

## BAŞKANDAN

Sayın Meclis Üyeleri

2013 Yılı Faaliyet kitabımızı sizlere sunmaktan memnuniyet duyduğumu ifade etmek isterim. Yaklaşık on yıllık Belediye yönetimimizde; katılımcı, şeffaf, hesap verebilen, yerinde ve etkili hizmet üretmeyi hedefleyen, eşit ve adaletli bir yönetim anlayışı benimsedik.

Şile Belediyesi olarak ortaya koyduğumuz hizmetlerin, yerindeliği, sürdürülebilirliği ve sosyal içerikli olması öncelikli hedefimiz olmuştur. Halkımızın gündelik hayatını kolaylaştıran, sosyal kültürel ve eğitsel faaliyetlerle insanımızın yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen bir anlayış benimsedik.

Yaklaşık on yıl önce başladığımız Şile Belediyesi yönetimimizde, Şile'nin hedefini, dört mevsim sürdürülebilir, yaşam kalitesi yüksek bir Dünya kenti haline getirmek" olarak belirledik.

Dev projelerimizle bu hedefin temellerini attık; Şile'de sürdürülebilir kaliteli yaşamın temelini oluşturan, ekonomisi, ekolojisi ve sanayisi ile yaşanabilir bir kent olması yolunda büyük eylemler gerçekleştirdik; doğal gaz ile ucuz enerji, Şile otobanı ile kolay ulaşım, yenilenen su ve kanalizasyon şebekesi ile yüksek standartta alt yapı sistemi gerçekleştirildi. Şilenin önemli kısmının 1/5000 ve 1/1000 imar planlarını tamamladık.

Bütün bu eylemlerimizi ekonomik olarak dört mevsim yaşanabilir bir Şile oluşturmak üzere adım adım stratejik olarak gerçekleştirdik.

Çayırbaşı bölgesinde 25 hektarlık alanda oluşturduğumuz sanayi bölgesi ile gençlerimize yeni istihdam alanları oluşturacağız. Ekonomik dinamizme sahip, her mevsim yaşanabilen bir Şile ile geleceğimizin aydınlık, yarınlar daha mutlu olacak.

Ortaya koyduğumuz eylemler, gerçekleştirdiğimiz hizmetler süresince bizleri her zaman destekleyen halkımıza şükranlarımı arz ederim. Şile'de hayatın daha güzel ve daha kaliteli olması için çaba sarf eden ve bizleri her zaman destekleyen Sayın Meclis Üyelerine ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Emine Selma ULUSOY      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1952 yılında Şile'de doğdu. İlköğretimini Balibey ilkokulunda tamamladı. Orta ve Lise eğitimini yatılı olarak Üsküdar Kız Lisesinde yüksek öğrenimini Anadolu Üniversitesi A.Ö.F İşletme Fakültesinde tamamladı. Memur olarak 1972 yılında başladığı Şile Nüfus Müdürlüğünde 1981 yılında müdür oldu. 2008 yılında Şile Nüfus Müdürlüğünden emekli oldu.2009 yılında Şile Belediyesi Meclis Üyeliğine seçildi. Halen Şile Belediyesi Meclis Üyesi olan Ulusoy; evli ve iki çocuk annesidir.

**Erdiñç GEZER                      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1951 İstanbul/Maltepe doğumlu. 1973 yılından itibaren Şile'de ikamet etmektedir. Çeşitli illerde kooperatif, fabrika ve deprem inşaatları yapmıştır. Halen İnşaat ve taahhüt işi ile uğraşmaktadır. Evli ve 3 çocuk babasıdır.

**Kaya KOCAMAN                      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1966 Şile doğumlu. İlk orta ve lise öğrenimini Şile de tamamladı. 1988 yılı Uludağ Üniversitesi İşletme Fakültesi mezunu. 1988-91 yılları arasında bankacılık sektöründe memur olarak çalıştı. Şile'de market işletmeciliği yapmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.

**Mehmet Turan TEMEL      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1953 Erzincan doğumlu. İlk, orta ve lise tahsilini Erzincan'da tamamladı. Erzurum Kazım Karabekir Eğitim Enstitüsünü bitirdi. Erzincan'da öğretmenlik ve okul müdürlüğü yaptı. 1992 yılında Şile 50. Yıl Lisesine tayin oldu. 1999 yılında emekli oldu. Ticaretle uğraşıyor. Şu an Şile Belediye Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

**Muğdat TÜREL                      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1965 Bitlis/Güroymak doğumlu. İlk ve orta öğrenimini Bitlis'de tamamladı. 1989 yılında Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesinden mezun oldu.1992-1995 yılları arasında inşaat sektöründe şantiye şefi olarak görev yaptı. 1996 yılından itibaren Şile'de mimarlık bürosu çalıştırmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.

**Rüknettin TONBUL                      Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1947 Sakarya Hendek doğumlu. İlköğretimi Şeyler Köyü İlköğretim Okulunda, orta okulu Hendek orta okulunda, liseyi Adapazarı Lisesinde tamamladı. 1972 yılında Ağva PTT merkezinde memur olarak göreve başladı. 1996 yılında emekli oldu. Muhasebe işinde çalışmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.

**Yavuz YILMAZ**

**Adalet ve Kalkınma Partisi**

**Özgeçmişi:** 1977 Trabzon Of Doğumlu. İlk orta ve lise öğrenimini Şile'de tamamladı. Şile de inşaat müteahhitliği yapmaktadır. Evli ve üç çocuk babasıdır.

**Ahmet YILDIRIM**

**Cumhuriyet Halk Partisi**

**Özgeçmişi:** 1956 Afyon doğumlu. Teknik lise yapı bölümü mezunu. İnşaat müteahhitliği ve turizmcilik sektöründe iş hayatını sürdürmektedir. Evli ve iki çocuk babasıdır.

**Özgür Devrim ÜSTÜNER Cumhuriyet Halk Partisi**

**Özgeçmişi:** 1978 yılında Ağva'da doğdu. İlk orta ve lise öğrenimini Ağva'da, yüksek öğrenimini Sakarya Üniversitesi İşletme Fakültesinde tamamladı. Kamu Gözetim Kurumu Bağımsız Denetçi unvanına sahiptir. Evli ve 1 çocuk babasıdır.

**Mehmet KURU**

**Bağımsız**

**Özgeçmişi:** 1960 Şile doğumlu. 1979 yılından itibaren ticaret ile uğraşmaktadır. 1986-1991 yılları arasında muhtar azalığı ve muhtarlık görevi yaptı. 2005 yılında emekli oldu. Halen ticaret ile uğraşmaktadır. Evli ve üç çocuk babasıdır.

**Hüseyin ATIŞ**

**Bağımsız**

**Özgeçmişi:** 1961 Samsun Bafra doğumlu. 1975 yılından 2005 yılına kadar fırın işletmeciliği yaptı. 2005 yılından itibaren müteahhitlik yapmaktadır. Evli ve üç çocuk babasıdır.

## 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 yapılacağı, internet ortamında yayımlanmasını yapar, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlar.
- ❖ Alınan meclis kararlarının onaylatılmak üzere mülki amire gönderilmesini yapar.
- ❖ Meclis üyeleri ve İhtisas Komisyonlarına ait imza defterlerinin imza kontrollerini yapar, toplantıya katılanların huzur haklarını alabilmeleri için puantaj listesini yaparak bir üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi için gerekli yazışmaları yapar.
- ❖ Belediye Meclisi ile ilgili bütün işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.
- ❖ Meclis üyelerinin özlük işlemlerini takip eder ve arşivlemesini yapar.
- ❖ Resmi nikâh kıymak isteyen adayların başvurularını kabul eder.
- ❖ Nikah işlemleri için gerekli olan kıymetli evrakların, Mal Müdürlüğünden alınmasını yapar, Resmi Evrak defterine seri numarasına göre kaydını yapar.
- ❖ Başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul eder, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.
- ❖ Yapılan tüm nikâh akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
- ❖ Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlar.
- ❖ Nikâh işlemleri için istenen evraklar, kıyılan nikâhların görüntüleri ve nikâh akdinin kıyılma saatlerini de Şile Belediye Başkanlığının Resmi internet sayfasından yayımlar ve ilgilenenlerin bilgilendirilmesini sağlar.
- ❖ Nikâh işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.
- ❖ 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu Kanunun uygulanmasına yönelik olarak çıkarılmış olan tüzük, yönetmelik, talimat ve emirler doğrultusunda Belediye Başkanlığı hizmet binalarında sivil savunma, koruyucu güvenlik, topyekun savunma, seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleşmesi için Belediye Başkanlığı birimleri arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak Başkanlık Makamınca verilecek emir ve direktifler yönünde Sivil Savunma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.
- ❖ Mevcut yasalar doğrultusunda Belediyede çalışan bütün personelin atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, sosyal hakları, emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütülmesini sağlar.

## **2. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:**

- ❖ Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydını yapan, evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtan, Diğer müdürlüklere evrakları zimmetle teslim eden, İşlemi biten evrakları arşive kaldırır.
- ❖ Belediyemiz sınırları dâhilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi kanuna göre Tarh ve Tahakkuklarını yapmak.
- ❖ 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanuna göre Belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerini tarh ve tahakkukunu yapmak.
- ❖ Emlak Ç.T.V ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup bilgisayar kayıtlarına işlemek,
- ❖ Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek.

- ❖ Belediyemizin posta çeki hesabına yatırılan şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.
- ❖ Belediye Gelirler Kanununun mükerrer 97. mad. İstinaden Belediye kanununda harç ve katılım payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için ücret tarife tekliflerini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak, Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin tarh ve tahakkukunu yapmak.
- ❖ Beyana dayalı vergi ve harçların kontrolü, takibi ve kaçakları yoklama memurlarınca yerinde yoklama fişi ile tespit edilerek tarh ve tahakkuk ettirmek.
- ❖ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86-94. maddeleri gereğince Harcamalara Katılma Paylarının tarh ve tahakkukunu düzenlemek, 213 sayılı V.U. kanunu dahilinde ilgililerine tebliğini sağlamak.
- ❖ İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak.
- ❖ 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununun 12–16 mad. İstinaden İlan Reklam Vergileri ve 17-22 maddeleri gereği olan Eğlence vergilerini tarh ve tahakkuk ettirmek, denetimlerini yaparak dönem içerisinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 sayılı V.U.Kanunu gereğince yoklama fişi tanzim ederek resen beyan oluşturmak, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek ve ilgililerine tebliğini sağlar.
- ❖ İş yerlerinin çalışma ruhsatlarını düzenler.
- ❖ 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahsilât ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.
- ❖ Tahsil Bürosunun Çalışma Konuları.
- ❖ Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak.
- ❖ 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40-41-42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz vakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak
- ❖ Mahalli İdareler 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak. Süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak.
- ❖ Belediye kasasına giren günlük tahsilâtın gün bazında ilgili envailerin 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 yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- ❖ Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümeden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek diğer önemli görevleri arasındadır.
- ❖ Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- ❖ Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak.

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

#### **4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- ❖ 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- ❖ Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- ❖ İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, 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 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 gözetken 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:**

- ❖ Hukuksal ihtilafları belediye lehine olacak şekilde çözümlenmek, muhtemel ihtilafların daha doğmadan önüne geçmek, yapılacak her hukuksal girişim ve yazışmayı titizlikle takip edip sonlandırmak, hukuksal açıdan belediyenin menfaatlerini korumak, kollamak ve temin etmektir.
- ❖ 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**

- ❖ Başiboş 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 MÜDÜRLÜĞÜ**

- ❖ Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 51.maddesine göre “Belediye Zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla” görevlendirilmiştir.
- ❖ Seyyar satıcılarla mücadele çalışması,
- ❖ Cadde, Sokak ve meydanlar ile tretuvar işgallerinin kaldırılması,
- ❖ Kaçak ilan ve reklamların önlenmesi,
- ❖ Dilencilerle mücadele çalışmaları,
- ❖ Belediyenin ruhsatına tabi olan muhtelif işyerlerinin denetimi,
- ❖ Gecekondu ile mücadele,
- ❖ Yıkım çalışmaları
- ❖ Zabıta Müdürlüğüne bildirilen şikayetler,
- ❖ Tüketicinin korunması hakkındaki kanuna göre yapılan işlemler
- ❖ Huzur ve sükun ile ilgili hizmetler,
- ❖ Temizlik ile ilgili hizmetler,
- ❖ Sağlık ve Emniyet ile ilgili yasakların takibi,
- ❖ Daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetler,
- ❖ Halkın yiyip içmesi, taranıp temizlenmesi, eğlenmesine mahsus yerlerin kontrolü.
- ❖ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

- ❖ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti 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 yasalara 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 Tevfikkan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin

Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

- ❖ 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- ❖ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ❖ 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- ❖ 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- ❖ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ❖ 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ❖ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- ❖ Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- ❖ 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- ❖ 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- ❖ 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

- ❖ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- ❖ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- ❖ İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- ❖ Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- ❖ Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- ❖ Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- ❖ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- ❖ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ❖ 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- ❖ 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- ❖ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ❖ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ❖ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve

tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

## ***C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER***

### **1. FİZİKSEL YAPI**

#### **1.1) Araçlar**

Şile Belediyesine Ait Araçlar

<b>ARACIN CİNSİ</b>	<b>ADET</b>
Vidanjör	1
Süpürge Aracı	3
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
<b>Toplam</b>	<b>43</b>

## 1.2) Binalar

### Şile Belediyesi Hizmet Binaları

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

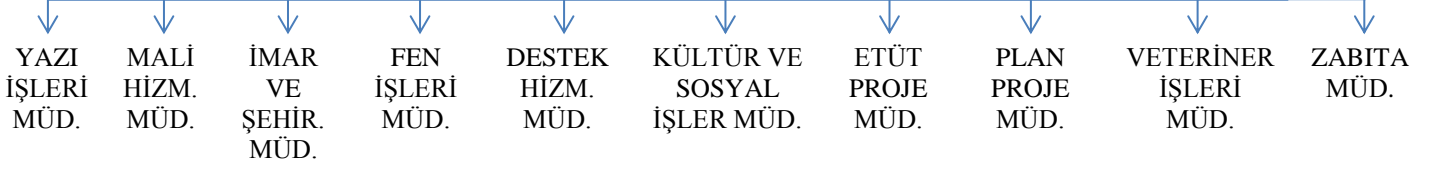


## 2. ÖRGÜT YAPISI

### ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI

BELEDİYE MECLİSİ ← BELEDİYE BAŞKANI → BELEDİYE ENCÜMENİ

BAŞKAN YARDIMCISI



## 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

### 3.1 Donanım

Şile Belediyesi Teknolojik Donanımlar

DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Laptop	2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	4	
Yazıcı	3	
Monitör	3	
Tarayıcı	1	
Güvenlik Kamerası	15	
Faks	1	
Fotokopi Makinesi	1	
Posta Ücreti Ödeme Makinesi	1	
Laptop	2	
Bilgisayar	16	
Yazıcı	11	
Monitör	16	
Fotokopi Makinesi	2	
Bilgisayar	9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop	3	
Yazıcı	13	
Monitör	9	
Fotokopi Makinesi	1	
Tarayıcı	1	
Faks	1	
Laptop	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	8	
Yazıcı	3	
Monitör	8	

Laptop	2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	1	
Yazıcı	2	
Monitör	1	
Laptop	2	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	12	
Yazıcı	2	
Monitör	12	
Fotokopi Makinesi	1	
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 MÜDÜRLÜĞÜ
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

#### 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 MÜDÜRLÜĞÜ

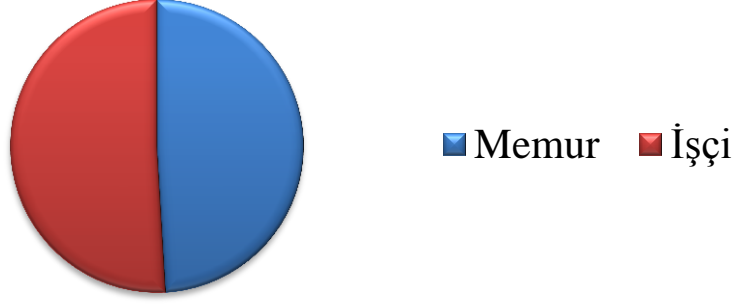
### 4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

#### 4.1 Kadro Durumu:

##### Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	52
İşçi	54
<b>Toplam</b>	<b>106</b>

## Şile Belediyesi Personel Kadro Durumu

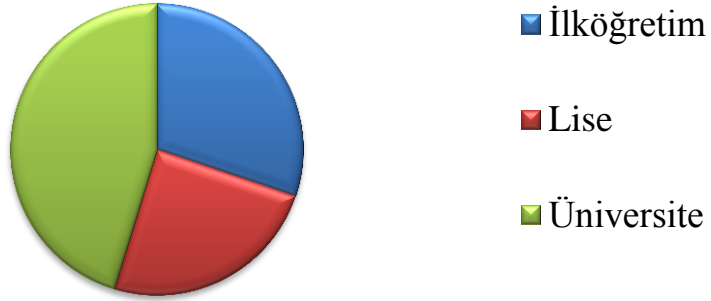


## 4.2 Eğitim Durumu:

### Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Toplam
İlköğretim	---	32	32
Lise	12	14	26
Üniversite	40	8	48

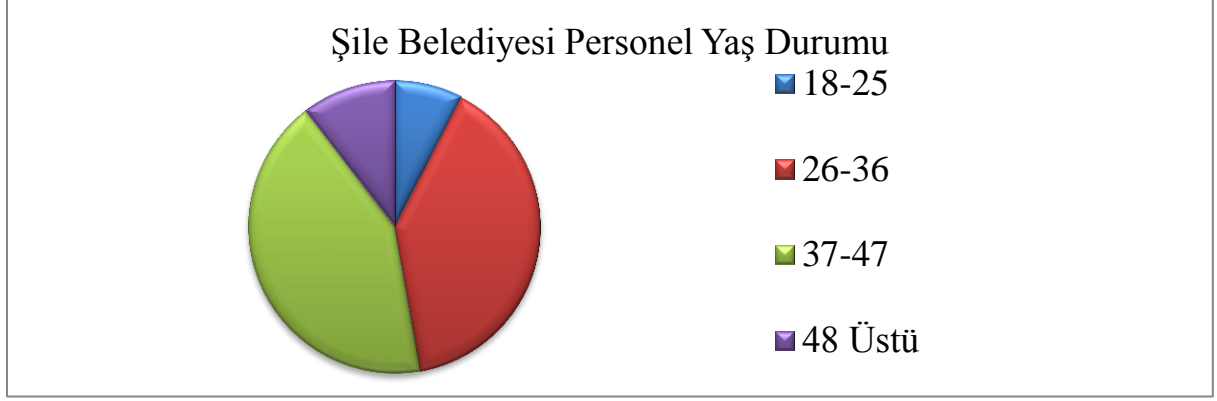
## Şile Belediyesi Personel Eğitim Durumu



## 4.3 Yaş Durumu:

### Şile Belediyesi Personel Yaş Çizelgesi

Yaş Durumu	Memur	İşçi	Toplam
18-25	8	-	8
26-36	22	20	42
37-47	20	25	45
48 üstü	2	9	11



#### 4.4 Norm Kadro Çalışmaları :

28125 sayılı 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 10 adet Müdürlük unvanları Belediye Meclis kararı ile ihdas edilmiştir.

#### Şile Belediye Başkanlığı 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 İŞL. MÜD.
6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	7	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
8	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	8	VETERİNER İŞLERİ MÜD.
9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	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 2013 yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine

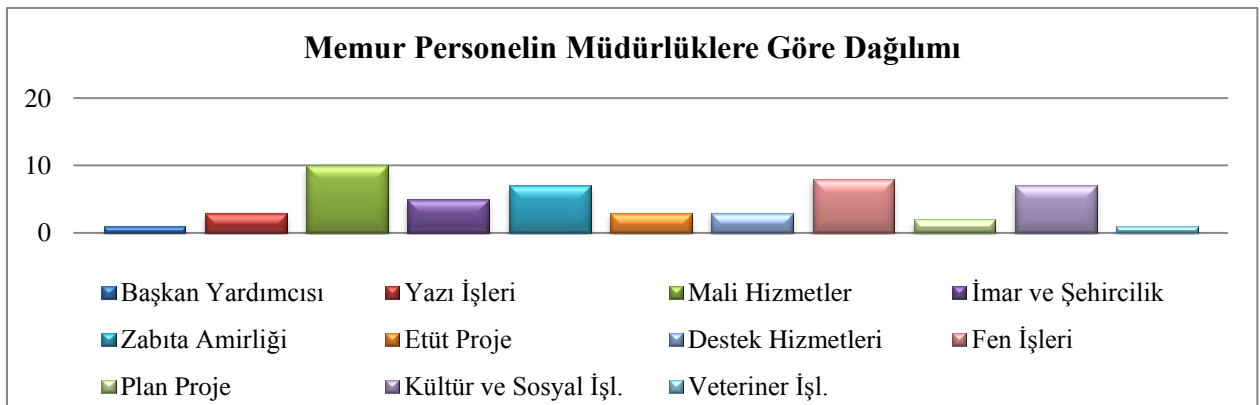
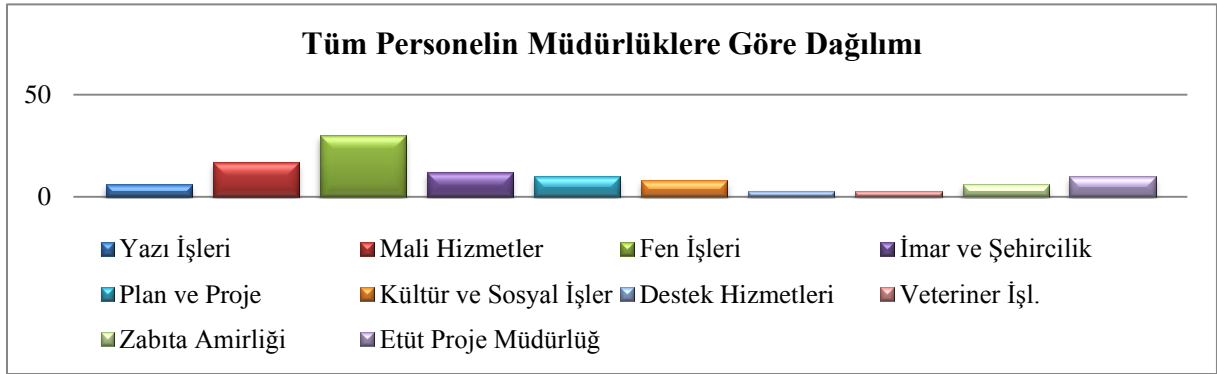
sunulmuş olup, alınan karar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılarak mağduriyetleri giderilmiştir.

