

T.C.
DİDİM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020

FAALİYET RAPORU

DİDİM



didim.bel.tr



didim.bel.tr



**Kendiniz için değil,
bağlı bulunduęunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.**

H. Otatürk



*Didim'in iyi yaşam kenti kimliğini koruyor,
doğal ve beşeri zenginliğini geliştirmek
misyonu ile hizmet ediyoruz.*


A. Deniz ATABAY
T.C. Didim Belediye Başkanı

BAŞKAN SUNUŞ

Kıymetli Didimliler ve Değerli Misafirlerimiz,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında yönetmelik gereğince, Belediyemizin Performans Programı doğrultusunda birimlerimizce gerçekleştirilen çalışmaları içeren 2020 Mali yılı Faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan 2020 Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan büyük mutluluk duymaktayım.

Hizmete başladığımız Mart 2014 yılı itibariyle her talebe ivedi dönüş sağladık. E-Belediyecilik hizmetlerimizle evinden çıkamayan vatandaşlarımıza olanakları sınırsız tutarak hizmet verdik. Pandemi boyunca tüm vatandaşlarımıza yemeğinden sağlık hizmetlerine, çocuklar için etkinliklerden, canlı spor aktivitelerine kadar her şeyi düşünüp, projelendirip halkımızın hizmetine sunduk.

Katılımcı, yenilikçi, modern, güler yüzlü, eşitlikçi, özgürlükçü, çocuk ve gençleri ön planda tutarak tüm bireylerimiz için güçlü toplum ve çevre oluşturan misyonumuzla başarımıza başarı katmaya çalıştık. Beş yıllık hizmet planımızın şekillendirdiği Stratejik Planımız sonrası ortaya koyduğumuz hedeflerimizi nihai sonucuna kavuşturmak için harekete geçtik. Ülkemizdeki ekonomik zorluklar, ülke genelindeki kriz ortamı ve son olarak pandemi sürecinde yaşanan sıkıntılara rağmen yatırım yapmaya, sosyal faaliyetlerimize gayretle devam ettik. Kimseyi ötekileştirmeden muhtarlarımız, esnaflarımız, meslek örgütlerimiz ile ortak görüşlerde bulunmaya, eksikleri gidermek için paydaş desteğine öncelik verip bunları geliştirdik.

Bizler Didim’de yaşayan vatandaşlarımız ve Didim’e gelen tüm misafirlerimiz için çağdaş yaşam standartlarımızı yükseltmeye, her ihtiyaca cevap vermeye devam edeceğiz.

Tarihine sahip çıkan bir Didim için, kalkınma hedefiyle kadrosunu kurup, projelere öncelik veren, her ihtiyacı karşılamak adına ekibini kuran Belediyemizde katılımcı yönetim anlayışını benimseyen halkı hizmette, yenilikte, turizmde, sporda ve sanatta marka belediye olmak isteyen bir vizyon ile yola çıkan bizler, sizlerin desteğiyle daha azimli, daha mütevazı, daha işine dört elle sarılan bir belediye olmak için yanınızdayız.

Faaliyet raporumuzda mali şeffaflık ilkesi göz önüne alınarak hesaplanan çalışmalar yalnızca sözel anlatım değil, görsel ve sayısal hedeflerle göz önüne serilmiştir. Grafiklerimiz ve yorumlar herkesin anlayacağı bir dilde hesap verilebilirlik ilkesiyle aktarılmıştır.

Hizmet anlayışıyla birlikte yola çıktığım meclis üyelerime, çalışma arkadaşlarıma, sivil toplum kuruluşlarına, meslek odalarına ve tabi her konuda desteğini esirgemeyen halkımıza bize duyduğu güven sebebi ile teşekkür eder, her yıl bir önceki yıldan daha fazla hizmet vereceğimiz sözünü vermek isterim. Sevgi ve Saygılarımla.


A. Deniz ATABAY
T.C. Didim Belediye Başkanı





I - GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon.....	2
B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C - İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1-Fiziksel Yapı.....	6
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
3-İnsan Kaynakları.....	11
4-Sunulan Hizmetler.....	12
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
D - Diğer Hususlar	

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	28
B - Temel Politikalar ve Öncelikler.....	30
C - Diğer Hususlar.....	

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A -Mali Bilgiler.....	35
1 -Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
2 -Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	36
3 -Mali Denetim Sonuçları.....	36
4 -Diğer Hususlar.....	
B -Performans Bilgileri.....	37
1 -Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	37
2 -Performans Sonuçları Tablosu.....	99
3 -Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	99
4 -Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi... ..	99
5 -Diğer Hususlar.....	99



IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler.....	133
B - Zayıflıklar.....	133
C - Değerlendirme.....	133

vizyonumuz

VİZYON

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

MİSYON

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

misyonumuz

İLKELERİMİZ

- Liderlik
- Farkındalık
- Cesaret
- Yaratıcılık
- Hakkaniyet
- Barışçıl
- Vatandaş Odaklı ve Güler Yüzlü Hizmet

ilkelermiz

GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR

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) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi 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, işletmek 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; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor 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 aither 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. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları



içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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



İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Aydın ili Akköy bucağı Yenihisar köyü 05 kasım 1966 tarihli Resmi gazetede belediye kurulması kararı yürürlüğe girmiştir. 03.04.1997 tarih 4235 sayılı kanun ile Aydın ili Yenihisar ilçesi adı “**DİDİM**” olarak değiştirilmiştir.



Didim ilçesinin yüzölçümü **402 km²** dir.



Didim ilçe nüfusu 2020 yılı ilçe nüfus müdürlüğü verilerine göre **90.427** olduğu, bu nüfusun **45.972 (%50,81) erkek ve 44.455 (%49,19) kadın** sayısından oluştuğu görülmüştür.

Didim Belediyesinin 31/12/2020 tarihi itibarıyla hizmet noktaları, tesis ve mevcut taşıtlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

HİZMET NOKTALARI LİSTESİ

Binanın Cinsi	Binanın Bulunduğu Mahalle	Adet
İbadet Yeri	Akbük Mahallesi	1
Diğer Konut	Akköy Mahallesi	2
Hizmet Binası	Akköy Mahallesi	2
Dükkan- İşyeri	Akyeniköy Mahallesi	7
Diğer Konut	Balat Mahallesi	1
Hizmet Binası	Cumhuriyet Mahallesi	1
Kurs Yeri	Cumhuriyet Mahallesi	1
Anaokulu	Cumhuriyet Mahallesi	1
Diğer Konut	Çamlık Mahallesi	1
Diğer Konut	Hisar Mahallesi	4
Diğer Konut	Yeni Mahalle	3
Dükkan- İşyeri	Yeni Mahalle	1

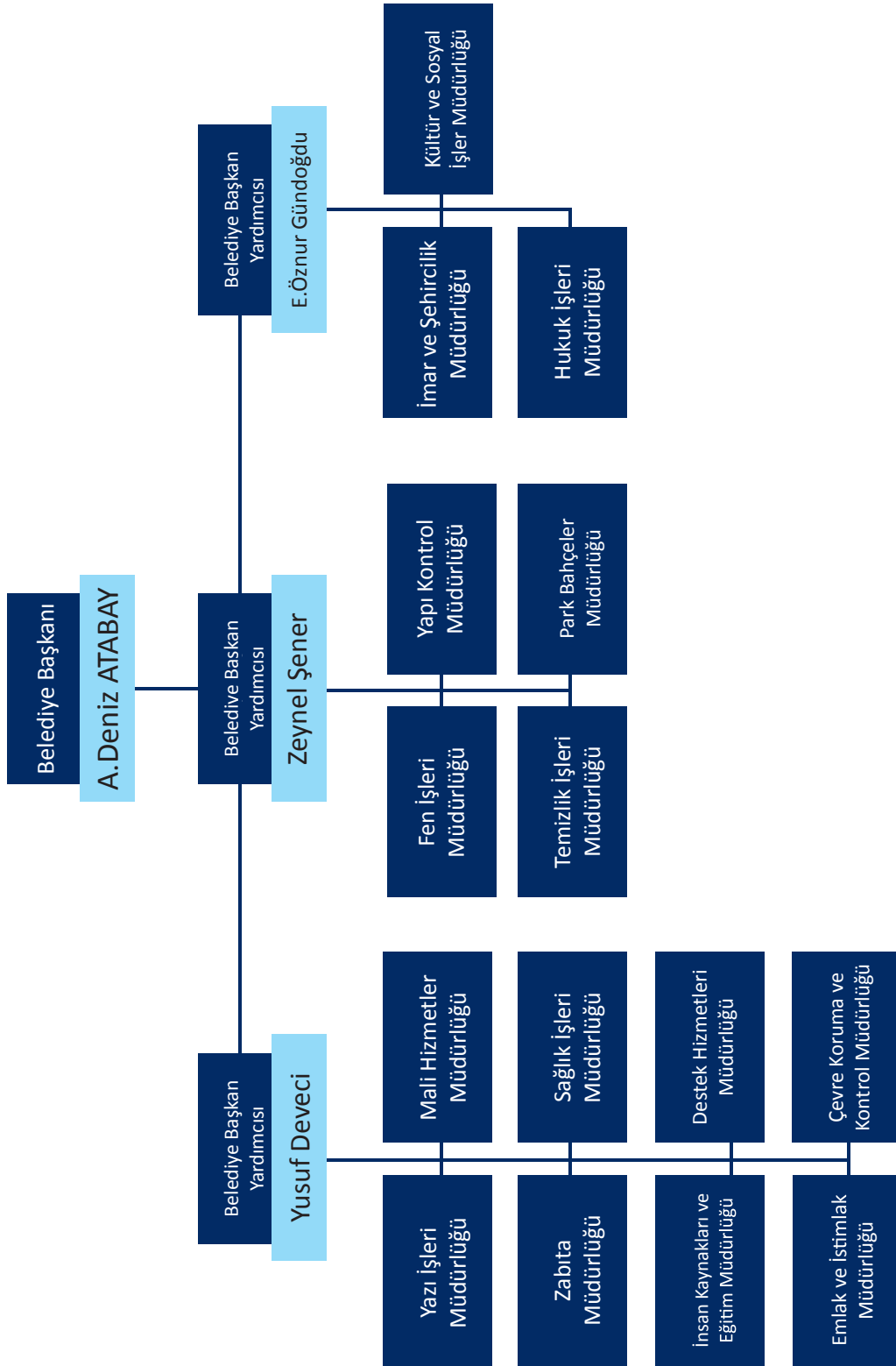
MEVCUT TAŞINMAZLAR LİSTESİ

Taşınmazın Kayıtlı Olduğu Mahalle Adı	Taşınmazın Cinsi	Taşınmaz Yüzölçümü (m ²)
Akbük Mahallesi	Tarım Dışı Alan	6.163,00
Akbük Mahallesi	Arsa	62.388,29
Akköy Mahallesi	Tarla	74.400,00
Akköy Mahallesi	Arsa	2.777,00
Akyeniköy Mahallesi	Tarla	850,00
Akyeniköy Mahallesi	Arsa	73.478,36
Altinkum Mahallesi	Arsa	4.283,12
Balat Mahallesi	Tarla	74.050,00
Balat Mahallesi	Arsa	33.275,00
Batıköy Mahallesi	Tarla	1.521.160,00
Cumhuriyet Mahallesi	Arsa	5526,72
Çamlık Mahallesi	Arsa	13.611,98
Denizköy Mahallesi	Arsa	1600,00
Efeler Mahallesi	Bağ-Bahçe	1349,38
Efeler Mahallesi	Arsa	256.387,08
Fevzipaşa Mahallesi	Bağ-Bahçe	1.215,63
Fevzipaşa Mahallesi	Arsa	1.687,64
Fevzipaşa Mahallesi	Tarla	930,00
Hisar Mahallesi	Tarla	855,78
Hisar Mahallesi	Arsa	1.557,56
Mavişehir Mahallesi	Arsa	345,00
Mersindere Mahallesi	Tarla	1.000,00
Mersindere Mahallesi	Arsa	264,35
Yeni Mahalle	Arsa	399,27

MEVCUT ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

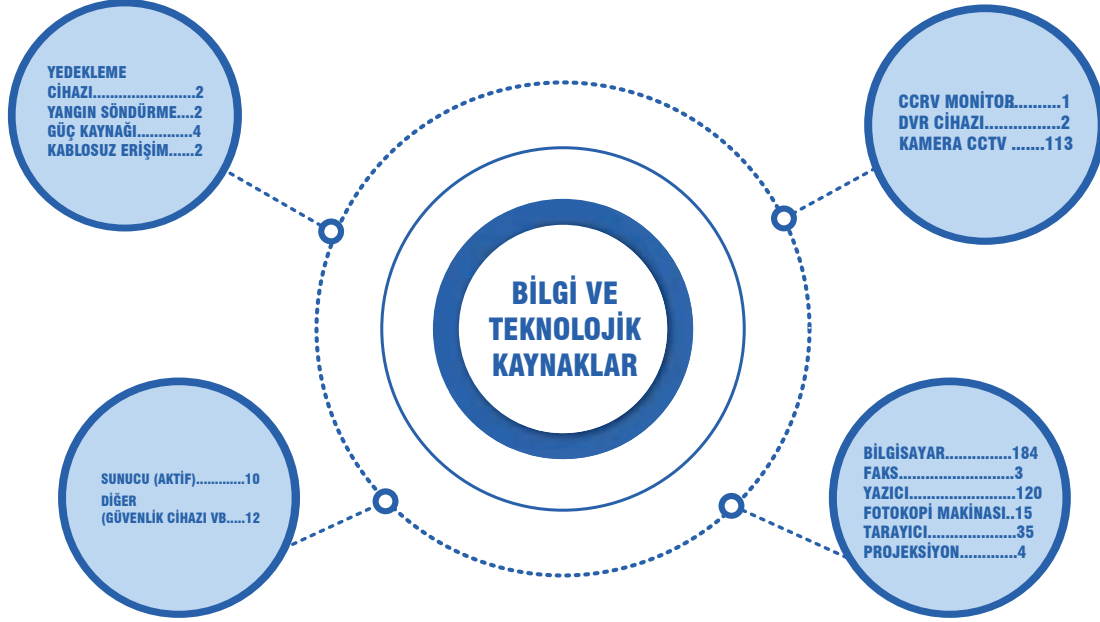
Sıra no	Taşıt ve İş makinesinin Cinsi	Sayı
T2	Binek otomobil	22
T3	Station-wagon	2
T4	Arazi binek (en az 4,en çok 8 kişilik)	2
T5	Minibüs (sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	5
T7	Pick-up (Kamyonet,şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	2
T8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	19
T9	Panel	0
T10	Minibüs (sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	0
T11	Otobüs (sürücü dahil en az 27 kişilik)	1
T12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za 3.501 Kg	24
T13	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za12.000 Kg	8
T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en za17,000 Kg	2
T15	Ambulans (tıbbi donanımlı)	0
T16	Ambulans arazi hizmetleri için	0
T17	Pick-up (kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere	3
T18	Motosiklet en az 45-250 cc.lik	13
T19	Motosiklet en az 600 cc.lik	0
T20	Bisiklet	0
T21-a	Güvenlik önlemlili binek otomobil	0
T21-b	Güvenlik önlemlili servis taşıtı	0
Diğer taşıtlar	Römork	11
	Tekne 4,90 mtkatamaran taban	3
İş Makineleri	Arasöz	3
	Greyder	3
	Ekskavatör	3
	Silindir	1
	Sepetli	2
	Çekici	2
	Forklift	4
	Traktör	19
	Kepçe	4
	Kırıcı ve deliciler	17
	Beko Loder	1
	TOPLAM	172

TEŞKİLAT ŞEMASI



BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Didim Belediyesinin tüm birimlerinde web tabanlı ve tümüyle entegre olmuş OLGU,NETCAD otomasyon programları kullanılmaktadır. Kurumumuzda bulunan bilgisayarlar 100/1000 kb/s hızında bir network ağı ile birbirine bağlıdır. İnternet çıkışlarını kontrol altına almak, virüs içeren sayfalara girişleri engellemek ve virüslü elektronik postaların kurum personeline ulaşmasını engellemek amacıyla secure gateway kullanılmaktadır.



BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİSAYAR	197
YAZICI	109
FOTOKOPİ MAKİNASI	9
TARAYICI MAKİNASI	25
PROJEKSİYON	2
FAKS	3

BELEDİYE BİNASI

YEDEKLEME CİHAZI	2
GÜVENLİK CİHAZI	2
YANGIN SÖNDÜRME	2
GÜÇ KAYNAĞI	4
KABLOSUZ ERİŞİM	2
PROJEKSİYON CİHAZI	4
CVV MONİTÖR	1
DVR CİHAZI	2
BELEDİYE KAMERA	39

DİĞER BİRİMLERİN KAMERALAR SAYISI

GARAJ (KAMERA)	45
GARAJ (DVR CİHAZI)	3
AKBÜK ŞUBESİ (KAMERA)	9
AKBÜK ŞUBESİ (DVR CİHAZI)	1
AKYENİKÖY ŞUBESİ(KAMERA)	12
AKYENİKÖY ŞUBESİ (DVR CİHAZI)	1
KREŞ GÜN. VE BAK. (KAMERA)	4
KREŞ GÜN. VE BAK. (DVR CİHAZI)	1
MEZARLIK (KAMERA)	16
MEZARLIK(DVR CİHAZI)	1

Belediyemizde bilgisayar kullanım oranı yüksek seviyededir. Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün artırmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;

- Vergi Sorgulama • Bilgi Sorgulama • Evrak Takibi
- Çağrı Merkezi – İstekler, Şikayetler • 360 Kent Rehberi

Ayrıca web sitemizdeki alanlar aracılığıyla (hava durumu, nöbetçi eczaneler v.b.) ile birçok siteye ve ilçemizdeki diğer kamu kurumlarının sitelerine erişim sağlanmaktadır. Belediyemiz içindeki ve dışındaki tüm bilgisayarlarda internet erişimi vardır.

İNSAN KAYNAKLARI

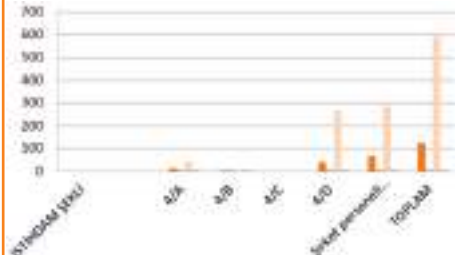
Didim Belediyesi, 22 Mayıs 2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile belirlendiği üzere;



Norm Kadro Standardı'na göre memur sayısı 219, işçi sayısı ise 109 olarak belirlenmiştir.

