



2023

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

t /silebld

ig /sile_bld



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

T.C. ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2023 YILIFAALİYET RAPORU

2023 ŞİLE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU



**Nihan
OCAKLI**
Şile Belediye Başkanı
— Şile için! —

2023

ŞİLE BELEDİYESİ

FAALİYET
RAPORU



—● 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.

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!

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

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?

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.

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

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.

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

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

Dalgalan 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.

Recep Tayyip Erdoğan

TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI



İhan Ocaklı

ŞİLE BELEDİYESİ BAŞKANI





BAŞKANDAN

Değerli Şileliler,
Saygıdeğer Meclis Üyelerimiz;

Şile için büyük başarılarla dolu 5 yıllık hizmet maratonunu ve birbirinden önemli çalışmalara imza attığımız bir dönemi daha geride bırakıyoruz. Geçmiş dönemlerde olduğu gibi yine dolu dolu hizmet dönemi geçirmiş olmanın ve pek çok önemli projeyi tamamlamanın mutluluğunu yaşıyoruz. Bu süreçte, gerek çalışma arkadaşlarımızın gayreti ve özverisi, gerekse sizlerin destekleriyle, Şile'mize kesintisiz hizmet vermenin gururunu yaşadık.

2023 yılı içinde, Şile'mize önemli katkılarda bulunacak yatırımları ve projeleri hayata geçirdik. Geride bıraktığımız hizmet dönemimizde 75. Yıl Caddesi Yenilemesi, Ağva Fitness Merkezi, Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Operasyon Merkezi, Kızılcaköy Konağı ve gibi önemli yatırımları hemşehrilerimizle buluşturduk. Şile Belediye Meydanımızı yepyeni bir görünüme kavuşturduk. Yine, Şile'nin gelecek yüzyılına damga vuracak Belediye Hizmet Binası ve Hükümet Konağı Projesi, Ayazma Kıyı Düzenleme Projesi, Şile Bezi Üretim Tesisi, Tavanlı Millet Bahçesi, Tapu Hizmet Binası ve Yeni Emniyet Müdürlüğü gibi uzun soluklu projelerimizde son aşamaya geldik.

Kültür ve sanat etkinliklerimizle Şile'nin kültürel dokusunu zenginleştirmeye devam ettik. Farklı bir çizgiye taşıdığımız Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivalimiz ulusal ölçekte iki ayrı ödülün sahibi oldu. Tarihimize sahip çıkmaya devam ederek, Hacıosman Ağa Camii ve Tarihi Çeşmelerimizde restorasyon çalışmalarına başladık.

Bu süreçte, 7 gün 24 saat hizmet anlayışıyla çalışmalarımızı yürütürken, sizlerin gayretli katkıları ve fedakarlıklarıyla birlikte büyük başarılar elde ettik. Geçtiğimiz yıl yaşanan deprem felaketinin ardından, hızla harekete geçerek afet bölgelerinde yardım çalışmalarına destek olduk. Şile Belediyesi olarak, milletimizin yanında olmanın ve yardımlaşmanın önemini bir kez daha gösterdik. Hatay, Antakya'da ki aşevimizde depremzede vatandaşlarımıza 1 yıl boyunca günde üç öğün sıcak yemek dağıttık. Sosyal belediyecilik çalışmalarımızla gönüllere dokunmayı sürdürdük.

Önümüzdeki süreçte sadece geçmişe değil, geleceğe de odaklanarak, insanımızın, köylümüzün, üreticilerimizin ve Şile'nin ihtiyaçları doğrultusunda projeler geliştirmeye ve hizmet kalitemizi artırmaya devam edeceğiz.

Bu süreçte emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize ve siz değerli Şilelilere teşekkür ederim. 2024 yılında da aynı azimle çalışarak Şile'mizi daha da ileriye taşımak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Sevgi ve saygılarımla,

İlhan OCAKLI
Şile Belediye Başkanı



BELEDİYE MECLİSİ ASIL ÜYELER

ÖZCAN KARA

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Selçuk Üniversitesi İnşaat Mühendisliği mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 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. Paşabahçe 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 2009 yılında Şile Yeşilçay Ağva Üsküdar Otobüsçüler ve Minibüsçüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatif 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 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 mezundur. 2003-2006 Yılları arasında Yüksek Lisansını Abant İzzet Baysal üniversitesinde tamamlamıştır. Evli ve iki çocuk babası olan Hüseyin Özgür serbest ticaretle çalışma hayatını sürdürmektedir.

*Şile Belediyesi Yürüttüğü Çalışmalarla
Farklı Alanlarda Birbirinden Prestijli
Ödüllerin Sahibi Oldu...*

Farklı kurumlar tarafından düzenlenen törenlerde yürüttüğü çalışma ve projelerle ödüle layık görülen Şile Belediyesi, 2019'dan bugüne toplamda 9 farklı ödülün sahibi oldu.

Master Of Events by Ace Of MICE / En İyi Belediye Etkinliği / 34. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali / 2024

TÜHİD, Altın Pusula / Kamu Kurumları Kategorisi / 33. Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali / 2023

Ülke TV, Sporun Devleri Buluşuyor / Spora ve Gençlere En Fazla Yatırım Yapan Yerel Yönetici Ödülü / 2023

İstanbul Takipte Gazetesi / Yerel Yönetimler Özel Ödülü / İlhan Ocaklı / 2023

İstanbul Takipte Gazetesi / En İyi Yerel Yönetim Projeleri / Şile Atık Getirme Merkezi / 2023

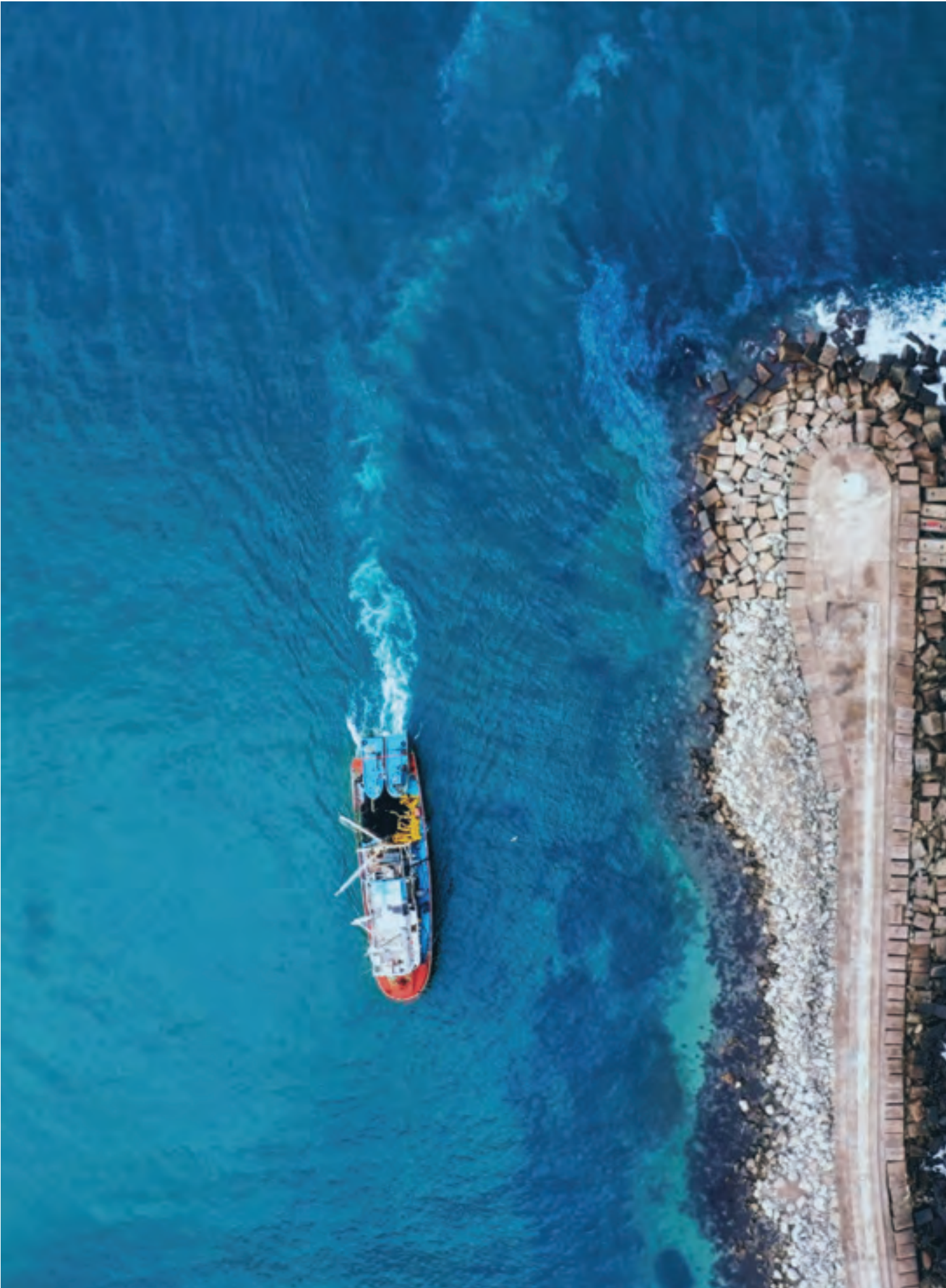
TÜRÇEV, Ulusal Mavi Bayrak Ödülleri / En İyi Çevre Bilinçlendirme Etkinlikleri / Şile Belediyesi / 2022

Türkiye Kentsel Tesis Yönetim Derneği / En Çevreci Belediye Başkanı / İlhan Ocaklı / 2022

Türkiye Kentsel Tesis Yönetim Derneği / En Çevreci Belediye Başkanı / İlhan Ocaklı / 2021

Marmara Belediyeler Birliği, Altın Karınca / Yerel Kalkınma Kategorisi / Şile Yeryüzü Pazarı / 2020







GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

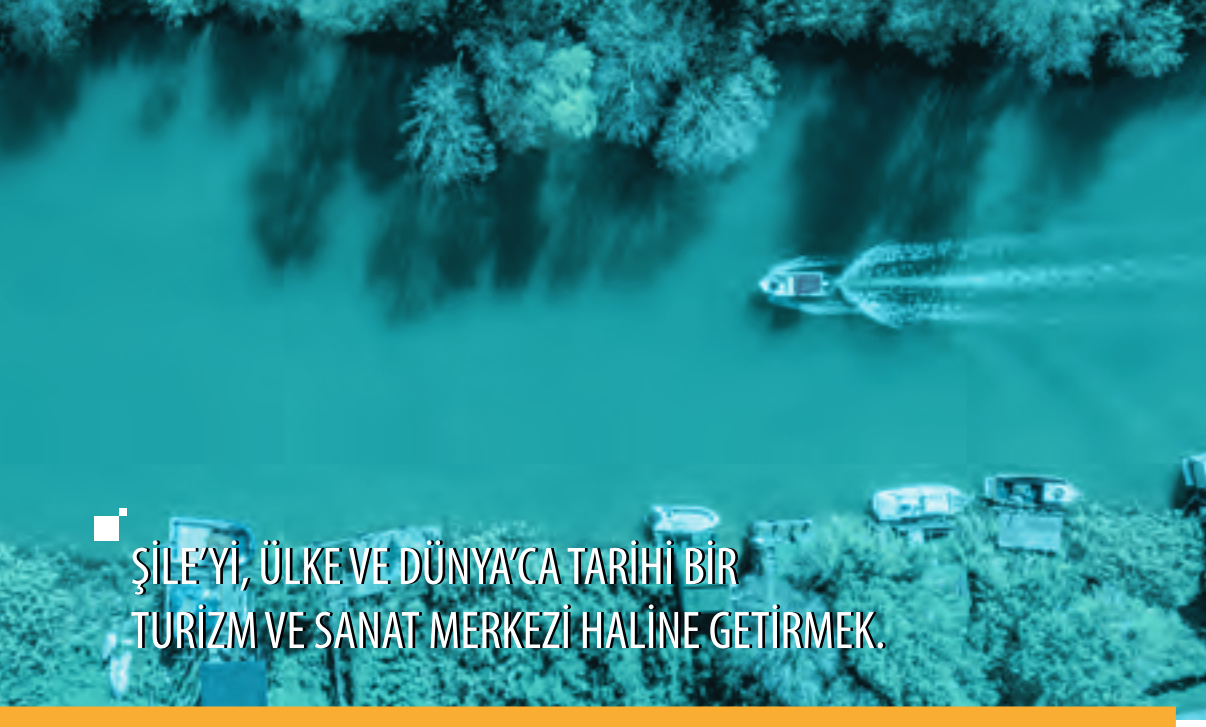
I- GENEL BİLGİLER

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.



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.

vizyonumuz



GENEL BİLGİLER

B. YETKİ GÖREV VE
SORUMLULUKLAR

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 yapıлып 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 atlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesabatları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef 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 sağlamaştırmak.

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 Geliplerinin 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 imkânları çerçevesinde yapmak.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçenin tanıtımı adına uluslararası ve ulusal etkinliklerle ilçeyi bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefleyip, ilgili kurumlarla işbirliği yapar ve projelendirir, uygular.
- İlçenin sosyo-kültürel ve ekonomik anlamda gelişmesine katkı sağlamak amacıyla vizyon koyar ve uygulanması için ilgili kurumlarla iş birliği yapar.
- İlçedeki ilgili kamu kurum ve kuruluşları, ilgili müdürlükler, STK'lar, muhtarlıklar, dernekler, vakıflar, birlikler ve kulüplerle ortak konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri, spor müsabakaları, yarışmalar, eğitim projeleri ve benzeri sosyo-kültürel etkinlikleri düzenler.

- Ulusal ve uluslararası tanıtıma katkı sağlayacak ilçe festivalleri planlar, koordine eder ve düzenler.
- Önemli gün ve haftaları, Millî ve Dini bayramları kutlar, bugünlerde halkın büyük katılımını sağlayacak etkinlik, şölen ve şenlikleri ilgili kurumlarla planlayıp, koordinasyonunu sağlayıp uygular.
- Çeşitli kültürel ve sanatsal konularda yarışmalar düzenler ve uygular.
- Sağlıklı yaşamı desteklemek için ilçedeki halkın spor yapmasını teşvik edecek spor aktiviteleri ve spor kurslarını açar, yarışmalar ve turnuvalar düzenler.
- İlçedeki sosyo-kültürel faaliyetleri (tiyatro, folklor, resim, müzik, el sanatları, yabancı dil vb.) desteklemek için gerekli olan ve ihtiyaç duyulan konularda kurslar açar.
- İlçemizdeki halk ve öğrenciler için tarihi, kültürel mekân ve yerlere geziler düzenler, bu gezilere katılımı sağlar.
- İlçenin tanıtımı adına ilgili kurum kuruluş ve STK'larla Ulusal ve Uluslararası festivallere katılır.
- İlçenin tarihi ve kültürel yapısı ile ilgili devlet arşivlerini ve özel koleksiyonları inceler ve kamuoyuna sunar.
- İlçemizde ikamet eden ilköğretim, ortaöğretim öğrencilerinin boş vakitlerini değerlendirmeleri, topluma kazandırılması için çeşitli etkinlikler düzenler,
- Şile Bezi ile ilgili Şile Bezi Kırsal Kadın Kooperatifi, Şile Halk Eğitim Merkezi ve ilgili kurum kuruluşlar ile işbirliğiyle ARGE çalışması yapar, geliştirilmesi ulusal ve uluslararası alanda tanıtılması için gerekli çalışmaları düzenler.
- Kurumun ortaya koyduğu eylem ve yatırımların kamuoyuna duyurulmasına yönelik çalışmalar yapar.
- Yerel ve ulusal basınla ilişkileri yönetir.
- Basın toplantıları düzenler, ilçenin marka değerini arttırmaya yönelik çalışmaları planlar ve eyleme döker.
- Belediyeye ve Başkana ait tüm kurumsal sosyal medya hesaplarını yönetir, sosyal medya üzerinde farkındalık çalışmaları yapar, ilçenin ve belediyenin tanıtımına yönelik eylemler ortaya koyar.
- Şile Belediyesi'ne bağlı sosyal tesisler başta olmak üzere pek çok hizmeti ve indirim bünyesinde barındıran, halk ve esnaf arasında köprü kurmayı amaçlayan, yalnızca ilçede yaşayan ve birincil ikametgahı Şile'de yer alan yerel halkın sosyo-kültürel hizmet ve etkinliklerden faydalanmalarını sağlayan Şile Kart projesini yürütür.
- İlçenin turizm arz ve talebi kapsamında tüm turizm projeleri ve etkinliklerini planlayan, alternatif turizm türleri üreten, sürdürülebilirlik ve sorumlu turizm vizyonunu benimseyen turizm kalkınma birimini yönetir.
- İlçenin tarihini, kültürünü, değerlerini anlatan basılı eserler hazırlar ve basımını gerçekleştirir.
- Belediyenin vermiş olduğu hizmetleri kamuoyuna iletmek ve bireylere online hizmet sunmak amacıyla web sitesini yönetir.
- Şile ilçesinin 62 mahallesinde 15 branşta profesyonel eğitimler eşliğinde spor hizmeti sunan, özellikle çocuklar için destekleyici ve geliştirici bir proje olmayı hedefleyen eğitimler, psikologlar ve sosyologlar eşliğinde eğitim veren spor faaliyetlerini yürütür.
- Müdürlüğün amaç ve hedeflerine uygun projeler hazırlar ve uygular.
- İlgili mevzuatın yüklediği görevler ile başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili mevzuatına, 1/100.000 ölçek çevre düzeni nazım imar planlarına, 1/25.000 ölçek çevre düzeni nazım imar planlarına, 1/5000 ölçek nazım imar planlarına ve bu planların hükümlerine uygun olarak 1/1000 ölçek uygulama imar planları ile uygulamaya yönelik plan hükümlerini (parselasyon, ifraz-tevhit vb. işlemler ve planları hariç) yapmak veya yaptırmak. Yapılan veya yaptırılan planları belediye meclisi onayına sunmak ve uygulama esnasında ilgili müdürlüklere uygulama ile ilgili yazılı veya sözlü bilgiler vermek.
- Yapılan veya yaptırılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını 3194 sayılı kanuna uygun olarak Belediye Meclisine, Belediye Meclisinde onaylanan planları gereği için Büyükşehir Belediyesine sunmak.
- Onaylı plana askı süresi içinde yapılan yazılı itirazları, teknik değerlendirilmelerini yaparak karar alınmak üzere Belediye Meclisine iletmek.
- Mer'i 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarıyla ilgili plan tadilatı ve değişikliklerine ilişkin teklifleri değerlendirmek ve ilgili kurumlardan alınan görüşler doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanuna uygun olarak gereğini yapmak.
- Başkanlığın talebi halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hakkında her türlü teknik raporu hazırlamak.
- Belediyemizin uygulama müdürlükleri olan İmar ve Şehircilik, Fen İşleri (ihtiyaç duyulması halinde tüm müdürlüklere) uygulamalar esnasında tereddüte düşülmesi halinde görüş bildirmek.

- Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Plan yapım süreci içinde veya mer'î 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'î planlarda, planlama süreci içinde yapılmış maddi hatalardan dolayı ortaya çıkan veya çıkabilecek yanlışlıkları gidermek veya çözümsüz kalan konuların dosyasındaki işlemleri inceleyerek yanlışlığın giderilmesi için Belediye meclisine plan tadilatı yapıp sunmak.
- Kent bütününde yapılarla ilgili cephe silueti ve kent estetiğini gözetken projeler hazırlamak; korunacak tarihi ve doğal sitle ilgili faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek; ilgili K.V.T.V. Koruma Bölge Kurulu ile koordineli olarak çalışarak kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak;
- Hazırlanacak Koruma Amaçlı Eylem Programları, projeleri ve uygulamaları ile korunması gerekli eski eserin röleve, restitüsyon, restorasyon projeleri ile elektrik, statik ve makine tesisat projelerinin proje ve uygulama süreçlerine yönelik gerekli finansman kaynaklarını veya fonları etüt ederek teminini sağlamak ve proje ihalelerini gerçekleştirmek;
- Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Şile Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri
- Hazırlamak, hazırlatmak, 13 Madde 1'de tanımlanan işlerin uygulama projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesaplarını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
- Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kistasları doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs) hazırlamak,
- Her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak,
- Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- Kent kimliğini belirleyici Kentsel Tasarım İlkeleri oluşturmak,
- Prestij mekânları; parklar, Rekreasyon bölgeleri, pasif yeşil alanlar gibi konularda bir bütünlük içinde Kentsel Tasarım Projeleri yapmak, yaptırmak,
- Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, Kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek,
- Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonlar ve 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 Resmî Mercî, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,
- Kentin gelişim potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak araştırma, kamuoyu yoklaması, analitik etüt ve analiz yapmak, yaptırmak.
- Kira alacaklarının takibini sağlamak.
- Millî Emlak paylarının takibini sağlamak.
- Tahliye taahhütnameleri yapmak.



Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



- Süre takiplerini yapmak.
- Kira artırımlarını yapmak.
- Kira devir işlemlerini yapmak.
- Kira şartnamelerin 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 yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli 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 masrafi alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kırıan ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyunu başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında 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 sökülmesinde, bozulmasına mani olmak.
- 28/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman müdürlüğüne bildirmek,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 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.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni 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.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 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 uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, işlem yapmak üzere yetkili kurumlara bildirmek.
- 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.
- 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.
- 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, engelli, 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 hılatı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 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 işletmeci 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 hazırlanması 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,
- 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,
- 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,
- 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 yaptırmak,
- Gerek iç, gerekse dış piyasadan 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,
- Diğer Müdürlüklerden gelen alım dosyalarının EKAP kayıtlarını Müdürlükler adına 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 ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket etmek.
- Belediyenin Halkla ilişkiler 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 vatandaşları 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 müdürlükler 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 çalışmaları 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 gelen Beyaz Masa, Yazı İşleri, CİMER, Ofis Telefonları vb. talepleri değerlendirerek neticelendirmek ve ilgililerine geri bildirimde bulunmak, kurum içi ve dışı tüm resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük bünyesinde bulunan Şantiye, Ofis ve Yeşil alanların elektrik, su, doğalgaz, telefon ve internet faturalarının düzenli ödemelerinin takibini sağlamak.
- Müdürlük ihtiyaçları doğrultusunda gerekli satın alma işlerini yapmak.
- İlçe genelinde Çevre Koruma ve Kontrol Birimi tarafından Çevre Kirliliğini önlemek amacıyla düzenli olarak denetimler yapmak, gelen talep ve şikayetleri incelemek gerekli çalışmaların yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak.
- İlçemiz genelinde kaçak hafriyat ve moloz dökümlerinin önlenmesi için gerekli denetimler yapılmamıştır. Gelen talep ve şikayetleri sonuçlandırmak.
- 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.
- Eğitim Öğretim dönemlerinde Atık Getirme Merkezimizde ve Okullarda Çevre Kirliliği ve Sıfır Atık Konulu Eğitimler vermek.
- İlçe genelinde Çevre Kirliliğinin önlenmesi ve Sıfır Atık Konularında vatandaşların bilinçlendirilmesi amacıyla Sivil Toplum kuruluşları, Öğrenciler ve Vatandaşlarımızın katılımları ile etkinlikler düzenlemek.
- Şile İlçesinin temizliğini sağlamak için İlçe genelinde 62 Mahallede 790km² alanda evsel atıkların toplanması ve düzenli depolama sahasına naklini düzenli çalışma programları doğrultusunda sağlamak,
- İlçe genelinde vatandaşımıza daha iyi hizmet verebilmek için mevcut konteynerlerin yıkanması, arızalı konteynerlerin tadilatı ve ihtiyaç halinde yeni konteyner takviyesi yapmak.
- İlçe genelinde temizliğin sağlanması için cadde ve sokaklarda bulunan kaba atıkların toplanması ve döküm alanlarına nakil işlemlerini yapmak.
- İlçe genelinde temizliğin sağlanması için cadde ve sokakları süpürge aracıyla süpürülmesi işlemini belirlenecek programlar doğrultusunda yapmak.
- İlçe genelinde temizliğin sağlanması için belirlenen program ve gelen talepler doğrultusunda cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması sağlamak.
- İlçe genelinde bulunan Cami, Okul, Sosyal tesis ve Kamu binalarına bina içi ve çevre temizliği konusunda destek vermek.
- 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.
- İlçe genelinde bulunan mevcut park, dinlenme, koşu yolu, oyun ve spor alanlarının bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- Halkın park ve bahçeler konusundaki çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmak.
- Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarda, kamuya ait cadde ve sokaklarda yol kenarlarında, Kamu kurum ve kuruluş bahçelerinde ot biçme ve çiçeklendirme işlerini yapmak.
- Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarda, kamuya ait cadde ve sokaklarda yol kenarlarında, Kamu kurum ve kuruluşlarının bahçelerinde budama dönemlerinde budama çalışması 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, dağıtımını yapmak.
- 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.

- İlçe genelinde belirlenen program ve talepler doğrultusunda Kamusal alanlarda, ana cadde ve sokaklarda yol kenarlarında bulunan ağaçlarda budama mevsiminde budama çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde belediyemiz sorumluluk alanlarında bulunan Park, Bahçe ve Yeşil Alanlarda genel bakım ve temizlik çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde Kamu Kurumları, Camiler, Okul Bahçeleri, Belediye Hizmet Binalarında bulunan yeşil alanlarda düzenli olarak genel bakım ve bitkilendirme çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde belirlenen program ve talepler doğrultusunda belirtilmiş olan tüm cadde ve sokaklar da muntaka temizlik çalışmaları yapmak.
- Yıl boyunca İlçe genelinde ana cadde ve sokaklarda kaldırım üstü ot biçme ve temizlik çalışmaları belirlenen program ve talepler doğrultusunda düzenli olarak sağlamak.
- İlçe genelinde Resmi törenlerin ve etkinliklerin olacağı bölgelerde temizlik çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde düzenli olarak; geri dönüşüm konteynırlarından, Kamu kurum ve kuruluşlarından, market ve işyerlerinden geri dönüşümleri toplanmak ve toplanan geri dönüşümleri anlaşmalı firmalara teslimini sağlamak.
- İlçe genelinde Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından belirlenen bölgelerde ev temizlik çalışmaları yapmak.
- İlçe genelinde özellikle yaz sezonunda ormanlık alanlarda, su havzalarında, deniz kenarlarında ve halka açık piknik alanlarında muntaka ve temizlik çalışmaları yapmak .
- İlçe genelinde semt pazarlarında düzenli olarak temizlik süpürme ve yıkama çalışmaları yapmak



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 müşahede 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. Gerekliğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Gerekliğinde 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 gelirlili, 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 değerlendiren almak ve gerekli işlemlerin takibini yapmak.



Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



- 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 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.
- 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 belediyecilik 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 | 1 |
| Otobüs | 4 |
| Asfalt robotu | 1 |
| Damperli Kamyon | 2 |
| Kamyonet | 3 |
| Traktör | 1 |
| JCB | 4 |
| Silindir | 1 |
| Forklift | 1 |
| Kamyon | 2 |
| Greyder | 2 |
| Kepece | 2 |
| Kum Makinesi | 1 |
| Ambulans | 2 |
| Binek Araba | 2 |
| Pickup | 1 |
| Arazöz | 4 |
| Ekskavatör | 1 |
| Çöp Kamyonu | 13 |
| Minibüs(biri temizlik işlerinde) | 3 |
| Minibüs (Ses Aracı) | 1 |
| Vinç | 1 |
| Mini Süpürge | 1 |
| Buharlı Su Jeti | 1 |
| TOPLAM | 53 |

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 | NİKAH SARAYI | NİKAH VE ETKİNLİK SALONU |
| 11 | KADIN TOPLUM MERKEZİ | KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| 12 | ŞİLE BELEDİYESİ CELADET MORALİGİL MÜZİK OKULU | ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI |

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 | 3 | |
| Monitör | 12 | Posta Ücreti Ödeme Makinesi | 1 | |
| Tarayıcı | 2 | Kağıt Öğütme Makinesi | 1 | |
| Laptop | 2 | Telefon | 6 | |
| Laptop | 2 | Monitör | 3 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 3 | Kart Basım Makinesi | 1 | |
| Yazıcı | 1 | Telefon | 2 | |
| 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 | 10 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 10 | Fotokopi Makinesi | 2 | |
| Yazıcı | 2 | | | |
| Laptop | 7 | Yazıcı | 3 | HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 3 | Monitör | 4 | |
| Telefon | 7 | | | |
| Bilgisayar | 21 | Cilt Basma Makinesi | 1 | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yazıcı | 7 | Fotokopi Makinesi | 2 | |
| Ozalit Makinesi | 1 | | | |
| Laptop | 29 | Video Kamera | 1 | KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 3 | Yaka Mikrofonu | 2 | |
| IMAC Bilgisayar | 3 | Stüdyo Mikrofonu | 1 | |
| Mac Pro Laptop | 1 | Dslr Fotograf Makinesi | 3 | |
| Yazıcı | 5 | Ses Kayıt Cihazı | 2 | |
| Fotoğraf Tarayıcı | 1 | Mixer | 1 | |
| Projeksiyon Cihazı | 2 | Görüntü Mixeri | 1 | |
| Server | 1 | | | |
| Bilgisayar | 7 | Fotokopi Makinesi | 1 | ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yazıcı | 3 | Monitör | 2 | |
| Bilgisayar | 9 | El Telsiz Cihazı | 32 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yazıcı | 3 | Otomatik Terazı | 3 | |
| Monitör | 9 | Walkie Talkie | 2 | |
| Fotoğraf Makinesi | 1 | Merkezi Telsiz ve Anons Cih. | 3 | |
| Anons Cihazı | 2 | | | |
| Monitör | 10 | Telefon | 3 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 10 | Laptop | 6 | |
| Yazıcı-Fotokopi-Faks | 4 | | | |
| Bilgisayar | 3 | Yazıcı | 2 | VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Bilgisayar | 1 | Laptop | 5 | SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yazıcı | 4 | | | |

| DONANIM TÜRÜ | ADET | DONANIM TÜRÜ | ADET | KULLANAN BİRİM |
|--------------|------|--------------------|------|------------------------------------|
| Bilgisayar | 1 | Laptop | 5 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yazıcı | 3 | Telsiz Telefon | 6 | |
| Monitör | 2 | Mini Kağıt Öğütücü | 1 | |
| 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 | | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ |
| | Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog. | | | |
| 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 |
| | Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog. | | | |
| 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 | KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| | 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 | | |
| | | | | |
| 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 HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

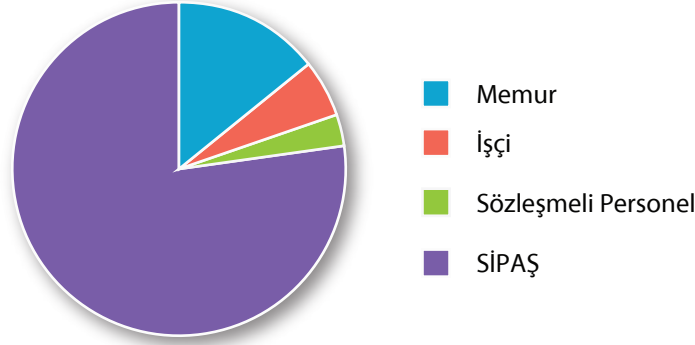
3. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

3.1 Kadro Durumu

Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

| KADRO DURUMU | PERSONEL SAYISI |
|---------------------|-----------------|
| Memur | 86 |
| İşçi | 32 |
| Sözleşmeli Personel | 19 |
| SİPAŞ | 459 |
| Toplam | 596 |

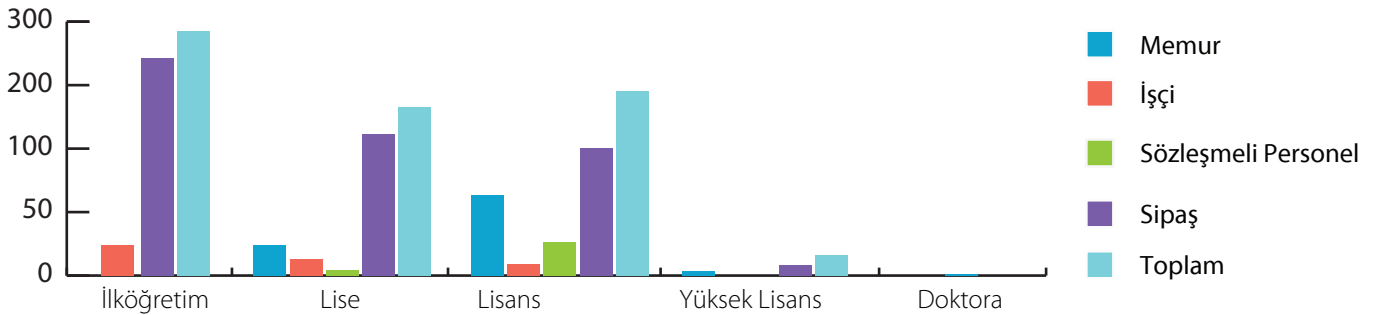
Şile Belediyesi Personel Kadro Durumu



3.2 Eğitim Durumu

Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

| Eğitim Durumu | Memur | İşçi | Sözleşmeli Personel | SİPAŞ | Toplam |
|---------------|-------|------|---------------------|-------|--------|
| İlköğretim | 1 | 17 | - | 231 | 249 |
| Lise | 17 | 9 | 3 | 122 | 151 |
| Lisans | 64 | 6 | 14 | 102 | 186 |
| Yüksek Lisans | 3 | - | 2 | 4 | 9 |
| 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 14 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 |
| | İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK 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.

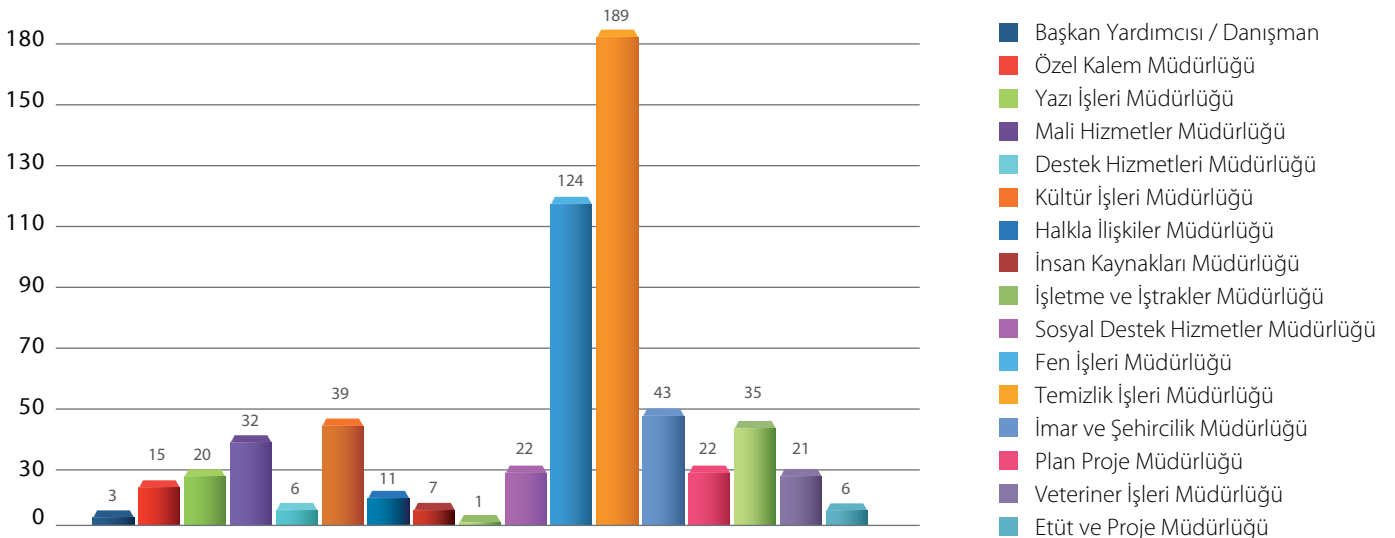
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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

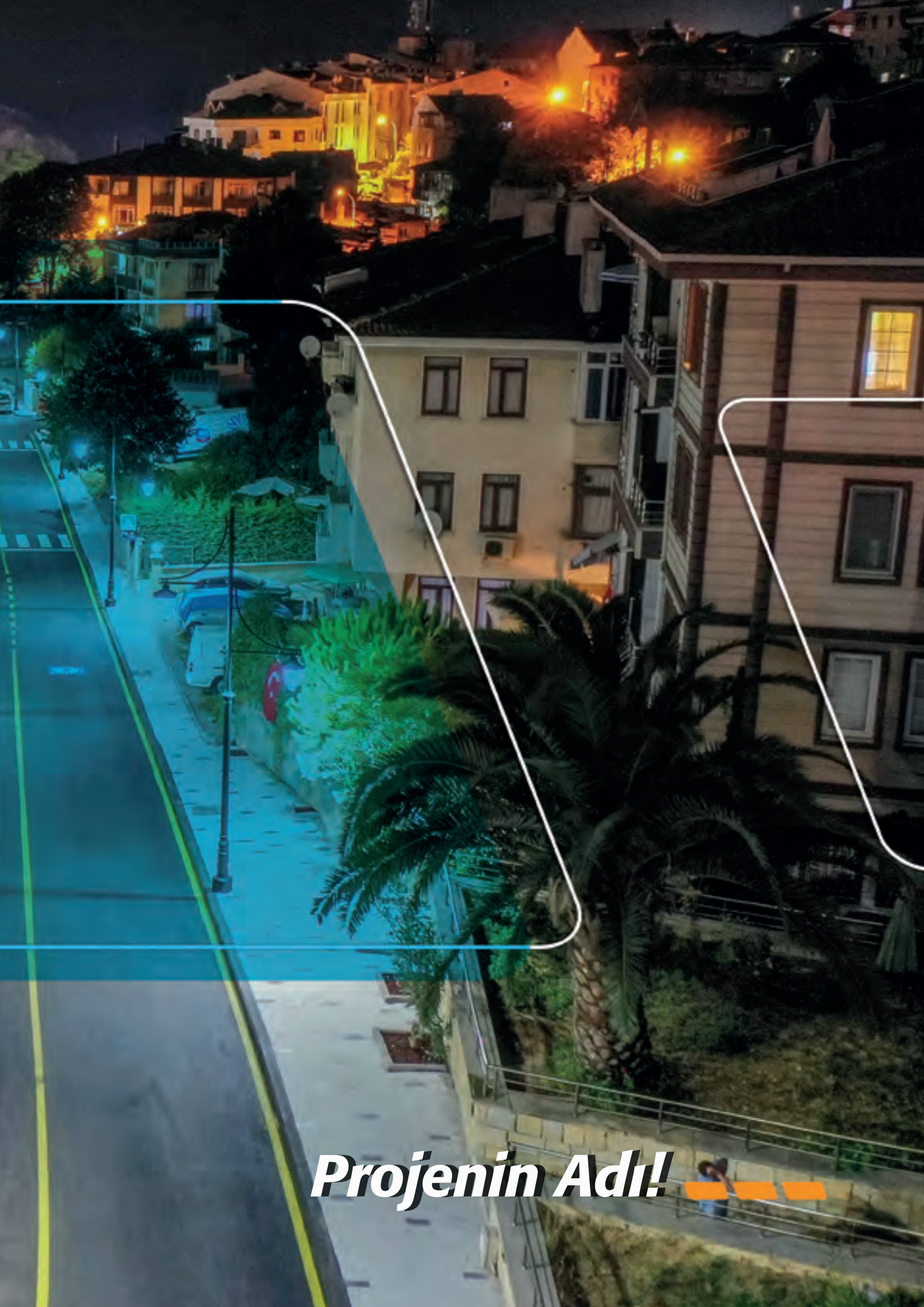
Şile Belediye Başkanlığı Norm Kadro Durumu

| SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI | | | |
|---------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| Şile Belediye Başkanlığı | Memur Kadro Sayısı | İşçi Kadro Sayısı | Müdürlük Sayısı |
| Yeni Norm Kadroya Göre Verilen | 220 | 102 | 20 |
| Mevcut Durumumuz | 86 | 32 | 16 |

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

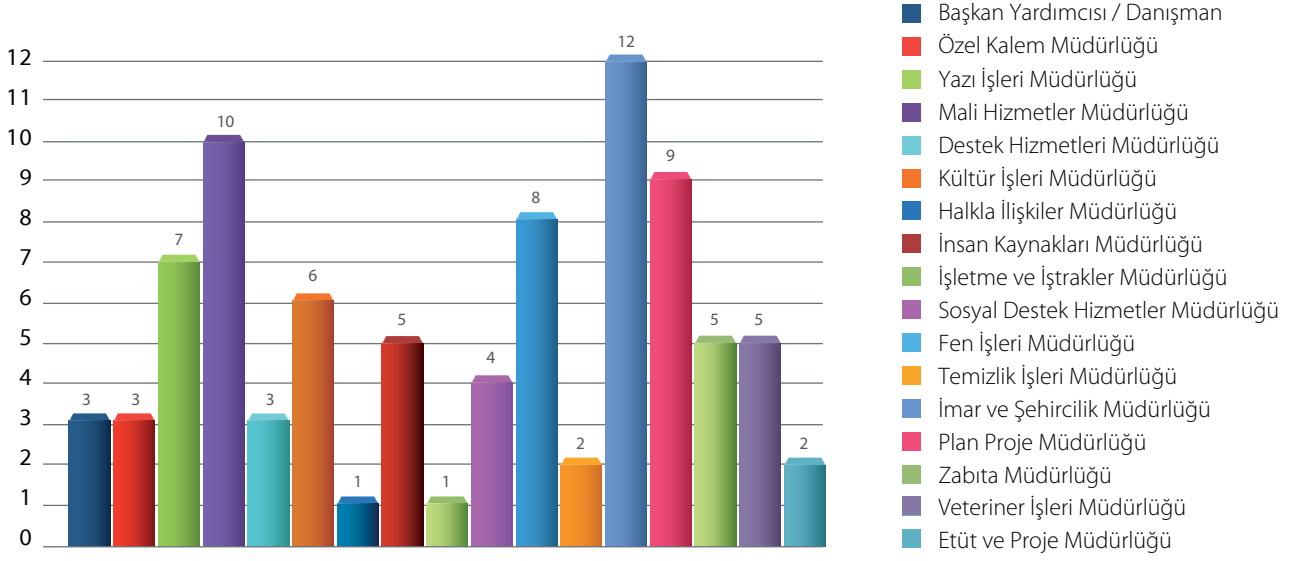


Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!

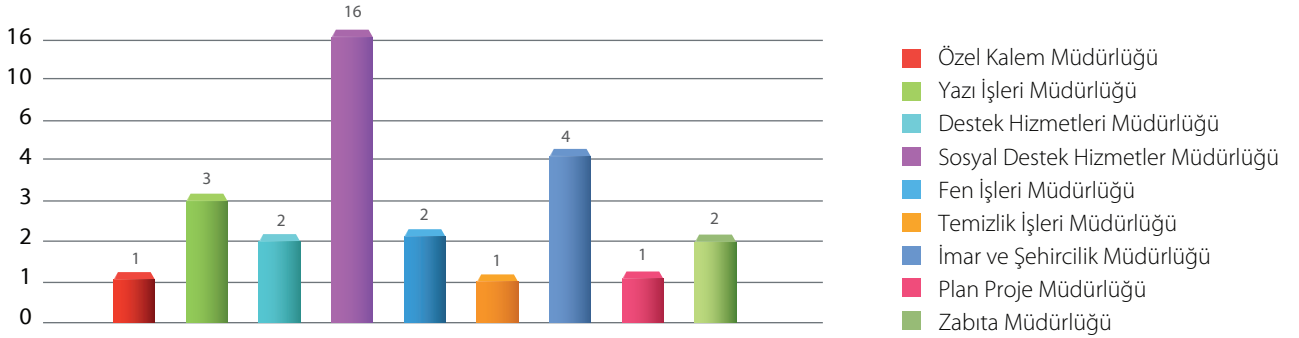


Projenin Adı! [REDACTED]

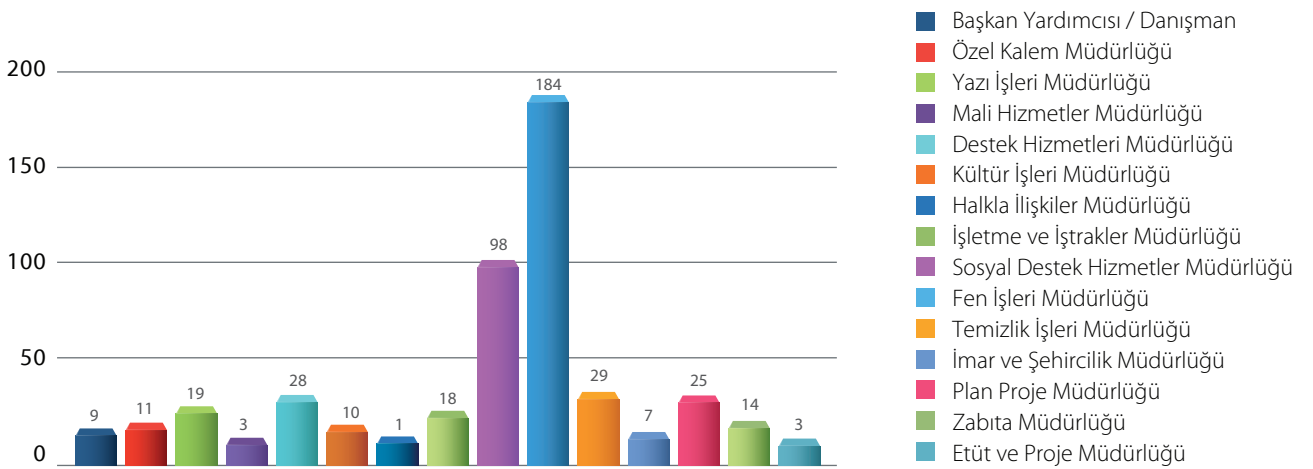
MEMUR Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



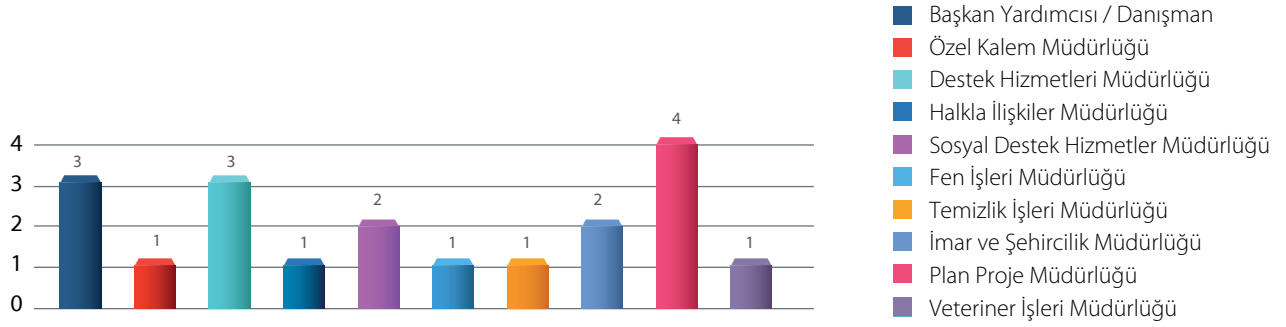
İŞÇİ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



ŞİPAŞ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



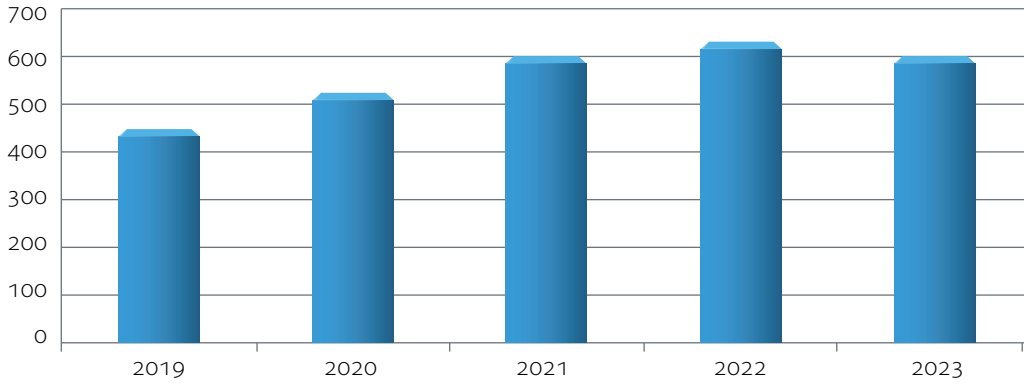
SÖZLEŞMELİ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



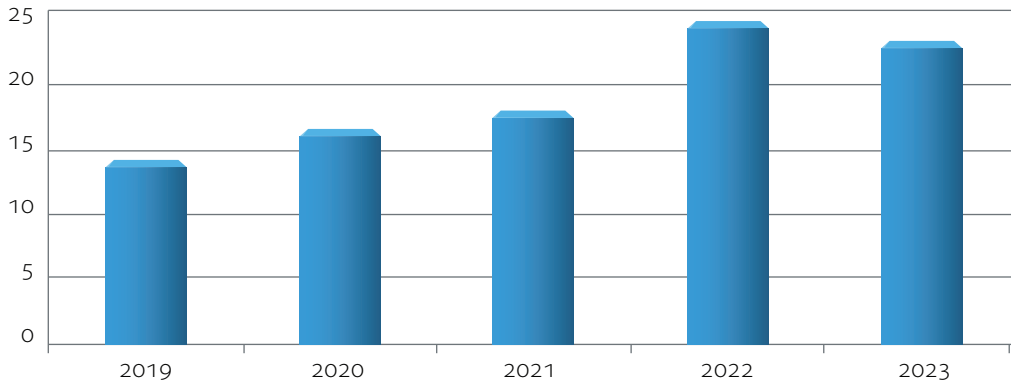
Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

| YIL | MEMUR | DAİMLİ 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% |
| 2023 | 86 | 32 | 19 | --- | 459 | 596 | 30% |

Yıllara Göre Personel Sayıları



Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı







■ YAZI İŞLERİ
VE EVRAK
YÖNETİMİ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

TEŞKİLAT YAPISI



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Müdürlüğümüz işlerin aksamadan sağlıklı bir şekilde yürütülmesi yönünde diğer kurumlarla iletişim içinde Belediye Müdürlükleri ile eşgüdümü 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 (gerekirse 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 bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

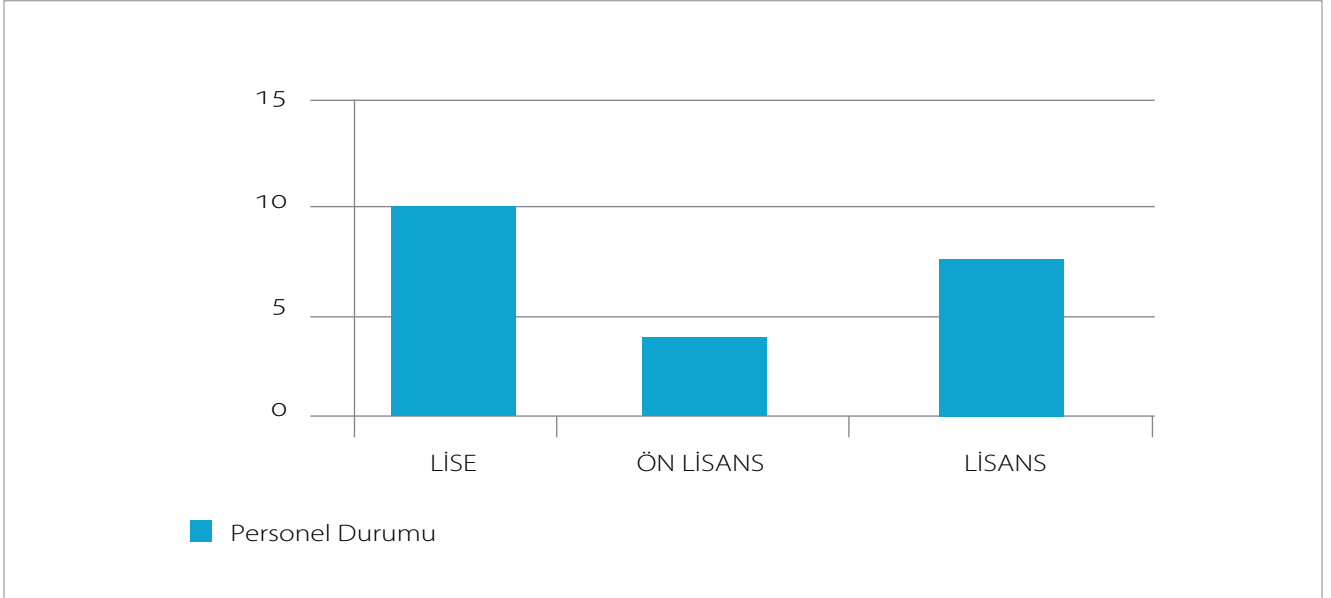
Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler; Belediye Başkanlık Binası ve Ek Hizmet binasında yürütülmektedir.

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 müzekkerelerin ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek
- İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan
- Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek

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.
- 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 601.340,00 TL katkı sağlamıştır.

2. Gider Hareketleri:

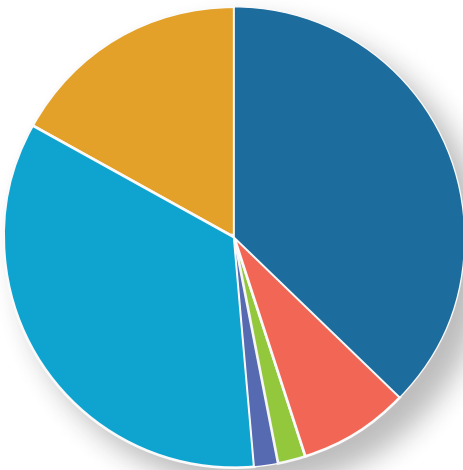
Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesi incelendiğinde personel maaşları, sosyal güvenlik sigorta primleri, mal ve hizmet alım giderleri ile posta ücretleri bütçemizde yoğunluğu olan kalemlerdir.

