

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 sevkini yapılmasını kontrol eder.
 - ❖ Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunlar, idari ve genel yargı kararlarıyla birlikte Resmi Gazeteye abone olarak, ilgili birimlere sevkini 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. 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 yapıp yapılmadığını kontrol eder.
- ❖ Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümeden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek diğer önemli görevleri arasındadır.
- ❖ Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- ❖ Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak.

- ❖ Büyükşehir Belediye Başkanlığınca onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- ❖ Vatandaşlara veya kurumlara ait 1/1000 ölçekli plan tadilatı taleplerini hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- ❖ İlçe Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek, kabul edilmeyen imar planı tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- ❖ Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- ❖ Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- ❖ İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- ❖ 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- ❖ İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesapları yapmak.
- ❖ Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekerelerini hazırlamak.
- ❖ İlçe Rehberi hazırlamak.
- ❖ Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- ❖ Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalesine müteakip ilgili personele iletmek, imzaya sunulan evrak ve dosyaların takibini yapmak, işlemi tamamlanan evrak ve dosyaların çıkışlarını yaparak ilgili kurumlara ulaştırmak, müdürlükle ilgili nüshaları dosyalarında hıfz ederek arşivlemek.
- ❖ Mevzuat ve Başkanlık onayı gereği, güncelliğini yitirmiş yazışma klasörlerini, geriye dönük 5 yıl muhafaza edilmek üzere gözden geçirerek evrak yığılmasını önlemek.
- ❖ Haftalık veya aylık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- ❖ Personelle ilgili özlük işleri yazışmalarını ve müdürlük makamınca istenilen yazışmaları yapmak.
- ❖ Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- ❖ Dosyasına bağlanmak üzere verilen evrakların geciktirilmeden bağlanarak işleme sokulması,işlemi biten dosyaların tüm kayıtlarının yapılarak bütün olarak arşivde saklanması, zimmetle incelenmek üzere verilen dosyaların iadesi ve takibini yapmak.
- ❖ Periyodik aralarla dosyaların arşivdeki sene ve sırasına göre yerine konulduğunun denetimi yapmak. Sıra karışıklığı var ise düzeltmek, varsa hatalı yerine konulanları bulmak ve arşivin düzenli olmasını sağlamak.
- ❖ Eskimiş işlem dosyalarını yenileyip sağlamlaştırmak.

4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- ❖ Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek , işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- ❖ İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, plandaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek.
- ❖ Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak.
- ❖ İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.
- ❖ Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol, altyapı, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak, mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.
- ❖ Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak.
- ❖ Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye iş ocakları, akaryakıt istasyonlarında işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek, verim 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.

5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Şile Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Şile Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- ❖ Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak.
- ❖ Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Şile İlçesi'nde tarihi
- ❖ Mekanları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak.
- ❖ Şile'nin tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan 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.

6. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili mevzuatına, 1/100.000 ölçek çevre düzeni nazım imar planlarına, 1/25.000 ölçek çevre 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 değişikliklerine ilişkin teklifleri değerlendirmek ve ilgili kurumlardan alınan görüşler doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanuna uygun olarak gereğini yapmak.
- ❖ Başkanlığın 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 düşülmesi 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 gözetilen projeler hazırlamak; korunacak tarihi ve doğal sitleri faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek; ilgili K.V.T.V. Koruma Bölge Kurulu ile koordineli olarak çalışarak kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak;
- ❖ Hazırlanacak Koruma Amaçlı Eylem Programları, projeleri ve uygulamaları ile korunması gerekli eski eserin röleve, restitüsyon, 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 tanımlanan 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 Mercii, 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.

7. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

- ❖ Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.
- ❖ Limit içinde ise piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı Kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek.
- ❖ Limit üzerinde ise İhale yolu ile teminini sağlamak.
- ❖ 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.

8. ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlar veya hazırlatır; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanır.
- ❖ Kent kimliğini belirleyici, Şile'nin bir tarih, kültür, doğa, turizm kenti olarak geliştirilmesi yönünde projeler üretilmesini sağlar.
- ❖ Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletir, talep halinde açıklayıcı bilgi verir ve uygulamaları işbirliği içinde izler.
- ❖ Şile İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapar, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretir.
- ❖ Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlar.
- ❖ Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapar ve projeler geliştirir.
- ❖ 5393 sayılı Belediye Kanunu yetki alanı içinde ilgili kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve buldukları alanları etkileyen

bölgeler, sit alanları, tarihsel çevreler için koruma ve yenileme amaçlı proje, uygulama ve programları yapmak, yaptırmak, yürütmek, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek ile görevli ve yetkilidir. Söz konusu alanlarla ilgili tüm çalışmaların eşgüdümünden sorumludur.

- ❖ Yapılan veya yapılacak olan projeler için sosyal, kültürel, fiziki, idari, mali fizibilite raporları ile uygulama idaresinin ve uygulamanın nasıl gerçekleşeceğini tarifini hazırlar.
- ❖ Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanlarındaki kamu ve özel mülk sahiplerini motive ederek, işbirliği yaparak, onları bir araya getirip bu alanlarda koruma ve yenileme amaçlı, plan, proje ve uygulamalar yapabilir veya yaptırabilir.
- ❖ Reklâm afiş vs. sabit düzenlemelerde yabancılaşma ve kültürel çevre kirliliği oluşturan durum ve gelişmeler karşısında önlem almak üzere çalışmalar yapacak, kentsel haklarla ilgili konularda gerekli önerileri getirecek ilgili birimlerle uygulamaya yönelik tavsiyelerde bulunur,
- ❖ 5366 sayılı Kanun ve uygulama yönetmeliği kapsamındaki tüm iş ve işlemleri yürütür.
- ❖ Şile ile ilgili tüm ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel süreçleri takip eder, sorun alanlarını belirler ve saha araştırmaları ile somut koşulları tespit eder.
- ❖ Belirlenen sorun alanlarına yönelik proje fikirleri geliştirir ve uygulanabilir somut proje teklifleri olarak hazırlar.
- ❖ Tüm kalkınma başlıklarında fon veren, mali ve teknik destek sağlayan kurumları takip eder, proje teklif çağrılarını inceler, teknik eğitimlere katılımı sağlar ve uygun proje tekliflerini hazırlayarak sunar.
- ❖ Fon kuruluşlarına sunulan projelerden başarılı olanları, Belediyenin ilgili müdürlüğü ile birlikte eşgüdümlü olarak yürütür, koordine eder, planlar ve raporları hazırlayarak paydaşlara ve donör kurumlara sunar.
- ❖ Tüm kalkınma başlıklarında ilgili kurumlar tarafından düzenlenen eğitim, seminer, konferans ve toplantılara katılımı sağlar.
- ❖ Birim personelinin başta "Proje Döngü Yönetimi" olmak üzere, sürdürülebilir kalkınma alanında gelişen tüm yenilikçi süreçler ile ilgili kapasitesini artırmak amacı ile eğitimler düzenler, gerekli durumlarda dışarıdan eğitimler alır.
- ❖ Birim görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Belediyenin ilgili birimleri başta olmak üzere konu ile ilgili sivil ve resmi kurumlar, tüzel ve gerçek kişiler ile sürekli karşılıklı öğrenme ve etkileşim halinde çalışır.

9. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

10. 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 şikâyetler,
- ❖ 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 itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- ❖ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- ❖ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri 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 Tevfikane 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 kullandırmamak, 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 yaptırınları, 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 yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- ❖ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ❖ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- ❖ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ❖ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ❖ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ❖ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ❖ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

- ❖ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ❖ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- ❖ Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ❖ Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- ❖ Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini 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, özürlüleri, 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
Vidanjör	1
Süpürge Aracı	2
Otobüs	2
Asfalt robotu	1
Kamyonet	8
Traktör	3
JCB	2
Silindir	2
Forklift	1
Kamyon	7
Greyder	1
Kepçe	2
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Binek Araba	3
Pickup	1
Arazöz	3
Ekskavatörler	1
Toplam	42

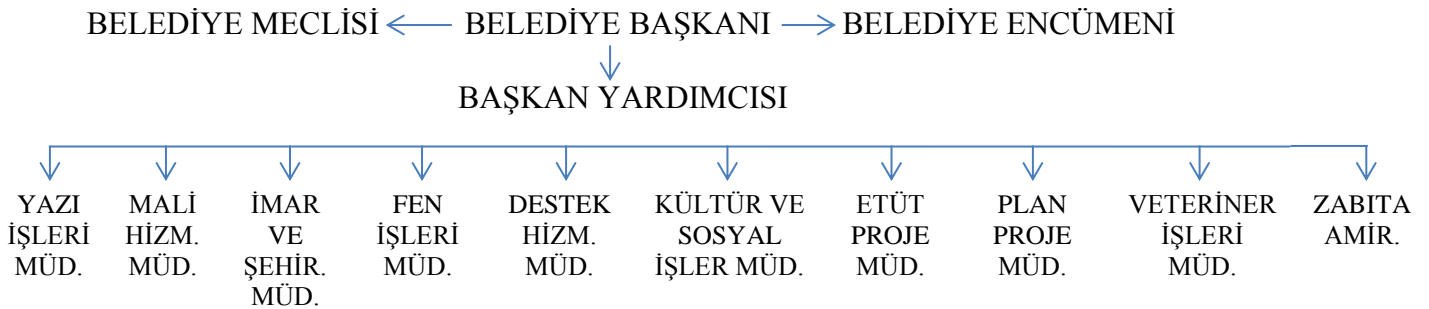
1.2) Binalar

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)	ETÜT PROJE 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	NİKÂH SALONU, SERGİ SALONU, TOPLANTI SALONU
14	KADIN TOPLUM MERKEZİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
15	ENGELSİZ ŞİLE MESLEKİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

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 Fotokopi Makinesi Posta Ücreti Ödeme Makinesi	4 7 6 7 1 15 2 1 1	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	5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	23	
Yazıcı	6	
Monitör	15	
Tarayıcı	1	
Fotograf Mak.	1	
Faks	1	
ADSL Modem	3	
Projeksiyon Cihazı	4	
Bilgisayar	2	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	2	
Monitör	2	
ADSL Modem	1	
Bilgisayar	6	ZABITA AMİRLİĞİ
Yazıcı	4	
Monitör	6	
Faks	1	
Bilgisayar	2	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Yazıcı	2	
Monitör	2	
ADSL Modem	1	
Bilgisayar	8	AĞVA EK HİZMET BİNASI
Yazıcı	5	
Monitör	8	
Faks	1	
Fotokopi	1	

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. AutoCAD 2013 NetCAD	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Microsoft Office Prog	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog. Winkent Belediye Otomasyon Prog.	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KİK İhale Programı Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

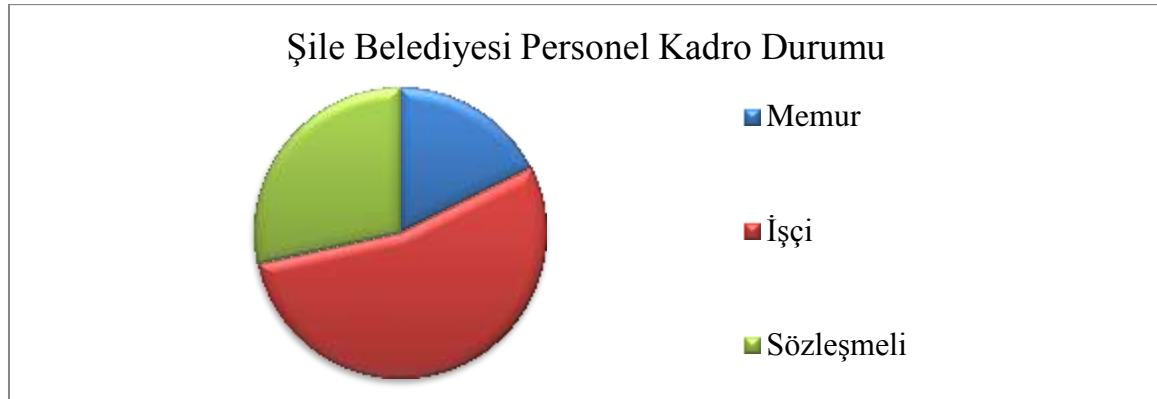
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	ZABITA AMİRLİĞİ

4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

4.1 Kadro Durumu:

Tablo 5: Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	18
İşçi	55
Sözleşmeli	29
Toplam	102



4.2 Eğitim Durumu:

Tablo 6: Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
İlköğretim	---	33	---	33
Lise	12	14	3	29
Üniversite	6	8	26	40

Şile Belediyesi Personel Eğitim Durumu



4.3 Yaş Durumu:

Tablo 7: Şile Belediyesi Personel Yaş Çizelgesi

Yaş Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
27-36	1	20	27	48
37-46	14	25	2	41
47 üstü	3	10	---	13

Şile Belediyesi Personel Yaş Durumu



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 9 adet Müdürlük 1 Amirlik unvanları Belediye Meclis kararı ile ihdas edilmiştir.

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 MÜD.	4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	7	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
8	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
10	ZABITA AMİRLİĞİ	10	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.

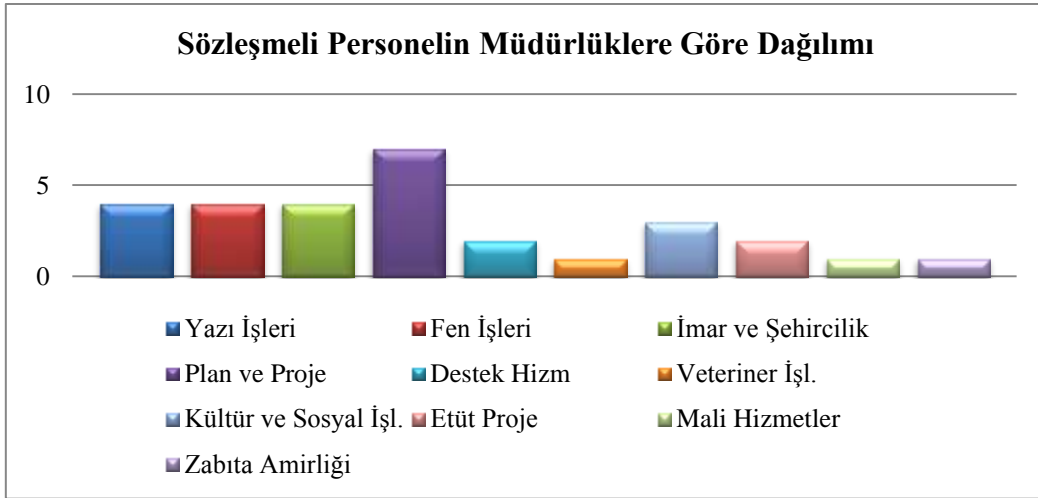
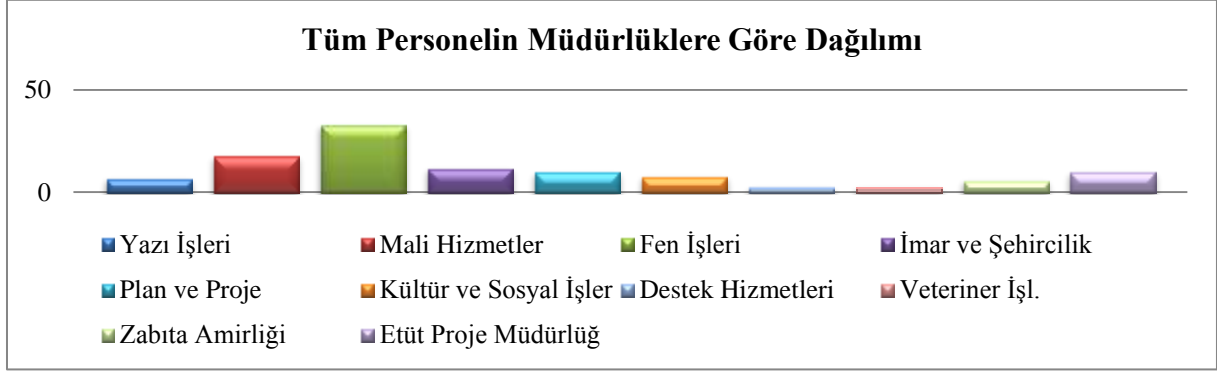
Belediyemiz birimlerinde görev yapan memur personelin özlük hakları yönünden mağduriyetlerini gidermek amacıyla 2012 yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan karar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılarak mağduriyetleri giderilmiştir.

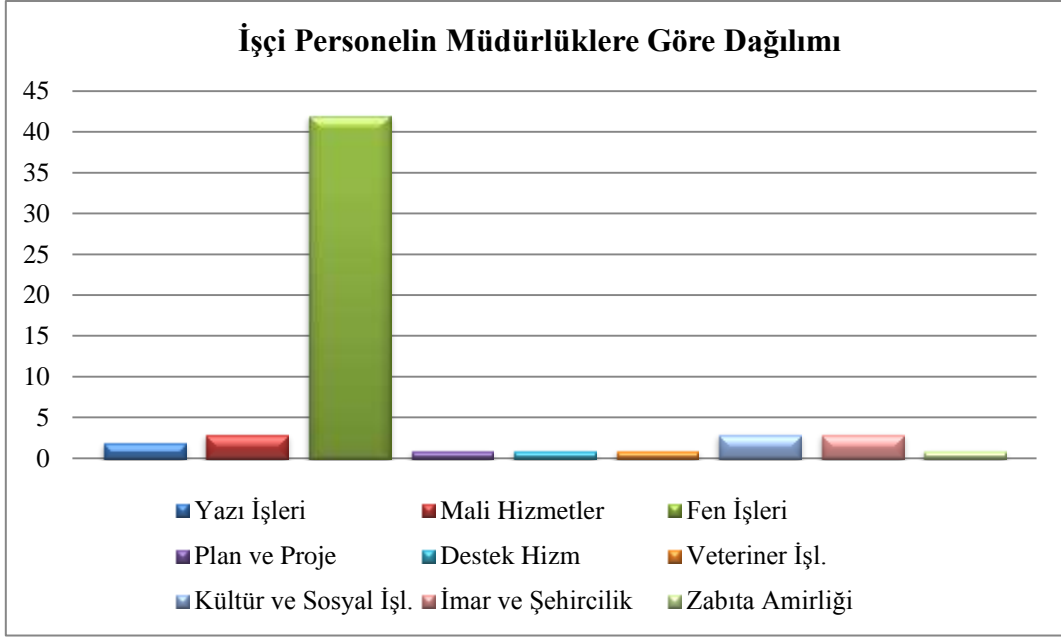
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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

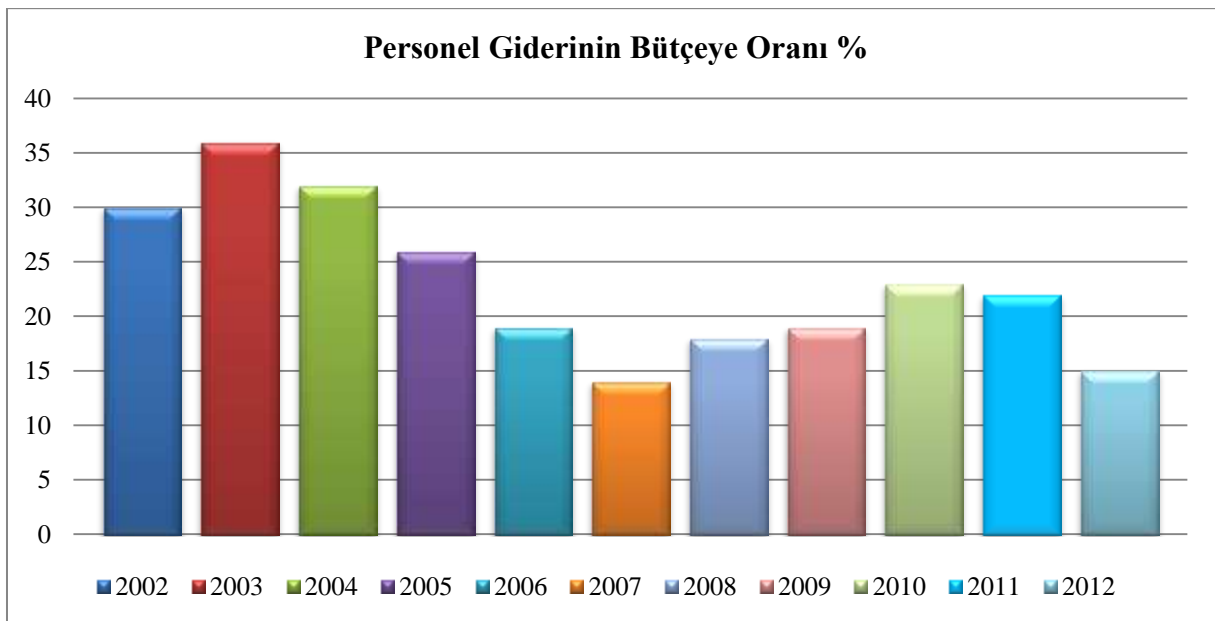
SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MEMUR KADRO SAYIMIZ	İŞÇİ KADRO SAYIMIZ	MÜDÜRLÜK SAYIMIZ
YENİ NORM KADROYA GÖRE VERİLEN	106	53	9
MEVCUT DURUMUMUZ	18	55	9



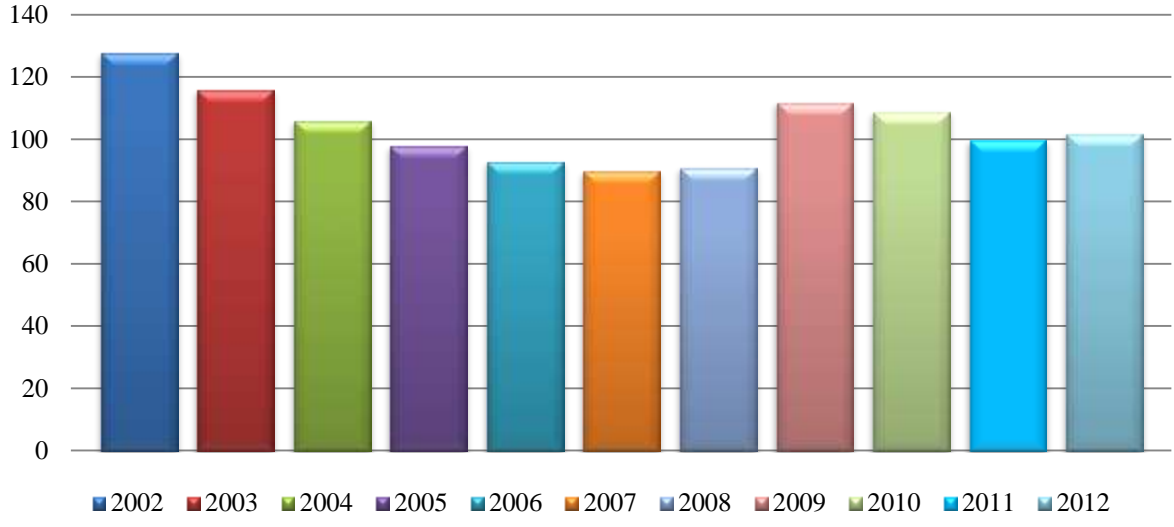


Tablo 10: Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

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%
2012	18	55	29	---	102	15%

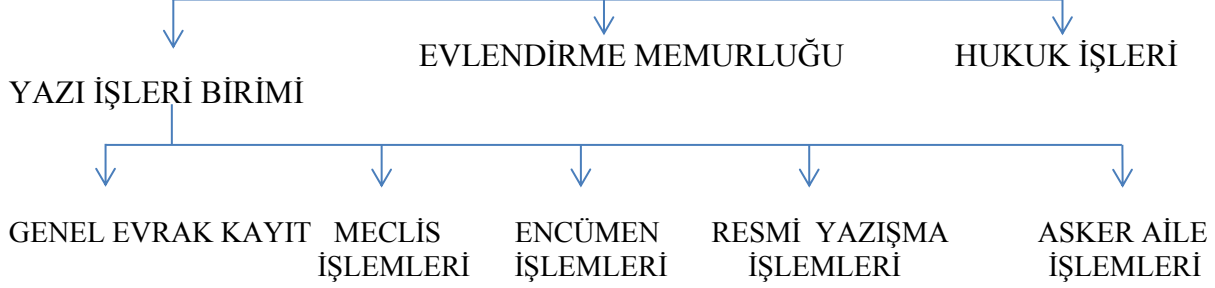


Yıllara Göre Personle Sayısı



YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Müdürlüğümüz işlerin aksamadan sağlıklı bir şekilde yürütülmesi 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

MİSYON:

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

VİZYON:

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.

