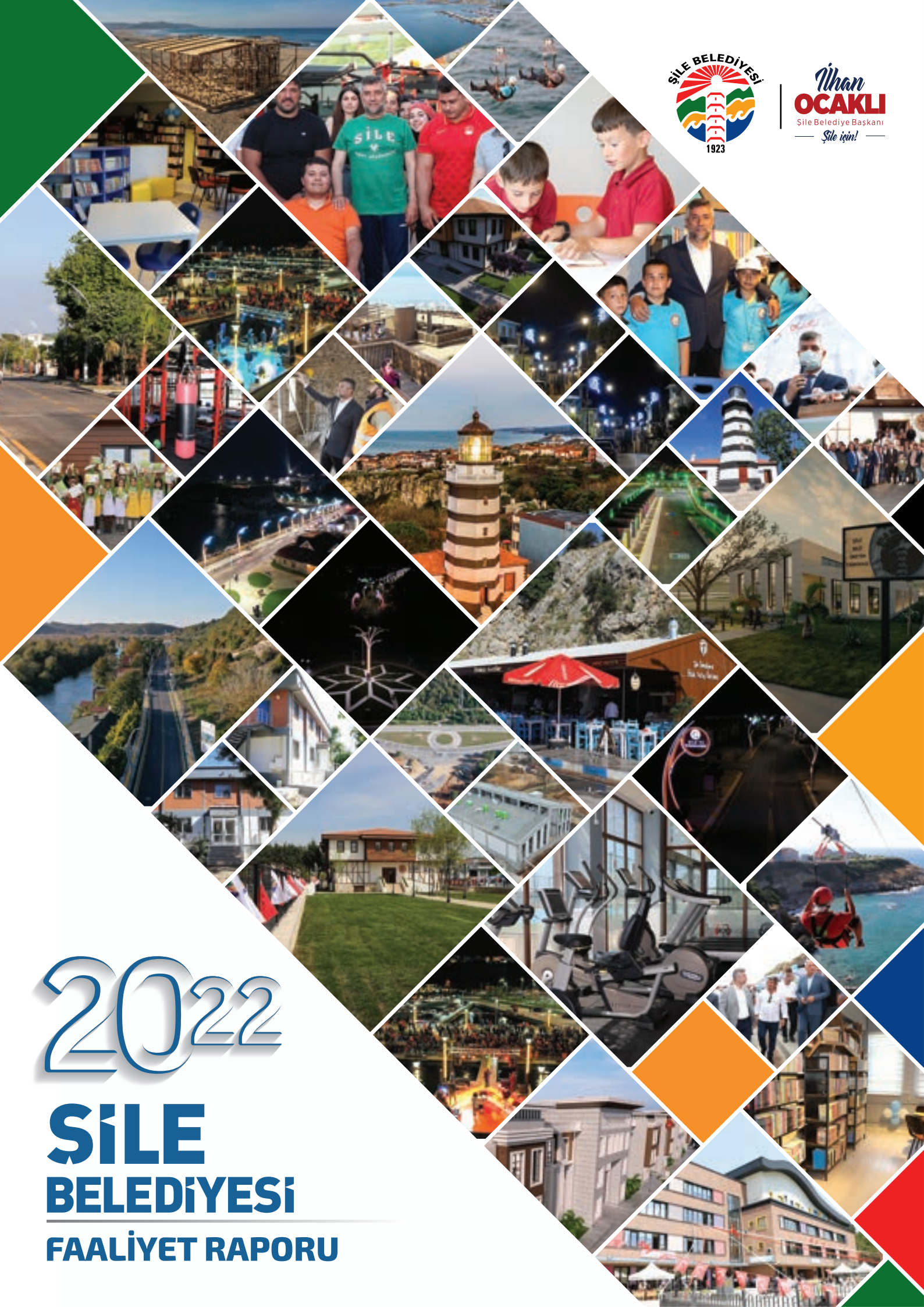




İhan
OCAKLI
Sile Belediye Başkanı
Sile için!



2022

SİLE
BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU

SİLE BELEDİYESİ

2022

FAALİYET RAPORU

[f /silebld](https://www.facebook.com/silebld)

[/silebld](https://twitter.com/silebld)

[/site_bld](https://www.instagram.com/site_bld)



• TÜRKİYE CUMHURİYETİ •

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

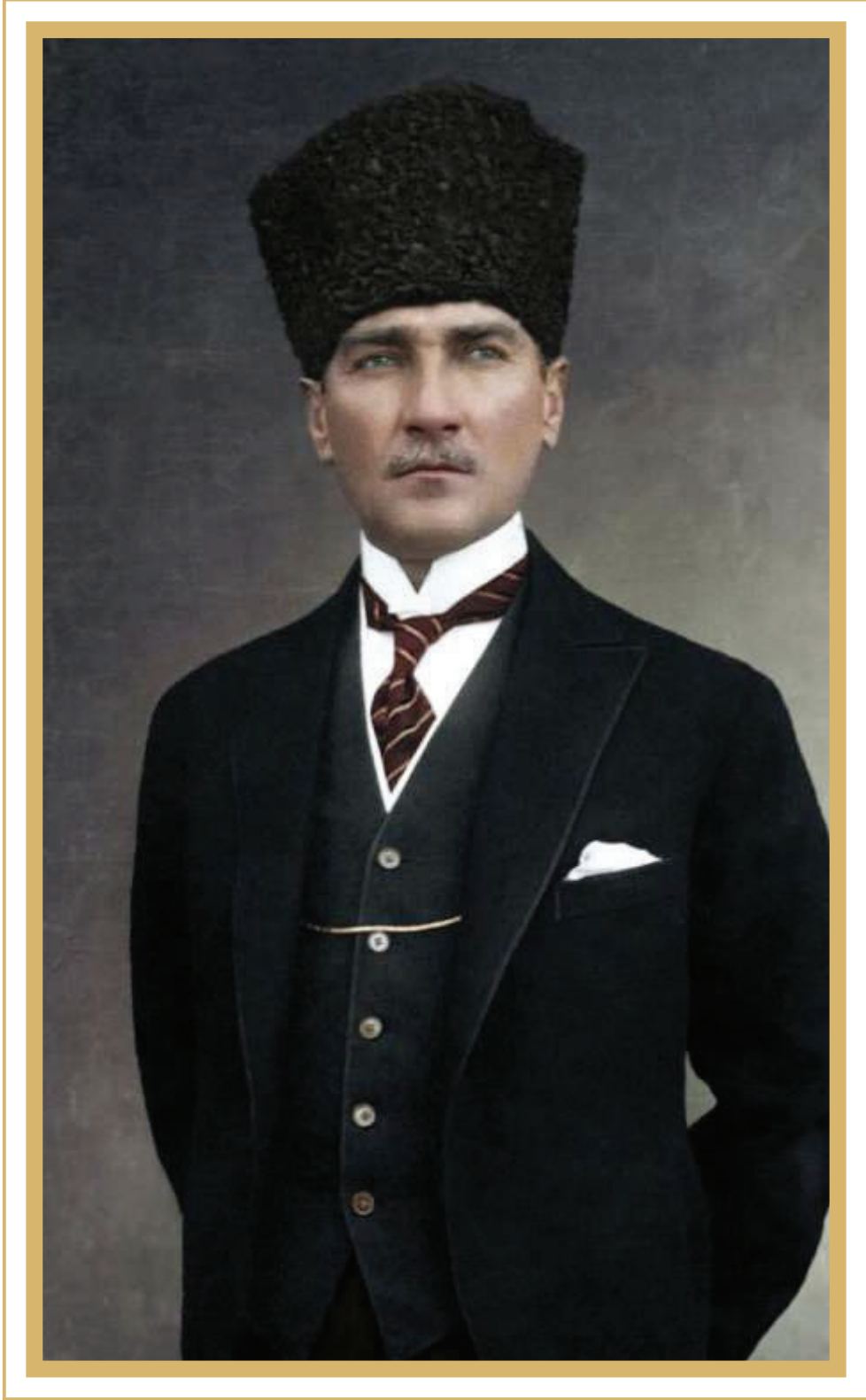
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal.

MEHMET AKİF ERSOY



• MUSTAFA KEMAL ATATÜRK •



● RECEP TAYYİP ERDOĞAN ●
CUMHURBAŞKANI



• MURAT KURUM •
TC. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANİ



İLHAN OCAKLI
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANI



BAŞKANDAN

Değerli Hemşehrilerim ve Çok Kıymetli Meclis Üyelerimiz;

Şile için dolu dolu geçirdiğimiz, pek çok önemli projeyi tamamlayarak hizmete açtığımız bereketli bir dönemi geride bıraktık. Birbirinden önemli çalışmalarımızı sizlerle buluşturduğumuz bu süreçte, ilçemizde 7 gün 24 saat yürüttüğümüz çalışma ve hizmetlerimizde gerek gayreti, gerekse özveriyle katkılarını sunan tüm çalışma arkadaşlarıma yürekten teşekkür ediyorum.

2022 yılı içerisinde sizlerle beraber, büyük bir heyecanla ilçemize kazandırdığımız yatırımlarımızı ve projelerimizi kısaca hatırlatmak istiyorum. Tarihi Şile Deniz Feneri'mizi Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Kıyı Emniyet Genel Müdürlüğü ile restore ettik. Tarihi Şile Deniz Fenerimiz uzun yıllar daha arz-ı endam etmeye devam edecek.

Ormanları ve eşsiz doğasıyla adından sıkça söz ettiren güzel Şilemiz'de, "Doğa Sevgiyle Korunur" anlayışıyla yola çıkarak 2021 yılı içerisinde inşasına başladığımız Atık Getirme Merkezimizi tamamlayarak, geri dönüşüm hareketimiz için önemli bir projeyi daha ilçemize kazandırdık. Bu merkezde 2022 yılı içerisinde toplam 14,5 ton atığın geri dönüşümü sağlandı. Aynı zamanda, uygulama atölyemizde çocuk ve gençlerimize yönelik geri dönüşüm ve sıfır atık eğitimleri yıl boyunca gerçekleştirildi.

Prestij cadde uygulamalarımıza yenilerini eklemeye bu dönemde de devam ettik. 2022 yılı içinde, Fener Caddesi Aydınlatma Projesi, Ahmetli Kavşağı ve Üsküdar Caddesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi, Şehit Levent Birben Caddesi ve Şile Limanı Aydınlatma Projesi, Kumbaba Caddesi Prestij Cadde Uygulaması, Ağva Yakuplu Caddesi Prestij Cadde Uygulaması ve Sofular Kavşağı Düzenlemelerini tamamlayarak hemşehrilerimizin kullanımına açtık. Prestij cadde ve peyzaj uygulamalarımızla 2.142m2 yeşil alan ve 1.662 adet yeni ağacı da ilçemize kazandırdık.

Ağvamızın dokusuna ve geleneksel sivil mimarisine uygun bir şekilde projelendirerek inşa ettiğimiz, bölgeye uzun yıllar hizmet edecek Ağva Hizmet Binası ve Ağva Kültür Merkezimizi tamamlayıp, açılışını sizlerle birlikte gerçekleştirdik.

Şile'nin en uğrak bölgelerinden biri olan liman mevkiinde yer alan Balık Satış Ünitelerini hazırladığımız proje kapsamında yenileyerek ilçemize yakışır görünüme ve hizmet kalitesine ulaştırdık. Yine marina mevkiinde atıl durumda kalmış alanı yenileyerek Şile'ye yepyeni bir sosyalleşme alanı ve deniz sahnesi kazandırdık.

İlçemizin cadde ve sokaklarını adım adım asfaltladık. Belediyemizin öz kaynaklarıyla toplamda 22.000 ton asfalt serdik. 8.000 metre kilit taş, 3.525 metre bordür uygulaması gerçekleştirdik. Muhtarlıklarımızın ve mahallelerimizin ihtiyaçlarını "Adım Adım Yerde Hizmet" çalışmalarımızla yerinde tespit ettik ve yerinde çözüm ürettik.

Okullarımızın yıl içerisindeki bakım ve onarım ihtiyaçlarını yerine getirdik. Belediye olarak eğitime katkı sağlamak amacıyla başlattığımız çalışmalar doğrultusunda, Şehit Hüseyin Aydemir ve Şehit Serkan Angay Okullarımıza birer adet Z kütüphane kazandırdık. Aynı zamanda öğrencilerimize dijital eğitim kartı, boya seti, kalem seti desteği sağladık. Kültür gezileri kapsamında Şile'de eğitim gören gençlerimizi Çanakkale, komşularımızı ise İstanbul'un önemli cami ve ibadet merkezleri ile buluşturmanın mutluluğunu yaşadık.

Henüz üçüncü yılında olmasına rağmen, 20 farklı branşta, 3700 adet kayıtlı sporcusuyla eğitimlerine hız kesmeden devam eden Şile Spor Akademimizi, toplam 600 üye kapasiteli, Şile Belediyesi Fitness Merkezi ile taçlandırdık. Kültür- sanat etkinliklerimizle 2022 yaz sezonuna büyük bir coşkuyla damga vurduk. Sanatsever komşularımızla birlikte hız kesmeden, coşkuyla organize ettiğimiz kültür-sanat etkinliklerimiz kapsamında, 249 kültür sanat etkinliği, 9 farklı festival ve şenliğe ev sahipliği yapmanın gururunu yaşadık. Özellikle Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali ile Şile Bezimizin ve Şilemizin adını çok daha gür sesle ülkemize duyurduk.

Şile'nin kamusal hizmetlerinin tek bir alanda toplanmasını amaçlayan Şile Belediyesi Hizmet Binası ve Hükümet Konağı Projesi'nin de temellerini attık. 2023 sezonuna yenilenen yüzüyle damga vuracak Ayazma Plajı Kıyı Düzenleme ve Kum Üzeri Tesis Projemizin çalışmalarına başladık. Şile Bezi'nin üretim kapasitesini artırabilmek için Şile Bezi Üretim Tesisinin inşaa çalışmalarına başladık. Çalışmalarını sürdürdüğümüz bu 3 büyük projemizin yanı sıra; Kızılcaköy Mahallesi Köy Konağı, Ağva Fitness Merkezi, Kıvılcım Sokak Parkı, Şile Tavanlı Millet Bahçesi, Tarihi Hacı Osmanağa Camii Restorasyonu gibi projelerimizi de yürütmeye devam ediyoruz.

6 Şubat sabahı ülkemizi ve milletimizi yasa boğan, 11 ili kapsayan asrın felaketinin ardından afet bölgelerinde de çalışmalarımıza başladık. Kamu kurumlarımızla ortaklaşa sürdürdüğümüz yardım kampanyamız kapsamında bugüne kadar 40'ı aşkın yardım tırını bölgeye sevk ettik. Depremin 2.günü Hatay'a uğurladığımız Şile Belediyesi Mobil Aşevi ile depremin 3.günü itibarıyla oradaki kardeşlerimize sıcak yemek hizmeti sağlıyoruz. Şuan Antakya Küçükdalyan bölgesinde kurduğumuz hizmet alanımızda, aşevimizde hazırladığımız sıcak yemekleri mahalle mahalle dağıtıyor, sosyal marketimiz ve eczanemiz ile kardeşlerimizin yaralarını sarmaya devam ediyoruz. Devletimizle, milletimizle el ele tüm yaralarımızı saracağımıza inancım sonsuz. İlk günden beri yardım çalışmalarımıza desteklerini esirgemeyen tüm hemşehrilerimize şükranlarımı sunuyorum.

2022 yılı içerisinde, Şile'ye ve siz değerli Şilelilere ilk günkü heyecanla hak etmiş olduğu hizmeti üretmiş olmanın gurur ve mutluluğunu yaşıyorum. 2023 yılında da aynı azimle, hizmet aşkıyla çalışmalarımıza hız kesmeden devam edeceğiz. Bu süreçte, bizlerle beraber olan, desteğini hiç esirgemeyen, emek veren kıymetli meclis üyelerimize teşekkürlerimi iletiyorum.

İlhan OCAKLI

Şile Belediye Başkanı



BELEDİYE MECLİSİ ASIL ÜYELER

ÖZCAN KARA

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Selçuk Üniversitesi İnşaat Mühendisliği mezunudur. Ağva Belediyesi İmar Müdürlüğü, AK Parti Ağva Beld Teşkilat Kurulu Başkanlığı, İl Teşkilat Komisyon Üyeliği, İl Yedek Yönetim Kurulu Üyeliği, Şile Belediye Meclis Üyeliği, İ.B.B. Meclis Üyeliği, İ.B.B. Alt Yapı Mesken ve Kentsel Yenileme Komisyon Başkanlığı ve İ.B.B. Encümen Üyeliği görevinde bulunmuştur. Evli ve bir çocuk babası olan Özcan Kara suan Özel Sektörde çalışma hayatını sürdürmektedir.

KAYA KOÇAMAN

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme bölümü mezunudur. 2004 yılından bu yana AK Parti'de aktif görev almış 2004 yılında Şile Belediye Meclis Üyeliğine seçilmiştir. Evli ve iki çocuk babası olan Kaya Koçaman Şile ilçesinde işletmecisi ve esnaf olarak çalışma hayatını sürdürmektedir.

MELEK DİLSİZ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Of Keler Köyü İ.Ö. Okulu mezunudur. AK Parti Şile İlçe Başkanlığı çatısı altında aktif görev almıştır. Şile AK Parti Kadın Kolları Teşkilat Başkanlığı görevini sürdürmektedir. Evli ve iki çocuk annesi olan Melek Dilsiz esnaf olarak çalışma hayatını sürdürmektedir.

MEHMET FATİH KÖMÜRCÜ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Anadolu Üniversitesi İşletme bölümü mezunudur. AK Parti Şile Mahalle Başkanlığı görevinde bulunmuş ve Gençlik Kolları Başkanlığı görevine bulunmuştur. Evli ve bir çocuk babası olan Fatih Mehmet KÖMÜRCÜ, Özel sektörde çalışma hayatını sürdürmektedir.

DOĞAN GÜRSOY

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özel Erenköy Güneş Koleji mezunudur. MHP Şile İlçe Başkanlığı'nda görev almıştır. 2014-2019 yılları arasında Belediye Meclis üyeliği yapmıştır. Evli ve bir çocuk babası olan Doğan Gürsoy serbest ticaretle çalışma hayatını sürdürmektedir.

BİLAL SÖNMEZ

İYİ PARTİ

04.10.1963 Yeşil çay doğumlu ilkokul ortaokulu Ağva'da okudu. Paşabağçe balıkçılık ve su ürünleri meslek lisesinde okudu. Evli ve iki çocuk babası. 1994 ve 2004 yılları arası 2 dönem Ağva belediye meclis üyeliğinde bulundu. Ticaretle çalışma hayatını sürdürmektedir.

ÖZGÜR DEVRİM ÜSTÜNER

İYİ PARTİ

Sakarya Üniversitesi İşletme ve Anadolu Üniversitesi Muhasebe Finans bölümü mezunudur. Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Kamu Gözetim Kurumu Bağımsız Denetçi unvanlarına sahiptir. İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasında 2 dönem mesleki komite üyeliği görevlerinde bulunmuştur. Bağımsız Denetim Şirketi Ortaklığı ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Firması sahibi olarak çalışma hayatını sürdürmektedir. Evli ve bir çocuk babasıdır.

YASİN KÜÇÜKÖZER

İYİ PARTİ

2003-2019 yıllarında Şile Esnaf Odasında yöneticilik yapmıştır. 2014-2019 yıllarında Uluslararası Kuaförler Federasyonunda yöneticilik faaliyetinde bulunan Yasın KÜÇÜKÖZER, 1996 yılından beri Kuaför salonunda iş hayatını sürdürmektedir. Evli ve bir çocuk babasıdır.

YALÇIN KURNAZ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

İstanbul Üniversitesi Sosyoloji bölümü ve Eskişehir Üniversitesi Yerel Yönetimler bölümü mezunudur. AK Parti Şile İlçe Başkanlığı çatısı altında Siyasi ve Hukuki İşler Birim Başkanlığı ve Teşkilat Başkanlığı görevlerinde bulunmuştur. Siyasi hayatına S.K.M. Başkanlığı, Belediye Meclis Grup Başkan Vekilliği görevleriyle devam etmiştir. Evli ve beş çocuk babası olan Yalçın Kurnaz Şile Belediye Başkan Danışmanı olarak görevini yürütmektedir.

KEMAL ÖZCAN

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Üsküdar Ticaret Lisesi Muhasebe bölümü mezunudur. 2009 yılında Şile Yeşilçay Ağva Üsküdar Otobüsçüler ve Minibüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi Yönetim Kurulu Üyesi olarak yönetici seçilmiştir. Evli ve beş çocuk babası olan Kemal Özcan ulaşım sektörü üzerine çalışma hayatını sürdürmektedir.

SEZGİN ERTÜRK

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Ağva İ.Ö. Okulu mezunudur. 2004 yılından itibaren AK Parti Şile İlçe Başkanlığı çatısı altında Mahalle Yönetim Kurulu Üyeliği, Mahalle Başkanlığı, İlçe Ana Kademe Yedek Yönetim Kurulu Üyeliği, Asil Yönetim Kurulu Üyeliği ve İlçe Başkan Yardımcılığı görevinde bulunmuştur. Evli ve üç çocuk babası olan Sezgin Ertürk Akaryakıt İstasyonu İşletmeciliği yaparak çalışma hayatını sürdürmektedir.

ŞEFİK ATEŞ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Konya Selçuk Üniversitesi İnşaat Teknikerliği bölümü mezunudur. 2014 yılında AK Parti Şile Belediye Meclis üyesi seçilmiştir. Evli ve iki çocuk babası olan Şefik Ateş yapı ve inşaat sektöründe çalışma hayatını sürdürmektedir.

TURAN ÖZKAN

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Lise öğrenimini İstanbul Denizcilik Su Ürünleri Meslek Lisesinde tamamlamış Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi mezunudur. MHP Yönetim Kurulu Üyeliği, İl Sorumluluğu, İlçe Yönetim Kurulu Üyeliği, Batı Sahili Dernekler Platformu Başkanlığı görevlerinde bulunmuştur. Evli ve üç çocuk babası olan Turan Özkan THY Teknik A.Ş. den 2021 yılında baş teknisyen olarak emekli olmuştur.

ORHAN KÜÇÜKERMAN

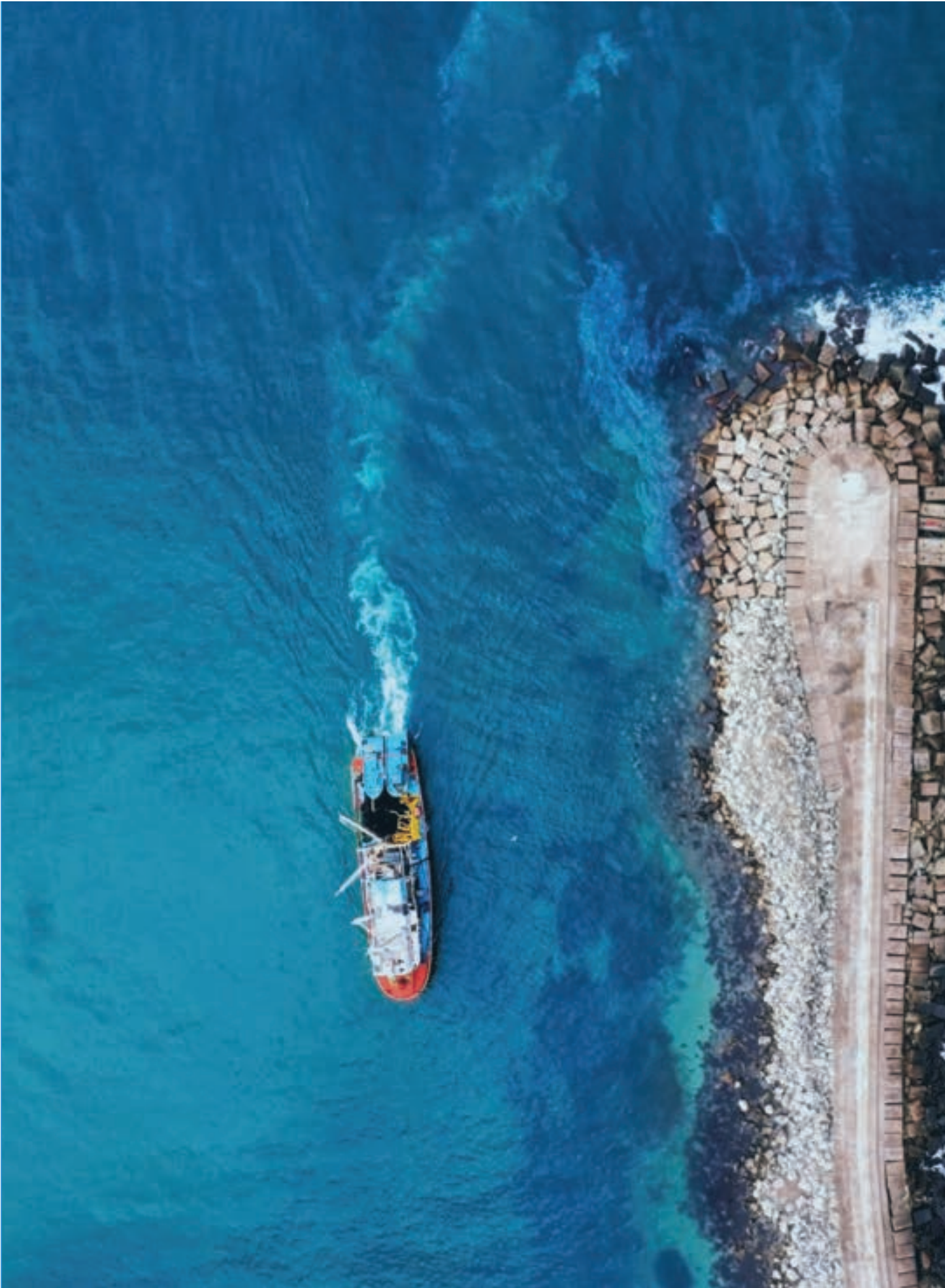
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Beylerbeyi Lisesi mezunudur. MHP Boğazlar Teşkilatı Bölge Yardımcılığı, MHP İlçe Yönetim Kurulu Üyeliği ve Sekreterliği görevinde bulunmuştur. Profesyonel sporcu olan Orhan Küçükerman evli ve iki çocuk babasıdır. Franchise restoran işletmeciliği yaparak çalışma hayatını sürdürmektedir.

HÜSEYİN ÖZGÜR

İYİ PARTİ

1997-2003 Kocaeli Üniversitesi Jeofizik Bölümü mezunudur. 2003-2006 Yılları arasında Yüksek Lisansını Abant İzzet Baysal üniversitesinde tamamlamıştır. Evli ve iki çocuk babası olan Hüseyin Özgür serbest ticaretle çalışma hayatını sürdürmektedir.





GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

I- GENEL BİLGİLER

A - Şile Belediyesi Misyon ve Vizyonumuz



ŞİLEDE YAŞAYANLARIN YEREL- KENTSEL
İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK

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.

VİZYONUMUZ



ŞİLE'Yİ, ÜLKE VE DÜNYA'CA TARİHİ BİR
TURİZM VE SANAT MERKEZİ HALİNE GETİRMEK.

Şile Belediyesi, Şile'nin tarihi ve kültürel dokusunu ve değerini koruyarak, Şile'yi küresel sanat ve turizm merkezi haline dönüştürmeyi vizyon olarak belirlemiştir.



GENEL BİLGİLER

B. YETKİ GÖREV VE
SORUMLULUKLAR

2022 ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları, ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek.
- Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmak, işbirliği yapmak ve yetkili üst makamlara gerekli bilgileri vermek.
- Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporlamak.
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydını gerekli zamanda ve eksiksiz olarak yapmak.
- Müdürlükler ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan tüm yazışmaların birer suretini işlem bitince konularına göre sınıflandırarak saklamak.
- Müdürlüğün kurumlar arası yazışmalarında yazıyı yazan Personel başta olmak üzere Şef, Müdür, Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yazıyı söz konusu kuruma göndermek.
- Gelen - Giden evrak kayıt işlemleri, evrak takibi ve kurye hizmetlerini yürütmek ve kurum içi- kurum dışı evrak akışını sağlamak.
- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kayıt altına alarak ilgili Müdürlüklere zamanında iletmek.
- Müdürlüklerden; Belediye Meclisinde görüşülmesi için sevk edilen evraklarla gündemi hazırlamak, meclise sunmak ve meclis ile ilgili dosya takibini yapmak.
- Belediye encümenine gelen dosyaların kontrolünü yapmak, onaylanan encümen kararlarına sayı vererek ilgili Müdürlüğe iletmek.
- Evlenme başvurularını almak ve Nikah akitlerini gerçekleştirmek.
- Kurum arşivini hizmet ve faaliyetleri yürütmek.
- Günlü ve ivedi yazıları cevaplamak.
- Belediye Başkanlığımızca kullanılan resmi mühürlerle ilgili işlemlerin Resmi Mühür Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.
- Gelen telefonların Çağrı Merkezi tarafından doğru şekilde yanıtlanması ve yönlendirilmesinin sağlanması.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin insan kaynakları planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak ve personel sistemini geliştirmek için teklifler sunmak.
- Başkanlık makamına personel konularında bilgi üretmek ve önerilerde bulunmak.
- Personel eğitim planlamasını yapmak.
- Personel yıllık izin planlamasını yapmak.
- İzine çıkan personelin, izin evraklarını düzenlemek.
- Memur personellerin yıllık kademe, derece ilerlemelerinin takibini yapmak.
- İşçi-memur-sözleşmeli personellerin maaşlarını hesaplayarak bordrolarını düzenlemek.
- Personel görevlendirmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Personel özlük işlemlerinin takibini ve kontrolünü yapmak.
- Belediye bünyesinde çalışan personelim maaş işlemlerini yapan birimdir.
- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne göndermek.
- SSK, Emekli Sandığı, bankalar, müteahhit ve firmalarla yazışmalar yapmak.
- Memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydını yapan, evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtan, Diğer müdürlüklere evrakları zimmetle teslim etmek, İşlemi biten evrakları arşive kaldırmak.
- 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 sağlamak.
- 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 yapmak.
- Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuku 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 Müdürlüğü'nce 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 envanterlerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekûnları alınıp Muhasebe Şefliği hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak
- 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 kayıtlarını yapmak ve raporlamak.
- 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.
- 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.
- Yıl sonu kesin hesabı ve bilançoğu 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 yapmak.

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 etmek
- Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümeninden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek.
- 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 ya da 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.Maddesinin göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesabatları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalisine 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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür İşleri 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

- Mekânları 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 Kitaplarının" 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.
- Millî 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 millî ve edebî şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediye hizmet binalarındaki elektrik problemlerinden kaynaklanan sorunları gidermek
- Ses ve Ses Hizmetlerinin sorumluluğunu yürütmek.
- Köylerimizin ve köylünün muhafaza edilmesi, toprakların ve ormanlarımızın doğal yapısı ile Şile'nin turizm, spor, sağlık, sanat, eğitim ve mikro düzeyde tarımsal üretim potansiyelini sürdürmek
- 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 adaptasyonunu sağlamak.
- Basın kuruluşlarıyla ilişkilerin yürütülmesinin sağlanması,
- Belediye ve Şile ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip edilmesi, Başkan ve Başkan Yardımcılarının bilgilendirilmesi,
- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini Belediyenin internet sitesi, sözlü, yazılı basın yayını ile bütün imkânlarını kullanarak medya ile tanıtılması.
- Kitle iletişim araçlarında belediyenin hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibinin ve tespitinin yapılması.
- Belediye faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.
- Basın Yayın organlarında yer alan bütün haberlerin Belediye ve Başkanlıkla ilgili haberleri temin ederek arşivlenmesi.
- Başkanlık faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenlerin hazırlanması ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtımının sağlanması.
- Basının, hizmet ve faaliyetlerle ilgili bilgi ve isteklerini ilgili birimlerden sağlamak ve kamuoyuna duyurmak amacıyla basına verilmesi.
- Basın Yayın organlarına ve mensuplarına ait isim, adres listesini düzenleyerek değişikliklerin takip edilmesi,
- Belediyenin hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı, basılı, görsel ve sesli yayınlar çıkartılması,
- Basın mensupları ve kamuoyunda etkinliği olan kurum, kuruluş ve kişiler ile belediyenin ilişkilerini geliştirmek amacıyla karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunulması.
- Belediye faaliyetlerinin geniş halk kitlelerine duyurulması ve toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık gibi materyallerin planını hazırlayarak dağıtımının sağlanması.
- Belediyenin tüm çalışma ve organizasyonlarını takip edilmesi, kamuoyunun bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin fotoğrafı ve görüntülü olarak hazırlanması, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletilmesi,
- Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgileri takip edilmesi, ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alıp hukuk birimine tebliğlerin iletilmesi,

- Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını, plan, proje ve belediye hizmetlerinin anlatıldığı toplantıların organize edilmesi,
- Başkanlık Makamının basın kuruluşlarıyla gerçekleşecek olan faaliyetlerinin organize edilmesi,
- Belediyenin süreli ve süresiz yayınlarını hazırlamak, hazırlatmak, halka ulaştırmak ve arşivlenmesinin sağlanması,
- Belediye çalışmalarının kamuoyunda yansımaları ölçmek için belirli zaman aralıklarında kamuoyu araştırması yapılması veya yaptırılması,
- Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmalarını koordineli bir şekilde organize edilmesi,
- Belediyenin web sitesindeki haberlerinin güncellenmesi,
- Potansiyel hedef kitlenin kullandığı sosyal medya ağlarını belirleyerek, uygun iletişim stratejisi ile Şile Belediyesi ve Başkanın dijital ortamda gerçekleşen ya da gerçekleşecek aktivite/etkinlik gibi konularının tanıtımının yapılması, internette haber takibinin yapılması.
- Belediyenin yapmış olduğu bütün faaliyet ve organizasyonların (alt yapı, üst yapı, kültürel etkinlik, toplantı, seminer vb.) dijital olarak kayıt altına alınması, gerekli birimlere iletilmesi ve görsel arşiv oluşturulması.
- Gelen raporların incelemesinin ve takibinin gerçekleştirilmesi, tanıtım ve kültürel eserlerin yayımı ve bunların arşivlenmesinin yapılması, genelge ve duyuruların tüm personele iletilmesi ve genelgelerin dosyalanması, gerekli durumlarda diğer birimlere destek verilmesi.
- Belediye ve Belediye Başkanının eylem, faaliyet ve projelerinin tanıtım çalışmalarında kullanılmak üzere gereken tüm basılı ve dijital dokümanların hazırlanması.

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 rapor 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 yapılıp sunmak.
- Kent bütününde yapılarla ilgili cephe silüeti ve kent estetiğini gözeterek projeler hazırlamak; korunacak tarihi ve doğal siteri 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

**Ağva Kùltür Merkezi ve Hizmet Binası
25 Nisan 2022'de inşa süreci tamamlanarak
hizmete açılmıştır.**



***Ağva Kültür Merkezi
ve Hizmet Binası*** 

- 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 kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve teknik bir araya getirilerek, 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 özellikli 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 Alanlarının 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 Belediye başkanının 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 etüt ve analiz yapmak, yaptırmak.
- Kira alacaklarının takibini sağlamak.
- Milli Emlak paylarının takibini sağlamak.
- Tahliye taahhütnameleri yapmak.
- Süre takiplerini yapmak.
- Kira artırımlarını yapmak.
- Kira devir işlemlerini yapmak.
- Kira şartnamelerinin yenilemek.
- 6360 Sayılı Kanuna göre Köy Tüzel kişilikleri sona ererek mahalle statüsüne dönüşen ve Belediyemize bağlanan 57 köy ve alt mahallerinde bulunan köy konağı, köy kahvesi, köy evi vb. gelire konu olmayan yerlerin muhtarlıkların talebi üzerine tahsis işlemleri ve bu mahallelerde bulunan diğer taşınmazların kiralama yürütülmesini yapmak.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.
- Kent kimliğini belirleyici, Şile'nin bir tarih, kültür, doğa, turizm kenti olarak geliştirilmesi yönünde projeler üretmek.
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.
- Şile İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek.
- Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak.
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek.

- 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.
- Yapılan veya yapılacak olan projeler için sosyal, kültürel, fiziki, idari, mali fizibilite raporları ile uygulama idaresinin ve uygulamanın nasıl gerçekleşeceğini tarifini hazırlamak.
- 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 yapmak veya yaptırmak.
- Reklam 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 bulunmak.
- 5366 sayılı Kanun ve uygulama yönetmeliği kapsamındaki tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- Şile ile ilgili tüm ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel süreçleri takip etmek, sorun alanlarını belirlemek ve saha araştırmaları ile somut koşulları tespit etmek.
- Belirlenen sorun alanlarına yönelik proje fikirleri geliştirmek ve uygulanabilir somut proje tekliflerini hazırlamak.
- Tüm kalkınma başlıklarında fon veren, mali ve teknik destek sağlayan kurumları takip etmek, proje teklif çağrılarını incelemek, teknik eğitimlere katılımı sağlamak ve uygun proje tekliflerini hazırlayarak sunmak.
- Fon kuruluşlarına sunulan projelerden başarılı olanları, Belediyenin ilgili müdürlüğü ile birlikte eşgüdümlü olarak yürütmek, koordine etmek, planlamak ve raporları hazırlayarak paydaşlara ve donör kurumlara sunmak.
- Tüm kalkınma başlıklarında ilgili kurumlar tarafından düzenlenen eğitim, seminer, konferans ve toplantılara katılımı sağlamak.
- Birim personelinin başta "Proje Döngü Yönetimi" olmak üzere, sürdürülebilir kalkınma alanında gelişen tüm yenilikçi süreçler ile ilgili kapasitesini artırmak amacı ile eğitimler düzenlemek, gerekli durumlarda dışarıdan eğitimler almak.
- 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 çalışmak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita 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.

- İş yerlerinin çalışma ruhsatlarını düzenlemek.
- Seyyar satıcılarla mücadele çalışmaları yapmak
- Cadde, Sokak ve meydanlar ile tretuvar işgallerinin kaldırmak,
- Kaçak ilan ve reklamları önlemek,
- Dilencilerle mücadele çalışmaları yapmak,
- Belediyenin ruhsatına tabi olan muhtelif işyerlerinin denetimini yapmak,
- Gecekondu ile mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıkım çalışmalarının kontrolünü sağlamak.
- Zabita Müdürlüğüne bildirilen şikayetleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak.
- Tüketicinin korunması hakkındaki kanuna göre yapılan işlemleri yürütmek.
- Huzur ve sükün ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Temizlik ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Sağlık ve Emniyet ile ilgili yasakların takibini yapmak.
- Daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetlerin kontrolünü sağlamak.
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita 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; kırıntı ve bozulan 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 Ödettirecek 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 Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullanılanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 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 tespiti ni yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden 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 Zabitası 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 Zabitası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi 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 uygun luğunun 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,

- Belediyelerde yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerde dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sihhi, gayri sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini yürürlükte olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Ruhsat aşamalarında mevzuata Belediyeye verdiği yükümlülükleri Belediyenin bu işle ilgili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak, herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapar, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Selahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- Ruhsat Müracaatında bulunan işletme ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,
- Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlamak.
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, varsa ilgili birimlerle zamanında yerine getirilmesi ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin vermek.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını ve raporlanması sağlamak.
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydının gerekli zamanda ve eksiksiz yapmak.
- Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin yürütmek.
- Günlü ve ivedi yazıların cevaplandırılmasını sağlamak.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesinin sağlamak.
- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesini sağlamak.
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- 2886 sayılı D.İ.K. göre kiralama ihaleleri yapmak.
- Sorumluluğu olan dosyanın takibi ve arşivlemesini yapmak,
- 4734 sayılı kanun kapsamında, her türlü mal alımı, hizmet alımı, yapım ve danışmanlık ihalelerinin ihale sürecindeki iş ve işlemlerini yapmak,
- Sonuçlanan ihalelerin 4735 sayılı kanun kapsamında sözleşmelerini yapmak,

- İmzalanan sözleşme dosyalarını, uygulanmak üzere ilgili Müdürlüğe ve ödemeye esas olmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslimini yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğüne verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Belediye birimlerinin talebi üzerine, ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ihale iş ve işlemlerini yapmak,

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyenin Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket etmek.
- Belediyenin Halkla İlişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçları takip etmek.
- Belediyelerin çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek.
- Diğer halkla ilişkiler uygulamaları alanındaki yenilikleri takip etmek bunlardan uygun olanlarının belediyemizde uygulanabilirliği konusunda araştırmalar yapmak, bu kapsamda çeşitli öneriler hazırlamak.
- Kurum içi iletişimi sağlamak, kurum kimliğini ve aidiyeti oluşturmak amacıyla çalışmalar yapmak, iç haberleşmeyi sağlamak.
- Şile Belediyesinin Belediyesi'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların istek ve şikâyetleri alınarak Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşa bilgi vermek amacıyla kurulan Beyaz masası çalışmalarının etkin ve verimli şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- Şilelilerin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerinin tespit edilmesi, elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak kararların alınması için gerekli kamuoyu yoklaması ve anket çalışması yapılması.
- Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneri ve projeler geliştirilmesi.
- Belediyenin yürüttüğü proje ve faaliyetlerden vatandaşların haberdar olmalarının sağlanması ve hangi faaliyetten nasıl yararlanabileceklerinin bilgisinin verilmesi.
- Şahsen, telefon veya internet yoluyla yapılan istek ve şikâyetlerin alınması ve süresi içerisinde ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanarak sonuçlandırılması ve başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak.
- Belediyeye gelen vatandaşların başvurularının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlarını hazırlayarak gerekli bilgilendirmelerin yapılması.
- Belediyenin hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmalarını yürütür.
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize edilir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğün görevleri ile ilgili hizmet masası (beyaz masa, mobil araç) ile gelen dilekçe vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Şile İlçesinin temizliğini sağlamak için düzenli olarak çöp alımı, düzenli mıntıka temizliği ve plaj temizliğinde toplanan çöplerin alımını yapmak.
- Yollarda yıkama ve süpürme yaparak temizliği sağlamak
- Vatandaşımıza daha iyi hizmet verebilmek için mevcut konteynerlerin yıkanması, tadilatı ve ihtiyaç halinde yeni konteyner takviyesi yapmak.
- Hava muhalefetinden dolayı yağış durumunda, kazaya sebebiyet vermemek için yollarda temizlik, tuzlama, kar küreme ve süpürme işlemlerini yapmak.
- Park ve rekreasyon alanlarının tespit edilmesi, ihtiyaca binaen söz konusu çalışmaların ilgili birim veya kurumlara yönlendirilmesi ve iş takibini sağlamak.

- Mevcut park, dinlenme, koşu yolu, oyun ve spor alanlarının bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- Halkın park ve bahçeler konusundaki çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmak.
- Parklar, Bahçeler ve kamuya açık alanlarda uygun mevsimlerde ağaç budama, ot biçme ve çiçeklendirme işlerini yapmak.
- İlçemizin güzelleşmesi ve çevre kirliliğinin önlenmesinde büyük önemi olan yeşil alanların tesis edilmesi; parkın inşaatının yapılması, mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımlarının yapılması ve bu amaçla üretilen projelerin uygulanması, dinlenme ve oyun alanlarının peyzaj düzenlemesi çalışmalarının gerçekleştirilmesi, uygun alanlara kent mobilyalarının, oyun gruplarının ve spor aletlerinin uygulanmasını sağlamak.
- Budama sonrası çıkan odunları, ihtiyaç sahibi ailelere yakacak odun olarak hazırlanıp,
- Sağlık İşleri Birimi Hastane öncesi ve sonrası olabilecek sağlık ihtiyacını karşılayarak, hastalarımızın hizmetlerimizden memnuniyet sağlamak, kaliteli hizmet vererek hastalarımızı en hızlı yolla güvenilir olarak hastanelere veya diğer sağlık kurumlarına nakil işlerini gerçekleştirmektedir.
- Belediye sınırları içerisinde Geri Dönüşüm ile ilgili eğitim çalışmaları gerçekleştirmek ve halkı bilinçlendirmek. Bu doğrultuda Geri Dönüşüm projeleri geliştirip, uygulamak.
- Oluşturulan Geri Dönüşüm noktalarından düzenli geri dönüşümlerin alınmasını sağlamak ve yeni geri dönüşüm toplama noktaları oluşturmak.
- Hafriyat Döküm Yönetmeliğine istinaden kontrollü döküm çalışmalarını sağlamak ve kaçak dökümlerde Hafriyat Yönetmeliği doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Yüzme ve doğal kaynak sularının temizliği ile ilgili gerekli önlemleri almak ve ilgili kurumlarla bağlantıda olmak.
- Belediye sınırları içerisinde bulunan plajlara Mavi Bayrak çalışması yapmak ve alınan Mavi Bayrakların denetim ve kontrolünü sağlamak.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Başıboş sokak havanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak amacıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahade altına almak, gerekli takipleri yapmak.
- Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.
- Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında arınık ilaçlama işlemlerini yapmak.
- Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele doğrultusunda aşı, muayene, tedavi ve operasyon yapılmasını organize ve takip etmek.
- Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.

