞEN 473	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.7/P.G.1.2.7. İmar plan tadilatlarının yapılması (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 10	GERÇEKLEŞEN 12	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.11/P.G.1.2.9. Numarataj tabelası işlemi (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						---	Büyükşehir tarafından yapılmaktadır.	

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF 1.2:İmar Hizmetlerinin Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık / Aylık / 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.11/P.G.1.2.10. Numarataj İşlemi (Adet)	01.01.2024 - 31.12.2024	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.350	14456	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.4.1. Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12 AYLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						20	18	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.5.4.2 Düzenlenen işyeri güvenliği eğitim sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 3	GERÇEKLEŞEN 8	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.5.4.3. Başarılı personellerin ödüllendirilmesi (kişi sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 16	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.4.4 Eğitime katılan personel sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 190	GERÇEKLEŞEN 403	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.2/P.G.5.4.5. İşyeri hekim sayısı (adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.3/P.G.5.4.6 Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı (adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						330	175	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.4.Personel yönetimi faaliyetini yürütmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET. 1.3/P.G.5.4.7 Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi (%)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
	01.01.2024-31.12.2024	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.1 Muhtaç durumda olanlara gıda paketi verilmesi (Kişi sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1 YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.400	4.030	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.2 Aceze yardım sayısı (Kişi sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						36	27	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.4.3 Maddi yardım verilen kişi sayısı	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						90	6	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.4 Engellilere yapılan yardım sayısı (kişi sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						30	0	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.1.5 Sosyal market projesini güçlendirmek için etkinlikler düzenlenmesi (adet)	01.10.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	0	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.6 Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere okul kıyafeti yardımı (öğrenci sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						330	25	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.1:Dar Gelirli Kesimleri Desteklemek ve Yoksullukla Mücadele Etmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.1.7 Mevcut araç sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	1	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.2:Kadınlarımıza destek vererek hayatın içinde var olmalarını sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.2.1 Kadınlara yönelik düzenlenen meslek edindirme kursları (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						16	16	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.2:Kadınlarımıza destek vererek hayatın içinde var olmalarını sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.2.2 Mevcut kurs yeri sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	3	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.3:Çocuklarımızı,gençlerimizi destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.3.1 Hoşgeldin bebek projesinde ulaşılan aile sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						50	80	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.3:Çocuklarımızı,gençlerimizi destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.3.3.3 Etüt merkezinden faydalanan öğrenci sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						30	346	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.3:Çocuklarımızı,gençlerimizi destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.3.3.4 DİGEM (Didim gençlik merkezi) faaliyetlerinin yürütülmesi (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.4:Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.4.1 Engellilere yapılan akülü araç yardımı sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 15	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.4:Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.4.2 Engellilerin akülü aracına alınan akü sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 14	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.4:Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.4.3 Engellilere yapılan tekerlekli sandalye yardım sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 3	GERÇEKLEŞEN 2	

STRATEJİK AMAÇ 3:DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK								
HEDEF 3.4:Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.3.4.5. Yapılan bilinçlendirme çalışması (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 4	GERÇEKLEŞEN 0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.4.1.1 Çevre, barış ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.4.1.2 Tarihi mekanlara kültür, sanat ve spor alanlarına bilgi için tanıtım görsellerinin hazırlanması (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.4.1.3 Yapılan turizmi tanıtıcı organizasyon sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10	3	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.4.1.4 Tarihi, kültürel ve dini değerler envanterinin çıkartılması (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/P.G.4.1.5. Ulusal ve uluslararası fuarlara katılım sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10	2	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.4.1.6 Düzenlenen ulusal ve uluslararası şenlik ve festival sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						25	7	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.10/P.G.4.1.7 Heykel atölyesinde üretilen ürün sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						8.250	3250	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.4.1.8 Yapılan tanıtıcı materyal sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						18	2	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.4.1.9 Düzenlenen tiyatro ve sinema sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						22	33	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/P.G.4.1.10 İftar yemeği verilen kişi sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.350	5.100	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/P.G.4.1.11 Aşure, çorba vb. Dağıtılan kişi sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.500	1600	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.12P.G.4.1.13 Kütüphaneye kayıtlı kitap sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						40.200	101.905	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.12/P.G.4.1.14 Kütüphane hizmetlerinin yürütülmesi (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.12/P.G.4.1.15 Kütüphane faaliyelerinden memnuniyet oranı (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%95	%95	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.1:Didim'i eğitim, kültür,sanat ve turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler yapmak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.4.1.16 Mevcut personel sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						60	59	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.4.2.1 Maddi yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.4.2.2 Amatör spor kulüplerine yapılan yardım sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						16	0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.4.2.3 Destek verilen sporcu sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.4.2.4 Spor malzemesi yardımı yapılan okul sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	0	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.4.2.5 Yaz spor okullarına katılan çocuk ve genç sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						275	72	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.2:Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımının sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/P.G.4.2.6 Mevcut spor tesisi sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.3:Belediyenin Tüm Hizmetlerinin ve Etkinliklerinin Yazılı ve Görsel Medyada Duyurulmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.4.3.1 Gönderilen tebrik, teşekkür, taziye mesaj sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						4.900	3.304.500	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.3:Belediyenin Tüm Hizmetlerinin ve Etkinliklerinin Yazılı ve Görsel Medyada Duyurulmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.4.3.2 Temin edilen ulusal ve yerel süreli yayın sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						32.900	1	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.3:Belediyenin Tüm Hizmetlerinin ve Etkinliklerinin Yazılı ve Görsel Medyada Duyurulmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/P.G.4.3.3 Yapılan basın toplantısı sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						45	3	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.3:Belediyenin Tüm Hizmetlerinin ve Etkinliklerinin Yazılı ve Görsel Medyada Duyurulmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.4.3.4 Ddim Belediyesi sosyal media takipçi sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						60.000	101.905	