YETKİ, 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	11
2	Yazıcı	6
3	Faks	1
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Posta Makinesi	1
6	Telefon	5
TOPLAM		25 Adet

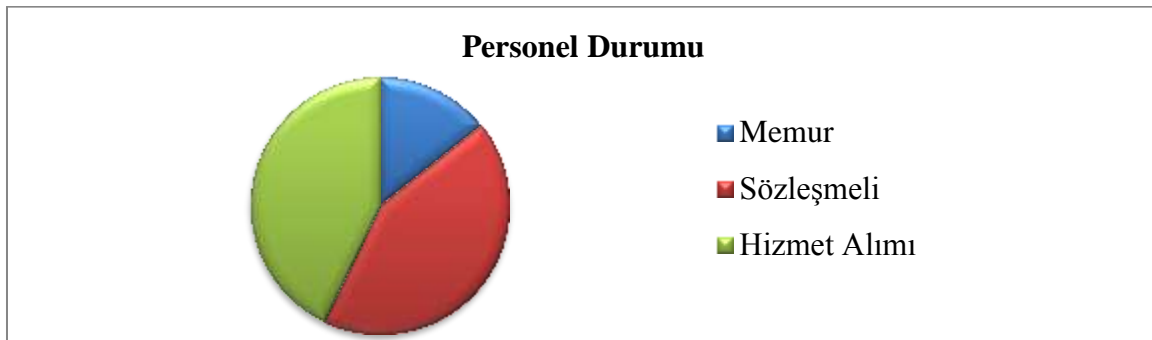
4. İnsan Kaynakları Yönetimi:

Personel İstihdam Durumu

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 7 personelle yürütülmektedir. 1 Müdür, 2 evlendirme memuru, 3 sözleşmeli personel ve 3 hizmet alımı personel 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.
- 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	Dönem	Hedef Değeri	Gerçekleşen Değer
1	Meclis Kararlarının Yazılım Süresi	Gün	2012	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2012	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2012	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2012	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 **13.210,00 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

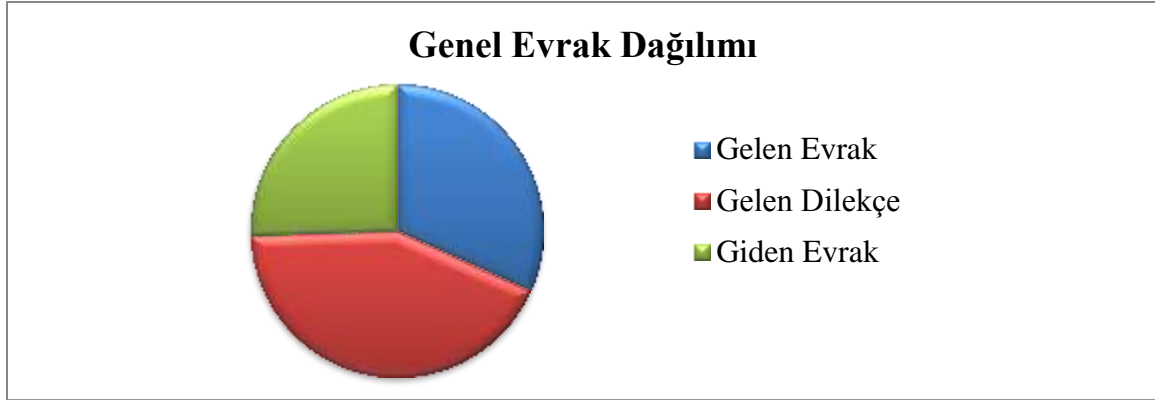
Genel Evrak Kayıt Bürosu:

- 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

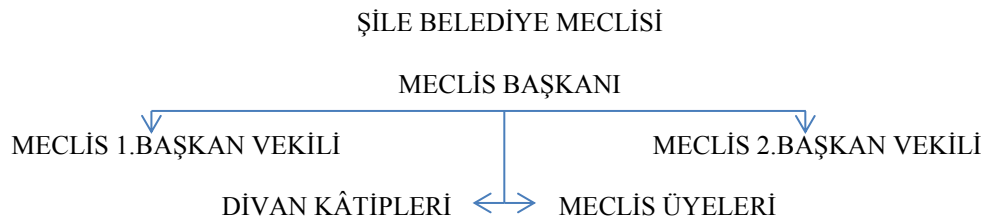
Gelen Evrak	4685
Gelen Dilekçe	6330
Giden Evrak	3773
Toplam	14788



- 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 önergeleri gereği için ilgili müdürlüklere gönderir ve önergelerin 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 dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	12
2	Sözlü Önerge	-	-

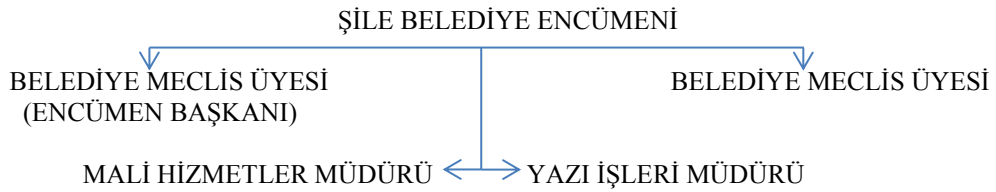


Belediye Meclisimiz 2012 yılında Temmuz ayı hariç, her ay toplanarak 11 olağan, 1 olağanüstü toplantı olup, 47 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

Encümen Yönetimi:

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

Encümen Başkanı; Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısıdır.



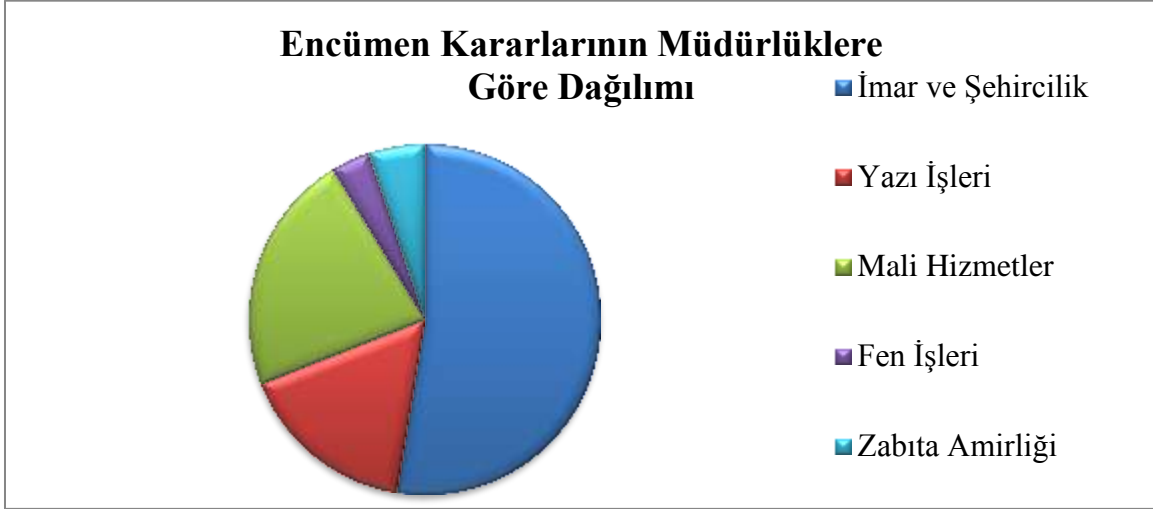
Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 4 kişiden oluşmaktadır.

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.
- Toplantıda görüşülen ve karara bağlanan teklif dosyalarının bilgisayar ortamında karar yazımlarını yapar, üyelere imzaya sunar ve ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı teslim eder.
- 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 2012 yılında 52 toplantı yapılmış olup, 310 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 yazılımasını yapar
- e) Karara bağlanan dosyaları maaş bağlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- e) Kararların arşivlenme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2012 yılı içerisinde 28 başvuru yapılmış olup bu başvuruların tamamı karara bağlanmıştır.

Evlendirme Memurluğu:

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

- a) 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.
- b) Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzenler,
- c) Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
- d) Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.
- e) Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeleri belediyenin resmi internet sayfasında yayınlar ve vatandaşın bilgilendirilmesini sağlar
- f) Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.

EVLENDİRME ŞEFLİĞİ İŞLEM TABLOSU	
Evlenme Akdi	167
Evlenme İzin Belgesi	27
Toplam	194

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.

2012 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Leh	Aleyh	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	2	7	Alacak, Tapu İptal	9
Sulh Hukuk	1	1	Delil Tespiti, Kira Alacağı	2
Asliye Ceza	2	-	-	2
Sulh Ceza	-	-	-	-
Soruşturma	1	-	Kamu Malına Zarar Verme	1
İcra Mahkemesi	1	3	Şikayet, Takibe İtiraz	4
Ağır Ceza Mahk.	-	-	-	-
İdare Mahkemesi	-	16	İşlemin İptali	16
Toplam	7	27		34

Derdest Davalar

Mahkemeler	Leh	Aleyh	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	4	14	Alacak, Tapu İptal Vb.	18
Sulh Hukuk	-	2	Alacak	2
Asliye Ceza	2	-	Mühür Bozma	2
Sulh Ceza	-	-		
Soruşturma	1		Kamu Malına Zarar Verme	1
İş Mahkemesi	-	2	Hizmet Tespiti, Alacak	2
İcra Mahkemesi	2	2	Borca İtiraz	4
İdare Mahkemesi	3	76	İşlemin İptali	79
Toplam	12	96		108

Kira Takip Birimi

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

Görevlerimiz

Belediyemiz sınırları dahilinde Terminal Meydanında Toplam 146 kiracımız olup gayrimenkul kira alacaklarının zamanında tahsilini sağlamak, aksi hallerde hukuksal yöntemlere başvurarak Belediyemizin kira gelirini tahsil etmektir. Aşağıda görevlerimiz kapsamlı olarak sıralanmıştır:

- 1-Kira alacaklarının takibi.
- 2-Mal Müdürlüğü paylarının takibi.
- 3-Tahliye taahhütnameleri.
- 4-Süre takipleri.
- 5-Kira artırımları.
- 6-Kira devirleri.
- 7-Kira şartnamelerin yenilenmesi.
- 8-2886 sayılı D.İ.K. göre kiralama ihaleleri yapmak.
- 9-Yazışmalar(Hukuk İşleri bünyesinde birim içi, birim dışı yazışmalar ve bunların takibi.)

Kirada Bulunan Taşınmazlar Ve Sayıları

Taşınmazın Nevi	Taşınmaz Sayıları
Dükkan	70 Adet
Büfe	31
Restaurant	8
Bankamatikler	10adet
Diğer	27 Adet

İcra Servisi Yıllara Göre Emlak Borcu Ve Para Cezaları Tahsilat Raporu

Konu	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Para Cezaları Dosya Sayısı	18	35	62
Para Cezaları Tahsil Edilen Dosya Sayısı	7	18	29
Para Cezaları Taksitlendirilen Dosya Sayısı			8
Emlak Borçları Dosya Sayısı	322	1416	1480
Emlak Borçları Tahsil Edilen Dosya Sayısı	170	506	929
Taksitlendirilen Dosya Sayısı	79	857	250
Alınan Çek Ve Senetler	8.432 TL		
Nakit Tahsilat	585.488 TL	1.176.637 TL	1.578.944 TL
Taksitlendirme	297.769 TL	718.996 TL	453.548 TL
Genel Toplam	879.650 TL	1.895.633 TL	2.032.492 TL
Toplam Borç	1.186.357 TL	2.183.249 TL	2.288.815 TL

Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2012 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	KÖYLER	AĞVA	TOPLAM
	MERKEZİ	KÖYLER	MAHALLESİ	
	BOĞULMA	BOĞULMA	BOĞULMA	BOĞULMA
	SAYISI	SAYISI	SAYISI	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	-	-	-	-
2012	2	-	2	4

2012 Yılı Eğitim Programı

EĞİTİM ADI	SÜRE	EĞİTİMCİ	PERSONE L SAYISI	TARİH
Yönetici Geliştirme Eğitimi	1 Ay	Cemal ZEHİR	33	18/02/2012 – 16/03/2012
Yüksek Performanslı Takım Kurma ve Takım Çalışması Etkili İletişim ve Beden Dili , Diksiyon İş Ahlakı Nedir? Çalışanların Uyması Gereken İş Ahlakı İlkeleri Nelerdir? Stratejik Yönetim Ve Yerel Yönetimlerde Strateji Geliştirme Örgüt Kültürü Kurma Ve Geliştirme Yolları Kurumsal ve Bireysel Stres Ve Öfke Yönetimi Ve Stresle Başa Çıkma Yolları Kurum İçi Ve Bireylerarası Çatışma Yönetimi Olumlu Düşünme Ve Evet Tarzı Yönetim Disiplin Yönetimi Ve Yönetimde Ast-Üst İlişkileri Motivasyon Nedir Bireysel Motivasyon Nasıl Sağlanır?				
Yönetici Geliştirme Eğitimi	1 Ay	Cemal ZEHİR	30	16/03/2012 – 15/04/2012
Yönetim Becerileri Geliştirme ve Etkili Liderlik Yönetim Uygulamaları ve Başarılı Yöneticileri Özellikleri Toplam Kalite Yönetimi Felsefesi Yönetimde Karar Verme ve Problem Çözme Teknikleri Yüksek Performanslı Takım Kurma ve Takım Çalışması Etkili İletişim ve Beden Dili , Diksiyon Protokol Yönetimi (Kamu yöneticileri için özel) Etkili Konuşma , İkna Edici Konuşma Stratejileri İş Ahlakı Nedir? Çalışanların Uyması Gereken İş Ahlakı İlkeleri Nelerdir? Stratejik Yönetim Ve Yerel Yönetimlerde Strateji Geliştirme Etkili Sunum Teknikleri Ve Diksiyon Mükemmel İşletmelerin Yönetim Uygulamaları Örgüt Kültürü Kurma Ve Geliştirme Yolları Kurumsal ve Bireysel Stres Ve Öfke Yönetimi Ve Stresle Başa Çıkma Yolları Kurum İçi Ve Bireylerarası Çatışma Yönetimi Olumlu Düşünme Ve Evet Tarzı Yönetim Disiplin Yönetimi Ve Yönetimde Ast –Üst İlişkileri Duygusal Zeka Ve Duygusal Zekayı Geliştirme Yolları Motivasyon Nedir Bireysel Motivasyon Nasıl Sağlanır?				

İstihdam

Belediyemiz ve Türkiye İş Kurumu işbirliği ile 16/04/2012 - 14/09/2012 tarihleri arasında Şile ve Ağva da 32 kişi geçici süreyle istihdam edildi.

AYLAR	ÇALIŞAN İŞÇİ SAYISI	NET ÖDENEN MAŞ
NİSAN	29	15.617,91 TL
MAYIS	30	32.274,10 TL
HAZİRAN	30	31.810,28 TL
TEMMUZ	32	32.643,13 TL
AĞUSTOS	31	32.985,94 TL
EYLÜL	28	14.931,28 TL
TOPLAM :		160.262,64 TL

MALİ KAYNAK YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Daralan ekonomik kaynaklar, Nüfus artışı, İhtiyaçların çeşitlenmesi ve beklenti düzeyinin yükselmesi hesap verme zorunluluğu ve sorumluluğu gibi nedenlerle Müdürlüğümüz giderek daha gerçekçi planlı şeffaf ve güçlü bir strateji takip etmek zorundadır. Bu nedenle Misyonumuz; Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı, etkili, şeffaf ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.

VİZYON

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Vizyonu; Eğitim almış yeterli personelimize, verimlilik esaslı çalışarak bu sebeple teknolojik araç-gereç kullanılması, Şeffaflığa önem verilmesi, kaynakların verimli kullanılması ve hizmetlerinde Dünya standartlarına ulaşmasını amaçlamaktadır.

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 Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği 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.

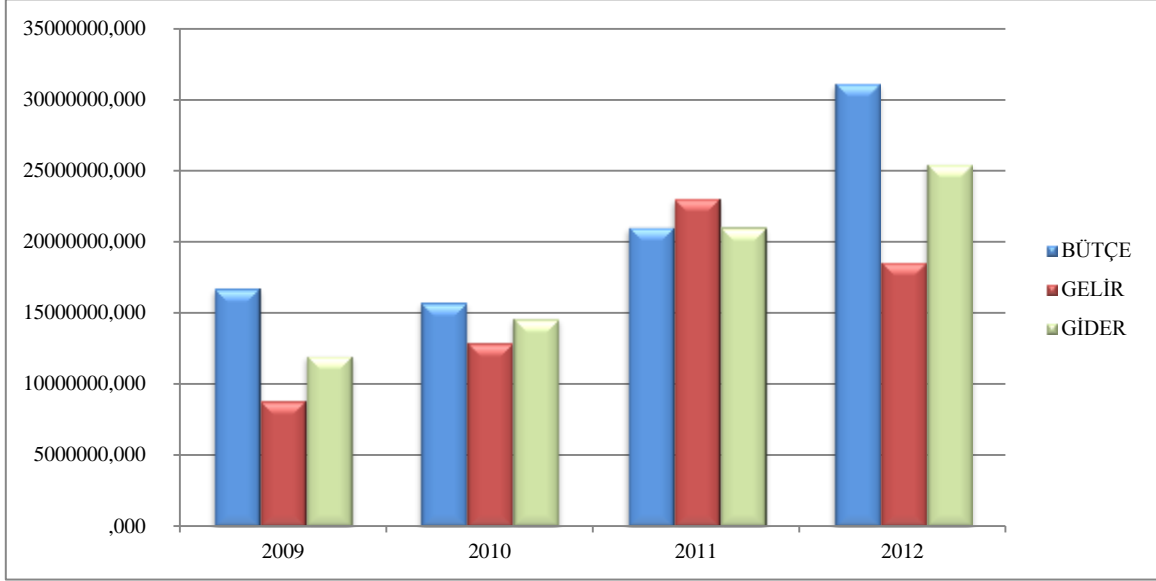
Mali Hizmetler Müdürlüğünün Personel Yapısı

1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi
2 Şef
4 Memur
4 İşçi
6 Destek personeli olmak üzere
TOPLAM = 17 Kişi hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
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
2012	31.145.215,31 TL.	18.552.926,21 TL.	60	25.469.119,97 TL.	82

BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



2012 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2012 YILI
VERGİ GELİRLERİ	12.447.003,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.500.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.585.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	4.351.003,00
DİĞER VERGİLER	11.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.613.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	575.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	38.000,00
KİRA GELİRLERİ	2.000.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	9.545.215,31
HAZİNE YARDIMI	150.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	9.395.215,31
DİĞER GELİRLER	4.259.000,00
FAİZ GELİRLERİ	7.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	2.002.000,00
PARA CEZALARI	2.000.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	250.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	2.502.000,00

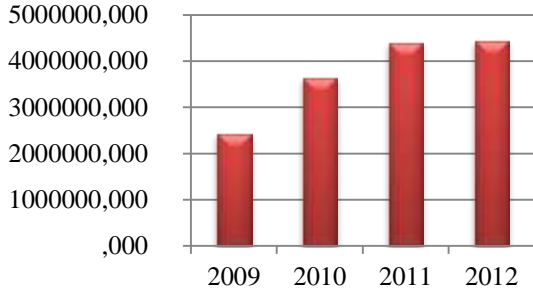
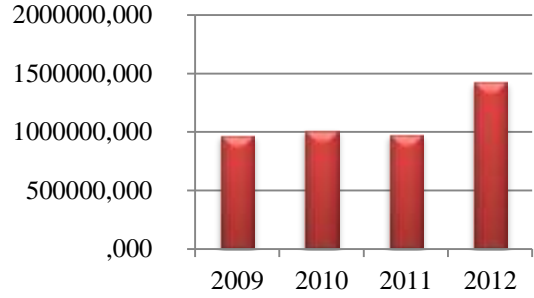
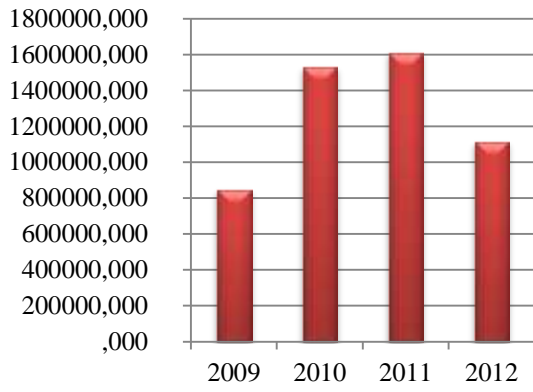
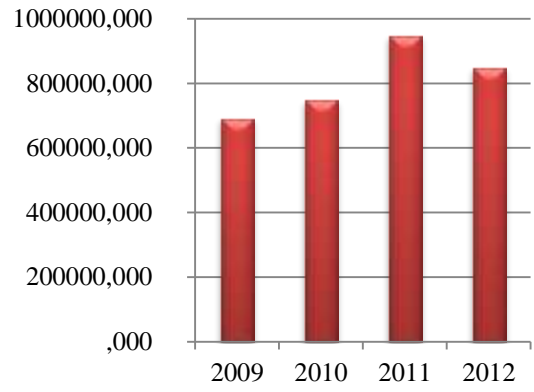
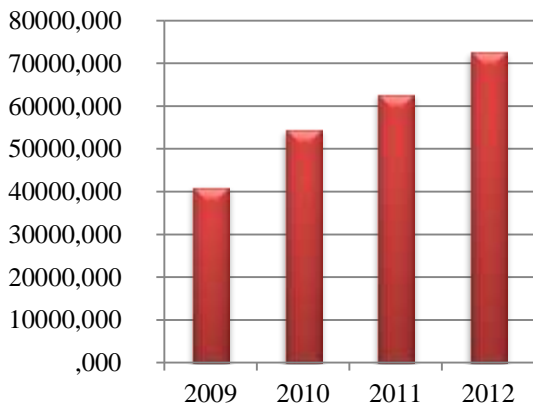
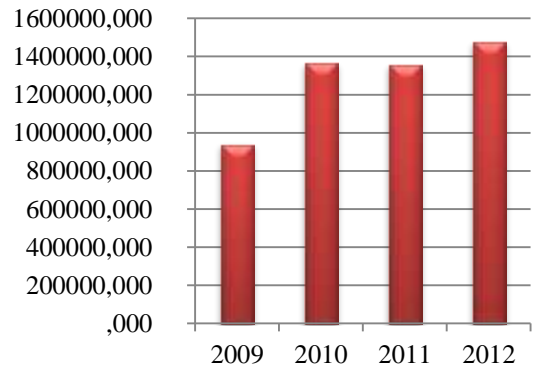
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	2.500.000,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	2.000,00
RED VE İADELER (-)	- 221.003,00
GENEL TOPLAM	31.145.215,31 TL

2012 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2012 YILI
VERGİ GELİRLERİ	9.199.925,14 TL
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	4.806.410,37 TL
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.196.543,13 TL
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	3.196.971,64 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	915.249,91 TL
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	63.650,53 TL
KURUMLAR HÂSILATI	3.228,48 TL
KİRA GELİRLERİ	848.370,90 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.923.950,88 TL
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	5.923.950,88 TL
DİĞER GELİRLER	2.522.000,31 TL
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.513.616,05 TL
PARA CEZALARI	806.177,27 TL
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	202.206,99 TL
GENEL TOPLAM	18.561.126,24 TL

**2012 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN
BAŞLICA GELİR KALEMLERİ**

BİNA VERGİSİ	1.989.722,35 TL
ARSA VERGİSİ	2.271.136,27 TL
ARAZİ VERGİSİ	186.756,60 TL
Ç.T.V.	358.795,15 TL
HABERLEŞME VERGİSİ	54.534,56 TL
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	1.069.179,57 TL
İLAN REKLAM VERGİSİ	72.797,14 TL
BİNA İNŞAAT HARCİ	1.429.919,90 TL
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	1.116.808,26 TL
İŞGAL HARCİ	132.450,86 TL
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	20.846,00 TL
DİĞER HARÇLAR	361.824,21 TL
TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	848.370,90 TL
İDARİ PARA CEZALARI	51.620,27 TL
VERGİ, AMME ALACAKLARI GECİKME	349.848,08 TL
VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI VE GEÇ ÖDEME ZAMLARI	85.484,00 TL
DİĞER VERGİ CEZALARI	319.224,92 TL

EMLAK VERGİSİ**BİNA İNŞAAT HARCİ****İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR****KİRA GELİRLERİ****İLAN REKLAM VERGİSİ****Ç.T.V- HABERLEŞME-ELEKTRİK
HAVAGAZI TÜK. V.**

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.

2012 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	9.454.051,00 TL
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	257.514,00 TL
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	538772,11 TL
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	16.050.990,00 TL
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	43.009,00 TL
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.872.387,22 TL
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	928.491,98 TL
GENEL TOPLAM		31.145.215,31 TL

2012 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	5.003.928,60 TL
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	836.263,40 TL
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.920.441,22 TL
04	FAİZ GİDERLERİ	40.000,00 TL
05	CARİ TRANSFERLER	424.005,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.884.576,09 TL
09	YEDEK ÖDENEKLER	2.036.001,00 TL
GENEL TOPLAM		31.145.215,31 TL

2012 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.393.569,20 TL	1.980.421,98 TL
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	748.028,00 TL	712.058,91 TL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.481.518,00 TL	4.374.069,94 TL
HUKUK İŞLERİ MÜD.	552.031,00 TL	4.919,56 TL
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	101.008,00 TL	23.549,30 TL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.241.810,11 TL	10.326.983,52 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	593.018,00 TL	615.626,05 TL
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	3.128.859,00 TL	3.602.767,06 TL
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.849.917,00 TL	721.834,71 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.754.934,00 TL	2.713.065,35 TL
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	43.009,00 TL	31.272,22 TL
ZABITA AMİRLİĞİ	257.514,00 TL	362.551,37 TL
TOPLAM	31.145.215,31 TL	25.469.119,97 TL

2012 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 4.751.340,84 TL dir. 2012 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 15 'dir.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ: Kurum bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 820.359,93 TL

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2012 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 1.879.897,46 TL

YOLLUKLAR : Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 9.524,61 TL

GÖREV GİDERLERİ : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM 61.428,89 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 10.480.853,14 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 1.740.684,72 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 981.770,93 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 576.439,61 TL

HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR: Kurum tarafından verilen öğrenci bursları, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri, olarak TOPLAM 108.862,82 TL

GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR: Kurumun İller Bankası tarafından kesilen paylar olarak TOPLAMI 148.918,20 TL

MAMUL MAL ALIMLARI: Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 1.188.587,39 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 994.090,80 TL

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ: Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri vb. giderler toplamı olarak TOPLAM 134.311,86 TL

2012 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Tablo

PERSONEL GİDERLERİ	4.751.340,84 TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	820.359,93 TL
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.879.897,46 TL
YOLLUKLAR	9.524,61 TL
GÖREV GİDERLERİ	61.428,89 TL

HİZMET ALIMLARI	10.480.553,14 TL
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ	1.740.684,72 TL
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	981.770,93 TL
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	576.439,61 TL
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	108.862,82 TL
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	148.918,20 TL
MAMUL MAL ALIMLARI	1.188.587,39 TL
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	994.090,80 TL
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	852.031,32 TL
DİĞER GİDERLER	874.329,31 TL
TOPLAM	25.469.119,97 TL

2012 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



- PERSONEL GİDERLERİ
- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ
- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ
- FAİZ GİDERLERİ
- CARİ TRANSFERLER
- SERMAYE GİDERLERİ
- YEDEK ÖDENEKLER

İlgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan Gelen Evrak olarak toplam 679 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2012 Mali Yılı içerisinde 3.048 adet ita belgesi, 2.493 adet Gelir belgesi, 1.141 adet reddiyat, 70 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere **6.752 adet** Yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra Muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

İMAR YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON:

Kentin doğal, tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak.