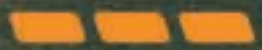
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- Şile Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek,
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Gerekğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- Sosyal Hizmetler ve Yardım Esasları Yönetmeliği kapsamında;
- Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, hasta ve yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkânları dâhilinde aynı ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.
- Sosyal yardımlardan faydalanmak isteyen ve değerlendirme kurulunca onay verilen vatandaşlara gıda, giysi, eşya ve eğitim gibi yardımlarda bulunulmasını sağlamak
- Evde yalnız ya da eşi ile birlikte yaşayan 60 yaş üstü, engelli, yaşlı ve mağdur vatandaşlarımızın yalnızlıklarını bir nebze olsun gidermek ve günlük yaşamda karşılaştıkları zorluklarda kendilerine yardımcı olmak,
- 60 yaş üstü, engelli, yaşlı ve mağdur vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini artırmak maksadıyla sıcak yemek hizmetinden faydalandırmak, talep doğrultusunda medikal malzeme, evde bakım ve temizlik desteğinde bulunmak,
- Hasta ,yaşlı, engelli ve kimsesi olmayan vatandaşlarımıza gerektiği takdirde hasta nakil araç desteği hizmeti sunmak
- Cenaze evlerine taziye ziyaretleri düzenlemek ve talepte bulunan ailelere cenaze ikramı sunmak.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın yeni doğan 0-3 aylık bebeklerine başvuruları alınarak Hoş geldin Bebek Paketi desteğinde bulunmak.
- İlçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın kendi başvuruları doğrultusunda Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlık Hizmeti sağlamak,
- Çocuk ve gençlere yönelik bireysel görüşme, grup terapileri, oyun atölyesi, eğitici dramalar, geziler vb. etkinlikler düzenlemek,
- Hasta, yaşlı, engelli ve kimsesiz bireylerin özel günlerinde, belirli gün-haftalar etkinlik kapsamında; ziyaretler ve programlar düzenlenmesini sağlamak,
- İhtiyaç sahibi insanların sosyal yardımlara bağımlı hale gelmemesi için önleyici tedbirleri almak ve sosyal yardımlardan ziyade sosyal hizmetlere ağırlık verilmesini sağlamak.
- Sosyal yardım çalışmaları ile ilgili istatistiki bilgilerin toplamasını ve değerlendirilmesini sağlamak.
- Sosyal hizmet ve yardımlar alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon ve işbirliği sağlamak ve mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak, Belediye ve STK'ların daha sağlıklı ve sürdürülebilir ilişkileri olması için, bilgilendirme, danışma, diyalog ve işbirliği düzeylerinin artırılarak ilçeye daha fazla hizmet sunulmasını sağlamak
- Sosyal hizmet ve yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediye tarafından tespit edilen muhtaç kişilerin sosyal inceleme ve sosyal değerlendirmelerini yapmak. Sosyal hizmet ve yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasını sağlamak.
- Asker Aile Yardım kapsamında yapılan başvuruları 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Kanunu çerçevesinde değerlendirerek almak ve gerekli işlemlerin takibini yapmak.

**Şile Deniz Feneri 17 Ocak 2022'de
restorasyon süreci tamamlanarak yeniden
hizmete açılmıştır.**



Şile Deniz Feneri Restorasyonu



- Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olup korunmaya muhtaç kadın ve çocukların geçici barınma, beslenme, sağlık, sosyal, psikolojik vb. ihtiyaçlarını karşılamak.
- Gönüllü olarak hizmet vermek isteyen vatandaşların koordinasyonunu, sundukları hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kadın Konukevi çalışmalarını koordine etmek ve hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Sevgi Evi ve Çocuk Evlerinde kalan çocukların sosyal hayata katılmaları, kişisel gelişimleri, okul başarılarının artırılması vb. konularda çeşitli eğitimler vermek ve etkinlikler düzenlenmek.



ÇOCUKLARIMIZ VE YAŞLILARIMIZIN DAİMA YANINDAYIZ.

- Yaşlı ve engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıracak, sosyal hayata daha çok katılmalarını sağlayacak bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme ve danışmanlık hizmetlerini vermek, sosyal etkinlikler ve mesleki çalışmalar düzenlemek.
- Evinde, işinde, sosyal yaşamında kendisiyle ve toplumla bütünleşmiş huzurlu ve mutlu insanlara sahip olmak adına ilçe halkına psikolojik destek sunmak. Ayrıca dönemin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli konularda bilgilendirici, eğitici seminerler vb. organizasyonlar düzenlemek.
- Tabiiyetine bakılmaksızın ŞİLE'ye gelip de imkânsızlıklar nedeniyle yaşadığı yere dönemeyen veya ŞİLE' de bulunduğu sırada hastalığı nedeniyle hastanelerde tedavi edilmesi gereken muhtaç kişilere barınma ve ikametgâhına dönebilmesi için bilet temini konusunda tutanak düzenlenerek yardımcı olmak. Kurulun toplanmasına imkân vermeyen sağlık, yolda kalma, barınma vb. özel ve acil durumlarda harcama yetkilisi resmi kurumlar tarafından belirlenmiş net asgari ücretin 1/5 i oranını geçmeyecek şekilde yardımda bulunmak.
- Engellilere yönelik hizmetlerde ilçede dayanışma ve katılımı sağlamak.
- Sosyal toplum ve sosyal belediyeçilik anlayışı çerçevesinde tüm ilçe halkının katılabileceği iftar organizasyonu, toplu sünnet organizasyonu, aşure günü gibi organizasyonları gerçekleştirmek.

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1) Araçlar

Şile Belediyesine Ait Araçlar

ARACIN CİNSİ	ADET
Vidanjör	0
Süpürge Aracı	2
Otobüs	4
Asfalt robotu	1
Kamyonet	1
Traktör	1
JCB	4
Silindir	1
Forklift	1
Kamyon	3
Greyder	1
Kepçe	2
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Binek Araba	2
Pickup	1
Arazöz	2
Ekskavatör	1
Çöp Kamyonu	5
Minibüs	2
Minibüs (Ses Aracı)	1
Vinç	1
TOPLAM	38

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1) Binalar

Şile Belediyesi Hizmet Binaları

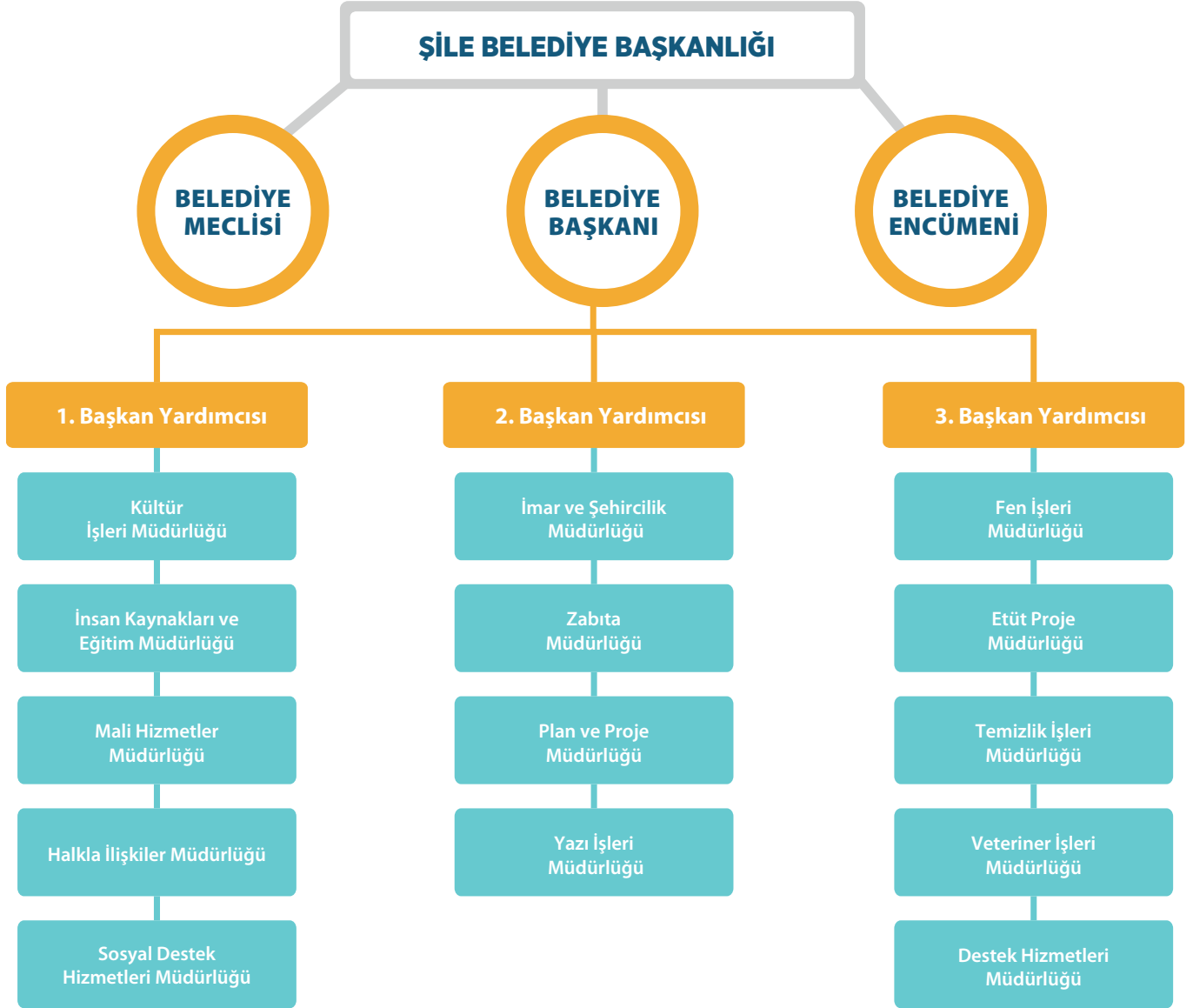


SIRA NO	ENVANTER	KULLANICI BİRİM
1	ANA HİZMET BİNASI	BAŞKANLIK MAKAMI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	EK HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
3	EK HİZMET BİNASI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	EK HİZMET BİNASI	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
5	EK HİZMET BİNASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
6	EK HİZMET BİNASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
7	AĞVA EK HİZMET BİNASI	BEYAZ MASA, EMLAK, FEN İŞLERİ HİZMETLERİ, ZABITA
8	MÜZİK EVİ	ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI
9	EK HİZMET BİNASI	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	NİKÂH SARAYI	NİKÂH VE ETKİNLİK SALONU
11	KADIN TOPLUM MERKEZİ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2. ÖRGÜT YAPISI

ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2.1) Donanım

Şile Belediyesi Teknolojik Donanımlar

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Laptop	3	Güvenlik Kamerası	15	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	9	Faks Makinesi	1	
Yazıcı	7	Fotokopi Makinesi	2	
Monitör	12	Posta Ücreti Ödeme Makinesi	1	
Tarayıcı	2	Kağıt Öğütme Makinesi	1	
Laptop	2	Telefon	6	
Laptop	2	Monitör	3	
Bilgisayar	3	Kart Basım Makinesi	1	
Yazıcı	1	Telefon	3	
Laptop	1	Faks Makinesi	1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	19	Para Sayma Makinesi	1	
Yazıcı	30	Kamera Cihazı	1	
Monitör	27	Tarayıcı	1	
Fotokopi Makinesi	1	Cilt Basma Makinesi	1	
Bilgisayar	35	Tarayıcı	1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop	1	Faks Makinesi	1	
Yazıcı	13	TV	1	
Monitör	39	Tarayıcı	3	
Fotokopi Makinesi	2			
Laptop	2	Monitör	7	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	7	Fotokopi Makinesi	1	
Yazıcı	1			
Laptop	3	Yazıcı	2	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	2	Monitör	4	
Bilgisayar	21	Cilt Basma Makinesi	1	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	7	Fotokopi Makinesi	2	
Ozalit Makinesi	1			
Laptop	19	Video Kamera	1	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	2	Yaka Mikrofonu	2	
IMAC Bilgisayar	2	Stüdyo Mikrofonu	1	
Mac Pro Laptop	1	Dslr Fotoğraf Makinesi	3	
Yazıcı	5	Ses Kayıt Cihazı	2	
Fotoğraf Tarayıcı	1	Mixer	1	
Projeksiyon Cihazı	2	Görüntü Mixer	1	
Server	1			
Bilgisayar	4	Fotokopi Makinesi	1	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	3	Monitör	4	
Bilgisayar	9	El Telsiz Cihazı	32	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	6	Otomatik Terazı	3	
Monitör	9	Walkie Talkie	2	
Fotoğraf Makinesi	1	Merkezi Telsiz ve Anons Cih.	3	
Anons Cihazı	2			
Monitör	7	Telefon	3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	7	Laptop	3	
Yazıcı-Fotokopi-Faks	3			
Bilgisayar	3	Yazıcı	2	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Bilgisayar	1	Fotokopi Makinesi	1	SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	4	Laptop	5	
Bilgisayar	3	Monitör	3	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Yazıcı	3	ADSL Modem	1	
Bilgisayar	6	Faks Makinesi	1	AĞVA EK HİZMET BİNASI
Yazıcı	5	Fotokopi Makinesi	1	
Monitör	5	Laptop	1	

2.2 Kullanılan Programlar

Şile Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılan Programlar

KULLANAN PROGRAMLAR				KULLANAN BİRİM
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. NetCAD	Microsoft Office Prog.	AutoCAD 2013	Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog. IOS İşletim Sistemi ArcGis	UKBS Belediye Otomasyon Prog.	Netcad	Autocad 3DMax	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KİK İhale Programı Microsoft Office Prog.	UKBS Belediye Otomasyon Prog.	Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Panorama Maker 6 Corel Video Studio Pro 8 Jvc Pro HD Clip Manager Divx Converter 10 Adobe Photoshop CS 5 Corel Drow X7 Adobe Design Premium CS 3 Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.	Final Cut Pro X	Dynamic Photo HDR 5 Adobe Audition 1.5 Image Rescue 5 Total Video Converter 3.5 Haser Etiket Adobe Media Player Corel Drow X8 Adobe Master Collection CS 6 Vector Magic Parallel Desktop	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Microsoft Office Prog.			VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	Personel Devam Kontrol Sistemi Prog.			İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog	Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.			SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

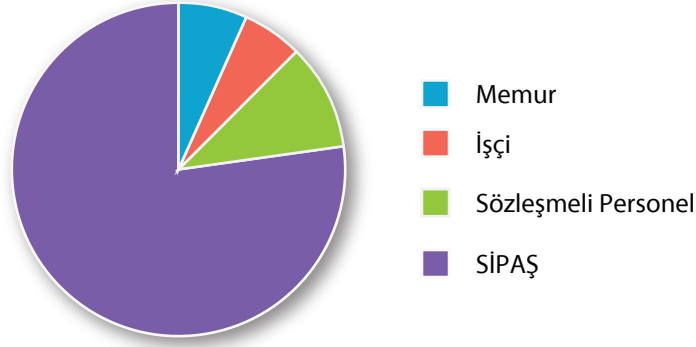
3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

3.1 Kadro Durumu

Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

KADRO DURUMU	PERSONEL SAYISI
Memur	42
İşçi	35
Sözleşmeli Personel	64
SİPAŞ	471
Toplam	612

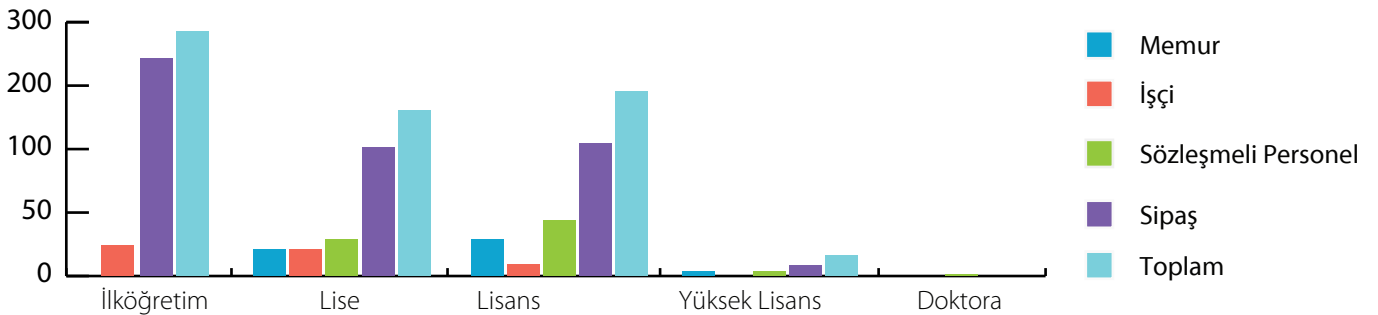
Şile Belediyesi Personel Kadro Durumu



3.2 Eğitim Durumu

Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	SİPAŞ	İşçi	Toplam
İlköğretim	1	19	-	260		280
Lise	10	9	14	102		135
Lisans	28	7	46	103		184
Yüksek Lisans	3	-	3	6		12
Doktora	-	-	1	-		1



4.3 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 C8 Grubunda sayılmış olup; bu doğrultuda ihtiyacımız olan 15 adet Müdürlük unvanları Belediye Meclis kararı ile ihdas edilmiştir.

Şile Belediye Başkanlığı Müdürlük Unvanları

ÖNCEKİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ	YENİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.

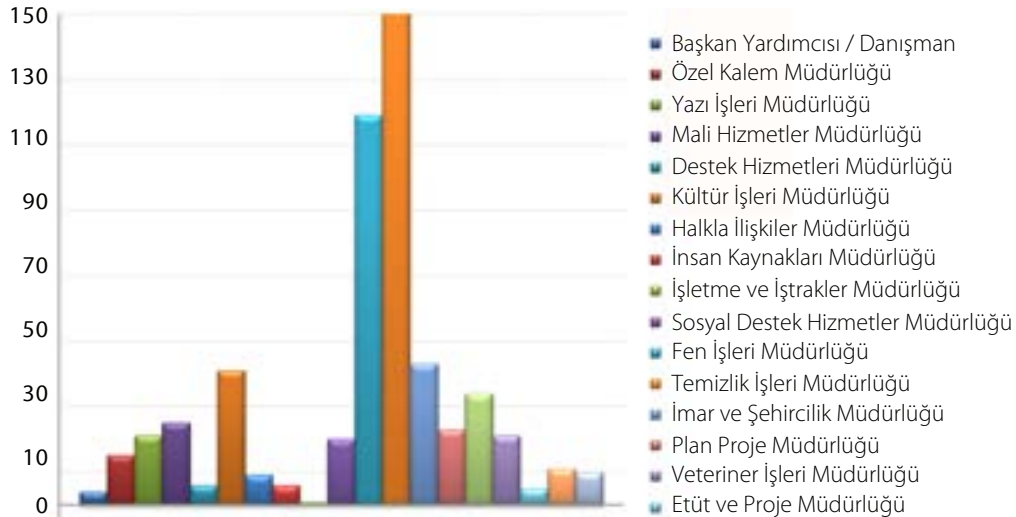
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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 Sayısı	İşçi Kadro Sayısı	Müdürlük Sayısı
Yeni Norm Kadroya Göre Verilen	220	102	16
Mevcut Durumumuz	42	35	15

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı



**Fener Caddesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi
23 Nisan 2022'de yapım süreci tamamlanarak
hizmete açılmıştır.**

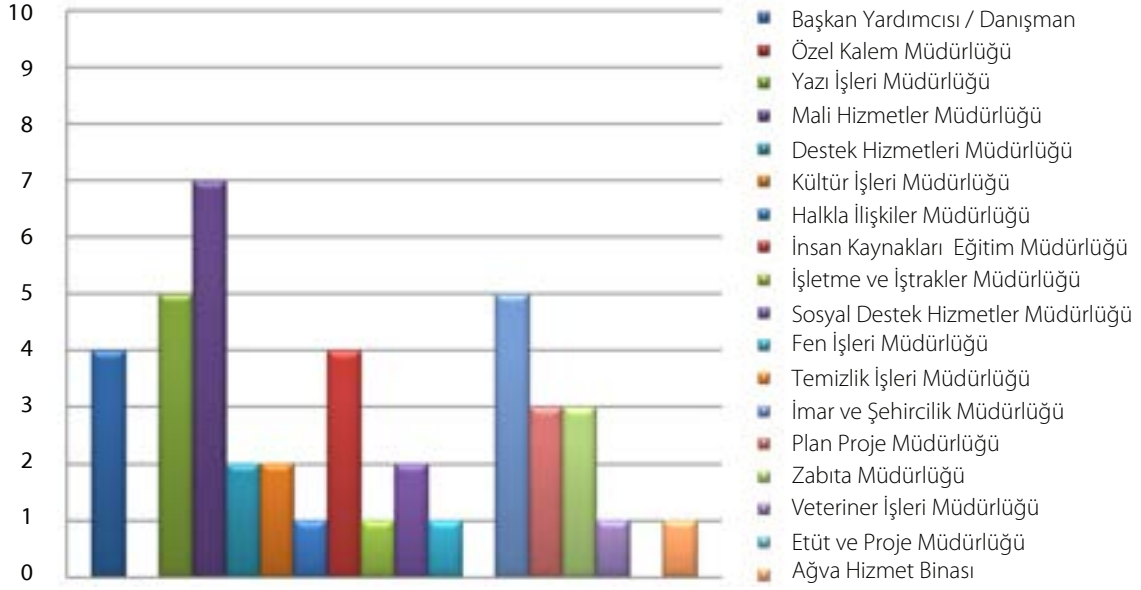


34 CEF 882

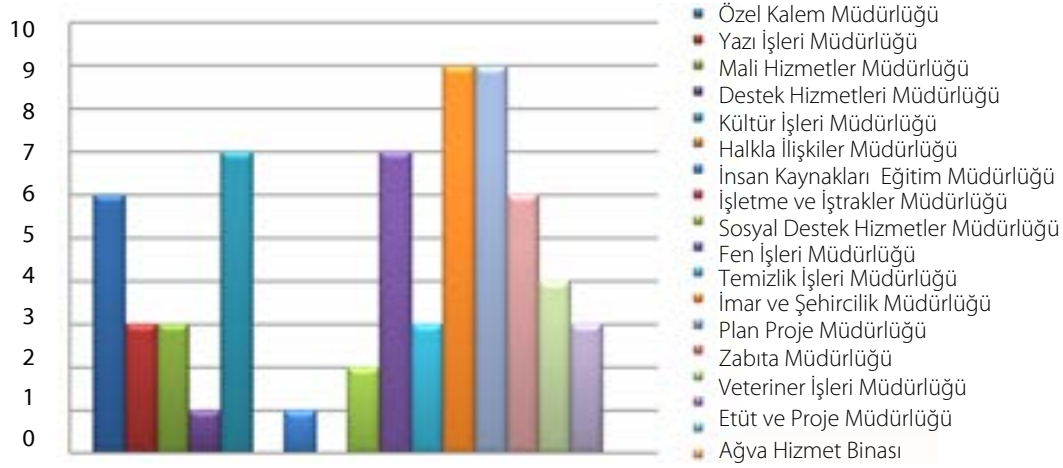


***Fener Caddesi
Aydınlatma Projesi***

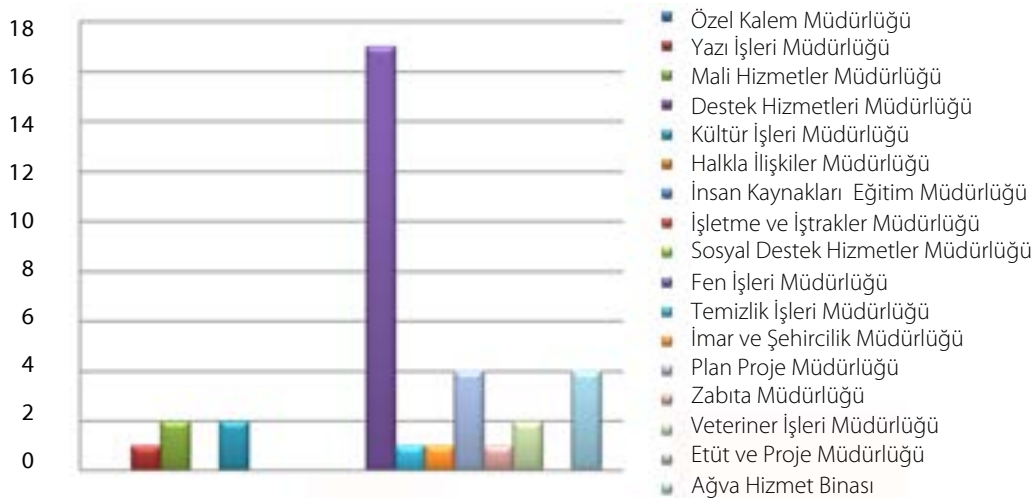
Memur Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı



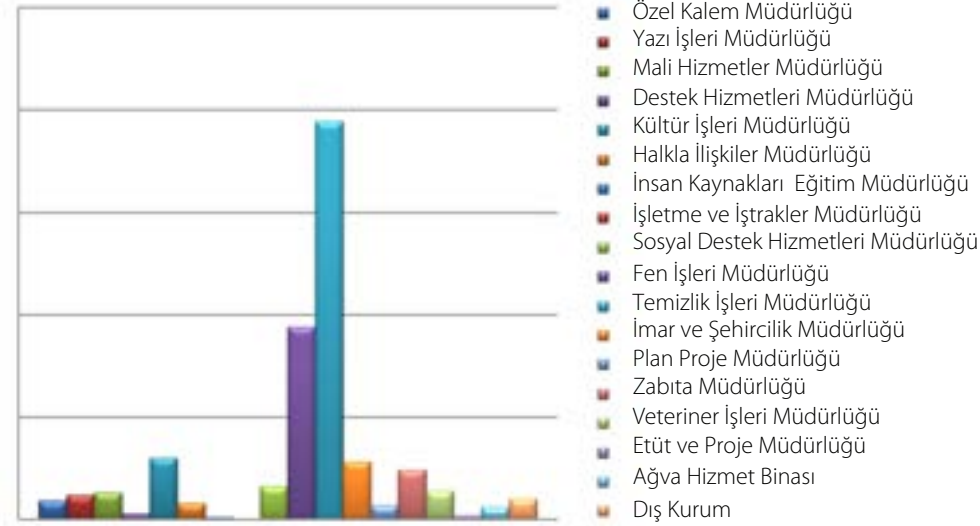
SÖZLEŞMELİ Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı



İŞÇİ Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı

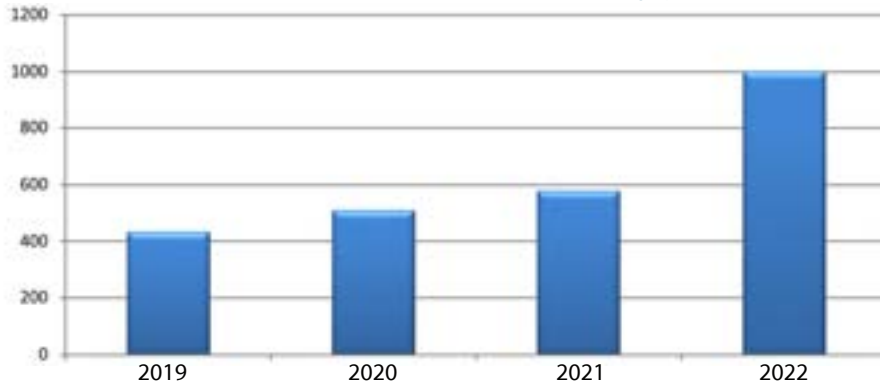


SİPAŞ Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı

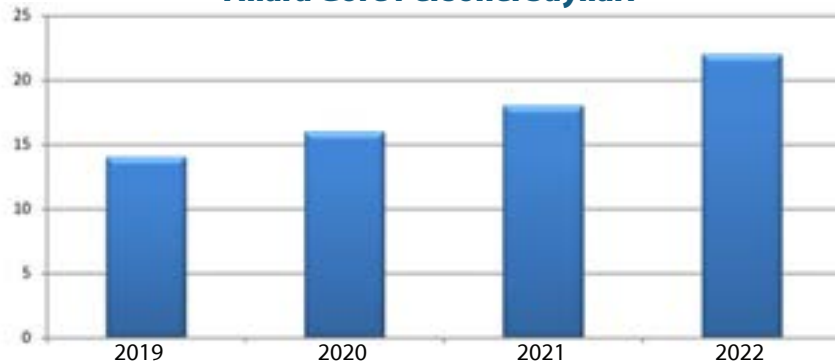


YIL	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM	PERSONEL GİDERLERİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI
2019	40	47	30	---	315	432	14%
2020	38	42	30	---	399	509	16%
2021	41	39	43	---	456	579	18%
2022	42	35	64	---	471	612	20%

Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı



Yıllara Göre Personel Sayıları





YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

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, sekretaryalarının yürütülmesi, evlendirme iş ve işlemlerini yürütmek, asker ailelerine yardım 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;

(1) Müdürlüğün görevleri şunlardır;

- Meclisin, encümenin ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediyeye gelen yazıların evrak yönetiminde kayıt ve havale sürecini EBYS'ye uygun olarak işletmek, cevap bekleyen yazılara (gerekliyse ilgili müdürlükten yazı ile bilgi alınarak) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile ilgili diğer mer-i mevzuatta belirtilen yasal süre içerisinde cevap verilmesini sağlamak,
- Belediyeden giden yazıların evrak yönetiminde kayıt ve ilgililerine teslimat sürecini EBYS'ye uygun olarak yürütmek,
- Evlendirme işlemlerini yürütmek,
- Belediye adına dava açmak, açılmış davaları yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Bilgisayarların donanım, yazılım konusunda sorun gidermek,
- Mevzuatın öngördüğü kurul ve komisyon toplantılarını yürütmek, Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğuna giren konularda alınan kararların uygulanmasını takip etmek.

(2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

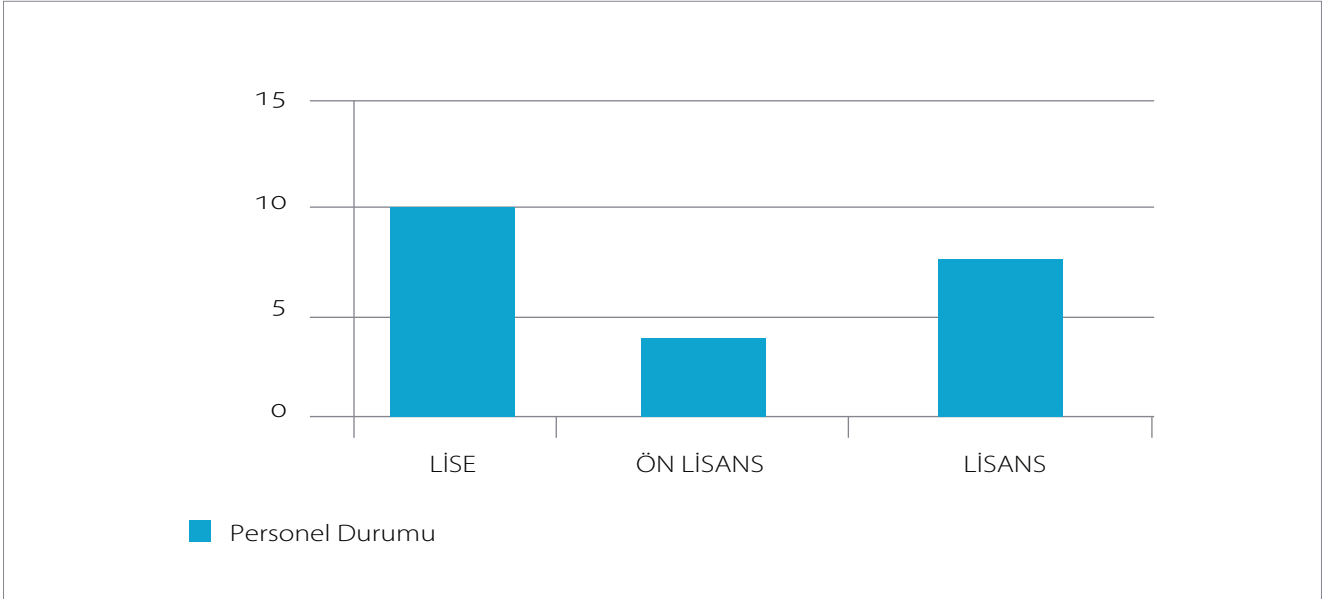
Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler; Belediye Başkanlık Binası ve Ek Hizmet binasında yürütülmektedir.

Belediye başkanlığımıza bağlı müdürlükler ile kamu kurum ve kuruluşlara evrak akışını sağlamak için kuryemiz tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilen araçla her gün evrak dağıtımı yapılmaktadır.

2. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi:

Bilgisayarlarda güncel sistemler kullanılmakta olup, kurum içi iletişimi otomasyon programı, e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

Şile Belediyesi Personel Eğitim Durumu



4. Hukuk İşleri Birimi

- İcra takipleri ve dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek,
- Aleyhte olan kararlara karşı Yargıtay ve Danıştay nezdinde temyiz yoluna başvurmak,
- Belediye kiracılarının ödenmeyen borçları için icra takiplerini başlatmak,
- Belediye birimleri tarafından kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında yazılı veya sözlü görüş bildirmek,
- İdare ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihbarname ve protesto çekmek, gelen ihbarnamelere ve protestolara cevap vermek,
- Belediyenin kamu hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, ilgili mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacı ile gerekli hukuksal teklifleri hazırlamak ve Belediye Başkanına sunmak,
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararı veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakı incelemek ve hukuki görüş ve yorum bildirmek,

- Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak,
- Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak,
- Hazırlanan icra dosyalarının ve gereğinde müzakerelerin ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek
- İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan
- Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek

5. Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifi, kurum içi ve kurumlar arası evrak ulaşımının sağlandı.
- Belediyemizin en önemli 2 karar organının (Belediye Meclisi, Belediye Encümeni) çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde takibi ve işlemleri yapıldı.
- Muhtaç asker aile müracaatlarının alınması ve asker ailelerine yardım bağlanması işlemleri yapıldı.
- Evlendirme Memurluğu ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlandı.
- Evlenmek isteyen çiftlerin müracaatları alındı ve nikâh akitleri gerçekleştirildi.

II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Gelir Hareketleri :

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 231.088,45 TL katkı sağlamıştır.

Belediyemiz 2022 yılı içerisinde Şile Satış Memurluğunun yapmış olduğu satışlara katılarak toplamda 244 adet satış dosyası icra etmiş olup, 1.594.021,02 TL'lik Belediyemize Tellaliye ücreti getirisi sağlamıştır.

2. Gider Hareketleri:

Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesi incelendiğinde personel maaşları, sosyal güvenlik sigorta primleri, mal ve hizmet alım giderleri ile posta ücretleri bütçemizde yoğunluğu olan kalemlerdir.

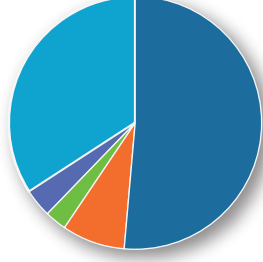
Genel Evrak Kayıt Bürosu:

- a) Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakları, Yazı İşleri Müdürüne sunarak, Müdür tarafından sevkini yapılmasını sağlar, bilgisayar ortamında kayıt yapıldıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirir. 2017 yılı itibarıyla Elektronik Belge Yazılım Sistemi (EBYS) ne geçiş sağlanmış ve tüm yazışmalar elektronik ve mobil imzayla işleme alınmıştır.
- b) Müdürlüklerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süre içerisinde ilgililerine ulaştırır.
- c) KEP(Kayıtlı Elektronik Posta) Sistemi ile Dış Kurum veya kişilerden gelen yazıların giriş kaydını yapıp yasal süre içerisinde ilgililerine ulaştırır.

Müdürlüğümüz genel kayıt bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

EVRAK KAYIT YÖNETİMİ	
Kurum Dışı Gelen Belge	8251
Kurum Dışı Giden Belge	1291
Kurum İçi Gelen Belge	424
Kurum İçi Giden Belge	588
Giden Posta	5453
Toplam	18691

Evrak Sayıları



- Kurum Dışı Gelen Belge 8251
- Kurum Dışı Giden Belge 1291
- Kurum İçi Gelen Belge 424
- Kurum İçi Giden Belge 588
- Giden Posta 5453

- 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 işlemleri yapıldı.
- Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivleme işlemleri yapıldı.
- Belediye başkanlığına gelen yararlı, dergi abonelik işlemlerini yapar ve ilgili birimlere ulaşması sağlandı.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol eder ve süresinde cevap verilmesini sağlandı.

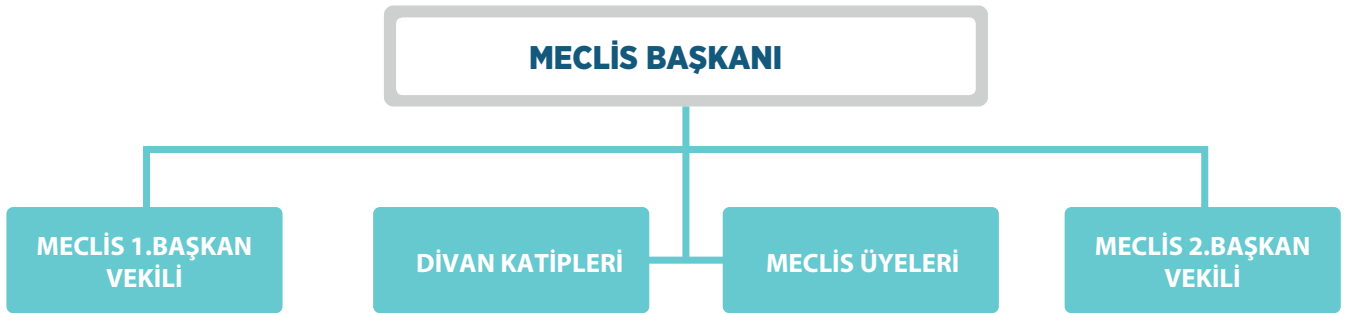
Evrak Yönetim Performansı

No	Faaliyet / Proje Tanımı	Performans Göstergesi	Dönem	Hedef Değeri	Gerçekleşen Değer
1	Meclis Kararlarının Yazılım Süresi	Gün	2022	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2022	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2022	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2022	1 gün	% 100
5	Encümen Kararlarının İlgili Müdürlüklere Dağıtım	Gün	2022	1 gün	% 100

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 16 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 hazırladı.

An aerial photograph of a road intersection. The main road is asphalt with white dashed lane markings. A roundabout is visible on the right side, featuring a central green island with a white star-shaped pattern. To the left of the roundabout, there is a landscaped median with a white geometric pattern and green grass. A white car and a black truck are driving on the road. The image has a teal overlay at the top and bottom.

**Ahmetli Kavşacı ve Üsküdar Caddesi
Aydınlatma ve Peyzaj Projesi
19 Mayıs 2022'de yapım süreci
tamamlanarak hizmete açılmıştır.**



***Ahmetli Kavşağı ve
Üsküdar Caddesi***

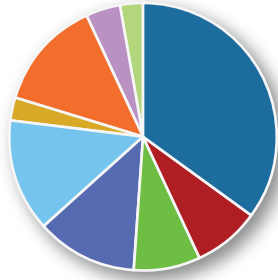


- b) Hazırlanan gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden posta ve e-mail ortamında Meclis üyelerine gönderildi. Belediye Başkanlığının resmi internet sayfasında yayınlar ve ilan panosuna asmak suretiyle ilan edilmesini sağlandı.
- c) Toplantı sonrası ihtisas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

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	10
2	Sözlü Önerge	-	-

Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



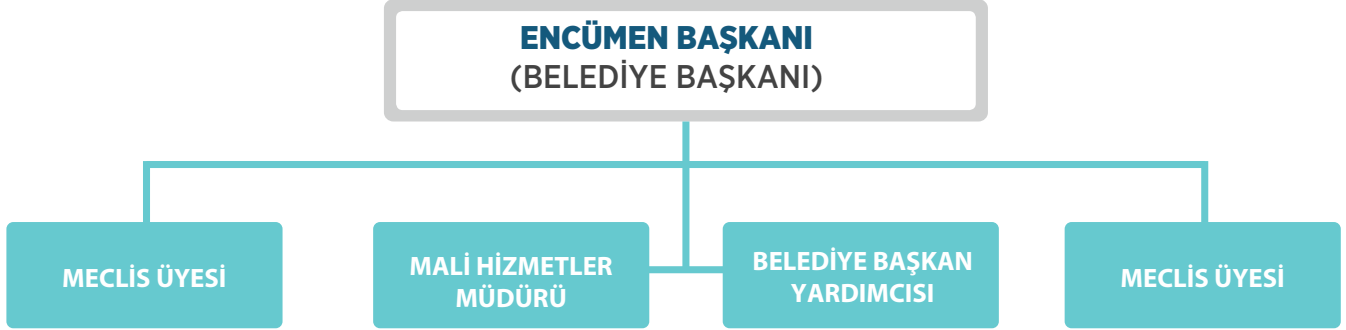
- Plan Proje Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü	26
Yazı İşleri Müdürlüğü	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10
Zabıta Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10
Fen İşleri Müdürlüğü	3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2
TOPLAM	74

Belediye Meclisimiz 2022 yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak 22 olağan toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda Belediye Meclisimiz tarafından 74 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

ENCÜMEN YÖNETİMİ

Belediye Encümeni; Çarşamba günleri saat 10:00'da haftada 1 kez toplanarak, Kanunda kendisine tanımlanan yetkiyle faaliyetlerini yürütmekle görevli organdır.

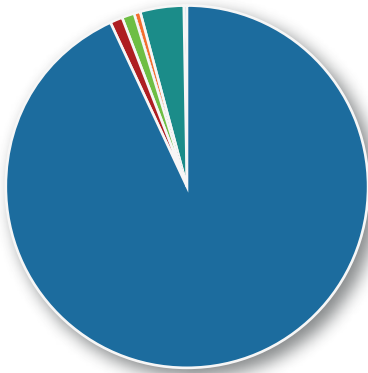


Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

- Müdürlüklerden Belediye Encümenine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyalarını bilgisayar ortamında numara vererek kayıt işlemleri yapıldı.
- Encümen gündemini hazırlar ve gündemin Encümen üyelerine ulaşması sağlandı.
- Toplantıda görüşülen ve karara bağlanan teklif dosyalarının bilgisayar ortamında karar yazımlarını yapıp, üyelere imzaya sunup ve ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı teslim edildi.
- Karar özetlerini, karar defterine yazar ve encümen üyelerine imzaya sundu.
- Encümen üyeleri puantajlarını her ayın sonunda hazırlar ve huzur hakkı bedellerinin ödenmesinin sağlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderdi.
- Belediye Encümeni ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapardı.

Encümen Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- Kültür İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1274
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18
Yazı İşleri Müdürlüğü	13
Zabıta Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü	5
Plan ve Proje Müdürlüğü	54
Kültür İşleri Müdürlüğü	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
TOPLAM	1369

Belediye Encümeninde 2022 yılında 49 toplantı yapılmış olup, 1369 adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

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;

- Asker Aile yardımı için müracaat edenlerin başvurularını kabul edildi.
- Mevzuata uygun olarak belgeleri hazırlandı.
- Encümene sevki sağlandı.
- Encümen tarafından uygun görülen müracaatların karar yazılımı yapıldı.
- Karara bağlanan dosyaları maaş bağlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Kararların arşivlenme işlemleri yapıldı.

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2022 yılı içerisinde 20 başvuru yapılmış olup bu başvuruların 15 tanesi olumlu olarak değerlendirildi.

2022 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Davacı* Alacaklı	Davalı* Borçlu	Konu	Toplam
Kadastro Mahkemesi	–	–	Kadastro Tespit Tutanağına İtiraz	–
Asliye Hukuk	7	8	Kira-Kamulaştırma-Haksız İşgal Tazminatı İtirazın İptali	15
Sulh Hukuk	–	–	Ortaklığın Giderilmesi-Alacak	0
İcra Hukuk	5	1	Şikayet	6
Asliye Ceza	150	–	İmar Kirliliği	150
Sulh Ceza	2	–	İdari Para Cezası İptali	2
Soruşturma	8	–	İmar Kirliliği	8
İcra Dosyası	24	13	Alacak	37
İdare Mahkemesi	1	92	İşlemin İptali	93
Vergi Mahkemesi	–	3	İşlemin İptali	3
Toplam	197	117		314

*Belediyemizin davacı veya davalı (dahili davalı) olduğu dosya sayısı.

Derdest Davalar*

Mahkemeler	Davacı Müşteki Alacaklı	Davalı Borçlu	Konu	Toplam
Kadastro Mahkemesi	-	24	-	24
Asliye Hukuk	10	68	Alacak – Tazminat – El Atma Tapu Tescil Vb.	78
Sulh Hukuk	-	9	Kira Tahliyesi	9
Asliye Ceza	311	-	İmar kirliliği	311
Sulh Ceza	6	-	İdari Para Cezasına İtiraz	6
Soruşturma	26	-	Usulsüz Tahliye – İmar Kirliliği – Hakaret	26
İcra Dosyası	132	136	İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri	268
İdare Mahkemesi	14	91	İşlemin İptali	105
Toplam	499	328		828

*Yargılaması halen devam eden dosya sayısı.

Evlendirme Memurluğu:

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan Evlendirme Büromuz,

- Evlenmek isteyenlerin evlenme taleplerine dair başvuru evrakları ve müracaatları kabul edildi, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlendi, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyası hazırlandı ve evlilik akdinin gerçekleşeceği tarihi belirlendi.
- Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzendi.
- Yapılan tüm evlilik akitleri evlenme bildirim formlarına işlenerek nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.
- Evlilik işlemlerini ilçe dışında yaptırmak isteyen vatandaşlara evlenme izin belgesi düzenlendi.
- Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeler belediyenin resmi internet sayfasında yayınlandı ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlandı.
- Evlendirme işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesi yapıldı.

EVLENDİRME BÜROSU İŞLEM TABLOSU

Nikah Sarayı	100
Dış Mekan	107
Belediye Binası	50

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 231.088,45 TL katkı sağlamıştır.

Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2022 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanununun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlandı.

BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ TABLO

Bilgi Edinme Başvurusu	65
Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru	65
Reddedilen Başvuru	-





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

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

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

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

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

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Personel Yapısı

1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi

5 Şef

1 Memur

3 İşçi

3 Sözleşmeli

16 KHK Personeli olmak üzere

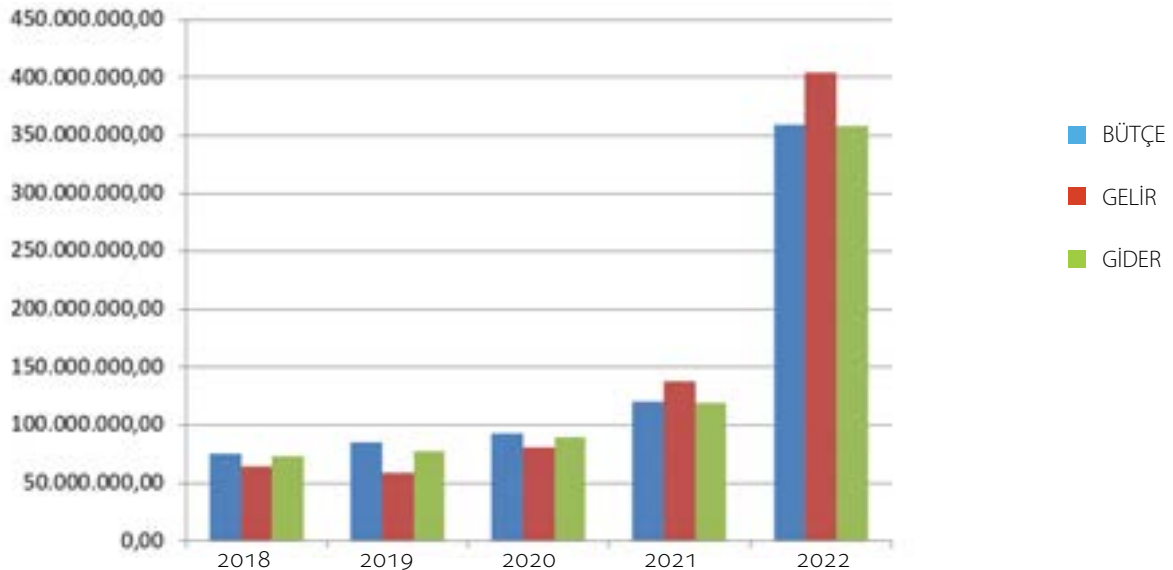
TOPLAM = 29 personel hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
2018	75.000.000,00	64.066.285,59	85	73.101.160,86	97
2019	85.000.000,00	58.589.976,11	69	78.056.568,15	92
2020	93.500.000,00	80.759.742,27	86	90.228.581,82	97
2021	120.000.000,00	137.498.299,87	114	118.877.824,23	99
2022	359.500.000,00	403.619.612,78	112	358.093.238,75	100



BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



2022 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2022 YILI
VERGİ GELİRLERİ	106.863.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	25.000.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	7.650.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	74.211.000,00
DİĞER VERGİLER	2.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	10.847.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.400.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	547.000,00
KİRA GELİRLERİ	6.900.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	14.530.000,00
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL DARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.030.000,00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	200.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE DİĞER BAĞIŞLAR	1.300.000,00
PROJE YARDIMLARI	10.000.000,00
DİĞER GELİRLER	36.483.000,00
FAİZ GELİRLERİ	10.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	26.051.000,00
PARA CEZALARI	9.271.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.151.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	190.900.000,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	190.500.000,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	400.000,00
RED VE İADELER (-)	- 123.000,00
GENEL TOPLAM	359.500.000,00

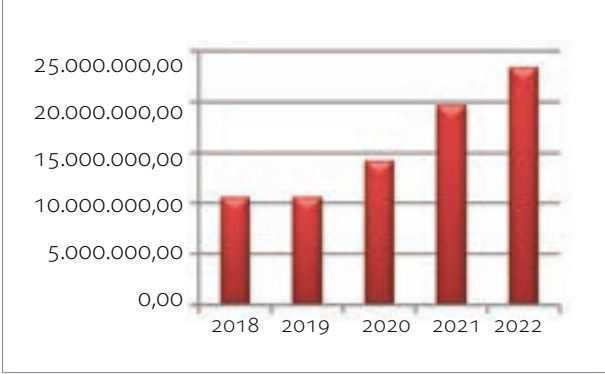
2022 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2022 YILI
VERGİ GELİRLERİ	131.120.881,60
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	23.345.288,90
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	3.784.150,87
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	103.991.441,83
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	18.437.064,32
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	11.381.311,03
KURUMLAR HÂSILATI	6.450,36
KİRA GELİRLERİ	7.049.302,93
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	25.193.262,67
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	141.002,50
PROJE YARDIMLARI	25.052.260,17
DİĞER GELİRLER	63.739.899,19
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	45.901.827,19
PARA CEZALARI	7.705.977,58
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	10.132.094,42
SERMAYE GELİRLERİ	165.128.505,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	165.128.505,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	-
GENEL TOPLAM	403.619.612,78

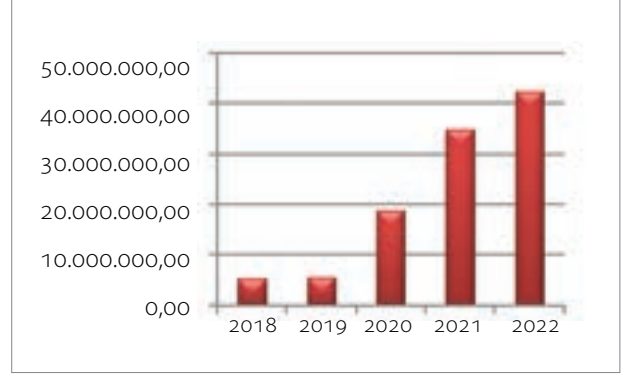
2022 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BAŞLICA GELİR KALEMLERİ

AÇIKLAMA	2021 YILI
BİNA VERGİSİ	8.575.985,96
ARSA VERGİSİ	14.505.210,43
ARAZİ VERGİSİ	264.092,51
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	266.690,25
HABERLEŞME VERGİSİ	42.988,22
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	3.236.120,44
İLAN REKLAM VERGİSİ	238.351,96
BİNA İNŞAAT HARCİ	42.289.871,73
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	23.523.781,38
İŞGAL HARCİ	531.447,10
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	62.801,54
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA HARCİ	15.000,00
TELLALLIK HARCİ	1.594.021,02
MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	1.248.086,87
DİĞER HARÇLAR	48.475.291,14
ŞARTNAME BASILI EVRAK GELİRİ	636.513,92
TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	7.049.302,93
KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ/YARDIMLAR	141.002,50
PROJE YARDIMLARI	25.052.260,17
MERKEZİ İDARE VE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	42.904.215,71
İDARİ PARA CEZALARI	2.841.976,75
VERGİ CEZALARI, AMME ALACAKLARI GECİKME	4.864.000,83
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	165.128.505,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	10.132.094,42
GENEL TOPLAM	403.619.612,78

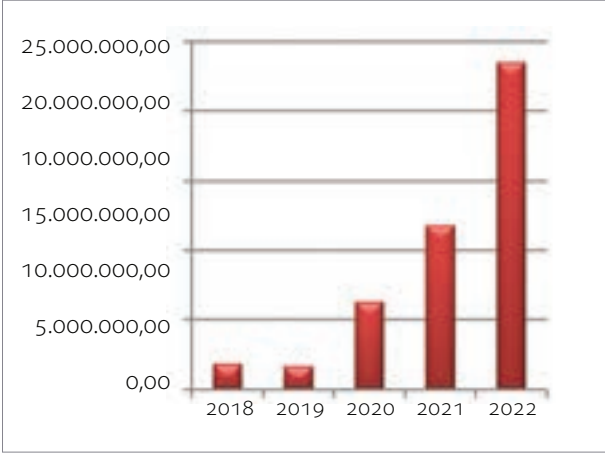
EMLAK VERGİSİ



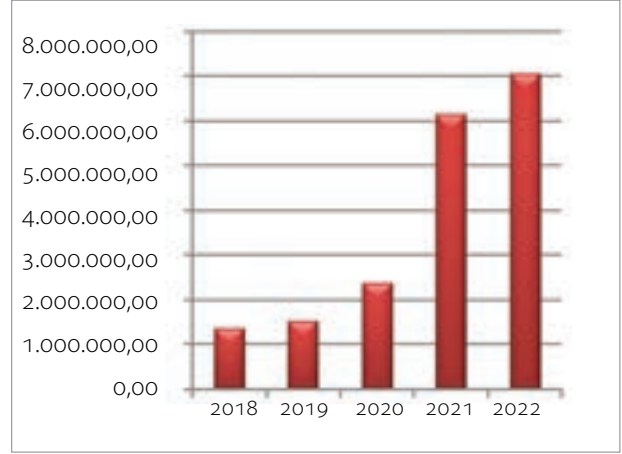
BİNA İNŞAAT HARCİ



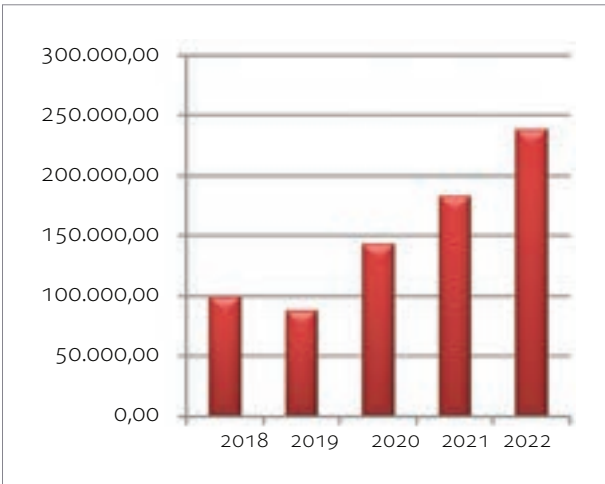
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR



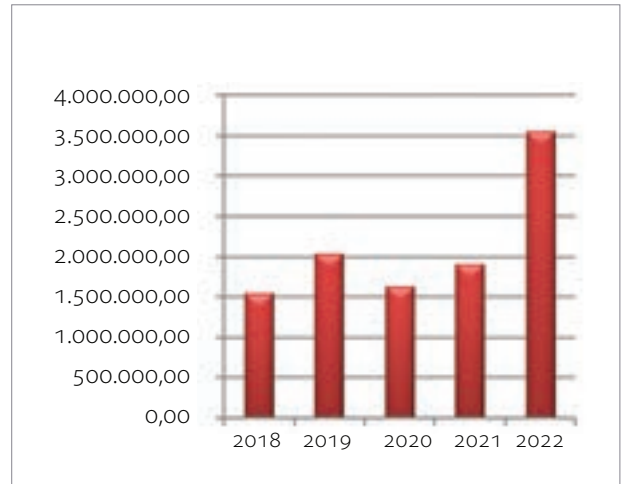
KİRA GELİRLERİ



İLAN REKLAM VERGİSİ



Ç.T.V- HABERLEŞME-ELEKTRİK HAVAGAZI TÜK. V.



**Şehit Hüseyin Aydemir Z Kütüphane
çalışmaları 26 Mayıs 2022'de
tamamlanarak hizmete açılmıştır.**

***Şehit Hüseyin Aydemir
Z Kütüphanesi***

GİDER ÇALIŞMALARI

Belediyemiz 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.

2022 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 HİZMETLERİ	143.496.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.000.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	207.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	15.000.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	145.795.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	10.000.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	40.502.000,00
09	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	3.500.000,00
GENEL TOPLAM		359.500.000,00

2022 yılı gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;



EKONOMİK SINIFLANDIRMA

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	22.172.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	2.855.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	267.716.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	4.057.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	32.699.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000,00
GENEL TOPLAM		359.500.000,00

2022 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.638.330,81	2.638.330,52
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	84.476.398,16	84.476.398,16
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.149.603,66	4.145.603,12
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.782.970,07	19.782.970,07
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.053.365,53	1.037.365,53
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	163.030.009,65	162.945.008,73
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.407.555,53	2.407.555,53
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.078.469,47	41.055.743,22
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.639.798,94	4.545.752,34
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.004.835,99	4.004.835,95
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	8.832.082,60
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.864.344,03	1.864.343,13
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	301.000,00	300.932,97
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.380.967,36	15.363.966,08
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	249.256,32	249.256,32
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.443.094,48	4.443.094,48
GENEL TOPLAM	359.500.000,00	358.093.238,75

2022 MALİ YILI İÇERİSİNDE YAPILAN GİDERLER OLARAK;

PERSONEL GİDERLERİ: Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel, Stajyer Öğrenci) maaş, ikramiye, huzur hakkı vs. ödemelerin TOPLAMI 24.712.418,92 TL'dir. 2022 yılı Personel Giderlerinin toplam gerçekleşen bütçeye oranı % 6,90'dır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ : Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 3.577.035,88 TL'dir.

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2022 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 ile Diğer Tüketim Mal ve Malzeme alımları olarak yapılan ödemelerin TOPLAMI 36.600.167,57TL'dir.

YOLLUKLAR : Kamu personeli olanlara veya olmayanlara ilgili mevzuatı çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurt dışı geçici veya süreklî görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası profesör, uzman, memur ve öğrenci mübadele giderleri 73.615,25 TL'dir.

GÖREV GİDERLERİ : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri TOPLAMI 1.581.080,42TL'dir.

HİZMET ALIMLARI : Kurum tarafından yıl içerisinde Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, 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 117.481.668,57 TL'dir.

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 25.107.071,89 TL'dir.

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 17.811.816,20 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 89.736.106,14 TL'dir.

KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER : Kar amacı gütmeyen Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara cari nitelikli ödemelerine katkı amaçlarıyla yapılan 2022 yılı transferleri 1.183.495,14 TL'dir.

HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR : Kurum tarafından verilen Asker Aile Yardımı, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri olarak TOPLAM 3.721.579,23 TL'dir.

GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR : 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 37 nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar bu bölüme gider kaydedilmekte olup, 2022 mali yılı TOPLAMI 857.952,02 TL'dir.

MAMUL MAL ALIMLARI : Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 1.133.478,94 TL'dir..

GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI : İnsan zekâ ve düşüncesinin oluşturduğu ürünler ve eserler üzerinde hukuk düzeninin sahibine tanıdığı mutlak haklar olup, 2022 mali yılı TOPLAMI 5.175,00 TL'dir.



GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI : Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılacak ödemeler, Üzerinde Medeni Kanun ile diğer hükümlere göre aynı haklar tesisi için ödenecek bedeller, Kamulaştırma, satın alma, aynı hak tesisi işlemlerine ilişkin giderler ile geçici işgalin gerektirdiği giderler, Teferruğ ve vergi borçlarının tasfiyesi ve mahsubu amacıyla borçlu her çeşit tüzel kişilerden taraflarca mutabık kalınacak bedeli üzerinden Hazineye intikal edecek taşınmaz mal bedelleri ve aynı hakların tesisi ve bunlara ilişkin giderler, Hazinenin paydaş olduğu veya çeşitli kanunlar uyarınca Hazinece idare edilmekte olan taşınmaz mallarla ilgili paydaşlığın giderilmesi işlem ve satışlarında kullanılmak üzere yapılacak giderler TOPLAMI 1.100.000,00 TL'dir.

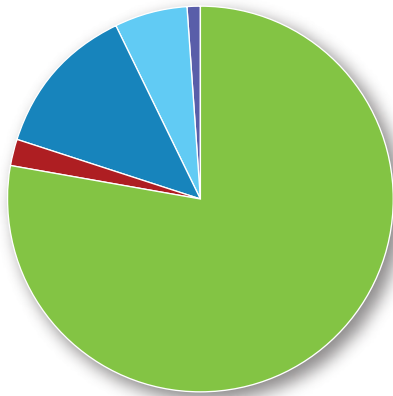
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ : Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle inşa edilmesi durumunda üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale suretiyle yapılan işler için müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılmakta olup, 2022 mali yılı TOPLAMI 14.529.995,44 TL'dir.

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ : Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri, Akaryakıt ve Yağ Alımları vb. giderlerin 2022 mali yılı TOPLAMI 18.880.582,14 TL'dir..

2022 MALİ YILI GİDERLER DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

PERSONEL GİDERLERİ	24.712.418,92
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	3.577.035,88
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	36.600.167,57
YOLLUKLAR	73.615,25
GÖREV GİDERLERİ	1.581.080,42
HİZMET ALIMLARI	117.481.668,57
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ	25.107.071,89
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	17.811.816,20
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	89.736.106,14
K R AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.183.495,14
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	3.721.579,23
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	857.952,02
MAMUL MAL ALIMLARI	1.133.478,94
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	5.175,00
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.100.000,00
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	14.529.995,44
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	18.880.582,14
TOPLAM	358.093.238,75

2022 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



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

Müdürlüğümüze ilgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan gelen-giden toplam 8.044 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2022 mali yılı içerisinde 3.187 adet ita belgesi, 5.984 adet gelir belgesi, 1.737 adet reddiyat belgesi, 1.396 adet diğer muhasebe işleri olmak üzere 12.304 adet yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

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

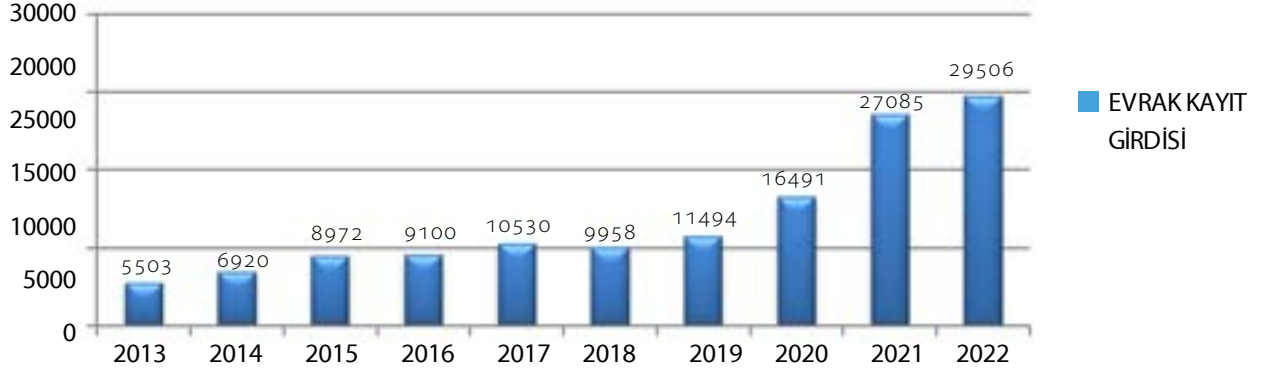
VİZYON

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

EVRAK KAYIT BİRİMİ

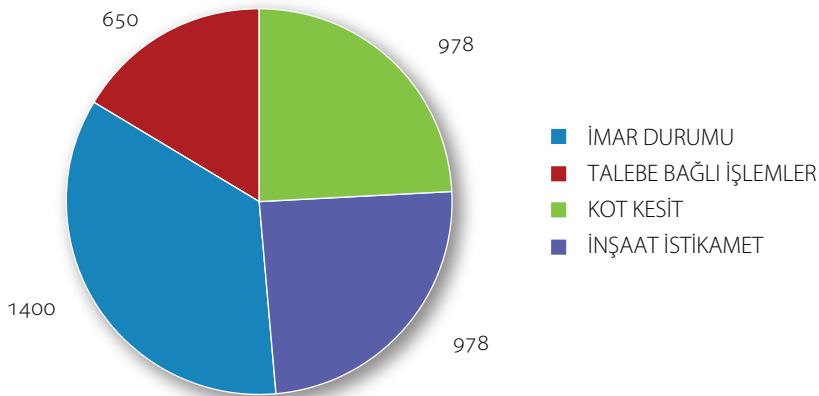
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü E – Mail hesabına gelen elektronik postaların takibi ve cevaplandırılması
- CİMER'den gelen taleplerin takibi ve cevaplarının sisteme işlenmesi
- Telefon trafiğinin yönlendirilmesi
- Müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan vatandaşların doğru olarak yönlendirilmesi/danışma
- FlexCity programı kullanılarak gelen-giden evrak kaydı tutulması
- Kurum dışı/içi gönderilecek yazıların posta işlemlerinin yapılması ve takibi
- Sosyal medya taleplerinin whatsapp uygulaması üzerinden takibi ve cevaplandırılması
- Birim içi puantaj işlemlerinin aylık güncellenmesi
- Salı ve Perşembe günleri gayrimenkul değerlendirme şirketlerinden gelen ekspertiz taleplerinin değerlendirilerek dosya inceleme harçlarının tahakkuk edilmesi

EVRAK KAYIT GİRDİ ADEDİ



HARİTA VE NUMARATAJ ŞEFLİĞİ

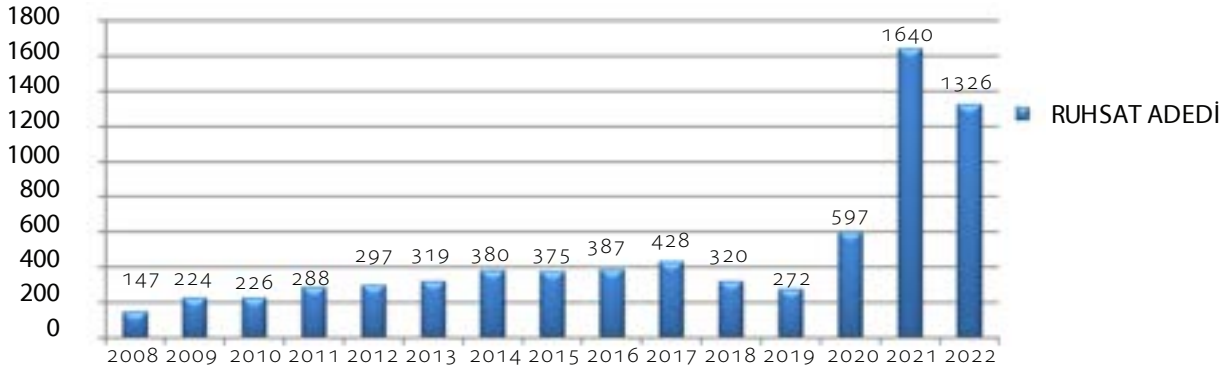
- İmar durum bilgisinin yazılı olarak veya imar planları kapsamında çizilerek hazırlanması,
- Serbest harita mühendisleri ofislerinden ve/veya LİHKAB (Lisanslı Harita ve Kadastro Bürosu) tarafından Müdürlüğümüze sunulan talebe bağlı işlemlerin incelenerek encümen kararı alınmak üzere belediye encümenine sunulması,
- Mülkiyeti kamuya ait olan taşınmazlarda yapılacak olan uygulamalarda ise Belediyemiz Harita Mühendisleri tarafından imar kanununun 11. 15. ve 16.maddelerince dosyaların hazırlanarak encümen kararı alınmak üzere belediye encümenine havalesi ve tescil işlemlerinin yapılması.
- İmar Kanununun 18.madde uygulamaların hazırlanması ve tescil işlemleri
- Arazi ölçümlerinin yapılması, temel üstü ve su basman seviyelerinin kontrol edilmesi, sınır ve yapı tespitlerinin yapılması,
- Yapı ruhsatı talebinde bulunulan taşınmazlara ait kot kesit belgesi ve inşaat istikamet belgelerinin düzenlenmesi,
- Anlık olarak gelen ve/veya telefon ile ulaşan vatandaşlarımıza taşınmazların imar durumları ve yapılaşma koşulları hakkında şifahi bilgi verilmesi,
- Zorunlu deprem sigortasında ulusal adres veri tabanı adres kodu uygulamasına geçilmiş olması sebebi ile numarataj bilgilerinin verilmesi,
- İlçemiz genelinde yapılması planlanan imar yollarının isimlendirilmesi için meclis kararlarının alınarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ortaklaşa çalışmaların yapılması,



RUHSAT ŞEFLİĞİ

- Öneri mimari avan projelerin ilgili yönetmelikler, planlar ve plan notları ile 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddelerince kontrol edilerek onaylanması, akabinde talep yapılması halinde yapı ruhsatı aşamasında alınacak harç ve ücretlerin hesaplanması, diğer mühendislik projelerinin (statik, mekanik, elektrik ve zemin etütleri) kontrollerinin de gerçekleştirilerek ruhsata hazır hale getirilmesi
- Yapı Ruhsatı düzenlenmesi (MAKS)
- Yapı Yıkım Ruhsatı düzenlenmesi (MAKS)
- Tescilli yapıların Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna iletilerek restorasyon, rekonstrüksiyon projelerinin onayına istinaden ruhsatlandırılması, basit tadil ve tamiratlarının ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirilerek Koruma Uygulama Denetim Şube Müdürlüğüne iletilmesi
- Asansör işlemleri
- Kentsel Dönüşüm ve Riskli Yapı İşlemleri
- CİMER taleplerinin değerlendirilmesi
- Kat İrtifakı iş ve işlemleri
- Kurumlardan ve şahıslardan gelen taleplerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

YILLARA GÖRE RUHSAT SAYILARI



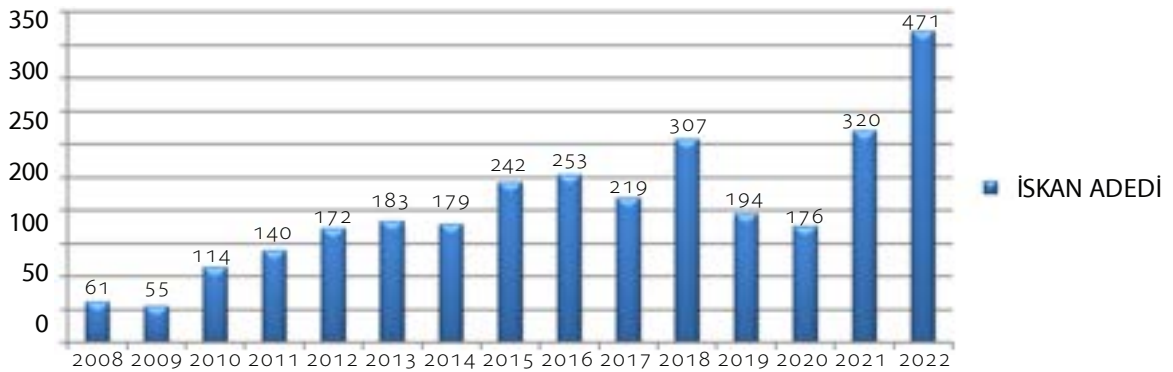
YAPI KONTROL VE İSKAN ŞEFLİĞİ

- İnşaatı başlayan yapılar için işyeri teslim tutanaklarının hazırlanması ve onaylanması.
- Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan) düzenlenmesi ve onaylanması
- Temel üstü kot kontrol işlemleri ve Temel Üstü Vizelerinin onaylanması
- Hakedişlerin denetlemesi ve onaylanması
- Yapı Ruhsatı almış inşaatların projesine ve yönetmeliklere göre devam edip etmediğinin denetlenmesi
- Yapı Denetim seviye ve hakediş onaylanması
- Müdürlüğümüze ilgilendiren konularda Mahkeme, SGK vb. kamu kurumlarının taleplerini karşılayarak tüm yazışmalarının yapılması
- Asansörlere tescil belgesi düzenlenmesi
- Mevcut yapılara basit tamirat tadilat izni düzenlenmesi
- Mevcut yapılara elektrik-su izni verilmesi konusunun değerlendirilmesi
- İş deneyim belgesi başvurularının değerlendirilmesi ve İş deneyim belgesi düzenlenmesi
- Yapı Kullanma İzin Belgesi alınmış binalar için Kat mülkiyeti kurulması
- Yıkılacak derecede tehlikeli ve metruk yapıların tespit edilmesi
- Riskli yapıların tespiti ve değerlendirilmesi
- İmar kanununun 32. ve 39. maddeleri gereği tespit edilen binaların yıkımı için ihaleye çıkılması
- E-BYS üzerinden kayıt altına alınan Vatandaşın talep dilekçelerinin ve dosyalarının ilgili teknik personelece incelenmesi
- Sonuçlanan ve kayıt altına alınan dilekçelerin ilgisine posta yolu veya elden teslim edilmek suretiyle ulaştırılması
- Halk güvenliği açısından tehlike arz eden yapıların tespit edilmesi

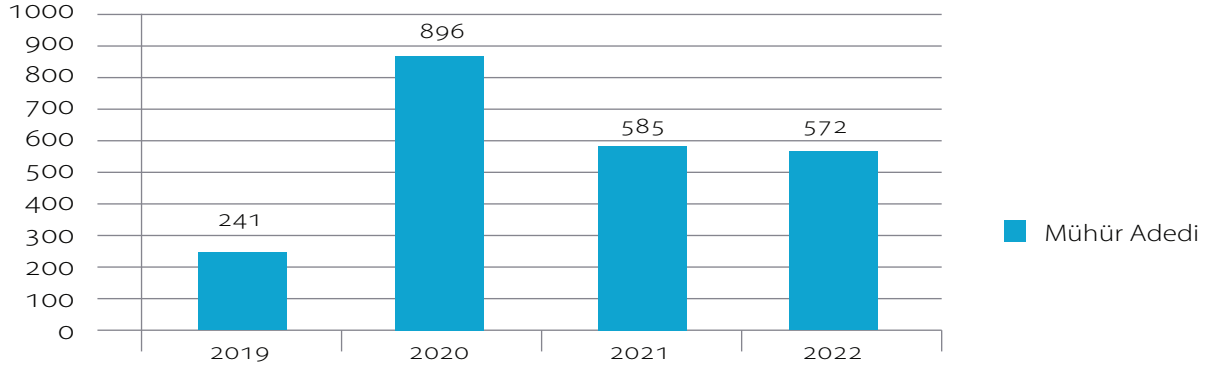
- Yapı Kontrol ve İskan Şefliği - Zabıta Müdürlüğü'nün iş birliği ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'na göre kaçak imalatların etkin ve sürekli olarak denetlenmesi ve müdahalesi
- 775 sayılı Gecekondu kanununun 18. Maddesine göre kamu alanlarında kalan kaçak yapıların teknik olarak incelenmesi ve işlem tesis edilmesi için Zabıta Müdürlüğü'ne teslim edilmesi
- Düzenli saha kontrolleri ile Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine aykırı yapılaşmaların önlenmesi
- Ruhsat alınmadan veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmaların tespit edilmesi ve Yapı Tatil Tutanağı düzenleyerek faaliyette olanların durdurulması
- Şile merkez ve merkeze bağlı köylerde ruhsatsız ve kaçak olarak yapılan ve Yapı Tatil Tutanağı düzenlenen yapıların İmar Kanunu'nun 42. ve 32. maddelerine dayanarak dosyalarının hazırlanması ve Belediye Encümenine sevk edilerek imar para cezası ve yıkım kararlarının aldırılması
- Ruhsatsız olarak yapılan inşaatların ruhsata bağlanması hususunda takibatin yapılması
- Usulüne uygun olarak alınmamış olan Yapı Kayıt Belgelerinin iptal işlemlerinin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nden takip edilmesi
- İmar mevzuatına aykırılık teşkil eden ve Encümen kararları alınan yapılar için İmar Kirliliği Kapsamında (TCK 184) Savcılığa Suç Duyurusunda bulunulması.
- Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine aykırı yapıların tapularına şerh konulması amacıyla Tapu Müdürlüğü'ne bildirimde bulunulması
- Yıkılması planlanan yapılara yıkım günü verilmesi ve belirlenen günde yıkım işleminin tamamlanması
- Yıkım gününden önce vatandaş tarafından alınan Yürütmenin Durdurulması Kararlarının takibi
- Yürütmenin Durdurulması Kararlarının reddedilmesiyle birlikte yeniden yıkım gününün belirlenmesi ve ilgili kurumlarla koordinasyonu



YILLARA GÖRE İSKAN DETAYLARI



Yıllara Göre Düzenlenen Yapı Tatil Tutanağı



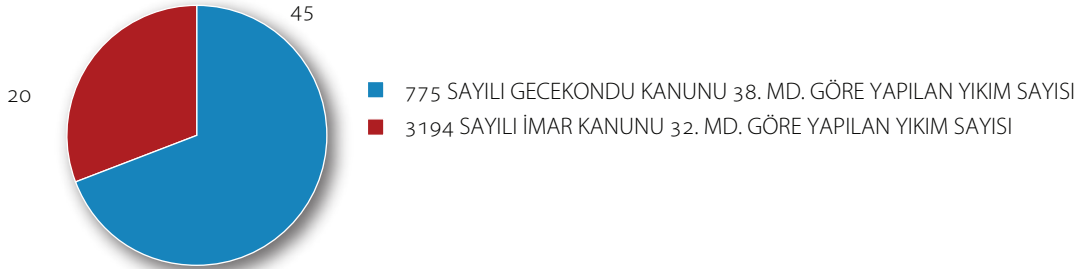
- Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine Aykırı yapılar için 2019 yılında 241 adet, 2020 yılında 896 adet, 2021 yılında 585 adet ve 2022 yılında da 572 adet olmak üzere 4 yılda toplam 2294 adet Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiştir.

YAPI KAYIT BELGELERİ



- 2022 yılında teknik ekiplerce incelenen Yapı Kayıt Belgesi Sayısı 282 adettir. Bakanlık tarafından bu Yapı Kayıt Belgelerinin 43 tanesinin iptali gerçekleştirilmiştir. Halihazırda 239 adet belge Bakanlıkça inceleme aşamasındadır.

YIKIM SAYILARI



- Kamu alanlarında ruhsatsız ve kaçak olarak yapılan yapılar, 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. Maddesine göre yıkılmaktadır. Bu alanlarda 2022 yılında yıkımı gerçekleştirilen yapı sayısı 45 adettir.
- Şahıs parsellerinde bulunan ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine göre 2022 yılında yıkımı gerçekleştirilen yapı sayısı ise 20 adettir.
- Kamu alanlarında ve şahıs parsellerinde yapılan toplam yıkım sayısı 65 adettir.
- Dere Yatakları ve Taşkın Riski Yüksek Bölgeler can ve mal güvenliğini tehdit etmesi gerekçesiyle öncelikli olmak üzere, İlçe genelindeki tüm kaçak yapıların yıkım süreci aralıksız devam etmektedir. Kamuya ait alanlarda ve Orman Sınırları içerisinde yapılan aykırılıkların tümü de 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. Maddesine Göre Zabıta Ekiplerimizce ivedilikle kaldırmaktadır.

Yıkımı Gerçekleştirilen Yapılardan Bazıları

YIKIM ÖNCESİ



YIKIM SONRASI



YIKIM ÖNCESİ



YIKIM SONRASI





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;

- Belediye Hizmet alanındaki yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- İ.B.B ve diğer kurumlar tarafından ilçemizde yapılan her türlü alt yapı ve Üst yapı işlerinin takibi ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek..
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar, park-bahçeler, temizlik vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- Belediye hizmet sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin her türlü ulaşımının sevk ve idaresini gerçekleştirmek.
- Belediye sorumluluk sahasında tüm altyapı kazı ruhsatlarının tanzimi ve kontrolünün sağlanması.

2022 YILI AKSESUAR VE YAĞMURSUYU HAT ÇALIŞMASI METRAJİ

KULLANILAN MALZEME ADI / CİNSİ	KULLANILAN MALZEME METRAJı
KİLİT TAŞI	8000 M2
BORDÜR	3525 MT
OLUK TAŞI	312 MT
ŞEV TAŞI	118 MT
200 Ø BÜZ	90 MT
300 Ø BÜZ	150 MT
400 Ø BÜZ	110 MT
500 Ø BÜZ	25 MT
600 Ø BÜZ	300 MT
800 Ø BÜZ	80 MT
150 Ø KOREGA	55 MT
200 Ø KOREGA	35 MT
300 Ø KOREGA	56 MT
100 Ø PİMAŞ	10 MT
IZGARA	40 ADET
TEKLİ TABAN	4 ADET
ÇİFTLİ TABAN	14 ADET
MUAYENE BACASI	1 ADET
KONİK	4 ADET
BACA YÜKSELTME	13 ADET
BORDÜR DUVAR	65 METRETÜL

2022 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2021 YILI
1	YOL TESFİYESİ	13 KM
2	YENİ YOL AÇILMASI	13 KM
3	YAĞMURSUYU KANALI	911 MT
4	STABİLİZE KAPLAMA	25 KM
5	OTOBÜS SEFERİ	501 SEFER

İDARİ OFİS BİRİMİ

- Müdürlüğümüz ihtiyaçları doğrultusunda yıllık bütçe hazırlıklarını yapmak ve Belediye meclisine sunmak.
- Yıl içerisinde bütçe ihtiyaçları değişmesi durumunda Başkanlık ve Encümene bütçe aktarım işlemlerini yürütmek.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümenince Müdürlüğümüzle alakalı yazışmalar ve raporların hazırlanması.
- Yıllık faaliyet raporlarının oluşturulması ve Başkanlık Makamına sunulması.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği Müdürlüğümüz ihtiyaç listelerini oluşturmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği gerekli fiyat araştırması ve analizlerini gerçekleştirmek.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği teknik şartname, idari ve sözleşme tasarılarının yapılması.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği ihale dosyasının hazırlanması ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamin onayına sunmak.
- İhaleli işlerin hakkeş raporlarının hazırlanması ve onaylanmasını sağlamak.
- Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak.
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- İlçe genelinde İBB tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi,
- İlçe genelinde AYEDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi,
- İlçe genelinde İSKİ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi,
- İlçe genelinde İGDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi,
- İlçe genelinde TELEKOM tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi,
- İlçe genelinde 613 adet altyapı ruhsatı AYBİS programı aracılığı ile verilmiştir.
- Bu ruhsatlardan 430 adet İGDAŞ, 26 adet T.TELEKOM, 157 Adet AYEDAŞ kurumu çalışmaları için tanzim edilmiştir.
- Yapılan kazı çalışmalarının denetlenmesi, asfalt yama, parke tamiri v.b gerekli onarımların ilgili Müteahhit firmaca yaptırılmasının sağlanması
- Belediyemiz Hizmet sahasında Fen İşleri Müdürlüğü Alt Yapı Koordinasyon Birimince Düzenlenen veya kontrolü yapılan işlerin icmalı aşadığı gibidir.

EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

- Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve Resmî kurumlardan gelen yazılı başvuru ve dilekçelerin yazılı olarak cevaplandırılması.
- Fen İşleri Müdürlüğü e-mail hesabına gelen elektronik postaların takibi ve cevaplandırılması
- Telefon trafiğinin yönlendirilmesi
- Müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan vatandaşların doğru olarak yönlendirilmesi
- EBYS sistemi kullanılarak gelen evrak kaydı tutulması

**Kumbaba Caddesi Prestij Cadde Uygulaması
28 Mayıs 2022'de tamamlanarak
hizmete açılmıştır.**



***Kumbaba Caddesi
Prestij Cadde
Uygulaması***

- Beyaz Masa ve CİMER vasıtasıyla Müdürlüğümüze iletilen taleplerin değerlendirilmesi
- Müdürlüğümüze gelmiş olan resmi yazışma ve vatandaş dilekçeleri ile bu yazışmalara verilmiş olan cevabi yazışmalar taranarak sayısal arşiv oluşturulmaktadır.
- 2022 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2022 – 31 / 12 / 2022) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğün evrak sayısı toplamda; 5087 adettir.

Kurum Dışı Gelen Belge	2823
Kurum Dışı Giden Belge	366
Kurum İçi Giden Belge	709
Kurum İçi Gelen Belge	1189
TOPLAM	5087

- 2022 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2022 – 31 / 12 / 2022) tarihleri arasında Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce müdürlüğümüze havale edilen Beyaz Masa talepleri toplamda; 590 adettir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen talep sayısı ise 109 olarak kayıtlara geçmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Bu dönemde özellikle Yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 13 km yeni yol açımı 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 yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 8000 m² parke çalışması yapılmıştır.
- Şile İlçe Merkez, Ağva ve bağlı Mahallelerde yaklaşık 911 m uzunluğunda yağmursuyu kanalı uygulaması yapılmıştır.
- Vakıf sularına ait yaklaşık 20.000 m uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- İlçemiz genelinde 120 Adet İmar yolu aplikasyonu, 150 Adet yeni yapılacak yollar için gerekli ölçümler ve 13 Adet Belediye yemiz projeleri kapsamında çeşitli aplikasyonu ve ölçümleri yapılmıştır. Ayrıca gelen vatandaş talepleri doğrultusunda 50 Adet kırmızı kot uygulaması yapılmıştır.
- Kaçak Yapıların Yıkımları için Gerekli Araç, Ekipman ve Personel hazır bulunduruldu. Yıkımı gerçekleşen yapılar için (3194 sayılı kanun kapsamında) yıkım masraflarının hesaplanarak tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirildi.
- Şile Köy Muhtarlarının Talepleri Doğrultusunda gerekli araç ve ekipman destekleri sağlandı.
- Şile Okullarının İhtiyaçları çevre ve alan düzenlemeleri ile talep doğrultusunda Futbol Kaleleri, Engelli 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.

ÜST YAPI KONTROL BİRİMİ

- 30 Mart 2014 tarihinden sonra Mahalle statüsü kazanan 57 köyün muhtarları ile ayrı ayrı görüşmeler yapılarak, üst yapı şefliği görev tanımına ait konularda talepler alınmış ve köy arşiv dosyası oluşturulmuştur. Bu kapsamda Üst Yapı Birimi köy talepleri ve Şehir içi ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli tüm Üst Yapı Faaliyetlerini planlamak ve kontrol etmektedir.
- Müdürlüğümüz Üst Yapı Birimi ilçemizde bulunan tüm kamu binalarının bakım, onarım ve yapı işlerini kontrol etmek ve denetlemektedir. Ayrıca Üst Yapı Birimi Köy Çeşmeleri, Köy Fırınları, Köy Okulları, Köy Konakları, Camiler, Cami Lojmanı, farklı amaçlı kullanılan Kamu binaları yerleşik halkın beklediği yatırımlarla ilgili çalışmaları yürütmektedir.
- Üst Yapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi için gerekli keşif ve maliyet analizleri hazırlanarak Başkanlık makamına sunulmaktadır.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemiz bildiği üzere 62 Mahalleden oluşan sınırları Kocaeli İli, Pendik, Çekmeköy, Beykoz İlçelerine komşu geniş bir alanı kapsamaktadır. Bu Mahallelere hizmet götürebilmek için, bölgeler oluşturulmuştur. Bu bölgeler özelinde köy tamir bakım programlarımız yapılmaktadır. Acil müdahale gerektiren yerlere anlık olarak program dışında müdahil olunmaktadır.

Bölge ölçeğinde yapılan çalışmalar dışında da Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı ekipler tarafından da diğer Mahallede aciliyet durumuna göre lokal ve genel anlamda tamir ve bakım faaliyetleri devam etmektedir.

ÜST YAPI ŞEFLİĞİ 2022 YILI YAPILAN İŞLER

YAPILAN İŞLER	YAPILAN İŞ ADETİ	YAKLAŞIK MALİYET
ÇATI GENEL TADİLATI	26	1,560,000.00 TL
ÇATI LOKAL TADİLATI	15	300,000.00 TL
KÖY BİNASI LOKAL TADİLATI	50	950,000.00 TL
KÖY KAHVESİ LOKAL TADİLATI	26	600,000.00 TL
KÖY BİNASI BOYASI	16	785,000.00 TL
ESKİ KÖY OKUL GENEL TADİLATI	2	500,000.00 TL
MUHTARLIK BİNASI TADİLATI	20	385,000.00 TL
CAMİ BOYASI	20	780,000.00 TL
CAMİ ISLAK HACİM TADİLATI	5	250,000.00 TL
CAMİ TADİLATI	18	620,000.00 TL
İMAM LOJMANI LOKAL TADİLAT	32	925,000.00 TL
TÜRBE TADİLATI	5	525,000.00 TL
KÖY FIRINI İMALATI	10	500,000.00 TL
KÖY FIRIN LOKAL TADİLATI	17	280,000.00 TL
ÇEŞME TADİLATI VE BOYA	7	150,000.00 TL
OKUL BİNALARI BOYA	8	925,000.00 TL
İHTİYAÇ SAHİBİ AİLELERİN EV TADİLATI	6	280,000.00 TL
KAMU BİNALARI TADİLAT VE BOYA	23	530,000.00 TL
JANDARMA BİNASI TADİLATI	2	145,000.00 TL
ŞİLE 112 ACİL İSTASYONLARI TADİLAT VE TEMEL BETONU	3	480,000.00 TL
ŞİLE STADI TADİLAT	1	125,000.00 TL
HASTANE TADİLAT VE MALZEME TEMİNİ	1	98,000.00 TL
ŞİLE GENELİ CAMİ MİNARE TADİLAT VE BOYA	15	450,000.00 TL
SOĞULLU MUHTARLIK BİNASI İMALATI	1	875,000.00 TL
DOLGU ALANI ETKİNLİK ALANI İNŞAATI	1	815,000.00 TL
TOPLAM	330	13,833,000.00 TL

MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- Makine İkmal Amirliği Belediye hizmetinde bulunan belediye araçları ve kiralık araçlar vasıtasıyla gerekli sevk ve idareyi sağlayarak daha hızlı bir şekilde halkın hizmetine ulaşabilmeyi hedeflemektedir
- Belediye'ye ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak.
- Gelişen Belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm Organizasyonlarda ulaşımı sağlamak.
- Tüm resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda imkânlar ölçüsünde organizasyonlara araç yönüyle katkıda bulunmak.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol, altyapı, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak



ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ

- Tüm Alt Yapı Çalışmaları için Tranşe Ruhsatı Düzenlemesi ve Takibi.
- Doğalgaz Alt Yapı Tesislerinin yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- Tüm yağmursuyu hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- Kaçak Kazıların tespiti ve Zabıta Amirliği ile ortaklaşa Cezai İşlem Uygulanması.
- Belediyemiz hizmet sahası içerisindeki diğer Alt yapı İşlemlerin takip edilmesi, gerekli Emniyet tedbirlerinin alınarak Halkın mağduriyetinin en aza indirilmesini sağlamak.
- Belediyemiz hizmet sahası içerisinde bulunan yolların aplikasyonunun yapılması ve vatandaşlarımızca talep edilen kırmızı kot uygulamasının yapılması.
- Belediyemiz tarafından projelendirilen imalatlar için gerekli saha çalışmalarının Etüt Proje Müdürlüğü ve Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü (Park Bahçeler Şefliği) koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi.
- Gelen talepler doğrultusunda imar terkleri gerçekleşmiş ve açılmasında hukuki bir sakınca olmayan imar yollarının ölçüm ve açım işlerinin gerçekleştirilmesi ve bakımının Yol Bakım Onarım ve İkmal Amirliği ile koordineli bir şekilde yapılması.
- İlçemiz dahilinde ihtiyaç duyulan noktalarda asfalt serim ve asfalt yama işlerinin Yol Bakım Onarım ve İkmal Amirliği ile koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi.

ARAÇ KOORDİNASYON BİRİMİ

- Belediyemiz Öz Kaynağı Araçları ve Kiralık Araç Filosuna bağlı araçların idaresi ile sorumludur.
- İlçemiz sınırları dâhilinde ve İstanbul'a Hasta Nakil İşleri hastanının durumuna bağlı olarak Belediyemiz Hasta Nakil Ambulansı ya da binek araçlar vasıtası ile gerçekleştirilmektedir.
- İlçe sınırlarımız dâhilinde Cenaze törenlerinin gerçekleştirilmesi konusunda vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmaktadır.
- Vatandaş talepleri doğrultusunda düğün, nişan, tören v.b özel işlerle ilgili tarife-i rüsum bedellerine göre araç talebine cevap verilmiştir.
- İlçemiz dâhilinde gerçekleşen etkinliklerde ulaşım hizmetleri birimimiz tarafından sağlanmaktadır.
- İlçemiz dâhilinde ve İstanbul sınırları içerisinde resmî kurumlar ile yapılmakta olan resmi evrak transferi birimimizce yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ilk/orta ve temel eğitim kurumlarının düzenlemiş olduğu kültürel ve eğitim gezilerinde araç ve şoför desteği Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Araç Koordinasyon birimince sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları dâhilinde gerçekleşmekte olan sportif faaliyetler için gerekli ulaşım hizmetleri tarafımızca sağlanmaktadır.
- 2022 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri dâhil toplam 483 otobüs seferi, hasta taşıma ve diğer faaliyetler için toplam 326 binek araç, Çanakkale (öğrenci faaliyetleri) gezileri dahil il dışı 19 otobüs seferi ve il dışı 18 binek araç ulaşımı sağlanmıştır.



YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- Fen İşleri Müdürlüğünün yıllık programı içerisinde Yeni Yolların Açılması, mevcut yolların tamir ve bakımlarının yapılmasının sağlamak.
- Yol Bakım Onarım Makina İkmal Amirliğine Beyaz Masadan veya dilekçe yoluyla gelen her türlü talebin incelenerek gerekli düzenlemelerin yapılması.
- İ.B.B tarafından İlçemizde yapılan her türlü alt yapı ve üst yapı çalışmalarında gerekli desteğin ve koordinasyonun sağlanması.
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile Planlama Müdürlüğünü 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.





KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Şile Belediyesi'nin hizmet alanında bulunan mahallelerde ve merkezde kent halkının kültür, sanat, spor, eğitim, turizm, tarih, ve toplumsal konularda sosyolojik ve ekonomik gelişimini sağlamak; Şilelilik bilincinin sürdürülebilir olması için etkinlik ve faaliyetlerde bulunmak.

VİZYON

Çağımızın sunduğu teknolojik imkânlardan yararlanarak, köylerimizde ve ilçe merkezimizde her vatandaşımızın sosyo-kültürel yaşam kalitelerini arttırmak, 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 etmek, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlamak. İlçemizdeki Kamu Kurum ve Kuruluşları, Muhtarlıklar ve STK'larla ortak eğitim, sağlık, seminer ve sosyal amaçlı projeler gerçekleştirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-FİZİKİ ARAÇLAR

1-1-Hizmet Binaları

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin verildiği mekân ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİNALARIMIZ		
S.NO	KULLANIM AMACI	SAYISI
1	*KÜLTÜREL ETKİNLİKLER BİRİMİ *KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ *EVRAK KAYIT	1
2	*ŞİLE MÜZİK OKULU	1
3	*SPOR KOORDİNATÖRLÜĞÜ BİRİMİ	1
4	*ŞİLE KART BİRİMİ	1
TOPLAM		4

1-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde kiralık olarak 1 adet ses aracı, 1 adet panelvan minibüs, 1 adet 4x4 Kamyonet ve 5 adet binek araç bulunmaktadır. 1 adet resmi plakalı minibüs bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
BİNEK ARAÇ	-	5	5
MİNİBÜS	1	-	1
SES ARACI	-	1	1
PANELVAN MİNİBÜS	-	1	1
4X4 KAMYONET	-	1	1
TOPLAM			9

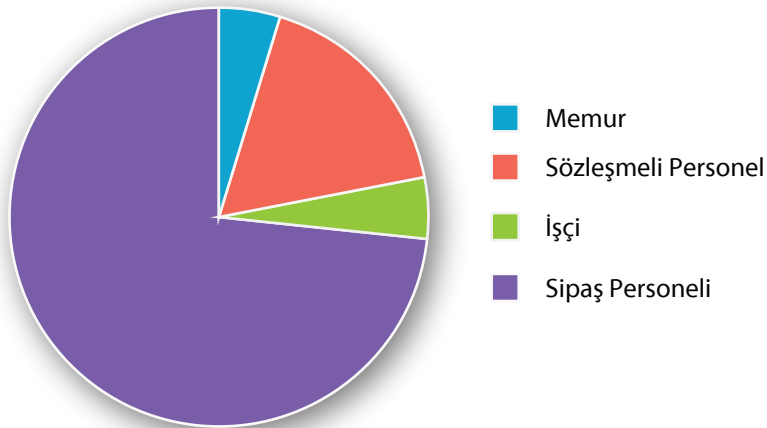
2-İNSAN KAYNAKLARI

1-Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 2 memur, 7 sözleşmeli personel, 2 işçi, 30 Sipaş personeli olmak üzere toplam 41 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	MEMUR	2
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	7
3	İŞÇİ	2
4	SİPAŞ PERSONELİ	30
TOPLAM		41

Personel Kadro Durumu



3-PERFORMANS BİLGİLERİ

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER BİRİMİ FAALİYETLERİ

SIRA NO	ETKİNLİKLER	PROGRAM
1	Festival	3
2	İftar Programları	6
3	Şenlikler	4
4	Geleneksel Şile Yağlı Güreş Etkinliği	1
5	Konserler	40
6	Trio Dinletisi	12
7	Açık Hava Sinema Geceleri	18
8	Adım Adım Yerde Hizmet Programı	14
9	Önemli Gün ve Hafta Kutlamaları, Açılış, Temel Atma Vb. Programlar	38
10	Ses Sistemi Desteği Destek Olunan Programlar (Ses Sistemi, Sahne, İkramlık, Çadır Kurulumu, Vb. Destekler)	46
11	Çanakkale Gezisi/ 1400 Kişi	10
12	Ramazan Gezileri /2200 Kişi	23
TOPLAM:		215

SIRA NO	ETKİNLİKLERDE DAĞITILANLAR	ADET
1	Kandil Simidi Dağıtımı	13.500
2	Pakodemy (Sınava Hazırlık Modülü)	239
3	Kutulu Uçlu Kalem Silgi ve Uç Seti	1160
4	Ark Çantalı Boya Kalemi Seti	1495
5	Boyama Kitabı	1495
6	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Düzenlemiş Olduğu Yarışmalar için Verilen Ödüller	110
7	Polis Haftası Kapsamında Polis Teşkilatına Powerbank Dağıtımı	400
8	24 Kasım Öğretmenler Günü Kapsamında Öğretmenlere Hediye Kutusu Dağıtımı	800
9	8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kapsamında Kamu Kurumlarında Çalışan Bayan Personellere Hediye Kutusu Dağıtımı	800
10	7 Ekim Şile'nin Kurtuluş Günü Kapsamında Şehitlerimiz İçin Okunan Mevlit Sonrası Helva Dağıtımı	6000

“ÖZEL GÜN ve HAFTA KUTLAMALARI, AÇILIŞ, TEMEL ATMA, TANITIM PROGRAMLARI, KONSER, TİYATRO, SÖYLEŞİ, TOPLANTI vb. FAALİYETLER”

Ocak

- 5 Ocak Kamu Kurumlarına Ve Belediye Personeline Masa Takvimi Dağıtıldı
- 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü Kapsamında İlçemizdeki Yerel Gazetecilerle Yemek Programı Düzenlendi.
- 14 Ocak Balıbey İlkokulu Ziyaret Edildi. Öğrencilere Ark Çantalı Boya Kalem Seti Ve Boyama Kitabı Dağıtımı Yapıldı. (755 adet)
- 17 Ocak Şile Deniz Feneri Açılışı Yapıldı.-Ulaştırma Bakanı İlçe Ziyareti Programı Gerçekleşti.
- 4 Mevsim Şile Fotoğraf Yarışması Katoloğu Basıldı, Kurumlara Dağıtımı Yapıldı.
- Belediyemizce hazırlanan Şile Belediyesi Bülteninin Kurumlara Ve Esnafa Dağıtımı Yapıldı.

Şubat

- 3 Şubat Regaip Kandili dolayısıyla (2500 adet) Şile Merkez ve Ağva Merkez Camilerinde Vatandaşlara Kandil Simidi Dağıtımı Yapıldı.
- 24 Şubat Şile Kültür Merkezinde Mavi Kuş Tiyatro Gösterisi Düzenlendi.
- 27 Şubat Miraç Kandili dolayısıyla (2500 adet) Şile Merkez ve Ağva Merkez Camilerinde Vatandaşlara Kandil Simidi Dağıtımı Yapıldı.
- 28 Şubat Demirtaşpaşa Anaokulu Ziyareti Gerçekleştirildi. Öğrencilere Ark Çantalı Boya Kalem Seti ve Boyama Dergisi Dağıtımı (120 adet) Yapıldı.
- 28 Şubat Şile Anadolu Lisesi Ziyaret Edildi 12. Sınıf Öğrencilerine (58 adet) Sınava Hazırlık Modülü/Pakodemy Dağıtımı Yapıldı. Tüm Lise Öğrencilerine Kutulu Uçlu Kalem Silgi ve Uç Seti Seti Dağıtımı Yapıldı. (170 adet)

Mart

- 3 Mart Şile Belediyesi Musiki Cemiyeti Konseri Düzenlendi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Kapsamında Kamu Kurumlarında Çalışan Kadınlara Hediye Dağıtıldı. Belediye Personeline Yemek Programı Düzenlendi Ve Hediye Dağıtıldı.
- 14 Mart Tıp Bayramı Dolayısıyla İlçemizdeki Sağlık Kurumları Ziyaret Edildi. Yöneticileri İle Yemek Programı Düzenlendi.
- 14 Mart Dr. Vasıf Topçu Fen Lisesi Okulunda 400 Öğrenciyeye Uçlu Kalem Silgi ve Uç Seti, Lise Son Sınıflara 67 Adet Pakodemy/Sınava Hazırlık Modülü Dağıtıldı.
- 17 Mart “18 Mart Çanakkale Zaferi Özel Programı - Semada Yıldızlar” Programı (Kuranı Kerim Tilaveti, Semada Yıldızlar Albüm Dinletisi) Düzenlendi.
- 17 Mart Berat Kandili Dolayısıyla (2500 adet) Şile Merkez ve Ağva Merkez Camilerinde Vatandaşlara Kandil Simidi Dağıtıldı.
- 24 Mart Şile Kültür Merkezinde Cengiz Özkan Konseri Düzenlendi.
- 31 Mart İlçe Müftülüğü İşbirliği İle 5.6.7. Sınıflara Sertaç Abiyle Dijital Dünya Söyleşi Programı Düzenlendi.

Nisan

- 8 Nisan Ağva Toki Romanlar Günü Kapsamında Roman Çocuklara Ark Çantalı Boya Kalem Seti Boya Kalem Seti Ve Boyama Dergisi Dağıtıldı.
- Polis Haftası Kapsamında Polis Teşkilatına Powerbank Dağıtımı yapıldı.

Mayıs

- 8 Mayıs Yeryüzü Pazarı'nda Anneler Günü Etkinliği Düzenlendi
- 9-27 Mayıs Lise öğrencileri İçin (1400 Kişi) Çanakkale Gezisi Düzenlendi. (10 defa)
- 16 Mayıs Engelliler Haftası Programı Düzenlendi.
- 17 Mayıs Şile Bezi Kırsal Kadın Kooperatifi Sertifika Töreni Düzenlendi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Programı kapsamında Kortej Yürüyüşü-Ahmetli Kavşağı Üsküdar Caddesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi Açılışı Yapıldı.
- 20 Mayıs Dünya Arı Günü Programı Düzenlendi
- 23 Mayıs Ağva İlkokul, Ortaokul ve Lise Ziyaretleri Gerçekleştirildi. İlkokul ve Ortaokul öğrencilerine Ark Çantalı Boya Kalem Seti (420 adet), Lise Öğrencilerine Uçlu Kalem Silgi ve Uç Seti, (300 adet) 8. Ve 12. Sınıflara Sınava Hazırlık Modülleri/Pakodemy (100 adet) Dağıtımı Gerçekleştirildi.
- 25 Mayıs Şile Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İşbirliği İle Türk Mutfağı Etkinliği Düzenlendi.
- 26 Mayıs Değirmençayırı Şehit Öğretmen Hüseyin Aydemir Okulu Z Kütüphane Açılışı Gerçekleştirildi. 1100 adet kitap desteği sağlandı. İlkokul ve Ortaokul Öğrencilerine Ark Çantalı Boya Kalem Seti (100 adet) 8. Sınıflara Sınava Hazırlık Modülleri/ Pakodemy (14 adet) dağıtımı gerçekleştirildi.

Şile Marina Deniz Sahnesi
29 Ekim'de yapım süreci tamamlanarak
hizmete açılmıştır.



***Şile Marina
Deniz Sahnesi***



Haziran

- 7 Haziran 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Açılış Programı Düzenlendi.
- 15 Haziran Şile Spor Akademisi Fitness Merkezi Açılış Yapıldı.
- 17 Haziran Al-a Kadınlar Plajı Mavi Bayrak Töreni Düzenlendi.
- 24 Haziran Şile Müzik Okulu Yıl Sonu Gösterisi Düzenlendi.

Temmuz

- 1 Temmuz Denizcilik Ve Kabotaj Bayramı Programı Düzenlendi.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Kapsamında Şehitlerimiz İçin Hüseyin Keçeci Camiinde Mevlidi Şerif Okutuldu.
- 27-31 Temmuz YKS Tercih Danışmanlığı Verildi.

Ağustos

- 12 Ağustos Aşure Günü Kapsamında Hüseyin Keçeci Camii Aşure Dağıtımını Yapıldı.
- 13 Ağustos Balık Satış Üniteleri Açılış Programı Yapıldı
- 27 Ağustos Bakan Süleyman Soylu İlçe Ziyareti Programı Gerçekleştirildi.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı / Kent Meydanı Koliva Konseri Düzenlendi.
- 31 Ağustos Balıkçılık Sezon Açılış/ Balıkçı Barınakları Anahtar Teslim Töreni Düzenlendi

Eylül

- 11 Eylül Şile Spor Akademisi Yaz Dönemi Kapanış Töreni Düzenlendi.
- 20 Eylül Çayırbaşı Fatma Seher Hanım Okulu (290 Adet) Uçlu Kalem Silgi ve Uç Seti Dağıtıldı.



Ekim

- 7 Ekim Şilenin Kurtuluşu Programı Şile Meydan Tören/Keçeci,Günani Ve Ağva Merkez Camiileri Mevlit Okutuldu Ardından Helva İkramı Yapıldı.
- 7 Ekim Mevlit Kandili Dolayısıyla Şile Ve Ağva Merkez Camii Ve Personele Kandil Simiti Dağıtımı(3500 adet) yapıldı.
- 13 Ekim Din Görevlileri Haftası Kapsamında Din Görevlilerine Yemek Programı Düzenlendi.
- 15 Ekim Palamut Festivali Basın Ekibi Ritüeli
- 21 Ekim Muhtarlar Günü Kapsamında Muhtarlarımıza Yemek Programı Düzenlendi ve Muhtarlarımıza Hediye Dağıtımını Yapıldı.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kortej Yürüyüşü Yapıldı. Ardından Deniz Sahnesi Açılış ve Suat Erdem Konseri Düzenlendi.

Kasım

- 7 Kasım Ağva Yakuplu Prestij Caddesi Açılış Yapıldı.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Yemeği Düzenlendi. Öğretmenlere Hediye Takdimi Yapıldı. Emekli Öğretmenlere Ev Ziyareti Gerçekleştirildi.

Aralık

- 2 Aralık Engelli Yaşam Merkezi Açılış Yapıldı.
- 8 Aralık Sofular Kavşağının Açılış Yapıldı.
- 26 Aralık Şile Çevre Gönüllüleri Derneği İşbirliği İle Prof. Dr. Şükrü Ersoy Eşliğinde Marmara Bölgesinin Deprem ve Tsunami Tehlikesi Konulu Konferans Düzenlendi.
- 31 Aralık Kamu Kurum Amirlerine Muhtarlara ve Personele Yılbaşı Dolayısıyla Çikolata Dağıtımını Yapıldı.

ŞENLİKLER

8. ŞİLE SARIKAVAK ŞAKAYIK ŞENLİĞİ

7 Mayıs'ta "8. Şile Sarıkavak Şakayık Şenliği" Belediyemiz ve Şile Çevre Gönüllüleri Derneği işbirliği ile düzenlendi. Etkinlikte Özel Trekking Etkinliği Programı, Yarışmalar ve Gençlik Orkestrası Konseri Düzenlendi.

23 NİSAN SOKAKTA ŞENLİK VAR ETKİNLİĞİ

23 Nisanda "Sokakta Şenlik Var Etkinliği" Düzenlendi. Etkinlik Kapsamında Atölyeler, Nostaljik Oyunlar, Sportif Aktiviteler, Volkan Öğretmen İle Ukulele Dinletisi, Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası Ritm Atölyesi, Bigband Sando Ekibi İle Milli Marşlar, Karagöz Ve Hacivat Gölge Oyunu Gibi Sahne Etkinlikleri Düzenlendi. 23 Nisan Akşamı Çocuk İftarı Ardından Fener Mahallesi Aydınlatma Projesi Açılışı Yapıldı Ve Kortej Düzenlendi.

1. BAHAR VE UÇURTMA ŞENLİĞİ

28 Mayıs'ta "1. Bahar ve Uçurtma Şenliği" Kapsamında Yetişkin Ve Çocuk Atölyeleri, Halk Oyunları Gösterileri, Yarışmalar, Sportif Faaliyetler, Çeşitli Gösteriler, Gençlik Orkestrası Ritm Show, Mert Yenihayat Konseri, Türkan Kandıralı Konseri, Dj Performans Konseri Düzenlendi. Kumbaba Caddesi Prestij Yolu Projesi Açılışı Yapıldı. Ardından Doğukan Manço Konseri Düzenlendi

1. KUM ZAMBAĞI ŞENLİĞİ

9 Ağustos'ta 1. Kum Zambağı Şenliği Düzenlendi. 1. Şile Kum Zambağı Şenliği Kumbaba Plajında gerçekleştirildi. Şenlikte endemik bitki türü olan kum zambağının önemi anlatırken, halk oyunları gösterisinden, trio dinletisine ve sahilde kumsal yürüyüşüne kadar pek çok aktivite gerçekleştirildi.

RAMAZAN PROGRAMLARI

- 7 Nisan Kamu İftar Programı Düzenlendi.- Ardından Şile Kültür Merkezi Halil Necipoğlu Programı Düzenlendi.
- 11 Nisan Şehit ve Gazi Aileleri İftar Programı Düzenlendi.
- 12 Nisan Musiki Cemiyeti İftar Programı Düzenlendi.
- 21 Nisan Polis Teşkilatı İftar Programı Düzenlendi.
- 19 Nisan Belediye Personelleri İçin İftar Programı Düzenlendi.
- 27 Nisan Kadir Gecesi Dolayısıyla Şile Merkez ve Ağva Merkez Camilerinde Vatandaşlara Kandil Simidi (2500 adet) Dağıtıldı.
- 25 Nisan Ağva Kültür Merkezi ve Hizmet Binası Açılışı ve İftar Programı Düzenlendi. Ardından Halil Necipoğlu Söyleşi Programı Düzenlendi.
- Ramazan Bayramı Dolayısıyla Personelle Lokum Dağıtımı Yapıldı.

GELENEKSEL RAMAZAN AYI KÜLTÜR GEZİLERİ

Ramazan Ayı boyunca 'Geleneksel Ramazan Ayı Kültür Gezileri' kapsamında Ayasofya-i Kebir Camii, Büyük Çamlıca Camii, Hz. Yuşa Tepesi, Sultan Ahmet Camii ve Eyüp Sultan Camii gibi kutsal mekânlara ziyaret edilerek, çeşitli yaş gruplarından Şileli vatandaşlara İstanbul'un tarihi ve manevi mekânlarını gezme ve görme imkânı sağlanmıştır. Kutsal mekânlara 23 gün gezi düzenlenmiş, ortalama 2200 kişi gezilerimize katılmıştır.

ŞİLE'DE YAZ BOYU FESTİVAL KONSERLERİ

- 1 Temmuz Zehra Konseri /Ağva Mahallesi
- 2 Temmuz Latin Trio/Üsküdar Caddesi
- 2 Temmuz İmera Konseri Düzenlendi/Kent Meydanı
- 3 Temmuz Pop Trio Dinletisi/Üsküdar Caddesi
- 3 Temmuz TSM Konseri/Üsküdar Caddesi
- 11 Temmuz Yılmaz Çelik İle Sıra Gecesi Etkinliği Düzenlendi/Kent Meydanı
- 12 Temmuz Can Gox Konseri Düzenlendi/Kent Meydanı
- 13 Temmuz Cevher Konseri/Kent Meydanı
- 16 Temmuz Özgür Can ÇOBAN Konseri/Kent Meydanı
- 17 Temmuz Suat Erdem İle Maske Orkestra Konseri Düzenlendi/Kent Meydanı
- 23 Temmuz Yılmaz Çelik İle Sıra Gecesi Etkinliği Düzenlendi /Ağva Mahallesi

- 24 Temmuz Türkan Kandıralı ve Ayşe Ekiz Konseri/ Ağva Mahallesi
- 29 Temmuz Onur Şan Konseri/Kent Meydanı
- 9 Eylül Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası/Kent Meydanı
- 10 Eylül Ömür Gedik Konseri/Kent Meydanı
- 11 Eylül Zara Konseri/Kent Meydanı

AĞVA'DA YAZ BOYU FESTİVAL KONSERLERİ

- 22 Temmuz Aydılgöze Konseri/Ağva Mahallesi
- 12 Ağustos Hande Yener Konseri/ Ağva Mahallesi
- 13 Ağustos Koliva Konseri/ Ağva Mahallesi
- 14 Ağustos Kutsi Konseri/Ağva Mahallesi



AÇIK HAVA SİNEMA GECELERİ

- 13 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Rafadan Tayfa/Şile Merkez
- 14 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Aslan Hürkuş/Ağva
- 19 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Mavi Boncuk
- 20 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Babam ve Oğlum
- 21 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Neşeli Günler/Ağva
- 26 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/İyi ki Varsın Eren/ Marina Etkinlik Alanı
- 27 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Naim filmi /Marina Etkinlik Alanı
- 28 Temmuz Açık Hava Sinema Geceleri/Bizi Hatırla/Ağva
- 2 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Çocuk Sineması/ Rafadan Tayfa Dehliz Mecerası
- 9 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/İstanbul Muhafızları Ab-i Hayat Çeşmesi
- 10 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Tosun Paşa
- 15 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Bizim Aile
- 17 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Sinema Malazgirt 1071
- 18 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Ayla /Ağva Mahallesi
- 23 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Süt Kardeşler
- 24 Ağustos Açık Hava Sinema Geceleri/Uzun Hikaye
- 7 Eylül Açık Hava Sinema Geceleri/İstanbul Muhafızları Yüzyılın Muhafızları
- 8 Eylül Açık Hava Sinema Geceleri/İyiki Varsın Eren Sinema Film/Ağva

FESTİVALLER

33. ULUSLARARASI ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

- 1 Ağustos 33.Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Korteji/Halk Oyunları Gösterileri/ Mahzar Alanson Konseri
- 2 Ağustos Halk Oyunları Gösterisi/Belediye Meydanı/Kent Meydanı/Etkinlik Alanı
- 2 Ağustos Şile Bezi Ritüeli/A-LA Şile
- 2 Ağustos Şile Bezi Söyleşileri/A-LA Şile
- 3 Ağustos Trio Dinletisi/Kent Meydanı / Bora Duran Konseri
- 4 Ağustos Ustalara Saygı Ödülleri/Uğur Aslan Konseri
- 5 Ağustos Trio Dinletisi /Şile Tahlisiye Kayıkhanesi Şile Bezi Sergi Açılış/Haluk Levent Konseri
- 6 Ağustos Trio Dinletisi / Cumhuriyetin 100.Yılı Şile Bezi Tasarım Motif Ve Nft Yarışma Lansmanı/ Simge Konseri
- 7 Ağustos Trio Dinletisi / Cengiz Kurtoğlu /Taksim Trio Konseri

KARADENİZ SÖRF FESTİVALİ

Şile, 3-4 Eylül Tarihlerinde Ağlayankaya-Uzunkum Plajı'nda Karadeniz Sörf Festivali'nin 1. Etapı Düzenlendi. Tula Sörf Ve Şile Belediyesi Bünyesinde Gerçekleşen Kısa Tahta Erkek, Kısa Tahta Kadın, Herkese Açık Sörf, Aloha Cup Kategorilerinde Yerli Yabancı, Kadın Erkek, Amatör Ve Profesyonel Sörf Severlerin Katıldığı Yarışlar Düzenlendi.

1. ŞİLE PALAMUTU FESTİVALİ

13 Kasım'da 1. Şile Palamutu Festivali Düzenlendi. Etkinlik kapsamında Yetişkin Ve Çocuk Atölyeleri, Halk Oyunları Gösterileri, Söyleşiler, Tadım Stantları Ve Nahit Akdemir İle Mahalli Karadeniz Ezgileri Konseri Ve Gençlik Orkestrası Konseri Düzenlendi. Etkinliğimize Ünlü Şeflerden Mehmet Ali Hatipoğlu, Yıldız Öz Samaha, Şefika Günyel, Eyüp Kemal Sevinç, Türev Uludağ ve Ramazan Ceylan katılım sağladı.

15. GELENEKSEL ŞİLE YAĞLI GÜREŞLERİ

17 Ağustos 15. Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri Basın Lansmanı Yapıldı. 19 Ağustosta "15. Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri" Düzenlendi. 15. Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri'nde; Şile Marina Etkinlik Alanı Aralarında Abdullah Güngör, Ali Gürbüz, Fatih Atlı, Fatih Koyuncu, Ertuğrul Dağdeviren, Mustafa Taş, Recep Kar, Orhan Okulu, İsmail Koç, Mehmet Yeşil, Mecit Yıldırım, Osman Aynur, Serhat Balcı, Serhat Gökmen ve Yusuf Can Zeybek gibi tanınmış güreşçilerin yer aldığı 60 başpehlivan ve farklı boylardan 1000'e yakın güreşçinin mücadelesine sahne oldu.

ADIM ADIM YERİNDE HİZMET PROGRAMLARI

- 19 Temmuz Bucaklı Mahallesi Programı
- 26 Temmuz Sahilköy Mahallesi Programı
- 15 Ağustos Oruçoğlu Mahallesi Programı
- 13 Eylül Osmanköy Mahallesi Programı
- 20 Eylül Çayırbaşı Mahallesi Programı
- 27 Eylül Bozgaca Mahallesi Programı
- 18 Ekim Doğancılı Mahallesi Programı
- 1 Kasım Bıçkıdere Mahallesi Programı
- 15 Kasım Hacılı Mahallesi Programı
- 29 Kasım İmrenli Mahallesi Programı
- 6 Aralık Çataklı Mahallesi Programı
- 14 Aralık Ulupelit Mahallesi Programı
- 20 Aralık Kurna Mahallesi Programı
- 27 Aralık Karabeyli Mahallesi Programı

YARIŞMALAR

Belediyemiz tarafından 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında "Çocuk Gözünde Dünya" temalı resim yarışması ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında "Cumhuriyet Benim" temalı resim yarışması düzenlenmiştir. Dereceye giren 25 öğrenciye ödülleri verildi.

**Şile Belediyesi Fitness Merkezi çalışmalarını
15 Haziran 2022'de tamamlanarak
hizmete açılmıştır**



***Şile Belediyesi
Fitness Merkezi***

DESTEK OLUNAN FAALİYETLER

(Ses Sistemi, Sahne, İkramlık, Çadır Kurulumu, Vb. Destekler)

- 4 Mart Dr. Vasıf Topçu Fen Lisesi/ Ses Sistemi Desteği
- 5 Mart Deprem Haftası Sergi Açılış Programı
- 18 Mart Çanakkale Programı Kurna Ziyareti /Ses Sistemi Desteği
- 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Programı Çelenk Sunma Töreni İçin /Ses Sistemi Desteği
- 26 Mart Karadenizliler Derneği Açılış Ve 1. Hamsi Festivali Ses Sistemi/ Sahne Ve Çadır Desteği
- 29 Mart İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Deniz Mahsulü Makarna Tadım Etkinliği (Kamera Mikrofon Ses Sistemi Desteği)
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çelenk Sunma Töreni ve Resmi Program/Ses Sistemi Desteği
- 11 Mayıs Şile Müftülüğü Kurs Açılış/ Ses Sahne Desteği
- 12 Mayıs Şile Oya Ali Osman Keçeci Okulu Mezuniyet Töreni/ Ses Sahne Desteği
- 12 Mayıs İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Engelliler Haftası Programı
- 14 Mayıs Çiftçiler Günü Kortej Etkinliği
- 15 Mayıs Hacılı Hidirellez Programı/ Ses Sistemi Desteği
- 15 Mayıs Gençlik Haftası Çelenk Sunma Programı/ Ses Sistemi Desteği
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Programı Çelenk Sunma Programı ve Resmi Program / Ses Sistemi Desteği
- 4 Haziran Artistica Akademi Programı/Sahne Desteği
- 12 Haziran Alacalı Butik Otel/ Çadır Desteği
- 7 Haziran 75.Yıl Ortaokulu Bilim Ve Sanat Şenliği/ 10 Adet Çadır Desteği
- 7 Haziran İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Lider Çocuk Tarım Kampı Töreni/ Ses Sistemi Desteği
- 8 Haziran Ağva Anadolu Lisesi Programı / Ses Sahne Desteği
- 10 Haziran TÜBİTAK Projesi İçin Ağva Meydana/ Çadır Desteği
- 10 Haziran Şile Anadolu Lisesi Programı/Ses Sistemi ve Çadır Desteği
- 13-14 Haziran Bilge Kuram Koleji İçin/ Sahne Desteği
- 15 Haziran Balıbey İlkokulu Sergi Programı İçin /Çadır Desteği
- 17 Haziran Balıbey İlkokulu Dolgu Alanı Piknik İçin/ Çadır Desteği
- 22 Haziran Rafting Programı İçin / Ses- Sahne- Çadır Desteği
- 21 Haziran Şile Halk Eğitim Merkezi Yıl Sonu Gösterisi İçin /Ses Sahne Desteği
- 30 Haziran Şile Spor /Sahne Desteği
- 17 Temmuz Erenler Mahallesi/ Çadır Desteği
- 22 Temmuz Yeniköy Mahallesi/ Ses Sistemi Desteği
- 23 Temmuz Korucu Mahallesi/ Çadır Desteği
- 24 Temmuz Kızılca Köy /Ses Sistemi Desteği
- 31 Temmuz Korucu Mahallesi/ Çadır Desteği
- 19 Ağustos Ovacık Mahallesi/ Çadır Desteği
- 28 Ağustos Kızılca Mahallesi/ Çadır Desteği
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Çelenk Sunma Töreni Ses Sistemi Desteği
- 4 Eylül Yeniköy /Ses Sistemi Desteği
- 10-11 Eylül Maraton Masters Açık Su Yüzme Yarışları
- 12 Eylül İlçe Milli Eğitim Okul Açılış Programı/ Ses Sistemi Desteği
- 6 Ekim İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Tarla Günü Etkinliği /Çadır ve Ses Sistemi, Kürsü Desteği
- 28 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Sunma Töreni/Ses Sistemi Desteği
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resmi Programı/Ses Sistemi Desteği
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Çelenk Sunma Töreni/Ses Sistemi Desteği
- 11 Kasım Şile Dernekler Federasyonu Açılış
- 24 Aralık Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1. Engelsiz Atölye Programı

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yıl içinde düzenlediği resim ,jiir ve kompozisyon yarışmalarında dereceye girenler için 110 hediye belediyemiz tarafından hazırlandı.

KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ FAALİYETLERİ

ULUSAL VE YEREL MEDYA

2022 yılında ulusal yerel medyada ayrıca web ortamı ile sosyal medyada Şile, Şile Belediyesi ve Belediye Başkanımız canlı yayınlar röportajlar özel haberler ile çok sayıda TV kanalında ve ulusal yazılı medyada yer almıştır.

YAZILI BASIN	
TOPLAM HABER SAYISI	7101
TOPLAM TİRAJ	129.616.963
REKLAM EŞDEĞERİ	38.154.207
ERİŞİM	391.243.265

E - BASIN	
TOPLAM HABER SAYISI	49.767

GÖRSEL BASIN	
TOPLAM HABER SAYISI	2.590

*GRAFİK TASARIM

CLP VE BILLBOARD TASARIM	118 ADET
SOSYAL MEDYA TASARIM	215 ADET
BASILY YAYIN TASARIM	18 ADET
VİNİL, AFİŞ VE ROLLUP TASARIM	48 ADET
ARAÇ VE MALZEME GİYDİRME TASARIM	8 ADET
GAZETE İLANI VE SUNUM TASARIM	16 ADET
BASILY BÜLTEN SAYISI	21.000 ADET
BASILY KIRIMLY BROŞÜR SAYISI	30.000 ADET
BASILY TURİZM REHBERİ SAYISI	10.000 ADET
BASILY BOYAMA KİTABY SAYISI	5.000 SET
ÇEVRECI ÇOCUK EĞİTİM SETİ	3.000 ADET
DEPREM FARKINDALIK DERGİSİ	5.000 ADET
MASA TAKVİMİ	3.000 ADET

- Yıl boyunca masa takvimi kırımıy broşür kitapçık tasarımları yapılarak baskı süreçleri takip edilmiştir. Rutin iş akışı dahilinde billboard ve CLP pano görsel çalışmaları gazete ilanları davetiye ve tebrik kartları Şile tanıtımında kullanılarak prestij eserler yeni yıl ve bayram tebrik tasarımları yapılmış baskı üretim ve montaj süreçleri takip edilmiştir.
- Mevcut CLP, billboard, megaboardların olumsuz hava koşulları ve deforme olanların bakım ve onarım çalışmalarını gerçekleştirilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde Şile Belediyesi olarak Şile'ye ait doğa fotoğraflarından masa takvimi yapılmıştır.
- Şile Bülteni ilk sayısının ardından iki, üç ve dördüncü sayılarını hazırlayarak Şile geneline dağıtım yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Şile Belediyesi tarafından yapılan çalışmaları kamuoyuna sunulmak üzere Spor Akademisi Broşürü ve Kitapçığı, Fener Caddesi Broşürü, Sıfır Atık Çocuk Kitabı, Şile Bezi Tanıtım Kitapçığı, Eğitim Yatırımları Kitapçığı, Şile Turizm Rehberi hazırlanıp dağıtımını yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Şile Bezi Festivalini tanıtan broşürler tasarlanmıştır.

- 2022 yılı içerisinde Şile Turizm Haritası çalışılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Turizm Rehberi içeriği zenginleştirilip yenilenecek basımı gerçekleştirilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde Şile Bezi Tanıtım Ofisi WEB içeriği hazırlanarak WEB sitesi faaliyete geçirilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde Şile Bezi Festivali WEB içeriği hazırlanarak WEB sitesi faaliyete geçirilmiştir.
- 2022 yılı içerisinde Şile Belediyesi WEB sitesi içeriği duyuru, tanıtım ve görselleri güncellenmiştir.

DİJİTAL MEDYA

- 2022 yılında Şile Belediyesi WEB sayfasından toplam 78 adet etkinlik ve duyuru haberi ile birlikte ilgili görseller hazırlanıp paylaşılmıştır.
- 2022 yılında içeriği yenilenecek ziyaretçilere kolay kullanım rahatlığı sunan ve Turizm ile hizmet paylaşımı odaklı olacak şekilde Belediye WEB sitemizin içeriği düzenli periyodlarla yenilenecek Şile Bezi satış için özel hazırlanan mikro web sitesi ve online işlemler sistemi hizmete alınmıştır.

SOSYAL MEDYA

- 2022 yılında sosyal medya hesaplarımızdan toplam adet 200 video gösterim paylaşımı yapılmıştır.

2022 YILI SOSYAL MEDYA ETKİLEŞİM SAYISI	1.574.408
2022 YILI BOYUNCA SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZA GELEN YORUM SAYISI	29.465



FOTOĞRAF VE VIDEO

- 2022 yılında birimizce belediye etkinlik ve organizasyonlarında toplam 249.200 kare fotoğraf çekilerek arşivlenmiştir.
- 2022 yılında sosyal medya hesaplarından yayınlanmak üzere 177 adet video kurgulanmıştır.

ÇEKİM İZİNLERİ

- Belediye Meclisimizin almış olduğu meclis kararı uyarınca dizi, sinema filmi klip çekimi ve reklam çekimlerine ilişkin izinler müdürlüğümüz tarafından verilmektedir. 2022 yılında müdürlüğümüz tarafından ilçe genelinde 54 adet çekime izin verilmiştir

SPOR KOORDİNATÖRLÜĞÜ BİRİMİ

(2022 YAZ - 2022/23 KIŞ SEZONLARI)

2022 yazında Şile merkez ve Ağva olmak üzere 2 ana lokasyonda 23 farklı branşta, 36 eğitimle 3 ay süren çocuk-yetişkin spor hizmetleri gerçekleştirildi. Yaz programlarımız Haziran ayında başlayarak Eylül ayına kadar devam etti. Organizasyonumuz sonunda sporcu ve ailelerimizin katılımıyla kapanış şenliklerimizi gerçekleştirdik. Tüm sporcularımıza ve özellikle Şile mizin çocuklarına suluk, spor çanta, şapka, bileklik vb. hediyeler dağıtıldı.

Yıl boyunca devam eden spor hizmetlerimizin dışında;

- Şile Açık Su Yüzme Yarışmaları
- Karadeniz Dalga Sörfü Festivali
- Geleneksel Şile Yağlı Pehlivan Güreşleri
- Kabotaj Bayramı Yüzme Yarışları
- Tüm özel günlerde etkinlikler, turnuvalar, şenlikler düzenlendi.
- İlçemize Crossfit ve Fitness merkezi ve açık yüzme havuzu kazandırıldı.

Düzenli spor hizmetlerimizin dışında yaptığımız etkinliklerde toplamda 1200 ün üzerinde katılım sağlandı.

Şile Spor Akademisi 2022 Yaz Sezonu

EKİP	BRANŞLAR	2022 YILI YAZ SEZONU KATILIMCI SAYISI
36 Kişi	23	3260 BİREY

NO	BRANŞLAR
1	GÜREŞ
2	BASKETBOL
3	VOLEYBOL
4	YÜZME
5	CİMNASTİK
6	TENİS
7	OKÇULUK
8	PLAJ VOLEYBOLU
9	DALGA SÖRFÜ
10	FUTSAL
11	KARATE
12	TAEKWONDO
13	JUDO
14	TAICHI
15	YOGA
16	PİLATES
17	ZUMBA
18	MEDİKAL PİLATES
19	TREKKING
20	NORDIC WALKING
21	VÜCUT GELİŞTİRME
22	FONKSİYONEL ANTRENMAN
23	MOBİL SPOR HİZMETLERİ

- 2022 Yaz sezonunun ardından Şile Spor Akademisi 2022/2023 kış sezonu faaliyetleri başlatıldı. Yaz sezonuna özel olan branşlarımızın dışında tüm branşlarda ve ilave yeni programlarla spor hizmeti vermeye başladığımız kış sezonumuz aktif olarak devam etmektedir.
- Kış sezonumuzda spor programlarımıza ek olarak ilçemizde yatılı kalan öğrencilerimiz için "Okul Spor Programları" kapsamında 5 farklı branşta düzenli olarak spor hizmeti verilmeye başlandı.
- İlçemizdeki tüm okullara spor malzemesi yardımı yapıldı. İlçemizdeki okullar arası turnuvalara destek verildi.
- Mobil Spor Hizmetimizin uzantısı olarak köylerimizde spor faaliyetlerine devam edildi.
- Ayrıca yetişkin bireylerimiz için Cardio Mix ve Fat Burn etkinliklerimizi başlatıldı.



Şile Spor Akademisi 2022 Kış Sezonu

EKİP	BRANŞLAR	2022 YILI KIŞ SEZONU KATILIMCI SAYISI
34 Kişi	17	3167 BİREY

NO	BRANŞLAR
1	GÜREŞ
2	BASKETBOL
3	VOLEYBOL
4	CİMNASTİK
5	OKÇULUK
6	FUTSAL
7	TAEKWONDO
8	JUDO
9	YOGA
10	PİLATES
11	ZUMBA
12	CARDIO MIX / FAT BURN
13	TREKKING
14	VÜCUT GELİŞTİRME
15	FONKSİYONEL ANTRENMAN
16	MOBİL SPOR HİZMETLERİ
17	OKUL SPORLARI PROGRAMI
18	ÖZEL ÇOCUKLAR SPOR PROGRAMLARI

ŞİLE MÜZİK OKULU BİRİMİ

2022-2023 Eğitim-öğretim yılı içerisinde yaklaşık olarak 180'e yakın öğrenciye müzik eğitimi verilmiştir. Bu öğrenciler piyano, nefesli enstrüman, koro, ritim eğitimi almışlardır.. Eğitim programımız içerisinde 5 ile 15 yaş arasındaki öğrencilerle çalışılmıştır.

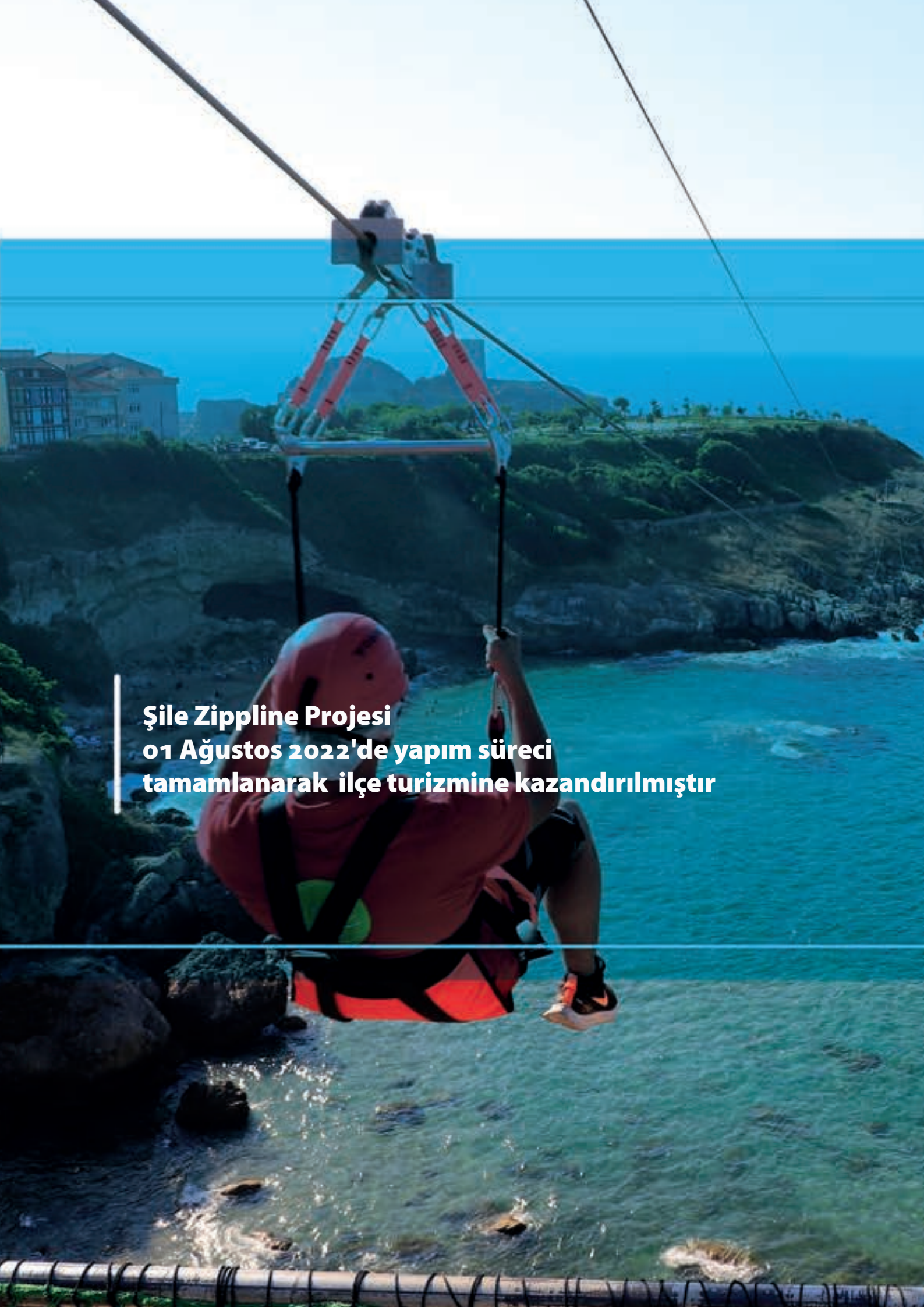
Etkinliklerimiz :

- 1) Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali Konseri
- 2) Uçurtma Şenliği Konseri
- 3) Şakayık Şenliği Konseri
- 4) Kütüphane Açılışı Konseri
- 5) Palamut Festivali Konseri
- 6) Şile Belediyesi Müzik Okulu Geleneksel Sene Sonu Konseri
- 7) Bilgi Kuram Koleji Konseri
- 8) Cemil Candaş Kültür Merkezi Konseri (Pera Güzel Sanatlar)

Ayrıca 1987 yılından bu yana Şile Belediyesi Gençlik Orkestramız her yıl bütün milli bayramlarda "İstiklal Marşı'mızı" canlı olarak seslendirmektedir ve milli bayramlarda günün anlam ve önemine uygun konserler düzenlemektedir.

Etkinliklerin dışında okulumuz konservatuvarlara, eğitim fakültelerine popüler korolara da öğrenciler yetiştirmeye devam etmiştir.





**Şile Zipline Projesi
01 Ağustos 2022'de yapım süreci
tamamlanarak ilçe turizmine kazandırılmıştır**



***Şile'nin
Adrenalin Noktası:
Zippline***

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında İlgili Müzik Bölümlerine Yerleşen Öğrencilerimiz:

1	Batuhan Toğrul	Maltepe Üniversitesi Konservatuvarı Yarı Zamanlı	Trompet
2	Elif Uzunçar	Maltepe Üniversitesi Konservatuvarı Yarı Zamanlı	Flüt
3	Ela Merve Bağater	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı	Çocuk Konservatuvarı
4	Öykü Budak	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı	Çocuk Konservatuvarı
5	Ali Yılmaz	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı	Çocuk Konservatuvarı
6	Defne Ela Damar	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı	Çocuk Konservatuvarı
7	Elif Ece Ergün	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı	Çocuk Konservatuvarı
8	Mayıs Aysima Kaya	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Yarı Zamanlı	Piyano
9	Miray Yurduseven	Mima Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Yarı Zamanlı	Gitar
10	Hilal Sevgi Batur	Orphe Çok Sesli Korusu	Alto



Her yıl yeni öğrenciler yetenek sınavı ile kabul etmekte olup, mevcut öğrencilerle de hali hazırda bireysel derslerimiz, orkestra çalışmalarımız, koro ve ritim çalışmalarımız devam etmektedir.

