

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. Nikâh salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlar, kıyılan nikâh 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. Süresi dolan demirbaşların kumlayacak envantere 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 Kanunun 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 yapılacağını, 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 bilânçoğu çıkartmak
- ❖ 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. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

- ❖ Limit içinde ise piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı Kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek.
- ❖ Limit üzerinde ise İhale yolu ile teminini sağlamak.
- ❖ Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlatmak veya temin etmek.
- ❖ Mali Yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.
- ❖ Müdürlüklerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- ❖ Tahmini bedel tespiti yapmak ve teklif almak
- ❖ Yurt içi ve yurt dışı ilanlar yapmak
- ❖ Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik Şartnameleri dahilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte ihale komisyonuna arz etmek.
- ❖ İhale Kararının kesinleşmesinden sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını talep etmek.
- ❖ Temin edilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması sağlamak.
- ❖ Ayniyat defterine kayıt yapmak, işlemi vize etmek, demirbaş sayısını vermek.
- ❖ Ödeme için muhasebe yetkilisine bildirmek
- ❖ Dış piyasalardan temin edilen malzemenin akreditif, yurda nakil, ithal ve sigorta ile ilgili işlemlerini yapmak.
- ❖ Gerek dış piyasadaki ve gerekse iç piyasadaki temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayene ve kabul komisyonları ile muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmakla görevlidirler.

4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

- ❖ Parsel maliklerinin talepleri üzerine yazılı veya çizimli imar durumu verir.
- ❖ Projelerin incelenip onaylanması, 5 Numaralı 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 yapıldığı 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 encümeninden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek diğere 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 hesabatları 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.

5. 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 bulundurmamak.
- ❖ 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 artırıcı 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 imkânları 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 mekân 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.

6. 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 mekânlarda 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 mekânları, 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 mekân 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 anlamda 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 alış verişini sağlamak.
- ❖ Hardware ve Software'de oluşacak olan arızaların giderilmesini sağlamak.
- ❖ e-Belediye Hizmetlerini düzenler.
- ❖ Web sitesinin yayını ve güncelleştirmesini sağlar.
- ❖ Beyaz Masa hizmetiyle vatandaş bürokrasi ile uğraştırmadan, hizmeti ayağına götürmek, zaman kaybetmeden problemlerini ve isteklerini en yetkili kimselere ulaştırarak çözüme kavuşturmak. İstek ve şikâyetleri bilgisayara kayıt ederek, süratle çözüme kavuşturulması için birimler arası koordinasyonu sağlamak. Başvuruları sınıflar ve ilgili birimi arayarak şikâyeti bildirir. İlgili birim gerekli bilgileri alarak çalışmalara başlar. Problem incelenir ve probleminiz ile ilgili bilgiler en geç 48 saat içinde Beyaz Masa'ya aktarılır. Son aşamada BEYAZ MASA vatandaş 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.

7. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Başıboş sokak havanları iyileştirme merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, 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 Őik yetlerini zabita 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, menŐei Őahadetnamesi düzenlemek.
- ❖ Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında arınık ilaçlama işlemlerini yapmak.

8. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili mevzuatına, 1/100.000 ölçek evre düzeni nazım imar planlarına, 1/25.000 ölçek evre düzeni nazım imar planlarına, 1/5000 ölçek nazım imar planlarına ve bu planların hükümlerine uygun olarak 1/1000 ölçek uygulama imar planları ile uygulamaya yönelik plan hükümlerini (parselasyon, ifraz-tevhit vb. işlemler ve planları hariç) yapmak veya yaptırmak. Yapılan veya yaptırılan planları belediye meclisi onayına sunmak ve uygulama esnasında ilgili müdürlüklere uygulama ile ilgili yazılı veya sözlü bilgiler vermek.
- ❖ Yapılan veya yaptırılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını 3194 sayılı kanuna uygun olarak Belediye Meclisine, Belediye Meclisinde onaylanan planları gereği için Büyükşehir Belediyesine sunmak.
- ❖ Onaylı plana askı süresi içinde yapılan yazılı itirazları, teknik değerlendirilmelerini yaparak karar alınmak üzere Belediye Meclisine iletmek.
- ❖ Mer'i 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarıyla ilgili plan tadilatı ve deĐiŐikliklerine ilişkin teklifleri değerlendirmek ve ilgili kurumlardan alınan görüŐler doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanuna uygun olarak gereğini yapmak.
- ❖ BaŐkanlıĐın talebi halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hakkında her türlü teknik raporu hazırlamak.
- ❖ Belediyemizin uygulama müdürlükleri olan İmar ve Şehircilik, Fen İŞleri (ihtiyaç duyulması halinde tüm müdürlüklere) uygulamalar esnasında tereddüte düŐülmesi halinde görüş bildirmek.
- ❖ Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- ❖ Plan yapım süreci içinde veya mer'i planların uygulanması sırasında planlarda belirtilmiş fonksiyon alanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak ve talep edilmesi halinde Belediye adına bu alanlarla ilgili bilgiler vermek.
- ❖ Mer'i planlarda, planlama süreci içinde yapılmış maddi hatalardan dolayı ortaya çıkan veya çıkabilecek yanlışlıkları gidermek veya çözümsüz kalan konuların dosyasındaki işlemleri inceleyerek yanlışlığın giderilmesi için Belediye meclisine plan tadilatı yapıp sunmak.
- ❖ Kent bütününde yapılarla ilgili cephe silueti ve kent estetiğini gözeten projeler hazırlamak; korunacak tarihi ve doğal siteleri faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek; ilgili K.V.T.V. Koruma Bölge Kurulu ile koordineli olarak çalıŐarak kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak;
- ❖ Hazırlanacak Koruma Amaçlı Eylem Programları, projeleri ve uygulamaları ile korunması gerekli eski eserin röleve, restits yon, restorasyon projeleri ile elektrik, statik ve makine tesisat projelerinin proje ve uygulama süreçlerine yönelik gerekli finansman kaynaklarını veya fonları etüt ederek teminini sağlamak ve proje ihalelerini gerçekleştirmek;
- ❖ Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- ❖ Şile Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri

- ❖ Hazırlamak, hazırlatmak, 13 Madde 1’de tanımlana işlerin uygulama projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesaplarını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak,
- ❖ Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- ❖ Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- ❖ Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
- ❖ Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kıstasları doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs)hazırlamak,
- ❖ Her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak,
- ❖ Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- ❖ Kent kimliğini belirleyici Kentsel Tasarım İlkeleri oluşturmak,
- ❖ Prestij mekânları; parklar, Rekreasyon bölgeleri, pasif yeşil alanlar gibi konularda bir bütünlük içinde Kentsel Tasarım Projeleri yapmak, yaptırmak,
- ❖ Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, Kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek,
- ❖ Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonlar ve özellikle kentsel mekanların sosyo-ekonomik yapılarının da dikkate alınarak yapılandırılması, kentte Prestij alanların yaratılması için ilke kararları geliştirmek,
- ❖ Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları ve meydanları düzenleme projeleri hazırlamak,
- ❖ Tarihi ve Doğal Sit Alanların mekânsal kalitelerini yükseltmek, altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak,
- ❖ Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Merci, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
- ❖ Kentin gelişim potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak araştırma ,kamuoyu yoklaması, analitik etüd ve analiz yapmak, yaptırmak.

9. ZABITA AMİRLİĞİ

- ❖ Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 51.maddesine göre “Belediye Zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla” görevlendirilmiştir.
- ❖ Seyyar satıcılarla mücadele çalışması,
- ❖ Cadde, Sokak ve meydanlar ile tretuvar işgallerinin kaldırılması,

- ❖ Kaçak ilan ve reklamların önlenmesi,
 - ❖ Dilencilerle mücadele çalışmaları,
 - ❖ Belediyenin ruhsatına tabi olan muhtelif işyerlerinin denetimi,
 - ❖ Gecekondu ile mücadele,
 - ❖ Yıkım çalışmaları
 - ❖ Zabıta Müdürlüğüne bildirilen şikayetler,
 - ❖ Tüketicinin korunması hakkındaki kanuna göre yapılan işlemler
 - ❖ Huzur ve sükun ile ilgili hizmetler,
 - ❖ Temizlik ile ilgili hizmetler,
 - ❖ Sağlık ve Emniyet ile ilgili yasakların takibi,
 - ❖ Daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetler,
 - ❖ Halkın yiyip içmesi, taranıp temizlenmesi, eğlenmesine mahsus yerlerin kontrolü.
 - ❖ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
-
- ❖ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - ❖ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - ❖ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - ❖ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - ❖ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - ❖ Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - ❖ 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
 - ❖ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
 - ❖ 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
 - ❖ 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
 - ❖ 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
 - ❖ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

- ❖ 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- ❖ 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- ❖ 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- ❖ 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tefvikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- ❖ 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- ❖ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ❖ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ❖ 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ❖ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ❖ 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ❖ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- ❖ Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- ❖ 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen

kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- ❖ 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- ❖ 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- ❖ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- ❖ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- ❖ İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- ❖ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- ❖ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- ❖ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- ❖ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ❖ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- ❖ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ❖ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ❖ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların

talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

- ❖ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ❖ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- ❖ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ❖ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- ❖ Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ❖ Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- ❖ Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- ❖ Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- ❖ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1) Araçlar

Tablo 1: Şile Belediyesine Ait Araçlar

ARACIN CİNSİ	ADET
Otobüs	2
Kamyonet	6
Traktör	2
JCB	1
Silindir	1
Forklift	1
Kamyon	6
Greyder	1
Kepçe	1
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Binek Araba	2
Pickup	1

Arazöz	1
Toplam	27

1.2) Binalar

Tablo 2: Şile Belediyesi Hizmet Binaları

SIRA NO	ENVANTER	KULLANICI BİRİM
1	ANA HİZMET BİNASI	BAŞKANLIK MAKAMI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	EK HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ
3	EK HİZMET BİNASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	BELEDİYE KÜLTÜR EVİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
5	ZABITA AMİRLİĞİ	ZABITA AMİRLİĞİ
6	EK HİZMET BİNASI (Şile Spor kulübü Binası)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ BİNASI	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
8	AĞVA EK HİZMET BİNASI	BEYAZ MASA, EMLAK, FEN İŞLERİ HİZMETLERİ
9	ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ	ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ
11	MÜZİK EVİ	ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI
12	ŞİLE BELEDİYESİ KONTROLLÜ KESİM ALANI	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	LİMAN KÜLTÜR MERKEZİ	NIKÂH SALONU, SERGİ SALONU, TOPLANTI SALONU ÇOCUK OYUN KULÜBÜ, KAFETERYA

2. ÖRGÜT YAPISI

ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



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 Faks	1 6 3 6 1 15 2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi	2 17 11 17 2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Laptop Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi Tarayıcı TV Faks	11 3 9 11 1 1 1 1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Tarayıcı	1 8 6 7 1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör	3 - 2 -	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi	2 12 2 12 1	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Tarayıcı Fotograf Mak. Faks ADSL Modem Projeksiyon Cihazı	5 23 6 15 1 1 1 3 4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi	3 1 3 1 1	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Yazıcı Monitör ADSL Modem	2 2 2 1	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Yazıcı Monitör Faks	6 4 6 1	ZABITA AMİRLİĞİ
Bilgisayar Yazıcı Monitör ADSL Modem	2 2 2 1	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Bilgisayar Yazıcı Monitör Faks Fotokopi	8 5 8 1 1	AĞVA EK HİZMET BİNASI
Toplam Bilgisayar Laptop Yazıcı Monitör	 96 20 55 87	

Tarayıcı	3
Fotokopi Makinesi	5
Güvenlik Kamerası	15
TV	1
Fotoğraf Makinesi	2
Faks	6
ADSL Modem	5
Projeksiyon Cihazı	4

3.2 Kullanılan Programlar

Tablo 4: Şile Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılan Programlar

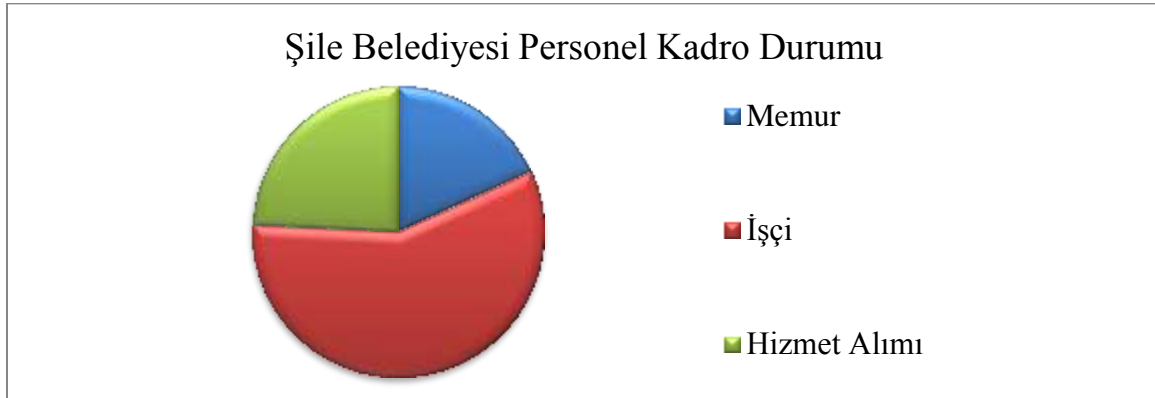
KULLANILAN PROGRAMLAR	KULLANAN BİRİM
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Personel Parmak izi Takip Prog. Multi-channel disk record system	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Microsoft Office Prog.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KİK İhale Programı Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	ZABITA AMİRLİĞİ

4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

4.1 Kadro Durumu:

Tablo 5: Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

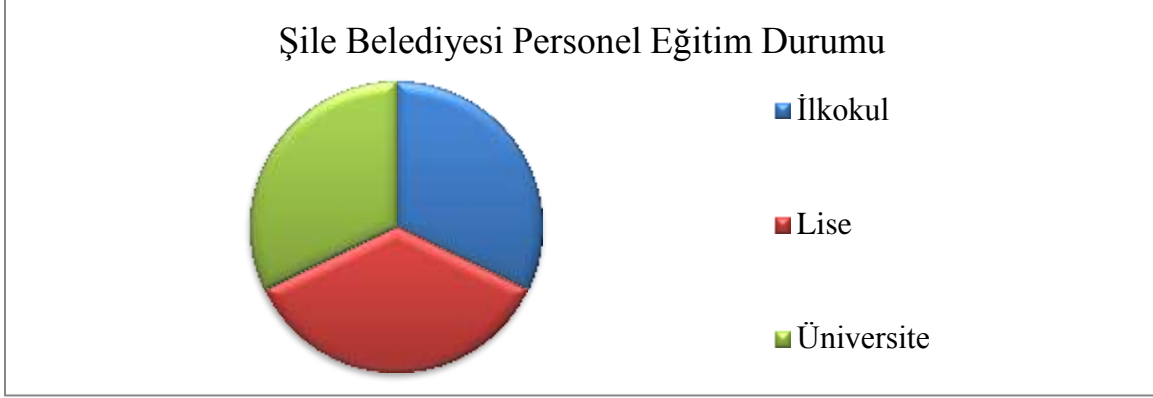
Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	18
İşçi	57
Sözleşmeli	24
Toplam	99



4.2 Eğitim Durumu:

Tablo 6: Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

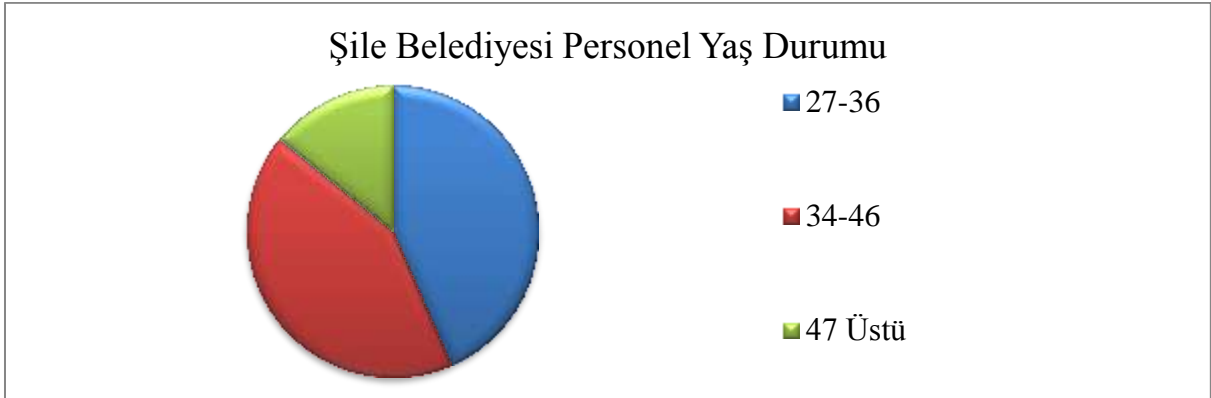
Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlkokul	---	35	---	35
Lise	12	14	3	29
Üniversite	6	8	21	35



4.3 Yaş Durumu:

Tablo 7: Şile Belediyesi Personel Yaş Çizelgesi

Yaş Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
27-36	1	20	22	43
37-46	14	26	2	42
47 üstü	3	11	---	14



4.4 Norm Kadro Çalışmaları :

28125 sayı ve 27.11.2011 tarihli Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereğince; Belediyemiz C5 Grubunda sayılmış olup; bu doğrultuda ihtiyacımız olan 8 adet Müdürlük unvanı Belediye Meclis kararı ile oluşturulmuştur.

Tablo 8: Şile Belediyesi Müdürlük Ünvanları

YENİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ		ÖNCEKİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ	
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
8	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	ZABITA AMİRLİĞİ	9	ZABITA AMİRLİĞİ

Norm kadro esasları çerçevesinde hukuki durum ve hizmet alanı göz önüne alınarak birleştirilen müdürlüklerin personeli ile birlikte tüm iş ve işlemlerinin devredilmesi ve oluşturulan yeni idari yapı hazırlanan bir bildiri ile tüm Müdürlüklerimize bildirilmiştir.

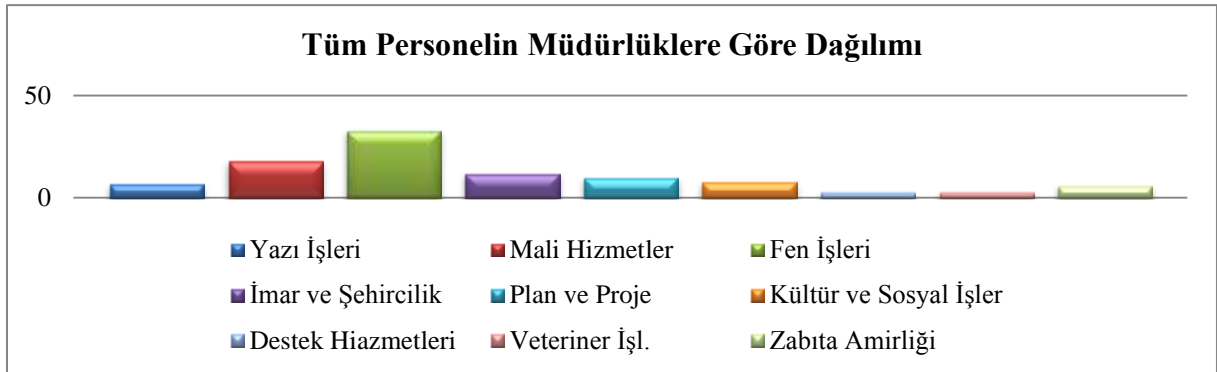
Belediyemiz birimlerinde görev yapan memur personelin özlük hakları yönünden mağduriyetlerini gidermek amacıyla 2011 yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan karar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılarak mağduriyetleri giderilmiştir.

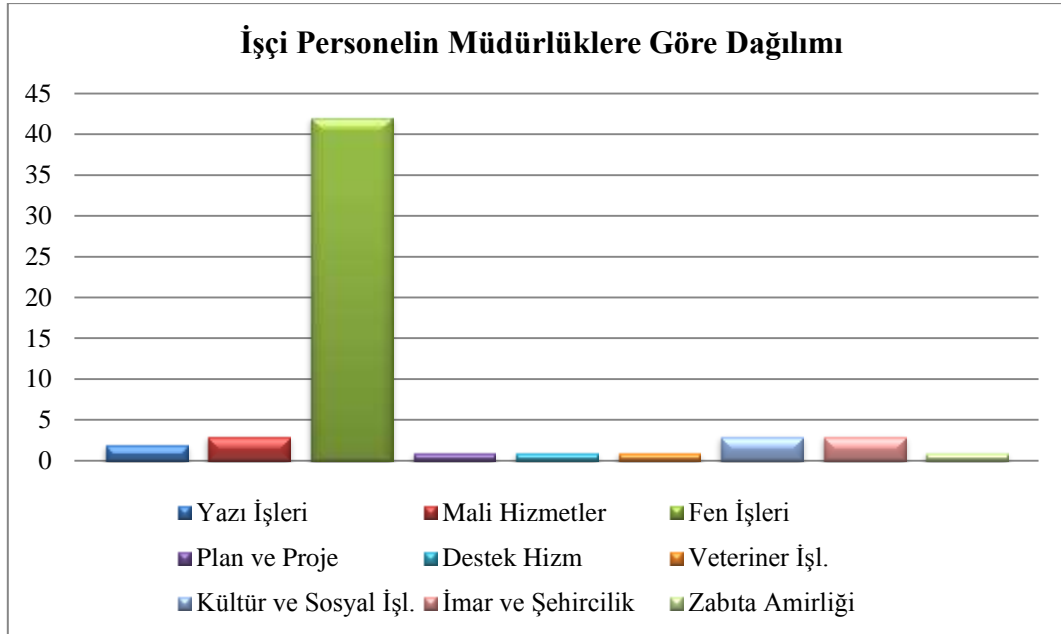
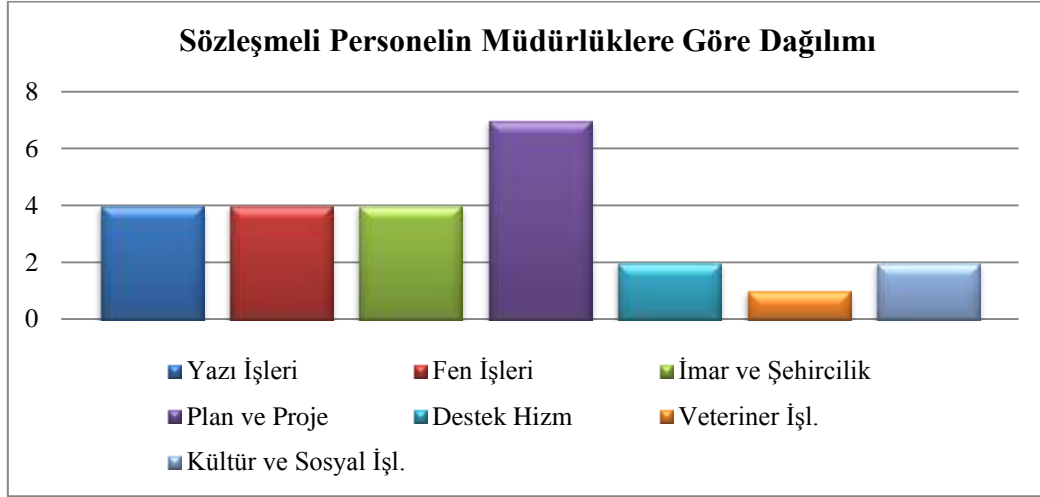
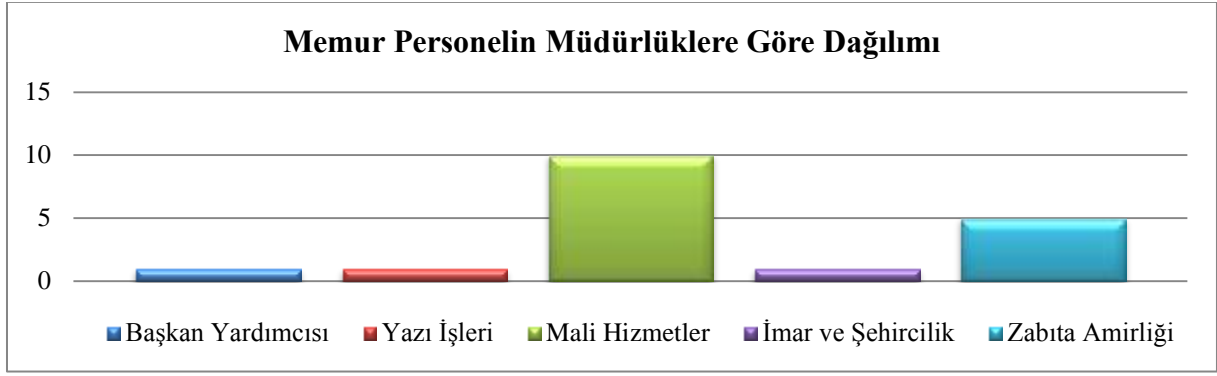
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Unvan norm kadroya uymayan dolu kadroların herhangi bir nedenle (emekli, nakil gibi) boşalması halinde bu kadrolar Meclise sunularak norm kadroya uygun hale getirilmektedir.

Tablo 9: Şile Belediyesi Norm Kadro Durumu

SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MEMUR KADRO SAYIMIZ	İŞÇİ KADRO SAYIMIZ	MÜDÜRLÜK SAYIMIZ
YENİ NORM KADROYA GÖRE VERİLEN	106	53	9
MEVCUT DURUMUMUZ	18	57	9

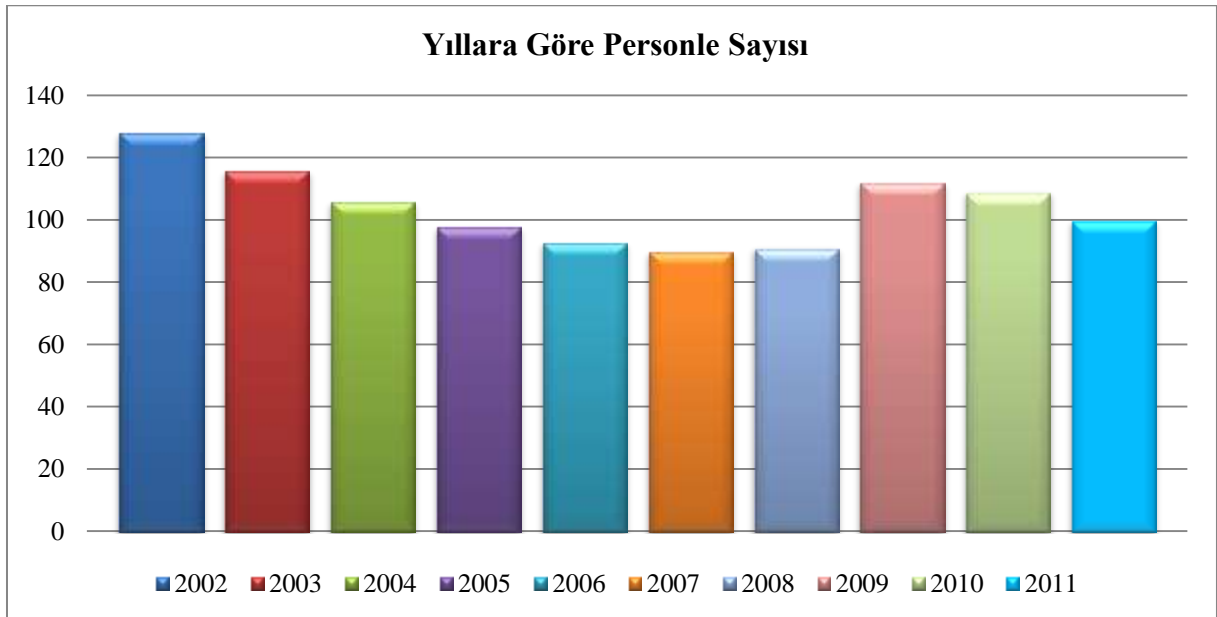
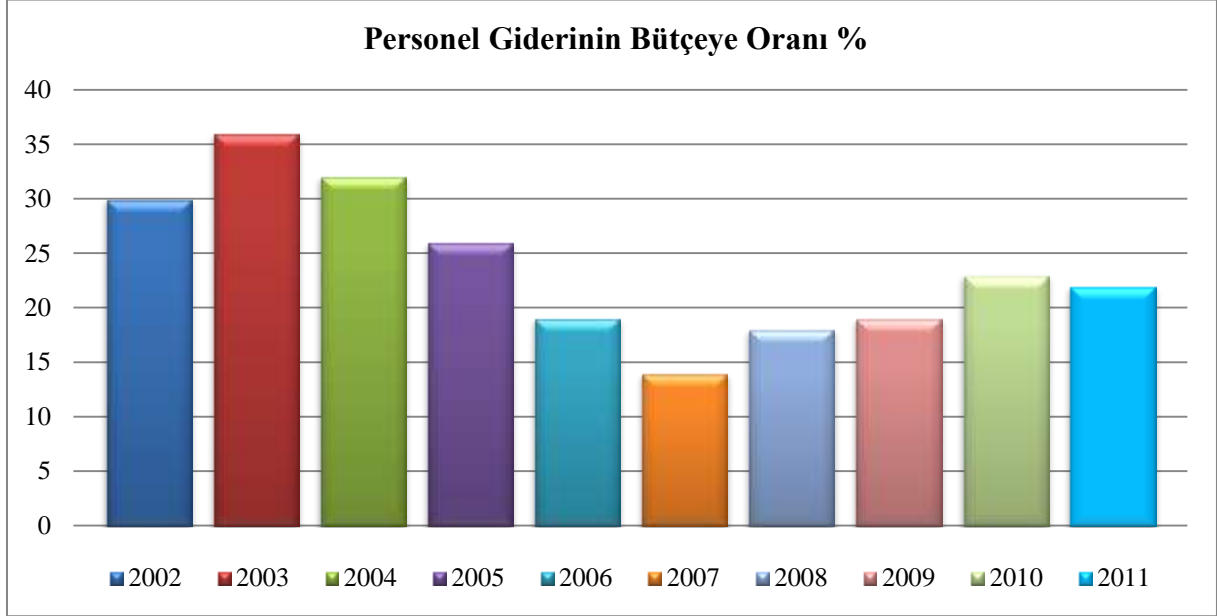




Tablo 10: Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

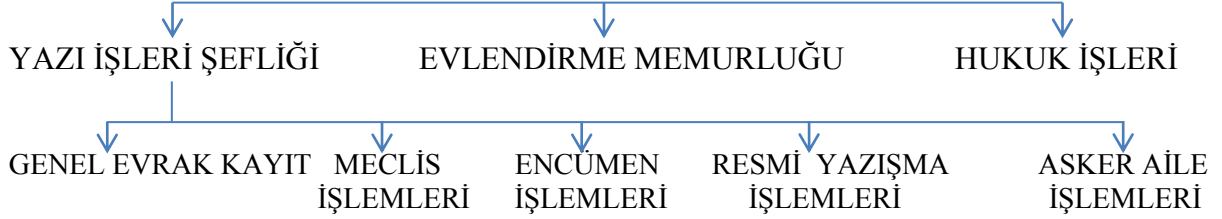
YIL	MEMUR	DAİMI İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM	PERSONEL GİDERLERİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI
2002	30	48	-	50	128	30%
2003	28	28	-	50	116	36%

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%
2009	18	77	17	---	112	19%
2010	19	73	17	---	109	23%
2011	18	57	24	---	100	22%



YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Müdürlüğümüz işlerin aksamadan sağlıklı bir şekilde devam etmesi yönünde diğer kurumlarla iletişim içinde Belediye Müdürlükleri ile eşgüdümlü olarak, bilgi akışını sağlamaktadır. Gelişen ve değişen, kurumsallaşma teknikleri özenle takip edilmekte, Belediyemizde uygulanması yönünde önemli gelişmeler kaydedilmektedir.

I.GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Misyon:

Gelen ve Giden Evrak Kayıt İşlemleri, Belediye Meclis ve Belediye Encümen faaliyetleri, Sekreteryaya lığınin yürütülmesi, Asker Aile Yardımı bağlanmasına dair işlemleri yürütmek.

Vizyon:

Belediye hizmetlerini yürütürken, tüm kanun, yönetmelik, genelge ve Anayasa doğrultusunda bütün kurumlar ve belediye birimleri ile eşgüdümlü ve koordineli olarak çağdaş-etkin-verimli hizmet sunmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;

- ❖ Gelen - Giden evrak kayıt işlemleri, evrak takibi ve kurye hizmetlerini yürütmek, kurum içi ve kurumlar arası evrak akışını sağlamak.
- ❖ Vatandaşların şikâyet dilekçelerini, ilgili müdürlüklere zamanında iletmek ve takibini yapmak.
- ❖ Müdürlüklerden; Belediye Meclisinde görüşülmesi için sevk edilen evraklarla gündemi hazırlamak, meclise sunmak ve meclis ile ilgili diğer işlemleri yürütmek.
- ❖ Müdürlüklerden; Belediye Encümeninde görüşülmesi için sevk edilen evraklarla gündemi hazırlamak, encüme sunmak ve encümen ile ilgili diğer işlemleri yürütmek.
- ❖ Günlü ve ivedi yazıları cevaplandırmak.
- ❖ Stratejik planlama ile müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarındandır.

İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler; Belediye Başkanlık Binası ve Belediye Hizmet Binasında yürütülmektedir.

Belediye Başkanlık binası 2 katta mevcut bulunan 2 ofiste müdürlüğümüz; Yazı İşleri hizmetleri Zabıta Hizmet binasında Evlendirme işlemleri hizmeti vermektedir.

