

Sayın Meclis Üyeleri,

Beş yıl gibi kısa bir sürede Şile'nin kentsel değişiminde özellikle altyapı yatırımları olmak üzere büyük projeler gerçekleştirildi. Bu kısa süreç içerisinde Şile'nin yıllardır ihmal edilmiş bütün sorunları ciddiyetle ele alındı, Belediye bünyesinde oluşturulan AR-GE (Araştırma Geliştirme Birimi) tarafından sorunların çözümüne yönelik projeler geliştirilerek, çözüm yöntemleri belirlendi, uygulanması en ekonomik olan projeler yürürlüğe konuldu.

Bütün bu hizmetleri gerçekleştirmemizde Şile'nin doğal, kültürel ve yerel gücüne inancımız önemli bir etken oldu.

Şile'nin geleceğinin planlanmasında Şile'nin marka şehir olma gücü önemli rol oynamaktadır.

Şile Belediyesinin vizyonunu “Şile’yi dünya kenti yapmak” olarak belirlediğimizde hayal kurmadığımızın farkındaydık. Altyapı sorunu çözülmüş, doğalgazla yaşam standardını yükseltilmiş, rahat ve güvenli ulaşılabilen bir duble yola kavuşan Şile ile bu hedefimizin gerçek olduğunu ispatladık.

Şile yıllarca İstanbul’a sırtını dönerek 2 aylık turizm sezonuna mahkûm edilmişti. İstanbul’a yüzünü dönünce Şile'nin ufku açıldı. Belediyemizin hedefi Şile’yi, 12 ay turizm yapabilen Beypazarı, Avanos, Abant ve Davos örneklerinin benzer yansımalarının gerçekleştiği bir turizm kentine dönüşmesidir. Bezi, kalesi ve tarihi değerleri ile kültürel zenginlikleri Avanos ve Beypazarı benzeri bir turizm zenginliğine, doğal güzelliği İstanbul’a yüzünü dönmesi ve imar planlarında turizm alanı uygulamaları ile Davos ve Abant örneğini oluşturmaktadır.

5 yıllık süre içerisinde gerçekleştirilmiş hizmetler Şile'nin İstanbul’a açılmasının Hükümet ve Büyük Şehir Belediyesi ile birlikte çalışmanın, samimiyetin, ehliyetin, verimliliğin ve dürüstlüğün bir yansımasıdır. Şile'nin geleceği ekonomik sürekliliği, ekolojik sürekliliği ve sosyal sürekliliği ayakları üzerinde oturtacaktır.

Önümüzdeki yıllarda gerçekleştireceğimiz proje ve yatırımlar bu saç ayakları üzerinde oluşturulmalıdır.

Şile Belediyesinin bugüne kadar gerçekleştirdiği hizmet ve yatırımlar Şile Belediyesinin gelecekte yapacağı hizmet ve yatırımların teminatı olacaktır.

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Şile Belediyesi bir kamu kurumu olarak, ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamayı, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi kendisine misyon olarak belirlemiştir

ŞİLEDE YAŞAYANLARIN YEREL- KENTSEL İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK

VİZYONUMUZ

Şile Belediyesi, Şile'nin tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak küresel bir sanat turizm ve eğlence merkezi olarak öngörmesinin yanı sıra aynı zamanda çağdaş ve yaşanabilir özgün bir kent olmasını vizyon olarak belirlemiştir.Bunu gerçekleştirirken hizmetlerin kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirme içinde özen gösterecektir . Bu bağlamda Şile Belediyesinin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir.

ŞİLEYİ, ÜLKE VE DÜNYA VİTRİNİNE TAŞIYAN BELEDİYE

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Personelin izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar. Rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.
- Belediye Başkanlığına; dış ve iç kurum, birim ve kişilerden gelen-giden evrakların kontrolünü yapıp, sevk ve havalesini yaptıktan sonra yerine ulaşmasını ve arşivlenmesinin yapılmasını kontrol eder.
- Dış ve iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların, gizli evrak defterine kaydını yaparak, yerine ulaşmasını sağlar.
- Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.
- Meclis toplantı tarihini, Belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden zabıta personeli marifetiyle, faks ve telefon aracılığıyla Meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis toplantısının yapılmasını sağlar.
- Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağını, Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis toplantı gündeminin, Meclis Toplantı Salonu girişindeki ilan tahtasında ilan edilmesinin kontrolünü yapar.
- Alınan meclis kararlarının, Belediye Başkanınca; yasal süresi içerisinde Belediye Meclisine iade edilmemesi durumunda yedi gün içinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmesinin kontrolünü yapar.
- Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen gündemini hazırlar üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen toplantısına Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin memur üyesi olarak toplantıya katılır, toplantıda alınan kararların sonuçlarıyla birlikte Encümen kayıt defterine kayıt edilmek suretiyle yazılmasını, internet ortamından yayımının yapılmasını, yazılan kararların ilgili birimlere sevkinin sağlanmasını kontrol ettikten sonra arşivlenmesini yaptırır, Bununla birlikte Encümen ve meclis üyelerinin huzur hakkı bordrolarını hazırlatır, ödenmesi için bir üst yazıyla birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin yapılmasını kontrol eder.
- Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunlar, idari ve genel yargı kararlarıyla birlikte Resmi Gazeteye abone olarak, ilgili birimlere sevkinin kontrolünü yapar,
- Resmi Gazetede yayınlanan, Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.
- Türk Medeni Kanununun verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Nikah salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlar, kıyılan nikah akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapar.
- Müdürlük demirbaş ayniyat defterinin tutulmasını sağlar, her yıl icmal ve tadat tablolarının İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne gönderilmesinin kontrolünü yapar.
- Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Müdürlüğe gelen-giden bütün evrakları, Yazı İşleri Müdürüne çıkararak, havalesini yaptırdıktan sonra, kaydını yapar, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapar,

cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlar, cevap verilmesini sağladıktan sonra arşivlemesini yapar.

- Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivlemesini yapar.
- Belediye Başkanlığına gelen Resmi Gazete, Yönetmelik, Genelge ve yararlı dergilerin abonelik işlemlerini yapar, ilgili yerlerine ulaşmasını sağladıktan sonra arşivlemesini yapar.
- Müdürlüğün tüm birimlerinde bulunan taşınır mal hesabını tutar ve listesini hazırlar ilgili bürolara asar, taşınır mal defterine tutmak suretiyle her yılsonu icmal ve tadat cetvellerini hazırlayarak, İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne gönderir. Taşınır yönetim sorumlusu olarak, taşınır eşyanın kontrolünü yapar. Miadı dolan demirbaşların da hek'e ayrılması için gerekli yerlerle yazışma yapılmasını sağlar, Taşınır Konsolide Görevlisine (Ayniyat Saymanı)'ne bildirir sonra da taşınır mal kayıt defterinden düşülmesini yapar.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol eder ve süresinde cevap verilmesini sağlar.
- 4109 sayılı Muhtaç Asker Ailesi Yardımı ile alakalı kanun gereğince, müracaatı uygun olanların müracaat işlemlerini alır, gerekli yerlerle yazışmasını yapar, zabıta aracılığıyla müracaat sahibinin araştırmasını yaptırır, gelen yazılarla birlikte tüm evrakların Başkan Yardımcısına ulaşmasını sağlar, durumu uygun görülenler için de Belediye Encümenine maaş bağlanması için teklifini hazırlar, Belediye Encümenince verilen karar doğrultusunda maaş bordrosu düzenlenmek suretiyle müracaat sahibine ödemesini yapar.
- Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların, Yazı İşleri Müdürüne sunarak, Müdür tarafından sevkini yapılmasını sağlar, bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirir.
- İç birimlerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süresi içerisinde ilgililerine ulaştırır.
- Belediye Başkanı adına, Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen dosyalar doğrultusunda Belediye başkanı adına Encümen gündemini hazırlar, encümen üyelerine ulaşmasını sağlar.
- Encümen toplantısında görüşülen konuların; Encümen Defterine sırasıyla numara verilmek ve neticesinin karşısına yazılması suretiyle kaydını yaparak numaralandırır; bilgisayar ortamında, encümende alınan kararlar doğrultusunda yazımını yapar, internet ortamında da yayınlanmasını sağladıktan sonra zimmetle, ilgili birimine sevkini yapar.
- Bütün Encümen kararlarının gerekli işlemi bittikten sonra arşivlemesini yapar.
- Encümen üyelerine 5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği ödenen huzur hakkı ödemelerini düzenler.
- Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap verir ve sonra da arşivlemesini yapar.
- Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda, Belediye başkanı adına Belediye Meclis gündemini hazırlar.
- Hazırlanan Gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21 Maddeleri gereği en az üç gün önceden Zabıta Marifetiyle imza karşılığı adreslerine gönderir veya posta, faks ve telefon araçları ile üyelere bilgi verilmesini sağlar. Toplantı gündemi, saati ve toplantı yerinin neresi olduğunu, Belediye Başkanlığının internet sayfasının Belediye Meclisi ile ilgili bölümünde internet ortamında yayımlar, kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlar. Meclis gündemini, toplantı salonunun girişinde bulunan ilan tahtasına asılmak suretiyle ilan edilmesini sağlar. Mülki amire de toplantı tarihi ve yerini bir yazıyla bildirir.
- Toplantı gerçekleştikten sonra ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların üst yazısını hazırlayarak, Belediye başkanına imzalatmak suretiyle ilgili komisyona sevkini yapar ve yasal süresi içinde cevap verilmesini sağlar. Bir sonraki meclis toplantısında konunun görüşülmesi için gündeme alınmasını sağlar.

- Kararı çıkan tekliflerin numaralandırma işlemlerinden sonra yazımını yapar, toplantı tutanakları ili birlikte, Başkanlık divanındaki üyelere de imzalatır, Belediye başkanı 5393 sayılı Kanununun 23. Maddesi gereği yasal süresi içinde kararı iade etmemişse, ilgili birimine sevkini yapar. Ayrıca; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. Maddesi gereğince yedi gün içinde, bütçe ve imarla ilgili olanlar dışındaki bütün kararları, dayanak belgeleri ile birlikte onaylanması için Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderir.
- Toplantıda alınan kararların özetlerinin, toplantı tutanağının ve toplantının hangi tarih ve saatte yapılacağı, internet ortamında yayımlanmasını yapar, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar.
- Alınan meclis kararlarının onaylatılmak üzere mülki amire gönderilmesini yapar.
- Meclis üyeleri ve İhtisas Komisyonlarına ait imza defterlerinin imza kontrollerini yapar, toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listesini yaparak bir üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi için gerekli yazışmaları yapar.
- Belediye Meclisi ile ilgili bütün işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.
- Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip eder ve arşivlemesini yapar.
- Resmi nikâh kıymak isteyen adayların başvurularını kabul eder.
- Nikah işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların, Mal Müdürlüğünden alınmasını yapar, Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapar.
- Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.
- Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
- Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.
- Nikâh işlemleri için istenen evraklar, kıyılan nikâhların görüntüleri ve nikâh akdinin kıyılma saatlerini de Şile Belediye Başkanlığının Resmi internet sayfasından yayımlar ve ilgilenenlerin bilgilendirilmesini sağlar.
- Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.
- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına yönelik olarak çıkarılmış olan tüzük, yönetmelik, talimat ve emirler doğrultusunda Belediye Başkanlığı hizmet binalarında sivil savunma, koruyucu güvenlik, topyekun savunma, seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleşmesi için Belediye Başkanlığı birimleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak Başkanlık Makamınca verilecek emir ve direktifler yönünde Sivil Savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.
- Mevcut yasalar doğrultusunda Belediyede çalışan bütün personelin atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, sosyal hakları, emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütülmesini sağlar.

2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydını yapan, evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtan, Diğer müdürlüklere evrakları zimmetle teslim eden, İşlemi biten evrakları arşive kaldırır.
- Belediyemiz sınırları dâhilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi kanuna göre Tarh ve Tahakkuklarını yapmak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanuna göre Belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerini tarh ve tahakkukunu yapmak,
- Emlak Ç.T.V ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup bilgisayar kayıtlarına işlemek,

- Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek,
- Belediyemizin posta çeki hesabına yatırılan şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak,
- Belediye Gelirler Kanununun mükerrer 97. mad. İstinaden Belediye kanununda harç ve katılım payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için ücret tarife tekliflerini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak, Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin tarh ve tahakkukunu yapmak.
- Beyana dayalı vergi ve harçların kontrolü, takibi ve kaçakları yoklama memurlarınca yerinde yoklama fişi ile tespit edilerek tarh ve tahakkuk ettirmek.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86-94. maddeleri gereğince Harcamalara Katılma Paylarının tarh ve tahakkukunu düzenlemek, 213 sayılı V.U. kanunu dahilinde ilgililerine tebliğini sağlamak.
- İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununun 12–16 mad. İstinaden İlan Reklam Vergileri ve 17-22 maddeleri gereği olan Eğlence vergilerini tarh ve tahakkuk ettirmek, denetimlerini yaparak dönem içerisinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 sayılı V.U.Kanunu gereğince yoklama fişi tanzim ederek resen beyan oluşturmak, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek ve ilgililerine tebliğini sağlar.
- İş yerlerinin çalışma ruhsatlarını düzenler.
- 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahsilât ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.
- Tahsil Bürosunun Çalışma Konuları
- Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak.
- 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40-41-42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz vakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak
- Mahalli İdareler 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak. Süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak.
- Belediye kasasına giren günlük tahsilâtın gün bazında ilgili envallerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekûnları alınıp Muhasebe Şefliği hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak
- Belediye bünyesinde çalışan personelim maaş işlemlerini yapan birimdir.
- Maaş Bürosunun Çalışma Konuları
- İşçi-memur personelin maaşlarını yapmak.
- Emekli Sandığı, SSK keseneklerini hazırlamak ilgili kurumlara ödemek.
- Yıllık emekli keseneklerinin icmal bordrolarını hazırlamak.
- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne göndermek.
- Gelir gider tahmini bütçeyi hazırlamak.
- SSK, Emekli Sandığı, bankalar, müteahhit ve firmalarla yazışmalar yapmak

- Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birim
- Muhasebe Bürosunun Çalışma Konuları
- Yıllık analitik bütçe hazırlamak ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde harcamalarının takip ve kontrollerini yapmak
- Belediye birimlerinin personel, cari, sermaye ve sermaye transferi harcama kalemlerine ilişkin tüm ödemelerin yapılmasını sağlamak
- Harcama birimleri mutemetlerine verilen avansların, sarfiyat evraklarına tetkik ve mahsup işlemleri yapmak
- Memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek
- İlgili kurumlara ödenmek üzere emanete alınanlar ile firma ve şahıslar adına ödenmek üzere açılmış olan emanet hesapları ilgililerine ödemek
- Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek, yıllık faaliyet raporunu hazırlamak
- Yılsonu kesin hesabı ve bilanço çıkarılmak
- 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.

3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

- Parsel maliklerinin talepleri üzerine yazılı veya çizimli imar durumu verir.
- Projelerin incelenip onaylanması, 5 Nolu Bölge kurulu kararları doğrultusunda işlem yapmak, inşaat ruhsatı verilmesi, tadilat projesi tasdiki ve tadilat ruhsatı verilmesi, basit onarım izni verilmesi, iskan işleri bu büronun görevleri arasındadır.
- Yapıların ruhsatına, statik takviye projesine, mekanik projelerine uygun yapıp yapılmadığını kontrol eder.
- Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümeden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek diğer önemli görevleri arasındadır.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Vatandaşlara veya kurumlara ait 1/1000 ölçekli plan tadilatı taleplerini hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- İlçe Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek, kabul edilmeyen imar planı tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.

- Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesapları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalesine müteakip ilgili personele iletmek, imzaya sunulan evrak ve dosyaların takibini yapmak, işlemi tamamlanan evrak ve dosyaların çıkışlarını yaparak ilgili kurumlara ulaştırmak, müdürlükle ilgili nüshaları dosyalarında hıfz ederek arşivlemek.
- Mevzuat ve Başkanlık onayı gereği, güncelliğini yitirmiş yazışma klasörlerini, geriye dönük 5 yıl muhafaza edilmek üzere gözden geçirerek evrak yığılmasını önlemek.
- Haftalık veya aylık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Personelle ilgili özlük işleri yazışmalarını ve müdürlük makamınca istenilen yazışmaları yapmak.
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- Dosyasına bağlanmak üzere verilen evrakların geciktirilmeden bağlanarak işleme sokulması,işlemi biten dosyaların tüm kayıtlarının yapılarak bütün olarak arşivde saklanması, zimmetle incelenmek üzere verilen dosyaların iadesi ve takibini yapmak.
- Periyodik aralarla dosyaların arşivdeki sene ve sırasına göre yerine konulduğunun denetimi yapmak. Sıra karışıklığı var ise düzeltmek, varsa hatalı yerine konulanları bulmak ve arşivin düzenli olmasını sağlamak.
- Eskimiş işlem dosyalarını yenileyip sağlamlaştırmak.

4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının , altyapı ve üstyapı tesislerinin , kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım , onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek , işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek.
- Kent içi ulaşımın rahatlaması , şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması , sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları , yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak.
- İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.

- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını , yol, altyapı , üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak , gerektiğinde kullanmak ,mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.
- Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak.
- Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye iş ocakları, akaryakıt istasyonlarında işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek, verim arttırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek.
- Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek.
- Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- Konusu ile ilgili Belediye Gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek.
- Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak.
- 5 yıllık imar ve yatırım programı çerçevesinde kamulaştırma taleplerini yapmak ve takip etmek.
- Konusu itibarı ile Fen İşleri Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirmek.
- Belediye Meclis ve Belediye Encümenininin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
- Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama koordinasyon geliştirme ve program ve hizmetlerini yürütmek.
- Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.
- Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile (İGDAŞ, Türk Telekom, İSKİ ve AYEDAŞ) yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak.
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.
- Planlama çalışmaları sırasında mekan organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek.
- Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım , onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.

5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Şile Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Şile Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Şile İlçesi'nde tarihi mekanları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak,
- Şile'nin tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları" nın basılıp yayınlanmasını

sağlamak. Bu seride Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek,

- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak,
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- Tarihi, Kültürel mekan ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediye hizmet binalarındaki elektrik problemlerinden kaynaklanan sorunları giderir.
- Ses ve Ses Hizmetlerinden sorumludur.
- Köylerimizin ve köylünün muhafaza edilmesi, toprakların ve ormanlarımızın doğal yapısı ile Şile'nin turizm, spor, sağlık, sanat, eğitim ve mikro düzeyde tarımsal üretim potansiyelini sürdürmesidir.
- Tarım alanlarının yetersizliğinden kaynaklanan bölgemizde köylerdeki mevcut gelir ve istihdam kaynaklarının araştırılarak bölgesel bazda doğal ve beşeri kaynakların doğru yönde örgütlenmesi ve korunması açısından Tarım Teknolojisinin devreye sokularak köylerin kalkınmasını sağlamak amacıyla Örtü Altı Mevsimlik Çiçek Yetiştiriciliği ve Örtü Altı Doğal Sebze Üreticiliği Projelerinin sürdürülmesi. Köylülerin alışkanlıklarının doğru yönde örgütlenerek alternatif tarımsal faaliyetlerin ve doğal tarımsal üretimin yöreye adapte edilmesi.
- Şile Belediyesindeki mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin yazılım ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak ve teknik destekte bulunmak.
- Bilgisayar(PC), yazıcıların bakım ve tamirlerini yapmak ve yaptırmaktır.
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakımı ve güncellemelerini yapmak ve yaptırmaktır.
- İç ve dış müdürlükler ile ilgili kurumlar arasında network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak.
- Hardware ve Software'de oluşacak olan arızaların giderilmesini sağlamak.
- e-Belediye Hizmetlerini düzenler.
- Web sitesinin yayını ve güncelleştirmesini sağlar.
- Beyaz Masa hizmetiyle vatandaşı bürokrasi ile uğraştırmadan, hizmeti ayağına götürmek, zaman kaybetmeden problemlerini ve isteklerini en yetkili kimselere ulaştırarak çözüme kavuşturmak. İstek ve şikayetleri bilgisayara kayıt ederek, süratle çözüme kavuşturulması için birimler arası koordinasyonu sağlamak. Başvuruları sınıflar ve ilgili birimi arayarak şikayeti bildirir. İlgili birim gerekli bilgileri alarak çalışmalara başlar. Problem incelenir ve probleminin ile ilgili bilgiler en geç 48 saat içinde Beyaz Masa'ya aktarılır. Son aşamada BEYAZ MASA vatandaşı arayarak sonuç hakkında bilgi verir.

- Basın kuruluşlarında kurumumuzla ilgili çıkan günlük haber ve yorumlar takip edilir. Kupürlerle basından özetler tasnif edilip, Başkanlık Makamı bilgilendirilir, lehte ve aleyhte çıkan haberler değerlendirilir. Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamalar yapılır.
- Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar radyolar gibi) iletişimini sağlar.
- Halkı kültürel ve sanatsal faaliyetlerle yönlendirebilmek için sosyal ve kültürel etkinliklere altlık hazırlamak bakımından resmi ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği içine girer.
- Başkanımızın isteği ve onayı doğrultusunda belediye-vatandaş ilişkisini güçlendirmek için halkla yönelik programlar yapar.

6. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Gelen-giden bütün evrakları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürüne çıkararak havalesini yaptırdıktan sonra kaydını yapar, havale edilen yazının ilgili personele tebliğini yapar, cevabının verilmesi gerekiyorsa cevap yazısını hazırlar, cevabi yazının müdürlükte kalan nüshasının arşivlenmesini sağlar.
- Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivlemesini yapar.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol ederek süresinde cevap verilmesini sağlar.
- Bölgede çalışan ekiplerin sevk ve idaresini yapar.
- Bölge genelinde eksikliklerin tespit edilerek ortadan kaldırılmasını sağlar.
- Yazılı veya sözlü olarak gelen talep ve şikayetlerin mahallinde incelenerek giderilmesini sağlar.
- İmalat Atığı olan işyerlerinin denetlenerek İmalat Atık Sözleşmesi yaptırmak üzere Çevre Temizlik Kalemine yönlendirir.
- İmalat Atık Sözleşmesine davet edildiği halde icabet etmeyen işyerleri hakkında yasal işlemleri yapar.

7. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Başıboş sokak havanları iyileştirme merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak amacıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- Isırma ve ısırık vakalarında havanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
- Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
- Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemleri almak, alınmasına yardımcı olmak.
- Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında arınık ilaçlama işlemlerini yapmak.

8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde belediyeyi temsile, belediye başkanının vekili sıfatıyla belediye hak ve menfaatlerinin korunması için tüm iş ve işlemleri yapmak,

- Açılmış ve açılacak olan davalarla ilgili olarak belediye birimlerinden bilgi ve belgeleri toplamak,
- Mahkemelerce verilen kararları ilgili birimlerine göndermek,
- Belediyenin diğer birimlerince tereddüde düşülen hususlarda hukuki görüş bildirmek,
- Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,
- Belediyenin diğer birimleri tarafından hazırlanan plan ve programları hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,
- Yönetmelik ve yönerge hazırlamak ya da diğer Birimlerce hazırlananları inceleyerek görülen eksiklikler hakkında görüşlerini bildirmek,
- Belediye menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici tedbirlerin alınmasında, her türlü idari kararın alınmasında, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında hukuka uygunluk açısından yardımcı olmak. Bu metinleri inceleyip hukuki denetimi yapmak. Tüm sözleşmelerin bir suretini muhafaza etmek. Sözleşmelerle ilgili süreleri gözetip kurumun menfaatlerini korumak,
- Belediye şirketlerinin ve ortaklıklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak,
- Başkanlıkça verilen diğer hukuki işleri yerine getirmektir.

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1) Araçlar

Tablo 1: Şile Belediyesine Ait Araçlar

ARACIN CİNSİ	ADET
Otobüs	3
Kamyonet	1
Traktör	2
Kamyon	3

Greyder	1
Kepçe	2
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Cenaze Aracı	1
Pick-Up	3
Binek Araba	5
Arazöz	1
Toplam	24

1.2) Binalar

Tablo 2: Şile Belediyesi Hizmet Binaları

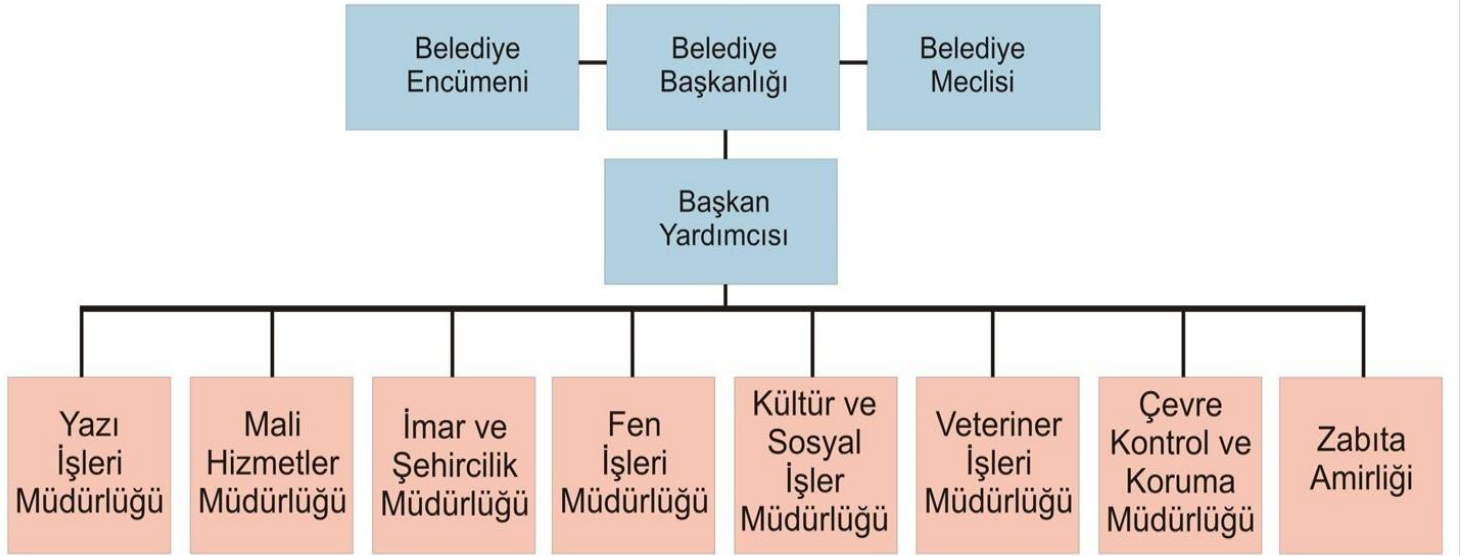
ADET	ENVANTER	KULLANICI BİRİM
1	ANA HİZMET BİNASI	BAŞKANLIK MAKAMI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	EK HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1	ZABITA AMİRLİĞİ	ZABITA AMİRLİĞİ
1	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ BİNASI	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ GÜVENLİK HİZMETLERİ
1	ARAÇ KOORDİNASYON	ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ

	MERKEZİ	
1	MÜZİK EVİ	ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI
1	ŞİLE BELEDİYESİ KONTROLLÜ KESİM ALANI	PARK VE BAHAÇELER ŞEFLİĞİ, ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ, TEMİZLİK İŞLERİ ŞANTİYESİ

2. ÖRGÜT YAPISI



ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



Şekil 1: Şile Belediyesi Teşkilat Şeması

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1 Donanım

Tablo 3: Şile Belediyesi Teknolojik Donanımlar

DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Tarayıcı Güvenlik Kamerası	2 8 6 8 1 13	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi Projeksiyon	3 16 15 16 1 2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi Tarayıcı TV	10 9 10 1 1 1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör	1 7 5 7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tarayıcı	1	
Laptop	1	
Bilgisayar	15	
Yazıcı	6	
Monitör	12	
Tarayıcı	1	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Fotograf Mak.	1	
Faks	1	
ADSL Modem	2	
Projeksiyon	1	
Laptop	3	
Bilgisayar	1	
Yazıcı	4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör	1	
Bilgisayar	2	
Yazıcı	1	
Monitör	2	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ADSL Modem	1	
Bilgisayar	1	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör	1	
Bilgisayar	2	
Yazıcı	1	ZABITA AMİRLİĞİ
Monitör	2	
Tarayıcı	1	

Bilgisayar	2	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Yazıcı	2	
Monitör	2	
Toplam		
Bilgisayar	63	
Laptop	10	
Yazıcı	50	

3.2 Kullanılan Programlar

Tablo 4: Şile Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılan Programlar

KULLANILAN PROGRAMLAR	KULLANAN BİRİM
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Personel Parmak izi Takip Prog. Multi-channel disk record system	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. NetCad ArcGis ArcMAP AutoCad	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

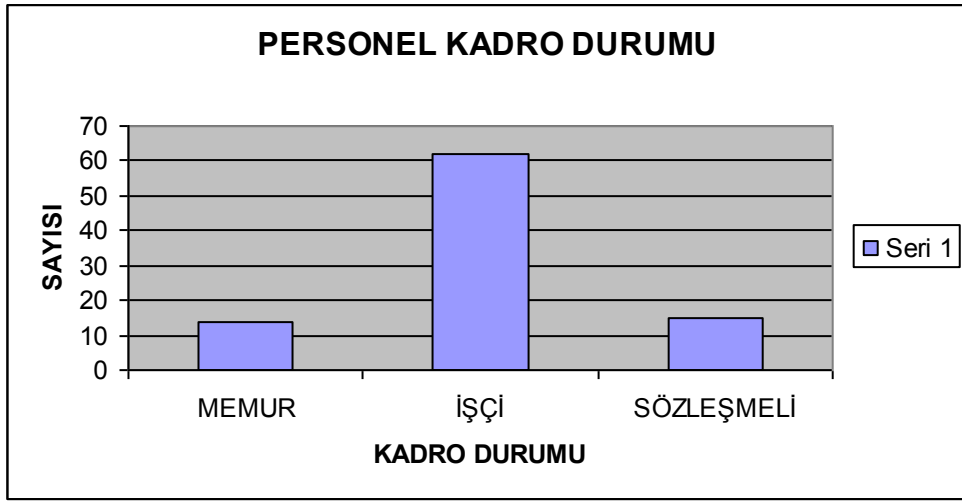
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. NedCad	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. ArcGis UniCad	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. KİK İhale Programı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	ZABITA AMİRLİĞİ
Microsoft Office Prog.	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1 Kadro Durumu:

Tablo 5: Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

Kadro Durumu	Personel Sayısı	Yüzdesi
Memur	14	% 15
İşçi	62	% 68
Sözleşmeli	15	% 17
Toplam	91	% 100



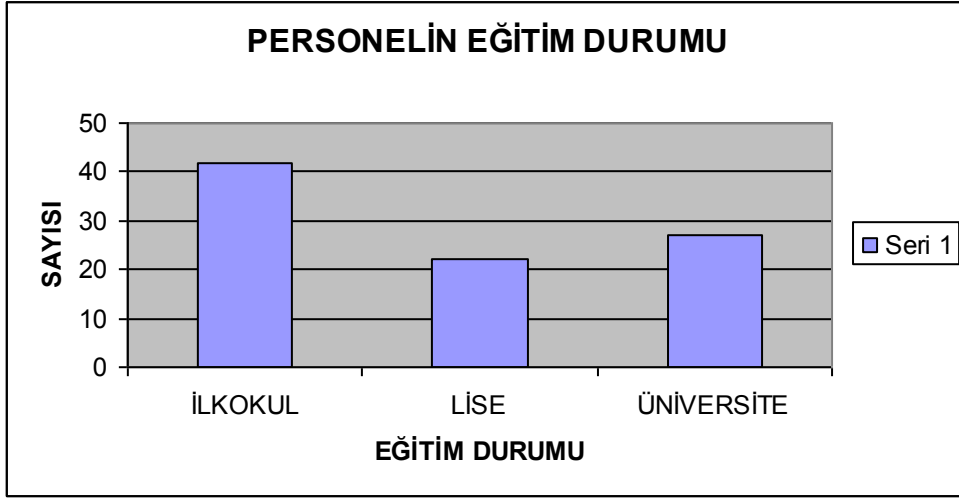
Grafik 1: Şile Belediyesi Personel Kadro Durumu

4.2 Eğitim Durumu:

Tablo 6: Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlkokul	---	42	---	42
Lise	9	13	---	22
Üniversite	5	7	15	27

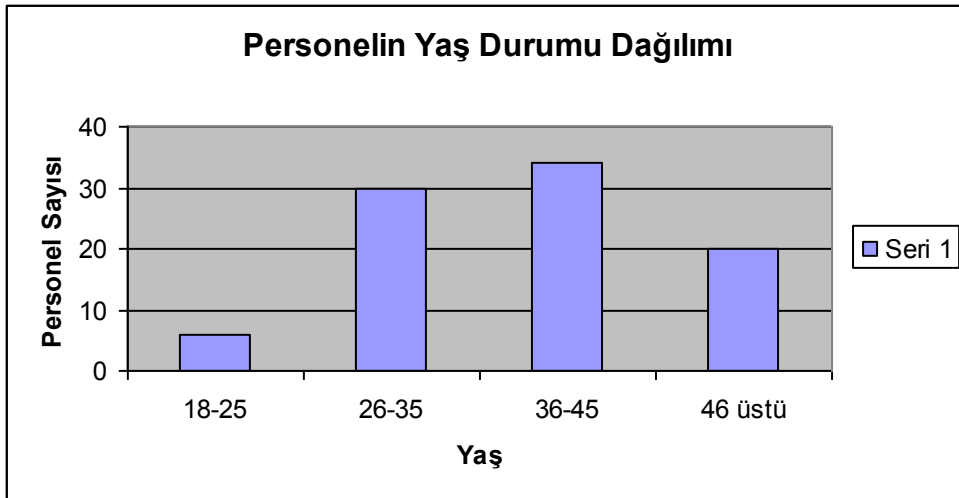
Grafik 2: Şile Belediyesi Personel Eğitim Durumu



4.3 Yaş Durumu:

Tablo 7: Şile Belediyesi Personel Yaş Çizelgesi

Yaş Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
18-25	---	2	6	8
26-35	3	18	9	30
36-45	11	25	---	36
46 üstü	---	17	---	17



Grafik 3: Şile Belediyesi Personel Yaş Durumu Dağılımı

5.SUNULAN HİZMETLER

5.1.) YAZI İŞLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

İdari Yönetim Yapısı:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü iş ve işlemlerini birlikte yürütmektedir. Müdürlüğümüz 1 Müdür 2 şef 3 sekreteryaya ile hizmet verilmektedir. 5393 sayılı Belediye Kanununun yürürlüğe girmesi ile birlikte Şile'nin sosyo-ekonomik durumu, nüfus yoğunluğu ve 750 km2 alanı göz önüne alınarak Belediyemizin norm kadro çalışması tamamlandı ve İçişleri Bakanlığının yayınladığı Norm Kadro İlke ve Standartları doğrultusunda uygulamaya geçildi. Norm Kadro İlke ve Standartları ile oluşturulan Müdürlüklerin yönetmelikleri hazırlandı.

Toplam Kalite Yönetimi Uygulaması:

21. yüzyıla girdiğimiz, globalleşme rüzgârının estiği şu günlerde, dünyada köklü yapısal değişikliklerin olduğu görülmektedir. Bu nedenle kurumlar için artık önemli olan kaliteli hizmetin sunulmasıdır. Buna göre yenilik yapabilmek değişim ve gelişim sürecini en üst seviyede tutabilmek çok büyük önem taşımaktadır. Değişen düzene kısa sürede ayak uydurabilen ve en önemlisi bilgiyi elinde tutabilen kurumlar en iyi ve sürekli hizmeti sunabileceklerdir. Sürekli değişkenlik gösteren günümüz şartlarında Toplam Kalite Yönetiminin önemi daha çok kavranmakta ve Toplam Kalite Yönetimine yönelmeler hız kazanmaktadır.

Kurumsallaşma yolunda öncelikle fiziksel şartlar iyileştirilerek, tam otomasyon sistemi oluşturularak network ağı oluşturuldu.

“Toplam Kalite Yönetimi İçin Sürekli Eğitim” anlayışıyla eğitim atağına geçen Belediyemiz, bu amaçla ilk olarak kendi personelinin eğitimini öngören 'Hizmet İçi Eğitim' programlarını hayata geçirdi. Eğitim ihtiyaç analizi yapılarak 2008 Eğitim Programı oluşturuldu.

Belediyemiz, hizmet içi eğitim programlarıyla kendi personelinin; işe intibakının sağlanması, daha verimli ve etkin hizmet sunması, bilgilerinin güncellenmesi, yeni gelişmelere adaptasyonlarının sağlanması, sosyal ve hukuki durumları hakkında bilgilendirilmelerinin sağlanması amacıyla eğitim hamlesi başlatılmıştır. Hizmet alanlarını tanımalarının ve ekip ruhunu almalarının sağlanması, çalışanların kendine güvenini ve motivasyonunu artırıcı teknik bilgilerin verilmesi, işe uygun elemanın tespitinde yetenek ve istek kıstaslarının uygulanışı, optimum faydanın sağlanması (çalışanlar, araç-gereç, teçhizat, kalitenin iyileştirilmesi ve hizmette artış) ve üst kademelere hazırlanmalarını sağlayıcı bilgi ve liyakatin sağlanması gibi kapsamlı bir eğitim verilmesi hedeflenmiştir.

Tablo 8: 2008 Yılı Eğitim Programı

EĞİTİM ADI	SAAT	KATILACAKLAR NİTELİK	KATILACAKLAR SAYISI	GRUP SAYISI	TARİH	YER
Resmi Yazışma Kuralları	1,5	Yazışma Yapan Personel	15	1	29.02.08	Meclis Salonu
Kabahatler Kanunu	4	Zabıta Personeli	7	1	17.03.08	Meclis Salonu
Bilgi Edinme Kanununu	4	Şefler, ilgili Personel	40	1	31.03.08	Meclis Salonu
5393 Sayılı Kanun	4	Tüm Personel	40	1	14.04.08	Meclis Salonu
Zabıta Yönetmeliği	4	Zabıta Personeli	7	1	28.04.08	Meclis Salonu
Planlama ve İmar Uygulamaları	4	İmar ve Şehicilik Müdürlüğü Personeli	10	1	05.05.08	Meclis Salonu
Word, Excel ve Powerpoint	3	İlgili Personeller	20	1	20.05.08	Meclis Salonu
Universal Programları	5	İlgili Personeller	15	1	30.05.08	Meclis Salonu
Sta 4 Cad	3	İlgili Personeller	15	1	02.06.08	Meclis Salonu
Statik	3	İlgili Personeller	15	1	16.06.08	Meclis Salonu
Cinema 4D-3D VIS	3	İlgili Personeller	15	1	01.09.08	Meclis Salonu
3 D Max	3	İlgili Personeller	15	1	15.09.08	Meclis Salonu
Auto Cad	3	İlgili Personeller	15	1	29.09.08	Meclis

						Salonu
Net Cad	3,5	İlgili Personeller	15	1	06.10.08	Meclis Salonu
Photo Shop	3	İlgili Personeller	15	1	15.10.08	Meclis Salonu
Solid Works	3	İlgili Personeller	15	1	30.10.08	Meclis Salonu
Web Tasarımı	5	İlgili Personeller	15	1	03.11.08	Meclis Salonu
Fotoğraf Çekimi	3	İlgili Personeller	15	1	14.11.08	Meclis Salonu
Toplantı Yönetimi, Zaman Yönetimi	4	İlgili Personeller	20	1	24.11.08	Meclis Salonu
İletişim Yönetimi ve NLP	4	İlgili Personeller	20	1	15.12.08	Meclis Salonu
TOPLAM	70					

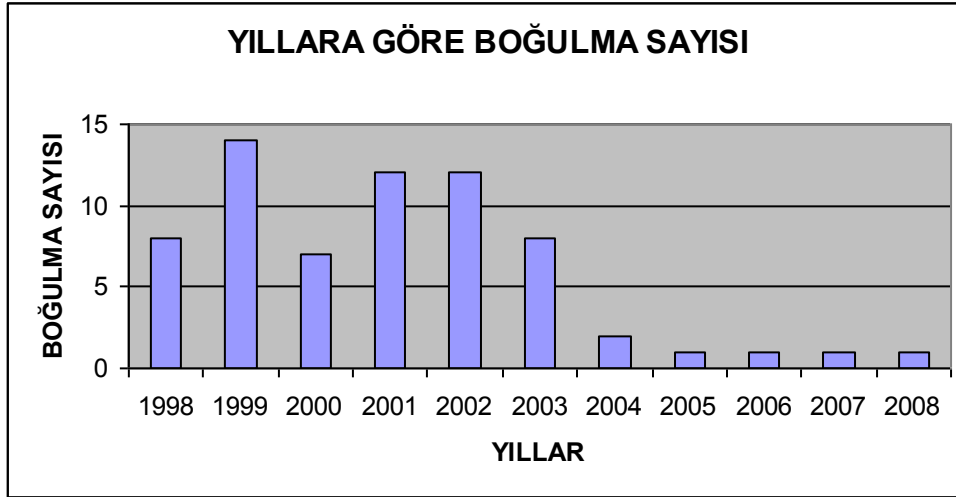
Güvenlik Önlemleri :

Belediyemiz Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Şile’de boğulma vakalarını en aza indirmek için Türkiye’de ilk defa Dünya Standartlarında bir uygulama başlatılmıştır.70 cankurtaran, 4 doktor, 12 tıp teknisyeni, 4 kaptan ve kaptan yardımcısı, 4 ATV Operatörü, 4 ATV Operatör Yardımcısı, 4 adet jet ski sürücüsü, 4 adet Zodyak bot operatöründen oluşan ekipman ve 4 ATV, 4 Zodyak bot, 4 jet ski, 2 ambulansdan oluşan araç donanımı ile hizmet verilmiş ve boğulma sayısının en aza indirilmesi sağlanmıştır.

Tablo 9: Şile İlçesi Yıllara Göre Boğulma Sayıları

	ŞİLE MERKEZİ	KÖYLER	ŞİLE GENEL
--	--------------	--------	------------

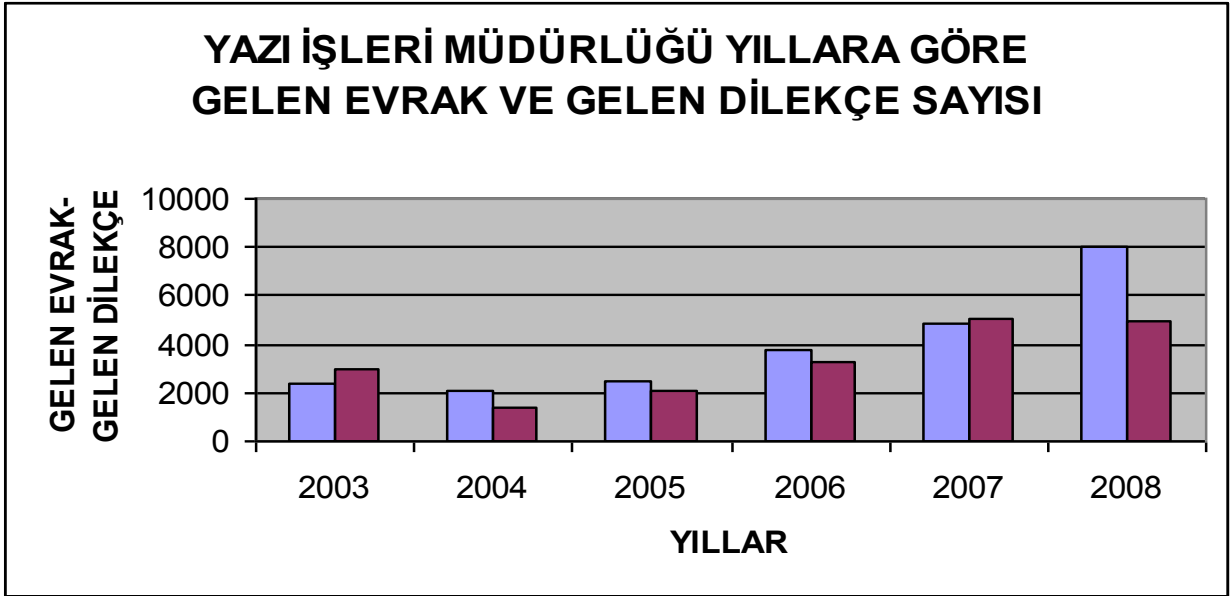
YIL	BOĞULMA SAYISI	BOĞULMA SAYISI	
1998	8	30	38
1999	14	14	28
2000	7	15	22
2001	12	20	32
2002	12	18	30
2003	8	17	25
2004	2	11	13
2005	1	18	19
2006	1	17	18
2007	1	6	7
2008	1	3	4



Grafik 4: Yıllara Göre Boğulma Sayısı.

Evrak Kayıt Masası İşlemleri :

Gelen Evrak Kaydı : 8041 Ad.
Giden Evrak Kaydı : 6796 Ad.
Gelen Dilekçe Kaydı : 4919 Ad.



Grafik 5: Yıllara Göre Gelen Evrak ve Dilekçe Sayısı.

Meclis İşlemleri Masası:

Meclis Toplantıları 5393 sayılı Belediye kanununa göre her ay yapılmaktadır, Nisan Ayı Meclis Toplantısında; Müdürlüklere ait faaliyet raporları ile ihtisas komisyonlarıyla ilgili kararlar alınmaktadır.

Mayıs Ayı Meclis Toplantısında Bütçe Kesin Hesabı ile ilgili kararlar alınmaktadır.

2008 Ocak Meclis Döneminin 07.01.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 5 adet karar
 2008 Şubat Meclis Döneminin 04.02.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 3 adet karar
 2008 Mart Meclis Döneminin 03.03.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 2 adet karar,
 2008 Mart Meclis Döneminin 07.03.2008 tarihinde yapılan 2. birleşiminde 2 adet karar,
 2008 Nisan Meclis Döneminin 07.04.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 5 adet karar,
 2008 Mayıs Meclis Döneminin 05.05.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 1 adet karar,
 2008 Mayıs Meclis Döneminin 09.05.2008 tarihinde yapılan 2. birleşiminde 1 adet karar,
 2008 Temmuz Meclis Döneminin 07.07.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 3 adet karar,
 2008 Eylül Meclis Döneminin 01.09.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 3 adet karar,
 2008 Eylül Meclis Döneminin 05.09.2008 tarihinde yapılan 2. birleşiminde 1 adet karar
 2008 Ekim Meclis Döneminin 10.10.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 1 adet karar,
 2008 Kasım Meclis Döneminin 03.11.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 5 adet karar,
 2008 Aralık Meclis Döneminin 01.12.2008 tarihinde yapılan 1. birleşiminde 5 adet karar,
 alındı.

Buna göre; 1 yıllık Meclis toplantıları;

2008 Yılı Ocak Meclis Toplantısı	:	5 Ad. Karar
2008 Yılı Şubat Meclis Toplantısı	:	3 Ad. Karar
2008 Yılı Mart Meclis Toplantısı	:	4 Ad. Karar
2008 Yılı Nisan Meclis Toplantısı	:	5 Ad. Karar
2008 Yılı Mayıs Meclis Toplantısı	:	2 Ad. Karar
2008 Yılı Temmuz Meclis Toplantısı	:	3 Ad. Karar

2008 Yılı Eylül Meclis Toplantısı	:	4 Ad. Karar
2008 Yılı Ekim Meclis Toplantısı	:	1 Ad. Karar
2008 Yılı Kasım Meclis Toplantısı	:	5 Ad. Karar
2008 Yılı Aralık Meclis Toplantısı	:	5 Ad. Karar

Toplam olarak bu toplantılarda 37 Ad. Karar alınmıştır.

Belediye Encümeni İşlemleri Masası:

Belediyemiz Encümen Üyeleri bir Başkan, iki seçilmiş ve iki müdür olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır. Encümenimize tüm müdürlüklerden çeşitli konulu evraklar gelir, encümen sekreteryası, gelen dosyaları gündemine alır ve toplantıya sunar. Toplantıda konular tek tek görüşülerek kararlar alınır. Alınan kararlar sekreteryaya tarafından yazılır ve ilgili müdürlüklerine gönderilir.

02–30 Ocak	2008 Tarihleri arasında	28 Ad. Karar
06–27 Şubat	2008 Tarihleri arasında	16 Ad. Karar
05–26 Mart	2008 Tarihleri arasında	17 Ad. Karar
02–30 Nisan	2008 Tarihleri arasında	29 Ad. Karar
07–21 Mayıs	2008 Tarihleri arasında	39 Ad. Karar
04–25 Haziran	2008 Tarihleri arasında	22 Ad. Karar
09–30 Temmuz	2008 Tarihleri arasında	41 Ad. Karar
06–27 Ağustos	2008 Tarihleri arasında	22 Ad. Karar
03–24 Eylül	2008 Tarihleri arasında	22 Ad. Karar
08–22 Ekim	2008 Tarihleri arasında	09 Ad. Karar
05–26 Kasım	2008 Tarihleri arasında	47 Ad. Karar
03–31 Aralık	2008 Tarihleri arasında	20 Ad. Karar

Toplam olarak bu toplantılarda 312 Ad. Karar alınmıştır.

Evlendirme Memurluğu:

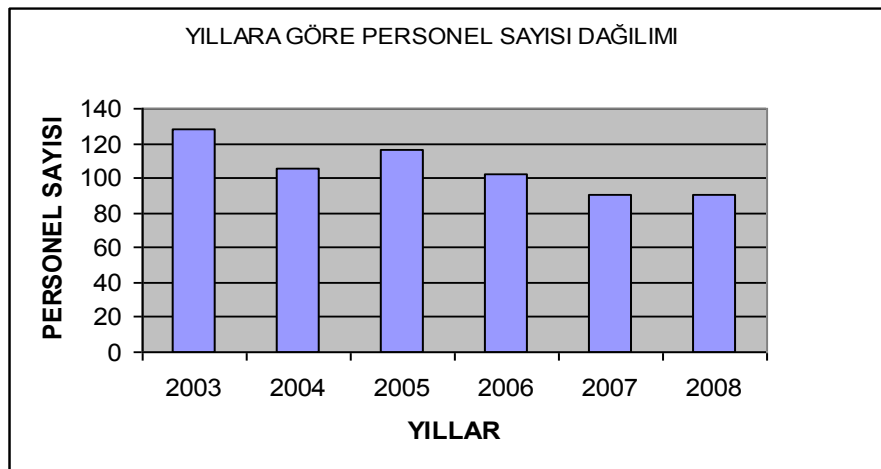
Gerçekleşen Akit :112
Verilen Aile Cüzdanı :112

- Memurların sicil raporları değerlendirildi, sicil ortalaması 90 ve daha yukarı olan personele 1 kademe verildi.
- Memurların özlük işlemleri (kademe ilerlemeleri, derece terfileri, sicil karnesi girişleri, yıllık, mazeret, sağlık ve ücretsiz izinleri, Sosyal sigorta, Bağ-kur hizmet intibakları, tahsil intibakları, hizmet belgeleri askerlik borçlanmaları, mahkeme yazışmaları, pasaport işlemleri) yapıldı.
- Teknik Hizmetler sınıfında yer alan personelin Özel hizmet olurları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemizde staj yapmak isteyen 17 öğrenci Fen İşleri ve Mali Hizmetler, Yazı İşleri, Kültür ve Sosyal İşler, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde ve Zabıta Amirliğinde görevlendirildi.
- Valilik, Kaymakamlık, Bakanlık, TODAİE ve diğer kurumlardan gelen anket, form ve çizelgeler ile resmi kurumlara rutin olarak gönderilmesi gereken çizelge ve formlar düzenlenerek gönderildi.

- Her ay işçi bildirimleri Çalışma Bakanlığı ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne gönderildi.
- Her ay İş Kurumuna İş Gücü Çizelgeleri gönderildi.
- Sosyal Sigortalar Kurumu ile yapılan yazışma işlemleri, müdürlükler arası görevlendirme işlemleri, işçilere ait disiplin işlemleri yapıldı.
- Dilekçe ve muhtelif evraklara cevap verildi.
- Müdürlüklerden gelen yevmiye cetvelleri ve yıllık izin çizelgelerinin kontrol işlemleri yapıldı.
- Belediyemiz bünyesinde 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesi gereğince 1 Mühendis, 1 Tekniker, 2 Programcı, 1 Sağlık Memuru, 1 Avukat, 1 Mimar sözleşmeli personel olarak istihdam edildi.
- Belediyemiz ISO 9001-2000 belgesi aldı.

Tablo 10: Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

YIL	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM	PERSONEL GİDERLERİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI
2002	30	48	-	50	128	30%
2003	28	28	-	50	116	36%
2004	29	28	-	59	106	32%
2005	18	28	7	45	98	26%
2006	18	24	7	44	93	19%
2007	16	61	13	---	90	14%
2008	14	62	15	---	91	18%



Grafik 6: Yıllara Göre Personel Sayısı.

Tablo 11: 2002 - 2008 Dönemi Personel Hareketleri

PERSONEL SAYISI						

YIL	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
MEMUR	30	28	29	29	19	16	14
KADROLU İŞÇİ	48	28	28	28	24	61	62
GEÇİCİ İŞÇİ	50	50	59	45	42	---	---
SÖZLEŞMELİ PERSONEL					6	13	15

MEMURLAR							
YIL	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
AÇIKTAN ATAMA (4576 S.K.)	-	-	-	-	-	-	-
NAKLİ GELEN	-	-	4	4	1	-	1
NAKİL GİDEN	-	-	2	2	-	2	-
EMEKLİ	-	-	-	-	-	-	2
DİĞER (İstifa - Vefat)	-	-	-	-	-	-	-
AÇIKTAN VEKİL ATAMA	-	-	-	-	-	-	-
MEMURİYETTEN MEN	-	-	-	-	-	-	-

KADROLU İŞÇİLER							
YIL	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
EMEKLİ	-	2	-	-	3	-	3
VEFAT	-	-	-	-	-	-	-
İSTİFA	-	-	-	-	-	-	-
ALINAN (Özürü, Eski Hükümlü)	-	-	-	-	-	-	-
İHBARLI İŞ AKDİ FESH	-	-	-	-	-	-	-

5.2-) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

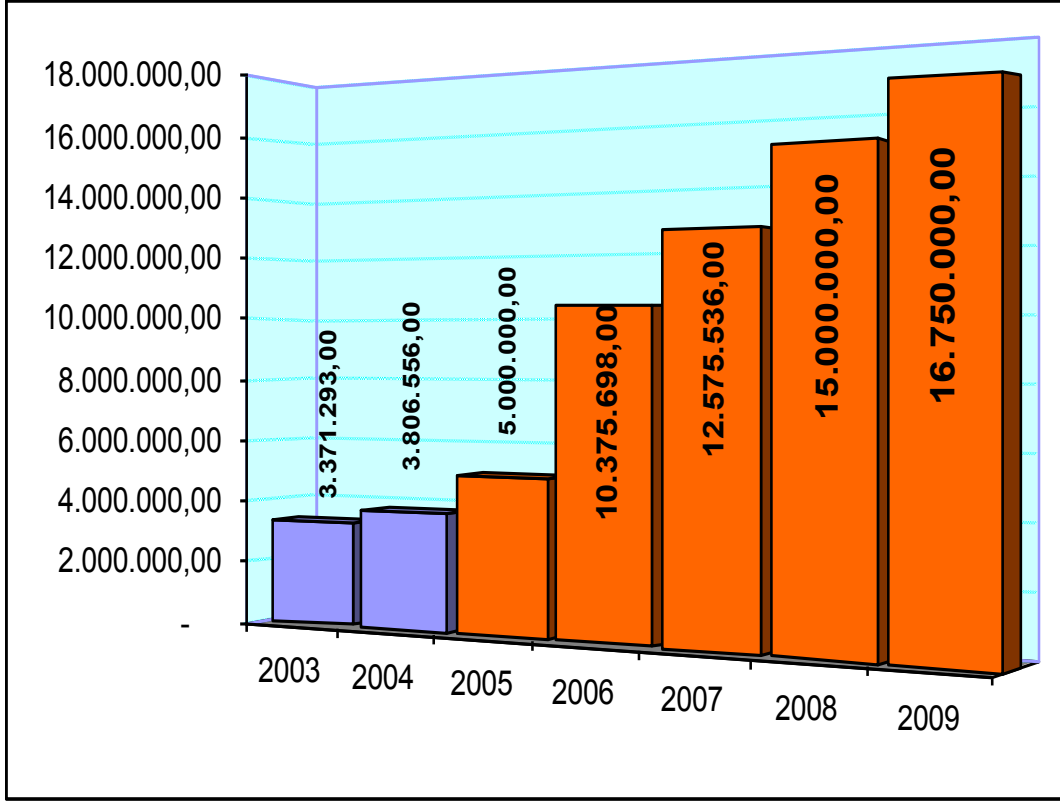
2008 MALİ YILI BÜTÇE DÖNEMİ VE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

Aynı kanun kapsamı dâhilinde yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının ıskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, mali ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri, toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri olarak yer almaktadır.

Yukarıda sayılan ilgili kanun çerçevesinde Şile Belediyesi'ne ait bütçe, gerçekleşme, hedef ve tahminlerine ilişkin veriler Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce hazırlanarak aşağıda belirtilmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ



2008 MALİ YILI BÜTÇE GELİR BİLGİLERİ

2008 Yılı Bütçesinde; 6.399.000,00 TL Vergi Gelirleri, 1.916.000,00 TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 2.450.000,00 TL Alınan Bağış ve Yardımlar, 4.002,500,00 TL Diğer Gelirler, 356.500,00 TL Sermaye Gelirleri, (-)124.000,00 TL Ret ve İadeler olmak üzere Bütçe Gelir Toplamı olarak 15.000.000,00 TL Gelir tahmini yapılmıştır.