Genel Evrak Kayıt Bürosu:

- 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.
- Müdürlüklerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süre içerisinde ilgililerine ulaştırır.
- 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 10352
- Kurum Dışı Giden Belge 2210
- Kurum İçi Gelen Belge 500
- Kurum İçi Giden Belge 485
- Giden Posta 9563
- Giden Evrak 4653

| EVRAK KAYIT YÖNETİMİ | |
|------------------------|-------|
| Kurum Dışı Gelen Belge | 10352 |
| Kurum Dışı Giden Belge | 2210 |
| Kurum İçi Gelen Belge | 500 |
| Kurum İçi Giden Belge | 485 |
| Giden Posta | 9563 |
| Toplam | 27753 |

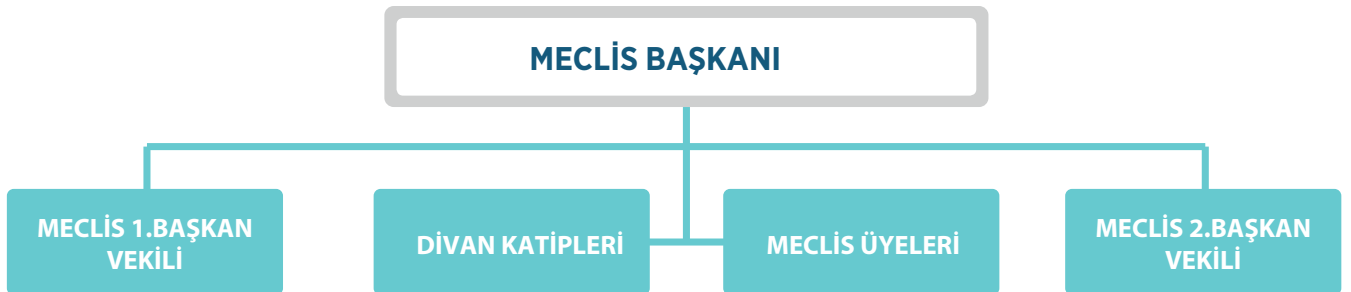
- Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen-giden bütün evrakların bilgisayar ortamında kayıt altına alarak, cevap verilmesi gereken evraklar ile ilgili tüm yazışmaları hazırlar ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağladıktan sonra arşivleme işlemleri yapıldı.
- Müdürlük personelinin sağlık, izin 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.
- 2023 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2023 – 31 / 12 / 2023) tarihleri arasında Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce müdürlüğümüze havale edilen Beyaz Masa talepleri toplamda; 450 adettir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen talep sayısı ise 562 olarak kayıtlara geçmiştir.
- Evrak Yönetim Performansı**

| No | Faaliyet / Proje Tanımı | Performans Göstergesi | Dönem | Hedef Değeri | Gerçekleşen Değer |
|----|---|-----------------------|-------|--------------|-------------------|
| 1 | Meclis Kararlarının Yazılım Süresi | Gün | 2023 | 1 Gün | % 100 |
| 2 | Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi | Gün | 2023 | 1 Gün | % 100 |
| 3 | Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi | Gün | 2023 | 1 gün | % 100 |
| 4 | İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi | Gün | 2023 | 1 gün | % 100 |
| 5 | Encümen Kararlarının İlgili Müdürlüklere Dağıtımı | Gün | 2023 | 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;

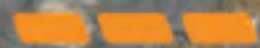
- Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemini hazırlandı



Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!

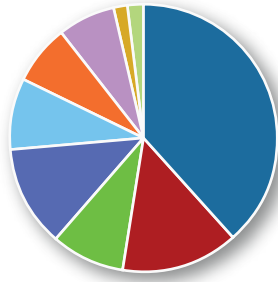


Projenin Adı!!



- 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.

Medis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



- Plan Proje Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Etüt Proje Müdürlüğü

| | |
|--------------------------------------|----|
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 22 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 8 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 5 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 7 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 5 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 4 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 4 |
| Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 1 |
| Etüt Proje Müdürlüğü | 1 |
| TOPLAM | 57 |

Belediye Meclisimiz **2023** yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak **22** olağan toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda Belediye Meclisimiz tarafından **57** 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 organıdır.

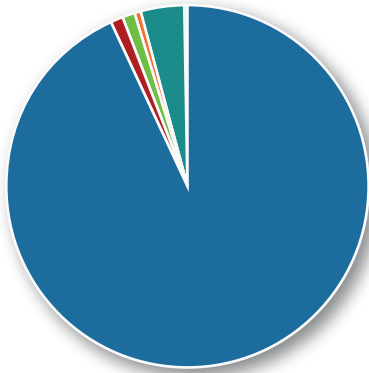


Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

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 | 2645 |
| ■ Mali Hizmetler Müdürlüğü | 19 |
| ■ Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 |
| ■ Zabıta Müdürlüğü | 10 |
| ■ Fen İşleri Müdürlüğü | 2 |
| ■ Temizlik İşleri Müdürlüğü | 7 |
| ■ Plan ve Proje Müdürlüğü | 64 |
| ■ Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 13 |
| ■ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 4 |
| TOPLAM | 2765 |

Belediye Encümeninde 2023 yılında 49 toplantı yapılmış olup, adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 2645 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 19 |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 1 |
| Zabıta Müdürlüğü | 10 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 2 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 7 |
| Plan ve Proje Müdürlüğü | 64 |
| Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 13 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 4 |
| TOPLAM | 2765 |

2023 Yılı Açılan Dava Sayısı

| Mahkemeler | Davacı* Alacaklı | Davalı* Borçlu | Konu | Toplam |
|--------------------|------------------|----------------|--|------------|
| Kadastro Mahkemesi | - | 7 | Kadastro Tespit Tutanağına İtiraz | 7 |
| Asliye Hukuk | - | 20 | Kira-Kamulaştırma-Haksız İşgal Tazminatı İtirazın İptali | 20 |
| Sulh Hukuk | 1 | 3 | Ortaklığın Giderilmesi-Alacak | 4 |
| İcra Hukuk | 4 | - | Şikayet | 4 |
| Asliye Ceza | 209 | - | İmar Kirliliği | 209 |
| Sulh Ceza | 13 | - | İdari Para Cezası İptali | 13 |
| Soruşturma | 52 | - | İmar Kirliliği | 52 |
| İcra Dosyası | 1 | 8 | Alacak | 9 |
| İdare Mahkemesi | 1 | 130 | İşlemin İptali | 131 |
| Vergi Mahkemesi | - | 2 | İşlemin İptali | 2 |
| Toplam | 281 | 170 | | 451 |

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

Derdest Davalar*

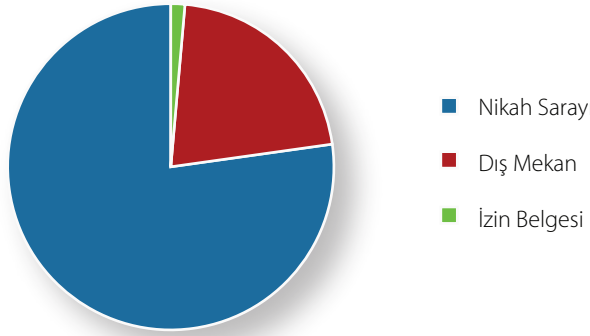
| Mahkemeler | Davacı Müşteki Alacaklı | Davalı Borçlu | Konu | Toplam |
|--------------------|-------------------------|---------------|---|------------|
| Kadastro Mahkemesi | - | 7 | - | 7 |
| Asliye Hukuk | - | 20 | Alacak – Tazminat – El Atma Tapu Tescil Vb. | 20 |
| Sulh Hukuk | 1 | 3 | Kira Tahliyesi | 4 |
| Asliye Ceza | 209 | - | İmar kirliliği | 209 |
| Sulh Ceza | 6 | - | İdari Para Cezasına İtiraz | 6 |
| Soruşturma | 32 | - | Usulsüz Tahliye – İmar Kirliliği – Hakaret | 32 |
| İcra Dosyası | - | 6 | İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri | 6 |
| İdare Mahkemesi | 1 | 127 | İşlemin İptali | 128 |
| Toplam | 249 | 163 | | 412 |

*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 | 200 |
| Dış Mekan | 55 |
| İzin Belgesi | 4 |

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine **601.340,00 TL** katkı sağlamıştır.

Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2023 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanunun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlandı.

BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ TABLO

| | |
|--|----|
| Bilgi Edinme Başvurusu | 60 |
| Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru | 60 |
| Reddedilen Başvuru | - |





MALİ
HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2023

ŞİLE
BELEDİYESİ

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

5 Memur

2 İşçi

17 KHK Personeli olmak üzere

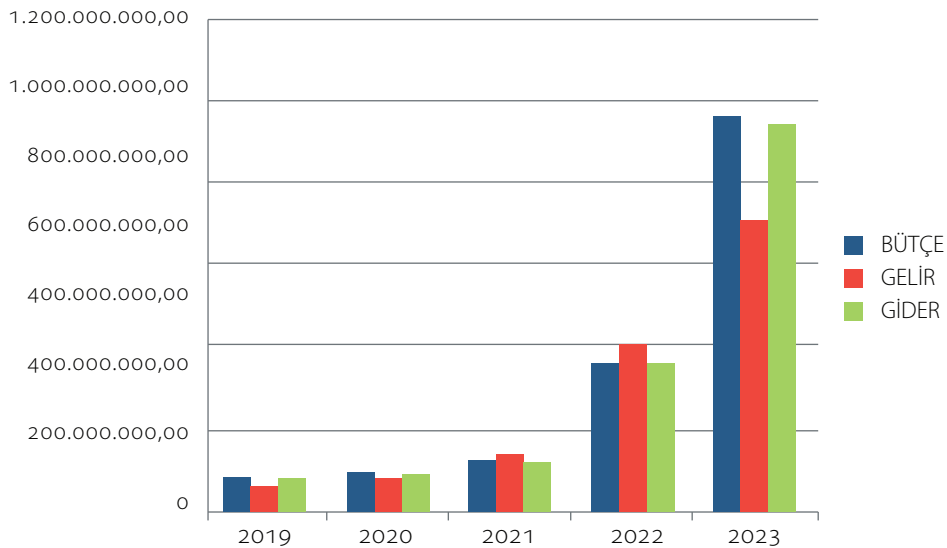
TOPLAM = 30 personel hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

| YILI | BÜTÇE DEĞERLERİ | GERÇEKLEŞEN | | | |
|------|-----------------|----------------|-----|----------------|-----|
| | | GELİR | % | GİDER | % |
| 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 | 358.093.238,7 | 100 |
| 2023 | 957.702.000,00 | 705.452.686,22 | 74 | 941.167.943,52 | 98 |



BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



2023 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

| AÇIKLAMA | 2022 YILI |
|--|-----------------------|
| VERGİ GELİRLERİ | 217.962.000,00 |
| MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER | 33.000.000,00 |
| DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ | 10.650.000,00 |
| İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER | 174.311.000,00 |
| DİĞER VERGİLER | 1.000,00 |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ | 27.867.000,00 |
| MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ | 3.400.000,00 |
| KURUMLAR HÂSILATI | 167.000,00 |
| KİRA GELİRLERİ | 16.200.000,00 |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 66.630.000,00 |
| MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL DARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 53.030.000,00 |
| DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 200.000,00 |
| KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE DİĞER BAĞIŞLAR | 1.400.000,00 |
| PROJE YARDIMLARI | 12.000.000,00 |
| DİĞER GELİRLER | 99.597.000,00 |
| FAİZ GELİRLERİ | 10.000,00 |
| KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR | 77.451.000,00 |
| PARA CEZALARI | 12.316.000,00 |
| DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 9.820.000,00 |
| SERMAYE GELİRLERİ | 546.400.000,00 |
| TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ | 546.000.000,00 |
| TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ | 400.000,00 |
| RED VE İADELER (-) | - 754.000,00 |
| GENEL TOPLAM | 957.702.000,00 |

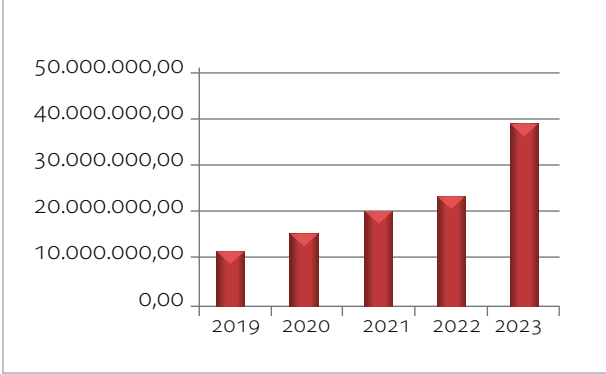
2023 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

| AÇIKLAMA | 2022 YILI |
|---|-----------------------|
| VERGİ GELİRLERİ | 270.439.633,22 |
| MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER | 38.992.870,47 |
| DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ | 6.185.129,68 |
| İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER | 225.261.633,07 |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ | 26.732.103,77 |
| MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ | 11.036.767,47 |
| KURUMLAR HÂSILATI | 22.890,50 |
| KİRA GELİRLERİ | 15.672.445,80 |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 47.124.692,26 |
| MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAİR İDARELERDEN ALINAN | 41.988.737,70 |
| KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR | 98.639,00 |
| PROJE YARDIMLARI | 5.037.315,56 |
| DİĞER GELİRLER | 108.770.540,57 |
| KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR | 86.481.610,75 |
| PARA CEZALARI | 14.277.712,48 |
| DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 8.011.217,34 |
| SERMAYE GELİRLERİ | 252.385.716,40 |
| TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ | 252.385.716,40 |
| GENEL TOPLAM | 705.452.686,22 |

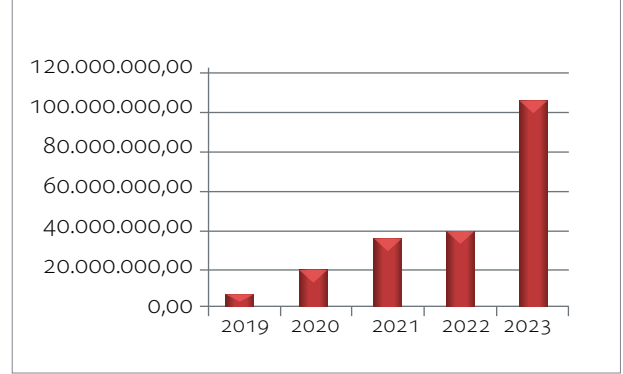
2023 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BAŞLICA GELİR KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | 2021 YILI |
|--|-----------------------|
| BİNA VERGİSİ | 15.128.217,77 |
| ARSA VERGİSİ | 23.382.703,78 |
| ARAZİ VERGİSİ | 481.948,92 |
| ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ | 1.945.254,61 |
| HABERLEŞME VERGİSİ | 32.036,46 |
| ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ | 3.744.931,34 |
| İLAN REKLAM VERGİSİ | 462.907,27 |
| BİNA İNŞAAT HARCİ | 105.132.629,90 |
| İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR | 57.473.863,00 |
| İŞGAL HARCİ | 764.466,54 |
| İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ | 94.552,31 |
| TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA HARCİ | 37.500,00 |
| TELLALLIK HARCİ | 244.780,00 |
| MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR | 2.703.169,72 |
| DİĞER HARÇLAR | 61.513.841,32 |
| ŞARTNAME BASILI EVRAK GELİRİ | 888.154,00 |
| TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ | 12.759.062,02 |
| KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ/YARDIMLAR | 98.639,00 |
| PROJE YARDIMLARI | 5.037.315,56 |
| MERKEZİ İDARE VE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR | 81.154.594,82 |
| İDARİ PARA CEZALARI | 8.907.032,46 |
| VERGİ CEZALARI, AMME ALACAKLARI GECİKME | 5.370.680,02 |
| TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ | 252.385.716,40 |
| DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 65.708.689,00 |
| GENEL TOPLAM | 705.452.686,22 |

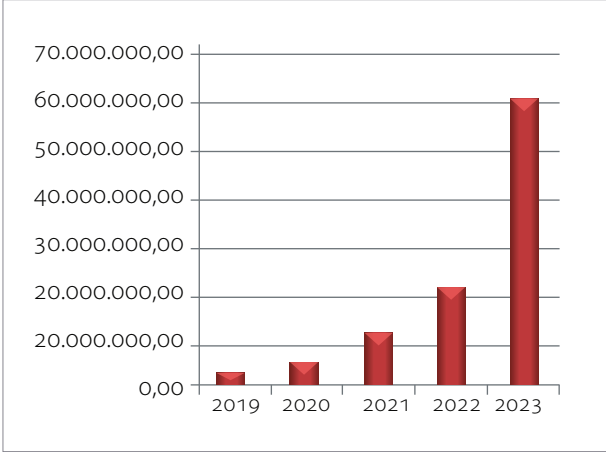
EMLAK VERGİSİ



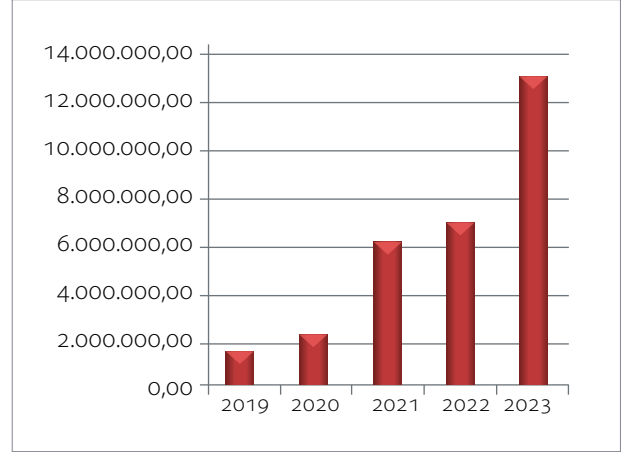
BİNA İNŞAAT HARCİ



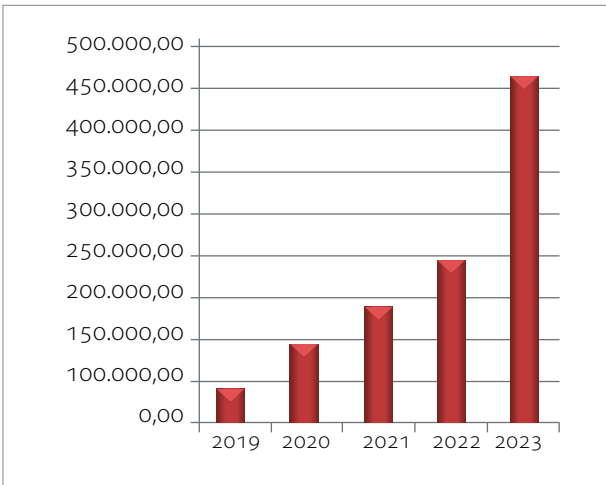
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR



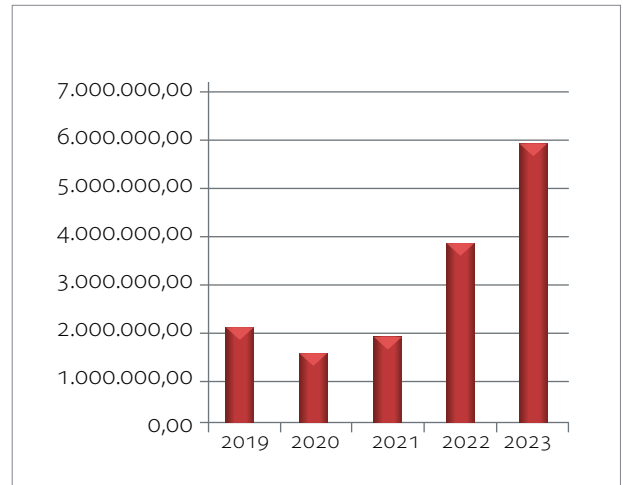
KİRA GELİRLERİ



İLAN REKLAM VERGİSİ



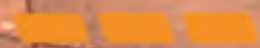
Ç.T.V- HABERLEŞME-ELEKTRİK HAVAGAZI TÜK. V.



Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



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.

2023 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 | 342.436.000,00 |
| 03 | KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ | 2.928.000,00 |
| 04 | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 457.000,00 |
| 05 | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | 61.000.000,00 |
| 06 | İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | 420.279.000,00 |
| 07 | SAĞLIK HİZMETLERİ | 23.000.000,00 |
| 08 | DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ | 67.602.000,00 |
| 10 | SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ | 40.000.000,00 |
| GENEL TOPLAM | | 957.702.000,00 |

2023 yılı gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;



EKONOMİK SINIFLANDIRMA

| KODU | AÇIKLAMA | BÜTÇE MİKTARI |
|---------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 56.090.000,00 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ | 5.623.000,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 740.612.000,00 |
| 04 | FAİZ GİDERLERİ | 1.000,00 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 29.126.000,00 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 73.140.000,00 |
| 09 | YEDEK ÖDENEKLER | 53.110.000,00 |
| GENEL TOPLAM | | 957.702.000,00 |

2023 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

| FAALİYET BÖLÜMÜ | BÜTÇE İLE KONAN | HARCANAN |
|---|-----------------------|-----------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 6.148.210,45 | 6.148.210,45 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 230.515.554,54 | 230.170.418,76 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 10.228.869,67 | 10.213.978,60 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 49.385.886,16 | 46.752.067,98 |
| ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 1.006.190,98 | 1.006.190,98 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 442.561.965,96 | 437.431.322,60 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 4.823.670,69 | 4.823.670,69 |
| KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 68.810.861,78 | 68.184.054,51 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7.218.880,37 | 7.067.260,88 |
| PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 9.690.921,32 | 9.671.670,65 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 25.172.462,79 | 24.965.830,81 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 2.928.000,00 | 2.919.777,20 |
| HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 600.000,00 | 492.949,18 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 59.014.820,73 | 54.902.590,33 |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ | 483.481,42 | 483.481,42 |
| SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 38.604.000,00 | 35.449.245,34 |
| İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ | 508.223,14 | 485.223,14 |
| GENEL TOPLAM | 957.702.000,00 | 941.167.943,52 |

2023 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 58.030.806,72 TL'dir. 2023 yılı Personel Giderlerinin toplam gerçekleşen bütçeye oranı % 6,17 'dir.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ: Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 7.077.093,22 TL'dir.

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI: Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2023 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 77.245.856,25 TL'dir.

YOLLUKLAR: Kamu personeli olanlara veya olmayanlara ilgili mevzuatı çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası profesör, uzman, memur ve öğrenci mübadele giderleri 272.306,18 TL'dir.

GÖREV GİDERLERİ : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri TOPLAMI 6.074.590,19 TL'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 295.703.314,41 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 48.240.667,55 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 30.153.557,75 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 321.869.447,70 TL.'dir.

KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER: Kar amacı gütmeyen Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara cari nitelikli ödemelerine katkı amaçlarıyla yapılan 2023 yılı transferleri 1.062.972,43 TL.'dir.

HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR: Kurum tarafından verilen Asker Aile Yardımı, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri olarak TOPLAM 27.241.323,86 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, 2023 mali yılı TOPLAMI 1.615.061,36 TL.'dir.

MAMUL MAL ALIMLARI: Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 38.354.759,71 TL.'dir.



GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI: İnsan zekâ ve düşüncesinin oluşturduğu ürünler ve eserler üzerinde hukuk düzeninin sahibine tanıdığı mutlak haklar olup, 2023 mali yılı TOPLAMI 9.000,00 TL.'dir.

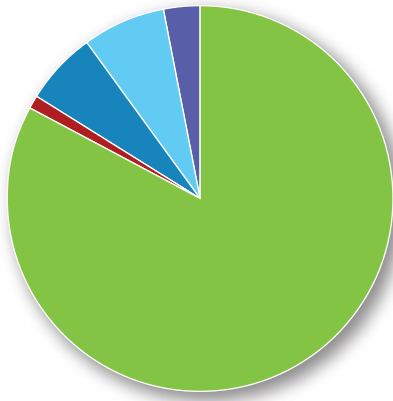
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI: Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılacak ödemeler, Üzerinde Medeni Kanun ile diğer hükümlere göre aynı haklar tesisi için ödenecek bedeller, Kamulaştırma, satın alma, aynı hak tesisi 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, Hazinesinin paydaş olduğu veya çeşitli kanunlar uyarınca Hazinece idare edilmekte olan taşınmaz mallarla ilgili paydaşlığın giderilmesi işlem ve satışlarında kullanılmak üzere yapılacak giderler TOPLAMI 264.218,18 TL.'dir.

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ: Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri, Akaryakıt ve Yağ Alımları vb. giderlerin 2023 mali yılı TOPLAMI 27.952.968,01 TL.'dir.

2023 MALİ YILI GİDERLER DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

| | |
|--|-----------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 58.030.806,72 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ | 7.077.093,22 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI | 77.245.856,25 |
| YOLLUKLAR | 272.306,18 |
| GÖREV GİDERLERİ | 6.074.590,19 |
| HİZMET ALIMLARI | 295.703.314,41 |
| TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ | 48.240.667,55 |
| MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 30.153.557,75 |
| GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 321.869.447,70 |
| KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER | 1.062.972,43 |
| HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR | 27.241.323,86 |
| GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR | 1.615.061,36 |
| MAMUL MAL ALIMLARI | 38.354.759,71 |
| GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI | 9.000,00 |
| GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI | 264.218,18 |
| GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ | 27.952.968,01 |
| TOPLAM | 941.167.943,52 |

2023 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 **10.471 adet** evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2023 mali yılı içerisinde 3.092 adet ita belgesi, 5.675 adet gelir belgesi, 1.396 adet reddiyat belgesi, 1.361 adet diğer muhasebe işleri olmak üzere **11.524 adet** yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.



İMAR VE
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

TEŞKİLAT YAPISI



MİSYON

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

VİZYON

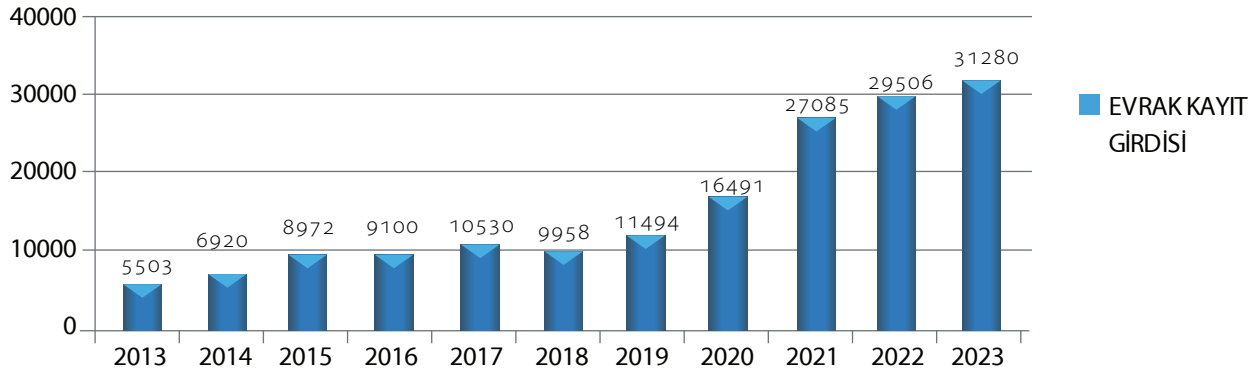
Yenilikçi kurum kültürü ile bilimsel, verimli ve etkili çalışma yöntemlerini kullanarak, çevre kalitesini artıran, model bir birim olmaktır.