STRATEJİK AMAÇ 4:DİDİM' İ EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK								
HEDEF 4.3:Belediyenin Tüm Hizmetlerinin ve Etkinliklerinin Yazılı ve Görsel Medyada Duyurulmasını Sağlamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/P.G.4.3.5 Yazılı ve görüntülü haberlerin arşivlenmesinin sağlanması (%)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.1:Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.5.1.1 Yazılı anket sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	0	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.1:Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.5.1.2 Belediyemiz mahallelerinde halk meclisi toplantılarını düzenlemek (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						5	8	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.1:Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.1.3 Mahalle muhtarlarımız ile toplantılar düzenlemek (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	7	

STRATEJİK AMAÇ 5:KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.1:Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.5.1.4 STK lar ile toplantılar yapmak (adet)	01.01.2024-31.12.2024	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	3	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.2.1. Gönderilen ödeme emri sayısı	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2200	3583	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.2.2. Tahsilatın tahakkuka oranı(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-Mükelleflere hatırlatmak amaçlı SMS ve internet sitesinden duyurular yapılmaktadır.	-Sık sık çıkan yapılandırma yasaları, mükelleflerin borcunu ödememe yönünde etkilemektedir.	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%77	%84	

HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/ P.G.5.2.3. SMS gönderilen mükellef sayısı	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-Borçlu mükelleflere ve son ödeme günü yaklaşan mükelleflere hatırlatma amaçlı SMS gönderilmektedir.	-Eski sicil kayıtlarında telefon numaralarının kayıtlı olmaması	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2.000.000	878.513	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.2.4. Yapılan tahakkuk sayısı	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF 230.000	GERÇEKLEŞEN 507.688	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.2.5.Gelir bütçesi gerçekleşme Oranı(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF %77	GERÇEKLEŞEN %60	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.2.6. Gider bütçesi gerçekleşme Oranı(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-Plan ve programda yer alan yatırım ve hizmetler ile birlikte günün gelişen ihtiyaç ve taleplere göre yapım,mal ve hizmet alımı yapılmakta tasarruf tedbitlerine uyulmaktadır.	-Ekonomide yaşanan dalgalı seyir, yaşanan pandemi nedeniyle program ve planlarda öngörülen gerçekleşme oranları farklılık gösterebilmektedir.	HEDEF %77	GERÇEKLEŞEN %72.88	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.2.7. Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-İnternet bankacılığı hizmeti ile mükelleflerimize ödeme kolaylığı sağlanmıştır.	-Çıkan yasalar ile internet bankacılığı sisteminin kullanımının kullanımına yeni güncellemelerinin gelmesi	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%20	37,47	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.2.8. Gelirin Gideri Karşılama Oranı(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-Plan ve programda yer alan yatırım ve hizmetler ile birlikte günün gelişen ihtiyaç ve taleplere göre yapım,mal ve hizmet alımı yapılmakta tasarruf tedbitlerine uyulmaktadır.	-Ekonomide yaşanan dalgalı seyir, yaşanan pandemi nedeniyle program ve planlarda öngörülen gerçekleşme oranları farklılık gösterebilmektedir	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%87	%79,44	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.2.9. Verilen Eğitim Sayısı (Adat)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						4	3	

HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.2.10 .Muhasebe Hizmetlerinin Yönetilmesi(%)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	-Yürürlükte olan mevzuatlar ve uygulamalar kapsamında muhasebe hizmetleri etkin,verimli ve düzenli bir şekilde yerine getirilmiştir.	- Salgın hastalık(Covid-19 vb.) pandemi sürecinin olumsuz etkileri, ekonomideki dalgalı seyir.	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.2.11. Yapılan İcra İşlem Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İcraya gönderilecek		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.027	2.230	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.2. Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.3.1. Hazırlanan stratejik plan sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.3.2. Hazırlanan İdare Performans programı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.3.3. Hazırlanan İdare Bütçesi (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.4/ P.G.5.3.4. Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	2023 yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlandı		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.7/ P.G.5.3.5. İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İç Kontrol Sistemi değerlendirme raporu hazırlandı		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/ P.G.5.3.6. İdare Kesin Hesabının Çıkarılması (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	2023 yılı İdare Kesin Hesabı çıkarıldı.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/ P.G.5.3.7. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/ P.G.5.3.8. Hazırlanan Yönetim Dönemi Hesabı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	2023 Mali Yılı Yönetim dönemi hesabı hazırlandı		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/ P.G.5.3.9. Stratejik Plan Eğitim (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3	1	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.3.Strateji Yönetim sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/ P.G.5.3.10. Performans Programının İzlenmesi (Ay)	01.01.2024-31.12.2024	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Performans programı hedefleri izlendi.		HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						3 Ayda Bir	3 Ayda Bir	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK HALK SAĞLIĞINI KORUMAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.1 Katı Atık Toplama ve Taşıma Hizmetinin Sürdürülmesi P.G.2.3.1 Toplanan Atık Miktarı(ton)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Müdürlük bünyesindeki araçlarla hizmet yürütülmüştür	Bakım-onarım da ve yedek parça temnindeki aksaklıklar.	HEDEF 78.000	GERÇEKLEŞEN 59.078	2024 yılı hedefi nüfus projeksiyonuna göre belirlenmiş bu sebeple gerçekleşöe oranı düşük çıkmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.2 Kaba Atıkların Toplanması P.G.2.3.2 Araç Sefer Sayısı (Kaba Atık Toplama)(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Gelişigüzel atılan ev-dal-hafriyat atıklarının kaldırılması	Kaçak dökümlerin çevre kirliliği yaratması Döküm alanının hava	HEDEF 14.000	GERÇEKLEŞEN 9.770	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.1 Katı Atık Toplama ve Taşıma Hizmetinin Sürdürülmesi P.G.2.3.3 Araç Sefer Sayısı (Katı Atık Toplama)(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemizde bulunan yer altı ve yerüstü konteynerlerden evsel katı atıkların toplanması	Hizmet verilen alanın geniş olması ve dönemsel nüfus artışlarının yaşanması	HEDEF 29.000	GERÇEKLEŞEN 11.346	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.3 İbadethanelerin Temizlenmesi P.G.2.3.4 Temizlenen İbadethane Gün sayısı(Gün Sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemizde bulunan ibadethanelerin temizliği sağlanır		HEDEF 324	GERÇEKLEŞEN 240	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
FAALİYET 1.1.4 Pazaryerlerinin Temizlenmesi P.G.2.3.5 Temizlenen Pazaryeri Gün sayısı(Gün Sayısı)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemizde kurulan pazaryerlerinin temizlikleri sağlanır.	Pazar esnafının atıklarını düzensizce Pazar yerinde bırakması ve Pazar yeri giriş çıkış saatlerine uymamaları	324	306	Pazar esnaflarının atıklarını kendileri tarafından düzenli bırakmasının sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
FAALİYET 1.1.5 Konteynerlerin(yer altı ve yerüstü) Yıkanarak Dezenfekte Edilmesi P.G.2.3.6 Dezenfekte Edilen Çöp Konteyneri Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemizde yeralan tüm konteynerlerin temizlenmesi ve dezefektesi sağlanmaktadır.		3.240	1.789	Konteyner yıkama aracı temin edilmesiyle işlem hızlanacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
FAALİYET 1.1.6 Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi için mal ve malzeme alımı P.G.2.3.7 Alınan Konteyner Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Eksik veya hurdaya ayrılan konteynerlerin yerine yeni konteyner temini sağlanır.	Fiyatlardaki orantısız artış	450	720	Yeşiltepe ve Seyrantepe bölgesinin öngörülmeyen büyümesi ve 400 litrelik konteynerlerin 800 litre kapasiteli konteynerlerle değiştirilmesi yüzdelik oranını yükseltmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
FAALİYET 1.1.6 Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi için mal ve malzeme alımı P.G.2.3.8 Alınan Çöp Sepeti Sayısı Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Eksik ve hurdaya ayrılan çöp sepetlerinin yerine yeni sepet temini sağlanır.	Fiyatlardaki orantısız artış	150	250	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.6 Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi için mal ve malzeme alımı P.G.2.3.9 Alınan Dezenfektan Miktarı (lt)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Çöp araçlarının ve konteynerlerin temizliğinde dezenfektan kullanılmaktadır.		HEDEF 1.700	GERÇEKLEŞEN 7.500	Konteyner Yıkama Aracı kiralanması ve ürünün araçtada kullanılması sebebiyle yüzdelik oranı yüksek çıkmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.7 Temizlik Hizmetleri faaliyetinin yürütülmesi için araç temini P.G.2.3.10 Kiralanan Araç Sayısı(adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Kaba atıkların kaldırılmasında iş makinası ve kamyon kullanılmaktadır.		HEDEF 0	GERÇEKLEŞEN 8	Yaz sezonu yoğun olması ve envanterimizde yetersiz araç olması sebebiyle atıkların düzenli olarak toplanması için kiralama çalışması yapılması.