VİZYON:

YENİLİKÇİ KURUM KÜLTÜRÜ ile bilimsel, verimli ve etkili çalışma yöntemlerini kullanarak, çevre kalitesini artıran, MODEL BİR BİRİM olmaktadır

HEDEFLERİMİZ

- ❖ Planlamayı etkinleştirecek altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek.
- ❖ Bütüncül planlama anlayışını, uygulamalarını Planlama Müdürlüğümüz ile birlikte yaygınlaştırmak.
- ❖ Kentsel dönüşüm uygulamalarını etkinleştirmek.
- ❖ Kent estetiğini destekleyen uygulamaları yaygınlaştırmak.
- ❖ İmar denetimlerini etkinleştirmek.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	12
2	Yazıcı	9
3	Faks	1
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Posta Makinesi	-
6	Telefon	12
TOPLAM		35 Adet

EVRAK KAYIT BİRİMİ

- ❖ 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

**2013 yılı ocak ayından bu güne kadar (01.03.2013) 1092 adet
Evrak kayıt girdisi yapılmıştır.**

YILI	ADET
2007	3906
2008	4796
2009	3580
2010	6491
2011	4205
2012	5557
2013	1092
TOPLAM	29627



İMAR DURUM BİRİMİ

- ❖ Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve resmi kurumlardan gelen yazılı imar durumu başvurularının yazılı veya imar planları ışığında çizilerek hazırlanması işi gerçekleştirilmesi.

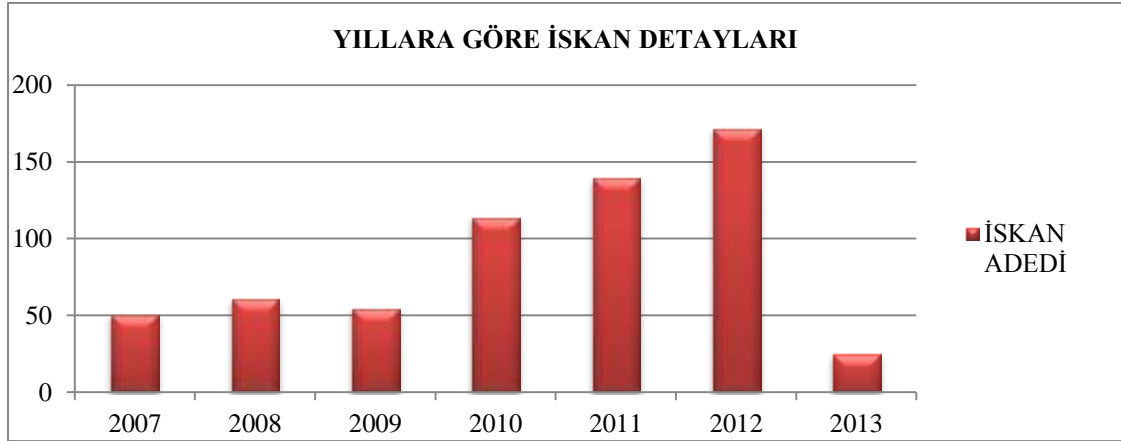
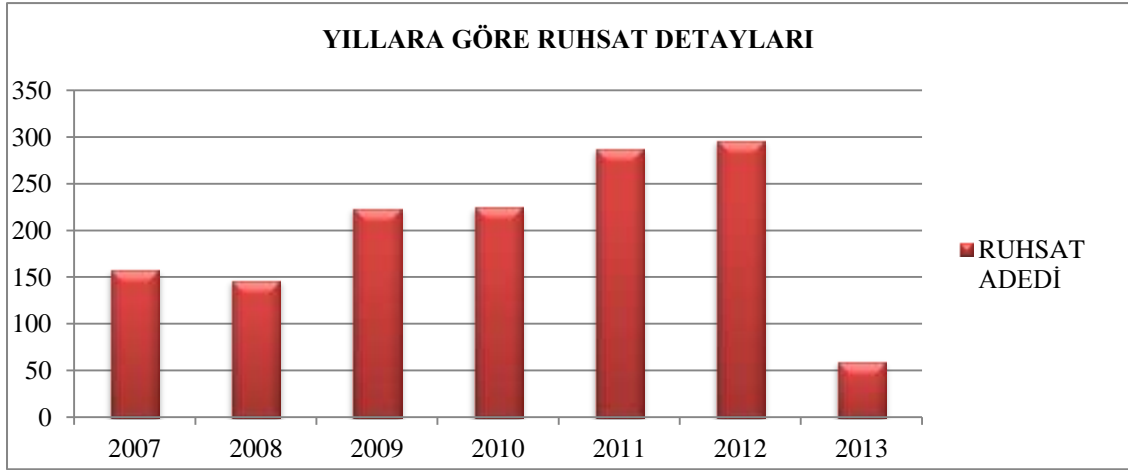
- ❖ Tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas – parselasyon düzenlemesi v.s. İşlemlerin encümen folyelerinin onaylanarak encümen kararı alınması üzere belediye encümenine havalesinin yapılması.
- ❖ 2012 yılında 350 adet, 2013 yılında ise ocak ayından bu güne kadar (01.03.2013) 30 adet tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas konusunda encümen kararı alınmıştır.
- ❖ 2012 yılında 604 adet, 2013 yılında ise ocak ayından bu güne kadar (01.03.2013) 125 adet imar durumu belgesi yazılı veya çizim olarak tanzim edilmiştir.

RUHSAT – İSKÂN BİRİMİ

- ❖ 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.
- ❖ 2012 Yılında 297 adet yapı ruhsatı ve 172 adet yapı iskan belgesi düzenlenmiştir.
- ❖ 2013 yılı ocak ayından bu güne (01.03.2013) 60 adet yapı ruhsatı ve 25 adet iskan belgesi 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
2012	297	172
2013	60	25

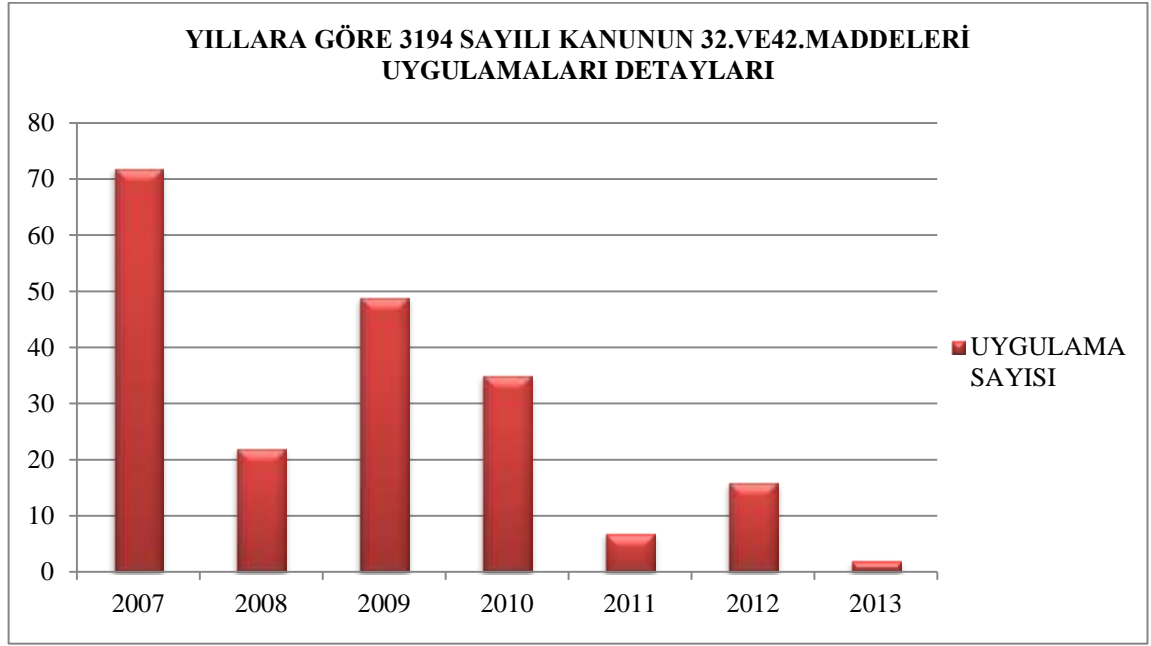


YAPI KONTROL BİRİMİ

- ❖ 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 MÜHÜR İŞLEMİ yıl/adet
2007	72
2008	22
2009	49
2010	35
2011	7
2012	16
2013	2



KAÇAK YAPILARLA MÜCADELDE UYDU VERİLERİ KULLANILMAKTADIR....



NUMARATAJ BİRİMİ



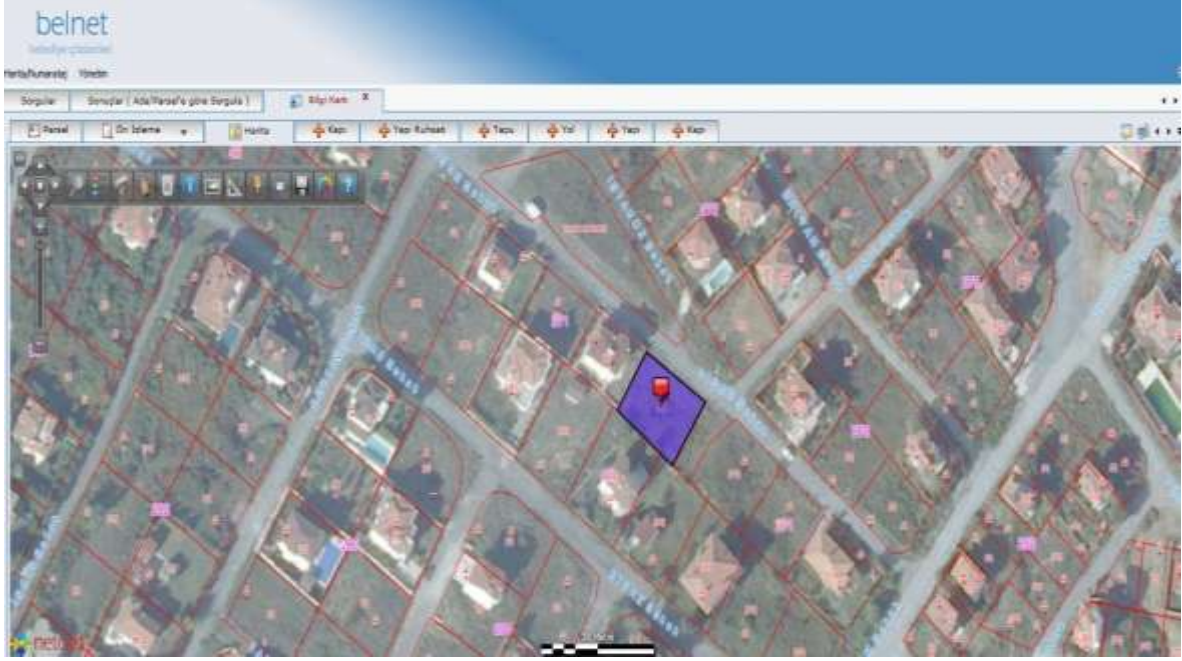
İlçemiz Numarataj işlemlerinde daha sağlıklı çalışmalar yapılabilmesi adına Müdürlüğümüz bünyesinde Netcad - Belnet programı kullanılarak tüm numarataj hizmetleri verilmektedir.



Belediyemiz Kurumsal İnternet sitesi www.sile.bel.tr adresinde, Kent Rehberi sekmesi altında ilgilenenlerin İlçemiz dâhilinde 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 çıkarılması 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.

YAPIM İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON:

Kentin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

VİZYON:

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet, doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesi.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ 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 İCMALİ		
S.NO	ÇALIŞMA ALANI	2011-2012 YILI
1	ASFALT KAPLAMASI	33.500 TON
2	PARKE TAŞ KAPLAMASI	8.650 M2
3	YOL TESFİYESİ	12 KM
4	YENİ YOL AÇILMASI	1.350 MT
5	TAŞ DUVAR İMALATI	350 M2
6	YAĞMURSUYU KANALI	1.280 MT
7	STABİLİZE KAPLAMA	25 KM
8	OTOBÜS SEFERİ	112
9	AMBULANS SEFERİ	274

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 tespiti 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.

2011 - 2012 YILINDA VERİLEN KAZI VE HAFRİYAT RUHSATLARI

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.

S.NO	KURUM	YILI
1	İSKİ	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	71 ADET
	AYEDAŞ	2012
2	VERİLEN RUHSAT SAYISI	1 ADET
	İGDAŞ	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	-----
3	ŞAHİS TALEP	2012
	VERİLEN RUHSAT SAYISI	34 ADET

YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- ❖ Fen İşleri Müdürlüğünün yıllık programı içerisinde Yeni yolların açılması, mevcut yolların tamir ve bakımlarının yapılmasının sağlamak..
- ❖ 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 1.35 km yeni yol açılması yapılmıştır.
- ❖ Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 25 km yol çalışması yapılmıştır.
- ❖ Şile ve Ağva Mahallesinde asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin Asfalt Robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 1.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapılmıştır.
- ❖ Şile ve Mahallesinde yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 8.650 m2 parke çalışması yapılmıştır.
- ❖ Vakıf sularına ait yaklaşık 3.5 km uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- ❖ 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.
- ❖ Şile Okullarının İhtiyaçları çevre ve alan düzenlemeleri ile talep doğrultusunda Futbol Kaleleri, Basket Potaları yapıldı.
- ❖ Özürlü Vatandaşların daha rahat hareket edebilmeleri açısından Park Alanları, Kaldırım ve Yollarda gerekli yapısal düzenleme ve levhalar konuldu.

- ❖ İlçemizdeki mevcut cadde ve sokakların asfalt yamaları için yaklaşık 1.000 ton asfaltlama yapıldı.
- ❖ İlçemize kazandırılan Kadın Toplum Merkezinin binasının kamu inşaatının tamamlanması sonrası kısmen ince yapı, boya, badana, çevre düzenlemesi, sıhhi tesisat, elektrik tesisatı gibi imalatlar ekiplerce yapılmıştır.
- ❖ İlçemiz genelinde kış mevsiminde hava muhalefeti nedeniyle kapanan yollarda karla mücadele çalışmaları yapıldı.
- ❖ İlçemize kazandırılan Engelsiz Şile Okulu projesi kapsamında, çevre düzenlemesi, iç elektrik ve su tesisatı, halı sahanın tel örgüsü, dış beton duvarların boyanması ve kaldırım yapımı gibi imalatlar ekiplerimize gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İlçemize kazandırılan Odunđışı Orman Ürünleri Tesisinin çevre düzenlemesi, elektrik işleri, boya işleri, alt yapı işleri yapılmıştır.

ŞİLE MERKEZİNDE 2012 YILINDA YAPILAN ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	TON
1	Bayrak Caddesi	1,865.00
2	Uygur Caddesi	229.00
3	Feray Sokak	176.00
4	7 Ekim Caddesi	1,117.00
5	Mehmetcik Caddesi	588.00
6	Yokuş Sokak	156.00
7	Şöhret Sokak	86.00
8	Kanarya Sokak	116.00
9	Güvercin Sokak	217.00
10	Bilgi Sokak	120.00
11	Muhteşem Sokak	176.00
12	Yurt Sokak	65.00
13	Nuri İyem Caddesi	453.00
14	Havadar Sokak	191.00
15	Kuzey Sokak	378.00
16	Harmankaya Aralığı Sokak	55.00
17	Bülbül Sokak	242.00
18	Karaca Sokak	106.00
19	Karanlık kısık Sokak	435.00
20	Emek Sokak	94.00
21	Üzüm Sokak	645.00
22	Mesut Sokak	100.00
23	Kanberağa Caddesi	429.00
24	Kocakoru Caddesi	529.00
25	Öğretim Caddesi	1294.00
26	Cemile Cevher Sokak	176.40
27	Ağva Caddesi	1587.60
28	Eski Kabakoz Caddesi	2419.20
29	Hamamdere Caddesi	635,00
30	Gülhatmi Sokak	277.20
31	Şakayık Sokak	84.00

32	Begonya Sokak	92.40
33	Şenlik Sokak	75.60
34	Kibar Sokak	84.00
35	Eda Sokak	117.60
36	Nihavent Sokak	117.60
37	Vatan Sokak	67.20
38	Zakkum Sokak	84.00
39	Funda Sokak	75.60
40	Yavuz Sokak	67.20
41	Gökçe Sokak	58.80
42	İtır Sokak	218.40
43	Zambak Sokak	231.00
44	Merve Sokak	109.20
45	Yüce Sokak	100.80
	TOPLAM	16.540,00

ŞİLE MERKEZİNDE 2012 YILINDA YAPILAN KİLİTTAŞ KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	ALAN M2
1	Sarmaşık Sokak	1200.00
2	Eren Sokak	180.00
3	Girgin Sokak	150.00
4	Yeşil Sokak	1000.00
5	Cami Yokuşu Sokak	391.00
6	Acar Sokak	190.00
7	Kavala Parkı	500.00
Toplam:		3.611,00

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL YÖNETİMİ

Evsel Katı Atıkların Toplanması	15.548 ton
Evsel Katı Atıkların Düzenli Depolama Sahasına Nakli	15.548ton
Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli	8.824 kg.
Cadde ve Sokakların Vakumlu Süpürge Makinesi ile Süpürülerek Temizlenmesi	21.409.200 m
Cadde ve Sokakların Arozöz Yıkanması	561.019 m
İnşaat ve Yıkıntı Atıkları ile Kaba Atıkların Toplanması	52.00 Ekip. Gün.
Konteyner İlave Edilmesi	400 Adet
Tamir edilen Konteyner	220 Adet
Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı	177.797 kg
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	4.000 kg
Toplanan Atık Pil Miktarı	375 kg
Toplanan Ömrünü tamamlamış Lastik Miktarı	13.000 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.
- ❖ 12 – 14 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 belediyecilik anlayışıyla beraber Park Bahçe ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi ile Bakımı İşleri sistemli ve programlı bir şekilde yapılmıştır. Şile merkezde 84.430 m² ve Ağva merkezde 20.500 m² olmak üzere toplam 94.430 m² yeşil alanın bakım çalışması yapılmaktadır.
- ❖ Geniş bir yeşil alana sahip olan Şilenin yeşil alanlarındaki yabancı 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.
- ❖ Bu dönem içerisinde Engelsiz Okulu yeşil alanı, Kadın Toplum Merkezi yeşil alanı, Çınar Parkı ve Balibey Parkı İlçemize kazandırılmış olup, rutin bakımları yapılmaktadır. Ayrıca Liman Parkı ve Tavanlı Koruluğu Parkı yapımı devam etmektedir.
- ❖ Vatandaş talepleri doğrultusunda özel mülkiyette kalan ağaçların budanması, kesilmesi, yabancı otların biçilmesi, çim biçilmesi işleri tarife rüsum bedellerine göre yapılmıştır.
- ❖ Yaklaşık 10.000 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.
- ❖ 2012 Yılı içerisinde Yeşil Alanlarımızda kullanılan Mevsimlik çiçek miktarı: 375 kasa
- ❖ 2012 Yılı içerisinde Yeşil Alanlarımızda kullanılan ağaç miktarı: 250 adet
- ❖ Kış Mevsimde 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 15 de başlayıp Eylül 15 tarihine kadar düzenli olarak yapılmaktadır.

ÜST YAPI KONTROL BİRİMİ

❖ KADIN TOPLUM MERKEZİ İNŞATI:

900M2 olan KTM projesi revize edilerek 1600m2 2katlı 6.50m yüksekliğinde çelik konstrüksiyon sistemle yapılmıştır. KTM projesi proje revizeleri ,inşaat kontrolleri ve çevre düzenleme işleri diğer birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

❖ ENGELSİZ ŞİLE PROJESİ:

750m2 inşaat alanı olan inşaat prefabrike yapı sistemi ile yapılmıştır. Engelsiz Şile Eğitim Merkezi Proje revizeleri , inşaat kontrolleri ve çevre düzenleme işleri diğer birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

❖ ODUN DIŞI ORMAN ÜRÜNLERİ FABRİKASI:

340m2 h:7.50m2 yeni inşaat çelik konstrüksiyon sistemle ve 180 m2 2katlı bina betonarme sistemle tadilat yapılmıştır. Odun Dışı Orman Ürünleri Fabrikası proje revizeleri, inşaat kontrolleri ve çevre düzenleme işleri diğer birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür

❖ **ŞİLE KÖY FIRINI PROJESİ:**

Şile 57 köy fırını projesi yöresel köy mimarisine uygun olarak çizilmiştir. proje yer tespiti, proje kontrolleri İBB ile koordineli bir şekilde devam etmektedir.22 köy fırını ihalesi olmuştur inşaat kontrolleri devam etmektedir.50adet köy fırını projesi tekrar ihale aşamasındadır.

❖ **ŞİLE KÖY ÇEŞMESİ PROJESİ:**

Şilede atıl durumda bulunan 233 adet mahalle çeşmesinin suyun çıktığı ana hattın ,yol güzergahının borulaması, depo yapımı ve çeşme yapımı olacak şekilde projelendirilmektedir.50 adet mahalle çeşmesi ihaleye hazırlık aşamasındadır. Şile mahalle çeşmeleri projesi İSKİ ve İBB ile koordineli bir şekilde proje aşamasındadır.

❖ **YENİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BİNASI VE GARAJI PROJESİ:**

Yeni temizlik işleri şantiyesi kurlumu 180m2 tek katlı prefabrike yapı olarak yapılmıştır. 8000m2 çevre düzenlemesi yapılmıştır. Yeni Fen İşleri Müdürlüğü ve Garaj Amirliği projesi yapılarak teklifler ve piyasa araştırması yapılarak uygulama aşamasındadır.

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 İhalesi yapılarak sıfır araçlar temin edilmiş olup, maliyet olarak da avantaj sağlanmıştır.
- ❖ Araç Koordinasyon Merkezi 2 otobüs ve 4 adet binek araçla beraber toplam 6 araç ve 7 şoförle hizmet vermektedir.
- ❖ 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-i rüsum bedellerine göre araç talebine cevap verilmiştir.
- ❖ 2012 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor Faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri için toplam 112 otobüs seferi yapılmıştır.

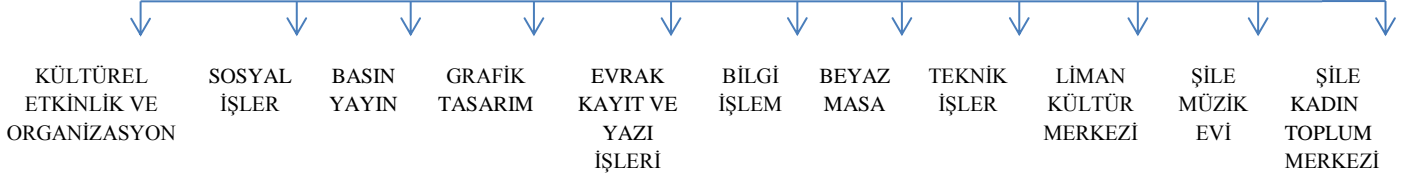
EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

- ❖ Fen İşleri Müdürlüğüne Yazı İşleri Müdürlüğü havalesi ile gelen tüm dilekçe ve resmi evraklar, Müdürlüğümüz bünyesinde evrak – kayıt defterine ve winkent 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. 2012 Yılı içerisinde (02 / 01 / 2012 – 31 / 12 / 2012) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden

Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; 1625 Adet olup, Müdürlüğümüz içerisindeki havale dağılımı yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYET YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

İlçemiz İstanbulun 3.büyük ilçesi olup 790.000 km²lik alana sahip, 57 köyü, Ağva ve Şile merkez mahalleleri ile yaklaşık 30000 nüfuslu 600 yıllık yerleşik hayat kültürü olan, İstanbul'un en az göç almış semtlerinden biridir. Köy yerleşik hayatı ve kültürünün devam ettiği ilçemizde; sosya kültürel değerlere sahip çıkarak (yaşam kültürü, yeme – içme, tarih) Şile'ye ait kültürel yapının bozulmadan, gelecek nesillere “**Şilelilik Bilincini**” kazandırmaya çalışmak.

VİZYON

Çağımızın sunduğu teknolojik imkanlardan yararlanarak, köylerimizde ve ilçe merkezimizde her vatandaşımızın sosya- kültürel yaşam kalitelerini artırmak, kültür, sanat, eğitim sağlık, spor ve turizm alanlarında kentin kimliğine uygun faaliyetler gerçekleştirip, tüm vatandaşların bu faaliyetlere ulaşmasını sağlamak.

Kültür ve sosyal işler Müdürlüğü ayrıca, tüm tüm ulusça kutladığımız milli ve dini bayramları organize eder, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlar.İlçemizdeki Kamu kurum ve kuruluşları , muhtarlıklar ve Stk larla ile ortak eğitim,sağlık,seminer ve sosyal amaçlı projeler gerçekleştirir.