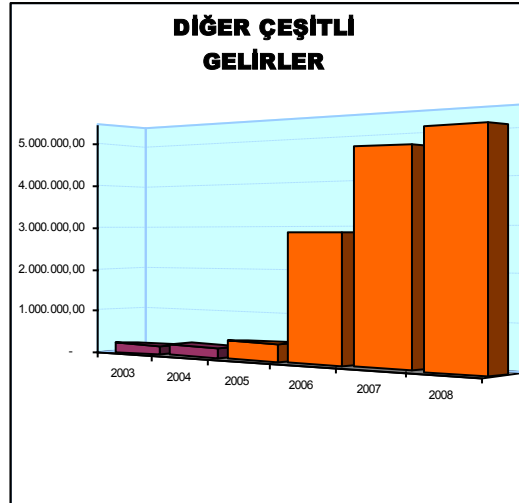
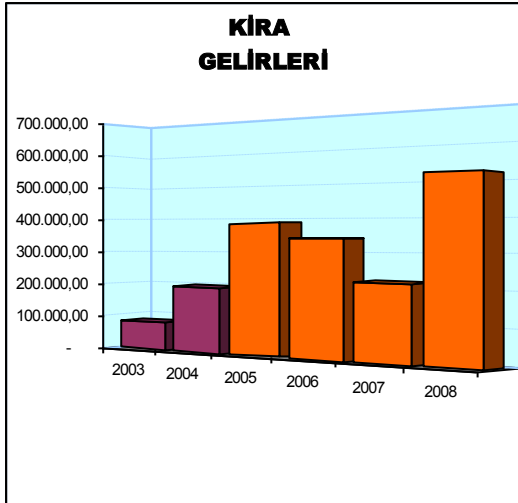
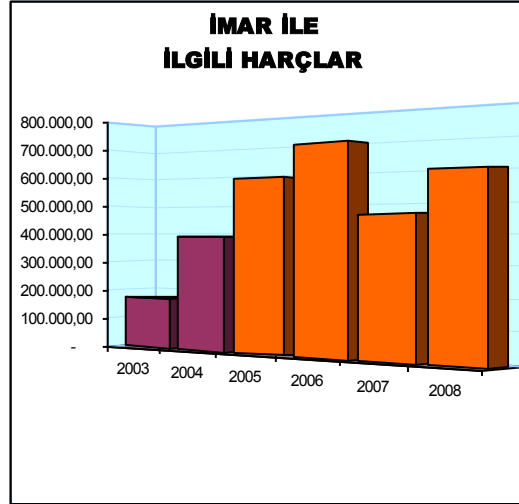
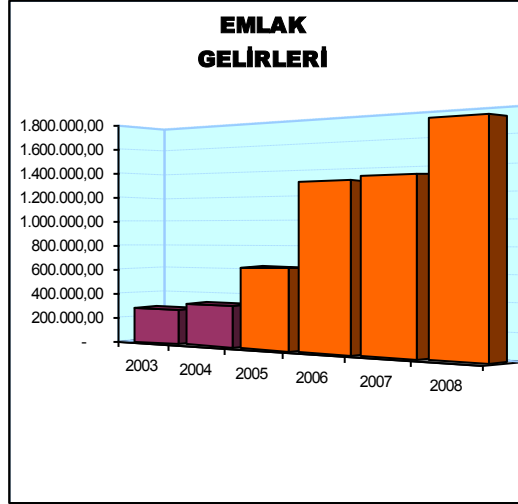
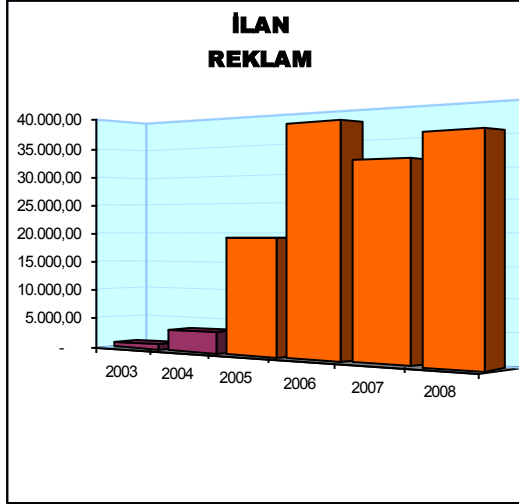
2008 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇEŞİTLERİ

AÇIKLAMA	2008 YILI
VERGİ GELİRLERİ	6.399.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.050.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	960.000,000
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER,SANAI DIŞI VE ARIZİ SATIŞLAR	1.383.000,00
DİĞER VERGİLER	6.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.916.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	419.500,00
KURUMLAR HASILATI	96.500,00
KİRA GELİRLERİ	1.400.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.450.000,00
HAZİNE YARDIMI	200.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	2.250.000,00
DİĞER GELİRLER	4.002.500,00
FAİZ GELİRLER	300.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	2.002.500,00
PARA CEZALARI	1.650.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	50.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	356.500,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	331.500,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	25.000,00
RED VE İADELER (-)	(-)124.000,00
GENEL TOPLAM	15.000.000,00

2008 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

VERGİ GELİRLERİ	3.789.222,34
Bina Vergisi	771.654,54
Arsa Vergisi	888.347,45
Arazi Vergisi	69.113,00
Çevre Temizlik Vergisi	166.659,38
Haberleşme Vergisi	32.952,99
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	475.931,60
Eğlence Vergisi	1.757,61
Yangın Sigorta Vergisi	39,21
İlan Reklam Vergisi	35.363,96
Bina İnşaat Harcı	437.917,86
İşgal Harcı	117.525,75
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Harcı	103.689,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	46.496,67
Tellallık Harcı	24.017,36
Diğer Harçlar	617.755,96
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	617.982,55
Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	89.283,20
Su Hizmetleri Hasılatı	70,34
Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	6.660,00
Ecri misil Geliri	12.000,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	509.969,01
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.935.889,00
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.898.889,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	17.000,00
DİĞER GELİRLER	1.622.149,06
Diğer Faizler	1.819,06
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	785.577,36
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payları	1.870,00
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	68.431,76
İdari Para Cezaları	123.347,00
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zammı	314.634,85
Diğer Vergi Cezaları	278.700,05
Diğer Çeşitli Gelirler	47.768,98
SERMAYE GELİRLER	413.297,09
Arazi Satışı	388.297,09
Arsa Satışı	25.000,00
GENEL TOPLAM	8.378.540,04

YILLARİTİBARIYLA GELİRLERİN DAĞILIMI



GELİR ARTIRICI ÇALIŞMALAR:

20006 yılında başlanan ve ilerleyen zaman içerisinde tam anlamıyla sisteme oturtulmuş olan GAÇ (Gelir Artırıcı Çalışma) ve Adres Bilgi sistemi ve Taşınmaz Envanteri programı dâhilinde;

- Adres Bilgi Sistemi
- Faaliyetlerin sonuçlarını şu şekilde açıklayabiliriz;
- Taşınmaz envanteri oluşturuldu
- Tüm binaların ve sokakların fotoğrafları çekilip sistemde eşleştirildi
- Adres Bilgi Sistemi oluşturuldu
- WINKENT 'in bilgi altyapısını oluşturuldu

ADRES BİLGİ SİSTEMİ VE TAŞINMAZ ENVANTERİ

BASILAN BEYANA ÇAĞRI SAYISI	: 9831
ULAŞTIRILAN ÇAĞRI SAYISI	: 8508
GERİ DÖNEN ÇAĞRI SAYISI	: 7665
KARŞILANAN MÜKELLEF SAYISI	: 1541
ULAŞTIRILAMAYAN ÇAĞRI SAYISI	: 1323
YENİ ALINAN BEYAN SAYISI	: 2224
DÜZELTİLEN BEYAN SAYISI	: 125

Yapılan adres bilgi sistemi ve taşınmaz envanteri oluşturulduktan sonra gelir arttırıcı çalışmalarda;

- 1- Kaçak, eksik beyan ve belediyede daha önceki yıllarda hiç beyanı bulunmayan kişiler için 9831 adet tebligat sahada dağıtımına gönderilmiştir.
- 2- Bu tebligatlara baz olarak 8508 mükellef belediyeye gelmiş ve bu mükellefler için tahakkuk, tahsilat ve cezai işlemler uygulanmıştır. Geriye kalan 1323 tebligatın dağıtımına da tekrar başlandığı,
- 3- 2008 yılı itibariyle Gelir arttırıcı çalışmalar sonucu Belediyeye Emlak bazlı gelir sağlandığı görülmüştür.

İKTİSAT VE KÜŞAT ŞEFLİĞİ

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmündeki Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince, Belediyemiz İktisat Küşat Şefliği tarafından verilen Ruhsatlar;

- Gayrisıhî Müesseseler 20 adet
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri 24 adet
- Sıhhi Müesseseler 67 adet olmak üzere 111 adet müteşebbise İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- Yönetmelik gereğince Ruhsat verilemeyen İşyeri 1 adet

Şefliğimiz tarafından verilen ruhsatlarla elde edilen gelir TOPLAMI 166.006,00 TL

394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun'un 8.Maddesine uygun olarak 229 işletmeye Hafta Tatili Ruhsatı verilmiş olup elde edilen gelir **TOPLAMI 45.696,00 TL**

İlçemiz Sınırları dâhilinde Reklam amaçlı standart reklam panoları oluşturmak ve oluşturulan reklam alanları dışında şehircilik, estetik ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren reklam tabelaları hakkında düzenlemeler yapılmıştır.

Talepler doğrultusunda yeni reklam yerleri oluşturularak, İşletme sahiplerinin talepleri değerlendirilmiştir. Bu panolarda bulunan reklamlardan **TOPLAM 17'547.50 TL** gelir elde edilmiştir. Görüntü Kirliliğine sebebiyet veren kayıt dışı reklam panoları hakkında düzenlemeler yapılmıştır.

Madenler Kanunu Uygulama Yönetmeliği'nin 81.Maddesi gereğince, İlçemiz dahilinde faaliyet gösteren maden işletmelerinden Belediye Payları takibi sağlanmış, yapılan çalışma sonucunda **TOPLAM 33.928,72** elde edilmiştir.

İmar Kanunu ve buna bağlı İmar Yönetmeliklerine göre İnşa edilen binalarda, insan ve yük taşımada kullanılan asansörlerin ve güvenlik aksamlarının projelendirmesi, tasarımı imali, montajı,ve bakımı gerektiği gibi yapılandığında ve işletilmesinde kullanıcıların sağlığını ve güvenliğini tehlikeye atmayacak şekilde piyasaya arz edilmelerini teminen, tasarım ve imalat aşamalarında uyulması gereken temel sağlık ve güvenlik kuralları ile takip edilmesi gereken uygunluk değerlendirmesi yapacak onaylanmış kuruluşların görevlendirilmesinde dikkate alınacak asgari kriterler belirlenerek Asansör Ruhsatı tanzim edilmiştir.

Şile Balıkçı Barınağı Yönetmeliği hükümleri gereğince ve İşletmesi Belediyemize ait Şile Balıkçı Barınağında, balıkçılık süresince çalışmalar ve denetimler gerçekleştirilerek

- İskele geçiş ücreti
- Palamar bağlama ücreti
- Tellaliye harcı

İşgaliye harcı olmak üzere **TOPLAM 17.884,50 TL** gelir elde edilmiştir.

GİDERLER

2008 YILI GİDER BÜTÇESİ: Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin fonksiyonel kodlamasının birinci düzeyi;

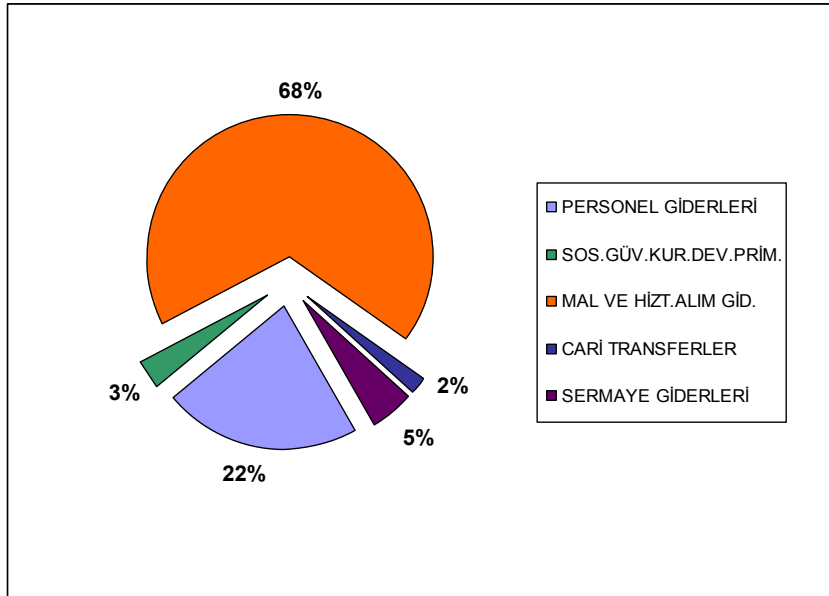
FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ(BİRİNCİ DÜZEY)

Kodu	AÇIKLAMA	TL, YKr
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.780.595,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	182.512,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	8.271.526,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	73.841,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.691.526,00
	GENEL TOPLAM	15.000.000,00

2008 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

KODU	FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN (TL)	HARCANAN (TL)
46 34 31 02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.168.534,00	913.638,86
46 34 31 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	283.673,10	167.104,38
46 34 31 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.205.122,57	1.128.063,32
46 34 31 30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.870.794,15	6.838.982,67
46 34 31 31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	816.527,00	437.636,01
46 34 31 32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	1.432.504,00	781.506,01
46 34 31 33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MD	2.037.833,18	1.867.786,82
46 34 31 34	ZABITA HİZMETLERİ	185.012,00	147.925,26
TOPLAM		15.000.000,00	12.282.643,33

2008 YILI GRAFİK EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMALARIN DAĞILIMI



2008 yılı bütçe gerçekleşme tutarı 12.282.643,33 TL olup giderler dağılımı yukarıdaki grafikte gösterilmiştir.

İlgili birimlerden, vatandaşlar ve kurumlardan Gelen-Giden Evrak olarak toplam 2872 adet evrak / dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2008 yılı içerisinde 1.882 adet Ödeme Emri Belgesi, 1.265 adet Gelir Muhasebe işlem fişi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra Muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

PERSONEL GİDERLER :Kurumumuz bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel, stajyer öğrenci) maaş, ikramiye, huzur hakkı vs. ödemelerin TOPLAMI 2.714.391,09 TL dir. 2008 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 18 'dir

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ: Kurumumuz bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 412.957,55 TL

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2008 yılında Kırtasiye, Büro Malzemeleri, Periyodik Yayın Alımları, Baskı Cilt Alımları, Akaryakıt Ve Yağ Alımları, Elektrik Tüketim Alımları, Temizlik Malzemesi Alımları, Su Giderleri, Giyim Kuşam Ve Tören Malzemeleri Alımları, Tıbbi Ve Özel Malzeme ve Diğer Tüketim Mal ve Malzeme alımları olarak yapılan ödemelerin TOPLAMI 755.530,89 TL

YOLLUKLAR : Kurumumuz tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 6.143,87 TL

GÖREV GİDERLERİ : Kurumumuzun Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM : 285.027,94 TL

HİZMET ALIMLARI : Kurumumuz tarafından yıl içerisinde Müşavir Firma ve Kişilere, Bilgisayar Yazılım ve Donanım Alımları, Müteahhitlik Hizmetleri, Harita Yapım ve Alım Giderleri, Haberleşme Giderleri, Taşıma Giderleri, Geçiş ve Taşıma Giderleri, Sigorta Giderleri, İş Makinesi Kiralama Giderleri, Hizmet Binası Kiralama Giderleri ve Diğer Hizmet Giderleri olarak TOPLAM 4.652.641,05 TL

TEMSİL, AĞIRLAMA ,TÖREN FESTİVAL,ETKİNLİK GİDERLERİ :Resmi tören, kutlama, bayram münasebetleri, ilçemize gelen misafir ve konukların ağırlanması, festival organizasyon giderleri, Ramazan Etkinlikleri gibi giderler TOPLAMI 1.729.028,09 TL

MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ: Büro ve İşyeri Mal, Teçhizat, Avadanlık ve Yedek Parça Alımları, Taşınır Malların Bakım Ve Onarım, Makine Ve Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri olarak TOPLAM 326.336,16 TL

MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ : Belediyemiz hizmet binası ve ek hizmet binalarımızın bakım ve onarımlarında kullanılmak üzere alınan ağaç ve metal ürünleri giderleri olarak TOPLAM 3.800,34 TL

GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ: Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri, Yol Bakım ve Diğer Hizmet Binaları Bakım ve Onarım giderleri olarak TOPLAM 555.845,10 TL

HANE HALKINA YAPILAN YADIMLAR : Kurum tarafından verilen öğrenci bursları, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri, olarak TOPLAM 68.076,17 TL

GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR :Kurumun İller Bankası tarafından kesilen paylar olarak TOPLAMI 128.491,21 TL

MAMUL MAL ALIMLARI :Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 92.658,98 TL

GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ: Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Malzeme Giderleri (İnşaat, Elektrik Tesisatları vs.), Taşıma Giderleri, Enerji Haberleşme Giderleri, Kamulaştırma Bedeli, Müteahhitlik Giderleri olarak **TOPLAM 40.471,00 TL**

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ: Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri vb. giderler toplamı olarak **TOPLAM 462.313,15 TL**

GÖREV ZARARLARI : Belediye bünyesinde çalışan memurlarına emekli sandığı ödemeleri vb. ödemelerinin gecikme zammı ödemeleri **TOPLAM 45.567,74** sı Muhasebe işlemlerinde gider olarak kayıt altına alınmıştır.

GENEL OLARAK YAPILAN GİDERLER	MİKTAR (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	2.714.391,09
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	412.957,55
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	755.530,89
YOLLUKLAR	6.143,87
GÖREV GİDERLERİ	285.027,94
HİZMET ALIMLARI	4.652.641,05
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ	1.729.028,09
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONAR. GİD.	326.336,16
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	555.845,10
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	68.076,17
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	128.491,21
MAMUL MAL ALIMLARI	92.658,98
MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.800,34
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	43.834,00
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	462.313,15
GÖREV ZARARLARI	45.567,74
TOPLAM	12.282.643,33

5.3-) İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERİMİZ İLE İLGİLİ OLARAK GENEL ANLAMDA ;

- 01.01.2008 tarihinden bu güne kadar büromuzda 202 adet ruhsat belgesi hazırlanmış olup bunlardan 147 adeti 2008 yılında 69.032,41 m² alan için düzenlenmiş, 01.01.2009 tarihinden 16.03.2009 tarihine kadar olan süre içerisinde ise 55 adet ruhsat 28.853,81 m²alan için tanzim edilmiştir.
- 01.01.2008 tarihinden bu güne kadar büromuzda 73 adet iskan belgesi hazırlanmış olup bunlardan 61 adeti 2008 yılında 43,830.07 m² alan için düzenlenmiş, 01.01.2009 tarihinden 16.03.2009 tarihine kadar olan süre içerisinde ise 12 adet iskan belgesi 3.820,76 m²alan için tanzim edilmiştir.

YILLAR	RUHSAT – İSKAN ADEDİ	RUHSAT m²'Sİ	İSKAN m²
2004	110 - 43	84.000 m ²	21.000 m ²
2005	156 - 35	160.000 m ²	16.000 m ²
2006	234 - 30	134.000 m ²	25.128 m ²
2007	158 - 43	214.583,11 m ²	21.459,08 m ²
2008	147 - 61	69.032,41 m ²	43.830,07 m ²
2009	55 - 12	28.853,81 m ²	3.820,76 m ²

- Ruhsat alınan binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilip edilmediğinin kontrol edilmektedir.
- Belediyemiz yerleşik ve mücavir saha içerisinde bulunan yapıların, her safhasında (1,2,3 ve 4 nolu hak edişler ile iş bitirme aşamalarında) kontroller yapılmaktadır.
- Belediyemizce hazırlanan ve büyükşehir belediyesine sunulan yatırım programı kapsamındaki dosyalara teknik ve proje desteği yapılmaktadır.
- Belediyemizce kurulan “ beyaz masa “ dan gelen talep ve şikayetler yerinde incelenerek ilgisine beyaz masa yada yazışma yoluyla iletilmektedir.
- Bütün bunların yanında günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idarelere yazışmalar yapılmakta, belediye başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmalar değerlendirilerek gereği yapılmaktadır.
- 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında 4796 adet ve 01.01.2009 – 16.03.2009 tarihleri arasında 897 adet olmak üzere toplam 5693 adet evrak kaydı yapılmıştır.
- Şile merkez ve merkeze bağlı köylerde ruhsatsız ve kaçak olarak yapılan yapılar hakkında 3194 sayılı imar kanununa göre (32. Ve 42. Maddeler) işlemlerinin yapılması.
- Ruhsatsız olarak yapılan inşaatların ruhsata bağlanması hususunda takibatin yapılması.
- Arazi kontrolleri.
- Halk güvenliği açısından tehlike arz eden yapıların tespiti
- Kaçak yapılarla mücadelede uydu verileri kullanılmaktadır...
- Söz konusu ruhsatların eki projelerin tasdik işlemleri gerçekleştirilmesi.
- 18.madde uygulaması neticesinde oluşmuş olan tapuların satış işlemleri ve haciz kaldırma işlemleri gerçekleştirilmesi.
- Ruhsatnameleri düzenlenmiş olan yapıların inşaat tabelalarının teslimi gerçekleştirilmesi.
- Arşiv biriminden günlük ortalama elli – altmış (50 - 60) adet civarında dosya giriş çıkışı gerçekleştirilmektedir.
- 01.01.2008 tarihinden bu güne kadar 35 adet (ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılmış ve inşaatına izinsiz olarak başlamış olan) mühürleme işlemi neticesinde 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddeleri gereği toplam 138.786,00 tl imar para cezası kesilmiştir.

PROJELER

- Üsküdar caddesi kentsel tasarım sürecinin takibi ve gerçekleştirilmesi işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- 2008 yılı içerisinde restorasyon işleri başlatılmış olan şile evi (özel idare binası – 19 ada, 5 parsel) ile ilgili çalışmalar halen devam etmektedir.
- Kumbaba motel ve şile feneri ile ilgili restorasyon işleri için çalışmalar sürdürülmektedir.
- Ahmetli mahallesi köy pazarı tasarım projesi tamamlanmış olup uygulama çalışmaları halen devam etmektedir.
- Çavuş mahallesi 20 pafta, 91 ada, 7 parsel üzerinde gençlik ve spor merkezi yapım proje çizimi tamamlanmış olup uygulama çalışmaları devam etmektedir.
- Şile genelinde çeşme yapımı projeleri çizimi tamamlanmıştır.
- Üsküdar caddesi üzerinde taç aydınlatma sistemi projeleri hazırlanmıştır.
- Kumbaba mahallesi köy pazarı tasarım projeleri hazırlanmıştır.
- Şile ilçe genelinde köy evi projelerinin tasarımsal süreci tamamlanmıştır.

ŞİLE İLÇESİ GENELİNDE 01.01.2008 – 16.03.2009 TARİHLERİ ARASINDA YAPILMIŞ OLAN 3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 18. MADDESİ UYGULAMALARI

ŞİLE UYGULAMALAR	ALAN I	ENCÜMEN KARARI	UYG.SINIRI KAD.KONTR OL	ASKIYA ÇIKIŞ	ASKIDA N İNİŞ	KAD. KONTROL	TAPU TESCİL
BALİBEY HASTANE ALANI	26 ha	+	+	09.06.2008	09.07.2008		
AHMETLİ TOPLU KONUT 1	10 ha		+				
AHMETLİ TOPLU KONUT 2	8 ha						
ÇAVUS 70 ADA	7 ha	+	+	02.07.2008	02.08.2009		
ÇAVUŞ 82 ADA	0.60 ha	+	+	14.05.2008	14.06.2008		
YENİKÖY DERESİ 1.VE 2.BÖLGE	55 ha	+	+	+	+	-	
ÇAYIRBAŞI KÇÜK SANAYİ ALANI	113408 .00 m						
BALİBEY 45 ADA	0.50 ha	+	+	30.06.2008	30.07.2008		
101 ADA	15.04.2008 tarihinde tescili yapıldı.						
ÇAYIRBAŞI TOPLU KONUT	23.05.2008 tarihinde tescili yapıldı.						
YENİKÖY DERESİ 1.VE 2.BÖLGE	tescili yapıldı.						
BALİBEY HASTANE ALANI :	tescil oldu						
ÇAVUS 70 ADA	tescil oldu						
ÇAVUŞ 82 ADA	tescil oldu						
AHMETLİ TOPLU KONUT 1	Parselasyonu yapılıyor 21.07.2008						

AHMETLİ TOPLU KONUT 2	Parselasyonu yapıyor 21.07.2008	
BALİBEY 45 ADA		12.08.2 008
ÇAYIRBAŞI KÜÇÜK SANAYİ ALANI	tescil oldu	05.02.2 009

5.4-) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yıllara Göre Şile Merkezde Yapılan Düzenleme Çalışmaları

ÇALIŞMA ALANI/YIL	2005	2006	2007	2008
ASFALT	15.000 Ton	10.000 Ton	30.000 Ton	30.000 Ton
KALDIRIM	10.000 m2	10.000 m2	20.000 m2	40.000 m2
YOL DÜZENLEMESİ	15 km	20 km	30 km	25 km
YENİ YOL AÇILMASI	4 km	6 km	6 km	6 km
YEŞİL ALAN	45.000 m2	50.000 m2	60.000 m2	70.000 m2

İlçemizde 2005 yılından itibaren başlatılan alt yapı çalışmaları 2008 yılı sonlarına doğru büyük oranda tamamlanma aşamasına gelmiştir. Belediyemiz kontrolünde ilçemizde Yapılan alt yapı çalışmalarının genel özeti aşağıdaki gibidir.

1-DOĞALGAZ ÇALIŞMALARI

Şile merkezde İğdaş çalışmaları 2006 sonu itibari ile başlanmış ve yaklaşık 4 ay gibi kısa bir süre içerisinde Açılmayan ve bina olmayan sokaklar hariç cadde ve sokaklardaki tüm doğalgaz hatları tamamlanmıştır.

İstanbul – Alemdağ- Cumhuriyetköy- İshaklı -Kılıçlı-Karakiraz – Kurna- Sahilköy- Doğançalı- Alacalı- Sofular – Kızılcaköy- Ahmetli güzergahı kullanılarak doğalgaz Şile'ye ulaşmıştır. Bu güzergah boyunca ana çelik hat 48 km ve 16'' dir. Merkezde ise dağıtım hattı olarak 80 km PE hat çekilmiş, Şile merkezde bina önlerine toplam 3000 adet doğalgaz servis kutusu konulmuştur.

Şile merkezde bugün itibariyle 3500 ev ve iş yeri doğalgaz kullanmaya başlamıştır. Hedef 6000 kullanıcıdır. 2007 yılı içerisinde ise Ahmetli ve Çayırbaşı köylerinde doğalgaz altyapı çalışmalarına tamamlanmış olup şuan doğalgaz kullanılmaktadır. Gelecek dönemde ise başta nüfus yoğunluğu fazla olan sahil köylerde doğalgaz altyapı çalışmalarının yapılması hedeflenmektedir.

Şile etrafındaki siteler ve köylere İğdaş programı dahilinde şartlı abonelik sistemi ile doğalgaz hatları çekilmektedir.

2006 yılında şileye gelen doğalgaz yatırımdan sonra bu yıl Ağva Beldesinde doğalgaz yatırımına kavuştu.Yaz döneminde başlayan çalışmalar yaklaşık 6 ay lık yoğun çalışma sonrasında tamamlandı.Toplam bedeli 10 trilyona yakın olan bu yatırımda etaplar halinde çalışmalar yapılarak kısa sürede proje tamamlandı.

Şile Ağva arasında 32 km uzunluğunda ST (çelik hat) ve PE (Poli Etilen) hat beraber döşendi. Bunun yanında 12 km PE hat Ağva merkez bağlantı hatlarında döşendi. İlk Etapta Ağva merkezde

600 adet doğalgaz kutusu montajı yapılmış olup, talepler geldikçe yeni hatlar yapılmaya devam edilecek.

Şile Sahil yolu istikametinden Ağva'ya giden doğalgaz hattı kapsamında her 5km de 1 adet vana odası yapılmış olup gelecek yıllarda öncelikle sahil yolu üzerindeki köyler olmak üzere diğer köylerde de bu hizmetin ulaşması hedefleniyor.

2006 yılında başlanan ve halen devam eden doğalgaz hattı projesinde yaklaşık 35 trilyon yatırım yapılmıştır.

2-DERİN DEŞARJ

Şilenin en önemli projelerinden olan "Şile Deniz Deşarjı" projesi 2006 yılında başlanılmış olup 2008 yılı Mayıs ayında tamamlanmıştır. Bu proje ile Ön arıtmadan geçecek olan kanalizasyon suyu Denizin dibinden yaklaşık 2,1 km açıklığına yaşamın olmadığı kısma kadar götürülüp denize deşarj sağlanacaktır. Bu tesis sayesinde Şile sahilleri daha temiz olacak. Yaklaşık Bedeli ise 6 Trilyon dur.

3-KANALİZASYON ÇALIŞMALARI:

1970 yıllarında İller Bankası tarafından yapılmış olan kanalizasyon hatları işlevliyi yitirmiş durumdadır. Ayrıca son yıllarda şehir merkezinin genişlemesi dolayısıyla yeni kanalizasyon hatlarının yapılması elzem duruma gelmiştir. Bu konuda Belediyemizin girişimleri sonunda İSKİ tarafından 2006 yılı sonlarında başlanan Şile Merkez ve köyleri atık su kanalizasyon çalışmaları devam etmekte olup, 2009 yılı sonunda tamamlanması hedeflenmektedir. Bu çalışmaların büyük kısmı açık kazı şeklinde yapılmakta olup proje tamamlandığında Şile merkez ve köylerde muhtelif Q300-Q800 mm çaplarında 3 farklı sözleşme kapsamında 49 km,120 km,87 km olmak üzere toplam 256 km kanalizasyon hattı döşenmesi hedeflenmektedir. Kanalizasyon hatlarının yapım maliyeti yaklaşık 35 Trilyon dur. Bunun yanında Şile merkezinde teknik olarak açık kazı yapılamayan kısımlarında boru itme sistemi ile yapılan çalışmalarda Q800-Q1400 mm çaplarında yaklaşık 9500 mt boru itme yapılması işi tutarı 10 Trilyon dur.

Bu çalışma sonunda Şile ilçesinin atık su şebekeleri tamamlanarak atıksu arıtma tesislerine ulaştırılacak ve buradan deniz deşarjı yapılarak daha temiz bir çevre oluşacaktır.

4-İÇME SUYU ÇALIŞMALARI

1970 yıllarında İller Bankası tarafından yapılmış olan İçme suyu hatları insan sağlığını ciddi tehdit eder durumdaydı. Çünkü kullanılan borular asbest boruları olup suyun kalitesini zamanla düşürmektedir. Bu konuda da Belediyemizin girişimleri sonunda İSKİ tarafından 2007 yılı başında başlanan Şile Merkez ve köyleri içme suyu çalışmaları devam etmekte olup,2008 yılı sonunda tamamlanması hedeflenmektedir. Önceden yapılan içme suyu hatlarındaki değişimden dolayı borulardan kaynaklanan su kaçaklarında ciddi düşüş meydana gelmiştir.2007 yılı yaz ayında önceki yıla göre yaklaşık %25 oranında su kaybında azalma meydana gelmiştir. Toplamda 145.000 mt DF boru ve 6.000 mt çelik boru hattı yapılması hedeflenmektedir. Yapılan ve yapılacak içme suyu yatırımlarının Toplam Yaklaşık maliyeti ise 20 trilyondur. Projenin tamamlanması sonrasında Şile kesintisiz ve daha temiz suya kavuşacaktır.

YOL BAKIM ONARIM MAKİNA İKMAL AMİRLİĞİ

2008 Yılı İtibariyle

- **30.000 ton** asfalt ile **20 km** yolda asfalt serimi yapıldı.
- **25.000 ton** stabilize malzeme ile yaklaşık **25 km yol** düzenlemesi yapıldı.
- **40.000 m2** yeni kaldırım imalatı yapıldı.