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

| YIL | ADET |
|------|-------|
| 2013 | 1069 |
| 2014 | 5503 |
| 2015 | 6920 |
| 2016 | 8972 |
| 2017 | 9922 |
| 2018 | 9958 |
| 2019 | 11494 |
| 2020 | 16491 |
| 2021 | 27085 |
| 2022 | 29506 |
| 2023 | 31280 |

EVRAK KAYIT GİRDİ ADEDİ



HARİTA VE NUMARATAJ ŞEFLİĞİ

- Vatandaş ve resmi kurumlardan gelen, dilekçe ve yazışmalara imar durum bilgisi yazılı olarak veya imar planları ışığında çizilerek hazırlanması,
- Serbest harita mühendisleri ofislerinden ve LİHKAB (Lisanslı Harita ve Kadastro Bürosu) tarafından Müdürlüğümüze sunulan tevhid, ifraz, terk, ihdas, irtifak hakkı, parselasyon vb. düzenleme işlemlerine ait teklif folyelerinin encümen kararı alınmak üzere belediye encümenine havalesinin yapılması akabinde teklif folyelerinin onaylanarak LİHKAB (Lisanslı Harita ve Kadastro Bürosu) ve Kadastro Müdürlüğü ile yazışmalarının yapılması,
- Kamu alanlarında yapılacak olan uygulamalarda imar kanun 11. 15. ve 16.maddelerince dosyaların hazırlanarak encümen kararı alınmak üzere belediye encümenine havalesi ve tescil işlemlerinin yapılması.
- İmar Kanununun 18.madde uygulamaları ile İlçemiz genelinde yapılmış olan 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve 1/5000 ölçekli nazım imar planlarının telefonda ve şifahi olarak bilgilerinin verilmesi,
- Arazi ölçümlerinin yapılması, temelüstü 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,
- Günlük olarak Tapu Müdürlüğünde yapılacak olan satışlara esas olmak üzere imar durumu yazışmalarının yapılması,
- Anlık olarak gelen vatandaşlarımıza taşınmazların imar durumları hakkında şifahi bilgi verilmesi,
- Telefon ile ulaşan vatandaşlarımıza taşınmazların imar durumları hakkında şifahi bilgi verilmesi,
- Vatandaşımıza Ulusal Adres Veri Tabanına kayıt yaptırabilmeleri için adres bilgisi verilmesi

- Zorunlu deprem sigortasında ulusal adres veri tabanı adres kodu uygulamasına geçilmiş olması sebebi ile DASK poliçesi yaptırmak isteyen vatandaşlara ve kurumlara da ayrıca hizmet verilmekte ve gerekli hallerde mimari projeler üzerinde tetkikler yapılması
- Yeni imar planlarının çıkması ile oluşan yeni imar yollarının isimlendirilmesi maksadıyla meclis kararlarının alınarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ortaklaşa çalışmaların yapılması
- Mevcutta ismi olmayan imar yollarının isimlendirilmesi amaçlı meclis kararlarının hazırlanması ve İstanbul Büyükşehir Belediyesine onay için gönderilmesi

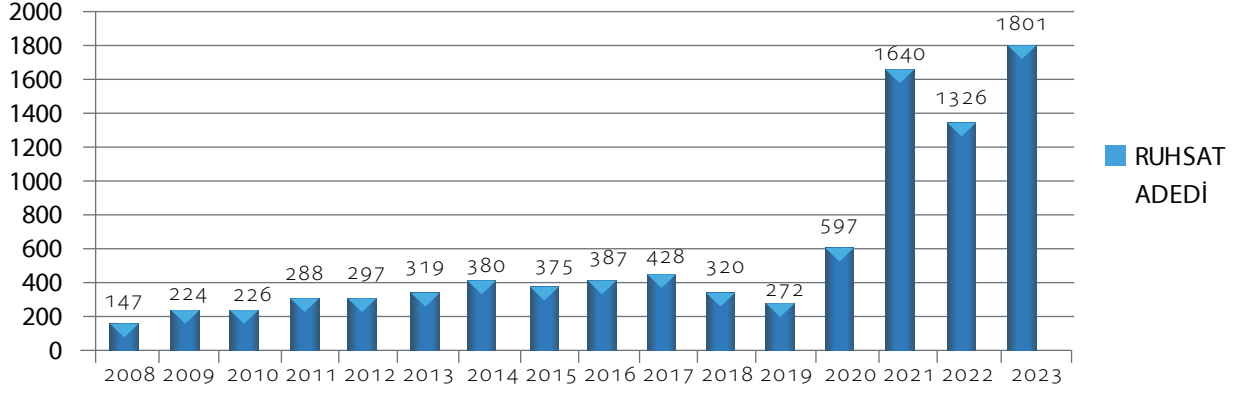
| | |
|--------------------------------------|-----------|
| İmar Durumu | 1400 ADET |
| İfraz-Tevhit-Yola Terk-İhdas-Encümen | 600 ADET |
| Kot Kesit | 1000 ADET |
| İnşaat İstikamet | 1000 ADET |

RUHSAT ŞEFLİĞİ

- Yapılaşma bilgisi ve proje uygunluğunun değerlendirilmesi
- Yapı ruhsatı aşamasında alınacak harç ve ücretlerin hesaplanması
- Yapı denetim iş ve işlemleri (UYDS)
- Yapı Ruhsatı düzenlenmesi (MAKS)
- Yapı Yıkım Ruhsatı düzenlenmesi (MAKS)
- Proje Tescil İşlemleri
- Tescilli Yapı İşlemleri
- Statik Proje kontrolleri
- Sahada kontrol
- Kentsel Dönüşüm ve Riskli Yapı İşlemleri
- CİMER taleplerinin değerlendirilmesi
- Kat İrtifakı iş ve işlemleri
- Günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idareler ile yazışmalar, Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmaların değerlendirilerek gereği işlemleri

| YIL | RUHSAT SAYISI |
|------|---------------|
| 2009 | 224 |
| 2010 | 226 |
| 2011 | 288 |
| 2012 | 297 |
| 2013 | 319 |
| 2014 | 383 |
| 2015 | 375 |
| 2016 | 387 |
| 2017 | 428 |
| 2018 | 320 |
| 2019 | 272 |
| 2020 | 597 |
| 2021 | 1640 |
| 2022 | 1326 |
| 2023 | 1801 |

YILLARA GÖRE RUHSAT SAYILARI

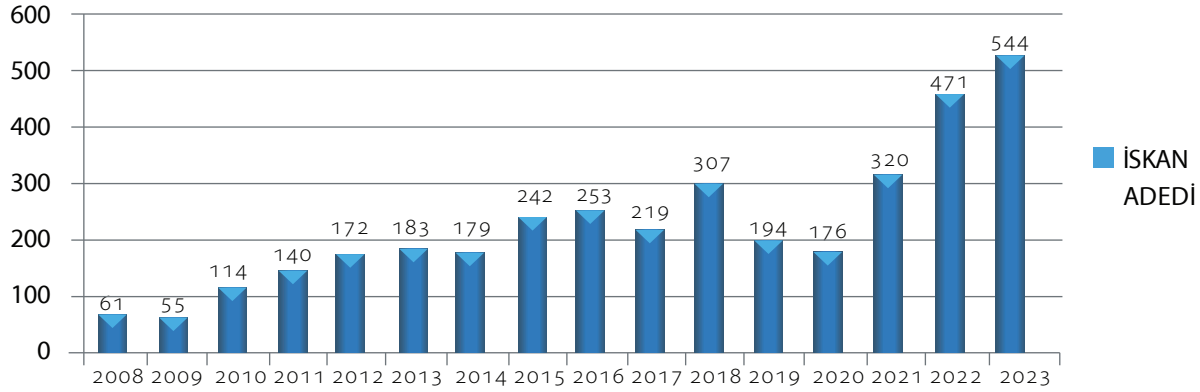


YAPI KONTROL VE İSKAN ŞEFLİĞİ

- İskan (Yapı Kullanma İzin Belgesi)
- Temel üstü kot kontrol işlemleri
- Mahkeme Yazışmaları
- Ruhsatlı inşaatların takip ve kontrolü
- Yapı Denetim seviye ve hakediş onaylanması
- SGK yazışmaları
- Asansörlere tescil belgesi düzenlenmesi
- Mevcut yapılara basit tadilat izni düzenlenmesi
- Mevcut yapılara elektrik-su izni verilmesi konusunda değerlendirilmesi
- İş deneyim belgesi düzenlenmesi
- Kat Mülkiyeti Kurulması
- Metruk yapıların tespiti ve değerlendirilmesi
- Riskli yapıların tespiti ve değerlendirilmesi

| YIL | İSKAN ADEDİ |
|------|-------------|
| 2009 | 55 |
| 2010 | 114 |
| 2011 | 140 |
| 2012 | 172 |
| 2013 | 183 |
| 2014 | 179 |
| 2015 | 242 |
| 2016 | 253 |
| 2017 | 219 |
| 2018 | 307 |
| 2019 | 194 |
| 2020 | 176 |
| 2021 | 320 |
| 2022 | 471 |
| 2023 | 544 |

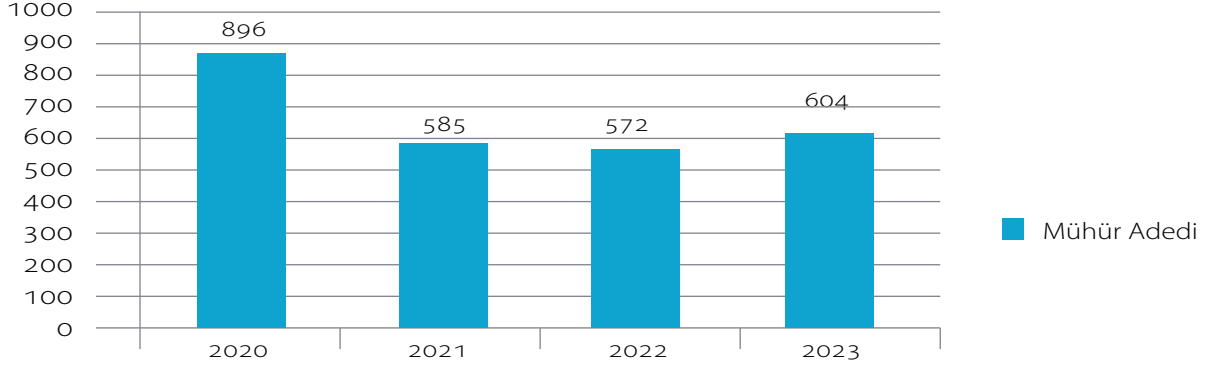
YILLARA GÖRE İSKAN DETAYLARI



- Şile merkez ve merkeze bağlı köylerde ruhsatsız ve kaçak olarak yapılan yapılar hakkında 3194 sayılı imar kanununa göre (32. ve 42. Maddeler) işlemlerinin yapılması
- 775. Gecekondu kanununa göre işlem tesis edilmesi
- Yapı Kayıt Belgesi teyidi ve değerlendirilmesi
- Mahkeme yazışmaları.
- Yıkım işlemleri
- Mail-i inhidam kararları
- Ruhsatsız olarak yapılan inşaatların ruhsata bağlanması hususunda takibatın yapılması
- Arazi kontrollerinin yapılması
- Halk güvenliği açısından tehlike arz eden yapıların tespit edilmesi
- 2023 yılında toplamda 604 adet yapı tatil tutanağı tutulmuştur.

Kaçak Yapılarla Mücadelede Uydu Verileri Kullanılmaktadır.

YILLARA GÖRE YAPI TATİL TUTANAĞI SAYILARI



Yıkımı Gerçekleştirilen Yapılardan Bazıları

YIKIM ÖNCESİ



YIKIM SONRASI

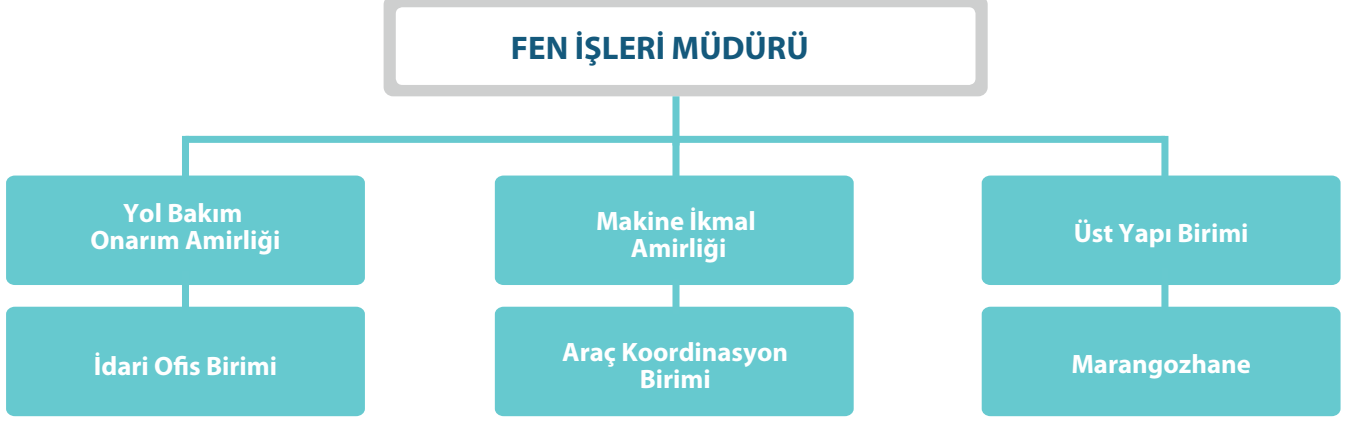




FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 İlçemizde yapılan her türlü alt yapı, üst yapı ve ahşap işlerinin takibi ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyenin diğer birimleri ile iş birliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek.
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar, park-bahçeler, temizlik vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- Belediye hizmet sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin her türlü ulaşımının sevk ve idaresini gerçekleştirmek.
- Belediye sorumluluk sahasında tüm altyapı kazı ruhsatlarının tanzimi ve kontrolünün sağlanması.

2023 YILI AKSESUAR VE YAĞMURSUYU HAT ÇALIŞMASI METRAJİ

| KULLANILAN MALZEME ADI / CİNSİ | KULLANILAN MALZEME METRAJİ |
|--------------------------------|----------------------------|
| KİLİT TAŞI | 23000 M2 |
| BORDÜR | 7 KM |
| OLUK TAŞI | 227 MT |
| ŞEV TAŞI | 1200 MT |
| SABUN TAŞI | 1410 MT |
| 300 Ø BÜZ | 1200 MT |
| 400 Ø BÜZ | 1000 MT |
| 500 Ø BÜZ | 350 MT |
| 600 Ø BÜZ | 1300 MT |
| 800 Ø BÜZ | 450 MT |
| 150 Ø KOREGA | 750 MT |
| 200 Ø KOREGA | 1600 MT |
| 300 Ø KOREGA | 360 MT |
| 125 Ø PİMAŞ | 450 MT |
| IZGARA | 410 ADET |
| TEKLİ TABAN | 60 ADET |
| ÇİFTLİ TABAN | 45 ADET |
| MUAYENE BACASI | 12 ADET |
| KONİK | 16 ADET |
| BACA YÜKSELTME | 46 ADET |

2023 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

| SIRA NO | ÇALIŞMA KONUSU | 2023 YILI |
|---------|-------------------|-----------|
| 1 | YOL TESFİYESİ | 29 KM |
| 2 | YENİ YOL AÇILMASI | 24 KM |
| 3 | YAĞMURSUYU KANALI | 3600 MT |
| 4 | STABİLİZE KAPLAMA | 53 KM |
| 5 | OTOBÜS SEFERİ | 960 SEFER |

İDARI 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 makamın 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.
- AFAD Arama Kurtarma faaliyetlerinin yapılması.

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 650 adet altyapı ruhsatı AYBİS programı aracılığı ile verilmiştir.
- Bu ruhsatlardan 445 adet İGDAŞ, 20 adet T.TELEKOM, 185 Adet AYEDAŞ kurumu çalışmaları için tanzim edilmiştir.
- Yapılan kazı çalışmalarının denetlenmesi, asfalt yama, parke tamiri v.b gerekli onarımların ilgili Mütahhit firmaca yaptırılmasının sağlanması
- Belediyemiz Hizmet sahasında Fen İşleri Müdürlüğü Alt Yapı Koordinasyon Birimince Düzenlenen veya kontrolü yapılan işlerin icmali aşağıdaki gibidir.
- AFAD Arama Kurtarma eğitim ve toplantılarına katılım sağlanması.

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

Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



- Bridge 360 sistemi üzerinden gelen taleplerin cevaplandırılması
- 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.
- 2023 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2023 – 31 / 12 / 2023) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; 5595 adettir.

| | |
|------------------------|-------------|
| Kurum Dışı Gelen Belge | 3142 |
| Kurum Dışı Giden Belge | 389 |
| Kurum İçi Giden Belge | 743 |
| Kurum İçi Gelen Belge | 1321 |
| TOPLAM | 5595 |

- 2023 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2023 – 31 / 12 / 2023) tarihleri arasında Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce müdürlüğümüze havale edilen Beyaz Masa talepleri toplamda; 1173 adettir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen talep sayısı ise 133 olarak kayıtlara geçmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Bu dönemde özellikle Yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 29 km yeni yol açımı yapılmıştır.
- Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 53 km yol çalışması yapılmıştır.
- Şile ve Ağva da yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 23000 m² parke çalışması yapılmıştır.
- Şile İlçe Merkez, Ağva ve bağlı Mahallelerde yaklaşık 3600 m uzunluğunda yağmursuyu kanalı uygulaması yapılmıştır.
- Vakıf sularına ait yaklaşık 20.000 m uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- İlçemiz genelinde 200 Adet İmar yolu aplikasyonu, 170 Adet yeni yapılacak yollar için gerekli ölçümler ve 25 Adet Belediye yemiz projeleri kapsamında çeşitli aplikasyonu ve ölçümleri yapılmıştır. Ayrıca gelen vatandaş talepleri doğrultusunda 60 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 2023 YILI YAPILAN İŞLER VE YAKLAŞIK MALİYET HESABI

| YAPILAN İŞLER | YAPILAN İŞ ADETİ | YAKLAŞIK MALİYET |
|---|------------------|-------------------------|
| ÇATI GENEL TADİLATI | 20 | 950,000.00TL |
| ÇATI LOKAL TADİLATI | 22 | 650,000.00TL |
| KÖY BİNASI LOKAL TADİLATI | 38 | 1,140,000.00TL |
| KÖY KAHVESİ GENEL TADİLATI | 11 | 500,000.00TL |
| KÖY KAHVESİ LOKAL TADİLATI | 15 | 525,000.00TL |
| KÖY BİNASI BOYASI | 23 | 1,200,000.00TL |
| MUHTARLIK TADİLATI | 24 | 960,000.00TL |
| İMAM LOJMANI TADİLATI | 30 | 1,200,000.00TL |
| HALISAHA İMALAT VE TADİLATI | 4 | 4,500,000.00TL |
| CAMİ BOYASI | 11 | 350,000.00TL |
| CAMİ ISLAK HACİM TADİLATI | 14 | 440,000.00TL |
| CAMİ TADİLATLARI | 13 | 145,000.00TL |
| CAMİ MİNARESİ BOYA VE TADİLATI | 20 | 950,000.00TL |
| ATATÜRK BÜSTÜ TADİLATI | 1 | 5,000.00TL |
| KÖY FIRINI İMALATI | 13 | 520,000.00TL |
| KÖY FIRINI LOKAL TADİLATI | 14 | 420,000.00TL |
| ÇEŞME TADİLATI VE BOYA | 6 | 150,000.00TL |
| OKUL BİNALARI BOYA VE TADİLATI | 10 | 850,000.00TL |
| İHTİYAÇ SAHİBİ AİLELERİN EV TADİLATLARI | 20 | 1,000,000.00TL |
| KAMU BİNALARI TADİLAT VE BOYA | 19 | 950,000.00TL |
| KUMBABA KÖY EVİ İMALATI | 1 | 425,000.00TL |
| KAYNAK SUYU TESİSAT İŞLERİ | 9 | 110,000.00TL |
| ŞİLE KATLI OTOPARK TESİSAT İŞLERİ | 5 | 20,500.00TL |
| HASTANE TADİLAT VE BOYASI | 1 | 40,000.00TL |
| TOPLAM | 344 | 18,000,500.00 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 kullanma

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 hastanın 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 birimiz tarafından sağlanmaktadır.
- İlçemiz dâhilinde ve İstanbul sınırları içerisinde resmi kurumlar ile yapılmakta olan resmi evrak transferi birimizce 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.
- 2023 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri dâhil toplam 960 otobüs seferi, hasta taşıma ve diğer faaliyetler için toplam 603 binek araç, Çanakkale (öğrenci faaliyetleri) gezileri dahil il dışı 23 otobüs seferi ve il dışı 36 binek araç ulaşımı sağlanmıştır.

YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- Fen İşleri Müdürlüğünün yıllık programı içerisinde Yeni Yolların Açılması, mevcut yolların tamir ve bakımlarının yapılmasını 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.

MARANGOZHANE BİRİMİ

- Müdürlüğümüz Marangozhane birimi İlçemizde bulunan tüm kamu binalarının ahşaba yönelik bakım, onarım ve yapı işlerini kontrol etmek ve denetlemektedir. Ayrıca Marangozhane birimi oturma bank grubu, meydan saksıları gibi ilçemizin ihtiyacı olan ahşap işleri ile ilgili çalışmaları yürütmektedir.
- Belediyemizin öz kaynaklarını kullanarak, dışa bağılı olmadan ilçe geneline yönelik faaliyetler yürütmektedir.
- İlçe genelinde bulunan kent mobilyaları tasarımı ve imalatı, kamuya ait bina ve birim daireleri, kamu alanlarına ait park ve çocuk oyun alanları, plajlar gibi projelendirilmiş yapıların ahşap işlerinin tasarım ve onarımından sorumlu olmak.

MARANGOZHANE 2023 YILI YAPILAN İŞLER VE YAKLAŞIK MALİYET HESABI

| YAPILAN İŞLER | YAPILAN İŞ ADETİ | YAKLAŞIK MALİYET |
|--------------------------------|-------------------|------------------------|
| Ahşap Saksı 180 | | 1,260,000.00TL |
| Ahşap Veranda/Kamelya | 11 | 2,970,000.00TL |
| Ahşap Mdflam Klasör Dolabı | 149m ² | 1,937,000.00TL |
| Ahşap Yükseltilmiş Fide Yatağı | 27 | 243,000.00TL |
| Ahşap Bank | 212 | 168,000.00TL |
| Ahşap Çit | 800m ² | 1,080,000.00TL |
| Ahşap Piknik Masası | 50 | 750,000.00TL |
| Ahşap Köpek Kulübesi | 8 | 80,000.00TL |
| Ahşap Aplik | 30 | 4,000.00TL |
| Ahşap Köy Evi | 1 | 750,000.00TL |
| Ahşap Paravan ve Separatör | 150m ² | 600,000.00TL |
| Deprem Bölgesi Ahşap Temini | 17m ³ | 255,000.00TL |
| Ahşap Kedi Evi | 57 | 570,000.00TL |
| Ahşap Masa | 40 | 200,000.00TL |
| Ahşap Mdflam Mutfak Dolabı | 164m ² | 1,640,000.00TL |
| Ahşap Mobo ve Büfe | 6 | 480,000.00TL |
| Ahşap Pergola/Park | 3 | 180,000.00TL |
| Ahşap Yürüme Yolu/Plaj | 370m ² | 925,000.00TL |
| Lambri/Rabita/Döşeme | 400m ² | 675,000.00TL |
| Ahşap Kapı | 3 | 30,000.00TL |
| Ahşap Can Kurtarma Kulesi | 2 | 240,000.00TL |
| Ahşap Sedir (150x90x90) | 15 | 350,000.00TL |
| Resmi Kurumlar Tadilat/Tamirat | | 400,000.00TL |
| TOPLAM | 344 | 15,787,000.00TL |



■ KÜLTÜR
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 6 adet binek araç bulunmaktadır. 1 adet resmi plakalı minibüs bulunmaktadır.

| HİZMET ARAÇLARI TABLOSU | | | |
|-------------------------|-----------------|---------|--------|
| ARACIN CİNSİ | MÜLKİYET DURUMU | | TOPLAM |
| | RESMİ | KİRALIK | |
| BİNEK ARAÇ | - | 6 | 6 |
| MİNİBÜS | 1 | - | 1 |
| SES ARACI | - | 1 | 1 |
| PANELVAN MİNİBÜS | - | 1 | 1 |
| 4X4 KAMYONET | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | | 10 |

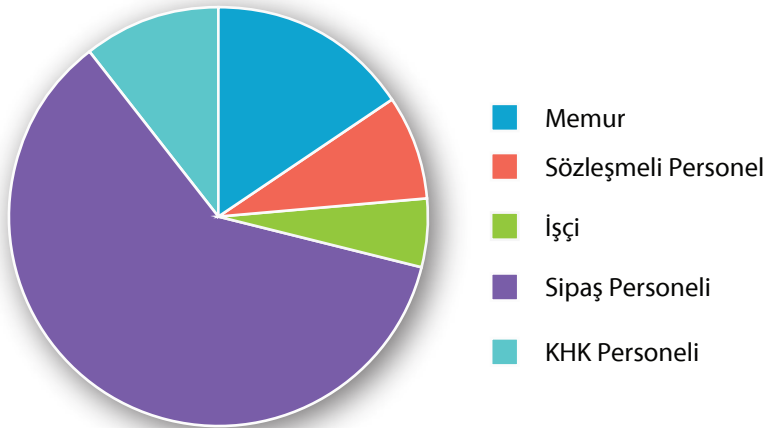
2-İNSAN KAYNAKLARI

1-Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 6 memur, 3 sözleşmeli personel, 2 işçi, 4 KHK personeli, 23 Sipaş personeli olmak üzere toplam 38 personel ile hizmet vermektedir.

| PERSONEL İSTİHDAMI | | |
|--------------------|---------------------|------|
| S.NO | KADROSU | ADET |
| 1 | MEMUR | 6 |
| 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 3 |
| 3 | İŞÇİ | 2 |
| 4 | KHK PERSONELİ | 4 |
| 5 | SİPAŞ PERSONELİ | 23 |
| TOPLAM | | 38 |

Personel Kadro Durumu



3-PERFORMANS BİLGİLERİ

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER BİRİMİ FAALİYETLERİ

| SIRA NO | ETKİNLİKLER | PROGRAM |
|---------------|---|------------|
| 1 | Festival | 1 |
| 3 | Şenlikler | 2 |
| 4 | Geleneksel Şile Yağlı Güreş Etkinliği | 1 |
| 5 | Konserler | 29 |
| 7 | Açık Hava Sinema Geceleri | 14 |
| 8 | Adım Adım Yerde Hizmet Programı | 3 |
| 9 | Önemli Gün ve Hafta Kutlamaları, Açılış, Temel Atma, Dağıtım Vb. Programlar | 57 |
| 10 | Ramazan Gezileri / 1900 Kişi | 28 |
| 11 | Resim Yarışması | 4 |
| TOPLAM | | 139 |