Didim Belediyesi'nde
31 Aralık 2020 tarihi itibarı ile
50 memur,
284 kadrolu işçi
1 adet sözleşmeli personel
olarak
toplam 335
personel görev
yapmaktadır

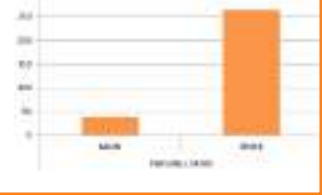
İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL SAYILARI



İSTİHDAM ŞEKLİ	PERSONEL SAYISI			
	KADIN	ERKEK		
4/A Memur	13	26%	37	74%
4/B Sözleşmeli Personel	0	0%	1	100%
4/C Geçici Personel	0	0%	0	0%
4/D Sürekli İşçi	38	13%	246	87%
TOPLAM	51	15%	284	85%

İŞÇİ KADRO ÜNVANLARINA GÖRE PERSONEL SAYILARI

İŞÇİ KADRO ÜNVANLARI	PERSONEL SAYISI	
	KADIN	ERKEK
Usta		20
İşçi	34	95
Aşçı		1
Operatör		6
Şoför		60
Temizlik İşçisi	4	64
TOPLAM	38	246



HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL SAYILARI

HİZMET SINIFLARI (Sözleşmeli Personel)	PERSONEL SAYISI	
	Kadın	Erkek
Teknik Hizmetler		1
TOPLAM		1

HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL SAYILARI

HİZMET SINIFLARI (Memur)	PERSONEL SAYISI			
	Kadın	Erkek		
Genel İdare Hizmetleri	8	23%	25	77%
Teknik Hizmetler	5	33%	10	67%
Avukatlık Hizmetleri			1	100%
Yardımcı Hizmetler			1	100%
TOPLAM	13	25%	37	75%

BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ PERSONEL DAĞILIMI

Çalıştığı Birim	Bayan Memur	Erkek Memur	Bayan İşçi	Erkek İşçi	Toplam
Zabıta Müdürlüğü	-	6	3	23	32
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	3	4	2	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	2	1	8	13
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	1	2	1	4
İnsan Kay. ve Eğit. Müd.	-	1	1	1	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1	2	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	5	10	11	27
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	2	1	5	11	19
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	1	-	1	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	7	7	67	81
Fen İşleri Müdürlüğü	1	3	1	41	46
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	1	-	32	34
Bilgi İşlem Servisi	-	-	-	2	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	1	-	13	15
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	1	-	1	3	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	3	-	27	30
Dış Kurum	-	1	2	2	5
Özel Kalem Müd.	2	1	-	-	3
Toplam	13	37	38	247	335

*DİBEL PERSONEL TURİZM TEMİZLİK GIDA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ' NE BAĞLI OLARAK ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI;

KADIN	ERKEK	TOPLAM
66	275	341

* DİHİZ TURİZM ORGANİZASYON DEN. TAŞ. GIDA ÇİÇEKÇİLİK TEMİZLİK HİZ. SAN. VE TİC. A.Ş.' NE BAĞLI OLARAK ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI;

KADIN	ERKEK	TOPLAM
2	45	47



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

•Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

•Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
•Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.

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

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

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

•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.

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

•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.

•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.

•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.

•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.

•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.

•26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

•31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

•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.

•15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak

SUNULAN HİZMETLER

Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

•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.

•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.

•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.

•21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

•13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

•Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri

yerine getirmek.

•3/5/1985 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 yaptırılanlar, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

•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.

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

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

•Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin



SUNULAN HİZMETLER

sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

- 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.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yeneyen 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.

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

- 9/8/1983 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.

- 8/5/1986 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.

- 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.

- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

- 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,

- 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,

- 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,

- 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,

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

- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,

- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini

SUNULAN HİZMETLER

denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,
•Beldenin yabancıları durumunda bulunan kimselere yardımcı olmak,

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

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

•Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

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

•(10.02.2020 tarih ve 30 sayılı Belediye Meclis Kararı ile eklenen) Çevre ve Orman Bakanlığı/Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünün 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 şikâyetlerinin ve “Canlı Müzik İzin Belgesi” düzenleme, denetim ve kontrollerini yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•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,

•Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak,

değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,

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

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

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

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

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

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

•Sokak hayvanlarının (kedi, köpek) ilgili yönetmeliğe göre alınıp kısırlaştırıldıktan ve gerekli aşıları, parazit tedavileri yapıldıktan sonra doğal ortamına salınmasını sağlamak,

•Kurumda görevli personelin muayenelerini ve tedavilerini yapmak,

•Vatandaşın talebi üzerine, haşerelerle mücadele ederek sağlıklı bir ortam oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,

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

•Öngörülemeyen ve önceden planlanmamış toplum ve çevre sağlığını ilgilendiren hizmet projelerini yerine getirmek,



SUNULAN HİZMETLER

•Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve çalışmaları denetlemek,

•Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

•İmar planında park görünen ve düzenlenmesi yapılacak olan alanın mülkiyet tespitini yapmak belediyeye terkli değilse imar ve şehircilik müdürlüğüne terkinin yapılması için yazı yazmak,

•Sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle hazırlamak tatbikini yapmak ve yaptırmak,

•Yapılacak işlerde ihtiyaç tespitini yapmak ve gereken malzemenin teminini sağlamak,

•Gerekli kuruluşlarla temasa geçip iş birliği yapmak,

•Park, bahçe ve dinlenme (rekreasyon vs.) alanlarının su şebekelerinin tesisatını hazırlamak, hazırlatmak, su bağlantılarını yaptırmak, elektrik bağlatmak,

•Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanmasını ve konacak yerlere naklini sağlamak monte etmek,

•Parklar için bitkisel toprak getirmek, toprak harçlar yapmak, sera kurmak ve buralarda ihtiyaç duyulan bitki ve fidanları yetiştirmek,

•Fidanlıklardan fidan temin etmek, bunların dikimini ve bakımını yapmak,

•Park yapımı, malzeme temini, kent mobilyaları satın alınması, çocuk oyun grubu, spor aletleri satın alınması için ihale dosyaları hazırlamak,

•Çevreyi tertiplemek, kafes tel ve dikenli tel kullanarak yeşil alanları koruma altına almak.

•Sorumluluk bölgesindeki mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımını sağlamak,

•Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşmak için görüş bildirmek ve etüt etmek,

•Hizmet devamlılığını gerçekleştirmek amacıyla boyama, bakım, koruma ve onarım çalışmaları yapmak,

•Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak,

•Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla ağaçlandırma kampanyaları ve çiçek festivalleri düzenlemek,

•Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

•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 aldırarak,

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

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

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

SUNULAN HİZMETLER

- Çevre sorunları ile ilgili kontrol sistemlerinin planlamasını yapmak ve hazırlanan bu planların uygulanmasını sağlamak,
- Çevre yönetimi ile ilgili yasal mevzuatı ve teknik yenilikleri takip etmek,
- ÇED kapsamında çevresel etkiler açısından Başkanlık adına kurum görüşü vermek, ÇED toplantılarına katılım sağlamak ve görüş bildirmek,
- Atık yönetim sistemleri oluşturmak ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- Atık yönetim planına göre ihtiyaç duyulan katı atık bertaraf tesisleri için uygun yer tespiti yapmak, etüt, proje ve uygulama çalışmalarını gerçekleştirmek,
- Katı atık bertaraf tesislerini ilgili mevzuatlar kapsamında işletmek veya işletilmesini sağlamak,
- 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,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri geliştirmek,
- Halkın çevre konusunda bilinçlendirilmesi ve farkındalık oluşturulması için eğitimler ve etkinlikler düzenlemek,
- Halkın faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Oluşturulan projeler, teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek,
- İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
- Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki haşerelerle (sivrisinek, yakarca, kemiriciler) mücadele etmek,
- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, özel sektör ve vatandaşlardan gelen kömür numunelerinin analizlerini yaptırmak,
- Vatandaşın talebi üzerine, iş yerleri ve evlerde haşerelerle mücadele ederek sağlıklı bir ortam oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,
- Vatandaşların bedensel, zihinsel ve toplumsal olarak tam bir iyilik haline sahip olmaları için faaliyetler yürütmek ve konuyla ilgili projeler üretmek,
- Öngörülemeyen ve önceden planlanmamış toplum ve çevre sağlığını ilgilendiren hizmet projelerini yerine getirmek,
- Denizin kirlenmesini önlemek için tedbirler almak, bu konuda yapılacak kontrol ve analizleri takip ederek kriterlere uygun koylara Mavi Bayrak almak ve bu konudaki hususları uygulamak,
- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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



SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

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

•Belediye yemekhanesi ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

•Haberleşme ve iletişim hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

•Hizmet binalarının her türlü bakım ve tamirat işlerinin yürütülmesini sağlamak,

•Belediye bünyesinde bulunan bütün araçların tamir ve bakımını gerçekleştirmek,

•Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan araçların organizasyonunu sağlamak,

•Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

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

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

•Kamulaştırma işlemlerini ilgili mevzuatına bağli kalarak yürütülmesini sağlamak,

•Kamulaştırma, kiralama, takas, trampa, devir, alım satımı, üst hakkı, irtifak hakkı işlemlerini

gerçekleştirmek veya onlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

•Uzlaşma sağlanamayan taşınmazlarla ilgili hukuki işlemlerin yapılmasını sağlamak,

•Toplu konut uygulamaları yapmak ve /veya yaptırmak,

•Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri tahakkuk ve tahsilatını gerçekleştirmek,

•Her dört yılda bir belirlenen arsa m2 değerlerini değerlendirme komisyonunda tespit etmek,

•Mükelleflerin sicil kayıtlarını düzenlemek,

•Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•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,

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

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

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

•(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,

SUNULAN HİZMETLER

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

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

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

•Yol ve kaldırımların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,

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

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

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

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

•Görevleriyle ilgili konularda İmar Planlarına uygun projeler yaparak bunları uygulamak,

•(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,

•Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

•(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.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•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,

•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,

•Belediye tüzel kişiliği adına, Müdürlüğe tebliğ edilen, cevap verilmesi gerekli görülen ihtarnamelere cevap vermek ve ihtarname düzenlemek,

•Hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda hukuki görüş bildirmek,

•Müdürlüğü ilgilendiren tebligatların cevaplarını hazırlayarak ilgili mercilere tevdi ile takiplerini sağlamak,

•Belediyeyi ilgilendiren konularda; Müdürlüğün görev alanı içerisindeki, ilgili merciler nezdinde gerekli her türlü yazışmaları yapmak,

•Dava ve icra dosyaları ile diğer yazışma dosyalarını düzenlemek, bunlara ilişkin kayıtları tutmak,

•Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

•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.

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

- 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,

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

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

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

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

- Kat irtifak listelerini onaylama işlemlerini yapmak,

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

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

- Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

- Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalarla Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı

olarak Muvakkat Yapı İzni vermek,

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

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

- 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.

- 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.

- 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.

- Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışmak, yeni açılacak yol, döşenecek kanalizasyon veya su

SUNULAN HİZMETLER

hattı, düzenlenecek park alanları gibi konularda güzergah çalışması yapmak, çalışma sınırlarını belirlemek.

- Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,

- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

- Yeni binalardan uygun olanlara temel ve temel üstü vizelerini verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- 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,

- Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Harita ve planlama) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak,

- İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,

- Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını sağlamak,

- Mer'î 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,

- 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,

- 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.

- 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

- Belediyece yürütülen işlerle ilgili olarak hizmete esas asli dosyalarını o birime zimmet kaydı ile sevkiyatını yapıp, işlemler sonuçlandıktan sonra dosyaları yine zimmet kaydından düştüktan sonra ikinci bir işleme kadar arşivde muhafaza etmek,

- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- İşçi Özlük Dosyaları ile ilgili işlemler ve arşivlenmesi,

- Memur Özlük Dosyaları ile ilgili işlemler ve arşivlenmesi,

- Staj Başvurularını Değerlendirerek Birimlere Yönlendirmek,



SUNULAN HİZMETLER

- Müdürlüklerden Gelen Personel Taleplerinin Değerlendirilmesi ve Atamaların Yapılması,
- İşçi-Memur Disiplin Kurullarının Oluşturulması ve Disiplin İşlemlerinin Yürütülmesi, Yasa ve Yönetmeliklere Göre Diğer Kurulların Oluşturulması,
- İş veriminin artırılması için Hizmet İçi Eğitim Planlama ve uygulamak,
- Personelin eğitim ve yaptığı iş durumuna göre eğitimini sağlama ve bu konulardaki seminerlere gönderme,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin diğer Birimlerle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Diğer Müdürlükler ile ilgili Gelen-Giden Evrak Takibinin ve Yazışmalarının Yapılması,
- Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması,
- Mevzuatın Gerektirdiği Diğer Görevlerin Yürütülmesi,
- Memur ve İşçilerin maaşlarının Birimlerden gelecek puantaj veya çalışma durumuna göre hazırlamak,
- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür-Sanat faaliyetlerini ve Sosyal İşleri organize ederek bu faaliyetlerin kentin tüm noktalarında halkın hizmetine sunmak.
- Belediye tarafından gerçekleştirilecek kültür- sanat etkinlikleri ve Sosyal İşler için yıllık Etkinlik Planı hazırlamak.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümü tarafından etkinliklerin duyurulması için tanıtımda kullanılacak

materyallerinin tasarımını / formatını belirleyerek basımını yaptırmak ve duyuru faaliyetlerini kontrol etmek.

- Düzenlenecek etkinliğin türüne göre belirlenecek olan hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak birim / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Etkinlik alanının hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer birimlerden de destek alınarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

•Kalite / Çevre / İSG politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

•Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygunluğunu denetlemek ve bölüme ayrılan ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sağlamak.

•Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatı ile bütçede bölüm için öngörülen ödenek kadar harcama yapmak. Yetkinin dervredilmesi durumunda ise idari sorumluluk devam eder. Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulamasını ve devam ettirilmesini sağlamak.

•Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanmasını ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.

•Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından planlanacak olan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.

•Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astları ve görevinin gerektirdiği tüm birimler arasında gerekli koordinasyonu kurmak.

SUNULAN HİZMETLER

Hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.

•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 takip etmek.

•Bölümünde iş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak ve takip etmek. İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamalarının sürekliliğini sağlamak.

•Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

•Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.

•Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemler, tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini ve verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanı'nı düzenleyerek Birim Faaliyet Raporu'na eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol Düzenlemeleri ve İç Kontrol Sistemi'nin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.

•31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Birimi'nin Ön Mali Kontrolü' ne tabi Mali Karar ve İşlemlerden bölümünü ilgilendiren kısımları Mali Hizmetler Müdürlüğü / İç Kontrol Alt Birimi'

ne kontrole göndermek. Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından planlanacak olan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.

•İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak.

•Bölümünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Süreç kontrolünü sağlamak amacı ile bölümüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

•Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde bölüm gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yapmalarını sağlamak ve yapılan iş/işlemleri kontrol etmek.

•Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığını veya gerçekleştirildiğini, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış olduğunu ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmesini kontrol etmek.

•İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak.

•Bölümünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak. Süreç kontrolünü sağlamak amacı ile bölümüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

•Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde birim gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yapmalarını sağlamak ve yapılan iş/işlemleri kontrol etmek.

•Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak



SUNULAN HİZMETLER

alındığını veya gerçekleştirildiğini, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış olduğunu ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmesini kontrol etmek.

•Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

•İdarenin stratejik plan ve performans programını hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

•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,

•Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

•Bütçe kayıtlarını tutmak, değerlendirmek; bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

•Yönetim dönemi hesabını hazırlamak,

•İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek; gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

•Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
•Birim faaliyet raporunu hazırlamak,

•Belediyenin kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

•Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

•Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

•Ön mali kontrol faaliyetlerini gerçekleştirmek,

•İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulaması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

•Mevzuatlara uygun olarak yıllık tarifeleri hazırlamak,

•Belediye borçlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,

•Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlamak,

•Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•Belediyenin kentsel temizlik işlerinin plan ve programlanması ile ilgili çalışmaları yapmak.

•Belediye yetki ve hizmet alanı içinde yer alan sokak, yol ve alanlarda işçi personel ve süpürme araçları çalıştırılmak suretiyle süpürülerek temizliğinin yapılmasını sağlamak,

•Basınçlı yıkama araçları ile sokak ve kaldırımların yıkanarak temizliğini sağlamak,

•Belediye sınırları içinde üretilen evsel nitelikli katı atıkların program doğrultusunda düzenli olarak toplatılması ve bertaraf alanlarına naklinin yapılmasını sağlamak,

•Belediye sınırlarında kurulan tüm pazaryerlerinin atıklarının, pazarın kalkmasına müteakip düzenli şekilde toplatılarak bertaraf alanlarına naklettirmek ve bu alanların temizlenip, dezanfektan kullanarak yıkatılmak suretiyle temizliğini sağlamak,

•Çöp toplama işleminde kullanılan konteynerlerin ve çöp sepetlerinin temin, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.

SUNULAN HİZMETLER

- Çöp konteynırlarının iç ve dış temizliğini dezenfektan kullanarak sağlamak.
- Çevre ve temizlik konusunda gelen her türlü yazılı ve sözlü şikayet ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak,
- İlçemiz sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliği yaratan, sahipsiz boş alanlara geliş güzel atılan kaba atıkların toplatılarak, döküm alanlarına naklini sağlamak.
- Sahillerin kum eleme makinesi ile temizlenmesini sağlamak.
- İlçemiz sınırları içinde çevre ve görüntü kirliliğine yol açan, kaçak olarak dökülen inşaat ve yıkıntı atıklarını Zabıta Müdürlüğü ile koordineli şekilde tespit ederek , kaldırılmasını sağlamak.
- Ot-dal ve bahçe atıklarının diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanarak döküm alanına naklini sağlamak,
- Cadde ve sokaklarda yapıştırılmış veya asılmış afiş ve el ilanlarının temizlenmesini sağlamak,
- Çöp toplama ve genel temizlik işinde kullanılan tüm araç-gereç ve ekipmanın temiz ve bakımlı olmasını sağlamak,
- Sıfır Atık Projesi Uygulama Yönetmeliğine göre projeyi başlatmak, bilinçlendirme faaliyetlerinde bulunmak ve atık bilgi sistemine bildirimde bulunmak.
- Atık getirme merkezini projelendirmek, kurulumunu sağlamak, işletmek/işlettirmek ve halka duyurusunu faaliyete geçirmek.
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- Halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,

- Müdürlüğün görev alanına giren hizmetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri ihale yoluyla temin etmek,
- Müdürlüğün yıllık performans hedeflerini belirlemek,
- Yıllık, aylık faaliyet raporu düzenlemek,
- Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak,
- Belediye sınırları içersindeki her türlü inşaat faaliyetin merci mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak,
- (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.
- (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.

•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,

•(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.

•Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,

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

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

•Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

•(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.

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

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

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

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

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

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

•Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

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

•Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

•Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması ve arşiv iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmek,

•Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu'nun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyonu sağlamak,

•Olağan ve olağanüstü meclis toplantılarının iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

•Meclis kararlarının yazılımını sağlamak, ilgili

SUNULAN HİZMETLER

mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarının ilgili birimlere intikalini ve birer nüshasının arşivlenmesini sağlamak, meclis gündemini ve karar özetlerini internet ortamında yayınlattırmak,

- Meclis kararlarının yürürlüğe girmesini sağlamak,
- Belediye Encümeninin iş ve işlemlerine ilişkin gerekli koordineyi sağlamak,
- Encümen toplantılarında görüşülmek üzere, belediye birimlerinden gönderilen ve Başkan tarafından Encümene havalesi yapılan konulara ilişkin Encümen toplantı gündeminin oluşturulmasını sağlamak,
- Encümen kararlarını yazdırarak ilgili onaylardan sonra karar suretlerinin teklifin geldiği ve diğer ilgili

birimlere ulaştırılmasını, karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,

- 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,
- Meclis kararıyla oluşturulan komisyonların, toplantılarına ilişkin koordinasyonunu sağlayacak Daire Başkanlıklarının belirlenmesi için Başkanlık onayı almak,
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek,



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2019-2020 Didim Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Standartları 18 şarta uygun olarak KOS.3.2 için 1 adet eylem planlanmıştır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü sorumlu birim olarak atanmıştır.2019-2020 yıllarında şartlara uygun eylemleri gerçekleştirmiştir.

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2020-2024 Stratejik Planında 6 amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dönemde belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. 6 amaç altında 34 hedef bulunmaktadır.

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 katılımını sağlanması
- H.4.3.Belediyenin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak

AMAÇLAR ve HEDEFLER

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 sekreteryası 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



Onuncu Kalkınma Planı	298 Nolu Politika- Kültürel değerlerimizin ve geleneksel sanatlarımızın yaşatılmasına yönelik destekler etkinleştirilerek uygulamaya devam edilecektir
Güney Ege Kalkınma Planı 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı	105 Nolu Politika -Bölgenin sahip olduğu kültür varlıklarının, kültürel değerlerinin ve kendine özgü kültürel yapısının korunması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımın özendirilmesi
Onuncu Kalkınma Planı	299 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 Nolu Tedbir- Kamu kurumları ve Sivil Toplum Kuruluşlarında bilgi, beceri ve yenilik düzeyi artırılacak, birlikte iş yürütme kapasitesi geliştirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	363 Nolu Politika- Kamuda stratejik yönetim sürecinin tüm aşamalarının uyum ve bütünlük içerisinde yürütülmesi için yönlendirmeden sorumlu kurumlar arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	380 Nolu 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.
Onuncu Kalkınma Planı	1080 Nolu Politika- Özel sektörün ve sivil toplumun katılımı teşvik edilerek kalkınma iş birliği faaliyetlerinde kamu-özel sektör-sivil toplum iş birliği artırılacaktır.
Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi	Ulusal boyutta kamu kurumları arasında bilim ve teknoloji konularındaki etkileşim ve bilgi alışverişinin iyileştirilmesi.

Onuncu Kalkınma Planı	763 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 turizm 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 turizmi, yayla turizmi, kongre ve fuar turizminin geliştirilmesi
Onuncu Kalkınma Planı	896 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 Numaralı 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 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 Nolu 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 ilkelere sahiptir.
Onuncu Kalkınma Planı	461 Nolu Politika -Plan döneminde yurtiçi tasarrufların artırılması ve üretken alanlarda yatırımlara yönlendirilmesi amaçlanmaktadır
Onuncu Kalkınma Planı	731 Nolu Politika -Akıllı uygulamaların sağlık, ulaştırma, bina, enerji ile afet ve su yönetimi gibi alanlar başta olmak üzere kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Şehirlerin bilgi ve iletişim teknolojileri alanındaki altyapı, kapasite ve beceri düzeyleri artırılarak akıllı kentlere dönüşmesi desteklenecektir.
Onuncu Kalkınma Planı	998 Nolu Politika -Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır
Onuncu Kalkınma Planı	1016 Nolu Politika - Kırsal kesimdeki asgari refah düzeyinin ülke ortalamasına yaklaştırılması temel amaçtır. Hizmet sunumunda kırsalın yeni demografik yapısını ve coğrafi dezavantajlarını gözeterek yenilikçi yöntemler geliştirilecek; arz yönlü bir hizmet sunumu için ihtiyaç duyulan kurumsallaşma, merkezi ve yerel idarelerin iş birliğiyle gerçekleştirilecektir
Onuncu Kalkınma Planı	1017 Nolu 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 Nolu 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
Onuncu Kalkınma Planı	1090 Nolu 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.

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Onbirinci Kalkınma Planı

797 Nolu Politika- Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılacaktır.

2020-2024 Stratejik Plan

799 Nolu Politika- Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.

Hizmet içi eğitimler düzenlemek

802 Nolu Politika- Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.

Patiköy Projesi

806 Nolu Politika- Kamu kurum ve kuruluşlarında personele yönelik eğitimler çeşitlendirilecek ve geliştirilecektir.

Hizmet içi eğitimler düzenlemek

600 Nolu Politika - Kadınların ekonomik, sosyal, kültürel hayata ve karar alma mekanizmalarının her düzeyine aktif katılımı özellikle yerelden başlayarak teşvik edilecektir.

Kadınlara meslek edindirme kursları düzenlemek

633 Nolu Politika - Kültür ve sanata erişim ve katılım olanakları artırılacaktır.

Kültür Merkezi Projesi

643 Nolu Politika - Dünya kamuoyunda olumlu bir Türkiye algısı oluşmasına yönelik kültürel faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Ulusal ve Uluslararası şenlik ve festivaller düzenlemek

719 Nolu Politika - Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi geliştirilecektir.

Çevre ve toplum sağlığını gözeterek, ruhsatla ilgili denetimlerin gerçekleştirilmesi (gürültü kirliliği)

657 Nolu Politika - Yaşlı nüfusun ekonomik ve sosyal hayata katılımı artırılarak aktif yaşlanma imkânları geliştirilecektir.

İkinci Bahar Projesi

675 Nolu Politika- Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insantabiati ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.

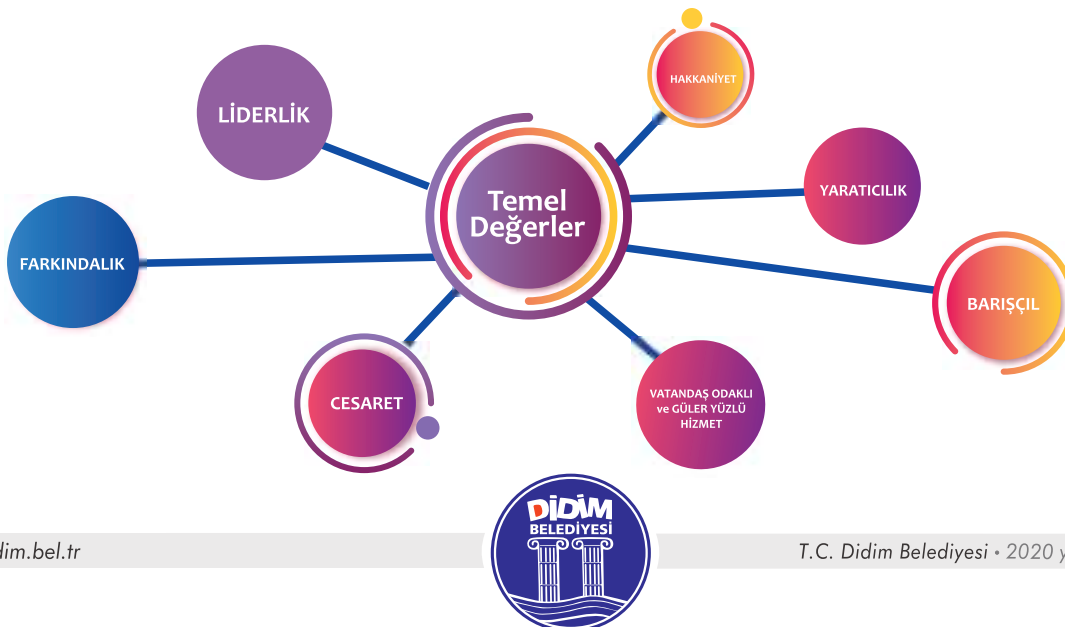
Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması

790 Nolu Politika- Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Geliştirme Biriminin kurulması

794 Nolu Politika- Performans denetimleri aracılığıyla kaynak kullanımının verimliliğine, etkililiğine ve ekonomikliğine dair kamuoyuna güvenilir bilgi sunularak kamuda hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

İzleme ve değerlendirmenin 6 ayda bir yapılması



III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

A-BÜTÇE GİDERLERİ

EKONOMİK KOD	TOPLAM BÜTÇE 2020(TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE 2020(TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01-Personel Gideri	46.934.500,00	45.608.855,83	97
02-SGK Devlet Primleri Gideri	9.142.500,00	8.730.480,64	95
03-Mal ve Malzeme Alımları	61.113.477,00	54.592.191,03	89
04-Faiz Giderleri	1.045.000,00	1.022.397,91	98
05-Cari Transferler	2.215.000,00	2.078.338,91	94
06-Sermaye Gideri	14.488.523,00	13.415.517,97	93
07-Sermaye Transferleri	1.000,00	0,00	-
09-Yedek Ödenek	60.000,00	0,00	-
TOPLAM	135.000.000,00	125.447.782,29	92,92



A-BÜTÇE GELİRLERİ

EKONOMİK KOD	ONAYLANAN BÜTÇE 2020 (TL)	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE 2020 (TOPLAM TAHSİLAT) (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01-Vergi Gelirleri	66.477.000,00	55.197.796,51	83
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.055.000,00	27.126.682,07	123
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelir	2.320.000,00	1.728.516,84	75
05-Diğer Gelirler	40.478.000,00	41.952.156,79	104
06-Sermaye Gelirleri	3.870.000,00	572.049,85	15
09-Red ve İadeler(-)	-200.000,00	0,00	-
TOPLAM	135.000.000,00	126.577.202,06	94

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 yılı Ocak-Aralık döneminde gerekli görülen durumlarda yasal mevzuatlar çerçevesinde ödenek aktarmaları gerçekleştirilmiş olup; 2020 yılı bütçesinden ödenek aktarmalarında üst yönetici ve encümen kararı ile 27.289.477,00-TL tutarında ödenek aktarma işlemi yapılmıştır.

3.Mali 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 sunulması ilgili kamu idarelerine gönderilmesiyle raporların izlenmesinden oluşacağı ifade edilmiştir.

2020 mali yılı içerisinde yapılan Didim Belediyesi 2019 ve 2020 Yılı Sayıştay Denetimi yapılmamıştır.





PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Faaliyet ve Proje Bilgileri

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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 ve özellikle Kovid-19 pandemisi dolayısıyla uygulanan kısıtlama ve yasaklar kapsamında daha yoğun olarak denetlenerek halkımızın Koronavirüsten etkilenmesi en aza indirilmiştir. İlçemiz Akköy Mahallesi'nde Üretici ve organik pazaryeri tezgâhları açılmaya devam etmektedir. Ayrıca Akyeniköy Mahallesi'nde zeytin alım yerleri kurularak zeytin üreticilerimizin ürünlerini daha uygun şartlarda satışı sağlanmıştır.



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



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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



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.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

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, hurdacılık, foseptik sızdırması, çevreyi kirletme, meskûn mahalde hayvan besleme, ortak kullanım alanı işgali, kamu malına zarar verme, izinsiz reklam tanıtım yapılması vb. olumsuzluklara müdahale edilerek idari para cezaları uygulanmıştır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin diğer birimleri ve İlçemizdeki diğer kurumlar ile koordineli çalışmalar yapılmış, Didim Kaymakamlığınca kurulan VEFA Destek ekibi ve diğer komisyonlar için gerekli personel desteği sağlanmıştır.



Ses denetim ekiplerimizce Çevre Kanunu kapsamında gerekli kontroller yapılarak Canlı Müzik İzin Belgesi olmayan ve gürültü seviyesinde yüksek ses oluşturan kişi ve işletmelere Çevre Kanunu kapsamında idari para cezaları uygulanmıştır.



Vatandaşlarımıza daha hızlı ve kesintisiz hizmet verebilmek adına Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan yeni araç ve motorların temini sağlanmış olup, mevcut durumdaki araçların arızaları giderilerek bakımlarının yapılması sağlanmıştır. Ayrıca idari büro da kullanılmakta olan bilgisayar, yazıcı ve tarayıcı gibi cihazların yenilenmesi sağlanmıştır.

Zabitanın görev ve yetkisindeki konular için hizmet içi eğitimler verilerek zabıta personelinin daha bilinçli ve verimli çalışması sağlanmıştır.

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



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Didim Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Sokak Hayvanları Barınağı ekibi, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ışığında çalışmaktadır. Ekibin personelleri hizmet içi eğitimlerini almış, duyarlı ve deneyimli kişilerdir. 2020 yılı içerisinde ilçe sınırları içerisinde pek çok okuldan barınağımıza ziyaret

gerçekleştirilmiş, öğrenci ve velilere bilgilendirici ve bilinçlendirici eğitimler verilmiştir. Yine 2020 yılı içerisinde hayvansever ve ilgili vatandaşlara ev ve süs hayvanı sahiplendirme, yerel hayvan koruma gönüllüsü eğitimleri, Orman ve Su İşleri Bakanlığı Aydın 4. Şube Müdürlüğü ile birlikte koordineli gerçekleştirilmiştir.

Geçici Hayvan Barınağında;

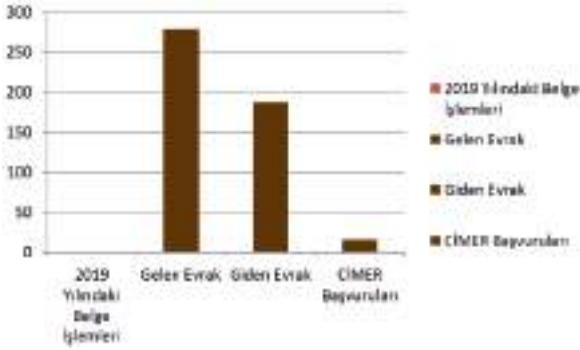
- 2020 yılında geçici hayvan bakımevinde kanalizasyon altyapısı iyileştirilmiştir.
- Artezyene 10 tonluk su deposu ve hidrofor sistemi bağlanmıştır. Depodaki suya dezenfektan karıştırılarak hijyen sağlamaya başlanmıştır.
- Mevcut temiz su deposunun bakımı yapılarak modernize edilmiştir.
- Köpek padoklarının (C Blok) aralarına duvar örülerek komple seramik kaplanması yapılmıştır. Bu şekilde enfekte olmuş hayvanların birbirlerine olan bağlantısı kesilerek, hastalığın yayılmasına engel olunmuştur.
- Kedi barınağının etrafı polikarbonat şeffaf malzeme ile kaplanarak rüzgâr ve yağmur girişi engellenmiştir.
- Hayvanseverler için merkez yönetim binasının önündeki sundurmanın etrafına naylon örtü yapılarak, bekleme ve dinlenme ortamı oluşturulmuş ve dış etkenlerden korunması sağlanmıştır.
- Geçici Hayvan Barınağı'nın çevresinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü yardımı ile ağaçlandırma ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Hayvanların yiyecek ihtiyacının sağlanmasında devamlılık sunmak için, standartlara uygun pişirme alanı yapılmıştır.
- Didim Hayvanseverler Derneği tarafından hediye edilen araç, "Haybulans"a çevrilerek demirbaşımıza alınmış ve kullanıma sunulmuştur.
- Ameliyathanede "yoğun bakım" ünitesi kurulmuştur.
- Ofis ve iç mekânlardaki klimaların bakımları yapılarak hepsi çalışır hale getirilmiştir.
- Çamaşır makinelerinin tamamı bakım ve onarımları yapılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.



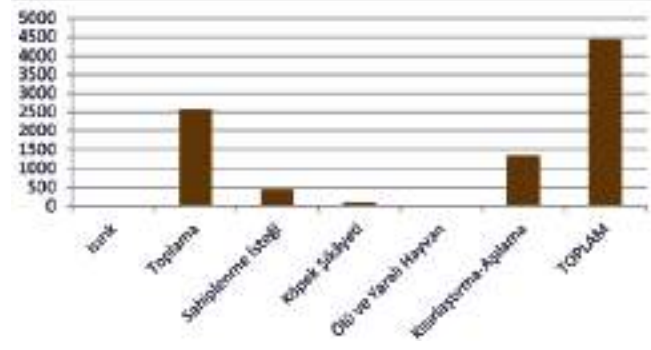
e Hizmetlerinde; Bütün kullanılan malzemelerin saklanması amacıyla depo yaptırılmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 Yılındaki Belge İşlemleri



2020 Şikayet ve İstek Tablosu



2020 Yılındaki Belge İşlemleri

Gelen Evrak	279
Giden Evrak	188
CIMER Başvuruları	16

VETERİNERLİK			
CİNSİ	ADEDİ	CİNSİ	ADEDİ
İtisk	5	Köpek Şikayeti	98
Toplama	2571	Ölü ve Yaralı Hayvan	2
Sahiplenme İsteği	618	Kısırlaştırma-Aşılama	1314
TOPLAM			4458

Defin İşlemleri

YAPILAN HİZMETLER	BAY	BAYAN	TOPLAM
Gerçekleşen Defin Hizmetleri	211	107	318
Uçakla Giden Cenaze			59
Araçla Giden Cenaze			22
Araçla Gelen Cenaze			17
Çadır,Masa ve Sandalye Hizmeti			99
Pide			5310
Ayran			5310
Çiçek Dağıtımı			318



Şikayet ve Taleplerin Aylara Göre Dağılımı



ŞİKAYET ve TALEPLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

CİNSİ	OCA	ŞUB	MAR	NİS	MAY	HAZ	TEM	AĞU	EYL	EKİ	KAS	ARA	TOPL
İtisk						1	1	2	1				5
Toplama	222	213	191	186	185	187	202	246	196	212	108	230	2348
Sahiplenme İsteği	34	35	16	18	20	16	24	26	23	48	31	32	323
Köpek Şikayeti	8	3	3	4	6	9	21	8	14	4	12	6	98
Ölü ve Yaralı Hayvan					1				1				2
Kısırlaştırma-Aşılama	121	104	90	145	147	146	140	136	276	110	125	109	1649
TOPLAM	385	355	300	353	359	359	388	388	511	374	276	377	4425



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR METRAJİ

S.NU.	PARKIN YERİ VE KONUMU	YAPILAN YEŞİL ALAN TOPLAM (METREKARE)
1	Mustafa Kabadayı Parkı	1.923 m2
2	80 Sokak Trafo önü yeşil alan	325 m2
3	Eski Adliye Kavşağı Peyzaj Düzenlemesi	505 m2
4	Belediye Kavşağı Peyzaj Düzenlemesi	298 m2
5	Abalı Kavşağı Peyzaj Düzenlemesi	204 m2
6	Aytepe Cad. Orta refüj Peyzaj Düzenlemesi	1192 m2
7	Akbük Yolu Yan refüj Peyzaj Düzenlemesi	925 m2
8	Kurtuluş Caddesi Peyzaj Düzenlemesi	560 m2
9	Balıkçılar Çarşısı Peyzaj Düzenlemesi	110 m2
10	Atatürk Bulvarı Saat Kulesi Etrafı Peyzaj Düzenlemesi	120 m2
11	Akbük Mah. Soğuksu Peyzaj Düzenlemesi	2840 m2
12	Altınkum Muhtarlık Binası Etrafı Yeşil Alan	1435 m2

Proje Planlama ve Uygulama biriminin tespit edilen park alanları üzerine 8 adet proje çalışması yapılmış, fakat 2020 yılında yaşanan Covid-19 salgını sebebiyle bunlardan sadece 1 adedi park alanlarına uygulanabilmiştir.