- Şile merkezindeki yollara **30.000 ton** asfalt serilerek alt yapıdan sonra üst yapı çalışmalarında da bir **rekor** kırıldı.
- Alt yapı çalışmalarındaki yoğunluktan dolayı bozulan yolların düzeltilmesi için **25.000 ton** stabilize malzeme serildi.
- Şile merkezinde **40.000 m2** yeni kaldırım yapıldı.
- Şile dere güzergahları temizlenerek su taşkınlarının önüne geçildi.
- Balibey mahallesi Ağlayankaya mevkiinde 3adet, Pazar Sokağı ve Cumhuriyet Caddesi Eski Tamirhaneler mevkiinde olmak üzere toplam 5 adet, 3500 araçlık ve ilçe içinde trafik düzeninin sağlanmasına yönelik yeni otoparklar yapılmıştır.
- Çavuş Mahallesi Cemile Cevher Sokak Üzerinde yeni park ve otopark alanı düzenleme çalışması devam etmektedir.
- 3.000 mt çelik yol bariyeri, 500 mt çelik halat, 1.000 mt dekoratif ferforje,500 mt dekoratif telçit boyası uygulamaları yapıldı.
- Belediyemiz makine parkına bir adet paletli loder ve iki adet kamyonet bedelsiz olarak kazandırılmıştır.

Sosyal Belediyecilik adına;

— Ramazan aylarında yaklaşık 1500 kişiye hizmet veren ŞİLE KÜLTÜR ÇADIRI nın çatısı yenilendi ve şingil kaplandı. Çevre brandaları yenilendi çevre düzenlemeleri modern bir görünüm kazandırıldı.

—Şilenin en gözde yerinde bulunan Maşatlık Parkı düzenlemesi yapıldı.Alan içerisinde Çocuk oyun grubu ve 11adet dış mekân spor ve jimnastik aletleri konuldu ve halkın hizmetine konuldu.

—Kumbaba Mahallesinde 2007 yılında projelendirilen ve yaklaşık Şilenin en gözde yerinde bulunan Maşatlık Parkı düzenlemesi yapıldı. Alan içerisinde Çocuk oyun grubu ve 11adet dış mekân spor ve jimnastik aletleri konuldu ve halkın hizmetine konuldu.

—Balibey Mahallesi Ağlayankaya mevkiinde Üzüm sokak Parkı yapıldı. Alan içerisinde Çocuk oyun grubu ve 5 adet dış mekân spor ve jimnastik aletleri konuldu ve halkın hizmetine sunuldu.

—Balibey Mahallesi Tavanlı mevkiinde Balibey Parkı yenilenmesi yapıldı. Alan içerisinde Çocuk oyun grubu konuldu ve halkın hizmetine sunuldu.

—Kumbaba Mahallesi Kocakoru Caddesi mevkiinde Kocakoru Parkı yapıldı.Alan içerisinde Çocuk oyun grubu konuldu ve halkın hizmetine sunuldu.

—Çavuş Mahallesi Pazar Sokağı mevkiinde Pazar Sokak Parkı yenilendi.Alan içerisinde Çocuk oyun grubu ve 5 adet dış mekân spor ve jimnastik aletleri konuldu ve halkın hizmetine sunuldu.

—Hacıkasım Mahallesi Keçeci Cami yanı Bankalar karşısındaki işgalli yapı yıkılarak temizlendi.Alan içerisinde sert zemin düzenlemesi,peyzaj düzenlemesi,oturma alanları ve aydınlatmaları yapılarak halkın hizmetine sunuldu.

—Hacıkasım Mahallesi Üsküdar Caddesi, Çavuş Ahmet Cami sokağında Üsküdar caddesi yol düzenlemesini tamamlayacak şekilde granit taş döşendi.

—Asfaltlama çalışması yapılan yol güzergahlarda 12.200 mt yol çizgi boyası,25 adet hız kesici çizgi,20 adet hız kesici kasis,10 adet yaya geçidi ve 1 adet sinyalizasyon kavşağı yapılarak araç ve yaya güvenliği sağlanmaya çalışıldı. Gerekli yerlere uyarıcı trafik işaret ve levhaları konuldu.

—Belediyemizce yapılan tüm kaldırım, meydan ve park çalışmalarında özürlü vatandaşların rahat kullanımını sağlamak amacıyla iniş rampaları yapıldı. Ayrıca gerekli yerlere tutunma korkulukları yapılarak halkın hizmetine sunuldu.

PARK-BAHÇELER ŞEFLİĞİ

İlçemizde 2008 yılında Her mahalleye 1 park projesi kapsamında 4 adet çocuk parkı, 8 adet açık-yeşil alanın eklenmesi, 7adet çocuk oyun grubu konulması, 4 grup açık alan spor ve jimnastik aleti konulması ve Şile merkezinde 9980m²'lik yeni yeşil alan düzenlenmesi ile 70.180 m²'lik yeşil alana ulaşılmıştır.

Yeni düzenlenen ve yenilenen yeşil alanlarda, 1545 kök çalı, 1025 kök ağaç, 27876 kök mevsimlik dikilmiştir.

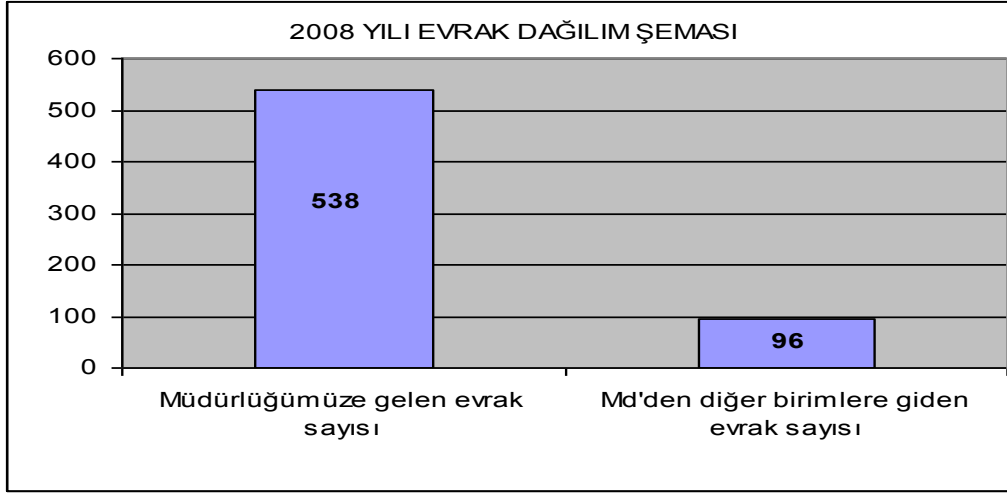
- Şilenin gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber Park Bahçe ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi ile Bakımı İşleri Sistemli ve programlı bir şekilde yapıldı.
- Her mahallenin ihtiyacına göre yeni parkların yapılması, çocuk oyun gruplarının temini, mevcut olanların onarılması yapıldı.
- Ormancılığın ortadan kalkmasından sonra Şile köylüsü için en önemli alternatif geçim kaynağı olan seracılık konusunda her türlü desteğin sağlanması ve halkın bu konuda bilinçlendirildi.
- Geniş bir yeşil alana sahip olan Şilenin yeşil alanlarındaki yabancı otların temizlenmesi ve biçilmesi ile mevsimine göre budama ihtiyacı olan ağaçların budaması yapıldı.
- Belediyemiz tarafından yeni inşa edilen her imalata yeşil alan düzenlemesi proje dahilinde yapılmaktadır.
- Belediye Zabıta ve Araç Koordinasyon Merkezi önünde yeşil alan düzenlemesi de yapılarak binamıza yep yeni bir görüntü verildi.
- Şile Çavuş Mahallesi mezarlıkları ıslah edilerek sert zemin uygulaması yapıldı. Ayrıca Kurban bayramı öncesinde Çavuş Mahalle mezarlığı ve Balibey Mahalle mezarlıklarında mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ

- 2007 yılının itibaren yeniden düzenlenen Araç koordinasyon Merkezi belediye hizmetinde bulunan belediye araçları ve kiralık araçlar vasıtasıyla gerekli sevk ve idareyi sağlayarak daha hızlı bir şekilde halkın hizmetine ulaşabilmeyi hedeflemektedir.
- Araç koordinasyon Merkezi 2 Otobüs,1 Ambülâns, 3 adet Pick-Up ve 5 adet binek araçla beraber toplam 12 araç ve 10 Şoförle Hizmet vermektedir.
- Araç Koordinasyon Merkezi 24 saat çalışma sistemine göre ayarlanmış ve beklenmeyen her türlü olumsuzluğa anında cevap verebilecek durumdadır.
- Belediyemize ait Ambülâns vasıtasıyla 24 saat Halkın hizmetinde bulunmaktadır.
- Haftanın 5 günü personel servisi yapılmaktadır.
- Cuma günleri Pazar servisi yapılmaktadır.
- Gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm organizasyonlarda ulaşımı sağlamaktadır.
- Tüm resmi kurum ve kuruluşların araç talepleri imkânlar ölçüsünde yerine getirilmektedir.

EVRAK - KAYIT

2008 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2008 – 30 / 12 / 2008 tarihleri arasında) Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı 634 adet olup, Müdürlüğümüz içerisindeki havale dağılımı aşağıya çıkarılmıştır. Bilgi içerikli evraklar gerekli dosyalarına kaldırılmak sureti ile arşivlenmektedir. Personele ve diğer Müdürlük ve dış kurumlara dağılım şeması aşağıya çıkarılmıştır.



5.5-) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Şile belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Şilelik bilincinin gelişmesinde makro ve mikro düzeyde ilçemizde faaliyet vermektedir. Makro düzeyde tüm ulusça kutladığımız milli ve dini bayramları organize eder, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlar.

Mikro düzeyde ise yerel değerlerimize sahip çıkıp Şile'ye ait tarih ve kültür yapısını incelemek gelecek nesillere Şilelilik bilincini kazandırmaya çalışmaktadır.

Geleceğe Dönük Projeler

- 1-Şile Kent Müzesinin hazırlanması ve hizmete geçmesi
- 2-Şile Fenerinin 150. Yılı için Üniversitelerle işbirliği kapsamında Şile Fenerinin Şile Bezi ile giydirilmesi
- 3-Şile Liseleri arası kısa metraj “Şile Feneri Belgeseli Yarışması”
- 4-2009 Şile Bezi Festivalinin İstanbul'daki Güzel Sanatlar Üniversite siteleri ile Hazırlanması
- 5-“Her Köye Bir Logo” Her köyün kendi kimliğini yansıtan bir amblem tasarımı

Eko Turizm-Eko Tarım Çalışmaları

Şile Belediyesi, sosyal bir kalkınma projesi olan Alım Garantili Mevsimlik Çiçek Yetiştiriciliği Projesinin bütün aşamalarında eğitim, araştırma, koordinasyon ve lojistik destek ile köylümüzün yanında yer alarak 2007 yılı itibari ile Şile Tarımsal Kalkınma Kooperatifinin kurulmasına da ön ayak olmuştur.

2008 yılı güz döneminde 1.200.000 adet mevsimlik çiçek, 400.000 adet yer örtücü yetiştirilerek % 90 verimlilik elde edilmiş 6.dönem yani 3 yıllık bir süreç sonunda ise,

- 5 köyü kapsayan 20 ortaklı bir Köy Kalkınma Kooperatifi kurulmuş,
- 10 köyde faaliyet ve destek oluşturulmuş,
- 6.500.000 adet çiçek yetiştirilmiş,
- 300.000 TL'lik gelir elde edilmiştir.

Her bir köylümüz örtü altı başına 1 dönemde yetiştirdiği çiçekten net olarak 1800 TL'lik kazanç elde etmektedir. Yetiştiricilerimizin ortalama her birinin 2 adet örtü altına sahip olduğunu düşünürsek 1 yılda yani 2 dönemde 2 adet örtü altından en az 7200 TL'lik gelir elde ettiklerini görebiliriz. Gerçekte örtü altlarının yıl içerisinde 5 ay işgal edildiği düşünülürse 7200 TL'lik gelirin bu süreç içerisinde azımsanmayacak bir gelir olduğunu söyleyebiliriz.

Açık alanlarda ve örtü materyalleri altında aynı dönemler içerisinde yer örtücü yetiştiriciliği de giderek hız kazanmaktadır. 2009 yılı bahar dönemiyle birlikte 500.000 adetlik Alım Garantili Yer Örtücü Yetiştiriciliği Sözleşmesi ile kapasite her geçen dönem arttırılacaktır. Yılda en az 150.000 TL'lik net gelir ile bu üretim şeklinden de kazanç sağlanması beklenmektedir.

Belediyemizin hayata geçireceği “Köy Pazarı Projeleri” ile ara dönemlerde örtü altında kooperatif faaliyetleri ile yetiştirilen sebzeler ve köy ürünleri iç tüketime sunulacak süreç içerisinde oluşturulan dış pazar üretim kapasitesi de Alım Garantili Örtü Altı Sebze Yetiştiriciliği Projesi kapsamında İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sosyal Tesislerine ulaştırılacaktır.

Seracıların sorunlarını dinlemek, çözüme ulaştırmak için 26 Şubat 2008, 31 Ekim 2008 ve 12 Kasım 2008 tarihlerinde bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Ayrıca Seracılarımızın eğitimleri ve konularında uzmanlaşmaları için 16 Ekim 2008 tarihinde Seracılar Fuar gezisi ve 28 Kasım 2008 tarihin dede Seracılarla Antalya gezisi düzenlenmiştir.

Marka Değeri ve Bilinci Oluşturma Çalışmaları Şile Bezi Dergisi

11 Mart 2008 tarihinde Şile Bezi toplantısı yapılmıştır.

Basın ve Halkla İlişkiler /Tanıtım Çalışmaları

12-15 Şubat tarihleri arasında Emitt Turizm Fuarı; İlçemiz, Belediyemiz ve Şile Turizm ve Tanıtma Derneğinin ortak çalışması ile Emitt Turizm Fuarında yerini aldı.İlçemiz hazırlanan özel stant ile yerini aldı.Şile standında ilçemize özgü halı ve el işi dokumaları, Şile Bezi otantik tezgahı, el işi ve oya örnekleri ziyaretçilere uygulamalı olarak gösterildi.

22. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Basın Lansmanı (22.Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivalinin 6 görsel basında, 7 gazetede ve 22 internet sitesinde tanıtımına yer verilmiştir.)

2008 yılı boyunca;

27 sayı Belediye Bülteni çıkarıldı.

Belediye İnternet Sitesi haber ve görüntüleri güncellendi.

2008 yılı boyunca Belediyemizin tüm etkinlikleri görüntülenerek arşivleme çalışması yapıldı.

Milliyet Gazetesi Blog Yazarları ile akşam toplantısı yapıldı.

MPL TV Canlı Yayını

ATV Canlı Yayın. Şile sahilleri ve plajlarının turizme tanıtılması

TGRT Canlı Yayın Plaj Çekimi

FOX TV Röportajı

TGRT Röportajı

TRT Röportajı

Star TV Röportajı

CNN TÜRK Röportajı

SKY Türk Canlı Yayın çekimleri yapıldı.

Bizim FM Canlı Yayını

Yönetişim ve halkı bilgilendirmek amacıyla 2008 yılı içinde 50 halk toplantısı yapılmıştır. 3000 kişinin katıldığı toplantılarda halkın sorunları ve görüşleri paylaşılmıştır.

2008 yılı içerisinde Halkla İlişkiler merkezimiz olarak işlev gören Beyaz Masa birimine –toplam822 adet başvuru oldu. Halkımızdan gelen taleplerden oluşan bu 822 adet başvurunun, 769 âdeti çözüme kavuşturularak, geri bildirim yapıldı. Şu an için bu şikâyetlerden 53 tanesi halen işlemde bulunmaktadır

Basılı evrak Çalışmaları

Belediye'nin yapmakla görevli olduğu tüm programların basılı evraklarının tasarlanmasını ve basımını üstlenir.

Davetiye

2008 Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Basın Lansmanı Davetiyesi

2008 Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Davetiyesi

15 Ağustos Yağlı Güreş Etkinlikleri Davetiyesi

Ramazan Bayramı Tebrik Kartı

Kurban Bayramı Tebrik Kartı

10 Kasım Etkinlik Davetiyesi

24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinlik Davetiyesi

Resim Sergisi Davetiyesi (Değirmen Otel)

Resim Sergisi Davetiyesi (Taksim Metro Sergi Salonu)

Arıcılık Paneli Davetiyesi

Yılbaşı Tebrik Kartı

22. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali ile ilgili tasarımlar

Raket Pano Görselleri

8 Mart Afiş Çalışması

4 Mart Afiş Çalışması

18 Mart Afiş Çalışması

28 Mart Afiş Çalışması

23 Nisan Afiş Çalışması

19 Mayıs Afiş Çalışması

30 Ağustos Afiş Çalışması

7 Ekim Afiş Çalışması
29 Ekim Afiş Çalışması
10 Kasım Afiş Çalışması
Otoparklar Bilgilendirme Afişi
Derin Deşarj Bilgilendirme Afişi
Emitt Bilgilendirme Afişi
Temizlik İşleri Bilgilendirme Afişi
Ramazan Bayramı Afişi
Kurban Bayramı Afişi
Yılbaşı Afişi

Yol Reklam Görselleri

Şile Bezi Yol Reklam Panosu
Doğalgaz Yol Reklam Panosu
5 Yılda 50 Yıllık Yatırım Yol Reklam Panosu
Yatırımlar Yol Reklam Panosu
Derin Deşarj Yol Reklam Panosu
Küçük Mendirek Yol Reklam Panosu

50x70

Tuğba Aydın Konser Afişi
Tarık Konser Afişi
Hakan Yılmaz Konser Afişi
Filistin Yardım Kampanyası Afişi
Şile Bezi Afişi
Resim Yarışması Bilgilendirme Afişi
2010 Proje Kitapçığı Basımı
Halk Bilgilendirme Broşürleri
Zabıta Hizmetleri Tanıtım Kitapçığı
Eski Yeni Kitabı
Belediye Sertifika Tasarımı
Mercanköşk A.Ş Kurumsal Kimlik Çalışmaları
2008 Masaüstü Takvim Çalışması
2008 Duvar Takvimi Çalışması
10 Kasım 2008 Kitap Ayıracı
2008 Faaliyet Raporu Basımı
Emitt Fuarı Broşür Çalışmaları
Kültür ve Sosyal İşler Minibüs Giydirmesi
Zabıta Amirliği Ek Hizmet Binası Tabela Çalışmaları
Duyurular, Etkinlikler, Özel Gün ve Kutlamalarda Halkı Bilgilendirme Amaçlı olarak
Kullanılan Bez Afiş çalışmaları
365 Gün 24 Saat Blackout Tasarımı
Temizlik Çalışmaları Blackout Tasarımı

Kültürel Etkinlikler

22.Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali 25-27 Temmuz 2008 tarihleri arasında düzenlenmiştir.Festivalde İzel, Nev,Kutsi,Sami,Tan,Yavuz Seçkin,Yeşim Salkım gibi birçok ünlü sanatçı yer almıştır.Ayrıca Haliç Üniversitesi ve Şile Belediyesinin ortak projesi olarak hazırlanmış olan "Orijinal Motiflerle Şile'nin Türküsü Şile Bezi Defilesi "bir çok ünlü mankenin katılımıyla gerçekleşmiştir.Ayrıca Festival süresince her mahallede Uluslararası Folklor Gösterileri yapılmıştır.Ayrıca Çocuk Animasyon gösterilerinde festival süresince yer verilmiştir.

Ramazan Etkinlikleri

Her gün çadır içinde 1500 Kişiye iftar yemeği verilirken 400 kişilik yemek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.Görevlerini icra eden kamu kurum ve kuruluş personeli de ayrıca çadırımızdan yemek ihtiyacını karşılamıştır.29 gece boyunca çadırımızda çocuk gösterileri, animasyon grupları, çocuk

oyunları, şiir, ilahi dinletileri, tiyatro, semazen ve orta oyunu gösterileri yapılmıştır.İftar sonrası macun ve şerbet dağıtılmıştır.

2008 Ocak Ayı;

- 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü Yemeği

2008 Şubat Ayı

- 12 Şubat Emitt Turizm Fuarı Açılışı

2008 Mart Ayı

- 08 Mart Dünya Kadınlar Günü Ziyareti
- 11 Mart Şile Bezi Toplantısı
- 14 Mart Doktorlarla Yemek
- 18 Mart Çankkale Şehitlerini Anma Töreni

2008 Nisan Ayı,

- 03 Nisan Özürlüler Toplantısı
- 23 Nisan Tören Kutlamaları/Çocuk tiyatro gösterisi

2008 Mayıs Ayı;

- 11 Mayıs Anneler Günü Etkinlikleri
- 19 Mayıs Tören Kutlamaları
- 23 Mayıs Çanakkale Şehitliği Gezisi
- 24 Mayıs Tiyatro Gösterisi

2008 Haziran Ayı,

- 02 Haziran Bilfen Koleji Şile Bezi Defilesi
- 04 Haziran Haliç Üniversitesi Şile Bezi Defilesi
- 04 Haziran Çevre Günü Etkinliği
- 12 Haziran Özürlü Öğrencilerle Kahvaltı
- 13 Haziran Atatürk Büstü Açılışı/Öğrencilere Hediye Verilmesi
- 27 Haziran T.S.M Gecesi

2008 Temmuz Ayı;

- 01 Temmuz Kabatoj Bayramı Kutlamaları
- 11 Temmuz Tuba Aydın Konseri
- 17 Temmuz 22. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Basın Lansmanı
- 25 Temmuz 22. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali

2008 Ağustos Ayı;

- 15 Ağustos Yağlı Güreş Şenlikleri
- 30 Ağustos Tören Kutlaması/Konser

2008 Eylül Ayı,

- 01 Eylül Ramazan Etkinlikleri

2008 Ekim Ayı;

- 07 Ekim Şilenin Kurtuluş Günü Etkinlikleri
- 16 Ekim Seracılar Fuar Gezisi
- 24 Ekim Toplu Açılış Töreni
- 29 Ekim Şile Spor Lokali Açılışı
- 29 Ekim Tören Kutlamaları

2008 Kasım Ayı,

- 10 Kasım Tören Etkinlikleri
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinlikleri
- 28 Kasım Seracılar Antalya Gezisi

2008 Aralık Ayı;

- 03 Aralık Özürlü Öğrencilerle Gezi
- 30 Aralık Şile Feneri Resim Sergisi Değirmen Otel

5.6.) ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; çevre ve çevre kaynaklarını korumak, hava, su, toprak ve her türlü kirliliği kontrol etmek, ölçmek, izlemek ve gerekli yatırımları uygulamak, çevre bilincini geliştirici eğitim çalışmaları yapmak, atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde depolanması ve bertarafı için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek, Şile Belediyesinin ekonomik olma politikası doğrultusunda geri dönüşümü sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak, projeler hazırlamak, çözüm önerileri sunmak ve bu paralelde hizmetleri yürütmek amacıyla kurulmuştur.

Faaliyetlerimiz arasında Şile merkez ve köylerin evsel atıklarının toplanması, okulların ve camilerin iç ve dış temizliklerinin yapılması, yaz döneminde kıyı temizliklerinin yapılması, yolların yıkanması ve süpürülmesi, inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, tıbbi atıkların toplanması, ambalaj atıklarının toplanması, atık pil ve akümülatörlerin toplanması vb. birçok çalışmalarımız bulunmaktadır.

2006 yılından önce sadece Şile merkezde toplanarak Çayırbaşı mevkiine vahşi depolama yapılarak bertarafı edilmeye çalışılan katı atıklar günümüzde Şile merkez ve köylerde dâhil olmak üzere toplam 767km² lik alanda Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonlarımızla düzenli ve programlı bir şekilde toplanarak Karakiraz Düzenli Depolama Alanında bertarafı sağlanmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 10818,47 ton evsel atığın Karakiraz Düzenli Depolama Alanına bertarafı sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan özellikle kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere birçok noktaya geri dönüşüm kutuları bırakılarak Ambalaj Atıklarının Ayrı bir şekilde geri toplanması sağlanmaktadır. Toplanan ambalaj atıkları geri dönüşüm tesislerine gönderilerek tekrar değerlendirilmesi sağlanmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 65,5 ton ambalaj atığı ayrı toplanarak geri dönüşüm tesislerine gönderilmiştir.

İlçemizde bulunan özellikle kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere birçok noktaya atık pil kutuları bırakılarak atık pil ve akümülatörlerin ayrı bir şekilde toplanarak bertarafı sağlanmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 174,2 kg atık pil ve akümülatör atığı ayrı bir şekilde toplanarak bertarafı sağlanmıştır.

İlçemizde inşaat ve yıkıntı sonucu oluşan kaba malzemeler ayrı bir şekilde her hafta Perşembe günleri toplanarak bertarafı sağlanmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 526 ton inşaat ve yıkıntı sonucu oluşan kaba malzemelerin bertarafı sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan sağlık kurum ve kuruluşlarının çıkardıkları tıbbi atıklar ayrı bir şekilde toplanarak Oda yeri Düzenli Depolama alanında bertarafı sağlanmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 8,5 ton tıbbi atığın ayrı bir şekilde Oda yeri Düzenli Depolama alanına bertarafı sağlanmıştır.

İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan ana güzergâhların temizliği, belediyemize ait süpürge aracı ile yapılmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 7803 km mesafenin temizliği süpürge aracı ile yapılmıştır.

İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan ana güzergâh, ara sokak ve caddeler, okul bahçeleri, cami bahçelerinin yıkama çalışmaları belediyemize ait arazöz aracı ile yapılmaktadır. 2008 yılında yaklaşık 10234 km mesafenin yıkanarak temizliği sağlanmıştır.

İlçemizde 2008 yılı itibari ile ev ve lokanta, cafe, restoran vb. işyerlerinin bitkisel atık yağları kanalizasyona dökülmek yerine ayrı bir şekilde toplanmaktadır. Toplanan atık yağlar bio-dizel olarak kullanılarak ekonomiye de fayda getirecektir. Ayrıca insan sağlığına olumsuz etkisi olan atık yağlar bu yolla gıda sektöründe de kullanılmayacaktır.

Bu çalışmalarımızın dışında İlçemizde halkın yoğun olarak bulunduğu bölgelerde sabit mevkieilerimiz sürekli çalışmakta, sıkıntı görülen bölgelerde de traktör ekibimiz acil müdahalelerde bulunmaktadır.

Kötü görüntüye sebebiyet veren yabani otların temizliği de ekiplerimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

İlçemizde bulunan durak ve tabelaların, camilerin, okulların ve yaz aylarında sahillerimizin temizliğine devam edilmiştir. Ayrıca ilçemizde gerçekleştirilen şenlik, festival gibi etkinliklerde de ekiplerimiz hazır bulundurulmaktadır.

Şehir merkezinde ve köylerde gerek vatandaşlardan gelen talep gerekse müdürlüğümüzün eksik gördüğü noktalara programlı bir şekilde konteynır takviyesi yapılmaktadır. Tamire ihtiyaç duyulan konteynırların tamirataı yapılmaktadır.

HEDEF PROJELER...

- **Katı Atık Aktarma İstasyonu,**

Gerek Karakiraz Düzenli Depolama Alanının şehir merkezine olan uzaklığı gerekse yapılan temizlik hizmetlerinin daha verimli ve hızlı olabilmesi için ilçemize Katı Atık Aktarma İstasyonunun kurulması.

- **Mavi Bayrak Projesi,**

Ayazma plajı, Kumbaba plajı, Uzunkum plajı ve Ağlayankaya plajlarımız başta olmak üzere ilçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm plajlara temizlik ve kalitenin simgesi olan Mavi Bayrak ödülünün kazandırılması.

- **Atık Parkı Projesi,**

Vatandaşlarımızın kaynağında ayırdıkları tüm atıkların uygun koşullarda toplanmasını sağlamak, her türlü atık çeşitleriyle ilgili yönlendirmek ve ilçemizde atık danışma merkezi gibi çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunacak sistemler sayesinde halkı bilinçlendirmek adına Atık Parkı Projesinin ilçemize kazandırılması.

- **Ağva Vahşi Depolama Sahasının Rehabilitasyonu,**

Ağva Beldesinde ilçemize bağlanmasıyla birlikte Ağva sınırları dahilinde görülen en büyük problemlerden biri olan Ağva Vahşi Depolama Alanının rehabilitasyonu.

- **Geri Dönüşüm ve Ambalaj Atıklarıyla İlgili Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmalarının Hızlandırılması,**

İlçemizde tekrar kullanım, geri dönüşüm ve geri kazanım konularıyla ilgili okullarda eğitimin hızlandırılması, vatandaşları bilgilendirecek broşür, pankart vb. dağıtımının yapılması ve tüm bu çalışmaların Şile geneline yayılarak hızlandırılması.

5.7-) VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Veteriner Hekim,2 Yardımcı Personel,1 adet Araç,1 adet ULV İlaçlama Makinesi,1 adet Motorlu Sırt İlaçlama Makinesi,2 El İlaçlama pompası ve acil durumlarda kullanılmak üzere yeteri miktarda alet ve ilaç bulunmaktadır.
- Veteriner İşlerinin amacı; Hayvanlardan kaynaklanan insanlara geçen bulaşıcı hastalıkların (250 geçkin hastalık bilinmektedir) çıkışını önleyip halk sağlığını korumaktır.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Gıda Denetimi
- Hayvan Sağlığı ve Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadele
- Başboş Hayvanlarla Mücadele
- İlaçlama ve Kent Zararlarına karşı Mücadele
- İşyeri ruhsatlandırma ve gıda sicil numarası verme Faaliyeti
- Kurban bayramında kurban kesim işi Faaliyeti
- Balıkçı barınağı ve Balıkçılıkla ilgili Faaliyetler

GIDA DENETİMİ

Gıda maddeleri satan, üreten iş yerleri ve toplu tüketim yerlerine düzenli olarak her üç ayda bir denetimler yapmıştır. Denetimler sonucunda uygun olmayan iş yerlerinin uyarılarak belediye Zabıta marifetiyle temiz ve Hijyen duruma getirilmeye çalışılmıştır.