Ayrıca : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler departmanı ve Sosyal işler faaliyetleride Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet vermektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-FİZİKİ ARAÇLAR

1-1-Hizmet Binaları

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin verildiği mekan ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİNALARIMIZ		
S.NO	Kullanım Amacı	Sayısı
1	Kültür Evi	1
2	Liman Kültür Merkezi	1
3	Kültür Çadırı	1

4	Şile Müzik Evi	1
5	Şile Kadın Toplum Merkezi	1
TOPLAM		5

1-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde 2 adet minibüs bulunmaktadır.

2-İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 1 Memur, 3 sözleşmeli personel, 8 işçi, 8 şirket elemanı ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	Memur	1
2	Sözleşmeli Personel	3
3	İşçi	8
TOPLAM		12

GELECEĞE DÖNÜK PROJELER

- Şile Kültür Merkezi
- Şile Bezinin Aslına Uygun,Özgün Dokunması,Geliştirilmesi
- Şile Bezi Arge Çalışmalarının Yapılması
- Şile Sözlü Tarihi Envanter Çalışması
- Şile Bezi Festivalini Ulusal Ve Uluslararası Alanda Markalaştırmak

KÜLTÜREL ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLAR

Düzenlenen Programlar ve Kutlanılan Günler

OCAK

- ❖ 5 Ocak Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Kanuni Sultan Süleyman Topkapı Ve Harem)
- ❖ 6 Ocak Cengiz Çelikel Konseri
- ❖ 13 Ocak Hata - Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 13 Ocak Grup Çaresiz Konseri
- ❖ 18 Ocak -23 Ocak 2012 Cazin Belediye Başkanı Ve Heyetinin İlçemizi Ziyareti
- ❖ 19 Ocak Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Bosna Hersek)

- ❖ 20 Ocak Gizli Dünya – Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 20 Ocak Tuğba Aydın Konseri

ŞUBAT

- ❖ 03 Şubat İbiş Öğreniyor- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 03 Şubat Kandil Programı-Grup 571 Konseri-Şerbet Dağıtımı
- ❖ 08 Şubat Talha Uğurluel Söyleşi Programı
- ❖ 09 Şubat Bestami Yazgan Edebiyat Programı (75.Yıl İlköğretim Okulu)
- ❖ 10 Şubat Tafuli- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 10 Şubat Nail Sevilen Konseri
- ❖ 16 Şubat Bestami Yazgan Edebiyat Programı (Balibey İlköğretim Okulu)
- ❖ 17 Şubat Tuba Aydın Konseri
- ❖ 21 Şubat Talha Uğurluel –Söyleşi Programı
- ❖ 24 Şubat Yılmaz Mengüş Konseri
- ❖ 24 Şubat Bayan Püskül Kim Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
- ❖ 28 Şubat Okullar Hayat Olsun Projesi Protokolü İmza Töreni

MART

- ❖ 02 Mart Menemen Seven Çocuklar-Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 02-04 Mart Çekül Kültür Elçileri Şile Eğitim Programı(75. Yıl İ.Ö.O -21 Öğrenci)
- ❖ 04 Mart Çekül Sertifika Töreni
- ❖ 08 Mart Dünya Kadınlar Günü Tüm Şile’li Hanımlara Ve Kamu Kurumlarına Çiçek Dağıtıldı.
- ❖ 09 Mart Kanat Çırpıntıları-Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 10 Mart Ertan Sert Konseri
- ❖ 14 Mart Tıp Bayramı Hastaneler Ziyaret Edildi. Çalışanlara Hediye Takdim Edildi.
- ❖ 16 Mart Ben Çöp Değilim-Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 16 Mart Tuba Aydın Konseri
- ❖ 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Özel Programı Talha Uğurluel Çannakkale Savaşı Söyleşi Programı-Orhan Hakalmaz Konseri-Hindibağı Şerbeti Dağıtımı
- ❖ 23 Mart Mine Geçili Konseri
- ❖ 23 Mart Afacan Alican- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 29 Mart Çağrı Merkezi Elemanı Kursu Sertifika Programı (Ağva Mahallesi)
- ❖ 29 Mart Talha Uğurluel Söyleşi Programı -Yemen
- ❖ 30 Mart Karagöz Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva Mahallesi
- ❖ 30 Mart Neslihan Çınar Konseri

NİSAN

- ❖ 06 Nisan Doğayla El Ele Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 06 Nisan Hamide Uysal Konseri
- ❖ 06 Nisan Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü Polis Teşkilatı Ziyaret Edildi.
- ❖ 11 Nisan Talha Uğurluel Söyleşi Programı Mukkaddes Belde Mekke
- ❖ 13 Nisan Çöp Canavarı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 13 Nisan İlder Burak Kalay Konseri
- ❖ 20 Nisan Çevrimdışı Çocuk- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 20 Nisan Zeynep Doğan Konseri

- ❖ 23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı
- ❖ 25 Nisan Ulusal Egemenlik Yürüyüşü
- ❖ 26 Nisan Ulusal Egemenlik Koşusu
- ❖ 26 Nisan Kutlu Doğum Haftası Programı- İlçe Müftülüğü Kuran-ı Kerim Tilaveti
- Talha Uğurluel Söyleşi Mukaddes Emanetler
- ❖ 27 Nisan Nasreddin Hoca İle Keloğlan -Çocuk Tiyatrosu Gösterisi Ağva Mahallesi
- ❖ 27 Nisan Nail Sevilen Konseri
- ❖ 29 Nisan Uçurtma Şenliği -Maşatlık Parkı

MAYIS

- ❖ 02 Mayıs Başkanlık Koşusu
- ❖ 04 Mayıs Yılmaz Mengüç Konseri
- ❖ 04 Mayıs Gelenekten Geleceğe Karagöz- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 10 Mayıs Engelliler Haftası dolayısıyla askere gidemeyen engelli vatandaşlarımız için temsili Asker Uğurluma-Konvoy-YeminTöreni ardından engelliler ve ailelerine yemek organizasyonu
- ❖ 11 Mayıs Karagöz Tatlıcı -Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 11 Mayıs Nail Sevilen Konseri
- ❖ 13 Mayıs Anneler Günü Programı kapsamında Maşatlık parkında Tuba Aydın Konseri yapıldı. Ardından ikramlar ve hanımlarımıza broş ve fular hediye edildi.
- ❖ 13 Mayıs Anneler Gününe özel Talha Uğurluel Söyleşi-Tarihte Osmanlı Hanımları
- ❖ 18 Mayıs Diş Perisi- Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 18 Mayıs Ertan Sert Konseri
- ❖ 18 Mayıs Şile Kadın Toplum Merkezi Açılışı
- ❖ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı
- ❖ 20 Mayıs Kadir Topbaş Şile Merkez Ve Köylerindeki 16 Adet Park Bahçe Ve 4 Adet Biyolojik Arıtma Tesisi Açılış Programı
- ❖ 25 Mayıs Kukla Show Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
- ❖ 25 Mayıs Tekin Kumaş Konseri
- ❖ 26 Mayıs Gülcan Kara Konseri
- ❖ 29 Mayıs Engelli Öğrencilerin Darıca Hayvanat Bahçesine Götürülmesi
- ❖ 30 Mayıs Talha Uğurluel söyleşi Fatih Ve Fetih

HAZİRAN

- ❖ 13 Haziran Belediye Hizmetlerine Erişim Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 16 Haziran Deniz Temiz Derneği Uzunkum Plajı Temizlik
- ❖ 20 Haziran Türk Sanat Müziği Konseri
- ❖ 21 Haziran Hukuk-Hak Arama Yöntemleri İnsan Hakları Ve Kadın Hakları Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 22 Haziran Işık Üniv. Biomedikal Öğrencileri Mercan Köşkte Kokteyl
- ❖ 23 Haziran Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası Yıl Sonu Gösterisi Kadın Toplum Merkezi Kokteyl –Sertikika Töreni
- ❖ 24 Haziran Ahmet Şahin Ney Konseri
- ❖ 27 Haziran Obezite-Sağlıklı Beslenme Diyet Ve Obezitenin Genel Tanımı Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi

- ❖ 29 Haziran Denizcilik Ve Kabotaj Bayramı Etkinlikleri Kapsamında Fener Alayı Ağva -İ.B.B Kent Orkestrası Konseri

TEMMUZ

- ❖ 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı Limanda Resmi Tören-Maşatlık Parkında İ.B.B Kent Orkestrası Konseri
- ❖ 2 Temmuz Ozan Bayırlı-Mehmet Metin Anadolu'dan Ezgiler Konseri
- ❖ 4 Temmuz Duygu Durum Bozuklukları Ve Psikolojik Sorunlar Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 07 Temmuz Gençlik Orkestrası Türkü Konseri-Belediye Meydanı
- ❖ 13-14-15 Temmuz Şile Bezi Festivali
- ❖ 13 Temmuz Göksel Konseri
- ❖ 14 Temmuz Murat Dalkılıç Konseri
- ❖ 18 Temmuz Türk Sanat Müziği Konseri
- ❖ 19 Temmuz Kamu Hizmetlerine Erişim Ve E-Devlet Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 20 Temmuz Ramazan Başlangıcı
- ❖ 21 Temmuz Kuran-ı Kerim Tilaveti-İbrahim Sadri Şiir Dinletisi Amfi Tiyatro
- ❖ 23 Temmuz Ağva Genel Halk İftarı- Bedirhan Gökçe Şiir Dinletisi
- ❖ 25 Temmuz Maşatlık Parkı İftar- Talha Uğurluel Tarih Sohbeti (Ramazan Medeniyeti) Amfi Tiyatro
- ❖ 25 Temmuz Diyabet Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 28 Temmuz Hüseyin Goncagül (Çocuk Tiyatrosu) - Keloğlan Oruç Tutuyor Amfi Tiyatro
- ❖ 29 Temmuz Radyo Evi Halk İftarı
- ❖ 30 Temmuz Muhtarlarla İftar
- ❖ 31 Temmuz Cumhuriyet Cd. İftarı- Ahmet Şahin - Mehmet Kemiksiz Ve Hafızlar Topluluğu Tasavvuf Musikisi Dinletisi Amfi Tiyatro

AĞUSTOS

- ❖ 02 Ağustos Hukuk- Tüketici Hakları Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 02 Ağustos Belediye Personel İftarı
- ❖ 03 Ağustos Belediye Meydanı İftar- Hüseyin Goncagül (Çocuk Tiyatrosu) Mesneviden Ders Aldım Amfi Tiyatro
- ❖ 04 Ağustos Kadir Konya -Aziz Bahriyeli İlahi Dinletisi Amfi Tiyatro
- ❖ 05 Ağustos Cami Sok. İftar- Serdar Tuncer Şiir Dinletisi Amfi Tiyatro
- ❖ 06 Ağustos Engelliler Ve Aileleri Engelli Eğitim Okulu- Ahmet Şahin Ve Ekibi Ney Dinletisi Amfi Tiyatro
- ❖ 08 Ağustos Talha Uğurluel Tarih Sohbeti- (Kutlu Yolculuk Hicret) Amfi Tiyatro
- ❖ 08 Ağustos Aile İçi Şiddet Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 09 Ağustos Ağva Yeni Mah. İftar- Talha Uğurluel Tarih Sohbeti-Ağva (Mukaddes Emanetler-Ağva)
- ❖ 10 Ağustos Kumbaba Mah. İftar- Hüseyin Goncagül (Çocuk Tiyatrosu) Nasreddin Hoca Ramazanda Amfi Tiyatro
- ❖ 11 Ağustos Boyacıderesi Parkı İftarı Cengiz Çelikel- Türk Tasavvuf Müziği Konseri Amfi Tiyatro
- ❖ 15 Ağustos Dursun Ali Erzincalı Şiir Dinletisi Amfi Tiyatro

- ❖ 13 Ağustos Kadın Toplum Merkezi Kursiyerleri Ve Aileleri ile Kadın Toplum Merkezinde İftar
- ❖ 14 Ağustos Kadir Gecesi Müftülük Programı Amfi Tiyatro
- ❖ 16 Ağustos Kamu İftarı - Hasan Lütü Ramazanoğlu İlahi Dinletisi Amfi Tiyatro
- ❖ 17 Ağustos Nihat Hatipoğlu Sohbet ve Çocuk Tiyatrosu
- ❖ 19 Ağustos Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı
- ❖ 24 Ağustos 6. Şile Yağlı Güreş Şenlikleri
- ❖ 29 Ağustos Tüketici Hakları Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı

EYLÜL

- ❖ 01 Eylül Balıkçılık Sezonu Açılışı
- ❖ 05 Eylül Osteoporoz Kemik Erimesi Teşhis Ve Tedavi Yöntemleri Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 10 Eylül Idstein Dostluk Derneği Üyeleri Toplantı
- ❖ 12 Eylül 'Aile İçi İletişim' Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 19 Eylül Yeni Sağlık Sistemi Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 26 Eylül Avusturalya Rmıtt Üniversitesi Halk Sanatları Bölüm Başkanı Geoff Hogg Ve Öğrencileri Sanatsal Çalışmalar Yapmak Üzere İlçemizi Ve Belediye Başkanımızı Ziyaret Etiler
- ❖ 28 Eylül Muhatarlarla Yemek- Mantar Bilimci Jilber Barutçıyan Türkiyenin Mantarları Konulu Seminer Ağva Mahallesi
- ❖ 26 Eylül Perşembe Engelsiz Okulunda Kamu Çalışanlarına Yönelik Engelli Haklarını Bilgilendirme Semineri
- ❖ 27 Eylül Miras Hukuku Ve 2b Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi

EKİM

- ❖ 01 Ekim Yabancı Gazetecilerin Ziyareti
- ❖ 02 Ekim Engelsiz Okulunda Sağlık Çalışanlarına Yönelik Bilinçlendirme Semineri
- ❖ 03 Ekim Kadın Toplum Merkezi Yeni Eğitim Öğretim Yılı Açılışı
- ❖ 04 Ekim Kadına Özgü Kanserler Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 05 Ekim Motorlu Kuş Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 05 Ekim Elif Avcı Konseri
- ❖ 07 Ekim Şilenin Kurtuluşu Sinema Gösterimi
- ❖ 08/09/10/10/12 İstanbul'un Fethi Sinema Gösterimi toplam 8 seans
- ❖ 10 Ekim Psikoloji-Stresle Başa Çıkma Yolları Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 12 Ekim Bogaç Han Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 12 Ekim Şile Belediyesi Avusturalya Rmıtt Üniv. Ortaklaşa Gerçekleştirdiği Yansımalar Adlı Sanat Projesinin Açılış Koktyeli Lkm
- ❖ 13 Ekim Berk Ercan Konseri

- ❖ 13 Ekim Engelsiz Şile Mesleki Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Açılışı
- ❖ 16 Ekim Engelsiz Okulunda Kamu Kurum Temsilcilerine Yönelik Bilinçlendirme Semineri
- ❖ 18 Ekim Kamu Hizmetlerine Erişim-İşkur Hizmetleri Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 19 Ekim Madagaskar 3 Animasyon Filmi 8 seans
- ❖ 19 Ekim Ben Çöp Değilim Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 20 Ekim Mehmet ÖZKAYA Konseri
- ❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- ❖ 29 Ekim Berk Ercan Konseri

KASIM

- ❖ 01 Kasım Hukuk-Kadın Ve Çocuk Hakları Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 02 Kasım Hacivat-Karagöz Gölge Oyunu Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 02-08 Kasım Batman Kara Şovalye Yükseliyor Sinema Gösterimi 8 Seans
- ❖ 03 Kasım Hasan Yükselir Konseri
- ❖ 04 Kasım Tohum Takas Şenliği
- ❖ 06 Kasım Kadın Toplum Merkezi Sertifika Töreni 2011-2012 Dönemi
- ❖ 07 Kasım Sağlık-Ana Ve Çocuk Sağlığı Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 08 Kasım Engelsiz Okulunda Turizmcilere Yönelik Bilinçlendirme Semineri
- ❖ 09 Kasım Büyümüşte Küçülmüş Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 10 Kasım Atatürkü Anma Programı
- ❖ 11 Kasım Levent Kaya Konseri
- ❖ 14 Kasım Kamu Hizmetlerine Erişim- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Semineri Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 16 Kasım Son Ağaç Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 16-22 Kasım Buz Devri 4 -8 seans
- ❖ 17 Kasım Adnan Koç Konseri
- ❖ 21 Kasım Hukuk- Kadına Yönelik Şiddet Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 23 Kasım Yürekteki Güç Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 24 Kasım Zafer Peker Konseri
- ❖ 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla ilçemiz okullarındaki öğretmenler ziyaret edildi.Öğretmenlere Kalem Dağıtıldı.
- ❖ 27 Kasım Sağlık-Kadınlardaki Estetik Sorunlara Çözüm Bulma Yolları Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 30 Kasım Dikkat Palyaço Trafikte Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
- ❖ 30 Kasım Nermin Kaygusuz Konseri

ARALIK

- ❖ 05 Aralık Kamu Hizmetlerine Erişim-Kurumsal Acil Telefon Hatları Konulu Seminer Kadın Toplum Merkezi
- ❖ 07 Aralık Mıstığın Üç Dileği Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 07-13 Aralık Cesur Çizgi Animasyon Filmi 8 seans
- ❖ 14 Aralık Bulutlar Bize Kalsın Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 14 Aralık Engelsiz Okulunda Balıkçılara Yönelik Bilinçlendirme Semineri
- ❖ 15 Aralık Aydın Beyoğlu Konseri
- ❖ 17 Aralık Bosna Cazin Belediye Başkanı Ve Bakan İlçemizi Ziyaret

- ❖ 21 Aralık Sihirli Günler Çocuk Tiyatro Gösterisi
- ❖ 21-27 Aralık Tiyatro Gösterisi Sammy'nin Maceraları 8 seans
- ❖ 22 Aralık Şile Kadın Toplum Merkezi Tiyatro Grubu Özel Oyunu Çatlak Kahve
- ❖ 25 Aralık Engelsiz Okulunun Akvaryuma Götürülmesi
- ❖ 26 Aralık Talha Uğurluel Söyleşi Programı Ayasofya
- ❖ 28 Aralık Büyülü Ağaçlar Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
- ❖ 29 Aralık Seyduna Şahrud Konseri/Tunay Bozyiğit
- ❖ 31 Aralık Engelsiz Şile Mesleki Eğitim Ve Rehabilitasyon Merkezi Sertifika Töreni/ Öğrencilere Yılbaşı Partisi

Toplantılarımız

- ❖ 09 Şubat Kadın Toplum Merkezi Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 07 Mart Ustalık Belgesi Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 23 Mart Şile İmar Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 02 Mayıs Cumhuriyet Caddesi Esnaf Toplantısı
- ❖ 11 Haziran Şile Bezi Dernek Toplantısı
- ❖ 21 Haziran Ağva Halk Toplantısı
- ❖ 30 Haziran STK Toplantısı
- ❖ 19 Eylül Muhtarlar Toplantısı
- ❖ 04 Ekim Turizmciler Toplantısı
- ❖ 06 Kasım Hamamdere Sokak Mahalle Toplantısı
- ❖ 11 Kasım TOKİ Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 13 Kasım 75. Yıl Caddesi Mahalle Toplantısı
- ❖ 20 Kasım Cami Sok Mahalle Toplantısı
- ❖ 27 Kasım Atatürk Caddesi Fener Caddesi Mahalle Toplantısı
- ❖ 28 Kasım Şile Turizm Destinasyonu Projesi Tanıtım ve Bilgilendirme Toplantısı
- ❖ 30 Kasım Muhtalar Toplantısı
- ❖ 03 Aralık Çayırbaşı Köy Toplantısı
- ❖ 04 Aralık Kamberağa Caddesi Mahalle Toplantısı
- ❖ 17 Aralık Yeniköy Köy Toplantısı
- ❖ 26 Aralık Muhtarlarla Şile Ormanic Kurutma Tesisinin Tanıtılması
- ❖ 27 Aralık Karamandere Köy Toplantısı

Kültür Evi Sergiler

- ❖ Türk Gravür Ustaları Sergisi/Ömer Şahiner Koleksiyonu

Teknik Destek Verilen , Katılımcı Olunan Programlar

- ❖ Belediye Meydanı Atatürk Anıtında ve Şile Statında yapılan tüm resmi bayram törenlerin de alanın süslenmesi ve Ses düzeni kurulması
- ❖ İstiklal Marşının Kabulü
- ❖ Çanakkale Şehitlerini Anma Töreni
- ❖ Nevruz Bayramı Töreni
- ❖ Orman Haftası Fidan Dikim Töreni
- ❖ Müftülük Kutlu Doğum Haftası Programı
- ❖ Sortullu Köyü Hıdırellez Şenlikleri

- ❖ Sungurlu Köyü Hıdırellez Şenlikleri
- ❖ Anfi Tiyatro Anaokulları Gösterisi
- ❖ 50 Yıl Lisesi Şiir Dinletisi
- ❖ Balibey İ.Ö.O. Okuma Bayramı
- ❖ 75 Yıl İ.Ö.O Yıl Sonu Gösterisi
- ❖ Kadıköy Hıdırellez Şenliği
- ❖ Balibey İ.Ö.O Yıl Sonu Gösterisi
- ❖ Halk Eğitim Yıl Sonu Etkinliği
- ❖ Ağva Anadolu Lisesi Programı
- ❖ Oruçoğlu Atışlar
- ❖ Okul Kapanış Programları
- ❖ Teke Köyü Lokma Şenliği
- ❖ Okul Açılış Programları

16 Söyleşi,41 Konser,34 Çocuk Tiyatro Gösterisi,1 Yetişkin Tiyatro Gösterisi,16 Önemli Gün Ve Hafta,21 Toplantı,4 Şenlik,27 Seminer,4 Şiirdinletisi,2 Tasavvuf,12 İftar,48 Seans Film Gösterimi,1 Sergi,2 İlahi dinletisi, 2kurs, 24 Özel Program Açılış Sertifika Törenleri Bayramlaşma Vb. Olmak Üzere Toplamda 254 Faaliyet Gerçekleşmiştir.

DENİZCİLİK BAYRAMI, FESTİVAL, YAĞLI GÜREŞ,TOHUM TAKAS ŞENLİĞİ

1 TEMMUZ DENİZCİLİK BAYRAMI

1 Temmuz Denizcilik Bayramını tüm yurttaki gibi ilçemizde de büyük coşkuyla kutladık. kutlamaların açılışı, protokolün deniz şehitleri anısına denize çelenk bırakması ile başladı. Çelenk törenine katılan diğer tekneleri 50 yıla yakın bir süre İstanbul boğazında yolcu taşımış Maltepe Vapuru siren çalarak selâmladı. Şile Tahlisiye kültürünü yansıtan, yılda bir kez deneyimli tahlisiyecilerimizin gerçekleştirdiği tumba gösterisi ve geleneksel yağlı direk yarışı yapıldı.. Bu yıl ilk kez gerçekleştirdiğimiz surf boat kürek yarışması yapıldı. Yarışmaların sonunda kazananlar kupa ve madalyalarla ödüllendirildi

26.ULUSLARARASI ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

26.Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali 13-14-15 Temmuz tarihleri arasında gerçekleştirildi. İstanbul'un en eski ilçe festivali olan etkinliğe, ülkemizden 26 DÖSİM el sanatçısının yanı sıra 26 ülkeden 460 uluslararası katılımcı iştirak etti. Festivalde katılımcılar tarafından kendi yörelerine, ülkelerine özgü ürünler canlı performanslarla üretililerek festival alanındaki stantlarda 3 gün boyunca sergilendi ve satışı yapıldı.

Brezilya, Estonya, Macaristan, Hırvatistan, Kazakistan, Rusya, Meksika, Fransa, Letonya, Polonya ve Bulgaristan ülkeleri halk dansları toplulukları ile Almanya, Avustralya, Beyaz Rusya, Bosna-Hersek, Bulgaristan, Çin, Japonya, Meksika, Romanya, Tunus, Ukrayna, Ürdün

ve Cezayir ülkeleri ,Yalova - Boynuz Gümüş Takı Kahramanmaraş–Osmanlı Klasik Çarık/Ceviz Oyma Ahşap Ürünleri, Kayseri - Bez Bebek Kütahya - Yöresel Kıyafet Nakış, İstanbul - Beykoz Cam Süsleme, Gaziantep - Ahşap Sedef Oyma Kakma-Bakır, Denizli-Yatağan Kama/Geleneksel Bıçak, Trabzon - Gümüş Telkari / Kazaziye, Erzurum - Oltu Taşı /Gümüş, İstanbul – Seramik, Tokat - Tokat Yazma, Tekirdağ – Dokuma, Adıyaman - Besi Bebek el işi sanatlarıyla festivalimize katıldılar. Ayrıca Şile Kadın Toplum Merkezi, Şile Taş Boyama, Şile Ağaç Maket Şile Ekslibris, Şile Bezi Derneği, Şile Yeniköy Balcılar, Şile Baston Ve Oyma Bakır, Şile Ormanic , Şile Belediyesi, Şile Işık Üniversitesi stantlarında festivalde yerlerini aldılar.

Festival kapsamında birinci gün Göksel konseri ikinci gün Murat DALKILIÇ konseri gerçekleştirildi.Üçüncü gününde katılımcılara plaket takdimi yapıldı.

6. YAĞLI GÜREŞ ŞENLİKLERİ

24 Ağustos 2012 Cuma günü Belediye Meydanından Festival Alanına mehteran eşliğinde 6. YAĞLI GÜREŞ ŞENLİKLERİ kortej yürüyüşü düzenlendi. Şile Festival alanında kurduğumuz meydana “Geleneksel 6. Şile Yağlı Güreş Şenlikleri” gerçekleştirildi.

1.TOHUM TAKAS ŞENLİĞİ

İstanbul’da ilk kez Şile’imizin Ovacık Köyünde gerçekleştirdiğimiz Tohum Takas şenliğimizi yoğun bir katılımı ile gerçekleştirdik.