MUSTAFA KABADAYI PARKI



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MUSTAFA KABADAYI PARKI



ESKİ ADLİYE KAVŞAĞI



BELEDİYE KAVŞAĞI



ABALI KAVŞAĞI



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AYTEPE CADDESİ



AKBÜK YOLU YAN REFUJ



KURTULUŞ CADDESİ



BALIKÇILAR ÇARŞISI



SAAT KULESİ



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AKBÜK SOĞUKSU



ALTINKUM MUHTARLIĞI YEŞİL ALAN



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

a) MERKEZ SERA FAALİYETLERİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alanlardaki ot biçme faaliyetleri saha kontrol altında tutularak yapılmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alanlardaki sulama sistemleri sulama ekiplerince mevsimlere göre ayarlanmakta ve gerekli tesisat düzenlenmeleri yapılmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan park ve yeşil alanlardaki ağaçların budama işlemleri mevsimine ve usulüne uygun olarak yapılmıştır.



b) PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TIBBİ AROMATİK BİTKİLER VE SÜS BİTKİLERİ ÜRETİM FIDANLIĞI FAALİYETLERİ

Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde 1 kez kekik hasatı yapılarak 5 kilogram kekik yağı elde edilmiştir.



Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde 1 kez lavanta hasatı yapılarak 82 kilogram lavanta yağı elde edilmiştir.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde 1 kez nane hasatı yapılarak 10 kilogram nane yağı elde edilmiştir.



Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde 1 kez zeytin hasatı yapılarak 306 kilogram zeytin yağı elde edilmiştir.



Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde ve 20 gönüllü üzerinde dermatolojik testleri yapılan sabunlardan 1000 adet üretilmiştir.



Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde çelikleme yöntemiyle yazlık ve kışlık olarak alanlarda kullanılmak üzere 150.000 adet çiçek üretilmiştir.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Tıbbi-Aromatik Bitkiler ve Süs Bitkileri Üretim Fidanlığı'nda yıl içerisinde tohumdan yazlık ve kışlık olarak alanlarda kullanılmak üzere 800.000 adet çiçek üretilmiştir.



İlaçlama Ekibi;



- *İlaçlama uçkun ve larva mücadelesi şeklinde 12 ay süresince belirlenen periyotlarda düzenli olarak yapılmaktadır.
- *Haşere konusundaki tüm şikâyetler en geç bir-iki gün içerisinde sonuçlandırılmaktadır.
- *Yeraltı çöp toplama yerleri ve etrafı ile çöp konteynerlerinin periyodik olarak ilaçlanması düzenli olarak yapılmaktadır.
- *Kanalizasyon sisteminde bulunan rögarların ve atık su ızgaralarının ilaçlanması periyodik olarak yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartları araştırarak yapmış olduğu çalışmalar neticesinde; belediyemizdeki tüm müdürlükler ve bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri için ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmet taleplerini, K.İ.K'nunda belirtilen alım usûlleri ile mali limitler dahilinde, idareye fayda sağlayacak şekilde doğrudan temin usulüne veya ihale yoluyla yürütmüştür.

EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ FAALİYETİ



Evlendirme Memurluğu birimi tarafından nikahı kıyılmış olan T.C. vatandaşı evliliği 438 ve yabancı uyruklu vatandaş evliliği 63 olmak üzere toplam 501 adet evlilik gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 13 adet evlenme izin belgesi verilmiş olup 7 adet evlilik başvurusu iptal edilmiştir

SAHA HİZMETLERİ

Akbük Soğuk Su Sağıklaştırma ve Çevre Düzenleme Projesi kapsamında sahil bölgesi çevre düzenlemesi yapılarak vatandaşlarımızın yararlanacağı yürüyüş yolları ve oturma grupları yapılmıştır.



Altınkum Yalı Caddesi 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.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ülke genelinde hızla yayılan Covid-19 virüsü nedeniyle Belediyemiz Hizmet Binasına gelen vatandaşların ateş ölçümü ve Hes Kodu sorgulamasını müdürlüğümüze bağlı güvenlik personelleri gerçekleştirmiştir. Vatandaşların ve çalışan personelin kullanması için uygun görülen yerlere dezenfektan stantları yerleştirilerek mesafe korunmasına yönelik tedbirler alınmıştır.



Covid-19 virüsü nedeniyle halk pazarlarına gelen vatandaşların ateş ölçümü yapılarak; vatandaşları uyarmak adına pazar yerlerine uyarı levhaları koyulmuştur. Vatandaşların alışverişlerini hijyen ve sağlıklı şekilde yapabilmesi için pazar yerlerinin girişine dezenfektan stantları yerleştirilmiştir.



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



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Altinkum Plajına gelen vatandaşlarımızın kullanabilmesi için pandemi sürecinde sosyal mesafe kuralları doğrultusunda şemsiye ve şezlong hizmeti verilmiştir. Plajı kullanacak olan vatandaşları pandemiden dolayı uyarmak adına uyarı levhaları ile sahil girişine ateş ölçer ve dezenfektan stantları koyulmuştur.



Belediyemizce düzenlenen etkinliklere katılan vatandaşlarımıza ikram edilmek üzere yemek, sıcak ve soğuk meşrubat ikramları ikram aracımızla temiz ve hijyenik olarak yapılmıştır.



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.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Cumhuriyet Kent Meydanında bulunan Atatürk Heykeli ile yollarda bulunan heykellerin boyama işlemleri yapılmıştır.



Cumhuriyet Kent Meydanında bulunan süs havuzlarının su motorları ile havuz içinde bulunan mermerlerin tamir bakımı yapılmıştır.



İlçemizde bulunan cadde ve sokaklarda vatandaşlarımızın kullanabilmesi için marangoz atölyemizde bank gibi oturma grupları yapılmış ve belirlenen caddelere koyulmuştur.



Yalıköy Mahallesi girişinde bulunan yön levhasının eski ve paslanmış olmasından dolayı yerine yeni levha yaptırılmıştır.



Hisar Mahallesi sit alanı olduğundan dolayı sabit yapı yapılamadığından Hisar Mahallesi Muhtarlığına seyyar karavan yapılarak, diğer muhtarlık binalarının talepleri doğrultusunda tamir bakımı yapılmıştır.



Kurban ayında kurulan Kurban kesim tesislerinde gerekli su, zemin, hava, vinç ve benzeri ihtiyaç duyulan sistemler kurularak işletilmesi sağlanmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın koordinesi ile doğal afetlerde vatandaşlarımızın toplanacağı alanlar belirlenerek gerekli ikaz işaretleri ile işaretlenmiş olup belediyemiz WEB sayfası üzerinden ilan edilmiştir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Altınkum sahilinde iki adet , Cumhuriyet Meydanı, Apollon Tapınağı, Akbük Liman, Atatürk Bulvarı'nda birer adet olmak üzere engelli vatandaşlarımızın araçlarını şarj edebileceği şarj istasyonları kurulmuş olup periyodik bakımları zamanında yapılarak vatandaşlarımızın mağdur olması önlenmiştir.



Yıl içerisinde garaj amirliğinde bulunan atölyelerde diğer müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda iş ve işlemler atölyemizde yapılarak talep yapan birimlere teslim edilmiştir.



Belediyemiz Hizmet binasında bulunan Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile Gelir Servisinin çalışma alanı genişletilerek tadilat işlemleri yapılmıştır.



Sağanak yağış ve benzeri durumlarda vatandaşlarımızın konut ve işyerlerine vidanjörlerle gerekli yardım ve destek sağlanmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mavi bayraklı Altınkum, 3'üncü Koy, Tuntaş Otel, Tavşanburnu Tabiat Parkı plajlarında cankurtaran kule ve tekneleriyle vatandaşlarımızın deniz ve plajlardaki can güvenliği sağlanmıştır.



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 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.



İlçemiz Çamlık Mahallesi Aytepe Mevkiinde seyir terasına çıkan vatandaşların can güvenliğini sağlamak amacıyla tel örgü ile çevirerek güvenlik tedbirleri alınmıştır.



- 1- Belediyemizde toplam aktif Emlak Mükellef sayısı 108.426 'dır.
- 2- Belediyemizde toplam Emlak Beyan sayımız 189.576 'dur.
- 3- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre müdürlüğümüzce 31 adet ihale işlemi gerçekleştirilmiş, bu ihalelerden sonuçlanmış olan iki tanesi için alıcılarıyla sözleşme düzenlenmiştir.
- 4- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre 7 adet İhdas Dosyasının Kıymet Takdir işlemleri yapılmıştır.
- 5- Müdürlüğümüze 2020 yılı içinde Resmi Kurumlardan ve vatandaşlarımızdan toplam 3.714 tane yazı ve dilekçe intikal etmiştir.
- 6- Belediyemiz ile Tapu Kadasto Müdürlüğü arasında imzalanan 01/07/2020 tarihi itibari ile sonlanan, tapu ve kadastro verilerinin paylaşımına ilişkin protokol sonucunda tapu kayıtları ile beyanlar eşleştirilerek beyanı olmayanların beyan girişleri ile hatalı beyanların düzeltme işlemleri yapılmıştır.
- 7- 01/01/2020 ile 01/07/2020 tarihleri arasında Yine aynı protokol kapsamında Belediyemiz sınırları içinde gayrimenkulü olan mükelleflerin ülke genelinde gayrimenkullerinin olup olmadığına ilişkin tarama imkanı sağlanmış, bunun sonucunda emlak vergisinden muaf olan mükelleflerin kayıtları incelenerek haksız şekilde muafiyetten yararlananların muafiyetleri iptal edilmiştir.
- 8- Belediyemiz İmar Müdürlüğü'nden günümüze kadar verilen yapı kullanma izin belgeleri taranarak arsa vafında işlem gören beyanların düzeltme işlemi yapılmıştır.
- 9- Resmi kurum ve kuruluşlardan müdürlüğümüze intikal eden resmi yazı ve dilekçelere 1.701 adet yazı yazılarak cevap verilmiştir.
- 10- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 8. maddesi kapsamında hiç bir geliri olmadığını beyan edenlerin Tarım ve Orman Müdürlükleri'nden 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 mükelleflerin muafiyetleri iptal edilmiştir.
- 11- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8. maddesi kapsamında Türkiye sınırları içerisinde tek meskeni olduğunu beyan ederek Emlak Vergisi muafiyetinden yararlananların Türkiye sınırları içerisinde ikinci meskenleri olup olmadığının sorgusu yapılarak, ikinci mesken kayıtları bulunanların muafiyetleri iptal edilmiştir.
- 12- 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.



2020 yılında
Didim Belediyesi tarafından

127.150,41 m² Parke
Yol

47.972,67 m² Sathi
Kaplama

1.694,22 m² Beton
Yol

31.118,84 m² Beton
Kaldırım



1-Mevcutta balıkçılar ve manavlar çarşısı olarak kullanılan alan yeniden projelendirilerek, ilçemize çağdaş şehircilik standartları çerçevesinde modern Balıkçılar ve Manavlar Çarşısı yapıldı.

2- 65,5 km olarak projelendirilen bisiklet yolunun 15 km'lik kısmının 2020 yılı içerisinde tamamlanması planlanmıştı. Bisiklet yolu yapılması ile ilgili proje, ulaşım ve trafik güvenliği açısından gerekli izinlerin düzenlenmesi talebiyle 10.12.2020 tarihinde UKOME'ye gönderildi. 13.01.2020 tarihinde kurul gündemine alındı. Pandemi nedeniyle gerçekleştirilemeyen UKOME toplantısı 11.12.2020 yapılarak bisiklet yollarının yapılması ile ilgili olumlu karar alındı. Bunun yanı sıra; 160 m Şehit Rıdvan Çakır cd ile 824 sokak arasında, 130 m Akbük sahil şeridinde olmak üzere 290 m bisiklet yolu yapıldı.

3- 2020 yılında, Kurtuluş Caddesinin Selanik Caddesi ile İnönü Bulvarı arasında kalan 2.794,43 m²'lik kısmı yeniden projelendirilerek yenilendi.

4- Cumhuriyet Caddesi ve İnönü Bulvarı kesişim noktasındaki kavşak yeniden düzenlenerek Belediye hizmet binası önünde kalan parke taşları yenilendi.

5- 824 sokak ile Şehit Rıdvan Çakır caddeleri arasında kalan Sevgi Yolu (1120 m²) düzenlendi. Bisiklet yolu mavi renge boyandı.

6- Altyapısı tamamlanmamış ancak yapılaşmanın yoğun olduğu yerlerde yollar sathi kaplama yapılarak vatandaşın ulaşımına ilgili problem ve şikayetleri çözümlendi

7- Akbük Soğuksu bölgesinde düzenleme yapıldı.

8- Fevzipaşa Mahallesi Halley Sitesi önüne toplanan yağmur sularını deşarj etmek amacıyla yağmur suyu kanalı yapıldı.

9- Akbük Kumkent Sitesi, Büyük Ege Sitesi, Özcelikler Sitesi, Bankacılar Sitesi' nin yollar ve kaldırımlar yenilendi

10- Yaz sezonu hazırlıkları kapsamında Altinkum Yalı Caddesinde yol tamiratları yapıldı. Büyükşehir Belediyesi tarafından alınan 38 adet elektrik aydınlatma direği yenilendi. Kırılan çiçekliklerin tamiri yapıldı. Barış Parkı içine çöp konteyneri için parke cep yapıldı. 11- Altinkum engelli plajında bulunan wc önüne beton zemin yapılarak etrafı yutong tuğla ile çevrildi.

12- Yalı Caddesinin Altinkum sahiline giriş çıkışları kontrol altına almak amacıyla UKOME tarafından konulması kararı alınmış hidrolik bariyerlerin montajı yapıldı, delinatörler yenilendi. Yenilenen 17 sokağa araç parkını önlemek amacıyla delinatörler konuldu.

13- Denizköy kavşağı Uslu Sitesi girişi ile Atatürk Bulvarı Yalıköy girişine yönlendirme levhaları konuldu.

14- 1036 sokaktan Uğur Mumcu Parkına engelli girişini sağlamak için rampa yapıldı.

15- Belediye bahçesindeki yeşil alan kaldırılarak, araçlar için otopark olarak kullanılmak üzere beton zemin yapıldı, otopark çizgileri çizildi.

16- Akyeniköy ve Balat tarım yollarında ıslah çalışmaları yapılarak üreticinin tarım arazilerine kolay ulaşımı sağlandı.

17- Akbük'te Yamaç Paraşütü yapmak amacıyla tesis edilen alana zemin betonu atıldı.

18- Mavişehir betonköprü yoluna yağmur suyunu tahliye etmek için büz konuldu.

19- Cumhuriyet caddesi Kipa kavşağından itibaren sanayi sitesi yolu parke yapıldı.



2020 Yılı Alınan Malzeme ve Şantiye Üretimi

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre alınan malzeme :

Malzeme Cinsi	2020'da Alınan Miktar	2019'den Devreden Miktar	Toplam Mevcut Miktar	Kullanılan miktar	Kalan Miktarı	Hedef %
1 nolu Mıcır (ton)	5000	1.297,29	6.297,29	4.787,77	1.509,52	% 76,03
2 nolu Mıcır (ton)	5000	1.683,82	6.683,82	2.334,28	4.349,54	% 34,92
Filler (ton)	22.500	4.179,67	26.679,67	38.360,17		% 143,78
Taş tozu (ton)	32.500	12.464,24	44.964,24	26.696,75	17.767,49	% 60
Dökme çimento (ton)	2.000	2.002,73	4.002,73	2.045,03	1.957,7	%51,09
03 kum (ton)	4000	1,59	4001,59	3.927,22	74,37	%98,14
Perdahlık kum (ton)	1500	0	1500	1.565,22	-565,22	%104,35
Çimento (torba)	3.000	562	3.562	2.640	922	%74,12
Kilit parke taşı (m2)	110.000	0	110.000	110.000	0	%100
Bordür taşı (m)	30.000	21.640,52	51.640,52	12.605,88	39,034,64	%24,41

4734 Sayılı Kamu İhale kanununa göre alınan 1 nolu mıcır, 2 nolu mıcır, filler ve taş tozu malzemelerinin fiyatlarının aynı olması nedeniyle ihtiyaca göre diğer malzemeler yerine filler malzeme alınmıştır.



Şantiye Üretimi

2020 yılında Belediyemiz Şantiyesinde 43.602 m2 parke taşı üretimi, ile 2020 yılında tesis edilen 4.350,50 m3 beton üretimi gerçekleştirilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurum adına dava dilekçesi hazırlanması ve dava açılması faaliyetleri
Kurum adına açılan davaların takibi faaliyetleri,
Kurum aleyhine açılan davaların takibi faaliyeti,
Arabuluculuk hizmeti faaliyeti

İCRA TAKİBİ

Didim İcra Müdürlüğü bünyesinde Didim Belediyesi
aleyhine ve lehine açılmış ve halen derdest olan

13 adet dosya
bulunmaktadır.

DAVA ANALİZİ

MAHKEME ADI	TOPLAM DAVA SAYISI	DERBEST	BİTEN
ASLİYE CEZA	12	12	-
ASLİYE HUKUK	14	14	-
İDARE	154	116	38
VERGİ	16	6	10
SULH CEZA	8	7	1
ARABULUCU	10	-	10



İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı ruhsatları ile ilgili;

774 adet İnşaat ruhsatı talep dosyası incelenmiş olup gerekli eksik evrak ve düzeltmelerin uygun hale getirilmesinden sonra harçları hesaplanmıştır. İncelenen ve eksiklikleri tamamlanan talep dosyalarından 774 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir. 1050 adet İmar Durumu talebi değerlendirilip, imar durumu belgesi onaylanmıştır.