BULAŞICI HASTALIKLARLA MÜCADELE

- Hem insanda hem de hayvanlarda görülen ve insan sağlığını ciddi derecede tehdit eden hastalıklarla mücadele ederek halk sağlığı korunmaya çalışılmıştır.
- Kırım Kongo hastalığı kapsamında 750lt insektisit kullanılmış tüm ilçe genelindeki Parklar, piknik alanları, mesire alanları ilaçlanmıştır.
- 2008 yılında kene için 750 lt ilaç kullanılmıştır. Dönem boyunca ayda 1 şile ve tüm köylerden kene numuneleri alınmış ve analiz ettirilmiştir.
- Ayda bir doğanın gözlemlenmesi işlemi yapılmıştır.

BAŞIBOŞ HAYVANLARLA MÜCADELE

- 2008 yılı içerisinde 639 adet sahipsiz köpekler aşılanmış ve 97 adet sokak hayvanı kısırlaştırılarak doğal hayata bırakılmış, köpek barınağından 15 adet köpek sahiplendirilmiştir

İLAÇLAMA VE KENT ZARARLARINA KARŞI MÜCADELE

- Bazı hastalıkların taşınmasında ve yayılmasında vektör görevi gören ve insanları rahatsız eden başta sivrisinek, karasinek, arı, fare, kene v.b haşerelerle mücadele edilmiştir.
- Bu kapsamda 2008 yılı içerisinde 1050 lt İnsektisit ve 2000 lt larvasit ilacı kullanıldı.
- Sivrisinek üremesine kaynak teşkil eden ilçe genelindeki dere, sazlık, bataklı ve fosseptikler tespit edilerek haritaları çıkartılmış ve yapılan program çerçevesinde periyodik olarak ilaçlanmış ve sivrisinek üremesinin önüne geçilmeye çalışılmıştır.
- 4 Aylık yaz dönemi içerisinde tüm ilçe ve bağlı köylerde yapılan program çerçevesinde her gün gece ilaçlaması yapılarak ergin sivri sineklerle mücadele edilmiştir.

İŞYERİ RUHSATLANDIRMA VE GIDA SİCİL NUMARASI VERME FAALİYETİ

- Gıda ile ilgili işyeri açma ve çalıştırma ruhsatlandırması aşamalarında Hijyen yönünden incelenerek gıda kodeksine uygun üretimin yapılması sağlanmıştır.

KURBAN KESİM İŞİ FAALİYETİ

- Kurban bayramında kurban kesmek isteyen vatandaşların dini vecibelerini gönül rahatlığı ile yerine getirmelerini sağlamak amacıyla Belediye Kurban Kesim yerinde gerekli organizasyonlar ve denetimler yapılmıştır.

- Başka yerlerden gelen kurbanlık hayvanların sağlık açısından muayeneleri yapılmıştır. Bu hayvanlara Pazar yerleri oluşturulmuş ve çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçilmiştir.
- 2008 yılı Kurban bayramında 55 büyükbaş ve 200 küçükbaş hayvan kesilmiştir.

BALIKÇI BARINAĞI VE BALIKÇILIKLA İLGİLİ FAALİYETLER

- 2006 yılında yürürlüğe giren Su Ürünleri yasasına göre ilçe genelindeki açıkta satış yapan balıkçılara zabıta marifetiyle önüne geçilmiştir.
- Balıkçı dükkânlarında periyodik kontroller yapılarak bayatlamış balıkların önüne geçilmiştir.

5.8.) HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Belediye aleyhine ya da belediye tarafından açılan davaları takip etmek, yürütülmesini sağlamak ve sonuçlandırmak,

2-İcra takipleri ve dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek,

3-Yargıtay ve Danıştay'da aleyhte olan kararlara karşı temyiz yoluna başvurmak,

4-Belediye kiracılarının ödenmeyen borçları ile idareye ait su borçları bulunan aboneler için icra takiplerini başlatmak,

5-Belediye birimleri tarafından kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında yazılı veya sözlü görüş bildirmek,

6-İdare ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihbarname ve protesto çekmek, gelen ihbarnamelere ve protestolara cevap vermek,

7-Belediyenin kamu hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, ilgili mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacı ile gerekli hukuksal teklifleri hazırlamak ve Belediye Başkanına sunmak,

8-Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararı veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakı incelemek ve hukuki görüş ve yorum bildirmek,

9-Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak, Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak,

10-Hazırlanan icra dosyalarının ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek ve Çanakkale dışına yapılan hacizlere ilişkin evrakı postaya vermek,

11-İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek.

2008 YILI AÇILAN DAVA SAYISI

MAHKEMELER	LEH	ALEYH	KONU	TOPLAM
ASLİYE HUK.	-	1	ALACAK	1
SULH HUK	1	-	TAHLİYE	1
ASLİYE CEZA	-	-	-	
SULH CEZA	-	-	-	
SORUŞTURMA	-	3	ÇEŞİTLİ	3
İCRA MAH.	-	3	ALACAKI	3
AĞIR CEZA M	-	-	-	-
İDARE MAH.	-	5	İŞLEM İPTALİ	5
TOPLAM	1	12		13

DERDEST DAVALAR

MAHKEMELER	LEH	ALEYH	KONU	TOPLAM
ASLİYE HUK.	-	9	ÇEŞİTLİ	9
SULH HUK.	-	1	KİRA TESBİTİ	1
ASLİYE CEZA	-	-	-	-
SULH CEZA	-	-	-	-
SORUŞTURMA	-	3	ÇEŞİTLİ	3
İCRA MAH	3	2	ÇEŞİTLİ	5
İDARE MAH.	-	12	İŞLEM İPTALİ	12
TOPLAM	3	27		30

DİĞER KONULAR

GELEN EVRAK	230			
GİDEN EVRAK	33			
HUKUKİ GÖRÜŞ	5			
D.DIŞI TAKİP	15			

HUKUK İŞLERİNİN 2008 YILI İÇİNDE BAŞARILI İCRAATLARINDAN BİR KAÇ ÖRNEK

1.GRAND OTEL SATIŞI: Bu otel belediyemiz kaynakları ile yaptırılmasına rağmen Malmüdürlüğü ile oluşan hukuki itilaf belediyemiz lehine sonuçlanarak kesinleşmiştir. Otel belediyemizin uhdesinde kalmıştır. Malmüdürlüğünün açmış olduğu tapu iptali ve tescil davası reddedilmiştir. Bu otelin satışı 2.650.000.00 TL gibi bir rakama gerçekleştirilerek belediyemiz bütçesindeki yerini almıştır.

2.ÇAYIRBAŞI ARSA SATIŞI: Çayırbaşı köyü 3 pafta 233-234-328 parsellerin satışı 1,263,000.00 TL 'ye satılarak belediyemiz bütçesine ilavesi sağlanmıştır.

3.ARABA TAMİRHANELERİ: Şile İlçesi, Terminal meydanında bulunan Araba tamirhanelerinin tahliyesi sağlanarak ilçemizin görüntü ve gürültü kirliliğinden kurtarılmıştır.

4.OTOPARKLAR: Şile İlçesinin yazın artan ihtiyacını karşılamak üzere ilçemiz Pazar sokağında boş bulunan parseller ile Ağlayankaya mevkiindeki bazı yerlerin otopark haline getirilmesi çalışmaları yapılmıştır.

KİRA SERVİSİ

Kira servisi Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan, 5393 sayılı Belediye Kanununun 59. maddesi d fıkrasında belirtilen ‘ taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirlere istinaden gayrimenkul kiralama hizmetlerini yürütür.

GÖREVLERİMİZ

Toplam 128 kiracımız olup gayrimenkul kira alacaklarının zamanında tahsilini sağlamak, aksi hallerde hukuksal yöntemlere başvurarak Belediyemizin kira gelirini tahsil etmektir. Aşağıda görevlerimiz kapsamlı olarak sıralanmıştır:

- 1-Kira alacaklarının takibi.
- 2-Mal Müdürlüğü paylarının takibi.
- 3-Tahliye taahhütnameleri.
- 4-Süre takipleri.
- 5-Kira artırımları.
- 6-Kira devirleri.
- 7-Kira şartnamelerin yenilenmesi.

KİRADA BULUNAN TAŞINMAZLAR VE SAYILARI

TERMİNAL MEYDANI	DÜKKAN	47
	BÜFE	10
ÜSKÜDAR CADDESİ	DÜKKAN	13
	BÜFE	-
CUMHURİYET CADDESİ	DÜKKAN	2
	BÜFE	-
LİMAN MEVKİİ	DÜKKAN	7
	BÜFE	3
DOLGU ALANI VE AYAZMA MEVKİİ	DÜKKAN	5
	BÜFE	20
AĞLAYANKAYA UZUNKUM MEVKİİ	DÜKKAN	-
	BÜFE	5
BANKAMATİKLER		5
VERİCİ İSTASYONLARI		2
DIĞER		9

2008 YILINDA YAPILAN İHALE DOSYALARI

5. Ramazan Geceleri Etkinliği Hizmet Alımı
22. Uluslar arası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali
- Akaryakıt ve Yağ Alımı
- Araç Kiralama Hizmet Alımı
- Bayrak Tabela ve Takvim Alımı
- Belediye Araç ve İş Makinaları için Yedek Parça Malzemeleri Alımı
- Bülten Basımı
- Elektronik Ses ve Görüntü Cihazları Alımı

- 9 Güreş Turnuvası için Organizasyon Hizmet Alımı
- 10 İnşaat Malzemeleri Alımı
- 11 İş Makinası Araç ve Ekipman Kiralama
- 12 Muhtelif Baskılı Mal Alımı
- 13 Nakliye Hizmet Alımı
- 14 Personel Destek Hizmet Alımı
- 15 Stabilize ve Balast Malzemeleri Alımı
- 16 Şile Çayırlar Caddesi Güzergahında Yol Düzenleme Yapılması Yapım İşİ
- 17 Şile Eski İlçe Özel İdare Binası Restorasyonu Uygulama İşİ
- 18 Şile Genelinde Park Bahçe Bakım Hizmet Alımı
- 19 Şile Merkez ve Bağlı Köyler Çöp Toplama ve Nakli ile Şehir İçi Temizliği
- 20 Şile Merkezde Asfalt Serim ve Nakliye İşİ
Şile Merkezde Muhtelif Tamir Bakım Yapım ve Onarım İşleri

S.N.	İhale	Bedel
1	Karting alanı kiralaması	20.000,00 TL
2	Otopark Alanı kiralaması	6.500,00 TL
3	Trombolin alanı kiralaması	5.000,00 TL
4	Dolgu alanı üzerinde kıl çadır kurulması	7.000,00 TL
5	Kurban kesim yeri kiralaması	2.550,00 TL
6	Taşınmaz kiralaması 114 ada 1 parsel 4220,83 m2 alanın kiralaması	18.000,00 TL
7	Taşınmaz kiralaması 2 pafta 122 ada 38 parsel	3.000,00 TL
8	Çayırbaşı köyü 3 pafta 233-234-328 parsellerin satışı	1.263.000,00 TL
9	4 pafta 114 ada, 1 parsel sayılı taşınmaz ve üzerindeki Grand Otel binası satışı	2.650.000,00 TL

5.9) ZABITA AMİRLİĞİ

Bina İhtiyacının Karşılmasında Kullanılan Yöntemler

Zabıta Amirliğine bağlı hizmet binalarının bakım, onarım ve diğer talepleri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer ilgili Müdürlükler ile yapılan koordinasyon çerçevesinde karşılanmaktadır.

TÜKETİCİ HAKLARININ KORUNMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

2008 yılında Zabıta Amirliği bünyesinde Tüketici Hakları Bürosu kurulmuştur. Zabıta Amirliğine bağlı Tüketici Hakları Bürosu ekiplerince 5393 Sayılı Kanun doğrultusunda görev yetki ve sorumluluğumuzda bulunan yerlerde işyeri denetimleri yapılmakta, satışa arz edilen malların üzerinde etiket bulundurulmayan işyerlerine 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun gereğince zabıt varakası tanzim edilerek, cezai işlemler uygulanmaktadır.

Şile İlçe sınırları içerisindeki denetim ekibini ikiye çıkarmış olup denetim ve kontrollerini arttırmıştır.

Zabıta Tüketici Hakları Büromuz, ana arterde, meydan, otopark ve büyük alışveriş merkezlerinde işyerlerinin etiket ve fiyat listesi denetimlerini yapmaktadır. Ayrıca büromuza gelen tüketici şikayetlerinin çözümü yolunda vatandaşa yardımcı olunmakta ve gerekli yasal hakları kendilerine öğretilmektedir.

Tüketici büromuz Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile müşterek çalışmalar da yapmaktadır.

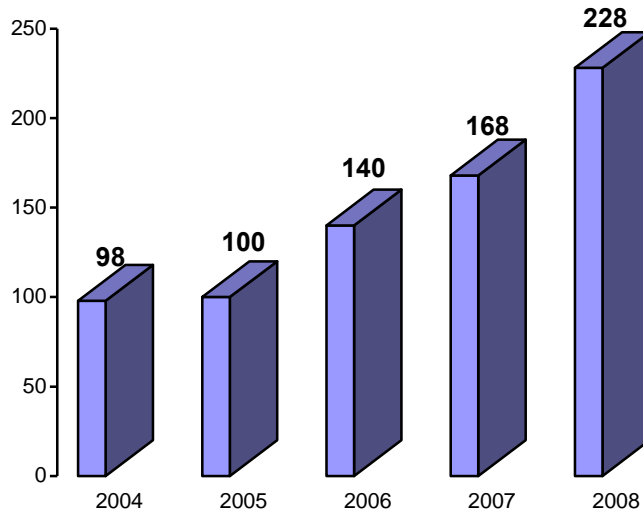
15 Mart Dünya Tüketiciler Günü kutlamalarında büyük alışveriş merkezlerinde ve halkın yoğun bulunduğu çarşılarda 2.000 adet bilgi broşürü dağıtmıştır.

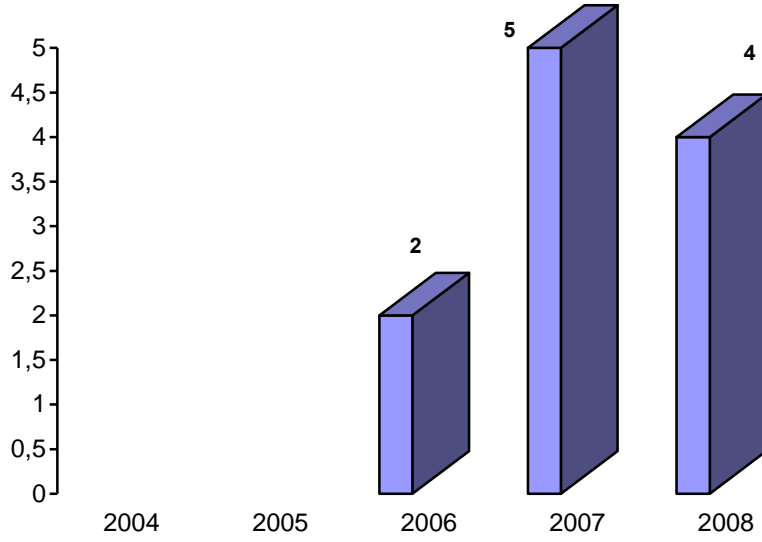
Hali hazırda Şile Belediyesi Zabıta Amirliğinde bir Tüketici Hakları Bürosu ile verdiğimiz hizmet 2009 yılı içerisinde Ağva Mahallesi de kurulacak olan bir büro ile devam edecektir.

FAALİYETLER	2008 YILI
Denetlenen İşyeri Adeti	228
Tüketici Kanunu Tutanak Sayısı	4
Tüketici Kanunu Ceza Miktarı	1.580 YTL

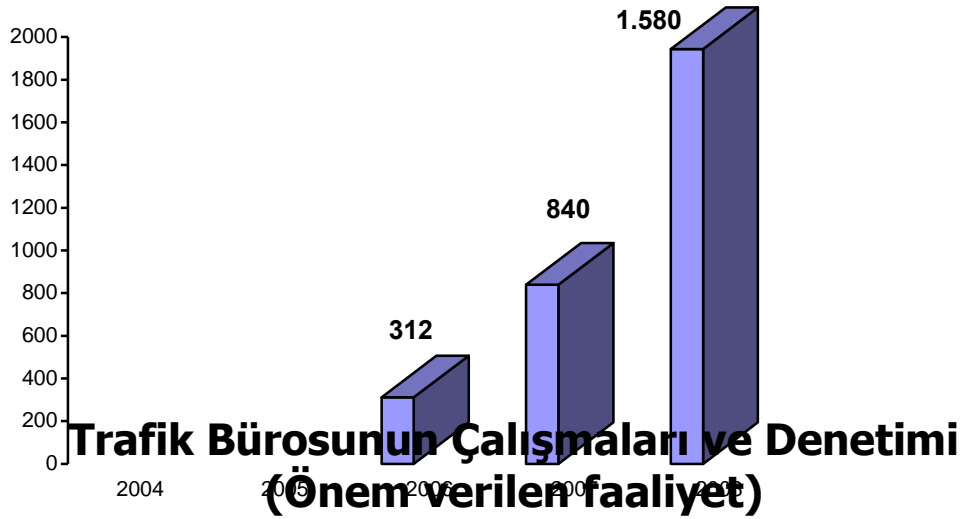
2004–2008 YILLARI DENETİM SAYILARI

2004-2008 YILLARI CEZA TUTANAK SAYILARI





2004-2008 YILLARINDA ZABITA TÜKETİCİ HAKLARI BÜROSUNUN TAHAKKUK ETTİRDİĞİ CEZA MİKTARLARI



Trafik Bürosunun Çalışmaları ve Denetimi (Önem verilen faaliyet)

Zabita Amirliği Ekipleri'nce, toplu taşıma araçlarında denetimler yapılmakta, Belediye emir ve yasaklarına uymayan güzergah harici ve ruhsatsız çalışan minibüsler hakkında 1608 sayılı Kanun ve UKOME' nin almış olduğu kararlar doğrultusunda para cezası uygulanmaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'na Göre Yapılan İşlemler :

2872 sayılı Çevre Kanuna göre, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Teknik Elemanları ile müştereken G.S.M denetimleri yapılmakta ve usulsüzlüğü tespit edilenler hakkında tutanak tanzim edilmektedir.

1593 Sayılı Hıfzısıhha Kanunu Doğrultusunda Yapılan Denetimler

Şile Sağlık Grup Başkanlığı ve Veteriner İşleri Müdürlüğü ile birlikte Zabıta Amirliği ekiplerimiz 1593 Sayılı Kanun doğrultusunda denetimler yapmakta ve bu denetimlerde, Belediye emir ve yasalarına uymayanlarla, noksanlıkları görülen işyerleri hakkında gereği yapılmak üzere zabıt varakası tanzim edilmektedir.

Şile Sağlık Grup Başkanlığı ve Veteriner İşleri Müdürlüğü tabiollerince noksanlıkları raporla tespit edilip, bu noksanlıkları giderilmesi istenilen işyerlerinde yeniden yapılan denetimlerde eksiklerini gidermeyen işyerlerine, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanununun 246(Hayvan Barınağı Bulundurulması), 259 (Sıhhi şartlara haiz olmayan yerlerin kapatılması), 261 (Gerekli tedbirlerin alınması) ve 268 (Sağlıksız imalathanelerin izin almadan çalışamayacağı) maddeleri uyarınca, faaliyetten men kararı alınarak, tebligat yapılarak mühürlenmektedir.

Kaçak Et Denetimleri :

Zabıta Amirliği ekiplerimizin, 3285 Say. Hayvan Sağ. Zabıtası Kanunu ve 1593 Sayılı K.H.H ve Uygulama Yönetmelikleri doğrultusunda, Veteriner Müdürlüğü Veterinerleri ile birlikte müşterek yapılan çalışmalarda mevzuata göre olumsuzlukları tespit edilen işyeri ilgililerine tutanak tanzim edilmektedir.

Kontrol Nok. Zabıta Amirliğince 2008 Yılında Kaçak Hafriyatla İle İlgili Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

HAFRİYAT İLE İLGİLİ TESPİT ZABTI	HARFİYATLA İLE İLGİLİ ÇEVRE MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK	Kabahatler Kanunu Tutanak Sayısı	Kabahatler Kanunu Ceza Miktarı YTL
-	-	7	21.688,00.

2008 Yılı Dilencilerle Mücadele Çalışmaları

Zabıta Amirliğimize bağlı Dilenci Takip Ekipleri' nin şehir içinde ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarla cami çevrelerinde yaptığı denetimlerde; dilencilik yapanlar toplanarak, 5237 Sayılı T.C.K. 229.maddesi, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesine istinaden yasal işlem yapılmak üzere Zabıta Amirliğine alınmakta olup, bu kişilerden, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince hakkında para cezası uygulanmakta, küçük yaşta çocuklara dilencilik yaptıranlar hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmaktadır.

Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon içinde çalışan dilenci ekibimiz, Belediyemize bildirilen şikayet ve ihbarlara ivedi müdahale etmektedir.

Mani Olunan Dilenci Cinsiyeti	ŞİLE İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE MANİ OLUNAN DİLENCİ MİKTARI	TOPLAM
Çocuk	-	-
Kadın	-	-
Erkek	1	1
Toplam	1	1
Bld. Encümenince Kamuya Aktarılan Para Miktarı	50.50.YTL	50.50.YTL
Kabahatler Kanunu Tutanak Adeti	1	1
Kabahatler Kanunu Ceza Miktarı	62.YTL	62.YTL

Şile Sit Alanında Kaçak İnşaat ve Gecekondu Kontrolü

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Teknik Elemanları ile 2863 Sayılı Sit Kanunu, 3621 Sayılı Kıyı Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu çerçevesinde müşterek görev yapan ekiplerimizin yapmış olduğu denetimlerde; ruhsatsız yapılmakta olduğu görülen yapılar hakkında yapı tatil tutanağı tanzim edilmekte ve ilgilileri hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmaktadır.

Sit alanlarının kültürel ve tarihi değerlerini ve doğal güzelliklerinin kamu yararı gözetilerek korunması kapsamında Şile İlçe sınırları içerisinde denetim ve kontrollerini sürdürüyor.

Tespit Tutanağı	-
Yapı Tatil	38
3194-3621-2863 Mühürleme	38 Ruhsatsız ve kaçak yapılan : 24 Ruhsat ve Eklerine Aykırılıktan : 14

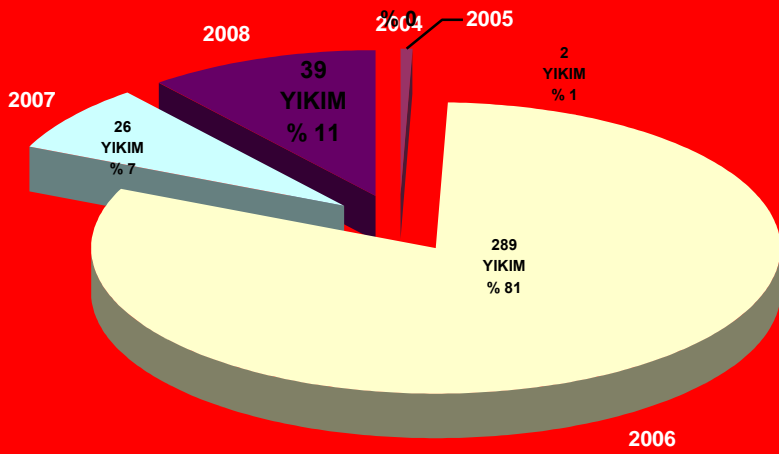
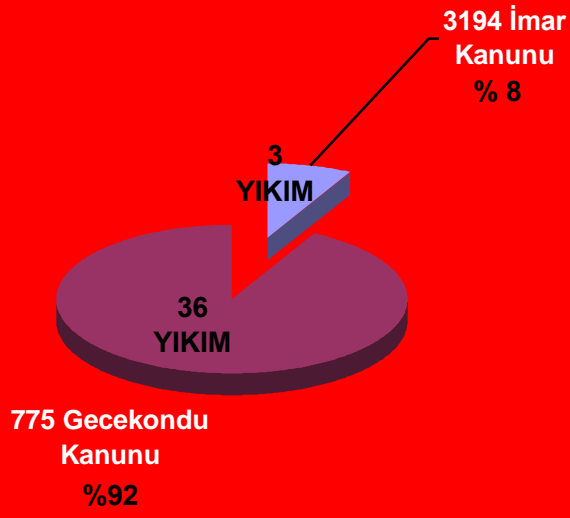
Mühür Fekk-i		5
Cum.Sav.Sevk		6
Yıkım Adedi		39
Makbuz TUTARI	TUTANAK AD. CEZA MİK.YTL.	
Kabahatler Kanuna Göre İşlemler	TUTANAK AD. CEZA MİK.YTL.	3 1.899

2008 Yılında Zabıta Amirliği Yıkım Faaliyetleri

Şile sınırlarındaki her türlü kaçak yapılaşma ile mücadele etmek, 3194 Sayılı İmar Kanunu çerçevesinde Belediyemi Encümenince alınmış yıkım kararlarını yasal çerçevede yerine getirmek, 775-2981 (3290-3366) sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında kalan ve tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu çerçevesinde kamulaştırma işleri tamamlanan binaların yıkımı, 7269 Afet Kanununa göre hasarlı binaların yıkımı ile Emlak, İstimlak, Mesken, İmar, Alt yapı Koordinasyon, Raylı Sistem Yapım gibi Belediyemiz birimlerinden gelen yıkım taleplerini inceleyerek hukuki altyapısı tamamlanmış olanlarının en kısa sürede yerine getirmektedir.

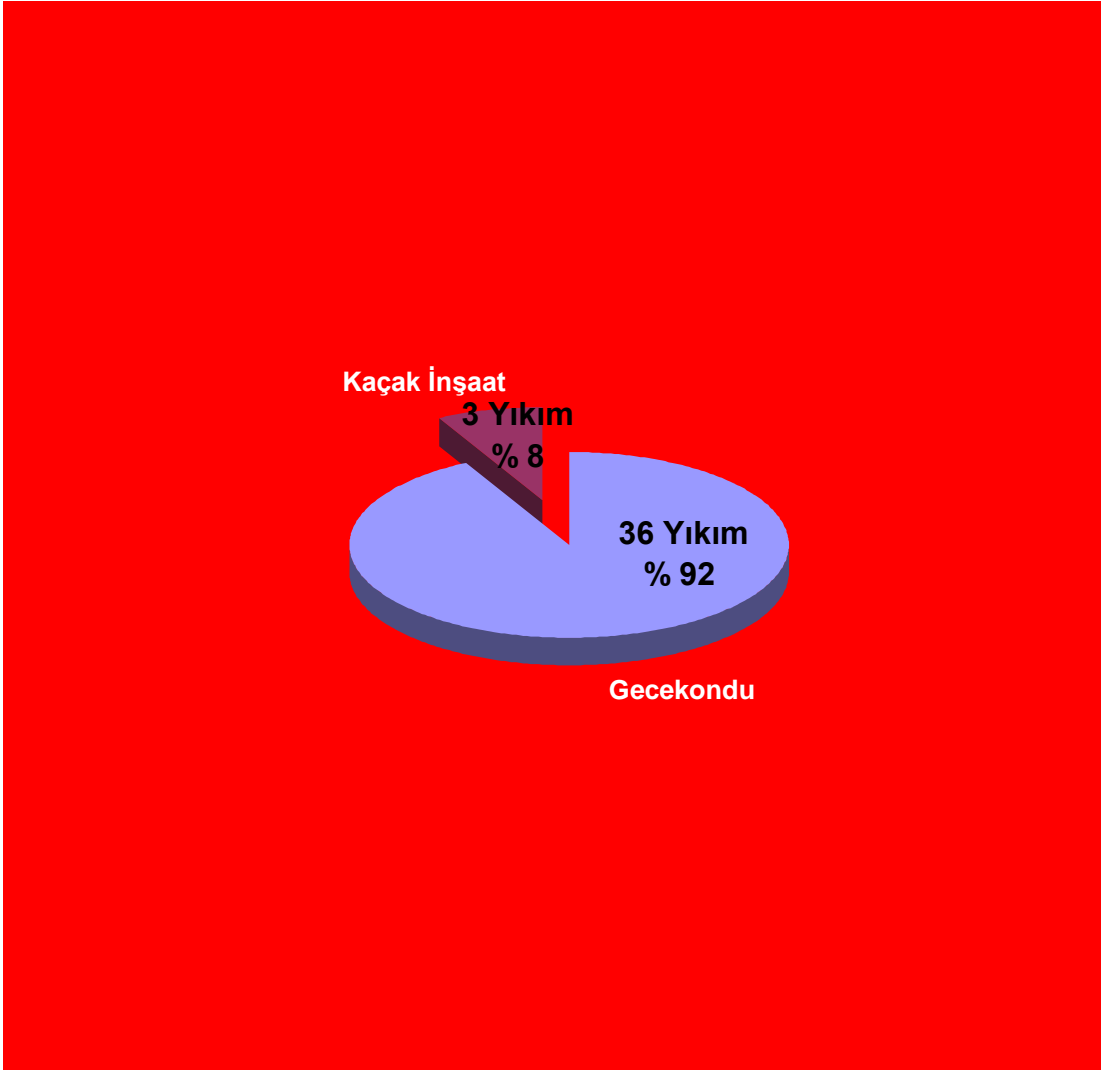
5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 11.maddesinde “Büyükşehir Belediyesi görev, yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İlçe ve İlk Kademe belediyeleri ve ilgili kuruluşlarca alınmış yıkım kararlarını yasal çerçevede yerine getirmek” ifadesi ile belirtilen yetkiye istinaden gerektiğinde yıkım konusunda Büyükşehir Belediyesinden araç, gereç ve personel desteği talep edilmekte gelen yıkım talepleri en kısa sürede yerine getirilmektedir.