Etkinlikte çok sayıda farklı tohumun yer aldığı bir çok tohum takas stantı kuruldu. Tohum Takas aktivitesi gerçekleştirildi. Etkinliğimizde köy ekmeği yapımı canlı olarak performe edildi, köylülerimizin ürettiği ürünler satıldı. Gelen misafirlerimize Köy börekleri ve gözlemeler ikram edildi.

ŞİLE RAMAZAN ŞENLİKLERİ

Ramazan ayı süresince 8 sokak iftarı, kamu kurum temsilcileri iftarı, muhtarlarla iftar, Kadın Toplum Merkezi öğrencileri ve aileleri engelsiz şile okulu öğrencileri ve aileleri olmak üzere 12 iftar programı düzenlenmiştir. 4 şiir dinletisi, 4 sohbet, 3 çocuk tiyatro gösterisi, 2 tasavvuf konseri, 2 ilahi dinletisi, 1 ney dinletisi ve çocuk animasyon gösterileri düzenlenmiştir.

EĞİTİM KURSLARIMIZ

Çağrı Merkezi Elemanı Kursu Şile Merkez

2012 yılı içerisinde şile merkezde çağrı merkezi elemanı kursu kapsamında 13 kursiyere 544 saatlik çağrı merkezi elemanı kursu verilmiştir.

Eğitim sonunda kursiyerlere sertifikaları verildi.

İngilizce Kursu

2012 yılı yaz dönemi içerisinde Belediyemiz zirve dershanesi ve Halkeğitim işbirliği ile 46 öğrenciye pratik İngilizce kursu verilmiştir

SOSYAL HİZMETLER

Ücretsiz Şeker Taraması

Uzm. Dr. Neslihan Aydın Eşliğindeki Sağlık Ekibi, Şile Belediyesi Ve Türk Diyabet Vakfı Ve Önderliğinde Kervansaray Köyü'nde Şeker Taraması Ve Diyabetle Yaşam Bilgilendirme Toplantısı Yaptı. Yaklaşık Yüz Kişiye Sağlık Taraması Yapıldı.

Yapılan Yardımlar

Evde bakımı yapılan hasta sayısı: 4
Özürü raporlu çıkartılan kişi sayısı: 32
Eğitim verilen engelli sayısı: 80
Tekerlekli sandalye verilen engelli sayısı: 11
Belediyemiz bünyesinde çalışan engelli sayısı: 4
Erzak temin ettiğimiz ihtiyaç sahibi sayısı: 450
Yakacak yardımı yapılan aile sayısı: 18
Ramazan 'da günlük sıcak yemek yardımı yapılan kişi sayısı: 115
Belediyemize müracaat eden ihtiyaç sahibi sayısı: 620

Başarılı Öğrencilerimize Hediyeler Verildi.

2011-2012 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.

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

2012 yılı içerisinde 379 evrak kayıt girdisi yapılmıştır.

ŞİLE MÜZİK EVİ

2012-2013 eğitim öğretim yılı içerisinde yaklaşık olarak altmışa yakın öğrenciye müzik eğitimi verilmiştir.

Bu öğrencilerden

35 öğrenci piano eğitimi

25 öğrenci enstrüman kullanabilme becerisi kazandırılması

Temmuz ayı içerisinde öğrencilerin yıl içerisindeki performanslarını sergiledikleri yıl sonu gösterisi ve sertifika programı yapılmıştır.

Belediye meydanında ve ilçemizin çeşitli bölgelerinde türkü konseri ve sokak konserleri gerçekleştirilmiştir.

Tüm miilli bayramlarda Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası hazır bulunmuştur.

BASIN YAYIN HAKLA İLİŞKİLER, BEYAZ MASA, BİLGİ İŞLEM,FOTOĞRAF

21 Toplantı,

44 kez ulusal Medyada haber,

500'ün üzerinde web ortamında haber,

Bültenler,

2012 yılı takvimi,

2012 yılı faaliyet albümü.

2012 yılında Belediye Başkanımız 2 kez TRT,2 kez NTV, Show tv, Ülke Tv, İz Tv, ATV, FOX TV kanallarına çıktı. Ayrıca Ülke Tv, Bloomberg canlı yayın stüdyo programlarına katıldı

Beyaz Masa, Bilgi İşlem ve Fotoğraf Birimi Basın yayına Bağlı olarak çalışmaktadır.

BEYAZ MASA

2012 yılı içerisinde

telefonla 1460

kısa mesaj hattı ile 6070

e-posta yoluyla 10

BİMER aracılığıyla 862

1460 şikayet ve başvuru

1325 i çözümlendi

135 adedi ilgili birimlere aktarıldı.

BİLGİ İŞLEM

6070 kısa mesaj sorgulama hattı açıldı

Iphone ve android uygulamasına geçildi,

200 adet bilgisayarın bakım-onarımı gerçekleştirildi.

FOTOĞRAF

2012 yılında fotoğrafçılarımız tarafından 67 bin adet fotoğraf çekildi.

6 slayt sunum hazırlandı.

- ❖ Askı süreçleri tamamlanmış ve plana itiraz değerlendirme çalışmaları da sonuçlandırılarak meclise sunulmuştur. İtirazları sonuçlanan köylere ilişkin meclis karar tarihleri;

	İTİRAZI TAMAMLANAN KÖYLER	MECLİS KARAR TARİHİ
GENEL	DARLIK GENEL İTİRAZ	15.08.2012
	DARLIK 2B İTİRAZ	19.11.2012
1	AĞAÇDERE	11.09.2012
2	ÇENGİLLİ	11.09.2012
		12.12.2012
3	DEĞİRMENÇAYIRI	19.11.2012
		14.02.2013
4	SORTULLU	11.09.2012
5	TEKE	11.09.2012
6	YAKA	11.09.2012
7	YAYLALI	11.09.2012
8	KARABEYLİ	16.01.2013
9	YAZIMANAYIR	14.02.2013
10	GEREDELİ	14.02.2013
11	KALEMKÖY	14.02.2013
12	OSMANKÖY	14.02.2013
13	HASANLI	14.02.2013
14	SOĞULLU	14.02.2013
15	ÇATAKLI	14.02.2013
16	HACILLI	14.02.2013
17	GÖKSU	14.02.2013
18	GÖKMASLI	14.02.2013

2. 1/5000 ÖLÇEKLİ ÖMERLİ HAVZASI NAZIM İMAR PLANI (15.04.2011/923)

Üvezli, Yeşilvadi, Ulupelit, Avcıkoru, Kömürlük, Kervansaray, Bıçkıdere, Oruçoğlu, Esenceli köylerini kapsamaktadır.

- ❖ Askı süreçleri tamamlanmış ve plana itiraz değerlendirme çalışmaları da sonuçlandırılarak meclise sunulmuştur. İtirazları sonuçlanan köylere ilişkin meclis karar tarihleri;

	İTİRAZI TAMAMLANAN KÖYLER	MECLİS KARAR TARİHİ
GENEL	ÖMERLİ GENEL İTİRAZ	15.08.2012
	ÖMERLİ 2B İTİRAZ	19.11.2012
1	ULUPELİT	15.06.2012
		15.08.2012
2	YEŞİLVADİ	11.09.2012
		19.11.2012
3	ORUÇOĞLU	14.02.2013
4	AVCIKORU	14.02.2013
5	KÖMÜRLÜK	14.02.2013
6	BIÇKIDERE	14.02.2013
7	ÜVEZLİ	14.02.2013
8	KERVANSARAY	İMZA DA (NİSAN 2013 MECLİS GÜNDEMİNDE GÖRÜŞÜLECEK)

3. ŞİLE MERKEZ PLAN ÇALIŞMASI

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

- ❖ 1/5000 Ölçekli Nazım Plan İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 15.03.2012 tarih ve 574 sayılı kararı ile hazırlanmıştır.
- ❖ 18.05.2012-18.06.2012 tarihleri arasında askı süresi tamamlanmıştır.
- ❖ Askı sürecinde yapılan plan itirazları İBB tarafından değerlendirmeye alınmıştır.
- ❖ 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarına başlanmıştır. İki etapta yapılması düşünülen 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmasının 1. Etapı hazırlanmış, 2. Etap ise kentsel tasarım çalışmasıyla beraber hazırlanmaktadır.

4. 1/5000 ÖLÇEKLİ MERKEZ ETKİLENME BÖLGESİ NAZİM İMAR PLANI

Merkez etkilenme bölgesini kapsayan köylerle ilgili çalışmalar tamamlanarak İBB ile koordinasyon sağlanmış olup;

- ❖ 12.10.2012 tarih ve 2269 meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Merkez etkilenme Bölgesi Nazım İmar planı onaylanmıştır.
- ❖ 25.01.2013-25.02.2013 tarihleri arasında askı süreci tamamlanmıştır.
- ❖ Bölgeye ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları devam etmektedir.

5. ŞİLE SANAYİ BÖLGESİ

- ❖ Şile mevcut sanayi kullanım analizi yapıldı.
- ❖ Plan kararları neticesinde projeksiyon nüfusa hitap edecek ve montaj sanayi esas alınarak mevcut sanayi alanı genişletilerek öneri sanayi alanı tasarlandı.

- ❖ 1/1000 ölçekli sanayi alanı plan taslağı hazırlandı.

6. 1/5000 ÖLÇEKLİ DOĞU SAHİL-BATI SAHİL KÜMESİ NAZIM İMAR PLANI

- ❖ 1/5000 ölçekli doğu sahil –batı sahil kümesi nazım imar planı için arazi ve büro çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Analizleri tamamlanan alanlara ilişkin taslak çalışmalar hazırlanmıştır.
- ❖ İBB ile görüşme safhasına gelinmiştir.

7. TADİLATLAR

- ❖ 8 Ada 1, 2, 3 ve 4 nolu parsellerde Belediyemizce resen yapılan plan tadilatı için gerekli sivil toplum örgütleri toplantıları yapılmıştır. Tutanaklar tutulmuştur. Bu plan tadilatı Belediyemiz Meclisine havale edilmiştir. Meclisimizce alınan olumlu karar doğrultusunda değerlendirilmek üzere Büyükşehir Meclisine gönderilmiştir. Yapılan görüşmeler neticesinde tadilatın Büyükşehir Meclisine havalesinin gerçekleştiği öğrenilmiştir. Takip devam etmektedir.
- ❖ 60 ada 2 ve 3 nolu parseller için yapılan ve Belediyemize değerlendirilmek üzere iletilen plan tadilatı için mevzuat gereği gerekli toplantılar yapılmıştır. Tutanaklar tutulmuştur. Belediyemiz meclisine havale edilmiştir. Çıkan olumlu meclis kararı gereği değerlendirilmek üzere tadilat Büyükşehir Meclisine gönderilmiştir. Bu konuda Belediyemizde gündeme gelen kamulaştırma ihtimali için tadilatın bekletilmesi yönünde tarafımızca İstanbul Büyükşehir Belediyesine şifai girişimlerde bulunulmasına rağmen tadilatın Meclisçe değerlendirilmek üzere havalesinin gerçekleştiği öğrenilmiştir. Konunun takibi sürmektedir. Kamulaştırma işlemlerine altlık olması amacıyla 60 ada 2, 3, 4 ve 6 nolu parsellerin değerlendirilme fizibilite çalışmalarına başlanılmıştır. Çalışma devam etmektedir.
- ❖ Kumbaba 311 ve 312 nolu parseller için Belediyemize iletilen tadilat çalışması için gerekli değerlendirilme ve tespitler yapılarak Müdürlüğümüz görüşüyle birlikte Belediyemiz Meclisine havale edilmiştir. Çalışmanın takibi sürmektedir.
- ❖ 65 ada 21 parselde yapılan ve değerlendirilmek üzere Belediyemize iletilen tadilat çalışması için mevzuat gereği gerekli toplantılar yapılmış, tutanakları tutulmuş ve Müdürlüğümüz görüşü ile birlikte değerlendirilmek üzere Meclise havale edilmiştir. Takip devam etmektedir.
- ❖ Hacıkasım 14 ve 16 nolu parseller plan tadilatı için görüş, toplantı, tutanak işlemleri devam etmektedir. Tadilat henüz Belediye Meclisine havale edilmemiştir. Takip ve çalışmalar devam etmektedir.
- ❖ 11 ada 1 ve 11 parseller ile alakalı daha önce müellif tarafından yapılan tadilat ilgili Kurul tarafından 1 parselde bulunan tescilli binanın tadilat paftasına eklenerek yeniden değerlendirilmesi şeklinde kabul edilmemiştir. Müdürlüğümüzce kurul kararı gereği tescilli bina tadilat paftasına işlenmiştir. Planın sivil toplum örgütleri ile toplantıları yapılmıştır. Tutanakları tutulmuştur. Belediyemiz şubat meclisine sunulmuştur.
- ❖ Plan tadilatlarının takibi, hazırlanması ve kontrolü sağlanmaktadır.

8. KADASTRAL PROBLEMLER

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Çalışmaları için gerekli olan kadastral altlığın hazırlanmasına yönelik parselasyon sistemindeki eksiklerin tamamlanması yanlış verilerin düzenlenmesi ve güncellenmesi yapılmaktadır.

- ❖ Kadastro Mühendisliği-Tapu Müdürlüğü ile irtibatla hazırlanan en son sayısal kadastralın temini, protokol kapsamında aylık olarak sisteme entegre edilmektedir.
- ❖ Düzeltilen kadastral bilgiler KBS sistemiyle entegre edilmektedir.
- ❖ Havza köylerindeki kadastral problemler giderilmektedir.
- ❖ 2B Alanlarına ait güncel veriler kadastrodan temin edilerek sisteme entegre edilmektedir.

9. KÖY TESPİT ÇALIŞMALARI

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan kararlarının ve öngörülerinin 1/1000 ölçekli uygulama imar plan hassasiyeti durumuna getirilip önerilerin ortaya konması kapsamında; plan bölgelerinden **Merkez Etkilenme Bölgesi, Doğu Sahil Kümesi ve Batı Sahil Kümesi** çalışmaları tamamlanmıştır.

Bu çalışmalarda;

9.1. ÖN BÜRO ÇALIŞMALARI

- ❖ 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 kriterler 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) değerlendirilmiştir.
- ❖ 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

9.2. ANALİZ ÇALIŞMALARI:

- ❖ 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 alındı.
- ❖ 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.

9.3. PLAN ÖNGÖRÜLERİNİN HAZIRLANMASI:

- ❖ Yapılan bu çalışmalar neticesinde tespit edilen köy yerleşik alan sınırı dahilindeki tarım görüşünün olumsuz olduğu gözlemlenerek Tarım İl 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.

10. KENT BİLGİ SİSTEMİ (KBS)

- ❖ NETCAD 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.
- ❖ Sisteme entegre edilen eklentilerle TAKBİS verilerinin elde edilebilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Kent rehberi sistemine altlık oluşturan veriler hazırlanarak entegre edilmiştir.
- ❖ Planı çıkan köylerin internet ortamında sorgulanabilir hale getirilerek vatandaşın hizmetine sunulmuştur.
- ❖ Bu kapsamda şile merkez ve merkez etkilenme bölgesi nazım imar planları sayısallaştırılarak E- İmar hizmetine servis sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

11. İLBANK (İLLER BANKASI)

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarına altlık olmak üzere Jeolojik-jeoteknik Etüdlerin İller Bankası aracılığıyla yaptırılması.

- ❖ Bu kapsamda Şile ilçesi plan bölgelerini kapsayan alanlar 5 bölgede incelenmiş olup 4. Ve 5. Bölgelerin raporları tamamlanarak arşive eklenmiştir. 1., 2. Ve 3. Bölgelere ilişkin arazi ve laboratuvar çalışmaları tamamlanmıştır. Rapor yazım süreci tamamlanmak üzeredir.

12. KARAYOLLARI

- ❖ Karayolları tarafından Şile-Ağva, Ağva-Kandıra arasında yapılacak olan revizyon projesi süreç takibi yapılmaktadır.
- ❖ Karayolları ve İBB arasında yapılan protokol ile karayolları Bakımevi arazisine yapılacak Kültür Tesisi için yeni Bakımevi arazisinde yapılan yer değişikliği ile kurumlar arasında yapılan protokolün yenilenmesi gerekmektedir.
- ❖ Yeni protokol süreç takibi devam etmektedir.

13. MADENCİLİK TESİSİ KAPASİTE ARTIŞI TALEBİ

- ❖ Şile genelinde gelişigüzel yapılan madencilik faaliyetlerine ilçemizin sahip olduğu doğal, kültürel, turistik değerlerinin deforme olmaması adına bu tip faaliyetlere sınırlama getirilmesi için valilik ve bakanlık makamlarına iletmek üzere sentez çalışması ve raporu iletilmiştir.
- ❖ Bu kapsamda bakanlık bünyesinde oluşturulan komisyona katılım sağlanmış ve analizler İBB üzerinden komisyona bildirilmiştir.
- ❖ İl Özel İdaresi tarafından Belediyemize iletilen ruhsat talepleri Belediyemiz vizyon, misyon ve hedefleri ile şehircilik ilkeleri çerçevesinde değerlendirilerek görüş bildirilmektedir.

14. TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ İl gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile bayındırlık bakanlığınca tespiti yapılan köy yerleşik alan sınırı dahilinde ve tarımsal amaç dışı kullanımı gereken alanlardaki mutlak tarım görüşü sorunsalı için çözüm çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Gerekli görülen yerler için çalışma devam etmektedir.
- ❖ Çayırbaşı'nda bulunan Mera Alanı'nın kamu yatırımı olarak kullanılabilmesi için vafında değişiklik yapılarak Spor Alanı olarak planlanması sağlanmıştır. İmrendere Mera Alanı'nda çalışmalar devam etmektedir.

15. DLH

- ❖ Şile merkez dolgu alanı ve liman projesi çalışmaları yürütülmektedir. Liman bölgesinde iskele yapımı sağlanmıştır.
- ❖ Ağva mendirek uzatımı ve Sahilköy yat barınma yapısı için gerekli gözlem ve analiz çalışmaları DLH'tan gelen teknik heyet ile yapılmış ve bu alanlardaki proje çalışmaları tamamlanma aşamasında gelmiştir.
- ❖ Sahilköy'de yapılacak olan Yat Barınma Yapısı'na ilişkin süreç takibi yapılmaktadır. Fizibilite Raporları, Oşinografik ve Hidrografik Raporları, Fizibilite Raporları ve İmar Plan çalışmaları ihale edilmiş olup süreç takibi devam etmektedir.

16. 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 işlenmektedir.

17. TOKİ TOPLU KONUT PROJESİ

15.1. GÖÇE TOKİ;

- ❖ Göçe Toplu Konut Alanında inşaat çalışması tamamlanmış olup çevre düzenleme işleri yapım aşamasındadır.
- ❖ Hak sahiplerini belirlenmesi için Valilik bünyesinde görüşme yapılacaktır.

15.2. AHMETLİ TOKİ;

- ❖ Ahmetli TOKİ yapım işi %35 oranında tamamlanmıştır.
- ❖ Yapım süreci %50'lere gelindiğinde kura çekimi için TOKİ Başkanlığından tarih alınacaktır. Süreç takibi devam etmektedir.

18. ASKERİ ALAN

- ❖ Maliye hazinesine ait ve Hava Savunma Batarya Komutanlığına tahsisi bulunan Balibey Mahallesi 42 Ada 84 parsel ile 140 Ada 1 parsellerin TOKİ-MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI-ŞİLE BELEDİYESİ arasında arazi devirleri ile ilgili süreç takibi devam etmektedir.

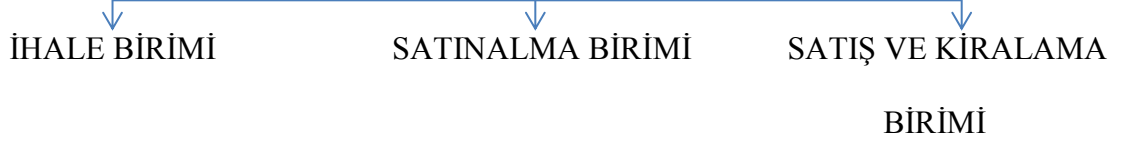
19. TURİZM BÖLGE İLANI

- ❖ Mevcut turizm potansiyelleri, doğal yapısı ve kültürel değerleri göz önünde bulundurularak Turizm Bölge İlanı için Kültür ve Turizm Bakanlığı ile görüşmelere başlanmış ve gerekli arazi tespit çalışmaları yapılarak Turizm Bölge İlanı yapılabilecek alanlarla ilgili olarak ayrıntılı rapor ve paftalar oluşturulmuştur.

20. HEDEFLER

- ❖ Korunarak projelendirilecek olan vista alanları doğa yürüyüş bölgeleriyle turistik güzergâhlar belirlenmesi, yeşilin maksimum korunumu, kullanımı ve ekonomik getirinin sağlanması.
- ❖ Kent merkezinde ve kırsalında bulunan alt ve üst yapı eksikliklerini giderilerek, yalnızca içinde bulunduğumuz zaman dilimine değil gelecekteki ihtiyaçlara cevap verecek ve yaşam standartlarını yükseltecek şekilde düzenlenmesi.
- ❖ Kentin planlı ve düzenli gelişimini sağlarken temel yaşam kaynakları olan su havzaları, tarım arazileri, orman ve deniz gibi doğal değerler ile tarihi, ekolojik ve kültürel alanların korunarak dengeli kullanımının sağlanması.
- ❖ Kent genelinde bulunan turizm potansiyelinin geliştirmesine yönelik çalışmaların yapılması ve bu kapsamda kültürel ve doğal zenginliklerini koruyacak ve yerel refaha katkı sağlayacak bir ulusal çerçevede bir “alternatif turizm” planının tüm paydaşların katılımıyla hazırlanması ve uygulanması.
- ❖ Sektörel alanda dengeyi sağlayıcı ve temel ekonomik etmen olan turizme destek verici bir ticari çeşitlilik yakalamak ve bunu yaparken spesifik ticari ürünlerin öne çıkarılması.
- ❖ Kısıtlı miktardaki tarımsal alanların yerel halkın ekonomik döngüsüne katkı sağlayacak biçimde, yapılacak pilot projelerle eko tarımın yaygınlaştırılması sonucunda, tarım alanlarının korunması, geliştirmesi ve işletilmesi.
- ❖ Sosyal ve kültürel yaşam kalitesine hizmet edecek tesis alanlarının belirlenerek bu alanlarda gerekli projelerin yapılandırılması ve yerel halkın bilinçlendirilmesi.
- ❖ Kent genelinde mevcut konut ve gelişme alanlarının kent estetiği ve yaşam kalitesi perspektifi çerçevesinde şekillendirilmesi, ikinci konut gelişiminin kontrol altına alınarak kentsel canlılığın sağlanması.
- ❖ Kent kırsalında alınacak olan planlama kararlarıyla ve yapılacak projelerle bu bölgelerde yaşayan halkın dışa bağımlı olmadan, kendi kendine yeterliliğini sağlanması.
- ❖ Kentin odak ve Vista alanlarının belirlenerek düzenlenmesi, bu alanlar arasındaki sürekliliğin sağlanması; kentsel peyzaj ve rekreasyon alanlarıyla, sosyal yaşam alanlarının oluşturulması.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



MİSYONUMUZ

Belediyemizin Destek Hizmetleri Birimi bünyesindeki görev ve sorumluluk alanına giren hizmetleri hızlı, ekonomik, kaliteli, verimli ve çözüm odaklı olma prensibi uygulanarak daha mükemmel hale getirilmesi sağlanmaktadır

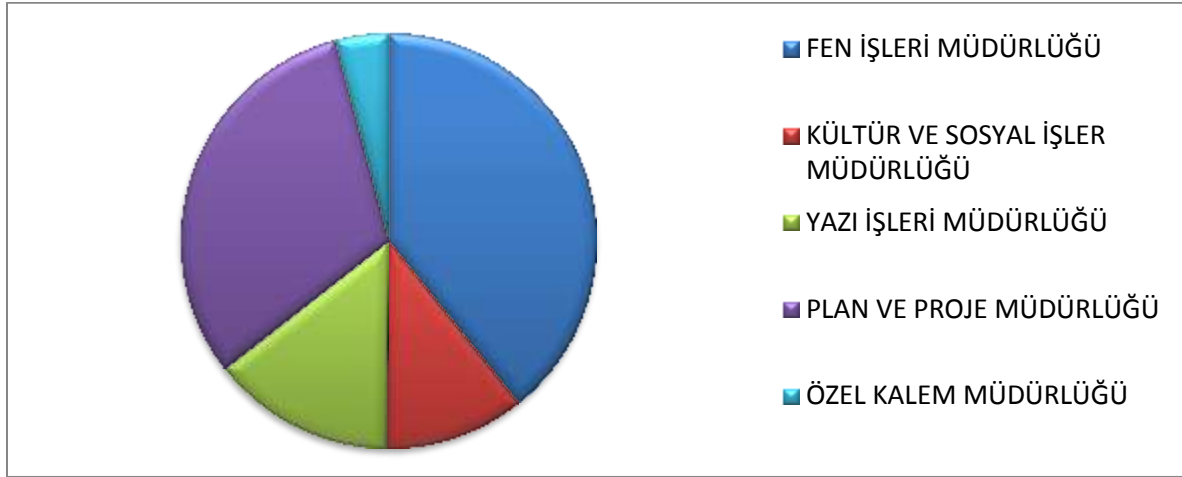
VİZYONUMUZ

Yasal mevzuatlar çerçevesinde, şeffaf, rekabetçi, ulaşılabilir, katılımcı, insan ve çözüm odaklı, hizmet alan kişilerin memnuniyeti ve verilen hizmetin kalitesi bakımından ön sıralarda yer almak.