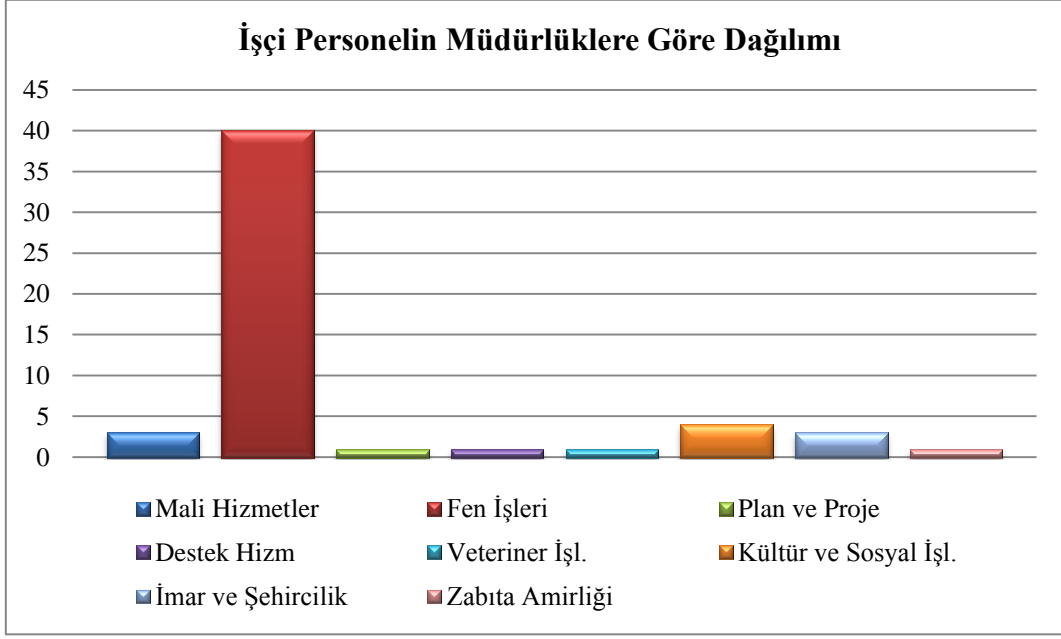
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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

#### Şile Belediye Başkanlığı Norm Kadro Durumu

SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
Şile Belediye Başkanlığı	Memur Kadro Sayımız	İşçi Kadro Sayımız	Müdürlük Sayımız
Yeni Norm Kadroya Göre Verilen	106	53	10
Mevcut Durumumuz	52	54	10

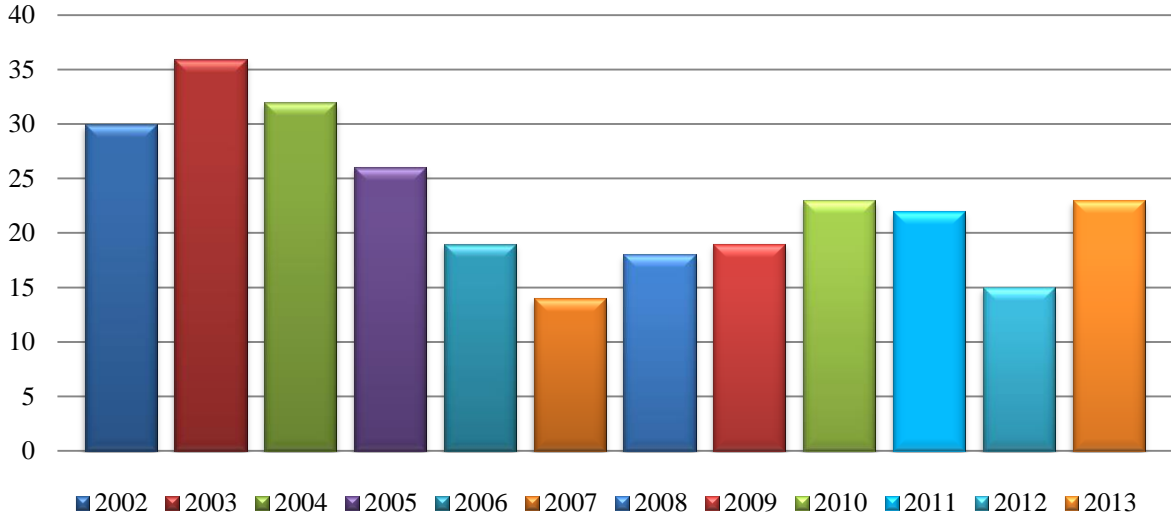




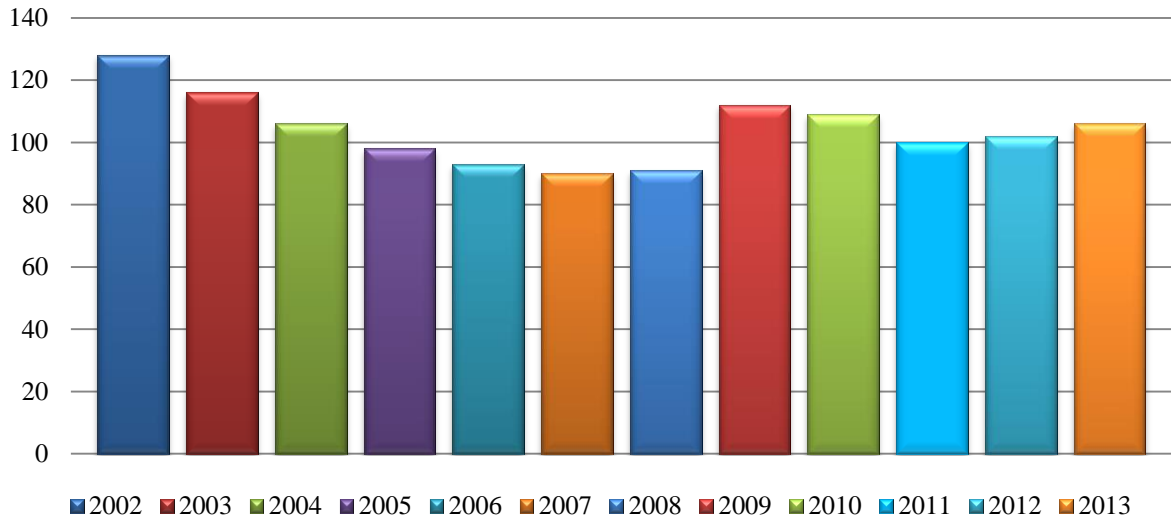
**Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi**

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%
2013	52	54	-	-	106	23%

**Personel Giderinin Bütçeye Oranı %**



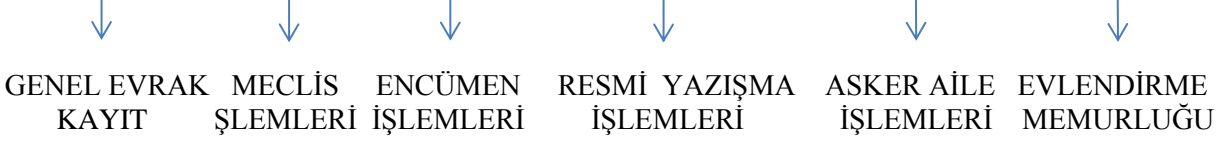
**Yıllara Göre Personle Sayısı**





# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 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 işlemleri, Belediye Meclis ve Belediye Encümen faaliyetleri, sekretaryalığının yürütülmesi, evlendirme iş ve işlemlerini yürütmek, Belediye personelinin özlük işlemlerini yürütmek, asker ailelerine yardımı bağlanmasına dair işlemleri yürütmek.

### VİZYON:

Belediye hizmetlerini yürütürken, tüm kanun, yönetmelik, genelge ve Anayasa doğrultusunda bütün kurumlar ve belediye birimleri ile eşgüdümlü elektronik belge yönetim sistemiyle (EBYS) 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, encümenine 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, Evlendirme İşlemleri, Asker Aile ve personel işlemleri aynı büroda yürütülmektedir.

### **3. Bilgi Ve Teknoloji Yönetimi:**

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

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik kaynakları aşağıda tabloda belirtilmiştir.

<b>KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</b>		
<b>S.NO</b>	<b>CİNSİ</b>	<b>ADET</b>
1	Bilgisayar	12
2	Yazıcı	6
3	Faks	1
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Posta Makinesi	1
6	Telefon	8
7	Kart Basım Makinesi	1

#### **4. İnsan Kaynakları Yönetimi:**

##### **Personel İstihdam Durumu**

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 4 personel ile yürütülmektedir. 1 Müdür, 2 memur, 1 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,
- ❖ Evlendirme Memurluğu 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	2013	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2013	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2013	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2013	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 :

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 14.550,00 TL katkı 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:

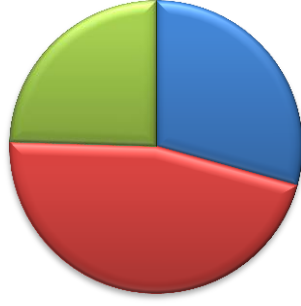
- Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakları, Yazı İşleri Müdürüne sunarak, Müdür tarafından sevkinin yapılmasını sağlar, bilgisayar ortamında kayıt yapıldıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirir.
- Müdürlüklerden gelen, 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	4664
Gelen Dilekçe	7354
Giden Evrak	3904
Toplam	15922

## Genel Evrak Dağılımı



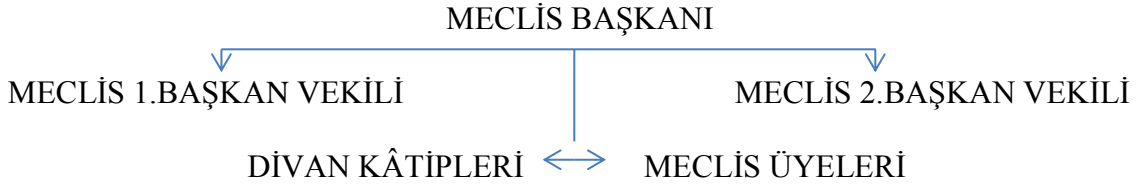
- Gelen Evrak
- Gelen Dilekçe
- Giden Evrak

- 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.

## ŞİLE BELEDİYE MECLİSİ



Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

- Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemini hazırlar.
- 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.
- 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.
- Meclis toplantılarına ait video kayıtlarının çözümünü yapar, bilgisayar ortamında yazılan tutanakları kâtiplere ve Başkana imzalatır.
- Karara bağlanan tekliflerin yazımını yapar, kararları Kâtiplere ve Başkana imzalatır ve ilgili müdürlüklere sevkini sağlar
- 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.
- 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.
- Meclis başkanlığına verilen yazılı ve sözlü önergeleri gereği için ilgili müdürlüklere gönderir ve önergelerin yazılı olarak cevaplanmasını sağlar.
- Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin puantajlarını her ayın sonunda hazırlar ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir..
- Belediye Meclisi ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımını aşağıda grafikte belirtilmiştir.

MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	6
2	Sözlü Önerge	-	-

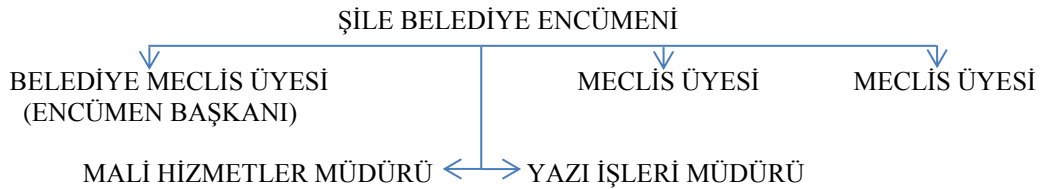


Belediye Meclisimiz 2013 yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak 11 olağan, 1 olağanüstü toplantı olup, 69 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

#### Encümen Yönetimi:

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

Encümen Başkanı; Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısıdır.



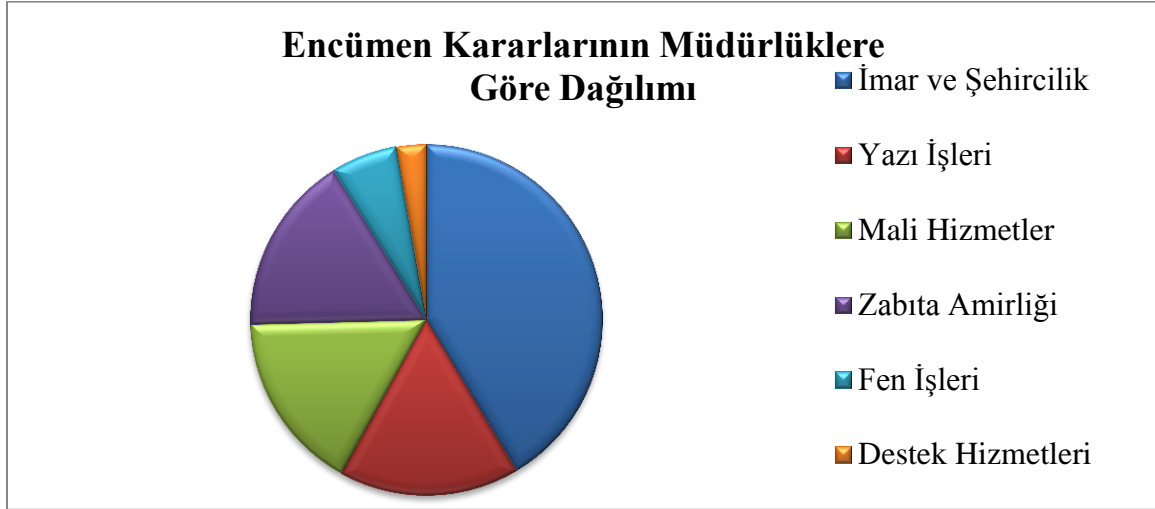
Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 4 kişiden oluşmaktadır.



Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

- a) Müdürlüklerden Belediye Encümenine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyalarını bilgisayar ortamında numara vererek kayıt işlemlerini yapar.
- b) Encümen gündemini hazırlar ve gündemin Encümen üyeleri ulaşmasını sağlar.
- c) Toplantıda görüşülen ve karara bağlanan teklif dosyalarının bilgisayar ortamında karar yazımlarını yapar, üyelere imzaya sunar ve ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı teslim eder.
- d) Karar özetlerini, karar defterine yazar ve encümen üyelerine imzaya sunar.
- e) Encümen üyeleri puantajlarını her ayın sonunda hazırlar ve huzur hakkı bedellerinin ödenmesinin sağlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir
- f) Belediye Encümeni ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Encümen Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.



Belediye Encümeninde 2013 yılında 52 toplantı yapılmış olup, 369 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 yazılımını yapar
- e) Karara bağlanan dosyaları maaş bağlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- e) Kararların arşivlenme işlemlerini yapar.

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2013 yılı içerisinde 23 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 evlilik akdinin gerçekleşeceği tarihi belirler.
- b) Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzenler,
- c) Yapılan tüm evlilik akitlerini nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderir.
- d) Evlilik işlemlerini ilçe dışında yaptırmak isteyen vatandaşlara izinname hazırlar.
- e) Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeleri belediyenin resmi internet sayfasında yayınlar ve vatandaşın bilgilendirilmesini sağlar
- f) Evlendirme işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapar.
- g)

<b>EVLENDİRME ŞEFLİĞİ İŞLEM TABLOSU</b>	
Evlenme Akdi	199
Evlenme İzin Belgesi	21
Toplam	220

### **Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :**

2013 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanunun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlanmıştır.

<b>BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ TABLO</b>	
Bilgi Edinme Başvurusu	11
Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru	11
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	144
Kaptan	4
Kaptan Yardımcısı	4
Jet Ski Sürücüsü	4
Zodiak Bot	1
Jet Ski	11
ATV Motoru	7
Ambulans	2

### Şile İlçesi Yıllara Göre Boğulma Sayıları

YIL	ŞİLE MERKEZİ	KÖYLER	AĞVA MAHALLESİ	TOPLAM BOĞULMA SAYISI
	BOĞULMA SAYISI	BOĞULMA SAYISI	BOĞULMA SAYISI	
2000	7	15	-	22
2001	12	20	-	32
2002	12	18	-	30
2003	8	17	-	25
2004	2	11	-	13
2005	1	18	-	19
2006	1	17	-	18
2007	1	6	-	7
2008	1	3	-	4
2009	3	13	-	16
2010	2	-	-	2
2011	-	-	-	-
2012	2	-	2	4
2013	1	-	-	1

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## 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 personelimizle, 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 Yönetmenliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmenliği ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda görev yapmaktadır.

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

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

gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri olarak yer almaktadır.

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

#### **Mali Hizmetler Müdürlüğünün Personel Yapısı**

1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi

2 Şef

5 Memur

5 İşçi

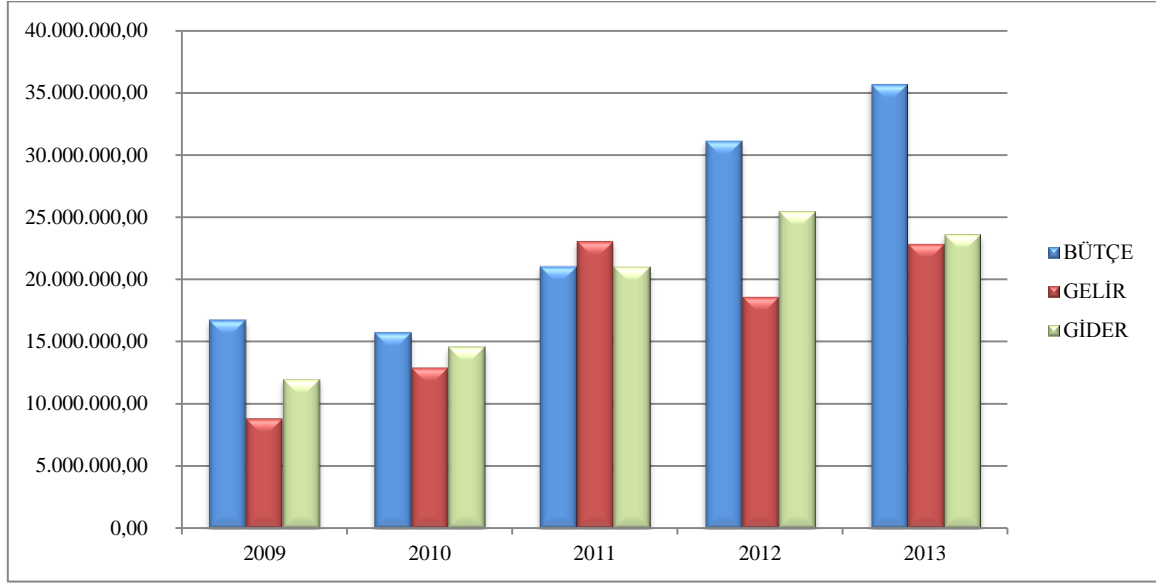
4 Destek personeli olmak üzere

**TOPLAM = 17 Kişi hizmet vermektedir.**

#### **BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ**

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
2009	16.750.000,00	8.835.824,00	53	12.010.339,00	72
2010	15.750.000,00	12.886.628,00	82	14.608.370,00	92
2011	21.054.081,79	23.025.078,88	109	21.020.769,19	99,5
2012	31.145.215,31	18.552.926,21	60	25.469.119,97	82
2013	35.663.921,11	22.819.516,53	64	23.615.500,76	66

## BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



## 2013 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2013 YILI
<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>16.537.002,00</b>
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.350.000,00
Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	1.985.000,00
İdari Harçlar Ve Ücretler	5.191.002,00
Diğer Vergiler	11.000,00
<b>Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri</b>	<b>3.168.000,00</b>
Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	630.000,00
Kurumlar Hâsılatı	38.000,00
Kira Gelirleri	2.500.000,00
<b>Alınan Bağış Ve Yardımlar</b>	<b>7.513.922,11</b>
Hazine Yardımı	100.000,00
Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Diğer Bağışlar	7.413.922,11
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>5.102.000,00</b>
Faiz Gelirleri	10.000,00
Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	2.352.000,00
Para Cezaları	2.470.000,00
Diğer Çeşitli Gelirler	270.000,00

<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>3.602.000,00</b>
Taşınmaz Satış Gelirleri	3.600.000,00
Taşınır Satış Gelirleri	2.000,00
Red Ve İadeler (-)	- 259.003,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>35.663.921,11</b>

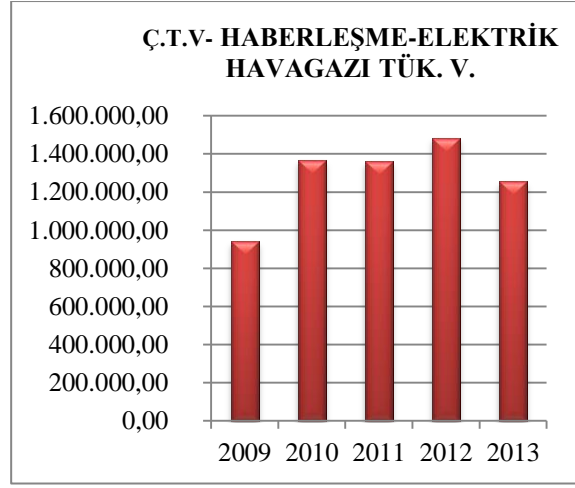
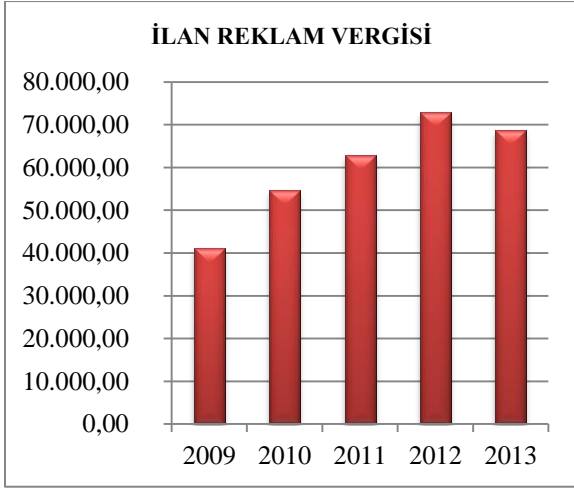
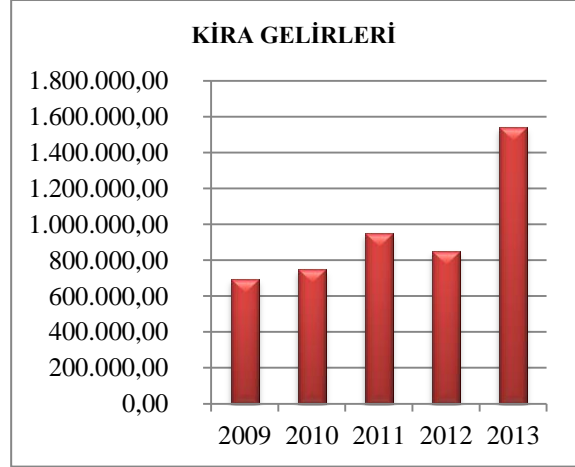
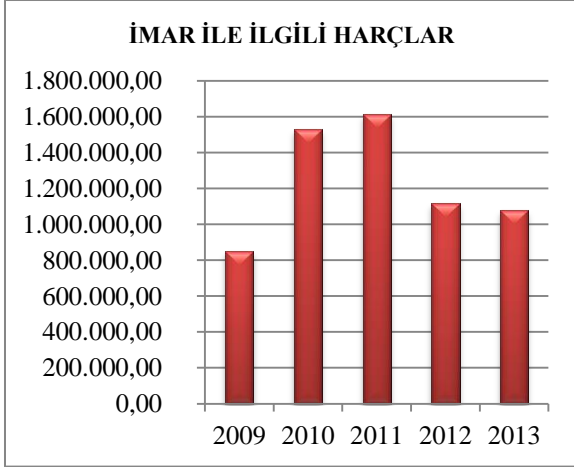
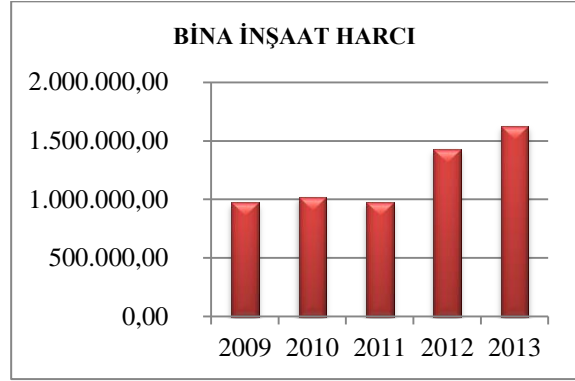
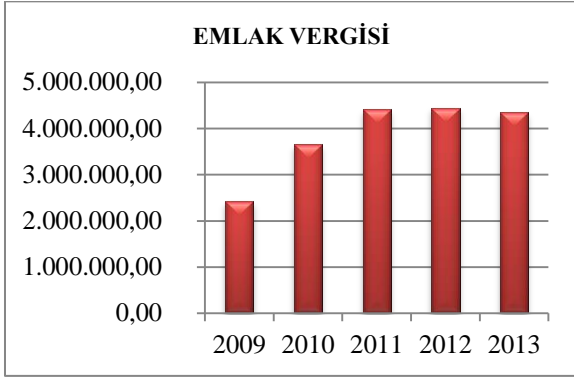
### 2013 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2013 YILI
<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>9.189.251,24</b>
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.705.910,97
Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	955.733,30
İdari Harçlar Ve Ücretler	3.527.606,97
<b>Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri</b>	<b>1.626.121,75</b>
Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	80.820,55
Kurumlar Hâsılatı	2.828,99
Kira Gelirleri	1.542.472,21
<b>Alınan Bağış Ve Yardımlar</b>	<b>3.255.528,31</b>
Kurumlardan/ Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	3.255.528,31
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>8.748.615,23</b>
Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.968.006,93
Para Cezaları	650.737,38
Taşınmaz Satış Gelirleri	5.927.300,00
Diğer Çeşitli Gelirler	202.570,92
<b>Genel Toplam</b>	<b>22.819.516,53</b>