DESTEK OLUNAN FAALİYETLER

| | |
|--|----|
| Ses Sistemi Desteği Destek Olunan Programlar (Ses Sistemi, Sahne, Çadır Kurulumu, Vb. Destekler) | 91 |
|--|----|

| SIRA NO | ETKİNLİKLERDE DAĞITILANLAR | ADET |
|---------|--|--------|
| 1 | Kandil Simidi Dağıtımı | 14.500 |
| 2 | Kutulu Kalem Seti (Orta Okul Öğrencilerine) | 967 |
| 3 | Ark Çantalı Boya Kalem Seti (İlkokul Öğrencilerine) | 457 |
| 4 | Rotring Kalem Seti (Lise Öğrencilerine) | 844 |
| 5 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Düzenlemiş Olduğu Yarışmalar için Verilen Ödüller | 64 |
| 6 | 24 Kasım Öğretmenler Günü Kapsamında Öğretmenlere Hediye Kutusu Dağıtımı | 750 |
| 7 | 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Helva Dağıtımı | 2.500 |
| 8 | 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Helva Dağıtımı | 2.500 |
| 9 | Aşure Günü | 3.000 |
| 10 | Yeni Yıl Lokum Dağıtımı | 1.500 |
| 11 | Din Görevlileri Haftası Hediye Dağıtımı | 300 |
| 12 | 7 Ekim Şile'nin Kurtuluş Günü Helva Dağıtımı | 5.00 |

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

Ocak

- 3 Ocak İlçemizdeki Kamu Kurumlarına ve Belediye Personeline Masa Takvimi Dağıtımı
- 26 Ocak Regaip Kandili Dolayısıyla İlçemizdeki Camilere Ve Belediye Personeline Kandil Simiti Dağıtımı (3000 adet)

Şubat

- 17 Şubat Miraç Kandili Dolayısıyla İlçemizdeki Camilere Ve Belediye Personele Kandil Simiti Dağıtımı (3000 adet)

Mart

- 03 Mart Hatay Antakya'dan İlçemize Gelen Depremzede Çocuklar ve Aileleri İçin Kizanya Gezi Programı
- 07 Mart Hatay/ Antakya Deprem Bölgesindeki Çocuklar İçin Hacivat Karagöz Gösterisi
- 06 Mart Berat Kandili Dolayısıyla İlçemizdeki Camilere Ve Belediye Personeline Kandil Simiti Dağıtımı (3000 adet)
- 14 Mart Tıp Bayramı Dolayısıyla Şile Devlet Hastanesi, Sağlık Ocağı, Diş Polikliniği, 112 Ziyaret Edildi.
- 17 Mart “18 Mart Çanakkale Zaferi Şehitlerini Anma Günü” Kapsamında Mevlit Okutuldu. Helva Dağıtıldı.(2500 adet)
- 18 Mart Üsküdar Cad.2. Etap Aydınlatma ve Yenileme Projesi Açılışı

Nisan

- 13 Nisan Belediye Personeli İle İftar Programı
- 16 Nisan Hatay /Antakya İftar Programı/ Karagöz Hacivat Gösterisi/Pamuk Şeker/Kağıt Helva/Patlamış Mısır/Horoz Şeker/ Sosyete Şekeri İkrarı
- 17 Nisan Kadir Gecesi Dolayısıyla İlçemizdeki Camilere Ve Belediye Personeline Kandil Simiti Dağıtımı (3000 adet)
- 20 Nisan Ramazan Bayramı Dolayısıyla Personele Lokum Dağıtımı
- 22 Nisan Hatay/Antakya'dan İlçemize Gelen Depremzede Aileleri Karşılama Piknik Programı
- 24 Nisan Hatay/Antakya'dan İlçemize Gelen Depremzede Aileleri İçin / İstanbul Gezi Programı

Mayıs

- 2 Mayıs Şile Toplu Açılış Töreni Programı
- 3 Mayıs Kızılcaköy Mahallesi Köy Konağı Temel Atma Töreni
- 18 Mayıs Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi Kadem Genel Sekreteri Zeynep Demir ile Kadın Girişimciliğinde Markalaşmanın Yol Haritası
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kortej Yürüyüşü
- 25 Mayıs Teke Halı Saha Açılışı

Haziran

- 2 Haziran/3 Haziran Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi İnovasyon ve Girişimcilik Kampı
- 4 Haziran Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi'nde İnovasyon ve Girişimcilik Çalıştayı
- 23 Haziran Sofular Mavi Bayrak Töreni

Temmuz

- 1 Temmuz Denizcilik Ve Kabotaj Bayramı Töreni
- 04 Temmuz/9 Temmuz LGS Tercih Danışmanlığı (12 Öğrenci)
- 11 Temmuz Kadın Sağlığı Seminer Programı
- 14 Temmuz 15 Temmuz Demokrasi Ve Milli Birlik Günü Mevlüt Programı/Hüseyin Keçeci/Günani Cami Ve Çavuş Ahmet Cami Helva Dağıtımı (2500 Adet)
- 28 Temmuz Aşure Günü /Aşure Dağıtımı (3000 Adet)

Ağustos

- 1 Ağustos /5 Ağustos YKS Tercih Danışmanlığı (15 Öğrenci)
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kortej Yürüyüşü
- 30 Ağustos 75.Yıl Cad. Aydınlatma Ve Yenileme Projesi Açılışı
- 30 Ağustos Spor Akademisi Kapanış Programı
- 31 Ağustos Balıkçılık Sezon Açılışı

Eylül

- 1 Eylül Kivılcım Parkı Açılış Programı
- 26 Eylül Mevlit Kandili Dolayısıyla Şile Ve Ağva Camilerinde Ve Belediye Personeline Kandil Simiti Dağıtımı (2500 Adet)

Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı! — — —

Ekim

- 3 Ekim Din Görevlileri Haftası Yemek Programı/Hediye Fincan Seti Dağıtımı (300 Adet)
- 4 Ekim Veteriner İşleri Müdürlüğü Ek Operasyon Merkezi Açılışı
- 7 Ekim Şile'nin Kurtuluş Günü Anma Töreni Şehitler Anıtı / Hüseyin Keçeci Camii Ve Ağva Meydan Camii Mevlit/Helva İkrarı (5000 Adet)
- 25 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Futsal Turnuvası
- 26-27 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Voleybol Turnuvası
- 27 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Şile Bezini Anlamak Enstalasyon /Şile Tahlisiye Kayıkhanesi
- 28 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Basketbol Turnuvası
- 28 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Cumhuriyet Üsküdar Caddesi Esnafına Türk Bayrağı Dağıtıldı.
- 29 Ekim Cumhuriyetin 100. Yılı Kapsamında Okçuluk Turnuvası
- 29 Ekim Şile Kent Meydanı 29 Ekim Etkinlikleri Canlı Bağlantı
- 29 Ekim 100. Yıl Korteji



Kasım

- 2 Kasım Geleceğin Liderleri Proje Yarışması Ödül Töreni
- 9 Kasım Ağva Kanan İlkokulu 309 Adet Çantalı Boya Seti, Ağva Atatürk Ortaokulu 195 Adet Kutulu Kalem Seti, Ağva Anadolu Lisesi 160 Adet Rotring Kalem Seti Öğrenciye Hediye Dağıtıldı.
- 20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Kapsamında "Gazzeli Şehit Çocukların Çığlık Çığığa Sessizliği" Çocukları Anmak Üzere Tay Çizgi Filmi Gösterimi
- 23 Kasım 24 Kasım Öğretmenler Günü Kapsamında İlçemizdeki Öğretmenler İçin Yemek Programı Ve Hediye Kutusu Dağıtıldı. (750 Adet)
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Kapsamında Emekli Öğretmenlere Çiçek Ve Çikolata Takdim Edildi.
-

Aralık

- 10 Aralık Toprak Ana Günü Etkinliği
- 14 Aralık Koltu Kültür Merkezi Açılışı
- 25 Aralık 75. Yıl Ortaokulu 670 Öğrenci Kutulu Kalem Seti Ve Demirtaşpaşa Anaokulu 148 Öğrenci Okul Ziyareti Çantalı Boya Seti Dağıtımı
- 25 Aralık Üsküdar Caddesi 3. Etap Aydınlatma Projesi Açılışı
- 29 Aralık 50. Yıl Lisesi 577 Öğrenci Rotring Kalem Seti, İmam Hatip Ortaokulu 102 Öğrenci Kutulu Kalem Seti, İmam Hatip Lisesi 107 Öğrenci Rotring Kalem Seti Dağıtımı
- 28 Aralık Yeni Yıl Dolayısıyla Kamu Kurum Amirlerine, Muhtarlıklara, Stk'lara Ve Belediye Personele Lokum Dağıtıldı. Muhtarlıklara Saat Dağıtıldı. (1500 Adet)

GELENEKSEL RAMAZAN AYI KÜLTÜR GEZİLERİ

Belediyemiz tarafından ilk tur Çamlıca Camii, İslam Medeniyetleri Müzesi, Yuş-a Hazretleri Türbesi, Eyüp Sultan Camii ve Türbesi, ikinci tur Sultan Ahmet Camii ve Türbesi, Ayasofya-i Kebir Camii, Eyüp Sultan Camii ve Türbesi olmak üzere iki tur şeklinde deneyimli rehberler eşliğinde vatandaşlarımız için turlar düzenlenmiştir. 28 gün boyunca ilçemizden 1900 kişi gezilerimize katılım sağlamıştır.

ŞENLİKLER

9. ŞİLE SARIKAVAK ŞAKAYIK ŞENLİĞİ

6 Mayıs'ta "9.Şile Sarıkavak Şakayık Şenliği" Belediyemiz ve Şile Çevre Gönüllüleri Derneği işbirliği ile düzenlendi. Festivalde, atölyeler, sahne etkinlikleri, yöresel börek tadım yarışması, doğa yürüyüşü gibi etkinlikler yapıldı.. Ziyaretçiler Şakayık Çiçeğini de yakından tanıma fırsatı buldular.

23 NİSAN SOKAKTA ŞENLİK VAR ETKİNLİĞİ

Her yıl Şile'de büyük coşku ile kutlanan 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'na bu yıl 163 depremzede çocuk ve aileleri de katılım sağladı. Lego atölyesi, maket gemi atölyesi, resim atölyesi, taş boyama atölyesi, yüz boyama atölyesi gibi birbirinden farklı atölyelere ve halat çekme, şişme oyun grupları, langırt, slotcar gibi çok farklı oyuna yer verildi. Şile Spor Akademisi de voleybol, basketbol, badminton, judo ve taekwondo atölyesi, futbol beceri parkuru gibi spor aktiviteleri düzenledi

Sahne etkinliklerinde ise müzik dinletileri, kukla ve illüzyon gösterileri gibi pek çok farklı etkinlik gerçekleştirildi

ŞİLE'DE YAZ BOYU FESTİVAL KONSERLERİ

- 30 Haziran Ali Kınık Konseri
- 1 Temmuz Mert Yenihayat Konseri
- 7 Temmuz Kolpa Konseri
- 21 Temmuz Burak Kut Konseri
- 22 Temmuz Şükriye Tutkun Konseri
- 23 Temmuz Yılmaz Çelik Ve Ekibi /Sıra Gecesi
- 28 Temmuz Öykü Gürman Konseri
- 29 Temmuz Can Gox Konseri
- 30 Temmuz Mert Yenihayat /Şener Çelik Konseri
- 3 Ağustos Gençlik Orkestrası Sokak Konseri
- 4 Ağustos Özgün Konseri
- 5 Ağustos İrmak Arıcı Konseri i.
- 6 Ağustos Şile Belediyesi Musiki Cemiyeti Konseri
- 9 Ağustos Gençlik Orkestrası Konseri
- 26 Ağustos Sahilköy Sıra Gecesi/Yılmaz Çelik Ve Ekibi Konseri
- 26 Ağustos Şener Çelik Ergün Perküsyon Ve Ekibi Konseri
- 30 Ağustos Ahmet Şafak Konseri

AĞVA'DA YAZ BOYU FESTİVAL KONSERLERİ

- 1 Eylül Kibariye Konseri Ağva
- 2 Eylül Ömür Gedik Konseri Ağva
- 3 Eylül Ekin Uzunlar Konseri

AÇIK HAVA SİNEMA GECELERİ

- 18 Temmuz Bir Araya Gelemeyiz/ Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 19 Temmuz Tay /Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 20 Temmuz Uzun Hikaye /Açık Hava Sinema Gösterimi /Ağva
- 25 Temmuz Buğday Tanesi / Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 26 Temmuz Kaptan Pengu/Açık Hava Sinema Gösterimi/Şile
- 1 Ağustos Maşa İle Koca Ayı/Açık Hava Sinema Gösterimi/ Şile

- 2 Ağustos Kaptan Pengu 2 /Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 3 Ağustos Tay /Açık Hava Sinema Gösterimi /Ağva
- 8 Ağustos Buz Devri 1/Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 9 Ağustos Buz Devri 2/Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 10 Ağustos Kaptan Pengu ve Arkadaşları /Açık Hava Sinema Gösterimi /Ağva
- 22 Ağustos Buz Devri 3 /Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 23 Ağustos Buz Devri 4 /Açık Hava Sinema Gösterimi /Şile
- 24 Ağustos Kaptan Pengu 2 /Açık Hava Sinema Gösterimi /Ağva

FESTİVALLER

34. ULUSLARARASI ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

- 14 Ağustos Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi Lansmanı
- 14 Ağustos Festival Korteji /Halk Oyunları Gösterileri
- 14 Ağustos Emre Altuğ Konseri
- 15 Ağustos Ritüelleriyle Şile Bezi/ Ala Kadınlar Plajı
- 15 Ağustos Şile Bezi Söyleşileri
- 15 Ağustos Rubata Konseri
- 16 Ağustos Halk Oyunları Gösteri/ Şile Marina/Kent Meydanı
- 16 Ağustos Dj Performans
- 16 Ağustos Madrigal Konseri
- 17 Ağustos Halk Oyunları Gösterisi /Şile Marina/Kent Meydanı
- 17 Ağustos Can Gox Konseri
- 17 Ağustos Adamlar Konseri
- 18 Ağustos Kültürel Mirasın Koruyucuları Ödül Töreni
- 18 Ağustos Fırat Neziroğlu Dokuma Performansı
- 18 Ağustos Murat Dalkılıç Konseri
- 19 Ağustos Dj Performans/Oğuzhan Koç Konser
- 20 Ağustos Dj Performans/Ebru Yaşar Konseri

16. GELENEKSEL ŞİLE YAĞLI GÜREŞLERİ

- 25 Ağustosta "16.Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri" Düzenlendi. Etkinlik, Bursa Büyükşehir Belediyesi Mehteran Takımı'nın marşları eşliğinde kortej yürüyüşüyle başladı. Güreş Alanı'nda düzenlenen 16. Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri'ne 62 başpehlivan katılırken, farklı branşlardan 1000'e yakın güreşçi mücadele etti.

KARADENİZ SÖRF FESTİVALİ

Bu yıl 2.si düzenlenen Karadeniz Sörf Festivali, 11 Kasım 2023 Cumartesi günü her yaştan 200'e yakın sörf tutkununun katılımıyla gerçekleşti.

Etkinlikte yarışmalar "Kısa Tahta Kadınlar", "Kısa Tahta Erkekler", "Karadeniz Herkese Açık" ve "18 Yaş Altı Kız/Erkek" olmak üzere 4 ayrı kategoride gerçekleştirildi.

Milli Takım Sporcuları, dalga sörfü Türkiye şampiyonları, akademimizin küçük sörfçüleri ve sörf okulları sporcularının yanı sıra uluslararası düzeyde yabancı misafirlerin de katılım sağladığı etkinlik, başta Şile Spor Akademisi Ekibi ve Tula Sörf -Rastgele Sörf-Danube Sörf okullarının da ortak destekleriyle gerçekleştirildi. Dereceye giren ve yarışmalara katılım sağlayan sporculara hediye ve madalyaları takdim edildi.

ADIM ADIM YERİNDE HİZMET PROGRAMLARI

- 13 Nisan Balıbey Mahallesi Adım Adım Yerinde Hizmet Programı
- 5 Mayıs Kumbaba Mahallesi Adım Adım Yerinde Hizmet Programı
- 12 Mayıs Ağva Adım Adım Yerinde Hizmet Programı

RESİM YARIŞMALAR

2023 yılında ilkököl ortaokul ve liseler arasında Uluslararası Sıfır Atık Günü kapsamında "Sıfır Atık İklim Değişikliği ve Çevre" temalı resim yarışması, Ramazan ayı kapsamında "Benim Gözümde Ramazan" temalı resim yarışması, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramı kapsamında "Benim Bayramım 23 Nisan" temalı resim yarışması, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında "100 Yaşında Cumhuriyet" temalı resim yarışması düzenlendi. Yarışmada derece alan öğrencilere hediye takdim edildi.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yıl içinde düzenlediği resim, şiir ve kompozisyon yarışmalarında dereceye girenler için 64 adet hediye belediyemiz tarafından hazırlandı

DESTEK OLUNAN FAALİYETLER

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

- 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Kapsamında Çelenk Töreni/Müzik Okulu-Ses Sistemi Desteği
- 17 Mart Kurna Şehitlik Ziyareti /Ses Sistemi Desteği
- 24 Mart Değirmençayırı Bölge Muhtarları İle Değirmençayırı İftar Programı /Ses Sistemi Desteği
- 28 Mart Batı Sahili Muhtarları ile Alacalı Mahallesi İftar Programı/Ses Sistemi Desteği
- 28 Mart İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü İftar/ Masa Örtüsü Desteği
- 5 Nisan Doğu Sahili Muhtarları İle Kabakoz Mahallesi İftar Programı
- 5 Mayıs Ağva Atatürk Ortaokulu Kermes Programı /Çadır Desteği
- 6 Mayıs Sortullu Mahallesi Hıdırellez Etkinliği / Ses Sistemi Desteği
- 6 Mayıs Hıdırellez Etkinliği /Ses Sistemi Desteği
- 16 Mayıs Engellilerle Piknik Programı Masal Okulu / Çadır ve Ses Sistemi Desteği
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Çelenk Sunma Töreni/Müzik Okulu ve Ses Sistemi Desteği
- 21 Mayıs Şile Belediyesi, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı öncülüğünde, G20 Kıyı Temizliği Programı/ Çadır Desteği - Ses sistemi
- 1 Haziran İmam Hatip Lisesi Mezuniyet Töreni/Mekan/Ses Sistemi/İkram Desteği
- 2 Haziran Sosyal Bilimler Lisesi Mezuniyet Töreni/Mekan/Ses Sistemi/İkram Desteği
- 4 Haziran Hasanlı Mahallesi /Çadır Desteği
- 4 Haziran Şile Borsa Halk Eğitimi Merkezi Hayat Botu Öğrenme Haftası Etkinlikleri Ağva Kent Meydanı /Çadır Desteği
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü Çevre Şenliği /Sahne-Ses Sistemi-Sunucu Desteği
- 6 Haziran Şile Borsa Halk Eğitimi Merkezi Hayat Botu Öğrenme Haftası Etkinlikleri Şile Kent Meydanı/Sahne- Çadır-Ses Sistemi Desteği
- 7 Haziran Engelsiz Yaşam Merkezi Kermes Etkinliği/Çadır Ve Ses Sistemi Desteği
- 8 Haziran Şile Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni/Mekan/Ses Sistemi/İkram Desteği
- 10 Haziran 50. Yıl Lisesi Mezuniyet Töreni/Mekan/Ses Sistemi/İkram Desteği
- 11 Haziran Şile Borsa Halk Eğitimi Merkezi Hayat Botu Öğrenme Haftası Etkinlikleri /Liman Mevkii/ Çadır Desteği
- 10-11 Haziran Ağva Kanan İlkokulu Kermes/ Çadır Desteği
- 12 Haziran Ahmetli Yahşibey İlkokulu/ Çadır Desteği
- 13 Haziran Ağva Kanan İlkokulu/ Sahne Desteği
- 15 Haziran Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 15 Haziran Ağva Atatürk Ortaokulu/ Sahne Desteği
- 16 Haziran Çengilli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 17 Haziran Vatandaş Dilekçesi /Çadır Desteği
- 18 Haziran Vatandaş Talebi /Çadır Desteği
- 8 Temmuz Işık Üniversitesi Mezuniyet Töreni/Ses Sistemi ve Bando Ekibi Desteği
- 8 Temmuz Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 9 Temmuz Vatandaş Dilekçesi / Çadır Desteği
- 13 Temmuz Ovacık Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 14 Temmuz Vatandaş Talebi/Çadır Desteği
- 15 Temmuz Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 15 Temmuz Geredeli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 16 Temmuz Ovacık Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 23 Temmuz Karabeli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği

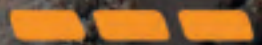


Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!





Projenin Adı!



- 23 Temmuz Üvezli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 26 Temmuz İlçe Tarım Müdürlüğü Tarla Günü Etkinliği /Çadır -Ses Sistemi/Şile Bezi Gömlek ve Kese Desteği
- 28 Temmuz Çengili Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 29 Temmuz Sahilköy Futbol Turnuvası /Sunucu- Ses Sistemi Desteği
- 29 Temmuz Üvezli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 30 Temmuz Kabokoz Mahallesi Türbe Hayrı /Ses Sistemi Desteği
- 3 Ağustos Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 4 Ağustos Vatandaş Dilekçesi /Çadır Desteği
- 5-6Ağustos Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 12 Ağustos Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 12 Ağustos Korçuköy Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 13 Ağustos Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 19 Ağustos Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 27 Ağustos Vatandaş Dilekçesi /Çadır Desteği
- 30 Ağustos Vatandaş Dilekçesi /Çadır Desteği
- 30 Ağustos Kaymakamlık Tebrikat Programı/ Kokteyl ve Trio Desteği
- 30 Ağustos Klasik Araç Konvoyu Sergisi/Ses Sistemi ve Bayraklama Desteği
- 1 Eylül Yaka Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 10 Eylül Sivaslılar Derneği / Sahne -Ses Sistemi Desteği
- 15 Eylül Dünya Temizlik Günü Etkinliği Ağva Kilimli Köyü/Fotoğraf,Video Desteği
- 14 Eylül İlköğretim Haftası Çelenk Programı /Ses Sistemi Desteği
- 16-17 Eylül Çengelli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 17 Eylül Ovacık Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 19 Eylül Gaziler Günü Çelenk Töreni /Ses Sistemi Desteği
- 19 Eylül Gazilerle Kahvaltı Programı/ Ses Sistemi Desteği
- 29 Eylül Kızılcaköy Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 29 Eylül Yaka Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 1 Ekim Vatandaş Dilekçesi/Çadır Desteği
- 6 Ekim Çengilli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 7 Ekim Ahmetli Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği ,
- 14 Ekim İmrendere Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 14 Ekim Temizlik İşleri Müdürlüğü E-Atık Günü Etkinliği/Çadır Desteği
- 14 Ekim Ağva Atatürk Ortaokulu Kermes Etkinliği /Çadır Desteği
- 15 Ekim Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü Dünya Kadın Çiftçiler Günü/Ses Sistemi Desteği
- 21 Ekim Şile Kent Meydanı Filistin'de Yaşanan Soykırıma ve İnsanlık Dramına Hayır Sivil Toplum Kuruluşları İle Beraber Basın Açıklaması Ses Sistemi/Sahne Desteği
- 28 Ekim 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Sunma Töreni/Ses Sistemi Desteği
- 29 Ekim Şile Kaymakamlığı Tebrikat Programı/Ses Sitemi/ Trio/Kokteyl Desteği
- 29 Ekim 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Töreni/Ses Sistemi Desteği
- 31 Ekim İlçe Müftülüğü Programı /12 Adet Şovale Desteği
- 3 Kasım İlçe Müftülüğü Kermes Programı /Çadır Desteği
- 3 Kasım İmrendere Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Çelenk Sunma Töreni/Ses Sistemi Desteği
- 10 Kasım Erenler Mahallesi Muhtarlığı /Çadır Desteği
- 11 Kasım Ulupelit Mahallesi Milli Ağaçlandırma Günü Etkinliği/
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Çelenk Sunma Programı /Ses Sistemi Desteği
- 24 Kasım İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Etkinliği İçin/ Head Set Mikrofon ve Not Defteri Desteği
- 1 Aralık İHH İnsani Yardım Vakfı Hayır Çarşısı /Çadır Desteği
- 1 Aralık Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Engelliler Günü Etkinliği / Sosis Balon- Palyaço,-Sunucu- Yüz Boyama- Kupa-Ses Sistemi- Tual ve Boya Desteği
- 2 Aralık Karamandere Mahallesi Muhtarlığı / Çadır Desteği
- 3 Aralık Yıldız Teknik Üniversitesi Trekking Etkinliği/Ses Sistemi ve Çadır Desteği
- 7 Aralık İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Etkinliği İçin Head Set Mikrofon ve Not Defteri Desteği
- 21-24 Aralık Türkiye Otomobil Sporları Federasyonu İstanbul Rallisi/Çadır-Ses Sitemi -Sahne Desteği

KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ FAALİYETLERİ

ULUSAL VE YEREL MEDYA

2023 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 | 1.198 |
| TOPLAM TİRAJ | 17.071.717 |
| REKLAM EŞDEĞERİ | 5.366.670 |
| ERİŞİM | 112.150 |

| E - BASIN | |
|---------------------|--------|
| TOPLAM HABER SAYISI | 22.942 |

| GÖRSEL BASIN | |
|---------------------|-----|
| TOPLAM HABER SAYISI | 387 |

*GRAFİK TASARIM

| | |
|---|----------|
| CLP VE BILLBOARD TASARIM | 95 ADET |
| SOSYAL MEDYA TASARIM | 295 ADET |
| BASILY YAYIN TASARIM | 38 ADET |
| VİNİL, AFİŞ VE ROLLUP TASARIM | 110 ADET |
| ARAÇ VE MALZEME GİYDİRME TASARIM | 40 ADET |
| GAZETE İLANI VE SUNUM TASARIM | 21 ADET |
| BASILY BÜLTEN SAYISI | 4 ADET |
| BASILY KIRIMLI BROŞÜR SAYISI | 20 ADET |
| BASILY TURİZM REHBERİ SAYISI | 2 ADET |
| BASILY ŞİLE TURİZM HARİTASI | 2 ADET |
| CUMHURİYETİMİZİN 100.YILINDA HATIRALARIMIZDAKİ ŞİLE | 1 ADET |
| E-DAVETİYE TASARIMI | 6 ADET |

- Yıl boyunca masa takvimi kırımı 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 çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- 2023 yılı içerisinde Şile Belediyesi olarak 2 farklı masa takvimi yapılmıştır.
- Şile Bülteni ilk sayısının ardından 4. 5. 6. 7. sayılarını hazırlayarak Şile geneline dağıtım yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde Şile Bezi Festivalini tanıtan broşürler tasarlanmıştır

DİJİTAL MEDYA

- 2023 yılında Şile Belediyesi WEB sayfasından toplam 276 etkinlik ve duyuru haberi ile birlikte ilgili görseller hazırlanıp paylaşılmıştır.

SOSYAL MEDYA

- 2023 yılında sosyal medya hesaplarımızdan toplam 200 adet video gösterim paylaşımı yapılmıştır.

2023 YILI SOSYAL MEDYA ETKİLEŞİM SAYISI

3.148.816

2023 YILI BOYUNCA SOSYAL MEDYA HESAPLARIMIZA GELEN YORUM SAYISI

21.012



FOTOĞRAF VE VIDEO

- 2023 yılında birimimizce belediye etkinlik ve organizasyonlarında toplam 265.112 kare fotoğraf çekilerek arşivlenmiştir.
- 2023 yılında sosyal medya hesaplarından yayınlanmak üzere 209 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. 2023 yılında müdürlüğümüz tarafından ilçe genelinde 73 adet çekime izin verilmiştir

ŞİLE MÜZİK OKULU BİRİMİ

2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı içerisinde 180 öğrenciye piyano, nefesli enstrüman, koro, ritim eğitimi verildi. Eğitim programımız içerisinde 5 ile 15 yaş arasındaki öğrencilerle çalışıldı.