Yapı kullanma ruhsatları ile ilgili;

Yerinde kontrolü yapılan taleplerin dosyaları incelendikten sonra gerekli harçları hesaplanıp yatırılmasına istinaden 475 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

Kot kesit ile ilgili;

864 adet kot kesit belgesi değerlendirilip, yerinde ölçümleri yapıldıktan sonra onaylanmıştır.

Genel - Giden evrak ve resmi yazılar ile ilgili;

Müdürlüğümüz Kurumlar arası ve Birim içi resmi yazışmaları; 13285 adet gelen evrak kayıt altına alınmış olup; Gelen havaileli toplam 3725 adet dilekçe ve resmi yazıya cevap verilmiştir.



Amfi Tiyatro

Kentimizin en özel lokasyonunda 5846,71 m2 büyüklükteki arazi üzerinde toplamda 4000 kişilik panoramik bir deniz manzarasına sahip sanat ile sosyal yaşantımızı buluşturacak Milet Antik Tiyatronun 2500 yıl sonra modern halini yansıtmak amacıyla İlçemiz, Çamlık Mahallesi 2790 ada 1 parselde Amfi Tiyatro ile ilgili projelendirme işleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Projelendirme safhasından sonra 25.08.2020 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından ruhsatlandırılmış olup amfi tiyatro projesi kapsamında;

- 2150 m2 oturma ve sahne alanı
- 790 m2 restaurant
- 900 m2 gösteri hazırlık ve prova salonları
- Bay-bayan wc'leri ve depolar
- 17 araçlık otopark mevcuttur.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Balıkçılar Pazarı

İlçemiz sınırları içerisinde Yeni Mahalle, 1781 ada 10 parsel üzerinde bulunan Balıkçılar Pazarı, güvenlik ve statik tehlike arz ettiği ve istenilen ihtiyaçları karşılayamadığı için revizyona gidilerek yenileme çalışması kapsamında Çarşamba Pazarı yanında bulunan Balıkçılar Pazarı'nın daha modern bir hale getirecek projenin çalışmaları tamamlanmış olup ilk aşaması 03.12.2019 tarihinde tamamlanmıştır.

Bu kapsamda projede 8 adet balık satış yeri, 4 adet manav ve 4 adet pişirme yeri öngörülmüş olup yöresel mimarimize uygun tasarım kriterleri ile imalatı tamamlanmıştır.

Kentimizde vatandaşlarımıza güvenilir, sağlıklı ve temiz bir alanda hizmet sağlanması amaçlanmıştır.



Kurtuluş Caddesi Sağıklaştırma Projesi

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kurtuluş Caddesi'nin İnönü Bulvarı ile Selanik Caddesi arasında kalan kısmında sağıklaştırma çalışması yapabilmek amacıyla projelendirilme yapılmış olup proje iki aşamada tamamlanmıştır. 1. aşama kamusal alan düzenlemesi (Peyzaj düzenlemeleri,yaya yolu düzenlemeleri,trafik yolu düzenlemeleri,sokak altyapı çalışmaları,sokak mobilyaları ve otopark düzenlemeleri) ve 2.aşama özel mülkiyet alanların düzenlenmesi (yapıların cephesi,gölgelik elemanlar ve tabelalar) olarak belirlenmiştir.

K urtuluş Caddesi'nde cadde esnafının istekleri doğrultusunda halkın günlük ihtiyaçlarını karşılayabileceği kesintisiz alanlar ön plana çıkarılmış ve yaya öncelikli tasarım anlayışıyla sokağın mekansal ve fiziksel kalitesi arttırılmıştır. Sağıklaştırma projesi ile halkımızın daha kaliteli ve daha sağlıklı bir çevreye kavuşması sağlanmıştır. Pandemi sebebiyle tabela ve cephelerde süreç devam etmektedir.



Henüz Başlanmamış Olan Didim Gençlik Merkezi (DİGEM)

İlçemiz sınırları içerisinde Hisar Mahallesi , 119 ada 1 parsel numaralı taşınmaz üzerindeki kültür merkezi olarak inşaatına başlanan yapı tamamlanmamış olup yarım bırakılmıştır. Ayrıca taşınmazın 1/5000 Nazım İmar Planı ve 1/1000 uygulama imar planı arasında plan uyumsuzluğu mevcut olup plan değişikliği hazırlanarak meclise sunulmuş ve Didim Belediye Meclisi'nin 06.08.2019 tarih, 107 meclis kararı ile uygun bulunmuş ve Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 12.12.2019 tarih ,415 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır.

İlçemiz Efeler Mahallesi sınırları içerisinde yer alan 2538 ada 2 parsel, Sosyal ve Kültürel Tesis Alanı olarak planlanmış olup Didim Belediye Meclisi'nin 08.08.2016 tarih,86 sayılı meclis kararı ile uygun bulunmuş ve Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 22.09.2016 tarih,317 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır.

Bu sebeple 2538 ada 2 parselin konumu ve çevresel faktörleri göz önüne alındığında Kültür Merkezinin bu taşınmaz üzerinde yapılması vatandaşlara daha rahat ,daha kolay ve daha ulaşılabilir bir hizmet sunmayı kolaylaştırmaktadır. Söz konusu parselin tahsis işlemleri tamamlanmış olup kültür merkezi Aydın Büyükşehir tarafından yapılacaktır.

Yarım kalan yapının çevresi ve konumu dikkate alındığında kültür merkezi olarak devam etmesinin uygun olmadığı görülmüş olup binanın dönüştürülmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda kültürel değerleri yaşatmak, geliştirmek, yaymak, tanıtmak ve benimsetmek amacıyla ,STK'ların faaliyetlerini rahat sürdürebilecekleri bir alan oluşturmak ,gençlerin kaliteli vakit geçirmesini sağlamak ve eğitici faaliyetlerde bulunması amacıyla Gençlik Merkezi olarak planlanmıştır.



Soğuk Su Sağıklaştırma Projesi

Aydın İli, Didim İlçesi, Akbük Mahallesi Çukur Mevkiinde bulunan doğal su kaynağı olarak bilinen soğuksu sağıklaştırma çalışması yapımına başlanmıştır.

Proje kapsamında soğuksu aslı korunarak yeraltından doğal olarak çıkan suyun etrafı taş ile eğimli olarak kaplanarak imalatına başlanmıştır. Halihazırda bulunan köprü aslı bozulmayarak modern malzeme ile kaplanmıştır. Halkımızın ihtiyaçlarına yönelik gerekli peyzaj çalışmaları yapılarak kullanıma açılmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- 2020 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2- 2020 yılında, 50 memur personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapılmıştır.

3- 2020 yılında, 50 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapılmıştır.

4- 2020 yılında, işçi personellerin mesaipleri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

5- 2020 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş görmezlik raporları SGK 'ya bildirilmiştir.

6- 2020 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksekokul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

7- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi hizmeti satın alınması işlemleri yapılmıştır.

8- Öncelikle hizmet birimlerindeki görevlendirmeler personelin beceri düzeyi, iş durumu ve Birim Amirlerinin talepleri dikkate alınarak yazılı olarak 5393

sayılı Belediye Kanununda belirtilen norm kadrolara esas teşkil edecek şekilde görevlendirmeler yapılmıştır. Çok zaruri olmadıkça personelde görev değişikliğine gidilmemiş böylece konularında tecrübe edilmeleri ve verimli olmaları sağlanmıştır.

9- Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak v.s. gibi yapılması gereken işlemlerin "HİTAP" 'a aktarılmasına devam edilmektedir.



MEVZUAT BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ



HARCAMA YETKİLİLERİ EĞİTİMİ



İŞYERİ AÇMA RUHSATLARI



COVID – 19 TEDBİRLERİ



SAĞLIK TARAMASI



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye ve Eğitim Merkezi Binası :

Aydın Büyükşehir Belediyesi Didim İtfaiye ve Eğitim Merkezi , binasında kışın amatör sporcular yazın da ilçemize gelen güvenlik görevlilerinin konaklamaları sağlanmaktadır. Binamızda 70 kişinin konaklayabileceği yatak, çarşaf, battaniye, yastık mevcut olup talepler doğrultusunda gerekli bakım onarım ve temizlik faaliyetleri tarafımızdan düzenli olarak yapılmaktadır.

Spor Salonu

Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında yapılan protokol gereği Didim Spor Salonunda Müdürlüğümüze bağlı 2 personel görevlendirilerek, ilçemizde faaliyet gösteren spor kulüpleri ve vatandaşlarımızın sportif faaliyetlerine yönelik ilgili hizmetlerin daha iyi yürütülmesi için gerekli destek verilmektedir.

Didim Atatürk Stadı



TFF Süper Amatör Ligi şartları gereği; Didim Atatürk Stadı'nın çim ekimi ve bakımı stadyuma kum serim işlemi yapıldı. Stadyumun yabancı otla mücadelesi için çim saha ilaçlaması Belediyemiz Park Bahçe Müdürlüğü'nün desteği ile Müdürlüğümüzce yapıldı. Bina içerisindeki duşlar, lavabolar, klozetlerin tesisat bakım ve onarımı yapıldı. Stadyum çevresine Belediyemiz Park Bahçe Müdürlüğü'nün desteği ile yeşillendirme, peyzaj ve estetik çalışması yapıldı. Suni çim saha granür atılmak marifeti ile fırçalama yapılarak bakımı sağlandı. Didim Belediye Spor A takım başta olmak üzere U-13, U14, U-15, U-16, U-17, U-18, U-19 altyapı takımları antrenman ve

maçları ile Didim Belediyesi yaz spor okulları çalışmaları, Yenihisar Spor A takımı, U-16, U-13 takımları, Didim Gençlik Spor U-14 antrenman ve maçları, okul takımları, üniversite, lise ve orta öğretim öğrenci kulüplerinin antrenmanları ve maçları bedelsiz olarak Didim Atatürk Stadında gerçekleşmiştir.

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 Belediyesi Engelli Masası oluşturularak Müdürlüğümüzce engelli aracı için şoför ve araç hostesi olmak üzere iki personel görevlendirilmesi yapılmış olup Belediyemiz personelleri engelli ve dezavantajlı vatandaşlarımıza hızlı ve yerinde çözüm üretebilmek

adına görevlendirilmişlerdir.

Didim ve Yöresi Engelliler Derneği ile Müdürlüğümüzün koordineli ve ortak çalışması sonucu ilçemiz dışında düzenli olarak kimyasal 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 ve Yöresi Engelliler Derneği ile koordineli olarak yürütülen kampanya, kermes ve çalışmalar ile çeşitli etkinlikler düzenleyerek engelli vatandaşlarımızı bir araya getirerek sosyalleşmelerine yardımcı olmaya çalışılmaktadır. 10-16 Mayıs Engelliler Haftasında Engelliler Derneği ile ortaklaşa 1001 metre Sevgi Kahvaltısı, Su Sporları gösterisi, Necati ve Saykolar Konseri ve Altı Nokta Körler Derneği Tiyatro Gösterisi organize edilmiştir.

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.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür Sanat Atölyesi ve El İş Kursiyerleri

Sosyal belediyecilik anlayışımız gereği ilçemiz kadınlarına çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik eğitim ve hobi kursları açarak sorumluluk bilinci içerisinde halkımıza hizmet verilmektedir. 2014 yılından itibaren sanatın çocuklar üzerindeki kişisel gelişim ve başarıyı artırıcı etkisi sebebi ile Didim Belediyesi Kültür Sanat Atölyesi adı altında çocuklarımıza ve gençlerimize yönelik Resim, kursumuz uzman eğitmen tarafından başlamış olup, kültür sanat atölyesi Temel Aşama Tamamlama Sertifika töreni ile öğrencilerimiz sertifikalarını alarak diğer eğitim programına devam etmektedirler. Ev kadınları için açmış olduğumuz hobi kurslarımız ve eğitimlerimize 2015 yılında mevcut eğitim binasını düzenleyerek eğitmenlerimizin önderliğinde kadınlarımızın bir arada sosyalleşmesine ve düzenlenen kermes ve sergi alanları ile aile ekonomisine katkı sağlaması hedeflenmiştir.

2019 yılında açmış olduğumuz Takı Tasarım, Ahşap Boyama, İğne Oyası ve Biçki-



Dikiş, Seramik ve Heykel Atölyesi Eğitim Kurslarına Katılan Kursiyerlere 29 Mayıs -12 Haziran tarihleri arasında Didim Apollon Tapınağı çevresinde düzenlenen Didim Takı Festivali adı altında halkımızın beğenisine sunulmuş olup Kursiyerlere 25 Haziran tarihinde sertifikaları törenle teslim edilmiştir.



TAKI TASARIM	AHŞAP BOYAMA	BİÇKİ DİKİŞ	İĞNE OYASI	SERAMİK VE HEYKEL	RESİM	KABAK SÜSLEME
213 Kişi	69 Kişi	103 Kişi	102 Kişi	56 Kişi	52 Kişi	20 Kişi

Sosyal Market

Didim Belediyesi bünyesinde 4 sene önce hizmete açılan ve bir görevlinin çalıştığı Sosyal Market yardımseverlerle, ihtiyaç sahiplerini buluşturuyor. Yardımseverler tarafından bağışlanan her türlü ikinci el malzeme ve kıyafetler, İhtiyaç sahibi olup talep eden vatandaşlarımıza ücretsiz olarak ulaştırılıyor. Sosyal Markette yardımseverler tarafından bırakılan giysi, ayakkabı ve ev eşyaları ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza haftanın 5 günü saat 08.30 ila 17: 30 saatleri arasında bir kimlik fotokopisiyle tek seferde en fazla 10 parça almak kaydıyla hizmet vermekte olup aylık ortalama 100 kişi hizmetimizden yararlanmaktadır.



Halk Kütüphanesi



İlçemizdeki öğrencilerin daha verimli ders çalışma ortamı kurulması amacı ile halk kütüphanemiz hizmet vermektedir. Bünyesinde 23473 adet kitap ve 11200 üye kaydı mevcuttur. Günlük ortalama 120 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.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 80 kişiyi ağırlamaktadır

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kreş ve Gündüz Bakım Evi

“Bölgenin en çok saygı duyulan ve tüm paydaşlarının değer verip özen gösterdiği bir Kreş ve Gündüz Bakım Evi olmak” vizyonuyla yola çıkan belediyemiz 18 Eylül 2017 tarihinde Milli Eğitim Bakanına bağlı okullar ile eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır.

Kreşimizde 1 müdür, 3 öğretmen, 3 öğretmen yardımcısı, 1 aşçı, 2 aşçı yardımcısı ve 1 temizlik personeli olmak üzere toplam 11 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 36-66 aylık çocuklar için özel sınıflar yaş gruplarına göre oluşturulmuştur.

Toplam kapasitemiz 83 olarak belirlenmiş olup şuan 62 öğrenci eğitim-öğretim görmektedir. Sınıflar öğrencilerin gelişimleri dikkate alınarak kendi yaş gruplarına yakın çocuklardan oluşturulmuştur.

Ana derslerimizin dışında İngilizce, Rusça, Fen ve Doğa Deney, Montessori, İnceleme ve Gözlem, Drama, Folklor, Jimlastik ve Seramik derslerin de verilmektedir.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kadın Uygulama Eğitim Merkezi (KUEM)

Kadınların ekonomik hayatın içine daha yoğun bir şekilde katılmalarını sağlamak amacı ile Belediyemiz ve Doğuş Holding arasında protokol imzalanmıştır. Bu protokol ile başta ev kadınları olmak üzere çalışma hayatında yer almayan kadınlar bu projenin “Hedef Kitle” olarak belirlenmiştir. Proje ilk olarak Belediyemiz tarafından başlatılmış olup Doğuş Holding tarafından ülke geneline yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.

31 Mart 2018 tarihinde Belediyemiz ve Doğuş Holding arasındaki işbirliği protokolü sona erdirilmiş ve devir teslim töreni gerçekleştirilmiştir. Bu tarihten sonra kooperatifleşme sürecine girilmiş ve 1 Şubat 2019 tarihinde Kooperatif resmen kurulmuştur.

KUEM ve Didim Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile atölyemizde Aromatik Bitki Yetiştiriciliği, Tığ Örgü, Dikiş ve Cam Boncuk İşleme Sanatı kursları icra edilmiştir.



Hoşgeldin Bebek

2019 yılı içerisinde ilçemizde yeni doğan bebeklerin aileleri ziyaret edilmiştir. Bebeklerin ve ailelerin ilk ihtiyaçlarını karşılamaları amacı ile paket hazırlanıp ailelere hediye edilmektedir.

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



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Halk Oyunları Eğitimleri

Sosyal Belediyecilik anlayışımız gereği ilçemizin her kesimine hitap etmek ulaşmak adına, ilçemiz okullarının ve vatandaşlarımızın isteği üzerine bünyemizde bulunan Halk Oyunları eğitmenlerimizi hafta içi ve hafta sonu olmak üzere program yapıp hem okullarımızdaki öğrencilerimize hem de ilçemizin diğer mahallelerinde (Akköy, Akyeniköy, Balat) Halk oyunları eğitimleri verilmeye başlamıştır.



Bağlama Kursu

2019 yılı içerisinde Akköy, Akyeniköy, Balat ve Batıköy mahallelerimizde toplam 47 kişi için Bağlama kursu açılarak, Bağlaması olmayan kursiyerlerimize Belediyemiz tarafından 10 adet Bağlama hediye edilmiştir.

Tenis

Yazın nüfus yoğunluğu, ilçemizin spor turizmine katkı sağlanması ve tanınırlığını arttırmak amacı ile tenis kursu açılmıştır. Yoğun taleplere yetişebilmek için yaş grupları oluşturularak bütün genç ve yetişkinlerimize hizmet verilmiştir. Toplam katılımcı sayısı 74 kişidir.