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.7 Temizlik Hizmetleri faaliyetinin yürütülmesi için araç temini P.G.2.3.11 Mevcut Araç Sayısı(adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Temizlik hizmetlerinin yürütülmesinde çöp araçları ve donanımlı araçlar kullanılmaktadır.	Bakım-onarımlarında aksama yaşanmaktadır.	HEDEF 48	GERÇEKLEŞEN 42	Bakım-onarım ve yedek parça alımı sisteminin düzenlenmesi

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye TemelindeEtkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.8 Plajların kum eleme ve personel ile temizlenmesi P.G.2.3.12 Temizlenen Plaj Sayısı(adet)	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemiz sınırlarında bulunan koyların ve plajların temizliğinin sağlanması.	Kıyı şeridinin çok uzun olması her koyda temizlik faaliyetinin düzenli gerçekleştirilmemesine sebep oluyor.	HEDEF 22	GERÇEKLEŞEN 23	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.9 Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi Faaliyeti P.G.2.3.14 Atık Pil Miktarı (kg)								Mobil Atık Getirme Merkezleri artırılacaktır.
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Ömrü tükenmiş atık pil ve akümülatörlerin toplanması		2.000	0	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.9 Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi Faaliyeti P.G.2.3.15 Bitkisel Atık Yağ Miktarı (kg)								
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçe genelinde bitkisel atık yağ ların toplanması	Vatandaşların gerekli bilince sahip olmaması	32.000	2.177	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.13 Mavi Bayrak Projesi Yürütme Faaliyeti P.G.2.3.16 Alınan Mavi Bayrak Sayısı (adet)								
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemiz genelindeki turizm tesisleri ve plajlara başvuru yapılması		18	13	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1.9 Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi Faaliyeti P.G.2.3.17 Sıfır Atık Projesine Geçen Kamu Kurum Sayısı (adet)								
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Kamu kurumlarından ambalaj ve evsel atıklar düzenli olarak alınmaktadır.		17	0	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.1.9 Sıfır Atık Projesinin Yürütülmesi Faaliyeti P.G.2.3.18 Sıfır Atık Projesine geçen İşletme sayısı(adet)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İşletmelerden ambalaj ve evsel atıklar düzenli olarak alınmaktadır.		30	0	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.1.10 Atık Getirme Merkezi Yürütme Faaliyeti P.G.2.3.19 Atık Getirme Merkezi projesi tamamlama oranı (%)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	Yapım işi için Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde ihalesi yapılacaktır.		100	90	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.1.14 Hava kirliliği ile ilgili olumsuz etkileri yok etmek için ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak P.G.2.3.20 Toplum ve çevre sağlığı bilinçlendirme etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi(%)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçemizdeki İlk ve Ortaokulların tamamında eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.		100	60	