ETKİNLİKLERİMİZ

| |
|---|
| ŞİLE BEZİ KÜLTÜR VE SANAT FESTIVALI KONSERİ |
| UÇURTMA ŞENLİĞİ KONSERİ |
| ŞAKAYIK ŞENLİĞİ KONSERİ |
| KÜTÜPHANE AÇILIŞI KONSERİ |
| PALAMUT FESTIVALI KONSERİ |
| ŞİLE BELEDİYESİ MÜZİK OKULU GELENEKSEL SENE SONU KONSERİ |
| BİLGİ KURAM KOLEJİ KONSERİ |
| CEMİL CANDAŞ KÜLTÜR MERKEZİ KONSERİ (PERA GÜZEL SANATLAR) |
| YAZA MERHABA KONSERLERİ |
| ŞİLE BELEDİYESİ POP MÜZİK ORKESTRASI KONSERİ |
| ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI KONSERİ |
| 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GECESİ |
| ATATÜRK YOLU AÇILIŞI KONSERİ |
| GEÇİT TÖRENLERİ |

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 ve popüler korolara öğrenciler yetiştirmektedir.

2023 Yılında İlgili Müzik Bölümlerine Yerleşen Öğrencilerimiz:

| | | | |
|----|--------------------|---|-----------------------|
| 1 | LAVİN DURU VURAL | İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUARI | TAM ZAMANLI (LİSANS) |
| 2 | HİLAL SEVGİ BATUR | MİMAR SİNAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUARI | TAM ZAMANLI (LİSANS) |
| 3 | ASLI ŞEN | MİMAR SİNAN ÜNİVERSİTESİ DEVLET KONSERVATUARI | TAM ZAMANLI |
| 4 | DENİZ ÖNDER VURAL | İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ | YARI ZAMANLI (KORNO) |
| 5 | MEHMET ÇINAR GEDİK | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | YARI ZAMANLI (FLÜT) |
| 6 | SERRA İPEK YÜCEL | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | YARI ZAMANLI (PIYANO) |
| 7 | ELİF MİRA FİLİNTA | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | ÇOCUK KONSERVATUARI |
| 8 | MERT ÇİFTÇİ | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | ÇOCUK KONSERVATUARI |
| 9 | IRMAK ÜSTÜN | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | ÇOCUK KONSERVATUARI |
| 10 | ADA BAYRAM | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | ÇOCUK KONSERVATUARI |
| 11 | RAVZA NİSA ÇAKIRAL | MALTEPE ÜNİVERSİTESİ | ÇOCUK KONSERVATUARI |

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

Bu sene ikincisini gerçekleştirmiş olduğumuz yetenek sınavımıza toplamda 200 öğrenci katıldı. Bu öğrencilerin 50'si başarılı olup okulumuzda eğitim almaya hak kazandı.

Öğrencilerimiz haftada bir kez piyano ve nefesli enstrüman dersi, tatillerde orkestra çalışmalarını, haftasonları koro çalışmalarını, yine tatillerde ritim atölyesi çalışmalarını sürdürmektedirler. Bunun yanı sıra konservatuvarlara ve müzik bölümlerine hazırlık çalışmalarımız da tüm hızıyla devam etmektedir.

SPOR KOORDİNATÖRLÜĞÜ BİRİMİ

Aşağıda belirtilen veriler Ocak 2023 – Ocak 2024 aralığını kapsamaktadır.

2023 KIŞ SEZONU(2023 OCAK-2023 MAYIS)

| BRANŞLAR | 2023 YILI KIŞ SEZONU KATILIMCI SAYISI |
|----------|---------------------------------------|
| 17 | 3167 BİREY |

| NO | BRANŞLAR |
|----|-----------------------|
| 1 | GÜREŞ |
| 2 | BASKETBOL |
| 3 | VOLEYBOL |
| 4 | CİMNASTİK |
| 5 | TENİS |
| 6 | OKÇULUK |
| 7 | FUTSAL |
| 8 | TAEKWONDO |
| 9 | JUDO |
| 10 | YOGA |
| 11 | PİLATES |
| 12 | ZUMBA |
| 13 | TREKKING |
| 14 | VÜCUT GELİŞTİRME |
| 15 | FONKSİYONEL ANTRENMAN |
| 16 | MOBİL SPOR HİZMETLERİ |
| 17 | OKUL SPOR PROGRAMLARI |



2023 YAZ SEZONU (2023 HAZİRAN - 2023 AĞUSTOS)

| BRANŞLAR | 2023 YILI YAZ SEZONU KATILIMCI SAYISI |
|----------|---------------------------------------|
| 22 | 1650 BİREY |

| NO | BRANŞLAR |
|----|--------------------------|
| 1 | GÜREŞ |
| 2 | BASKETBOL |
| 3 | VOLEYBOL |
| 4 | ÇİMNASTİK |
| 5 | TENİS |
| 6 | OKÇULUK |
| 7 | FUTSAL |
| 8 | TAEKWONDO |
| 9 | JUDO |
| 10 | YOGA |
| 11 | PİLATES |
| 12 | ZUMBA |
| 13 | TREKKING |
| 14 | VÜCUT GELİŞTİRME |
| 15 | FONKSİYONEL ANTRENMAN |
| 16 | MOBİL SPOR HİZMETLERİ |
| 17 | YÜZME |
| 18 | DALGA SÖRFÜ |
| 19 | BATONLU YÜRÜYÜŞ |
| 20 | TEMEL HAREKET AKADEMİSİ |
| 21 | PLAJ VOLEYBOLU |
| 22 | POMEM PARKUR ÇALIŞMALARI |

2023 / 2024 KIŞ SEZONU (2023 EYLÜL - 2024 OCAK)

| BRANŞLAR | 2023 YILI YAZ SEZONU KATILIMCI SAYISI |
|----------|---------------------------------------|
| 15 | 1199 BİREY |

| NO | BRANŞLAR |
|----|-------------------------|
| 1 | GÜREŞ |
| 2 | BASKETBOL |
| 3 | VOLEYBOL |
| 4 | TEMEL HAREKET AKADEMİSİ |
| 5 | TENİS |
| 6 | OKÇULUK |
| 7 | FUTSAL |
| 8 | TAEKWONDO |
| 9 | JUDO |
| 10 | YOGA |
| 11 | PİLATES |
| 12 | ZUMBA |
| 13 | TREKKING |
| 14 | VÜCUT GELİŞTİRME |
| 15 | FONKSİYONEL ANTRENMAN |



T.C. SANAYİ VE
TİCARET BAKANLIĞI



Seminer



**Bu kısma proje ile ilgili metinler
gelecek!**



Projenin Adı!!



2023 YILI FITNESS MERKEZİ

2023 YILI FİTNESS MERKEZİ KATILIMCI SAYISI

894 BİREY

2023 YILI ETKİNLİKLERİ

Aşağıda düzenlediğimiz ve destek sağladığımız etkinlikler belirtilmiştir.

| |
|--|
| DEPREM BÖLGESİ DESTEĞİ |
| 23 NISAN SPOR ETKİNLİKLERİ |
| ŞAKAYIK ŞENLİĞİ |
| DOĞA YÜRÜYÜŞLERİ |
| 19 MAYIS SPOR ETKİNLİKLERİ |
| İSTANBUL GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI İLÇELER ARASI BASKETBOL TURNUVASI KATILIMI TVF PLAJ VOLEYBOLU TURNUVASI |
| DENİZCİLİK VE KABOTAJ BAYRAMI YÜZME YARIŞLARI |
| POMEM PARKUR ÇALIŞMALARI |
| GELENEKSEL ŞİLE YAĞLI PEHLİVAN GÜREŞLERİ |
| ŞİLE SPOR FESTİVALİ |
| PLAJ VOLEYBOLU TURNUVASI AÇIK SU YÜZME YARIŞLARI DALGA SÖRFÜ YARIŞLARI |
| 100.YIL SPOR ETKİNLİKLERİ ÇOCUK MARATONLARI |
| ŞEHİR İÇİ KOŞULAR |
| BASKETBOL TURNUVASI VOLEYBOL TURNUVASI |
| FUTSAL TURNUVASI |
| KARADENİZ SÖRF FESTİVALİ |
| OKUL SPORLARI PROGRAMLARI |
| TOUR OF İSTANBUL BİSİKLET YARIŞLARI TÜRKİYE RALLİ ŞAMPİYONASI |

Yukarıda belirtilen başlıklar dışında 2023 / 2024 Kış Sezonu faaliyetlerimiz devam etmektedir.

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, Bridge 360 ve CİMER başvuruları cevaplandırıldı. Personelin puantaj ve izin işlemleri yapıldı. Yıllık faaliyet raporu veri girişleri yapıldı. Doğrudan Temin alımları ile ilgili işlemler yapıldı.

ŞİLE KART BİRİMİ FAALİYETLERİ

2021 Haziran ayında başlayan Şile Kart Projesi kapsamında Şile Kart uygulamasına 8606 kişi başvurmuştur.2022 yılında Şile Kart uygulamasına başvuran kişi sayısı 12540'a yükselmiştir.2022-2023 tarihi arasında 16514'e ulaşmıştır. 01.01.2023-31.12.2023 tarihinde Şile Kart uygulamasına 3974 üye eklenmiştir. 2023 yılında 3974 yılında eklenen üyelerden 14'ü engelli kart olarak başvurmuştur. 2021-2023 tarihleri arasında toplam engelli kart 92 olarak güncellenmiştir.

2023 yılında Şile Kart projesi kapsamında Işık Üniversitesi öğrencilerine Şile Kart Üniversiteli Kartı tanımlanmıştır. Şile Kart üniversiteli uygulamasına 546 üye başvurmuştur.

2021 yılında 3000 araç plakası Şile Kart uygulamasına kayıtlı iken 2023 yılında Şile Kart uygulamasından %50 indirimli yararlanarak araç sayısı 81503'e ulaşmıştır. Katlı otoparkta Şile Kart indirimli aylık abone 420'dir. Katlı otopark Şile Kart uygulaması ile %85 artış göstermektedir. Şile Kart üye sayımız 17.117 olarak güncellenmiştir.

ŞİLE BEZİ KOLEKTİF TASARIM MERKEZİ

Proje Adı: Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi

Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi, Şile'nin yerel üreticilerini ve özellikle kırsalda yaşayan kadınları destekleyen bir projedir. Bu merkez, 240 yerel üreticiyi bir araya getirerek Şile Bezini üretme kapasitesini arttırmış ve bu geleneğin sürdürülebilirliğini sağlamıştır. Aynı zamanda, Şile Bezi Kırsal Kadın Kooperatifi çatısı altında faaliyet gösteren merkez, özel gereksinimli bireylerin dokuma alanında bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamış onları ekonomik olarak güçlendirmeyi hedeflemiştir. Bu merkez, sadece yerel ekonomiyi canlandırmakla kalmayıp aynı zamanda Şile halkının refahını arttırmayı da amaçlamıştır. Kooperatifin gelişimi, Şile halkının gelir seviyelerini yükselterek doğrudan toplumun ekonomik koşullarına olumlu katkı sağlamayı amaçlamıştır. Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi, sadece yerel ekonomiye değil aynı zamanda kültürel mirasın korunmasına ve geliştirilmesine de önemli bir katkı sunmuştur

Proje Kapsamında:

Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi içerisinde;

- Dijital Tasarım Atölyesi
- Kolektif Tasarım Atölyesi
- Co-working Space oluşturulmuştur.

Proje kapsamında aşağıdaki atölye çalışmaları gerçekleştirilmiştir;

- Tasarım Danışmanlığı,
- Mentorluk ve Sergi Danışmanlığı,
- Workshop ve Designathon

Keçe Workshopu

Moda Tasarım Atölyesi Workshopu

Moda Fotoğrafçılığı Workshopu

Moda İllüstrasyonu ve Boyama Teknikleri Workshopu

Dokuma Tasarımı Workshopu

Moda Tasarımında Pazarlama Workshopu

Moda Tasarımında Pazarlama Workshopu

Moda Tasarımında Pazarlama Workshopu

Porfolyo Hazırlama ve Sunum Teknikleri Workshopu

Sürdürülebilir Tekstil ve Giysi Tasarımı Workshopu

Marka Olmak ve Kişisel İmaj Workshopu

Modada E-Ticaret Workshopu

Modada E-Ticaret Workshopu

Temel Kalıp Hazırlama Teknikleri Workshopu

- Kurumsal İletişim Danışmanlığı olarak gerçekleştirilmiştir. Eğitim programlarına 3 grup olarak toplam 100 Kadına online/yüzyüze dersler ile uygulanmıştır. Eğitimler 4 modül olarak kurgulanmıştır.
- Eğitimlere toplam 100 kadın katılmıştır. Söyleşilere ise 240 katılımcı katılmıştır.

Proje kapsamında aşağıdaki söyleşi ve sergi gerçekleştirilmiştir;

- Erol Albayrak ile Şile Bezi Söyleşileri
- 02-03-04 Haziran 2023'te TÜBİTAK Marmara Teknokent işbirliği Çalıştayı
- 18 Mayıs 2023 tarihinde KADEM (Kadın ve Demokrasi Vakfı) Genel Sekreteri Zeynep Demir, "Kadın Girişimciliğinde Markalaşmanın Yol Haritası" başlığında seminer
- 06 Temmuz 2023 tarihinde Ideathon olarak Dr. Öğretim Üyesi Ahmet Feyzioğlu tarafından Girişimcilik Kültüründe İnovasyon Etkinliği
- 14 Ağustos tarihinde Şile Kolektif Tasarım Merkezinin Lansmanı
- 19 Ekim 2023 tarihinde özel gereksinimli bireylere yönelik dokuma atölyesi
- 29 Ekim 2023 tarihinde kapanış sergisi ile projenin kapanışı





PLAN VE
PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

TEŞKİLAT YAPISI



I. GENEL BİLGİLER

MİSYON

Şile’de 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 meclisine 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 değerlendirme 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 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 vatandaşlara 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

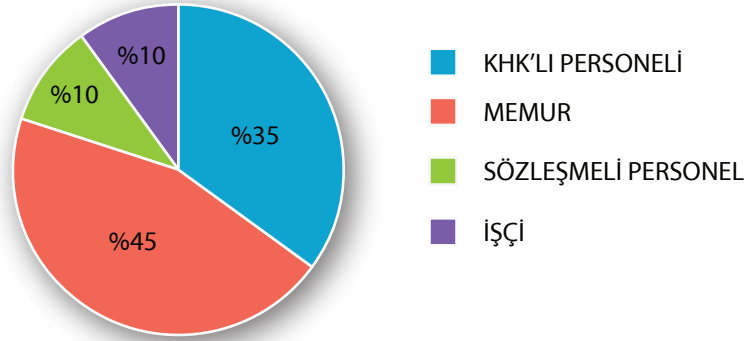
Müdürlüğümüzdeki işlemler Hacıkasım Mahallesi Üsküdar Caddesi Tersane Sokakta bulunan 2 adet Ek Hizmet Binası'nda yürütülmektedir.

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.

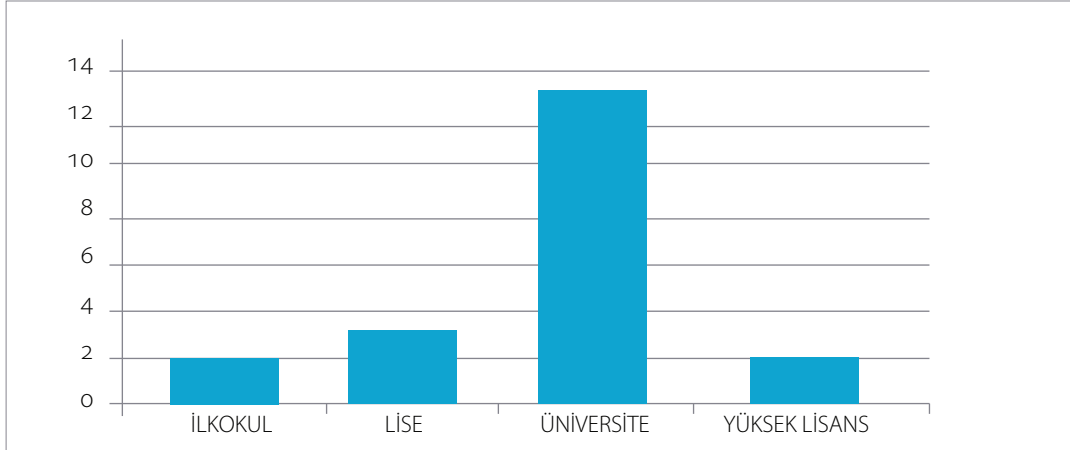
2. İnsan Kaynakları

Plan ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 9 Kadrolu Memur, 2 kadrolu işçi, 2 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 | 19 |
| 2 | YAZICI | 10 |
| 3 | OZALİT MAKİNESİ | 1 |
| 4 | CİLT BASMA MAKİNASI | 0 |
| 5 | TELEFON | 15 |
| TOPLAM | | 45 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 13.07.2023 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi meclisince uygun görülerek 15.07.2023 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmıştır. Söz konusu nazım imar planı 26.10.2023-24.11.2023 tarihleri arasında İstanbul Büyükşehir Belediyesince askıya çıkarılmıştır.



Şekil 1: 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak, aynı süreç içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları tamamlanmış olup, 06.07.2023 tarihinde Şile Belediye Meclisi, 14.12.2023 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinde uygun görülerek, 18.12.2023 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmıştır.

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, İBB tarafından tarafımıza dağıtımı yapıldıktan sonra 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesi gereğinde Müdürlüğümüzce askıya çıkarılacaktır.



Şekil 2: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

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, 05.07.2022 tarih ve 2022/44 sayılı Şile Belediyesi Meclis Kararı alınmış ve onaylanmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Planın onay süreci devam etmektedir.



Şekil 3: 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, 07.04.2022 tarihinde Şile Belediye Meclisinde, 13.07.2023 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinde uygun görülerek, 15.07.2023 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmıştır.

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, İBB tarafından tarafımıza dağıtımı yapıldıktan sonra 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesi gereğinde Müdürlüğümüzce askıya çıkarılacaktır.



Şekil 4: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

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

Şile İlçesi Balımbey 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 5: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



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 1/25000 ölçekli çevre düzeni planı revizyonu, 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 6: Planlama Alanına İlişkin Meri 1/25.000 Ölçekli ÇDP

YAYLALI MAHALLESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONU

İlçemiz genelinde 3402 sayılı Kadastro Kanununun 22.a maddesi uyarınca yapılan Kadastro Yenileme Çalışmaları kapsamında parsel kayıklığından 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 7: Planlama Alanı Uydu Görüntüsü

2. PLAN İTİRAZ ÇALIŞMALARI

Akçakese, Balibey ve Bozgoca Mahalleleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına ait askı süresi içerisinde yapılan itirazlara ait 3 adet İlçe Meclis Kararı alınmış olup, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Plan süreçleri devam etmektedir.

3. PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI

Karamandere, Hasanlı, Ağaçdere, Geredeli, Sortullu ve Sahilköy Mahalleleri 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında 1/1000 ölçekli plan değişikliğine ilişkin 8 adet İlçe Meclis Kararı alınmış olup, İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir. Plan onay süreçleri devam etmektedir.

4. İDARİ SINIR DEĞİŞİKLİĞİ ÇALIŞMALARI

İlçemiz Erenler, Satmazlı Karacaköy ve Bozgoca Mahalleleri muhtarlıkları talepleri doğrultusunda, 3402 sayılı Kadastro Kanunu'nun 22.a maddesi uyarınca yapılan kadastral yenileme çalışmaları, Şile Kaymakamlığı bünyesinde karara bağlanan Komisyon Raporu ve Kaymakamlık arşiv kayıtları kapsamında değerlendirilerek 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 7, 9 ve 18. Maddeleri gereğince Şile Belediye Meclisinde uygun görülmüştür. Teknik çalışmaların tamamlanmasının ardından İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne iletilecektir.

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 SATIŞ/KİRALAMA İŞLEMLERİ

Kiralama işlemleri; Başkanlığımıza yapılan kiralama başvuruların birimimizce incelenerek ilgili müdürlüklerden görüş alınması neticesinde işlemler değerlendirilmektedir. Kira alacaklarının takibi, tahliye taahhütnameleri, kira artırım işlemleri ve kira devir işlemleri birimimizce yürütülmektedir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri nezdinde; 2023 yılı içerisinde birimimizce 16 adet kiralama ihalesi yapıлып sözleşmeye bağlanmıştır.

Satış işlemleri; Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 19 adet arsa satış ihalesi yapılmıştır. Satış ihaleleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35. Md. göre gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 1 adet 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 35. Md. göre kat karşılığı inşaat yapım işi 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; 9 Adet Ecrimisil uygulanmıştır.

4. BELEDİYE TAŞINMAZLARI ABONELİK/SÖZLEŞME İŞLEMLERİ

Belediyemiz mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan taşınmazlar üzerinde yer alan yapılara ait kurumlar (İski, İgdaş, Ayedaş) arasında toplamda 30 adet abonelik ve sözleşme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5. 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.

6. 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.

7. 4706 SAYILI KANUNA ESASEN YAPILAN BAŞVURULARIN İLETİLMESİ

Kiralama/Satış başvurularında ilgili madde gereği satın alınması talep edilen taşınmazların Defterdarlık Millî Emlak Müdürlüğüne iletilme işlemleri yürütülmektedir.

8. BORÇ YAPILANDIRMA İŞLEMLERİ

7440 sayılı kanun gereği kamu alacaklarının yapılandırılması işlemlerine esasen Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Millî Emlak Genel Müdürlüğü ve Orman İşletme Müdürlüğüne olan borçlar yapılandırma kapsamına alınmıştır.



9. ŞİLE İLÇESİ ALACALI MAHALLESİ BELEDİYE HİZMET ALANI KESİN TAHSİS İŞLEMLERİ

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 ön tahsisi alınmış olup kesin tahsise dönüştürülmesi için gerekli işlemler başlatılmıştır.



Şekil 8: Alana İlişkin Uydu Görüntüsü



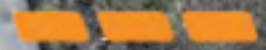
10. AĞVA GÖÇE KÜLTÜR EVİ PROJESİ

Mülkiyeti Şile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına ait olan Göçe Mahallesi, İbni Sina Caddesi, 365 ada, 17 parsel üzerinde bulunan 1 nolu bağımsız bölüm olan Sosyal Tesis Binası Belediyemizce 30/12/2022 tarihinde kiralanmış olup 04/09/2023 tarihinde Roman Kültür Evi Projesi yapılmak üzere Belediyemizce teslim alınmıştır.

Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



Projenin Adı!



11. MESİRE YERLERİ İŞLEMLERİ

Şile sınırları içerisinde yer alan Şile Orman İşletme Müdürlüğünden kiralamış olduğumuz 20 Konaklamasız Orman Parkı bulunmaktadır.

2023 yılı içerisinde 4 adet yeni orman parkı yeri talebinde bulunulmuş, kurum olarak görüşümüz istenilmiş olup Şile Orman İşletme Müdürlüğüne iletilmiş bu hususta çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz tasarrufunda 20 Orman Parkının sınırları dahilinde bulunan tesisler; gelişim ve yönetim planlarına uygun olarak yapılıp kiracılarımız tarafından 313 sayılı orman parkları tebliğine göre uygunluğunun kontrolü yapılmaktadır.

Yerinde yapılan tespit ve ölçümler her 6 ayda bir yapılıp değerlendirmeler sonucunda denetim raporlarına işlenmektedir. Denetim raporları ile belediyemiz tasarrufundaki kiracılarımız bilgilendirilmiştir. 7440 sayılı kanuna esasen 2023 yılında tasarrufumuzda bulunan Orman Parkları kiralari yapılandırılmıştır.



12. AĞAÇ RÖLÖVE PLANLARI İŞLEMLERİ

Belediyemiz sorumluluğundaki Ağaç rölöve planı yapılması gereken alanların Ağaç rölöve raporları hazırlanmıştır.



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. 2023 yılı içerisinde toplam 23 adet yol izin oluru alınmıştır.

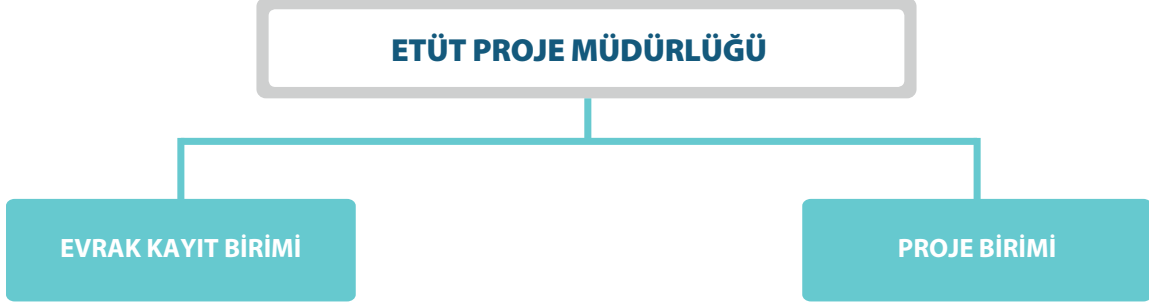




ETÜT VE
PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 Çırac 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, 4 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

3. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

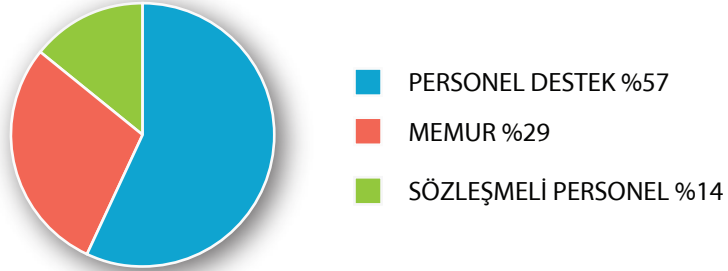
Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı, IOS işletim sistemi, Netcad, AutoCAD, Arc-GIS kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

| KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | | |
|---------------------------------|-------------------|------|
| S.NO | CİNSİ | ADET |
| 1 | Bilgisayar | 7 |
| 2 | Yazıcı | 3 |
| 3 | Faks | - |
| 4 | Fotokopi Makinesi | 1 |
| 5 | Posta Makinesi | - |
| 6 | Telefon | 2 |
| TOPLAM | | 12 |

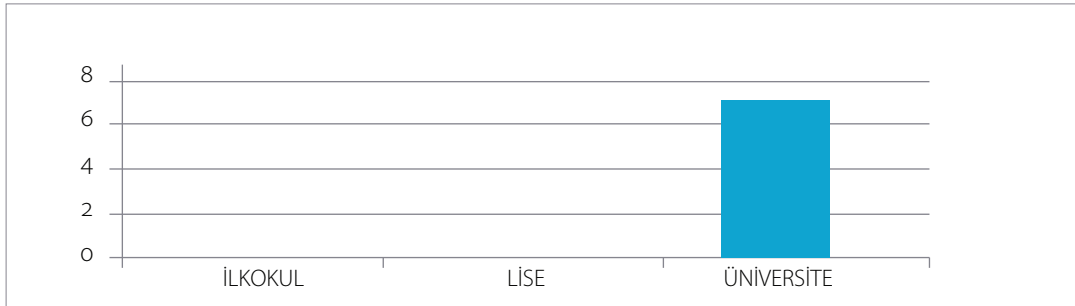
4. İnsan Kaynakları Yönetimi

Etüt ve Proje Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 7 personelle yürütülmektedir. 1 Müdür ve 6 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüz personel eğitim durumu aşağıda belirtilmiştir.