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Diğer Etkinlikler ve Faaliyetler

FESTİVALLER ve YARIŞMALAR

a) Türkiye Yıldızlar Halter Şampiyonası (10 -12 Ocak)



b) Türkiye Masa Tenisi Gençler Ferdi Takım Türkiye Şampiyonası (30,31 Ocak-1,2 Şubat)

c) 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Fotoğraf Yarışması

d) Lavanta Hasadı Şenliği (6,7,8 Temmuz)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

e) 24. Barış Şenliği (1 Eylül)



SERGİLER

a) Dünya Kadınlar Günü Fotoğraf Sergisi (8 Mart)

b) Dokumada İlkler Sergisi (20,21,22 Temmuz)



c) Rapunzelin Rüyası Covid 19 Negatif Sabun Sergisi (28,29,30 Temmuz)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

HALK KONSERLERİ

a) Sevgililer Günü Violinist Kate konseri (14 Şubat)



b) Sosyal Medya Canlı Yayın Konseri Ali Eren Salan, Mertcan Gür (1 Mayıs)

c) Sosyal Medya Canlı Yayın Bayram Konseri Ali Eren Salan, Mertcan Gür (24 Mayıs)

d) Necati ve Saykolar Bayram Özel Konseri (2 Ağustos)



ARABALI SİNEMA GÜNLERİ

a) 7. Koğuştaki Mucize Babalar Günü gösterimi (21 Haziran)



b) Veda 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı gösterimi (29 Ekim)



TIYATRO VE GÖSTERİLER

a) Bosch Çevre Tiyatrosu La Fontaine Orman Mahkemesinde (10 Ocak)



b) Cumhuriyet Bayramı Vals Gösterisi (29 Ekim)



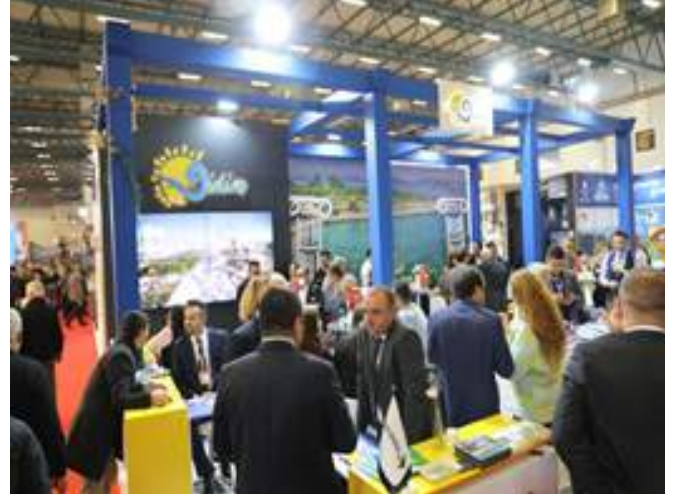
c) Zeybek Gösterisi (10 Kasım)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KATILIM SAĞLADIĞIMIZ ULUSAL ve ULUSLARARASI FUARLAR

a) Emit İstanbul Turizm Fuarı (30 Ocak 2 Şubat)



SEMİNERLER

a) Tüzdev ve belediyemiz işbirliği ile üstün yetenekli çocukları anlama semineri (22 Şubat)



PANDEMİ SÜRECİ ETKİNLİKLERİ

a) Esnafa maske dağıtımı (10 Nisan)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

b) Sosyal Medya Üzerinden Canlı Zumba, Zeybek ve Egzersiz Eğitimi (17 Nisan-1 Haziran)



c) Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında Citybus ile Şehir Turu (23-24 Nisan)



d) Atatürk' ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Arabalı Konvoy (19 Mayıs)



e) Çocuklara Pamuk Şekeri ve Hediye Dağıtımı (20 Mayıs)



e) Lgs Sınavı Maske Dağıtımı (20 Mayıs)



f) YKS Didim Başarıya Koşuyor Etkinliği (20 Mayıs)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

g) Berber ve Kuaförlere Önlük Maske Dezenfektan Dağıtımı (19 Temmuz)



h) Didim Kitap Okuyor (20 Temmuz)



i) Altinkum da maske dağıtımı (8 Ağustos)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

j) Zafer Bayramı City Bus konvoyu (30 Ağustos)



k) Online Eğitim için Çocuklarımıza Tablet dağıtımı



YARDIMLAŞMA ETKİNLİKLERİ

a) Adü Kampüsünde Gençlerimize Sıcak Çay Çorba ikramı (9 Ocak)



b) Türkiye Yıldızlar Halter Şampiyonası Sıcak Çay Çorba İkramı (3 Gün)

c) Elazığ ve Malatya Depremzedeleri için Yardım Kolileri Gönderildi (29 Ocak)

d) Elazığ ve Malatya Depremzedeleri için Yardım Kolileri Gönderildi (30 Ocak)

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

e) Elazığ ve Malatya Depremzedeleri için Yardım Kolileri Gönderildi (6 Şubat)



f) Engelli vatandaşlar için camilere 10 adet tekerlekli sandalye dağıtımı (20 Şubat)

g) Depremden Etkilenen Vatandaşlar İçin Çorba Dağıtımı (31 Ekim)



h) Evlere Sıcak Yemek Dağıtımı (1 Aralık- 11 Ocak)



AÇILIŞLAR

a) Mavişehir Halk Marinası Açılış (19 Ağustos)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

b) Didim Balıkçılar ve Manavlar Çarşısı Açılışı (2 Ekim)



c) Didim Mustafa Kabadayı Parkı Açılışı (10 Ekim)



d) 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü Pandemi dolayısıyla etkinlik gerçekleştirilemedi.

e) Ezgiden Dizeye Nazım Hikmeti Anma Gecesi (15 Ocak)



f) Çalışan Gazeteciler Günü Kahvaltısı (10 Ocak)



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

g) Muhtarlar Günü Akşam Yemeği (19 Ekim)



h) Yeni Yıl Kutlamaları (28 Aralık-2 Ocak)



i) Dünya Çevre Günü Etkinlikleri (5 Haziran)



j) Anneler Günü Etkinlikleri (9 Mayıs)



An aerial photograph of a construction site. A grid of dark, circular rebar is laid out on a light-colored, textured ground. In the bottom left corner, a horse is visible, partially obscured by a small green bush. The text is overlaid on a blue rectangular background in the bottom right corner.

**GELECEK NESİLLERE
TEMİZ VE YAŞANABİLİR
BİR ÇEVRE BIRAKABİLMEK
İÇİN ÇALIŞIYORUZ**

MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

•İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmüş, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamıştır.

•Mali Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamıştır. Mali istatistikleri hazırlamıştır. Mali mevzuat ve kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamış ve danışmanlık yapmıştır.

•İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.

•İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay Başkanlığı'na verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamıştır.

•Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemeleri yapılmıştır.

•Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza edilerek denetime hazır bulundurmuştur.

•Tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmiştir. Belediyenin bankalardaki hesaplarının

ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatı sağlanmıştır.

•Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirmiştir. --İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.

•Gelirlerin ilgili mevzuat çerçevesinde tarh, tahakkuk yapılmış ve Vezne,e-belediye uygulaması, kredi kartı,posta çeki ve banka yoluyla tahsilat işlemleri gerçekleştirilmiştir.

•Ön mali kontrol işlemleri ile ilgili olarak, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre harcama birimlerin hazırlanmış olan ödeme emri,avans ve krediler , ihale dosyaları mevzuat ve yönetmeliğe göre birimiz tarafından kontrol edilmiştir.

•Birimlerden gelen performans dayalı bütçe taslaklarının konsolide edilmesi, dönem içinde bütçe faaliyetlerinin kontrolü, kayıt ve raporlama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

•İdare performans programı hazırlanmıştır.

•Üç aylık Stratejik Plan İzleme raporları oluşturulmuştur.



İlanen tebliğe çıkılan mükellef sayısı	127 adet
Haciz varakası sayısı	808 adet
Tapu ve bankalara şerh yazısı sayısı	2200 adet
Haciz ve yakalama şerhi kaldırılan işlem sayısı	26 adet
Gönderilen ödeme emri sayısı	3050 adet



MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 2020 yılında 1638 adet tebliğ şehir içine memur eliyle yapılmıştır. $1638 \times 19,00 = 31.122$ TL lik tebliğ yapılmış olup, bu meblağ Belediyemiz kasasında kalmıştır.
- 2015 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 2020 yılında yapılan tahsilat toplamı 200.694,05-TL dir.
- 2016 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 2020 yılında yapılan tahsilat toplamı 408.762,00-TL dir.
- 2017 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 2020 yılında yapılan tahsilat toplamı 432.526,53-TL dir.
- 2018 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 2020 yılında yapılan tahsilat toplamı 391.229,19-TL dir.
- 2019 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 2020 yılında yapılan tahsilat toplamı 5.853.648,80-TL dir.
- 2020 yılında düzenlenen Ödeme Emirlerinden 4.803.963,76-TL dir.
- 27/11/2020-31/12/2020 tarihleri arasında 7256 sayılı kanun gereği mükelleflerin borcu yapılandırılarak 19.961.628,26-TL borç, 15.197.667,50-TL olarak yapılandırılmıştır. Yapılandırmanın 2.569.690,40 TL si tahsil edilmiştir.
- 2020 yılında ölenlerin varislerinin borçları takibe alınmış ve 573.587,63 TL lik tahsilat yapılmıştır.
- 2.03.2020 tarih ve 2279 sayılı -30.04.2020 tarih ve

2480 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan genelge ile (Pandemi nedeniyle) tüm işlemler durdurulmuştur.

•Yeni Yılın artış oranları, ceza oranları, Emlak artış oranları, Gelir artış oranları programa girilerek, bütün arsa, arazi, bina beyanları onaylan-mış ve tahakkukları yapılmıştır.

•Çağımızın vazgeçilmez araçlarından biri olan bilgisayarın çok amaçlı olarak kullanılmasından kaynaklı avantajlar olmakla birlikte, çeşitli dezavantajları da beraberinde getirmektedir. Kullanıcı kaynaklı olan hatalar, anti virüsler, serbest olan ip blokları vs. gibi herkes tarafından rahatlıkla müdahale edilebilen sistem uygulamaları kontrol altına alınarak, gerekli güvenlik yazılım ve donanımları sayesinde sistemin daha düzenli ve güvenli çalıştırılması sağlanmıştır.

•COVID-19 pandemi süreciyle birlikte Belediyemiz Bilgi Sistemlerine (EBYS, IMAR vb.) personelimizin güvenli bir şekilde uzak erişimlerini sağlamak için SSL VPN sistemi kurulup personelin uzaktan çalışması sağlanmıştır.

•COVID-19 pandemi süreci nedeniyle Microsoft Teams ve Zoom gibi uygulamalar üzerinden yapılan toplantı ve etkinliklere teknik destek hizmeti sağlanmıştır.

•Belediye Binamızın zemin katlarında tüm ağ alt yapısı ile gerekli konfigürasyonları yapılarak güvenli ve sorunsuz çalışması sağlanmıştır.





•Covid-19 salgını sebebiyle alınan tedbir, önlemler ve kısıtlamalar nedeniyle yurttaşlarımızın belediyeye olan borçlarını ödeme talepleri doğrultusunda mobil vezne araçlarımızla hizmet sağlanmıştır.



•Belediye işlemleri için gelen vatandaşların işlemlerini düzenli bir biçimde gerçekleştirmesi, çalışan personele verimli çalışma ortamı oluşturmak amacıyla sıramatik sistemi yenilenmiştir.

•Vatandaşımıza hizmet akışında kesinti yaşanmaması ve süreklilik için son teknoloji jeneratör Belediye binamıza monte edilmiştir.

•Belediye içerisinde toplam 39 adet kameradan oluşan güvenlik ve takip sistemiyle belediyemizin tüm birimleri ve çevresi kamerayla kontrol edilip, 24 saat kayıt alınmasına devam edilmiştir.

•Katı Atık Entegrasyonu: 1 Ocak 2020 tarihi itibarıyla katı atık tahakkuk ve tahsilatları belediyemizce yapılmaya başlanmıştır. Her ay Aski tarafından yeni yapılan abonelikler tarafımıza bildirilip veri girişi devam ettirilmiştir.

•5651 Sayılı Yasa Uyumu: 5651 Sayılı yasa uyarınca kablosuz internet paylaşımı sağlayan özel ve tüzel kişiler ile kamu kurumları bağlantı kayıtları (LOG) tutmak zorundadırlar. Bu nedenle yasaya uygun donanım ve yazılımlar sayesinde Log tutma işlemi devam ettirilmiştir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

•İlçemiz sınırları içerisinde yıl içerisinde 52.434 ton atık toplanmıştır.



•Bu atıklardan kaba atıkların toplanması için 9 sefer araç planlaması yapılmış ancak yaz sezonu salgın nedenlerinden kaynaklanan yerleşik nüfusun artmasından dolayı seferlerin yeterli gelmediği gözlemlenerek 15 sefer araç günlük uygulanmıştır.



•Bu atıklardan katı atıkların toplanması için 18 sefer araç planlaması yapılmış ancak yaz sezonu salgın nedenlerinden kaynaklanan yerleşik nüfusun artmasından dolayı seferlerin yeterli gelmediği gözlemlenerek 24 sefer araç günlük uygulanmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemizde bulunan ibadethaneler düzenli olarak temizlenmektedir.
- İlçemizde halkımızın kullanımına sunulan çöp sepetleri, çöp konteynerleri, otobüs durakları günlük planlamalarla sıcak-soğuk yıkama aracı ile yıkanarak dezenfekte edilmiştir.



- Mevcut bulunan ve kullanılamaz hale gelenlerin yanı sıra yenilerine ihtiyaç duyulan bölgelerde kullanılmak üzere 150 adet çöp sepeti alınarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.
- İlçemiz sınırlarında bulunan plajlar yaz sezonunda günlük temizlenerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.



- İlçemizde bulunan cadde ve yollar, sanayi siteleri, oyun alanları, yeşil alanlar, plajlar, müdürlüğümüzce günlük olarak temizlenmektedir.



- 2020 yılında karşılaştığımız COVID-19 virüs salgını nedeniyle caddelerde, pazaryerlerinde, oyun alanlarında, kamu kurum ve kuruluşlarında dezenfekte çalışmaları yapılmıştır.

YAPI ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İş Yeri Teslim Tutanağı	376
İş Bitirme Tutanağı	475
Encümen Kararları 42.madde ve 32. madde	122+85
Yapı Tatil Tutanağı	316
Projeye uygun Hale Getirilen Yapılar	109
Yıkımı Yapılan İmalatlar	
Gelen Yazılar (Talep,Şikayet,Görüşler)	8420
Giden Yazılar (Talep,Şikayet,Görüşler)	4173



•İlçemiz sahil şeridinde yer alan ve ruhsatsız yapılan iskelenin tespit edilip yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir.



RESMİ EVRAKLAR

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.

2020 yılında Belediyemize çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından toplam 11.011 adet resmi yazı ve 21.738 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	1.325	1.532	1.673	554	319	620	840	657	964	761	960	806	11.011
DİLEKÇE KAYIT	1.425	1.368	1.287	1.044	1.162	2.447	2.463	2.212	2.178	2.212	1.902	2.028	21.738
TOPLAM	2.750	2.900	2.960	1.598	1.481	3.067	3.303	2.869	3.142	2.973	2.862	2.834	32.749

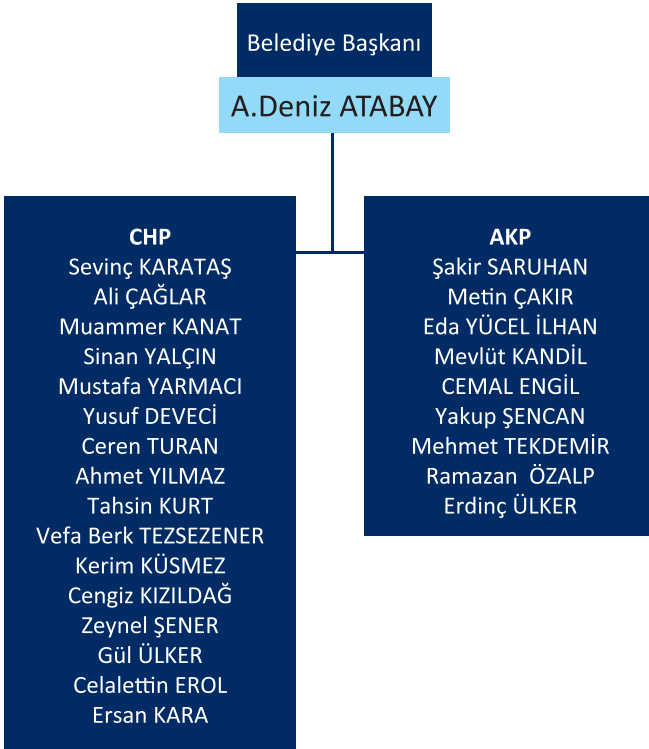
Tablo 6- Resmi Yazıların ve dilekçelerin ay bazında dökümü (2020)



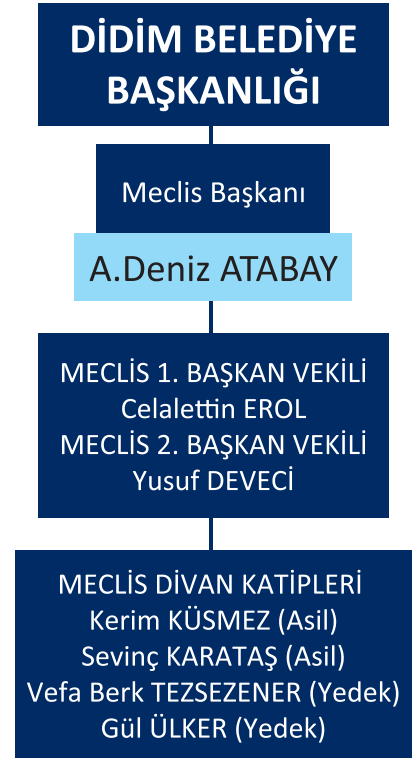
DİDİM BELEDİYE MECLİSİ

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.



Tablo 7- Partiler göre Meclis Üyesi dağılımı (2020)



Tablo 8- Meclis üyelerinin Görev ve yetkileri (2020)

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

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.

2020 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



DİDİM BELEDİYE MECLİSİ

Meclis Kararları 2020 Meclisine verilen önerge sayısı 4 dır.

2020 yılında Belediye Meclisince 19 adet oturum yapılmış olup, 109 adet Meclis Kararı alınmıştır. 2020 yılında alınan Meclis Kararlarının Birim bazında aylık dökümü aşağıda yer almaktadır.