2004-2008 YILLARI ARASINDA YAPILAN YIKIM SAYILARI

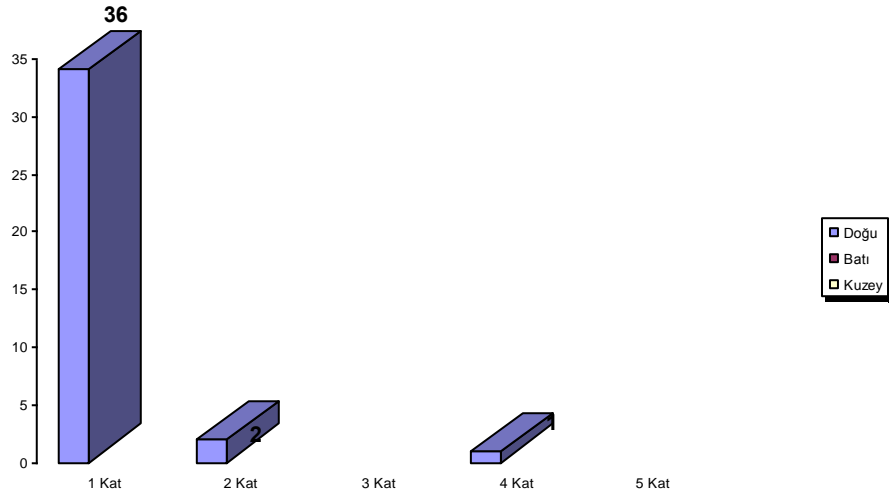


2008 Yılında Yıkılan 39 Adet Yapının Yıkım Amaçlarına Göre Dağılımı

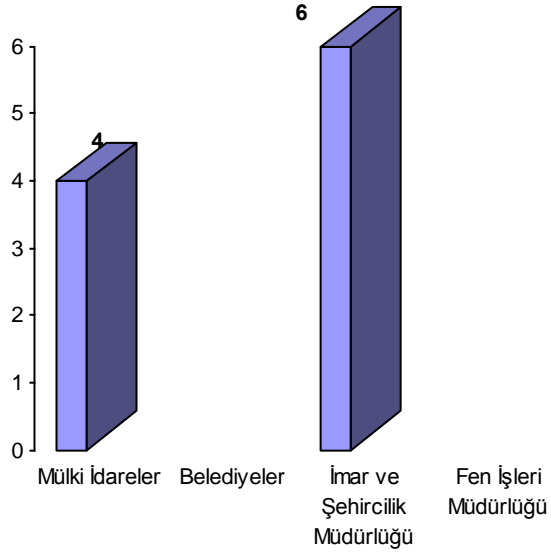
- Yeşil Alan
- Mali İnhidam
- Yol, Köprü
- Hastane-Sağlık Ocağı
- Kaçak İnşaat
- Gecekondu Önleme
- Gecekondu
- Dere ıslahı
- Afet
- Diğer



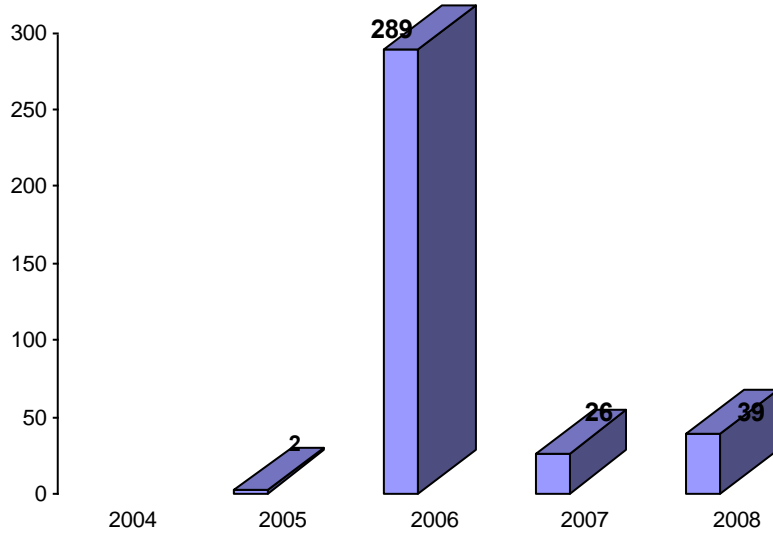
2008 Yılında Yıkılan 39 Adet Yapının Katlara Göre Dağılımı



2008 Yılında Yıkılan 39 Adet Yapının Talep Eden Birimlere Göre Dağılımı



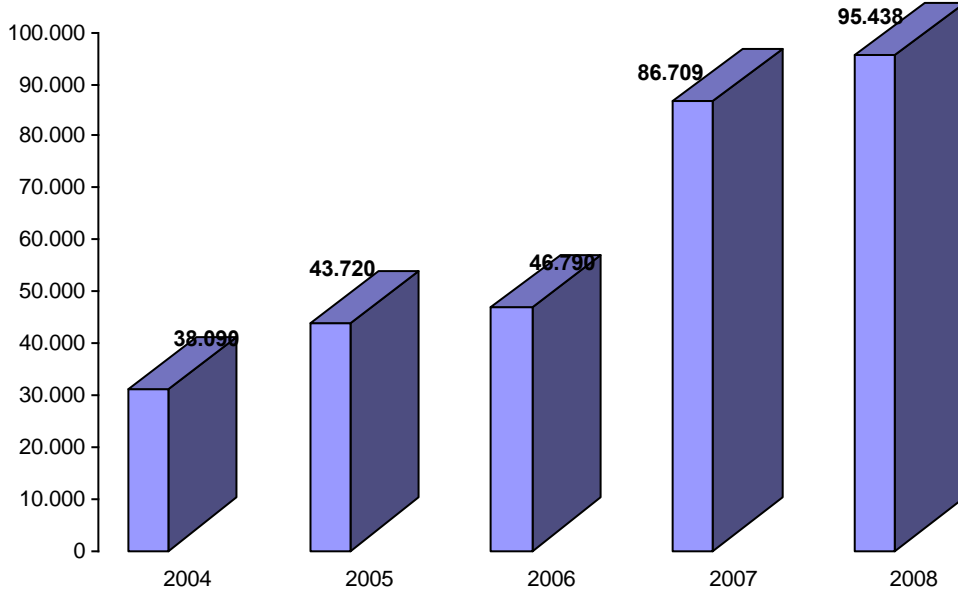
Zabıta Amirliği Yıkımlarının Yıllara Göre Dağılımları



2004–2008 YILLARINDA ZABITA AMİRLİĞİNİN PAZARCI VE SEYYAR ESNAFINA VERİLEN TEZGAH KURMA BELGESİ SAYILARI VE TAHSİL EDİLEN ÜCRET VE HARÇ MİKTARLARI

	ŞİLE İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE İZİN VERİLEN TEZGAH KURMA BELGE SAYISI	TAHSİL EDİLEN ÜCRET VE HARÇLAR (YTL)
2004	97	38.090,25.
2005	80	43.720,00.
2006	67	46.790,00.
2007	80	86.709,50.
2008	79	95.438,75.
TOPLAM	403	310.748,50

2004-2008 YILLARINDA ZABITA AMİRLİĞİNİN PAZARCI VE SEYYAR ESNAFTAN TAHSİL ETTİĞİ HARÇ VE ÜCRET TUTARLARI YTL.



FİKRİ MÜLKİYET HAKLARININ KORUNMASI VE KORSAN YAYINCILIĞIN ÖNLENMESİNE YÖNELİK DENETİMLER SÜRÜYOR

Zabıta Amirliğimize bağlı ekiplerce 5393 Sayılı Kanun doğrultusunda görev yetki ve sorumluluğumuzda bulunan yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde denetimler yapılmakta, bandrolsüz yayımların satışa arz edildiği tespit edildiğinde 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 81.maddesi gereğince zabıt varakası tanzim edilmekte, ayrıca her türlü aracı ve delili toplayarak Cumhuriyet Savcılığına Suç duyurusu ile birlikte sevk edilmektedir. Maddenin 7.fıkrası gereğince de bu Kanun kapsamında korunan, yasal olarak çoğaltılmış, bandrollü nüshalarında yol, meydan, Pazar ve benzeri yerlerde satışa arz edildiği tespit edilenler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasına istinaden para cezası uygulanmaktadır.

ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA FİKRİ MÜLKİYET HAKLARININ KORUNMASI VE KORSAN YAYINCILIĞIN ÖNLENMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 81.maddesi Hükümlerine göre yapılan işlemler	ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA FİKRİ MÜLKİYET HAKLARININ KORUNMASI VE KORSAN YAYINCILIĞIN ÖNLENMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR	TOPLAM
Kontrol Adeti	15	15
Tespit Zabtı	15	15
Mani olunan seyyar	-	-
El Arabası	-	-
Tezgah	-	-
El Konulan Bandrolsüz Materyallerin Adeti	-	-
Cumhuriyet Savcılığına Sevk	-	-
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TUTULAN TUTANAK SAYISI	-	-
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TAHAKKUK ETTİRİLEN CEZA MİKTARI YTL	-	-
DEPOLAMA ÜCRETİ	-	-

Şile' nin Prestij meydanında, ana arter, cadde, yol ve bulvarlarında İzinsiz İşgal ve Seyyar Satıcılar İle Mücadele

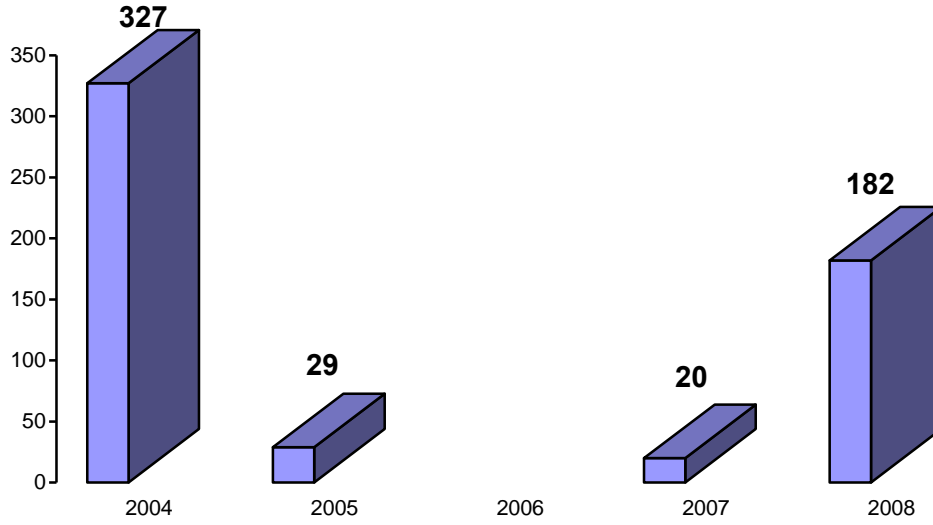
Şilenin, ana yol, meydan, cadde ve bulvarlarında, nizam ve intizamı bozan çevreyi kirleten, geliş geçişi engelleyen, sağlığa aykırı yiyecek satma girişiminde bulunan seyyar satıcılara mani olunmakta belediye emir ve yasaklarına uymayarak ısrarla faaliyetini sürdürmek isteyen seyyar satıcılara 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38/1.maddesine istinaden idari para cezası uygulanmaktadır.

Zabıta Amirliğimiz özellikle Terminal Meydanı, Üsküdar ve Cumhuriyet Caddesi bölgesinde ve Ayazma mevki ve Ağlayankaya mevki Uzun kum sahil plaj bölgesinde ısrarlı çalışmalarımız sonucunda seyyar faaliyetleri ortadan kaldırılmış olup, ilçemizin diğer bölgelerinde de aynı kararlılıkla seyyar faaliyetlere yönelik çalışmalarımız organize bir şekilde devam etmektedir.

ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA MANİ OLUNAN SEYYAR SATICI SAYILARI

	ZABITA AMİRLİĞİ
Mani olunan seyyar	182
El Arabası	-
Tezgah	-
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TUTULAN TUTANAK SAYISI	1
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TAHAKKUK ETTİRİLEN CEZA MİKTARI YTL	62
DEPOLAMA ÜCRETİ YTL	-

**2004–2008 YILLARINDA MANİ
OLUNAN SEYYAR SATICI SAYILARI**

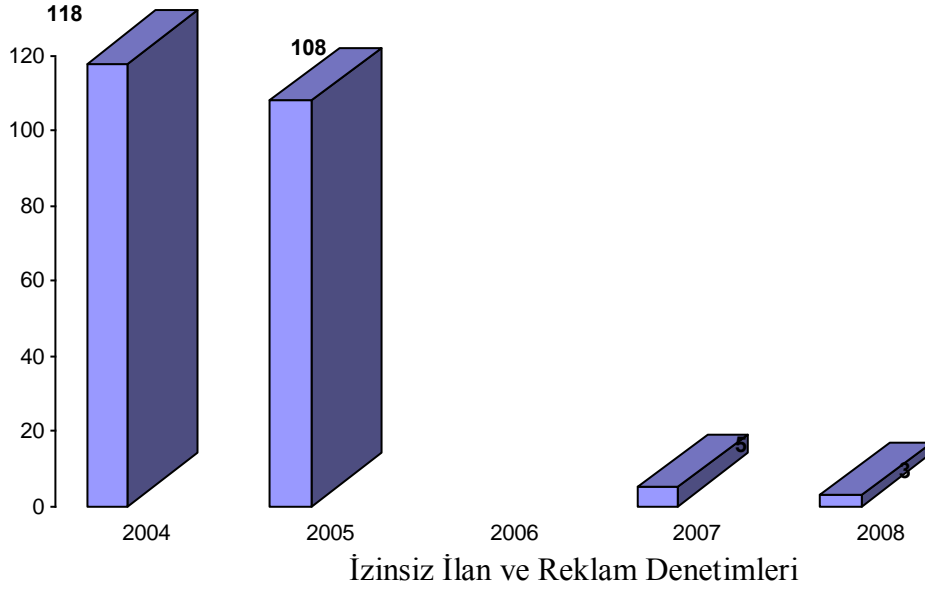


Zabita Amirliğince 2008 yılında kaldırılan işgaller

Görev yetki ve sorumluluk alanlarımızda bulunan meydan, bulvar, sokak ve ana arterlerde vatandaşlarımızın kullanımına sunulan kamusal alanlar üzerindeki izinsiz işgaller, Şile Zabita Amirliğimiz ekiplerince kaldırılarak ilgilileri hakkında yasal işlemler yapılmaktadır.

KALDIRILAN İŞGALLER	ZABITA AMİRLİĞİNCE KALDIRILAN İŞGALLER	TOPLAM
Büfe	-	-
Mobo	-	-
Karavan	-	-
Çay Ocağı	-	-
Çay Bahçesi	-	-
Muhtelif	3	3
TOPLAM	3	3
KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE TUTULAN TUTANAK SAYISI	3	3
KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE TAHAKKUK ETTİRİLEN CEZA MİKTARI YTL	1.899,00	1.899,00

2004-2008 YILLARINDA KALDIRILAN İŞGAL SAYILARI



Belediyemizden izin almadan konan ve şehrin estetiği bozan bez afiş, pano, kağıt afiş ve kuleboardlar, 5216 sayılı Kanununun 7.Mad. ve Büyükşehir Bld.Meclisinin 2005-3359 sayılı kararı ile kabul edilen Reklam İlan ve Tanıtım Yönetmeliği ve Kentsel Müdürlüğü normlarına uygun olmayan reklam unsurları ekiplerimiz tarafından kaldırılmaktadır.

Ayrıca, Belediyemizin sorumluluğunda bulunan alanlarda, belediyemizin kaldıramadığı reklam unsurları da belediyemizin yazılı talepleri doğrultusunda Büyükşehir Belediyesinin araç, gereç ve personel takviyesi ile Başkanlığımız ekiplerince kaldırılmaktadır.

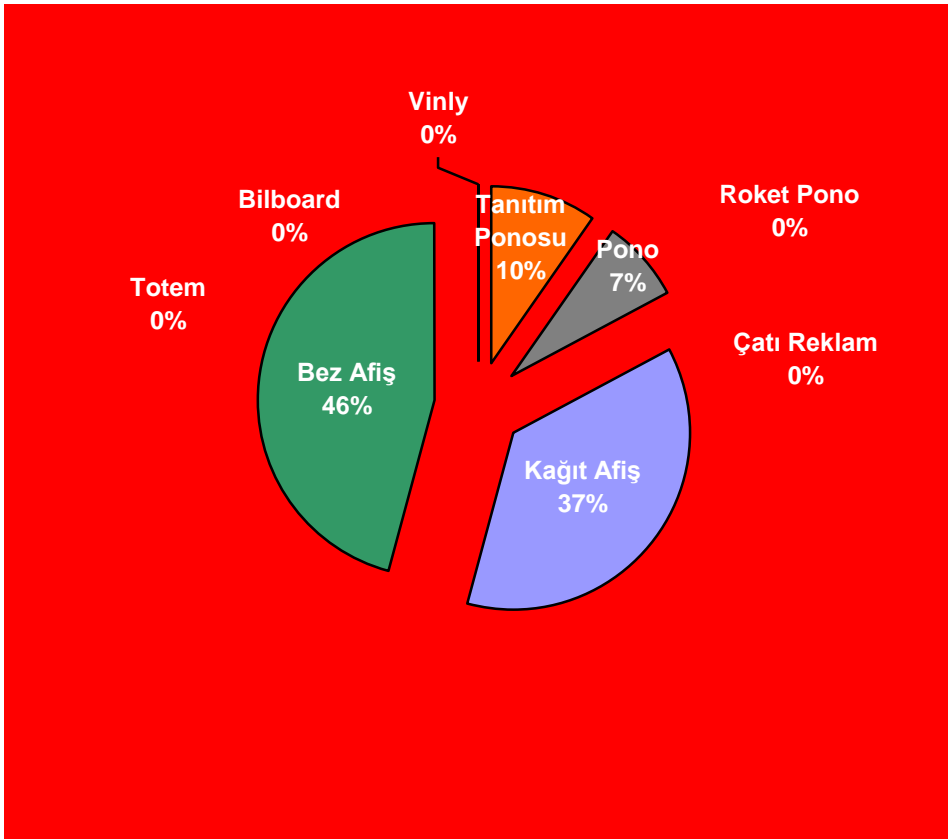
ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA KALDIRILAN İLAN REKLAM UNSURU SAYILARI

KALDIRILAN REKLAM UNSURU	ZABITA AMİRLİĞİNCE KALDIRILAN REKLAM UNSURLARI	TOPLAM
Bez Afiş	80	80
Kağıt Afiş	65	65
Pano	13	13
Raket Pono	-	-
Vinly	-	-
Tak	-	-
Totem	-	-
Tanıtım Tabelası	17	17
Megaboard	-	-
Kule Board	-	-
Bilboard	-	-
Çatı Reklam	-	-
One Way Vision (Cam Grafik)	-	-

TOPLAM	165	165
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TUTULAN TUTANAK SAYISI	-	-
KABAHATLER KANUNUNA GÖRE TAHAKKUK ETTİRİLEN CEZA MİKTARI YTL	-	-

ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA KALDIRILAN İLAN REKLAM UNSURU YÜZDELİK GRAFİĞİ

- DİĞER
- TANITIM TABELASI
- PANO
- KAĞIT AFİŞ
- BEZ AFİŞ



**SIHHİ,
UMUMA
AÇIK**

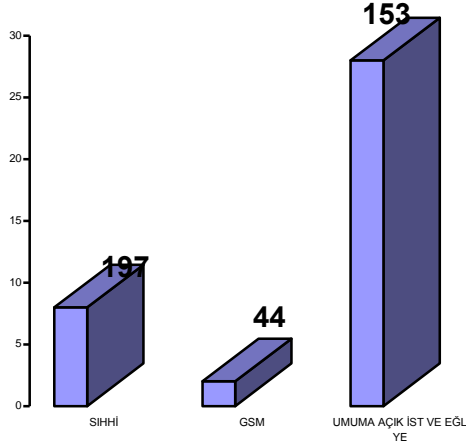
İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ VE GAYRİ SIHHİ MÜESSESE DENETİMLERİ SÜRÜYOR

Zabita Amirliği ekiplerince, Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri ve G.S.M' ler denetlenmekte, mevzuata aykırı faaliyeti görünen işyerlerine tespit zaptı tanzim edilmekte olup, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri 2005/9207 sayılı yönetmeliğe istinaden mühürlenerek kapatılmakta, faaliyeti durdurulan işyerlerinden mühür fekk-i yaparak faaliyet gösteren işyerlerine mühür fekk-i zaptı tanzim edilerek, yasal işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Savcılıkları'na sevk edilmektedir.

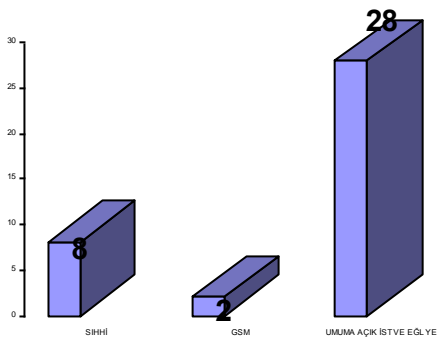
ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA SIHHİ, UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ VE GAYRİ SIHHİ MÜESSESELERE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR

5393 Sayılı Kanun ve 9207 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümlerine göre yapılan işlemler	ZABITA AMİRLİĞİNCE SIHHİ, UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ VE GSM ÇALIŞMALARI	TOPLAM
Kontrol Adeti	384	384
Tespit Zabtı	384	384
Rapor Adeti	-	-
Tebliğat	7	7
Mühürleme	1-Sıhhi : 8 2-GSM : 2 3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri: 28	38
Mühür Açma	26	26
Mühür Fekki	2	2

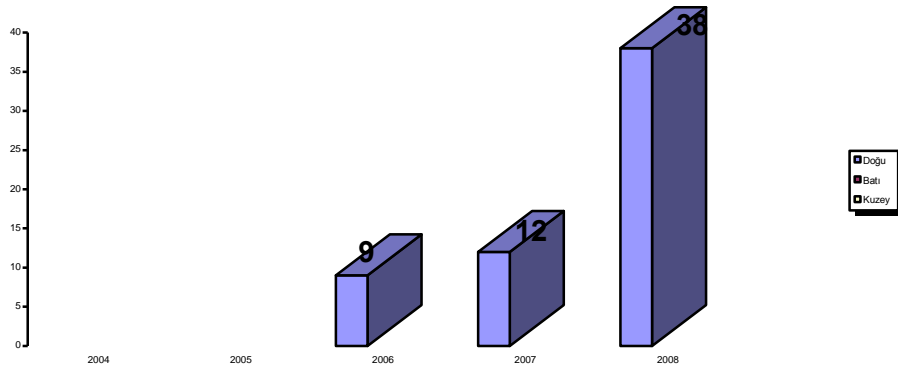
2008 YILINDA SIHHİ, GSM VE UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ KONTROL SAYILARI



2008 YILINDA İŞYERİNDE YAPILAN DENETİM SONUCU RUHSATSIZLIKTAN MÜHÜRLENEN İŞYERLERİ



2004-2008 YILLARINDA İŞYERİNDE YAPILAN DENETİM SONUCU RUHSATSIZLIKTAN MÜHÜRLENEN İŞYERLERİ SAYISI



2008 YILINDA İŞYERLERİNDE YAPILAN DENETİM SONUCU 2559 S.PVSK ‘NUN 8.MADDESİNE AYKIRILIKTAN GEÇİCİ SURETLE FAALİYETTEN MEN EDİLEN İŞYERİ SAYISI

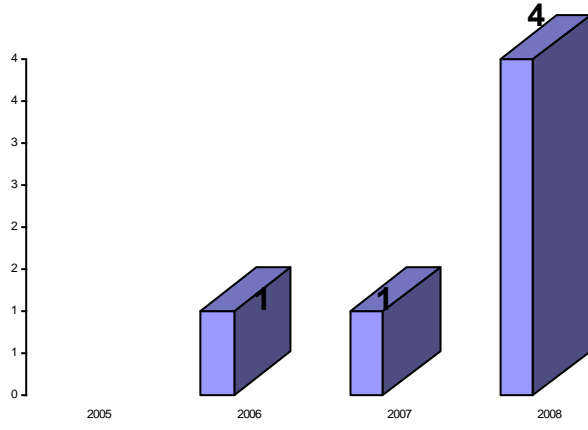
200579207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin “Kolluk denetimi” başlıklı 37’nci maddesinde; kolluğun, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini genel güvenlik ve asayiş yönünden denetleyeceği belirtilmektedir.

Buna göre; umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kollukça yapılacak denetimlerde; 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu’ nun 8’ inci maddesinde sayılan hususların tespit halinde belirtilen işyerleri hakkında tutanak tanzim edilmekte, aynı yönetmeliğin 39.maddesi ve İçişleri Bakanlığı B.05.1.EGM.0.11.04.05-184-76 Genelge No:2005/93 sayılı genelgenin 5. Maddesi gereğince mahallin en büyük mülki idare amiri tarafından alınan geçici suretle faaliyetten men kararına istinaden işyerleri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmekte, buna ilişkin tutanağın sureti ile faaliyetten men edilen yerin tekrar açılmasında düzenlenen açılış tarih ve saatinin yazıldığı açma ve teslim tutanağının bir sureti mülki makamlara gönderilmektedir.

Geçici suretle faaliyetten men kararına istinaden mühürlenerek faaliyetleri durdurulan işyerlerinden Mühür fekki yaparak faaliyet gösteren işyerlerine Mühür Fekki Zabtı tanzim edilerek, yasal işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Savcılıkları’ na sevk edilmektedir.

Ayrıca, geçici suretle faaliyetten men edilen işyerinin süresinden önce izinsiz açıldığı tespit edilenler hakkında 01.12.2004 tarih ve 25657 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 1/a maddesi doğrultusunda Belediye Encümenince para cezası uygulanmaktadır.

2005-2008 YILLARINDA İŞYERLERİNDE YAPILAN DENETİM SONUCU 2559 S.PVSK ‘NUN 8.MADDESİNE AYKIRILIKTAN GEÇİCİ SURETLE FAALİYETTEN MEN EDİLEN İŞYERİ SAYISI



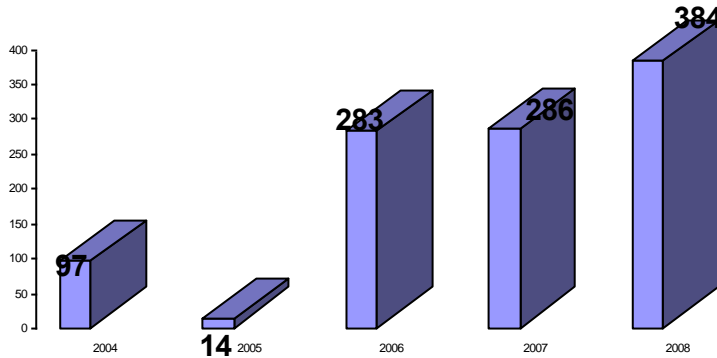
2005–2006-2007-2008 Yıllarında Zabıta Amirliğince Yapılan Denetimler sonucu
Düzenlenen Zabıt Listesi

Sıra No	SEBEBİ	2005	2006	2007	2008	TOPLAM
1	İşgal ve yasak park	18	5	-	4	27
2	İşyeri ruhsatsız faaliyet	-	-	67	38	105
3	Ruhsat hilafı	-	-	-	-	-
4	Hafta tatili ruhsatı	-	-	130	119	249
5	Oto terminal	-	-	-	-	-
6	Bandrolsüz cd. Satış.	-	-	-	-	-
7	Fahiş fiyat uygulama	-	1	-	2	3
8	Fiyat tarifesi olmayan	1	2	6	2	11
9	Sağlık karnesi ibraz etmeyen	-	-	-	-	-
10	İş yeri kapanış ve açılış saati	-	-	-	-	-

ZABITA AMİRLİĞİ (2005-2008) ÇALIŞMA RAPORU

YILLAR	DENETİM SAYISI	UYARI	PARA CEZASI	KAPATMA CEZASI
2005	14	7	7 ADET 697.46 YTL	1
2006	283	240	12 ADET 1.729,00 YTL	9
2007	286	194	10 ADET 1.330.00 YTL	13
2008	384	31	38 ADET 4.750.00.YTL	38
TOPLAM	967	472	67 ADET 8.506.46.YTL	61

2004-2008 YILLARINDA İŞYERLERİNDE YAPILAN DENETİM SAYILARI



ZABITA TURİZM BÜROSU HİZMETLERİ

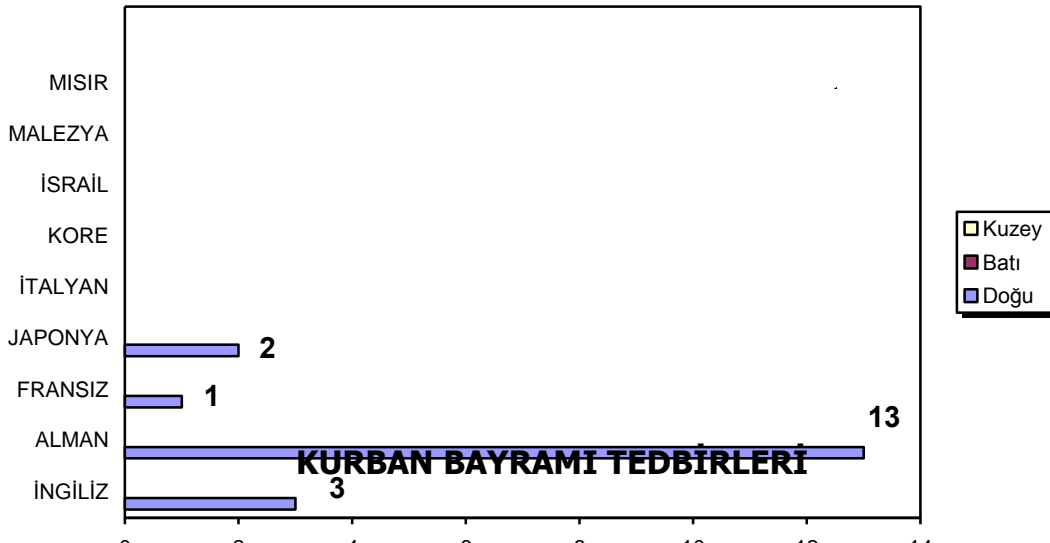
Zabita Amirliğimiz bünyesinde, faaliyetini sürdüren Zabita Turizm Bürosu Şile'ye gelen turistlere verdiği enformasyon hizmetinin yanı sıra, Şile'nin tarihi ve turistik yerleri ile ilgili bilgiler de verilmektedir.