**2013 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN  
BAŞLICA GELİR KALEMLERİ**

Bina Vergisi	2.018.095,89
Arsa Vergisi	2.157.985,27
Arazi Vergisi	163.854,59
Çevre Temizlik Vergisi	365.975,22
Haberleşme Vergisi	28.222,48
Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	858.900,34
İlan Reklam Vergisi	68.610,48
Bina İnşaat Harcı	1.626.390,51
İmar İle İlgili Harçlar	1.080.207,72
İşgal Harcı	224.213,50
İşyeri Açma İzin Harcı	20.959,50
Tatil Günleri Çalışma Harcı	94.250,00
Tellallık Harcı	81.816,76
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	195.486,61
Diğer Harçlar	469.627,35
Şartname Basılı Evrak Geliri	67.197,40
Taşınmaz Kira Gelirleri	1.542.472,21
Kurumlardan Alınan Bağış/Yardımlar	3.255.528,31
Merkezi İdare Ve Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.719.114,09
İdari Para Cezaları	65.859,67
Vergi Cezaları, Amme Alacakları Gecikme	584.877,71
Taşınmaz Satış Gelirleri	5.927.300,00
Diğer Çeşitli Gelirler	202.570,92
<b>Genel Toplam</b>	<b>22.819.516,53</b>





## 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.

2013 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin fonksiyonel kodlamasının birinci düzeyi ve ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	Genel Kamu Hizmetleri	11.633.587,39
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	431.949,82
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	360.506,00
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	18.957.292,10
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	4.280.585,80
GENEL TOPLAM		35.663.921,11

2013 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	Personel Giderleri	6.282.243,92
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	964.070,08
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	24.469.492,53
04	Faiz Giderleri	40.000,00
05	Cari Transferler	634.378,00
06	Sermaye Giderleri	2.913.833,11
09	Yedek Ödenekler	359.903,47
GENEL TOPLAM		35.663.921,11

## 2013 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
Özel Kalem Müdürlüğü	2.047.399,72	1.847.604,37
Bilgi İşlem Müdürlüğü	948.677,00	688.446,09
Yazı İşleri Müdürlüğü	7.750.524,00	4.495.506,25
Destek Hizmetleri Md.	172.513,00	69.723,66
Etüd Proje Müdürlüğü	552.000,00	157.555,94
Fen İşleri Müdürlüğü	14.114.289,00	9.168.382,11
İmar Ve Şehircilik Müd.	1.123.517,00	180.712,77
Kültür Ve Sosyal İşl. Md	3.526.130,00	2.272.425,36
Mali Hizmetler Müd.	1.468.929,47	873.997,91
Plan Ve Proje Müdürlüğü	3.444.483,10	3.441.335,74
Veteriner İşleri Müd.	83.509,00	30.547,12
Zabıta Müdürlüğü	431.949,82	389.263,44
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>35.663.921,11</b>	<b>23.615.500,76</b>

### 2013 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 5.418.888,06 TL dir. 2013 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 23 'dir.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ**: Kurum bünyesinde çalışan personelin (memur, işçi, sözleşmeli personel ) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 870.680,66 TL

**TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI** : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2013 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 1.333.827,20 TL

**YOLLUKLAR** : Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 17.191,20 TL

**GÖREV GİDERLERİ** : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM 60.610,24 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 TOPLAMI 10.926.823,96 TL

**TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ** :Resmi tören, kutlama, bayram münasebetleri, ilçemize gelen misafir ve konukların ağırlanması, festival organizasyon giderleri, Ramazan Etkinlikleri gibi giderler TOPLAMI 1.845.483,36 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 1.002.296,15 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 385.127,84 TL

**HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR:** Kurum tarafından verilen öğrenci bursları, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri, olarak TOPLAM 128.980,61 TL

**GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR:** Kurumun İller Bankası tarafından kesilen paylar olarak TOPLAMI 385.878,57 TL

**MAMUL MAL ALIMLARI:** Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 219.340,99 TL

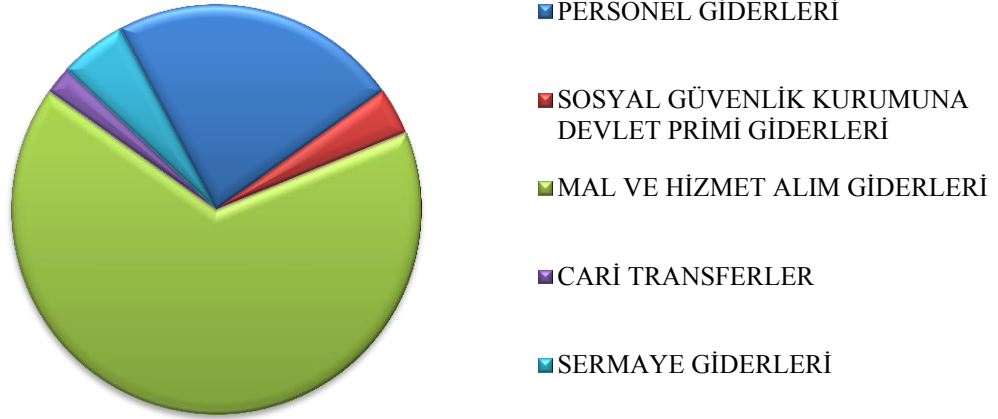
**GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ:** Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Malzeme Giderleri (İnşaat, Elektrik Tesisatları vs.), Taşıma Giderleri, Enerji Haberleşme Giderleri, Kamulaştırma Bedeli, Müteahhitlik Giderleri olarak TOPLAM 47.120,23 TL

**GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ:** Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri vb. giderler toplamı olarak TOPLAM 821.984,99 TL

### 2013 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Tablo

Personel Giderleri	5.418.888,06
Sosyal Güvenlik Kurumları Prim Ödemeleri	870.680,66
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.333.827,20
Yolluklar	17.191,20
Görev Giderleri	60.610,24
Hizmet Alımları	10.926.823,96
Temsil, Ağırılama, Tören, Festival, Etkinlik Giderl.	1.845.483,36
Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.002.296,15
Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	385.127,84
Hane Halkına Yapılan Yardımlar	128.980,61
Gelirlerden Ayrılan Paylar	385.127,84
Mamul Mal Alımları	219.340,99
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	47.120,23
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	821.984,99
Diğer Giderler	152.017,43
<b>Toplam</b>	<b>23.615.500,76</b>

### 2013 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



İlgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan Gelen Evrak olarak toplam 667 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2013 Mali Yılı içerisinde 2.984 adet ita belgesi, 2.245 adet Gelir belgesi, 1.246 adet reddiyat, 48 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere **6.523 adet** Yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra Muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## TEŞKİLAT YAPISI



## MİSYON

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

## VİZYON:

Yenilikçi kurum kültürü ile bilimsel, verimli ve etkili çalışma yöntemlerini kullanarak, çevre kalitesini artıran, model bir birim olmaktır

## HEDEFLERİMİZ

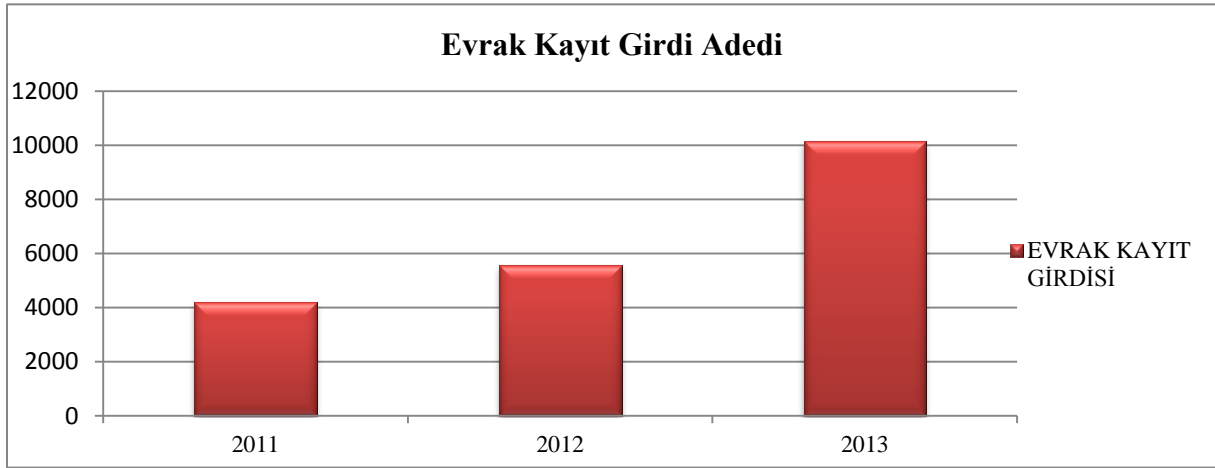
- ❖ Planlamayı etkinleştirecek altyapı çalışmalarını gerçekleştirmek.
- ❖ Bütüncül planlama anlayışını, uygulamalarını Plan ve Proje Müdürlüğümüz ile birlikte yaygınlaştırmak.
- ❖ Kentsel dönüşüm uygulamalarını etkinleştirmek.
- ❖ Kent estetiğini destekleyen uygulamaları yaygınlaştırmak.
- ❖ İmar denetimlerini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

## 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 10142 adet  
Evrak kayıt girdisi yapılmıştır.**

YILI	ADET
2007	3906
2008	4796
2009	3580
2010	6491
2011	4205
2012	1069
2013	10142



### 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.
- ❖ 2013 yılında 96 adet tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas konusunda encümen kararı alınmıştır.

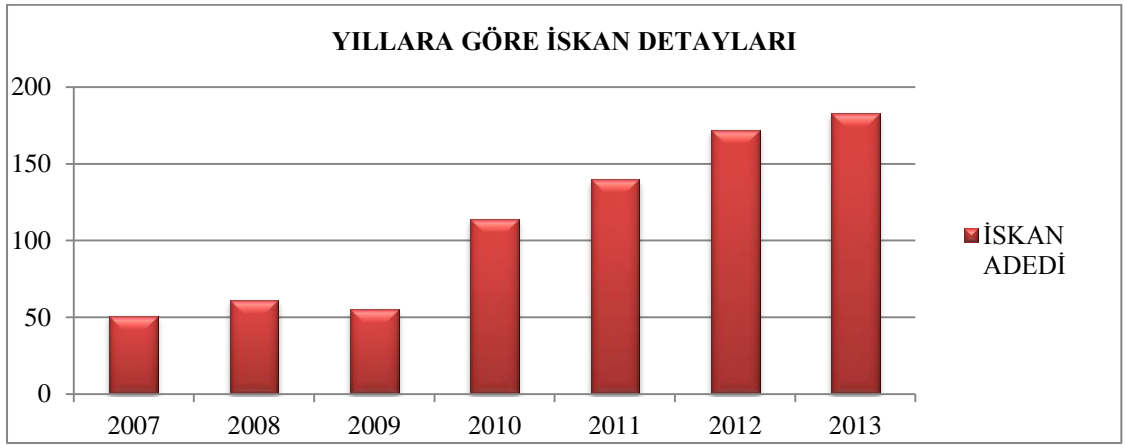
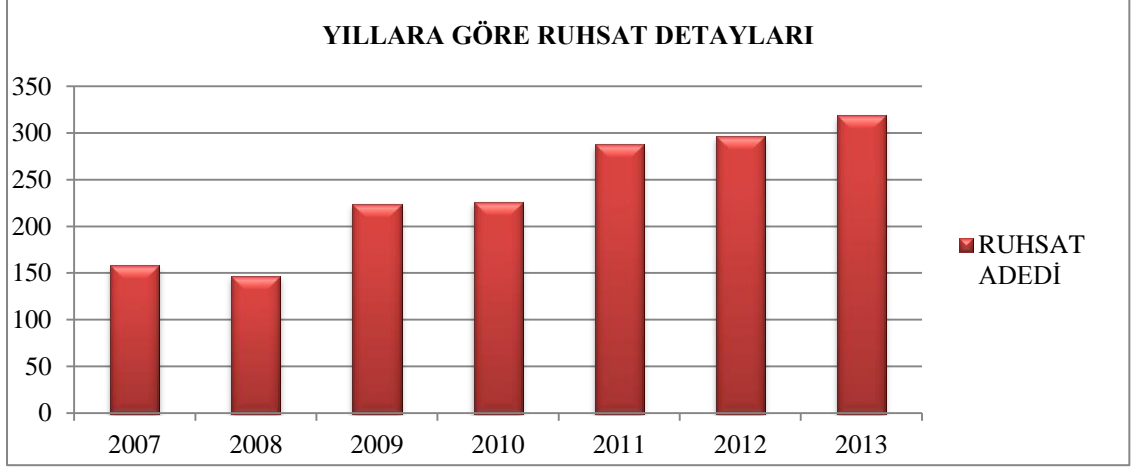
## RUHSAT – İSKÂN BİRİMİ

- ❖ 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.
  - ❖ 2013 yılında 319 adet yapı ruhsatı ve 183 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	319	183





### **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.

## KAÇAK YAPILARLA MÜCADELDE UYDU VERİLERİ KULLANILMAKTADIR....



## NUMARATAJ BİRİMİ

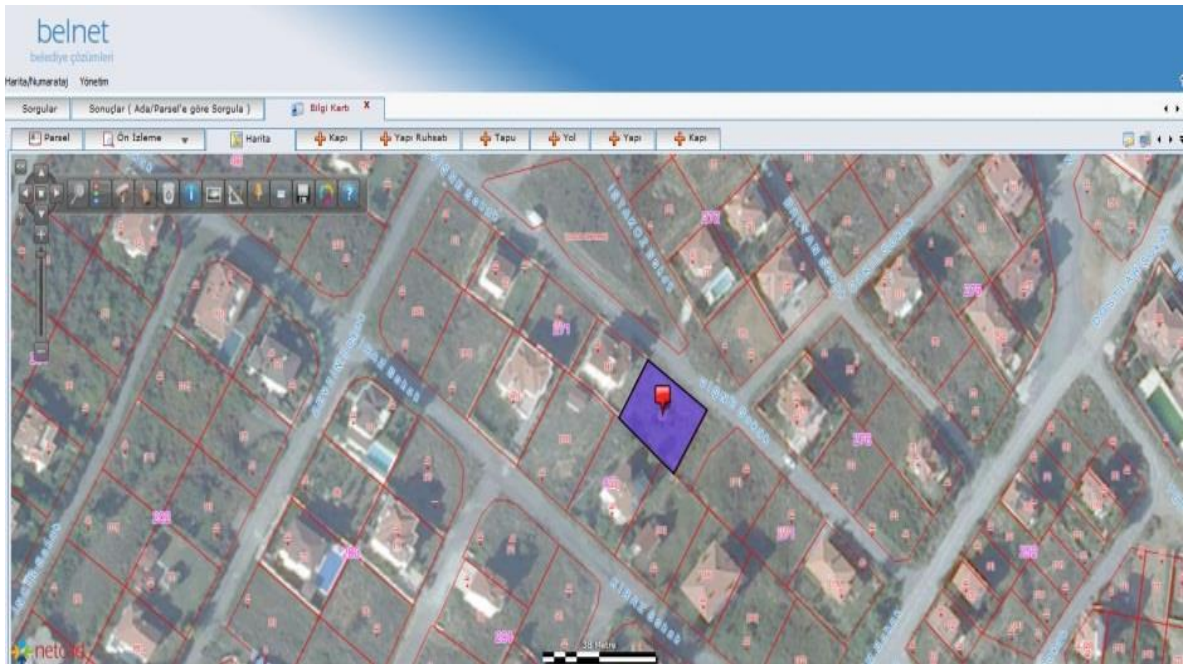


İlçemiz Numarataj işlemlerinde daha sağlıklı çalışmalar yapılabilmesi adına Müdürlüğümüz bünyesinde Netcad - Belnet programı kullanılarak tüm numarataj hizmetleri verilmektedir.



Belediyemiz Kurumsal İnternet sitesi [www.sile.bel.tr](http://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.



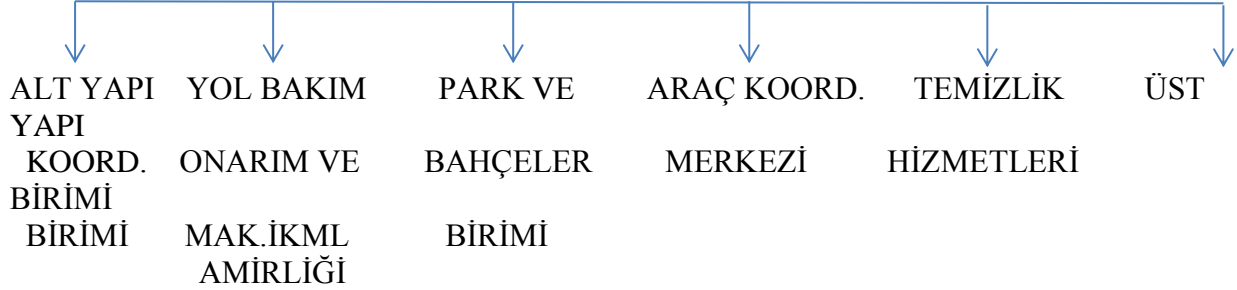
- ❖ Ülkemizde adres standardının olmayışından kaynaklanan sorunlar ve bilgi sistemlerinin işleyişi ile ilgili gereksinimler sonucu yapılmakta olan numarataj çalışmaları mevcut numarataj sistemi incelenerek hataların düzeltilmesi, güncelleme eksikliklerinin giderilmesi ve sistem yenilemesi çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Harita Müdürlüğü ile ortaklaşa devam etmektedir.
- ❖ Tebliğe esas dokümanlar ilgisine ulaşmakta gecikmeyecek, Kurumlar arası işleyiş hızlanacak, bilgi sistemleri için de işleyiş optimum olacaktır.
- ❖ Ağva mahallesi ve 12 adet köyünde cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının çakılması işlemi tamamlanmış olup; 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.
- ❖ Zorunlu deprem sigortasında ulusal adres veri tabanı adres kodu uygulamasına geçilmiş olması sebebi ile DASK poliçesi yaptırmak isteyen vatandaşlara ve kurumlara da ayrıca hizmet verilmekte ve gerekli hallerde mimari projeler üzerinde tetkikler yapılmaktadır.
- ❖ 45 adet köyümüzde deforme olan cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yenilenmesi işlemi yapılacaktır.

## ARŞİV BİRİMİ

- ❖ Yapı ruhsatların eki olan projelerin tasdik işlemleri gerçekleştirilmesi.
- ❖ 18.madde uygulaması neticesinde oluşmuş olan tapuların satış işlemleri ve haciz kaldırma işlemleri gerçekleştirilmesi.
- ❖ Ruhsatnameleri düzenlenmiş olan yapıların inşaat tabelalarının teslimi gerçekleştirilmesi.
- ❖ Arşiv biriminden günlük ortalama elli – altmış (50 - 60) adet civarında dosya giriş çıkışı gerçekleşmektedir.
- ❖ Arşivimizde 2013 yılında 300 adet yeni imar işlem dosyası açılmıştır
- ❖ Müdürlüğümüz arşivinde toplam 12.000 adet imar işlem dosyası bulunmaktadır.

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 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.

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

- ❖ 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 koordinasyonunun 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, temizlik vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- ❖ Belediye hizmet sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerini yürütmek.
- ❖ Belediyenin her türlü ulaşımının sevk ve idaresini gerçekleştirmek.

2013 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ		
SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2013 YILI
1.	Asfalt Kaplaması	45.000 TON
2.	Parke Taş Kaplaması	17.250 M2
3.	Yol Tesviyesi	20 KM
4.	Yeni Yol Açılması	4 KM
5.	Yağmursuyu Kanalı	11.540 MT
6.	Stabilize Kaplama	25 KM
7.	Otobüs Seferi	90 SEFER

## **ALTYAPI KOORDINASYON 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 Müdürlüğü ile ortaklaşa cezai işlem uygulanması.
- ❖ Belediyemiz hizmet sahası içerisindeki diğer alt yapı işlemlerin takip edilmesi, gerekli emniyet tedbirlerinin alınarak halkın mağduriyetinin en aza indirilmesini sağlamak.

### **YAPILAN ÇALIŞMALAR**

- ❖ İlçe genelinde İBB tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- ❖ 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.

## **YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ**

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

### **YAPILAN ÇALIŞMALAR**

- ❖ Bu dönemde özellikle yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 4 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 da asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin asfalt robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 2.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapılmıştır.
- ❖ Şile ve Ağva da yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 17.250 m2 parke çalışması yapılmıştır.
- ❖ Vakıf sularına ait yaklaşık 1.750 m uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- ❖ Kaçak yapıların yıkımları için gerekli araç, donanım ve personel hazır bulunduruldu.