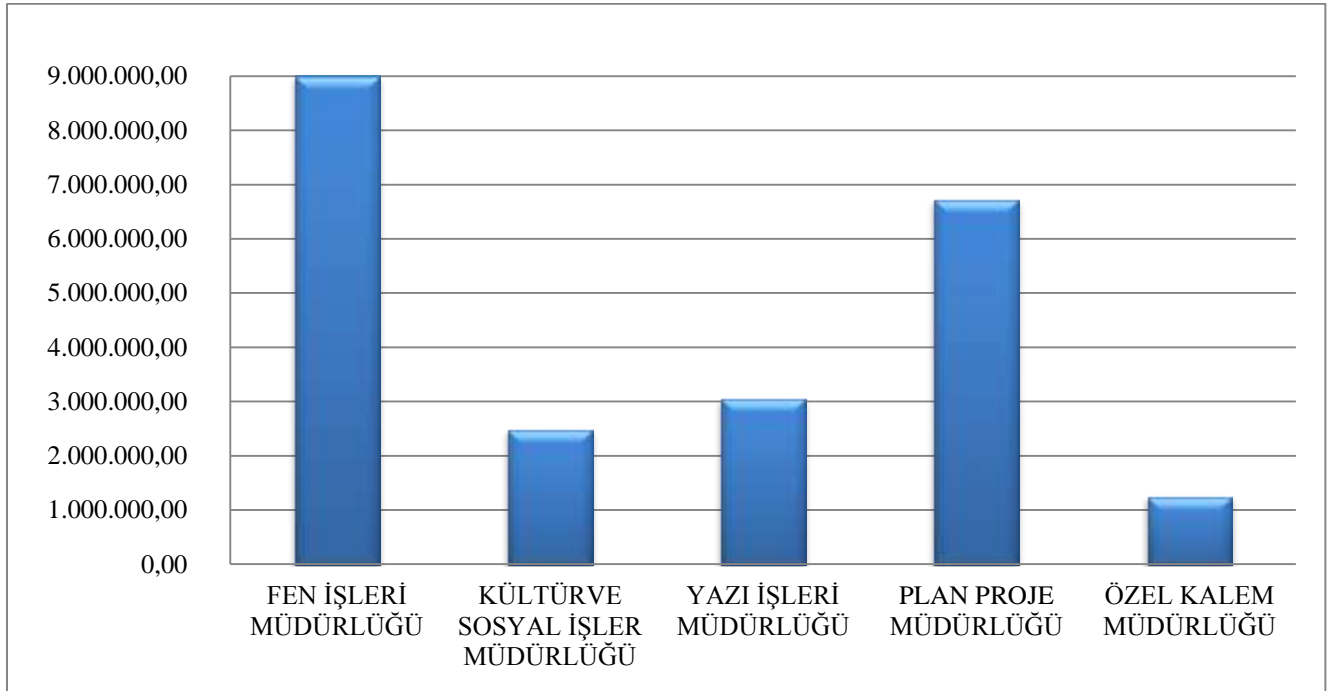
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ❖ Belediyemiz için gerekli araç,gereç ve malzeme ile bazı hizmet alımlarının satın alma işlemleri ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini yürütür.
- ❖ Müdürlükler kanalı ile alınan tüm malların merkez ambarında teslim alınmasını sağlar, giriş ve kayıtlarını yaparak birimlerden gelen isteklere göre teslimatlarının yerine getirilmesini sağlar.
- ❖ Müdürlük ihtiyacı olarak satın ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alır, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlar.
- ❖ Belediyeye ait gayrimenkullerin satış ve kiralama işlemleri ile ilgili işlemleriyapmak.
- ❖ Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan (araç,gereç,arsa ve bina vb.) kiralama işlemlerini yapar.
- ❖ Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar, ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar
- ❖ 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

MÜDÜRLÜKLERİN İHALELİ İŞLERDE HARCAMA DAĞILIM TABLOSU



MÜDÜRLÜKLER HARCAMA DAĞILIM TABLOSU

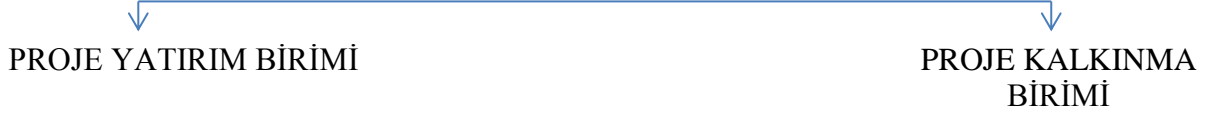


İSTKA PROJELERİNİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

Müdürlük Adı	İhale Tutarı	22/D Tutarı (TL)	Projeler İhale	22/D Projeler(TL)	Toplam Tutar (TL)
Fen İşleri Müdürlüğü	7.981.717.00	586.090.001.	377.905.00	69.941.00	9.015.653.00
Kültür Müdürlüğü	140.000.00	1.363.983.00	589.925.00	381.519.00	2.475.457.00
Yazi İşleri Müdürlüğü	3.057.550.00	0.00	0.00	0.00	3.057.550.00
Plan Ve Proje Müdürlüğü	6.689.625.00	30.150.00	0.00	0.00	6.719.775.00
Özel Kalem Müdürlüğü	0.00	531.736.00	458.461.00	252.463.00	1.242.660.00
Toplam	17.868.892.00	2.511.959.00	1.426.291.00	703.923.00	22.511.065.00

PROJE YÖNETİMİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON:

Şile'nin kentsel gelişim seviyesini ve Şile halkının yaşam kalitesini arttırmak adına Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma, geliştirme ve proje çalışmaları yaparak sürekliliğini sağlamak.

VİZYON:

Tasarlanan model projelerle kent kimliğini ön plana çıkarıp, Şile'nin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini yaşatarak, daha estetik bir Şile için hizmet vermek.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak.

Şile ilçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek.

Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.

Üye ve aday ülkelerin yerel yönetimleri, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları ile iletişim, bilgi alışverişi ve koordinasyonun sağlanması suretiyle adaylık döneminde tüm gelişmelerden faydalanılması ve yerel yönetim platformunda Şile Belediyesi'nin işbirliklerinin artırılmasını sağlamak.

Yenilebilir enerji kaynaklarının araştırılması, bunlara ilişkin projelerin ve tespitlerin yapılarak uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacı ile ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.

Belediyemizin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerinin geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak,

Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek

Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak.

Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek.

Müdürlük ve belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak.

Çalışma alanına giren ve başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarındandır.

İdareye İlişkin Bilgiler:

1.Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzdeki işlemler Üsküdar Caddesi Belediye Hizmet Binası yanı No: 21 'de yürütülmektedir.

Yatırım Birimi 2. Katta, Kalkınma Birimi ise 3. Katta açık ofis düzeni ile rahat bir iletişim kurabilmekte ve hizmetlerini sürdürmektedir.

2. Örgüt Yapısı

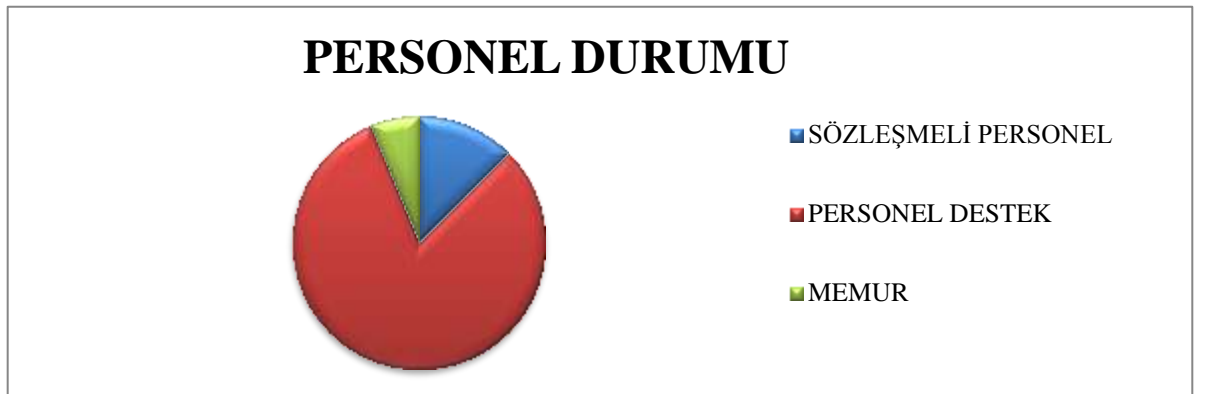
Etüd ve Proje Müdürlüğü Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Şef, 14 personel görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

4. İnsan Kaynakları Yönetimi

Etüt ve Proje Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 16 personelle yürütülmektedir.1 Müdür, 1 Şef, 1 Genel Koordinatör ve 13 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüz personel istihdam durumu aşağıda belirtilmiştir.



5. Sunulan Hizmetler

Balibey Mahallesi: Engelli Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Projesi Uygulama Kontrolü, Balibey Camii Projelendirilmesi, Tavanlı Koruluğu Projesi Uygulama Kontrolü, Fener Mevkii Kavala Park Projesi Uygulama Kontrolü, Balibey Mahallesi Tescilli Eser Projelendirilmesi

Çavuş ve Hacıkasım Mahallesi: Tahlisiye Kayıkhanesi Binası Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi Uygulama Kontrolü, Liman Peyzaj Projesi Uygulama Kontrolü, Cumhuriyet Caddesi Projelendirilmesi, Yer Altı Katlı Otopark Projelendirilmesi, Dolgu Alanı Projelendirilmesi, Kültür Tesisi Projelendirilmesi, Şile Sahili Kum Üzeri Tesis Projelendirilmesi, Üsküdar Caddesi Projelendirilmesi, İhlamur Caddesi ve Çevre Sk. Uygulama Kontrolü, Ocaklı Ada Kalesi Restorasyon Uygulama Kontrolü, Çavuş ve Hacıkasım Mahallesi Tescilli Eser Projelendirilmesi

Kumbaba Mahallesi: Kumbaba Motel Restorasyon Projelendirilmesi, İmam Hatip Lisesi Projelendirilmesi

Ağva Mahallesi: Ağva İskele Caddesi Uygulama Kontrolü, Ağva Şile, Yakuplu, Kuzey Caddeleri; Ahmet Yesevi, Pasaj, Akyazı, Tonoz Sokak ve Ara Sokakları Düzenleme Projesi Uygulama Kontrolü, Ağva İskele Betonü Üzeri Uygulama Kontrolü Ağva Balıkçı Teknelerine Geçiş Ve Bekleme Yeri Projelendirilmesi, Ağva Liman Mevkii Taksi Durağı Uygulama Kontrolü

Ahmetli: Kadın Toplum Merkezi Projesi Uygulama Kontrolü, Spor Kompleksi Projelendirilmesi

Ulupelit: Odun Dışı Orman Ürünleri Kurutma Tesisi Projesi Uygulama Kontrolü

Akçakese: Akçakese Sağıklaştırma ve Çevre Düzenleme Projelendirilmesi

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

Kent kimliğini belirleyici, Şile'nin bir tarih, kültür, doğa, turizm, sanayi ve ticaret kenti olarak geliştirilmesi yönünde projeler üretilmesini sağlamak.

Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak.

Ekonomik ve ekolojik sürdürülebilirliğini sağlayan, sosyal dışlanmanın minimuma indirildiği, yaşanabilir ve yaşam kalitesini sürekli yükselten bir Şile için çalışmak.

Kırsal nüfus, kadınlar, engelliler ve gençler için ekonomik, sosyal ve kültürel yaşama katılımlarını artıran, orman, deniz ve tatlı su kaynaklarını yaşayan tüm bitki ve hayvanlarla birlikte koruyan, bilgi ve iletişim teknolojileri ile tüm vatandaşların eşit ve ulaşılabilir biçimde kamu hizmetlerinden faydalanmasını sağlayan projeler geliştirmek.

Yerel yönetimler aracılığı ile uluslararası kurum ve kuruluşlar ile kültür ve sanat kurumları ile ilişki kurmak, işbirliğini sağlamak ve hedef ülkenin insanlarına doğrudan ulaşarak kültürümüzün tanıtımını sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III.I YATIRIM BİRİMİ PROJELER

III.I.I Yatırım Birimi Tamamlanan Projeler

AĞVA İSKELE BETONU ÜZERİ DÜZENLEME PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ

Tasarımı tamamlanan projenin uygulama kontrolü ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeleri tarafımızca yapılmıştır.

AĞVA YAKUPLU, ŞİLE, KUZEY, İSKELE CADDELERİ, AHMET YESEVİ, PASAJ, AKYAZI, TONOZ SOKAK VE ARA SOKAKLARI DÜZENLEME PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ

Tasarımı tamamlanan projelerin uygulama kontrolü ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeleri tarafımızca yapılmıştır.

ENGELSİZ ŞİLE MESLEKİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ

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 uygulama kontrolü ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeleri tarafımızca yapılmıştır.

ULUPELİT KÖYÜ KURUTMA TESİSİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ

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. Söz konusu proje uygulama kontrolü ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeleri tarafımızca yapılmıştır.

KADIN TOPLUM MERKEZİ UYGULAMA KONTROLÜ

Söz konusu proje uygulama kontrolü ve uygulama esnasında gerekli görülen revize projeleri tarafımızca yapılmıştır.

KÜLTÜR TESİSİ PROJELENDİRİLMESİ

Kültür Tesisi ve Nikâh Salonu Projesi'nin Avan Proje çalışmaları Belediyemiz tarafından Mimar Mimarlık A.Ş.'e tamamlanmıştır. Avan Proje safhasının tamamlanmasına müteakip Uygulama Projeleri ve keşif-metraj çalışmaları, İBB Üst Yapı Proje Müdürlüğü tarafından Yüksel Proje Uluslararası A.Ş.'e yaptırılmıştır.

Proje, Nikah Salonu, Sinema, tiyatro gibi ihtiyaçlarını metropol merkezinde karşılamaya çalışan şile Halkının asgari ihtiyaçlarının çözümlendiği bir merkez olarak tasarlanmıştır. 10.000 m² toplam inşaat alanına sahip merkez, bünyesinde tiyatro ve konferans amaçlı 510 kişilik büyük salon, 240 kişilik nikah salonu, 70 kişilik sinema salonunun yanı sıra sergi salonu, kafeterya ve fuaye alanları da barındırmaktadır.

BALİBEY CAMİ PROJELENDİRİLMESİ

şile kent dokusu ile mahalle camii mimarisine uygun olarak tasarlanan projenin toplam inşaat alanı yaklaşık 1750 m² olup; bünyesinde mezarlık şefliği, camii, gasil hane, şadırvan ve mezar alanları barındırmaktadır.

Avan ve uygulama projeleri, keşif-metraj alışmaları Belediyemiz tarafından ‘Yurt Proje’ ye yaptırılan projenin, hâlihazırda İBB Üst Yapı Projeler Müdürlüğü tarafından incelenmesine devam edilmektedir. Müdürlüğün onayına müteakip İBB Yapı İşleri Müdürlüğü’ne havale edilecek konunun ihale çalışmalarına başlanması hedeflenmektedir.

SPOR MERKEZİ PROJELENDİRİLMESİ

Yaklaşık 11.000,00 m² alan üzerine tasarlanan projenin Avan alışmaları, Belediyemiz tarafından Cesoy Mimarlık A.ř’e çalıştırılmıştır. İl Özel İdaresi kaynaklı yaptırılması hedeflenen tesisin uygulama projeleri ve maliyet çalışmaları ise, İdare tarafından Efe elik İnş. Taah. Ve Tic. Ltd.şti.’ne tamamlatılmıştır.

Bünyesinde iki adet (bay- bayan) yarı olimpik yüzme havuzu, iki adet (bay- bayan) fitness salonu, bowling, kafeterya, açık futbol sahası, koşu ve yürüyüş parkurları, basketbol sahası vb. Aktivite alanları barındırmaktadır.

İl Özel İdaresi destekli tamamlanan Spor Tesisi Projesine ait maliyet çalışmaları, zemin sağlıklaştırma ve uygulama projeleri İl Özel İdaresi’ne teslim edilmiştir. İdare tarafından incelenip onaylanmasına müteakip ihale işlemlerine başlanabilecektir.

İMAM HATİP LİSESİ PROJELENDİRİLMESİ

İlçemiz Kumbaba Mevkii’nde yapılması planlanan proje, 36 derslikli okul binası ve 300 yatak kapasiteli yurt binasından oluşmaktadır. Eğitim alanlarının yansıra yemekhane, spor alanları, (mini futbol, basketbol, voleybol vb) ve çevre okullarında ihtiyacına hizmet verecek çok amaçlı salonun da bulunduğu sosyal aktivite alanlarını içinde bulundurmaktadır.

Avan ve uygulama proje süreçleri İl Özel İdaresi tarafından ‘Taha Mimarlık’a hazırlatılan okul projesinin ihale sürecine geçilmesi ve sağlanacak kaynak ile uygulamasının yapılması hedeflenmektedir.

CUMHURİYET CADDESİ PROJELENDİRİLMESİ

Tarafımızca tasarımı ve çizimleri tamamlanan projenin daha sonradan İBB’ye yaptırılması kararı alınmıştır.

TAHLİSİYE KAYIKHANE BİNASI RESTORASYONU VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ UYGULAMA KONTROLÜ

Kıyı Emniyeti Genel Müdürlüğü uhdesinde Belediye Başkanlığımız tarafından Bekiroğlu A.Ş'ne yaptırılan Şile İlçesi Tahlisiye İstasyonu Kayikhane Binası ve Çevre Düzenlemesi projelendirme işi ve restorasyon çalışmaları tamamlanmıştır. Projenin uygulama kontrolü tarafımızca yapılmıştır. (Proje tutarının %20 si Belediye %80'i İl Özel İdaresi tarafından karşılanmaktadır. Toplam Bütçe: 1.339.625,32TL)

DİKİŞ ATÖLYESİ PROJELENDİRİLMESİ

Kadın Toplum Merkezine ek olarak yapılması düşünülen Dikiş Atölyesi Avan projesi tamamlanmıştır. Uygulama için uygun arsa tahsisi beklenmektedir.

YOL BAKIM AMİRLİĞİ BİNASI PROJELENDİRİLMESİ

Avan Projesi tarafımızca tamamlanmış olup, uygulama için gerekli bütçe beklenmektedir.

AĞVA BALIKÇI TEKNELERİNE GEÇİŞ ve BEKLEME YERİ PROJELENDİRİLMESİ

Avan Projesi tarafımızca tamamlanmış olup, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden onayı alınmıştır.

HAİT VAZİYET PLANI TASARIM PROJESİ

Hava Kuvvetleri Komutanlığı Hava Uçaksavar Er Eğitim Merkezi Komutanlığı'na gönderilmek üzere Belediyemiz Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüzden istenen 64 adet konut, nizamiye binası, nöbet kulübeleri, teshin merkezi, sosyal donatılar, çevre düzenleme ve çevre emniyet sistemini içeren 'Taslak Vaziyet Planı' tasarımı yapılmıştır.

L İMAN PEYZAJ TASARIM PROJESİ

Liman Mevkii Hacıkasım Mahallesi 26 pafta 190 ada 25 parselin peyzaj tasarımı tarafımızca yapılmış olup Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü'nden onayı alınmıştır.

AHŞAP LOJİSTİK DESTEK ÜNİTELERİ PROJELENDİRİLMESİ

Alternatif Turizm Destinasyonu Şile Projesi kapsamında, wc, depo ve teras 'tan oluşan toplam 20m2 alanı kaplayan ahşap kulübe tasarlandı. Bu kulübelere toplamda 9 adet olup belirlenen güzergâh boyunca konumlanarak sporcuların dinlenip, gerektiğinde depolama imkânını kullanabilecekleri ihtiyaçlarını giderebilecekleri mekanlar olarak düşünülmüştür.

AĞVA LİMAN MEVKİİ TAKSİ DURAĞI TASARIMI

Tasarımı ve Avan Projesi tarafımızca hazırlanan proje, yerinde uygulanmış olup ekonomik nedenlerden dolayı tasarımdan farklı uygulanmıştır.

İBB HEYETİ VE İL ÖZEL İDARESİ SUNUMLARININ HAZIRLANMASI

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

III.I.II Yatırım Birimi Devam Eden Projeler

KÜLTÜR TESİSİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan Proje safhası, Uygulama Projeleri ve Keşif-Metraj çalışmaları tamamlanmış olan proje ile ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

SPOR MERKEZİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan Proje safhası, Uygulama Projeleri, Keşif-Metraj çalışmaları ve Zemin Sağıklaştırma Projeleri tamamlanmış olan projenin İdare tarafından incelenip onaylanması ile ihale işlemlerine başlanacak olup ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

İMAM HATİP LİSESİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan Proje safhası, Uygulama Projeleri, Keşif-Metraj çalışmaları ve Zemin Sağıklaştırma Projeleri tamamlanmış olan projenin İdare tarafından incelenip onaylanması ile ihale işlemlerine başlanacak olup ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

BALİBEY CAMİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan Proje safhası, Uygulama Projeleri, Keşif-Metraj çalışmaları ve Zemin Sağıklaştırma Projeleri tamamlanmış olan projenin İBB Üst Yapı Projeler Müdürlüğü tarafından incelenmesine devam edilmektedir. Müdürlüğün onayına müteakip İBB Yapı İşleri Müdürlüğü'ne havale edilecek konunun ihale çalışmalarına başlanması konusunda görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

ÜSKÜDAR CADDESİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan Proje safhasında olan projede ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

CUMHURİYET CADDESİ PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Avan projenin netleşmesine müteakip uygulama projeleri safhasına geçilecek olup, ilgili görüşmeler ve takipler devam etmektedir.

YER ALTI KATLI OTOYARK PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Paklanma sorununa çözüm olacağı düşünölen alanlara yönelik projelerin tasarlanması, proje süreçlerinin tamamlanması için İBB tarafından toplu otopark ihalesi gerçekleştirilmiş ve ihaleyi, 'PROKON' almıştır. Proje için ilgili görüşmeler ve teknik takip devam etmektedir.

DOLGU ALANI TASARIM PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Hâlihazırda Avan projesi, İBB tarafından yapılan toplu ihale sonucu, İBB Alt Yapı Projeler Müdürlüğü tarafından Tümaş'a çalıştırılmaktadır. Avan projenin tamamlanmasına müteakip uygulama projeleri ve maliyet hesapları yapılacaktır. Çalışmaların bitmesi ile uygulama aşamasına geçilebilecektir. Söz konusu kurumlarla görüşmeler ve teknik takip devam etmektedir.

LİMAN PEYZAJ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ

Tasarımı tamamlanıp Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü'nden onayı alınan projenin uygulamasına başlanmıştır. İBB Anadolu Yakası Park Bahçeler Müdürlüğü tarafından Han İnşaat AŞ'ne uygulaması yaptırılan projenin kontrolleri tarafımızca yapılmakta ve teknik takip devam etmektedir.

KUMBABA MOTEL RESTORASYON PROJELENDİRİLMESİ VE TEKNİK TAKİP

Restitüsyon ve restorasyon çizim süreci ve teknik takibi devam etmektedir.

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 RESTORASYON UYGULAMASI VE TEKNİK KONTROL

İhalesi tamamlanan ve Bekiroğlu İnşaat Uhdesinde kalan restorasyon uygulama işi için çalışmalara başlanmıştır. Uygulamaya yönelik çalışmalar gerekli kurumlarla devam etmektedir. (Proje tutarının %20 si Belediye %80'i İl Özel İdaresi tarafından karşılanmaktadır. Toplam Bütçe: 5.350.000,00 TL)

İHLAMUR CADDESİ VE ÇEVRE SK. PROJELENDİRİLMESİ TEKNİK TAKİP VE UYGULAMA KONTROLÜ

İBB Yapı İşleri Müdürlüğü tarafından 'İDK İNŞ. SAN. ve TİC. LTD ŞTİ' ne ihale edilen projenin tarafımızca uygulama kontrolleri ve teknik takipleri sürdürülmektedir.

BALİBEY-ÇAVUŞ-HACIKASIM TESCİLLİ ESER PROJELENDİRMESİ VE KURUMLAR TEKNİK TAKİP

Rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelendirme süreci Mimar Sinan Üniversitesi'nden, fon amaçlı hazırlanan dosyanın takibi ise İl Özel İdaresi'nden devam etmektedir. Rölöve-Restitüsyon-Restorasyon çizimlerinin bir bölümünün bitirildiği ve Belediyemizin teslim alabilmesi için MSGSÜ

ile protokol imzalanması gerektiği bilgisi alınmıştır. Ocak ayı içinde Protokol gerekli düzeltmelerle imzalanarak projelerin teslim alınması hedeflenmektedir.

ŞİLE OKULLARA KAPALI SPOR KOMPLEKSİ YAPILMASI İŞİ TEKNİK TAKİP

İBB tarafından İstanbul genelinde Kapalı Spor Salonu bulunmayan okullara Spor Salonu Yapıtılması İşİ teknik takibi sürdürülmektedir. İBB'nin ihtiyacı olan veriler dosyalararak, gerekli sunumlar hazırlanıp gönderilmiştir. Aynı zamanda İlçe Milli Eğitim'le irtibata geçilerek teknik takip sürdürülmektedir.

TAVANLI KORULUĞU UYGULAMA KONTROLÜ VE TEKNİK TAKİP

Tuzla Belediyesi tarafından uygulaması yaptırılan projenin teknik takibi ve uygulama kontrolleri devam etmektedir.

AKÇAKESE SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ VE TEKNİK TAKİP

Akçakese köyü 59 adet II. grup sivil mimarlık örneği ahşap evlerin Rölöve, Restitüsyon Projeleri tamamlanıp ilgili kuruldan onay alınmıştır. Restorasyon Projelendirme işİ devam etmektedir. (Proje tutarının %20 si Belediye %80'i İl Özel İdaresi tarafından karşılanmaktadır. Toplam Bütçe: 1.107.500,00TL)

ŞİLE GENELİ YEŞİL ALAN PARK TASARIM ÇALIŞMALARI

Şile genelinde bulunan park, kavşak ve refüjlerde tasarım çalışmaları devam etmektedir. İBB Anadolu Yakası Park Bahçeler Müdürlüğü ile görüşülerek, gerekli dosyalar hazırlanmaktadır.