MECLİS	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		Haziran		Temmuz		Ağustos		Eylül		Ekim		Kasım		Aralık		TOPLAM
KARARLARI																									
	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	3	1	1		1								1												7
BAŞKANLIK MAKAMI													11								1	1	1		14
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	1									2			1					4	4	2	1	4	1	21
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	3	3	4	2											2	2				1	1	2	28
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			2	2																					4
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ															1	1			2	2					6
BELEDİYE MECLİSİ															1										1
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			1	1									1												3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		2		1								1												5
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ																									-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1				1																	2	1		5
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ																			1	1			1	1	4
BAŞKAN YARDIMCILIĞI																									-
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			1								3										2	2			8
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1																								1
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ			1																						1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													1												1
TOPLAM	12	5	11	6	7	2	-	-	-	-	5	-	15	1	2	1	2	2	7	7	5	5	9	5	109

Tablo 10- Meclis Kararların aylara göre dağılımı (2020)

BELEDİYE ENCÜMENİ

Didim Belediye Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği 2 üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdürü'nün iştiraki ile 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 kararların yazılıp imzalarının taratılmasından sonra birer adet asıl nüshalarının dayanak belgeleri ile birlikte arşivlenmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. 2020 yılında Belediye Encümenince 65 Oturum yapılmış olup, 2.208 adet encümen kararı alınmıştır.

ENCÜMEN KARARLARI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
ÖZEL KALEM													
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			1			1							2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1					1							2
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	15	8	3		2	24	21	1	12		1	4	91
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	35	7	4	2	3	1	3	8	1	2	1	5	72
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	24	25	20	4	20	25	5	31	30	71	34	28	317
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	21	24	12	38	23	35	50	43	65	55	43	88	517
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	61	72	102	76	85	118	82	94	117	166	97	117	1.187
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	3			3	1	1	2		1			13
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ						1	2						3
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ									1				1
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2										1		3
BAŞKAN YARDIMCISI													
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ													
TOPLAM	161	139	142	120	136	207	164	179	226	295	197	242	2.208

Tablo 11- Encümen Kararların aylara göre dağılımı (2020)





PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Zabıta Müdürlüğü

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.2.4.1.İlçenin huzur ve güvenliği için denetimleri periyodik olarak sürdürülecek ve seyyar satıcılar ile dilenciler önlenecek çalışmalar yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.9.Seyyar satıcılara tutulan zabıt varakası sayısı	Adet	170	97
P.G.2.4.11.Dilenciliğin önlenmesine ilişkin tutulan tutanak sayısı	Adet	20	13
P.2.4.16.Kayıp Eşya işlem sayısı	Adet	4	1
P.G.2.4.17.Tebliğat işlem sayısı	Adet	85	148
P.G.2.4.18.Sorumluluk Alanı ve Yetkilerimiz Çerçevesindeki Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirler Alınması	Adet	85	33
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.2.4.2.: Zabıta personelimize ilgili Yönetmelik, Kanunlarla ilgili Uzman eğitimciler tarafından hizmet içi eğitim verilmesi sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
p.G.2.4.22.Verilen eğitim sayısı	Adet	3	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 HEFEF 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 için ihtiyaç duyulan pazaryeri,kurban pazarı,hayvan alım ve satım yerinin denetiminin yapmak		
	ÖLÇÜ	2019	2020



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.7.Pazaryeri Denetim sayısı	Adet	190	270
P.G.2.4.8.Hayvan alım satım yeri denetleme işlem sayısı	Adet	26	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 HEFEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik çalışmalar yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.4.Ruhsat vermek ve ruhsat denetimlerini yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2020 HEDEF	2020 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.1. Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sayısı	Adet	410	629
P.G.2.4.2.Kontrolü sağlanan işyeri açma ruhsatı sayısı	Adet	360	390
P.G.2.4.3.İşyeri açma talebini takiben hazırlanan rapor sayısı	Adet	11	10
P.G.2.4.10.Esnaflara tutulan zabıt varakası sayısı	Adet	215	272
P.G.2.4.4.Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri mesul müdür bildirim işlemi 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 HEFEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik çalışmalar yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.5.Zabitanın etkin ve verimli çalışma için araç ve personelin sağlanması		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2020 HEDEF	2020 GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.19.Mevcut memur personel sayısı	Kişi Sayısı	8	5
P.G.2.4.20.Motorize araç kullanan personel sayısı	Kişi Sayısı	7	6
p.G.2.4.21.Mevcut araç sayısı	Adet	5	6
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.5.İzinsiz reklan ve tanıtımların tespit işlem sayısı	Adet	30	19
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.2.4.7.Diğer kurumlar ile koordineli yapılan çalışmalar ve denetimler yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.4.12.İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması(Adet)	Adet	115	70
P.G.2.4.13.Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması(Adet)	Adet	160	145
P.G.2.4.14.İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görev Sayısı(Adet)	Adet	16	62
P.2.4.15.Komisyon (Diğer kamusal amaçlı çalışma) Marifetiyle Yapılacak Denetimlere Destek Olunması (Adet)	Adet	15	44
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		



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.2.4.İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik çalışmalar yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.4.8.İmar kanununa ve diğer emir ve yasaklara göre denetim yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKELEŞEN
P.G.2.4.8.İnşaat Denetim Sayısı	Adet	65	888
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.2.5.Toplum Ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.5.5.Gürültü kirliliği ile mücadele		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKELEŞEN
P.G.2.5.1.Verilen canlı müzik izin belgesi sayısı(Adet)	Adet	15	7
P.G.2.5.8.İzinsiz canlı müzik yayını tespiti ve engellenmesine yönelik işlem sayısı(adet)	Adet	10	15
P.G.2.5.9.Çevre ve toplum sağlığını gözeterek ruhsatla ilgili(gürültü kirliliği) denetim sayısı	Adet	200	38

Sağlık İşleri Müdürlüğü

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 HEFEF 1.1	S.H.2.1.Vatandaş odaklı hizmetlerimizin etkin yürütülmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.1.Cenaze ve defin hizmetleri faaliyeti		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKELEŞEN
P.G. 2.1.1. Didim merkezindeki yeni mezarlığın resmi işlemlerinin tamamlanması, uygulama projelerinin gerçekleştirilmesi(%)	%	40,85	40,85

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.2.1.2. Denizköy mezarlığının projesine uygun olarak yapımının sürdürülmesi(%)	%	15,00	35,00
P.G. 2.1.3. Yalıköy mezarlığının projesine uygun olarak yapımının sürdürülmesi	%	14,29	15,00
P.G. 2.1.4. Balat mezarlığının projesine uygun olarak yapımının sürdürülmesi	%	12,00	12,00
P.G. 2.1.5. Akbük mezarlığının projesine uygun olarak yapımının sürdürülmesi(%)	%	13,33	13
P.G. 2.1.6. Taziye çadırı ve masa-sandalye kapasitesinin artırılması(%)	%	32,87	33
P.G. 2.1.9 Toplum ve çevre sağlığı bilinçlendirme etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi(%)	%	16,38	16,38

Park ve Bahçe Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER 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 HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.1.Kişi Başına düşen yeşil alan miktarı	m2	2,32	0,02
P.G.1.3.2. Bakım Yapılan Yeşil Alan Miktarı	m2	224.400	224.000
P.G.1.3.3.Dikimi yapılan fidan sayısı	Adet	1.000.000	600.000
P.G.1.3.4.Yapılacak Park Sayısı	Adet	8	1
P.G.1.3.15.Bozulan Çim Alanlarının yenilenmesi	%	88%	100%
P.G.1.3.5.Sera da Üretilen bitki sayısı	Adet	1.300.000,00	800.000,00



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.1.3.16.Bakımı Yapılan park sayısı	Adet	89	89
P.G.1.3.11.Mevcut personel sayısı	Personel Sayısı	100	65
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER 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 HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	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 1	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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 mali hizmetler yaları almak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.8. Mevcut Bank sayısı	Adet	250	250
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER 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 HEFEF 1.1	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 yetirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.7.Ot biçme ve Budama taleplerinin karşılanma oranı	%	94	110
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

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 HEFEF 1.1	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 varolan oyun alanlarının tamir ve bakımını sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.3.17.Trambolinli Oyun alanları	Adet	0	1
P.G.1.3.18.Oyun alanlarının bakımının yapılması	%	88%	100%
PERFORMANS SONUÇLANDIRMA TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.12.1.Üretilen Kekik Yağı Miktarı(KG)	kg	9	5
P.G.5.12.2.Üretilen lavanta yağı Miktarı(KG)	kg	70	82
P.G.5.12.3.Üretilen nane yağı Miktarı(KG)	kg	20	10
P.G.5.12.4.Üretilen zeytin yağı miktarı(kg)	kg	460	306
P.G.5.12.5.Üretilen biberiye yağı miktarı(Kg)	kg	47	49
P.G.5.12.5.Üretilen kantaron yağı miktarı(Kg)	kg	27	35

Çevre Koruma kontrol Müdürlüğü

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 GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.2.5.Toplum Ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.5.1.Toplum ve sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmakk		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.2.5.3.Alınan İlaç Miktarı	kg	1.200	2.450
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 GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.2.5.Toplum Ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.5.2.Atık Yönetim sisteminin sürdürülmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.5.4.Ambalaj atık miktarı	ton	3.000	6.248
P.G.2.5.5.Atık Pil Miktarı(kg)	kg	1.600	200
P.G.2.5.6.Bitlisel Atık Yag Miktarı(lt)	lt	27.000	25.000
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 GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S..H.2.5.Toplum ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.5.3.Çevre kirliliğini en aza indirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.3.10.Sıfı atık projesine geçen Kamu kurum sayısı	Adet	12	12
P.G.2.3.11.Sıfır atık projesine geçen İşletme sayısı	Adet	6	6
P.G.2.3.12.Atık getirme merkezi Projesi tamamlama oran	%	50%	%50
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 GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S..H.2.5.Toplum ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.5.4.Mavi Bayrak bayrak projesini yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.5.7.Alınan Mavi Bayrak Sayısı(Adet)	Adet	14	7

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ 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 HEFEF 1.1	S.H.1.7..Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.7.1Doğal Afetlere Karşı Yapılacak Hazırlıklar, Kurumlar Arası Bağ ve Halkın Bilinçlendirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.7.1.Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	%	100%	60%
P.G.1.7.3.Afet Master Planı	%	100%	60%
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 Şöforlü Araç Sayısı	Adet	86	86
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.1.Evlilik işlemlerinin yürütülmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.7.1.Evlilik işlemleri sayısı	Adet	520	508
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.2.Belediyemiz hizmetlerinde kullanılacak araç, iş makinesi, makine, teçhizatların ve demirbaşların bakım onarım ve ikmalini sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.2.Bakım ve onarımı Yapılan araç sayısı	Adet	211	1417
P.G.5.7.3.Bakım ve onarımı Yapılan iş makinesi sayısı	Adet	46	135
P.G.5.7.4. Mevcut iş Makinesi ve Taşıt sayısı	Adet	119	146



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.5.7.5.Trafik Sigortası Yapılan araç sayısı	Adet	116	143
P.G.5.7.6.ALINAN AKARYAKIT VE YAG MİKTARI	Lt	440.000	627.052
P.G.5.7.7.Vize yapılan araç sayısı	Adet	99	129
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.9.Düzenlenen T.İ.F.Sayısı	Adet	2.900	1.073
P.G.5.7.16.Taşınır Hurdada ayırma işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması(%)	%	100%	100%
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.4.Belediye'nin satın alma hizmetlerini etkin ve verimli yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.8.Yapılan ihale sayısı	Adet	30	28
P.G.5.7.10.Yapılan piyasa Araştırması sayısı	Adet	1250	1797
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.5.Belediye'nin ortak kullanımındaki mal, hizmet vb. faaliyetleri yürütmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.11.Temizlik personeli sayısı	Görevli Sayısı	6	10
p.g.5.7.12.Güvenlik personeli sayısı	Görevli Sayısı	3	3
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 TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.7.Destek Hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.7.6.Şemsiye ve Şezlong işletmesinin yürütülmesi faaliyeti		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.15.Satılan Şemsiye Şezlong Fiş Adeti	Koçan Adeti	1200	638
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.17.Ölçü ve Ayar Hizmetlerinin Yürütülmesi (%)	%	100%	100%
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
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 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.20.Cankurtaran Hizmetlerinin Yürütülmesi (%)	%	100%	100%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.21.Sahildeki Tuvaletlerin Bakım ve Onarımının Yapılması (%)	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.7.22.Belediyemiz hizmet birimlerine Arşiv Yapılması ve Mevcutlarının Bakım Onarımının Yapılması (%)	%	100%	100%

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.10.1. 2886 Sayılı yasa kapsamında yapılan işlemlerin Yürütülmesi(%)	%	100%	90,00%
P.G.5.10.2 Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazlar(Adet)	Adet	250	237
P.G.5.10.3. Taşınmazların Muhasebe kayıtları ile Uyumluluğunun sağlanması(%)	%	100%	100%
P.G.5.10.4.Taşınmazların Devrinin Yönetilmesi(%)	%	100%	100%

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.5.10.5. Tahsis İşleminin yönetilmesi (%)	%	100%	100%
P.G.5.10.7. Tarh ve Tahakkuk yapılan emlak vergisi (Adet)	Adet	117.000	189.576
P.G.5.10.8.Tarh ve Tahakkuk yapılan Çevre Temizlik Vergisi (Adet)	Adet	15.000	15.615
P.G.5.10.9.Verilen eğitim sayısı(Adet)	Adet	2	7
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 1	S.A.1.ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE DİDİM İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.1.6.İhtiyaç ve beklentileri karşılayan oyun alanları, mesire yerleri vb. yerler için kamulaştırma yapmak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.6.1.Kamulaştırma yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.6.1 Kamulaştırma Hizmetlerinin yürütülmesi(%)	Adet	100%	70%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Fen İşleri Müdürlüğü

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 HEFEF 1.1	S.H.1.4.Didim in İhtiyacını karşılayacak yeni tesis ve yapılar kazandırmak ve varolan yapıları yenilemek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.4.4.Balıkçılar çarşını yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.4.4. Balıkçılar Çarşısı yapımı projesi tamamlama oranı	%	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 HEFEF 1.1	S.H.1.5.Üst Yapının gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.5.1.Yolların yapımı ve bakımını yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.5.1.Parke taşı döşenmesi	m2	160.000,00	127.150,41
P.G.1.5.2. Yapılan Kaldırım Miktarı	m2	19.000,00	31.118,84
P.G.1.5.3.İslah ve tamir edilen yol miktarı	m2	7.000,00	75.051,80
P.G.1.5.4. Üretilen Parke Taşı Miktarı	Adet	71.000,00	43.602,00
P.G.1.5.6.Yapılan Bisiklet Yolu	Km	15	0,29
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.6.3.Tarım yollarının yapılması ve var olan yolların ıslah edilmesi		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.6.3.1.Tarım yollarının yapılması ve var olan yolların ıslah edilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.6.3.1.Yapılan Yol miktarı	m2	18.000	9.231,91
P.G.6.3.2.İslah Edilen Yol miktarı	m2	7.000	1.271

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.6.Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.1.Belediyenin davalarının takip edilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.6.2.Dava Dosya sayısı	Adet	110	204
P.G.5.6.3.Kullanılan Program sayısı	Adet	2	2
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.6.Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.2.Arabuluculuk faaliyetleri		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.6.4.Arabuluculuk dosyası sayısı	Adet	55	10
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.6.Hukuk İşlerinin etkin yürütülmesini sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.6.3.Birimlere görüş verilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.6.5.Verilen görüş sayısı	Adet	70	70

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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 HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.2.2. Verilen yapı ruhsatı belgesi sayısı	ADET	700	774
P.G.1.2.3. Verilen imar durum belgesi sayısı	ADET	650	1050
P.G.1.2.5.Verilen İskan belgesi sayısı	ADET	600	475
P.G.1.2.7.İmar Plan Tadilatlarının Yapılması	ADET	10	7
P.G.1.2.6.Kot Kesit Belgesi Verilmesi	ADET	650	864
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.3.İmar planlarını ve imar uygulamalarını yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.2.4.İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)	ADET	180	152
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin sağlanması		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.4.İmar Hizmetleri kapsamındaki güncelleme ve projeleri yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.2.8.Projelendirme Çalışmaları(adet)	ADET	1	4
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.1.2.İmar Hizmetlerinin sağlanması		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.2.5.Numarataj işlemleri yapmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.2.11.Numarataj tabelası işlemi	ADET	170	738
P.G.1.2.12.Numarataj işlemi	ADET	1660	1556

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.4.1.Düzenlenen Hizmet içi Eğitim Sayısı	Adet	18	10
P.G.5.4.4.Eğitime katılan personel sayısı	Adet	150	590
P.G.5.4.6.Özlük İşlemleri yürütülen personel sayısı	Adet	372	380
P.G.5.4.7.Personel özlük işlemlerinin yürütülmesi(%)	%	100%	100%



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Kültür sosyal işleri müdürlüğü

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		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.3.1.1.Sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında dar gelirli kesimleri desteklemek ve bu kapsamdaki projeleri devam ettirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.3.1.1.Muhtaç durumda olanlara Gıda Paketi verilmesi	Kişi Sayısı	1.250	9.200
P.G.3.1.2.Aceze Yardımı Sayısı	Kişi Sayısı	52	46
P.G.3.1.3.Maddi Yardım verilen kişi sayısı	Kişi Sayısı	70	36
P.G.3.1.4.Engellilere yapılan yardım sayısı	Kişi Sayısı	12	30
P.3.1.6.Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere okul kıyafeti yardımı	Öğrenci Sayısı	350	170
P.G.3.1.7.Mevcut araç sayısı	Adet	2	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		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.3.3.1Çocuklarımızı,gençlerimizi destekleyerek yaşam standartlarını yükseltmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.3.3.1.Kreş ve gündüz bakımevinde hizmet verilen çocuk sayısı	Çocuk Sayısı	60	62
P.G.3.3.2.Hosgeldin bebek projesinde ulaşılan aile sayısı	Aile Sayısı	50	30
P.G.3.3.3. Etüd merkezi tamamlanma oranı(%)	%	100%	100%
P.G.3.3.4.Etüd merkezinden faydalanan öğrenci sayısı	Öğrenci Sayısı	30	15
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 ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	P.H.3.4.1.Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.3.4.2.Engellilerin akülü aracına alınan akü sayısı	Adet	10	4
P.G.3.4.3.Engellilere yapılan tekerlekli sandalye yardım sayısı	Adet	2	20
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		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.1.1.Didimin Kültür ve Sanat Faaliyetlerini geliştirmek		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.4.1.1 Çevre, barış ve dayanışma bilincini geliştirici çalışmalar	%	100%	25%
P.G.4.1.2.Tarihi mekanlara , kültür ,sanat ve spor alanlarına bilgi için tanıtım görsellerinin hazırlanması	100%	100%	80%
P.G.4.1.7.Heykel atölyesinde üretilen Ürün sayısı	Adet	8.000	3.740
P.G.4.1.16.Mevcut Personel sayısı	Kişi Sayısı	60	46
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		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.1.2.Didimin Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.4.1.5.Ulusal ve Uluslar arası fuarlara katılım sayısı	Adet	10	2