- ❖ Şile Köy Muhtarlarının talepleri doğrultusunda gerekli araç ve donanım destekleri sağlandı.
- ❖ Şile okullarının ihtiyaçları çevre ve alan düzenlemeleri ile talep doğrultusunda futbol kaleleri, basket potaları yapıldı.
- ❖ Engelli vatandaşların daha rahat hareket edebilmeleri açısından park alanları, kaldırım ve yollarda gerekli yapısal düzenleme ve levhalar konuldu.
- ❖ İlçemiz genelinde kış mevsiminde hava muhalefeti nedeniyle kapanan yollarda karla mücadele çalışmaları yapıldı.

### ŞİLE MERKEZİNDE 2013 YILINDA YAPILAN ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
1.	Gölet Sokak	352.80
2.	Taşkın Sokak	176.40
3.	Şenay Sokak	147.00
4.	Cennet Sokak	163.80
5.	Dere Sokak	247.80
6.	Yüksel Sokak	218.40
7.	Kurtuluş Sokak	239.40
8.	Saygı Sokak	92.40
9.	Mutlu Sokak	134.40
10.	Yaren Sokak	294.00
11.	Vefa Sokak	88.20
12.	İknur Sokak	180.60
13.	Havza Sokak	85.68
14.	İrmak Sokak	418.00
15.	Doğu Sokak	45.00
16.	Ateş Sokak	141.12
17.	Madımak Sokak	264.60
18.	Güvercin Sokak	217.00
19.	Özgür Sokak	480.00
20.	Belediye ek hizmet binası önü ( İmar )	960.00
21.	Karaca Sokak	324.00
22.	Turan Aziz Beler Caddesi	1.344.00
23.	Kocakoru Caddesi	798.00
24.	Lodos Sokak	188.16
25.	Özlem Sokak	205.80
26.	Meltem Sokak	176.40
27.	Sevgi Sokak	205.80
28.	Sefa Sokak	117.60
29.	Sabit Ayesbeyoğlu Sokak	205.80
30.	Mevsim Sokak	382.20
31.	İpek Çiçeği Caddesi	529.20

32.	Susam Sokak	152.88
33.	Bahar Sokak	176.40
34.	Sümbül Sokak	164.64
35.	Güneş Sokak	164.64
36.	Ayçiçeği Sokak	176.40
37.	Harmankaya Sokak Tavanlı Caddesi	1.612.80
38.	Bıldırcın Sokak	470.40
39.	Esinti Sokak	134.40
40.	Bahçeici Sokak	369.60
41.	Kaya Sokak	436.80
42.	Deniz Sokak	268.80
43.	Park Arkası Yolu	436.80
44.	Arda Sokak	100.80
45.	Asya Caddesi	470.40
46.	Filiz Sokak	211.68
47.	Yabangülü Sokak	117.60
48.	Zambak Sokak	129.36
49.	Yaprak Sokak	294.00
50.	Palmiye Caddesi	411.60
51.	Göl Sokak	194.04
52.	Kavak Sokak	126.00
53.	Tuğba Sokak	117.60
54.	Yenice Sokak	88.20
55.	Başak Sokak	88.20
56.	Hülya Sokak	88.20
57.	Hercail Sokak	88.20
58.	Gülhan Sokak	164.64
59.	Vatan Sokak	117.60
60.	Nane Sokak	152.88
61.	Ünlü Sokak	117.60
62.	Koçak Sokak	229.32
63.	Çipura Sokak	105.00
64.	Çakıl Sokak	126.00
65.	Erik Sokak	92.40
66.	Duman Sokak	134.40
67.	Tülay Sokak	105.00
68.	Sena Sokak	231.00
69.	Genç Sokak	88.20
70.	Mezgit Sokak	75.60
71.	Yalçın Sokak	126.00
72.	Aterina Sokak	100.80
73.	Sunay Sokak	115.92
74.	Liman Yolu	372.96
75.	Ekin Sokak	130.20
76.	Plaj Yolu Caddesi ve Bağlantı Yolları	1.228.80

### ŞİLE MERKEZİNDE 2013 YILINDA YAPILAN KİLİTTAŞ KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	ALAN M2
1.	Sarmaşık Sokak	1.200.00
2.	Şadırvan Sokak	210.00



3.	Girgin Sokak	150.00
4.	Yeşil Sokak	1.000.00
5.	Talim Sokak	280.00
6.	Deniz Feneri Sokak	480.00

### TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

- ❖ Evsel katı atıkların toplanması : 8.452.150.00 ton
- ❖ Evsel katı atıkların düzenli depolama sahasına nakli : 9.095.50 ton
- ❖ Tıbbi atıkların toplanması ve nakli : 9.953.00 kg
- ❖ Cadde ve sokakların vakumlu süpürge makinesi ile süpürülerek temizlenmesi : 20.624.220 km
- ❖ Cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması : 719.016 m<sup>2</sup>
- ❖ İnşaat ve yıkıntı atıkları ile kaba atıkların toplanması : 52.00 Ekip. Gün.
- ❖ Konteyner ilave edilmesi ( 800 lt galvaniz ) 116Adet
- ❖ Tamir edilen konteyner :130 Adet
- ❖ Toplanan ambalaj atığı miktarı : 148.496.00 kg
- ❖ Toplanan atık pil miktarı : 150 kg
- ❖ Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı: Yaklaşık 50 ton

### 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 muntika 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 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 noktalardaki İnşaat atıklarının toplanması ve döküm sahasına taşınması işlemi düzenli olarak sürdürülmüştür.

- ❖ 12 – 14 Haziran tarihlerinde Anadolu Belediyeler Birliği ile Çok Temizlik alışmaları yapılmıştır. Bu alışmalar 75 personel ve 15 temizlik aracı ile gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Resmi torenlerin ve etkinliklerin olacağı bölgelerde temizlik çalışmaları yapılmıştır.

## **PARK VE BAHÇELER BİRİMİ**

### **Yapılan alışmalar**

- ❖ Şile'nin gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber park bahçe ve yeşil alanların düzenlenmesi ile bakımı işleri sistemli ve programlı bir Şekilde yapılmıştır. Şile merkezde 84.430 m<sup>2</sup> ve Ağva merkezde 20.500 m<sup>2</sup> olmak üzere toplam 95.000 m<sup>2</sup> yeşil alanın bakım çalışması yapılmaktadır.
- ❖ Geniş bir yeşil alana sahip olan Şilenin yeşil alanlarındaki yabani otların temizlenmesi ve biçilmesi ile mevsimine göre budama ihtiyaı olan ağaçların budamasının yapılması işlerine devam edilmektedir.
- ❖ özellikle dini bayramlar öncesinde mezarlık alanlarının bakım ve onarım işleri 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 ihtiyaçları kapsamında gerekli evre ve alan düzenlemeleri talep doğrultusunda yapılmaktadır.
- ❖ Bu dönem içerisinde Engelsiz Okulu yeşil alanı, Kadın Toplum merkezi yeşil alanı, ınar 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, yabani otların biçilmesi, çim biçilmesi işleri tarife rüsum bedellerine göre yapılmıştır.
- ❖ Yaklaşık 10.000 adet Lale soğanının park ve yeşil alanlara dikimi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Budama alışmalarımız Kasım 15 den itibaren başlayıp, Ocak Ayının 15'ine kadar rutin alışmalar Beyaz Masa'dan 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.
- ❖ 2013 yılı içerisinde yeşil alanlarımızda kullanılan mevsimlik iek miktarı: 650 kasa
- ❖ 2013 yılı içerisinde yeşil alanlarımızda kullanılan ağaç miktarı: 237 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**

### **1. ŞİLE KÖY FIRINI PROJESİ:**

Şile 100 köy firını projesi yöresel köy mimarisine uygun olarak çizilmiştir. proje yer tespiti, proje kontrolleri İBB ile koordineli bir Şekilde devam etmektedir.100 köy firını ihalesi olmuştur inşaat

kontrolleri devam etmektedir.40 köy fırınının inşaat aşaması bitmiş olup 60 köy fırını yapımı devam etmektedir.

## **2.ŞİLE KÖY ÇEŞMESİ PROJESİ:**

Şile 100 köy çeşmesi ihalesi yapılmış olup inşaat aşaması 88 köy çeşmesi yapılmıştır. Su bağlantılarının yapılması için İSKİ ile koordineli olarak çalışılmaktadır. Yapılan çeşme etraflarına bank ve piknik masası konularak köy meydan alanı oluşturuldu.

## **3.KÖYLERE PARK PROJESİ:**

Şile köylerindeki eski parkların rehabilitasyonu yeni parkların muhtar talepleri, yer tespiti, proje ve ihale süreçleri devam etmektedir.

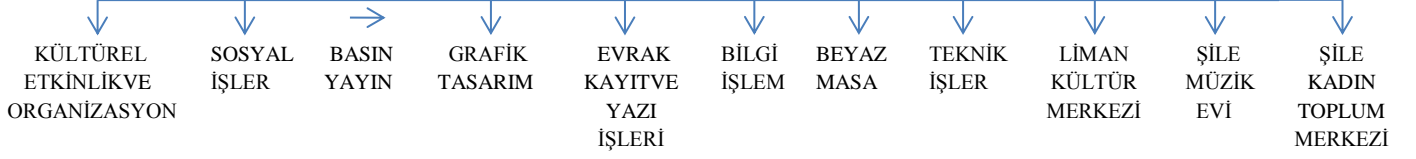
## **ARAÇ KOORDİNASYON BİRİMİ**

- ❖ Araç Koordinasyon Merkezi belediye hizmetinde bulunan belediye araçları ve kiralık araçlar vasıtasıyla gerekli sevk ve idareyi sağlayarak daha hızlı bir şekilde halkın hizmetine ulaşabilmeyi hedeflemektedir.
- ❖ Araç koordinasyon Merkezi 2 Otobüs ve 3 adet binek araçla beraber toplam 5 araç ve 6 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 vb. özel işlerle ilgili tarife-i rüsum bedellerine göre araç talebine cevap verilmiştir.
- ❖ 2013 yılı içerisinde çeşitli kültürel faaliyetler, öğrenci faaliyetleri, spor faaliyetleri, düğün ve cenaze işleri için toplam 90 otobüs seferi yapılmıştır.

## **EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ**

- ❖ 2013 Yılı içerisinde ( 02 / 01 / 2013 – 31 / 12 / 2013) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; 1554 Adet olup, Müdürlüğümüz içerisindeki havale dağılımı yapılmıştır.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI



**MİSYON** ; İlçemiz İstanbulun 3.büyük ilçesi olup 790.000 km<sup>2</sup>lik 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 “**Şile’lilik 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.

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 gerçekleştirmek.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler departmanı ve sosyal işler faaliyetleride Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 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	Şile Müzik Evi	1
4	Şile Kadın Toplum Merkezi	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>

## 1-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde 2 adet minibüs ve 1 adet binek araç bulunmaktadır.

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

### Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 7 Memur, 9 işçi, 11 şirket elemanı olmak üzere toplam 27 personel ile hizmet vermektedir.

15 personel Şile Kültür Evinde, , 6 personel Şile Kadın Topum Merkezinde, 2 personel Şile Müzik Evinde, 4 personel Liman Kültür Merkezinde hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	Memur	7
2	İşçi	9
3	Yardımcı Personel (Hizmet Alımı)	11
<b>TOPLAM</b>		<b>27</b>

## KÜLTÜREL ETKİNLİK VE ORGANİZASYONLAR

2013 yılında müdürlüğümüz bünyesinde; 9 Söyleşi, 33 Konser, 29 Çocuk Tiyatro Gösterisi, 4 Yetişkin Tiyatro Gösterisi, 22 Önemli Gün Ve Hafta, 27 Toplantı, 25 Köy Toplantısı, 3 Şenlik, 1 Festival, 1 Sünnet Şöleni, 7 Seminer, 1 Şiir Dinletisi, 5 Tasavvuf, 12 İftar, 11 Çocuk Eğlencesi, 50 Seans Sinema Film Gösterimi, 1 Panel, 2 Çalıştay, 3 Sergi, 2 Kuran Tilaveti Ve İlahi Dinletisi, 2 Temel Atma, 2 Bayramlaşma, 2 Açılış, 31 Diyabet Eğitimi Ve Şeker Taraması, 13 Özel Program Sertifika Törenleri vb. Olmak Üzere Toplamda 298 Faaliyet Gerçekleşmiştir.

## ÇOCUK TİYATRO GÖSTERİLERİ

15 Şubat 2013	Diş Perisi Çocuk Tiyatro Gösterisi
22 Şubat 2013	Büyümüşte Küçülmüş Çocuk Tiyatro Gösterisi
28 Şubat 2013	Zıp Zıp Çocuk Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
08 Mart 2013	Kızıl Dereli Şaşkın Çocuk Tiyatro Gösterisi
22 Mart 2013	Korkak Korkuluk Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
12 Nisan 2013	Mesneviden Ders Aldım Çocuk Tiyatro Gösterisi

26 Nisan 2013	Hoş geldin Esin Perisi Çocuk Tiyatro Gösterisi( Ağva)
2 Mayıs 2013	Eti Çocuk Tiyatrosu “Çizmeli Kedi” 2 seans
3 Mayıs 2013	Eti Çocuk Tiyatrosu “Çizmeli Kedi” 1 seans
3 Mayıs 2013	Cin Ali Aramızda Çocuk Tiyatro Gösterisi
17 Mayıs 2013	Aşure Tadında Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
04 Ekim 2013	Çok Yaşa Temel Çocuk Tiyatro Gösterisi
11 Ekim 2013	Benim Komik Dedişlerim Çocuk Tiyatro Gösterisi
25 Ekim 2013	Cin Ali Aramızda Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
13 Kasım 2013	Eti Çocuk Tiyatrosu “Kral Çıplak 1 Seans
13 Kasım 2013	Eti Çocuk Tiyatrosu Kral Çıplak 1 Seans
14 Kasım 2013	İstanbul Valiliği Narkotik Şube Müd. Tiyatro Gösterisi 3 seans
15 Kasım 2013	İstanbul Valiliği Narkotik Şube Müd. Tiyatro Gösterisi 2 seans
22 Kasım 2013	Doğanın Büyüsü Çocuk Tiyatro Gösterisi
29 Kasım 2013	Büyümüşte Küçülmüş Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
13 Aralık 2013	Temel Reis Kabasakala Karşı Çocuk Tiyatro Gösterisi
20 Aralık 2013	Pamuk Prenses ve Yedi Cüceler Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)
27 Aralık 2013	Masal Kahramanı Çocuk Tiyatro Gösterisi (Ağva)

## YETİŞKİN TİYATRO GÖSTERİLERİ

04 Ocak 2013	Çatlak Kahve Tiyatro Gösterisi
08 Mart 2013	Yeter Dünya Kadınlar Günü Özel Tiyatro Oyunu
27 Mart 2013	Yeter Tiyatro Gösterisi

## SÖYLEŞİ PROGRAMLARI

10 Ocak 2013	Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Sultanahmet Meydanı)
19 Şubat 2013	Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Süleymaniye Camii ve Sementi)
06 Mart 2013	Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Eyüp Sultan Ve Eyüp Sementi)
14 Mayıs 2013	Talha Uğurluel Söyleşi Programı (Bogaziçi Sementi ve İstanbul Boğazı)

## SİNEMA GÖSTERİMLERİ

05 Ocak 2013	Alvin Ve Sincaplar Animasyon Film
28 Ocak 2013	Dr. Lorax Çocuk Animasyon Film
02 Şubat 2013	Çizmeli Kedi Sinema Film
16 Mart 2013	Çanakkale 1915 Sinema Gösterimi
06 Nisan 2013	Evim Sensin Sinema gösterimi
16 Nisan 2013	Alvinin Sincapları Animasyon Film
18 Mayıs 2013	Taş Mektep Sinema Gösterimi

## SEMİNERLER

15 Şubat 2013	Prostat Hastalıkları ve Tedavileri Semineri
25 Nisan 2013	AB Hayat Boyu Öğrenme Ve Gençlik Programları Semineri 2013
18 Eylül 2013	İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Güvenli Yaşam Eğitimi
11 Ekim 2013	Afiyet Hastanesi Doğum ve Kadın Hastalıkları Semineri

23 Ekim 2013	İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Güvenli Yaşam Eğitimi
20 Kasım 2013	İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Güvenli Yaşam Eğitimi
18 Aralık 2013	İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Güvenli Yaşam Eğitimi

## **KONSERLER**

15 Şubat 2013	Ufuk İşbaşı Konseri
16 Şubat 2013	Hatice Yıldız Konseri
22 Şubat 2013	Behzat Duygun Konseri
23 Şubat 2013	Burak Kut Konseri
02 Mart 2013	Suat Sancar Konseri
15 Mart 2013	Fatih Yaman Konseri
22 Mart 2013	Ece Durmaz Konseri
29 Mart 2013	Aylin Şengün Taşcı Konseri
05 Nisan 2013	Seda Bingöl Konseri
12 Nisan 2013	Yavuz Değirmenci Konseri
26 Nisan 2013	Vedat Sakman Konseri
17 Mayıs 2013	Hakan Peker Konseri
19 Mayıs 2013	Bedirhan Gökçe Konseri (Anneler Günü Özel Program)
24 Mayıs 2013	Reyhan Karaca Konseri
05 Temmuz 2013	Şile Belediyesi Müzik Evi Yıl Sonu Gösterisi
07 Temmuz 2013	İ.B.B Kent Orkestrası Konseri
04 Ekim 2013	Ahmet Turan Şen Konseri
07 Ekim 2013	Tuğba Aydın Konseri (Şilenin Kurtuluş Günü Kutlaması)
11 Ekim 2013	Behzat Duygun Konseri
25 Ekim 2013	Fatih Yaman Konseri
29 Kasım 2013	Muzaffer Özdemir Konseri
06 Aralık 2013	Grup Nazende Konseri
13 Aralık 2013	Uğur Murathan Konseri
20 Aralık 2013	Seyfettin Tomakin Konseri
27 Aralık 2013	Hüsamettin Subaşı Konseri

## **ŞİİR DİNLETİSİ**

26 Şubat 2013	Özel Program Necip Fazıl Şiirleri İle Şile Şiir Dinletisi
---------------	---

## **PANEL**

18 Nisan 2013	Panel “Şilenin Turizm Potansiyeli”
---------------	------------------------------------

## **ÇALIŞTAYLAR**

24-25 Eylül 2013	Turizm Çalıştayı
21-22 Ağustos 2013	Uluslararası LED ve OLED Çalıştayı

## **TEMEL ATMA**

04 Ekim 2013 Şile Anadolu İmam Hatip Lisesi Temel Atma Töreni  
06 Ağustos 2013 Balibey Cami Temel Atma Töreni

## **SERGI**

21 Haziran 2013 Şile Kentsel Kültür Mirası Koruma Sergisi Şile Feneri  
12 Nisan 2013 Kadın Toplum Merk. Öğr.Şile Bezi Motifleriyle Şile Özgün Taş Baskı  
Sergisi  
17 Ağustos 2013 Serkan Kızılgün Eliskealtı Grafik Tasarım Sergisi Şile Kültür Evi

## **AÇILIŞ**

17 Haziran 2013 İSEM Açılış  
11 Ekim 2013 Led Teknolojileri Merkezi Açılışı

## **TOPLANTILARIMIZ**

09 Ocak 2013 Şile Bezi Dernek Toplantısı  
16 Ocak 2013 Muhtarlarla Toplantı Köylerin Mahalle Oluşu  
26 Ocak 2013 Mavi Bayrak Ulusal Jüri Toplantısı  
29 Ocak 2013 Şile İlçesi 1/5000 Merkez Etkilenme Planları İstişare Toplantısı  
04 Mart 2013 Esnaf Sanatkarlar Derneği Toplantı  
11 Mart 2013 Emlakçılar İle Toplantı  
  
19 Mart 2013 Çin Delegasyonu Toplantı  
20 Mart 2013 Turizmciler Toplantı  
22 Mart 2013 Halk Toplantısı Ağva  
29 Mart 2013 Muhtarlarla Toplantı  
08 Nisan 2013 Kıyı Büfeler Toplantı  
10 Nisan 2013 Şile Bezi Esnaf Ve Dernek Toplantısı  
24 Nisan 2013 Toki Hak Sahipleri  
09 Mayıs 2013 Kıyı Büfeler Toplantı  
02 Eylül2013 Cumhuriyet Caddesi Halk Toplantısı  
25 Eylül 2013 Balıkçılar Toplantı  
11 Kasım 2013 Üsküdar Caddesi Esnaf Toplantısı  
22 Kasım 2013 Toki 2. Etap Bilgilendirme Toplantısı  
27 Kasım 2013 Ağvalı Hanımlarla Kahvaltı  
27 Kasım 2013 Ağva Balıkçılar Toplantı  
29 Kasım 2013 Ağva Köy Muhtarları İle Kahvaltı  
29 Kasım 2013 Ağva Mahallesi Halk Toplantısı  
10 Aralık 2013 Balibey Mahallesi Hanımlarla Toplantı  
17 Aralık 2013 Kamberağa Cd Hanımlarla Kahvaltı  
24 Aralık 2013 75. Yıl Caddesi Hanımlarla Kahvaltı  
31 Aralık 2013 Cumhuriyet Caddesi Hanımlarla Kahvaltı  
06 Aralık 2013 1/1000 İmar Plan Toplantısı

25 Köy Toplantısı düzenlendi.



## ÖZEL GÜN VE HAFTA

08 Mart 2013	Dünya Kadınlar Günü: çiçek dağıtımı yapıldı. Adreslere kart yollandı.
12 Mart 2013	İstiklal Marşının Kabulü
14 Mart 2013	14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla sağlık çalışanları ziyaret edildi hediye dağıtıldı.
18 Mart 2013	Çanakkale Şehitlerini Anma Özel Program
18 Mart 2013	Çankakale Şehitlerini Anma Programı
18 Mart 2013	Çanakale Şehitleri İçin Mevlüt Okutuldu.
20 Mart 2013	İSEM Çanakkale Özel Programı
21 Mart 2013	Nevruz Programı
15 Nisan 2013	Turizm Haftası Açılış Programı
20 Nisan 2013	Şile Müftülüğü Kutlu Doğum Haftası Özel Programı
23 Nisan 2013	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
19 Mayıs 2013	Atatürkü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı
01 Temmuz 2013	Denizcilik ve Kabotaj Bayramı limanda çeşitli etkinliklerle kutlandı.
19 Eylül 2013	Gaziler Günü gazi ziyareti yapıldı
25 Eylül 2013	İtfaiyeciler Haftası itfaiyeciler ziyaret edildi.
07 Ekim 2013	Şilenin Kurtuluş Günü Tuba Aydın konseri düzenlendi
29 Ekim 2013	Cumhuriyet Bayramı
10 Kasım 2013	Atatürk'ü Anma Günü Özel Programı
13 Kasım 2013	Aşure Ayı Aşure Dağıtımı (Keçeci Cami Önü Ve Ağva Mahallesi)
24 Kasım 2013	Öğretmenler Günü İlçemizdeki tüm öğretmenlere fular ve kravat dağıtıldı.
16 Aralık 2013	Engelsiz Okulu Engelliler Günü Etkinliği
26 Aralık 2013	Talha Uğurluelin Anlatımıyla Mehmet Akif Ersoy Anma Günü

## ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER

20/21 Nisan 2013	Şile Doğal Ürünler Pazarı
28 Nisan 2013	Ayazma Plajı Su Sporları Derneği Kürek Yarışması
6 Mayıs 2013	Sortullu Köyü Hıdırellez
15 Mayıs 2013	Ataya Saygı ve Gençlik Yürüyüşü
17 Mayıs 2013	Şile Toki Kura Çekim Töreni
23 Mayıs 2013	İSEM Pikniği
25 Mayıs 2013	Yeşilden Maviye Bisiklet Turu
01 Temmuz 2013	Okul Birincileri Ödül Töreni
31 Ağustos 2013	Balıkçılık Sezonu Açılışı
28 Ağustos 2013	Rehbeler Sertifika Töreni
29 Ağustos 2013	Toki 19 Konut İçin Kura Çekim Töreni
31 Ekim 2013	Ağva Yeni Mahalle Kura Çekim Töreni
13 Kasım 2013	İnşaat Ustaları Sertifika Töreni

**TOHUM TAKAS ŞENLİĞİ, KABOTAJ BAYRAMI, RAMAZAN ŞENLİĞİ, FESTİVAL, YAĞLI GÜREŞ ŞENLİĞİ, SÜNNET ŞÖLENİ**

## 2.TOHUM TAKAS ŞENLİĞİ

Bu sene 2.sini düzenlediğimiz Tohum Takas Şenliğini Kabakoz Köyünde yoğun bir katılımıla 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.

