

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER**ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****2000 YILI FAALİYET RAPORU**

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğümüz, Büyükşehir Belediyesi'nin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları, Antalya halkına verdiği hizmetleri; yazılı, sözlü ve görsel medya aracılığı ile kamuoyuna duyurmak, koordinasyonu sağlamak ve her türlü broşür, kitap, ilan-reklam ve baskı işlerini yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğümüz tarafından her gün düzenli olarak yazılı ve sözlü basına, belediyemizle ilgili bültenler gönderilmektedir. Video kameramız sayesinde de görsel basına elemanlarımız tarafından yapılan çekimlerin görüntüleri ulaştırılmaktadır. Bu günlük çalışmaların yanı sıra kent dışındaki ulusal basın mensuplarının ve diğer yayın organlarının istediği, belediye ve Antalya ile ilgili tüm bilgiler kısa sürede toplanıp, ulaştırılmaktadır.

Oluşturulan İnternet bağlantısı ile Antalya Büyükşehir Belediyesi'ne ait www.antalya-bld.gov.tr isimli web sayfası hazırlandı. Tüm dünyanın kullandığı İnternet'te Büyükşehir Belediyemizin çalışmalarının yer alması sağlanmıştır. 2000 yılı içerisinde toplam 468 adet haber üretilerek, bülten haline getirilmiş, fotoğraflı ve görüntülü olarak basın merkezlerine gönderilmiştir.

Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğümüzün günlük çalışmalarını ana başlıklar altında şu şeklide toplayabiliriz:

1. Büyükşehir Belediyesi ile basın arasındaki koordineyi sağlamak
2. Bir gazete bürosu gibi çalışarak haber üretmek, bu haberleri basına ulaştırmak
3. Basına fotoğraflı ve görüntülü haber servisi yapmak
4. Büyükşehir Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basına yansıtmak
5. Basının istediği, Büyükşehir Belediyesi ile ilgili bilgileri basına aktarmak
6. Basın ile Büyükşehir Belediyesi birimlerinin karşılıklı bilgi alışverişini sağlamak
7. TRT dahil tüm televizyon kanallarına görüntülü haberleri ulaştırmak
8. Büyükşehir Belediye Başkanımızın basın toplantılarını organize etmek
9. Büyükşehir Belediye Başkanımızın basınla gezi programlarını düzenlemek

- 10.Birimlerin fotoğraf-video kaset arşivlerine yardımcı olmak ve çalışmalarını görüntülemek
- 11.Büyükşehir Belediyesi'nin Yıllık Çalışma Raporu'nu düzenlemek
- 12.Fotokopi hizmetlerini yerine getirmek
- 13.Başkanlık makamına gelen, cevap verilmesi gereken telgraf ve yazışmaları yapmak
- 14.Altın Portakal Film Festivali'nin basınla ilgili bölümlerine yardımcı olmak
- 15.Gazetelerde çıkan Büyükşehir Belediyesi ile ilgili haberleri arşivlemek
- 16.Resmi Gazete arşivi yapmak
- 17.Başkanın bayram, yeni yıl gibi özel günlerin kartla kutlanması, gerektiği durumlarda başsağlığı mesajlarının gönderilmesi
- 18.Bayram gibi özel günlerle ilgili olarak gazetelere ilan verilmesi.