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

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			
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.1.3.Kütüphane hizmetlerini etkin bir şekilde yönetmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020	
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
P.G.4.1.13.Kütüphaneye kayıtlı kitap sayısı	Adet	39500	39000	
P.G.4.1.14.Kütüphane hizmetlerinin yönetilmesi	Adet	100%	100%	
P.G.4.1.15.Kütüphane faaliyetlerinden memnuniyet oranı	YÜZDE	95%	100%	
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.4.2.Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımın sağlanması			
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.2.1.Amatör spor kulüplerine ve sporculara destek olmak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020	
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
P.G.4.2.6.Mevcut Spor tesisi sayısı	Adet	1	1	
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.Belediye'nin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.3.1.Belediye'nin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020	
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	
P.G.4.3.1.Gönderilen tebrik, teşekkür, taziye mesaj sayısı	Adet	3.300	1.414	
P.G.4.3.2.Temin edilen ulusal ve yerel süreli yayın sayısı	Adet	11.250	292	
P.G.4.3.3.Yapılan basın toplantısı sayısı	Adet	65	2	

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.4.3.4.Didim Belediyesi sosyal medya takipçi sayısı	Adet	850.000	27.425
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.Belediye'nin tüm hizmetlerinin ve etkinliklerinin yazılı ve görsel medyada duyurulmasını sağlamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.4.3.2.Basında çıkan yazılı ve görüntülü haberlerin arşivlenmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.4.3.5.Yazılı ve görüntülü haberlerin arşivlenmesinin sağlanması	%	100%	100%
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	ÖZEL KALEM		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	S.H.5.1.Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.5.1.1.Kurum içi ve dışı iletişimi en üst seviyeye çıkarmak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.1.1.Yapılan anket sayısı	Adet	1	1

Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.2.1. Gönderilen ödeme emri sayısı	Adet	3000	3050
P.G.5.2.2. Tahsilatın tahakkuka oranı	%	73%	65%
P.G.5.2.3.SMS gönderilen mükellef sayısı	Adet	1.200.000	456.379



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.5.2.5.Gelir bütçesi gerçekleşme Oranı	%	70%	94%
P.G.5.2.6.Gider bütçesi gerçekleşme Oranı	%	81%	93%
P.G.5.2.7.Elektronik ortamda yapılan tahsilatların toplam tahsilata oran(%)	%	20%	12%
P.G.5.2.8.Gelirin gideri karşılama Oranı(%)	%	83%	100%
P.G.5.2.10.Muhasebe Hizmetlerinin Yönetilmesi (%)	Yüzde	100%	100%
P.G.5.2.11.Yapılan İcra İşlem Sayısı (adet)	Adet	770	716
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.3.2.Hazırlanan İdare Performans Programının sayısı	Adet	1	1
P.G.5.3.3.Hazırlanan İdare bütçesinin Sayısı	Adet	1	1
P.G.5.3.5.İç Kontrol Uyun Eylem planının Hazırlanması	Adet	0	1
P.G.5.3.6.İdari kesin Hesabının çıkartılması	Adet	1	1
.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.5.3.10.Performans Programının İzlenmesi	Ay	3 Ayda Bir	3 Ayda Bir
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.5.5.1.Bilgisayar sayısı	Adet	205	184

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

P.G.5.5.2.Bakımı Yapılan otomasyon sistemi	Adet	2	3
P.G.5.5.3.Yedeklemenin kontrolünün sağlanması	%	100%	100%
P.G.5.5.4.Coğrafi bilgi sisteminin çalışması	%	65%	80%
P.G.5.5.5.Mevcut personel sayısı	Adet	5	3
P.G.5.5.6.Mevcut Jeneratör sayısı	Adet	2	1
p.g.5.5.7.Kamera sayısı	Adet	70	116
P.G.5.5.8.Yedekleme odası	Adet	1	2
P.G.5.5.9.Log kayıtlarının tutulmasının sağlanması	%	100%	100%
P.G.5.5.10.Genel ağ yapısının sürdürülebilirliğinin sağlanması	%	100%	100%
P.G.5.5.11. E-Belediye üzerinden verilen hizmet sayısı	Adet	14	16
P.G.5.5.12. E-Devlet üzerinden verilen hizmet sayısı	Adet	6	6

Temizlik İşleri müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.3.1.Çevre ve halk sağlığı için gerekli tedbirleri almak		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.3.1.Toplanan Atık Miktarı(ton)	ton	54.000	52.434
P.G.2.3.2.Araç Sefer sayısı(Kaba Atık Toplama)	Adet	9	15
P.G.2.3.3.Araç Sefer sayısı(Katı Atık Toplama)	Adet	18	24
P.G.2.3.5.Temizlenen pazaryeri Gün sayısı	Adet	230	258
P.G.2.3.6.Dezenfekte edilen çöp konteynırı sayısı	Adet	10	4
P.G.2.3.9.Alınan Dezenfektan miktarı	lt	600	575
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

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.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.3.3.İbadethanelerin temizlenmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.P.G.2.3.4.Temizlenen ibadethane gün Sayısı	Gün sayısı	300	238
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.3.4.Temizlik Hizmetleri Faaliyetini aktif bir şekilde yürütmek için gerekli mal malzeme ve araçların temini		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.2.3.7.Alınan Konteyner sayısı	Adet	500	440
P.G.2.3.8.Alınan Çöp Sepeti sayısı	Adet	100	150
P.G.2.3.10.Kiralanın Araç sayısı	Adet	0	20
P.G.2.3.11.Mevcut Araç Sayısı	Adet	37	34
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	TEMİZLİK 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 HEFEF 1.1	S.H.2.3.Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.2.3.5.Sahillerin temizlenmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
p.G.2.3.12.Temizlenen plaj sayısı	Adet	14	12

Yapı Kontrol müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAPI VE KONTROL 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 HEFEF 1.1	P.H.1.1.1.Kaçak Yapılaşmayı Engellemek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.1.1.İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.1.2.İmar Mevzuatı çerçevesinde proje ve eklerine aykırı olan imalatların tespiti mühürlenmesi ve yıkım sayısı (adet)	Adet	440	316
P.G.1.1.3.Kent estetiğine ve ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılaşmanın tespiti ve bertaraf edilmesi(adet)	Adet	410	207
P.G.1.1.4.Yıkımı Yapılacak bina sayısı(adet)	Adet	30	14
P.G.1.1.6.Var olan ekip sayısı(adet)	Adet	3	4
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAPI VE KONTROL 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 HEFEF 1.1	P.H.1.1.1.Kaçak Yapılaşmayı Engellemek		
PERFORMANS HEDEFİ	P.H.1.1.1.İlçedeki Yaşam ve Mekan Kalitesinin Yükseltilmesi amacıyla gerekli araçların temini		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
P.G.1.1.5.Mevcut Araç Sayısı(adet)	Adet	2	1



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU			
HEDEFTEN SORUMLU BİRİM	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
STRATEJİK AMAÇ 1	S.A.5.KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEFEF 1.1	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	2020	2020
	BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞME
P.G.5.8.1.Gelen Evrak Sayısı	Adet	6.700	11.011
P.G.5.8.2.Giden Evrak Sayısı	Adet	6.550	13.813

PERFORMANS SONUÇLARINI DEĞERLENDİRME

Zabıta Müdürlüğü

29 adet performans göstergesini büyük ölçüde gerçekleştirmiş olup, Covid-19 pandemisi ve diğer dış faktörlerden dolayı hedef ve gerçekleştirilen göstergeler arasında uyumsuzluklar meydana geldiği değerlendirilmektedir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

Park ve Bahçe Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2020 yılı için planlanan faaliyetlerinin %94,32 oranında tamamlanmıştır. Belediyemizin Uygulama Yönetmeliği'nde müdürlüğümüze verilen görevleri bağlı alt birimler aracılığıyla görev tanımlarının ve iş bölümünün yapılması ile iş ve işlemlerde hızlı ve etkin sonuçlar alınmıştır. Ayrıca personelin yeteneklerine uygun yapılan görevlendirmelerle çalışanların moral ve motivasyonu üst seviyelere çıkarılmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- 2020 Yılında hedeflenen 2886 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan işlemler %90 oranında gerçekleştirilmiş
- Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların kaydının tutulması %94,8 *Muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunun sağlanması, Taşınmaz Devir-Tahsis ve Devri İşlemleri %100 oranında gerçekleşmiş
- 5393 Sayılı Kanunun 18/e Maddesi Gereği Kapsamında İş ve İşlemlerin Yürütülmesi %100 oranında gerçekleşmiştir.
- Tarih ve Tahakkuku gerçekleşen Emlak Vergisi ile Çevre ve Temizlik Vergileri işlemleri 2020 Yılı Hedefimizin üstünde gerçekleşmiştir

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

Fen İşleri Müdürlüğü

60m3 / saat kapasiteli hazır beton santralin tesis edilmesi ile gerçekleştirilen imalatlarda kullanılan hazır beton Belediyemizce üretilmiştir.

2020 yılında altyapısı henüz tamamlanmamış ancak vatandaşın ihtiyacını karşılamak amacıyla bazı yollar sathi kaplama yapılmıştır. Beton santralinde üretilen beton malzeme ile bordürleme işlemi tamamlanmış kaldırımlar yapılmıştır. Beton santralimizin olması önceki yıllara oranla daha fazla kaldırım yapabilmemizi sağlamıştır.

Çağdaş ve modern kent imajına uygun olarak projelendirilen Balıkçılar ve Manavlar Çarşısı tamamlanarak halkın hizmetine sunulmuştur.

65,5 km yapılması planlanan bisiklet yolu yapılması ile ilgili proje, ulaşım ve trafik güvenliği açısından gerekli izinlerin düzenlenmesi talebiyle Büyükşehir Belediyesi UKOME'ye (Ulaştırma Koordinasyon Merkezine) gönderilmiş ve olumlu karar alınmıştır. Bisiklet yolunun yapımı önümüzdeki yıllarda gerçekleştirilecektir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

2020 yılı performans ve hedeflerinde belirtilen tüm faaliyetler yıl içerisinde yapılan toplantı, eğitim, seminer gibi etkinlikler sayesinde tamamlanmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedefler başarıyla ulaşılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

2020 yılı için planlanan faaliyetlerinin %94,32 oranında tamamlanmıştır. Belediyemizin Uygulama Yönetmeliği'nde müdürlüğümüze verilen görevleri bağlı alt birimler aracılığıyla görev tanımlarının ve iş bölümünün yapılması ile iş ve işlemlerde hızlı ve etkin sonuçlar alınmıştır. Ayrıca personelin yeteneklerine uygun yapılan görevlendirmelerle çalışanların moral ve motivasyonu üst seviyelere çıkarılmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

Yazı İşleri Müdürlüğü

2020 Yılında yaşanan Covid-19 salgını nedeni ile uygulanan tedbir ve kısıtlamalara rağmen hedeflerin birçoğunu gerçekleştirdik.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda; gerçekleşme oranımızın iyi seviyede gerçekleştiği kabul edilmektedir



IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.1.Şehir planlama	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Diğer kamu kurumlarıyla koordinasyonun güçlü olması Güncel yazılımlar kullanılıyor olması	Mülkiyet temelli bir imar arşiv sisteminin olmaması
FIRSAT	TEHDİT
Büyükşehir Belediyesi, Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan Üst Ölçekli ve onaylanan planların Belediyenin önünü açması. Planlama Faaliyetleri için güncel Yüksek maliyetli halihazır harita ve jeolojik etütlerin Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması	3194 Sayılı Yasanın geçici 16.Maddesi uygulamasının açtığı olumsuzluklar 1.Derece Deprem Bölgesi olması TOKİ'nin gelebilecek 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 maddesi kapsamında çıkan İmar Barışı Yasası Hızlı nüfus artışı sebebiyle hızlı yapılaşma olması İmar Barışı Yasası gereğince Belediyeye giren İmar Para Cezası gelirlerinin kesilmesi

2.1.Temizlik Hizmeti Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Aktif çalışan bir Temizlik İşlerini Müdürlüğümüzün olması Bilinçlendirme Çalışmalarının sıklıkla yapılması Katı Atık Düzenli Depolama Tesisimizin olması Ulaşılabilir Personelimizin olması	Araçların kiralama hizmeti yoluyla temin edilmesi
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

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI DEĞERLENDİRMESİ

2.2.Gürültü Kirliliği Yönetimi Faaliyeti

GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İşinde uzman Gürültü Kontrol Ekibinin olması Denetim sırasında personel ve esnaf arasındaki iletişim güçlü olması Emniyet ve Kolluk kuvvetleri koordinasyonun sağlam olması	Eğlence yerlerinin yerleşik alana yakın 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 Sistemli çalışıyor olması İlgili Resmi kurumlarla iletişimin iyi olması	Araç yetersizliği olması
FIRSAT	TEHDİT
3194 Sayılı İmar Kanununda yapılan değişiklikler ile İmar Planlarında Mezarlık alanı olarak gösterilen yerlerin düzenleme ortaklık payı dahilinde kamuya bedelsiz terk edilebilecek olması	Büyükşehir ile koordinasyonun sağlanamaması 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 STK ' ların desteğinin olması Halkın genelinin sokak hayvanlarına duyarlı olması	Mevsimsel nüfus artışı sebebiyle sahiplenilen ve tekrar sokağa bırakılan hayvanların fazla olması

2.5. İlaçlama Faaliyeti

GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
İyi bir ilaçlama ekibinin kurulmuş olması İlaçlamanın düzenli olarak yapılıyor olması	İlaçlama araçlarının kiralanıyor olması
FIRSAT	TEHDİT
İlgi Resmi Kurumlarla koordinasyonun iyi olması İlçe mücavir alan içerisinde mahalleye dönüşen köy sayımızın az olması	-Evsel atıkların gelişigüzel çevreye atılması -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 Yeterli teknik personelin olması	İş makinalarının yetersiz 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 Bilinçlendirme çalışmalarının yapılıyor olması	Kiralama usulü ile araç kiralanıyor 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 belediyeçilik anlayışının hakim olması Belediyemizin engelli kadrosunun tamamlanmış olması	Dezavantajlı gruplar için bilinçlendirme çalışmalarının yetersiz olması
FIRSAT	TEHDİT
İlçe sınırlarımızın içerisinde Engelliler Derneğinin bulunması Vatandaşların engellilere duyarlı olması İlçemiz bünyesinde rehabilitasyon merkezlerinin bulunması Engellilerin istihdamına yönelik 4857 sayılı İş Kanunu'nda ilgili maddenin bulunması	İlçemiz bünyesinde ses sinyalizasyon sisteminin olmaması Toplu taşıma araçlarında sesli anonsların yapılmaması

2.11.Bitki Üretim Faaliyetleri

GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Üretim yapan bir seramızın olması Yeterli personele sahip olması	Pazarlamada sıkıntılar yaşanması
FIRSAT	TEHDİT
İklimin verimli olması Toprağın verimli olması Sulama olanaklarında sıkıntı yaşanmaması	Öngörülemeyen hava koşulları (Aşırı yağış, dolu, fırtına)

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 İlgili birimler ile koordinasyon içinde çalışılması	Memur Kadrolu personelin azlığı 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 İlgili birimler ile koordinasyon içinde çalışılması	Memur Kadrolu personelin azlığı
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 işportacıların 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 Sosyal ve kültürel belediyeçiliğin gelişmiş olması Festival çeşitliliğinin fazla olması STK'ların destekliyor olması	Mali imkansızlıklar sebebiyle organizasyonların küçük çaplı olması Ses düzeni ekipmanlarının ve bu aygıtları kullanabilecek personelin eksik olması
FIRSAT	TEHDİT
Kültür sanat etkinliklerinin yapılabileceği alanların fazla olması	

4.7.Meslek Edindirme Kursları Faaliyeti	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Sosyal Belediyeçilik anlayışının olması Ürünlerin yer tahsisi yapılarak satılabiliyor olması Eğitimci personel ve ekipmanların yeterli olması Çeşitliliğin fazla olması	Fiziki yapının yetersiz 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 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	Turizmin tüm yıla yayılamaması
FIRSAT	TEHDİT
Tarihi zenginlikleri olması Beş yıldızlı otellerin oluşu Diğer turizm kentlerine ulaşımın kolay olması Yat ve gemi turizminin gelişmiş olması Marinanın olması Kıyı şeridinin uzun olması Su sporlarına elverişli olması	Mülteciler için kaçış noktası olarak görülmesi Turistik yatırımların olmaması İkincil konut kullananların çoğunlukta olması sebebiyle kent ekonomisine katkının az olması

5.1.Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlemesi Faaliyeti

GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Hizmeti içi eğitimi önemseyen yönetim anlayışının olması	Eğitimsel 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 AraçTahsis 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 Rüzgarın karadan denize esmesi Su sporları yapmaya elverişli denizin olması	Hızlı nüfus artışı İklim değişiklikleri Turizm sezonunun kısa olması

5.5.Mali Yönetimin Etkin Yönetilmesi	
GÜÇLÜ	GELİŞTİRİLEBİLİR
Personelin eğitilmiş, öğrenmeye açık olması Personelin güncel mevzuatı takip edebilmesi Sorumluluğunu bilen personelin varlığı Belediye Başkanının Mali Yönetim ve Disiplin konusundaki çalışmaları sahiplenmesi ve desteğinin olması	Mali disiplinin Belediyenin kuruluşundan beri geliştirilememesi Borç Yükünün fazla oluşu
FIRSAT	TEHDİT
	-Büyükşehir Yasası nedeniyle gelirin düşmesi -Sık Sık çıkan borç yapılandırma yasaları nedeniyle tahsilat kabiliyetinin engellenmesi Turistik bir ilçe olmamız nedeniyle Didim 'in yaz dönemi nüfusumdaki aşırı artışına bağlı oranla Genel Bütçe vergi gelirlerinden alınan payın aşırı düşük kalması.

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
İlkinin elverişli olması Hava Koşullarının iyi olması	Öngörülmeven hava koşulları

6- İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sistemi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 – 67'nci maddelerinde düzenlenmiştir.

Ayrıca, Kamu iç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tebliğle, idarenin iç kontrol sisteminin Kamu iç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarenin Üst Yöneticisi tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede; Belediyemiz bünyesinde faaliyetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir kılınması için iç kontrol eylem planı ikişer yıllık olarak hazırlanmakta olup 2019-2020 ve 2020- 2021 yılları İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planında öngörülen İç Kontrol Standartlarının uygulanması için 2020 yılı boyunca çalışmalar kademeli olarak yürütülerek, 18 standart ve 79 genel şartın yerine getirilmesi için faaliyetler gerçekleştirilmiş; izleme ve yönlendirme çalışmaları devam ettirilmiştir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

31.12.2020
Yılmaz Çallı
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

31.12.2020
Ahmet Deniz ATABAY
T.C. Didim Belediye Başkanı





didim.bel.tr