## **1 TEMMUZ “DENİZCİLİK VE KABOTAJ BAYRAMI”**

1 Temmuz Denizcilik Bayramını tüm yurttaki olduğu gibi ilçemizde de büyük coşkuyla kutladık. kutlamaların açılışı, protokolün deniz şehitleri anısına denize çelenk bırakması ile başladı. Şile Tahlisiye kültürünü yansıtan, yılda bir kez deneyimli tahlisiyecilerimizin gerçekleştirdiği tumba gösterisi ve geleneksel yağlı direk yarışı yapıldı.

## **RAMAZAN ETKİNLİKLERİ**

2013 yılında Ramazan ayı süresince 10 sokak iftarı ve çocuk animasyon gösterileri, personel ve kamu kurum temsilcileri ile iftar olmak üzere toplam 12 iftar programı düzenlenmiştir. Düzenlenen sokak iftarlarında 13.650 kişiye iftar yemeği verilmiştir. Ramazan etkinlikleri kapsamında Belediye meydanında 6 konser, , 4 söyleşi , 2 çocuk tiyatro gösterisi, 5 tasavvuf konseri, 2 kuran tilaveti ve ilahi dinletisi düzenlenmiştir.

## **KURANI KERİM TİLAVETİ VE İLAHİ DİNLETİSİ**

9 Temmuz 2013 Kadir Konya Kuran Tilaveti Ve İlahi Dinletisi  
3 Ağustos 2013 Kadir Gecesi Programı Keçici Camii Şile Müftülüğü Programı

## **ÇOCUK TİYATROSU**

10 Temmuz 2013 Sezgin Maden Çocuk Tiyatrosu  
5 Ağustos 2013 Sezgin Maden Çocuk Tiyatrosu

## **İFTARLAR**

11 Temmuz 2013 Ağva Yeni Mahalle İftarı  
12 Temmuz 2013 Maşatlık Parkı İftarı  
15 Temmuz 2013 Ağva Meydan iftar  
16 Temmuz 2013 Personel İftarı

19 Temmuz 2013	Cumhuriyet Cad. İftarı/Çocuk Eğlencesi
22 Temmuz 2013	Kamu İftarı
24 Temmuz 2013	Üsküdar Caddesi İftarı/Çocuk Eğlencesi
26 Temmuz 2013	Cami Sok. İftarı / Çocuk Eğlencesi
29 Temmuz 2013	Radyo Evi İftarı/ Çocuk Eğlencesi
31 Temmuz 2013	Kambırağa Sokak İftarı / Çocuk Eğlencesi
02 Ağustos 2013	Kumbaba Mah. İftarı / Çocuk Eğlencesi
06 Ağustos 2013	Balibey Camii Temel Atma Töreni ve İftar

## **KONSERLER**

12 Temmuz 2013	İ.B.B Türk Halk Müziği Konseri
13 Temmuz 2013	Süleyman Erkişi Tasavvuf Müziği Konseri
20 Temmuz 2013	Kent Orkestrası Türk Halk Müziği Konseri
21 Temmuz 2013	Bedirhan GÖKÇE Konseri
26 Temmuz 2013	Kent Orkestrası Türk Sanat Müziği Konseri
2 Ağustos 2013	Şile Türk Sanat Müziği Konseri

## **TASAVVUF**

14 Temmuz 2013	Tasavvuf Musikisi Dinletisi
23 Temmuz 2013	Tasavvuf Musikisi Dinletisi
29 Temmuz 2013	Tasavvuf Musikisi Dinletisi
30 Temmuz 2013	Tasavvuf Musikisi Dinletisi
4 Ağustos 2013	Tasavvuf Musikisi Dinletisi

## **SÖYLEŞİ**

15 Temmuz 2013	Talha Uğurluel/ Osmanlıda Ramazan Medeniyeti
19 Temmuz 2013	Ender Saraç/ Ramazanda Beslenme
27 Temmuz 2013	Serdar Tuncer
29 Temmuz 2013	Ömer DÖNGELOĞLU

## **BAYRAMLAŞMA**

9 Ağustos 2013	Bayramlaşma Programı Ramazan Çadırı
15 Ekim 2013	Kurban Bayramı

## **27.ULUSLARARASI ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ**

27.Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali 16-17-18 Ağustos 2013 tarihleri arasında gerçekleştirildi. İstanbul'un en eski ilçe festivali olan etkinliğe, ülkemizden 22 DÖSİM el sanatçısının yanı sıra 18 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.

Bosna Hersek, Romanya, Macaristan, Hırvatistan, Pakistan, Karadağ, Letonya, Polonya ülkeleri halk dansları toplulukları ile Almanya, Avustralya, Bosna-Hersek, Hollanda, Japonya, Pakistan, Rusya, Özbekistan, Tunus ülkeleri, Adıyaman, Ankara, Bartın, Denizli, Erzurum,

Eskişehir, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kayseri, Mardin, Trabzon, Yalova, el işi sanatlarıyla festivalimize katıldılar. Ayrıca Şile Kadın Toplum Merkezi, Şile Ağaç Maket Şile Ekslibris, Şile Bezi Derneği, Şile Yeniköy Balcılar, Şile Kabakoz Bebekleri, Şile Baston Ve Oyma Bakır, Şile Ormanic , Şile Belediyesi, Şile Işık Üniversitesi stantlarında festivalde yerlerini aldılar.

## **27.Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali kapsamında**

### **1. Gün**

Festival Kortej Yürüyüşü,  
Şile Tiyatro Topluluğunun “Oyunun Sonu” Müzikal Tiyatro Gösterisi  
Enbe Orkestrası Konseri gerçekleştirildi.

### **2. Gün**

Serkan Kızılgün Eliskealtı Grafik Tasarım Sergisi  
Uluslararası Folklor Gösterileri ,

### **3. Gün**

Uluslararası folklor gösterilerine yer verildi.

## **7. ŞİLE YAĞLI GÜREŞ ŞENLİĞİ**

30 Ağustos 2013 Cuma günü Belediye Meydanından Festival Alanına mehteran eşliğinde “7.Şile Yağlı Güreş Şenlikleri” kortej yürüyüşü düzenlendi. Şile Festival alanında kurduğumuz meydana “Geleneksel 7. Şile Yağlı Güreş Şenlikleri” gerçekleştirildi.

## **SÜNNET ŞÖLENİ**

2013 Yılında şile merkez ve köylerdeki 65 çocuğun Şile Devlet Hastanesinde sünnetleri yaptırılarak tarafımızdan ücretsiz sünnet kıyafetleri verilmiştir. Ailelerin katılımları ile sünnet konvoyu düzenlenmiş ve mevlüthan Kadir Konya ile mevlüt programı düzenlendi.

## **TEKNİK İŞLER**

Belediye Meydanı, Atatürk Anıtı ve Şile Statında yapılan tüm resmi bayram törenlerin de alanın süslenmesi ve ses düzeni kurulması sağlanmıştır.

Şile Kadın Toplum Merkezi, Anfi Tiyatro ve Liman Kültür Merkezinde gerçekleşen okul Programları köy programları ve köy şenlikleri için ses sistemi kurulmuştur.

## **EĞİTİM KURSLARIMIZ**

## **ŞİLE MÜZİK EVİ**

2013-2014 eğitim-öğretim yılı içerisinde yaklaşık olarak 50 ye yakın öğrenciye müzik eğitimi verilmiştir. Bu Öğrenciler hem piyano, hem de nefesli enstrüman eğitimi almışlardır.

Eğitim programı içerisinde yalnızca küçük yaştaki öğrencilere değil, yetişkin öğrencilere, Işık Üniversitesinden gelen öğrencilere ve Ağva'dan gelen öğrencilere müzik eğitimi verildi.

Temmuz ayının başında Kadın Toplum Merkezinde düzenlenen yıl sonu etkinliği 25 öğrenci ve yoğun bir izleyici ile gerçekleştirildi.

İlçenin çeşitli yerlerinde orkestra ile sokak konserleri verildi.

Tüm Milli bayramlarda Belediye Meydanında yapılan törenler için hazır bulunuldu.

Güzel Sanatlar Lisesi Müzik öğretmenliği ve Konservatuarlara öğrenci hazırlama ve yerleştirme çalışmaları yapıldı.

## **ŞİLE KADIN TOPLUM MERKEZİ**

Şile Kadın Toplum Merkezi cam atölyesi ve dokuma atölyesi ile hanımlarımıza hizmet vermiştir.

Cam Atölyesinde; 4 kursiyer ile yapılan ürünler çeşitli etkinliklerde, fuarlarda, pazarlarda ve yaz aylarında Üsküdar caddesinde satışa sunularak hanımlara gelir kaynağı oluşturulmuştur.

Dokuma atölyesinde; 6 kursiyer ile düz dokuma ve örtüler yapılmıştır. Haşılama, bobin sarma, kireç kaymağı ve yıkama işlemleri yapılmıştır. Orjinaline göre uygulanıp piyasaya sunularak hanımlarımıza gelir kaynağı oluşturulmuştur.

Şile Bezi ARGE çalışmaları kapsamında çözücü şile bezi, atkısı gümüş iyonik iplerden şile bezi stres yastıkları yapılmıştır.

Farklı dokuma çalışmaları kapsamında talepler doğrultusunda eski bezlerimizden olan kalın keten dokumalar, renkli iplerle desteklenerek yeni dokumalar hazırlanmıştır.

Hanım girişimcilerimizle ortak bir proje kapsamında Türkiye'de ilk defa organik olarak el dokuması "Hamaklar" Şile Kadın Toplum Merkezi dokuma atölyesinde dokunarak hanımlara ek gelir kaynağı ve yeni deneyimler sunulmuştur.

Şile Kadın Toplum Merkezindeki Dansitometri cihazı ile 2013 yılında 2200 kişiye kemik yoğunluğu ölçümü çekilmiş ayrıca 1500 kişiye kan tahlili yapılmıştır.

## **SOSYAL HİZMETLER**

**\*Diyabet Eğitimi Ve Şeker Taraması\***

Cumhurbaşkanlığı'nın himayesinde Türkiye Diyabet Vakfı tarafından ilçemizde Şile merkez ağva mahallesi ve köylerimizde dahil olmak üzere toplam 31 noktada diyabetle ilgili eğitim ve kanda tokluk şekeri taraması yapıldı.

21 Mayıs 2013	Ağva Merkez Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
28 Mayıs 2013	Çataklı Köyü ve Gökmaslı Köyü Diyabet Eğitimi
04 Haziran 2013	Gökmaslı Köyü, Göksu Köyü Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
12 Haziran 2013	İsaköy, Kalemköy Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
18 Haziran 2013	Şuayipli Köyü , Kurfalı Köyü Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
25 Haziran 2013	Çayırbaşı ve Yeniköy Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
01 Temmuz 2013	Akçakese Köyü ve Kabakoz Köyü Türkiye Diyabet Vakfı Eğitim
20 Eylül 2013	Ağva Merkez Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
27 Eylül 2013	Şile Merkez Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
03 Ekim 2013	Ahmetli Köyü ve Korcuköy Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
10 Ekim 2013	Satmazlı ve Erenler Köyü Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
24 Ekim 2013	Karamandere ve imrendere Köyü Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
07 Kasım 2013	Meşrutiyet- Kızılcaköy Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
21 Kasım 2013	Yeşilvedi Ulupelit Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
28 Kasım 2013	Oruçoğlu Bıçkıdere Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
05 Aralık 2013	Üvezli Köyü Kömürlük Köyü Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması
19 Aralık 2013	Sofular Köyü-Doğancılı Köyü Diyabet Eğitimi ve Şeker Taraması

#### **\*Yapılan Yardımlar**

Erzak temin ettiğimiz ihtiyaç sahibi sayısı: 586

Ramazan 'da günlük sıcak yemek yardımı yapılan kişi sayısı: 63

#### **\*Başarılı Öğrencilerimize Hediyeler Verildi.**

2012-2013 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.

#### **EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ**

Yazı işleri müdürlüğünden havalesi yapılarak vatandaşlar ve resmi kurumlardan gelen evrak ve dilekçelere cevap verildi. Arşivlemesi yapıldı.

E-mail hesabına gelen mailler cevaplandırıldı.

2013 yılı içerisinde 471 evrak kayıt girdisi yapıldı.

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

Ulusal Medyada Haberler

Web Ortamında Haberler

Bültenler  
2014 Yılı Takvim  
10 Altın Yıl Kitabı  
Projeler Kitabı  
Şile Merkez, Ağva Ve Köyler Yatırım Broşürleri

### **BEYAZ MASA**

Beyaz Masaya 2013 yılı içerisinde bizzat ve telefonla 1444,  
6070 kısa mesaj hattı ile 13,  
E-posta yoluyla 1220,  
BİMER aracılığıyla 123 adet başvuru gelmiştir.  
Toplamda 2800 adet başvuru yapılmış olup, 111'i ilgili birimlerce işlemde gözükmektedir.

### **BİLGİ İŞLEM**

Dijital ip tabanlı santral sistemine geçildi  
Mevcut bilgisayar ve yazıcıların bakımı onarımı yapıldı

### **GRAFİK TASARIM**

Belediye'nin 2013 yılında gerçekleştirdiği programların basılı evraklarının tasarlanması yapılmıştır.

### **FOTOĞRAF**

2013 yılında fotoğrafçılarımız tarafından 52 bin adet fotoğraf çekildi.  
4 slayt sunum hazırlandı.

### **LİMAN KÜLTÜR MERKEZİ**

Liman kültür merkezinde 2013 yılında 10 nikah töreni ve 2 dizi film çekimi gerçekleşti.

# PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## TEŞKİLAT YAPISI



Merkez 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Havza Köyleri 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	2 Şehir Plancısı
Merkez Etkilenme Bölgesi 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Doğu Sahil Kümesi 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Batı Sahil Kümesi 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Kadastral Çalışmalar	1 Harita Mühendisi
Evrak Kayıt Birimi	1 V.K.H.İ.

## MİSYON

Haziran 2009 tarihinde kurulan Plan ve Proje Müdürlüğü'nün temel misyonu, Şile genelinde yapılacak olan planlama ve proje çalışmalarıyla, kentin sahip olduğu potansiyelleri optimum düzeyde kullanarak, Şile'de sürdürülebilir bir kentsel gelişme sağlamaktır.

## VİZYON

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün genel vizyonu Şile'yi, tarihi, doğal ve sosyal değerlerini koruyan, turizm bazlı ekonomik bir altyapısı olan, yan ekonomik faaliyet olarak ticaret ve tarımın yapıldığı, sosyal, kültürel ve idari donatı eksikliği bulunmayan, sürdürülebilir bir cazibe merkezi haline getirmektir.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	BILGISAYAR	12
2	YAZICI	2
3	FAKS	-
4	OZALIT MAKINASI	2
5	POSTA MAKINESI	-
6	TELEFON	6
TOPLAM		22 ADET



## A) PLANLAMA ÇALIŞMALARI

### 1. 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, Merkez Etkilenme Bölgesi, Doğu Sahil Kümesi, Batı Sahil Kümesi, Ömerli ve Darlık – İsaköy – Kabakoz Havza Kümeleri çalışmaları tamamlanmıştır. Bu çalışmalarda;

#### 1.1. ÖN BÜRO ÇALIŞMALARI

- Planlamaya altlık oluşturacak veri setlerini içeren her köy için ayrı çalışma föyleri hazırlanmıştır.
- Nüfus verileri analizi; 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) değerlendirildi,
- Arazi çalışmalarında kullanılacak olan çalışma paftaları hazırlanmıştır.
  - ❖ 1.pafta: Halihazır, mülkiyet verileri, tescilli yapı,
  - ❖ 2.pafta: Halihazır, doğal ve yapay eşikler,
  - ❖ 3.pafta: Kurum görüşleri ve vatandaş talepleri
  - ❖ 4.pafta: 1/5000 Ölçekli plan ve 1/5000, 1/1000 ölçekli halihazırlar
  - ❖ 5.pafta: Hava fotoları ve kadastral
  - ❖ 6.pafta: 1/10.000 ölçekli çevreden yaklaşım paftası

#### 1.2. 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.

## **2. 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.
- 1/5000 Nazım İmar Planı Onaylanan Bölgelere ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları analizleri, 1/1000 Planları yapılacak bölgelere ilişkin kurum görüşleri toparlandı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan taslağı ve plan notları hazırlandı.

### **2.1. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ MERKEZ BÖLGESİ PLAN ÇALIŞMALARI**

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 itirazlar İBB tarafından değerlendirilerek 15.02.2013 tarihinde meclis kararı alınmıştır.
- İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi itiraz değerlendirme kararlarıyla 15.03.2012 tt'li 1/5000 ölçekli Şile Merkez Nazım İmar Planının uygun hazırlanan Şile Merkez 1/1000 ölçekli I.Etap Uygulama İmar Planı 06.05.2013 tarih ve 2013/27 sayılı Şile Belediyesi Meclis kararıyla aynen, 12.07.2013 tarih ve 1537 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Meclisince tadilen onanmıştır.
- Söz konusu plan 27.10.2013 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanan Şile Merkez 1/1000 ölçekli I.Etap Uygulama İmar Planı İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 02.12.2013-02.01.2014 tarihleri arasında askıda kalmıştır.
- Askı sürecinde yapılan plan itirazları Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınmıştır.

### **2.2. 1/5000 ÖLÇEKLİ MERKEZ ETKİLENME BÖLGESİ NAZIM 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 askıda kalmıştır.
- Askı sürecinde yapılan plan itirazlar İBB tarafından değerlendirilerek 24.10.2013 tarihinde meclis kararı alınmış olup 27.10.2013 tarihinde onaylanmıştır.
- Bölgeye ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları devam etmektedir.

### **2.3. 1/5000 ÖLÇEKLİ BATI SAHİL KÜMESİ NAZIM İMAR PLANI**

Batı Sahil Kümesini kapsayan köylerle ilgili çalışmalar tamamlanarak İBB ile koordinasyon sağlanmış olup;

- 11.06.2013 tarih ve 1112 meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Batı Sahil Kümesi Nazım İmar planı onaylanmıştır.
- 08.11.2013-09.12.2013 tarihleri arasında askıda kalmıştır.
- Askı sürecinde yapılan plan itirazlar İBB tarafından değerlendirilerek 09/06/2013 tarihinde onaylanarak 11/06/2013 tarihinde meclis kararı alınmıştır.
- Plana yapılan itirazlar İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından nihayete erdirildikten sonra Şile İlçesi Batı Sahil Kümesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kararlarına uygun olarak belediyemiz tarafından 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları hazırlanacaktır.

### **2.4. 1/5000 ÖLÇEKLİ DOĞU 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.

### **2.5. ŞİLE İLÇESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ SANAYİ BÖLGESİ UYGULAMA İMAR PLANI**

1/5000 Ölçekli Merkez Etkilenme Bölgesi Nazım İmar Planının nihai durumuna ulaşıldığında, planın plan onama sınırların dahilinde olan Sanayi Bölgesinin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ön hazırlık çalışmalarına başlanılmış ve gerekli altlıklar hazırlandıktan sonra;

Şile İlçe Meclisi tarafından; 2013/24 sayı ve 02.03.2013 tarihi ile onaylandıktan sonra İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 1107 sayı ve 17.05.2013 tarih ile tadilen onaylandıktan sonra Meclis kararına ve İBB ile koordineli şekilde tadilen onaylanan kısımların elde düzeltmeleri hazırlanarak İBB ye gönderilmiştir.

İBB tarafından süreci tamamlanan plan paftalarının 16.07.2013 - 16.08.2013 tarihleri arasında askı süreci başlamıştır.

- Askı sürecinde yapılan plan itirazlar İBB tarafından değerlendirilerek 14.11.2013 tarih ve 21 68 sayılı meclis kararıyla karara bağlanmıştır.

### **2.6. ŞİLE İLÇESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ YEŞİLVADI, KERVANSARAY, AVCIKORU, ULUPELİT, ORUÇOĞLU, ÜVEZLİ, BIÇKIDERE, YEŞİLVADI KÖYLERİ UYGULAMA İMAR PLANLARI**

1/5000 Ölçekli Ömerli Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna Uygun Olarak, Planın Plan Onama Sınırların dahilinde kalan, Yeşilvadi, Kervansaray, Avcıkoru, Ulupelit, Oruçoğlu, Üvezli, Bıçkıdere, köylerinin analiz çalışmalarına başlanmış ve 1/1000 Ölçekli İmar Planına İçin gerekli altlıklar hazırlandıktan sonra plan taslak çalışmalarına başlanmış olup, Şile İlçe Meclisi tarafından 10.05.2013 tarihinde İlçe Meclis Kararı alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 13/09/2013 tarih ile tadilen onaylanmıştır.

Meclis kararına ve İBB ile koordineli şekilde tadilen onaylanan kısımların elde düzeltmeleri hazırlanarak İBB ye gönderilmiştir.

Ömerli havzası köyü idari sınırları içerisinde olan 8 köyün İBB belediyesi tarafından askı için hazırlanma süreci devam etmektedir.