Müdürlüğümüzün alt yapısı; araç, bina ve ofis malzemeleri olmak üzere gruplandırılmıştır.

a) Araç:

Belediye başkanlığımıza bağlı müdürlükler ile kamu kurum ve kuruluşlara evrak akışını sağlamak için kuryemiz tarafından Araç Koordinasyon merkezinden sağlanan araçla her gün evrak dağıtımı yapılmaktadır.

b) Bina:

Başkanlık Binası ve Belediye Hizmet Binasında; Yazı İşleri Müdürlüğüne ayrılan bölümler;

- ❖ Başkanlık Binası 2 kat ; Genel Evrak bürosu ve Asker Aile Yardım Bürosu,
 - Meclis – Encümen – Yazı İşleri Kayıt
- ❖ Başkanlık Binası 3 kat ; Meclis Toplantı Salonu, Encümen Toplantı Salonu,
 - Grup Odası
- ❖ Zabıta Hizmet Binası : Evlendirme hizmetleri.

Müdürlüğümüz hizmet birimleri aşağıda tabloda belirtilmiştir.

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz; Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde, Genel Evrak Kayıt, Meclis, Encümen, Yazı İşleri Kayıt, Asker Aile, İhale, personel işlemleri aynı büroda yürütülmektedir. Evlendirme işlemleri zabıta hizmet binasında yürütülmektedir.

3. Bilgi Ve Teknoloji Yönetimi:

Bilgisayarlar da Windows XP Professional ve Üniversal programı kullanılmakta olup, kurum içi iletişimi otomasyon programı, e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik kaynakları aşağıda tabloda belirtilmiştir.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	3
3	Faks	1
4	Fotokopi Makinesi	-
5	Posta Makinesi	1
6	Telefon	3
TOPLAM		15 Adet

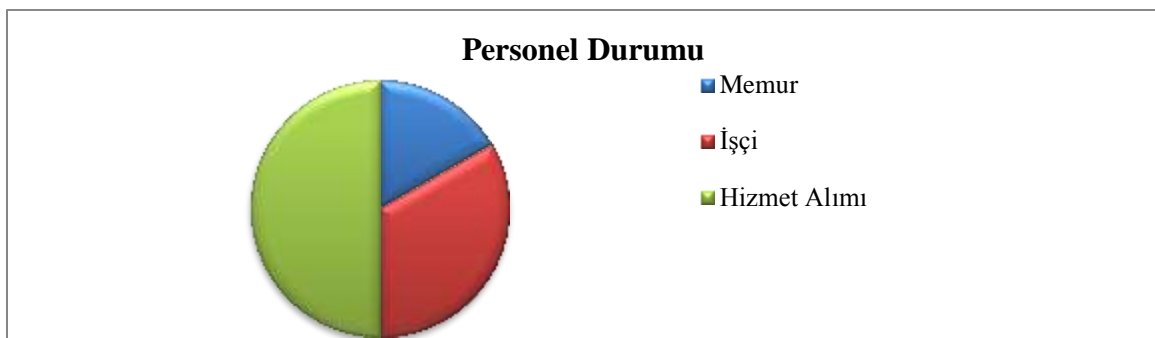
4. İnsan Kaynakları Yönetimi:

Personel İstihdam Durumu

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 4 personelle yürütülmektedir. 1 Müdür, 1 işçi, ve 2 şirket personeli bulunmaktadır.

Evlendirme Memurluğu iş ve işlemleri 2 memur personel ile yürütülmektedir

Müdürlüğümüz personel istihdam durumu aşağıda grafikte belirtilmiştir.



5. Sunulan Hizmetler:

- ❖ Belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifi, kurum içi ve kurumlar arası evrak ulaşımının sağlanması.
- ❖ Belediyemizin en önemli 2 karar organının (Belediye Meclisi, Belediye Encümeni) çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde takibi.
- ❖ Muhtaç asker aile müracaatlarının alınması ve asker ailelerine yardım bağlanması,
- ❖ Evlenecek çiftlerin nikâh akitlerini ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi müdürlüğümüzün sunduğu hizmetlerdir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaç:

Gelişen teknoloji ve artan çağdaş ihtiyaçlar doğrultusunda e-belediye, e-devlet projeleri ile uyumlu bir teknolojik çalışma ve işleyiş biçimine kavuşturulması, vatandaş memnuniyetinin yükseltilmesi ve bu doğrultuda personelin mesleki ve kişisel alanda gelişmesini sağlamaya yönelik sürekli ve planlı eğitimlerin yapılması, moralini takviyeye yönelik, destek hizmetlerinin artırılması.

Gerekçe:

Belediyemiz; ilçesinde yaşayan vatandaşına daha hızlı, daha verimli hizmet vermek ve hizmet kalitesini arttırmak durumundadır. Müdürlüğümüzde; Vatandaşın zaman kaybetmeden hizmet alabilmesi, iş ve işlemlerin mümkün olan en kısa sürede tamamlanması ve vatandaş memnuniyetinin olması.

Hedefler:

- 1- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün direktiflerine uygun olarak Kurum Arşivinin oluşturulması. Standart Dosya Sistemine geçilmesi.
- 2- Evrak akışında e-belediyecilik sistemine geçilip (EBYS), elden evrak taşıma ve zimmet kaydı yerine sanal ortamda evrak akışının hızlanması.
- 3- Elektronik imza sistemine işlerlik kazandırılıp teftişler için kolaylık sağlanması, imzadan doğan gecikmelerin önüne geçilmesi.
- 4- Evlendirme Arşivlerinin bilgisayar ortamına aktarılıp, yıllar öncesine ait evraka ulaşmada kolaylık sağlanması.
- 5- Evlendirme Dairelerimiz ile İlçe Nüfus Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında online bağlantılarla otomasyona geçilmesi.
- 6- Genel Evrak Büromuz ile Kaymakamlık ve Büyükşehir Belediyesi Evrak Bürosu arasında online otomasyon sağlanması.(e-Devlet)
- 7- Personelimizin e-belediyecilik, sosyal ilişkiler, kişisel ve moral gelişim konularında il içi ve il dışı eğitimlere alınması.

Evrak Yönetim Performansı

No	Faaliyet / Proje Tanımı	Performans Göstergesi	Periyot / Dönem	Hedef Değeri	Gerçekleşen Değer
1	Meclis Kararlarının Yazılım Süresi	Gün	2011	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2011	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2011	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2011	1 gün	% 100

Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün üzerine düşen görevleri; kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelere uygun olarak zamanında yapmak.

Kamusal hizmet sunumunda şeffaf ve hesap verebilir olmayı esas almak, diğer birim ve personel ile uyumlu ve koordineli çalışmak, olağanüstü durumlara hazırlıklı olmak, moral ve motivasyonu yüksek tutmak, hizmet talep eden vatandaşlarımıza saygılı davranmak ve güvenini kazanmak, bu güvene layık olmak temel politikamız ve önceliğimizdir.

II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Gelir Hareketleri :

Yazı İşleri Müdürlüğü 1. ve 2. Evlendirme Şefliklerinin kıymış olduğu nikâhlar karşılığında **12.450,00 TL** Belediye Bütçesine kazanç sağlamıştır.

2.Gider Hareketleri:

Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesi incelendiğinde maaşlar, sosyal güvenlik primleri, mal ve hizmet alım giderleri bütçemizde yoğunluğu olan kalemlerdir.

B. Performans Bilgileri

1.Faaliyetler

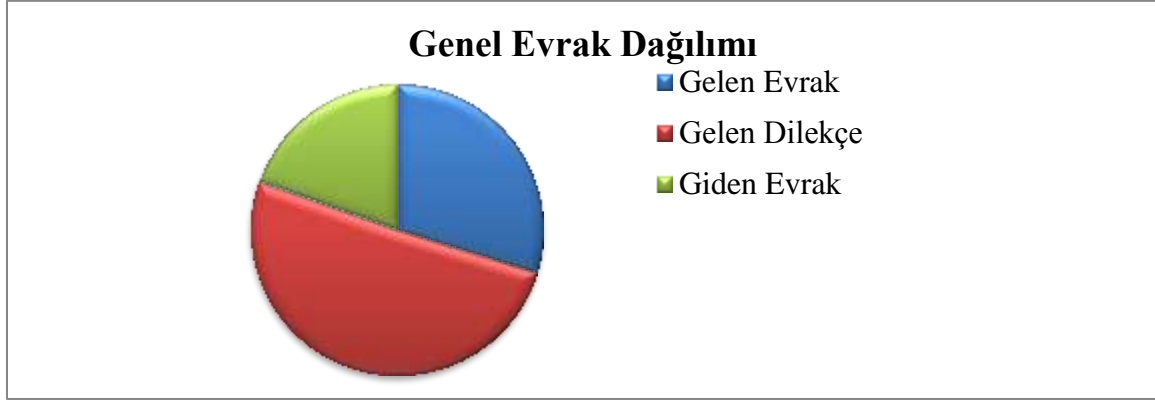
Genel Evrak Kayıt Bürosu:

- Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakları, Yazı İşleri Müdürüne sunarak, Müdür tarafından sevkinin yapılmasını sağlar, bilgisayar ortamında kayıt yapıldıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirir.
- Müdürlüklerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süre içerisinde ilgililerine ulaştırır.

Müdürlüğümüz genel kayıt bürosu evrak dağılımını aşağıda grafikte belirtilmiştir.

Evrak Kayıt Yönetimi

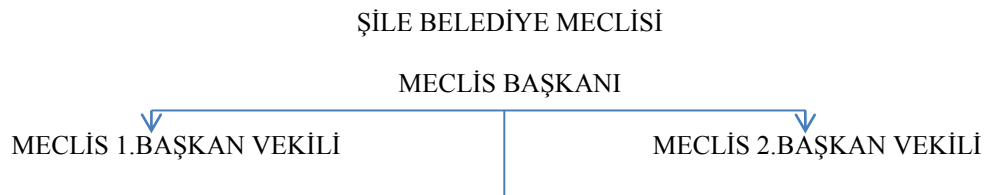
Gelen Evrak	5120
Gelen Dilekçe	8731
Giden Evrak	3367
Toplam	17218



- Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen-giden bütün evrakların bilgisayar ortamında kayıt altına alarak, cevap verilmesi gereken evraklar ile ilgili tüm yazışmaları hazırlar ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağladıktan sonra arşivleme işlemlerine yapar.
- Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivleme işlemlerini yapar.
- Belediye başkanlığına gelen yararlı, dergi abonelik işlemlerini yapar ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlar.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol eder ve süresinde cevap verilmesini sağlar.

Meclis Yönetimi:

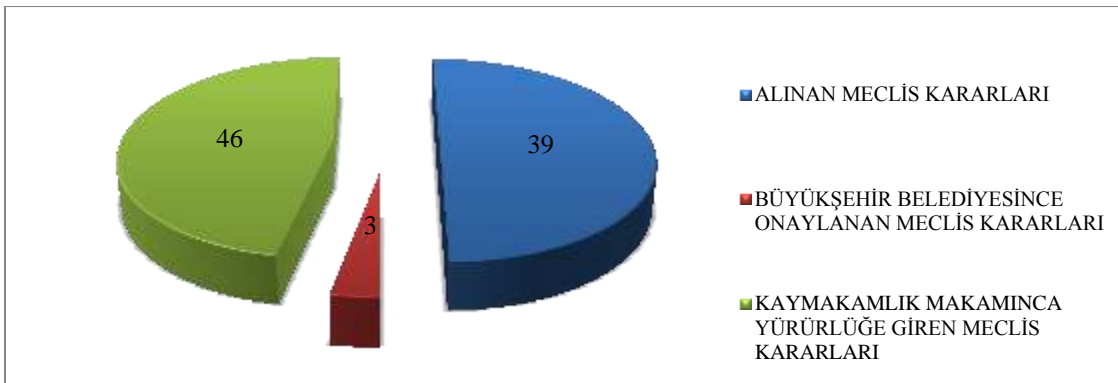
Belediye Başkanının başkanlık ettiği ve genel karar organı olan Belediye Meclisi nüfus dağılımına ve ilçe nüfusuna göre Belediye Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 12 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisi kendisinin karar vereceği bir aylık tatil dışında her ay toplanır.



Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

- a) Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemini hazırlar.
- b) Hazırlanan gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden posta ve e-mail ortamında Meclis üyelerine gönderir. Belediye Başkanlığının resmi internet sayfasında yayınlar ve ilan panosuna asmak suretiyle ilan edilmesini sağlar.
- c) Toplantı sonrası ihtisas komisyonlarına havale edilen dosyaların komisyona sevkini yapar, yasal süresi içerisinde raporların hazırlanmasını sağlar ve bir sonraki meclis toplantısında konunun görüşülmesi için gündem hazırlar ve meclise sunar.
- d) Meclis toplantılarına ait video kayıtlarının çözümünü yapar, bilgisayar ortamında yazılan tutanakları kâtiplere ve Başkana imzalatır.
- e) Karara bağlanan tekliflerin yazımını yapar, kararları Kâtiplere ve Başkana imzalatır ve ilgili müdürlüklere sevkini sağlar
- f) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. maddesi gereğince bütçe ve imarla ilgili olan bütün kararları dayanak belgeleri ile birlikte onaylanması için Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderir.
- g) Bütçe ve İmarla ilgili olanlar dışındaki meclis kararlarının Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihten itibaren en geç 7 (Yedi) gün içinde Mahallin en büyük mülki idare amiri olan Kaymakamlık Makamına gönderilmesini sağlar.
- h) Meclis başkanlığına verilen yazılı ve sözlü önerileri gereği için ilgili müdürlüklere gönderir ve önerilerin yazılı olarak cevaplanmasını sağlar.
- i) Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin puantajlarını her ayın sonunda hazırlar ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir..
- j) Belediye Meclisi ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımını aşağıda grafikte belirtilmiştir.



MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	15
2	Sözlü Önerge	-	-

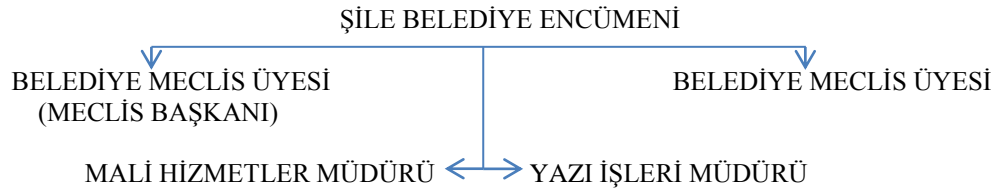


Belediye Meclisimiz 2011 yılında Temmuz ayı hariç, her ay toplanarak 11 olağan, 1 olağanüstü toplantı olup, 49 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

Encümen Yönetimi:

Belediye Encümeni; Çarşamba günleri haftada 1 kez toplanarak belediyenin günlük faaliyetlerini yürütmekle görevli organdır.

Encümen Başkanı; Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısıdır.



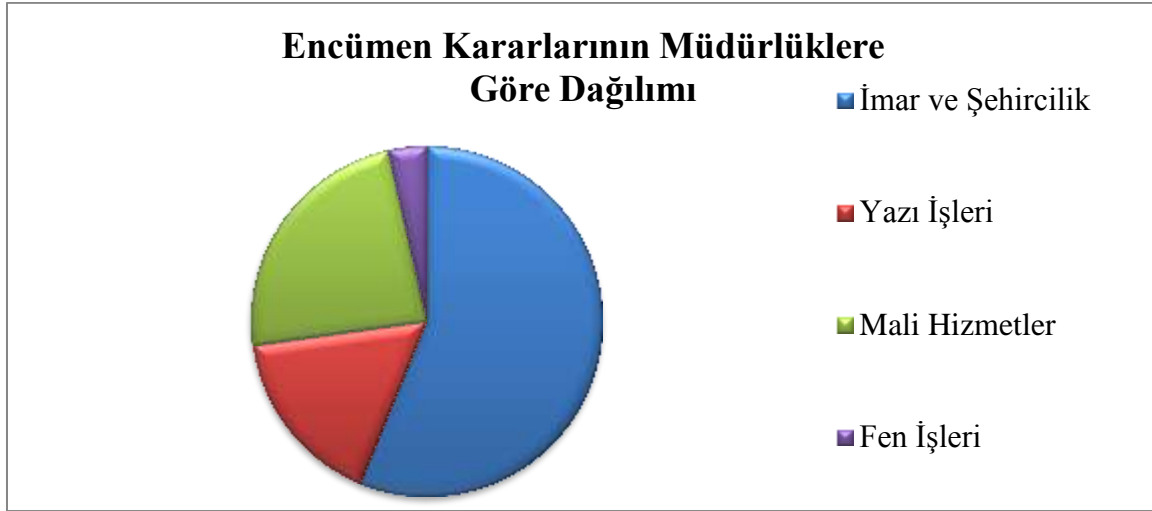
Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasında bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 4 kişiden oluşmaktadır.

Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

- Müdürlüklerden Belediye Encümenine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyalarını internet ortamında numara vererek kayıt işlemlerini yapar.
- Encümen gündemini hazırlar ve gündemin Encümen üyeleri ulaşmasını sağlar.

- c) Toplantıda görüşülen ve karara bağlanan teklif dosyalarının bilgisayar ortamında karar yazımlarını yapar, üyelere imzaya sunar ve ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı teslim eder.
- d) Karar özetlerini, karar defterine yazar ve encümen üyelerine imzaya sunar.
- e) Encümen üyeleri puantajlarını her ayın sonunda hazırlar ve huzur hakkı bedellerinin ödenmesinin sağlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir
- f) Belediye Encümeni ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Encümen Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.



Belediye Encümeninde 2011 yılında 52 toplantı yapılmış olup, 283 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

Asker Aile Bürosu:

Başkanlık Binası 1. katta görev yapmakta olan Asker Aile Büromuz 4109 Sayılı Asker Ailesinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanunun 3. Maddesine göre: ilçemizde ikamet eden muhtaç ailelerin;

- a) Asker Aile yardımı için müracaat edenlerin başvurularını kabul eder.
- b) Mevzuata uygun olarak belgelerini hazırlar.
- c) Encümene sevkini sağlar.
- d) Encümen tarafından uygun görülen müracaatların karar yazılığını yapar
- e) Karara bağlanan dosyaları maaş bağlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- e) Kararların arşivlenme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2011 yılı içerisinde 12 başvuru yapılmış olup bu başvuruların tamamı karara bağlanmıştır.

Asker Aile Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

Evlendirme Memurluğu:

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde, Belediye Zabıta Hizmet Binasında faaliyette bulunan Evlendirme Büromuz,

- Evlenmek isteyenlerin evlenme taleplerine dair müracaatları kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlar ve nikâh akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.
- Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzenler,
- Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
- Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.
- Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeleri belediyenin resmi internet sayfasında yayımlar ve vatandaşın bilgilendirilmesini sağlar
- Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.

EVLENDİRME ŞEFLİĞİ İŞLEM TABLOSU	
Evlenme Akdi	143
Evlenme İzin Belgesi	28
Toplam	171

Hukuk İşleri Şefliği

- ❖ Belediye aleyhine ya da belediye tarafından açılan davaları ve icra takiplerini takip etmek, yürütülmesini sağlamak ve sonuçlandırmak,
- ❖ İcra takipleri ve dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek,
- ❖ Aleyhte olan kararlara karşı Yargıtay ve Danıştay nezdinde temyiz yoluna başvurmak,
- ❖ Belediye kiracılarının ödenmeyen borçları için icra takiplerini başlatmak,
- ❖ Belediye birimleri tarafından kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında yazılı veya sözlü görüş bildirmek,
- ❖ İdare ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihbarname ve protesto çekmek, gelen ihbarnamelere ve protestolara cevap vermek,
- ❖ 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,
- ❖ Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararı veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakı incelemek ve hukuki görüş ve yorum bildirmek,
- ❖ Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak, Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak,
- ❖ Hazırlanan icra dosyalarının ve gereğinde müzakerelerin ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek
- ❖ İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek.

İcra İşlemleri

Görev Tanımı: Şile Belediyesi lehine tahakkuku ettiği halde tahsil edilememiş olan emlak vergişi, imar ve fen işleri para cezalarının 6183 sayılı kanun kapsamında tahsilini sağlamaktır.

6183 SK gereği yapılan ihtarlar, görüşmeler, haciz işlemleri vb. Hukuki faaliyetler sonucunda aşağıdaki tabloda belirtilen tahsilatlar gerçekleştirilmiştir.

İCRA ŞEFLİĞİ EMLAK VERGİLERİ VE PARA CEZALARI İCRA VE TAHSİLAT YILLIK RAPORU	
2010 YILI	
İMAR PARA CEZASI DOSYA SAYISI	62
EMLAK BORÇLARI DOSYA SAYISI	322
KAPANAN DOSYA SAYISI	170
TAKSİTLENDİRİLEN DOSYA SAYISI	79

ALINAN ÇEK VE SENETLER	8.432 TL
NAKİT TAHSİLAT	585.488 TL
TAKSİTLENDİRME	297.769 TL
GENEL TOPLAM	879.650 TL
TOPLAM BORÇ	1.186.357 TL
2011 YILI	
İMAR PARA CEZASI DOSYA SAYISI	62
EMLAK BORÇLARI DOSYA SAYISI	1416
KAPANAN DOSYA SAYISI	506
TAKSİTLENDİRİLEN DOSYA SAYISI	857
ALINAN ÇEK VE SENETLER	--
NAKİT TAHSİLAT	1.176.637 TL
TAKSİTLENDİRME	718.996 TL
GENEL TOPLAM	1.895.633 TL
TOPLAM BORÇ	2.183.249 TL

Kira

Servisi

Kira servisi Belediyemiz Hukuk İşleri Birimine 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.

Toplam 148 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-Milli Emlak Paylarının takibi.
- 3-Tahliye taahhütnameleri.
- 4-Süre takipleri.
- 5-Kira artırımları.
- 6-Kira devirleri.
- 7-Kira şartnamelerin yenilenmesi.

KİRADA BULUNAN TAŞINMAZLAR VE SAYILARI	
TAŞINMAZLARIN MEVKİİ	TAŞINMAZLARIN SAYISI
TERMİNAL MEYDANI	40
ÜSKÜDAR CADDESİ	27
CUMHURİYET CADDESİ	2
BÜFELELER	--
UZUNKUM	3
AĞLAYANKAYA	2
KIZLAR HAMAMI MEVKİİ	5
BALIKÇI BARINAĞI	7
DOLGU ALANI	3
KÜÇÜK MENDİREK	8
AYAZMA PLAĞI	15
ROKETHANE MEVKİİ	4
BANKAMATİKLER	6
DİĞER	16
AĞVA	10
TOPLAM	148

Dava Takip Servisi

2009 YILI AÇILAN DAVA VE TAKİP SAYISI				
MAHKEMELER	LEH	ALEYH	KONU	TOPLAM
ASLİYE HUKUK	-	-	-	-
SULH HUKUK	-	-	-	-

ASLİYE CEZA	1		İmar kirliliği, mühür bozma	2
SULH CEZA	-	1	-	1
SORUŞTURMA	1	-	-	-
İCRA MAH.	1		Borca itiraz	1
İCRA MÜD.	34	2	Kira ve vekalet alacağı	36
AĞIR CEZA M	-	-	-	-
İDARE MAH.	-	21	İşlemin iptali	21
TOPLAM	37	24		61

Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2011 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanunun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlanmıştır.

BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ TABLO	
Bilgi Edinme Başvurusu	7
Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru	7
Reddedilen Başvuru	-

Güvenlik Önlemleri :

Belediyemiz Büyükşehir Belediyesi ile birlikte Şile'de boğulma vakalarını en aza indirmek için Türkiye'de ilk defa Dünya Standartlarında bir uygulama başlatılmıştır.

Kullanılan Ekipman araç-gereç :

Cankurtaran	70
Doktor	4
Tıp Teknisyeni	12
Kaptan	4
Kaptan Yardımcısı	4
Jet Ski Sürücüsü	4
ATV Operatörü	4
Zodiak Bot	4
Jet Ski	4
ATV Motoru	4
Ambulans	2

Şile İlçesi Yıllara Göre Boğulma Sayıları

YIL	ŞİLE MERKEZİ	KÖYLER	ŞİLE GENEL
	BOĞULMA SAYISI	BOĞULMA SAYISI	
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
2009	3	13	16
2010	2	-	2

2011	-	-	-
------	---	---	---

2011 Yılı Eğitim Programı

EĞİTİM ADI	SÜRE	PERSONEL	EĞİTİMCİ	PERSONEL SAYISI	TARİH	YER
Telefonda İletişim Teknikleri	1	Yazışma Yapan Personel	Selami TEKİN	16	05.01.2011	Kültür Evi
Halkla İlişkiler ve Telefonla Konuşma Teknikleri	3	Yazışma Yapan Personel	Selami TEKİN	17	11.01.2011	Kültür Evi
Telefonda Konuşma Teknikleri	6	Yazışma Yapan Personel	Selami TEKİN	14	11.02.2011	Kültür Evi
TOPLAM	10					

İstihdam

Belediyemiz ve Türkiye İş Kurumu işbirliği ile Şile ve Ağva da 210 kişi geçici süreyle istihdam edildi.

AYLAR	ÇALIŞAN İŞÇİ SAYISI	NET ÖDENEN MAAŞ
MAYIS	89	27.184,22 TL
HAZİRAN	100	59.596,87 TL
TEMMUZ	94	54.335,20 TL
AĞUSTOS	68	18.283,48 TL
EKİM	76	45.757,47 TL
KASIM	79	49.413,38 TL
ARALIK	78	49.855,76 TL
TOPLAM	304.426.38 TL	

MALİ KAYNAK YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü;

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediyenin mali konularına ilişkin iş ve işlemlerin takibi, hesapların düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin faaliyetlerini; Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmenliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmenliği ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda görev yapmaktadır.

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 iskontolu 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.

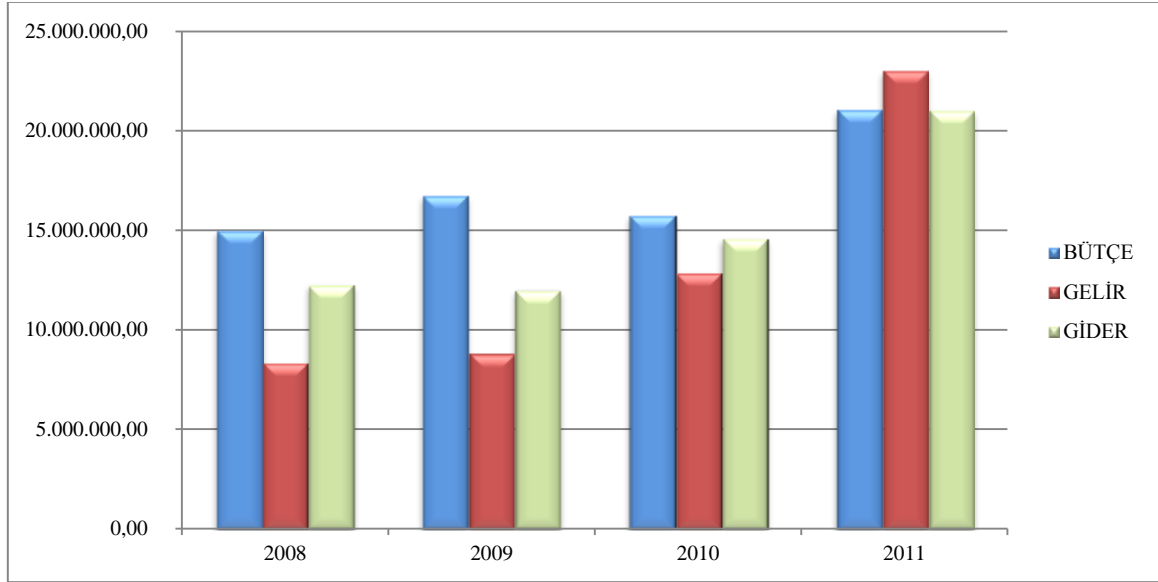
Mali Hizmetler Müdürlüğünün Personel Yapısı

1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi
2 Şef
4 Memur
2 İşçi
6 Destek personeli olmak üzere
TOPLAM = 15 Kişi hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
2008	15.000.000,00 TL	8.378.540,00 TL	56	12.282.643,00 TL	82
2009	16.750.000,00 TL	8.835.824,00 TL	53	12.010.339,00 TL	72
2010	15.750.000,00 TL	12.886.628,00 TL	82	14.608.370,00 TL	92
2011	21.054.081,79 TL	23.025.078,88 TL	109	21.020.769,19 TL	99,5

BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



2011 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2011 YILI
VERGİ GELİRLERİ	8.674.003,00 TL
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.900.000,00 TL
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.177.000,00 TL
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	2.581.003,00 TL
DİĞER VERGİLER	16.000,00 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.122.000,00 TL
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	579.000,00 TL

KURUMLAR HÂSILATI	43.000,00 TL
KİRA GELİRLERİ	1.500.000,00 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.154.081,79 TL
HAZİNE YARDIMI	150.000,00 TL
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	5.004.081,79 TL
DİĞER GELİRLER	3.512.000,00 TL
FAİZ GELİRLERİ	10.000,00 TL
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.502.000,00 TL
PARA CEZALARI	1.750.000,00 TL
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	250.000,00 TL
SERMAYE GELİRLERİ	1.803.000,00 TL
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.801.000,00 TL
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	2.000,00 TL
RED VE İADELER (-)	-211.003,00 TL
GENEL TOPLAM	21.054.081,79 TL

2011 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

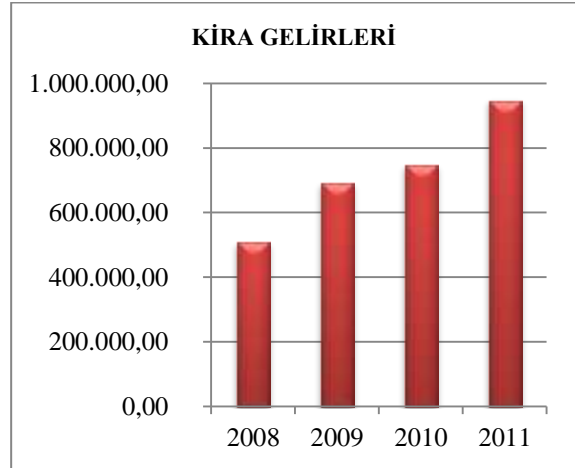
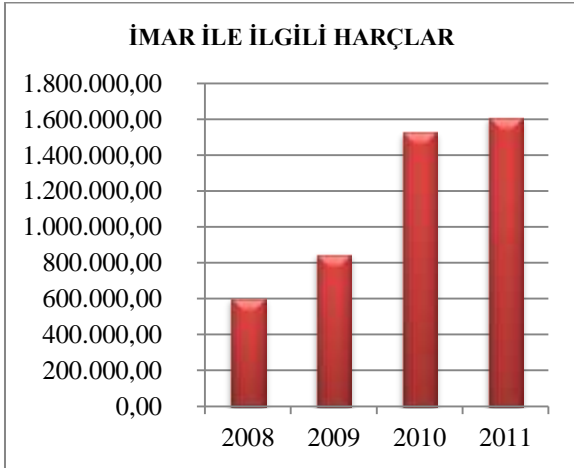
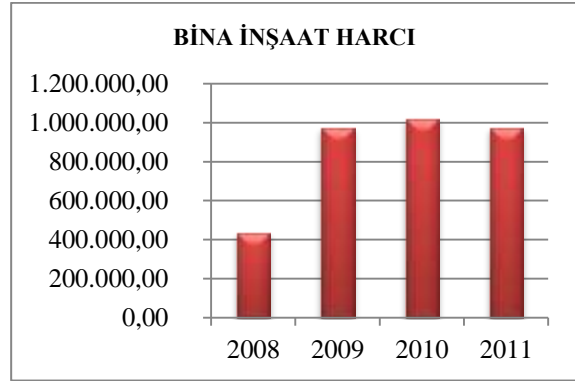
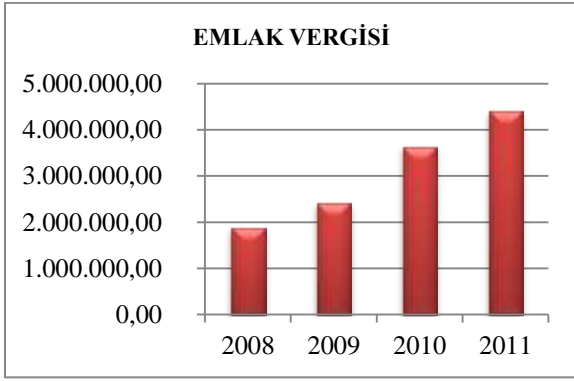
AÇIKLAMA	2011 YILI
VERGİ GELİRLERİ	9.753.968,21 TL

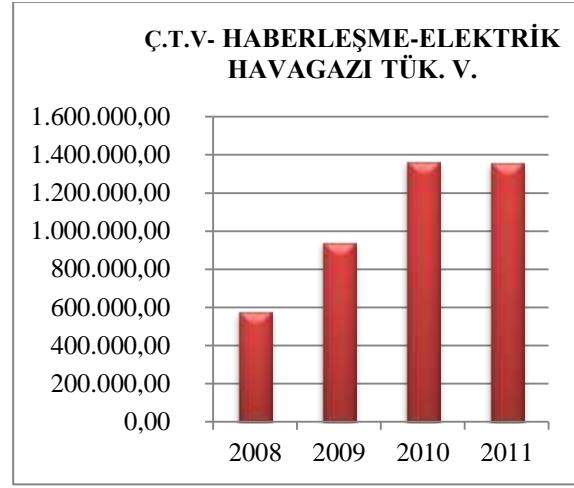
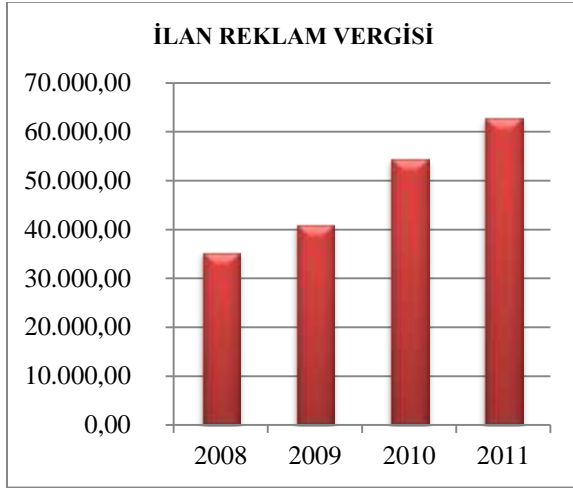
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.732.810,50 TL
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.104.069,37 TL
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	3.917.088,34 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.036.096,30 TL
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	56.490,65 TL
KURUMLAR HÂSILATI	11.136,02 TL
KİRA GELİRLERİ	968.469,63 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.029.614,25 TL
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	3.029.614,25 TL
DİĞER GELİRLER	2.700.650,12 TL
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.409.254,82 TL
PARA CEZALARI	801.149,61 TL
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	490.245,69 TL
SERMAYE GELİRLERİ	6.504.750,00 TL
TAŞINMAZ MAL SATIŞ GELİRLERİ	6.504.750,00 TL
GENEL TOPLAM	23.025.078,88 TL

**2011 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN
BAŞLICA GELİR KALEMLERİ**

BİNA VERGİSİ	1.937.602,18 TL
ARSA VERGİSİ	2.269.645,11 TL
ARAZİ VERGİSİ	206.201,35 TL
Ç.T.V.	319.361,86 TL
HABERLEŞME VERGİSİ	60.248,95 TL
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	980.367,64 TL

İLÂN REKLAM VERGİSİ	62.857,88 TL
BİNA İNŞAAT HARCİ	977.773,14 TL
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	1.613.807,39 TL
İŞGAL HARCİ	142.186,32 TL
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	18.339,00 TL
DİĞER HARÇLAR	1.059.171,14 TL
TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	968.469,63 TL
İDARİ PARA CEZALARI	112.972,94 TL
VERGİ, AMME ALACAKLARI GECİKME	219.867,85 TL
DİĞER VERGİ CEZALARI	468.308,82 TL
TAŞINMAZ MAL SATIŞ GELİRİ	6.504.750,00 TL





GİDER ÇALIŞMALARI

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmeliği, Belediye Bütçe Muhasebe Usul Tüzüğü 1050 sayılı Genel Muhasebe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mevzuatlara istinaden gider işlemlerini gerçekleştirmektedir.