ŞİLE SAHİLİ KUM ÜZERİ TESİS TASARIM PROJESİ

Şile sahili boyunca wc-duş-soyunma-büfe tasarımları yapılmaktadır.

ŞİLE GENELİ UYGULANACAK YAPILARIN AVAN PROJE KONTROLÜ

Şile geneli uygulanacak yapıların Avan Proje kontrollerine devam edilmektedir.

III.I.III Yatırım Birimi Hedeflenen Projeler

- ❖ Fener-Kale Arası Tasarım Projesi
- ❖ Yel Değirmeni ve Tesisi Tasarım Projesi
- ❖ İmrendere Taş Ocağı Tasarım Projesi
- ❖ Köy Konakları Tasarım Projesi
- ❖ Belediye Hizmet Binası Tasarım Projesi

III.II KALKINMA BİRİMİ PROJELER

ŞİLE KADIN TOPLUM MERKEZİ PROJESİ -2012 ŞİLE (BÜTÇE:1.403.829,00 TL % 71,00 İSTKA)

GENEL AMAÇ:

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 bulunmaktadır.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ 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.
- ❖ Şilebezi 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; Şilebezi 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:

- ❖ Şilebezi, 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.

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, alışveriş gibi temel işlerini kendi başlarına çözme kapasitesi kazandı.

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Hazırlık Faaliyetleri (Proje Ekibinin Kurulması, Toplum Merkezi Tadilat ve Düzenleme, Saha Araştırma ve Hedef Grup Tespit, Eğitim, Üretim &Etkinlik Planlaması)
- ❖ Ekonomik Faaliyetler (Şilebezi Dokuma Atölyesi, Tekstil Atölyesi, Cam İşleme Atölyesi, Gümüş İşleme 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)

ENGELSİZ ŞİLE MESLEKİ EĞİTİM VE REHABILİTASYON MERKEZİ – 2012 ŞİLE (BÜTÇE:1.031.000 %90 İSTKA)

GENEL AMAÇ:

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.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ 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:

- ❖ Engelsiz Şile Mesleki Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi kuruldu, donanım ve tefrişatı tamamlandı. Saha taraması yapıldı ve 80 kişilik engelli hedef grubu tespit edildi.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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 ve satış faaliyetleri)
- ❖ Proje Yönetimi ve Devir Faaliyetleri

ŞİLE KÖYLERİNDE ÇEVRE DOSTU SEKTÖRLERİN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ 2012/ŞİLE (BÜTÇE:612.000 %88 İSTKA)

GENEL AMAÇ:

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.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ Gelir kaynaklarını kaybeden 3 orman köyünde (Ulupelit, Yeniköy, Korucuköy) 30 köylüye OdunDışı 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.

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:

- ❖ ODOÜ ürünlerini satın alan 1000kişi&işletme ve Kentte temiz havaya ihtiyaç duyan 12 milyonluk 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 “Şilebezi Festivali”ne Katılım)

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ ODOÜ İşleme Tesisi kuruldu ve hizmete girdi, ürünlere yönelik 1 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 Kataloğu, 5.000 adet tanıtım broşürü, 5.000 adet bilgilendirme broşürü (kitapçık + DVD) basıldı ve dağıtıldı.
- ❖ Enteraktif İnternet Portalı Hizmete geçti, 75 poster ve 3 yön tabelası asıldı, 1 fuar ve 1 festivalde stant açıldı.

ŞİLE EKOSİSTEM YÖNETİM AKADEMİSİ 2012-2013/ŞİLE (BÜTÇE:750.000 %80 İST. İL ÖZEL İDARESİ)

GENEL AMAÇ:

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.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ Belediyeye ait arazide 150 m²’lik 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 görekoruma & 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'ser 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.
- ❖ Tüm Şile nüfusu; 28.571 kişi ve İstanbul Halkı

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ ŞEYYK Merkezi'nin Kurulması (Proje Ekibinin Kurulması ve Projeye Entegrasyonu, ŞEYYKM Binasının İnşası ve Birimlerin Oluşturulması, Ekipman Tedariki)
- ❖ Şile Envanter Raporunun ve CBS 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
- ❖ Beş Sektöre Yönelik Yerel Girişimcilere, Kırsal Nüfusa ve Yatırımcılara Eğitim ve Danışmanlık Hizmetlerinin Verilmesi
- ❖ Yerel Kamu ve Sivil Kurumlara Yönelik Bilgilendirme Seminerlerinin Düzenlenmesi
- ❖ Web Sitesi Aracılığı ile Şile'ye Yönelik Farkındalık Arttırma Çalışmaları

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ Kapsamlı Araştırma Raporları ve GIS veri tabanı oluşturulmuş olacaktır.
- ❖ 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.
- ❖ Sektörlere yönelik hazırlanan "eylem programları" çerçevesinde 5 sektöre yönelik 180 girişimci / üretici, 20 yatırımcı ve yerel kurumlara danışmanlık ve eğitim hizmeti verilecektir.
- ❖ Bütüncül, bilimsel bir zemine dayanan, sürdürülebilirlik çerçevesinde özgün ve uzun vadeli, katma değeri yüksek yatırımlar gerçekleşecek, yaygınlaşacak ve öncü yatırımcılar teşvik edilmiş olacaktır.
- ❖ 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.

İSTANBUL'UN ALTERNATİF TURİZM DESTINASYONU: ŞİLE PROJESİ 2012-2013/ŞİLE (BÜTÇE 844.918,43 %88 İSTKA)

GENEL AMAÇ:

Şile ilçesinde, doğal ve kültürel kaynakların koruma & kullanma dengesi gözetilerek, eko turizm ve macera turizminin geliştirilmesi ile İstanbul'un diğer küresel turizm merkezleri ile rekabet etmesine katkı sağlamaktır.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ İlçede eko turizm ve macera turizmine altlık oluşturacak 11 aktiviteye yönelik potansiyellerin ve 22 parkurun tespiti ve haritalandırılması.
- ❖ Basit altyapı tadilatları, işaretlendirme çalışmaları ve lojistik ünitelerin kurulması ile parkurların ziyaretçilerin kullanımına hazır hale getirilmesi.
- ❖ Daha fazla ziyaretçinin bölgeye çekilmesi ve hizmet sağlayıcılarla buluşmasını kolaylaştırıcı bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının geliştirilmesi ve aktiviteler ile uyumunun sağlanması
- ❖ Bölge turizm tesisleri personelinin (100 kişi / 20 saat), yerel kılavuzların (20 kişi / 200 saat) ve aktivite parkurları üzerinde ürün ve hizmet sunumunda yer alan kırsal nüfusun (100 kişi / 10 saat) eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile mesleki bilgi ve beceri kapasitesinin artırılması ve hedef grupların projeye entegrasyonunun sağlanması.
- ❖ Uluslararası eko turizm, macera turizmi ve aktivite ağlarına üyelik ile daha fazla aktivite takipçisinin bölgeye çekilmesi
- ❖ Bilgilendirici yayınlar (haritalar, Şile Outdoor Rehberi), belgesel çekimleri ve turizm acentaları ile yeni tur programları hazırlayarak bölgede geliştirilen alternatif turizm çeşitlerinin görünürlüğünün, tanınırlığının ve entegre pazarlamasının sağlanması.
- ❖ Bölge turizm işletmelerinin 100 personeline hâlihazırdaki hizmet kalitesinin artırılması için 12 saatlik Toplam Kalite Yönetimi eğitimlerinin verilmesi.

NİHAİ YARARLANICILAR:

- ❖ İlçe Turizm İşletmeleri (284 konaklama, 365 yeme-içme, 200 esnaf)
- ❖ Yabancı ve yerli turistler (yıllık ortalama 300.000 kişi)
- ❖ Yerel halk (30.000 Kişi)

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Hazırlık Faaliyetleri (Proje Ofisinin Kurulması, Proje Ekibinin Kurulması, Paydaşlar İle Proje Tanıtımı ve Planlama, Değerlendirme Kurulu Toplantıları)
- ❖ Parkur Tespit ve Haritalandırma Faaliyeti
- ❖ Basit Altyapı Tadilatları, İşaretlendirme Faaliyetleri ve Lojistik Noktalarının Kurulması
- ❖ Proje Yönetim ve Koordinasyon Platformunun Geliştirilmesi, Web Portalı, Mobil Uygulamalar
- ❖ Eğitimler (Turistik tesis personeli, yerel kılavuzlar, kırsal nüfus)
- ❖ Aktivite Ağlarına Üyelik Faaliyetleri
- ❖ Tanıtım, Bilgilendirme & Pazarlama Faaliyetleri (Parkur Haritaları, Şile Outdoor Rehberi, Belgesel Çekimleri, Turizm Acentaları Çalıştayı)
- ❖ Toplam Kalite Yönetimi Eğitimleri

BEKLENEN SONUÇLAR:

- 1- 11 Aktivite Kapsamında 22 Parkur;** Parkurlar tespit edildi & haritalandırıldı.
- 2- Altyapısı Hazır 22 Parkur;** İşaretlendirme ve tadilatlar tamamlandı, 9 lojistik ünitesi kuruldu.
- 3- Bilgi ve İletişim Altyapısı;** Dijital bilgi ve iletişim koordinasyon platformu kuruldu, 5 dilde yayın yapan web portalı ve turistlerin & hizmet sağlayıcıların kullanabileceği mobil uygulamalar ve çözümler hizmete geçti.
- 4- Eğitimler;** 100 turistik tesis personeli 32 saat (Toplam Kalite Yönetimi dahil), 20 yerel kılavuz genç 200 saat ve kırsal nüfustan 100 kişi 10 saat mesleki bilgi ve becerilerini geliştirdikleri eğitimleri aldılar.

5- Ağlara Üyelik; 10 aktivitede faaliyet gösteren 30 ağa üye olundu, 20 kez reklam verildi.

6- 11.000 Parkur Haritası, 5.000 Şile Outdoor Rehberi basıldı ve dağıtıldı.

7-Belgeseller; Biri yerli misafirlere, diğeri ise Avrupalı misafirlere hitap eden 2 parkur belgeseli çekildi ve 5 kez ulusal televizyon kanallarında gösterildi.

8-Turizm Acentaları Çalıştayı; 50 turizm acentası Şile'ye davet edildi. 2 günlük çalıştay ile parkurlar gezdirildi ve en ilgi çekici tur paketleri birlikte hazırlandı

ENERJİ VERİMLİ LED AYDINLATMA TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, EĞİTİM VE UYGULAMA LABORATUVARI PROJESİ (EVATEG) 2012-2013 (BÜTÇE:1.850.000TL %90,00 İSTKA)

Genel Amaç:

Üniversite, kamu ve özel sektör işbirliği ile ülkemizdeki LED aydınlatma teknolojisi üretiminin artırılmasına katkı sağlamak; bilgi ve teknoloji üretimini ve transferini sağlayacak ortak kullanım alanlarını geliştirmek ve uygulanabilir modeller ile ülkemizde LED üretimi ve kullanım maliyetlerini en aza indirerek işlevsel hale getirmektir.

Özel Amaçlar:

- ❖ Özyeğin Üniversitesi bünyesinde, Enerji Verimli LED Aydınlatma Teknolojileri Araştırma, Geliştirme (EVATEG), Eğitim ve Uygulama Laboratuvarı'nın kurulması, insan kaynakları ve donanımını sağlamak.
- ❖ Laboratuvar bünyesinde bilgi odaklı yenilikçi teknoloji geliştirme bileşenlerinin oluşturulması (sürücü devresi, ısıl tasarım, fosfor, çip, polimer lens, optik vb.), karakterizasyon ve bilinçlendirme çalışmaları ile uygulanabilir prototiplerin geliştirilmesi.
- ❖ Şile'de kurulacak uygulama ve eğitim merkezi (ŞED) ile yaklaşık 500.000 vatandaşın tasarruflu aydınlatma sistemleri ve enerji verimliliği konularında farkındalığının artırılması.
- ❖ 6 farklı üniversite bünyesinde çalışmalarını yürüten 11 öğretim üyesi ve 13 araştırma asistanı ile başlayarak bölgemizdeki diğer üniversiteler ile de LED alanındaki ortak çalışmaları arttırıp, bilgi ve teknoloji alışverişini sağlamak amacı ile 1 tane uluslararası çalıştay düzenlenmesi.
- ❖ Uluslararası çalıştay ile LED alanında bilgi paylaşımının gerçekleştirilmesi ve Şile Teknoloji Vadisi (ŞTV) yol haritasının çıkartılması

PROJE ORTAĞI:

Şile Belediyesi

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ Çalıştaylar ile LED teknolojisi ve enerji verimliliği hakkında bilgi kapasitesi arttırılan 40 şirket (üretici, uygulayıcı), LED esaslı aydınlatma ürünleri satan 300 firma, 2 belediye, enerji ve çevre alanında faaliyet yürüten 3 STK ve AR-GE çalışmaları yapmak isteyen 50 uzman
- ❖ Laboratuvar çalışmaları, seminer, ders ve sunumlar ile uzmanlığını geliştiren 11 öğretim üyesi, 13 asistan öğrenci 2 proje mühendisi ve 1 laboratuvar teknisyeni.
- ❖ Broşür, kamu spotu, uygulama ve eğitim merkezi ile farkındalığı arttırılan yaklaşık 500.000 vatandaş

NİHAİ YARARLANICILAR:

Bölge endüstrisi, üniversiteler, İstanbul halkı ve geniş perspektifte Türkiye nüfusu

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ Uluslararası nitelikte bir LED Ar-Ge laboratuvarının kurulması, ekipman altyapısının oluşturulması ve proje ekibinin kurularak işlevsel hale getirilmesi.
- ❖ Ar-Ge çalışmaları ile uygulanabilir LED komponent prototipleri çalışmalarının yapılması.
- ❖ Şile LED uygulama, eğitim ve demonstrasyon merkezinin oluşturulması.
- ❖ Uluslararası standartlarda ölçme, değerlendirme, modelleme ve karakterizasyon sistemi kurulması ve bunların hem Ar-Ge hem de piyasadaki ürünlerin kalitelerinin artırılması için sektöre sunuldu.
- ❖ Bilgi ve teknoloji paylaşımı için çalıştay, eğitim ve tanıtım faaliyetleri.

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ Tam donanımlı bir LED Ar-Ge ve karakterizasyon laboratuvarı kuruldu, ekipman ve 27 personel ve araştırmacı ile işlevselleştirildi ve 50 uzmanın (öğretim üyesi, asistan, destek personeli) LED aydınlatma sistemleri hakkında bilgi ve teknoloji üretme kapasitesi artırıldı.
- ❖ LED aydınlatma teknolojisi konusunda 10 adet alt uzmanlık birimi oluşturuldu ve en az 2 adet patent başvurusu yapıldı.
- ❖ 2 belediye LED uygulamalarına başladı.
- ❖ 3 günlük çalıştay ve laboratuvar çalışmaları ile aydınlatma teknolojisinde enerji verimliliği hakkında LED üretici ve satıcı firmalardan, enerji ve çevre alanında çalışan STK'lardan, Kamu kurumlarından ve üniversitelerden 250 kişiye yönelik 12 saat bilgilendirme yapıldı, eğitim verilmedi ve deneyimler aktarıldı.
- ❖ ŞED faaliyete geçirildi ve tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri ile 500.000 kişinin farkındalığı artırıldı (broşür vs).

KAMU SEKTÖRÜNDE MÜKEMMELLİK (EXCELLENCE)2013-2014 (BÜTÇE: 57000 €)

GENEL AMAÇ:

Toplam kalite kavramının teşvik edilmesi ve modern ortak kalite yönetimi araçlarının uygulanması suretiyle, program bölgesindeki kamu sektörünün idari kapasitesini artırmak amacıyla

ÖZEL HEDEFLER:

- ❖ Kamu kurumlarının tanısı ve iyileştirilmesi için ortak bir araç olarak Ortak Değerlendirme Çerçevesi (CAF)¹ modelinin benimsenmesi
- ❖ CAF modelinin uygulanması suretiyle kapasitelerini iyileştiren kuruluşların eşik kütlelerinin oluşturulması ve kendi bölgelerinde rol modelleri olarak hareket edeceklerdir.
- ❖ Proje boyunca ve ileride CAF'ı uygulamak maksadıyla kamu kurumlarına olanak sağlayacak olan uzmanların yüksek eğitilmiş uluslararası grubunun oluşturulması
- ❖ Çalışmaya katılan ortaklar arasında bilgi alışverişi, deneyimler ve en iyi uygulamalar (sınır ötesi etki)
- ❖ Projenin kapsamını genişletecek olan ağı oluşturmak suretiyle güçlü bölgeler arası ortaklık ve işbirliğinin (sınır ötesi etki) başarılması
- ❖ Sonuçların ve kamu bilincinin yayılması
- ❖ Sorun ya da gecikme olmaksızın elde edilecek olan genel ve özel hedefleri için çalışmanın mümkün olan en iyi yönetim, işbirliği ve kontrolü

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ Ortak 8: Ortakların tüm paydaşları (vatandaşlar ya da diğer “müşteriler”)
- ❖ Ortakların 14 personel üyesi
- ❖ Bir pilot uygulama bazında CAF modelini uygulamak için destek sağlayacak olan 7 kuruluş. Doğrudan pilot uygulamalara katılacak olan bu kuruluşların 56 personel üyesi.
- ❖ 2 yıl içerisinde kurulacak olan ağdan doğrudan destek elde edecek olan 13 kamu kuruluşu.
- ❖ Desteklenmiş kuruluşların personeli. Tahmini sayı: 1040 personel.

NİHAİ YARARLANICILAR:

- ❖ Modernize kuruluşların vatandaşları, “müşterileri” ve diğer paydaşları (dolaylı yararlanıcıları). Tahmini sayı: 100000
- ❖ Toplam kalite konseptin yararları hakkındaki kamu bilinci (dolaylı yararlanıcılar). Tahmini sayı: 40000
- ❖ CAF’ın kendi ülkeleri (14) tarafından teşvik edilmesine ihtiyaç duyan standardizasyon için Merkezi Hükümetler ve Ulusal Örgütler

BEKLENEN SONUÇLAR:

Programın göstergeleri açısından:

ÇIKTI 1: Oluşturulan yerel kalkınma için sınır ötesi işbirliği sayısı: 1

ÇIKTI 2: Proje faaliyetlerine katılan kuruluşların / ekonomik birimlerin sayısı: 6

ÇIKTI 3: Başlatılan kuruluşlar için eğitim / yenilik promosyon girişimleri sayısı: 29

ÇIKTI 4: Kapasite geliştirme için girişimlere dahil olan yerel yönetimlerin sayısı: 7

ÇIKTI 5: Bilgi, iletişim, nakliye ve ticaretin yeni araştırılmış ve/veya kurulmuş bağlantıları sayısı: 1

ÇÖZÜM 1: Proje faaliyetlerinin sona ermesinden sonra diğer ülkelerden gelen ekonomik faktörler arasındaki kalıcı ekonomik ilişkilerini kuran proje ortaklıklarının sayısı: 1

ÇÖZÜM 3: Faaliyetleri tamamlayan ve yeni becerileri ve yeterlilikleri elde eden kuruluşların / ekonomik birimlerin sayısı: 7

ÇÖZÜM 5: Hizmetlerin veya mevcut hizmetleri sağlayan yeni yolların yeni şekillerini aktive eden yerel yönetimlerin ve kuruluşların sayısı: 7

TEMEL FAALİYETLER:

GA1 Eğiticilerin Eğitimi ve Pilot Uygulamalar

1.1 CAF için eğitim paketinin geliştirilmesi

1.2 Ortak eğitim programı (eğiticilerin eğitimi)

1.3 CAF modelinin pilot uygulamaları

GA2 Deneyimler Değişimi – Ağ Oluşturma

2.1 Çalışma ziyaretleri

2.2 İyi uygulamalar veri tabanı gelişimi ve bakımı

2.3 İyi uygulamalar rehberi (defter) ve CD üretimi

2.4 Ağ oluşturma

GA3 Çalışmanın Görünürlüğü

3.1 Projeyi tanıtan broşür

3.2 Proje web sitesi gelişimi, bakımı ve barındırılması

3.3 Yerel proje tanıtımı ve sonuçların yayımlanması

3.4 Uluslar arası konferans sunumu sonuçları

GA4 Çalışmanın Yönetimi ve Koordinasyonu

4.1 Başlangıç toplantısı

4.2 İzleme komitesi toplantıları

4.3 Koordinasyon

4.4 Mali yönetim, iç denetim ve raporlama

6.5 Harcama teyidi

İSTANBUL AB'YE HAZIRLANIYOR PROJESİ ŞEHİR EŞLEŞTİRME PROGRAMI 2013-2014

GENEL AMAÇ:

İstanbul ilindeki kaymakamlık ve ilçe belediyelerinin AB üyesi ülkelerdeki muadil kuruluşlar ile AB müktesebatının yereldeki uygulamalara yönelik bilgi ve deneyim alışverişi yapabilmelerini ve ortak projeler üretebilmelerini sağlamaktır.

ÖZEL AMAÇLAR:

- ❖ Belediyemizin AB ülkelerindeki yerel yönetimler ile ilişkilerini geliştirmek
- ❖ İlçemiz İstanbul'un diğer bölgelerine oranla olanaklardan daha az yararlandığı için Çevre, Kent Ulaşımı, Kent Markalaşması, Kültür, Sosyal Hizmetler (kadın-engelli-çocuk-genç), Turizm, Kent Kararlarına Vatandaş Katılımı, Kent planlama, Enerji Verimliliği, Sosyal ve Ekonomik Kalkınma, AB Projeleri ve Uygulamaları başlıklarında bölge genelinde kalkınmayı sağlayacak projeler geliştirmek.

HEDEF GRUPLAR:

- ❖ Şile'deki 57 köy ve Şile halkı – 30.000 kişi.
- ❖ AB'den 5 farklı ülkeden yerel yönetimler

NİHAİ YARARLANICILAR:

- ❖ AB'deki muadil kurumlar
- ❖ İstanbul Valiliği ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi

BEKLENEN SONUÇLAR:

- ❖ Belediyemizin AB'nin değişik ülkelerinden 5 belediye ile somut projeler üzerinden işbirliği yapması
- ❖ Çevre, Kültür, Sosyal Hizmetler (kadın-engelli-çocuk-genç), Turizm, Enerji Verimliliği gibi konularda proje geliştirmek ve uygulamak.

TEMEL FAALİYETLER:

- ❖ AB'deki ÷lkelerden ortak bulma çalışması
- ❖ AB'deki değişik ÷lkelerden yerel yönetimler ile karşılıklı işbirliği ziyaretleri
- ❖ Ortak platform çalışmaları, ortak proje geliştirme ve uygulama
- ❖ Bilgi ve tanıtım toplantıları

VETERİNERLİK HİZMETLERİ TEŞKİLAT ŞEMASI

HAYVAN SAĞLIĞI BİRİMİ

ÇEVRE SAĞLIĞI BİRİMİ

MİSYON

İnsan sağlığını korumak için (Kuduz Hastalığı ve diğer zoonose hastalıklarla) mücadele etmek. Koruyucu hekimliğin temelini oluşturmak (aşılama ve antiparaziter mücadele)Modern mezbahalar ve tesisler kurarak belde halkına sağlıklı koşullarda et yedirmek. Yasaların verdiği yetki çerçevesinde piyasada gıdaların denetimini yapmak. Çağdaş hayvan barınakları yaparak sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmaktır.

VİZYON

Sağlık konusunda ve Veterinerlik hizmetleri olarak katılımcı bir yönetim anlayışını en son bilimsel verilerle destekli olarak hayata geçirebilmek.

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 mevki	-Prefabrik bina	65 m ²
Kesimhane	Çavuş mah. sanayi arkası	Çelik konstrüksiyon	350 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 kurban konteyneri

3) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 3 daimi personel 7 de geçici personel(liman personeli) bulunmaktadır.

4) Sunulan Hizmetler

- ❖ Başiboş Köpek Toplama
- ❖ Kısırlaştırma ve kayıt altına alma
- ❖ İlaçlama
- ❖ Kurban Bayramı Faaliyeti
- ❖ Gıda Denetimi
- ❖ Balıkçılık Faaliyeti

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	29.501,00 TL	29.415,72 TL
Hizmet Alımı	2.000,00 TL	1.856,50 TL
Bakım Onarım Giderleri	11.000,00 TL	----
Yolluk Giderleri	500,00 TL	----
Toplam	43.000,00 TL	31.272,22 TL

2-MALİ DENETİM SONUÇLARI

2012 yılı içerisinde herhangi bir mali olumsuzluk yaşanmamıştır.

B -PERFORMANS BİLGİLERİ

Kuduz Aşısı	274
Tedavi	74
Kısırlaştırma	209
Toplanan başıboş köpek	274
İşyeri denetimi	78
Isırılma vakası-Aşıya sevk-Müşehade	22
Menşe-i belgesi	6
İmha edilen gıda maddesi	18 kasa çinekop 13 kasa tekir 26 kg sosis 7 koli kağıt helva 4,5kg salam 8 kg sucuk
Kurban bayramı denetimi	57 B. Baş 138 K.Baş
İlaçlama	60 lt larvasit 37 lt insektisit 33 kg fare ilacı kullanıldı

KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ

TEŞKİLAT ŞEMASI



MİSYON

Teşkilatımızın asli görevi belde halkının sıhhat selamet ve huzurunu temin maksadı ile Belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmak ve yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktır.