## **2.7. ŞİLE İLÇESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ, TEKE, DEĞİRMENÇAYIRI, YAKA, ÇENGİLLİ, HASANLI, KARABEYLİ, YAYLALI, GEREDELİ, AĞAÇDERE, OSMANKÖY, SORTULLU, KALEMKÖY KÖYLERİ UYGULAMA İMAR PLANLARI**

1/5000 Ölçekli Darlık – Kabakoz – İsaköy Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna Uygun Olarak, Planın Plan Onama Sınırların dahilinde kalan, Teke, Değirmençayırı, Yaka, Çengilli, Hasanli, Karabeyli, Yaylali, Geredeli, Ağaçdere, Osmanköy, Sortullu, Kalemköy köylerinin analiz çalışmalarına başlanmış ve 1/1000 Ölçekli İmar Planı için gerekli altlıklar hazırlandıktan sonra plan taslak çalışmalarına başlanmış olup,

Şile İlçe Meclisi tarafından 15.08.2013 tarihinde İlçe Meclis Kararı alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Darlık-Kabakoz-İsaköy Havzası köyü idari sınırları içerisinde olan 13 köyün İBB belediyesi tarafından askı için gerekli işlemler devam etmektedir.

## **2.8. TADİLATLAR**

İstanbul İli, Şile İlçesi, 11 ada 1 ve 11 parsellerin plan tadilatı konusu Müdürlüğümüz görüşü ile birlikte değerlendirilmek üzere Meclise havale edilerek karar alınmıştır. Gereğinin yapılması için İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

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 edilerek karar alınmıştır. Gereğinin yapılması için İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Hacıkasım 14 ve 16 nolu parseller plan tadilatı Müdürlüğümüz görüşü ile birlikte değerlendirilmek üzere Meclise havale edilerek karar alınmıştır. Gereğinin yapılması için İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Plan tadilatlarının takibi, hazırlanması ve kontrolü sağlanmaktadır.

## **2.9. PLAN TEKLİFİ**

Mülkiyeti belediyemize ait Kızılcaköy 1104 parsel numaralı taşınmazın 1/5000 ölçekli N.I.P. uygun olarak 1/1000 ölçekli Konut Dışı Kırsal Çalışma Alanı olarak planlanmasına ilişkin plan teklif dosyası için ilgili kurum görüşleri alınarak önce Şile Belediyesi Meclisine daha sonra karar alınmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

İstanbul İli, Şile İlçesi, Kızılcaköy Köyü Mahallesinde bulunan 792, 1027, 1242 ve 1163 nolu parsellerde E:0,50 ve hmaks:3 kat yapılaşma koşullarına sahip Turizm+Özel Sağlık Tesisi, 1165 nolu parsel ise Emsal 0.05 ve Hmaks:6.50 metre yapılaşma haklarına sahip Rekreasyon Alanı olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı teklifi Şile belediye meclisinde 15.08.2013 tarihinde uygun bulunarak İstanbul Büyükşehir Belediyesine gereğinin yapılması için gönderilmiş ve İstanbul Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 20/11/2013 tarih, 2013-2267 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

## **B) DİĞER ÇALIŞMALAR**

### **1. KADASTRAL PROBLEMLER**

İmar Çalışmaları için gerekli olan kadastral altlığın hazırlanması. Kadasrto gören yerlerde yapılan düzeltme ve değişiklik işlemlerinin takibi, mevcut sistem üzerinden düzenlemesi ve güncellenmesi.

- Kadastro Mühendisliği ve Tapu Müdürlüğü ile oluşturulan protokol kapsamında, işlem gören veriler aylık olarak temin edilmekte olup bu verilerin sayısal hale getirilmektedir.
- Düzeltilen veya yenilenen kadastral veriler KBS sistemine entegre edilmektedir.
- 2b Alanlarına ait güncel veriler kadastrodan temin edilerek sisteme entegre edildi.
- Havza köylerindeki kadastral sıkıntılar giderildi.

### **2. 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- imar hizmetine servis sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

### **3. KARAYOLLARI**

- Karayolları tarafından Şile - Ağva, Ağva - Kandıra projesi süreç takibi yapılmaktadır.
- Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü ve iBB arasında yapılan protokol kapsamında kültür tesisi ve nikah salonu inşaatı yapımına başlanmıştır.

### **4. MADENCİLİK FAALİYETLERİ KISITLAMA KARARI**

- 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 iletilmek üzere sentez çalışması ve raporu iletilmiştir.
- Bu kapsamda bakanlık bünyesinde oluşturulan komisyona katılım sağlanmış ve analizler İBB üzerinden komisyona bildirilmiştir.
- Maden işletmelerinin İl Özel İdaresi aracılığı ile GSM ruhsat talepleri kısıtlılık çalışması ve plan koşullarına göre değerlendirilerek görüş bildirilmektedir.
- Süreç takibi devam etmektedir.

### **5. 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.
- Bu kapsamda, planlı olan bölgeler, köy yerleşik alan sınırları içerisindeki alanlar ve köy gelişim bölgeleri, için çalışmalar devam etmektedir.

### **6. DLH**

#### **Şile Merkez ve Ağva Balıkçı Barınağı İmar Planı ve Sahilköy Liman Projesi**

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen, Şile ve Ağva balıkçı barınağı imar planlarına altlık oluşturacak olan, Şile İlçesi kıyı kenarlı hâlihazır paftalarının yenilenmesi işi sürecinin takibi yapıldı.
- Planlama şirketi tarafından hazırlanan, şile (merkez) balıkçı barınağı imar planı incelendi ve çevre ve şehircilik bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır.
- Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile Ağva balıkçı barınağı imar planı incelendi ve çevre ve Şehircilik Bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır.
- Sahilköy Köyü Balıkçı Barınağı- Limanı için fizibilite çalışmaları yapıldı, imar planı çalışmaları yapılmakta olup süreç devam etmektedir.

### **7. TAKBİS PROTOKOLÜ**

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

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

## **8. TOKİ TOPLU KONUT PROJESİ**

### **❖ GÖÇE TOKİ;**

- Göçe Toplu Konut Alanında inşaat çalışması tamamlanmış olup çevre düzenleme işleri tamamlanmıştır.
- Hak sahiplerini belirlenmesi için Valilik bünyesinde görüşme yapılmıştır.
- Hak sahiplerine daireleri teslim edilmiştir.

### **❖ AHMETLİ TOKİ;**

- Ahmetli TOKİ yapım işi tamamlanmıştır.
- Hak sahipleri kura çekimi ile belirlenmiştir ve konutlar teslim aşamasına gelinmiştir.
- Bölgeye oluşan ek talepler neticesinde, 2. Etap çalışmaları başlatılmış olup, başvuru süreci gerçekleştirilmiştir.

# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## TEŞKİLAT ŞEMASI



## MİSYON

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

## VİZYON

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

- ❖ Hukuksal ihtilafları belediye lehine olacak şekilde çözümlenmek, muhtemel ihtilafların daha doğmadan önüne geçmek, yapılacak her hukuksal girişim ve yazışmayı titizlikle takip edip sonlandırmak, hukuksal açıdan belediyenin menfaatlerini korumak, kollamak ve temin etmektir.
- ❖ 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.



## 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 müzekkerelerin 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.

## 2013 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Davacı*	Davalı*	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	-	7	Alacak, Tapu İptal	7
Sulh Hukuk	-	1	Delil Tespiti, Kira Alacağı	1
Asliye Ceza	10	-	İmar kirliliği – Mühür bozma	10
Sulh Ceza	-	-	-	-
Soruşturma	-	1	Usulsüz tahliye	1
İcra Mahkemesi	-	-	-	-
İdare Mahkemesi	-	27	İşlemin iptali	27
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>36</b>		<b>46</b>

\*Belediyemizin davacı veya davalı olduğu dosya sayısı.

## Derdest Davalar\*

Mahkemeler	Davacı	Davalı	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	4	19	Alacak, Tapu İptal Vb.	23
Sulh Hukuk	-	2	Alacak	2
Asliye Ceza	11	-	İmar kirliliği – Mühür bozma	11
Sulh Ceza	-	-		-
Soruşturma	1	1	Mala zarar verme, usulsüz tahliye	2
İcra Mahkemesi	-	-		-
İdare Mahkemesi	2	57	İşlemin İptali	59
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>79</b>		<b>97</b>

\*Yargılaması halen devam eden dosya sayısı.

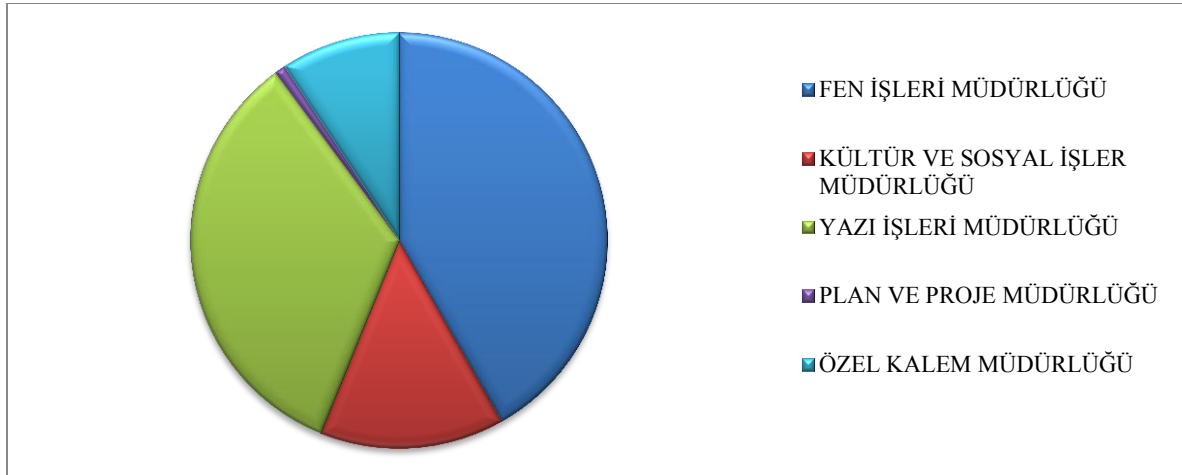
## 2013 Yılı Karar Verilen Dava Sayısı

Mahkemeler	Lehe	Aleyhe	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	3	4	Alacak – tapu iptal	7
Sulh Hukuk	-	1	Alacak	1
İcra Mahkemesi	-	2	İcra Dairesi İşlemi	2
İdare Mahkemesi	7	9	İşlemin iptali	16
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>16</b>		<b>26</b>

\*2013 yılı ve öncesi açılan ancak 2013 yılında mahkemesince karara bağlanan dosya sayısı.

## İhale ve Satın Alma Birimleri

### Müdürlüklerin İhaleli İşlerde Harcama Dağılım Tablosu



## İSTKA PROJELERİNİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

Müdürlük Adı	İhale Tutarı	22/D Tutarı (TL)	Projeler İhale	22/D Projeler(TL)	Toplam Tutar (TL)
Fen İşleri Müd	611.565,34	3.391.780,92	0,00	0,00	4.003.346,26
Kültür Müdürlüğü	252.500,00	1.121.248,44	0,00	0,00	1.373.748,44
Yazı İşleri Müd.	3.236.862,33	1.280,00	0.00	0.00	3.238.142,33
Plan Ve Proje Müd.	63.560,00	17.410,00	0.00	0.00	80.970,00
Özel Kalem Müd.	0.00	236.902,94	294.460,00	352.292,00	883.654,94
<b>Toplam</b>	<b>4.164.487,67</b>	<b>4.768.622,30</b>	<b>294.460,00</b>	<b>352.292,00</b>	<b>9.579.861,97</b>

## Kira Takip Birimi

Kira servisi 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 dâhilinde 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-Milli Emlak 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- Resmi yazışmalar.
- 10-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre taşınır işlemlerinin yürütülmesi.

## Kirada Bulunan Taşınmazlar Ve Sayıları

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

## İcra Servisi Yıllara Göre Emlak Borcu Ve Para Cezaları Tahsilat Raporu

Konu	2011	2012	2013
Tahakkuk edilen miktar	966.137,47 TL	943.575,90 TL	1.086.463,93 TL
Tahsilat	923.813,92 TL	848.453,94 TL	832.577,93 TL
Borç miktarı	42.323,55 TL	95.121,96 TL	260.373,00 TL

### İşyeri Ruhsatları Denetim Birimi

İşyeri Ruhsatları Denetim Biriminin görev ve yetkileri kısaca; ilçemiz sınırları dahilinde açılacak olan Sıhhi Müessese, Gayrı Sıhhi Müessese ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin başvurularını alarak, bütün işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı ve hafta tatili ruhsatı vermek ve gerekli denetimleri yapmaktır.

2013 Yılında verilen işyeri ruhsatlara ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2013 Yılı İçerisinde Düzenlenen Ruhsat Sayıları				
Sıhhi Müessese Ruhsatı	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı	Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı	Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	TOPLAM
87	16	11	256	370

2013 Yılında iptal edilen ruhsatlara ilişkin hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2013 Yılı İçerisinde İptal Edilen Ruhsat Sayıları			
Sıhhi Müessese Ruhsatı	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı	Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı	TOPLAM
1			1

2013 yılı içerisinde düzenlenen işyeri açma ve çalıştırma ruhsatlardan elden edilen gelir aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tahsil Edilen Ruhsat Ve Ücretler	
İşyeri Açma İzin Harcı	10.579,00.TL
Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı	1.665,00.TL
Hafta Tatili Çalışma İzin Harcı	94.150,00.TL
Basılı Evrak Geliri	43.024,40 TL
Çeşitli Gelirler	3.996,50.TL
Teftiş Defteri Ücreti	5.760,00.TL
İşyeri Kontrol Ücreti	5,855,00 TL
Maden Payları	102.786,61TL
<b>Toplam</b>	<b>267.816,51TL</b>

# ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## TEŞKİLAT YAPISI

PROJE YATIRIM BİRİMİ

PROJE KALKINMA  
BİRİMİ

### I.GENEL BİLGİLER

Misyon Ve Vizyon

#### 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.

#### Yetki Görev ve Sorumluluklar:

- ❖ Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;
- ❖ 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 Ahmetli Köyü Üsküdar Caddesi Gökçedeniz Sk. Kadın Toplum Merkezi 'nde yürütülmektedir.

Yatırım ve Kalkınma Birimi olmak üzere 1. Katta karşılıklı 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, 9 personel görev yapmaktadır.

### 3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

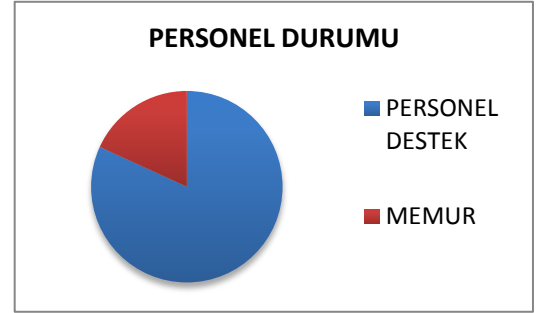
Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

### 4. İnsan Kaynakları Yönetimi

Etüd ve Proje Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 9 personelle yürütülmektedir.

1 Müdür, 1 Şef ve 9 personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz personel istihdam durumu yanda belirtilmiştir.



### 5. Sunulan Hizmetler

**Balibey Mahallesi:** Kültür Merkezi ve Nikah Salonu Projesi, Balibey Camii Uygulama İşi, Tavanlı Koruluğu Projesi Uygulama İşi, Fener Mevkii Kavala Parkı Projesi, Balibey Mahallesi Tescilli Eser Proje Takibi, Vadi İçi Parkı Uygulama Kontrolü

**Çavuş ve Hacıkasım Mahallesi:** Tahlisiye Kayıkhanesi Binası Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi Uygulama İşi, Cumhuriyet Caddesi Projesi Uygulama Kontrolü, Açık Otopark Projeleri, Dolgu Alanı Rekreasyon Projesi, Kültür Tesisi Uygulama Kontrolü, Ocaklı Ada Kalesi Restorasyon Uygulama Kontrolü, Çavuş ve Hacıkasım Mahallesi Tescilli Eser Projelendirilmesi, Vadi İçi Parkı Uygulama Kontrolü, Çeşmeli Park Uygulama Kontrolü, Bayrak Parkı Uygulama Kontrolü, İhlamur Caddesi ve Ara Sokakların Zemin Sağıklaştırma Çalışmaları, Üsküdar Caddesi Uygulama Kontrolü

**Kumbaba Mahallesi:** Kumbaba Motel Restorasyon Projelendirilmesi ve Teknik Takip, Üsküdar Caddesi Uygulama Kontrolü, Açık Otopark Projesi

**Ağva Mahallesi:** Ağva 23 Nisan Parkı Projelendirilmesi ve Teknik Takip, Ağva Açık Otopark Projeleri, Ağva Sahili Kum Üzeri Tesis Projesi, Ağva Meydan Örtü Sistemi Projesi

**Ahmetli:** Spor Kompleksi Uygulama Kontrolü, Üsküdar Caddesi Uygulama Kontrolü, Açık Otopark Projeleri

**Akçakese:** Akçakese Sağıklaştırma ve Çevre Düzenleme Projelendirilmesi ve İlgili Kurumlarla Teknik Takip

**Çayırbaşı:** Katı Atık Merkezi Uygulama Kontrolü

**Kızılcaköy:** İmam Hatip Lisesi Projesi Uygulama Kontrolü

## 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.1 YATIRIM BİRİMİ PROJELER**

##### *III.1.1 Yatırım Birimi Tamamlanan Projeler*

#### **KÜLTÜR TESİSİ PROJELENDİRİLMESİ**

Proje, Şile Kültür Merkezi ile vatandaşlarımızın birçok sosyo-kültürel ihtiyacının 365 gün karşılanması hedeflenmektedir. 10.000 m<sup>2</sup> 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, fuaye ve kapalı otopark alanları da barındırmaktadır.

6.960,00 m<sup>2</sup>'lik arazi Karayolları Genel Müdürlüğü'ne tahsisli iken, tahsisi önce Şile Belediyesi, sonra İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne geçen alan üzerine tasarlanan Kültür Tesisi ve Nikâh Salonu Projesi'nin avan çalışmaları Belediyemiz tarafından Mimar Mimarlık A.Ş.'e tamamlanmıştır. İBB destekli tamamlanan proje sürecinin ardından ihale süreci 23.09.13 tarihinde tamamlanmıştır.

#### **BALİBEY CAMİ PROJELENDİRİLMESİ**

Şile kent dokusu ile mahalle camii mimarisine uygun olarak tasarlanan proje ile vatandaşlarımızın ihtiyacının karşılanması hedeflenmektedir. 1800 m<sup>2</sup> toplam inşaat alanına sahip merkez; bünyesinde mezarlık şefliği, camii, gasil hane, şadırvan ve mezar alanları barındırmaktadır.

Avan ve uygulama projeleri, keşif-metraj çalışmaları Belediyemiz tarafından 'Yurt Proje' ye yaptırılmıştır. İBB destekli tamamlanan proje sürecinin ardından ihale süreci 24.06.13 tarihinde tamamlanmıştır.

#### **SPOR MERKEZİ PROJELENDİRİLMESİ**

Vatandaşlarımızın en çağdaş ve sağlıklı koşullarda hem bireysel hem de takım sporları yapmasına imkân verecek şekilde tasarlanan Merkezde, İlçemizi ulusal ve uluslararası düzeyde temsil edebilecek nitelikte yüzücüler ve atletler yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

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.

Spor Merkezinin avan projesi Belediyemiz tarafından yaptırılmış olup; Uygulama Projesi ve Maliyet çalışmaları süreci İstanbul İl Özel İdaresi tarafından tamamlanmıştır. 22.05.2013 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiştir.

#### **İMAM HATİP LİSESİ PROJELENDİRİLMESİ**

Çevre okulların ihtiyacını da karşılayacak çok amaçlı fonksiyonların bulunduğu Eğitim Tesisinin 2014 yılında bitirilerek öğrencilerimize hizmet vermesi hedeflenmektedir..

Okul Kompleksi Projesi, İlçemiz, **Kızılcaköy Âlem Tepesi Mevkii**'nde Orman alanından Milli Eğitim Bakanlığı'na tahsisli 52.800 m<sup>2</sup> alan üzerinde geliştirilmiştir. Şile ve çevre ilçelerin ihtiyaçları doğrultusunda tasarlanan projenin **toplam inşaat alanı 22.800 m<sup>2</sup>**'dir. **36 derslikli okul yapısı ve 300 yataklı kız-erkek öğrenci yurt** bloklarından oluşan tasarım bünyesinde ayrıca, **yemekhane, spor**

**alanları (mini futbol, basketbol, voleybol sahaları) ve çevre okulların ihtiyacına da hizmet verecek çok amaçlı salonun** bulunduğu sosyal aktivite alanlarını barındırmaktadır.

Avan ve uygulama proje süreçleri İl Özel İdaresi tarafından 'Taha Mimarlık'a hazırlanmıştır. 06.05.2013 tarihinde ihalesi gerçekleştirilmiştir.

### **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 Kayıkhanesi Binası ve Çevre Düzenlemesi projelendirme işi ve restorasyon uygulama 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)

### **KUMBABA MOTEL RESTORASYON PROJELENDİRİLMESİ**

Şile İlçesi, Hacıkasım Mahallesi, **2 Pafta, 13 Ada, 29 Parselde** bulunan Yapı kompleksi Şile Belediyesi tarafından hazineden kiralanmıştır. İdareler arasında yapılan sözleşmeye göre parsel 'Özel Tesis (sanatsal ve kültürel değerlerin üretildiği, bu değerlerin topluma sunulduğu mekân)' olarak işlevlendirilecektir.

Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon Projelerinin bitirilmesinin ardından, İstanbul 6 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan onay alınmıştır. Projelendirme sürecinin akabinde İl Özel İdaresi tarafından ihalesi 25.11.13 tarihinde tamamlanmıştır.

### **CUMHURİYET CADDESİ PROJELENDİRİLMESİ**

Proje ile, Cumhuriyet Caddesi'nde araç, yaya ve engelli sirkülasyonunu daha tanımlı hale getirmek hedeflenmektedir.

Cadde Şile kent merkezinin kuzey-güney ticaret yoğunluklu aksını oluşturmaktadır. Caddenin özellikle turizm sezonunda trafik yoğunluğu, gerek araç yolu ve yaya sirkülasyonu gerek plansız parklanmalar sonucu ortaya çıkan sıkıntılar ve engelli vatandaşlarımız için erişilebilirlik sorunları göz önüne alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından projelendirme, maliyet ve ihale süreci tamamlanmıştır.

### **ÜSKÜDAR CADDESİ PROJELENDİRİLMESİ**

Proje ile, Üsküdar Caddesi'nde araç, yaya ve engelli sirkülasyonunu daha tanımlı hale getirmek hedeflenmektedir.

Caddenin özellikle turizm sezonunda trafik yoğunluğu, araç parklanmalarının düzensizliği göz önünde bulundurularak İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından projelendirme, maliyet ve ihale süreci tamamlanmıştır.

### **IHLAMUR CADDESİ VE ÇEVRE SK. PROJELENDİRİLMESİ TEKNİK TAKİP VE UYGULAMA KONTROLÜ**

Yapılan uygulamalarda, alt yapı sorununun ortadan kaldırılarak araç-yaya sirkülasyonunun düzenli hale getirilmesi hedeflenmiştir.