2011 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin fonksiyonel kodlamasının birinci düzeyi ve ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	TL / Kr
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.452.377,00 TL
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	242.014,00 TL
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	11.973.535,20 TL
07	SAGLIK HİZMETLERİ	44.009,00 TL
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.342.146,59 TL
GENEL TOPLAM		21.054.081,79 TL

2011 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.165.653,00 TL
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	529.713,00 TL
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.725.944,69 TL
04	FAİZ GİDERLERİ	1,00 TL
05	CARİ TRANSFERLER	232.005,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.594.764,10 TL
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.806.001,00 TL
GENEL TOPLAM		21.054.081,79 TL

2011 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	680.553,00 TL	864.137,38 TL
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	488.529,00 TL	479.672,69 TL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.424.521,00 TL	3.848.832,00 TL
HUKUK İŞLERİ MÜD.	553.032,00 TL	508.051,67 TL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.271.039,00 TL	10.468.626,31 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	683.018,00 TL	175.371,13 TL
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	2.342.146,59 TL	1.797.888,16 TL
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.305.742,00 TL	712.065,41 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.019.478,20 TL	1.893.409,72 TL
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	44.009,00 TL	11.352,40 TL
ZABITA AMİRLİĞİ	242.014,00 TL	261.362,32 TL
TOPLAM	21.054.081,79 TL	21.020.769,19 TL

2011 Mali Yıl içerisinde yapılan giderler olarak ;

PERSONEL GİDERLERİ :Kurum bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel, stajyer öğrenci) maaş, ikramiye, huzur hakkı vs. ödemelerin TOPLAMI 4.116.938,79 TL dir. 2011 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 20 'dur

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ: Kurum bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 719.818,25 TL

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2009 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 823.751,55 TL

YOLLUKLAR : Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 14.887,10 TL

GÖREV GİDERLERİ : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM 477.278,76 TL

HİZMET ALIMLARI : Kurum 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 9.765.136,96 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 1.555.038,87 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 807.242,70 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 996.089,00 TL

HANE HALKINA YAPILAN YADIMLAR: Kurum tarafından verilen öğrenci bursları, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri, olarak TOPLAM 81.561,58 TL

GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR: Kurumun İller Bankası tarafından kesilen paylar olarak TOPLAMI 271.610,06 TL

MAMUL MAL ALIMLARI: Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 421.377,02 TL

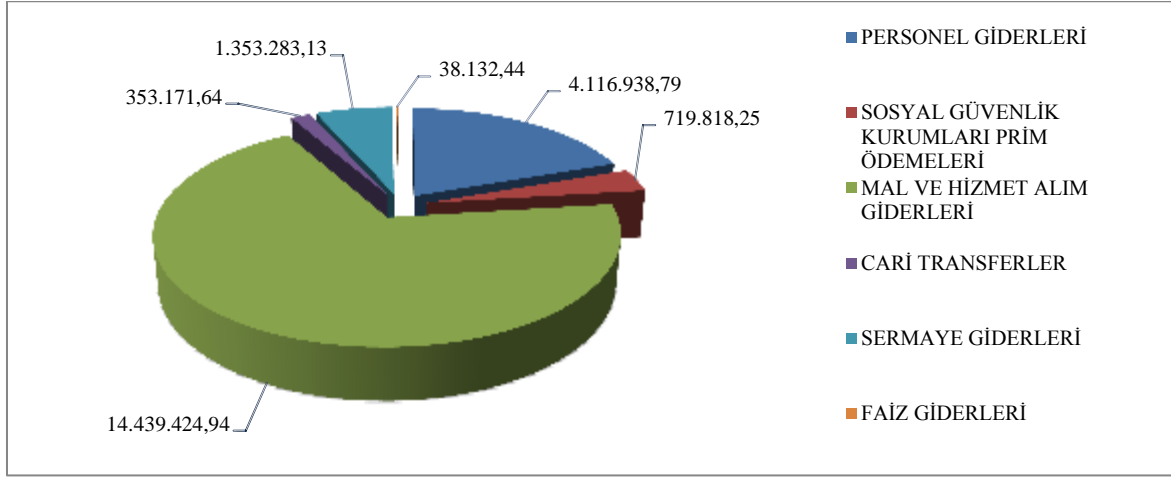
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ: Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Malzeme Giderleri (İnşaat, Elektrik Tesisatları vs.), Taşıma Giderleri, Enerji Haberleşme Giderleri, Kamulaştırma Bedeli, Müteahhitlik Giderleri olarak TOPLAM 74.023,64 TL

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ: Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri vb. giderler toplamı olarak TOPLAM 845.432,47 TL

2011 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Tablo

PERSONEL GİDERLERİ	4.116.938,79 TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	719.818,25 TL
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	823.751,55 TL
YOLLUKLAR	14.887,10 TL
GÖREV GİDERLERİ	477.278,76 TL
HİZMET ALIMLARI	9.765.136,96 TL
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ	1.555.038,87 TL
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	807.242,70 TL
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	996.089,00 TL
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	81.561,58 TL
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	271.610,06 TL
MAMUL MAL ALIMLARI	421.377,02 TL
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	74.023,64 TL
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	845.432,47 TL
DİĞER GİDERLER	50.582,44 TL
TOPLAM	21.020.769,19 TL

2011 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



İlgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan Gelen Evrak olarak toplam 653 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2011 Mali Yılı içerisinde 2272 adet ita belgesi, 2506 adet Gelir belgesi, 1340 adet reddi yat, 56 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere **6174 adet** Yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra Muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

İMAR YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Bürosu

- ❖ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve resmi kurumlardan gelen yazılı başvuru ve dilekçelerin yazılı olarak cevaplandırılması.
- ❖ Bütün bunların yanında günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idarelere yazışmalar yapılması, belediye başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmalar değerlendirilerek gereğinin yapılması.
- ❖ İmar ve şehircilik müdürlüğü e – mail hesabına gelen elektronik postaların takibi ve cevaplandırılması
- ❖ Telefon trafiğinin yönlendirilmesi
- ❖ Müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan vatandaşların doğru olarak yönlendirilmesi
- ❖ Win – kent programı kullanılarak tahakkuk ve gelen evrak kaydı tutulması

2011 yılında 1069 adet evrak kayıt girdisi yapılmıştır.

YILI	ADET
2007	3906
2008	4796
2009	3580
2010	6491
2011	4205

DURUM BÜROSU

- ❖ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve resmi kurumlardan gelen yazılı imar durumu başvurularının yazılı veya imar planları ışığında çizilerek hazırlanması işi gerçekleştirilmesi.
- ❖ Tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas – parselasyon düzenlemesi v.s. İşlemlerin encümen folyelerinin onaylanarak encümen kararı alınması üzere belediye encümenine havalesinin yapılması.
- ❖ 2010 yılında 120 adet, 2011 yılında ise 40 adet tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas konusunda encümen kararı alınmıştır.
- ❖ İlçemiz, çavuş mahallesi, 66 ada, 43 parsel sayılı taşınmaza ilişkin kamulaştırma kararı alınmış olup kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Çayırlar ovası – yeniköy deresi mevki (87 ada)nde 13 ha alanda ve çayırlar ovası – yeniköy deresi mevki (156 ada)nde 7 ha alanda olmak üzere toplam 20 ha alanda 3194 sayılı imar kanununun 18.maddesi uygulaması gerçekleştirilmiş olup kadastro kontrolü aşamasına gelinmiştir.

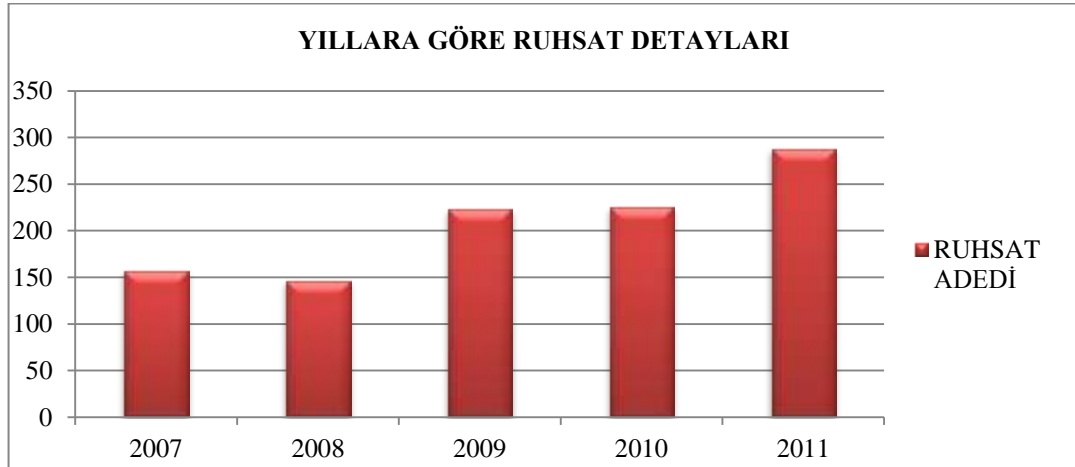
RUHSAT – İSKÂN BÜROSU

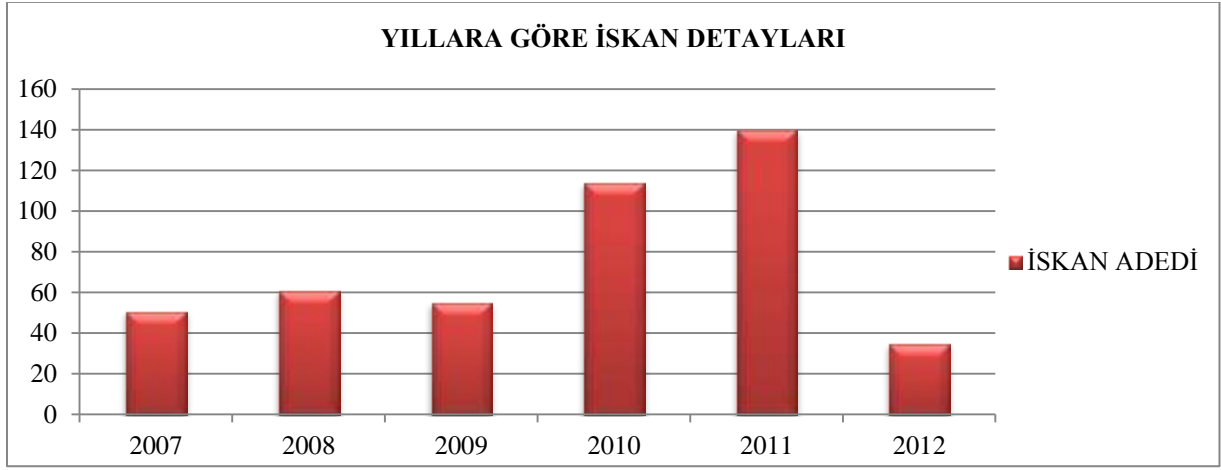
- ❖ Yapı Ruhsatı
- ❖ Yapı Yıkım Ruhsatı
- ❖ İskân (Yapı Kullanma İzin Belgesi)
- ❖ Proje Tescil İşlemleri
- ❖ Proje Müellif kayıtları
- ❖ Saha Kontrolü
- ❖ Yapı Kontrolü
- ❖ Yapı Denetimi
- ❖ Beyaz Masa Şikayetleri

- ❖ Ruhsat alınan binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilip edilmediğinin kontrol edilmesi.
- ❖ Belediyemiz yerleşik ve mücavir saha içerisinde bulunan yapıların, her safhasında (1,2,3 ve 4 nolu hak edişler ile iş bitirme aşamalarında) kontroller yapılması.
- ❖ Belediyemizce hazırlanan ve Büyükşehir Belediyesine sunulan yatırım programı kapsamındaki dosyalara teknik ve proje desteği yapılması.
- ❖ Belediyemizce kurulan “ Beyaz Masa “ dan gelen talep ve şikayetlerin yerinde incelenerek ilgisine Beyaz Masa yada yazışma yoluyla iletilmesi.
- ❖ 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 yapılması.
- ❖ 2011 yılı ocak ayından bu güne 323 adet yapı ruhsatı ve 175 adet iskan belgesi (56.790,95 m²) düzenlenmiştir.
- ❖ 2010 yılından itibaren 23.madde olarak bilinen Yol Katılım Bedelleri yolların durumuna göre tahsil edilmeye başlanmış bu tahsilatlar iskan aşamasında bulunan yapılar içinde değerlendirilmektedir.
- ❖ Bununla birlikte İlçemiz merkezinde yer alan ve alt yapısı tamamlanmış olan yollar ile ilgili olarak yapılan çalışma neticesinde bu yollardan cephe almakta olan yapılar ve taahhüt bedelleri ile taahhüt sahipleri tek tek tespit edilmiştir.

YILLARA GÖRE RUHSAT – İSKÂN DETAYLARI

YILI	RUHSAT ADEDİ	İSKAN ADEDİ
2007	158	51
2008	147	61
2009	224	55
2010	226	114
2011	288	140





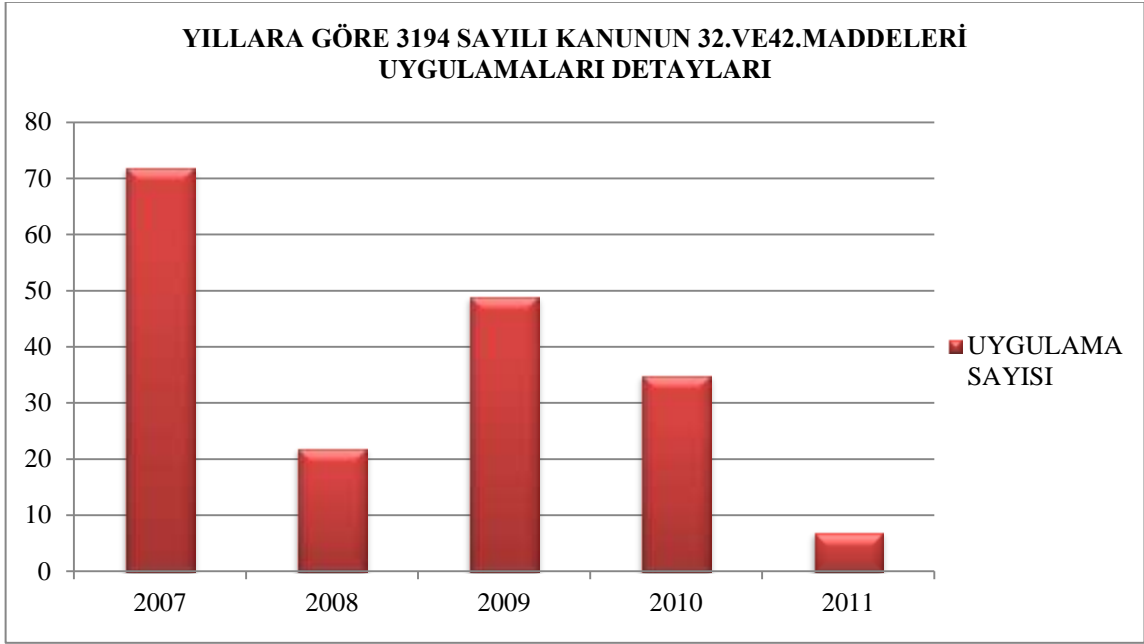
YAPI KONTROL BÜROSU

- ❖ 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 takibatın yapılması.
- ❖ Arazi kontrollerinin yapılması.
- ❖ Halk güvenliği açısından tehlike arz eden yapıların tespit edilmesi.

Kaçak Yapılarla Mücadelede Uydu Verileri Kullanılmaktadır...

YILI	3194 SAYILI KANUNUN 32. VE 42.MADDELERİ UYGULAMALARI
2007	72 ADET (MÜHÜR İŞLEMİ)
2008	22 ADET (MÜHÜR İŞLEMİ)
2009	49 ADET (MÜHÜR İŞLEMİ)
2010	35 ADET (MÜHÜR İŞLEMİ)
2011	7 ADET (MÜHÜR İŞLEMİ)

**YILLARA GÖRE 3194 SAYILI KANUNUN 32.VE42.MADDELERİ
UYGULAMALARI DETAYLARI**



KAÇAK YAPILARLA MÜCADELDE UYDU VERİLERİ KULLANILMAKTADIR....



NUMARATAJ BÜROSU

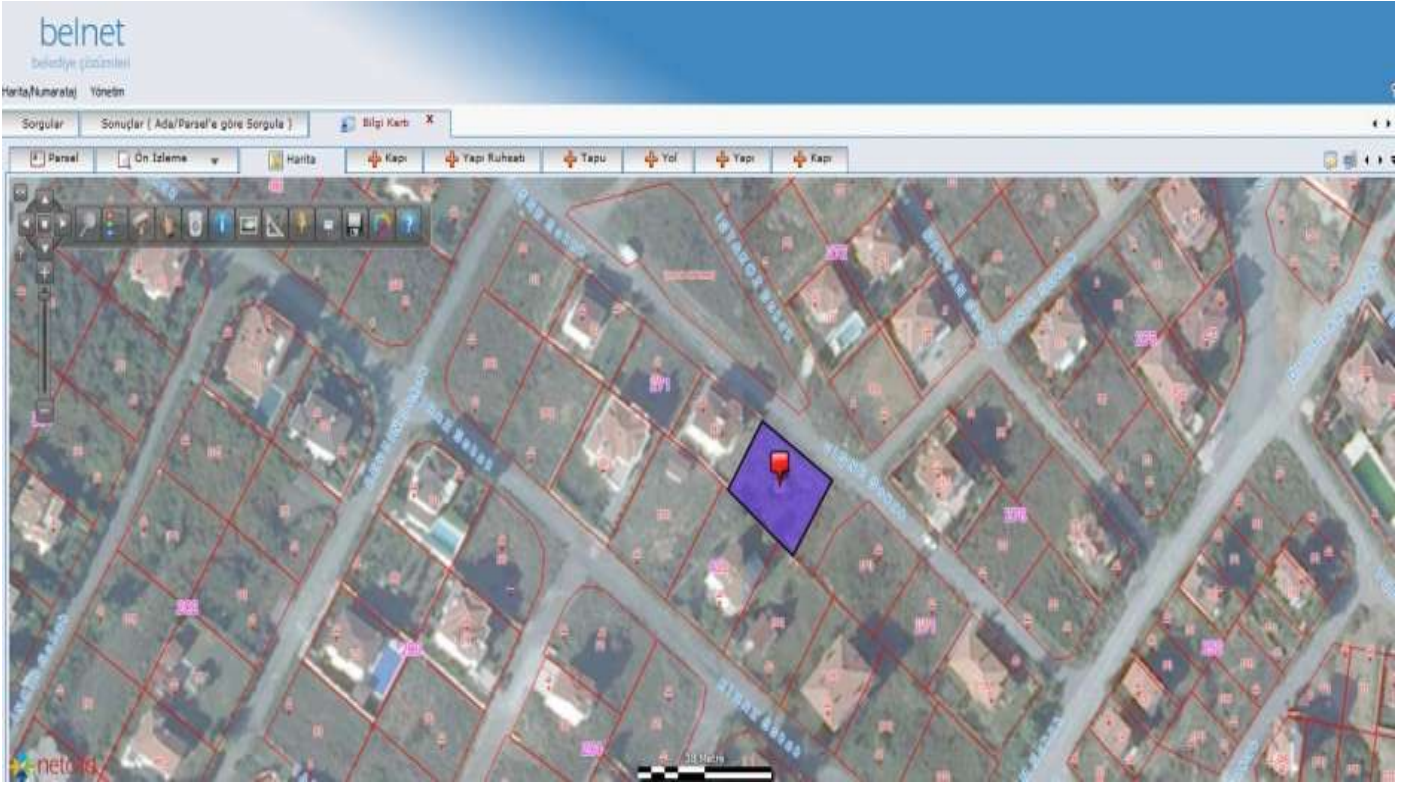


İlçemiz Numarataj işlemlerinde daha sağlıklı çalışmalar yapılabilmesi adına Müdürlüğümüz bünyesinde Netcad - Belnet programı kullanılarak tüm numarataj hizmetleri verilmektedir.



Belediyemiz Kurumsal İnternet sitesi www.sile.bel.tr adresinde, Kent Rehberi sekmesi altında ilgilenenlerin İlçemiz dahilinde bulunan her adresi kolaylıkla bulabileceği gibi İlçemize turistik amaçla gelecek olanların gezi rotası tayini için kullanabilecekleri şekilde tasarlanmıştır.

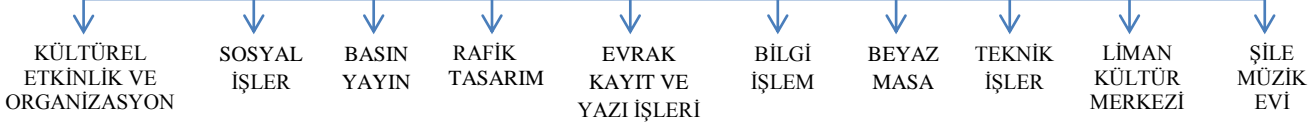
Numarataj hizmetlerinde parsel bazlı çalışma yapılarak hatasız hizmet verilmektedir.



- ❖ Ülkemizde adres standardının olmayışından kaynaklanan sorunlar ve bilgi sistemlerinin işleyişi ile ilgili gereksinimler sonucu yapılmakta olan numarataj çalışmaları mevcut numarataj sistemi incelenerek hataların düzeltilmesi, güncelleme eksikliklerinin giderilmesi ve sistem yenilemesi çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Harita Müdürlüğü nezdinde devam etmektedir.
- ❖ Çalışmaların tamamlanmasına binaen tebliğe esas dokümanlar ilgisine ulaşmakta gecikmeyecek, Kurumlar arası işleyiş hızlanacak, bilgi sistemleri için de işleyiş optimum olacaktır.
- ❖ 16.10.2009 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Sistem Harita Planlama İmar İnşaat Ltd. Şti arasında imzalanan Hizmet Alımlarına ait Tip sözleşme gereği adı geçen yüklenici tarafından Şile ve Tuzla İlçeleri sınırları dahilinde bulunan cadde, sokak, yol, meydan, bulvar, yapı ve kapı bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılması, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre yeniden oluşturulan adreslerin Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi ile cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yerlerine monte edilerek Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemine altlık oluşturacak Adres Bilgi Sistemi kurulması işinin yapılmasını kapsamaktadır.
- ❖ Sözleşmenin süresi işe başlama tarihinden itibaren 380 takvim günü olarak belirtilmektedir.
- ❖ Ağva mahallesi ve 12 adet köyünde cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının çakılması işlemine başlanılmış olup tamamlanmasına müteakip İlçemiz merkezinde (4 Mahalle) ve 45 adet köyümüzde deforme olan cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yenilenmesi işlemi yapılacaktır.
- ❖ Günlük ortalama olarak 20 vatandaşımıza Ulusal Adres Veri Tabanına kayıt yaptırabilmeleri için adres bilgisi verilmektedir.
- ❖ 45 adet köyümüzde deforme olan cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yenilenmesi işlemi yapılacaktır.

KÜLTÜR VE SOSYAL FAALİYET YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



Şile Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, kültür, sanat, eğitim ve spor alanlarında toplumun sosyal yaşantısını geliştirmek ve zenginleştirmek için faaliyet vermektedir.

Ayrıca tüm ulusça kutladığımız milli ve dini bayramları organize eder, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlar.

Amacı; yerel değerlerimize sahip çıkıp Şile'ye ait tarih ve kültür yapısını incelemek gelecek nesillere “**Şilelilik Bilincini**” kazandırmaya çalışmaktır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- FİZİKİ ARAÇLAR

2-1-Hizmet Binaları

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin verildiği mekân ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİNALARIMIZ		
.NO	Kullanım Amacı	Sayısı
1	Kültür Evi	1
2	Liman Kültür Merkezi	1
3	Kültür Çadırı	1
4	Şile Müzik Evi	1
TOPLAM		4

2-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde 1 adet minibüs bulunmaktadır.

3-İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 2 sözleşmeli personel, 10 işçi, 5 şirket elemanı ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	Sözleşmeli Personel	2
2	İşçi	10
3	Hizmet Alımı	5
TOPLAM		17

GELECEĞE DÖNÜK PROJELER

- ❖ Şile Kültür Merkezi

- ❖ RMIT Üniversitesi (Avusturalya) ile ortak bir çalışma başlatıp, Şilede kampüs oluşturmak
- ❖ İlçemizde yaşayan işsiz gençlere iş imkanı sağlamak için eğitim kursları düzenlemek. (Halkla İlişkiler, çağrı merkezi, silahlı güvenlik)
- ❖ “Şile Kadın ve Toplum Merkezi” ile Şile’nin Eğitim ve Sosyo-Kültürel alanına hizmet vermek.
- ❖ “Engelsiz Şile” Eğitim merkezi ile Şile’deki ve yakın çevre ilçelerindeki engelli vatandaşlarımıza hizmet vermek.
- ❖ Şile tarihi envanter çalışmasını başlatmak
- ❖ Şile Bezi Festivalini ulusal ve uluslararası alanda markalaştırmak

KÜLTÜREL ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLAR

“Resmi Tören Ve Bayramlar”

- ❖ 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü
- ❖ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- ❖ 19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı
- ❖ 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı
- ❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı
- ❖ 6 Ekim İstanbul’un Kurtuluşu
- ❖ 7 Ekim Şilenin Kurtuluşu
- ❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- ❖ 10 Kasım Atatürk’ü Anma Günü

“Dini Günler Ve Bayramlar”

- ❖ Mevlüt Kandili
- ❖ Berat Kandili
- ❖ Miraç Kandili
- ❖ Ramazan Bayramı Bayramlaşma programı halkımızın katılımı ile ramazan çadırında düzenlendi.

“Esnaf / Köy / Mahalle Toplantıları”

- ❖ 03 Ocak Ağva Toplantı
- ❖ 25 Ocak Ağva Otelciler Toplantısı
- ❖ 01 Şubat Ağva Halk Toplantısı
- ❖ 09 Mart Müteahitler Toplantısı
- ❖ 01 Nisan Toki Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 03 Nisan Akçakese Köy Toplantısı
- ❖ 12 Nisan Ağva Halk Toplantısı
- ❖ 29 Nisan Muhtarlar Toplantısı
- ❖ 16 Mayıs Cumhuriyet Cd. Esnaf Toplantısı
- ❖ 17 Mayıs Cumhuriyet Cd. Esnaf Toplantısı
- ❖ 6 Haziran Kumbaba Mahallesi Halk Toplantısı
- ❖ 9 Haziran Ağva Halk Toplantısı
- ❖ 12 Temmuz Halk Toplantısı
- ❖ 19 Ekim Muhtarlarla Toplantısı
- ❖ 23 Aralık Ağva Halk Toplantısı
- ❖ 29 Aralık Balibey Mahallesi Halk Toplantısı
- ❖ 28 Aralık Kadın Toplum Merkezi Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 30 Aralık Turizmciiler Toplantısı

“Liman Kùltür Merkezindeki Sergiler”

- ❖ 18-23 Nisan Tarihleri Arasında Çanakkale Seddùlbahir Gezici Savaş Müzesi Sergisi
- ❖ Eski Şile Fotoğrafları Sergisi
- ❖ AYGAD (Anadolu Yakası Gazeteciler Der.) Sergisi

“Teknik Destek Verilen , Katılımcı Olunan Programlar”

- ❖ İstiklal Marşının Kabulü
- ❖ Çanakkale Şehitlerini Anma Töreni
- ❖ Nevruz Bayramı Töreni
- ❖ Orman Haftası Fidan Dikim Töreni
- ❖ Deniz Temiz Derneği Plaj Temizliği(Nisan-Mayıs)
- ❖ Kutlu Doğum Haftası Programı
- ❖ Turizm Haftası Programı
- ❖ Sortullu Köyü Hıdırellez Şenlikleri
- ❖ Sungurlu Köyü Hıdırellez Şenlikleri
- ❖ Anfi Tiyatro Anaokulları Gösterisi
- ❖ Çevre Günü
- ❖ 75 Yıl İ.Ö.O Yıl Sonu Gösterisi
- ❖ Türkçe Olimpiyatları
- ❖ Okul Kapanış Programları
- ❖ Teke Köyü Lokma Şenliği
- ❖ Halk Eğitim Yıl Sonu Gecesi
- ❖ Bıçkıdere Köyü
- ❖ Değirmençayırı Futbol Turnuvası
- ❖ Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü
- ❖ İğdaş semineri
- ❖ İl Sağlık Müdürlüğü Semineri
- ❖ Kaymakamlık Atletizm Koşusu

“Düzenlenen Programlar ve Kutlanılan Günler”

- ❖ 20 Ocak Başkanlık Koşusu
- ❖ 23 Ocak Arıcılık Semineri
- ❖ 04 Şubat İskorpit Açılışı
- ❖ 19 Şubat Maltepe Vapuru Liman Kùltür Merkezi ve Nikah Salonu Açılışı-Grup Türk Kahvesi Konseri
- ❖ 22-22 Şubat Sıtkı ASLANHAN –Sınav Motivasyon Semineri
- ❖ 23 Şubat Kùltür Üniv.Fen Edebiyat Fakùltesi Fizik Bölüm Öğretim Üyeleri tarafından İlçemizdeki 27 öğretmene 4 saatlik eğitim
- ❖ 24 Şubat Sibel ÜRESİN-Aile İçi İletişim Semineri
- ❖ 25 Şubat Şiir Dinletisi
- ❖ 06 Mart Toki Tanıtım Şöleni-Hüsnü ŞENLENDİRİCİ Konseri
- ❖ 12 Mart Dünya Kadınlar Günü-Songül KARLI Konseri
- ❖ 14 Mart Tıp Bayramı-İlçemizdeki Hastane ve Sağlık Ocakları Ziyaret Edildi. Ve Sağlık Çalışanlarımız İçin Yemek Organizasyonu Düzenlendi.
- ❖ 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Münasebetiyle Şehitlerimiz için Hüseyin Keçeci Camiinde Mevlüt Okutuldu. Liman Kùltür Merkezinde Şiir Dinletisi Düzenlendi.
- ❖ 30 Mart İlçemizdeki ilköğretim öğrencilerimize tiyatro gösterisi düzenlendi

- ❖ 06 Nisan Polis Haftası münasebetiyle ilçemizdeki polis teşkilatına ziyarette bulunuldu.
- ❖ 09 Nisan Yaşlılar Haftası münasebetiyle Liman Kültür Merkezinde Aktif Yaşlanma ve Yaşlı Hakları konulu seminer düzenlendi.
- ❖ 30 Nisan İlçemizdeki Engelli Öğrencilerimize yemek düzenlendi ve Sirk Gösterisine Götürüldü
- ❖ 27 Mayıs İlçemizdeki ilköğretim öğrencilerimize tiyatro gösterisi düzenlendi.
- ❖ 01 Temmuz Denizcilik Kabotaj Bayramı-İ.B.B Kent Orkestrası Türk Pop Müziği Konseri
- ❖ 08 Temmuz Ağva Mahallesi Kent Orkestrası Konseri
- ❖ 09 Temmuz Şile Türk Sanat Müziği Konseri
- ❖ 15 Temmuz Galata Mevlevihanesi-Ayini Şerif Gösterisi
- ❖ 16 Temmuz ZARA Konseri
- ❖ 24 Temmuz Gençlik Orkestrası Konseri
- ❖ 22 Temmuz İ.B.B Kent Orkestrası Konseri
- ❖ 23 Temmuz Ağva Mahallesi Türk Sanat Müziği Konseri
- ❖ 29 Temmuz 5. Şile Yağlı Güreş Şenlikleri- Mehtaran Konseri
- ❖ 30 Temmuz Murat BOZ Konseri
- ❖ 01 Ağustos-30 Ağustos 7. Geleneksel Ramazan Geceleri :Bu yıl Şile'mizi Kumbaba, Hacıkasım, Balibey, Ağva ve Çavuş mahallelerimizde kurduğumuz açık hava iftar masalarında buluşturduk. Kumbaba mahallesi, cumhuriyet caddesi, Balibey mh. Cami sokak, maşatlık parkı, üsküdar caddesi, ağva meydan, ağva yeni mahalle ve Ramazan çadırında genel iftar olmak üzere toplam 8 mahalle iftarı gerçekleştirildi. Ramazan çadırımızda ve mahallelerimizde çocuklar için Çocuk animasyonları ve tiyatro gösterileri olmak üzere toplam 17 program ve yetişkinler içinde konser, ilahi dinletileri, tasavvuf dinletileri, şiir dinletisi olmak üzere toplam 16 program gerçekleştirildi. 2011 Ramazan ayında mahallelerimizde kurduğumuz iftar sofralarında 11.900 kişiye iftar verilirken, ihtiyaç sahibi 53 kişiye otuz gün boyunca sıcak yemek ulaştırıldı. İhtiyaç sahibi ailelere erzak verildi. Ramazan süresince her hafta Sultan Ahmet ve Eyüp Sultan Camilerine gezi düzenlendi.
- ❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı-Şükriye TUTKUN konseri
- ❖ 30 Ağustos Kültür Çadırı Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı
- ❖ 01 Eylül Balıkçılık Sezonu Açılışı
- ❖ 01 Ekim Sünnet Şöleni: Belediyemiz tarafından düzenlenen Sünnet Şöleni, 1 Ekim Pazar günü Şile Belediyesi Mercanköşk Sosyal Tesislerinde yapıldı. Maddi durumu elverişli olmayan ailelerin çocuklarına yönelik olarak Belediyemizce düzenlenen Geleneksel Sünnet Şöleni kapsamında Şile Devlet Hastanesinde en modern imkanlarla sünnet ettirilen çocuklar için Mercanköşk Sosyal Tesislerinde bir şölen düzenlendi. Şöleninde sünnet edilen 53 çocuk ve aileleri, kendileri için hazırlanan etkinliklere katılırken, çocuklar animasyon ekibiyle eğlendiler. Ünlü mevlithanlarımızdan Kadir Konya ve sünnet olan çocukların ailelerinin de katıldığı şöleninde Belediyemizce ikram edilen yemeğin ardından mevlitler okundu.