STRATEJİK AMAÇ 2:TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN								
HEDEF2.3:Atık Yönetim Sistemini Çevreye Temelinde Etkin, Verimli Bir Şekilde Uygulamak								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
FAALİYET 1.1.11 Ambalaj Atıkları Yönetim Sisteminin Sürdürülmesi Faaliyeti P.G.2.3.21 Ambalaj Atık Miktarı (ton)	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi(Haftalık /Aylık/3 Aylık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
						HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
	01.01.2024-31.12.2024	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK	İlçe genelinde ambalaj atıklarının toplanması işi	Ambalaj Atık İhalesinin fesh edilmiş olması	7.500	0	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/P.G.1.1.1 3194 sayılı imar kanunu kapsamında yapılan denetim sayısı	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1400	1000	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/ P.G.1.1.2. İmar mevzuatı çerçevesinde proje ve eklerine aykırı olan imalatların tespiti	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						700	122	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.1.1.3 Kent estetiğine ve ruhsat eklerine aykırı olan imalatların tespiti	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						550	159	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.4/P.G.1.1.4. Yıkımı yapılacak bina sayısı	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						50	206	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/P.G.1.1.5 Mevcut araç sayısı	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						4	2	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 1.1:Kaçak Yapılaşmayı Engellemek								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.1.1.6 Var olan ekip sayısı	(01.01.2024-31.12.2024)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						4	4	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.8.BELEDİYENİN GELEN-GİDEN EVRAKLARIN KAYDININ SAĞLANMASI								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.8.1 .Gelen Evrak Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10.000	170.18	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.8.BELEDİYENİN GELEN-GİDEN EVRAKLARIN KAYDININ SAĞLANMASI								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/P.G.5.8.2. Giden Evrak Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						10.000	160.73	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.8.BELEDİYENİN GELEN-GİDEN EVRAKLARIN KAYDININ SAĞLANMASI								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.5.8.3. Başkanlık makamına gelen yazı sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.500	716	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.8.BELEDİYENİN GELEN-GİDEN EVRAKLARIN KAYDININ SAĞLANMASI								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.2/P.G.5.8.4. Başkanlık makamından giden yazı sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						200	216	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.8.BELEDİYENİN GELEN-GİDEN EVRAKLARIN KAYDININ SAĞLANMASI								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/P.G.5.8.5. CİMER'e gelen başvuru sayısı (adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1.500	29	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.9.ENCÜMEN VE MECLİS SEKRETERYA İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.1/P.G.5.9.1. Encümen Karar Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						5.000	3.991	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.9.ENCÜMEN VE MECLİS SEKRETERYA İŞLEMLERİNİN YÖRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.2/P.G.5.9.2. Meclis Kararı Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						200	200	

STRATEJİK AMAÇ 5 :KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
HEDEF 5.9.ENCÜMEN VE MECLİS SEKRETERYA İŞLEMLERİNİN YÖRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık/ Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET 1.3/P.G.5.9.3. Özlük Dosyası Tutulan Meclis Sayısı(Adet)	01.01.2024-31.12.2024	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						32	32	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.1/ P.G.5.5.1. Bilgisayar Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						212	255	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.5.2. Bakımı Yapılan Otomosyon Sistemi (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	2	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.5/ P.G.5.5.3. Yedeklemenin Kontrolünün Sağlanması (%)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.9/ P.G.5.5.4. Mevcut Personel Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						5	12	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/ P.G.5.5.5. Mevcut Jenerator ve Kesintisiz Güç Kaynağı Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						2	6	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.9/ P.G.5.5.6. Kamera Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						70	178	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.6/ P.G.5.5.7. Yedekleme Odası (Adet)	01.01.2024-31.12.2021	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						1	2	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.8/ P.G.5.5.8. Log Kayıtlarının Tutulmasının Sağlanması (%)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.7/ P.G.5.5.9. Genel Ağ Yapısının Sürdürebilirliğinin Sağlanması (%)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						%100	%100	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.5.10. E-Belediye Üzerinden Verilen Hizmet Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						17	18	

STRATEJİK AMAÇ 5: KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK								
S.H.5.5.Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkanlardan Etkin Faydanılması ve E-Belediyecilik Uygulamalarının Sağlanması								
	İZLEME					PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNERİLER
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim /kişi	Ölçme Yöntemi ve Süresi (Haftalık/ Aylık/ 3 Aylık Yıllık)	Yapılan Çalışmalar	Karşılaşılan Sorunlar			
FAALİYET. 1.3/ P.G.5.5.11. E-Devlet Üzerinden Verilen Hizmet Sayısı (Adet)	01.01.2024-31.12.2024	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLIK			HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
						6	6	

4 -Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda; gerçekleşme oranlarımızın iyi seviyede gerçekleştiği görülmektedir.

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır. Çıktı/sonuç odaklı bir yönetimin sisteminin, bir başka deyişle performans yönetim sisteminin uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Performans esaslı bütçe reformu ile birlikte 21.yüzyılda çok hızlı ilerleme gösteren bilgi ve iletişim teknolojileri, tüm sektörleri etkilediği gibi kamu sektörünü de etkilemiştir. 5018 sayılı kanunda öngörüldüğü üzere kamu kaynaklarının **etkili, ekonomik ve verimli** bir şekilde kullanılması için belediyemizin faaliyetlerinin çoğu, teknolojik kaynaklardan yararlanarak bilişim ortamında sistemli bir şekilde izlenmektedir.