Şile İlçesi Çavuş ve Hacıkasım Mahallesinde yer alan merkez cadde ve sokakların zemin düzenleme çalışmaları Belediyemiz çalışmaları doğrultusunda İBB desteği ile yaptırılmıştır.

### **DOLGU ALANI REKREASYON PROJESİ VE TEKNİK TAKİP**

Avan projenin tamamlanmasına müteakip uygulama projeleri ve maliyet hesapları yapılmıştır. İlgili kurumlardan gerekli onayların alınması ile uygulama aşamasına geçilebilecektir. Söz konusu kurumlarla görüşmeler ve teknik takip devam etmektedir.

### **AHŞAP LOJİSTİK DESTEK ÜNİTE PROJESİ VE UYGULAMA KONTROLÜ**



Alternatif Turizm Destinasyonu Şile Projesi kapsamında, wc, depo ve terastan oluşan toplam 20m2 alanı kaplayan ahşap kulübe tasarlandı. Bu kulübeler toplamda 9 adet olup belirlenen güzergâh boyunca konumlanarak sporcuların dinlenip, gerektiğinde depolama imkânını kullanabilecekleri ihtiyaçlarını giderebilecekleri mekânlar olarak inşa edilmiştir.

### **LİMAN PEYZAJ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Şile'nin geleceği olan çocuklarımızın daha sağlıklı oyun gruplarında vakit geçirmeleri ve vatandaşlarımızın rahat bir nefes alarak denizin tadını çıkarıp dinlenebileceği bir park alanı yapılması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında Sert zemin-yeşil alan uygulamaları, Çocuk oyun alanı, Kent mobilyaları ve Kamelyalar bulunmaktadır.

Belediyemiz tarafından tasarlanan proje; Çevre Şehircilik Bakanlığı'ndan onay alınarak İBB desteğiyle tamamlanmıştır.

### **TAVANLI HARMANKAYA PARKI PEYZAJ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Şile'nin atıl durumda olan ve önemli lokasyonu ile dikkat çeken yeşil alanın düzenlenerek halkımıza kazandırılması hedeflenmiştir.

Toplam 19.000m<sup>2</sup> olan proje alanında; Sert zemin-yeşil alan uygulamaları, çocuk oyun alanları, Kent mobilyaları, piknik alanları, yürüyüş parkurları bulunmaktadır. Ayrıca Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını giderebileceği kafeterya bulunmaktadır.

Belediyemiz ekibiyle yürütülen çalışmalar doğrultusunda Tuzla Belediyesi tarafından uygulama çalışmaları yaptırılmıştır.

### **VADI İÇİ PARKI PEYZAJ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Şile'nin en önemli noktalarından biri olan proje alanının atıl durumdan kurtarılarak vatandaşlarımıza seyir terasları ile farkındalık yaratacak bir sosyal aktivite alanın kazandırılması hedeflenmiştir.

20.000 m<sup>2</sup> olan proje alanı, bünyesinde; Amfi tiyatro, WC ıslahı, Tarihi çeşme ıslahı Sert zemin-yeşil alan uygulamaları, seyir terasları, çocuk oyun alanları, kent mobilyaları ve kamelyalar bulunmaktadır.

Projeler Belediyemiz tarafından yaptırılmış olup; uygulama çalışmaları Belediyemiz ekiplerince kontrol edilerek İBB desteği ile tamamlanmıştır.

### **ÇEŞMELİ PARK PEYZAJ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Şile'nin; atıl durumda ve konut yoğunluğunun olduğu bir bölgede bulunan yeşil alanın düzenlenerek halkımıza kazandırılması hedeflenmiştir.

Proje alanı bünyesinde; Sert zemin-yeşil alan uygulamaları, seyir terasları, çocuk oyun alanları, kent mobilyaları ve kamelyalar bulunmaktadır.

Belediyemiz tarafından hazırlatılan proje; İl Özel İdaresi tarafından ihale edilerek uygulaması gerçekleştirilmiştir.

### **KAVALA PARKI PEYZAJ PROJESİ**

Şile'nin en önemli noktalarından biri olan proje alanının atıl durumdan kurtarılarak vatandaşlarımıza ve ziyaretçilerimize seyir terasları ile farkındalık yaratacak bir sosyal aktivite alanın kazandırılması hedeflenmiştir.

2500 m<sup>2</sup> olan proje alanı, bünyesinde; sert zemin-yeşil alan uygulamaları çocuk oyun alanları, kent mobilyaları ve kafeterya alanı bulunmaktadır.

Belediyemiz tarafından tasarlanan projeler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanarak projelendirme süreci tamamlanmıştır. İBB desteği ile uygulama aşamasına geçilecektir.

### **AĞVA 23 NİSAN PARKI PEYZAJ PROJESİ**

Ağva'nın önemli karşılama noktalarından biri olan yeşil alanın düzenlenerek ziyaretçilere ve halkımıza kazandırılması hedeflenmektedir.

7000 m<sup>2</sup> olan proje alanı bünyesinde; sert zemin-yeşil alan uygulamaları, çocuk oyun alanları, kent mobilyaları, piknik alanları ve yürüyüş parkurları bulunmaktadır. Belediyemiz tarafından tasarlanan projeler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanarak projelendirme süreci tamamlanmıştır. İBB desteği ile uygulama aşamasına geçilecektir.

#### **AĞVA SAHİL KUM ÜZERİ TESİS PROJESİ**

Ağva halkının ve gelen misafirlerin sahil kullanımının daha sağlıklı hale getirilmesi hedeflenmiştir.

Belediyemiz tarafından tasarlanan projeler Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmıştır.

Proje kapsamında; satış büfeleri, WC - duş - soyunma kabinleri, güneşlenme terasları Ahşap deck uygulamaları bulunmaktadır.

#### **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 UYGULAMA KONTROLÜ**

Projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. İBB desteği ile yaptırılan projenin uygulama kontrolleri tarafımızca gerçekleştirilmektedir.

#### **SPOR MERKEZİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. İl Özel İdaresi desteği ile yaptırılan projenin uygulama kontrolleri tarafımızca gerçekleştirilmektedir.

#### **İMAM HATİP LİSESİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

Projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. İl Özel İdaresi desteği ile yaptırılan projenin uygulama kontrolleri tarafımızca gerçekleştirilmektedir.

#### **BALİBEY CAMİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile Projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. İBB desteği ile yaptırılan projenin uygulama kontrolleri tarafımızca gerçekleştirilmektedir.

#### **ÜSKÜDAR CADDESİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. Uygulama Kontrolleri tarafımızca yapılarak gerekli görülen alanlarda yeniden proje revizesi yapılarak vatandaş ihtiyaçlarına çözüm bulunmaktadır.

#### **CUMHURİYET CADDESİ PROJESİ UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile projelendirme ve ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işi devam etmektedir. Uygulama Kontrolleri tarafımızca yapılarak gerekli görülen alanlarda yeniden proje revizesi yapılarak vatandaş ihtiyaçlarına çözüm bulunmaktadır.

#### **KUMBABA MOTEL RESTORASYON PROJELENDİRİLMESİ VE TEKNİK TAKİP**

İl Özel idaresi desteği ile ihale süreci tamamlanmış olan projenin uygulama işine başlanmıştır.

#### **AÇIK OTOPARK PROJESİ VE TEKNİK TAKİP**

Taleplerimiz doğrultusunda; parklanma sorununa çözüm olacağı düşünülen alanlara yönelik projelerin tasarlanması, proje süreçlerinin tamamlanması için İBB tarafından otopark ihalesi gerçekleştirmiş, 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, gerekli onayların alınması ile İBB Yapı İşleri Müdürlüğü tarafından uygulama ihalesine çıkılacaktır.

### **OCAKLI ADA KALESİ RESTORASYON UYGULAMASI VE TEKNİK KONTROL**

Avan Proje ve Uygulama süreçleri Belediyemiz tarafından takip edilerek Bilim Heyeti kararları doğrultusunda ve birçok akademik kurumun izniyle ve onayıyla sürdürülmektedir. Kale, İl Özel İdaresinden alınan kaynak ile restore edilerek yıkılmaktan kurtarılmıştır.

(Proje tutarının %20 si Belediye %80'i İl Özel İdaresi tarafından karşılanmaktadır. Toplam Bütçe: 5.350.000,00 TL)

### **MERKEZ TESCİLLİ ESER PROJELENDİRMESİ VE KURUMLAR TEKNİK TAKİP**

Rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelendirme süreci Mimar Sinan Üniversitesi Yüksek Lisans Öğrencileri tarafından tamamlanmıştır. Muvafakat için Yapı sahipleri ile görüşülmüştür. Akabinde çalışmalar devam edecektir.

### **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 işi tamamlanmıştır..(Proje tutarının %20 si Belediye %80'i İl Özel İdaresi tarafından karşılanmıştır. Toplam Bütçe: 1.107.500,00TL) İlgili kurulda restorasyon projelerinin onay işlemleri devam etmektedir.

### **BAYRAK PARKI PEYZAJ PROJESİ VE UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile projelendirilme aşaması biten parkın ihalesi gerçekleştirilmiştir. Uygulama işi devam etmektedir. Kontroller tarafımızca yapılmaktadır.

### **KAVALA PARKI PEYZAJ PROJESİ VE UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile projelendirilme aşaması biten parkın ihalesi gerçekleştirilmiştir. Uygulama işi devam etmektedir. Kontroller tarafımızca yapılmaktadır.

### **AĞVA 23 NİSAN PARKI PEYZAJ PROJESİ VE UYGULAMA KONTROLÜ**

İBB desteği ile projelendirilme aşaması biten parkın ihalesi gerçekleştirilmiştir. Akabinde uygulamaya geçilecektir.

### **ŞİLE GENELİ UYGULANACAK YAPILARIN AVAN PROJE KONTROLÜ**

Şile geneli uygulanacak yapıların Avan Proje kontrollerine devam edilmektedir.

### *III.I.III Yatırım Birimi Hedeflenen Projeler*

### **ŞİLE ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ**

İlçemizde fonksiyonelliğin yanı sıra simgesel değer taşıyacak; özgün; çağdaş mimari kriterleri ile örtüşen, işlevsel ve sosyal, kent ölçeğinde bir kompleksi kazandırmayı hedeflemektedir.

### **YENİ BELEDİYE HİZMET BİNASI**

Büyüyen Şile'nin Büyüyen projeleri ile belediye hizmetlerinin yönetilebileceği yeni hizmet binasını buluşturmayı hedeflemektedir.

### **ŞİLE TERMİNAL MEYDANI VE KATLI OTOYOL PROJESİ**

Meydanı çevreleyen mevcut ticari birimler tasarımın bir parçası kabul edilerek korunacaktır. Meydan ve meydanı tanımlayan çeper yapıların bütün olduğu unutulmadan, farklı cephe çözümleri geliştirilmesi ve Şile'ye yakışır bir kent meydanı oluşturulması hedeflenmektedir.

### **AĞVA SPOR TESİSİ PROJESİ**

Kapalı spor alanları, açık futbol, voleybol sahaları yürüyüş parkurları bünyesinde barındıracak Spor Kompleksinin Ağva gençlerinin yanı sıra yaz-kış turizm müşterisine de hizmet vermesi hedeflenmektedir.

### **AĞVA KENT LOKALİ VE KÜLTÜR TESİSİ PROJESİ**

Yapılacak olan Tesis ile, sosyal ve kültürel ihtiyaçların çözümlendiği yaşanabilir mekanlar oluşturulması hedeflenmektedir.

## **III.II KALKINMA BİRİMİ PROJELERİ**

### **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 m<sup>2</sup>'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 göre koruma & kullanma dengesinin sağlanabilmesi için yerel farkındalık artırma ve bilgilendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.

#### **Hedef Gruplar:**

- ❖ Proje hedef sektörlerinde (tarımsal üretim, butik yerel ürünler, doğa & kültür turizmi, arıcılık, ODOÜ) eğitim alacak 180 yerel girişimci ve üretici.
- ❖ Bölge potansiyelleri ve uygun yatırım yöntemleri başlığında danışmanlık hizmetleri verilecek 20 yatırımcı.
- ❖ Yerel kamu ve sivil kurumlar; 10 kurumdan 2'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 Faaliyetler:**

- ❖ 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 ALTERNATİFTURİZMDESTİNASYONU: ŞİLEPROJESİ 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 acenteleri 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.

### **Nihai Yararlanıcılar:**

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

### **Temel Faaliyetler:**

- ❖ 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, İşaretleme 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 Acenteleri Çalıştayı)
- ❖ Toplam Kalite Yönetimi Eğitimleri

### **Sonuçlar:**

- 1- 11 Aktivite Kapsamında 22 Parkur: Parkurlar tespit edildi & haritalandırıldı.
- 2- Altyapısı Hazır 22 Parkur: İşaretleme 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 ([www.discoversile.com](http://www.discoversile.com)) ve turistlerle hizmet sağlayıcıların kullanabileceği mobil uygulamalar hazırlandı.
- 4- Eğitimler:100 Turistik tesis personeli, 20 yerel kılavuz genç ve kırsal nüfustan 100 kişi 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.
- 8-Turizm Acenteleri Çalıştayı: 50Turizm acentesi Şile'ye davet edilerek 2 günlük çalıştay ile parkurlar gezdirildi.

## **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, ısıt tasarımı, 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 çalışmalarını 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 Ortağı:**  
Şile Belediyesi

**Hedef Gruplar:**

- ❖ Çalıştaylar ile LED teknolojisi ve enerji verimliliği hakkında bilgi kapasitesi artırılan 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 artırılan yaklaşık 500.000 vatandaş

**Nihai Yararlanıcılar:**

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

**Temel Faaliyetler**

- ❖ 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.

**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.

**Özel Amaçlar:**

- ❖ 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 eğitimli 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 ağıdan doğrudan destek elde edecek olan 13 kamu kuruluşu.
- ❖ Desteklenmiş kuruluşların personeli. Tahmini sayı: 1040 personel.

### **Nihai Yararlanıcılar:**

- ❖ Modernize kuruluşların vatandaşları, “müşterileri” ve diğer paydaşları (dolaylı yararlanıcıları). Tahmini sayı: 100000
- ❖ Toplam kalite yönetimi sistemi yararları hakkındaki kamu bilinci (dolaylı yararlanıcılar). Tahminisayı: 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 Faaliyetler:**

#### ***GA1 Eğitimcilerin 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

### **Nihai Yararlanıcılar:**

- ❖ 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-geç),Turizm, Enerji Verimliliği gibi konularda proje geliştirmek ve uygulamak.

### **Temel Faaliyetler:**

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

# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## TEŞKİLAT ŞEMASI



### 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

KULLANICI BİRİM	ENVANTER	ALAN
Ana Hizmet Binası	Prefabrik Bina	65 m <sup>2</sup>
Kesimhane	Çelik konstrüksiyon	350 m <sup>2</sup>

#### 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

- ❖ Başıboş 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	51.001,00 TL	6.354,31 TL
Hizmet Alımı	2.000,00 TL	2,460,50 TL
Bakım Onarım Giderleri	11.000,00 TL	2.851,30 TL
Yolluk Giderleri	1.000,00 TL	----

##### 2-MALİ DENETİM SONUÇLARI

2013 yılı içerisinde herhangi bir mali olumsuzluk yaşanmamıştır.

#### B -PERFORMANS BİLGİLERİ

Kuduz Aşısı	368
-------------	-----

Tedavi	63
Kısırlaştırma	146
Toplanan başıboş köpek	368
İşyeri denetimi	18
Isırılma vakası-Aşıya sevk - Müşehade	15
Menşe-i belgesi	3
İmha edilen gıda maddesi	-
Kurban bayramı denetimi	63 B. Baş 141K.Baş
İlaçlama	40 lt larvasit 35 lt insektisit 23 kg fare ilacı kullanıldı

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## TEKİLAT 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.

Zabita Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 2 Komiser, 1 Komiser Yardımcısı, 3 memur, 1 kadrolu işçi ve 5 Yardımcı personel olmak üzere toplam 14 personel ile görev yürütülmektedir.

## 1-İdareye İlişkin Bilgiler

### a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Başkanlık Makamı tarafından tahsis edilen 6 araçla sürdürmektedir.

<b>HİZMET ARAÇLARI TABLOSU</b>			
Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek Araç	2	-	2
Kamyonet	1	1	2
ATV Motor	2	-	2
<b>TOPLAM</b>			<b>6</b>

**b. Hizmet Birimleri**

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

<b>HİZMET BİRİMLERİ</b>		
Kullanım amacı	Alanı (m2)	Sayı
Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	80 m2	1
Zabıta Pazar Karakolu	24 m2	1
Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi-Terminal Alanı	10 m2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ayazma Plajı	10 m2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ağlayankaya Plajı	10 m2	1

**2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

<b>TEKNOLOJİK ALT YAPI</b>		
TÜRÜ	SAYISI	YERİ
Bilgisayar	4	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Bilgisayar	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
İnternet	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
İnternet	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Yazıcı	2	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Cep Telefonu	2	Zabıta Personeli
Telsiz Telefon	3	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Telsiz Telefon	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Telsiz Telefon	1	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Telefon Hat Kapasitesi	3	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Gürültü Ölçüm Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Fotoğraf Makinesi	1	Zabıta Personeli
El Telsizi	8	Zabıta Müdürlüğü Personeli
Otomatik Terazı	1	Zabıta Pazar Karakolu

### 3-İnsan Kaynakları:

#### Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	8	57
Kadrolu İşçi	1	7
Geçici İşçi	-	-
Yardımcı Personel	5	36
Sözleşmeli	-	-
<b>Toplam</b>	<b>14</b>	<b>%100</b>

### 4-Personel Eğitim Durumu:



### 5-Sunulan Hizmetler:

- ❖ Belediye Suç ve Cezalarının Takibi
- ❖ Belediye Gelirlerinin Takibi
- ❖ Semt Pazarı Ücretleri
- ❖ Diğer Gelirler
- ❖ Sağlık İle ilgili Görevler
- ❖ Kurban Bayramı Zabıta
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğüyle Koordinasyon
- ❖ Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon
- ❖ Yazı İşleri Müdürlüğüyle Koordinasyon
- ❖ İşyeri Denetimleri
- ❖ 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

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler:

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
431.949,82.TL	389.263,44.TL	90.00

#### B-Performans Bilgileri

##### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR

2013 Yılında Kabahatler Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Müdürlüğünce yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

Sıra No:	Sebebi	2013
1	Emre Aykırı Davranış(32.md)	24
2	Dilencilik (33. md.)	1
3	Gürültü (36/1. md.)	-
4	Gürültü (36/2. md.)	1
5	Rahatsız Etme (37. md.)	-
6	İşgal (38/1. md.)	14
7	İşgal (38/2. md.)	-
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi(39/4.md)	-
9	Çevreyi Kirletme (41/1. md.)	-
10	Çevreyi Kirletme (41/2. md.)	-
11	Çevreyi Kirletme (41/3. md.)	-
12	Çevreyi Kirletme (41/4. md.)	5
13	Çevreyi Kirletme (41/5. md.)	-
14	Afiş Asma (42. md.)	-

Kabahatler Kanununa göre toplam (45) adet tutanak tanzim edildiği,



**2013 Yılında Şile Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilen denetim faaliyetleri sayısal olarak aşağıya çıkartılmıştır.**

<b>YAPILAN İŞİN CİNSİ</b>	<b>2013</b>
Denetlenen işyerinin sayısı	110
Para Cezası Miktarı (TL)	4.136.00 TL
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	1
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	-
Kapatma Cezası Miktarı	15 Gün
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	-
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	23
4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	1
5326 sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	45

**2013 Yılında Zabıta Müdürlüğünce Yapılan Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Listesi**

<b>Sıhhi-GSM ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine Yapılan Diğer İşlemler</b>				
<b>Tespit ve Görgü Tutanağı</b>	<b>23</b>			
	<b>Sıhhi Müessese</b>	<b>Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri</b>	<b>Gayrisıhî Müessese</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Mühürlenilen İşyeri Sayısı</b>	8	14	-	22
<b>Mühür Açma Zaptı</b>	5	11	-	16
<b>Mühür Bozma ve Yeniden Mühürleme Zaptı</b>	-	-	-	-
<b>Mühür Bozmadan Cum. Sav. Sevk</b>	-	-	-	-

2013 Yılında Zabıta Müdürlüğümüzce toplam (110) işyerinin denetlendiği, (23) tutanak tanzim edildiği ve toplam (4.324.00) TL para cezası verildiği, (22) kapatma işlemi yapıldığı, (16) işyerinin mührü açılarak tutanak tanzim edildiği, (1) işyerine geçici kapatma cezası işlemi yapıldığı, 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Hakkındaki Kanununa göre fiyat tarifesi olmayan işyerlerine (1) adet işlem yapıldığı, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam (45) adet tutanak tanzim edilmiştir.

**2013 Yılında 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 25. maddesine Göre Faaliyetten Men Edilen İşyerlerine İlişkin Zabıta Müdürlüğümüzce hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

**2013 Yılı İçerisinde Faaliyetten Men Edilen İşyerleri Sayıları**

YILI	Gayrisihhî Müessese	TOPLAM
2013	3	3
TOPLAM	3	3

2013 yılında çalışanlar için hayati tehlike oluşturması nedeniyle, **toplam (3) gayrisihhî müessese** mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir.

**2013 Yılında 3213 Sayılı Maden Kanununun 31.maddesine Göre Faaliyetten Men Edilen İşyerlerine İlişkin Zabıta Müdürlüğümüzce hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

**2013 Yılı İçerisinde Faaliyetten Men Edilen İşyerleri Sayıları**

YILI	Gayrisihhî Müessese	TOPLAM
2013	1	1
TOPLAM	1	1

2013 yılında teknik nezaretçi atanıncaya kadar **toplam (1) gayrisihhî müessese** mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir.

**2013 Yılında 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6.maddesine Göre Kapatılan İşyerlerine İlişkin Zabıta Müdürlüğümüzce hazırlanan sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

**2013 Yılı İçerisinde Kapatılan İşyerleri Sayıları**

YILI	Gayrisihhî Müessese	TOPLAM
2013	4	4
TOPLAM	4	4

2013 yılında işletme ruhsatlı sahada rödovansçı olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren **(3) gayrisihhî müessese**, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan ve toplum ve çevre sağlığına zarar verici şekilde faaliyette bulunan **(1) gayrisihhî müessese** mühürlenmek suretiyle kapatılmıştır.