Ekim ayı itibari Belediyemiz ile İstanbul Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile Şile'de Kültür-Sanat günleri başladı. Maltepe Vapuru Liman Kültür Merkezinde konserler düzenlendi. Kültür Çadırında Çocuk Tiyatro Gösterileri Gerçekleştirildi.

- ❖ 5 Ekim Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 07 Ekim Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 08 Ekim Cengiz Çelikel Konseri
- ❖ 12 Ekim Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 14 Ekim Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 15 Ekim Ertan Sert Konseri
- ❖ 19 Ekim Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı

- ❖ 20 Ekim Talha UĞURLUEL Söyleşi Programı
- ❖ 21 Ekim Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 26 Ekim Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 27 Ekim Talha UĞURLUEL Söyleşi Programı
- ❖ 28 Ekim Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 03 Kasım Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 11 Kasım Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 12 Kasım Yılmaz Mengüş Konseri
- ❖ 16 Kasım Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 17 Kasım Talha UĞURLUEL Söyleşi Programı
- ❖ 18 Kasım Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
- ❖ 19 Kasım Hamide Uysal Konseri
- ❖ 23 Kasım Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemizdeki okullar ziyaret edildi. Öğretmenlerimize hediye verildi.
- ❖ 25 Kasım Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 28 Kasım Aşure Ayı dolayısıyla cami önlerinde vatandaşlarımıza aşure dağıtıldı
- ❖ 29 Kasım Talha UĞURLUEL Söyleşi Programı
- ❖ 30 Kasım Tanju Altınay'la Şile Sohbetleri Programı
- ❖ 02 Aralık Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 03 Aralık Nail Sevilen Konseri
- ❖ 08 Aralık Talha UĞURLUEL Söyleşi Programı
- ❖ 09 Aralık Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 10 Aralık Tuba AYDIN Konseri
- ❖ 16 Aralık Çocuk Tiyatro Gösterisi(Ağva)
- ❖ 17 Aralık Necdet Kaya Konseri
- ❖ 23 Aralık Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 26 Aralık Mehmet Akif ERSOY'u Anma Programı-Reha Yeprem ve Talha Uğurluel Şiir Dinletisi

KABOTAJ BAYRAMI, FESTİVAL, YAĞLI GÜREŞ

1 TEMMUZ 2010 “DENİZCİLİK VE KABOTAJ BAYRAMI”

2011 yılında Denizcilik ve Kabotaj Bayramı Muhteşem Gösterilerle Kutlandı. Kıyı Emniyetine ait kurtarma botunun hazırladığı özel kurtarma tatbikatı, 11 Kıyı Emniyet görevlisinin gerçekleştirdiği tumba gösterisi ve bir gelenek haline gelen yağlı direk yarışmaları yapıldı. 1 Temmuz akşamında Maşatlık Parkında İ.B.B Kent Orkestrası Türk Pop Müziği konseri düzenlendi.

15-16-17 TEMMUZ “25.ULUSLARARASI ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ”

Ülkemizin en köklü Kültür ve Sanat Festivali olan ‘Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali’ 25.yılında, 27 ülkeden, 550 katılımcıyla uluslararası boyutta düzenlendi

Festivalimizde bu yıl dünyanın çeşitli ülkelerinden ve ülkemizin çeşitli illerinden gelen el sanatları ustaları canlı performanslar sergilediler. Festival alanında, Yurt dışından Kemer, seramik, cam, ağaç süsler, el işi bebeklerle Beyaz Rusya, nakış işleme ve kostümlerle Bulgaristan, Ayakkabı, astrolojik fal, ahşap işleme ile Hindistan, çanta, kılıç, demir işleme ile Kazakistan, deri el sanatları ile Kırgızistan, ağaç işleme ve kostümle Romanya, altın işlemeli kıyafetlerle Tunus, yumurta boyama ve batikle Ukrayna, kum üzerine resim işleme ve nakışla

Ürdün, yelpaze ile Japonya, Türkiye’de Kahramanmaraş/klasik çarık, Kayseri/Bez Bebek, İstanbul/cam-seramik, Gaziantep/ahşap sedef oyma, Tokat/kumaş baskı, Denizli/kamagelenekselbıçak, Trabzon/gümüş telkâri, Erzurum/oltu taşı-gümüş, Tekirdağ/Dokuma kumaş ile el sanatları ustaları kendi kültürlerine ait sanat ürünlerini ve hediyelik eşyalarını üç gün boyunca halkımızın beğenisine sundular.

Festivalimizin 1.gününün kandil gecesine rastlaması dolayısıyla Festival Alanında Galata Mevlevihanesi-Ayini Şerif Gösterisi düzenlendi. Ayrıca Şile Fenerinde Işığa Kavuşma Fotoğraf Sergisi ile geçen yıl Şile Fenerinin paketlenmesinde kullanılan Şile Bezinden M.S.G.S. Üniversitesi Moda Tasarım Bölümü öğrencilerinin dizayn ettiği Şile Bezi kıyafetlerden oluşan serginin açılışı gerçekleştirildi.

Festivalimizin 2. Gününde Kaymakamımız, Belediye Başkanımız, İl Kültür ve Turizm Müdürümüz, Kardeş Şehirlerimiz Idstein ve Safranbolu Belediye Başkanlarımız yerli ve yabancı el sanatları ustalarının, dansçılarımızın ve halkımızın katıldığı festival korteji gerçekleştirildi. Şile Bezi sergisinin açılışı yapıldı ve Festival alanında Zara konseri düzenlendi.

Ayrıca 14 farklı ülkeden toplam 493 dansçının katıldığı Festivalimizde karnaval havası yaşandı.. Sırbistan, Bosna, Hırvatistan ve Yunanistan Balkan danslarından örnekler sunarken, Fransa, Slovakya Polonya, Çek Cumhuriyeti ve Litvanya, Avrupa Halk danslarını Şile'ye taşıdılar. Şili ve Kolombiya Halk dansları ise Latin rüzgarını Şile'de estirirken, Kore Halk Dansları topluluğu Uzakdoğu kültürünü, İran ve Kazakistan Halk Dansları toplulukları ise Orta Asya kültürünü dansları ile anlattılar.

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında bu yıl Belediyemiz, Türkiye Omurilik Felçlileri Derneği (TOFD) ile bir sosyal sorumluluk proje ortaklığı gerçekleştirdi. Proje kapsamında Belediyemiz tarafından temin edilen Şile Bezi gömlekler, Dernek adına kurulan stantta satıldı ve elde edilen gelir TOFD'ne bağışlandı

Festival kapsamında 30 Temmuz 2011 tarihinde Murat BOZ Konseri düzenlendi.

29 TEMMUZ 2011 “5 . YAĞLI GÜREŞ ŞENLİKLERİ”

29 Temmuz 2011 Cuma günü AB Bakanımız ve Baş Müzakerecimiz Egemen Bağış’ın katılımı ile Belediye Meydanından Festival Alanına mehteran eşliğinde 5. YAĞLI GÜREŞ ŞENLİKLERİ kortej yürüyüşü düzenlendi. Şile Festival alanında kurduğumuz meydana “Geleneksel 5. Şile Yağlı Güreş Şenlikleri” gerçekleştirildi. Şile, Ağva ve köylerinden yoğun bir katılımın yaşandığı programda 350 güreşçi ve 19 Başpehlivan kıyasıya mücadele ettiler.

“ULUSLARARASI İLİŞKİLER”

Merkezi kardeş şehrimiz Idstein'da bulunan, Idstein-Şile Dostluk Derneği'nin organize ettiği bir gezi programı uyarınca Alman konuklarımız ilçemizi ziyaret ettiler. Şile, İstanbul ve Ağvayı gezerek Türk kültürünü tanımaya çalıştılar. İki toplum arasındaki entegrasyonu geliştirmeyi hedefleyen ziyaret programının önemli bir halkası da Belediye Başkanımız Can Tabakoğlu ve Idstein-Şile Dostluk Derneği Başkanı'nın katılımlarıyla Belediye Meydanında düzenlenen ‘Dostluk Ağacı’ dikim töreni oldu. İki ülke ve toplum arasındaki dostluğun geliştirilmesini sembolize eden dostluk ağacının dikimi iki Başkan'ın katılımıyla gerçekleştirildi.

Avusturya Başkonsolosu Paul Jenewein beraberindeki heyetle, ilçemize bir inceleme gezisinde bulundu. Belediye Başkanımızı makamında ziyaret eden Başkonsolos,

Belediyemizin anı defterini de imzaladı. Başkanımızla birlikte Şile Fenerini, Limanı ve Şile Bezi dükkanlarını ziyaret etti.

Belediye Başkanımız Can Tabakoğlu ve beraberindeki heyet Bosna-Hersek Cumhuriyetinin Cazin şehrini ziyaret ettiler. Cazin Belediye Başkanı Nermin Ogresevic tarafından karşılanan heyetimiz, Cazin’de incelemelerde bulundu.

“EĞİTİM KURSLARIMIZ”

KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Kursu

Belediyemiz tarafından KOSGEB desteğiyle 3 dönem boyunca 60’ar saatlik uygulamalı girişimcilik eğitimleri verildi.

Eğitim sonunda kursiyerlere sertifikaları verildi.

1. Dönem Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Ocak Ayı-24 Kursiyer
2. Dönem Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Mart Ayı -25 Kursiyer
3. Dönem Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Haziran Ayı-25 Kursiyer

Çağrı Merkezi Elemanı Kursu Şile Merkez

Belediyemiz tarafından Haziran ayı içerisinde kültür evinde 12 kursiyere 544 saatlik çağrı merkezi elemanı kursu eğitimi verildi.

Eğitim sonunda kursiyerlere sertifikaları verildi.

Çağrı Merkezi Elemanı Kursu Ağva Mahallesi

Ekim ayı içerisinde de Ağva mahallesinde 10 kursiyere 544 saatlik çağrı merkezi elemanı kursu verilmiştir.

Eğitim sonunda kursiyerlere sertifikaları verildi.

SOSYAL HİZMETLER

Ücretsiz Kadınlara Yönelik Sağlık Taraması

2011 yılı Mart ayı içerisinde ilçemizde İ.B.B. Kadın ve Aile Sağlığı Merkezi tırı ile kadınlarımıza yönelik sağlık taraması yapıldı.

Ücretsiz Şeker Taraması

2011 yılı Kasım ayı içerisinde terminal meydanında Türkiye Diyabet Vakfı tarafından vatandaşlarımıza ücretsiz şeker taraması yapıldı.

Engelli , Kimsesiz ve İhtiyaç Sahibi Vatandaşlarımız

İlçemizde yaşayan kimsesiz, yaşlı bir vatandaşımız için il sosyal hizmetlerle görüşülerek evrakları hazırlanarak huzurevine yatırılması sağlandı. Ayrıca yalnız yaşayan bir

vatandaşımız tedavi için hastaneye yatırılarak onunda huzurevine yatırılması için gerekli işlemleri başlatıldı.

Belediyemize başvuru yapan, İhtiyaç sahibi ve çocuk okutan ailelerin eğitim yardımı alabilmeleri için evrakları Sancaktepe Toplum Merkezi Müdürlüğüne teslim edildi.

Belediyemize başvuran engelli vatandaşlarımızın özürlü maaşından faydalanması için tarafımızca randevu alınarak, rapor almaları için hastaneye götürülmüş, raporları çıkartılmış ve maaş bağlanması için evraklarının hazırlanmasında yardımcı olunarak mal müdürlüğüne yönlendirilmiştir.

Hasta bezi için belediyemize başvuru yapan hastalarımızın SSK dan yararlanmaları için gerekli evrakları istenmiş ve evrakları tarafımızca SSK 'ya teslim edilerek hasta bezi yardımı almaları sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza 6 manuel sandalye , 1 akülü sandalye teslim edildi.

Van'a Yardım Kampanyası Düzenlendi

Van'da yaşanan 7.2' lik deprem felaketinin ardından Belediyemiz yaraların sarılması için bir kampanya başlattı. Deprem felaketzedelerine ulaştırılmak üzere Şile'li hemşerilerimizle birlikte yürüttüğümüz kampanya neticesinde topladığımız yardım malzemeleriyle yüklediğimiz tırları Van'a yolladık. Van, Erciş'e 30 Ekim Pazar gecesi ulaşan yardım konvoyumuz tarafından, Van Afet Koordinasyon Merkezine yardım malzemeleri teslim edildi. Şile Belediyesi ve Şile halkının ortaklaşa gerçekleştirdiği kampanyada 3 günde tedarik edilen yardım malzemeleri deprem bölgesine ulaştırıldı. Yardım tırlarımızla 1000 paket hijyenik malzeme, 500 adet gıda paketi, muhtelif sayılarda çadır, giysi, katalitik soba, elektrikli ısıtıcı, bebek maması, giyeceği, bezleri ve 8 adet portatif WC Van'a ulaştırıldı.

Başarılı Öğrencilerimize Hediyeler Verildi

2010-2011 eğitim öğretim yılında ilçemizdeki okullarımızda birinci olan öğrencilerimize Belediyemiz tarafından dizüstü bilgisayar ve bisiklet hediye edildi. Ayrıca yıl içinde okullarda düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilerimizin hediyeleri Belediyemiz tarafından hazırlandı.

Kasım ayı içerisinde İlçemizdeki ihtiyaç sahibi yetim, öksüz, şehit çocuğu ve engelli öğrencilerimize İ.B.B tarafından verilecek eğitim yardımını almaları için servislerle İ.B.B'ne götürülerek eğitim yardımını almaları sağlandı.

GRAFİK TASARIM

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

FOTOĞRAF

Belediye'nin yapmakla görevli olduğu tüm çalışmaların fotoğraflanması, Programların fotoğraf ve video çekimlerini yapmak, Fotoğraf ve videoları arşivlemek.

EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

Yazı işleri müdürlüğünden havalesi yapılarak vatandaşlar ve resmi kurumlardan gelen evrak ve dilekçelere cevap vermek ve arşivlemek
e-mail hesabına gelen maillerin cevaplandırılması
2011 yılı içerisinde 428 evrak kayıt girdisi yapılmıştır.

BASIN YAYIN HAKLA İLİŞKİLER, BEYAZ MASA, BİLGİ İŞLEM

Şile 2011 yılı içerisinde, 154 kez ulusal yazılı basında yer aldı.

2011 yılında, ilçemiz internet ortamında 400'ün üzerinde habere konu oldu.

2011 yılında, Belediye Başkanımız TRT, TGRT, NTV ve TV 8, Kanal A, Samanyolu, Kanal 7 gibi ulusal kanallarda ilçemizi tanıttı.

2011 yılında, 7 adet bülten hazırlanarak, yayınlandı.

2011 yılında, 2010 yılı Hizmet Kitabı yayındandı.

2011 yılında, 2011 yılı Hizmet Kitabı hazırlandı.

Şile Belediyesinin kurumsal internet sitesi, yeniden düzenlendi ve interaktif hale getirildi.

2011 yılında, Sosyal Medya çalışmalarına başlandı. Şile Belediyesi Facebook ve Twitter hesapları açıldı. 1100'ü aşkın Facebook üyesi sağlandı.

2011 yılında Beyaz Masaya; 1093 adet başvuru yapıldı. Bu başvurulardan 936'sı çözümlenirken, 157 adet başvuru çözüm için beklemeye alındı.

ŞİLE MÜZİK EVİ

Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası 2011 yılı içerisinde kutlanan tüm milli bayram törenlerine istiklal marşını çalmak üzere katılmıştır.

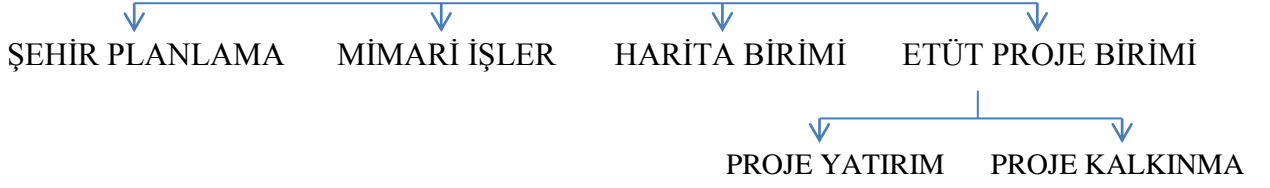
Belediye Meydanında ve Işık Okullarında konser vermiştir.

Şile müzik evinde piyona dinletisi gerçekleştirilmiştir.

Üniversite ve ilköğretim okullarından 50 ye yakın öğrenciye flüt, piyano ve trompet dersleri verilmiştir.

PLANLAMA VE PROJE YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MERKEZ 1/5000-1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN ÇALIŞMALARI	2 ŞEHİR PLANCISI
KÖY 1/5000-1/1000 ÖLÇEKLİ PLAN ÇALIŞMALARI	4 ŞEHİR PLANCISI
PROJE ÇALIŞMALARI	1 MİMAR
KADASTRAL ÇALIŞMALAR	1 HARİTA MÜHENDİSİ
ETÜT PROJE ÇALIŞMALARI	3 MÜHENDİS, 2 MİMAR

Şile Belediyesi, Plan ve Proje Müdürlüğü Şubat 2010 –Mart 2011 tarihleri arasında yapmış olduğu çalışmalar için hazırlanan Faaliyet Raporudur. Bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıda sunulmuştur.

1. ŞİLE MERKEZ 5000 TASLAK

Şile Belediye sınırları için yapılmakta olan 1/5000 ölçekli nazım imar plan yapım sürecidir.

- 5000 nazım plan İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanmıştır.
- İlçe olarak arazi ve büro çalışmalarında öneri taslak yapılmıştır.
- İBB ile taslak çalışmalar üzerinde toplantılar yapılmıştır.
- Sayısallaştırma çalışmalarının büyük bölümü bitirilmiştir.
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarına başlanmıştır.

2. MERİ PLANLAR

İlgili Bakanlık veya belediyesince hazırlanarak onaylanmış olan uygulama planlarının günümüz teknolojisi kullanılarak daha hızlı, doğru sorgulama yapılması ve verilerin dijital ortamda saklanabilmesidir.

- Şile belediye sınırları içerisinde bulunan 19 adet 1/1000 uygulama imar planı ve varsa 1/5000 nazım imar planları taratılmıştır (217 Adet plan paftası).
- Taratılan paftaların tamamı (köy planları hariç) NetCAD programında koordinatlı olarak kendi yerel sistemine göre yerleştirilmiştir.
- Koordinatlı paftalar üzerine sayısal çizimi bitim aşamasındadır.

Yapılan çalışma ile geçmiş dönemlerde belirlenmiş olan plan kararlarının günümüzde uygulanabilirliğinin tespit edilmesi, uygulamada ortaya çıkan problemlerin çözümü ve uygulaması yapılmış olan alanlarda yanlış karar üretilmesinin önüne geçilmesi hedeflenmektedir.

3. TADİLATLAR

91 yılından itibaren yapılan tüm plan tadilatlarının saptanarak sayısal ortamda altlık olarak hazırlanması

- 1991-2004 yılları arasındaki Belediye Meclis kararlarının Meclis defterinden fotoğraflanarak (662 sayfa) planlama birim arşivine eklenmiştir.
- Tadilat kararı alınan 276 Meclis Kararı tasniflenmiş, liste ve pafta bazında dökümü yapılmıştır.
- Yapılan her bir tadilatın arşiv dosyası incelenmiş, liste dökümü yapılarak birim arşivi oluşturulmuştur.

- Taratılan tadilat folyeleri meri imar planı (MİP) üzerinde koordinatlı şekilde sayısallaştırılıyor.
- Yeni yapılan / önerilen tadilatların takibi, hazırlanması ve kontrolü sağlanmıştır.

4. KADASTRAL PROBLEMLER

1/1000 uygulama imar çalışmaları için gerekli olan kadastral altlığın hazırlanmasına yönelik parselizasyon sistemindeki eksiklerin tamamlanması yanlış verilerin düzenlenmesi ve güncellenmesi

- Kadastro Müdürlüğü ile irtibatla hazırlanan en son sayısal kadastralin temini, protokol kapsamında aylık olarak sisteme entegre ediliyor.
- Çavuş Mahallesiindeki düzenleme ve güncelleme işlemleri tamamlandı.
- Diğer alanlardaki düzenlemeler yapıldıktan sonra Fen klasörleriyle son kontroller yapıldı.
- Düzeltilen kadastral bilgiler KBS sistemiyle entegre edildi.

5. KÖY TESPİT ÇALIŞMALARI

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan kararlarının ve öngörülerinin 1/1000 ölçekli uygulama imar plan hassasiyeti durumuna getirilip önerilerin ortaya konması. Bu kapsamda; plan bölgelerinden Ömerli Havza Kümesi ve Darlık-Kabakoz-İsaköy Havza Kümesindeki çalışmalar tamamlanmıştır.

Bu çalışmalarda;

5.a. Ön Büro Çalışmaları

- Planlamaya altlık oluşturacak veri setlerini içeren her köy için ayrı çalışma föyleri hazırlanmıştır.
- Nüfus verileri analizi ; 2000, 2007, 2008, 2009 nüfus verileri ve planla önerilen nüfus projeksiyonun karşılaştırılması yapılmıştır.
- Yerleşimin merkeze uzaklığı, toplu ulaşım, gibi kritereler değerlendirilmiştir.
- Köy idari sınır büyüklüğü, mevcut köy yerleşik alanı, öngörülen konut ve gelişme alanlarının karşılaştırılması, yapılarak değerlendirilmiştir.
- Yerleşmedeki insanların ekonomik uğraşları ve taleplerinin değerlendirilmesi yapılmıştır.
- Köylerdeki mevcut donatı alanlarının büyüklüğü, fonksiyonel dağılımı analiz edilerek öngörüler ortaya konulmuştur.
- Köy idari sınırı ve köy yerleşik alan içindeki ortalama parsel büyüklükleri hesaplanmıştır.
- Yerleşme sınırları içerisindeki toplam taban alanı kullanımı, inşaat alanı ve öngörülen konut kullanımı verilerinin karşılaştırılması, işlemleri yapılmıştır.
- Yerleşmenin gelişimini etkileyen eşikler(tarım, orman, su havzaları, dereler, karayolu, dere ıslah, isale hatları) değerlendirildi,
- Arazi çalışmalarında kullanılacak olan çalışma paftaları hazırlanmıştır.
 - 1.pafta: Halihazır, mülkiyet verileri, tescilli yapı,
 - 2.pafta: Halihazır, doğal ve yapay eşikler, (tarım, orman, İSKİ,DSİ)
 - 3.pafta: Kurum görüşleri ve vatandaş talepleri
 - 4.pafta: 1/5000 plan ve halihazır
 - 5.pafta: Hava foto ve kadastral
 - 6.pafta: 1/10.000 ölçekli çevreden yaklaşım paftası

5.b. Analiz çalışmaları:

- Köyün fiziksel, sosyal, topografik yapısı ve ekonomik yapısı yerinde incelendi.
- Köylerdeki yapılaşmanın güncellenmesi ve fotoğraflama çalışmaları yapıldı.
- Tescilli yapıların ayrıntılı analizi ve fotoğraflama çalışması yapıldı.
- Köy yerleşmelerindeki 2. Konut alanlarının ve turizm faaliyetlerinin incelenip, ele alınması.
- Vatandaş talepleri incelendi muhtarlarla anket çalışması yapıldı.
- Köylere ait karakter tabloları oluşturulacaktır (köy sınırı içindeki toprak sınıfları, orman alanlarının sınıflanması, konut, turizm, ekonomik aktivitelerin dökümü yapıldı.
- Şile geneli marjinal tarım vasfındaki alanların yerleşilebilirlik analizi yapıldı.

5.c. Plan öngörülerinin hazırlanması:

- Yapılan bu çalışmalar neticesinde tespit edilen köy yerleşik alan sınırı dahilindeki tarım görüşünün olumsuz olduğu gözlemlenerek tarım il müdürlüğü ile koordineli olarak alan incelenmesi yapıp uygun görüşün verilmesi sağlanmıştır.
- Analiz çalışmaları neticesinde elde edilen veriler ile ön büro çalışmalarının sentezi yapılarak 1/5000 nazım imar planı taslağı ve plan notları hazırlandı.

Bu çalışmalar neticesinde Ömerli havza kümesi dahilinde bulunan köylerin 1/1000 uygulama imar planı çalışmaları başlamıştır.

6. KBS SİSTEMİ

Ortak bir veri havuzunda kurumlar arasındaki bilgi akış döngüsünün hızlandırılması ve bilgilerin güncellenerek doğru veriye en kısa zaman ve emekle ulaştırabilecek sistemdir.

- Farklı firmalarla görüşmeler neticesinde CAD ve GIS altyapısını beraberce sunabilen NetCAD firması ihaleyi almaya hak kazanmıştır.
- NetCAD firması temsilcileri ile görüşmelerle kurulacak server sistemine depolanacak veriler (60 adet analiz, hava fotoğrafları, bina fotoğrafları) ihtiyaç duyulacak formata çevrilerek teslim edilmiştir.
- Server ve GIS altyapısı hakkında eğitim alınmıştır.
- Sistem yetkilileri tarafından aylık bakımlarla kontrol edilmektedir,
- Server desteği ile veriler tek elden, güvenli, sade ve sorgulanabilir duruma getirilmiştir.
- Çoklu kullanıcıya aynı anda cevap verebilir olmasıyla da zaman ve iş gücü kaybı en aza indirilmiştir.
- Yapılacak eklentilerle de TAKBİS verileri bu sisteme entegre edilebilecektir. Böylece tapu ve kadastro verileri belirli periyotlarla güncel ve kolay erişilebilir durumda bu sistemde depolanacaktır.

Müdürlüğümüz faaliyetlerinin daha hızlı ve sağlıklı yürütülebilmesi doğru, güncel ve sorgulanabilir veriler üretmek amacıyla KBS sistemine gerek duyulmuştur.

7. İLLER BANKASI

1/1000 uygulama İmar planlarına altlık olmak üzere Jeolojik-jeoteknik Etüdlerin İller Bankası aracılığıyla yaptırılması.

- Meclis Kararı ile Belediye Başkanının Genel Yetki Devri ve Taahhütname belgelerinin imza işlemi yapılarak üst yazısı ile birlikte İller Bankasına iletilerek sürecin başlaması sağlandı.
- Belediyemizin talebinin değerlendirilmesi ile Jeolojik – jeoteknik Etüdlerin yaklaşık maliyetinin hesaplanması için İller Bankasından görevli ekip İlçemizde gerekli arazi çalışmalarını gerçekleştirmiştir.
- Yapılan çalışma ile tüm alanın 5 ayrı bölgeye ayrılarak bu bölgelerin yaklaşık maliyetleri Başkanlığımıza bildirilmiştir.
- Yaklaşık maliyet belediyemiz tarafından ödenerek, 4. ve 5. Bölgenin ihalesi tamamlandı çalışmalar bitirildi. Raporlar temin edilerek arşivlendi.
- Bölgenin ihalesi tamamlanmış raporun iletilmesi bekleniyor. 2. Ve 3. Bölge ihaleleri henüz yapılmamıştır.

8. KARAYOLLARI GÜZERGÂH ÇALIŞMALARI

- Şile – Ağva, Ağva-Kandıra arasında onaylanan otoyolu , planlama safhasında etkin olacağından karayolları müdürlüğünden temin edilerek sayısallaştırıldı. Planlama sürecinde güzergah yönlendirici durumu göz önüne alınacaktır.

9. KARAYOLLARI BAKİMEVİ ARAZİSİ

Şile Merkezinde kalan ve Karayollarına tahsis edilmiş olan Maliye Hazinesine ait parselin B.H.A (Nikah Salonu ve Sosyal – Kültürel Tesis) olarak Şile Belediyesine tahsisinin yapılması.

- Karayolları Bakımevinin bulunduğu parselin kent merkezinde kalması ve görsel kirliliğe sebep olmasından dolayı Çayırbaşı köyü 146 nolu Belediyeye ait olan parselde taşınması ve mevcut bakımevinin bulunduğu parselin Belediyeye tahsisi yapılması talep edilmiştir.
- Karayolları Bölge Müdürlüğü tarafından 20.000 m² büyüklükte bir arazi ve üzerine bakımevinin inşaatı gerçekleştiği takdirde mevcut bakımevindeki haklarından vazgeçebileceklerini bildirilmiştir.
- Karayollarının belirttiği kriterler doğrultusunda Şile - Ağva arası Devlet yoluna cepheli olarak Çayırbaşı köyü Akkaya çiftliği mevkiinde 20.000 m² büyüklükteki tescil dışı alan önerildi.
- Karayolları bu alandaki arazi koşullarından dolayı yeni yapılacak yol projesinden bakımevi yapılması için önerilen araziye giriş – çıkışların uygun olmayacağı gerekçesi ile uygun görüş belirtmemişlerdir.
- Çayırbaşında uygun görüş belirtilmeyen araziye alternatif olarak Kabakoz köyünde 1 adet ve Şuayipli köyünde 2 adet tescil dışı alan alternatif olarak sunulmuştur.
- Karayolları yaptığı arazi tespiti sonunda sonraki belirlenen bu 3 alternatifinde kent merkezine uzak olduğu gerekçesi ile uygun olmadığını belirtmiştir. Ancak Şile – Ağva arası Devlet yolu projesinde yapılan değişikliklerden dolayı Çayırbaşı köyü Akkaya mevkiinde önceki alternatif olarak belirlenen tescil dışı alanın uygun olacağı belirlenmiştir.

- Çayırbaşı köyü Akkaya çiftliği mevkiindeki 18432 m² lik alanın tescil işlemi yapıldı.
- Çavuş Mahallesi 67 ada 1 parsel numaralı taşınmaz Şile belediyesi adına nikah salonu ve kültür tesisi yapılmak amacıyla tahsisi alındı.
- Çayırbaşı Köyü Akkaya çiftliği mevkiindeki alan plankotesi çıkarılarak köşe kazıkları çakıldı. Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü tarafından tip projeye göre uygulaması yapılacaktır.
- Çavuş Mahallesi 67 ada 1 parsel numaralı taşınmaz üzerinde yapılacak olan nikah salonu ve kültür tesisi Belediyemiz bütçesinin yetersiz olması münasebetiyle İBB tarafından yapılabilmesi için yer tahsisinin İBB ye devredilmesi için Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yazı yazıldı.

Kent merkezinde estetik açıdan uygun olmayan ve kent trafiğinin olumsuz etkilendiği Karayolları bakımevi arazisinin kent merkezinin dışında bir yerde hizmet vermesi, eski B.H.A olarak planlanması ve üzerinde Nikah Salonu ve Sosyal – Kültürel Tesis yapılarak Şile Halkına hizmet sunması amaçlanmaktadır.