ŞİLE KART BİRİMİ FAALİYETLERİ

Şile Kart Projesi

"Şile Kart" Belediyemize bağlı sosyal tesisler başta olmak üzere pek çok hizmet ve indirimini sağlayan bir indirim kartı olarak hizmet vermektedir. 2021 Haziran ayında başlayan "Şile Kart Projesi" yerel halk ve esnaf arasında köprü kurarak ilçe turizmini ve ekonomisini geliştirmeye katkı sağlamıştır. Aynı zamanda ilçede yaşayan ve birincil ikametgâhları Şile'de yer alan yerel halkın sosyo-kültürel hizmet ve etkinliklerden faydalanmalarını sağlamıştır. Şile Kart ile, Şile Belediyesi Mercan Köşk A.Ş.'ye ait tüm sosyal tesislerde ve otoparklarda öncelikli olmak üzere birçok özel işletme ve hizmet alanlarında indirim sağlandı.

2022 yılında Şile Kart uygulamasına toplam 4000 kişi başvurmuştur. 31.12.2022 tarihine kadar toplam 3943 adet Şile Kart vatandaşlarımıza teslim edilmiştir. Engelli vatandaşlarımız için 20 adet kart basılmıştır. 3000 araç plakası Şile Kart uygulamasında kayıtlıdır. Şile Kart uygulamasına toplamda 38 işyeri üye olmuştur.



2022 YILI ŞİLE KART ÜYE SAYISI	3943
2022 YILI ŞİLE KART ÜYE İŞYERİ SAYISI	38
TOPLAM ŞİLE KART ÜYE SAYISI	13255
TOPLAM ŞİLE KART ÜYE İŞYERİ SAYISI	180

EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nden müdürlüğümüze havalesi yapılan, vatandaşlardan ve resmi kurumlardan gelen evrak ve dilekçelere cevap verildi. Arşivlemesi yapıldı. Müdürlüğümüzün e-posta hesabına gelen postalar ve CİMER başvuruları cevaplandırıldı. Personelin puantaj ve izin işlemleri yapıldı. Yıllık faaliyet raporu veri girişleri yapıldı. Doğrudan temin alımları ile ilgili işlemler yapıldı.

2022 yılı içerisinde müdürlüğe kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 897 adet resmi evrak gelmiştir. Müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı olmak üzere 662 adet resmi yazışma yapılmıştır.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



I. GENEL BİLGİLER

MİSYON

Şile genelinde yapılacak olan planlama ve proje çalışmalarıyla, kentin sahip olduğu potansiyelleri optimum düzeyde kullanarak, Şile'de sürdürülebilir bir kentsel gelişme sağlamaktır.

VİZYON

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.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Bakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı Genelge Talimatı ve bildirimler çerçevesinde olmak üzere;
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo-ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- 1/5000 ölçekli imar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak.
- Yürürlükteki mevcut İmar Planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- 1/1000 ölçekli onaylı İmar Planlarına askı süresi içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye meclisi ne sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve bu planlara ait değişiklik tekliflerini değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde;
- Halihazır haritaları temin etmek,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından görüş almak,
- Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- İlçe belediye meclisinde kabulüne müteakip planları onanmak üzere B.Ş.B. Başkanlığına göndermek, onaylanma işlemlerinin takibini yapmak.
- Onaylanan planların uygulayıcı müdürlüklere dağıtımını yapmak.
- Alınan meclis kararları doğrultusunda kararların gereği için ilgili makam ve birimleri bilgilendirmek.
- Yapılan plan değişikliklerinin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak.
- Yapılacak hizmet işi ihale dosyalarını hazırlamak.
- Onanlı planlar hakkında açılan her türlü davaya ait teknik rapor hazırlamak.

- Onanlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüte düşülen konularda görüş vermek.
- Belediye Başkanlık Makamınca verilecek diğer benzer görevleri ifa etmek.

Emlak İstimlak Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

Emlak /İstimlak Servisi

- Hisseli parsellerin müstakil parsellere çevrilmesiyle oluşan yeni tapuların dağıtımını yapmak.
- 2981 sayılı Kanuna göre tapu vermek. Bu kanun kapsamında tapu tahsis belgeleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- 775 sayılı Kanununa göre arsa ve daire tahsisini yapmak. Bu kanun kapsamında yapılan iş ve işlemler ile ilgili gerektiğinde gecekondulu fonunu kullanmak.
- Gecekondulu tasfiyesi işlemlerini yapmak, bununla ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 30. maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Belediye'ye ait taşınmazların kamu kurumlarına devir işlemlerini yapmak.
- Ayrıca mülkiyeti veya tasarrufu Belediyemizde bulunan taşınmazların, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedelli veya bedelsiz tahsis edilmesi, tahsisinin kaldırılması, tahsis amacının değiştirilmesi ve süresinin uzatılmasına yönelik işlemleri yapmak.
- 4706 sayılı Kanuna göre Hazine'den Belediye'ye taşınmaz devri işlemlerini yapmak Bu kapsamda devir olan taşınmazların hak sahiplerine satış ve tescil işlemlerini yürütmek.
- Hazine taşınmazlarının idaresi hakkında yönetmeliğin 73/A maddesi uyarınca alt kiracılık hakkı ile kiralama ve protokol işlemlerinin yürütülmesi.
- Belediye gayrimenkullerinin envanterlerini tutmak, yönetimini yapmak, gayrimenkul geliştirilmesine yönelik her türlü araştırma, plan ve uygulamayı yapmak veya yaptırmak, bu amaçla değerleme yaptırmak için gerekli hizmetleri satın almak.
- Şartlı veya şartsız taşınmaz başı işlemleri ile ilgili süreci yürütmek, gereken işlemleri yapmak.
- Belediyemize ait taşınmaz mülkleriyle ilgili başta mahkemeler olmak üzere diğer kurum ve 3. şahıslar nezdinde gerekli işlem ve yazışmaları takip etmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 69. Maddesine (Arsa ve Konut Üretimi) göre iş ve işlemleri yürütmek.
- Belediye lehine irtifak hakkı tesis talepleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, sözleşmeleri uygulamak ve tapuda gerekli tescil sürecini yürütmek.
- Belediyenin gayrimenkulleri ile ilgili gerektiğinde kat karşılığı inşaat sözleşmeleri yapmak, özel mülkiyete konu parseller ile proje ortaklığı görüşmeleri yapmak, protokoller yapmak.

Tahsis ve Kiralama Servisi

- Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleri ile, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre ihale ile taşınmazların satışını yapmak.
- Kamuya ait taşınmazların tevhid, ifraz, ihdas ve terk işlemlerini yapmak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/e maddesi uyarınca belediyemize ait taşınmazların takas (trampa), satış, satın alma, irtifak hakkı vb. işlemlerini yürütmek.
- Yine aynı sayılı kanunun 75/d Maddesi hükümlerini uygulamak.
- Kiraya verilmiş Belediye taşınmazlarının kira bedellerinin tahakkuk işlemleri ve takibini yapmak.
- Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda bulunan taşınmazlarda izinsiz kullanım ve işgallere 2886 sayılı kanunun 75. maddesine göre ecrimisil uygulanması ve takibini yapmak.
- Toplumun çeşitli dinlenme, eğlenme ve spor ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Orman Genel Müdürlüğüne tesis edilecek ve mevcut mesire yerlerinin ayrılması, onanması, planlanması, planlarının uygulanması, geliştirilmesi, sınır değişikliği, işletilmesi, işlettirilmesi, yönetilmesi ve iptaline ilişkin usul ve esasları doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- Mesire yerlerinde yapılacak yapı ve tesislerin plan ve projeye uygun olarak yapılıp yapılmadığı, saha bakımı, koruma ve temizlik hizmetleri ile vatandaşa verilen hizmetlerin yeterliliği hususunda bölge müdürlüğü tarafından düzenlenen denetimlere katılmak.
- Belediyemize ait veya tasarrufu altındaki her türlü yapı ve tesisin ilgili mevzuat gereğince (2886 Devlet İhale Kanunu, 6098 Türk Borçlar Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu) tahsis, kiralama ve bu işlemlerin takibi ile protokol ve intifa hakkı işlemlerini yapmak.
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu uyarınca kamulaştırma işlemini yapmak.

- Kent haritalarının basım işlerinde veri altlığı oluşturulmasının takibi ve kontrolünü yapmak.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi uyarınca belediyemiz hisselerinin satışlarını ve ihdas sonucu oluşan taşınmazların satış işlemleri ile geçici 16. madde kapsamında arsa satışı yapmak.
- Belediyenin, Tapu ve Kadastro Müdürlüğündeki işlemlerini takip etmek ve gerekli işlemleri yapmak.
- Belediye Meclisi, Encümen veya Başkanlık Makamınca yapılmasına karar verilen özel proje çalışmalarına yönelik gerekli değerlendirme çalışmalarını yapmak, buna yönelik gerektiğinde değerlendirme hizmeti almak, kat karşılığı inşaat sözleşmesi imzalamak, özel mülkiyete konu parsellerin bu projeler kapsamında tevhid, ifraz, terk, taksim, trampa, kat irtifakı/mülkiyeti tescil veya terkin işlemlerini yapmak, bu işlemlerin yapılabilmesine yönelik ilgili taşınmaz maliklerinden vekâletname almak ve gerektiğinde bu işlemleri tapu ve kadastro müdürlüklerinde vekil sıfatıyla yapmak veya yaptırmak.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı

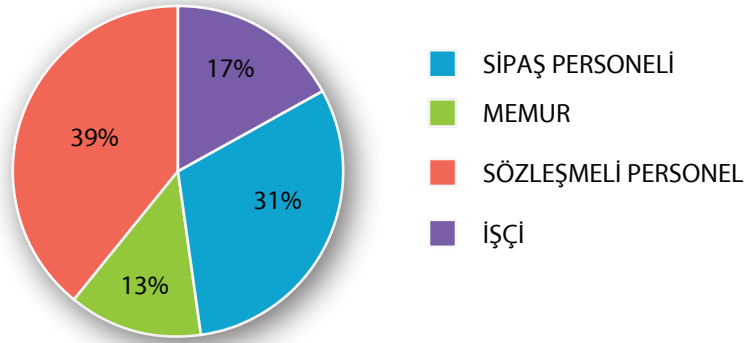
Müdürlüğümüzdeki işlemler Hacıkasım Mahallesi Üsküdar Caddesi Tersane Sokakta bulunan 2 adet Ek Hizmet Binası'nda yürütülmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü, Şehir Planlama ve Evrak Kayıt Birimi Giriş Katta açık ofis düzeni ile rahat bir iletişim kurabilmekte ve hizmetlerini sürdürmekle birlikte Emlak İstimlak Birimi Şile Kültür Evi Ek Hizmet Binasında hizmetlerini sürdürmektedir.

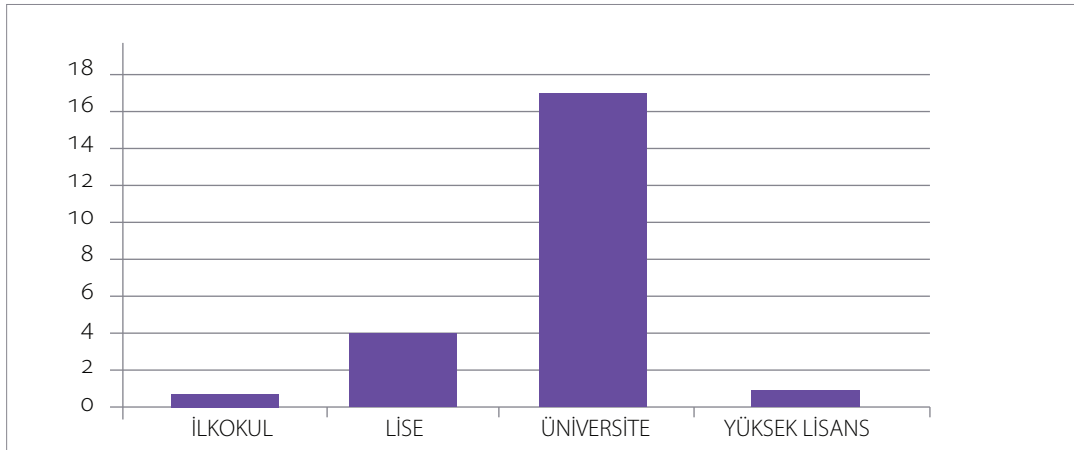
2. İnsan Kaynakları

Plan ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Kadrolu Memur, 4 kadrolu işçi, 9 sözleşmeli ve 7 khk'lı personel görev yapmaktadır.

Personel Kadro Durumu



Personel Eğitim Durumu



3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı, IOS işletim sistemi, Netcad, AutoCAD, kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

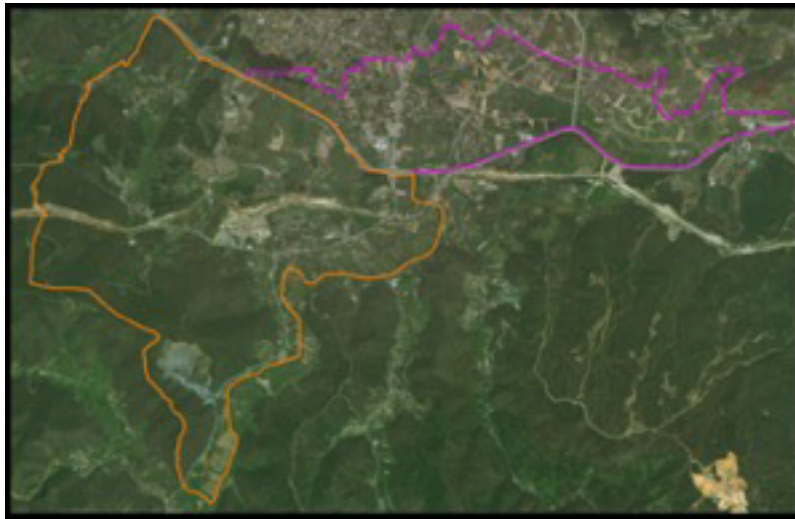
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	22
2	YAZICI	11
3	OZALİT MAKİNESİ	1
4	CİLT BASMA MAKİNASI	0
5	TELEFON	13
TOPLAM		47 ADET

A) PLANLAMA ÇALIŞMALARI


1. İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

ŞİLE MERKEZ AHMETLİ, MEŞRUTİYET, ÇAVUŞ, BALİBEY MAHALLELERİ (OVA BÖLGESİ) 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI VE 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

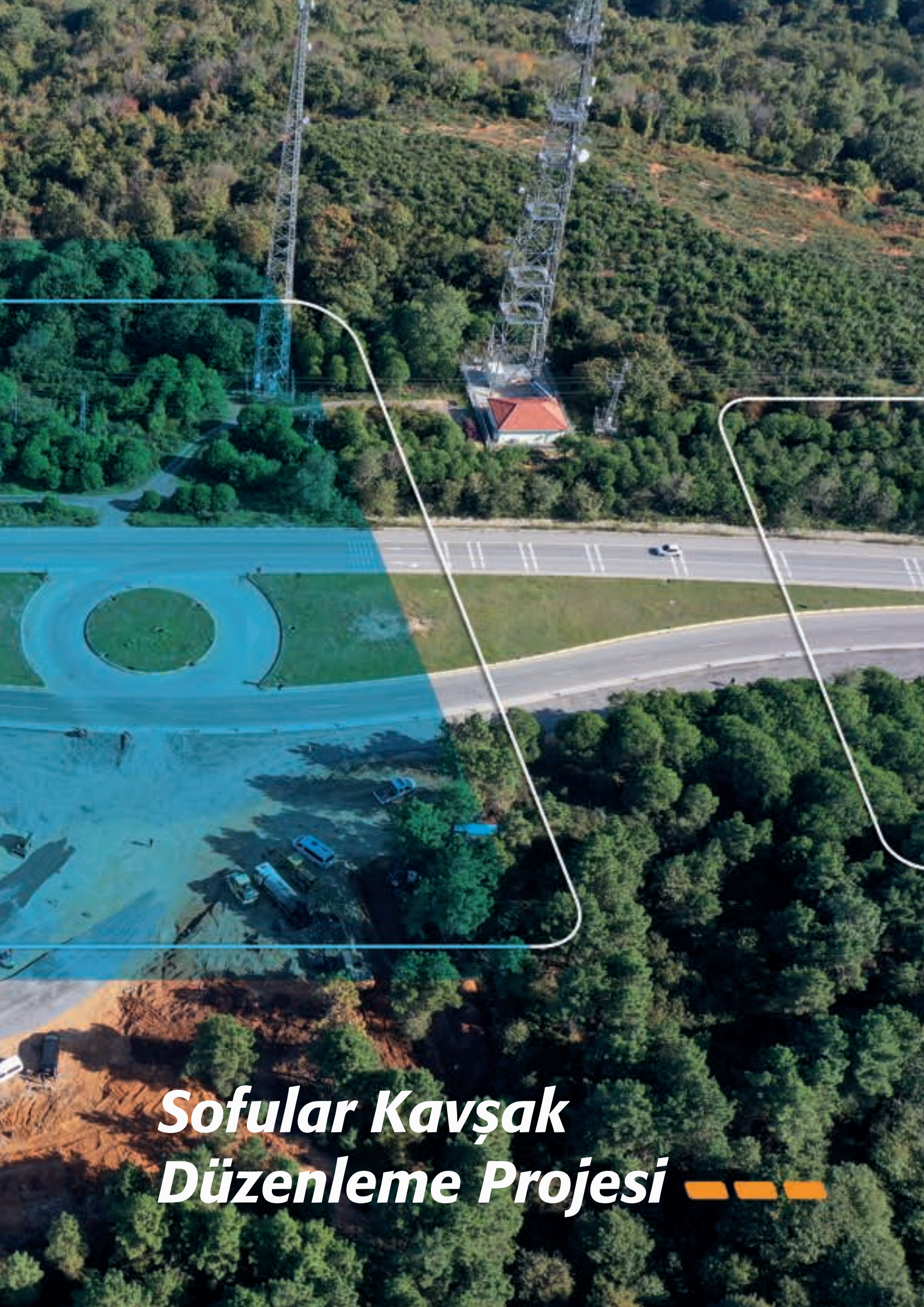
1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı çalışmaları kapsamında tarafımızca ilgili kurumların görüşleri alınmış, arazi çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediyesi Şehir Planlama Müdürlüğü ile beraber yürütülmüş ve 12.12.2022 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi meclis gündemine girmiştir. 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı İBB meclisinde onaylandıktan sonra 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları yapılacaktır.



Şekil 1: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü



Şile Belediyesi girişimleri ile yapımına başlanan Sofular Kavşak Düzenleme çalışması tamamlandı.



***Sofular Kavşak
Düzenleme Projesi*** — — —

ŞİLE MERKEZ I. ETAP 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONU

Şile ilçesi Balıbey, Çavuş ve Kumbaba Mahalleleri idari sınırları içerisinde 27.10.2013 tt.li Merkez I. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına ilişkin alınan kurum görüşleri, vatandaş talepleri değerlendirilerek bölgeye ilişkin revizyon çalışmaları gerçekleştirilmiş olup, İlçe Meclis Kararı alınmış ve onaylanmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Planın onay süreci devam etmektedir.



Şekil 2: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

ÇAYIRBAŞI MAHALLESİ II. ETAP 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

Şile ilçesi Çayırbaşı Mahallesi idari sınırları içerisinde II. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının arazi çalışmaları, kurum görüşleri ve plan çizimi tamamlanarak, İlçe Meclis Kararı alınmış olup, onaylanmak üzere İBB meclisine iletilmiştir. Planın onay süreci devam etmektedir.



Şekil 3: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

ŞİLE MERKEZ II. ETAP 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

Şile İlçesi Balıbey Mahallesi idari sınırları içerisinde yer alan Merkez II. Etap 1/1000 ölçekli uygulama imar planı kapsamında ilgili kurumlardan görüşler alınmış ve arazi çalışmaları tamamlanmıştır. Uygulama İmar Planı teknik çizim çalışmaları tamamlandıktan sonra karar alınmak üzere ilçe meclisine sunulacaktır.



Şekil 4: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

BUCAKLI VE KADIKÖY MAHALLELERİNİN KÜLTÜR VE TURİZM GELİŞİM BÖLGESİNDE KALAN KISMINA İLİŞKİN İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

Plan onay yetkisi Kültür ve Turizm Bakanlığı'na ait olan, Şile İlçesi, Bucaklı Mahallesi ve Kadıköy mahallesi idari sınırları içerisinde yer alan plan bölgesinde ilgili kurumların görüşleri alınmış, arazi çalışmaları tamamlanmıştır. Bölgeye ait 1/5000 ölçekli nazım imar planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlanarak Kültür ve Turizm Bakanlığı'na iletilmiş olup, plan onay süreçleri devam etmektedir.



Şekil 5: Planlama Alanına İlişkin Meri 1/25.000 Ölçekli ÇDP

**Şehit Levent Birben Caddesi ve
Şile Limanı Aydınlatma Çalışmaları
01 Eylül'de ,yapım süreci
tamamlanarak hizmete açılmıştır.**





***Şehit Levent
Birben Caddesi ve
Şile Limanı***

YAYLALI MAHALLESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONU

İlçemiz genelinde 3402 sayılı Kadastro Kanunu'nun 22.a maddesi uyarınca yapılan Kadastro Yenileme Çalışmaları kapsamında parsel kayıtlığından oluşan mağduriyetlerin giderilmesi için, İlçe genelinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışmalarına başlanılmıştır. Bu kapsamda Yaylalı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu hazırlanmış olup, İlçe Meclis kararı alınmıştır. Plan onay süreci devam etmektedir. Diğer mahallelerimize ait plan revizyonu çalışmaları ise devam etmektedir.



Şekil 6: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

2. PLAN İTİRAZ ÇALIŞMALARI

Karacaköy, Doğancılı, Çelebi, Göçe, Şuayıpli, Bucaklı, Alacalı Mahalleleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına ait askı süresi içerisinde yapılan itirazlara ait 8 adet İlçe Meclis Kararı alınmış olup, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Plan süreçleri devam etmektedir.

3. PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI

Balibey, Sahilköy, Meşrutiyet, Hasanlı, Üvezli, Ağva, Avcıkoru, Kabakoz, Ahmetli ve Çelebi Mahalleleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında 1/1000 ölçekli plan değişikliğine ilişkin 14 adet İlçe Meclis Kararı alınmış olup, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Plan onay süreçleri devam etmektedir.

A) EMLAK-İSTİMLAK ŞEFLİĞİ İŞLEMLERİ

1. BELEDİYE MÜLKLERİNİN TAKIBI

Tapu kayıtlarında Şile Belediyesine kayıtlı olan mülklerin, Belediyemiz tasarrufundaki yerlerin, yapıların mülk yönetimi ve tüm işlemleri takip edilmektedir.

2. BELEDİYE MÜLKLERİ KIRALAMA TALEPLERİ

Başkanlığımıza yapılan kiralama başvuruların birimizce incelenerek ilgili müdürlüklerden görüş alınması neticesinde işlemler değerlendirilmektedir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri nezdinde; 2022 yılı içerisinde birimizce 18 adet kiralama ihalesi yapıp sözleşmeye bağlanmış, 60 adet arsa satış ihalesi yapılmıştır. Satış ihalelerinden 41 tanesi 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35. Md. göre satış işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3. ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

İlçemizde Belediyemiz tasarrufunda bulunan taşınmazlar üzerinde yer alan işgallerin tespit edilerek 5 yıllık geçmiş döneme kadar olan ecrimisil bedelleri hesaplanarak Encümene sunulması işlemleri yürütülmektedir.

İlçemiz genelinde mülkiyeti / tasarrufu Belediyemizde olup, Belediyemiz ile herhangi bir kira akdi bulunmayan işgalcilere ait yapılan tespitlerle; 19 Adet Ecrimisil uygulanmıştır.



4. KAMULAŞTIRMA TAKAS/TRAMPA İŞLEMLERİ

İlçemiz genelinde vatandaşlarımız tarafından gelen kamulaştırma talepleri doğrultusunda taşınmazların belirlenmesi ve değerlendirme raporlarının hazırlanması işlemleri yapılmaktadır. Talepler listelenerek takas/trampa işlemleri değerlendirilecektir.

5. FİZİBİLİTE ÇALIŞMALARI

Belediyemiz proje çalışmalarına esasen ihtiyaç olan taşınmazların plan fonksiyonu kapalı alan ihtiyacı gibi etkenlere göre değerlendirilerek yer tespiti ve tahsis edilmesi hususunda Belediyemiz birimlerine destek verilmesi işlemleri yürütülmektedir.

6. 22/A KAPSAMINDA KADASTRO KOMİSYON ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları dahilinde yaklaşık 795 adet hazine ve vatandaş arasında davalı bulunan taşınmazlar için; Milli Emlak tarafından kurulan ve organize edilen komisyon kapsamında arazi tespitleri hususunda komisyona destek verilmiş ve raporları teslim edilmiştir. Mahkeme süreçleri devam etmektedir.

7. 4706 SAYILI KANUNA ESASEN YAPILAN BAŞVURULARIN İLETİLMESİ

Kiralama/Satış başvurularında ilgili madde gereği satın alınması talep edilen taşınmazların Defterdarlık Milli Emlak müdürlüğüne iletme işlemleri yürütülmektedir.

8. VERGİ BORCU MAHSUPLAŞMA SÜRECİ

Balibey Mahallesinde Mülkiyeti belediyemize ait olan Belediye ve Kaymakamlık binası yapılması düşünülen 42 ada 120 parselin İdari Tesis Alanı olarak ifraz edilen kısmının Belediyemiz ve iştiraklerinin vergi borçlarına karşılık mahsup edilmesi işlemleri tamamlanmıştır.



9. ŞİLE İLÇESİ ALACALI MAHALLESİ BELEDİYE HİZMET ALANI TAHSİSİ

İstanbul ili, Şile ilçesi, Alacalı mahallesinde yer alan, 896 parselde kayıtlı toplamda 25.188 m² yüzölçümlü taşınmaz ile 801 parselde kayıtlı tamamı 10.232 m² yüzölçümlü Belediye Hizmet alanında kalan alanın tahsis işlemleri tamamlanmış olup proje çalışmaları devam etmektedir.



Şekil 7: Alana İlişkin Uydu Görüntüsü

10. SOFULAR REKREASYON ALANI TAHSİS BAŞVURUSU

Sofular mahallesinde yer alan 196 parsel sayılı 5020 m² ve 410 parsel sayılı 6205,84 m² yüzölçümlü taşınmazların Park ve Rekreasyon alanı kullanım amacıyla tahsis işlemleri tamamlanmıştır.



**Şehit Serkan Angay Z Kütüphanesi
çalışmaları 10 Haziran 2022'de
tamamlanarak hizmete açılmıştır.**

The image shows the interior of a library. On the left, there are tall black metal bookshelves filled with books. In the center, a yellow table is surrounded by black chairs with orange seats. A large, semi-transparent blue graphic element, resembling a stylized letter 'Z' or a decorative shape, is overlaid on the scene. The background features two windows with white horizontal blinds. The floor is light-colored wood. The overall atmosphere is bright and organized.

***Şehit Serkan Angay
Z Kütüphanesi***

11. MESİRE YERLERİ İŞLEMLERİ:

Şile İlçesi sınırlarında Orman Parkı olabilecek alanların tespit edilerek talep dosyasının Orman Genel Müdürlüğüne iletilmesi ve takibi gerçekleştirilmektedir.

Şile sınırları içerisinde yer alan Şile Orman İşletme Müdürlüğünden kiralamış olduğumuz Orman Parklarının denetim raporlarının imzalanması, saha teslimlerinin yapılması gerçekleştirilmektedir.

Orman Parklarının tiplerine göre vaziyet planı, alan kullanım veya gelişim planlarının hazırlanması, revizyonu ve planların onayının Genel Müdürlük ve Bakanlık onaylarının takibi.

Orman Parkı kiracılarının tespiti, talepleri ve önerileri doğrultusunda vaziyet planı revizyonu ve sınır değişikliklerinin yapılması gerçekleştirilmektedir.

Belediyemiz tasarrufunda Toplam 20 adet Konaklamasız Orman Parkı bulunmaktadır.

Ayrıca Şile Orman İşletme Müdürlüğünden 23 adet yeni mesire yeri talebinde bulunulmuş ve bu alanlara ait çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemizce Şile Orman İşletme Müdürlüğünden toplam 20 Orman Parkı için sınır değişikliği, vaziyet planı revizyonu ve ruhsat işlemlerinin tamamlanması hedeflenmektedir.



12. AĞAÇ RÖLÖVE PLANLARI İŞLEMLERİ

Belediyemiz sorumluluğundaki Ağaç rölöve planı yapılması gereken alanların Ağaç rölöve raporları hazırlanmıştır. Tescilli ve anıt ağaç niteliğindeki ağaçların Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu'na işlin sürecin yürütülmesi gerçekleştirilmiştir.

Kuruyan ve risk teşkil eden Kent Meydanı ve Milli Eğitim alanında bulunan anıt ve tescilli 10 adet kuruyan ve risk teşkil eden ağaçların tescilinin kaldırılarak alandan çıkarılması sağlanmıştır.

Balıbey Mahallesi 11 pafta 27 ada 80 parselde bulunan (Tavanlı Park) proje alanında bulunan 846 adet ağaın rölöve planlarının yapılması.



13. 6831 SAYILI ORMAN KANUNU 16, 17/3 VE 18.MADDE İŞLEMLERİ:

6831 sayılı Orman Kanununun 16, 17/3 ve 18.maddelerine göre Orman Genel Müdürlüğünden alınacak izinlere ilişkin izin rapor dosyalarının hazırlanması sağlanmaktadır. Özellikle Vatandaş talepleri doğrultusunda 17/3.madde kapsamındaki Orman Alanlarında kalan yollara ilişkin kurum görüşlerinin, izin talep dosyalarının hazırlanması sağlanmaktadır.

Genel olarak Orman alanlarında izin, irtifak, mülkiyet ve tahsis işlemleri için gerekli olan evrakların düzenlenerek gerekli işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

2022 yılı içerisinde toplam 70 adet başvuru dilekçesi alınmış olup, 39 adedinin işlemleri devam etmektedir. Toplam 10 adet yol izin oluru alınmıştır.



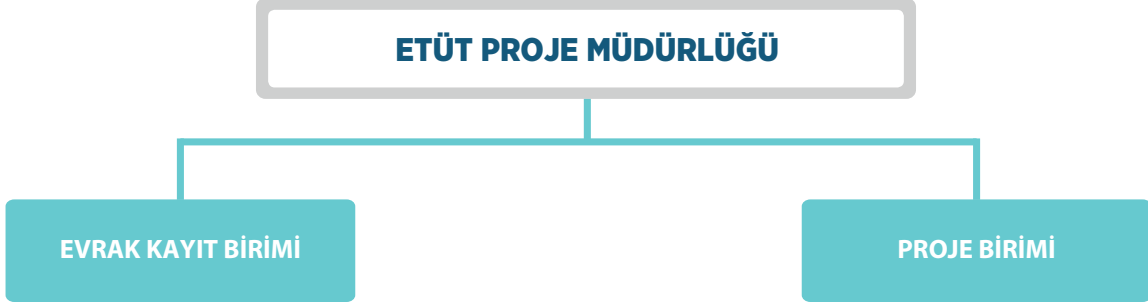
ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebild
www.twitter.com/silebild

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

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

VİZYON

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

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,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının araştırılması, bunlara ilişkin projelerin ve tespitlerin yapılarak uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacı ile ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- Belediyemizin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerini 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 üretilen 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 Balıbey Mahallesi Çırak Sokak No:1 Fen İşleri Hizmet Binasında yürütülmektedir. Etüt Proje Müdürlüğü, birinci katta kapalı ofis düzeni hizmetlerini sürdürmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Etüt ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 memur, 1 sözleşmeli personel, 3 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

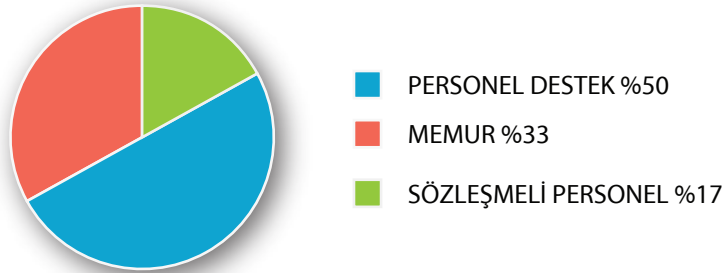
Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı, IOS işletim sistemi, Netcad, AutoCAD, Arc-GIS kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır..

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

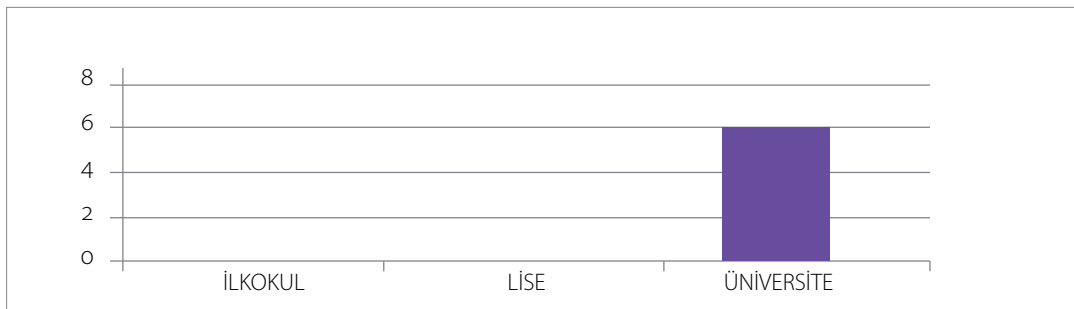
4. İnsan Kaynakları Yönetimi

Etüt ve Proje Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 6 personelle yürütülmektedir. 1 Müdür ve 5 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüz personel eğitim durumu aşağıda belirtilmiştir.

Personel Durumu



Personel Eğitim Durumu



A.PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

1. Fener Mahallesi Tarihi Sokak Sağlıklaştırma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

2. Ağva Meydanı Aydınlatma ve Peyzaj Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

3. Huzur Evi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

4. Ağva Dere Kenarı Kıyı Tesisi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

5. Değirmen Çayırı Düğün Salonu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

6. Doğancılı Köy Konağı

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

7. Karamandere Cami Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.



B. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

1. Ağva Tabiat Parkı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

2. Millet Bahçesi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

3. Şile Geneli Halı Saha Projesi (6 adet)

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

4. Yeni Emniyet Müdürlüğü Binası Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.



5. Şile Stadyum Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

6. Selvi Sokak Belediye Dükkanları ve Çevre Düzenleme Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

7. Şile İmrendere Arıcılar Tanıtım Ofisi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

8. Ağva Aşıklar Yolu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

9. Şile AFAD Çadırkent Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

10. Yaka Mahallesi Gasilhane ve Şadırvan Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

11. Şile Belediye Meydan Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

12. Boyacı Deresi Çeşmesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

13. Selvi Sokak Çeşme Restorasyonu

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

14. Mısırlı Hatice Hanım Çeşme Restorasyonu

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.



15. Kızılcaköy Köy Konağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

16. Ovacık Köy Konağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

17. Şile Mezbaha (Kesimhane) Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

18. Yeniköy Arıcılık Merkezi İç Mekan Tasarım Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

19. Hayvan Bakımevi (Patihane) Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

20. Sofular Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

21. İmrendere Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

22. Alacalı Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

C. UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

1. Ayazma ve Kumbaba Kum Üzeri Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

2. Yeni Belediye Hizmet Binası ve Hükümet Konağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

3. Şile Kıvılcım Park Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

4. Gençlik Merkezi ve Cezaevi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

5. Cumhuriyet Caddesi ve Bağlantı Yolları Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

6. Şile Bezi Üretim Tesisi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.

7. Kent Mobilyası Projeleri

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.



8. Veterinerlik Ek Hizmet Binası Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir

9. Sahilköy Cami Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir



D.2022 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

1. Kavala Park Zipline Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

2. 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Çocuk Eğitim Parkı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

3. Ahmetli Kavşağı ve Üsküdar Caddesi Peyzaj ve Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

4. Kumbaba Caddesi Prestij Yolu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

5. Fener Mahallesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

6. Ağva Yakuplu Caddesi Prestij Yolu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

8. Şile Bezi Satış ve Tanıtım Ofisi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

9. Ağva Ek Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

10. Veterinerlik İşleri İlave Bina Tasarım Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

11. Havuzlu Park ve Kavşak Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

12. Teke Z Kütüphanesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

13. Değirmen Çayırı Z Kütüphane Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

14. ŞADER İç Mekan Tasarım Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.

15. Doğancılı Türbesi Tadilat Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.



E.MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE DEVAM EDEN DİĞER İŞ KALEMLERİ

1. Şile Geneli Park Alanlarına İlişkin Tasarım ve Uygulama Projeleri
2. Şile Geneli Mevcut Türbelerin Yenilenmesi Projesi
3. Şile Geneli Kent Mobilyaları Projesi
4. Özellikle kırsal alanda yer alan yerleşimlerde, sürdürülebilir ekonomik gelişmeyi sağlayacak, doğal ve kültürel varlıkların korunarak yerel potansiyel ve kaynakların etkin şekilde değerlendirilmesine imkân verecek projelerin hazırlanması
5. Mesire Yerleri Projelendirilmesi Süreç Takibi
6. Belediyemiz Bünyesindeki Yapıların İç Mimari Proje Çalışmalarının Yapılması
7. Vatandaş Taleplerine cevap verilmesi
8. Mesire Yerlerine ilişkin uygulama projelerinin çizilmesi



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2022 ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Planlı, etkin, verimli ve şeffaf çalışma anlayışıyla, insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde, Zabita – Halk diyalogunu en üst seviyede kullanarak, ilçe halkının memnuniyetini sağlamak.

VİZYON

Yasalara dayalı görev, yetki ve sorumluluk anlayışı ile etik değerlere bağlı kalarak, ilçemiz halkının yaşam kalitesini, huzurunu ve mutluluğunu sürekli arttırmak.

I-GENEL BİLGİLER

A-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları Zabita Yönetmeliğinin 10 'uncu, 11 'inci ve 12 'inci maddelerinde aşağıda belirtildiği şekilde sıralanmıştır.

1-GÖREVLERİ

MADDE 10 – (1) Belediye zabitasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabitasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

- 8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine 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.
- 9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında 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.
- 10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- 11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12) 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.
- 13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara 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.
- 14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- 17) 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.
- 18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
- 19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma 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, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
- 20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
- 21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- 1) 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 ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.
- 2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırnanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

- 1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
- 2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
- 3) 5393 sayılı Kanununun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
- 4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
- 5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na 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.
- 6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine 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 yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
- 8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- 9) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

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

- 2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- 3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
- 5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
- 7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

- 1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek."

2-YETKİLERİ

MADDE 11 – (1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır;

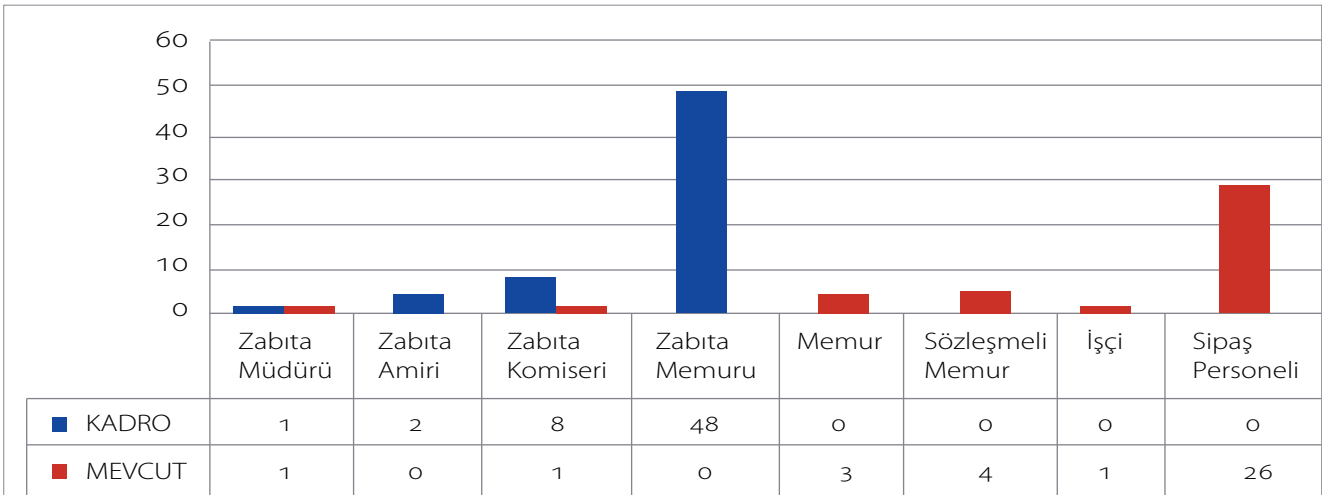
- a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- c) 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 materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.
- ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak."

3-SORUMLULUĞU

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

B-İdareye İlişkin Bilgiler a. İnsan Kaynakları

Mevcut Kadro Durumu Büyükşehir İlçe Belediyeleri C8 Grubu			
Statü	Kadro	Mevcut	Karşılama Oranı (%)
Zabıta Müdürü	1	1	% 100
Zabıta Amiri	2	0	% 0
Zabıta Komiseri	8	1	% 12.5
Zabıta Memuru	48	0	% 0
Memur	0	3	% 1.50
Sözleşmeli Memur	0	4	%2,00
İşçi	0	1	%0,50
Sipariş Personeli	0	26	%3,50
	59	36	%61,02



NOT: İlçemizde yaz sezonunda turizm nedeniyle nüfus yoğunluğunun artması sonucu, görev zafiyeti yaşanmaması için 6 aylık süre ile 30 yardımcı personel alımı yapılmaktadır.

b. Hizmet Araçları

Zabıta Müdürlüğümüz görev ve hizmetlerini, toplam 13 araçla sürdürmektedir.


HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
BİNEK ARAÇ	-	1	1
KAMYONET VE KANGOO	-	6	6
ATV MOTOR	-	4	4
SUZİKİ MOTORSİKLET	-	2	2
TOPLAM			13



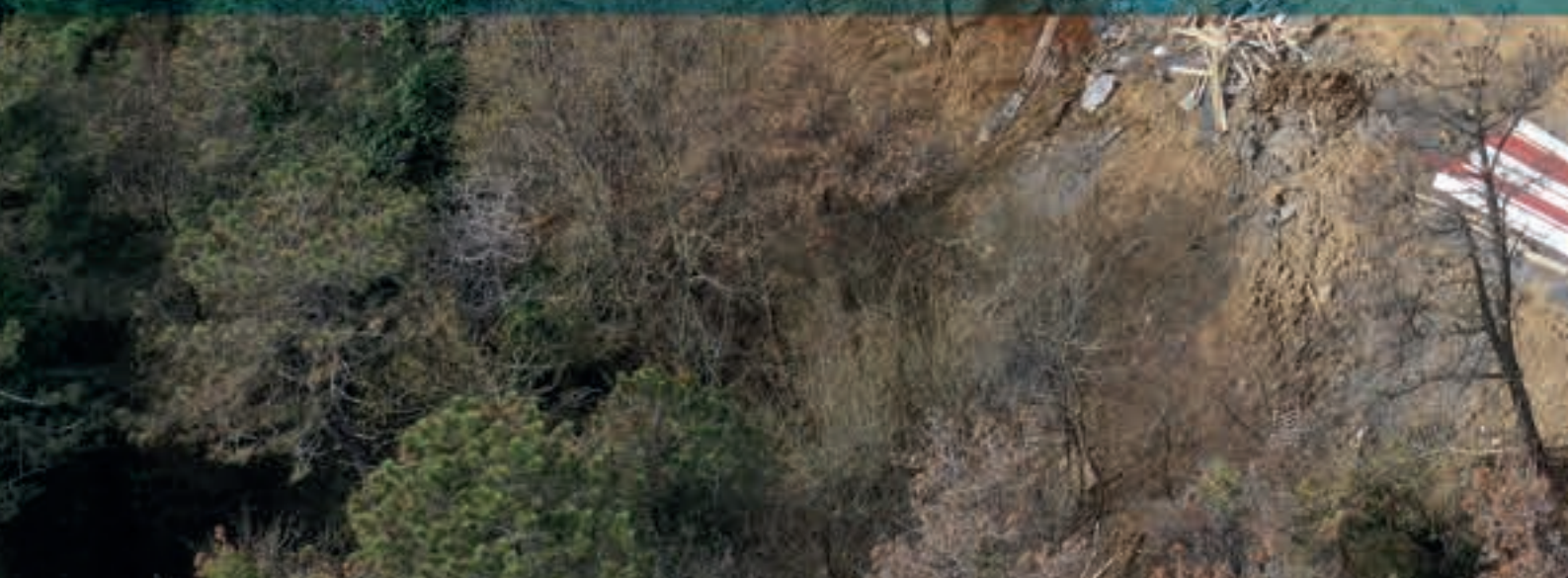
c. Hizmet Birimleri

Zabıta Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği hizmet binaları aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİ	
Kullanım amacı	Alanı (m2)
Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	150 m2
Zabıta Müdürlüğü Ağva Hizmet Binası	25 m ²
Cuma Semt Pazarı Zabıta Noktası	8 m2
Yeryüzü Pazarı Zabıta Noktası	20 m2
Liman Zabıta Noktası	24 m2
Ayazma Plajı Zabıta Noktası	10 m ²
Ağlayankaya Plajı Zabıta Noktası	10 m2
Terminal Zabıta Noktası	10 m2
Salı Semt Pazarı Zabıta Noktası	10 m2
Ağva Plajı Zabıta Noktası	20 m ²
TOPLAM	277 m ²



Şile Belediyesi Hizmet Binası ile Hükümet Konağı projesi, peyzaj alanları ve mimarisi ile de Şile'nin doğasına yakışır bir şekilde tasarlandı.