Belediyemizde hazırlanmış olan stratejik plan ile performans programında bulunan amaç, hedef, performans hedefi faaliyet ve göstergelere ait tüm veriler 3 ayda bir izlenmektedir.

5-Diğer Hususlar

I- **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1.1.Şehir planlama	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Diğer kamu kurumlarıyla koordinasyonun güçlü olması	Mülkiyet temelli bir imar arşiv sisteminin olmaması
Güncel yazılımlar kullanılıyor olması	
FIRSAT	TEHDİT
Büyükşehir Belediyesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan Üst Ölçekli ve onaylanan planların Belediyenin önünü açması.	3194 Sayılı Yasanın geçici 16.Maddesi uygulamasının açtığı olumsuzluklar
Planlama Faaliyetleri için güncel Yüksek maliyetli halihazır harita ve jeolojik etütlerin Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması	1.Derece Deprem Bölgesi olması
1.2.İnşaat ve Kaçak Yapılaşmanın Kontrolü Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İyi bir ekibe sahip olunması	
Mevzuata hakim uzman personelin olması	
FIRSAT	TEHDİT
Yapı Denetim Firmalarının fazla oluşu	3194 Sayılı İmar Kanununun geçici 16
	Hızlı nüfus artışı sebebiyle hızlı yapılaşma
	İmar Barışı Yasası gereğince Belediyeye giren İmar Para Cezası gelirlerinin kesilmesi
2.1.Temizlik Hizmeti Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Aktif çalışan bir Temizlik İşlerimi Müdürlüğümüzün olması	Araçların kiralama hizmeti yoluyla temin edilmesi
Bilinçlendirme Çalışmalarının sıklıkla yapılması	
Katı Atık Düzenli Depolama Tesisimizin olması	
Ulaşılabilir Personelimizin olması	
FIRSAT	TEHDİT
Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında evsel atıkların azalacak olması	KHK kapsamında personel alımına sınırlama getirilmiş olması
	Mevsimsel nüfusun farklılık göstermesi
	Nüfusun hızla artması ve değişkenlik göstermesi Gelişigüzel atılan atıkların fazla olması

2.2.Gürültü Kirliliği Yönetimi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İşinde uzman Gürültü Kontrol Ekibinin olması	Eğlence yerlerinin yerleşik alana yakın olması
Denetim sırasında personel ve esnaf arasındaki iletişim güçlü olması	
Emniyet ve Kolluk kuvvetleri koordinasyonun sağlam olması	
FIRSAT	TEHDİT
Çevre Kanunundaki cezaların caydırıcı nitelikte olması	Nüfus artışı sebebiyle çok fazla Eğlence Mekanı açılması
2.3.Cenaze ve Defin Hizmetleri Faaliyetleri	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İyi bir ekibe sahip olunması	
Ulaşılabilir olması	Araç yetersizliği olması
Sistemli çalışıyor olması	
İlgili Resmi kurumlarla iletişimin iyi olması	
FIRSAT	TEHDİT
3194 Sayılı İmar Kanununda yapılan	
	Yetkilerin Büyükşehir Belediyesi ile yapılan Protokol ile sınırlandırılmış olması
	65 Yaş Üstü nüfusun fazla olması
	Yazlık kışlık nüfus arasındaki farklar
2.4.Sokak Hayvanlarının Korunma, Bakım ve Tedavi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Barınağımızın olması	
Uzman personelin bulunması	
	Barınağımızın sadece kedi ve köpekler için hizmet veriyor olması
FIRSAT	TEHDİT
Yerleşik yabancı nüfusun sokak hayvanlarına maddi manevi destek olması	Mevsimsel nüfus artışı sebebiyle sahiplenilen ve tekrar sokağa bırakılan hayvanların fazla olması
STK ' ların desteğinin olması	
Halkın genelinin sokak hayvanlarına duyarlı olması	