10. ASKERİ GÜVENLİK BÖLGESİ

İmrendere Köyü ve Çavuş Mahallesinde bulunan ve üst ölçekli planlardan gelen 251 ha alanı kapsayan Askeri Güvenlik Şerhli alanın tekrar değerlendirilmesi.

- Askeri Güvenlik Bölgesinin ilçenin geleceğine yönelik sağlıklı kullanım kararlarının alınabilmesi için alanın özü hakkında bilgi alınması ve şerhin tekrar gereklilik sorgulamasının yapılması için Milli Savunma Bakanlığı'na yazı yazılmıştır.

Yapılan evrak takibiyle yazının kuvvet komutanlıklarına gönderildiği Hava Kuvvetleri Komutanlığından olumlu görüş geldiği ve diğer Komutanlıklardan görüş beklenildiği belirtilmiştir.

- İlgili komutanlıklardan ve milli savunma bakanlığından söz konusu alanlarda şerh olmadığı yönünde uygun görüş gelmiştir.

11. MADENCİLİK TESİSİ KAPASİTE ARTIŞI TALEBİ

TBS Madencilik Ticaret A.Ş.'nin Üvezli Köyü sınırları içindeki ruhsatlı alanlarda kalker ocağı ve konkasör tesisi kapasite artışı için öngörülen projeye görüş belirtilmesi.

- Gönderilen ÇED Raporunun incelendi.
- Verilerin kontrolü, görüş için altlıkların hazırlanarak arazi incelenmesi yapıldı.
- Başkanlığımız görüşünün Ankara'da yapılan toplantıda sunuldu.
- Ankara'da yapılan 2. Toplantıya katılım sağlandı. Olumsuz görüşümüz belirtilmesine rağmen Bakanlık tarafından kapasite artışı için olumlu görüş verilmiştir.

12. MEZARLIK ALANI

12.a. Mevcut Mezar Yerleri:

- Eski mezarlıklara ait kroki ve malik bilgileri resmi yazı ile İ.B.B Mezarlıklar Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- İ.B.B 09.06.2008 tarihli 2008/1565 sayılı meclis kararına göre; krokide ismi geçen şahıslar 31.12.2012 tarihine kadar belli bedellerle mezarlık tapularına aktarılacaktır.

- İ.B.B Mezarlıklar Müdürlüğünün “Şiledeki mevcut mezarlıklarda boş mezar satışını durdurma kararından” krokide ismi geçen yapılı mezar sahipleri etkilenmemiş olacaktır.
- Mezarlık ücret tarifesine ilişkin İBB meclisine sunulmak üzere Başkanlık önergesi hazırlandı.

12.b. Şile Mezarlık Alanının Belirlenmesi:

- Şile Orman Bölge Müdürlüğü ile görüşülerek; gelecekte, ilçemizin ihtiyacını karşılayacak yeni mezarlık yeri belirlenmiştir. Mezarlıklar müdürlüğünden gelen teknik ekiple arazi çalışması yapıldı.
- Söz konusu öneri mezarlık alanı koordinatları ile İ.B.B Mezarlıklar Müdürlüğü ve orman işletme müdürlüğü ile koordinasyon sağlandı ve gerekli yazışmalar yapıldı. Süreç takibi yapılıyor.

13. TAKBİS PROTOKOLÜ

Şile belediye Başkanlığı, Şile tapu sicil Müdürlüğü ve Üsküdar Kadastro Müdürlüğü arasında; Şile Belediyesi Kent Bilgi Sistemi veri tabanının oluşturulması ve güncel tutulması adına imzalanan protokoldür.

Bu protokol kapsamında gerekli bilgiler düzenli olarak temin edilerek veri tabanına işlenmesi sağlanıyor.

14. AKÇAKESE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ

Birinci Safha olarak nitelendirilen röleve, restitüsyon, restorasyon projelendirme çalışmalarına kaynak talebi amaçlı İstanbul Valiliği İl Özel İdare'sine başvuruda bulunulmuştur.

Proje kapsamında VI nolu kurul tarafından tescillenen 58 adet yapının projelendirme hizmet alım işi ihale kapsamında HASSA mimarlık'a verilmiştir. Teknik takip HASSA mimarlık, kurul ve İl Özel İdaresi'nde devam etmektedir.

Rölöve projeleri kurul onayına sunulmuştur. Restitüsyon ve restorasyon çizimleri ise eş zamanlı olarak devam etmektedir. Çizimlerin tamamlanmasına müteakip kurul onayına sunulacaktır.

15. TOKİ TOPLU KONUT PROJESİ

Daha çok Ahmetli Köyü ve Ağva mahallesinde gerekliliğine karar verilmiş; ev ihtiyacı olan ve özellikle gelir seviyesi düşük vatandaşların yararlanabileceği Toplu Konut Projelendirme Çalışmalarına başlanmıştır.

Söz konusu projenin arazi temin süreci müdürlüğümüz tarafından her safhasında takip edilmiştir.

Ahmetli Toplu Konut projesi gerek dar gelirliler ve ev alamayan insanların ihtiyacını karşılamak, gerekse artan nüfusun doğurabileceği çarpık kentleşmeyi engellemek amacı ile planlanan önemli bir projedir.

Müdürlüğümüz tarafından her aşamasında takip edilen söz konusu proje süreci:

TOKİ ile koordineli olarak Projelendirme çalışmaları tamamlanmasının ardından sunumunun yapılmasına müteakip talep toplama işlemine başlandı.

Roman vatandaşlar için yapım kararı alınan Toplu Konut Projesinde Ağva ve çevresinde arazi araştırılarak öneri parseller hazırlandı. Belirlenen parsellerin tahsisi tamamlandı.

Yer seçimi tamamlandı, proje kapsamında 88 konut ve mescit bulunan vaziyet planı hazırlandı, 29 martta yapılacak ihalenin ardından uygulama işine başlanacak.

16. KÜLTÜR TESİSİ TASARIM PROJESİ

Arazi ve fonksiyon analizleri ile teknik gezilerin tamamlanmasının ardından piyasa araştırması yapıldı. Belirlenen mimarlık bürolarıyla iletişime geçilerek tasarıma yönelik ön çalışmalar temin edildi. Hazırlatılan çalışmalar arasından uygun görülen büro tarafından Kültür Tesisi Projesinin tasarımına devam edilmektedir.

17. KARAYOLLARI YENİ BAKİMEVİ PROJESİ

Daha önce onay alan projelerinin temin edilmesinin ardından bir mimari büro marifetiyle Avan proje çalışmaları tamamlanmak üzeredir. Avan projenin teslim alınmasına müteakip Karayolları Müdürlüğü'nün onayına sunulacak projenin disiplin uygulama projeleri, onaydan sonar gerçekleştirilecektir.

18. AĞVA BELEDİYE EK HİZMET BİNASI PROJESİ

Arazi ve fonksiyon analizlerinin ardından projeye yönelik tasarım hazırlandı ve üç boyutlar tamamlandı. İhtiyaç doğrultusunda revize edilecek projenin yeni tasarımlarına tekrar başlandı.

19. KALE RESTORASYON PROJESİ

Hazırlatılan projelerin kuruldan onay almasının ardından Restorasyon amaçlı fonun sağlanması için İl Özel İdaresi'ne dosya hazırlanarak sunulmuştur. Talebimizin onayına müteakip yapım ihalesi için çalışmalara başlanacaktır.

20.TAHLİSİYE RESTORASYON PROJESİ

Hazırlatılan projelerin kuruldan onay almasının ardından Restorasyon amaçlı fonun sağlanması için İl Özel İdaresi'ne dosya hazırlanarak sunulmuştur. Talebimizin onayına müteakip yapım ihalesi için çalışmalara başlanacaktır.

21.MEZARLIK CAMİİ & MÜDÜRLÜK PROJESİ

Projenin tasarım süreci devam etmektedir.

22.AĞVA MEYDAN & YOL TASARIM PROJESİ

Tasarımı ve sunum görselleri tamamlanan projenin yapım ihalesi gerçekleştirilmiş olup yapım işine de başlanmıştır.

23.75.YIL PARKI TASARIM PROJESİ

Projenin tasarımı tamamlanmıştır.

24.TAVANLI KORULUĞU TASARIM PROJESİ

Projenin tasarım süreci devam etmektedir.

25.KAYMAKAMLIK MEVKİİ PARK TASARIM PROJESİ

Projenin tasarımı tamamlanmıştır.

26.İTFAİYE MEVKİİ PARK TASARIM PROJESİ

Projenin tasarımı devam etmektedir.

27. VERİCİLER MEVKİİ PARK TASARIM PROJESİ

Projenin tasarımı devam etmektedir.

28. SAHİL REKREASYON TASARIM PROJESİ

Tasarımı tamamlanıp kurul onayı alan projenin ihtiyaç doğrultusunda revizesi gerçekleştirilecektir.

29. KALE RESTORAN PROJESİ

Kurul onayına sunulan proje dosyası revize edilerek tekrar Koruma Kurulu'na sunulacaktı

ETÜT PROJE BİRİMİ

Yatırım Birimi Tamamlanan Projeler

AĞVA İSKELE CADDESİ ŞEV ÜSTÜ TASARIM PROJESİ

Proje, Ağva Deresi boyunca devam eden yaklaşık 800 metre uzunluk ve ortalama 10 metre genişliğindeki şev üstü bölge, aynı hatta uzanan şev alan ile bitişiğinde tasarlanan araç ve yaya yollarının zemin kaplama, peyzaj ve kent mobilyaları(aydınlatma, çöp, oturma elemanları) tasarımlarını ihtiva etmektedir. Daha önce tarafımızdan tasarımı önerilmiş proje, yapılan fizibilite ve malzeme analizleri sonucunda revize edilerek tekrar çizilmiştir.

AĞVA-ŞİLE CADDESİ DÜZENLEMESİ REVİZYON PROJESİ

İBB tarafından Ağva'daki şile caddesi için hazırlatılan projeler, birimiz tarafından incelenerek caddenin daha efektif ve sağlıklı kullanımı adına revize edilmiştir. Yapılan düzeltmeler İBB'ye iletilmiş olup uygulama esnasında dikkate alınacaktır.

AĞVA YAKUPLU CADDESİ DÜZENLEME PROJESİ

Ağva girişinden meydana kadar uzanan ve turizm beldesine yakışmayacak durumda bulunan Yakuplu Caddesi'nin araç ve yaya yolları, parklanma cepleri, peyzajı, kent mobilyaları ve aydınlatma elemanları ile tasarımı tamamlanmış, çizimi İBB'ye gönderilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

AĞVA İSKELE BETONU ÜZERİ DÜZENLEME PROJESİ

Proje, Ağva Deresi kıyısında görsel kirliliğe sebep olan restoran uzantılarının işgal ettikleri alanların boşaltılıp, yaya sirkülasyonu ve oturma alanlarına açılmasını hedeflemektedir. Bu kapsamda iskele üzeri zemin kaplamaları, oturma grupları ve peyzaj elemanları projeye işlenmiş, İBB'ye iletilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

AĞVA AHMET YESEVİ SOKAK DÜZENLEME PROJESİ

Proje, tasarımı yeni yapılmış ve uygulama safhasına geçen Şile caddesi ve Yakuplu Caddesi'ni birbirine bağlayacak sokağın araç - yaya sirkülasyonunun düzenlenmesi, sert zeminlerin tasarlanmasını, kent mobilyaları yerleşimlerini içermektedir. Bu kapsamda yapılan fizibilite çalışması sonucunda tasarım yapılmış, çizimler tamamlanmış ve İBB'ye gönderilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

AĞVA İSKELE CADDESİ DÜZENLEMESİ PROJESİ

Arazide yapılan incelemeler sonucu yeni tasarlanan şev üstü rekreasyon alanını Ağva merkezine bağlayan İskele Caddesi'nin ihtiyaca cevap vermediği kararına varılmış ve cadde,

yol genişlikleri, parklanma alanları yeniden düzenlenerek tasarlanmıştır. Projesi İBB'ye gönderilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

AĞVA PASAJ, AKYAZI, TONOZ VE ARA SOKAKLAR DÜZENLEME PROJESİ

Uygulaması devam etmekte olan şile caddesine bağlanan sokaklar, üzerinde bulunan yapıların kullanıcıları tarafından işgal edilmiş ve depo alanları haline getirilmiş olması sebebiyle, yapılan düzenlemelerle bütünlük oluşturması ve halkın yanı sıra Ağva ziyaretçilerinin kullanımına da açılması adına tasarıma konu edilmiştir. Projenin çizimleri tamamlanmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

AĞVA BELEDİYE HİZMET BİNASI YANI PARK TASARIM PROJESİ

Tasarımı tamamlanarak Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilen proje, bünyesinde yürüyüş yolları, dinlenme ve çocuk oyun ve yeşil alanları bulundurmaktadır.

AĞVA ANADOLU LİSESİ PANSİYON BİNASI REVİZYON PROJESİ

Okul yapılarında kullanılan tip proje, her projenin uygulanacağı çevreye saygısı ve yer alacağı dokuya uyumu anlayışı ile gerekli çalışmaların ardından tarafımızca revize edilmiş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

ENGELLİ EĞİTİM MERKEZİ TASARIM PROJESİ

Engelsiz Şile düşüncesi ile başlatılan proje kapsamında, arazi analizleri ve ihtiyaç programları hazırlanmış, tasarım yapılmış ve yapılan tasarım doğrultusunda keşif-metraj çıkarılmış olup, proje çizimleri tamamlanmış, gerekli kurumlarla görüşme ve toplantılar yapılmıştır. Söz konusu proje ile Kalkınma Ajansına başvurulmuş ve tarafımızca hazırlanıp takip edilen engelli eğitim merkezi kabul görmüştür.

ULUPELİT KÖYÜ KURUTMA TESİSİ TASARIM PROJESİ

Proje kapsamında arazi analizleri ve araştırmalar tamamlandıktan sonra tasarım safhasına geçilmiştir. Tasarım ve teknik çizimlerin ardından keşif-metraj çalışması da tamamlanmış ve projemiz Kalkınma Ajansından onay almıştır.

AKÇAKESE 1256 PARSEL KONAKLAMA TESİSİ REVİZYON PROJESİ

Yapı ve ihtiyaç analizlerinin ardından konaklama tesis ihtiyaçlarına yönelik revizeler projeye aktarılmış olup keşif-metraj çalışması yapılmıştır.

BALİBEY MAH. 20 TESCİLLİ ESER SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ

İlçe merkezinde başlatılan tarihi dokuyu iyileştirme projelerinin ilk adımlarından biri olan Balıbey Mahallesi'nde 20 adet tescilli sivil mimari örneğinin sokak dokusu ile birlikte projelendirme hizmeti kapsamında mimar sinan üniversitesi marifetiyle rölöve çizim sürecinin başlatılmasının yanı sıra 2863/5226 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12. Maddesi ve Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik kapsamında İstanbul Valiliği İl Özel İdaresi'ne başvurulmuştur. Bu bağlamda yapıların tescilli olduğuna dair karar yazıları ilgili kuruldan temin edilmiş, yapı bazında ve çevre düzenlemesi ile birlikte yaklaşık proje maliyet analizleri çıkarılmış, fotoğraf ve panoramik fotoğraf albümleri hazırlanmış, gerekli paftalar ve krokiler çalışılmıştır. İl Özel İdaresi'nde Şubat meclisine alınması planlanan dosyanın teknik takibi devam ederken, projeleri ile ilgili üniversiteden ilgililerle de görüşmeler devam etmektedir.

ÇAVUŞ VE HACIKASIM MAH. 15 TESCİLLİ ESER SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ

İlçe merkezinde başlatılan tarihi dokuyu iyileştirme projelerinin bir diğer adımı olan çavuş ve hacikasım mahallelerinde 15 adet tescilli sivil mimari örneğinin projelendirme hizmeti kapsamında Mimar Sinan Üniversitesi marifetiyle rölöve çizim sürecinin başlatılmasının yanı sıra 2863/5226 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12. Maddesi ve Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik kapsamında İstanbul Valiliği İl Özel İdaresi'ne başvurulmuştur. Bu bağlamda yapıların tescilli olduğuna dair karar yazıları ilgili kuruldun temin edilmiş, yapı bazında ve çevre düzenlemesi ile birlikte yaklaşık proje maliyet analizleri çıkarılmış, fotoğraf ve panoramik fotoğraf albümleri hazırlanmış, gerekli paftalar ve krokiler çalışılmıştır. İl Özel İdaresinde Şubat meclisine alınması planlanan dosyanın teknik takibi devam ederken, projeleri ile ilgili üniversiteden ilgililerle de görüşmeler devam etmektedir.

ÇAYIRBAŞI SPOR TESİSİ VAZİYET PLANI ÇALIŞMASI

Fizibilite ve ihtiyaç analizi ile birlikte yapılan araştırmalardan sonra arazi üzerine vaziyet planı çalışılmıştır.

OCAKLI ADA KALESİ RESTORASYONU UYGULAMA İHALESİ

Tarihi dokuya sahip çıkmak gayesi ile yürütülen proje ve onay takip süreçlerinin ardından uygulama işi öncesi yapılması gereken ihale kapsamında özel teknik şartname ve ihale dosyası hazırlanmıştır. İhalesi tamamlanan işin İl Özel İdaresinden sağlanan kaynak ile uygulamasına başlanacaktır.

ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI TASARIM REVİZYONU

Daha önce tarafımızdan tasarımı yapılan projenin Orman Müdürlüğü tarafından değiştirilmesi üzerine, değişen tasarımın yeniden revizesi söz konusu olmuştur ve proje üzerinde düzeltmeler işlenmiş, Orman Müdürlüğü'nden ilgililerin katılımı ile gerçekleşen toplantıda söz konusu proje kendilerine teslim edilmiştir.

AĞVA LİMAN BÖLGESİ KAFETERYA TASARIM PROJESİ

Alan fizibilitesi ve ihtiyaç doğrultusunda tasarımı yapılan proje, Ağva Mahallesi sakinlerinin yanı sıra ziyaretçilere de hizmet verecek nitelikte kapalı, açık ve yarı açık alanları ihtiva etmektedir. Tasarıma ait çizimler tamamlanarak uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

AĞVA KUZEY CADDESİ DÜZENLEME PROJESİ

Araç ve yaya yolları, parklanma cepleri, peyzajı, kent mobilyaları ve aydınlatma elemanları ile tasarımı tamamlanmış, çizimi İBB'ye gönderilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

AĞVA İSKELE CADDESİ II. ETAP DÜZENLEME PROJESİ

İskele Caddesinin dere kenarından devam eden ve yaklaşık 850 metre boyunca uzanan II. etabının araç ve yaya yolları, parklanma cepleri, peyzajı, kent mobilyaları ve aydınlatma

elemanları ile tasarımı tamamlanmış, çizimi İBB'ye gönderilmek üzere Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

ŞİLE SAHİLLERİ MAVİ BAYRAK UYGULAMASI VAZİYET PLANI ÇALIŞMASI

Şile'de mavi bayrak uygulaması olan plajlara ait vaziyet planı çalışması yapılarak, uygulamaya yönelik lejant çalışması tamamlanmış ve Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

ENGELLİ EĞİTİM MERKEZİ UYGULAMA PROJELERİNİN HAZIRLANMASI

Avan projesi tarafımızca hazırlanan merkezin mimari uygulama projeleri de gerçekleştirilmiş, uygulamaya yönelik diğer disiplin projeleri hazırlanmıştır.

ENGELLİ EĞİTİM MERKEZİ İHALE DOSYASI HAZIRLANMASI

İhale kapsamında teknik şartname, mahal dökümü, revize keşif – metraj, birim fiyat analizi ve porsantaj dosyaları hazırlanarak ihale ilanı verilmiştir. 2012 yılı içerisinde ihalesi gerçekleştirilecek olan projenin yapımına yer teslimi ile başlanacaktır.

İBB HEYETİ VE İL ÖZEL İDARESİ SUNUMLARININ HAZIRLANMASI

Yapılan projeler ve gerçekleştirilmesi düşünülen projelere yönelik talepler kapsamında çeşitli dosyalar düzenlenmiş, sunumlar hazırlanmıştır.

❖ YATIRIMI DEVAM EDEN PROJELER

CUMHURİYET CADDESİ DÖNÜŞÜM PROJESİ ve OTO PARK ÇÖZÜMLERİ

Hâlihazır paftalar ve yerinde yapılan inceleme ve ölçümleri müteakip, havuzlu kavşaktan bayrak parka kadar olan yaklaşık 1200 metrelik yolun tasarımına başlanmıştır. Araç sirkülasyonunun gerçekleşeceği taşıt yolunun yanı sıra yaya yolları, cep parklanmalar, kent mobilyaları ve peyzaj elemanları da tasarıma konu edilmiştir.

ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI UYGULAMA KONTROLÜ

Düzeltilerek orman müdürlüğüne iletilen projenin yerinde uygulaması da tarafımızca kontrol edilmektedir.

TASARIMI TAMAMLANAN TÜM AĞVA MAHALLESİ CADDE VE PARKLARIN UYGULAMA KONTROLÜ

Tasarımı tamamlanarak çizimleri Fen İşleri Müdürlüğüne iletilen projelerin uygulama kontrolü devam etmekte ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeler tarafımızca yapılmaktadır.

KUMBABA MOTEL RESTORASYONU

Restitüsyon ve restorasyon çizim süreci ve teknik takibi devam etmektedir. Ön izin süresinin 06/11/2012 tarihine uzatılacağı bilgisi alınmıştır. Proje ekibi ile yapılan görüşmeler neticesinde ise rst ve resto projelerinin ocak ayı ortasında elimize ulaşmasına karar verilmiştir.

Tamamlanan projeler ilgili kuruldan onay aldıktan sonra Kültür ve Turizm Bakanlığına gönderilecek ve Belediyemize kültür yatırım belgesi verilecektir. Projelere göre gerçekleştirilen uygulamayı müteakip yeni hal dosyası hazırlanıp bakanlığa gönderilecek ve kültür girişim belgesi ile tarafımıza 49 yıllık kullandırma izni verilecektir.

OCAKLI ADA KALESİ UYGULAMA VE TEKNİK KONTROL

İhalesi tamamlanan ve restorasyon uygulama işi için çalışmalara başlanmıştır. Uygulamaya yönelik çalışmalar gerekli kurumlarla devam etmektedir.

AKÇAKESE KÖY MEYDANI VE MOTEL TASARIM PROJESİ

Tasarım süreci devam eden proje ile ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

İMAM HATİP LİSESİ TASARIM PROJESİ

Tasarım süreci devam eden proje ile ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

KÜLTÜR TESİSİ TASARIM PROJESİ

Tasarım süreci devam eden proje ile ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

BALİBEY-ÇAVUŞ-HACIKASIM MAH. SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ

Rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelendirme süreci Mimar Sinan Üniversitesi'nden, fon amaçlı hazırlanan dosyanın takibi ise İl Özel İdaresinden devam etmektedir. Rölöve çizimlerinin Şubat ayı, restitüsyon ve restorasyon çizimlerinin ise Haziran ayı sonunda elimize ulaştırılacağı bilgisi alınmıştır. Proje hizmet bedeli dosyasının ise İl Özel İdaresi Şubat ayı gündemine alınması beklenmektedir.

YOL BAKIM AMİRLİĞİ TASARIM PROJESİ

Tasarım ve avan projeleri bitirilen projenin maliyet hususunda sıkıntı yaşayacağı düşünüldükçe revize edilerek küçültülmesi kararı alınmıştır. Bu doğrultuda proje tekrar gündeme alınacaktır.

İSKORPİT RESTORAN RÖLÖVE PROJESİ

Yerinde yapılan inceleme ve alınan ölçüler doğrultusunda rölöve çizimleri yapılmıştır, kurula iletilmek üzere dosya hazırlama işi devam etmektedir.

❖ YATIRIM BİRİMİ PLANLANAN PROJELER

Spor kompleksi tasarım projesi

(İl Özel İdaresi ile görüşmeler yapılmış süreç başlamıştır. Tasarım hususunda yapılan görüşmeler süreci şekillendirecektir.)

Eski Ağva belediye binası alanı tesis tasarım projesi

(Daha önce tarafımızdan tasarımı gerçekleştirilmiş fakat maliyeti düşürmek amacı ile tasarım revizesi gerekmektedir.)

Üsküdar Caddesi düzenleme projesi

Dolgu alanı tasarım projesi

Köy konakları tasarım projesi

Vadi İçi Park tasarımı ve amfi rehabilitasyonu

Camii Sokak dönüşüm projesi

İmrendere taş ocağı tasarım projesi

PROGRAM	PROG. DURUM	PROJE	BŞVR. TARİHİ	BAŞVURAN	PROJE DURUM	ÖNCELİK
Kültür Bak. / Başbakanlık	BAŞARILI	FESTİVAL	15.04.2011	BELEDİYE	TAMAMLANDI	0
İL ÖZEL	BAŞARILI	KAPALI HAVUZ	2012	BELEDİYE	PLANLAMADA	0
İSTKA-sosyal	BAŞARILI	ŞKTM	24.03.2011	BELEDİYE	YÜRÜYOR	1
UA -Genç eylem	BAŞARILI	YAŞANABİLİR ŞİLE	01.07.2011	evr-ecem-merv	HAZIRLIK	1
İL ÖZEL	BAŞARILI	SEMA	22.03.2011	BELEDİYE	YÜRÜYOR	1
İSTKA2011	BAŞARILI	ENGELLİ	20.09.2011	BELEDİYE	YÜRÜYOR	1
İSTKA2011	BAŞARILI	ÇEVRE	22.09.2011	BELEDİYE	YÜRÜYOR	1
İPA/BLACKSEA	SUNULDU	FISH TOUR	30.09.2011	ORGANATECH	SUNULDU	0
İPA/BLACKSEA	SUNULDU	EXCELLENCE	30.09.2011	ORGANATECH	SUNULDU	0
CCP FESTİVALER	SUNULDU	2012 FESTİVAL	16.11.2011	BELEDİYE	SUNULDU	0
KOSGEB-girişim	AÇIK - 2012	UGE/YGD	01.01.2012	BELEDİYE	HAZIRLIK	1
KOSGEB-İŞBİR	AÇIK	BALIKÇI TURİZMİ	Oca.12	BALIKÇILAR	TASLAK	1
İŞKUR	AÇIK	KTM KURSİYER HARÇLIK	01.01.2012	HEM/BELEDİYE	TASLAK	1
LLP / LEONARDO	AÇIK	İŞÇİ SERTİFİKASYON	01.02.2012	BELEDİYE	SUNULDU	1
KÜLTÜR BAK. TANITMA FON	AÇIK	2012 FESTİVAL	01.04.2012	BELEDİYE	TASLAK	2
İSTKA DFD	AÇIK	SEKTÖR ARAŞTIRMA	2012	BELEDİYE	ARAŞTIRMA	2
ÇEVRE FONU BEKLE	AÇIK	ÇEVRE EĞİTİM MERKEZİ	AÇIK	BELEDİYE	TASLAK	2
İŞKUR	TAKİP	CANKURTARAN OKULU	BELİRSİZ	BELEDİYE	ARAŞTIRMA	2
KÜLTÜR BAKANLIĞI / CCP	AÇIK	SANAT KÖYÜ	belirsiz	BELEDİYE	ARAŞTIRMA	2
KOSGEB İŞBİR / ARGE	AÇIK	ŞİLE BEZİ KIVRAKLIK	belirsiz	ŞİRKETLER	ARAŞTIRMA	2
KKYDP	BAŞARISIZ-2012	DEFNE KURUTMA	2012	MERCANKÖŞK	TEKRAR SUNULACAK	3
KKYDP	2012	SANEN KEÇİ-PEYNİR	2012	MERCANKÖŞK	TASLAK	3
KKYDP	2012	BAL DOLUM	2012	MERCANKÖŞK	TASLAK	3
SYDM	AÇIK	4'ü 1 arada	süresiz	GRUP(10*4 kişi)	BELİRSİZ	4
İL ÖZEL	AÇIK	TARİHİ EV REST.AKÇAKESE	belirsiz	BELEDİYE	TASLAK	4
KOSGEB-İŞBİR	AÇIK	TURİZM ŞİRKETİ	belirsiz	5 İŞLETME	ARAŞTIRMA	4
MFİB	TAKİP					
GEF/SGP	TAKİP					
ORMAN VE SU BAKANLIĞI	TAKİP					
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAK.	TAKİP					
STGM	SADECE TAKİP	FON VERMİYOR				
İSTAB	SADECE TAKİP	FON VERMİYOR				
ABGS	SADECE TAKİP	FON VERMİYOR				

PROJE KALKINMA BİRİMİ PROJELERİ

İstanbul Kalkınma Ajansı 2010 yılı Mali Destek Programı için;

1- KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI : KBO 57

PROJE ADI: Şile Ekosistem Yönetim ve Yerel Kalkınma Merkezi

PROJENİN GENEL AMACI: Doğal ve kültürel varlıkların korunarak yerel potansiyel ve kaynakların etkin şekilde değerlendirilmesi, yerel kuruluş ve toplulukların iş ve yaşam koşullarının geliştirilmesi ve 1/100.000 Ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planı'nın öngördüğü gelişimin sağlanması esasına dayanarak, bilimsel araştırmalar yoluyla üretilen stratejik hedefler çerçevesinde, yeni bilgi ve teknolojilerin geliştirilmesine ve kullanılmasına imkân veren program, proje ve eylemlerin oluşturulması yoluyla daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı ve refah düzeyi yüksek bir sürdürülebilir yerel kalkınma modeli kurmaktır.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

1. Şile Ekosistem Yönetim ve Yerel Kalkınma Merkezi'nin (ŞEYYKM) kurulması.
2. Kapsamlı stratejik sektörel ve doğal yapı araştırmalarını içeren Şile Envanter Raporu'nun hazırlanması.
3. Verilerin depolanması, saklanması, güncellenebilmesi, mekânsal gösterimlerinin sağlanması ve sentezlerinin üretilmesine yönelik, GIS veri tabanının oluşturulması.
4. Geliştirilecek 5 temel sektöre yönelik eylem programlarının hazırlanması için küresel gelişmeler ve yaklaşımların ve yeni bilgi ve teknolojilerin aktarımını etkin olarak sağlayacak şekilde, bilimsel ve katılımcı metotlarla işleyecek sektör odaklı uluslararası çalıştayların gerçekleştirilmesi
5. Belirlenen beş temel sektöre ilişkin eylem programlarının oluşturulması.
6. Beş sektöre yönelik girişimcilere, yerel kırsal nüfusa ve yatırımcılara eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.
7. Tespit edilen doğal eşiklere göre koruma&kullanma dengesinin sağlanabilmesi için yerel farkındalık artırma ve bilgilendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi.

PROJE ORTAĞI: Ortağı yoktur.

HEDEF GRUPLAR:

1. Proje hedef sektörlerinde (tarımsal üretim, butik yerel ürünler, doğa & kültür turizmi, arıcılık, ODOÜ) eğitim alacak 180 yerel girişimci ve üretici.
2. Bölge potansiyelleri ve uygun yatırım yöntemleri başlığında danışmanlık hizmetleri verilecek 20 yatırımcı.
3. Yerel kamu ve sivil kurumlar; 10 kurumdan 2'sher 20 kişi; TÜRÇEK, Belediye, Kaymakamlık, Tarım İlçe Müdürlüğü, Orman İşletme Şefliği, Işık Üniversitesi, Türkiye Arıcılar Birliği, Turizmciler Derneği, Şile Bezi Derneği ve Sivil Platform kurumları projenin ikincil hedef gruplarıdır.
4. Tüm Şile nüfusu; 28.571 kişi

NİHAİ YARARLANICILAR: Yerel Nüfus ve Tüm İstanbul

BEKLENEN SONUÇLAR:

1. Kapsamlı Araştırma Raporları ve GIS veri tabanı oluşturulmuş olacaktır.
2. Ekonomik sektörlerin çevresel etkilerine ve alınması gereken önlemlere yönelik farkındalık aratacak ve basit önlemler yaygınlaşacaktır.
3. Uluslararası çalıştaylar sonucu ilgili paydaşlar arasında bilgi ve deneyim paylaşımı gerçekleşecektir.
4. Sektörlere yönelik hazırlanan "eylem programları" çerçevesinde 5 sektöre yönelik 180 girişimci/üretici, 20 yatırımcı ve yerel yönetimlere danışmanlık ve eğitim hizmeti verilmiş olacaktır.
5. Bütüncül, bilimsel bir zemine dayanan, sürdürülebilirlik çerçevesinde özgün ve uzun vadeli, katma değeri yüksek yatırımlar gerçekleşecek, yaygınlaşacak ve öncü yatırımcılar teşvik edilmiş olacaktır.
6. 5 sektörde, yeni bilgi ve yöntemlerin tespit edilen gruba aktarılması sonucu, üretim değerleri ve çeşitliliği artacak, pazarlama stratejileri ve markalaşmaya yönelik mevcut yapı güçlenecektir.

Şile'de ortalama gelir yükselirken işsizlik ve göçün azalmasına katkı sağlanacaktır.