Bu kapsamda 2008 yılında Zabita Turizm büromuza başvuran yabancı 19 turiste enformasyon hizmet verilmiştir.

2008 YILINDA ZABITA TURİZM BÜROSUNCA ENFORMASYON HİZMETİ VERİLEN TURİST SAYISI



2008 YILINDA ZABITA TURİZM BÜROSUNA BAŞVURAN TURİSTLERİN ÜLKELERE GÖRE DAĞILIMI



Şile Belediyesi olarak halkımızın kurban bayramının huzur ve düzen içerisinde geçirebilmesi amacıyla Zabıta Amirliği olarak Belediyenin diğer birimleri ile ortaklaşa yapılan çalışmalar neticesinde vatandaşların kurbanlarını görüntü ve çevre kirliliği yaratmadan dini vecibelerini yerine getirebilmeleri için gerekli organizasyonlar yapılmış olup, bu amaçla Şile genelini kapsayan kurban kesim ve satış yerleri sisteme oturtulmuş olup kurban bayramı süresince 3 ekip ve 12 personel ile görev yetki ve sorumluluk alanlarımızda ve kurban kesim yerlerinde gerekli denetim ve kontroller yapılmıştır. Belediyemiz imkanları ile şehrimizin muhtelif yerlerinde bayram süresince özel denetim ve temizlik ekipleri oluşturulmuştur.

Kurban Bayramı süresince Zabıta Amirliği ekiplerince 5326 sayılı kabahatler kanunu, 2872 sayılı çevre kanunu ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa istinaden Şile genelinde yaptıkları denetim ve kontroller neticesinde herhangi bir olumsuz duruma rastlanılmamıştır.

KURBAN BAYRAMI TEDBİRLERİ

	Zabıta Amirliği Ekiplerince Tutulan Tutanak Sayısı	Toplam Tutanak	Toplam Ceza Miktarı
5326 Sayılı Kabahatler			

Kanununa İstinaden	-	-	-
2872 Sayılı Çevre Kanununa İstinaden	-	-	-
3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa İstinaden	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

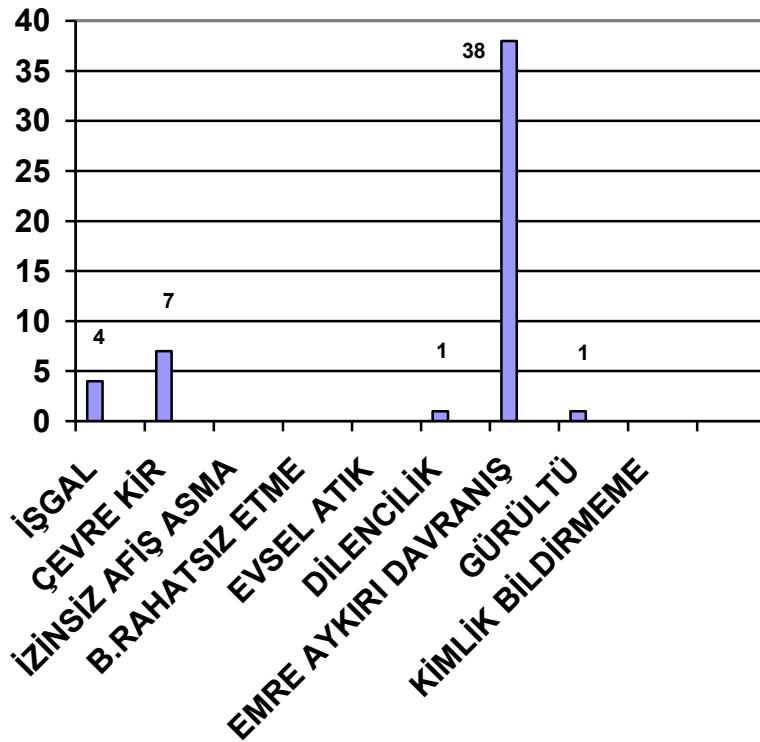
5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNU UYGULAMALARI

2006 Yılında yürürlüğe giren kabahatler kanununa istinaden Zabıta Amirliğimizce denetimler yapılmaktadır.

Zabıta Amirliğimizce taslak olarak hazırlanan “ Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği” Şile Belediyesi Meclisinin 07/04/2008 tarih 2008/14 no’ lu kararı ile kabul edilmiş ve yasal ilan sonunda yürürlüğe girmiştir. Böylece Şehir suçu olarak zikredilen birçok kabahat için de yaptırım uygulama yetkisi oluşmuştur.

2008 yılında ilgililerine 51 tutanak ile toplam 29.729,00 YTL para cezası tahakkuk ettirilmiştir.

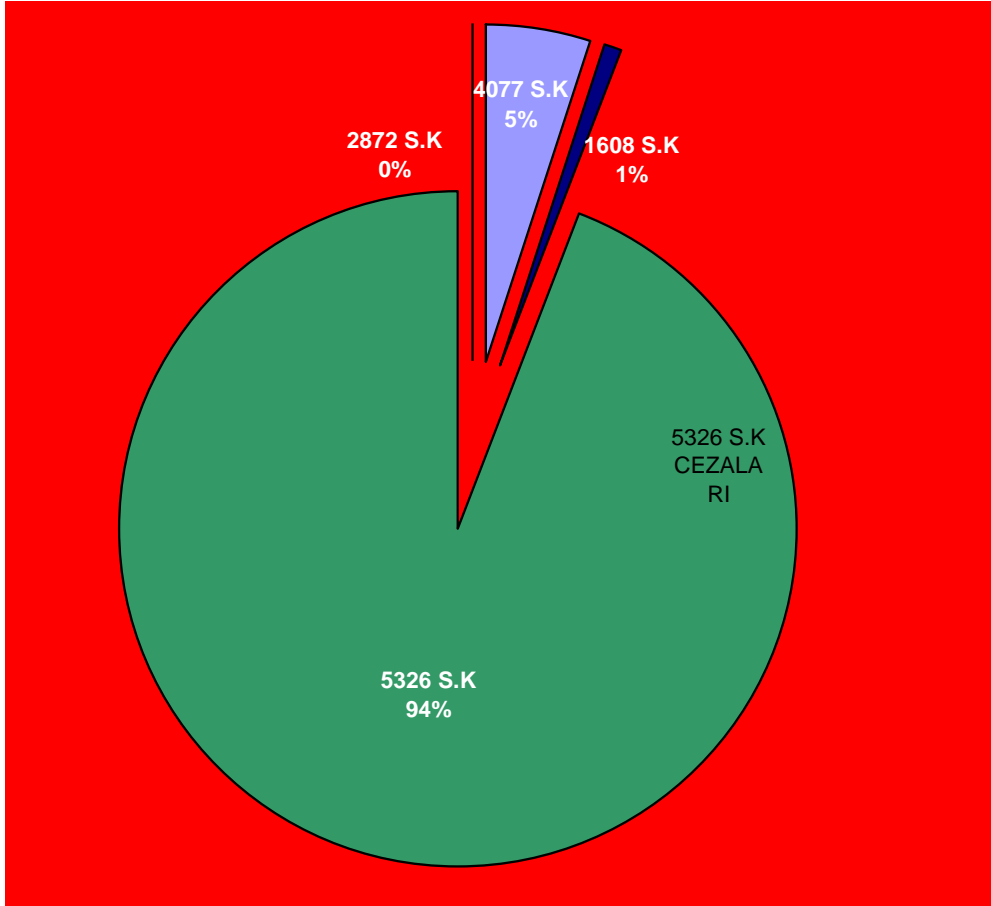
5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNUNA İSTİNADEN TUTULAN TUTANAKLARIN TÜRLERİ



2008 YILINDA ZABITA AMİRLİĞİ
GENELİNDE UYGULANAN TOPLAM
PARA CEZALARI

	TOPLAM TUTANAK	TOPLAM
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Yapılan İşlemler	49	29.279,00. YTL
4077 Sayılı Tüketici Kanuna Göre	4	1.580,00.YTL
2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre Uygulanan	-	-
1608 Sayılı Kanununa Göre Yapılan İşlemler	2	250,00.YTL

2008 YILINDA UYGULANAN PARA CEZALARI
ORANLARI



ZABITA AMİRLİĞİNCE 2008 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN YENİLİKLER

MODERN VE YENİ ARAÇLARLA DAHA KALİTELİ HİZMET

5393 ve 5216 sayılı Kanun ile hizmet alanı Şile İlçe sınırlarına genişleyen Şile Zabıtası, daha hızlı ve nitelikli hizmet vermek için araç parkını yeniledi.

2008' te 1 araçlık bir filoya sahip olan Şile Zabıtası, 2009 yılında araç sayısını çok amaçlı yeni araçlar da katarak, şehrin en ücra köşesine kadar hizmetini ulaştırmayı hedefliyor. Bu konuda Şile Zabıta Amirliği Başkanlık Makamına araç talep raporu sundu. Ayrıca Şile Zabıtası, zabıta araçları için daha estetik bir dizayn geliştirilerek, mevcut aracını görsel standarda kavuşturdu.

ZABITA HİZMET NOKTALARI YENİLENDİ

Şile, 24 saati dolu dolu yaşayan bir ilçe Bu şehri daha yakından ve yerinden izleyebilmek için Şile Zabıtası yeni hizmet binasını ve yeni hizmet noktalarını açtı. Var olanları da daha estetik bir görünüme kavuşturdu.

Yenilen hizmet binası ve hizmet noktaları, hem görünüm hem de kullanım açısından amacına uygun bir şekilde tasarlandı. Böylece zabitanın Şilelilere daha kaliteli hizmet sunması sağlandı.

ZABITANIN KILIK KIYAFETLER YENİLENDİ

İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılan ve 11.04.2007 tarih 26490 sayılı R.G' de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine istinaden Zabitanın kılık ve kıyafetleri yenilendi.

Yeni yönetmelik gereğince Zabıta kılık kıyafetlerinde ve zabıta araçlarında tek renk ve tek şekil ortaya çıkarılmıştır. Böylece kurumsal kimlik ortaya konulmuş olup bu da 2008 yılında Şile Zabıtasına yeni bir imaj kazanmıştır.

ZABITA TURİZM BÜROSU KURULDU.

TURİZMDE DE GÖREVDEYİZ

11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı R.G' de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 10.maddesiyle de Beldenin yabancı bulunan kimselere yardımcı olmak Belediyeler yetkili kılınmıştır.

Şile Belediye sınırları dahilinde yaz sezonunda yerli ve yabancı turistlere yardımcı olmak, yetkili çözüm mercilerine yönlendirmek amacıyla 2007' te yasal sınırları belirlemeye başlayan turizm ile ilgili ilk hizmet birimi, Şile Belediyesi Zabıta Amirliği bünyesinde 2008 yılında Şile Belediye Başkanımız Sayın Can TABAKOĞLU' nun talimatı, yoğun gayretleri ve destekleri ile Zabıta Turizm Bürosu kurulmuş olup şu an faaliyete geçmiştir.

Zabıta Turizm Bürosu ile yerli ve yabancı turistlere sunmaya başlanacak hizmetler, 2009 yılı içerisinde hız ve önem kazanacaktır.

ZABITA TÜKETİCİ HAKLARI BÜROSU KURULDU

TÜKETİCİ BİLİNCİNİ GELİŞTİRİYORUZ

1995' te yasal sınırları belirlemeye başlayan tüketici haklarıyla ilgili ilk hizmet birimi, Şile Belediyesi Zabıta Amirliği bünyesinde 2008 yılında Şile Belediye Başkanımız Sayın Can TABAKOĞLU' nun talimatı, yoğun gayretleri ve destekleri ile Tüketici Hakları Zabıta Bürosu kurulmuş olup şu an faaliyete geçmiştir.

Zabıta Tüketici Hakları bürosu ile halkımıza sunmaya başlanan hizmetler, 2008 yılı içerisinde hız ve önem kazandı.

Bunun yanında tüketiciyi bilinçlendirmek için tüketici haklarını içeren broşürler hazırlandı, vatandaşa dağıtımı sağlandı ve 2008 yılında tüketici denetim sayısı 228' e ulaştı. Bu denetimler esnasında 4077 sayılı Kanununun 12.maddesine aykırılık tespit edilen işyerine cezaî müeyyide uygulandı.

PLAJ ZABITA KARAKOLU KURULDU VE PLAJ ZABITASI OLUŞTURULDU

PLAJ SAHİLLERİMİZİ DE ZABITA KORUYOR

Ayazma plajı yaz sezonunda yerli ve yabancı turistlerin yoğun olduğu bir plajdır. Plajdaki şikayetleri en aza indirmek, yerli ve yabancı turistleri rahatsız edenleri ve aldatanları engellemek, kum üzerinde çöp dökenleri, çadır kuranlara, mangal kuranlara, izinsiz seyyar satıcılık yapanlara ve plajdaki izinsiz işgalleri engellemek, plajda bulunan işletmeleri kontrol altında bulundurmaya maksadıyla kanun ve yönetmeliklerle verilen yetkiler çerçevesinde Ayazma plajında görev yapmak üzere 2008 yılı yaz sezonunda Şile Zabıtası, günün 24 saatinde Ayazma plajında Şile Belediye Başkanı Mimar Can TABAKOĞLU' nun emri ile kum üzerinde Plaj Zabıta Karakolu kurulmuş ve plaj zabıtası oluşturulmuştur.

Plaj Zabıta Karakolu ile halkımıza sunmaya başlanan hizmetler, 2008 yılı içerisinde hız ve önem kazandı. Ayrıca plaj zabıtalığımız ayazma sahil plajı dışındaki plajlardan gelen şikâyetlere de müdahale edilmiştir.

Şile Zabıtası' nın çalışmalarıyla Şile Sahil Plajları, seyyar satıcıların işgalinden kurtuldu. Özellikle Ayazma Sahil Plajı, Uzun kum Plajı gibi insanların yoğun olduğu, turistik öneme sahip sahiller seyyar satıcı işgalinden arındırıldı.

Böylece Belediye zabıtaları plaj sahillerimiz denetlenerek kontrol altında tutulmaya çalışılmıştır.

ZABITA TRAFİK BÜROSU KURULDU VE TRAFİK ZABITASI OLUŞTURULDU

TRAFİKTE DE GÖREVDEYİZ

Görev ve yetkileri arasında sınırlı bir yere sahip olmasına rağmen, Şile Zabıtası Şile trafiğine katkı sağlamak amacıyla, özellikle toplu ulaşımın yoğun olduğu bölgelerde trafiğin sorunsuz akması için çalışmalarını sürdürüyor.

Bu kapsamda 2007 ve 2008 yıllarından bu yana yapılan denetimlerde tespit edilen aykırılıklara 5326 sayılı Kabahat Kanunu' na istinaden cezai işlem uygulandı.

ZABITA PERSONELİNE HEM TEORİK BİLGİLER VE İNSANİ İLİŞKİLER AÇISINDAN ZABITA AMİRLİĞİMİZ BÜNYESİNDE HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI DÜZENLEMeye BAŞLADI

PERSONEL EĞİTİMİNE ÖNEM VERİYORUZ

Belediyelerin halka dönük yüzü olan zabıta memurlarının hem teorik bilgiler hem de insani ilişkiler bakımından daha donanımlı hale getirilmesi için eğitime büyük önem veriyoruz. Bu amaçla Şile Belediye Zabıtası, sürekli olarak hizmet içi eğitim ve seminer programları düzenliyor.

ZABITA AMİRLİĞİ ARŞİV MODERNİZASYONUNUN TAMAMLADI

Zabıta Amirliği Arşiv Dosya Saklama Modernizasyonunu tamamlayarak Zabıta Amirliğimizin 2008 yılı öncesinde bulunan tüm dosyaları Arşiv çalışmaları tamamlanarak düzenlenmiş, yer ve mekan açısından kazanım sağlanmıştır.

Yapılan yeni düzenleme çerçevesinde gerekli bilgi belgelere kolay ulaşımı sağlanmıştır.

Ayrıca Zabıta Amirliğimiz olarak Arşiv Dokümantasyon sistemi kapsamında Modern Dosyalama Sistemlerindeki evrak dosyalama bilgilerini bilgisayarda kayıt altına alınacaktır.

Bu çerçevede yapılan Arşiv Dosyalama ve Dokümantasyon çalışmalarımızda Modern sistemler kullanılacak dijital sistemlerle entegre edilme çalışmalarımıza başlanacaktır.

ZABITA AMİRLİĞİMİZCE TASLAK OLARAK HAZIRLANAN BELEDİYE EMİR VE YASAKLARI UYGULAMA YÖNETMELİĞİ YÜRÜRLÜĞE GİRDİ

Başkanlığımızca taslak olarak hazırlanan “ Belediye Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği” Şile Belediyesi Meclisinin 07/04/2008 tarih 2008/14 no’ lu kararı ile kabul edilmiş ve yasal ilanı sonunda yürürlüğe girmiştir. Böylece Şehir suçu olarak zikredilen birçok kabahat için de yaptırım uygulama yetkisi oluşmuştur.

HEDEFLER

1-YENİ BİR WEB SİTESİ HİZMETE SUNMAK

Yeni kurulacak web sitemizde tarihçe, birimler ile ilgili faaliyet bilgileri, çalışmalarımızı içeren görsel resim, video hizmeti ve şikâyet formu yer alacak olup ayrıca, faaliyetimiz ile ilgili güncel haberler yer olacaktır.

2-ZABITADA YENİ BİRİMLER OLUŞTURMAK

Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 5.maddesine göre, İlçenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak Zabıta Amirliği bünyesinde imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayırmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

Ayrıca Zabıta Amirliği tarafından çalışma yönetmeliği hazırlanmakta olup tamamlandığı takdirde Belediye Meclisine havale edilmek üzere Başkanlık Makamına sunulacaktır.

3-BELEDİYE ZABITA HİZMETLERİNİ ULUSLARARASI STANDARTLARA ÇIKARMAK

4-ŞİLE HALKININ ORTAK KULLANIM ALANLARINDAN DAHA YÜKSEK DÜZEYDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK, KAYIT DIŞI EKONOMİK OLUŞUMLARI ENGELLEMEK, TÜKETİCİ HAKLARINI KORUMAK VE HER TÜRLÜ SEYYAR OLUŞUMUN ÖNÜNE GEÇMEK İÇİN GEREKLİ TEDBİR VE ÖNLEMLERİ ALMAK.

5-ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞINI ÖN PLANDA TUTURAK, RUHSATLANDIRILMASINDA YASAL ENGEL BULUNMAYAN TÜM İŞYERLERİNİ RUHSATLANDIRMAK, RUHSAT

ALAMAYACAK OLANLARIN FAALİYETLERİNE SON VERMEK VE RUHSATLA İLGİLİ DENETİMLERİ ETKİLİ BİR ŞEKİLDE GERÇEKLEŞTİRMEK.

6-VATANDAŞIN ZABITA HİZMETLERİNDEN MEMNUNİYET ORANI YÜKSELTMEK

7-ANA ARTER VE ANA ARTERLERE CEPHESİ OLAN GÖRSEL KİRLİLİK UNSURLARINI KALDIRILARAK OLUMSUZLUKLARI GİDERMEK

8-KURALLARA AYKIRI YAPILARLA ETKİN MÜCADELE ETMEK VE BELİRLENEN KURALLARA AYKIRI YAPILARI TEKNOLOJİK YÖNTEMLERLE ORTADAN KALDIRMAK.

9-PAZAR YERLERİNİN REHABİLİTASYONU,

a-Mevcut Pazar yerinde yeniden düzenleme yapmak
(Yer çizimi ve yer numaralandırma işlemi)

b-Halkın rahat alış veriş yapabileceği ortamlar hazırlamak

AĞVA MAHALLESİNDE

A-YENİ BİR ZABITA HİZMET NOKTASI OLUŞTURMAK

Ağva, 24 saati dolu dolu yaşayan ve turistik açıdan da önem arz eden bir mahalle. Bu turistik mahalleyi daha yakından ve yerinde izleyebilmek ve hem görünüm hem de kullanım açısından amacına uygun ve daha kaliteli hizmet sunmak maksadıyla Şile Zabıta Amirliği bünyesinde Ağva da Zabıta Karakolu kurmak.

B-MODERN VE YENİ ARAÇLARLA DAHA KALİTELİ HİZMET

5393 ve 5216 sayılı Kanun ile hizmet alanı Şile İlçe sınırlarına genişleyen Şile Zabıtası, daha hızlı ve nitelikli hizmet vermek için Ağva da zabitanın kullandığı mevcut aracını görsel standarda kavuşturmak ve araç sayısını çok amaçlı araçlar da katmak.

C-ZABITA TURİZM MASASI KURMAK.

Ağva Zabıta Karakolu bünyesinde Ağva ya gelen turistlere enformasyon hizmetinin yanı sıra, Ağva'nın tarihi ve turistik yerleri ile ilgili bilgileri de vermek maksadıyla Zabıta Turizm Masası oluşturmak.

D-ZABITA TÜKETİCİ HAKLARI MASASI KURMAK

Ağva Zabıta Karakolu bünyesinde tüketiciyi bilinçlendirmek ve tüketici hakları ile ilgili bilgileri vermek maksadıyla Zabıta Tüketici Hakları Masası oluşturmak .

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

Şile Belediyesi'ne bağlı müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işlerine dair satın alma işlemlerini, yürürlükte bulunan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde ihale yetkilisi müdür onayına bağlı olarak; diğer ihale konusu alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma iş ve işlemlerini Başkanlık Makamı'nın onayı doğrultusunda hazırlayıp 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

İhale ihtiyacının ortaya çıkmasından ihale konusu işin sözleşmeye bağlanmasına kadar geçen sürecin işletilmesi; ilgili birimlerle koordineli olarak ihtiyacın tam olarak tespit edilmesi, yaklaşık maliyet araştırması yapılması, ihale için ilana çıkılması, süre kontrollerinin yapılarak gerekli yazışmaların yapılmasının sağlanması, ihale şartnamelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması, ihale komisyonu tutanak ve kararlarına ait dokümanların oluşturulması ve saklanması, ihale sonrası isteklilerin vermiş olduğu evrakların tetkik ve kabulü, işin sözleşmeye bağlanması ve sonrasında idare denetçileri ve yükleniciyle birlikte hak ediş düzenlenmesi çalışmaları yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

➤ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

AMAÇ: Planlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2008	30000 ton/yıl	FEN İŞLERİ
• Deniz deşarjı proje uygulaması	2006	Başlama	Fİ
	2008	Tamamlanma	
• İçme suyu proje uygulaması	2006	Başlama	Fİ
	2008	Tamamlanma	
• Doğalgaz	2006	Başlama	Fİ
	2007	Tamamlandı	
• Yağmur suyu projesi	2007	Başlama	Fİ
• Hali hazır yolların iyileştirilmesi	2009	30 km	Fİ
• Yeni yolların açılması:	2009	5 km	Fİ

➤ **TRAFİK VE ULAŞIM**

AMAÇ: Sağlıklı, düzenli, süratli, kolay, ucuz ve konforlu ulaşımın temini

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Trafik denetlemelerinin Terminal Meydanı katlı otopark projesinin gerçekleştirilmesi	2010	Tamamlanacak	Fİ
	2009	Trafik Zabıta ekibinin kurulması	ZA
• Yayalaştırma çalışmaları	2010	Bir cadde	Fİ
• Tek yön uygulamalarının yaygınlaştırılması(dönmesel)	2009	iki cadde	ZA
• Yön levhaları	2006 2007 2008	50 adet 50 adet 40 adet	ZA
• Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KT
• Trafik eğitim parkı oluşturulması	2009	Bir adet	Fİ
• Okullara yönelik eğitim çalışmaları	Yılda bir kez	Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimleri	KT

➤ **ÇEVRE VE REKREASON ALANLARI**

AMAÇ: Peyzaj düzenlemeleriyle yaşanabilir ve konforlu ortak alanlar oluşturmak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vatandaşın bilinçlendirilmesi	Her yıl	Vatandaşlara 1 seminer	Kİ+PB
Mevcut donatıların tespiti	Her yıl	Tamamlama	PB
Peyzaj çalışmaları	2009	8 adet park	PB
Mevcutların Bakım-Onarımı	2009	20 park	PB
Binalara iskan verilirken peyzaj düzenleme proje zorunluluğu getirilmesi	1000 m2 ve üzerinde peyzaj projesi zorunlu	Gerçekleşme	İM+PB

Çöp toplama işlerinin denetlenmesi	% 100	Gerçekleşme	ÇM
Deniz kirliliğine yol açan işletmelerin denetiminin artırılması	% 100	Gerçekleşme	ÇM
Hava kirliliğine neden olan kalitesiz kömürlerin satılmasının engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	ÇM
Binalardan atık suların dışarıya verilmesinin engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	ÇM
Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması	% 100	Gerçekleşme	ÇM
Görüntü kirliliğine sebep olan tabelaların standardize edilmesi	2009	<ul style="list-style-type: none"> • Üsküdar cad • Karayolu üzeri tamamlan 	MM
Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj peyzaj düzenlemelerinin yapılması:	2008	Tamamlandı	Fİ+PB
Koruluk peyzaj düzenlemeleri	2009	Bir adet	FM
Karavan ve çadır kamping alanlarını belirlenmesi	2009	Bir adet	İM
Okullara yönelik bilinçlendirme çalışmaları	2009	Tüm okullarda bir kez aktivite	KT
Yol ağaçlandırılması	2009	Tüm güzergâhlarda yapılandı	PB
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi:	2009	Tamamlanacak	Fİ
Balibey Üzüm Sokak Çocuk Parkı	2008	Tamamlandı	Fİ
Balibey Mahallesi Maşatlık Parkı Yenilenmesi	2008	Tamamlandı	Fİ+PB
Balibey Mahallesi Vadiçi Parkın Yenilenmesi	2008	Tamamlandı	Fİ+PB
Kumbaba Mahallesi, Kumbaba Parkı İnşaatı	2008	Tamamlandı	Fİ+PB
Kumbaba Mahallesi, Sahil Parkı Düzenlemesi	2009	Tamamlanacak	Fİ+PB
Çavuş Mahallesi, Vasiyet Koruluğu	2009	Tamamlanacak	Fİ+PB

Düzenlemesi			
Meşrutiyet Koruluğu Düzenleme Çalışması	2009	Tamamlanacak	İM+PB
Yeni Mezarlık Alanlarının Oluşturulması	2009	Tamamlanacak	İM
Üsküdar Caddesi Düzenleme Çalışması	2008	Tamamlandı	Fİ
Selvi Sokak Yol Düzenleme Çalışması	2008	Tamamlandı	Fİ
Çavuş Ahmet Cami Sokak Reneasyon Projesi	2009	Tamamlanacak	Fİ
Cami Sokak Reneasyon Projesi	2009	Tamamlanacak	Fİ

➤ KENTLİLİK BİLİNCİ

AMAÇ: Şile ile Şile sakinleri arasında anlamlı bağların (Şilenin alt yapı çevresel kültürel sosyal gelişmesi adına)kurulması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Hem şehri dernekleriyle birlikte Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	Her yıl	Bir adet	KT
Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.			KT
• Broşür hazırlanması	Her yıl	10000 adet	KT
• Seminer düzenlemesi .	Her yıl	1500 kişi	KT
• Uluslararası Festival	Her yıl	Bir adet	KT
• Dergi hazırlanması	Her yıl	Altı ayda bir	KT
• CD ve rehber	Her yıl	Bir adet	KT
Şilenin, Kent kimliğinin oluşturulması.	2009	Tamamlanacak	KT
Katılımcı Yönetim ve Yönetişim			KT
• Şile Kent Konseyinin kurulması	2009	Kurulacak	KT
○ Gençlik Meclisi kurulması	2009	Kurulacak	KT
○ Çocuk Meclisi kurulması	2009	Kurulacak	KT
○ Kadınlar Meclisi kurulması.	2009	Kurulacak	KT

➤ SOSYAL BELEDİYECİLİK

AMAÇ: Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi ve hizmet ulaşmayan kimsenin kalmaması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• STK'larla işbirliği.		Genel politika olarak izlenecek	KT
• Güçsüzlerin desteklenmesi		Genel politika olarak izlenecek	KT
• Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi.		Genel politika olarak izlenecek	KT
○ Yaşlılar	2010	Bir adet yaşlılar bakım evi yapılacak	KT
○ Engelliler	2007	25 adet tekerlekli sandalye 2 adet akülü araba dağıtıldı	KT
○ Gençler	2009	Bir adet semt konağı	KT
○ Dar gelirliler	Her yıl	200 kişi aynı nakdi yardım	KT
• Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi		% 100	KT
• Sosyal tesis yapılması	2009	Tamamlanacak	Fİ

➤ **KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA**

AMAÇ: Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Tarihi Çevre ve Kentsel tasarım projelerinin hazırlanması	2009-2010	Tamamlandı -Şile Kalesi -Dolgu Alanı -Üsküdar Caddesi (tamamlandı) -Maşatlık -Şile Evi -Kumbaba Motel	Fİ

		-Şile Feneri -Cami Sokak -Çavuş Ahmet Cami Sokak -Şile Hamamı	
• Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması	2009	Tamamlanacak	Fİ
• Pilot uygulamaların gerçekleştirilmesi	2008	Bir adet uygulama tamamlandı	Fİ
• İmar denetim etkinliğinin artırılması		% 100	
• Diğer kurumlarla işbirliği		% 100	
• Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları	2008	Bir adet tanıtım kitapçığı	Fİ+KT

➤ KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

AMAÇ: Şile'nin kültür ve sanat hayatının zenginleştirilmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Mevcut etkinliklerin geliştirilmesi		Genel Politika	KT
Diğer kurumlarla işbirliği		Genel Politika	KT
Yeni tesis yapımı	2009	Semt Konağı Kültür Merkezi Köy Pazarı	KT
Etkinlikler düzenlenmesi	Her yıl	6 adet	KT

➤ VİZYON PROJELERİ

AMAÇ: İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Kent vizyonunun oluşturulması	2009	Hedeflerin gerçekleşme oranı	