2.5. İlaçlama Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İyi bir ilaçlama ekibinin kurulmuş olması	İlaçlama araçlarının kiralanıyor olması
İlaçlamanın düzenli olarak yapılıyor olması	
FIRSAT	TEHDİT
İlgili Resmi Kurumlarla koordinasyonun iyi olması	-Evsel atıkların gelişigüzel çevreye atılması
İlçe mücavir alan içerisinde mahalleye dönüşen köy sayımızın az olması	-Söke Ovasında bulunan tarım arazilerinin hem kış suyu yapılması, hem de sulu tarım yapılması
	- Söke Ovasına yakın olmamız sebebiyle sulama kanallarındaki birikinti sularda bulunan larvalara müdahale edilememesi
2.6.Yol,Kaldırım Yapım ve Bakımı Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Parke taşı üretim şantiyesinin olması	İş makinalarının yetersiz olması
Yeterli teknik personelin olması	Kurumlar arası koordinasyonda sıkıntılar yaşanması
	Asfalt şantiyesinin olmaması
FIRSAT	TEHDİT
	Aşırı yağışlar
	Yoğun bir yapılaşma nedeniyle mevcut yolların bozulması
	Altyapı çalışmalarının kısmen tamamlanmamış olması
2.7.Atık Yönetimi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Sürdürülebilir atık yönetim planımız olması	Kiralama usulü ile araç kiralanıyor olması
Bilinçlendirme çalışmalarının yapılıyor olması	
FIRSAT	TEHDİT
Şartlı Nakdi Yardımların Bakanlıktan alınabiliyor olması	Hızlı Nüfus artışı
	Farklı kültür ve bilinç seviyesinde nüfusun olması
2.9.Dezavantajlı Gruplar için Erişilebilirliği Sağlama Faaliyetleri	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Sosyal belediyecilik anlayışının hakim olması	Dezavantajlı gruplar için bilinçlendirme çalışmalarının yetersiz olması
Belediyemizin engelli kadrosunun tamamlanmış olması	
FIRSAT	TEHDİT
İlçe sınırlarımızın içerisinde Engelliler Derneğinin bulunması	İlçemiz bünyesinde ses sinyalizasyon sisteminin olmaması
Vatandaşların engellilere duyarlı olması	Toplu taşıma araçlarında sesli anonsların yapılmaması
İlçemiz bünyesinde rehabilitasyon merkezlerinin bulunması	
Engellilerin istihdamına yönelik 4857 sayılı İş Kanunu'nda ilgili maddenin bulunması	

2.11.Bitki Üretim Faaliyetleri	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Üretim yapan bir seramızın olması	Pazarlamada sıkıntılar yaşanması
Yeterli personele sahip olması	
FIRSAT	TEHDİT
İklimin verimli olması	Öngörülemeyen hava koşulları (Aşırı yağış, dolu, fırtına)
Toprağın verimli olması	
Sulama olanaklarında sıkıntı yaşanmaması	
2.12.Yapı,Tesis ve inşaat Hizmetleri Yapımı faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Yeterli teknik personelin olması	Mali yapının yetersiz olması
FIRSAT	TEHDİT
Yapılacak projelerde Büyükşehir Belediyesinin desteğinin alınabilecek olması	
2.14.Pazar Yeri Denetimi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Personel arası iletişim ve koordinasyonun iyi olması	Memur Kadrolu personelin azlığı
İlgili birimler ile koordinasyon içinde çalışılması	Motorize araç kullanılacak personel eksikliği
FIRSAT	TEHDİT
Yürürlükteki ilgili Mevzuat Hükümlerinin güçlü ve uygulanabilir olması	
2.15.Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasına Yönelik Faaliyetler	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Personel arası iletişim ve koordinasyonun iyi olması	Memur Kadrolu personelin azlığı
İlgili birimler ile koordinasyon içinde çalışılması	
FIRSAT	TEHDİT
Yürürlükteki ilgili Mevzuat Hükümlerinin güçlü ve uygulanabilir olması	Deniz içindeki Balık Üretim Çiftliklerinin çoğaltılacak olması
	Tarımsal Su Ürünleri Organize sanayi bölgesinin kurulma planlamasının olması
	Yaşanan göç ve yaz-kış nüfusundaki farklılık sebebiyle seyyar satıcı, dilenci ve İşportacıların artıyor olması
	Yaz mevsimindeki havuz kullanımı sebebiyle havuzlarda sinek oluşumunu önleyici ilaçlamaya yoğunluk sebebiyle yetişememe