TEMEL FAALİYETLER:

- ŞEYYK Merkezi'nin Kurulması
- a) Proje Ekibinin Kurulması ve Projeye Entegrasyonu
- b)ŞEYYKM Binasının İnşası ve Birimlerin Oluşturulması, Ekipman Tedariki
- c)Yerel Paydaşlar ile Proje Tanıtım ve Planlamanın Yapılması
- d)Değerlendirme Kurulunun Kurulması
- Şile Envanter Raporunun ve GİS Tabanlı Veri Bankasının Oluşturulması
- Beş Sektöre Yönelik 5 Uluslararası Çalıştayın Düzenlenmesi ve Eylem Programlarının Üretilmesi
- Hedef Gruplara Yönelik Eğitim, Danışmanlık, Bilgilendirme ve Farkındalık Arttırma Eylemleri ile Belirlenen Temel Koruma&Kullanma Çerçevesinin Sunumu
- a)Beş Sektöre Yönelik Yerel Girişimcilere, Kırsal Nüfusa ve Yatırımcılara Eğitim ve Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi
- b)Yerel Kamu ve Sivil Kurumlara Yönelik Bilgilendirme Seminerlerinin Düzenlenmesi
- c)Web Sitesi Aracılığı ile Şile'ye Yönelik Farkındalık Arttırma Çalışmaları

1. SOSYAL İÇERME VE TOPLUMSAL BÜTÜNLEŞME ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2010/STB/37

2. KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLARA YÖNELİK ÇEVRE VE ENERJİ DOSTU İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2011/KCE/28

3. ENGELSİZ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2011/ENİ/33

2011 KIRSAL KALKINMA YATIRIM PROGRAMLARININ DESTEKLENMESİ PROGRAMI için;

PROJE ADI: Defne Yaprığı Kurutma ve Paketleme Tesisi

PROJENİN GENEL AMACI: Şile bölgesinde 2000 ton/yıl potansiyele sahip defneyaprığı varlığının, defneyaprığı kurutma ve paketleme tesisi ile bölge ekonomisine ve istihdamına katkı sağlayacak şekilde değerlendirilmesidir.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

- ❖ Ulupelit köyünde 700m2 kapalı defneyaprığı kurutma ve paketleme tesisi ile yıllık 1200 ton yaş defnenin kurutulması ile 168 ton kuru defneyaprığının üretilmesi ile bölge kırsalında ekonomik çeşitlilik sağlamak.
- ❖ Çevre köylerinden 10 kişinin istihdam edilerek gelir elde etmelerinin sağlanması ve personelin teknik eğitimi ile üretime adapte edilmesi ve mesleki teknik kapasitelerinin geliştirilmesi.
- ❖ Tesise yaş defne dalı keserek hammadde sağlayan 20 köylünün kesim yöntemleri ve zamanlaması ile defne kökü rehabilitasyonu eğitimleri verilerek doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımının sağlanması.
- ❖ Ülke içinden ve yurtdışından 10 firmaya dönük tanıtım ve pazarlama çalışmaları ile projenin ve ürünün görünürlüğünün sağlanması ve piyasada rekabet gücü yüksek bir işletmeyi ekonomiye kazandırmaktır.

HEDEF GRUP: İstihdam edilen, çevre köylerden 10 kişi ve aileleri.

Defne kesimi yapan 20 köylü.

Yurt içi ve dışından 10 firma.

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Hazırlık faaliyetleri;
- ❖ Tesis binasının inşası ve kurutma, paketlenme makine ekipmanlarının alımı
- ❖ Tesis personelinin istihdamı teknik eğitimleri ve köylülerin defne rehabilitasyonu eğitimleri
- ❖ Üretime geçiş
- ❖ Tanıtım ve pazarlama faaliyetleri

KARADENİZ SINIR ÖTESİ İŞBİRLİĞİ PROGRAMI 2011

Olta Balıkçılığı Turizminin Geliştirilmesi Projesi

Proje, hızla gelişmekte olan turizm endüstrisi içerisinde yeni destinasyonlar yaratarak turistlere alternatif hizmetler sunmayı amaçlamaktadır. Balıkçılık turizmi kapsamında ziyaretçiler balık tutma turlarına katılabilecek, balık tutma tekniklerini öğrenecek ve balıkçılık ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştireceklerdir. Karadeniz Sınır ötesi İşbirliği Programının uygulandığı bölgede balıkçılık turizmi ile ilgili gelişmiş ve bütünlüklü etkinlikler yapılmamaktadır. Projenin amacı program kapsamındaki 6 ülkede (Yunanistan, Bulgaristan, Romanya, Gürcistan, Ukrayna ve Türkiye) balıkçılık turizmi ile ilgili bilgi ve altyapı oluşturmak ve çevreye uyumlu yöntemlerle geliştirmektir. Proje özel hedefleri olarak balıkçılık turizmi konusunda çalışmalar yapmak ve dünyadaki iyi örnekleri araştırmak, partner ülkelerde olta balıkçılığı için master plan yapılması ve her bölgenin kendi ihtiyaçlarına göre adapte edilmesi, bölge genelinde ve yerel stratejilerin geliştirilmesidir. Proje kapsamında, yerel girişimcilerin teşvik edilerek olta balıkçılığı turizminden gelir elde etmeleri, önerilen turizmin faydaları ve geliştirilme metotları konusunda farkındalık yaratılması ve yereldeki balıkçıların, tur operatörlerinin ve yerel yönetimlerin eğitilmesi ve bilgilendirilmesi sağlanacaktır. Partnerler arasında sürdürülebilir bir ağ oluşturulması ve iyi örneklerin paylaşımı ve proje çıktılarının ilgili kurum ve kişilere dağıtılması ile program kapsamındaki ülkelerde olta balıkçılığı turizmine yönelik yenilikçi çalışmalar hayata geçirilecektir.

KARADENİZ SINIR ÖTESİ İŞBİRLİĞİ PROGRAMI 2011 MÜKEMMELLİYET

Avrupa Kalite Yönetim Vakfı “hizmetlerin mükemmelleştirilmesi” üzerine bir model geliştirmiştir. Bu modelin uygulanması firmalara ve organizasyonlara önemli getiri sağlamaktadır ve Avrupa'nın en geçerli kalite idari yöntemidir. Common Assesment Framework (CAF) Avrupa Komisyonu tarafından oluşturulmuş olan bir genel ölçme değerlendirme çerçevesidir. CAF basit ve kolay uygulanabilir bir metottur ve kamu kurumlarına Avrupa Birliğini anlama, toplam kalite yönetim tekniklerini uygulama imkanı sağlar. Ayrıca Avrupa Birliği'nde kamu kurumlarının modernizasyonu için de kullanılmaktadır. Kamu kuruluşlarının yönetim kalitesinin artırılması ve sorunların, zayıf noktaların önlenmesi için ölçme ve değerlendirme yapılması sonucu organizasyonlarda gelişme sağlanması sağlanmaktadır. Buna ek olarak kurumlardaki kapasitenin artırılması olası zorluklara karşı

mukavemet sağlanması ve yerel ve bölgesel kalkınma kurallarının daha efektif olarak kullanılmasının sağlanması hedeflenmektedir. CAF modelinin kamu kurumlarına dağılımı, pilot uygulaması sonuçlarının değerlendirilmesi ve tecrübe alışverişinin bütün süreçlerde uygulanması sonrasında proje sonuçlarının tüm katılımcı ülkeler ve partnerler arasında sürdürülebilir bir ağ ile paylaşımı sağlanacaktır.

ULUSAL AJANS / LEONARDO DA VİNCİ / YENİLİK TRANSFERİ PROGRAMI 2012

INNO- CONSTR

Avrupa Birliği hibe fonlarından Hayat Boyu Öğrenme Programı Leonardo da Vinci Yenilik Transferi kapsamında sunulan “İnşaat İşçilerinin ve yapı kalitesinin yenilikçi teknikler ve ECVET yoluyla AB standartlarına yükseltilmesi” adındaki proje geliştirilmiş ve Polonya’dan (PZPB -Polonya İnşaat İşverenleri Sendikası) transfer edilen 8 modüle ek olarak Türkiye’de Afyon Kocatepe Üniversitesi ve Işık Üniversitesi 2 yeni modül daha geliştirilerek transfer edilen modülleri Türkiye şartlarına adapte edilecektir. Marmara Belediyeler Birliği üyesi olan 235 belediyeye çağrı yaparak her belediyeden birkaç teknik personelin İspanya’dan olan ortağımız FEVEC (Valensiya inşaat işverenleri sendikası) tarafından verilecek eğitimlere katılması sağlanacaktır. Eğitimciler eğitimlerine katılan teknik personel kendi bölgelerinde toplamda 10 000 işçiye eğitim verecektir. Verilen eğitimler sonucunda Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından akredite olan INTES (İnşaat İşçileri İşverenleri Sendikası) eğitim almış işçilere ölçme değerlendirme yaparak AB geçerliliği olan sertifika verilecektir. Yenilikçi malzemelerin belirlenmesi konusunda IMSAD destek olacaktır. Projenin genel değerlendirilmesi konusunda PZPB rol alacaktır.

AVRUPA KÜLTÜR AJANSI

26. ULUSLARASI ŞİLEBEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ – Avrupa Kültür Ajansı

Projenin Yeri ve Süresi: ŞİLE İSTANBUL / 15 Nisan – 15 Ağustos (4 ay)

Festival; 13-14-15 Temmuz 2012

Projenin Amacı;

Genel Amaç; Şile’nin kültürel ve tarihi mirasını koruyan ve farklı kültürler arası öğrenme ve anlayış birliğini geliştirerek hoşgörü ve yaşam kalitesi yüksek bir cazibe merkezi olmasına katkı sağlamak.

Özel Hedefler;

- İstanbul’un özellikle ekonomik ve coğrafi durumu ile tanınırlığı zayıf olan Şile ilçesinin düzenlenecek festival ile hem İstanbul hem de uluslar arası tanınırlığını, sağlanırken diğer ülkelerden misafirlerin katılımı ile farklı kültürlerinin Şile halkınca tanınmasına katkı sağlamak.

- ❖ 3 gün süre ile Şile’den ve 18 ülkeden farklı kültürlerinin müzik, halk oyunları ve el sanatları ürünlerinin sergilenmesi ile uluslar arası kültürel etkileşimi sağlamak, uluslararası yakınlaşmaya katkıda bulunmak.

- ❖ Şile'den ve farklı ülkelerden katılımcılar ile geleneksel el sanatları ürünlerinin ortak atölye çalışmaları ile birlikte üretilmesi ve sergilenmesi yoluyla kültürler arası kaynaşma ve etkileşimde bulunulmasını sağlamak.
- ❖ Şile'den yerli halka ve üreticilere stantlar ayrılarak, yerel kültürel değerlerin tanınırlılığını artırmak.

Ortaklar; Şile Kaymakamlığı, Işık Üniversitesi, Turizm Derneği, İBB İletişim Koordinatörlüğü, MSÜ Tekstil Bölümü, Şile Bezi Derneği

Hedef Grup(lar); 18 ülkeden 100 sanatçı ve katılımcı, Türkiye ve Şile'den 9 kurum ve sanatçılar, Şileli esnaf ve işletmeciler (1000 işletme sahibi), 3 gün boyunca 90.000 izleyici.

Nihai Faydalanıcılar; Şile merkez ve kırsal nüfusu, İstanbul halkı ve günübirlik /kısa dönemli turistler

Beklenen Sonuçlar;

- ❖ Proje kapsamında 3 gün boyunca bir araya gelen 18 ülkeden ve Türkiye'den katılımcılar ile 90 Bin izleyicinin katıldığı 26. Şilebezi Uluslar arası Kültür ve Sanat Festivali gerçekleştirildi.
- ❖ Festival ile Şile'nin tanınırlığı arttı ve önemli bir cazibe merkezi oldu.
- ❖ Katılımcılar ve katılımcı kuruluşlar festival sonrası kültürel etkileşim, farklı kültürlerin özelliklerinin farkına varmak, farklı kültürleri anlama ve tanıma yeteneklerini geliştirdi, ilişki ve diyalogları kalıcılaştırmak konusunda bilgi, beceri ve kapasiteleri gelişti.
- ❖ Workshoplar ile uygulamaya dayalı bilgi, beceri kazanarak kapasiteleri gelişen katılımcıların kendi kültürlerini tanıtmaları yanı sıra farklı ülkenin kültürel özelliklerini öğrenmeleri, bilgi birikimini geliştirmeleri, kültürler arası hoşgörü ve anlayış yaklaşımlarını geliştirmelerine katkı sağlandı.
- ❖ Proje ortakları ve özellikle Şile Belediyesi ulusal ve uluslar arası düzeyde çok sayıda kurum, kuruluş ve sivil kurumlar ile etkin ve uyumlu çalışma, iletişim ve ağ kurma kapasitesini geliştirdi.
- ❖ 5.000 adet davetiye, 5.000 adet bülten, 10.000 adet program broşürü
- ❖ 150 adet billboard afişi, 50 adet bez afiş, 5 adet köprü/üstgeçit giydirme
- ❖ 2000 adet festival kitabı

Temel Faaliyetler;

1. Hazırlık faaliyetleri
2. Proje ekibinin ve ofisin kurulması
3. Festival komitesinin kurulması
4. Katılımcıların organizasyonu ve festivale dahil edilmesi
5. Tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları
6. Festival altyapısının hazırlanması
7. Alandaki altyapı eksikliklerinin tamamlanması
8. Hizmet ve malzeme alımlarının gerçekleştirilmesi
9. Sponsorluk çalışmaları
10. Festival
11. İzleme ve değerlendirme çalışmaları

YÜRÜTÜLEN PROJELER:

1- İSTANBUL KALKINMA AJANSI 2010 YILI SOSYAL İÇERME VE TOPLUMSAL BÜTÜNLEŞME ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2010/STB37

PROJE ADI: Şile Kadın Toplum Merkezi

PROJENİN GENEL AMACI: Şile'de bulunan resmi ve sivil kurumların işbirliği ile, ilçe merkezi ve köylerinde göç, işsizlik, düşük eğitim seviyesi ve yetersiz temel hizmetler gibi olumsuzluklar nedeniyle dezavantajlı konumda olan bölge kadınlarının, kendi sorunları ile başa çıkabilme kapasitelerinin artırılması, katılımcı, üretken ve kendine yeterli hale getirilmesi, dolayısıyla da ekonomik ve sosyal hayata katılımı ve toplumla bütünleşmesini sağlanarak sosyal kalkınmaya katkıda bulunmaktır.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

- ❖ Şile ilçesinde yerel yönetim, resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları, üniversite ve özel sektörü bir araya getirerek dezavantajlı konumdaki kadınlara hizmet verecek Şile Kadın Toplum Merkezi'ni kurmak.
- ❖ Şile Bezi Dokuma, Tekstil Makineleri Kullanım, Gümüş İşleme, Cam İşleme ve Girişimcilik kursları ile kadınların istihdam edilebilirliklerini arttırmak, ilgili atölyelerin kurulması ve özel sektörle işbirliğinin teşvik edilmesi ile gelir elde etmelerine katkı sağlamak.
- ❖ Sağlık, Okuma-yazma, Psiko-sosyal destek seminer ve danışmanlık hizmetleri ve tiyatro, fotoğraf, müzik atölyeleri ve sinema gösterimi etkinlikleri ile kadınların sosyal ve kültürel hayata katılımını arttırmak.
- ❖ Hukuk ve kamu hizmetlerine erişim odaklı kapasite geliştirme ve danışmanlık programları ile kadınların aktif vatandaşlığını desteklemek.

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ 100 (25 kişi X 4 kurs) kadın; Şile Bezi dokuma, Tekstil Makineleri Kullanım, Cam & Gümüş İşleme Mesleki Eğitim Kurslarına katıldı ve toplum merkezi bünyesinde kurulan atölyelerde üretim faaliyetleri yürüttü. 150 kadın, girişimcilik eğitimi ile kendi işini kurmaya yönlendirildi.
- ❖ 1000 kadın 12 ay boyunca psikolog tarafından verilen psikolojik destek hizmetinden faydalandı, 400 kadın 3 ayda bir düzenlenen psikoloji odaklı seminerlere katıldı.(100 kişi x 4 seminer)
- ❖ 1000 kadın 12 ay boyunca kemik yoğunluğu cihazı ve temel sağlık testleri hizmetlerinden faydalandı ve ilgili sağlık birimlerine yönlendirildi. 12 ay boyunca 2 ayda bir gerçekleştirilen 6 sağlık seminerine 600 kadın katıldı. (100 kadın x 6 seminer)
- ❖ 600 kadın 12 ay boyunca uzmanları tarafından düzenlenen 6 hukuk ve insan hakları seminerine (100 katılımcı X 6 seminer) katılarak aktif vatandaşlık kapasitesini geliştirdi.
- ❖ 600 kadın (100 katılımcı x 6 seminer) kamu hizmetlerine erişim seminerlerine katıldı, aktif vatandaşlık tutumu sergiliyor. 90 kadın okuma yazma eğitimleri aldı.
- ❖ 75 kadın (25 kadın X 3 kurs)12 ay boyunca tiyatro fotoğraf ve müzik atölyeleri ile sosyal ve kültürel çalışmalara yönlendirildi.1000 kadın merkezde düzenlenen 24 film gösterimine katıldı.

- ❖ Proje paydaşı (5) kurumlar; toplumun genel sorunlarına karşı ortak çözüm geliştirme ve etkin ve uyumlu çalışma zemini yakaladı. Çalışmalarını kolaylaştıracak veri tabanına sahip oldular.

NİHAİ YARARLANICILAR:

- ❖ Şile Bezi, tekstil ve hediyelik eşya satan 100 işletme daha geniş ürün çeşidine ulaştı.
- ❖ Şile Halkı (yaklaşık 35.000 Kişi) daha canlı sosyal, kültürel ve ekonomik yaşama kavuştu.

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Hazırlık faaliyetleri (proje ekibinin kurulması, toplum merkezi tadilat ve düzenleme, saha araştırma ve hedef grup tespit, eğitim, üretim & etkinlik planlaması)
- ❖ Ekonomik faaliyetler (Şile Bezi dokuma atölyesi, tekstil atölyesi, cam işleme atölyesi, gümüş işleme atölyesi, girişimcilik kursları, tanıtım ve pazarlama)
- ❖ Sosyal hizmet faaliyetleri (okuma yazma kursu, sağlık, hukuk, kamu hizmetlerine erişim)
- ❖ Kültür – sanat faaliyetleri (tiyatro, fotoğraf, müzik atölyeleri, sinema ve yan etkinlikler)
- ❖ yayın & bilgilendirme (katalog basımı, seminer broşürleri, web, belgesel)

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ 25'er kadın dokuma (400), tekstil (400), cam işleme (280) ve gümüş işleme tasarım (280) başlıklarında toplam 1.360 saat ders aldı. Ürün geliştirebiliyor, atölyede çalışıyor.
- ❖ 150 kadın 180 saat girişimcilik eğitimi aldı %20'si kendi işini kurmak için adım attı.
- ❖ 400 kadın 4 başlıkta psikoloji odaklı seminerler ve 1000 kadın psiko-sosyal destek programı ile sorunları ile başa çıkabilme kapasitesini geliştirdi.
- ❖ 1000 kadın kemik ölçümü ve kan testi hizmetleri ile sağlık sorunlarına daha hızlı çözüm üretti.
- ❖ 600 kadın hukuk seminerleri ile olası hukuki sorunlar karşısında nasıl tavır geliştireceğini öğrendi, toplum ve aile içinde sorunların çözümünde fikir sahibi oldu.
- ❖ 600 kadın kamu hizmetlerine erişim desteği ile kendi başına hareket etme, vatandaşlık haklarını kullanma ve çevresindekilere kamu hizmetleri konusunda destekleyici konuma geldi.
- ❖ 90 kadın Okuma yazma eğitimleri ile kişisel güvenlerini kazandı, evden çıkabiliyor, ulaşım, iletişim, alış veriş gibi temel işlerini kendi başlarına çözme kapasitesi kazandı.

2- İSTANBUL KALKINMA AJANSI 2011 YILI KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLARA YÖNELİK ÇEVRE VE ENERJİ DOSTU İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2011/KCE/28

PROJE ADI: Şile Köylerinde Çevre Dostu Sektörlerin Geliştirilmesi

PROJENİN GENEL AMACI: Yerel halk, kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri işbirliği ile İstanbul kent merkezini besleyen en önemli ekolojik koridorlardan biri olan Şile ormanları ve Ömerli- Darlık su havzası alanlarında kırsal nüfusa gelir kaynakları sağlayacak alternatif, eko yenilikçi, çevre dostu, etkin ve katma değeri yüksek ekonomik faaliyetler ile İstanbul genelindeki karbon salınımının ve hava kirliliğinin azaltılarak, bölgedeki çevre sorunları ile mücadele etmek, mevcut doğal kaynakların daha etkin kullanımını sağlamak ve İstanbul'un çevresel sürdürülebilirliğine ve küresel rekabet edebilirliğine katkı sağlamaktır.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

- ❖ Yerel Yönetim, Orman İşletme Müdürlüğü, TÜRÇEK ve kırsal nüfusun katılımı ile Şile’de ekolojik ve ekonomik sürdürülebilirlik arasında uyumlu denge kurmak üzere ortak hareket etme platformunun kurulması.
- ❖ Gelir kaynaklarını kaybeden 3 orman köyünde (Ulupelit, Yeniköy, Korucuköy) 30 köylüye **Odun Dışı Orman Ürünlerinin (ODOÜ)** değerlendirilmesine yönelik yeni bilgi ve beceriler kazandırılması ile bölge orman alanları ve su havzalarına zararı minimuma indirecek alternatif **ODOÜ** işleme tesisinin kurulması ve üretime geçirilmesi.
- ❖ Tanıtım, bilgilendirme ve pazarlama çalışmaları ile alternatif çevre dostu ekonomik modelin pazarda rekabet gücünün geliştirilmesi ve uygulanabilir model olarak İstanbul’da yer alan 151 köyde yaygınlaşmasının sağlanması.

PROJE ORTAĞI:Türkiye Çevre Koruma ve Yeşillendirme Kurumu Derneği (TÜRÇEK)

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ Yeniköy, Korucuköy ve Ulupelit köylerinden ODO ürünleri eğitimi, toplama, işleme ve paketleme faaliyetlerine katılan **30 köylü**;
- ❖ Model işletmenin tanıtılacağı, İstanbul’un 151 köyünden muhtarlar ve her köyden lider vasıflara sahip 2 köylü, toplam **453 kişi**.

NİHAİ YARARLANICILAR:

- ❖ ODO ürünlerini satın alan 1000kişi&işletme
- ❖ Kentte temiz havaya ihtiyaç duyan 12milyonluk İstanbul Nüfusu

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Proje Hazırlık Faaliyetleri (Proje Ekibinin Kurulması ve Projeye Entegrasyonu, Proje Ofisi, ODOÜ İşleme Tesisinin Tadilatı, Birimlerin Oluşturulması, Ekipman Tedariki, Yerel Paydaşlar ile Proje Tanıtım Ve Planlamanın Yapılması, Değerlendirme Kurulunun Kurulması ve Değerlendirme Toplantıları, Ürünlerin Marka Tescilinin Yapılması)
- ❖ Odun Dışı Orman Ürünleri İşleme Tesisinin Kurulması (Hedef Grup Tespiti, ODO Ürünleri İşleme Mesleki Eğitimleri, Odun Dışı Orman Ürünleri İşleme Tesisinin İşletmeye Alınması)
- ❖ Bilgilendirme, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetleri (Yüz yüze Pazarlama ve Tanıtım Faaliyetleri, Enteraktif İnternet Portalı Kurulumu, Yazılı ve Görsel Tanıtım Materyallerinin Hazırlanması, İstanbul Köylülerine Yönelik Tesis Turları ve Bilgilendirme Seminerleri, “İstanbul Ekolojik ve Doğal Ürünler Fuarı”na ve “Şile Bezi Festivali”ne Katılım)

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ 50 hektar orman alanı korundu, 10.000 metrekare doğal alanın yapılaşmaya açılarak tahrip edilmesi önlendi, 1.750.000 ton karbon salınımı engellendi.
- ❖ ODOÜ İşleme Tesisi kuruldu ve hizmete girdi, ürünlere yönelik bir marka tescillendi.
- ❖ 30 kişi 16 gün (63 saat) süren mesleki eğitim alarak ODOÜ İşleme tesisinde çalışmaya başladı.
- ❖ İstanbul’un 151 köyünden 453 kişi 8 tesis turu ve seminer ile bilgilendirildi.

- ❖ 1000 adet ürün katalogu, 5.000 adet tanıtım broşürü,5.000 adet bilgilendirme broşürü (kitapçık + DVD) basıldı ve dağıtıldı.
- ❖ Enteraktif internet portalı hizmete geçti, 75 poster ve 3 yön tabelası asıldı, 1 fuar ve 1 festivalde stant açıldı.

3- İSTANBUL KALKINMA AJANSI 2011 YILI ENGELSİZ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI: İSTKA/2011/ENİ/33

PROJE ADI: Engelsiz Şile

PROJENİN GENEL AMACI: Yerel Yönetim, kamu kurumları ve özel sektör işbirliği ile Şile merkez ve köylerinde yaşayan, sosyal güvenceden, eğitim, erişim ve kaliteli yaşam olanaklarından yoksun engelli kişilerin istihdam ve üretim olanaklarını güçlendirerek toplumsal ve ekonomik yaşama katılımlarını artırmak.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

- ❖ Engellilerin mesleki beceri kazanmalarını ve yenilikçi iş kurma, satış – pazarlama süreçlerine hâkim olmalarını sağlayarak yüksek ve sürdürülebilir gelir elde etme ve istihdam olanaklarını artırmak
- ❖ Proje bölgesinde ekonomik yaşamda aktif rol oynayan işverenlerin ve kamu kurumlarının engellilik konusunda bilgi ve bilinç düzeyini geliştirerek engelli istihdamına yönelik pozitif tutum değişikliği yaratmak ve kurum içi- kurumlar arası koordinasyonu geliştirmek
- ❖ Sosyal entegrasyon, tanıtım ve satış faaliyetleriyle engellilerin üretim- istihdam kapasitesini ve ürün satışını desteklemek.

PROJE ORTAĞI: Şile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

HEDEF GRUPLAR: Şile merkez ve 57 köyden toplam 80 fiziksel ve/ veya zihinsel engelli

NİHAİ YARARLANICILAR: Engelli yakınları (50kişi), Şile'deki turistik işletmeler, balıkçı ve hediyelik eşya esnafı (40 işletme), bilgilendirme seminerlerine katılan 200 işletme sahibi, Şile'deki 100 resmi kurum çalışanı (polis, jandarma, okullar, zabıta)

BEKLENEN SONUÇLAR:

Hazırlık Faaliyetlerinin beklenen sonuçları:Engelsiz Şile Mesleki Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi kuruldu, donanım ve tefrişatı tamamlandı. Saha taraması yapıldı ve 80 kişilik engelli hedef grubu tespit edildi.

Birinci özel hedefe yönelik faaliyetlerin beklenen sonuçları: 20 engelli ile 432 saat halı dokuma, 20 engelli ile 432 saat balıkçı ağı donatım kursu, 20 engelli ile 432 saat cam/ seramik boyama kursu düzenlendi. 20 engelliye yönelik 270 saat bilgisayar- muhasebe eğitimleri ve 80 engelliye ve/veya engelli yakınına (30+50) 60 saatlik girişimcilik ve e-ticaret eğitimleri verildi.

İkinci özel hedefe yönelik faaliyetlerin beklenen sonuçları: 2 Beyaz Masa çalışanı eğitici eğitimi aldı, Şile'deki 100 resmi kurum çalışanı 10 adet bilgilendirme ve bilinçlendirme seminerine katıldı, 1000 adet bilgilendirme kitapçığı ilçedeki kamu personeline dağıtılarak engelli vatandaşlar ile iletişim ve yönlendirme becerileri geliştirildi. 8 seminer ve 2 buluşma etkinliği ile ilçeden 200 esnaf/ işveren bilgilendirildi/ bilinçlendirildi.

Üçüncü özel hedefe yönelik faaliyetlerin beklenen sonuçları: Toplam 18 aile toplantısı, 18 engelli grup çalışması ve 9 sosyal faaliyet gerçekleştirildi, web sayfası yayına geçti, 10.000 adet bilgilendirme broşürü, 10.000 adet tanıtım katalogu dağıtıldı. Kurslara katılan engellilerden en az %60'i işe alındı veya ürünlerinin satışı için anlaşma yapıldı. Belediye tarafından 3 adet stant kuruldu ve üretilen ürünlerin sergilenmesi ve satışı sağlandı.

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Hazırlık faaliyetleri (proje ekibinin kurulması, Engelsiz Şile Mesleki Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin kurulması, saha taraması ve hedef grup tespiti, planlama, açılış ve tanıtım faaliyetleri)
- ❖ Birinci özel hedefe yönelik faaliyetler (Halı Dokuma Atölyesi, Balık Ağı Donatma Atölyesi, Cam/Seramik Boyama Atölyesi, Bilgisayar- Muhasebe Eğitimleri, Girişimcilik ve e-Ticaret eğitimleri)
- ❖ İkinci özel hedefe yönelik faaliyetler (Beyaz Masa'nın kapasitesinin geliştirilmesi, resmi kurum çalışanlarına ve esnaf ve işletmecilere yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme seminerleri)
- ❖ Üçüncü özel hedefe yönelik faaliyetler (destekleyici sosyal entegrasyon, tanıtım faaliyetleri ve satış faaliyetleri)
- ❖ Proje yönetimi ve devir faaliyetleri

İSTANBUL İL ÖZEL İDARE'sine sunulan:

PROJE ADI: ŞİLE EKOSİSTEM YÖNETİM VE YEREL KALKINMA MERKEZİ

PROJENİN GENEL AMACI:

- ❖ Şile'de yer alan doğal ve kültürel varlıkların korunarak yerel potansiyel ve kaynakların etkin şekilde değerlendirilmesi,
- ❖ Yerel kuruluş ve toplulukların iş ve yaşam koşullarının geliştirilmesi ve bilimsel araştırmalar yoluyla, yeni bilgi ve teknolojilerin geliştirilmesine ve kullanılmasına imkân verilmesi,
- ❖ Daha fazla ve yenilikçi değer üreten, küresel rekabette başarılı ve refah düzeyi yüksek bir sürdürülebilir yerel kalkınma modeli kurmaktır.

PROJENİN ÖZEL AMAÇLARI:

- ❖ Belediyeye ait arazide 150 metrekarelik Şile Ekosistem Yönetim ve Yerel Kalkınma Merkezi yapısının kurulması.
- ❖ İlçede; tarımsal üretim, butik yerel ürünler, doğa & kültür turizmi, arıcılık ve odun dışı orman ürünleri başlıklarında kapsamlı potansiyel araştırması ve kaynak taraması yapılması
- ❖ Kapsamlı stratejik sektörel ve doğal yapı araştırmalarını içeren Şile Envanter Raporu'nun hazırlanması.
- ❖ Verilerin depolanması, saklanması, güncellenebilmesi, mekânsal gösterimlerinin sağlanması ve sentezlerinin üretilmesine yönelik, GIS veri tabanının oluşturulması.
- ❖ Hedeflenen beş (5) temel sektöre yönelik eylem programlarının hazırlanması için küresel gelişmeler ve yaklaşımların ve yeni bilgi ve teknolojilerin aktarımını etkin olarak sağlayan, bilimsel ve katılımcı sektör odaklı uluslararası çalıştayların gerçekleştirilmesi.
- ❖ Belirlenen beş temel sektöre ilişkin eylem programlarının oluşturulması ve girişimcilere, yerel kırsal nüfusa ve yatırımcılara eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesi.
- ❖ Tespit edilen doğal eşiklere göre koruma&kullanma dengesinin sağlanabilmesi için yerel farkındalık artırma ve bilgilendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ Proje hedef sektörlerinde (tarımsal üretim, butik yerel ürünler, doğa & kültür turizmi, arıcılık, ODOÜ) eğitim alacak 180 yerel girişimci ve üretici.

- ❖ Bölge potansiyelleri ve uygun yatırım yöntemleri başlığında danışmanlık hizmetleri verilecek 20 yatırımcı.
- ❖ Yerel kamu ve sivil kurumlar; 10 kurumdan 2'şer 20 kişi; TÜRÇEK, Belediye, Kaymakamlık, Tarım İlçe Müdürlüğü, Orman İşletme Şefliği, Işık Üniversitesi, Türkiye Arıcular Birliği, Turizmciler Derneği, Şile Bezi Derneği ve Sivil Platform kurumları projenin ikincil hedef gruplarıdır.
- ❖ Tüm Şile nüfusu; 28.571 kişi ve İstanbul Halkı

TEMEL FAALİYETLER:

1- ŞEYYK Merkezi'nin Kurulması

o Proje Ekibinin Kurulması ve Projeye Entegrasyonu

o ŞEYYKM Binasının İnşası ve Birimlerin Oluşturulması, Ekipman Tedariki

2- Şile Envanter Raporunun ve GIS Tabanlı Veri Bankasının Oluşturulması

3- Beş Sektöre Yönelik 5 Uluslararası Çalıştayın Düzenlenmesi ve Eylem

Programlarının Üretilmesi

4- Hedef Gruplara Yönelik Eğitim, Danışmanlık, Bilgilendirme ve Farkındalık Artırma Eylemleri ile Belirlenen Temel Koruma&Kullanma Çerçevesinin Sunumu

o Beş Sektöre Yönelik Yerel Girişimcilere, Kırsal Nüfusa ve Yatırımcılara Eğitim ve Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi

o Yerel Kamu ve Sivil Kurumlara Yönelik Bilgilendirme Seminerlerinin Düzenlenmesi

o Web Sitesi Aracılığı ile Şile'ye Yönelik Farkındalık Artırma Çalışmaları

BEKLENEN SONUÇLAR:

1- Kapsamlı Araştırma Raporları ve GIS veri tabanı oluşturulmuş olacaktır.

2- Ekonomik sektörlerin çevresel etkilerine ve alınması gereken önlemlere yönelik farkındalık aratacak ve basit önlemler yaygınlaşacaktır. Uluslararası çalıştaylar sonucu ilgili paydaşlar arasında bilgi ve deneyim paylaşımı gerçekleşecektir.