Personel Durumu



Personel Eğitim Durumu



A.PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

1. Ovacık Köy Konağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

2. Patihane Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

3. Sofular Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

4. Ağva İskorpit Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

5. Huzurevi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

6. Kesimhane (Mezba) Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

7. Şile Genel Merdiven Yenileme ve Renklendirme Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

8. Yeniköy Arıcılık Merkezi İç Mekan Tasarım Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

9. Değirmençayırı Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

10. Ovacık Köy Konağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

11. İmrendere Balevi Tasarım Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.



12. Tahlisiye Kayıkhanesi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

13. Ağva Tabiat Parkı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

14. Şile Geneli Otobüs Durağı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

15. Yaka Mahallesi Şadırvan ve Gasilhane Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

16. Boyacıderesi Çeşmesi Rekonstrüksiyon Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir..



17. Ağva Kıyı Tesisleri Tente Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

18. Ağva Meydan Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

19. Tarihi Şile Feneri Çevre Düzenleme Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

20. Zeki Müren Caddesi Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

21. Ağva Liman Park Aydınlatma Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

22. Ağva Yakuplu Caddesi Prestij Yolu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

B. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

1. Ağva Aşıklar Yolu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

2. Belediye Meydanı Peyzaj Düzenleme Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

3. Alacalı Yöresel Ürünler Pazarı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

4. ERKOSA Düğün Salonu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.



5. Doğançılı Düğün Salonu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

6. İsaköy Düğün Salonu Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

7. Çayırbaşı Çok Amaçlı Salon Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

8. Ağva Şantiye Binası Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

9. Bıçkıdere Kadınlar Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

10. Ağva Mendirek Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

11. İmrendere Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

12. Gençlik Merkezi Peyzaj Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır.

C. UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

1. Şile Geneli Halisaha Projeleri

Vatandaşlarımızın ihtiyacını karşılamaya yönelik yapılması planlanan projelerin şile kent dokusu ile mahallelerimize uygun olarak tasarlanması amaçlanmaktadır.

Mahallesi Merkezinde ve bağlı yerleşimlerde ihtiyaçlar dahilinde projelendirilmektedir.Bu kapsamda (25x45-30x50-35x55-45x65) ebatlarında tip projeler üretilmiş olup, 6 adet mahallenin ihtiyacıları doğrultusunda uygulamasına devam edilmektedir.

2. Şile Belediye Hizmet ve Kaymakamlık Binası Projesi

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

3. Şile Bezi Üretim Tesisi Projesi

Bu kapsamda Şile Bezi'nin üretimini artırılması ve istihdam sağlanması amacıyla Şile Bezi Üretim Tesisi tarafımızda tasarlanmış olup projelendirilmiştir. İlçemiz Kızıldağ Sokak 988 ada, 8 parsel üzerinde 1.560 m2 parsel içinde bulunan 770 m2den oluşmaktadır.

4. Gençlik Merkezi ve Cezaevi Projesi

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

5. Ayazma Kum Üzeri Tesis Projesi

Yaz aylarında ilçemizin yoğun olarak kullanılan plajlarından biri olan ayazma plajı üzerinde yer alan toplam 12 adet tesisin atıl durumda olması kumul alanların estetik dokusuna uygun olmaması ve vatandaşlarımıza sağlıklı hizmet vermemesi sebebiyle 2022 yılı içerisinde Çevre Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından sağlanan destek neticesinde toplamda: 580.506 m² proje alanı üzerinden 520,57 m² kapalı alan,1.Sınıf Emprenyeli Sarıçam kerestesinden 16.855 m² ahşap yürüyüş yolu, 25 adet seyir terası 2564 m² Çocuk Oyun Alanı, 1900 m² Fitness Alanı, 21038 m² Şezlong Alanı, : 14 Adet Plaj Voleybol Sahaları 413 Araç + 83 Engelli Araç + 10 Otobüs Kapasiteli otopark alanı 2214 metre Gezinti Yolu, 337 m² Dinlenme Cebi,3243 m² Servis Yolu, 25 Adet Gölge Elemanı, 1337 m Paylaşımlı Bisiklet Yolu ve 11 Adet Bisiklet Parkı tasarlanarak proje süreci tamamlanmış uygulamasına başlanmıştır. Uygulamasına devam edilmektedir.

6. Şile Bezi Üretim Tesisi Projesi

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

7. Kızılcaköy Köy Konağı Projesi

İlçemiz Kızılcaköy Mahallesiinde başlayacak olan Kızılcaköy Köy Konağı projemizin toplam inşaat alanı 541m² dir.

Kızılcaköylü vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla toplam 200 m² alanlı çok amaçlı etkinlik alanı; Giriş Katında;

150 m² alana sahip bir adet muhtar odası,bir adet ticari birim bir adet dernek odası , ıslak hacimler ve servis mutfağı yer almaktadır.

Birinci Katında ise;

Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verebilmek adına planlanan 186 m² köy kahvesi servis mutfağı yer almaktadır.

2023 yılında projemiz tamamlanarak uygulamasına devam edilmektedir.

8. Hacıosmanağa Camii Projesi

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

9. Şile Kent Bostanı Projesi

İlçemiz Kızılcaköy mahallesi sınırları içerisinde kent bostanı projesi kapsamında toplam 6313 m2 alan içerisinde tarımsal faaliyet yapılması hedeflenmektedir. Uygulamasına devam edilmektedir.

10. Tavanlı Millet Bahçesi Projesi

Vatandaşlarımızın yanısıra turistlerin de faydalanacağı bu projenin, ilimizin sosyal ve kültürel özelliklerini tanıtmada önemli bir rolü olacaktır. Uygulamasına devam edilmektedir.

11. İlçe Emniyet Müdürlüğü Binası Projesi

Yeni yönetim merkezi içerisinde, aynı lokasyon üzerinde İlçe Emniyet Müdürlüğümüz, Belediye Hizmet Binasımız ve Kaymakamlık binamız bir araya toplanarak büyüyen Şilenin ihtiyaçlarına yönelik vatandaşlarımız daha kaliteli hizmet alabilmesi için tüm yönetim birimlerinin çalışmaları aynı merkez üzerinde yürütmeleri hedeflenmiştir. Projelendirme süreci bitmiş olup, uygulamasına başlanmıştır.

12. Selvi Sokak Çeşme Restorasyonu Projesi

İstanbul Şile ilçesi, Üsküdar caddesi, Selvi Sokakta bulunan Tarihi, otantik ve özgünlük değeri olan Selvi Sokak Çeşmesi'nin aslına uygun olarak, asli malzemeden, asli yapım tekniğinden ve özgünlüğünden faydalanarak mümkün olduğu kadar az müdahale ile koruyarak restore edilmesi amaçlanmıştır. Projelendirme süreci bitmiş olup, uygulamasına başlanmıştır.

13. Mısırlı Hatice Hanım Çeşme Restorasyonu Projesi

Tarihi, otantik ve özgünlük değeri olan Mısırlı Hatice Hanım Çeşmesi'nin aslına uygun olarak, asli malzemeden, asli yapım tekniğinden ve özgünlüğünden faydalanarak mümkün olduğu kadar az müdahale ile koruyarak restore edilmesi amaçlanmıştır. Projelendirme süreci bitmiş olup, uygulamasına başlanmıştır.



14. Şile Geneli Kavşak Projeleri

Proje kapsamında Üvezli kavşağında 2600 m² alan, Yeşilvadi kavşağında 3760 m² alan, Sofular kavşağında 2810 m² alan, İmrendere kavşağında 2530 m² alan, Fen lisesi kavşağında 1610 m² alan, Meşrutiyet kavşağında 4823 m² alan, Ahmetli kavşağında 1860 m² alan, Çayırbaşı (sanayi) kavşağında 2080 m² alan olmak üzere toplam 22073 m² lik alan peyzaj uygulaması ile yeşil alan olarak düzenlenecektir. Uygulamasına devam edilmektedir.

15. Tapu ve Kadastro Binası Projesi

Şile Tapu ve Kadastro binamız Çavuş mahallesi 168 ada 46 parselde 350 m² lik parsel alanı içerisinde 1139 m² lik inşaat alanıyla projelendirilmiş olup uygulamasına devam edilecektir.

16. Fener Mahallesi Cephe Rehabilitasyon ve Tarihi Sokak Sağlıklaştırma Projesi

Fener mahallesinde bulunan bir adedi camii (Hacı Osman Ağa Camii) olmak üzere toplam 47 adet tescilli eserin ve çevresinin 'Fener Mahallesi tarihi sokak sağlıklaştırma ve cephe rehabilitasyon projesi kapsamında tarihi dokuyu korumak amacıyla, rehabilite edilebilmesi projelendirilmiştir

D.2023 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

1. Üsküdar Caddesi 2. Etap Aydınlatma Projesi

Şile Üsküdar caddesi 2. etap aydınlatma projesi tamamlanmış olup, toplam 38 adet aydınlatma direği kullanılmıştır. Büyük yıldız motifli (turkuaz ve beyaz renklere) dekoratif led aydınlatması tercih edilmiştir.

2. Cumhuriyet Caddesi 2. Etap Aydınlatma ve Peyzaj Projesi

Şile Üsküdar caddesi 2. etap aydınlatma projesi tamamlanmış olup, toplam 38 adet aydınlatma direği kullanılmıştır. Büyük yıldız motifli (turkuaz ve beyaz renklere) dekoratif led aydınlatması tercih edilmiştir.

3. Veteriner Kliniği Projesi

Şile Belediyesi Veteriner Kliniği Projesi kapsamında toplam inşaat alanı 300 m² olan proje içerisinde, 5 adet müdahale odası, temizlik odası, depolama alanı, röntgen odasının yanı sıra tedavi sürecindeki hayvanların kalabileceği 6 adet barınak alanı bulunuyor. Uygulaması tamamlanan projede röntgen, laboratuvar, kısırlaştırma ünitelerinin bulunduğu, kemik ve enfeksiyon tedavilerinin yapılacağı yeni operasyon merkezi ile sokak hayvanları 1000 m²'ye erişen alanda hizmet alacak.



4. Kıvılcım Park Projesi

İlçemiz Çavuş Mahallesinde bulunan toplamda 4.200 m² alanda; yapısal olarak çocuk oyun alanı, spor alanı, yürüyüş parkuru yer almaktadır. Proje kapsamında 18 araçlık otopark yapılması planlanmıştır. Alan üzerinde yapılacak tüm yapısal imalatlarda doğal malzemeler kullanılmıştır. Yeşil alan üzerinde ahşap pergoleler yerleştirilerek piknik alanı tasarlanmıştır.

5. Kumbaba Sal ve Sosyal Tesis Projesi

Toplamda 50 m² alanda planlanan Kumbaba Sal ve Sosyal Tesis projesinin uygulaması tamamlanmıştır.

6. Ağva Sağlık Merkezi Projesi

Ağva'nın acil sağlık ihtiyaçlarına çözüm olacak nitelikte, 9 odalı, asansörlü, içerisinde bir diş polikliniğinin de yer aldığı sağlık merkezi özellikle yaz aylarında artan nüfusun ihtiyaçlarına da cevap verebilecek nitelikte olacak ve böylece Şile gibi Ağva'ya sağlık hizmetleri alanında kalıcı bir eser kazandırılmış oldu. Projenin uygulaması tamamlanmıştır.

7. Şile Bezi Kollektif Tasarım Merkezi Projesi

Şile'de bulunan yerel butiklerin ve dokumacıların tasarım yetkinliklerinin gelişmesi için tasarım odaklı eğitimler verilecek Şile Bezi Kollektif Tasarım Merkezi Projesi tasarlanmıştır ve uygulaması tamamlanmıştır.

8. 75. Yıl Okulu Halisaha Projesi

75. Yıl Okulu'nda bulunan mevcut halisahanın kullanım ömrünü tamamlaması sebebiyle Belediyemiz'den yenilenmesi talebinde bulunuldu. Çocukların spor etkinliklerini devam ettirebilmeleri için tarafımızca okulun halisahası yenilenmiştir.

9. Teke Mahallesi Halisaha Projesi

Teke Mahallesi'nde yapılan ve toplamda 800 m²'lik bir alana sahip olan halı saha projesi tamamlanmıştır.

10. Çayırbaşı Mahallesi Halisaha Projesi

Çayırbaşı Mahallesi'nde yapılan ve toplamda 800 m²'lik bir alana sahip olan halı saha projesi tamamlanmıştır.



11. 75. Yıl Caddesi Yenileme Projesi

Proje kapsamında yaya konforunu artırmak için kaldırım zemin yenilenmesi, asfalt serimi ve Şile'nin tarihi dokusuna uygun olarak Şile Belediyesi tarafından özel olarak tasarlanmış olan 23 adet ferforje aydınlatma direği kullanılmıştır.

12. Üsküdar Caddesi 3. Etap Aydınlatma Projesi

Kumbaba Caddesi'nden başlayan ve Şile Kent Meydanı'na kadar uzanan aks üzerinde; 90 adet özel tasarım aydınlatma direkleriyle beraber, Şile Bezi'nin en bilinen motiflerinden olan "Büyük Selçuklu Yıldızı" motifli led armatürler kullanıldı. Çalışmalar kapsamında 5.500 ton asfalt serimi gerçekleştirildi ve yol boyama çalışmaları yapıldı.

13. Soğullu Mahallesi Muhtarlık Binası Projesi

Şile'nin Soğullu mahallesinde 3359 ada 6 parselde Soğullu Mahalle Muhtarlık Projesi'nin uygulaması tarafımızca tamamlanmıştır. Toplam 65 m² den oluşan proje kapsamında ; Bir adet 10.8 m² ofis, 6.3 m² mutfak, 4.2 m² wc, 10.4 m² giriş holü ve 33.3 m² bekleme alanından oluşmaktadır.

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

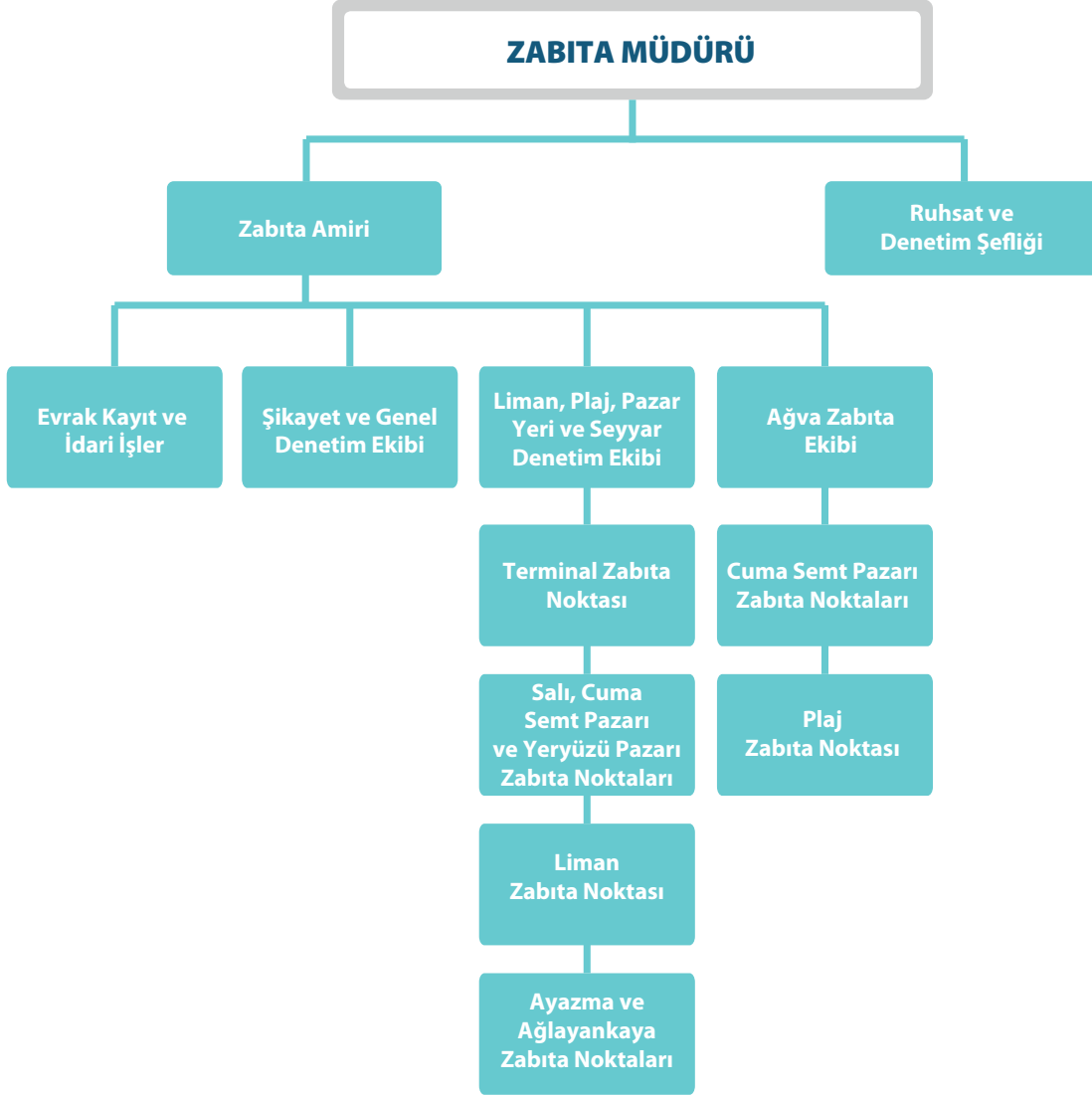




ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 zabıtasının 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 zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, 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; 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.
- 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 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.
- 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 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, 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, kirletilmesine, 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 yaptırılanları, 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 alkoyarak 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 terminaleri 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;

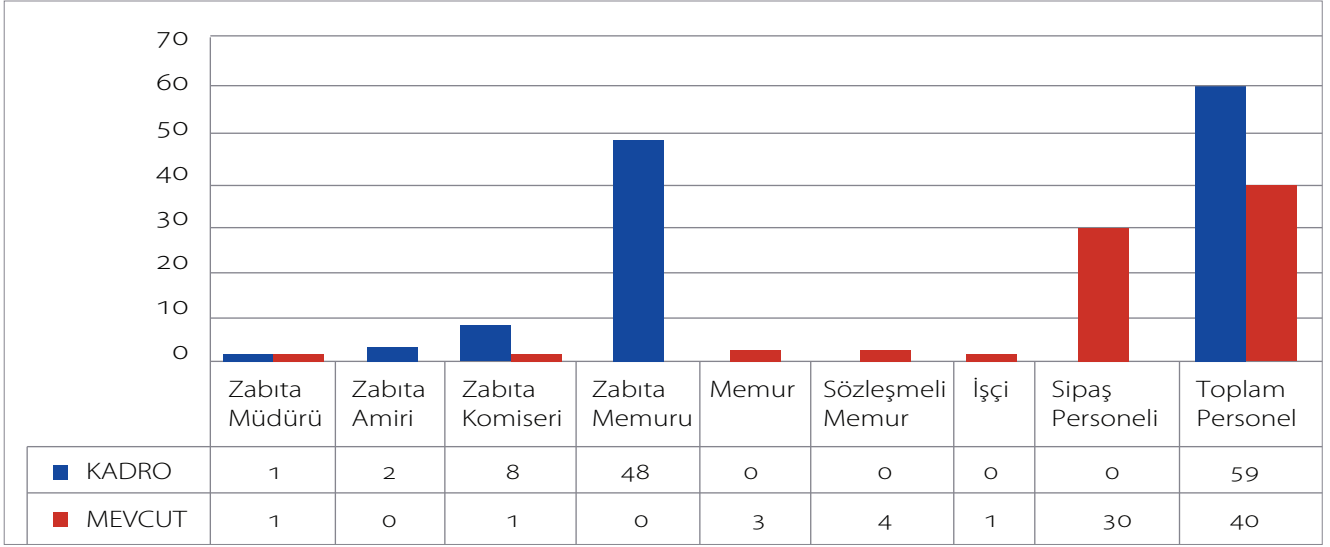
- a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, 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



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

Zabita 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 BİRLERİ | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 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 m² |



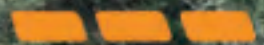


Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!



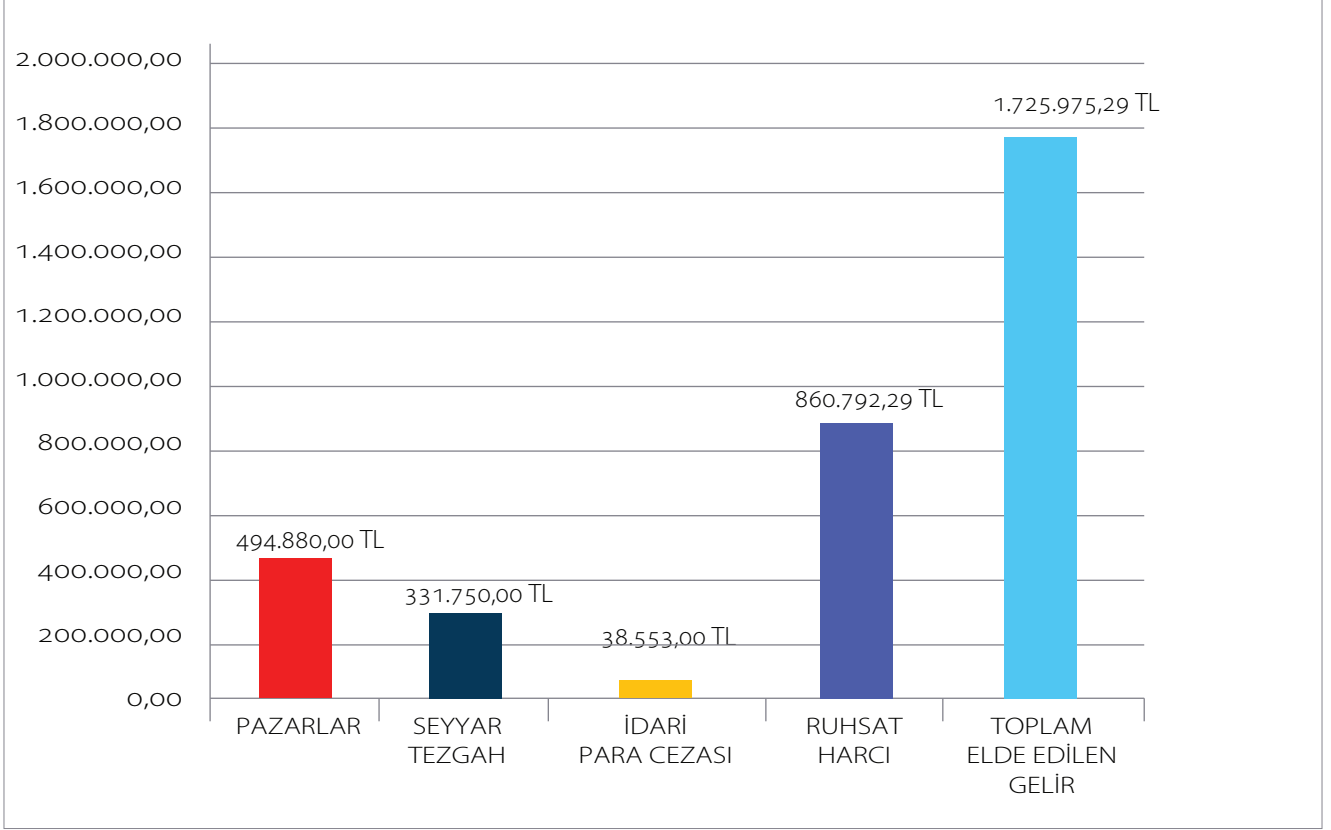


Projenin Adı!



2-Elde Edilen Gelirler :

| PAZARLAR | İDARİ PARA CEZASI | SEYYAR TEZGÂH | RUHSAT HARCİ | TOPLAM GELİR |
|---------------|-------------------|---------------|---------------|-----------------|
| 494.880,00 TL | 38.553,00 TL | 331.750,00 TL | 860.792,29 TL | 1.725.975,29 TL |



- Şile Merkez, Ağva ve Yeryüzü pazarlarından Tezgâh kurma ve işgaliye ücretlerinden **494.880,00 TL**, Kabahatler, PVSK, Pazar Kanunlarına göre kesilen idari para cezası **38.553,00 TL**, Üsküdar caddesi Liman ve Çevre seyyar tezgâhlarından **331.750,00 TL**, Ruhsat işlemlerinden **860.792,29 TL** olmak üzere **TOPLAMDA 1.725.975,29 TL** tahsil edilmesi sağlanmıştır.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

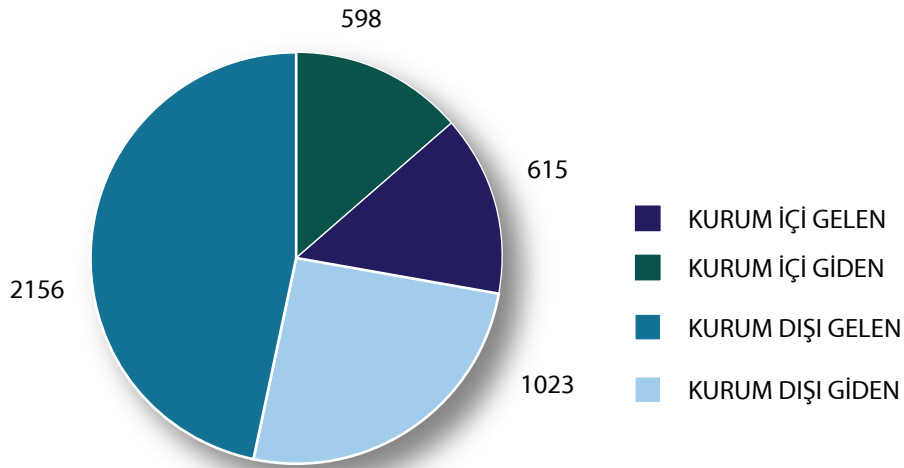
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Emir ve Yasakları Kapsamında;
 - Toplam 16 adet işlem yapılmış olup, gerekli yaptırım ve cezai işlemler uygulanmıştır.
- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında;
 - İlçemiz genelinde bulunan 50 Adet ruhsata bağlanan işyeri ve 560 adet ruhsatsız işyerinin denetim ve kontrolleri yapılmış olup, gerekli yaptırım ve cezai işlemler uygulanmıştır.
 - Ayrıca İlçe genelinde faaliyet gösteren işletmelerin; işyeri açma ve çalışma ruhsatı, etiket, son kullanma tarihi ve hijyen konularında denetim ve kontrolleri yapılmış olup, tespit edilen olumsuzluklar, Ticaret Odası, İlçe Gıda ve Orman Müdürlüğü ile İlçe Sağlık Grup Başkanlığı'na resmi yazı ile bildirilmiştir.

2-Zabıta Büro Hizmetleri

2023 Yılı Evrak Envanteri



GELEN GİDEN EVRAK SAYISI



3-Belediye Gelirlerinin Takibi

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

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

- 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Belediye Zabita 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 | 69 | 135 | 1085 |
| TOPLAM YAPILAN İŞLEM SAYISI | | 1289 | |

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 **4569** Adet izinsiz Afiş ve Pankarta müdahale edilmiştir.