Vizyon projelerinin belirlenmesi			Fl
<ul style="list-style-type: none"> • Durum Tespiti • Şile Dolgu Alanı Peyzaj Proje Uygulamaya başlanması • Koruluklar Projeleri Uygulaması • Kültür Merkezi ve Yeni Belediye Hizmet Binası • Üsküdar Cad. Yayalaştırma Proje Uygulaması • Kale Restorasyon Projesi • Pot Deresi Islah Projesi • Şile Feneri Restorasyon Projesi • Şile Evi Restorasyon Projesi • Kumbaba Motel Restorasyon Projesi 	<p>Baş.:2009 Bit:2009</p> <p>(Baş:2007 Bit:2007)</p> <p>(Baş:2009 Bit:2010)</p> <p>(Baş:2007 Bit:2008)</p> <p>(Baş:2009 Bit:2009)</p> <p>(Baş:2007, Bit:2008)</p> <p>(Baş:2008, Bit:2008)</p> <p>(Baş:2008, Bit:2009)</p> <p>(Baş:2008, Bit:2009)</p>	<p>-</p> <p>% 100</p> <p>% 100</p> <p>% 90</p> <p>% 90</p> <p>% 90</p> <p>% 90</p> <p>% 70</p>	
Kent sembolünün belirlenmesi	2009	Kent Konseyi Bünyesinde belirlenecek	

➤ **MALİ YAPI**

AMAÇ: Belediyenin hizmetlerini etkin ve verimli şekilde yerine getirmesi için mali yapısının güçlendirmek.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Harcamalarda tasarrufa gidilmesi	Her yıl için	%20	Hİ

Tahakkuk ve tahsilatın artırılması (mevcuda göre)	Her yıl için	%15	Hİ
• Beyana çağrı yapılması	Devam	(%100)	Hİ
• Ödeme emrinin çekilmesi (50,00 YTL nin üzeri)	Devam		Hİ
• İcra servisinin oluşturulması ve etkin çalıştırılması	2007	Tamamlandı	Hİ
• Tahakkuk servisinin etkinleştirilmesi	2007	Tamamlandı	Hİ
• Banka ve posta çekiyle gelen tahsilatın güncelleştirilmesi	2007	Kendi yılı içinde %100 tamamlanacak	Hİ
• Belediye gayrimenkul envanterinin oluşturulması	2007	Tamamlandı	Hİ
• Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi	Her yıl	Kira akitlerinin %100	Hİ
• Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması	%100	Kira akitlerinin %100	Hİ
• Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili	%100	Alacakların %100'ünün takibi	Hİ
• Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması	Her Yıl		Hİ
• İç denetimin artırılması	%100	Her yıl 2 denetim	Hİ
• Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	%100	Tüm araçlar	Hİ

• İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması	% 100	Tüm mükellefler	Hİ
Tahsilat servisinin oluşturulması	2007	Tamamlandı	Hİ
Eğlence vergilerinin toplanması	% 100	Tüm mükellefler	Hİ
İmar para cezalarının toplanması	% 100	Tüm mükellefler	Hİ
Kaynak suyu harcının alınması	2009	Gerçekleştirilecek	Hİ
Yeni arsa ve konut üretimi	2008	Gerçekleştirilmesi 50 hektar	Fİ
Plaj yerlerinin gelir getirecek hale getirilmesi	2008	3 plaj (1 plaj tamamlandı)	Fİ
Bir sokağın restore edilerek film platosu haline getirilmesi	2009	Gerçekleştirme	Fİ

➤ **KURUMSAL İLETİŞİM (KURUM İÇİ- KURUM DIŞI)**

AMAÇ: Etkin ve verimli hizmet üreten bir belediye olmak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
KURUM İÇİ İLETİŞİM			
• İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.	2007	Tamamlandı	KT
• Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.	2007	Tamamlandı	KT
• Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak. ○ Motivasyon eğitimleri	Her yıl 70 adam/ saat eğitim	Tamamlandı	KT
• Kurumsal kültürün geliştirilmesi.	2009	Yeni logo tasarım çalışmasının yapılması ve gerekirse bir anket çalışması yapılması	KT

• Ekip ruhunun oluşturulması.	Her yıl	İki adet eğitim	KT
Sosyal faaliyetlerinin artırılması			KT
○ Gezi düzenlenmesi / yılda bir	3	Gerçekleşti	KT
○ Piknik düzenlemeleri / yılda bir	2	Gerçekleşti	KT
Çalışma mekânlarının iyileştirilmesi	2009	Tamamlanacak	Fİ
• Toplantıların düzenlenmesi	Her hafta	Tamamlandı	KT
○ Başkanın müdürlerle	Haftada bir	Gerçekleşme % 90	
○ Müdürlerinin kendi personeli ile	Haftada bir	Gerçekleşme % 75	
○ Müdürlerin kendi aralarında	ayda bir	Gerçekleşme % 85	
○ Değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
○ Tüm personelle değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• Eğitim faaliyetleri			KT
○ Motivasyon eğitimleri	Yılda iki kez	Gerçekleşme % 85	
○ Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	
○ Mesleki beceri kazandırma eğitimi	Yılda iki kez	Gerçekleşme % 85	
• Personelin özel günlerinin kutlanması	Tüm personel	Doğum ve evlenme yıl dönümlerinde personele mesaj çekilmesi ve hediye alınması	KT
KURUM DIŞI İLETİŞİM			
• Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi	Yılda üç kez	Gerçekleşme % 100	KT

• Köy ziyaretlerinin yapılması	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	KT
• Muhtarla toplantı düzenlenmesi	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• Küçük el broşürlerinin hazırlanması	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• Şehrin belirli yerlerinde ilân tahtası hazırlanması	2008	Her mahalleye bir adet	KT
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	altı ayda bir	Gerçekleşme % 75	KT
• Kent konseyinin oluşturulması	2009	Gerçekleştirilecek	KT
• Kadınlar konseyinin kurulması	2009	Gerçekleştirilecek	KT
• Gençlik konseyinin oluşturulması	2009	Gerçekleştirilecek	KT
• Görsel, yazılı ve sesli iletişim yayın araçlarından yararlanmak	2008	Tamamlandı	KT
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	altı ayda bir	Gerçekleşme	KT

➤ ARŞİV

AMAÇ: Bilgi ve belgelerin sağlıklı koşullarda muhafazası ve kolay ulaşılablmesinin sağlanması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Arşiv sisteminin oluşturulması	2009	Tamamlanacak	YİM
Arşiv için uygun mekânın oluşturulması	2009	Tamamlanacak	YİM
Sorumlu bir birimin oluşturulması	2009	Tamamlanacak	YİM
Belgelerin elektronik ortama aktarılması	2009	Tamamlanacak	BİM+YİM

➤ AB FONLARI (ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR)

AMAÇ: Kamu hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak ve bu konuda araştırmalar yapmak

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Ön çalışma yapılması	2009	Komisyon oluşturuldu	HU
Proje geliştirme çalışmalarının yapılması	2009	Tamamlanacak	HU
Üniversite ile ortak çalışma yapılması	Her yıl	Gerçekleşme % 85	
Proje Ekibinin oluşturulması	2008	Tamamlandı	HU
Araştırma çalışmaları	2008	Tamamlandı	HU

➤ İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)

AMAÇ: Şilelilerin; Şile ile ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımının sağlanması ve paydaşlarla birlikte çalışma anlayışının geliştirilmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Kent konseyinin oluşturulması: başlangıç;	2009	Kentlilik bilinci odak alanında işlendi	KT
Belediye Hizmet Masası Oluşturulması (Beyaz Masa)	2009	Tamamlanacak	KT
Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Her yıl	Her yıl	KT
Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi		Genel politika olarak izlenecek	KT

➤ BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ

AMAÇ: Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik-verimlilik ve kalite artışının sağlanması için bilişim teknolojilerinden optimum yararlanmak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Mevcut durum tespiti	2006	Tamam	KT
Gerek görülen Bilgisayar altyapısının hazırlanması	2006	Tamam	KT
Personele kullanıcı eğitimi	Her Yıl	2 saat/kişi	KT
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)	2008	Tamamlandı	KT- Hİ
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	KT
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2009	% 50 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	KT-Fİ
Web sitesinden meclis toplantılarının canlı yayınlanması	2009	Tamamlanacak	KT
Diğer kurumlarla entegrasyon	2009	Tapu Kadastro ile entegrasyon	KT-İMAR

➤ KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

AMAÇ: Belediyede Etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Mevcut durum tespiti	2007	Tamam	YİM
Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi	2007	Tamam	YİM
Norm kadronun hazırlanması	2006	Tamam	YİM
Birimlerin yeniden yapılandırılması	2006	Tamam	YİM
ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin kurulması	2007	Tamam	YİM
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	2007	Tamam	YİM
Performans yönetim sisteminin kurulması	2007	Tamam	YİM

Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	2007	2 ADET	YİM
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	2007	Tamam	YİM
İç denetimin etkinleştirilmesi	2007	Tamam	YİM
Süreç haritalarının çıkarılması	2007	Tamam	YİM
Hizmet standartlarının belirlenmesi	2007	Tamam	YİM

➤ TURİZM VE TANITIM

AMAÇ: Şile'yi dünyaca tanınan bir turizm kenti haline dönüştürmek.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Turizm envanterinin çıkarılması	2009	Tamamlanacak	KT
Önceliklerin sıralanması	2007	Odak alanlarının belirlenmesi	KT
Turizm yatırımcıları ile koordinasyon kurulması	2009	Büyük katılımlı bir konferans	KT
Şile palamudu ile ilgili etkinlik düzenlenmesi ve bilimsel araştırma yapılması	2009	Bir etkinlik düzenlenmesi ve bir üniversite ile temasa geçirilmesi	KT
Halkta turizm şuurunun geliştirme amacıyla sempozyum ve seminer düzenlenmesi	2007	Bir adet yapıldı	KT
Şile bezinin otantik tezgahlarda üretilmesi için halkın bilinçlendirme toplantılarını düzenlenmesi	2007	2 adet toplantı	KT
Şile bezi satış sokağının düzenlenmesi	2009		Fİ
AB fonlarından yararlanma	Her yıl	1 adet proje	GENEL
Şile fenerinin 150. yılı nedeniyle etkinlik	2009		KT
İstanbul destinasyonunun bir parçası olarak şile'yi kabul ettirmek.	2009	İl turizm müdürlüğünün broşürüne	KT

		girmek	
Tanıtım amacıyla uluslar arası fuarlara katılmak	Her yıl	Bir etkinliğe katılım	KT

➤ **KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİMİ**

AMAÇ: Şile de ekonomi ve ticaretin geliştirilerek, istihdamın artırılması ve sürekliliğin sağlanması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Mevcut durum tespiti	2007	tamam	Hİ
• Küçük girişimcilerin desteklenmesi (seracılar, balıkçılar, şile bezi işleyen ev hanımları, ev pansiyonculuğu, arıcılık, cam işleme vb.)	2007	On aktivite yapılacak	KT
• Kamu ve özel kurumlarla işbirliği		Genel politika olarak izlenecek	BŞK
• Kongre merkezi	2009	Tamamlanacak	Fİ
• Sağlık merkezlerinin oluşturulması	2009	Proje çalışması devam ediyor	Fİ
• Şile Ekonomik Kalkınma Konseyinin Kurulması.	2009	Kurulacak	KT

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

➤ **ALT YAPI ÇALIŞMALARI**

POLİTİKALAR

- Asfaltlama çalışmalarının yapılması
- Yaya kaldırımı çalışmaları yapılması
- Yağmur suyu projesi
- Hali hazır yolların iyileştirilmesi
- Yeni yolların açılması: başlangıç

➤ **TRAFİK VE ULAŞIM**

POLİTİKALAR

- Otobüs terminalinin şehir dışına alınması
- Trafik denetlemelerinin etkinleştirilmesi
- Kaldırım işgallerinde etkin denetim
- Yayalaştırma çalışmaları
- Tek yön uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Yön levhaları ve sinyalizasyonun iyileştirilmesi
- Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi
 - Trafik eğitim parkı oluşturulması
 - Halka ve okullara yönelik eğitim çalışmaları
- Mevsimine göre geçici şehir dışında geçici otopark alanlarının oluşturulması

➤ ÇEVRE VE REKREASON ALANLARI

POLİTİKALAR

- Vatandaşın bilinçlendirilmesi
- Mevcut donatıların tespiti
- Peyzaj çalışmaları
- Mevcutların Bakım-Onarımı
- Düzenli bakım
- Binalara iskân verilirken peyzaj düzenleme proje zorunluluğu getirilmesi
- Çöp toplama işlerinin denetlenmesi
- Deniz kirliliğine yol açan işletmelerin denetiminin artırılması
- Şehir girişinde bulunan işletmelerin(gsm) bir yerde toplanması
- İmar planlarımızda bulunan park, yeşil saha, spor alanı olarak ayrılmış alanların kentin nüfus yoğunluğu ve gelişimi de dikkate alınarak projelendirilmesi
- Hava kirliliğine neden olan kalitesiz kömürlerin satılmasının engellenmesi
- Binalardan atık suların dışarıya verilmesinin engellenmesi
- Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması
- Görüntü kirliliğine sebep olan tabelaların standardize edilmesi
- Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj peyzaj düzenlemelerinin yapılması: Her mahalleye park yapılması:
- Koruluk peyzaj düzenlemeleri
- Vatandaşa ve okullara yönelik bilinçlendirme çalışmaları
- Yol ağaçlandırılması
- Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi:

➤ KENTLİLİK BİLİNCİ

POLİTİKALAR

- Hemşehri dernekleriyle birlikte Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması
- Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.
- Şilenin, Kent kimliğinin oluşturulması.
- Katılımcı Yönetim ve Yönetişim
 - Şile Kent Konseyinin kurulması
 - Gençlik Meclisi
 - Çocuk Meclisi
 - Kadınlar Meclisi kurulması.

➤ SOSYAL BELEDİYECİLİK

POLİTİKALAR

- STK'larla işbirliği.
- Sosyal faaliyetlerde entegrasyonunun sağlanması.
- Güçsüzlerin desteklenmesi
- Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi.
 - Yaşlılar
 - Engelliler
 - Gençler
 - Dar gelirliler
 - Madde bağımlıları
- Hobi kursları
- Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi
- Sosyal tesislerin yapılması,

➤ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA

POLİTİKALAR

- Öncelikli alanların tespiti
- Kentsel tasarım projelerinin hazırlanması
- Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması
- Pilot uygulamaların gerçekleştirilmesi
- İmar denetim etkinliğinin artırılması
- Diğer kurumlarla işbirliği
- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları(vatandaşa sosyal ve kültürel

- Teşvik tedbirlerinin-standartlarının belirlenmesi

➤ KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

POLİTİKALAR

- Mevcut etkinliklerin geliştirilmesi
- Diğer kurumlarla işbirliği
- Yeni tesis yapımı
- Etkinlikler düzenlenmesi

➤ VİZYON PROJELERİ

POLİTİKALAR

- Kent vizyonunun oluşturulması
- Vizyon projelerinin belirlenmesi
- Şile Kimliğinin kurumsallaştırılması
- Kent sembolünün belirlenmesi
- 2010 İstanbul Avrupa Kültür Başkenti Projelerinin hazırlanması

➤ MALİ YAPI

POLİTİKALAR

- Mevcut durum tespitinin yapılması
- Harcamalarda tasarrufa gidilmesi
 - Telefon
 - Elektrik
 - Yakıt tasarrufu
- Tahakkuk ve tahsilatın artırılması
 - Arazi taramasının yapılması
 - Beyana çağrı yapılması
 - Ödeme emrinin çekilmesi
 - İcra servisinin oluşturulması ve etkin çalıştırılması
 - Tahakkuk servisinin etkinleştirilmesi
 - Banka ve posta çekiyle gelen tahsilatın güncelleştirilmesi
 - Katılım bedellerinin tahakkuk ve tahsil edilmesi
 - Belediye gayrimenkul envanterinin oluşturulması
 - Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi

- Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması
- Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili
- Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması
- Fen işleri müdürlüğünden gelecek harç ve payların takip edilmesi
- İç denetimin arttırılması
- Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması
- İlan reklam vergisinde yoklama yapıp güncelleştirilmesi
- Ölçü ve tartı ayarlar memurluğunun oluşturulması
- Yaz sezonu içindeki geçici işgallerin sağlıklı toplanması
- Tahsilat servisinin oluşturulması
- Eğlence vergilerinin toplanması
- İmar para cezalarının toplanması
- Kaynak suyu harcının alınması
- Yeni arsa ve konut üretimi
- Plaj yerlerinin gelir getirecek hale getirilmesi
- Bir sokağın restore edilerek film platosu haline getirilmesi
- Şile belediyesinin bedel karşılığı sertifikalaştırılması

➤ **KURUMSAL İLETİŞİM (KURUM İÇİ- KURUM DIŞI)**

POLİTİKALAR

Kurum içi iletişim

- İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.
- Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.
- Motivasyon arttırıcı çalışmalar yapmak.
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi .
- Ekip ruhunun oluşturulması.
- Sosyal faaliyetlerinin artırılması
 - Gezi düzenlenmesi / yılda bir
 - Piknik düzenlemeleri / yılda bir
- Çalışma mekanlarının iyileştirilmesi
- Toplantıların düzenlenmesi
 - Başkanın müdürlerle / haftada bir
 - Müdürlerinin kendi personeli ile / haftada bir
 - Müdürlerin kendi aralarında / ayda bir

- Değerlendirme toplantısı/ yılda bir
- Tüm personelle değerlendirme toplantısı /yılda bir
- Eğitim faaliyetleri
 - Motivasyon eğitimleri
 - Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri
 - Mesleki beceri kazandırma eğitimi
- Personelin özel günlerinin kutlanması

Kurum dışı iletişim

- Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi /altı ayda bir
- Köy ziyaretlerinin yapılması
- Muhtarla toplantı düzenlenmesi (üç ayda bir)
- Küçük el broşürlerinin hazırlanması
- Şehrin belirli yerlerinde billboard hazırlanması
- Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları /altı ayda bir
- Kent konseyinin oluşturulması
- Kadınlar konseyinin kurulması
- Gençlik konseyinin oluşturulması
- Görsel, yazılı ve sesli iletişim yayın araçlarından yararlanmak

➤ ARŞİV

POLİTİKALAR

- Arşiv sisteminin oluşturulması
- Arşiv için uygun mekânın oluşturulması
- Sorumlu bir birimin oluşturulması
- Belgelerin elektronik ortama aktarılması

➤ AB FONLARI (ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR)

POLİTİKALAR

- Ön çalışma yapılması
- Proje geliştirme çalışmalarının yapılması
- Proje Ekibinin oluşturulması
- Araştırma çalışmaları

➤ İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)

POLİTİKALAR

- Kent konseyinin oluşturulması: başlangıç;
- Beyaz masanın aktifleştirilmesi.
- Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi.

➤ BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ

POLİTİKALAR

- Mevcut durum tespiti
- Gerek görülen Bilgisayar altyapısının hazırlanması
- Personele kullanıcı eğitimi
- Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)
- Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi
- Kent bilgi sisteminin oluşturulması
- Web sitesinden meclis toplantılarının canlı yayınlanması
- Diğer kurumlarla entegrasyon

➤ KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

POLİTİKALAR

- Mevcut durum tespiti
- Görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- Norm kadronun hazırlanması
- Birimlerin yeniden yapılandırılması
- ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin kurulması
- İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi
- Performans yönetim sisteminin kurulması
- Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- İç denetimin etkinleştirilmesi
- Süreç haritalarının çıkarılması
- Hizmet standartlarının belirlenmesi

➤ TURİZM VE TANITIM

POLİTİKALAR

- Turizm envanterinin çıkarılması
- Şile Bezi kitabının hazırlanması
- Önceliklerin sıralanması (odak alanlarının belirlenmesi)
- Turizm yatırımcıları ile koordinasyon kurulması
- Şile bezi konusunda bir üniversiteye bilimsel bir araştırma yaptırılması ve komu oyuna sunulması
- Şile palamudu ile ilgili etkinlik düzenlenmesi ve bilimsel araştırma yapılması
- Halkta turizm şuurunun geliştirme amacıyla sempozyum ve seminer düzenlenmesi
- Şile bezinin otantik tezgahlarda üretilmesi
- AB fonlarından istifade
- Şile fenerinin 150 yılı nedeniyle etkinlik
- İstanbul destinasyonun bir parçası olarak şile'yi kabul ettirmek.
- Tanıtım amacıyla uluslar arası fuarlara katılmak
- Sahil turizminin kalitesinin artırılması için acil önlemler.

➤ KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİMİ

POLİTİKALAR

- Mevcut durum tespiti
- Küçük girişimcilerin desteklenmesi (seracılar, balıkçılar, şile bezi işleyen ev hanımları, ev pansiyonculuğu, arıcılık, cam işlemesi vb.)
- Kamu ve özel kurumlarla işbirliği
- Kongre ve sağlık merkezlerinin oluşturulması
- Şile Ekonomik Kalkınma Konseyinin Kurulması.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 29: 2008 Yılı Gelir Bütçesi

AÇIKLAMA	2008 YILI
VERGİ GELİRLERİ	6.399.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.050.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	960.000,000
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER,SANAI DIŞI VE ARIZİ SATIŞLAR	1.383.000,00
DİĞER VERGİLER	6.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.916.000,00

MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	419.500,00
KURUMLAR HASILATI	96.500,00
KİRA GELİRLERİ	1.400.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.450.000,00
HAZİNE YARDIMI	200.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	2.250.000,00
DİĞER GELİRLER	4.002.500,00
FAİZ GELİRLER	300.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	2.002.500,00
PARA CEZALARI	1.650.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	50.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	356.500,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	331.500,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	25.000,00
RED VE İADELER (-)	(-)124.000,00
GENEL TOPLAM	15.000.000,00

Tablo 30: 2008 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Ödenek İcmali

**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)**

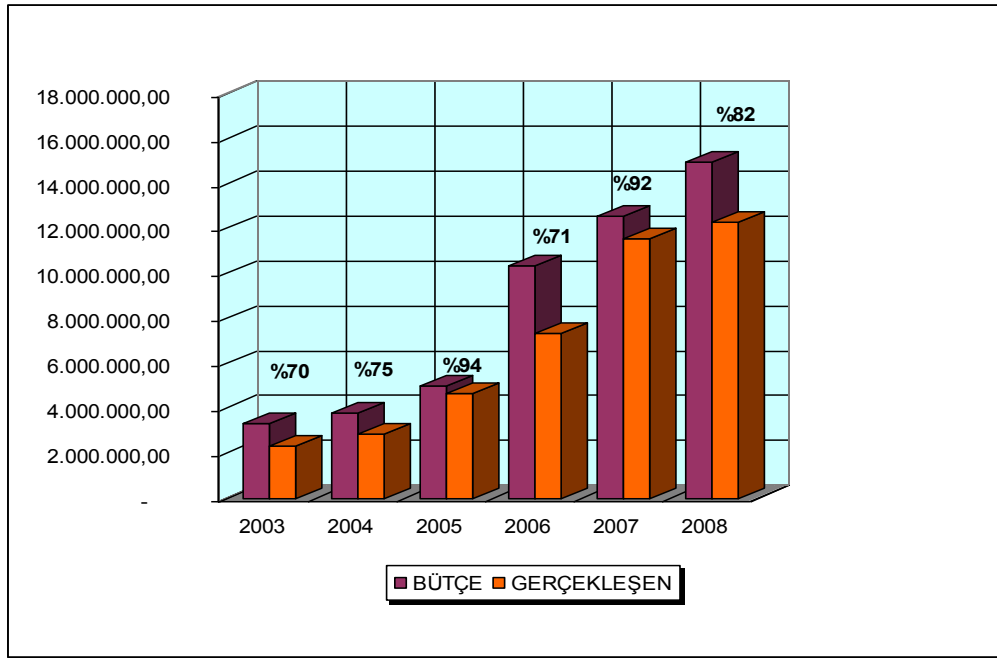
KURUMSAL KOD	Düzevi	Kodu	AÇIKLAMA	
	I	46	BELEDİYE	2008 YILI
II	34	İSTANBUL		
III	31	ŞİLE		
Kodu	AÇIKLAMA			2008 YILI
01	PERSONEL GİDERLERİ			2.015.528,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			194.005,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			8.748.442,00
04	FAİZ GİDERLERİ			1,00
05	CARİ TRANSFERLER			511.002,00
06	SERMAYE GİDERLERİ			1.850.022,00
09	YEDEK ÖDENEKLER			1.681.000,00
GENEL TOPLAM				15.000.000,00

**Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre(I.Düzevi)
Bütçe ve Gerçekleşme Tutarları**

EKONOMİK İ.DÜZEY	2006	2006	2007	2007	2008	2008
	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
PERSONEL GİDERLERİ	2.356.341,58	1.848.438,45	2.899.537,00	2.368.138,35	2.825.634,40	2.714.391,09
SOS.GÜV.KUR.DEV.PRİM.	416.473,38	236.641,89	662.009,00	366.202,72	432.829,36	412.957,55
MAL VE HİZT.ALIM GİD.	4.587.800,74	4.246.135,59	5.475.231,00	6.867.328,26	9.347.717,93	8.310.553,10

FAİZ GİDERLERİ	102.000,64	102.000,64	25.000,00	-	1,00	-
CARİ TRANSFERLER	234.503,00	186.938,58	411.501,00	354.970,90	521.002,00	242.135,12
SERMAYE GİDERLERİ	2.677.404,20	748.176,71	1.692.258,00	1.598.097,29	1.791.815,31	602.606,47
YEDEK ÖDENEK	1.174,46	1.174,46	1.410.000,00	-	81.000,00	-
TOPLAM	10.375.698,00	7.369.506,32	12.575.536,00	11.554.737,52	15.000.000,00	12.282.643,33

Mali bütçe yılı içerisinde tahmini ödenek programlarına konan gider kalemleri yetersiz geldiğinde yedek ödenek programından aktarma yapılmıştır.



IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YANLAR

- Çalışma ortamı
- Küçük belediye olmak
- Vatandaş – belediye diyalogu
- Vatandaşın belediyeye güveni
- Kişisel gelişime imkân vermesi
- Tarihi ve doğal güzellik potansiyeli
- Birimlerin bir arada olması
- Üst yönetimin Yeniliklere açık olması
- Üst yönetimin girişimci ve vizyon sahibi olması
- Bilgisayar alt yapısının güçlü olması
- İstanbul metropolünün kıyısında olması

- Yeterli binek araç ve taşıma aracı bulunması
- Birim amirlerine rahatlıkla ulaşılabilme

B. ZAYIF YANLAR

- Küçük belediye olması
- Otomasyona geçiş sıkıntısı
- Arşiv yetersizliği ve sisteminin olmayışı
- Personel yetersizliği
- Sosyal aktivite yapılacak sosyal tesis eksikliği

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A-RİSKLER

Riskler, kurumun başarısını önleyebilecek, kurumu zor duruma düşürebilecek şartlardır.

- İstanbul'a yakın olması
- Şilenin üçte ikisinin baraj ve havza alanı olması
- Günöbirlik turizmin hâkimiyeti
- İstanbul'un göç almış yerleşik alanlarına yakınlık
- Yaz sezonunun kısa olması
- Yaz kış nüfusunun farklı olması
- İller Bankası Payının yerleşik nüfusa göre dağıtılması
- Şiledeki esnafın turizm anlayışı / kültürü
- Belediye gelirlerinin yerleşik nüfusa göre olması
- Halkın çoğunlukla ormancılık ve balıkçılık ile uğraşıyor olması
- Maden sahaları
- Orman yangını
- Çöp depolama alanının ilçede olması (Karakirazlı, kömürcü oda)
- Nakliye trafiğinin fazla olması
- Karadeniz'deki boğulma olaylarının olması
- Sağlık ve Eğitim alanında yetersizlik
- İlçe nüfusunda artışın hızlı olması
- Çevresel kirlenmeyi engelleyici alt yapı yetersizliği (özellikle köyler)
- Pazarların turizme hitap etmiyor olması
- Otopark yetersizliği
- İşsizlik- Gizli işsizlik
- Alternatif Mezarlık alanlarının açılmamış olması

- Şile bezinin tanıtım ve üretiminin yetersizliği
- Kültürel faaliyet mekanlarının- altyapısının olmaması
- Şile bağlantı yolu

B.FIRSATLAR

- Doğal gaz çalışmasının olması
- Özel üniversitenin mevcut olması
- Şile bağlantı yolu ve duble yolunun tamamlanıyor olması
- Deniz otobüsü
- İstanbul'a yakınlığı
- Büyükşehir bünyesine girmiş olması
- İlçenin doğal zenginlikleri
- Otel yatırımlarının bulunması
- Maden yataklarının bulunması
- Seracılık, organik tarım için uygun coğrafi şartların bulunması
- Küçük sanayi sitesinin faaliyete geçecek olması
- Estetik denetleme kurulunun faaliyete geçmiş olması
- Su arıtma tesislerinin bulunması
- Turizm çeşitliliği
- Şile balıkçı barınağının bulunması
- Şile deniz fenerinin olması
- Mevsimlik çiçek ürününün Pazar sorununun olmaması
- Şile bezi festivali
- Trafik sorununun olmaması
- Orman alanlarının geniş olması
- Sahillerinin Türkiye'nin en iyi kumuna sahip olması
- Kongre turizmi için elverişli konuma sahip olması
- Kentsel ve doğal sit alanı olması
- Mağara ve şelale turizmüne uygun alanların olması
- Doğal güzelliklere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. İSTANBUL/ 23/03/2009

İmza
Can TABAKOĞLU
Şile Belediye Başkanı

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 yasallık 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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İSTANBUL/23/03/2009

İmza

Harcama Yetkilileri

Yazı İşleri Müdürü : Abdullah GÜLLÜCE

İmar ve Şehircilik Müdürü : Musa ÜNVER

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü : Ayşin DENİZ KURU

Fen İşleri Müdürü : Adem ZENGİNAL

Zabıta Amiri : Selim KUNDAKÇI

Şef : Zeynep GÜLTEKİN ECE

Bilgi İşlem Sorumlusu : Mehmet ATEŞ

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 yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İSTANBUL/23/03/2009

İmza
Haydar KONDİ
Mali Hizmetler Müdürü