3- Sektörlere yönelik hazırlanan "eylem programları" çerçevesinde 5 sektöre yönelik 180 girişimci/üretici, 20 yatırımcı ve yerel kurumlara danışmanlık ve eğitim hizmeti verilecektir.

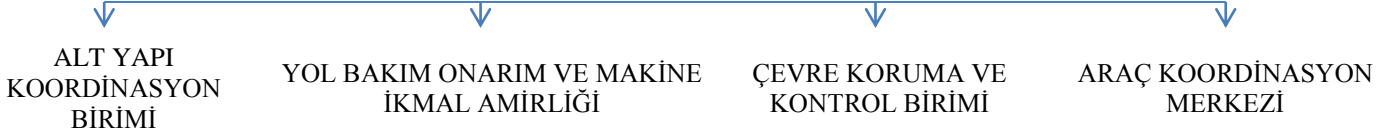
4- Bütüncül, bilimsel bir zemine dayanan, sürdürülebilirlik çerçevesinde özgün ve uzun vadeli, katma değeri yüksek yatırımlar gerçekleşecek, yaygınlaşacak ve öncü yatırımcılar teşvik edilmiş olacaktır.

5- 5 sektörde, yeni bilgi ve yöntemlerin tespit edilen gruba aktarılması sonucu, üretim değerleri ve çeşitliliği artacak, pazarlama stratejileri ve markalaşmaya yönelik mevcut yapı güçlenecektir.

6- Şile'de ortalama gelir yükselirken işsizlik ve göçün azalmasına katkı sağlanacaktır.

YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- ❖ Belediye Hizmet alanındaki yeni yolların Açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- ❖ İ.B.B ve diğer kurumlar tarafından İlçemizde yapılan her türlü alt yapı ve Üst yapı işlerinin takibi ve koordinasyonun sağlanması..
- ❖ Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlamak..
- ❖ Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek..
- ❖ Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar,park-Bahçeler vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- ❖ Belediyenin her türlü ulaşımının sevk ve idaresini gerçekleştirmek..

2011 - 2012 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN İCMALI		
S.NO	ÇALIŞMA ALANI	2011-2012 YILI
1	ASFALT	15.000 TON
2	BETON KAPLAMA	400 M2
3	KİLİT TAŞI	8.262 M2
4	YENİ YOL AÇILMASI	1.1 KM
5	SATHİ KAPLAMA İŞİ	12.7 KM
6	ŞEV TAŞI UYGULAMASI	800 M
7	OTOBÜS SEFERİ TOPLAM	152 SEFER
8	AMBULANS SEFERİ TOPLAM	455 SEFER

ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ

- ❖ Tüm Alt Yapı Çalışmaları için Tranşe Ruhsatı Düzenlemesi ve Takibi..
- ❖ Belediye Hizmet Alanı içerisindeki Hafriyat ve Taşınmalarının denetlenmesi talepler doğrultusunda gerekli izin belgelerinin düzenlenmesi..
- ❖ Doğalgaz Alt Yapı Tesislerinin yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- ❖ İSKİ içme suyu hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- ❖ İSKİ Kanalizasyon hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- ❖ Kaçak Kazıların tesbiti ve Zabıta Amirliği ile ortaklaşa Cezai İşlem Uygulanması.
- ❖ Belediyemiz hizmet sahası içerisindeki diğer Alt yapı İşlemlerin takip edilmesi.gerekli Emniyet tedbirlerinin alınarak Halkın mağduriyetinin en aza indirilmesini sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ❖ İlçe genelinde AYEDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- ❖ İlçe genelinde İSKİ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- ❖ İlçe genelinde İGDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.

- ❖ İlçe genelinde TELEKOM tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- ❖ Yapılan kazı çalışmalarının denetlenmesi, asfalt yama, parke tamiri v.b gerekli onarımların ilgili Mütahhit firmaca yaptırılmasının sağlanması
- ❖ Belediyemiz Hizmet sahasında Fen İşleri Müdürlüğü Alt Yapı Koordinasyon Birimince Düzenlenen veya kontrolü yapılan işlerin icmali aşağıdaki gibidir.

2011 - 2012 YILINDA VERİLEN KAZI VE HAFRİYAT RUHSATLARI			
S.NO	KURUM	YILI	YILI
1	İSKİ	2011	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	40 ADET	2 ADET
	TOPLAM KAZI UZUNLUĞU	1559 mt	123 mt
2	AYEDAŞ	2011	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	3 ADET	-----
	TOPLAM KAZI UZUNLUĞU	1360,8 mt	-----
3	İGDAŞ	2011	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	-----	-----
	TOPLAM KAZI UZUNLUĞU	-----	-----
4	ŞAHİS TALEP	2011	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	53 ADET	7 ADET
	TOPLAM KAZI UZUNLUĞU	239 MT	26 MT
5	TELEKOM	2011	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	4 ADET	-----
	TOPLAM KAZI UZUNLUĞU	372 MT	-----
6	HAFRİYAT BELGESİ	2011	2012
	HAFRİYAT KABUL BELGESİ	7 ADET	-----

YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- ❖ Fen İşleri Müdürlüğünün yıllık programı içerisinde Yeni Yolların Açılması, Mevcut yolların tamir ve bakımlarının yapılmasının sağlanması..
- ❖ Yol Bakım Onarım Makina İkmal Amirliğine Beyaz Masadan veya Dilekçe yoluyla gelen her türlü talebin incelenerek gerekli düzenlemelerin yapılması...
- ❖ İ.B.B tarafından ilçemizde yapılan her türlü alt yapı ve üst yapı çalışmalarında gerekli desteğin ve koordinasyonun sağlanması..
- ❖ Belediye'ye ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ❖ Bu dönemde özellikle Yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 1.1 km yeni yol açılması yapılmıştır.
- ❖ Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 12.7 km yol çalışması yapılmıştır.
- ❖ Şile ve Ağvada asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin Asfalt Robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 15.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapılmıştır.
- ❖ Şile ve Ağvada yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 8.262 m2 parke çalışması yapılmıştır.
- ❖ Vakıf sularına ait yaklaşık 1.750 mt uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- ❖ Belediye Meclisince alınan karar doğrultusunda 2010 yılı içerisinde belirlenmiş olan güzergahlara Ağva Mahallesi dahil 5 adet bez afiş asma yerleri ilave edildi.

- ❖ Kaçak Yapıların Yıkımları için Gerekli Araç, Ekipman ve Personel hazır bulunduruldu.
- ❖ Şile Köy Muhtarlarının Talepleri Doğrultusunda gerekli araç ve ekipman destekleri sağlandı.
- ❖ Şile Köy muhtarlarının talepleri Doğrultusunda ve Başkanlık talimatları ile Köy Camii, Köy Okulu, Köy evi v.b yapıların tadilatları için beton, demir, çimento v.b inşaat malzemeleri temini yapıldı.
- ❖ Şile Okullarının İhtiyaçları çevre ve alan düzenlemeleri ile talep doğrultusunda Futbol Kaleleri, Basket Potaları yapıldı.
- ❖ Köylerimizde mevcut olan köy meydan fırınlarının yenilenerek köylümüzün kullanımına sunulması adına tip köy fırını projesi yapı aşamasında ihale konumuna gelmiştir.
- ❖ Özürlü Vatandaşların daha rahat hareket edebilmeleri açısından Park Alanları, kaldırım ve yollarda gerekli yapısal düzenleme ve levhalar konuldu. Ayrıca Boyacı Deresi Parkı, Çınar Parkı ve Balibey Muhtarlık Parkının engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun hale gelmesi sağlandı.
- ❖ İlçemizdeki mevcut cadde ve sokakların asfalt yamaları için yaklaşık 1.000 ton asfaltlama yapıldı.
- ❖ İlçemize kazandırılması düşünülen Kadın Toplum Merkezinin binasının kamu inşaatının tamamlanması sonrası kısmen ince yapı, boya, badana, çevre düzenlemesi, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı gibi imalatlar ekiplerce yapılmıştır.

2011 YILI SATHİ KAPLAMA YAPILAN SOKAK VE CADDELER

BALİBEY MAHALLESİ		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	MİDYE SOKAK	580.00
2	KEKİK SOKAK	340.00
3	SÜSLÜ SOKAK	580.00
4	KELEBEK SOKAK	340.00
5	NAZLI SOKAK	380.00
6	OĞUZ SOKAK	300.00
7	MAYIS SOKAK	940.00
8	BALKAN SOKAK	940.00
9	YILMAZ SOKAK	360.00
10	ILGAZ SOKAK	240.00
11	SANATÇILAR CADDESİ	4980.00
12	SALKIM SOKAK	240.00
13	CEYDA SOKAK	740.00
14	GEDİZ SOKAK	880.00
15	GÜL BAHÇE SOKAK	520.00
16	MOZAİK SOKAK	400.00
17	MİNE SOKAK	280.00
18	DALGA SOKAK	600.00
19	GENÇ SOKAK	260.00
20	MELEK SOKAK	280.00
21	SENA SOKAK	520.00
22	MEZGİT SOKAK	240.00
23	TÜLAY SOKAK	520.00
24	HALE SOKAK	600.00
25	DALYAN SOKAK	600.00
26	ÇAKIL SOKAK	460.00
27	DALGIÇ SOKAK	700.00
28	ÇİPURA SOKAK	660.00
29	İSTAKOZ SOKAK	420.00
30	ONAR SOKAK	280.00
31	KOÇAK SOKAK	220.00
32	RİK SOKAK	440.00
33	ZEYTİN SOKAK	1200.00
34	HÜNER SOKAK	20.00
35	CANER SOKAK	460.00
36	BEKTAŞ SOKAK	480.00

37	YAYLA SOKAK	600.00
38	ZÜMRE SOKAK	920.00
39	CİHAN SOKAK	540.00
40	GÖÇMEN SOKAK	1200.00
41	ATARINA SOKAK	400.00
42	GÜLER SOKAK	600.00
GENEL TOPLAM		26260.00

KUMBABA MAHALLESİ		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	BARBAROS PAŞA CADDESİ	900.00
2	KAVAK SOKAK	500.00
3	NANE SOKAK	1120.00
4	7 EKİM CADDESİ (YENİCE S.)	1360.00
5	YENİCE SOKAK	460.00
6	GÜLHAN SOKAK	640.00
7	HERCAİ SOKAK	280.00
8	HÜLYA SOKAK	340.00
9	7 EKİM ÇIKMAZI	140.00
10	SEHER SOKAK	460.00
11	SEHER ÇIKMAZI SOKAK	100.00
12	ZARİF SOKAK	680.00
13	NAR SOKAK	260.00
14	GÜLHATMI SOKAK	1020.00
15	VATAN SOKAK	520.00
16	KİBAR SOKAK	400.00
17	MEHMETCİK SOKAK	2500.00
18	GÖL SOKAK	680.00
19	NİHAVENT SOKAK	600.00
20	EDA SOKAK	540.00
21	FİLİZ SOKAK	1140.00
22	YABANGÜLÜ SOKAK	560.00
23	PALMIYE CADDESİ	1950
24	ZAMBAK SOKAK	1600
25	SUSAM SOKAK	480
26	KARTOPU CADDESİ	1425
GENEL TOPLAM		20655.00

ÇAVUŞ MAHALLESİ		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	ASYA CADDESİ	11820.00
GENEL TOPLAM		11820.00

2011 YILI KİLİT TAŞI KAPLAMA YAPILAN SOKAK VE CADDELER		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	BAYRAK CADDESİ	490,00M2
2	1. CAMİ SOKAK	87,00M2
3	2. CAMİ SOKAK	234,00M2
4	POSTANE SOKAK	132,00M2
5	AFİFE JALE SOKAK	306,00M2
6	75.YIL İ.Ö.O.	25,00M2
7	VASİYET ALTI ÇEŞMESİ	168,00M2
8	AĞLAYANKAYA ÇEŞMESİ	195,00M2
GENEL TOPLAM		1.637,00M2

AĞVA MAHALLESİNDE KİLİTTAŞI YAPILAN YOLLAR		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	ÇARŞI İÇİ	275

2	PTT SOKAK (YARIM)	450
3	ONAT SOKAK	203
4	KIRLANGIÇ SOKAK	287
5	ÇIKMAZ SOKAK	420
6	BOSNA SOKAK (yarım)	504
7	ÇİMEN SOKAK	525
8	DİNÇER SOKAK	294
9	GÜMÜŞ SOKAK	915
10	AKASYA SOKAK (YARIM)	224
GENEL TOPLAM		4097M2

AĞVA MAHALLESİNDE ASFALT YAPILAN YOLLAR		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	YAKUPLU CD	1600 M
2	İSKELE CADDESİ	800 M
3	KARAAĞAÇ CADEDESİ	1300 M
4	ANAFARTALAR CADDESİ	360 M
5	DUMLUPINAR CADDESİ	390 M
6	BARBAROS CADDESİ	220 M
7	NİHAT ERİM CADDESİ	120 M
8	EKŞİOĞLU SİTESİ CIVARI	380 M
9	ŞİLE CADDESİ	580 M + 130 M
10	AKIN SOKAK	60 M
11	NEHİR BOYU CADDESİ	380 M
GENEL TOPLAM		6320 M

AĞVA MAHALLESİNDE ŞEV TAŞI UYGULAMASI		
S.NO	SOKAK ADI	ALAN M2
1	İSKELE CADDESİ	800 M
GENEL TOPLAM		800 M

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL YÖNETİMİ

- ❖ Evsel Katı Atıkların Toplanması : 14.092,41 ton
- ❖ Evsel Katı Atıkların Düzenli Depolama Sahasına Nakli : 14,092,41 ton
- ❖ Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli : 8.700 kg
- ❖ Cadde ve Sokakların Vakumlu Süpürge Makinesi ile Süpürülerek Temizlenmesi : 16.445.032,00 m²
- ❖ Cadde ve Sokakların Arazöz ile Yıkınması : 349.203,36 m²
- ❖ İnşaatve Yıkıntı Atıkları ile Kaba Atıkların Toplanması : 48.00 Ekip. Gün.
- ❖ Konteyner İlave Edilmesi (800 lt Galvaniz) 160 Adet
- ❖ Konteyner İlave edilmesi (240 lt Plastik) 75 Adet
- ❖ Tamir edilen Konteyner :289 Adet
- ❖ Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı : 146.268 kg
- ❖ Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı :3.750 kg
- ❖ Toplanan Atık Pil Miktarı : 394 kg
- ❖ Toplanan Ömrünü tamamlamış Lastik Miktarı: Yaklaşık 10.000 kg

Yapılan Genel Çalışmalar:

- ❖ Yıl boyunca Şile merkez, Ağva merkez, Şile köyleri ve Ağva köyleri olmak üzere 5 mahalle – 57 köyde evsel atıkların toplanması ve düzenli depolama sahasına nakli program doğrultusunda sorunsuzca gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Yıl boyunca belirlenen program ve talepler doğrultusunda belirtilmiş olan tüm cadde ve sokaklarda muntaka çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Yıl boyunca kaldırım üstü ot biçme işlemleri yapılması gerektiği şekilde sürdürülmüştür.
- ❖ Yaz sezonu boyunca plaj temizliği, tüm sahil boylarında gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Şile merkez sınırları içerisinde tüm cadde ve sokaklarda bulunan kaba atıkların toplanması işlemi düzenli olarak sürdürülmüştür.
- ❖ İlçemizdeki ambalaj atıklarının toplanması işlemi problemsizce ve aksatılmadan gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Şile, Ağva ve köylerde bulunan tüm sağlık kuruluşlarından ve eczanelerden tıbbi atıkların toplanması işlemi prosedüre ve yönetmeliği uygun bir şekilde toplanarak Kemerburgaz düzenli depolama sahasına nakledilmesi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Şile sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürge aracı ile süpürülmesi işlemi yıl boyunca hazırlanan program doğrultusunda sürdürülmüştür.
- ❖ Şile sınırları içerisinde ve talep geldikçe köylerde olmak üzere cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması işlemi yıl boyu gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Merkezde ve köylerde bulunan arızalı olan ve boyanması gerekli olan tüm konteynerler elden geçirilmiştir. .
- ❖ Şile merkezde bulunan ot ve dalların toplanıp depolanması işlemi yıl boyunca düzenli olarak yapılmıştır.
- ❖ Belirlenen noktadaki İnşaat atıklarının toplanması ve döküm sahasına taşınması işlemi düzenli olarak sürdürülmüştür.
- ❖ 07 – 09 Haziran tarihlerinde Anadolu Belediyeler Birliği ile Şok Temizlik çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar 75 personel ve 15 temizlik aracı ile gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Resmi törenlerin ve etkinliklerin olacağı bölgelerde temizlik çalışmaları yapılmıştır.

PARK VE BAHÇELER YÖNETİMİ

❖ Yapılan Çalışmalar

- ❖ Şilenin gelişen belediyeçilik anlayışıyla beraber Park Bahçe ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi ile Bakımı İşleri Sistemli ve programlı bir şekilde yapılmıştır. Şile merkezde 83.430 m² ve Ağva merkezde 20.500 m² olmak üzere toplam 93.430 m² yeşil alanın bakım çalışması yapılmaktadır.
- ❖ Geniş bir yeşil alana sahip olan Şilenin yeşil alanlarındaki yabani otların temizlenmesi ve biçilmesi ile mevsimine göre budama ihtiyacı olan ağaçların budamasının yapılması işlerine devam edilmektedir.
- ❖ Özellikle Dini Bayramlar öncesinde Mezarlık alanlarının Bakım ve Onarım İşleri Rutin olarak yapılmaktadır.
- ❖ Şile Köy muhtarlarının talepleri Doğrultusunda ve Başkanlık talimatları ile Köy Parklarının Bakımı, Ağaç dikimi ihtiyaç olan yerlerde budama çalışmaları yapılması gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Şile Okullarının İhtiyaçları kapsamında gerekli çevre ve alan düzenlemeleri talep Doğrultusunda yapılmaktadır.
- ❖ Belediye Kurban Kesim Alanında Bulunan Serada yaklaşık 5.000 adet gül yetiştirilmiş olup, Mayıs ayında park ve yeşil alanlara dikimi yapılacaktır.
- ❖ Bu dönem içerisinde Çavuş Mahallesi Boyacı Deresi Parkı, Kaymakamlık Parkı ve Balibey Parkları İlçemize kazandırılmış olup, rutin bakımları yapılmaktadır.
- ❖ Vatandaş talepleri doğrultusunda özel mülkiyette kalan ağaçların budanması, kesilmesi, yabani otların biçilmesi, çim biçilmesi işleri tarife rüsum bedellerine göre yapılmıştır.
- ❖ Yaklaşık 7.500 adet Lale soğanının park ve yeşil alanlara dikimi gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Budama çalışmalarımız Kasım 15 den itibaren başlayıp, Ocak Ayının 15'ine kadar rutin çalışmalar Beyaz masan gelen talepler ve şahıs talepleri göz önünde bulundurularak devam etmektedir.
- ❖ İlçe - Ağva Merkezde ki yeşil alanlarda ilaçlama faaliyetleri Nisan 15 – Nisan 30 tarihleri arasında kontrollü bir şekilde Park ve Bahçeler Ekipleri tarafından yapılmaktadır.
- ❖ 2011 Yılı içerisinde Yeşil Alanlarımızda 220 adet mevsimlik çiçek kullanılmıştır.
- ❖ Kış Mevsiminde yapılan budama çalışmaları sonrasında çıkan ağaç dalları (yakacak olarak kullanılmak üzere) Başkanlık ve Beyaz Masadan gelen talepler doğrultusunda, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza dağıtılmaktadır.
- ❖ Yaz Sezonunda gece sulama çalışmalarımız Mayıs Ayı'nın 15'inde başlayıp, Eylül Ayı'nın 15'ne kadar düzenli olarak yapılmaktadır

Evrak – kayıt İşlemleri

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Çevre Koruma ve Kontrol Şefliğine Yazı İşleri Müdürlüğü havalesi ile gelen tüm dilekçe ve resmi evraklar, şefliğimiz bünyesinde evrak – kayıt defterine ve wın – kent programına işlenerek gerekli takip işlemleri yapıp tamamlandıktan sonra; 1 nüsha ilgili birim ya da şahsa, 1 nüsha Yazı İşleri Müdürlüğüne ve 1 Nüshası da ilgili dosyasına kaldırılmak üzere 3 (üç) nüsha hazırlanır.

ARAÇ KOORDİNASYON BİRİMİ

- ❖ 2007 yılının başından itibaren yeni düzene sokulan 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....
- ❖ Belediye Meclisince alınan karar ve Başkanlık Makamı onayı ile 2010 yılı için 3 yıllık Araç Kiralama ihalesi yapılarak sıfır araçlar temin edilmiş olup,maliyet olarak da avantaj sağlanmıştır.
- ❖ Araç koordinasyon Merkezi 2 Otobüs,1 Ambülans,2 adet Pıck-Up ve 2 adet binek araçla beraber toplam 7 araç ve 8 Şoförle Hizmet vermektedir.
- ❖ Belediyemize ait Ambülans 2 şöfor,2 ATT ile nöbetleşe 24 saat Halkın hizmetinde bulunmaktadır.
- ❖ Haftanın 5 günü personel servisi yapılmaktadır.
- ❖ Cuma günleri Pazar servisi yapılmaktadır.
- ❖ Gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm Organizasyonlarda ulaşımı sağlamak..
- ❖ Tüm resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda imkanlar ölçüsünde organizasyonlara araç yönüyle katkıda bulunmak..
- ❖ Vatandaş talepleri doğrultusunda düğün,nişan,tören v.b özel işlerle ilgili tarife rusüm bedellerine göre araç talebine cevap verilmiştir.
- ❖ 2011 – 2012 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faliyetler, Öğrenci Faaliyetleri,Spor faaliyetleri,Düğün ve Cenaze işleri için toplam 152 otobüs seferi yapılmıştır.
- ❖ 2011 - 2012 yılı içerisinde cenaze ve hasta nakilleri için toplam 455 Ambülans seferi yapılmıştır.

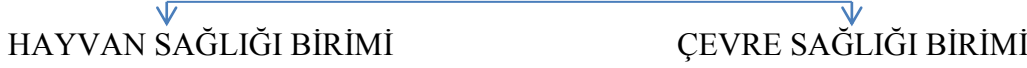
EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2011 – 2012 Yılları içerisinde (09 / 03 / 2011 – 31 / 12 / 2011) tarihleri arasında 1142 Adet, (01 / 01 / 2012 – 20 / 02 / 2012) tarihleri arasında 165 Adet Yazı İşleri

Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; (1307) adet olup, Müdürlüğümüz içerisindeki havale dağılımı yapılmıştır.

VETERİNERLİK HİZMETLERİ

TEŞKİLAT ŞEMASI



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hayvanlardan insanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek. Halk ve Çevre Sağlığını Korumak

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

	YERİ	KATI	ALAN
Veteriner İşleri Müd.	Ahmetli Köyü Leylek Yuvası Mevkii	-Prefabrik bina Kesimhane binası	65 m ² 600 m ²

2) Kullanılan Araç ve Malzemeler

- 1 adet kamyonet
- Ulv ilaçlama makinası
- Motorlu ilaçlama makinası
- Sırt ilaçlama pompası
- Yüzme makinası
- Kemik kesme hızarı
- 2 adet caraskal

3) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 3 daimi personel 4 de geçici personel(liman personeli) bulunmaktadır.

4) Sunulan Hizmetler

- ❖ Başboş Köpek Toplama
- ❖ Kısırlaştırma ve kayıt altına alma
- ❖ İlaçlama
- ❖ Kurban Bayramı Faliyeti
- ❖ Gıda Denetimi
- ❖ Balıkçılık Faliyeti

5)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm çalışmalar mesai saatleri içerisinde kayıt altına alınır ve arşivlenir. Yapılan faaliyet ve işler müdür tarafından kontrol edilir.

AMAÇ VE HEDEFLER

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ❖ Zoonoz hastalıklarla mücadele

❖ Vektörle mücadele

❖ Sürekliliği sağlama

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

❖ Halk ve Çevre Sağlığını Korumak

❖ Hayvanlardan insanlara geçebilecek tüm hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde mücadele etmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A)MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

GİDER ÇEŞİDİ	BÜTÇE	HARCANAN
Mal Alımı Giderleri	28.501,00 TL	5.264,37 TL
Hizmet Alımı	2.000,00 TL	1.840,03 TL
Bakım Onarım Giderleri	13.000,00 TL	4.248,00 TL
Yolluk Giderleri	500,00 TL	----
Toplam	44.001,00 TL	11.352,40 TL

2-MALİ DENETİM SONUÇLARI

2009 yılı içerisinde herhangi bir mali olumsuzluk yaşanmamıştır.

B -PERFORMANS BİLGİLERİ

Kuduz Aşısı	209
Tedavi	12
Kısırlaştırma	141
Toplanan başıboş köpek	270
İşyeri denetimi	158
Isırılma vakası-Aşıya sevk-Müşehade	36
Menşe-i belgesi	19
İmha edilen gıda maddesi	84 kasa cinekop 63 kasa tekir
Kurban bayramı denetimi	125 B. Baş 140 K.Baş
İlaçlama	75 lit larvasit 34 lt insektisit 24 kg fare ilacı kullanıldı

KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

TEŞKİLAT ŞEMASI



I-GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Amirliğimizin görev yetki ve sorumlulukları Zabıta Yönetmeliğinin 10,11. maddelerinde aşağıda belirtildiği şekilde sıralanmıştır:

GÖREVLERİ

MADDE 10 – (1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

- 22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- 1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- 2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- 4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- 7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde

gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafik ile ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

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

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

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

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

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

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

YETKİLERİ

MADDE 11 – (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

- d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

SORUMLULUĞU

MADDE 12 – (1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur.

C- idareye İlişkin Bilgiler

a. Hizmet Araçları

Zabıta Amirliğimiz hizmetlerini Başkanlık Makamı tarafından tahsis edilen 3 araçla sürdürmektedir.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek Araç	1	-	1
Kamyonet	1	-	1
ATV Motor	1	-	1
TOPLAM			3

b. Hizmet Birimleri

Amirliğimizde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİ		
Kullanım amacı	Alanı (m2)	Sayı
Zabıta Amirliği	80 m2	1
Zabıta Pazar Karakolu	24 m2	1
Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi	10 m2	1

2-Örgüt Yapısı

Zabıta Amirliği 1 Amir, 2 Komiser, 1 Komiser Yardımcısı ve 8 Yardımcı personel olmak üzere toplam 12 personel ile görev yürütülmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

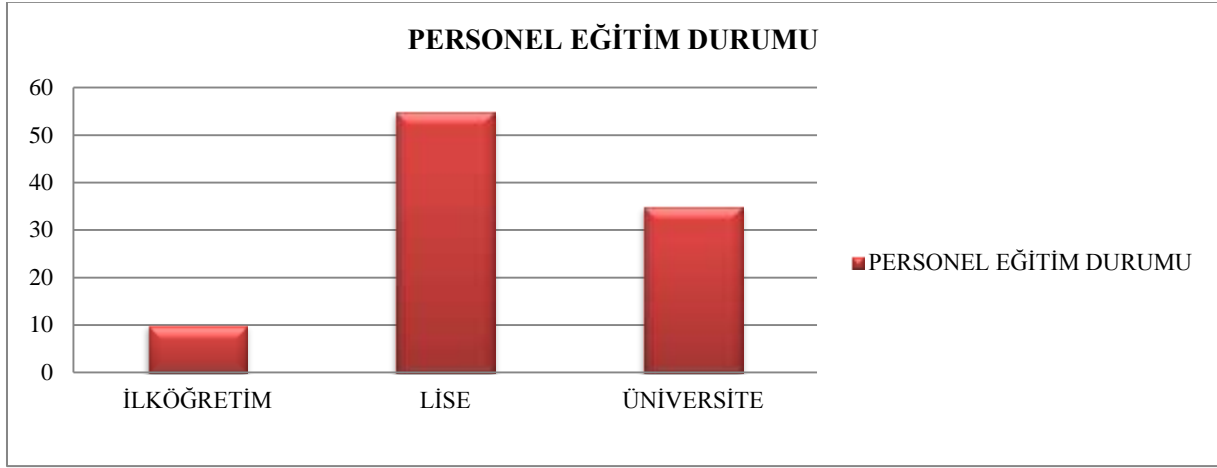
TEKNOLOJİK ALT YAPI		
Türü	Sayısı	Yeri
Bilgisayar	4	Zabıta Amirliği/Büro
Bilgisayar	2	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Bilgisayar	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
İnternet	1	Zabıta Amirliği/Büro
İnternet	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Yazıcı	4	Zabıta Amirliği/Büro
Yazıcı	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
Cep Telefonu	2	Zabıta Personeli
Telsiz Telefon	4	Zabıta Amirliği/Büro
Telsiz Telefon	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Telsiz Telefon	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Amirliği/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Telefon Hat Kapasitesi	2	Zabıta Amirliği/Büro
Faks	1	Zabıta Amirliği/Büro
Gürültü Ölçüm Cihazı	1	Zabıta Amirliği/Büro
Fotoğraf Makinesi	1	Zabıta Personeli
El Telsizi	8	Zabıta Amirliği Personeli
Otomatik Terazı	1	Zabıta Pazar Karakolu

4-İnsan Kaynakları:

Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	6	42
Kadrolu İşçi	1	8
Geçici İşçi	-	-
Yardımcı Personel	5	50
Toplam	12	%100

5-Personel Eğitim Durumu:



6-Sunulan Hizmetler:

- ❖ Belediye Suç ve Cezalarının Takibi
- ❖ Belediye Gelirlerinin Takibi
- ❖ Semt Pazarı Ücretleri
- ❖ Diğer Gelirler
- ❖ Sağlık İle ilgili Görevler
- ❖ Psikolojik Hasta Sevki
- ❖ Kurban Bayramı Zabıta
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğüyle Koordinasyon
- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon
- ❖ Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü İle Koordinasyon
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğüyle Koordinasyon
- ❖ Ruhsat Verme İşlemleri
- ❖ İşyeri Denetimleri
- ❖ İlçe Emniyet Müdürlüğüyle Koordinasyon
- ❖ Genel Evrak
- ❖ Asker Ailesi Yardımı
- ❖ Yolda Kalanlar
- ❖ Dilenciliğin Men-i
- ❖ Yabancılara Yol Gösterme
- ❖ Tüketicinin Korunması Kanunu Uygulaması
- ❖ Esnaf Teftişleri
- ❖ İşyeri Çalışma Saatleri
- ❖ Semt Pazarı
- ❖ Seyyar Satıcılar
- ❖ Belediye Mülklerinin Korunması
- ❖ 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulaması
- ❖ Resmi Bayram ve Törenler
- ❖ Eğitim - Kültür Sanat Koordinasyon

B- 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

ZABIBA AMİRLİĞİNİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

2011 Yılında Kabahatler Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Amirliğince yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

Sıra No:	Sebebi	2011
1	Emre Aykırı Davranış(32.md)	31
2	Dilencilik (33. md.)	-
3	Gürültü (36/1. md.)	-
4	Gürültü (36/2. md.)	2
5	Rahatsız Etme (37. md.)	-
6	İşgal (38/1. md.)	1
7	İşgal (38/2. md.)	-
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi(39/4.md)	-
9	Çevreyi Kirletme (41/1. md.)	2
10	Çevreyi Kirletme (41/2. md.)	-
11	Çevreyi Kirletme (41/3. md.)	-
12	Çevreyi Kirletme (41/4. md.)	3
13	Çevreyi Kirletme (41/5. md.)	-
14	Afiş Asma (42. md.)	-

Kabahatler Kanununa göre toplam (39) adet tutanak tanzim edildiği,

2011 Yılında Şile Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilen denetim faaliyetleri sayısal olarak aşağıya çıkartılmıştır.

YAPILAN İŞİN CİNSİ	2011
Denetlenen işyerinin sayısı	101
Para Cezası Miktarı (TL)	4.466.00 TL
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	1
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	-
Kapatma Cezası Miktarı	25
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	-
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	29
4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	12
5326 sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	39

2011 Yılında Zabıta Amirliğince Yapılan Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Listesi

Sıhhi-GSM ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Yapılan Diğer İşlemler				
Tespit ve Görgü Tutanağı	29			
Mühürlenilen İşyeri Sayısı	Sıhhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisıhhi Müessese	TOPLAM
	8	15	2	25
Mühür Açma Zaptı	4	12	2	18
Mühür Bozma ve Yeniden Mühürleme Zaptı	1	-	-	1
Mühür Bozmadan Cum. Sav.	1	-	-	1

Sevk				
------	--	--	--	--

2011 Yılında Zabıta Amirliğince toplam (101) işyerinin denetlendiği, (29) tutanak tanzim edildiği ve toplam (4.466.00) TL para cezası verildiği, (25) kapatma işlemi yapıldığı, (18) işyerinin mührü açılarak tutanak tanzim edildiği, (1) işyerine mühür bozma suçundan mühür bozma ve yeniden mühürleme tutanağı tanzim edilerek işyerinin tekrar ikinci kez mühürlendiği ve 5237 sayılı T.C.K'nun 203.maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulduğu, (1) işyerine geçici kapatma cezası işlemi yapıldığı, 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Hakkındaki Kanununa göre fiyat tarifesi olmayan işyerlerine (12) adet işlem yapıldığı, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam (39) adet tutanak tanzim edilmiştir.

2011 Yılında 2872 Sayılı Kanunun 8 ve 15. maddesine Göre Faaliyetten Men Edilen İşyerlerine ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2011 Yılı İçerisinde Faaliyetten Men Edilen İşyerleri Sayıları

YILI	Gayrisihhî Müessese	TOPLAM
2011	3	3
TOPLAM	3	3

2011 yılında toplam (3) gayrisihhî müessese faaliyetten men edilmiştir.