4.2.Festival, Şenlik, Konser, Organizasyon ve Sportif Etkinlik Düzenleme Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Mevsimsel nüfus artışı sebebiyle etkinliklere katılımın fazla olması	Mali imkansızlıklar sebebiyle organizasyonların küçük çaplı olması
Sosyal ve kültürel belediyeciliğin gelişmiş olması	
Festival çeşitliliğinin fazla olması	Ses düzeni ekipmanlarının ve bu aygıtları kullanabilecek personelin eksik olması
STK'ların destekliyor olması	
FIRSAT	TEHDİT
Kültür sanat etkinliklerinin yapılabileceği alanların fazla olması	
4.7.Meslek Edindirme Kursları Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Sosyal Belediyecilik anlayışının olması	Fiziki yapının yetersiz olması
Ürünlerin yer tahsisi yapılarak satılabiliyor olması	
Eğitimci personel ve ekipmanların yeterli olması	
Çeşitliliğin fazla olması	
FIRSAT	TEHDİT
Vatandaşın ilgisinin fazla olması	
Özel sektör tarafından desteklenmesi	
4.8.İlçemizin Yurtiçi ve Yurtdışı Tanıtım Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Didim' in doğal güzellikleri ve turizm şehri olması	Turizmin tüm yıla yayılamaması
Mavi Bayraklı plaj sayımızın çok olması	
Hava kalitesinin yüksek olması	
Tanıtım materyallerinin yeterli oluşu	
Yurtiçi ve Yurtdışı Fuarlara Katılımın Oluşu	
DİTAB(Didim Turizm Altyapı Hizmet Birliği)' nin kurulmuş olması	
FIRSAT	TEHDİT
Tarihi zenginlikleri olması	Mülteciler için kaçış noktası olarak görülmesi
Beş yıldızlı otellerin oluşu	Turistik yatırımların olmaması
Diğer turizm kentlerine ulaşımın kolay olması	İkincil konut kullananların çoğunlukta olması sebebiyle kent ekonomisine katkının az olması
Yat ve gemi turizminin gelişmiş olması	
Marinanın olması	
Kıyı şeridinin uzun olması	
Su sporlarına elverişli olması	

5.1.Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlemesi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Hizmeti içi eğitimi önemseyen yönetim anlayışının olması	Eğitimlere katılımın az olması
FIRSAT	TEHDİT
Üye olunan birliklerinin eğitimlere destek vermesi	
5.2.İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İş sağlığı ve güvenliği eğitimini önemseyen bir yönetimin oluşu	
İş Kazası oranlarının düşmüş olması	Personel içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanının Bulunmaması
	İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda personelin hassas davranmaması
FIRSAT	TEHDİT
6331 Sayılı Kanunun Uygulanabilir Oluşu	
5.3.Talep eden Kamu Kurum ve Kuruluşlara Araç Tahsis Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Belediye bünyesinde tahsis edilebilecek nitelikte araçların bulunması	Araç sayısının yetersiz olması
FIRSAT	TEHDİT
Üye olunan birliklerin eğitimlere destek vermesi	Araçların kaza yapma ve arızalanma ihtimallerinin olması
5.4.Halk Plajlarının Bakımı ve İşletmesi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İlçe sınırları içerisinde Mavi bayraklı koylarımızın fazla olması	Plajların bakım ve temizlik maliyetinin yüksek olması
FIRSAT	TEHDİT
İlçe sınırları içerisinde uzun sahil şeridinin olması	Hızlı nüfus artışı
Rüzgarın karadan denize esmesi	İklim değişiklikleri
Su sporları yapmaya elverişli denizin olması	Turizm sezonunun kısa olması
5.5.Mali Yönetimin Etkin Yönetilmesi	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Personelin eğitimli, öğrenmeye açık olması	Mali disiplinin Belediyenin kuruluşundan beri geliştirilememesi
Personelin güncel mevzuatı takip edebilmesi	Borç Yükünün fazla oluşu
Sorumluluğunu bilen personelin varlığı	
Belediye Başkanının Mali Yönetim ve Disiplin konusundaki çalışmaları sahiplenmesi ve desteğinin olması	

5.10.Stratejik Planın Yönetilmesi	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Stratejik Plan Konusunda gelişime açık bir belediye olmamız	Strateji Geliştirme biriminin olmaması
	Kurumsallaşma sürecini tamamlayamamış olmamız
FIRSAT	TEHDİT
	Stratejik plan rehberindeki değişiklikler
5.14. Aromatik Yağ Üretimi Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Üretim yapıyor olmamız	Üretim yaptığımız yağların tam olarak pazarlanamaması
FIRSAT	TEHDİT
İlkimin elverişli olması	Öngörülmeyen hava koşulları
Hava Koşullarının iyi olması	

ii.**DEĞERLENDİRME**

- Belediyemizin yetki, görev ve sorumluluklarına bağlı olarak 2022-2024 güncellenmiş Stratejik planda öngörülen hedeflerden ikinci yılı olan 2024 yılında ekonomide yaşanan dalgalı seyir ve diğer olumsuzluklara rağmen hedeflerin birçoğu iyi seviyede gerçekleştirilmiştir.

I-**ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Kurumsal kimliğin güçlendirilmesi,
Kurumumuzda analitik düşünme kapasitesinin arttırılması

II- **EKLER**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde 2024 yılı 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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

HATİCE GENÇAY
T.C. DİDİM BELEDİYE BAŞKANI

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Didim Belediyesi'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.

İLKAY YAMANKAÇAR
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

DİDİM BELEDİYESİ

didim.bel.tr