VİZYON

Yaptığı görevler ile ilgili olarak öncelikli hizmet verdiği kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak, kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini gelen taleplere göre değerlendirmek ve bu amaçla gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendini yenilemektir.

Hizmet sunduğu insan ögesini göz önünde bulundurarak hizmet kalitesini yükseltmektir.

Teşkilatımızın asli görevi belde halkının sıhhat selamet ve huzurunu temin maksadı ile Belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmak ve yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktır.

I-GENEL BİLGİLER

A-Sunuş

Belediye Zabıtası 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu çerçevesinde, beldede 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 görevli özel Zabıta kuvvetidir.

Şile Belediye Zabıtası;

5393 Sayılı Kanununun 51.maddesi ve İçişleri Bakanlığı tarafından 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir.

B-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 itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

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

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri 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 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 Hükümünde 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 Hükümünde 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 zabıta 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, özürülleri, 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, mezar 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- İdareye İlişkin Bilgiler

a. Hizmet Araçları

Zabıta Amirliğimiz hizmetlerini Başkanlık Makamı tarafından tahsis edilen 4 araçla sürdürmektedir.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek Araç	1	-	1
Kamyonet	1	-	1
ATV Motor	2	-	2
TOPLAM			4

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, 1 Zabıta Memuru, 1 Trafik Memuru, 1 Sözleşmeli Personel ve 7 Yardımcı personel olmak üzere toplam 15 personel ile görev yürütülmektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK ALT YAPI		
Türü	Sayısı	Yeri
Bilgisayar	4	Zabıta Amirliği/Büro
Bilgisayar	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Bilgisayar	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
İnternet	1	Zabıta Amirliği/Büro
İnternet	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Yazıcı	3	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	9	Zabıta Amirliği Personeli
Otomatik Terazı	1	Zabıta Pazar Karakolu

4-İnsan Kaynakları:

Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	6	40
Kadrolu İşçi	1	7
Geçici İşçi	-	-
Yardımcı Personel	7	46
Sözleşmeli Personel	1	7
Toplam	15	%100

5-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

II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

Amirlik Bütçesi	Bütçe Gerçekleştirme Durumu	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
257.514,00.TL	362.551,37.TL	140

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2012 Yılında Kabahatler Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Amirliğince yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

Sıra No:	SEBEBİ	2012
1	Emre Aykırı Davranış	26
2	Dilencilik	-
3	Gürültü	-
4	Gürültü	1
5	Rahatsız Etme	-
6	İşgal	13
7	İşgal	2
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi	-
9	Çevreyi Kirletme	1
10	Çevreyi Kirletme	-
11	Çevreyi Kirletme	-
12	Çevreyi Kirletme	7
13	Çevreyi Kirletme	-
14	Afiş Asma	-

Kabahatler Kanununa göre toplam (50) adet tutanak tanzim edildiği,

2012 Yılında Şile Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilen denetim faaliyetleri sayısal olarak aşağıya çıkartılmıştır.

YAPILAN İŞİN CİNSİ	2012
Denetlenen işyerinin sayısı	330
Para Cezası Miktarı (TL)	4.472.00 TL
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	-
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	-
Kapatma Cezası Miktarı	24
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	-
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	26
4077 sayılı Tüketicuyu Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	3
5326 sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	50

2012 Yılında Zabıta Amirliğince Yapılan Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Listesi

Sihhi-GSM ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Yapılan Diğer İşlemler				
Tespit ve Görgü Tutanağı	26			
Mühürlenilen İşyeri Sayısı	Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisihhi Müessese	TOPLAM
	6	12	6	24
Mühür Açma Zaptı	6	10	5	21
Mühür Bozma ve Yeniden Mühürleme Zaptı	2	1	-	3
Mühür Bozmadan Cum. Sav. Sevk	2	1	-	3

2012 Yılında Zabıta Amirliğince toplam (330) işyerinin denetlendiği, (26) tutanak tanzim edildiği ve toplam (4.472.00) TL para cezası verildiği, (24) kapatma işlemi yapıldığı, (21) işyerinin mührü açılarak tutanak tanzim edildiği, (3) işyerine mühür bozma suçundan mühür bozma ve yeniden mühürleme tutanağı tanzim edildiği ve 5237 sayılı T.C.K'nun 203.maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunduğu, 4077 sayılı Tüketicuyu Koruma Hakkındaki Kanununa göre fiyat tarifesi olmayan işyerlerine (3) adet işlem yapıldığı, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam (50) adet tutanak tanzim edilmiştir.

2012 Yılında 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 41/(e) maddesine Göre Faaliyetten Men Edilen İşyerlerine İlişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**2012 Yılı İçerisinde Faaliyetten Men Edilen
İşyerleri Sayıları**

YILI	Sihhi Müessese	TOPLAM
2012	1	1
TOPLAM	1	1

2012 yılında toplam (1) sıhhi müessese faaliyetten men edilmiştir.

**2012 Yılında verilen ruhsatlara ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler
aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

2012 Yılı İçerisinde Düzenlenen Ruhsat Sayıları					
YILI	Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisihhî Müessese	Hafta Tatili	TOPLAM
2012	69	16	7	231	323
TOPLAM	69	16	7	231	323

2012 yılında toplam (69) sıhhi müessese ruhsatı, (16) umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı, (7) gayrisihhî müessese ruhsatı ve (231) hafta tatili ruhsatı olmak üzere toplam (323) ruhsat verilmiştir.

**2012 Yılında iptal edilen ruhsatlara ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler
aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

2012 Yılı İçerisinde Ruhsat İptal Sayıları				
YILI	Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisihhî Müessese	TOPLAM
2012	1	1	-	2
TOPLAM	1	1	-	2

2012 yılında toplam (1) sıhhi müessese ruhsatı, (1) umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı olmak üzere toplam (2) ruhsat iptal edilmiştir.

2012 Yılında ruhsat denetleme komisyonunca kontrol edilen işyeri sayılarına ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2012 Yılı İçerisinde Ruhsat Denetleme Komisyonunca Kontrol Edilen İşyeri Sayıları				
YILI	Sıhhi Müessese	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	Gayrisıhî Müessese	TOPLAM
2012	68	12	5	85
TOPLAM	68	12	5	85

2012 yılında toplam (68) sıhhi müessese ruhsatı ruhsat verildikten sonra, (12) umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı ruhsat verilmeden önce, (5) gayrisıhî müessese ruhsatı ruhsat verildikten sonra olmak üzere toplam (85) işyeri ruhsat denetleme komisyonunca kontrol edilerek toplam (85) işyerine ruhsat denetleme raporu tanzim edilmiştir.

BELEDİYE SUÇ VE CEZALARIN TAKİBİ

YASA	İLGİLİ	İŞLEM	GÖRDÜĞÜ CEZA	SONUÇ
Gürültü Yapmaktan	1	Tahsilata sevk	1.722,00.TL	Tahsilat
İşgal	13	Tahsilata sevk	1.066,00.TL	Tahsilat
İşgal	2	Tahsilata sevk	1.714,00.TL	Tahsilat
Çevreyi Kirletmek	1	Tahsilata sevk	28,00.TL	Tahsilat
Çevreyi Kirletmek	7	Tahsilata sevk	27.983,00.TL	Tahsilat
4077 S.K KANUN	3	Mülkü Amirine Sevk	810,00 TL	
5259 SAYILI KANUN	9	Encümenine Sevk	9.213,00.TL	Takipli
Emre Aykırı Davranış	26	Tahsilata sevk	4.472.00.TL	Tahsilat

2012 Yılında İmar Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Amirliğince yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

3194 SAYILI KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER				
Tespit Tutanağı	-			
Yapı Tatil	22			
Mühürlenilen Toplam İnşaat Sayısı	Ruhsat ve kaçak Yapı	Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı	4708 S.K. nun 8. Mad Aykırılıktan	TOPLAM
	14	6	2	22
Encümen Kararı Gereği Yıkım Sayısı	4	1	-	5

3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddesine göre toplam (22) adet tutanak tanzim edildiği,

2012 Yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Amirliğince toplam (22) adet inşaatın denetlendiği, (14) adet ruhsatsız ve kaçak yapı, (6) adet ruhsat ve eklerine aykırı yapı, (2) adet 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa aykırılıktan toplam (22) adet yapı tatil tutanağı tanzim edilerek inşaatın mühürlenerek durdurma işlemi yapıldığı, (5) adet yapıya Belediye Encümenince yıkım kararı çıkarıldığı ve toplam (5) adet yapının yıkılarak tutanak tanzim edilmiştir.

2012 Yılında Gecekondu Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Amirliğince yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

775 SAYILI GECEKONDU KANUNUNUN 18.MADDESİ GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	
Tespit Tutanağı	-
775 S.K 18.Mad Göre Yıkılan Yapı Sayısı	27
775 S.K 37.Mad Göre “Hakkı Olmayan Yere Tecavüz” Suçundan Cum. Sav. Sevk	14

2012 Yılında Zabıta Amirliğince 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18.maddesi gereğince toplam (27) gecekondu yıkılmış, (14) adet Gecekondu Kanununa muhalefetten ve Hakkı olmayan yere tecavüz suçundan 5237 sayılı T.C.K’ nun 154.maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

2012 Yılında verilen Pazar ve sabit seyyar satıcılara verilen tezgah kurma izin belgelerine ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2012 Yılı İçerisinde Düzenlenen Ruhsat Sayıları					
YILI	Şile Cuma Pazarı	Ağva Cuma Pazarı	Şile Balık Pazarı	Sabit Seyyar Satıcılar	TOPLAM
2012	43	34	6	35	118
TOPLAM	43	34	6	35	118

2012 yılında toplam (43) şile cuma pazarına tezgah kurma izin belgesi, (34) ağva pazarına tezgah kurma izin belgesi, (6) şile balık pazarına tezgah kurma izin belgesi, (35) sabit seyyar satıcıya tezgah kurma izin belgesi olmak üzere toplam (118) tezgah kurma izin belgesi verilmiştir.

2012 Yılında verilen Pazar ve sabit seyyar satıcılara verilen tezgah kurma izin belgelerinden tahsil edilen harç ve ücretler Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YASA	İŞLEM	ÜCRET/HARÇ	SONUÇ
T.K.B.Ü	Mali Hizm.Müd.Sevk	27.400,00.TL	Tahsil Edildi.
İŞGALİYE HARCİ	Mali Hizm.Müd.Sevk	95.600,00.TL	Tahsil Edildi.
GEÇİKME ZAMMI	Mali Hizm.Müd.Sevk	731,00.TL	Tahsil Edildi.
TOPLAM		123.731,00.TL	

2012 Yılında verilen Pazarcı esnafına verilen tezgah kurma izin belgelerinden tahsil edilemeyen harç ve ücretler Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YASA	İŞLEM	ÜCRET/HARÇ	SONUÇ
T.K.B.Ü (5957 S.K.11/(3).Mad.)	Mali Hizm.Müd.Sevk	15.600,00.TL	6183 S.Y Doğrultusunda / Takipli
İŞGALİYE HARCİ (2464 S.K.52.Mad.)	Mali Hizm.Müd.Sevk	65.500,00.TL	6183 S.Y Doğrultusunda / Takipli
TOPLAM		81.100,00.TL	

2012 yılında toplam borç tutarı olan (81.100,00.TL) tahsil etmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından 6183 sayılı yasa doğrultusunda ödeme emri gönderilmiştir

2012 Yılında verilen ruhsatlardan ve diğer gelirlerden tahsil edilen harç ve ücretlere ilişkin Zabıta Amirliğince hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TAHSİL EDİLEN RUHSAT VE ÜCRETLER		
İşyeri Açma İzin Harcı	10.931,00.TL	Tahsil Edildi.
Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı	5.478,00.TL	Tahsil Edildi.
Hafta Tatili Çalışma İzin Harcı	42.425,00.TL	Tahsil Edildi.
Basılı Evrak Geliri	16.331,25 TL	Tahsil Edildi.
Yüzer Lokantalardan Tahsil Edilen Palamar Bağlama Ücreti	51.000,00.TL	Tahsil Edildi.
Maden Payları	55.466,89.TL	Tahsil Edildi.
TOPLAM	181.632,14.TL	

ZABITA TURİZM BÜROMUZUN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

2012 yılı içerisinde Zabıta Turizm Bürosuna başvuran 588 turiste enformasyon hizmeti verildi.

HEDEFLERİMİZ

- 1-Ağva Mahallesi İçkili Yerler Krokisi ve Kararı taslak haline getirildi. Gerekli incelemeler tamamlandıktan sonra Belediye Meclisine havale etmek.
- 2-Ayazma ve Ağlayankaya plajlarına yapılan zabıta noktalarındaki son eksiklikleri tamamlayarak 2013 yılı yaz sezonunda faaliyet göstermek,
- 3-5957 Sayılı Kanun ve Pazar yerleri yönetmeliği gereğince Ağva ve Şile'de kurulan Pazar yerlerinin kurulmaları ile ilgili meclis kararı almak, daha sonra yeniden yerleşim planı hazırlayıp encümence onaylanmasını sağlamak ve Pazar yerlerinin rehabilitasyonu sağlamak,
- 4-Şile halkının ortak kullanım alanlarından daha yüksek düzeyde yararlanmasını sağlamak, kayıt dışı ekonomik oluşumları engellemek, tüketici haklarını korumak ve her türlü seyyar oluşumun önüne geçmek için gerekli tedbir ve önlemleri almak,

5-Çevre ve toplum sağlığını ön planda tutarak, ruhsatlandırmasında yasal engel bulunmayan tüm işyerlerini ruhsatlandırmak, ruhsat alamayacak olanların faaliyetine son vermek ve ruhsatla ilgili denetimleri etkili bir şekilde gerçekleştirmek,

6-Ana arter ve ana arterlere cephesi olan görsel kirlilik unsurlarını kaldırılarak olumsuzlukları gidermek,

7-Kurallara aykırı yapılarla etkin mücadele etmek ve belirlenen kurallara aykırı yapıları teknolojik yöntemlerle ortadan kaldırmak,

8-Vatandaşın Zabıta Hizmetlerinden memnuniyet oranını % 71'lerden % 90'a çıkarmak,

1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

➤ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

AMAÇ: Planlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2012 2013	25.000 ton	FM
• Yağmur suyu projesi	2013	12 KM	FM
• Hali hazır yolların iyileştirilmesi	2012	45 km	FM
• Yeni yolların açılması:	2013	15 KM	FM

➤ **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	2013	İki cadde	FM
• Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KM
• Trafik eğitim parkı oluşturulması	2013	Bir adet	FM
• Okullara yönelik eğitim çalışmaları	Yılda bir kez	Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimleri	KM

➤ **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	FM
Mevcut donatıların tespiti	Her yıl	Tamamlama	FM
Peyzaj çalışmaları	2013	Tüm parklar	FM
Mevcutların Bakım-Onarımı	2013	20 park	FM
Binalara iskân verilirken peyzaj düzenleme proje zorunluluğu getirilmesi	zorunlu	1000 m2 ve üzeri alanlarda	İM

Katı atık yönetimi denetlenme	% 100	Gerçekleşme	FM
Deniz kirliliğine yol açan işletmelerin denetiminin artırılması	% 100	Gerçekleşme	VM
Hava kirliliğine neden olan kalitesiz kömürlerin satılmasının engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	FM
Binalardan atık suların dışarıya verilmesinin engellenmesi	% 100	Gerçekleşme	FM
Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması	% 100	Gerçekleşme	ZA
Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj peyzaj düzenlemelerinin yapılması:	2013	Mevcut refüjler	FM
Tavanlı Koruluk peyzaj düzenlemeleri	2013	Bir adet	FM
Ağva 23 Nisan Parkı	2013		FM
Çeşmeli park	2013		FM
Kavala park	2013		FM
Liman parkı	2013		FM
Kumbaba 7 Ekim Caddesi Parkı	2013		FM
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi	2013	Başlama	FM
Çavuş Mahallesi, Vasiyet Koruluğu Düzenlemesi	2013	Tamamlanacak	FM
Meşrutiyet Koruluğu Düzenleme Çalışması	2013	Tamamlanacak	FM
Yol ağaçlandırılması	2013	Tüm güzergâhlarda	FM
Yeni Mezarlık Alanlarının Oluşturulması	2013	Tamamlanacak	PM
Cami Sokak Renovasyon Projesi	2013	Tamamlanacak	PM

➤ **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
STK ile Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	Her yıl	Bir adet	KM
Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.			
• Broşür hazırlanması	Her yıl	10000 adet	KM
• Seminer düzenlenmesi	Her yıl	1500 kişi	KM
• Uluslararası Festival	Her yıl	Bir adet	KM
• Dergi hazırlanması	Her yıl	Altı ayda bir	KM
• CD ve rehber	Her ay Her yıl	Bir adet	KM
Katılımcı Yönetim ve Yönetişim			KT
• Şile Kent Konseyinin kurulması	2013		YM
○ Gençlik Meclisi kurulması	2013		KT
○ Çocuk Meclisi kurulması	2013		KT
○ Kadınlar Meclisi kurulması.	2013		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	KM
• Güçsüzlerin desteklenmesi		Genel politika olarak izlenecek	KM
• Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam		Genel politika olarak izlenecek	KM

kalitesinin yükseltilmesi.			
○ Yaşlılar	2015	Bir adet yaşlılar bakım evi	KM
○ Engelliler	2013	Akülü araba temini	KM
○ Gençler	2014	Bir adet semt konağı	KM
○ Dar gelirliler	Her yıl	500 kişi aynı yardım	KM
● Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi		% 100	KM
● Sosyal tesis yapılması	2014		FM

➤ **KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA**

AMAÇ: Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
● Tarihi Çevre ve Kentsel tasarım projelerinin hazırlanması	2012	Şile Kalesi Dolgu Alanı Kumbaba Motel Cami Sokak Çavuş Ahmet Cami Sokak Tahlisiye Kayıkhanesi Müzesi	PM FM PM PM PM PM
● Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması	2013		PM
● İmar denetim etkinliğinin artırılması		% 100	İM
● Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları	2013	tanıtım kitapçığı	İM

➤ **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	KM
Diğer kurumlarla işbirliği		Genel Politika	KM
Yeni tesis yapımı	2012	Semt Konağı	FM
Etkinlikler düzenlenmesi	Her yıl	6 adet	KM

➤ **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	2012	Hedeflerin gerçekleşme oranı	
Vizyon projelerinin belirlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Şile Dolgu Alanı Peyzaj Proje Uygulamaya başlanması• Koruluklar Projeleri Uygulaması• Kültür Merkezi• Kale Restorasyon Projesi• Pot Deresi Islah Projesi• Kumbaba Motel Restorasyon Projesi	Baş:2013 Bit:2014 Baş:2012 Bit:2013 Baş:2012 Bit:2014 Baş:2011 Bit:2013 Baş:2009 Bit:2012 Baş:2008 Bit: 2009 Baş:2010	-	FM

<ul style="list-style-type: none"> • Akçakese Sağlıklaştırma Projesi 	Bit:2013		
Kent sembolünün belirlenmesi	2013	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	MM
Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması	Her yıl için	%15	MM
<ul style="list-style-type: none"> • Beyana çağrı yapılması 	Devam	(%100)	MM
<ul style="list-style-type: none"> • Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 YTL nin üzeri 	Devam		MM
<ul style="list-style-type: none"> • Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi 	Her yıl	Kira akitlerinin % 100	MM
<ul style="list-style-type: none"> • Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması 	%100	Kira akitlerinin % 100	MM
<ul style="list-style-type: none"> • Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili 	%100	Alacakların % 100'ünün takibi	MM
<ul style="list-style-type: none"> • Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması 	Her Yıl		MM
<ul style="list-style-type: none"> • İç denetimin arttırılması 	%100	Her yıl 2 denetim	MM

• Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	% 100	Tüm araçlar	MM
• İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması	% 100	Tüm mükellefler	MM
Eğlence vergilerinin toplanması	% 100	Tüm mükellefler	MM
İmar para cezalarının toplanması	% 100	Tüm mükellefler	MM

➤ **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		YM
• Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.	Sürekli		YM
• Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak. ○ Motivasyon eğitimleri	Her yıl 70 adam/ saat eğitim		YM
• Kurumsal kültürün geliştirilmesi.	2012	Yeni logo tasarım çalışmasının yapılması ve bir anket çalışması yapılması	YM
• Ekip ruhunun oluşturulması.	Her yıl	İki adet eğitim	YM
Sosyal faaliyetlerinin artırılması			YM
○ Gezi düzenlenmesi / yılda bir	3		YM
○ Piknik düzenlemeleri / yılda	2		YM
Çalışma mekânlarının iyileştirilmesi	2014		YM
• Toplantıların düzenlenmesi	Her hafta		KT
○ Başkanın müdürlerle	Haftada bir	Gerçekleşme %90	
○ Müdürlerinin kendi	Haftada bir	Gerçekleşme % 75	

personeli ile			
○ Müdürlerin kendi aralarında	ayda bir	Gerçekleşme %85	
○ Değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
○ Tüm personelle değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
● Eğitim faaliyetleri			YM
○ 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	KM
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
Dijital arşiv sisteminin oluşturulması	2014		YM
Arşiv için uygun mekânın oluşturulması	2014		YM
EBYS sisteminin kurulması	2014		YM

➤ **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
AB ve İSKA proje yazımı	Her yıl	5 proje	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	2013	Kentlilik bilinci odak alanında işlendi	YM
Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Her yıl	Her yıl	KT
Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi		Genel politika olarak izlenecek	YM

➤ 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	YM
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	YM
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	KT
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2013	% 60 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	PM-İM
Web sitesinden meclis toplantılarının canlı yayınlanması	2014	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	YM
ISO – 9001:2000 Kalite Sistemi	Her yıl	Genel	YM
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Her yıl	Genel	YM
Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her Yıl	2 adet	YM
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
İç denetimin etkinleştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Hizmet standartlarının güncellenmesi	Her Yıl	Genel	YM

➤ **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	2013		KT
Önceliklerin sıralanması		Odak alanlarının belirlenmesi	KT
Turizm yatırımcıları ile koordinasyon kurulması		Büyük katılımlı bir konferans	KT
Şile palamudu ile ilgili etkinlik düzenlenmesi ve bilimsel araştırma yapılması	Her yıl	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	2007 2013	2 adet toplantı Şile bezi dokuma kursları	KT

düzenlenmesi			
Şile bezi satış sokağının düzenlenmesi	2013		KM
Ulusal ve Uluslar arası fonlarından yararlanma	Her yıl	Genel	KM
Tanıtım amacıyla uluslar arası fuarlara katılım	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
<ul style="list-style-type: none"> Küçük girişimcilerin desteklenmesi (seracılar, balıkçılar, şile bezi işleyen ev hanımları, ev pansiyonculuğu, arıcılık, cam işlemesi vb.) 	Sürekli	On aktivite	KT
<ul style="list-style-type: none"> Kamu ve özel kurumlarla işbirliği 	Sürekli	Genel politika	YM
<ul style="list-style-type: none"> Şile Ekonomik Kalkınma Konseyinin Kurulması. 	2013		KT

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

➤ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

POLİTİKALAR

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

➤ TRAFİK VE ULAŞIM

POLİTİKALAR

- Otobüs terminalinin şehir dışına alınması

- Trafik denetlemelerinin etkinleştirilmesi
- Kaldırım işgallerinde etkin denetim
- Yayalaştırma çalışmaları
- Tek yön uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Yön levhaları ve sinyalizasyonun iyileştirilmesi
- Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi
 - Trafik eğitim parkı oluşturulması
- 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

- Sivil Toplum örgütleri ile 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
- 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

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

➤ **KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI**

POLİTİKALAR

- 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.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	2012 YILI
VERGİ GELİRLERİ	12.447.003,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	6.500.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.585.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	4.351.003,00
DİĞER VERGİLER	11.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.613.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	575.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	38.000,00
KİRA GELİRLERİ	2.000.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	9.545.215,31
HAZİNE YARDIMI	150.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	9.395.215,31
DİĞER GELİRLER	4.259.000,00
FAİZ GELİRLERİ	7.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	2.002.000,00
PARA CEZALARI	2.000.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	250.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	2.502.000,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	2.500.000,00

TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	2.000,00
RED VE İADELER (-)	- 221.003,00
GENEL TOPLAM	31.145.215,31 TL

2012 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Ödenek İcmali

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

Kodu	AÇIKLAMA	TL / Kr
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.454.051,00 TL
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	257.514,00 TL
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	538772,11 TL
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	16.050.990,00 TL
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	43.009,00 TL
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.872.387,22 TL
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	928.491,98 TL
GENEL TOPLAM		31.145.215,31 TL

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

Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	5.003.928,60 TL
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	836.263,40 TL
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.920.441,22 TL
04	FAİZ GİDERLERİ	40.000,00 TL
05	CARİ TRANSFERLER	424.005,00 TL
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.884.576,09 TL
09	YEDEK ÖDENEKLER	2.036.001,00 TL
GENEL TOPLAM		31.145.215,31 TL

2012 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.393.569,20 TL	1.980.421,98 TL
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	748.028,00 TL	712.058,91 TL
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.481.518,00 TL	4.374.069,94 TL
HUKUK İŞLERİ MÜD.	552.031,00 TL	4.919,56 TL
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	101.008,00 TL	23.549,30 TL
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.241.810,11 TL	10.326.983,52 TL
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	593.018,00 TL	615.626,05 TL
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	3.128.859,00 TL	3.602.767,06 TL
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.849.917,00 TL	721.834,71 TL
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.754.934,00 TL	2.713.065,35 TL
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	43.009,00 TL	31.272,22 TL
ZABITA AMİRLİĞİ	257.514,00 TL	362.551,37 TL
TOPLAM	31.145.215,31 TL	25.469.119,97 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 sağladığını 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.^{1[7]}

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

İmza
Haydar KONDİ
Mali Hizmetler Müdürü