2011 Yılında 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 41/(e) maddesine Göre Faaliyetten Men Edilen İşyerlerine ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2011 Yılı İçerisinde Faaliyetten Men Edilen İşyerleri Sayıları

YILI	Sihhi Müessese	TOPLAM
2011	1	1
TOPLAM	1	1

2011 yılında toplam (1) sihhi müessese faaliyetten men edilmiştir.

TAHSİL EDİLEN RUHSAT VE ÜCRETLER	
İşyeri Açma İzin Harç	18.184,00.TL
Muayene Ruhsat ve Rapor Harç	5.018,00.TL
Hafta Tatili Çalışma İzin Harç	32.950,00.TL
Basılı Evrak Geliri	23.469,50 TL
Asansör Muayene Ücreti	6.441,00.TL
Maden Payları	39.090,62.TL
TOPLAM	125,153,12 TL

**GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİ OLUŞTURAN
YAYA VE TRAFİK AKIŞINI ENGELLEYEN**

İŞGALLER KALDIRILDI

Şile Zabıtası'nın çalışmalarıyla Ağva Mahallesinde yayaların yoğun olduğu, turistik öneme sahip yol, yaya kaldırımı, sokak ve ana arterlerde vatandaşlarımızın kullanımına sunulan kamusal alanlar üzerinde görüntü kirliliği oluşturan yaya ve trafik akışını engelleyen izinsiz işgaller kaldırıldı.

Belediyemiz bu alanlarda yeni çevre düzenlemeleri yapılarak Ağva sakinlerinin, yerli ve yabancı turistlerin huzurlu bir şekilde yürüyebilecekleri alanlara dönüştürüldü.

ZABITA TURİZM BÜROMUZUN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

Zabıta Turizm Bürosu, enformasyon hizmetine devam ediyor. Şile Zabıta Turizm Bürosu' na müracaat eden turistlerin büyük çoğunluğu İtalyan, İngiliz ve Alman turistler oluşturuluyor.

Zabıta Amirliğine bağlı turizm bürosunda, Şile Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanmış broşür, kitap ve tanıtım CD' lerinden de faydalanılıyor.

Böylece Şilenin tarihi ve turistik yerleri hakkında daha detaylı bilgi verilebiliyor.

2011 yılı içerisinde Zabıta Turizm Bürosuna başvuran 217 turiste enformasyon hizmeti verildi.

RUHSAT VE DENETİM BÜROMUZUN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

Beldemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinin ruhsatlandırılması için gerekli tebligatlar yapılmış, süre hitamında ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır.

Ruhsat Komisyonu ile birlikte ruhsatlandırma aşamasında olan işyerleri sıhhi ve fenni yönden kontrol edilmiştir.

2011 Yılında verilen ruhsatlara ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2011 Yılı İçerisinde Düzenlenen Ruhsat Sayıları					
YILI	Sıhhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisıhhi Müessese	Hafta Tatili	TOPLAM
2011	51	19	5	183	258
TOPLAM	51	19	5	183	258

2011 yılında toplam (48) sıhhi müessese ruhsatı, (19) umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı, (5) gayrisıhhi müessese ruhsatı ve (183) hafta tatili ruhsatı olmak üzere toplam (255) ruhsat verilmiştir.

2011 Yılında iptal edilen ruhsatlara ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2011 Yılı İçerisinde Ruhsat İptal Sayıları				
YILI	Sıhhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisıhhi Müessese	TOPLAM
2011	3	4	-	7
TOPLAM	3	4	-	7

2011 yılında toplam (3) sıhhi müessese ruhsatı, (4) umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı olmak üzere toplam (7) ruhsat iptal edilmiştir.

İŞYERİ DENETİMLERİ

Amirliğimiz, 2011 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Salonu, Okul Kantinleri, Toplu Yemek Üretim Yerleri, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

2011 döneminde yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon, ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

BELEDİYE SUÇ VE CEZALARIN TAKİBİ

YASA	İLGİLİ	İŞLEM	GÖRDÜĞÜ CEZA	SONUÇ
5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNU 36/2 (Gürültü Yapmaktan)	2	Mali Hizmetler Müd. Sevk	3.124,00.TL	Tah./ Tak.
5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNU 38/1 (İşgal)	1	Mali Hizmetler Müd. Sevk	75,00.TL	Tah./ Tak.
5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNU 41/4 (Çevreyi Kirletmek)	5	Mali Hizmetler Müd. Sevk	8.326,00.TL	Tah./ Tak.
4207 SAYILI KANUN	8	Encümene Sevk	5.428,00 TL	Takipli
5259 SAYILI KANUN	2	Encümene Sevk	1.556,00.TL	Takipli
1608 S.K (5326 S.K.32.Mad.) 1.MADDESİ (Emre Aykırı Davranış)	31	Mali Hizmetler Müd. Sevk	4.774.00.TL	Tah./ Tak.
4077 S.K KANUN	12	Mülki Amirine Sevk	2.940,00.TL	Tah./ Tak.

BELEDİYE GELİRLERİNİN TAKİBİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun takibi, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak sürdürülmektedir.

SEMT PAZARLARI ESNAFINA VERİLEN TEZHAAH KURMA BELGELERİ, BALIK PAZARI VE SABİT SEYYAR SATICILARIN SAYILARI	
ŞİLE CUMA PAZARI	71 ADET BELGE VERİLDİ
AĞVA PAZARI	35 ADET BELGE VERİLDİ
BALIK PAZARI	2 ADET
SABİT SEYYAR SATICILARA	14 ADET

TOPLAM	122 ADET
--------	----------

SABİT SEYYAR SATICI VE SEMT PAZARLARI HARÇ VE ÜCRETLERİ

YASA	İŞLEM	ÜCRET/HARÇ	SONUÇ
T.K.B.Ü (5957 S.K.11/(3).Mad.)	Mali Hizm.Müd.Sevk	31.500,00.TL	Tahsil/ Takipli
İŞGALİYE HARCİ (2464 S.K.52.Mad.)	Mali Hizm.Müd.Sevk	92.875,00.TL	Tahsil/ Takipli
TOPLAM		124.375,00.TL	Tahsil Edildi.

DİĞER GELİRLER

YASA	İŞLEM	ÜCRET/HARÇ	SONUÇ
2464-PALAMAR BAĞLAMA ÜCRETİ	Mali Hizm.Müd.Sevk	49.600,00 TL	Tahsil/ Takipli
MADEN PAYLARI	Mali Hizm.Müd.Sevk	39.090,62 TL	Tahsil/ Takipli

SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk Kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerine göre,

1- Beldede faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.

2- Belde içerisinde meydana gelen trafik kazalarında ilk yardım müdahalesinin yapılmasında gerekli önlemler alınmıştır.

3285 sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Gıda Maddeleri Tüzüğü, Türk Gıda Kodeksi, Belediye Zabıta Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar koordinasyon içerisinde sürdürülmekte olup;

1- Hayvan sevk ve nakillerinde menşe Şahadetnameleri kontrol edilmiştir.

2- Sahipli hayvanların salınmaması konusunda ilgilileri uyarılmıştır.

3- Et ve Et Ürünleri vd. gıda maddesi satan işyerlerinin kontrolü ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin denetlenmesi periyodik olarak yapılmış olup etiketsiz ve evsafi, imal tarihi belli olmayan et ürünlerine rastlanmamıştır.

4- Kurban Bayramı süresince Belediye Başkanlığımızca hizmete sunulan Kurban Kesim Yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.

5- Bölge içerisindeki ahır, çiftlik ve işletmelerin kontrolleri yapılmıştır.

6- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uygunluk sağlanması için hayvan sahipleri bilgilendirilerek gerekli kontroller yapılmıştır.

7- Gıda maddeler üreten ve satan işyerlerinin denetimi rutin olarak kontrolleri yapılmıştır.

KURBAN BAYRAMI ZABITA

Şile Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (seyyar wc, çay satış ünitesi, Zabıta ve Veteriner noktaları) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Amirliğimiz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır. Kurban Bayramı döneminde, 25 Ekim 2011 tarihi itibarıyla, Şile'nin 2 adet kurban satış yerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesmeleri sağlanmıştır. Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü

kirliliği oluşturmaması için Zabıta Amirliği koordinatörlüğünde, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

3194 sayılı İmar Kanunu, Belediye Zabıta Yönetmeliği ve Belediye Zabıtası Yönetmeliği hükümlerince belediye sınırlar içerisinde bulunan alanlarda İmar Mevzuatına Aykırı ve Kaçak Yapılaşma ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ile koordinasyon içinde günlük sürdürülmektedir.

Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri-tabelalar-şehircilik, görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.

2011 Yılında İmar Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Amirliğince yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

3194 SAYILI KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER				
Tespit Tutanağı	-			
Yapı Tatil	16			
Mühürlenilen Toplam İnşaat Sayısı	Ruhsat ve kaçak Yapı	Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı	4708 S.K. nun 8. Mad Aykırılıktan	TOPLAM
	11	3	2	16
Mühür Bozma	-			
Mühür Açma	4			
Mühür Bozmadan Cum. Sav. Sevk	-			
Encümen Kararı Gereği Yıkım Sayısı	7			
Encümen Kararına Gereği Toplam Yıkılan Yapı Sayısı	15			

3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddesine göre toplam (16) adet tutanak tanzim edildiği,

2011 Yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Amirliğince toplam (16) adet inşaatın denetlendiği, (11) adet ruhsatsız ve kaçak yapı, (3) adet ruhsat ve eklerine aykırı yapı, (2) adet 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa aykırılıktan toplam (16) adet yapı tatil tutanağı tanzim edilerek inşaatın mühürlenerek durdurma işlemi yapıldığı, (4) adet yapının mühürü açılarak tutanak tanzim edildiği, (7) adet yapıya Belediye Encümenince yıkım kararı çıkarıldığı ve toplam (15) adet yapının yıkılarak tutanak tanzim edilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

Beldemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlemesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup;

1- Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.

2- İGDAŞ-Doğalgaz Hattı / İSKİ-Şehir suyu şebekesi hattı kazı çalışmaları günlük olarak kontrol altında tutulmuş, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmış, kazı sonucu çıkan hafriyatların ruhsatlı döküm sahalarına nakledilmesi sağlanmıştır.

3-Kış çalışmalarında gerekli önlemler alınmıştır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

2011 yılında, İlçemiz sınırları içerisinde tespiti yapılan 1 çöp ev, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek yapılan çalışmalarla temizletilmiştir.

İzinsiz kurulan 2 Adak ve Kurban Satış Yeri kaldırılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

1- Yazı işleri Müdürlüğünden gelen idari para cezaları ve Pazar yerlerindeki, satış yerlerinin tahsisleri ile ilgili Encümen Kararları ilgililerine tebliğ edildi.

2- Meclis Toplantıları için Belediye Meclis Üyelerine tebligatları yapıldı.

3- 1 adet Yardıma Muhtaç Aileler Tespit Tutanağı tanzim edilerek Belediye Encümeni/ Başkanlık Makamına sunulmak için yazılı bildirim yapılmıştır.

İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği işyerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak, sigara içildiğinin tespiti halinde gerekli yasal işlem yapılmıştır.

YOLDA KALANLAR

Muhtelif zamanlarda müracaat ve bilgilendirilme üzerine yolda kalan kişiler İ.E.T.T bağlı otobüsler ile gidecekleri yerlere ve Üsküdar ilçe merkezine gönderilmiştir. İl dışına gitmek için bilet veya nakdi yardım talep edenler İstanbul Büyükşehir Belediyesi (Beyaz masa)' ne yönlendirilmektedir.

DİLENCİLİĞİN MEN-İ

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden kişilerin yakacak, giyecek, yiyecek ve barınma gibi temel ve zorunlu ihtiyaçları göz önüne alınarak; Yardıma Muhtaç Vatandaşlara yapılan nakdi, ihtiyaçlı kişilere yapılacak yiyecek yardımı, öğrencilere yönelik yapılan eğitim yardımları, giyecek yardımları vb. aynı belediye yardımları ile birlikte sosyal yardımlaşma ve dayanışma yardımlarının da gerçek ihtiyaçlıları belirlenerek dağıtılması neticesinde dilencilik yapılabilecek koşullar ortadan kaldırılmış olup, beldemiz sınırları içerisinde ikamet edenlerden herhangi bir kimse tarafından dilencilik yapılmamaktadır. Dışarıdan zaman zaman gelip halkın manevi duygularını istismar eden kişilere de izin verilmemekte ve belde dışı yapılmaktadır.

YABANCILARA YOL GÖSTERME

Beldemizi ziyaret eden ve adres soran kişilere yardımcı olunmuş, belediye otobüs duraklarına beldenin cadde ve sokaklarını gösteren harita donanımı sağlanmıştır.

TÜKETİCİNİN KORUNMASI KANUNU UYGULAMASI

Fiyat tarifesi bulundurmamak zorunda olan işyerlerine (Lokanta, Kafeterya, Pide Salonları, Et Mangal Tesisleri) gece dışarıdan kolayca okunabilecek şekilde ışıklı ve ışısız fiyat panolarının düzenli kullanılması kontrol edilmektedir.

İşyerlerinde satışı yapılan malların TL cinsinden etiketlenmesi sağlanmış, sürekli kontrol ve temin edilmektedir.

ESNAF TEFTİŞLERİ

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri periyodik olarak kontrol edilmekte olup, Ölçü Tartı Aletlerinin Kontrolü, Etiket Fiyat Tarifeleri, Sağlık Belgelerinin Kontrolü, Çevre Temizliği ve Belediye Zabıta Yönetmeliği yönünden kontrollerimiz nizami olarak sürdürülmektedir.

İŞYERİ ÇALIŞMA SAATLERİ

5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddesi (h) fıkrası gereğince (İl genelinde bütünlük sağlanması için İstanbul Büyükşehir Belediyesi Belediye Encümeninin kararları da dikkate alınarak) Belediye Encümen Kararında belirtilen açma ve kapama saatlerine uygunluk sağlanması kontrol edilmektedir.

SEMT PAZARI

İlçemiz halkının değişik gıda ve ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlayan doğrudan tüketicilere perakende olarak satıldığı semt pazarı 11/3/2010 tarihinde kabul edilen 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki Kanun çerçevesinde Pazar yerlerimiz ile ilgili yerleşim projesi uygulamaya geçirilmiş, yerleşim projesinde Pazar yerlerinin % 20 si üreticilere ayrılmıştır. Pazar yerlerimizdeki satış yerleri ise belediye encümen kararı ile pazarcı esnafına tahsisleri yapılmış olup tanzim edilen semt pazarında;

Vergi mükellefiyeti, Esnaf Odası Faaliyet Belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırma, T.K.B. ücreti ve işgal harcı alınarak Belediye Gelirlerinin artırılması, önlük, sağlık belgesi, evsaf uygunluğu, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluk sağlanmakta ve tüketici hakları korunmaktadır.

SEYYAR SATICILAR

Usulsüz yer işgalleri yapılması trafik akışının engellenmesi, sattıkları mamullerin sağlıklı olup olmadığının denetlenememesi, haksız rekabete neden olunması ile İlçemizde ekonomi ve ticaretin gelişmesini engelleyen seyyar satıcılıkla etkin şekilde mücadele edilmiş; ses yükseltici cihazlarla yapılan gürültü kirliliği engellenmiş olup, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre izinsiz işgal fiilinden işlem yapılarak para cezası ve idari yaptırım uygulanmıştır.

BELEDİYE MÜLKLERİNİN KORUNMASI

3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun, 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve Belediye Zabıta Personel Yönetmeliği hükümlerine göre; Taşınmazlar devamlı suretle kontrol edilmiş vaki olabilecek tecavüzler engellenmiştir. Arsa kenarları tel çitle çevrilmiş mülkiyet künyelerini gösterir tabelalar monte edilerek belirginleştirilmiş, günlük takipleri yapılmıştır.

775 SAYILI GECEKONDU KANUNU UYGULAMASI

Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 sy. Gecekondu Kanununa aykırı inşai faaliyet ve işgaller engellenmiştir.

Tespit Tutanağı	-
775 S.K 18.Mad Göre Yıkılan Yapı Sayısı	13
775 S.K 37.Mad Göre ‘‘Hakkı Olmayan Yere Tecavüz’’ Suçundan Cum. Sav. Sevk	10

2011 Yılında Zabıta Amirliğince 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18.maddesi gereğince toplam (13) gecekondu yıkılmış, (10) adet Gecekondu Kanununa muhalefetten ve Hakkı olmayan yere tecavüz suçundan 5237 sayılı T.C.K’ nun 154.maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

RESMİ BAYRAM ve TÖRENLER

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve ocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk’ Anma Günü yapılan etkinliklerde gerekli tören görevleri yerine getirilmiş ve trafik önlemleri alınmıştır.

EĞİTİM - KÜLTÜR SANAT KOORDİNASYON

Belediyemiz tarafından düzenlenen halk toplantıları, muhtelif etkinliklerde nizam ve intizam sağlanmıştır.

Ulusal Bayramlarda yapılan tören ve etkinlikler süresince tören alanında nizam ve intizam sağlanmıştır.

3257 sayılı Sinema, Video ve Müzik Eserleri Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun 81. maddesi (D-5101/24-26 md.) hükümlerine göre Korsan CD, DVD, Kaset, Kitap vb. kontrolleri sürdürülerek satışına izin verilmemiştir.

1. YÖNETİM VE İ 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 kabul, 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	2011 2012	3000 ton/yıl Başlama 20.000 ton/yıl	FEN İŞLERİ
• Yağmur suyu projesi	2012	Başlama 8 km	Fİ
• Hali hazır yolların iyileştirilmesi	2012	32 km	Fİ
• Yeni yolların açılması:	2011 2012	7 km Başlama 6 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
• Yayalaştırma çalışmaları	2012	Bir cadde	Fİ
• Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KT
• Trafik eğitim parkı oluşturulması	2012	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	2012	Tüm parklar	PB
Mevcutların Bakım-Onarımı	2012	20 park	PB
Binalara iskan verilirken peyzaj düzenleme projesi zorunluluğu getirilmesi	1000 m2 ve üzerinde peyzaj projesi zorunlu	Gerçekleşme	İM+PB
Çöp toplama işlerinin denetlenmesi	% 100	Gerçekleşme	Fİ
Deniz kirliliğine yol açan işletmelerin denetimlerinin artırılması	% 100	Gerçekleşme	Fİ
Hava kirliliğine neden olan kalitesiz kömürlerin satılmasının engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	Fİ
Binalardan atık suların dışarıya verilmesinin engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	Fİ
Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması	% 100	Gerçekleşme	Fİ
Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj	2012	Mevcut refujlar	FM+PB

peyzaj düzenlemelerinin yapılması:			
Koruluk peyzaj düzenlemeleri	2012	Bir adet	Fİ
Karavan ve çadır kamping alanlarını belirlenmesi	2012	Bir adet	İM
Okullara yönelik bilinçlendirme çalışmaları	2012	Tüm okullarda bir kez aktivite	KT
Yol ağaçlandırılması	2012	Tüm güzergâhlarda	PB
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi:	2012	Başlama	Fİ
Balibey Mahallesi Vadiçi Parkın Yenilenmesi	2011	Tamamlandı	Fİ+PB
Kumbaba Mahallesi, Sahil Parkı Düzenlemesi	2012	Tamamlanacak	Fİ+PB
Çavuş Mahallesi, Vasiyet Koruluğu Düzenlemesi	2012	Tamamlanacak	Fİ+PB
Meşrutiyet Koruluğu Düzenleme Çalışması	2012	Tamamlanacak	İM+PB
Yeni Mezarlık Alanlarının Oluşturulması	2012	Tamamlanacak	İM
Cami Sokak Renovasyon Projesi	2012	Tamamlanacak	İM

➤ **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
Hemşeri dernekleriyle birlikte Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	Her yıl	Bir adet	KT

Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.			KT	
	• Broşur 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 ay Her yıl	Bir adet	KT
Katılımcı Yönetim ve Yönetişim			KT	
• Şile Kent Konseyinin kurulması	2012		YM	
○ Gençlik Meclisi kurulması	2011		KT	
○ Çocuk Meclisi kurulması	2011		KT	
○ Kadınlar Meclisi kurulması.	2011		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	2011	Bir adet yaşlılar bakım evi	KT
○ Engelliler	2007	25 adet tekerlekli sandalye 2 adet akülü araba dağıtıldı	KT
○ Gençler	2011	Bir adet semt konağı	KT
○ Dar gelirliler	Her yıl	200 kişi aynı nakdi yardım	KT
• Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi		%100	KT
• Sosyal tesis yapılması	2012		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
<ul style="list-style-type: none">• Tarihi Çevre ve Kentsel tasarım projelerinin hazırlanması	2012	Şile Kalesi Dolgu Alanı Üsküdar Caddesi (tamamlandı) Maşatlık (tamamlandı) Şile Evi (Tamamlandı) Kumbaba Motel Şile Feneri (Tamamlandı) Cami Sokak Çavuş Ahmet Cami Sokak Şile Hamamı (Tamamlandı) Tahlisiye Kayıkhanesi Müzesi	İM+PPM
<ul style="list-style-type: none">• Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması	2012		İM+PPM
<ul style="list-style-type: none">• Pilot uygulamaların gerçekleştirilmesi	2012		İM+PPM
<ul style="list-style-type: none">• İmar denetim etkinliğinin artırılması		% 100	İM+PPM
<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliği		% 100	İM+PPM
<ul style="list-style-type: none">• Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları	2012	tanıtım kitapçığı	İM+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	YM
Yeni tesis yapımı	2011	Semt Konağı	KT

		Kültür Merkezi Köy Pazarı yapıldı	
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	2011	Hedeflerin gerçekleşme oranı	
Vizyon projelerinin belirlenmesi			Fİ
<ul style="list-style-type: none"> • 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:2012 Bit:2013</p> <p>Baş:2012 Bit:2013</p> <p>Baş:2012 Bit:2013)</p> <p>Baş:2007 Bit:2008</p> <p>Baş:2009 Bit:2012</p> <p>Baş:2007 Bit:2008</p> <p>Baş:2008 Bit:2008</p> <p>(Baş:2008, Bit:2009)</p> <p>Baş:2008 Bit:2011</p>	<p>-</p> <p>% 100</p> <p>% 100</p> <p>%90</p> <p>%90</p> <p>%90</p> <p>%90</p> <p>%70</p>	

• Akçakese Sağlıklaştırma Projesi	Baş 2009 Bit 2013		
Kent sembolünün belirlenmesi	2011	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 tahsilâtın artırılması	Her yıl için	%15	Hİ
• Beyana çağrı yapılması	Devam	(%100)	Hİ
• Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 YTL nin üzeri	Devam		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 arttırılması	%100	Her yıl 2 denetim	Hİ
• Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	%100	Tüm araçlar	Hİ
• İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve	%100	Tüm mükellefler	Hİ

yoklama yapılması			
Eğlence vergilerinin toplanması	% 100	Tüm mükellefler	Hİ
İmar para cezalarının toplanması	% 100	Tüm mükellefler	Hİ

➤ **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.	Sürekli		KT
• Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.	Sürekli		KT
• Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak. ○ Motivasyon eğitimleri	Her yıl 70 adam/ saat eğitim		KT
• Kurumsal kültürün geliştirilmesi.	2012	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		KT
○ Piknik düzenlemeleri / yılda	2		KT
Çalışma mekânlarının iyileştirilmesi	2013		Fİ
• Toplantıların düzenlenmesi	Her hafta		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	YM
○ Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	YM
○ Mesleki beceri kazandırma eğitimi	Yılda iki kez	Gerçekleşme % 85	YM
• 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	Tüm köyler	Gerçekleşme % 100	KT
• Muhtarla toplantı düzenlenmesi	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• Küçük el broşürlerinin hazırlanması	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	altı ayda bir	Gerçekleşme % 75	KT
• Kent konseyinin oluşturulması	2012	Gerçekleştirilecek	KT
• Kadınlar konseyinin kurulması	2012	Gerçekleştirilecek	KT
• Gençlik konseyinin oluşturulması	2012	Gerçekleştirilecek	KT
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	altı ayda bir	Gerçekleşme	KT

➤ **ARŞİV**

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Arşiv sisteminin oluşturulması	2012		YİM
Arşiv için uygun mekânın oluşturulması	2012		YİM
Sorumlu bir birimin oluşturulması	2012		YİM

Belgelerin elektronik ortama aktarılması	2013		BİM+YİM
---	------	--	---------

➤ **AB FONLARI (ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR)**

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

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

➤ **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	2012	Kentlilik bilinci odak alanında işlendi	YM
Belediye Hizmet Masası Oluşturulması (Beyaz Masa)	2009 Güncelleme	Tamamlandı	KT

	çalışmaları		
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
Personele kullanıcı eğitimi	Her Yıl	2 saat/kişi	KT
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	KT- Hİ
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	KT
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2012	% 60 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	PPM-İM
Web sitesinden meclis toplantılarının canlı yayınlanması	2011	Tamamlanacak	YM

➤ 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
Norm kadronun güncellenmesi	Her yıl	Genel	YİM
ISO – 9001:2000 Kalite Sistemi	Her yıl	Genel	YİM
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Her yıl	Genel	YİM
Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YİM
Öneri - Ödül sisteminin	Her Yıl	2 adet	YİM

etkinleştirilmesi			
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YİM
İç denetimin etkinleştirilmesi	Her Yıl	Genel	YİM
Hizmet standartlarının güncellenmesi	Her Yıl	Genel	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	2012		KT
Önceliklerin sıralanması	2012	Odak alanlarının belirlenmesi	KT
Turizm yatırımcıları ile koordinasyon kurulması	2012	Büyük katılımlı bir konferans	KT
Şile palamudu ile ilgili etkinlik düzenlenmesi ve bilimsel araştırma yapılması	2012	Bir etkinlik düzenlenmesi ve bir üniversite ile temasa geçirilmesi	KT
Halkta turizm şuurunun geliştirme amacıyla sempozyum ve seminer düzenlenmesi	Her yıl		KT
Şile bezinin otantik tezgahlarda üretilmesi için halkın bilinçlendirme toplantılarını düzenlenmesi	2007 2012	2 adet toplantı Şile bezi dokuma kursları	KT
Şile bezi satış sokağının düzenlenmesi	2012		Fİ
Ulusal ve Uluslar arası fonlarından yararlanma	Her yıl	Genel	KM
Şile fenerinin 150. yılı nedeniyle etkinlik	2010	Tamamlandı	KT
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
• Küçük girişimcilerin desteklenmesi	Sürekli	On aktivite yapılacak	KT

(seracılar, balıkçılar, şile bezi işleyen ev hanımları, ev pansiyonculuğu, arıcılık, cam işlemesi vb.)			
• Kamu ve özel kurumlarla işbirliği	Sürekli	Genel politika olarak izlenecek	BŞK
• Şile Ekonomik Kalkınma Konseyinin Kurulması.	2012		KT

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

➤ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

POLİTİKALAR

- Asfaltlama çalışmalarının yapılması
- Yaya kaldırım 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.
- Şile'nin 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

- Vizyon projelerinin belirlenmesi
- Şile Kimliğinin kurumsallaştırılması
- Kent sembolünün belirlenmesi

➤ **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
 - 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 artırılması
 - Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması
 - İlan reklam vergisinde yoklama yapıp güncelleştirilmesi
 - Ölçü ve tartı ayarlar memurluğunun oluşturulması
- Yaz sezonu içindeki geçici işgallerin sağlıklı toplanması
- 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

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

POLİTİKALAR

Kurum içi iletişim

- İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.
- Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.
- Kurumsal kültürün geliştirilmesi
- Sosyal faaliyetlerinin artırılması
 - Gezi düzenlenmesi / yılda bir
 - Piknik düzenlemeleri / yılda bir
- Çalışma mekânlarının 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
- Belgelerin elektronik ortama aktarılması

➤ **AB FONLARI (ULUSAL VE ULUSLARARASI FONLAR)**

POLİTİKALAR

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

➤ **İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)**

POLİTİKALAR

- Beyaz masanın aktifleştirilmesi.
- Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.
- Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi.

➤ **BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ**

POLİTİKALAR

- Personle 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

- Norm kadronun güncellenmesi
- Birimlerin yeniden yapılandırılması
- ISO – 9001:2000 Kalite Sisteminin güncellenmesi
- İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi
- Performans yönetim sisteminin kurulması
- Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- İç denetimin etkinleştirilmesi
- Süreç haritalarının takip edilmesi
- Hizmet standartlarının belirlenmesi

➤ **TURİZM VE TANITIM**



POLİTİKALAR

- Turizm envanterinin çıkarılması
- 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
- İstanbul destinasyonun bir parçası olarak Şile'yi kabul ettirmek.

➤ **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

AÇIKLAMA	2011 YILI
VERGİ GELİRLERİ	9.753.968,21 TL
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.732.810,50 TL
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.104.069,37 TL
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	3.917.088,34 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.036.096,30 TL
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	56.490,65 TL
KURUMLAR HÂSILATI	11.136,02 TL
KİRA GELİRLERİ	968.469,63 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.029.614,25 TL
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	3.029.614,25 TL
DİĞER GELİRLER	2.700.650,12 TL
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.409.254,82 TL
PARA CEZALARI	801.149,61 TL
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	490.245,69 TL
SERMAYE GELİRLERİ	6.504.750,00 TL
TAŞINMAZ MAL SATIŞ GELİRLERİ	6.504.750,00 TL
GENEL TOPLAM	23.025.078,88 TL

2010 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Ödenek İcmali

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

Kodu	AÇIKLAMA	TL / Kr
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.452.377,00 TL
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	242.014,00 TL
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	11.973.535,20 TL
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	44.009,00 TL
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.342.146,59 TL
GENEL TOPLAM		21.054.081,79 TL

**YILLAR İTİBARIYLA EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE(I.DÜZEY)
BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI**

Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.165.653,00 TL
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	529.713,00 TL
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.725.944,69 TL
04	FAİZ GİDERLERİ	1,00 TL
05	CARİ TRANSFERLER	232.005,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.594.764,10 TL
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.806.001,00 TL
GENEL TOPLAM		21.054.081,79 TL

2010 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	680.553,00 TL	864.137,38 TL
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	488.529,00 TL	479.672,69 TL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.424.521,00 TL	3.848.832,00 TL
HUKUK İŞLERİ MÜD.	553.032,00 TL	508.051,67 TL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.271.039,00 TL	10.468.626,31 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	683.018,00 TL	175.371,13 TL
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	2.342.146,59 TL	1.797.888,16 TL
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.305.742,00 TL	712.065,41 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.019.478,20 TL	1.893.409,72 TL

VETERİNER İŞLERİ MÜD.	44.009,00 TL	11.352,40 TL
ZABITA AMİRLİĞİ	242.014,00 TL	261.362,32 TL
TOPLAM	21.054.081,79 TL	21.020.769,19 TL

IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLE

A. GÜÇLÜ YANLAR

- ❖ Çalışma ortamı
- ❖ Küçük belediye olmak
- ❖ Vatandaş – belediye diyalogu
- ❖ Vatandaşın belediyeye güveni
- ❖ Kişisel gelişime imkân verilmesi
- ❖ 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

- ❖ Arşiv yetersizliği ve sisteminin olmayışı
- ❖ Personel yetersizliği
- ❖ Sosyal aktivite yapılacak sosyal tesis eksikliği
- ❖ Belediye Hizmet Binasının ihtiyaca cevap verememesi
- ❖ Belediye gelirlerinin az olması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A-RİSKLER

- ❖ İstanbul'a yakın olması
- ❖ Günübürlük turizmin hâkimiyeti

- ❖ İstanbul'un göç almış yerleşik alanlarına yakınlık
- ❖ Yaz sezonunun kısa olması
- ❖ Yaz kış nüfusunun farklı olması
- ❖ İller Bankası Payının çok düşük olması
- ❖ Belediye gelirlerinin yerleşik nüfusa göre çok az olması
- ❖ Maden sahaları
- ❖ Orman yangını
- ❖ Kamyon trafiğinin fazla olması
- ❖ Otopark yetersizliği
- ❖ Kültür Merkezi olmaması

B.FIRSATLAR

- Doğal gazın kullanılıyor olması
- Şile bağlantı yolu ve duble yolunun tamamlanıyor olması
- İstanbul'a yakınlığı
- Büyükşehir bünyesine girmiş olması
- İlçenin doğal zenginlikleri
- Otel yatırımlarının bulunması
- Seracılık, organik tarım için uygun coğrafi şartların bulunması
- Küçük sanayi sitesinin faaliyete geçecek 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
- Mağara ve şelale turizmine uygun alanların olması
- Doğal güzelliklere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması
- Boğulmaların minimize edilmiş olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İSTANBUL/ 12/03/2012

İmza
Can TABAKOĞLU
Şile Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹¹⁷¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İSTANBUL/12/03/2012

İmza
Harcama Yetkilileri
Yazı İşleri Müdürü : Abdullah GÜLLÜCE
İmar ve Şehircilik Müdürü : Ercan YILDIZER
Destek Hizmetleri Müdürü : Adem ZENGİNAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü : Ayşin DENİZ KURU
Fen İşleri Müdürü : Mehmet AKAR
Veteriner İşleri Müdürü : Nusret ALBAYRAK
Plan ve Proje Müdürü : Dursun ŞENOCAK
Veteriner İşleri Müdürü : Nusret ALBAYRAK
Zabıta Amiri : Selim KUNDAKÇI
Şef : Zeynep GÜLTEKİN ECE
Bilgi İşlem Sorumlusu : Mehmet ATEŞ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2011 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İSTANBUL/12/03/2012

İmza
Haydar KONDI
Mali Hizmetler Müdürü