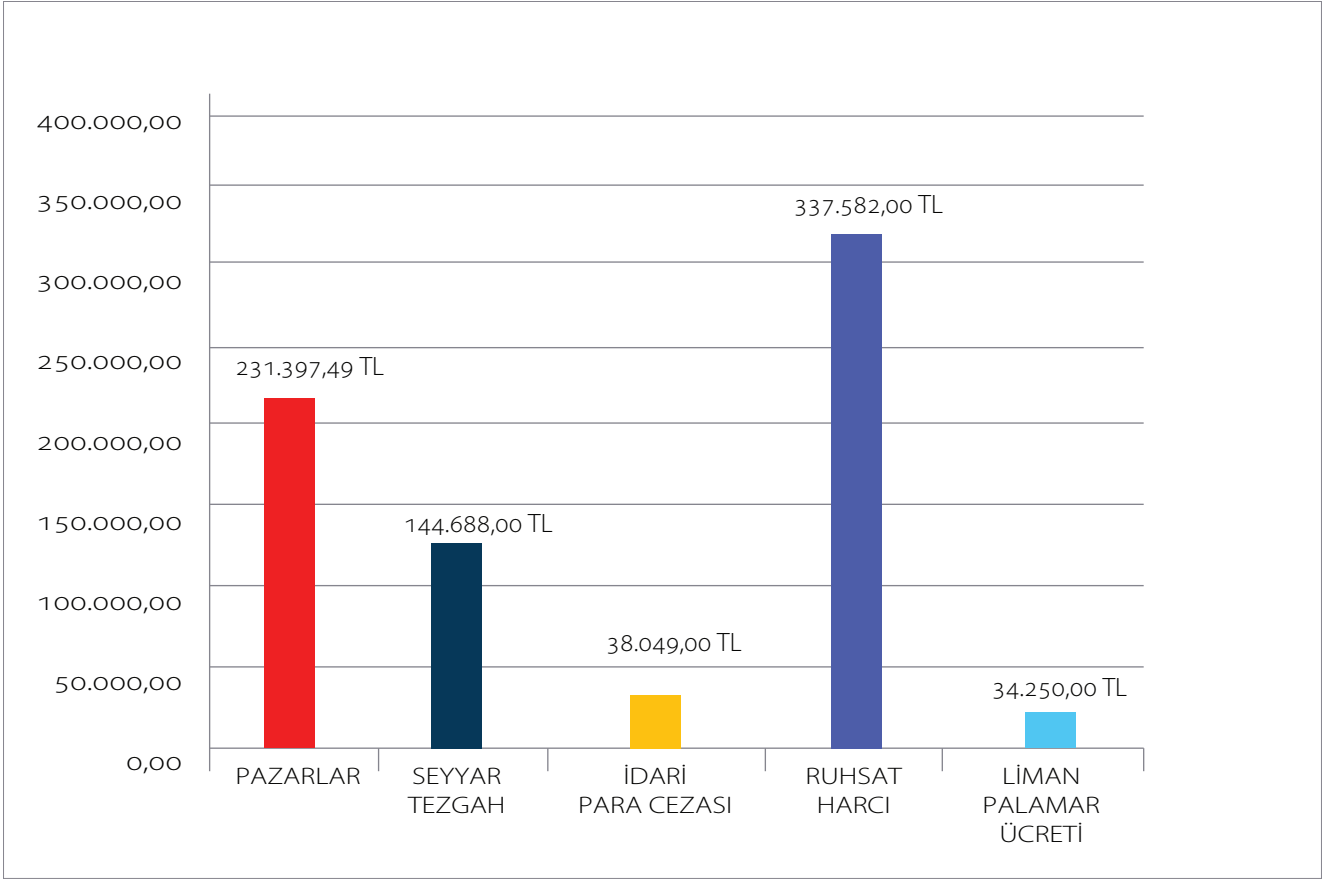




***Belediye Hizmet Binası
ve Hükümet Konağı
Projesi***

2-Elde Edilen Gelirler :

PAZAR ÜCRETLERİ	İDARİ PARA CEZALARI	SEYYAR TEZGÂHLAR	RUHSAT İŞLEMLERİ	LİMAN PALAMAR ÜCRETİ	TOPLAM GELİR
231.397,49 TL	38.049,00 TL	144.688,00 TL	337.582,00 TL	34.250,00 TL	785.966,49 TL



- Şile Merkez, Ağva ve Yeryüzü pazarlarından Tezgâh kurma ve işgalie ücretlerinden 231.397,49 TL, Kabahatler, PVSK, Pazar Kanunlarına göre kesilen idari para cezası 38.049,00 TL, Üsküdar caddesi Liman ve Çevre seyyar tezgâhlarından 144.688,00 TL, Ruhsat işlemlerinden 231.582,00 TL, Liman palamar bağlama ücreti 34.250,00 TL olmak üzere TOPLAMDA 785.966,49 TL tahsil edilmesi sağlanmıştır.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

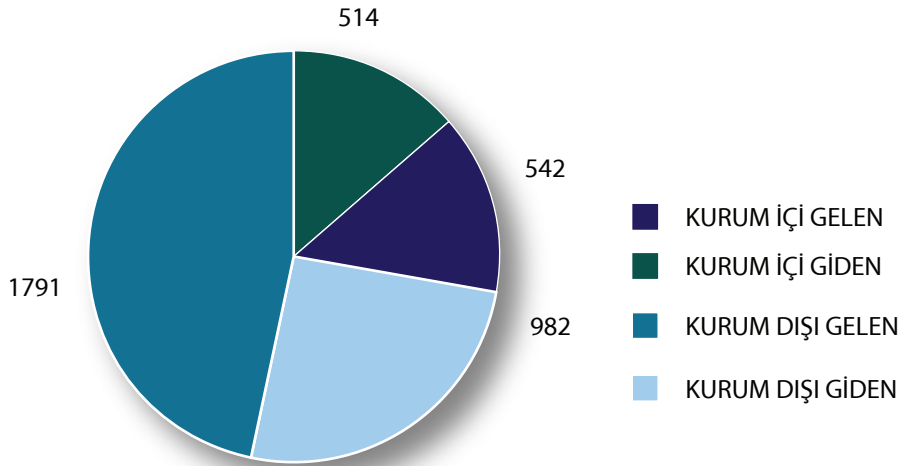
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Emir ve Yasakları Kapsamında;
 - Toplam 15.000 adet işlem yapılmış olup, gerekli yaptırım ve cezai işlemler uygulanmıştır.
- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında;
 - İlçemiz genelinde bulunan 94 Adet ruhsata bağlanan işyeri ve 500 adet ruhsatsız işyerinin denetim ve kontrolleri yapılmış olup, gerekli yaptırım ve cezai işlemler uygulanmıştır.
 - Ayrıca okul kantinlerinde; işyeri açma ve çalışma ruhsatı, etiket, son kullanma tarihi ve hijyen konularında denetim ve kontrolleri yapılmış olup, tespit edilen olumsuzluklar, İlçe Gıda ve Orman Müdürlüğü ile İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'na resmi yazı ile bildirilmiştir.

2-Zabıta Büro Hizmetleri

2022 Yılı Evrak Envanteri



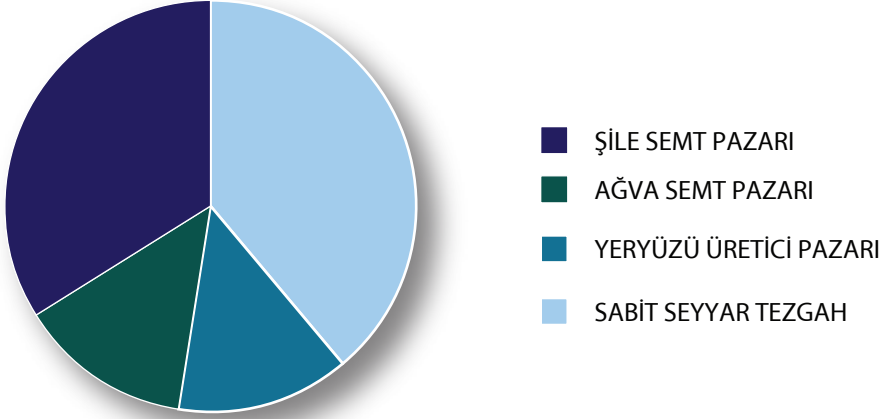
GELEN GİDEN EVRAK SAYISI



3-Belediye Gelirlerinin Takibi

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

GELEN GİDEN EVRAK SAYISI



- Sorumluluğumuzda Bulunan Şile Semt Pazarı, Ağva Semt Pazarı, Yeryüzü Üretici Pazarı ile Üsküdar Caddesi, Liman ve Plajlarda Sabit Kurulan Toplam 206 Tezgâh Sahibinden 376.085,49 TL Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk Edilerek Tahsil Edilmesi Sağlanmıştır.

4-775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve 3194 Sayılı İmar Kanunu Faaliyetleri

- 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Belediye Zabıta Yönetmeliği hükümlerince; belediye sınırları içerisinde bulunan alanlarda, İmar Mevzuatına Aykırı Kaçak Yapılaşma ile ilgili denetimler ve yıkım işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.
- Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 Sayılı Gecekondu Kanunu'na aykırı inşaat faaliyet ve işgaller engellenmiştir.
- Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri- tabelalar- şehircilik, görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.
- Yeni rant kapısı haline getirilen SARI ALAN 'ların işgali ile ilgili tespitler yapılarak yasal işlemler yapılmaktadır.

YIKIM İŞLEMİ TÜRÜ	YIKIM YAPILAN KAÇAK YAPI SAYISI	İLÇE DIŞINA ÇIKARILAN KONTEYNER VE TİNY HOUSE SAYISI	TESPİT EDİLEREK İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNE SEVK EDİLEN KAÇAK YAPI TESPİT SAYISI
775 S.K. 18. MADDESİ VE 3194 S.K. 32. MADDESİ	45	116	1012
TOPLAM YAPILAN İŞLEM SAYISI		1173	



5-Pankart ve Afiş Faaliyetleri

- Şile sınırları içerisindeki pankart asma yerlerinin, pankart asma sürelerinin tanımlı hale getirilmesi için reklam, ilan, tanıtım uygulamaları ve benzerlerini düzenlemek, bu uygulamaların yol açabileceği görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak amacıyla kent estetiğine katkıda bulunmak ve bu işleri yapan gerçek/tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda oldukları esaslar ile ilgili yönerge hazırlanmıştır.
- Sorumluluk bölgemizde yapılan denetim ve kontrollerde, izinsiz olarak asıldığı tespit edilen toplam 3476 Adet izinsiz Afiş ve Pankarta müdahale edilmiştir.

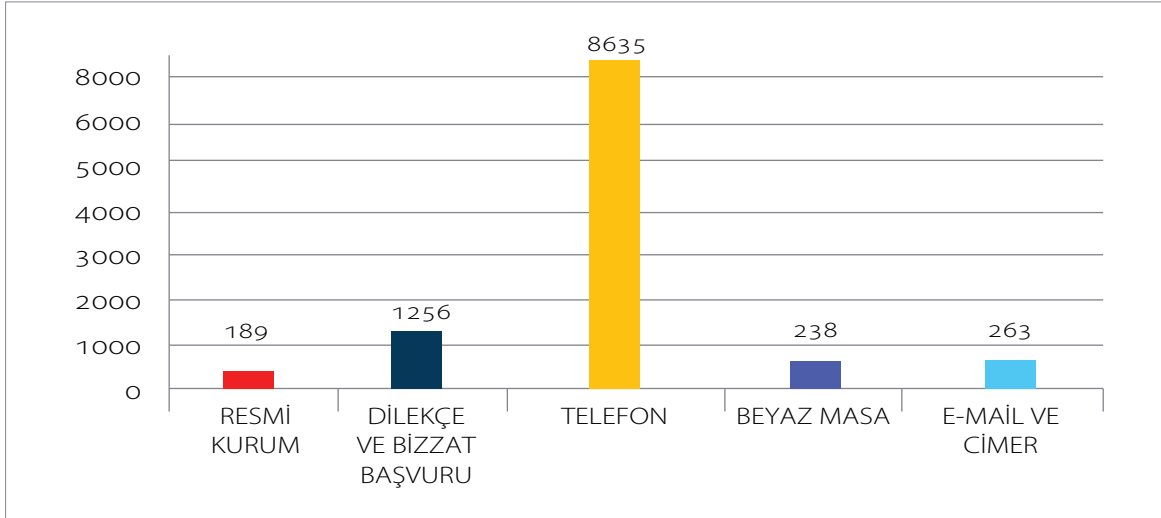
6-Fen ve Çevre Faaliyetleri

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

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlemesi, moloz kaldırılması vb. çalışmalarla ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak;

- 1- Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği,
- 2- İGDAŞ - Doğalgaz Hattı / İSKİ - Şehir suyu şebekesi hattı vb. kazı çalışmaları düzenli olarak kontrol edilerek, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmış ve kazı sonucu çıkan hafriyatların ruhsatlı döküm sahalarına nakledilmesi,
- 3- İlçemiz sınırlarında bulunan fabrikalar, maden ocakları, beton santralleri vb. çevre kirliliğine sebep olabilecek işletmeler hakkında ilgili kanun ve yönetmelik kapsamında gerekli denetim ve kontrollerin yapıldığı,
- 5- Belediyemizce belirlenmiş hafriyat döküm alanlarının dışında kalan bölgelere, inşaat kalıntısı ve hafriyat toprağı dökün, döküren gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili olarak gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

7-İhbar, Başvuru ve Şikayet Faaliyetleri



- Çeşitli kategorilerde Toplam **10581** Şikâyet ve Başvuruya işlem yapılmış ve çözüme kavuşturulmuştur.

8-Tören, Kültür ve Sosyal İşler Faaliyetleri

- 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, Tohum Takas Şenliği, Şile Bezi El Sanatları Fuarı, Güreş Müsabakaları, İftar Programları, Sokak Şenliği vb. yapılan etkinliklerde gerekli tören görevleri yerine getirilmiş ve trafik önlemleri alınmıştır.
- Kurban Bayramı'nda kurban kesim alanında trafik, güvenlik ve kesim sıra işlemlerinin düzenlenmesi çalışmaları yapılmıştır

- Cenaze ve kurumsal etkinliklere denetim ekibi görevlendirilmesi sağlanarak, cenaze sahiplerinin ihtiyaç ve talepleri giderilmiştir.
- Sorumluluk alanımızda izinsiz gerçekleştirilen dizi, film, reklam vb. çekimlerin denetim ve kontrolleri sağlanarak, izinsiz yapılan çekimler Kültür İşleri Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.

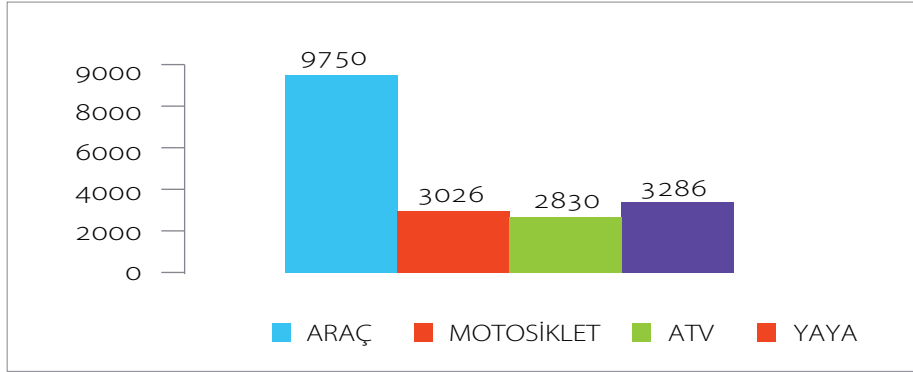
9-Semt Pazarları Faaliyetleri

- Sorumluluğumuzda bulunan; Şile Merkez Cuma Semt Pazarı, Şile Yeryüzü Üretici Pazarı ve Ağva Mahallesi Cuma Semt Pazarının, 5957 Sayılı Hal Kanunu ve 28351 sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında gerekli denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.
- Ayrıca Yeryüzü pazarımızdaki üretici esnafının ürünleri ve üretim alanlarının denetim ve kontrolleri, Ziraat Mühendisi ve Gıda mühendisleri ile müştereken yapılmaktadır.

PAZAR YERİ VE TEZGAH SAYISI		
PAZAR YERİ	TEZGAH SAYISI	GELİR TUTARI
MERKEZ CUMA SEMT PAZARI	70	231.397,49 TL
AĞVA CUMA SEMT PAZARI	28	
YERYÜZÜ ÜRETİCİ PAZARI	28	
TOPLAM	126	

- Şile Merkez Cuma Pazarı, Yeryüzü Pazarı ve Ağva Mahallesi Semt Pazarlarındaki Toplam 126 Pazarcı esnafı ve tezgâh yerinden, **231.397,49 TL** İşgaliye ve Tezgâh Kurma Harcı Ücreti Olarak Tahsil edilmiştir.

10-Devriye ve Görev Faaliyetleri



- Müdürlüğümüz zabita ekiplerince, Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla; 9750 Devriye Aracıyla, 3026 Motosiklet, 2830 ATV ve 3286 Yaya olmak üzere toplam 15866 denetim ve kontrol görevi icra edilmiştir.
- 62 Mahalle Muhtarımız ve ilçe geneli esnaf ve vatandaşlarımız ziyaret edilerek talep ve şikâyetleri alınarak, ilgili kurum ve kuruluşlara iletilmiştir.

11-Dilencilik Faaliyetleri

- Zabita Müdürlüğü ekiplerimizce, ilçemiz ana arterler, caddeler, meydan ve cami çevrelerinde yapılan denetimlerde; dilencilik yapan vatandaşlara müdahale edilerek, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesine istinaden yasal işlem yapılmıştır.

**Şile Limanı Balık Satış Üniteleri
14 Ağustos'ta yapım süreci tamamlanarak
hizmete açılmıştır.**

Varolmaz Balıkçılık

0507 437 7

0555 338 1975

Şile BalıkÇısı

0216 711 50 71

*Şile Limanı
Balık Satış Üniteleri*

12-Seyyar Satıcı Faaliyetleri

- Şile İlçesi ana yol, meydan, cadde ve mahallelerinde, nizam ve intizamı bozan, çevreyi kirlüten, gidiş ve gelişi engelleyen, sağlığa aykırı yiyecek satma vb. girişimlerde bulunan izinsiz seyyar satıcılara müdahale edilerek, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Emir ve Yasaklarına göre cezai işlem uygulanmaktadır.

13-İşgal Faaliyetleri

- Zabıta Müdürlüğümüzce açık ve yazılı izni olmaksızın ilçe genelinde bulunan meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden, yaya geçişini engelleyen, görüntü ve gürültü kirliliğine sebep olabilecek araç, malzeme vb. işgallere müdahale edilerek, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Emir ve Yasaklarına göre cezai işlem uygulanmaktadır.



14-Trafik Faaliyetleri

- Belediyemiz birimlerince ve diğer kurumlarca yapılan asfaltlama ve diğer altyapı çalışmalarında cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.
- Trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit edilerek ilgili birimlere bildirilmiştir.
- Yaya trafiğini engelleyecek şekilde, yaya kaldırımlarına park eden araçlara müdahale edilerek 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre işlem yapılmaktadır.
- Tur Otobüslerini yönlendirmek için kritik noktalara yönlendirme pankartları asılarak, tur otobüsleri için parklanma alanı oluşturulmuştur.
- Haziran-Eylül yaz döneminde, Şile ilçe merkezinde bulunan Üsküdar caddesi UKOME kararıyla araç trafiğine kapatılarak gerekli tedbirler alınmaktadır.
- Cenazelerde Keçeci ve Meydan camii bölgesinde cenaze araçları ve otobüslere parklanma alanı ayarlanarak gerekli trafik tedbirleri alınmaktadır.
- Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan ve toplayıcılık yapan şahıs, araç ve malzemelere, Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli gerekli işlemler yapılmaktadır.
- Yaz dönemi trafik yoğunluğunu hafifletmek için, uygun noktalara trafik yönlendirme levhalarının asılması sağlanmıştır.

15-Plaj Faaliyetleri

- Ayazma, Ağlayankaya, Uzunkum ve Ağva sahil şeridindeki plajlarımızda, vatandaşlarımızın daha huzurlu ve güvenli ortamda dinlenmeleri, eğlenmeleri ve tatil yapmaları için, Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce gerekli denetim ve kontroller yapılarak, huzur ortamı sağlanmaktadır.
- İzinsiz satış yapan ve çevreye rahatsızlık veren seyyar satıcılara müdahale edilerek gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.
- Plajlarda kaybolan 452 çocuğun aileleri tespit edilerek, ailelerine teslim edilmiştir.
- Plajlarda bulunan işletmelere ait şezlong ve şemsiyelerin mesafe ölçümleri yapılarak uygunsuz olanlar yasal sınırlarına çekilmektedir.
- Plaj otoparklarında Mercanköşk A.Ş. personeline araçların düzenli bir şekilde parklanmaları konusunda yardımcı olunmaktadır.
- Sahil şeridi üzerinde bulunan tüm sıhhi ve umuma açık işletmelerin denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.



16-Çadır-Mangal-Semaver Faaliyetleri

- 2022 yılı Yaz döneminde, Zabita Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Ayazma, Ağlayankaya, Uzunkum, Ağva ve diğer sahil şeridi üzerinde bulunan plajlarımızda ve piknik alanlarında kurulan çadırlar ile yakılan mangal ve semaverlere müdahale edilmektedir.

17-Kurban Faaliyetleri

- Kurban Bayramı döneminde, kurban satış ve kesim alanında gerekli denetim ve kontroller yapılarak vatandaşlarımızın daha hijyenik ve güvenilir bir şekilde kurban kesmeleri sağlanmaktadır.
- Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi, çevre ve görüntü kirliliği oluşturmaması için, Zabita Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Temizlik İşleri ve Veterinerlik İşleri Müdürlüğümüz ile organize bir şekilde kurban kesim ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmaktadır.

18- Liman Faaliyetleri ve Balık Sezonu

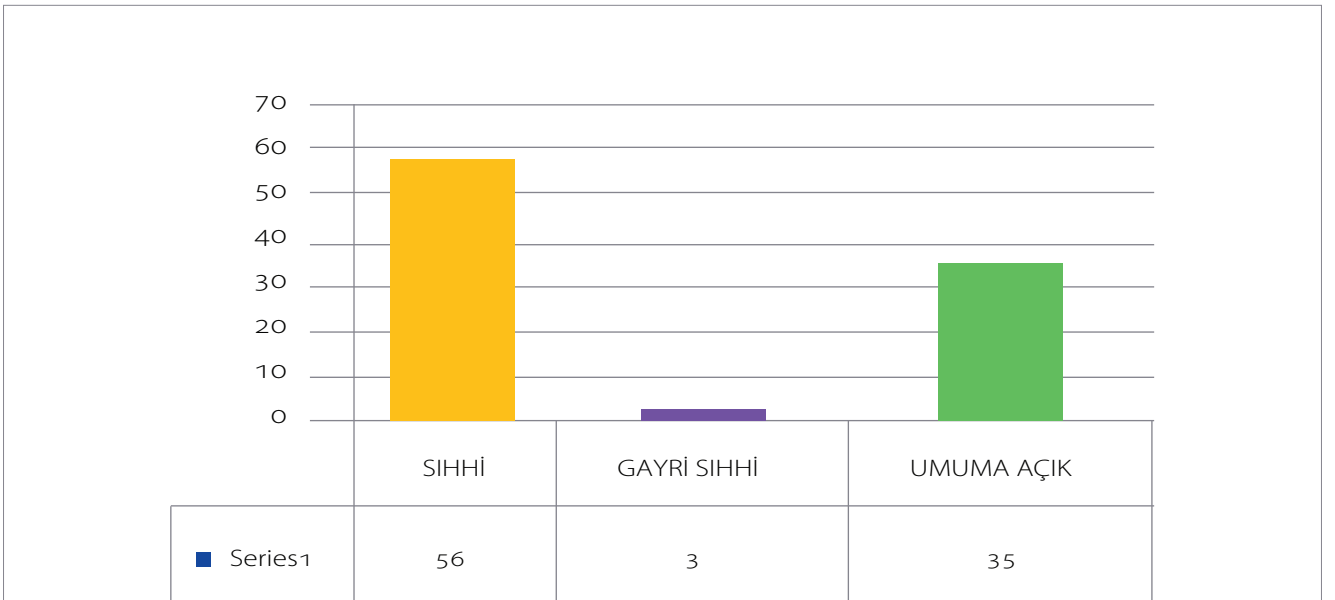
- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde yeterli personel bulunmadığından, Zabita Müdürlüğümüz ekiplerince limana gelen tekne ve kayıklardan palamar bağlama ve iskele geçiş ücretleri toplanarak, limanda bulunan tezgahların düzenli olarak denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.

19-Sokak Hayvanlarına Yardım Faaliyetleri

- Özellikle Kış döneminde yiyecek ve barınacak yer bulamayan sokak hayvanlarına Veterinerlik İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli mama temini yapılmaktadır.
- Yaralı olarak bulunan 21 Martı, 3 Kedi ve 2 Köpek, gerekli tedavileri yapılmak üzere Veterinerlik İşleri Müdürlüğü ekiplerine teslim edilmiştir.

20-Ruhsat Denetim Bürosu

- 2022 yılı içerisinde 56 Sihi, 3 Gayrisihhi ve 35 Umuma Açık olmak üzere toplam 94 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmiştir.



21-İlan - Anons İşlemleri

- Belediyemizin ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının gerçekleştirdiği etkinlikler, cenaze, mevlit vb. konularda gelen talepler doğrultusunda anons ve duyurular yapılmaktadır.



22-Kayıp ve Buluntu Eşya İşlemleri

- 06.01.2020 tarihli ve 2020-04 Nolu Meclis Kararı ile Kayıp ve Buluntu Eşya Uygulama Yönetmeliği çıkarılmıştır.
- 2022 Yılı içerisinde toplam 53 kayıp eşya bulunmuş ve sahiplerine teslim edilmiştir.
- 2022 Yılı içerisinde bulunarak Müdürlüğümüze teslim edilen Nüfus Cüzdanı ve Banka Kartları İlçe Nüfus Müdürlüğü ve Bağlı Buldukları bankalara resmi yazı ile teslim edilmiştir.



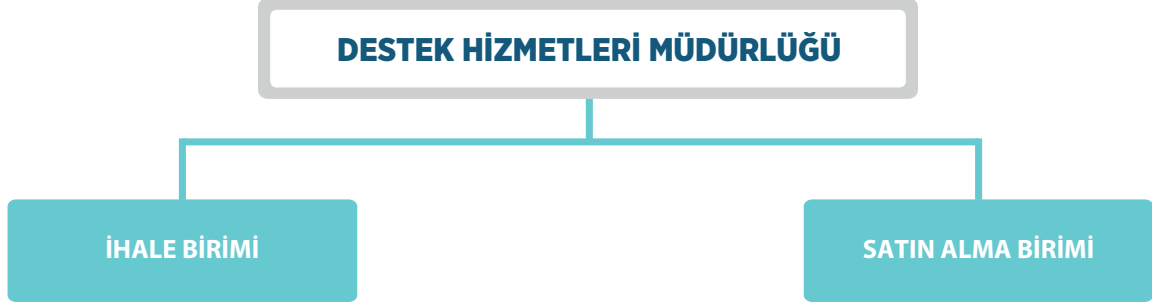
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Belediyemizin Destek Hizmetleri Müdürlüğü 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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

(1) Destek Hizmetleri Müdürünün yerine getirmekle mükellef olduğu görevler şunlardır;

- Temsil ettiği Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin; ilgili mevzuatına ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları, etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek.
- Müdürlüğün faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.
- Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak yıllık çalışma planları hazırlamak ve bu planların uygulanmasını sağlamak.
- Başkanlık Makamının, Müdürlüğün sorumlu olduğu süreçler ile ilgili hedeflerini personele bildirmek ve takiplerini yapmak, gerektiğinde bu süreçler ile ilgili analiz raporları hazırlamak veya hazırlatmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL YAPISI

- 1 Müdür
- 1 Memur
- 1 Sözleşmeli personel
- 1 İşçi (K.H.K)
- 2 Destek personeli olmak üzere toplamda 6 personel ile hizmet vermektedir.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	6
2	Yazıcı	4
3	Faks	-
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Posta Makinesi	-
6	Telefon	5
TOPLAM		16

İHALE BİRİMİ

(1) İhale birimi aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Diğer Müdürlüklerden ihale yapılmak üzere Müdürlüğe havale edilen Başkanlık Oluru ve eklerinin kaydını yaparak evrakların kontrolünü yapmak,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddesine istinaden Kamu İhale Kurumu resmi internet sitesi Elektronik Kamu Alımları Platformundan (EKAP) İhale Kayıt Numarası olarak ihale dosyasını hazırlamak,
- Kamu İhale Kurumu resmi internet sitesi Elektronik Kamu Alımları Platformundan (EKAP) İhale hazırlık dosyasında gerekli tüm evrakların eksiksiz olarak yüklenmesini sağlamak. İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanun ile ilgili mevzuat gereğince hazırlamak,
- Sözleşmesi yapılan ihalelerin sonuç formunu EKAP üzerinden kaydını yapmak.
- Gerçekleştirilen ve sonuçlanan ihaleler yapıldıktan sonra ve sözleşme imzalandıktan sonra bir rapor hazırlamak ve bu raporlamayı talep edilmesi halinde Müdürlüğümüzün bağlı olduğu Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına sunmak,
- Belediyemiz diğer Müdürlüklerden havale edilen ihalelerin sözleşme imzalanıncaya kadar olan süreçleri takip etmek ve gerçekleştirmek,
- Sözleşme imzalandıktan sonra ilgili Müdürlüğe bir üst yazı ile işe başlama ve işyeri teslimi şeklinde bildirim yapılması,
- İlgili ihalenin tüm evraklarını bir klasörde toplayarak arşive kaldırmak.

SATIN ALMA BİRİMİ

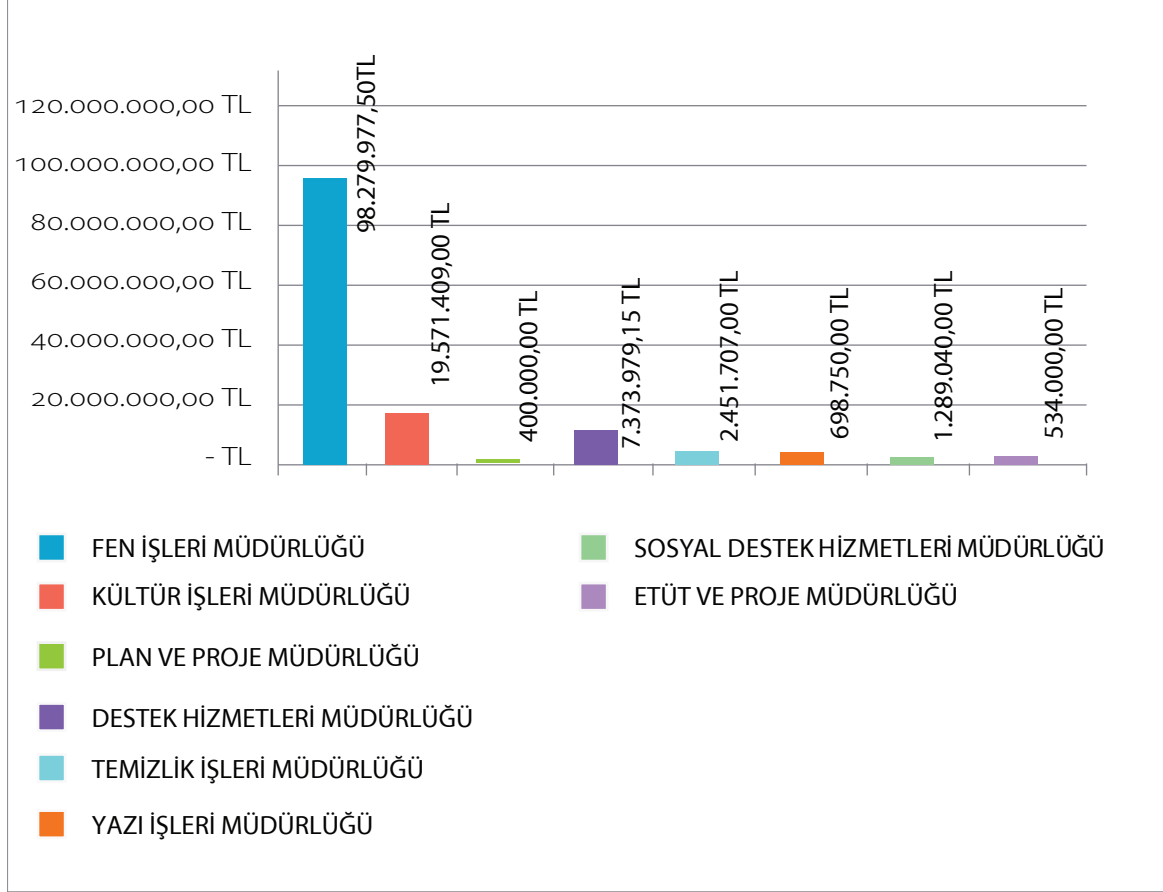
(1) Satınalma Birimi aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- Satın alınacak, tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnamesinin talep eden birimlere hazırlatmak. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan yapım işi, mal ve hizmet alımlarını iç ve dış Piyasalardan mevcut Yasa ve Yönetmelikler dâhilinde temin etmek.
- Müdürlüğümüze ait, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna istinaden Mal, Hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili alımları gerçekleştirmek ve ödeme için muhasebe birimine bildirmek
- Gerek iç, gerekse dış piyasadaki Müdürlüğümüz adına yapılan alımlar için, temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca, denetim muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak ve bu doğrultuda kabul işlemlerini gerçekleştirerek bedellerinin ödenmesi için tahakkuk işlemlerini yaptırmak,
- Müdürlüğe ait İlgili Kanun ve Yönetmelikler uyarınca, ihale edilmesinde fayda görülen ve süreklilik arz eden her tür ihtiyaçların temini maksadı ile piyasa araştırması yapmak, teklif almak ve satın alma evraklarını tamamlayarak akabinde istihkakların ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak ve yaptırmakla görevlidir.
- Diğer Müdürlüklerden gelen alım dosyalarının EKAP kayıtlarını Müdürlükler adına yapmak

DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE YAPILAN ALIMLAR

Müdürlüğümüzce 2022 yılı içerisinde 1.808.110,33 TL tutarında doğrudan temin yöntemiyle alım gerçekleştirilmiştir.

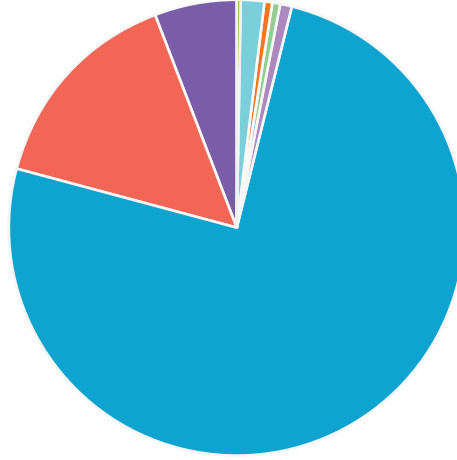
MÜDÜRLÜKLERİN SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



Müdürlüğümüz ihale Birimince belediyemiz müdürlüklerine ait 2022 yılı içerisinde toplamda 36 adet ihale yapılmış ve sözleşmeye bağlanmıştır.

- 2022 yılı içerisinde ihale edilen ve yıllara sari olarak imzalanan toplam sözleşme tutarı: 130.598.862,65 TL
- 2022 yılı bütçesinden ödenek kullanılan sözleşme tutarı: 70.881.773,52 TL
- 2022 yılında ihale edilmiş, 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılacak sözleşme tutarı: 59.717.089,13 TL
- Fen İşleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri dosyalarından 45.989.519,52 TL 2022 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 52.290.457,98 TL 2023 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 646.098,00 TL 2022 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 6.727.881,15 TL 2023 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 698.750,00 TL 2023 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Diğer müdürlüklerin, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri dosyalarının tamamında 2022 yılı bütçesinden ödenek kullanılmıştır.

2022 YILI İÇERİSİNDE İHALE EDİLEN VE SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN TOPLAM SÖZLEŞME BEDELİ ÜZERİNDEKİ DAĞILIM YÜZDESİ



- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz İhale Birimince belediyemiz müdürlüklerine ait 2022 yılı içerisinde toplamda 36 adet ihale yapılmış ve sözleşmeye bağlanmıştır.



EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2022 yılı içerisinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı evrak kayıt servisinde Müdürlüğümüze kurum içi gelen 956 adet, kurum içi giden 103 adet, kurum dışı gelen 785 adet, kurum dışı giden ise 39 adet olmak üzere toplamda 1883 adet evrak havale edilmiş olup, Müdürlüğümüzce yıl içerisinde kamu, firma ve şahıslardan gelen evraklara vaktinde ve içeriğine uygun cevaplar verilmiştir.



HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebd
www.twitter.com/silebl

TEŞKİLAT YAPISI



KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BS.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	8
2	Yazıcı	3
3	Fotokopi Makinesi	1
4	Telefon	7
TOPLAM		19

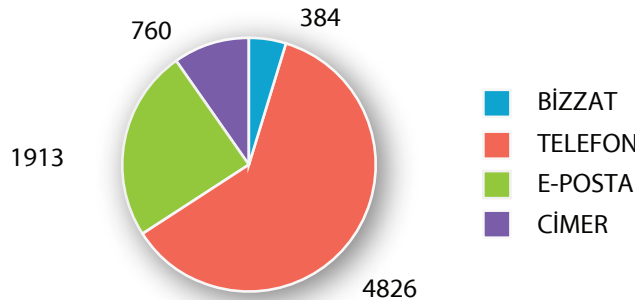
BEYAZ MASA BİRİMİ

Beyaz Masa; çözüm odaklı bir biçimde vatandaşlarımızın oluşturduğu başvuruların hızlı, etkin ve doğru bir şekilde çözümlenmesini sağlayıp en kısa sürede geri bildirim vermeyi hedeflemeye devam etmektedir. Aynı zamanda Belediyemizin CİMER koordinatörlüğü de Beyaz Masa tarafından yürütülmekte olup, CİMER kanalıyla gelen başvuruların hızlı ve doğru bir şekilde birimlere dağıtımı sağlanmaktadır. 2022 yılında Beyaz Masa birimimize; bizzat 384 başvuru, telefonla 4826 başvuru olmak üzere toplam 5210 başvuru yapılmıştır. Ayrıca e-posta ile 1913, CİMER yoluyla 760, toplamda 2673 adet başvuru yapılmıştır. Bu başvuruların 7144 adedi çözüme ulaştırılmış olup; 739 adedi hali hazırda ilgili birimlerce işlemededir.

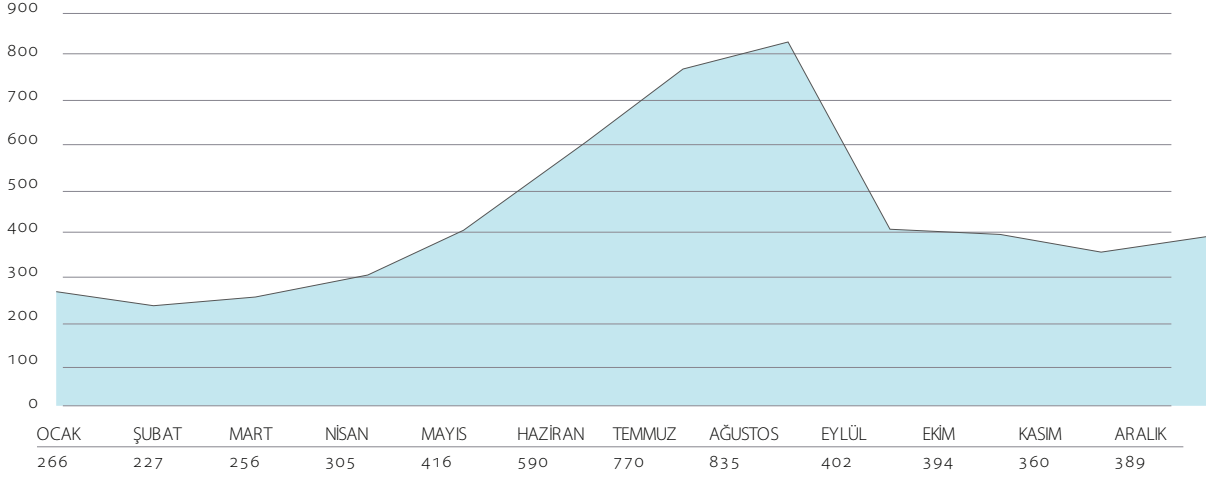
2022 YILI BEYAZ MASA TOPLAM BAŞVURU

BAŞVURU YOLU	GELEN BAŞVURU
BİZZAT	384
TELEFON	4826
E-POSTA	1913
CİMER	760
TOPLAM	7883

BAŞVURU DAĞILIMI



2022 YILI BEYAZ MASA AYLIK TALEP DAĞILIMI



ÇAĞRI MERKEZİ

Çağrı Merkezi hizmeti kapsamında vatandaşlarımızı Belediye Başkanımız adına doğum günlerinde arayarak tebrik mesajı iletmekteyiz. 2022 yılı 13.756 hemşehrimizin doğum gününü kutlayarak Belediye Başkanımızın iyi dileklerini ilettik.

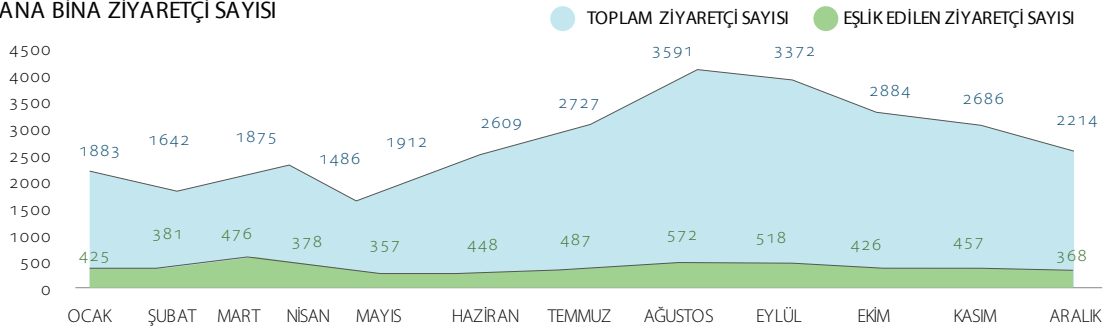
2022 yılında Müdürlüğümüzün talep ve şikayet dışında bilgilendirme, yönlendirme amaçlı anlık olarak aldığı çağrı sayısı 8552'dir.

Etkinlik davetleri kapsamında tüm STK, Protokol, Muhtar, Dernek v.b. listeleri aranmaktadır. 2022 yılında davet amacıyla yapılan arama sayısı yaklaşık 20.000'dir.

DANIŞMA

Halkla İlişkiler faaliyetlerimiz kapsamında hizmete başlayan ve belediyemize gelen vatandaşlarımıza yardımcı olma misyonunu görev edinen karşılama/danışma ekibimiz; 2022 yılında Belediye binamızda 28.831 vatandaşımızı karşılamış, 5293 vatandaşımıza da ilgili müdürlüklere kadar eşlik etmiştir.

ANA BİNA ZİYARETÇİ SAYISI



KARİYER MERKEZİ

2022 yılında çalışmalarına başladığımız Kariyer Merkezi'nin 5 aylık veri tabanında 88 adet CV bulunmaktadır. Buna ek olarak istihdamı sağlayabilmek adına 10 firma ile görüşülmüş; 25 adet CV için gerekli yönlendirmeler yapılmıştır. Bu süre zarfında bilgi almak için gelen 75 vatandaşımıza Kariyer Merkezi çalışmalarını ilgili bilgiler verilmiştir. Şile Belediyesi Kariyer ve İstihdam Merkezi (kariyer.sile.bel.tr) olarak yürüttüğümüz bu oluşumu geliştirmek ve daha fazla kişiye ulaşmak için çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Doğal ve kültürel değerlerin sürdürülebilirlik anlayışıyla yönetilmesine, Sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşanmasına katkıda bulunmaktadır.

VİZYON

Verimli, etkili ve yenilikçi çalışma yöntemlerini kullanarak, çevre kalitesini artıran, örnek bir ilçe belediyesi müdürlüğü olmaktadır.

Yapılan Genel Çalışmalar:

- Yıl boyunca 62 Mahallede 790km2 alanda evsel atıkların toplanması ve düzenli depolama sahasına nakli program doğrultusunda sorunsuzca gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca Müdürlüğümüze Beyaz Masa, Yazı İşleri, CİMER ve Ofis Telefonları ile gelen tüm talepler ilgili birimlerimize aktarılarak talepler karşılanmıştır.
- Yıl boyunca Çevre Koruma ve Kontrol Birimi ekiplerimiz tarafından İlçe genelinde Çevre Kirliliğini önlemek amacıyla düzenli olarak gerekli denetimler yapılmış, gelen talep ve şikayetler incelenerek gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
- Yıl boyunca İlçemiz genelinde kaçak hafriyat ve moloz dökümlerinin önlenmesi için gerekli denetimler yapılmadadır. Gelen talep şikayetler en kısa sürede cevaplanmaktadır.
- Eğitim Öğretim dönemlerinde Okullarda Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Konulu Eğitimler verilmiştir.
- Yıl boyunca Çevre Kirliliğinin önlenmesi ve Sıfır Atık Konularında vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla Sivil Toplum kuruluşları, Öğrenciler ve Vatandaşlarımızın katılımları ile etkinlikler düzenlenmiştir.
- İlçe genelinde belirlenen program ve talepler doğrultusunda Kamusal alanlarda, ana cadde ve sokaklarda yol kenarlarında bulunan ağaçlarda budama mevsiminde budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlçe genelinde belediyemiz sorumluluk alanlarında bulunan Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarda genel bakım ve temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlçe genelinde Kamu Kurumları, Camiler, Okul Bahçeleri, Belediye Hizmet Binalarında bulunan yeşil alanlarda düzenli olarak genel bakım ve bitkilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- İlçe genelinde bulunan Parklarda genel bakım onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca belirlenen program ve talepler doğrultusunda belirtilmiş olan tüm cadde ve sokaklar da mıntıka çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca İlçe genelinde ana cadde ve sokaklarda kaldırım üstü ot biçme ve temizlik çalışmaları belirlenen program ve talepler doğrultusunda düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Yaz sezonu boyunca plaj çöplerinin toplanması işi tüm sahil boylarından düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Şile merkez sınırları içerisinde tüm cadde ve sokaklarda bulunan kaba atıkların toplanması işlemi düzenli olarak sürdürülmüştür.