## BELEDİYE SUÇ VE CEZALARIN TAKİBİ

YASA	İLGİLİ	İŞLEM	GÖRDÜĞÜ CEZA	SONUÇ
5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU 36/2.Mad. (Gürültü Yapmaktan)	1	Mali Hizmetler Müd. Sevk	1.856,00.TL	Tah./ Tak.
5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU 38/1.Mad. (İşgal)	14	Mali Hizmetler Müd. Sevk	1.232,00.TL	Tah./ Tak.
5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU 41/4.Mad. (Çevreyi Kirletmek)	5	Mali Hizmetler Müd. Sevk	12.094,00.TL	Tah./ Tak.
5259 SAYILI KANUN	4	Encümene Sevk	3.728,00.TL	Takipli
1608 S.K (5326 S.K.32.Mad.) 1.MADDESİ (Emre Aykırı Davranış)	24	Mali Hizmetler Müd. Sevk	4.512.00.TL	Tah./ Tak.
5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU 33.Mad. (Dilencilik)	1	Mali Hizmetler Müd. Sevk	88,00.TL	Tah./ Tak.
4077 S.K KANUN	1	Mülki Amirine Sevk	291,00.TL	Tah./ Tak.
<b>TOPLAM</b>	<b>50</b>		<b>23.801,00.TL</b>	

## BELEDİYE GELİRLERİNİN TAKİBİ

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

## ŞİLE SEMT PAZARI ÜCRETLERİ

YASA	İŞLEM	ÜCRET	SONUÇ
T.K.B.Ü./İŞGALİYE HARCI /2464 S.K	Mali Hizm.Müd.Sevk	130.561,00.TL	Tahsil Edildi.

## AĞVA SEMT PAZARI ÜCRETLERİ

YASA	İŞLEM	ÜCRET	SONUÇ
T.K.B.Ü./İŞGALİYE HARCI /2464 S.K	Mali Hizm.Müd.Sevk	32.830,00.TL	Tahsil Edildi.

## SABİT SEYYAR SATICI ÜCRETLERİ

YASA	İŞLEM	ÜCRET	SONUÇ
T.K.B.Ü./İŞGALİYE HARCI /2464 S.K	Mali Hizm.Müd.Sevk	22.853,00.TL	Tahsil Edildi.

## SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

- 1- Beldede faaliyet gösteren, gıda maddesi satan, bakkal, lokanta, kahvehane ve dinlenme tesisleri aylık periyodik olarak kontrol edilmektedir.
- 2- Hayvan sevk ve nakillerinde menşe Şahadetnameleri kontrol edilmiştir.
- 3- Sahipli hayvanların salınmaması konusunda ilgilileri uyarılmıştır.
- 4- Et ve Et Ürünleri vd. gıda maddesi satan işyerlerinin kontrolü ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin denetlenmesi periyodik olarak yapılmış olup etiketsiz ve evsafı, imal tarihi belli olmayan et ürünlerine rastlanmamıştır.
- 5- Kurban Bayramı süresince Belediye Başkanlığımızca hizmete sunulan Kurban Kesim Yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.
- 6- Bölge içerisindeki ahır, çiftlik ve işletmelerin kontrolleri yapılmıştır.
- 7- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uygunluk sağlanması için hayvan sahipleri bilgilendirilerek gerekli kontroller yapılmıştır.
- 8- Gıda maddeler üreten ve satan işyerlerinin denetimi rutin olarak kontrolleri yapılmıştır.

## KURBAN KESİM HİZMETLERİ

Şile Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (seyyar wc, çay satış ünitesi, Zabıta ve Veteriner noktaları) bütün detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır. Kurban Bayramı döneminde, 14 Ekim 2013 tarihi itibarıyla, Şile'nin 2 adet kurban satış yerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesimleri sağlanmıştır. Kurban

kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabıta Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON

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

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

### 2013 Yılında İmar Kanunu hükümlerine göre Şile Zabıta Müdürlüğünce yapılan işlemlere ilişkin tablo aşağıda verilmiştir.

3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 32. MADDESİNE GÖRE YAPILAN İŞLEMLER				
Tespit Tutanağı	-			
Yapı Tatil	12			
Mühürlenilen Toplam İnşaat Sayısı	Ruhsatsız ve kaçak Yapı	Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapı	4708 S.K. nun 8. Mad Aykırılıktan	TOPLAM
	8	4	-	12
Mühür Bozma	-			
Mühür Açma	-			
Mühür Bozmadan Cum. Sav. Sevk	-			
Encümen Kararı Gereği Yıkım Sayısı	4			
Encümen Kararına Gereği Toplam Yıkılan Yapı Sayısı	4			

3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 39.MADDESİNE GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	
3194 S.K 39.Maddesine istinaden alınan Encümen Kararına Göre Yıkılan Yapı Sayısı	9

3194 SAYILI İMAR KANUNUNUN 40 VE 42 MADDESİNE GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	
3194 S.K 40.Mad Göre Kaldırılan Konteyner Sayısı	7

2013 Yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünce 3194 sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. maddesine göre toplam (12) adet inşaatın denetlendiği, (8) adet ruhsatsız ve kaçak yapı, (4) adet ruhsat ve eklerine aykırı yapı toplam (12) adet yapı tatil tutanağı tanzim edilerek inşaatın mühürlenerek durdurma işlemi yapıldığı, (4) adet yapıya Belediye Encümenince yıkım kararı çıkarıldığı ve toplam (4) adet yapının yıkılarak tutanak tanzim edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanununun 39.maddesine istinaden alınan Belediye Encümenince (9) adet yıkılacak derecede tehlikeli yapıya yıkım kararı çıkarıldığı ve toplam (9) adet yapının yıkılarak tutanak tanzim edilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanununun 40.maddesine istinaden (7) adet izinsiz ve kaçak konan konteynerin kaldırılması için gerçek kişilere süreli tebligat yapıldığı, tebligat hitamında toplam (7) adet konteyner sahiplerine kaldırılarak tutanak tanzim edilmiştir.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON**

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

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

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

## **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNASYON**

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

2- Meclis Toplantıları için Belediye Meclis Üyelerine tebligatları yapıldı.

## **İŞYERİ DENETİMLERİ**

Müdürlüğümüz, 2013 yılında, Belediye sınırları içerisinde faaliyet yürüten Lokanta, Fırın, Kasap, İnternet Salonu, Okul Kantinleri, Toplu Yemek Üretim Yerleri, Unlu Mamuller, Kuaför, Market, Kırtasiye, Büfe v.b. tüm işyerlerini düzenli olarak denetlemektedir.

2013 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. İnsanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve benzeri konaklama yerleri; birahane, içkili lokanta ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları ve benzeri yerlerin daha güvenli ve sağlıklı olması için özenle denetimleri yapılmıştır.

## **YOLDA KALANLAR**

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

## **DİLENCİLİĞİN MEN-İ**

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

## **YABANCILARA YOL GÖSTERME**

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

## **TÜKETİCİNİN KORUNMASI KANUNU UYGULAMASI**

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

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

## **ESNAF TEFTİŞLERİ**

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

## **İŞYERİ ÇALIŞMA SAATLERİ**

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

## SEMT PAZARI

İlçemiz halkının değişik gıda ve ihtiyaç maddelerini evlerine yakın ve nispeten daha ucuz olarak temin etmelerine olanak sağlayan doğrudan tüketicilere perakende olarak satıldığı semt pazarında pazar yerlerimiz ile ilgili yerleşim projesi uygulamaya geçirilmiş, yerleşim projesinde Pazar yerlerinin % 20 si üreticilere ayrılmıştır. Pazar yerlerimizdeki satış yerleri ise belediye encümen kararı ile pazarcı esnafına tahsisleri yapılmış olup tanzim edilen semt pazarında;

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

## SEYYAR SATICILAR

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

## BELEDİYE MÜLKLERİNİN KORUNMASI

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

## 775 SAYILI GECEKONDU KANUNU UYGULAMASI

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

775 SAYILI GECEKONDU KANUNUNUN 18.MADDESİ GÖRE YAPILAN İŞLEMLER	
Tespit Tutanağı	-
775 S.K 18.Mad Göre Yıkılan Yapı Sayısı	14

2013 Yılında Zabıta Müdürlüğünce 775 sayılı Gecekondu Kanununun 18.maddesi gereğince toplam (14) gecekondu yıkılmıştır.



## **RESMİ BAYRAM ve TÖRENLER**

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

## **EĞİTİM - KÜLTÜR SANAT KOORDİNASYON**

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

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

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

## **ZABITA TURİZM BÜROMUZUN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALAR**

Zabıta Turizm Bürosu, enformasyon hizmetine vermeye devam etmektedir. Şile Zabıta Turizm Bürosu' na müracaat eden turistlerin büyük çoğunluğu İtalyan, İngiliz ve Almanlardan oluşmaktadır.

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

Böylece Şilenin tarihi ve turistik yerleri hakkında daha detaylı bilgi verilmekte olup, 2013 yılı içerisinde Zabıta Turizm Bürosuna başvuran 1725 turiste enformasyon hizmeti verilmiştir.

## 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.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
• Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2013 2014	40.000 ton	FM
• Yağmur suyu projesi	2013	7.5 km	FM
• Hali hazır yolların iyileştirilmesi	2013	35 km	FM
• Yeni yolların açılması:	2013	15 km	FM

➤ **TRAFİK VE ULAŞIM**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans Kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
• Yayalaştırma çalışmaları	2014	İki cadde	FM
• Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KM
• Trafik eğitim parkı oluşturulması	2014	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.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
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

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

➤ **KENTLİLİK BİLİNCİ**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>STK ile Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması</b>	Her yıl	<b>Bir adet</b>	KM
<b>Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.</b>			
• Broşür hazırlanması	Her yıl	10000 adet	KM
• Seminer düzenlemesi	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
<b>Katılımcı Yönetim ve Yönetişim</b>			KT
• <b>Şile Kent Konseyinin kurulması</b>	2013		YM
○ <b>Gençlik Meclisi kurulması</b>	2013		KT
○ <b>Çocuk Meclisi kurulması</b>	2013		KT
○ <b>Kadınlar Meclisi kurulması.</b>	2013		KT

➤ **SOSYAL BELEDİYECİLİK**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
• <b>STK'larla işbirliği.</b>		Genel politika olarak izlenecek	KM
• <b>Güçsüzlerin desteklenmesi</b>		Genel politika olarak izlenecek	KM
• <b>Dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi.</b>		Genel politika olarak izlenecek	KM
○ <b>Yaşlılar</b>	2015	Bir adet yaşlılar bakım evi	KM
○ <b>Engelliler</b>	2013	Akülü araba temini	KM
○ <b>Gençler</b>	2014	Bir adet semt konağı	KM

○ Dar gelirliler	Her yıl	500 kişi ayni yardım	KM
• Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi		%100	KM
• Sosyal tesis yapılması	2014		FM

➤ **KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA**

**AMAÇ:** Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
• Tarihi Çevre ve Kentsel tasarım projelerinin hazırlanması	2013	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.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
------------------------	------------	---------------------------	---------------------

<b>Mevcut etkinliklerin geliştirilmesi</b>		Genel Politika	KM
<b>Diğer kurumlarla işbirliği</b>		Genel Politika	KM
<b>Yeni tesis yapımı</b>	2013	Semt Konağı	FM
<b>Etkinlikler düzenlenmesi</b>	Her yıl	6 adet	KM

➤ **VİZYON PROJELERİ**

**AMAÇ:** İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Kent vizyonunun oluşturulması</b>	2013	Hedeflerin gerçekleşme oranı	
<b>Vizyon projelerinin belirlenmesi</b>		-	FM
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Şile Dolgu Alanı Peyzaj Proje Uygulamaya başlanması</b></li> <li>• <b>Koruluklar Projeleri Uygulaması</b></li> <li>• <b>Kültür Merkezi</b></li> <li>• <b>Kale Restorasyon Projesi</b></li> <li>• <b>Pot Deresi Islah Projesi</b></li> <li>• <b>Kumbaba Motel Restorasyon Projesi</b></li> <li>• <b>Akçakese Sağlıklaştırma Projesi</b></li> </ul>	Baş:2013 Bit:2014  Baş:2012 Bit:2013  Baş:2012 Bit:2014  Baş:2011 Bit:2013  Baş:2009 Bit:2012  Baş:2008  Baş:2010 Bit:2014		

Kent sembolünün belirlenmesi	2013	Kent Konseyi Bünyesinde belirlenecek	
------------------------------	------	--------------------------------------	--

➤ **MALİ YAPI**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Harcamalarda tasarrufa gidilmesi</b>	Her yıl için	%20	MM
<b>Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması</b>	Her yıl için	%15	MM
• <b>Beyana çağrı yapılması</b>	Devam	( %100)	MM
• <b>Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 YTL nin üzeri</b>	Devam		MM
• <b>Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi</b>	Her yıl	Kira akitlerinin % 100	MM
• <b>Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması</b>	%100	Kira akitlerinin % 100	MM
• <b>Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili</b>	%100	Alacakların % 100'ünün takibi	MM
• <b>Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması</b>	Her Yıl		MM
• <b>İç denetimin arttırılması</b>	%100	Her yıl 2 denetim	MM
• <b>Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması</b>	%100	Tüm araçlar	MM
• <b>İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve</b>	%100	Tüm mükellefler	MM



yoklama yapılması			
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.

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>KURUM İÇİ İLETİŞİM</b>			
• 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
• Ekip ruhunun oluşturulması.	Her yıl	İki adet eğitim	YM
<b>Sosyal faaliyetlerinin artırılması</b>			YM
○ Gezi düzenlenmesi / yılda bir	3		YM
○ Piknik düzenlemeleri / yılda	2		YM
<b>Çalışma mekânlarının iyileştirilmesi</b>	2014		YM
• Toplantıların düzenlenmesi	Her hafta		KT
○ Başkanın müdürlerle	Haftada bir	Gerçekleşme %90	
○ Müdürlerinin kendi personeli ile	Haftada bir	Gerçekleşme % 75	
○ Müdürlerin kendi aralarında	ayda bir	Gerçekleşme %85	
○ Değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
○ Tüm personelle değerlendirme toplantısı	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• Eğitim faaliyetleri			YM
○ Motivasyon eğitimleri	Yılda iki kez	Gerçekleşme % 85	YM

○ <b>Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri</b>	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	YM
○ <b>Mesleki beceri kazandırma eğitimi</b>	Yılda iki kez	Gerçekleşme % 85	YM
• <b>Personelin özel günlerinin kutlanması</b>	Tüm personel	Doğum ve evlenme yıl dönümlerinde personele mesaj çekilmesi ve hediye alınması	KM
<b>KURUM DIŞI İLETİŞİM</b>			
• <b>Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi</b>	Yılda üç kez	Gerçekleşme % 100	KT
• <b>Köy ziyaretlerinin yapılması</b>	Tüm köyler	Gerçekleşme % 100	KT
• <b>Muhtarla toplantı düzenlenmesi</b>	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• <b>Küçük el broşürlerinin hazırlanması</b>	Üç ayda bir	Gerçekleşme % 100	KT
• <b>Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları</b>	altı ayda bir	Gerçekleşme % 75	KT
• <b>Kent konseyinin oluşturulması</b>	2013	Gerçekleştirilecek	KT
• <b>Kadınlar konseyinin kurulması</b>	2013	Gerçekleştirilecek	KT
• <b>Gençlik konseyinin oluşturulması</b>	2013	Gerçekleştirilecek	KT
• <b>Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları</b>	altı ayda bir	Gerçekleşme	KT

➤ **ARŞİV**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
------------------------	------------	---------------------------	---------------------

<b>Dijital arşiv sisteminin oluşturulması</b>	2014		YM
<b>Arşiv için uygun mekânın oluşturulması</b>	2014		YM
<b>EBYS sisteminin kurulması</b>	2014		YM

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

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Proje geliştirme çalışmalarının yapılması</b>	Her yıl		PM
<b>Üniversite ile ortak çalışma yapılması</b>	Her yıl	Gerçekleşme % 85	<b>PM</b>
<b>AB ve İSKA proje yazımı</b>	Her yıl	5 proje	<b>PM</b>

➤ **İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)**

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

		<b>Performans</b>	<b>İlgili</b>

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>kriteri</b>	<b>Birim</b>
<b>Kent konseyinin oluşturulması</b>	2013	Kentlilik bilinci odak alanında işlendi	<b>YM</b>
<b>Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.</b>	Her yıl	Her yıl	<b>KT</b>
<b>Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi</b>		Genel politika olarak izlenecek	<b>YM</b>

### ➤ **BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Personele kullanıcı eğitimi</b>	Her Yıl	2 saat/kişi	YM
<b>Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)</b>	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	YM
<b>Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi</b>		Genel Politika	KT
<b>Kent bilgi sisteminin oluşturulması</b>	2007 2013	% 60 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	PM-İM
<b>Web sitesinden meclis toplantılarının canlı yayınlanması</b>	2014	Tamamlanacak	YM

### ➤ **KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Norm kadronun güncellenmesi</b>	Her yıl	Genel	YM

<b>ISO – 9001:2000 Kalite Sistemi</b>	Her yıl	Genel	YM
<b>İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi</b>	Her yıl	Genel	YM
<b>Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi</b>	Her Yıl	Genel	YM
<b>Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi</b>	Her Yıl	2 adet	YM
<b>Raporlama sisteminin geliştirilmesi</b>	Her Yıl	Genel	YM
<b>İç denetimin etkinleştirilmesi</b>	Her Yıl	Genel	YM
<b>Hizmet standartlarının güncellenmesi</b>	Her Yıl	Genel	YM

➤ **TURİZM VE TANITIM**

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>Turizm envanterinin çıkarılması</b>	2013		KT
<b>Önceliklerin sıralanması</b>		Odak alanlarının belirlenmesi	KT
<b>Turizm yatırımcıları ile koordinasyon kurulması</b>		Büyük katılımlı bir konferans	KT
<b>Şile palamudu ile ilgili etkinlik düzenlenmesi ve bilimsel araştırma yapılması</b>	Her yıl	Bir etkinlik düzenlenmesi ve bir üniversite ile temasa geçirilmesi	KT
<b>Halkta turizm şuurunun geliştirme amacıyla sempozyum ve seminer düzenlenmesi</b>	Her yıl		KT
<b>Şile bezinin otantik tezgahlarda üretilmesi için halkın bilinçlendirme toplantılarını düzenlenmesi</b>	2007 2013	2 adet toplantı Şile bezi dokuma kursları	KT
<b>Şile bezi satış sokağının düzenlenmesi</b>	2013		KM
<b>Ulusal ve Uluslar arası fonlarından yararlanma</b>	Her yıl	Genel	KM
<b>Tanıtım amacıyla uluslar arası fuarlara katılım</b>	Her yıl	Bir etkinliğe katılım	KT

## ➤ KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİMİ

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

<b>H E D E F L E R</b>	<b>YIL</b>	<b>Performans kriteri</b>	<b>İlgili Birim</b>
<b>• Küçük girişimcilerin desteklenmesi (seracılar, balıkçılar, şile bezi işleyen ev hanımları, ev pansiyonculuğu, arıcılık, cam işlemesi vb.)</b>	Sürekli	On aktivite	KT
<b>• Kamu ve özel kurumlarla işbirliği</b>	Sürekli	Genel politika	YM
<b>• Şile Ekonomik Kalkınma Konseyinin Kurulması.</b>	2013		KT

## **B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

### ➤ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

#### ***POLİTİKALAR***

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

### ➤ TRAFİK VE ULAŞIM

#### ***POLİTİKALAR***

- Otobüs terminalinin şehir dışına alınması
- Trafik denetlemelerinin etkinleştirilmesi
- Kaldırım işgallerinde etkin denetim
- Yayalaştırma çalışmaları
- Tek yön uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Yön levhaları ve sinyalizasyonun iyileştirilmesi
- Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi

- Trafik eğitim parkı oluşturulması
- 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 yapılıp 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	2013 YILI
<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>16.537.002,00</b>
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.350.000,00
Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergisi	1.985.000,00
İdari Harçlar Ve Ücretler	5.191.002,00
Diğer Vergiler	11.000,00
<b>Teşebbüs Ve Mülkiyet Geliri</b>	<b>3.168.000,00</b>
Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	630.000,00
Kurumlar Hâsılatı	38.000,00
Kira Gelirleri	2.500.000,00
<b>Alınan Bağış Ve Yardımlar</b>	<b>7.513.922,11</b>
Hazine Yardımı	100.000,00
Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Diğer Bağışlar	7.413.922,11
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>5.102.000,00</b>
Faiz Gelirleri	10.000,00
Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	2.352.000,00
Para Cezaları	2.470.000,00
Diğer Çeşitli Gelirler	270.000,00
<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>3.602.000,00</b>
Taşınmaz Satış Gelirleri	3.600.000,00
Taşınır Satış Gelirleri	2.000,00
Red Ve İadeler (-)	- 259.003,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>35.663.921,11</b>

2013 Yılı Bütçesi Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Ödenek İcmali

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

<b>AÇIKLAMA</b>		
<b>Kodu</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>BÜTÇE MİKTARI</b>
01	Genel Kamu Hizmetleri	11.633.587,39
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	431.949,82
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	360.506,00
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	18.957.292,10
08	Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	4.280.585,80
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>35.663.921,11</b>

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

<b>AÇIKLAMA</b>		
<b>Kodu</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>BÜTÇE MİKTARI</b>
01	Personel Giderleri	6.282.243,92
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	964.070,08
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	24.469.492,53
04	Faiz Giderleri	40.000,00
05	Cari Transferler	634.378,00
06	Sermaye Giderleri	2.913.833,11
09	Yedek Ödenekler	359.903,47
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>35.663.921,11</b>

## 2013 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
Özel Kalem Müdürlüğü	2.047.399,72	1.847.604,37
Bilgi İşlem Müdürlüğü	948.677,00	688.446,09
Yazı İşleri Müdürlüğü	7.750.524,00	4.495.506,25
Destek Hizmetleri Md.	172.513,00	69.723,66
Etüd Proje Müdürlüğü	552.000,00	157.555,94
Fen İşleri Müdürlüğü	14.114.289,00	9.168.382,11
İmar Ve Şehircilik Müd.	1.123.517,00	180.712,77
Kültür Ve Sosyal İşl. Md	3.526.130,00	2.272.425,36
Mali Hizmetler Müd.	1.468.929,47	873.997,91
Plan Ve Proje Müdürlüğü	3.444.483,10	3.441.335,74
Veteriner İşleri Müd.	83.509,00	30.547,12
Zabıta Müdürlüğü	431.949,82	389.263,44
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>35.663.921,11</b>	<b>23.615.500,76</b>

### 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



- K uc k sanayi sitesinin faaliyete geçecek olması
- Su arıtma tesislerinin bulunması
- Turizm  eşitliliği
- Şile balıkçı barınağının bulunması
- Şile deniz fenerinin olması
- Mevsimlik  i ek 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 elveriŐli konuma sahip olması
- Mağara ve Őelale turizmine uygun alanların olması
- Doğal g zelliğlere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması
- Boğulmaların minimize edilmiş olması

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İSTANBUL/ 17/03/2014

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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. İSTANBUL/17/03/2014

İmza

Harcama Yetkilileri

Yazı İşleri Müdürü

: Abdullah GÜLLÜCE

İmar ve Şehircilik Müdürü

: Ercan YILDIZER

Destek Hizmetleri Müdürü

: Ahmet Şener GÜLENC

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

: Ayşin DENİZ KURU

Fen İşleri Müdürü

: Adem ZENGİNAL

Plan ve Proje Müdürü

: Dursun ŞENOCAK

Etüt ve Proje Müdürü

: Adem AVGIN

Veteriner İşleri Müdürü

: Nusret ALBAYRAK

Zabıta Müdürü

: 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 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İSTANBUL/17/03/2014

İmza  
Haydar KONDİ  
Mali Hizmetler Müdürü