- Şile sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürge aracı ile süpürülmesi işlemi yıl boyunca hazırlanan program doğrultusunda sürdürülmüştür.
- Şile sınırları içerisinde belirlenen program ve talepler doğrultusunda cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması işlemi yıl boyu gerçekleştirilmiştir.
- Merkezde ve köylerde bulunan arızalı olan ve boyanması gerekli olan tüm konteynerler elden gerçekleştirilmiştir.
- 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.
- Resmi törenlerin ve etkinliklerin olacağı bölgelerde temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Yıl boyunca ilçe genelinde geri dönüşüm toplama hizmetleri belirlenen programlar ve talepler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca Kamu Kurum ve Kuruluşlarında iç mekan temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından belirlenen bölgelerde ev temizlikleri gerçekleştirilmiştir.
- Özellikle yaz sezonunda ormanlık alanlarda, su havzalarında, deniz kenarlarında ve halka açık piknik alanlarında mıntika ve temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca ilçemiz genelinde bulunan camilerde iç mekan ve çevre temizliği çalışmaları program dahilinde düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Yıl boyunca semt pazarlarında düzenli olarak temizlik süpürme ve yıkama çalışmaları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	10
2	Laptop	6
3	Yazıcı - Fotokopi - Faks	4
4	Telefon	3
5	Monitör	10

TEŞKİLAT YAPISI		
S.NO	ADI	PERSONEL SAYISI
1	İdari İşler Ofis Birimi	3
2	Çevre Koruma ve Kontrol Birimi	3
3	Temizlik İşleri Birimi	163
4	Park ve Bahçe ve Yeşil Alanlar Birimi	28
5	Park Bakım ve Onarım Birimi	6

KULLANILAN ARAÇ İŞ MAKİNALARI (Belediye Bünyesinde)		
S.NO	ADI	ARAÇ AYISI
1	Çöp Kamyonu	5
2	Süpürge Aracı	2
3	Arazöz Su Tankeri	2
4	Damperli Kamyon	1
5	Mini Süpürge	2
6	Minibüs	1

KULLANILAN ARAÇ İŞ MAKİNALARI (Kiralık)		
S.NO	ADI	ARAÇ AYISI
1	Binek Tipi Kontrol Aracı	8
2	Transit Tenteli Kamyonet	8
3	Kazıyıcı Yükleyici JCB	2
4	Çöp Kamyonu	5
5	Süpürge Aracı	2
6	Arazöz Su Tankeri	2
7	Damperli Kamyon 7M3	3
8	Mini Damperli Araç	3
9	Traktör	2
10	Konteynır Yıkama Aracı	1
11	Sepetli Vinç	1

İDARI İŞLER OFİS BİRİMİ

VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Evrak kayıt, yazışma, dosya, posta ve raporlama Beyaz Masa, dilekçe, telefon ve CİMER şikayetleri Mesai olurları, puantaj, izin ve rapor Ücretli işlerin tahakkuk, tahsilat ve takibi Muhasebe, satın alma, tedarik, bütçe ve ihale Hibe yazıları ve takibi	Düzenli	5 Gün / Hafta
Gelen Evrak	1397	Adet
Giden Evrak	2323	Adet
Beyaz Masa Talepleri	2012	Adet
Dilekçeli ve Diğer Talepler	1009	Adet
Doğrudan Temin ve Avans Yoluyla 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen faturalı alım işlemleri	205 15.726.219,5 TL	Adet
Moloz, Kaba Atık, Sulama, Ot Biçme ve Budama talepleri tahakkuk işlemleri	1093 451.847,50 TL	Adet
Şile genelinde mevcut parkların elektrik ve su faturalarının ödenmesi ve takibi işleri	120 Adet Park	5 Gün / Hafta
3 Adet Çöp Aracı 1 Büyük Süpürge Aracı 2 Mini Süpürge Aracı Hibesi	Hibe Edinimleri	2019-2022
944 Adet Konteyner Hibesi	Hibe Edinimleri	2019-2022
Atık Getirme Merkezi Projesi	Projeler	2019-2022

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİ

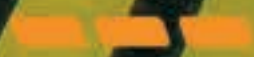
VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Şile genelinde kaçak hafriyat dökümlerine engel olunması amacıyla saha takibi işlemleri	Düzenli Olarak ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Hafriyat dolgu izin taleplerini değerlendirmek ve saha kontrolü hizmetleri	Düzenli Olarak ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Çevre, Hava ve gürültü kirlilikleri ile şikayetleri incelemek ve çözüm bulma işlemleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Doğal Su kaynaklarındaki kirlilik sebeplerini araştırma ve çözümlenme hizmetleri	Düzenli Olarak ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Yüzme alanlarını analizlerinin takibi hizmetleri.	Düzenli Olarak ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Süreçleri Takibi ve Kurum Görüşü Bildirme	Kurum Talepleri Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Mavi Bayrak İyileştirme ve Geliştirme Çalışmaları	Yüzme Sezonı Öncesi, Süreci ve Sonrasında	5 Gün / Hafta
Maden Ocaklarından Kaynaklanan Kirlilikler ile Mücadele	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Şile Genelinde Müdürlüğümüz ile ilgili Projelerin Hazırlanması ve Takibi İşlemleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Çevre Etkinlikleri ve Okullarda Eğitim çalışmaları gerçekleştirme işleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Şile Genelinde Eğitim Öğretim Dönemlerin de Eğitim kurumlarında Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm konulu Eğitimler düzenlemek	77 Kez 2.340 Öğrenci	5 Gün / Hafta
İlçe Genelinde Belediyemiz öncülüğünde Çevre Kirliliğini Önleme ve Sıfır Atık bilinçlendirmesi amaçlı Etkinlikler düzenlemek Yeryüzü Pazarında Atık Toplama Etkinliği Düzenleme ve halkın	12 Kez Etkinlik yapılmış ve 1.335 kişi katılım sağlamıştır.	5 Gün / Hafta
Geri Dönüşüm ve Sıfır Atık hakkında bilinçlenmesini sağlama işleri	9 Kez Atık Toplama Etkinliği Düzenlenmiş ve 2.000 kişi katılım sağlamıştır.	5 Gün / Hafta
Mahalle Ziyaretinde Çevre Standı açılarak Geri Dönüşüm ve Sıfır atık bilinçlendirme çalışmaları	16 Kez	5 Gün / Hafta

**Şile'de bir ilk olan Şile Belediyesi
Atık Getirme Merkezi 07 Haziran 2022'de
tamamlanarak hizmete açılmıştır.**



 SIFIR
ATIK

Atık Getirme Merkezi



TEMİZLİK BİRİMİ

VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Genel Alan Temizliği	790 Km2 Alanda	7 gün / Hafta
Araçlı süpürme hizmetleri	68.947	Km
Araçlı yıkama ve sulama hizmetleri	32.874	Km
Araçlı çöp toplama hizmetleri Evsel Atık	23.714.680	Kg
Konteyner yıkamalı çöp toplama hizmetleri	14.350	Adet
Sokak Geri Dönüşüm Toplama Hizmetleri	571.950	Kg
Geri dönüşüm toplama çalışmaları yapmak	Düzenli	5 Gün / Hafta
a. Karışık Ambalaj Atıkları		
b. Atık Piller		
c. Cam Atıkları		
d. Bitkisel Atık Yağlar		
e. Ömrünü Tamamlamış Lastikler		
f. Tekstil Atıkları		
g. Atık İlaçlar		
Resmi kurum, kamu kurumu, okullar, marketler geri dönüşüm toplama hizmetleri	Haftanın 5 günü aktif	5 Gün / Hafta
Atık Yağ Toplama Hizmetleri	2.500	Litre
Atık Pili Toplama Hizmetleri	347,55	Kg
Plastik Kapak Toplama Hizmetleri	478	Kg
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplatılması	120.230	Kg
Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması	1.400	Kg



VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Tekstil Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması	44.690	Kg
İnce Mıntıka ve Yer Çöpü Toplama Hizmetleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Kaba Atık Toplama Hizmetleri ve kaba atıkların Karakiraz bölgesine döküm hizmetleri	10.929.550	Kg
Park ve Bahçeler Ekiplerine Destek amaçlı ot biçme ve temizliği işlemleri	Yaz ve Bahar Dönemi	7 gün / Hafta
Bazı Kurumlar , Cami ve Okullar konusunda iç mekan (lavabo vb) temizliği desteği	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Sosyal Hizmetler Birimi Ev Temizliği Desteği - İç Mekan Temizliği	9.100	M ²
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İç Mekan Temizlik Desteği	75 kez / 13.920M2	Sefer/Alan
Sahadaki geri dönüşüm envanter sayısı artışı	%35	
Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ekipman Envanter Desteği	415	Adet
Yıkım vb. faaliyetlerde destek hizmetleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Kaza durumlarında acil yol yıkama süpürme hizmetleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Ormanlık alanlar, su havzaları, uçurum kıyılar istisnai sayfiye alanlar temizlik hizmetleri.	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Park bölgeleri çöp kovaları toplatılması işlemleri.	Düzenli Mevkii Hizmetleri	7 gün / Hafta
Resmi kurum, okul bahçeleri ve cami bahçelerinin temizlik hizmetleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Mevkici aracılığı ile yapılan süpürme işlemleri.	Düzenli Mevkii Hizmetleri	7 gün / Hafta
Etkinlik, organizasyon öncesi sonrası temizlik ve envante destek hizmetleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Sahil ve plajlardan toplanan çöplerin alınması hizmetleri.	Sürekli Hizmet	7 gün / Hafta
Kademe hizmetleri, araç bakımları , tamir işlemleri	Sürekli Hizmet	7 gün / Hafta
İlave Konteynır konulması	183	Adet
Konteyner tamir bakım onarım hizmetleri	686	Adet
Kazıma ve yükleme hizmetleri	1.694	Saat
Kurum arşivlerinden alınan evrakların imha işlemleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Cami iç bölümleri temizlik hizmetleri	326	Kez / Yıl
Yağmur, kar v.b. durumlarda acil müdahale hizmetleri (mazgal temizliği, küreme desteği vb.)	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Metruk yapıların çevresi ve iç bölgelerinin temizlenmesi işlemleri (çöp evler)	htiyaç ve Talepler Doğrultusunda	7 gün / Hafta
Pazar yerlerinin bakımı ve temizlenmesi işlemleri	Her Cuma Salı Günleri	2 gün / Hafta
Kurban satış ve kesim yerlerinin bakım dezenfeksiyon ve temizlik işlemleri	Bayram öncesi ve sonrası	Kurban Dönemi

PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLAR BİRİMİ

VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Şile genelinde Park Bahçe ve Yeşil alanlar da düzenleme ve Genel Bakım işleri	454 Bölgede	5 Gün / Hafta
Geniş bir yeşil alana sahip olan Şile'nin yeşil alanlarında yabancı ot ve çalıların biçim hizmetleri	840 Bölgede / 162.000M2	5 Gün / Hafta
Dini Bayramlar öncesinde Mezarlık alanlarının Bakım ve Onarım Hizmetleri.	Bayram öncesi	Bayram Dönemi
Şile ilçesine bağlı tüm okullarda eğitim öğretim yılı başlarında çevre temizlikleri yapmak, ayrıca ihtiyaç ve talep durumları göz önünde bulundurularak, çevre düzenleme hizmetleri	Düzenli ve İhtiyaç Halinde	5 Gün / Hafta
Şile genelinde ana arterlerde düzenli olarak ve ilgili talepler doğrultusunda Budama döneminde Ağaç Budama işlemleri	500 Bölge / 890 Ağaç	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi cadde ve sokaklarında yol ağaçlandırma ve bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Ağaç ve Çalı grubu	1.662 Adet Ağaç / 11.150 Adet Çalı	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi genelinde parklar ve kurum bahçelerinde bitkilendirme çalışmalarında kullanılan çiçek grubu	262 Kasa Menekşe 485 Ad. Kasımpatı 1.200 Adet Gül 5.565 Adet Cuha 2.520 Ad.Sıklamen	5 Gün / Hafta
Şile genelinde yapılan budama çalışmaları sonrası, çıkan ağaç dallarını ihtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere hazırlamak ve evlerine teslim işleri.	15 Aileye /16.500 Kg	Budama Dönemi
Şile merkezde bulunan parklarda Mayıs - Ekim ayları arasında gece sulama çalışması işleri	Yaz ve Bahar Dönemi	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi genelinde Park, Bahçe ve Yeşil Alanların bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Çim M2	2.142 M2	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi genelinde Park, Bahçe ve Yeşil Alanların bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Toprak Çuval Adedi	4.705 Çuval	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi genelinde Park, Bahçe ve Yeşil Alanların bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Gübre Çuval Adedi	38 Çuval	5 Gün / Hafta
Şile ilçesi genelinde Park, Bahçe ve Yeşil Alanların bitkilendirme çalışmalarında kullanılmak üzere alınan ağaç, bitki, toprak, gübre, çim ve malzemelere ait fatura adedi tutarı	5 Adet Fatura 1.066.765,43TL	5 Gün / Hafta

PARK BAKIM VE ONARIM BİRİMİ

VERİLEN HİZMET	HİZMET MİKTARI	BİRİMİ
Şile genelinde ihtiyaç olan tüm mahalle ve yerleşkelerde parkların çocuk oyun grupları, spor aletleri, panel çit, kauçuk zemin veya kum zeminlerinin bakım ve onarımlarım işlemleri	58 Bölgede	5 Gün / Hafta
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden bank dağıtım ve montaj hizmetleri	557	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden Piknik Masalarının dağıtım ve montaj hizmetleri	30	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden yeni Çöp Kovası dağıtım ve montaj hizmetleri	104	Adet
Şile genelinde mevcut parkların tamir bakım onarım hizmetlerinin koordinasyonu ve takip işleri	İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda	5 Gün / Hafta
Yeni Park veya Rekreasyon alanlarını bizzat ya da talepler üzerine tespit edilip takibi sağlayarak uygulama çalışmaları yapmak	Düzenli ve İhtiyaç Halinde	5 Gün / Hafta
Şile Köy parklarında yeşil alan bakım çalışmalarının kontrol işleri	Düzenli ve İhtiyaç Halinde	5 Gün / Hafta
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden yeni Saksı dağıtım ve montaj hizmetleri	60	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Tahtaravalli Takımı	6	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Tahtaravalli Oturağı	28	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Salıncak Takımı	8	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Salıncak Oturağı	48	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Kaydırak	7	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları İkili Takım	3	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan Spor Aletleri	11	Adet
Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden Bakım Onarımı Yapılan Parklar	58	Adet



ilhan OCAKLI
Belediye Başkanı

Sadece **1 TL** ile
Minik Dostlarımızı
Doyurabilirsiniz



1 KAP SEVGİ
Her köpeğin hakkı vardır.

1 KAP SEVGİ
Her köpeğin hakkı vardır.

ŞİLE BELEDİYESİ

Puğatılı



ilhan OCAKLI
Belediye Başkanı

Onlar
“bize,”
emanet

1 KAP SEVGİ
Her köpeğin hakkı vardır.



Lütfen Evsel Atık Almayınız



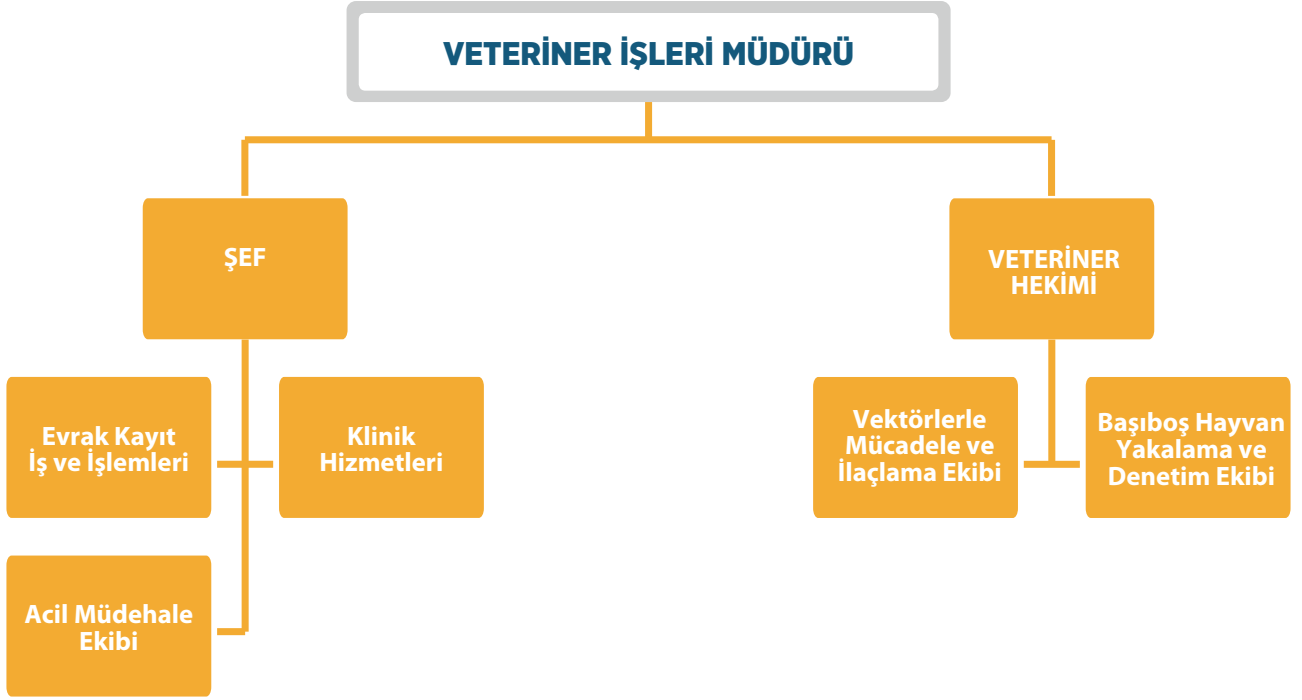
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

Şile Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; toplumsal, ahlaki, vicdani açıdan hayvan varlığının canlı olarak değerlendirilmesi ile ilçe sınırlarımız içerisindeki hayvan popülasyon ve sağlığının kontrol altına alınması, hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele ederek halkımızın sağlığının korunması, belediyemiz sınırları içerisinde mevcut sokak hayvanlarımızın tedavi, kısırlaştırma ve aşılama işlemleri yapılarak sahiplendirilmesi, sahiplendirilemeyen sokak hayvanların işaretleri üzerinde olacak şekilde alındıkları ortama ilgili mevzuatlar çerçevesinde geri bırakılması; bu hizmetlere yönelik tesisleri kurmak ve işletmek, bütün konularda halkın bilgi düzeyini arttırmak amacı ile eğitim çalışmalarını yapmak ile ilgili hizmetleri yerine getirmekle görevlidir.

VİZYON

Güler yüzlü ekibimiz, eğitimli personelimiz ve teknik donanımımızla çevre, halk ve hayvan sağlığı yararına çalışmalarımızda teknolojik ve bilimsel yenilikleri takip ederek hizmet kalitemizi yükseltmeyi, alanımızda örnek ve yenilikçi bir Müdürlük olmayı amaçlıyoruz.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

HİZMET BİNAMIZ

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz 1000 m2 kapalı ve 1500 m2 açık alan üzerine kurulu 440 m2 idari bina, 40 köpek kapasiteli köpek rehabilitasyon bölümü ve 30 kedi kapasiteli kedi rehabilitasyon bölümünden oluşmaktadır. Rehabilitasyon bölümlerimizde doğal gazlı alttan ısıtma sistemi ve ısı yalıtımı mevcut olup 5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği hususlarınca yapılmıştır.

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüzde 2 adet yakalama ve transfer aracı, 1 adet ihbar aracı, 2 adet ilaçlama aracı ve 1 adet binek araç bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU

ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU	
	RESMİ	KİRALIK
Yakalama ve Transfer Aracı	-	2
İhbar Aracı	-	1
Binek Araç	-	2
İlaçlama Aracı	-	2
TOPLAM	-	7

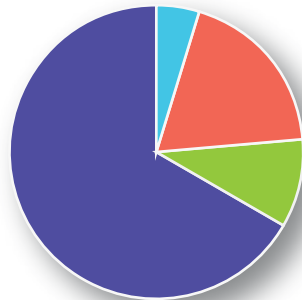


PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüz 4 sözleşmeli personel, 2 işçi, 1 memur, 14 SİPAŞ personeli olmak üzere toplam 21 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAM

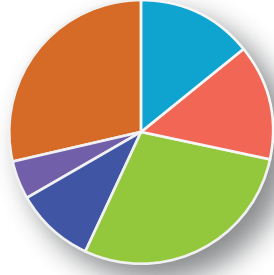
S.NO	KADROSU	SAYI
1	MEMUR	1
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4
3	İŞÇİ	2
4	SİPAŞ PERSONELİ	14
TOPLAM		21 ADET



- KADROLU PERSONEL
- SÖZLEŞMELİ PERSONEL
- İŞÇİ
- SİPAŞ PERSONELİ

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

PERSONEL EĞİTİM DURUMU		
EĞİTİM DURUMU		SAYI
İLKÖĞRETİM		3
ORTAÖĞRETİM		3
LİSE		6
ÖN LİSANS		2
LİSANS		1
YÜKSEK LİSANS		6



- İLKÖĞRETİM
- ORTAÖĞRETİM
- LİSE
- ÖN LİSANS
- LİSANS
- YÜKSEK LİSANS



BİLGİ VE TEKNOLOJİ YÖNETİMİ

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

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	5
2	YAZICI	2

Görev ve Sorumluluklar

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği İcrasına Dair Kanun ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümleri çerçevesinde hizmet vermektedir. Yürürlükteki Mevzuat hükümleri gereği Veteriner İşleri Müdürlüğünce yapılması gereken tüm iş ve işlemlerle birlikte genel olarak;

- Müdürlüğümüz özelde insan ve hayvan sağlığı; genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar. Bu kapsamda hekimlik, koruyucu hekimlik dâhil, eğitici, öğretici panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak.
- İlçe sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyon merkezine getirilerek aşılama, kısırlaştırma, küpeleme ve sahiplendirme çalışmalarının yapılmasını organize etmek.
- Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele doğrultusunda aşı, muayene, tedavi ve operasyon yapılmasını organize ve takip etmek.
- Belediye sınırlarımız içerisinde denetimsiz yaşayan sahibi ve barınacak yerleri olmayan hayvanlarımızın yaralanması veya hasta olmaları durumunda kliniğimizde gerekli müdahalelerin yapılması, tedavisi biten hastalarımızın tekrar alındıkları ortama bırakılması
- Halk Sağlığı ve Çevre Sağlığının korunması amacı ile vektörle mücadele ve ilaçlama çalışmalarımızı Dünya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullanmak suretiyle diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele şeklinde yapmak
- Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrollerini yapmak, kayıt altına almak, herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte etmek, kurban bayramında kesilen hayvanların şüpheli etleri muayene edip insan sağlığına zararlı olan etlerin imhasının sağlanması
- Çevre ve hayvan sağlığının korunması
- Aşılama, muayene ve tedavi hizmetleri
- Sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması
- Veteriner Hekimliği ilgilendiren kanun ve mevzuatlara ilişkin şikâyetlerin değerlendirilmesi
- Isırma vakalarını takip ederek, ısırılan kişilerin sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak
- Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek
- Kurban bayramı zamanlarında ilçeye gelen hayvanların sağlık raporlarının kontrollerini yapmak, bayram müddeti boyunca veterinerlik hizmeti vermek
- Okul ve ibadethaneleri gerekli durumlarda ilaçlamak
- Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon ve temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak
- Lüzumunda belediye diğer müdürlükleri ve/veya dış kurum ve kuruluşlar ile işbirliğine ve koordinasyona dayalı bir çalışma yürütmek
- Birimlerin görev alanlarına bağlı olarak müdürlüğün stratejik hedeflerini belirlemek, stratejik planını yapmak, faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmek
- Müdürlük görevleri ile her türlü faaliyetlerini Müdürlüğün ve Belediyenim kabul ve ilan ettiği temel ilkeler doğrultusunda yapmak.

**Ağva Yakuplu Caddesi
07 Kasım'da yapım süreci tamamlanarak
hizmete açılmıştır.**



***Ağva Yakuplu
Caddesi*** 

- Dengeli, gerçekçi, uygulanabilir bütçe yapmak, harcamaları bütçe dâhilinde yapmak
- Belediye teşkilat yapısı içerisinde görevleri, faaliyetleri ile belediyeyi temsil etmek; temsil bilinci ve duyarlılığı içerisinde görev yapmak
- Çalışma alanımıza giren konularda halka yönelik bilinç düzeyini artıracak eğitim seminerleri düzenlenmesi, broşür hazırlayıp dağıtılması ile sosyal kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

• KLİNİK HİZMETLERİ

Hasta ve güçten düşmüş hayvanlar birimimize alınarak uzman hekimlerimizce yapılan muayene ve modern cihazlarla yapılan tetkikler neticesinde gerekli tedaviler başlanmaktadır. Tedavi sürecini tamamlanıp eski sağlığına kavuşturulan hastalarımıza kısırlaştırma işlemi uygulanarak rehabilitasyon süreci bittikten sonra sahiplenilmeyen sokak hayvanları alındıkları ortama geri bırakılmaktadır.

• SAHİPLİ HAYVANLARA KLİNİK HİZMETİ

Müdürlüğümüzde; 10.12.2021 tarih ve 2021/77 sayılı meclis kararı ile sahipli hayvanlara ücretli olarak klinik hizmeti verilmektedir. Birimimize getirilen sahipli hayvanlarımızın; uzman veteriner hekimlerimizce yapılan muayene ve cihazlarla yapılan tetkikler neticesinde gerekli tedavileri başlanmakta; sağlıklı hayvanlarımızın aşı takvimi dikkate alınarak vakti gelen aşıları yapılmaktadır.

Hasta sahibimizden gelen talep doğrultusunda kısırlaştırma işlemi için randevu verilerek, operasyon günü genel muayene ve tetkikler sonucunda operasyona uygun görülen hastalarımız uygun alet ve ekipmanlar eşliğinde sterilizasyon kurallarına uyularak operasyona alınmaktadır.

• OPERASYON

Genel muayene ve tetkikler sonucunda operasyona uygun görülen hastalarımız uygun alet ve ekipmanlar eşliğinde sterilasyon kurallarına uyularak operasyona alınmaktadır. Operasyon sonrası bakımları itinayla yapılan hayvanlar tedavi süreçlerini tamamlayıp eski sağlıklarına kavuşturulduktan sonra sahiplenilmeyen sokak hayvanları alındıkları ortama geri bırakılmaktadır.

• İŞARETLEME

İlgili yasa ve kanun gereği kayıt altına alınan hayvanların takiplerinin sağlıklı yapılabilmesi için kısırlaştırma işleminden sonra küpe ve mikroçip ile işaretleme işlemleri gerçekleştirilir. Sokak köpeklerinin sol kulağına üzerinde sayı yazılı kulak küpesi sağ kulağa ise küpenin düşmesi riskine karşın tattoo yapılır. Deri altına pirinç tanesi büyüklüğünde mikroçip takılır. Uygulanan mikroçip bir tarayıcı kullanılarak deriye temas gerektirmeden okunabilir ve asla hissedilmez. Aşılama kadar basit ve göreceli olarak acısızdır.

• AŞILAMA

Sokak hayvanlarının rutin kuduz aşılı ve paraziter mücadeleleri yapılarak hem hayvan sağlığının hem de halk sağlığının korunması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

• SAHİPLENDİRME

Gerekli tetkikleri yapılarak sağlıkları kontrol edilen hayvanlar aşılı yapıldıktan sonra uygun kriterleri sağlayan vatandaşlara sahiplenilmektedir



• ALINDIĞI ORTAMA BIRAKMA

5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği usullerince rehabilite edilen tedavileri, aşılı, kısırlaştırma operasyonları ve işaretlemesi yapıldıktan sonra sahiplenilmeyen sokak hayvanları alındığı ortama geri bırakılmaktadır.

• MÜŞAHEDE

Isırma vakasına karışan hayvanlar 5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği hükümlerince alınarak 10 gün karantina altında tutulduktan sonra belirtiye rastlanmayan hayvanlarımız gerekli aşılı yapıldıktan sonra alındıkları ortama bırakılmaktadır.

• DOĞAL YAŞAM

Hasta ve yaralı yabani hayvanlar vatandaşlarımızın ihbarı üzerine veya Milli Parklarla işbirliği içerisinde birimize alınarak tıbbi müdahale ve tedavileri yapıldıktan sonra doğal ortamlarına bırakılmaktadır.

• SOKAK HAYVANLARININ BESLENMESİ

Şile ilçe sınırlarımız içerisindeki sokak hayvanlarımızın beslenme ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla düzenli olarak çalışmalar yapılmaktadır.

• İLAÇLAMA(Haşere Mücadelesi)

Çevre sağlığının korunması, sağlıklı ve modern yaşam ortamları sağlamak ve endirekt olarak sağlık problemlerini ve ekonomik problemleri önlemek için haşerelerin insanların yaşam alanlarında görülmesini ve üremesini engellemek ve güvenli şekilde haşere yok etmeye yönelik olarak; haşere cinsine uygun solüsyon, alet ve ekipmanlar kullanılarak haşere ilaçlaması yapılmaktadır.

• İLAÇLAMA (Larvasit Mücadelesi)

Bahçe sulamak için kullanılan ağız açık bidon ve variller, kullanılmayan havuzlar, inşaat temel ve bodrumlarındaki su birikintileri, çöpler, gübrelikler, fosseptik ve kanalizasyonlar; karasinek ve sivrisinek larvalarının üremesi için elverişli ortamlardır. Larvasitlerle mücadele amacıyla kaynaklar tespit edildikten sonra uygun alet ekipman ve sağlık bakanlığından onaylı çevre ve halk sağlığını tehdit etmeyen solüsyonlarla belirli periyotlarda ilaçlamalar yapılmaktadır.

• İLAÇLAMA (Uçkun Mücadelesi)

Sivrisinek ve karasinekler çıkardıkları ses ve görüntüleri ile rahatsız vermelerinin yanında, birçok hastalığı da nakleder. Hayvan gübreleri, ağız açık çöp kovaları, su birikintileri sinek ve sivrisinekler için elverişli alanlardır. Çevre ve halk sağlığının korunması, salgın hastalıklarla mücadele ve vatandaşlarımızın refahını sağlamak amacıyla doğal hayata zarar vermeyen solüsyonlarla kullanılarak belirli periyotlarla uçkun ilaçlaması yapılmaktadır.



• ÖZEL MÜLK İLAÇLAMA

Müdürlüğümüz; 10.12.2021 tarih ve 2021/77 sayılı meclis kararı ile ücretli olarak vatandaşlarımıza özel mülk ilaçlama hizmeti vermektedir. Özel mülk ilaçlama hizmetimiz bahçe, bodrum gibi ortak kullanım alanlarını kapsamaktadır. Ev içi ilaçlama hizmetimiz bulunmamaktadır. Vatandaşımızdan gelen talep doğrultusunda; ilaçlama için uygun gün belirlenerek ilgili vektöre uygun alet ekipman ve sağlık bakanlığından onaylı çevre ve halk sağlığını tehdit etmeyen solüsyonlarla ilaçlama işlemi yapılmaktadır.

• DEZENFEKSİYON

Dünyayı etkisi altına alan Coronavirus (COVID 19) pandemisinin ülkemizde de görülmeye başlamasıyla birlikte halk sağlığını korumak ve salgının yayılmasını önlemek maksadıyla;

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Öğrenim kurumları

- Hastane
- Aile sağlığı merkezleri
- Eczaneler
- Camiler
- Kafe, restoran, beach ve oteller
- Kuaför ve berberler
- Toplu taşıma araçları
- Taksiler
- Parklar
- Mesire alanları vb.

Vatandaşlarımızın ortak kullanım alanlarında dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır.



• KURBAN HİZMETLERİ (Kurban Kesim ve Satış Yerinin Hazırlanması)

Kurban bayramı münasebetiyle getirilen büyük ve küçükbaş hayvanların kesime kadar geçen sürede kalacakları, hem kurbanlık sahiplerinin hem de alan vatandaşlarımızın rahat edebilmesi için uygun ortamlar hazırlanmaktadır. Kurban kesim alanı ve satış yerleri dezenfekte edilip ilaçlama işlemi uygulandıktan sonra kullanıma açılmaktadır.

• KURBAN HİZMETLERİ (Kurbanlık Hayvanların Kontrolü)

Kurban satış yerlerine getirilen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların pasaportları, kulak küpeleri, sağlık durumları kontrol edilmiştir. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde hayvanların kurban satış alanında geçirdikleri süre zarfında hayvan refahına uygun şekilde barındırılması sağlanmaktadır.

• KURBAN HİZMETLERİ (Kurbanlık Hizmeti)

Satış alanından kurbanlıklarını alan vatandaşlarımızın daha rahat bir bayram geçirmesi için her kurbanlığa bir sayı ve zaman verilir. Kesime alınan hayvanlar İslami usuller doğrultusunda kurban edildikten sonra veteriner hekimlerimizce muayeneleri yapılmaktadır. Kesilen büyükbaş kurbanlıklar hassas tartıyla eşit paylara bölünerek, küçükbaşlar ise bütün vaziyette kurban eti poşetlerine konularak vatandaşımıza verilmektedir.

RUTİN FAALİYETLER		
S.NO	ÇALIŞMA KONUSU	2022 YILI
1	AŞILAMA	8915 DOZ AŞI YAPILDI
2	TEDAVİ	11772 TEDAVİ UYGULANDI
3	OPERASYON	4585 KEDİ&KÖPEK OPERASYONA ALINDI
4	SAHİPLENDİRME	344 KEDİ&KÖPEK SAHİPLENDİRİLDİ
5	BESLEME	38 TON MAMA KULLANILARAK 102 NOKTADA BESLEME YAPILDI
6	KISIRLAŞTIRMA	3865 KEDİ&KÖPEK KISIRLAŞTIRILDI
7	TALEP, ŞİKAYET VE GÖRÜŞ	13870 TALEP, ŞİKAYET VE GÖRÜŞ CEVAPLANDIRILDI
8	KARANTİNA	ISIRMA VAKALI 12 HAYVAN KARANTİNAYA ALINDI
9	DEZENFEKSİYON	1.750.000 M2 AÇIK VE KAPALI ALANDA DEZENFEKSİYON YAPILDI
10	KURBAN HİZMETLERİ	95 BÜYÜKBAŞ VE 150 KÜÇÜKBAŞ KURBANLIK HAYVAN KESİLDİ

İLAÇLAMA FAALİYETLERİ		
S.NO	ÇALIŞMA KONUSU	2022 YILI
1.	UÇKUN MÜCADELESİ	7 AY HAFTANIN 7 GÜNÜ 62 MAHALLEDE ULV İLAÇLAMA YAPILDI
2.	KIŞLAK MÜCADELESİ	4 AY HAFTANIN 5 GÜNÜ 62 MAHALLEDE KIŞLAK MÜCADELESİ YAPILDI
3.	LARVA MÜCADELESİ	10 AY HAFTANIN 5 GÜNÜ 62 MAHALLEDE LARVA MÜCADELESİ YAPILDI
4.	KEMİRGEN MÜCADELESİ	ŞİLE GENELİNDE 1350 NOKTADA KEMİRGEN MÜCADELESİ YAPILDI
5.	KAPALI ALAN İLAÇLAMA	850.000 M2 KAPALI ALANDA İLAÇLAMA YAPILDI
6.	HAVUZ İLAÇLAMA	ŞİLE GENELİNDE 920 HAVUZDA İLAÇLAMA YAPILDI
7.	HAŞERE MÜCADELESİ	VATANDAŞ TALEBİ İLE 755 NOKTADA HAŞERE MÜCADELESİ YAPILDI

• ÇİFTLİK HAYVANLARI AŞILAMA
İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÜCRETSİZ AŞI TEMİNİ VE UYGULANMASI PROTOKOLÜ KAPSAMINDA; İLÇE GENELİNDE 10.000 BÜYÜKBAŞ VE 15.000 KÜÇÜKBAŞ HAYVAN AŞILANDI.

S.NO	AŞI İSMİ	DOZ
1.	ŞAP	14.000
2.	LSD (LUMPİN SKİN DİSEASE)	7.500
3.	BRUCELLA	6.325
4.	KOYUN- KEÇİ VEBA	7.500
5.	MAVİDİL	6.500

KIRSAL KALKINMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

İstanbul'un en önemli ekolojik alanlarından biri olan Şile'de doğanın sürdürülebilirliğini sağlayarak küçük aile çiftçiliğini desteklemek adına kurulmuş olan Şile Yeryüzü Pazarı Mayıs 2015'ten bu yana her hafta Cuma ve Pazar günleri hizmet vermektedir.

S.NO	ÇALIŞMA KONUSU	2022 YILI
1.	8 MAYIS ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ	ŞİLE YERYÜZÜ PAZARINDA ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ YAPILDI
2.	16 MAYIS FİDE DAĞITIMI	ŞİLE GENELİNDEKİ ÇİFTÇİLERİMİZE 400.000 FİDE DAĞITILDI
3.	28 MAYIS UÇURTMA ŞENLİĞİ	• GELEN MİSAFİRLERE ŞİLE'YE ÖZGÜ MANCARLI PİDE VE ÖRE TATLISI DAĞITIMI YAPILDI • TOPLAMDA 3000 ADET BİBER FİDESİ KULLANILARAK ÇOCUKLARLA FİDE EKİMİ YAPILDI
4.	ARICILIK	• ŞİLE ARICILIK SİSTEMİNE KAYITLI TÜM ARICILARIMIZA KORUK VE ARI MASKESİ DAĞITILDI • ARICILARIMIZ EĞİTİM İÇİN MUĞLA ARICILIK KONGRESİNE GÖNDERİLDİ
5.	11 ARALIK TOPRAK ANA GÜNÜ ETKİNLİĞİ	• KADIN GİRİŞİMCİLERİMİZİN ETKİNLİĞE KATILIMI SAĞLANDI • ROBOTİK KODLAMA GİBİ ÇOCUK GELİŞİMİNE FAYDALI AKTİVİTELER ETKİNLİKLER ARAS • İNA ALINDI



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Şile Belediyesi çalışanlarına değer veren bireysel ve kurumsal amaçların karşılıklı yarar sağladığı bir kültür yaratmak bilinciyle; Çalışanlarımızın iş tatminini yüksek düzeyde tutarak, bilgi birikimlerini ve yeteneklerini geliştirmeyi, çalışanların yön birliğinin ve katılımının sağlandığı, çalışanları gözeten, iletişim kuran, yetenek ve bilgi birikimlerini belediyemize yarar sağlayacak yönde kullanılmasına olanak sağlamayı, çalışanlarımızın yetkinliklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlayarak kuruma olan aidiyet duygularını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici kurum kültürü oluşturma yolunda emin adımlarla ilerliyoruz.

Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 42 Memur , 35 Daimi İşçi , 64 Sözleşmeli Personel , 471 SİPAŞ Personeli olmak üzere toplam 612 personelin; ilgili yasa, kararname , tüzük , yönetmelikler ve Sendikalarla yapılan İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde Belediyemiz birimlerine Personel temin işleri, özlük hakları, hizmet şartları, nakil işlemleri, derece ve kademe terfileri, disiplin işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği, eski hizmetlerin birleştirilmesi, emeklilik işlemleri ve gerektiğinde iş akitlerinin feshi gibi işlemleri ayrıca personelin niteliksel düzeyinin artırılmasını öngören insan gücünü geliştirmek için hizmet içi eğitimler düzenlemektedir.

I.GENEL BİLGİLER

MİSYON:

Şile Belediyesinde istihdam edilen ve edilecek personelin potansiyelleri ve yasal gereklilikler dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda çalışan temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanması.

VİZYON

Şile halkının refah ve mutluluğuna daha fazla katkıda bulunabilecek nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesi.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;

İdari İşlemler

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi , gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Personel alımı ile göreve alınan personelin yerinde çalışma ilkesine uygun ve en verimli olabileceği birimlere dağıtımını sağlamak.
- Başkanlık Makamına personel konularında bilgi üretmek ve önerilerde bulunmak,
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak
- Personel Takip Sistemi Programının kontrolünü sağlayarak üst makamlara mesai ve performans raporu sunmak,
- Belediyenin insan kaynakları planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak ve personel sistemini geliştirmek için teklifler sunmak,

- Personel görevlendirmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak

Özlük İşlemleri

- Personel Yıllık İzin İşlemleri
- Terfi, Atama, Görevlendirme İşlemleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri
- Personel Devam Kontrol Sistemi Takibi
- Disiplin Kurulu İşlemleri
- Memur personellerin yıllık kademe, derece ilerlemelerinin takibini yapmak,
- Memur ve sözleşmeli personellerin mal beyanlarının kontrol edilerek, saklanması.
- Personellerin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret ve ücretsiz izin işlemleri. Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.
- Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlanması.
- Sözleşmeli Personelin Sözleşme örneklerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi.
- Geçici Görevli Personelin diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memur ve işçi personelin Belediye Başkanının uygun görüşü, kişinin ve kurumunun muvafakatiyle geçici süreli olarak görevlendirilmesi ile Belediyemiz personellerinin diğer kurumlardan gelen talepler doğrultusunda bu kurumlarda geçici süreli olarak görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.
- İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika sözleşmelerini hazırlamak ve toplantıları organize etmek.
- İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.

Maaş İşlemleri Kapsamında

- Encümen Üyelerinin ve Meclis Üyelerinin huzur haklarının hazırlanması
- Memur , İşçi, Sözleşmeli Personel ve Stajyerlerin Maaş Bordrolarının Hazırlanması
- SSK Giriş – Çıkış İşlemleri,
- Memur Emekli Sandığı Bildirimleri
- Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personelin SSK Bildirimleri
- Personel İstirahat Raporlarının Bildirimleri
- KHK Personellerinin Puantaj ve mesai kayıtlarının tutulması

Eğitim İşlemleri

- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
- Belediye İş ve İşlemleri ile İlgili Mevzuat Eğitimleri
- Kişisel Gelişim ve Motivasyon Eğitimleri
- Kurumsal İletişim Eğitimleri

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarındandır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

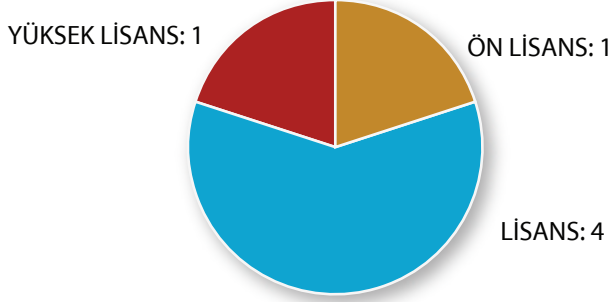
1. Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 1. katında hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzde 1 Müdür , 3 Memur , 1 Sözleşmeli Personel, 1 Sipaş Personel çalışmaktadır.

Personel Eğitim Durumu



3. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi:

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	3
2	Laptop	2
3	Yazıcı	1
4	Kart Basma Cihazı	1
5	Telefon	1

KULLANILAN PROGRAMLAR	
UKBS Belediye Otomasyon Programı	
Personel Devam Kontrol Sistemi Prog.	
Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	

4. Evrak Yönetimi:

TÜRÜ	2022
Gelen Belge	8119
Giden Belge	12273
TOPLAM	20392

2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde Toplam 20392 evrak işlem gördü.

PERSONEL İŞLEMLERİ	2022
GÖREVLENDİRME , VEKALET , ATAMA	513 İşlem
EMEKLİLİK	7 İşlem
DİSİPLİN İŞLEMLERİ	73 İşlem

5. İnsan Kaynakları Yönetimi:

Eğitim Çalışmaları

Marmara Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği ve benzeri gibi birliklerin online eğitim programları Belediye çalışanları ve yöneticilere yönlendirildi

TÜRÜ	EĞİTİM	KİŞİ SAYISI
Online Eğitim	278 Eğitim	340 Kişi
AFAD Eğitimi	1 Gün	35 Kişi
AFAD Koordinasyonunda Arama Kurtarma Eğitimi	5 Gün	11 Kişi
Proje Yazma Eğitimi	3 Gün	23 Kişi
İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitimi	2 Gün	204 Kişi
Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi	1 Gün	80 Kişi
Etkili İletişim, Beden Dili ve Hitabet	1 Gün	86 Kişi
Kurumsal İletişim ve Stres Yönetimi	1 Gün	64 Kişi
Stajyer Oryantasyonu	1 Gün	15 Kişi

İş Başvuruları

2022 yılı içerisinde müdürlüğümüz 220 iş başvurusu alıp 140 kişi yaz döneminde Sezonluk Personel olarak SİPAŞ üzerinden istihdam edildi.

Sezonluk Personel

2022 yılı içerisinde 140 kişi Sezonluk İşçi statüsünde çalıştırılmış olup 46 kişi Belediyemiz SİPAŞ bünyesinde iş alımı gerçekleşmiştir.

Stajyer İşlemleri

2022 yılı içerisinde 15 lise , 16 Üniversite toplam 31 öğrencinin staj başvurusu alınmış olup ilgili müdürlüklerin stajyer talepleri doğrultusunda görevlendirildi.

Personel Takip Sistemi

Tüm Belediye personellerinin performans ve mesai takibinin yapılabilmesi için uygulanan Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) 2014 yılından itibaren aktif olarak kullanılmaya devam etmektedir. Personel Devam Kontrol sistemi ile çalışanın aidiyeti, iş sorumluluğu, işe devamlılığı ve uyumu değerlendirilmektedir. PDKS kapsamında Belediyemizde ana binada 1 ve hizmet binalarında 13 tane kart okuma sistemi bulunmaktadır. Geç kalan ve devamsız personel listesi her gün Başkanlık Makamına sunulup ayrıca Müdürlüğümüz tarafından kontrol edilmektedir.

Sendika İşlemleri

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu gereğince;

- 1- Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında Kadrolu İşçiler ve SİPAŞ bünyesinde çalışan İşçilerimizi kapsayan Toplu İş Sözleşmeleri imzalandı.
- 2- Belediyemiz ile Bem-Bir-Sen arasında Memur ve Sözleşmeli çalışanları kapsayan Sosyal Denge sözleşmesi imzalandı.

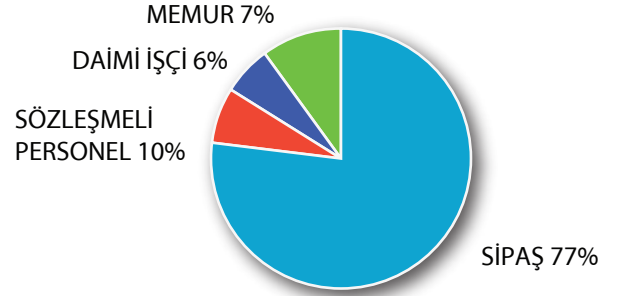
2022 Kasım ayı itibariyle yapımına başlanan Kıyı Düzenleme ve Kum Üzeri Tesis Projesi; Ayazma Plajı'nı estetik bir görüntüye kavuşturacak.



***Ayazma Plajı
Kıyı Düzenleme
ve Kum Üzeri
Tesis Projesi***

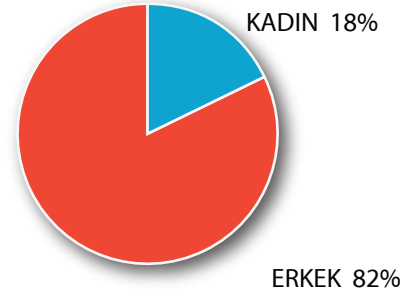
KADRO	2022
MEMUR	42
DAİMİ İŞÇİ	35
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	64
SİPAŞ	471
TOPLAM	612

Tablo ve Grafik 1. Kadro Durumuna Göre Performans Dağılımı



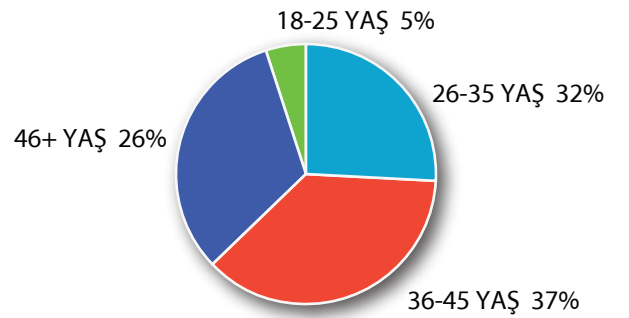
	KADIN	ERKEK
MEMUR	8	34
İŞÇİ	9	26
SÖZLEŞMELİ	23	41
SİPAŞ	69	402
TOPLAM	109	503

Tablo ve Grafik 2. Cinsiyete Göre Performans Dağılımı



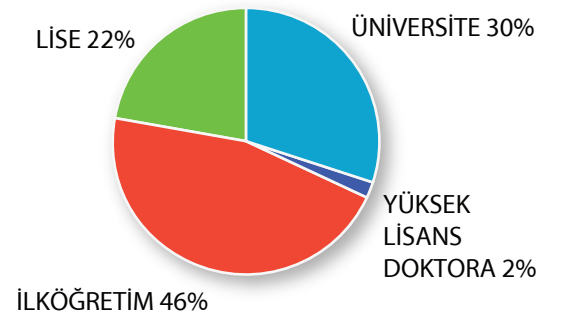
YAŞ DURUMU	18-25	26-36	36-45	46 +
MEMUR	-	4	20	18
İŞÇİ	-	-	14	21
SÖZLEŞMELİ	-	30	31	3
SİPAŞ	34	161	159	117
TOPLAM	34	195	224	159

Tablo ve Grafik 3. Yaşa Göre Performans Dağılımı



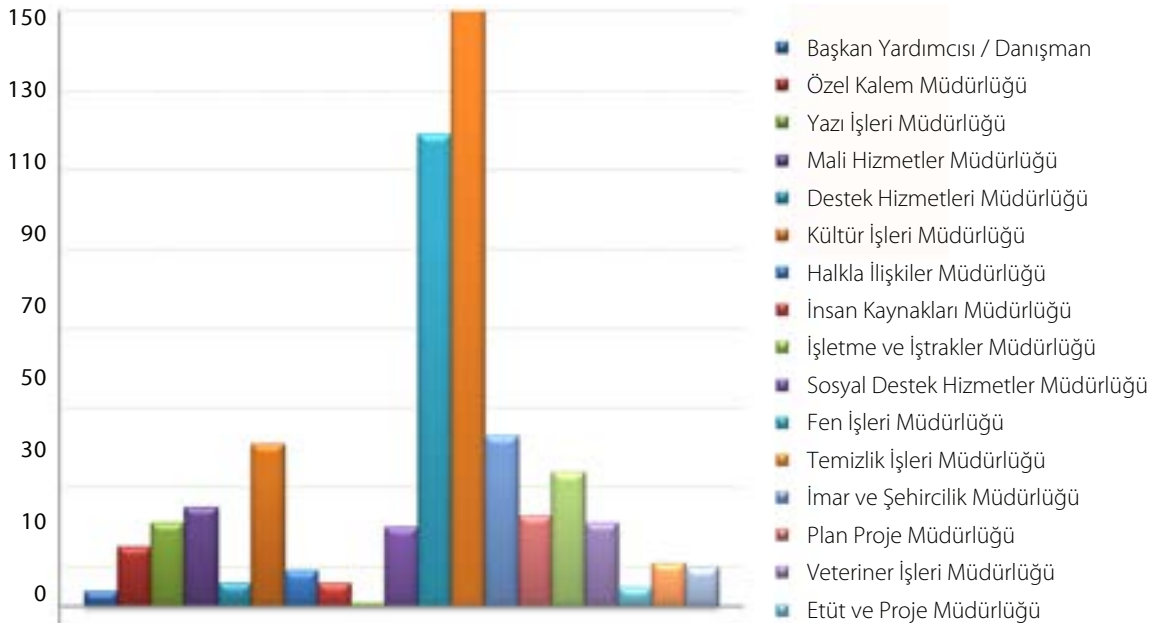
EĞİTİM DURUMU	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÜNİVERSİTE	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MEMUR	1	10	28	3	
İŞÇİ	19	9	7		
SÖZLEŞMELİ		14	46	3	1
SİPAŞ	260	102	103	6	
TOPLAM	280	135	184	12	1

Tablo ve Grafik 4. Eğitim Durumuna Göre Performans Dağılımı

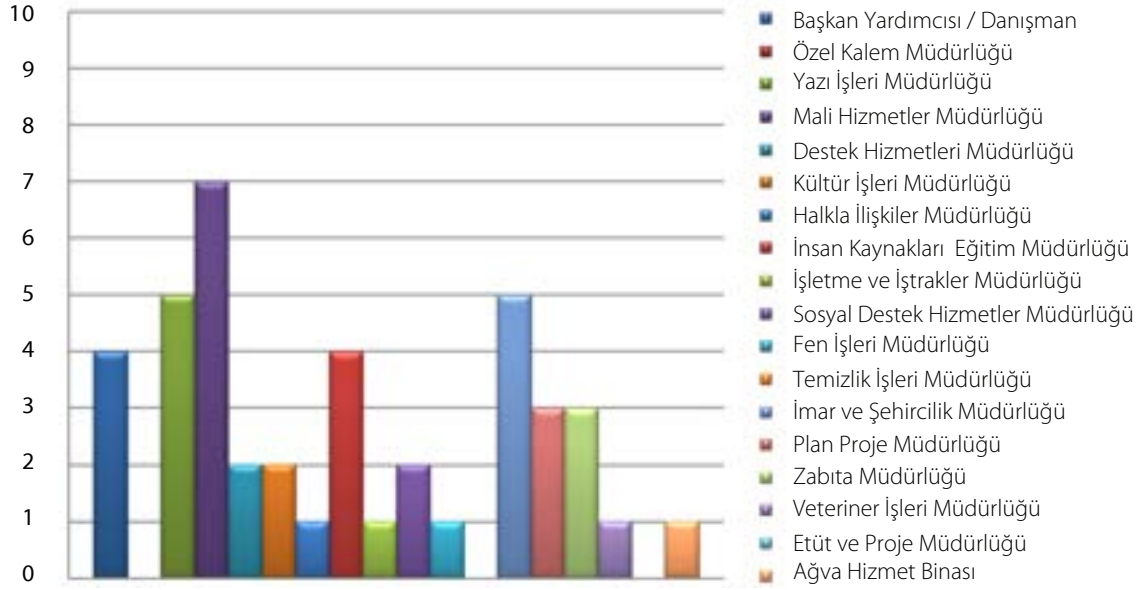


ŞİLE BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ÇALIŞANLARIN LİSTESİ						
S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	STATÜYE GÖRE ÇALIŞAN SAYISI				
		MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	SİPAŞ	TOPLAM
1	BAŞKAN YARDIMCISI / DANIŞMAN	3	-	-	-	3
2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	6	9	16
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	3	13	21
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	3	13	25
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	1	3	6
6	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	7	30	41
7	HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	8	9
8	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	1	1	6
9	İŞLETME VE İŞTRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	1
10	SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2	16	20
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	17	7	94	119
12	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	3	194	198
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	9	28	43
14	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	9	7	23
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	6	24	34
16	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	4	14	21
17	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	3	2	5
18	AĞVA HİZMET BİNASI	1	4	-	6	11
19	DIŞ KURUM GÖREVLİLERİ	-	-	-	10	10
	TOPLAM	42	35	64	471	612

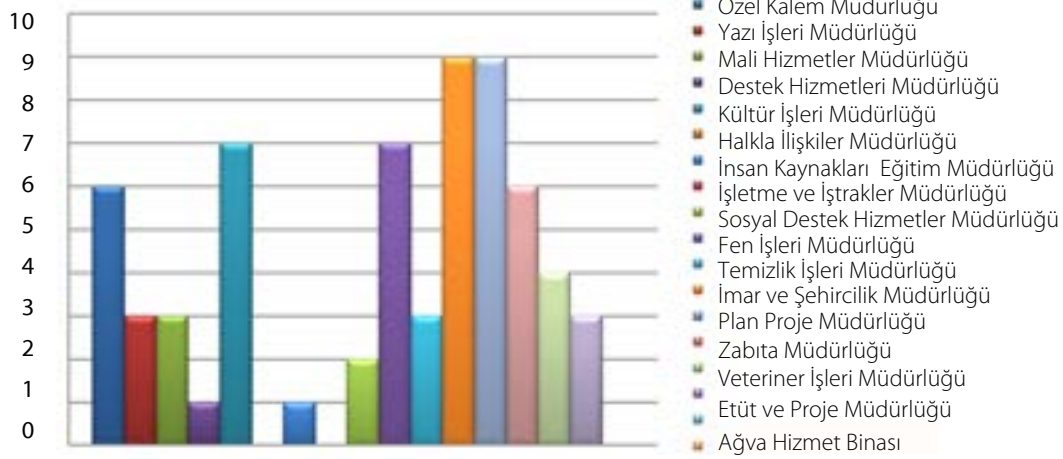
Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı



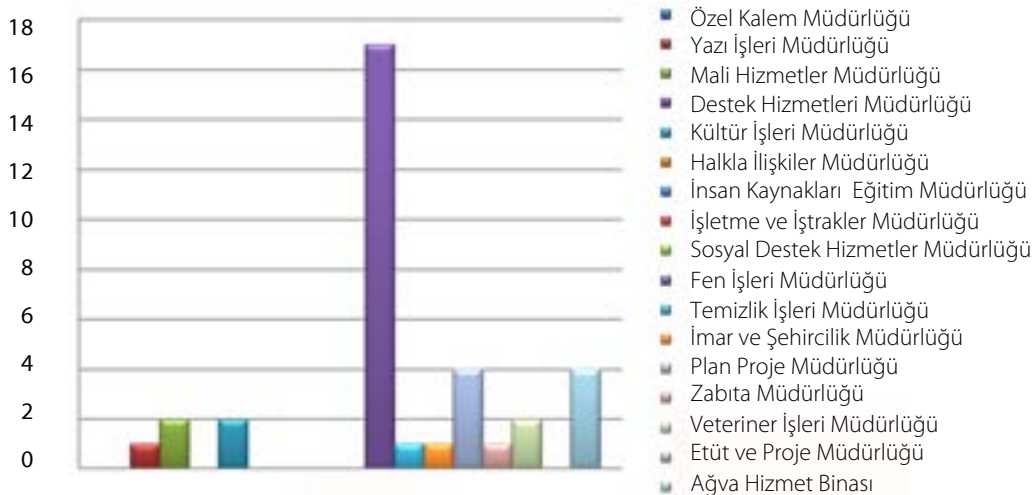
Memur Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



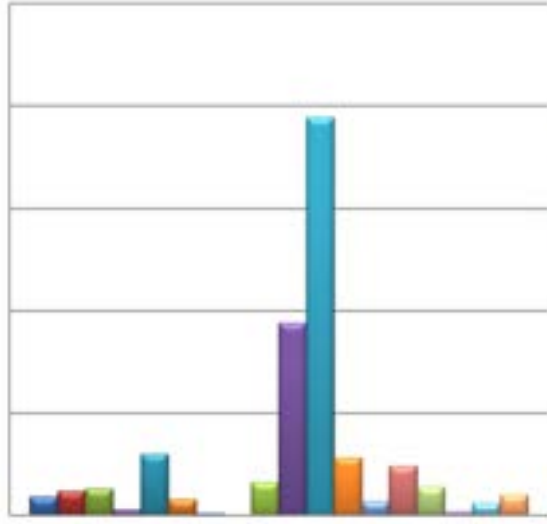
SÖZLEŞMELİ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



İŞÇİ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



SİPAŞ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



- Özel Kalem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Kültür İşleri Müdürlüğü
- Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü
- İşletme ve İştrakler Müdürlüğü
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Plan Proje Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Etüt ve Proje Müdürlüğü
- Ağva Hizmet Binası
- Dış Kurum

6. HEDEFLER

2022 YILI GERÇEKLEŞENLER					
AÇIKLAMA	TÜRÜ	YIL	SÜRE	SAYI	ORAN
ÇALIŞANLARIN MOTİVASYONUNU ARTTIRICI ETKİNLİKLER	ETKİNLİK	2022	YILDA 1	1	100 %
PROJE YAZMA EĞİTİMLERİ	EĞİTİM	2022	YILDA 1	1	100 %
İŞ GÜVENLİĞİ VE SAĞLIĞI EĞİTİMİ	EĞİTİM	2022	YILDA 2	1	100%
AFED FARKINDALIK EĞİTİMİ	EĞİTİM	2022	YILDA 1	340	100%
ONLİNE EĞİTİMLER (KANUNLAR)	EĞİTİM	2022	ONLİNE	1	100%
KURUMSAL TEMSİL VE PROTOKOL YÖNETİMİ	EĞİTİM	2022	1 GÜN / 2 SAAT	80 KİŞİ	100%
ETKİLİ İLETİŞİM, BEDEN DİLİ VE HİTABET	EĞİTİM	2022	1 GÜN / 2 SAAT	80 KİŞİ	100%
KURUMSAL İLETİŞİM VE STRES YÖNETİMİ	EĞİTİM	2022	1 GÜN / 2 SAAT	80 KİŞİ	100%
STAJER ORYANTASYON EĞİTİMİ	EĞİTİM	2022	1 GÜN	15 KİŞİ	100%

2023 YILI HEDEFLER				
AÇIKLAMA	TÜRÜ	YIL	SÜRE	SAYI
ÇALIŞANLARIN MOTİVASYONUNU ARTTIRICI ETKİNLİKLER	ETKİNLİK	2023	YILDA 2	TÜM PERSONEL
PROJE YAZMA EĞİTİMLERİ	EĞİTİM	2023	24 SAAT	10 KİŞİ
MEVZUAT EĞİTİMLERİ (Zabıta , İmar, İhale, Resmi Yazışma)	EĞİTİM	2023	YILDA 2	250 KİŞİ
İLK YARDIM EĞİTİMİ	EĞİTİM	2023	YILDA 1	300 KİŞİ
İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	EĞİTİM	2023	YILDA 2	500 KİŞİ
AFAD FARKINDALIK EĞİTİMİ	EĞİTİM	2023	YILDA 4	600 KİŞİ
ONLİNE EĞİTİMLER (KANUNLAR)	EĞİTİM	2023	ONLİNE	300 KİŞİ
KURUMSAL TEMSİL VE PRTOKOL	EĞİTİM	2023	YILDA 1	80 KİŞİ
ETKİLİ İLETİŞİM, BEDEN DİLİ VE HİTABET EĞİTİMİ	EĞİTİM	2023	YILDA 1	80 KİŞİ
KURUMSAL İLETİŞİM VE STRES YÖNETİMİ EĞİTİMİ	EĞİTİM	2023	YILDA 1	80 KİŞİ



SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

TEŞKİLAT YAPISI



- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.



- ŞİLE Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek,
- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekliğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Gerekliğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

- k) Sosyal Hizmetler ve Yardım Esasları Yönetmeliği kapsamında;
- 1) Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, hasta ve yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkânları dâhilinde aynı ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek.
 - 2) Sosyal yardımlardan faydalanmak isteyen ve değerlendirme kurulunca onay verilen vatandaşlara gıda, giysi, eşya ve eğitim gibi yardımlarda bulunulmasını sağlamak
 - 3) Evde yalnız ya da eşi ile birlikte yaşayan 60 yaş üstü, engelli, yaşlı ve mağdur vatandaşlarımızın yalnızlıklarını bir nebze olsun gidermek ve günlük yaşamda karşılaştıkları zorluklarda kendilerine yardımcı olmak,
 - 4) 60 yaş üstü, engelli, yaşlı ve mağdur vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini artırmak maksadıyla sıcak yemek hizmetinden faydalandırmak, talep doğrultusunda medikal malzeme, evde bakım ve temizlik desteğinde bulunmak,
 - 5) Hasta ,yaşlı, engelli ve kimsesi olmayan vatandaşlarımıza gerektiği takdirde hasta nakil araç desteği hizmeti sunmak
 - 6) Cenaze evlerine taziye ziyaretleri düzenlemek ve talepte bulunan ailelere cenaze ikramı sunmak.
 - 7) İlçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın yeni doğan 0-3 aylık bebeklerine başvuruları alınarak Hoş geldin Bebek Paketi desteğinde bulunmak.
 - 8) İlçe sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın kendi başvuruları doğrultusunda Psikolojik Destek ve Aile Danışmanlık Hizmeti sağlamak,
 - 9) Çocuk ve gençlere yönelik bireysel görüşme, grup terapileri, oyun atölyesi, eğitici dramalar, geziler vb. etkinlikler düzenlemek,
 - 10) Hasta, yaşlı, engelli ve kimsesiz bireylerin özel günlerinde, belirli gün-haftalar etkinlik kapsamında; ziyaretler ve programlar düzenlenmesini sağlamak,
 - 11) İhtiyaç sahibi insanların sosyal yardımlara bağımlı hale gelmemesi için önleyici tedbirleri almak ve sosyal yardımlardan ziyade sosyal hizmetlere ağırlık verilmesini sağlamak.
- l) Sosyal yardım çalışmaları ile ilgili istatistiki bilgilerin toplamasını ve değerlendirilmesini sağlamak.
- m) Sosyal hizmet ve yardımlar alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon ve işbirliği sağlamak ve mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak, Belediye ve STK'ların daha sağlıklı ve sürdürülebilir ilişkileri olması için, bilgilendirme, danışma, diyalog ve işbirliği düzeylerinin artırılarak ilçeye daha fazla hizmet sunulmasını sağlamak
- n) Sosyal hizmet ve yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediye tarafından tespit edilen muhtaç kişilerin sosyal inceleme ve sosyal değerlendirmelerini yapmak. Sosyal hizmet ve yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasını sağlamak.
- o) Asker Aile Yardım kapsamında yapılan başvuruları 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Kanunu çerçevesinde değerlendirerek almak ve gerekli işlemlerin takibini yapmak.
- p) Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olup korunmaya muhtaç kadın ve çocukların geçici barınma, beslenme, sağlık, sosyal, psikolojik vb. ihtiyaçlarını karşılamak.
- q) Gönüllü olarak hizmet vermek isteyen vatandaşların koordinasyonunu, sundukları hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- r) Kadın Konukevi çalışmalarını koordine etmek ve hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- s) Sevgi Evi ve Çocuk Evlerinde kalan çocukların sosyal hayata katılmaları, kişisel gelişimleri, okul başarılarının artırılması vb. konularda çeşitli eğitimler vermek ve etkinlikler düzenlenmek.
- t) Yaşlı ve engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıracak, sosyal hayata daha çok katılmalarını sağlayacak bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme ve danışmanlık hizmetlerini vermek, sosyal etkinlikler ve mesleki çalışmalar düzenlemek.
- u) Evinde, işinde, sosyal yaşamında kendiyile ve toplumla bütünleşmiş huzurlu ve mutlu insanlara sahip olmak adına ilçe halkına psikolojik destek sunmak. Ayrıca dönemin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli konularda bilgilendirici, eğitici seminerler vb. organizasyonlar düzenlemek.
- v) Tabiiyetine bakılmaksızın ŞİLE'ye gelip de imkânsızlıklar nedeniyle yaşadığı yere dönemeyen veya ŞİLE' de bulunduğu sırada hastalığı nedeniyle hastanelerde tedavi edilmesi gereken muhtaç kişilere barınma ve ikametgâhına dönebilmesi için bilet temini konusunda tutanak düzenlenerek yardımcı olmak. Kurulun toplanmasına imkân vermeyen sağlık, yolda kalma, barınma vb. özel ve acil durumlarda harcama yetkilisi resmi kurumlar tarafından belirlenmiş net asgari ücretin 1/5 i oranını geçmeyecek şekilde yardımda bulunmak.
- w) Engellilere yönelik hizmetlerde ilçede dayanışma ve katılımı sağlamak.
- y) Sosyal toplum ve sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde tüm ilçe halkının katılabileceği iftar organizasyonu, toplu sünnet organizasyonu, aşure günü gibi organizasyonları gerçekleştirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

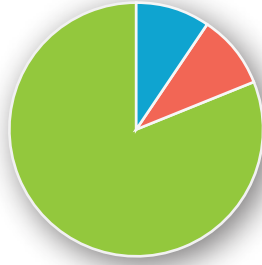
1- HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüzde kiralık olarak 5 adet binek kiralık araç 1 Adet ambulans ve 1 Adet Engelli Minibüsü bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
ARACIN CİNSİ	MALİYET DURUMU		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
BİNEK ARAÇ	0	5	
AMBULANS	1	0	
MİNİBÜS	1	0	
TOPLAM			7

2- PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzde 2 memur, 2 sözleşmeli personel, 17 KHK Personeli bulunmaktadır.



- MEMUR
- SÖZLEŞMELİ PERSONEL
- SİPAŞ PERSONELİ

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
BS.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	9
3	Fotokopi Makinesi	2
4	Telefon	2
5	Cep Telefonu	2
TOPLAM		15

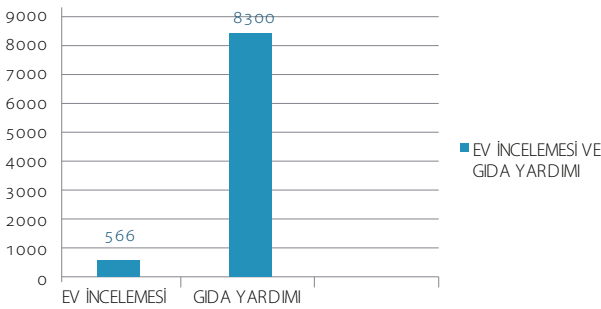
2022 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2022 YILI
1	EV İNCELEMESİ	566 ADET
2	GIDA YARDIMI	8.300 ADET
3	HASTA BEZİ	570 ADET
4	HASTA YATAĞI	36 ADET
5	TEKERLEKLİ SANDALYE	27 ADET
6	AKÜLÜ SANDALYE	17 ADET
7	WALKER	3 ADET
8	2. EL EŞYA	63 HANE
9	2. EL KIYAFET	2.630 ADET
10	SICAK YEMEK	41.180 ADET
11	YENİ DOĞAN PAKETİ	290 HANE
12	KUAFÖRLÜK HİZMETİ	103 ADET
13	CENAZE YAKINLARINA BÖREK AYRAN İKRAMI	314 HANE
14	GELİŞİM ATÖLYESİ PROGRAMI	8 ETKİNLİK
15	EV TEMİZLİĞİ	40 HANE 80 ADET TEMİZLİK
16	PSİKOLOJİK DESTEK	925 SEANS
17	ÖLÜM RAPORU DÜZENLENMESİ HİZMETİ	60 ADET
18	HASTA NAKİL AMBULANS HİZMETİ	447 SEFER

HİZMET BAŞVURU ŞARTLARI

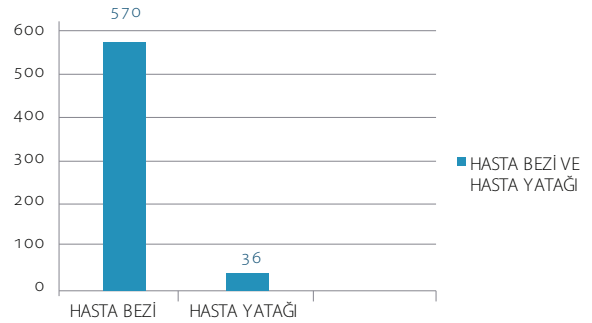
İçerikte yer alan hizmetlere ait gerekli talep doğrultusunda bireysel başvuru yapan ya da hizmete ihtiyacı olduğu konusunda çevreden bildirilen vatandaşlarımızla, istediği hizmet başlığı ile alakalı başvuru formu doldurulur ve başvurusu alınır. Sosyal inceleme ve ev ziyareti gerçekleştirilen vatandaşımızın başvuru durumu ile alakalı, alan personeli tarafından analizi gerçekleştirilir. İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen ve başvurusu onaylanmış olan vatandaşlarımızın talep etmiş olduğu hizmeti kendilerine sunulur, adresine teslim ile ziyareti gerçekleştirilir

2022 YILI YAPILAN EV İNCELEMESİ VE GIDA YARDIMI



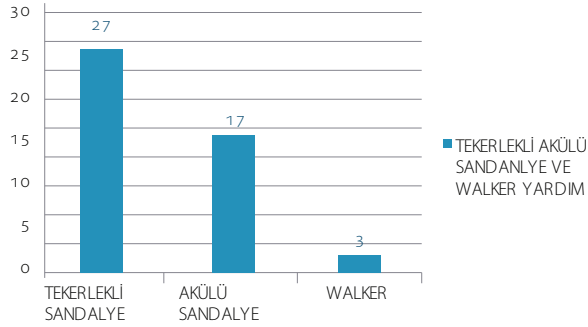
2022 Yılı içerisinde 566 Adet ev inceleme yapılmış ve 8.300 Adet gıda yardımı yapılmıştır.

2022 HASTA BEZİ VE HASTA YATAĞI YARDIMI



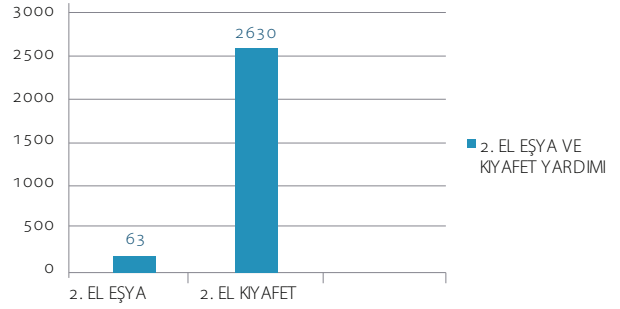
2022 Yılı içerisinde 570 Adet hasta bezi, 36 Adet hasta yatağı yardımı yapılmıştır.

2022 YILI TEKERLEKLİ AKÜLÜ SANDALYE VE WALKER YARDIMI



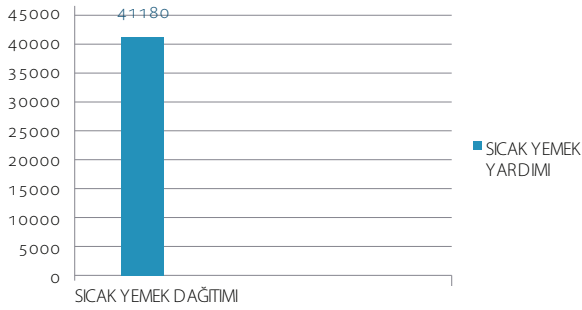
2022 Yılı içerisinde 27 Adet Tekerlekli Sandalye, 17 Adet Akülü Sandalye ve 3 Adet Walker yardımı yapılmıştır.

2022 YILI 2. EL EŞYA VE KIYAFET YARDIMI



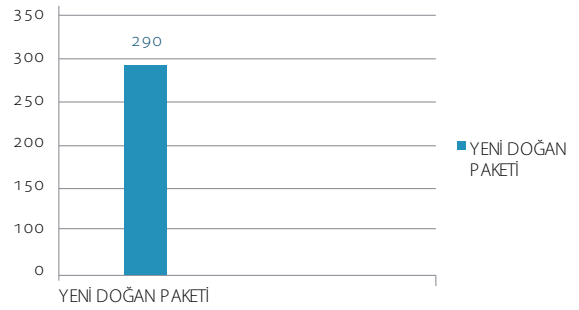
2022 Yılı içerisinde 63 Haneye 2. El Eşya, 2.630 Adet 2. El kıyafet yardımı yapılmıştır.

2022 YILI SICAK YEMEK YARDIMI



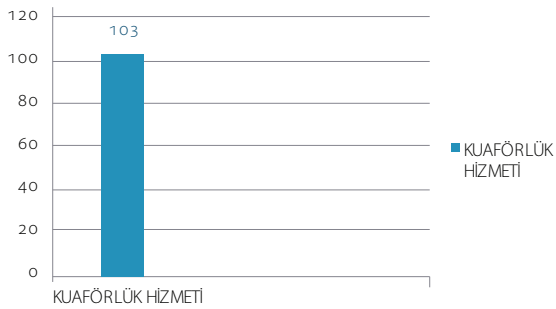
2022 Yılı içerisinde 41.180 Adet Sıcak Yemek dağıtımı yapılmıştır.

2022 YILI YENİ DOĞAN PAKETİ



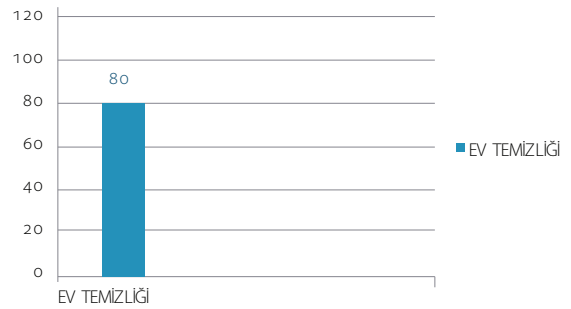
2022 Yılı içerisinde 290 Adet Yeni Doğan Paketi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

2022 YILI KUAFÖRLÜK HİZMETİ



2022 Yılı içerisinde 103 Adet kuaförlük hizmeti verilmiştir.

2022 YILI EV TEMİZLİĞİ



2022 Yılı içerisinde 40 Hane için 80 Adet ihtiyaç sahibinin ev temizliği yapılmıştır.

2022 YILI CENAZE YAKINLARINA BÖREK AYRAN İKRAMI



2022 Yılı içerisinde 314 cenaze yakınına bökrek ayran ikramı için ziyaret gerçekleştirdik.

2022 YILI PSİKOLOJİK DESTEK



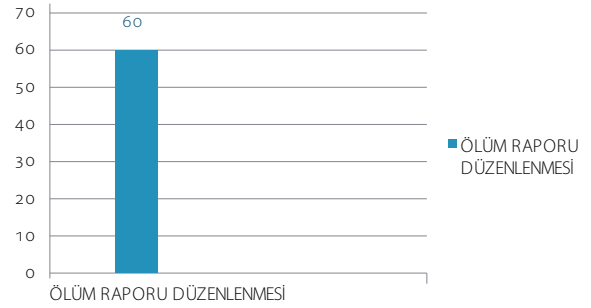
2022 Yılı içerisinde 925 seans psikolojik destek verilmiştir.

2022 YILI GELİŞİM ATÖLYESİ PROGRAMI



2022 Yılı içerisinde Özel Gereksinimli ve ailelere yönelik 8 etkinlik gerçekleştirdik.

2022 YILI ÖLÜM RAPORU DÜZENLENMESİ



2022 Yılı içerisinde mesai sonrası ve hafta sonu gerçekleşen vefat eden vatandaşlarımıza yönelik 60 adet ölüm raporu düzenlenmesi hizmeti sağladık

2022 YILI AMBULANS TALEBİ



2022 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan 447 vatandaşımızın hastane nakil işlemi gerçekleştirilmiştir.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

2022

ŞİLE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

Şile Belediyesi'ne bağlı müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işlerine dair satın alma işlemlerini, yürürlükte bulunan 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 Makamının 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 yüklenicilerle birlikte hak ediş düzenlenmesi çalışmaları yapılmaktadır.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- ALT YAPI ÇALIŞMALARI

AMAÇ: Planlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2023	50.000 Ton	FM
• Yağmur suyu projesi	2023	20 Km	FM
• Kilit taşı	2023	18.000 m2	FM
• Yeni yolların açılması:	2023	50 Km	FM
• Beton Tretuar	2023	20 km	FM

• TRAFİK VE ULAŞIM

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KM
• Okullara yönelik eğitim çalışmaları	Yılda bir kez	Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimleri	KM

• ÇEVRE VE REKREASYON ALANLARI

AMAÇ: Peyzaj düzenlemeleriyle yaşanabilir ve konforlu ortak alanlar oluşturmak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vatandaşın bilinçlendirilmesi	2023	Çevre Bilinçlendirme Semineri & Bilinçlendirme Aktiviteleri & Eğitimleri	ÇKM
Mevcut donatıların tespiti	2023	Tamamlama & Güncelleme	ÇKM
Peyzaj çalışmaları	2023	Tüm Parklar - Refüjler	ÇKM
Mevcutların Bakım - Onarımı	2023	Tüm Parklar & Konteynerler	ÇKM
Katı atık yönetimi denetlenme	2023	%100	ÇKM
Geri dönüşüm & sıfır atık	2023	%90	ÇKM
Yol ağaçlandırılması	2023	Tüm güzergâhlarda	ÇKM
Atık ayrıştırma tesisi	2023	%85	ÇKM
Uzunkum Plajı Mavi Bayrak Alınması	2023	%100	ÇKM
Çavuş Mh. Karanlık Kısık Sk. Yeni park yapılması	2023	%100 Park alanlarının revize edilmesi ve alan oluşturulması	ÇKM
Çavuş Mh. Aydınlık Sk. Yeni park yapılması	2023	%100 Park alanlarının revize edilmesi ve alan oluşturulması	ÇKM
Çavuş Mh. Diren Sk. Parkın yenilenmesi (Balibey İlkolu Karşısı)	2023	%100 Bakım onarım	ÇKM
Tüm köy parklarının bakım onarımı	2023	%100 Bakım onarım	ÇKM

• KENTLİLİK BİLİNCİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
STK ile Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	Her yıl	Bir adet	KM
Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları			
• Broşür hazırlanması	Her yıl	30000 Adet	KM
• Seminer düzenlenmesi	Her yıl	10000 Kişi	KM
• Uluslararası Festival	Her yıl	Bir Defa	KM
• Kültürel Yayın	Her yıl	Altı ayda bir	KM
• Bülten hazırlanması	Her yıl	Dört Defa	
• CD ve rehber	Her yıl	İki Defa	

• SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• STK'larla işbirliği.	2023	Genel politika olarak izlenecek	KM
• Güçsüzlerin desteklenmesi	2023	Genel politika olarak izlenecek	KM
• Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi	2023	%100	KM

• KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA

AMAÇ: Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması	2023	%100	PM
• İmar denetim etkinliğinin artırılması	2023	%100	İM

• KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

AMAÇ: Şile'nin kültür ve sanat hayatının zenginleştirilmesi.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
• Mevcut etkinliklerin geliştirilmesi	Her yıl	Genel Politika	KM
Diğer kurumlarla işbirliği	Her yıl	Genel Politika	KM
Etkinlikler düzenlenmesi	Her yıl	Genel Politika	KM

• VİZYON PROJELERİ

AMAÇ: İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vizyon projelerinin belirlenmesi	Her Yıl	Genel Politika	EPM
Ağva Tabiat Parkı Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.	EPM
Millet Bahçesi Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile Genel Halı Saha Projesi (6 Adet)	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Yeni Emniyet Müdürlüğü Binası Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile Stadyum Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Selvi Sokak Belediye Dükkanları ve Düzenleme projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile İmrendere Arıcılar Tanıtım Ofisi Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Ağva Aşıklar Yolu Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile AFAD Çadırkent Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Yaka Mahallesi Gasilhane ve Şadırvan Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile Belediye Meydan Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Boyacı Dere Çeşmesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Mısırlı Hatice Hanım Çeşme Restorasyonu	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Kızılca Köy Konağı projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Ovacık Köy Konağı Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Şile Mezbaaha (Kesimhane) Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Yeniköy Arıcılık Merkezi İç Mekan Tasarım Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Hayvan Bakımevi (Patihane) Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Sofular Sosyal Tesisi Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
İmrendere Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM
Alacalı Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır	EPM

UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

Ayazma ve Kumbaba Üzeri Tesisi projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Yeni Belediye Hizmet Binası ve Hükümet Konağı Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Şile Kıvılcım Park Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Gençlik Merkezi ve Cezaevi Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Cumhuriyet Caddesi ve Bağlantı Yolları Aydınlatma Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Şile Bezi Üretim Tesisi Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Kent Mobilyası Projeleri	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Veterinerlik Ek Hizmet Binası Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM
Sahilköy Cami Projesi	2023	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir.	EPM

2022 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

Kavala Park Zipline Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
1.Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Çocuk Eğitim Parkı Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Ahmetli Kavşağı ve Üsküdar Caddesi Peyzaj ve Aydınlatma Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Kumbaba Mahallesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Fener Mahallesi Aydınlatma ve Peyzaj Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Ağva Yakuplu Caddesi Prestij Yolu Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Şile Liman Mevki Balık Satış Üniteleri Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Liman Mevki ve Levent Birben Caddesi Aydınlatma Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Liman Mevki Grafiti Çalışması	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM

Dolgu Alanı Platform, Sahne ve Peyzaj Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Havuzlu Park ve Kavşak Aydınlatma Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Teke Z Kütüphanesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Değirmançayırı Z Kütüphanesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
ŞADER İç Mekan Tasarım Projesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM
Doğancılı Türbesi Tadilat Rrojesi	2022	İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır.	EPM

• MALİ YAPI

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Harcamalarda tasarrufa gidilmesi	Her yıl için	%35	MM
Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması	Her yıl için	%30	MM
• Beyana çağrı yapılması	Devam	(%100)	MM
• Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 TL nin üzeri	Devam		MM
• Kıra gelirlerinin güncelleştirilmesi	Her yıl	Kıra akitlerinin % 100	MM
• Kıra getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması	%100	Kıra akitlerinin % 100	MM
• Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili	%100	Alacakların % 100'ünün takibi	MM
• Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması	Her Yıl		MM
• İç denetimin arttırılması	%100	Her yıl 2 denetim	MM
• Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	%100	Tüm araçlar	FM
• İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması	%100	Tüm mükellefler	MM
Eğlence vergilerinin toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM
İmar para cezalarının toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM

• KURUMSAL İLETİŞİM (KURUM İÇİ- KURUM DIŞI)

AMAÇ: Etkin ve verimli hizmet üreten bir belediye olmak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
KURUM İÇİ İLETİŞİM			
• İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.	Sürekli		İKİM
• Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.	Sürekli		İKİM
• Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak.			
o Motivasyon eğitimleri	Her yıl 70 adam/ saat eğitim		İKİM
• Ekip ruhunun oluşturulması. Her yıl	İki adet eğitim		İKİM
Sosyal faaliyetlerinin artırılması			İKİM
o Gezi düzenlenmesi / yılda bir	3		İKİM
o Piknik düzenlemeleri / yılda	2		İKİM
• Toplantıların düzenlenmesi Her Hafta			İKİM
o Başkanın müdürlerle	İki Haftada bir	Gerçekleşme %100	
o Başkanın Başkan Yardımcıları ile	Haftada bir	Gerçekleşme %100	
o Başkan Yardımcılarının Müdürler ile	İki Haftada bir	Gerçekleşme %100	
o Müdürlerinin kendi personeli ile	İki Haftada bir	Gerçekleşme % 100	
o Değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
o Tüm personelle değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• Eğitim faaliyetleri			İKİM
o Motivasyon eğitimleri	Yılda sekiz kez	Gerçekleşme % 100	İKİM
o Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	İKİM
o Mesleki beceri kazandırma eğitimi	Yılda altı kez	Gerçekleşme % 90	İKİM
• Personelin özel günlerinin kutlanması	Tüm personel	Doğum ve evlenme yıl dönümlerinde personele mesaj çekilmesi ve hediye alınması	İKİM
KURUM DIŞI İLETİŞİM			
• Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi	Her yıl	Gerçekleşme % 100	KİM
• Köy ziyaretlerinin yapılması	Tüm köyler	Gerçekleşme %100	KİM
• Muhtarla toplantı düzenlenmesi	Üç ayda bir	Gerçekleşme %100	KİM
• Küçük el broşürlerinin hazırlanması	İki ayda bir	Gerçekleşme %100	KİM
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	Altı ayda bir	Gerçekleşme % 85	KİM

• İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Her yıl	Genel Politika	KM
Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi	Her yıl	Genel Politika	İKM



• BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Personele kullanıcı eğitimi	Her Yıl	2 saat/kişi	İKM
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	İKM
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	YM
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2017 2018 2019 2020 2021 2022	% 70 Tamamlama %100 %100 %100 %100	PM-İM

- KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Norm kadronun güncellenmesi	Her yıl	Genel	İKM
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Her yıl	Genel	İKM
Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	İKM
Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her Yıl	4 adet	İKM
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	İKM
İç denetimin etkinleştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Hizmet standartlarının güncellenmesi	Her Yıl	Genel	YM



- KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİMİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Kamu ve özel kurumlarla işbirliği	Sürekli	Genel politika	YM

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2022 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2022 YILI
VERGİ GELİRLERİ	106.863.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	25.000.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	7.650.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	74.211.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	10.847.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.400.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	547.000,00
KİRA GELİRLERİ	6.900.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	14.530.000,00
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	3.030.000,00
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	1.000.000,00
PROJE YARDIMLARI	10.000.000,00
DİĞER GELİRLER	36.483.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	26.051.000,00
PARA CEZALARI	9.271.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.151.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	190.900.000,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	190.500.000,00
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	400.000,00
RED VE İADELER(-)	-123.000,00
GENEL TOPLAM	359.500.000,00

**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
2022 YILI ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)**

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	143.496.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.000.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	207.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	15.000.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	145.795.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	10.000.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	40.502.000,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	3.500.000,00
GENEL TOPLAM		359.500.000,00

**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE (I.DÜZEY)
2022 YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI**

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	22.172.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	2.855.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	267.716.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	4.057.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	32.699.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	30.000.000,00
GENEL TOPLAM		359.500.000,00

2022 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.638.330,81	2.638.330,52
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	84.476.398,16	84.476.398,16
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.149.603,66	4.145.603,12
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.782.970,07	19.782.970,07
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.053.365,53	1.037.365,53
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	163.030.009,65	162.945.008,73
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.407.555,53	2.407.555,53
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.078.469,47	41.055.743,22
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.639.798,94	4.545.752,34
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.004.835,99	4.004.835,95
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	8.832.082,60
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.864.344,03	1.864.343,13
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	301.000,00	300.932,97
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.380.967,36	15.363.966,08
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	249.256,32	249.256,32
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.443.094,48	4.443.094,48
GENEL TOPLAM	359.500.000,00	358.093.238,7

IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YANLAR

- Küçük belediye olması
- Vatandaş – belediye diyalogunun güçlü olması
- Vatandaşın belediyeye güven duyması
- Belediyenin kişisel gelişime imkan vermesi
- Şilenin tarihi ve doğal güzelliklerinin olması
- Üst yönetimin yeniliklere açık olması
- Üst yönetimin girişimci ve vizyon sahibi olması
- Şile Belediyesinin çalışanlarına önem vermesi
- Bilişim alt yapı sisteminin güçlü olması
- İstanbul metropolünün kıyısında olması
- Vatandaşın üst yönetime ve birim amirlerine rahatlıkla ulaşabilmesi

B. ZAYIF YANLAR

- Belediye Hizmet Binasının ihtiyaca cevap verememesi

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A-TEHDİTLER

- İstanbul'a yakın olması
- Günübürlük turizmin hâkimiyeti
- İstanbul'un göç almış yerleşik alanlarına yakınlığının olması
- Yaz sezonunun kısa olması
- Yaz kış nüfusunun farklı olması
- İller Bankası Payının çok düşük olması
- Belediye gelirlerinin yerleşik nüfusa göre çok az olması
- Maden sahalarının bulunması
- Kamyon trafiğinin fazla olması
- Otopark yetersizliğinin olması
- Turizmin 3 ay süreli olması

B.FIRSATLAR

- İstanbul'a yakın olması
- İlçenin doğal zenginliklerinin bulunması
- Seracılık, organik tarım için uygun coğrafi şartların bulunması
- Turizm çeşitliliğinin olması
- Şile Bezi ve Deniz Feneri gibi tarihi değerlerinin olması
- Geleneksel Şile Bezi Festivalinin yapılması
- Trafik sorununun olmaması
- Orman alanlarının geniş olması
- Sahillerinin Türkiye'nin en iyi kumuna sahip olması
- Kongre turizmi için elverişli konuma sahip olması
- Mağara ve şelale turizmüne uygun alanların olması
- Doğal güzelliklere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması
- Boğulma vakalarının en aza indirilmiş olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İSTANBUL 15/03/2023

İmza
İlhan OCAKLI
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 15/03/2021

İmza

Harcama Yetkilileri

Yazı İşleri Müdürü

Kültür İşleri Müdürü

İmar ve Şehircilik Müdürü

Destek Hizmetleri

Halkla İlişkiler Müdürü

Fen İşleri Müdürü

Plan ve Proje Müdürü

Etüt ve Proje Müdürü

Zabıta Müdürü

Temizlik İşleri Müdürü

Veteriner İşleri Müdürü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü

Mali Hizmetler

: Gülşen KESKİN

: Ogün YILDIZ

: Seda AYVALIOĞLU

: Semih ARSLAN

: Halil İbrahim ATASAYAN

: Ömer Galip PINAR

: Ercan YILDIZER

: Ertan POTORİ

: Deniz ERDOĞAN

: Aydağül İPEK AKYOL

: Recep ÖRENCİK

: Volkan VAROL

: Züleyha ÇALI

: Tünay SEZER

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 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İSTANBUL 15/03/2023

İmza
Osman Oktay ÜNAL
Mali Hizmetler Müdür Vekili



2022

T.C. Şile Belediye Başkanlığı
Üsküdar Caddesi No.25 34980 Şile İstanbul

444 74 53

www.sile.bel.tr
bilgi@sile.bel.tr

f /silebld

🐦 /silebld

📷 /sile_bld