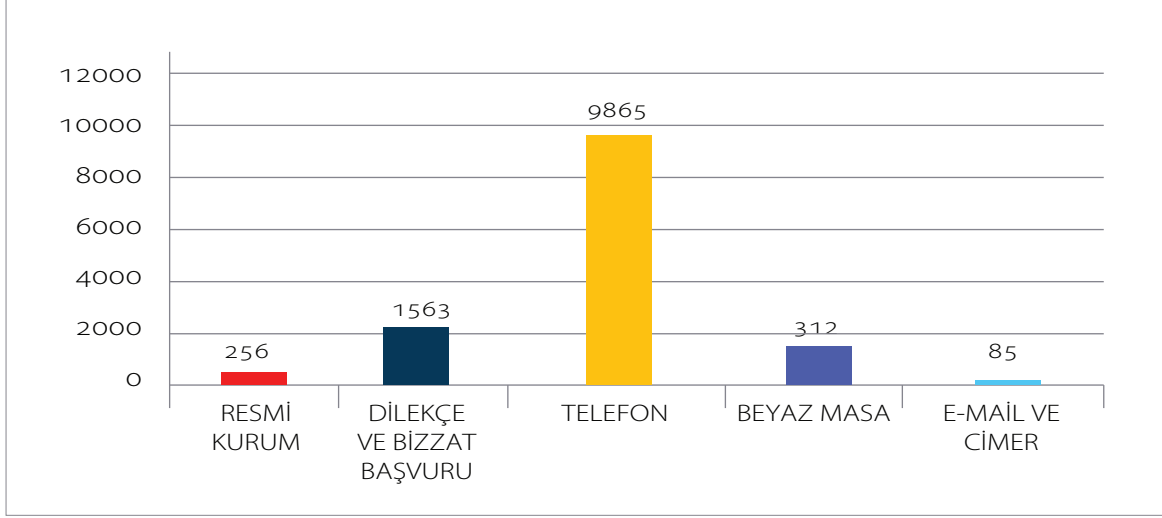


6-Fen ve Çevre Faaliyetleri

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 ve yetkili kurumlarca belirlenmiş hafriyat döküm alanlarının dışında kalan bölgelere, inşaat kalıntısı ve hafriyat toprağı döken, döküren gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli yasal işlemler yapılmaktadır.

7-İhbar, Başvuru ve Şikayet Faaliyetleri



- Çeşitli kategorilerde Toplam **12081** Şikâyet ve Başvuruya işlem yapılmış ve çözüme kavuşturulmuştur.



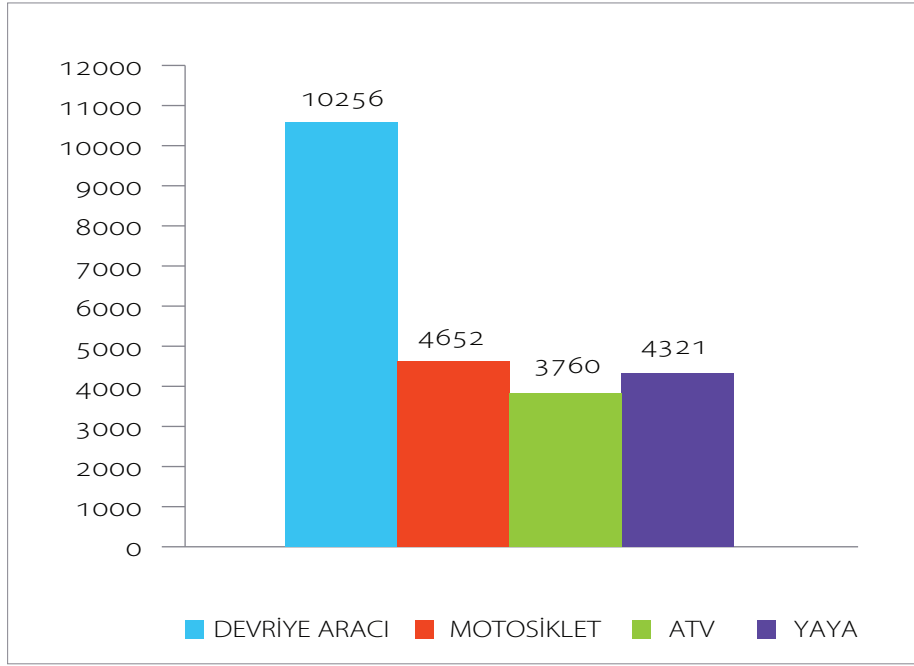
8-Tören, Kültür ve Sosyal İşler Faaliyetleri

- 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.

10-Devriye ve Görev Faaliyetleri



- Müdürlüğümüz zabita ekiplerince, Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla; 10256 Devriye Aracıyla, 4652 Motosiklet, 3760 ATV ve 4321 Yaya olmak üzere toplam 22989 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.

12-Seyyar Satıcı Faaliyetleri

- Şile İlçesi ana yol, meydan, cadde ve mahallelerinde, nizam ve intizamı bozan, çevreyi kirleten, 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

- Zabita 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, Zabita 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

- 2023 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 semavelere 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

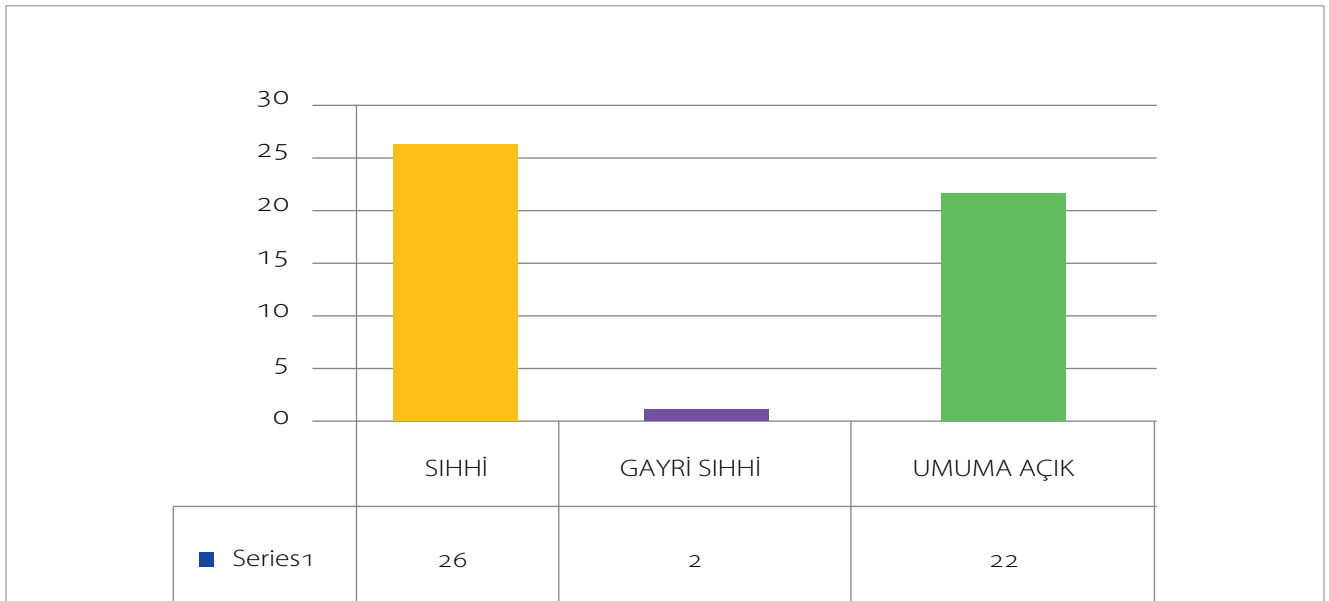
- Mali Hizmetler Müdürlüğümüzde yeterli personel bulunmadığından, Zabita Müdürlüğümüz ekiplerince limana gelen tekne ve kayıklardan palamar bağlama ve iskele geçiş ücretleri toplanarak, limanda bulunan tezgahların düzenli olarak denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.

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 16 Martı, 8 Kedi ve 5 Köpek, gerekli tedavileri yapılmak üzere Veterinerlik İşleri Müdürlüğü ekiplerine teslim edilmiştir.

20-Ruhsat Denetim Bürosu

- 2023 yılı içerisinde 26 Sihi, 2 Gayrisihhi ve 22 Umuma Açık olmak üzere toplam 50 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.
- 2023 Yılı içerisinde toplam 86 kayıp eşya bulunmuş ve sahiplerine teslim edilmiştir.
- 2023 Yılı içerisinde bulunarak Müdürlüğümüze teslim edilen Nüfus Cüzdanı ve Banka Kartları İlçe Nüfus Müdürlüğü ve Bağlı Buldukları bankalara resmi yazı ile teslim edilmiştir.

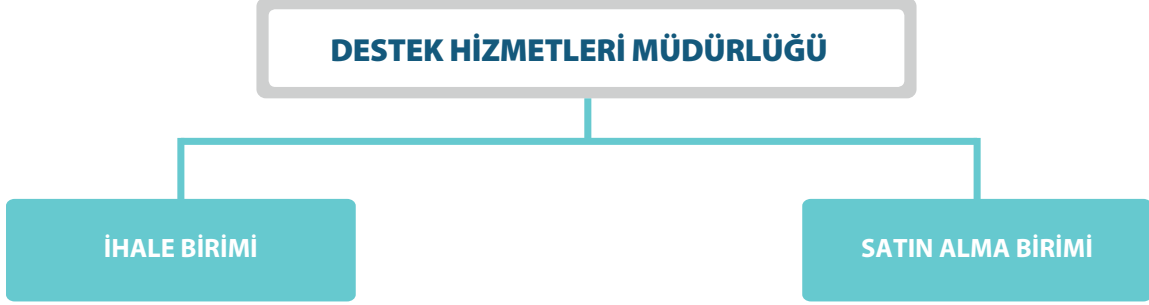




■ DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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;
 - a) Temsil ettiği Müdürlüğün görev alanına giren tüm iş ve işlemlerin; ilgili mevzuatına ve yönetmelikte belirlenen ilkelere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
 - b) Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları, etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde sevk ve idare etmek.
 - c) Müdürlüğün faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.
 - d) Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak yıllık çalışma planları hazırlamak ve bu planların uygulanmasını sağlamak.
 - e) 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 | 1 |
| 2 | Monitör | 2 |
| 3 | Laptop | 5 |
| 4 | Yazıcı | 3 |
| 5 | Mini Kağıt Öğütücü | 1 |
| 6 | Fotokopi Makinesi | 1 |
| 7 | Telsiz Telefon | 6 |
| TOPLAM | | 19 |

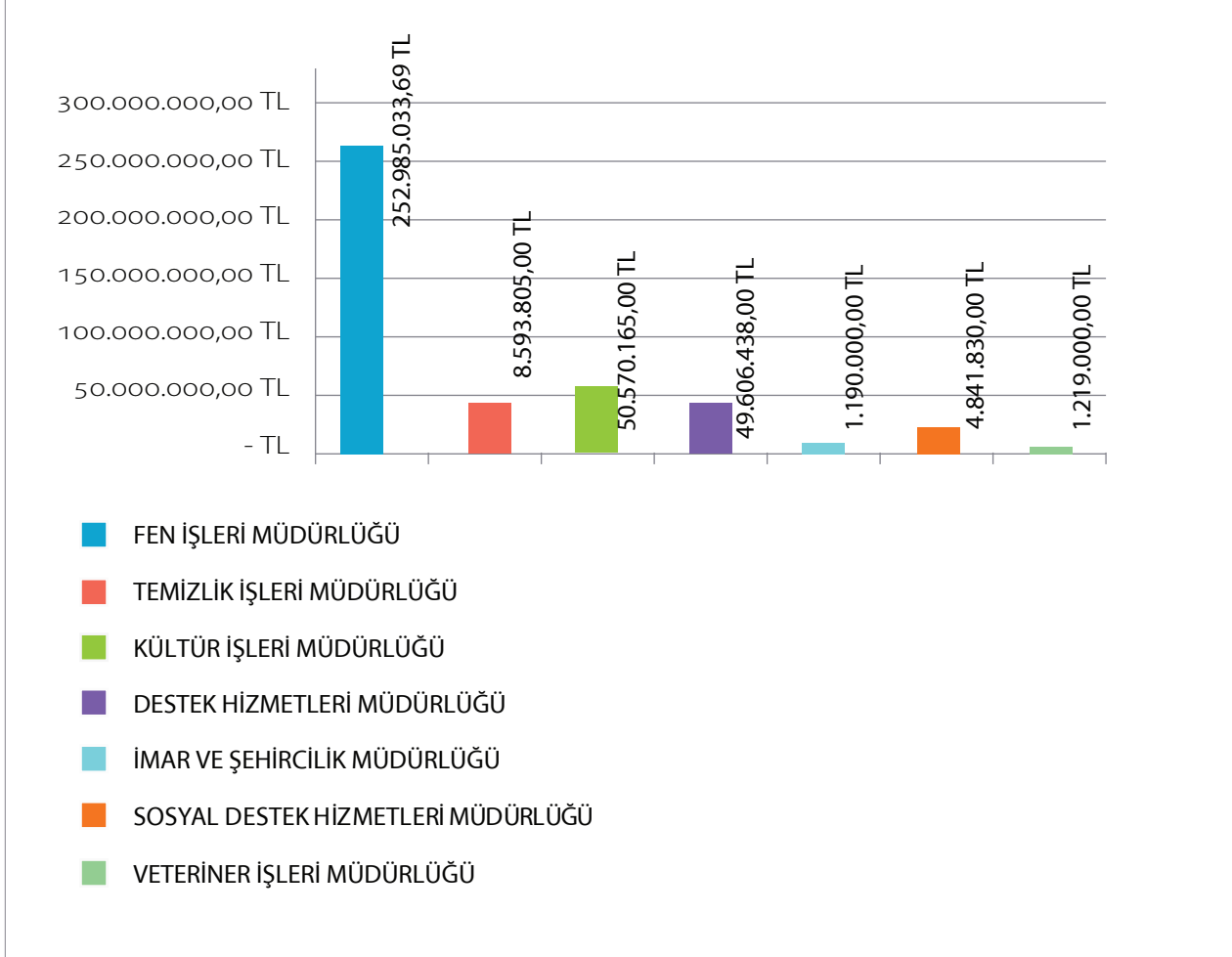


İHALE BİRİMİ

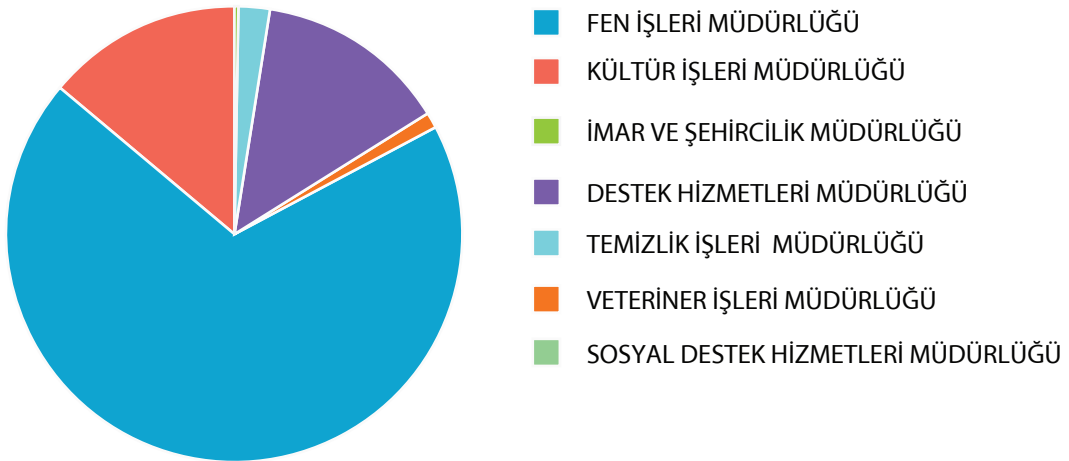
(1) İhale birimi aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- 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.

2023 YILI MÜDÜRLÜKLERİN SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



2023 YILI İÇERİSİNDE İHALE EDİLEN VE SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN TOPLAM SÖZLEŞME BEDELİ ÜZERİNDEKİ DAĞILIM YÜZDESİ



Müdürlüğümüz İhale Birimince belediyemiz müdürlüklerine ait 2023 yılı içerisinde toplamda 39 adet ihale yapılmış ve sözleşmeye bağlanmıştır.

- 2023 yılı içerisinde ihale edilen ve yıllara sari olarak imzalanan toplam sözleşme tutarı: 369.006.271,69 TL
- 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılan sözleşme tutarı: 231.521.763,54 TL
- 2023 yılında ihale edilmiş, 2024 yılı bütçesinden ödenek kullanılacak sözleşme tutarı: 137.484.508,15 TL
- Fen İşleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri dosyalarından 167.799.365,04 TL 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 85.185.668,65 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 17.540.923,50 TL 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 32.065.514,50 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Kültür İşleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 36.971.515 TL 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 13.598.650,00 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 5.806.020 TL 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 2.787.785,00 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 1.190.000,00 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı ve hizmet alımı dosyalarından 2.184.940 TL 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmış olup, kalan 2.656.890,00 TL 2024 bütçe yılını kapsamaktadır.
- Diğer müdürlüklerin, ihale sonucu sözleşmeye bağlanan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri dosyalarının tamamında 2023 yılı bütçesinden ödenek kullanılmıştır.

SATINALMA BİRİMİ

(1) Satınalma Birimi aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Satın alınacak, tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnamesinin talep eden birimlere hazırlamak. 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.
- b) Müdürlüğümüze ait, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna istinaden Mal, Hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili alımları gerçekleştirmek ve ödeme için muhasebe birimine bildirmek
- c) Gerek iç, gerekse dış piyasadan 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,
- d) 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.
- e) Diğer Müdürlüklerden gelen alım dosyalarının EKAP kayıtlarını Müdürlükler adına yapmak

DOĞRUDAN TEMİN YÖNTEMİYLE YAPILAN ALIMLAR

Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde 2.400.365,04 TL tutarında doğrudan temin yöntemiyle alım gerçekleştirilmiştir.

EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2023 yılı içerisinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı evrak kayıt servisinde Müdürlüğümüze kurum içi gelen 1056 adet, kurum içi giden 203 adet, kurum dışı gelen 885 adet, kurum dışı giden ise 47 adet olmak üzere toplamda 2191 adet evrak havale edilmiş olup, Müdürlüğümüzce yıl içerisinde kamu, firma ve şahıslardan gelen evraklara vaktinde ve içeriğine uygun cevaplar verilmiştir.



■ HALKLA
İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

TEŞKİLAT YAPISI



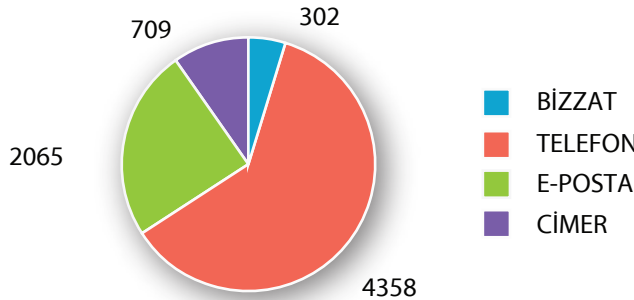
| KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | | |
|---------------------------------|------------|------|
| BS.NO | CİNSİ | ADET |
| 1 | Bilgisayar | 10 |
| 2 | Yazıcı | 3 |
| 3 | Telefon | 7 |
| 4 | Monitör | 4 |
| TOPLAM | | 19 |

BEYAZ MASA BİRİMİ

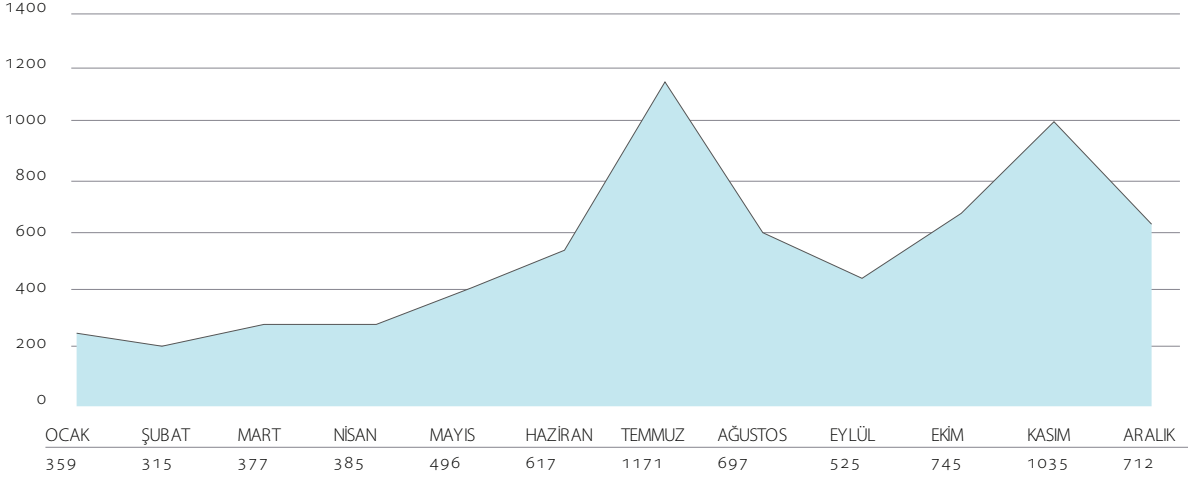
Beyaz Masa çözüm odaklı olarak, vatandaşlarımızın oluşturduğu başvuruların hızlı, etkin ve doğru bir şekilde çözümlenmesini sağlayıp; en kısa sürede geri bildirim vermeyi hedeflemeye devam etmektedir. Aynı zamanda Belediyemizin CİMER koordinatörlüğü de Beyaz Masa tarafından yürütülmekte olup; CİMER kanalıyla gelen başvuruların birimlere dağıtımı sağlanmaktadır. 2023 yılında Beyaz Masa birimimize; bizzat 302 başvuru, telefonla 4.358 başvuru, e-posta ile 2.065 ve CİMER yoluyla 709 olmak üzere toplam 7.434 başvuru yapılmıştır.

| 2022 YILI BEYAZ MASA TOPLAM BAŞVURU | |
|-------------------------------------|---------------|
| BAŞVURU YOLU | GELEN BAŞVURU |
| BİZZAT | 302 |
| TELEFON | 4358 |
| E-POSTA | 2065 |
| CİMER | 709 |
| TOPLAM | 7434 |

BAŞVURU DAĞILIMI



2023 YILI BEYAZ MASA AYLIK TALEP DAĞILIM



ÇAĞRI MERKEZİ

Çağrı Merkezi hizmeti kapsamında vatandaşlarımızı, Belediye Başkanımız adına doğum günlerinde arayarak tebrik mesajı iletmekteyiz. 2023 yılı 25.108 hemşehrımızın doğum gününü kutlayarak Belediye Başkanımızın iyi dileklerini ilettik.

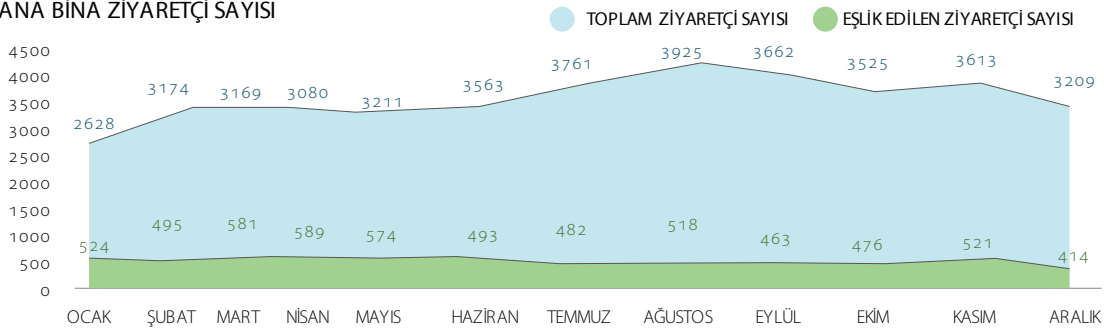
2023 yılında Müdürlüğümüzün talep ve şikâyet dışında bilgilendirme, yönlendirme amaçlı anlık olarak aldığı çağrı sayısı 13.487'dir.

Etkinlik davetleri kapsamında tüm STK, Protokol, Muhtar, Dernek v.b. listeleri aranmaktadır. 2023 yılında davet amacıyla yapılan arama sayısı yaklaşık 16.000'dir.

DANIŞMA / KARŞILAMA

Halkla İlişkiler faaliyetlerimiz kapsamında hizmete başlayan ve belediyemize gelen vatandaşlarımıza yardımcı olma misyonunu görev edinen karşılama/danışma ekibimiz; 2023 yılında Belediye binamızda 40.520 vatandaşımızı karşılamış; 6.130 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 çalışmaları ile 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

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 denetimler yapılmış, gelen talep ve şikayetler incelenerek gerekli çalışmaların yapılması/yaptırılması sağlanmıştır.
- 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 mıntika 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 | 5 |
| 3 | Temizlik İşleri Birimi | 151 |
| 4 | Park ve Bahçe ve Yeşil Alanlar Birimi | 24 |
| 5 | Park Bakım ve Onarım Birimi | 6 |

| KULLANILAN ARAÇ İŞ MAKİNALARI (Belediye Bünyesinde) | | |
|---|-------------------|------------|
| S.NO | ADI | ARAÇ AYISI |
| 1 | Çöp Kamyonu | 13 |
| 2 | Süpürge Aracı | 3 |
| 3 | Arazöz Su Tankeri | 4 |
| 4 | Damperli Kamyon | 2 |
| 4 | Damperli Kamyonet | 3 |
| 5 | Mini Süpürge | 2 |
| 6 | Minibüs | 1 |
| 4 | Buharlı Su Jeti | 1 |

| KULLANILAN ARAÇ İŞ MAKİNALARI (Kiralık) | | |
|---|--------------------------|------------|
| S.NO | ADI | ARAÇ AYISI |
| 1 | Binek Tipi Kontrol Aracı | 8 |
| 2 | Transit Tenteli Kamyonet | 15 |
| 3 | Kazıyıcı Yükleyici JCB | 2 |
| 4 | Çöp Kamyonu | 1 |
| 5 | Süpürge Aracı | 1 |
| 7 | Damperli Kamyon 7M3 | 2 |
| 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 | 2448 | Adet |
| Giden Evrak | 1867 | Adet |
| Beyaz Masa Talepleri | 2517 | Adet |
| Dilekçeli ve CİMER Talepleri | 229 | Adet |
| Doğrudan Temin ve Avans Yoluyla 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen faturalı alım işlemleri | 261 46.133.065,44 TL | Adet |
| Moloz, Kaba Atık, Sulama, Ot Bıçma ve Budama talepleri tahakkuk işlemleri | 975 1.580.284,82 TL | Adet |
| Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan mevcut Şantiye, Ofis, Depo ve parkların elektrik, su, doğalgaz ve internet faturalarının ödenmesi ve takibi işleri | 94 Adet | 5 Gün / Hafta |
| 6 Adet Çöp Aracı 1 Büyük Süpürge Aracı 2 Mini Süpürge Aracı Hibesi | Hibe Edinimleri | 2019-2023 |
| 1214 Adet Konteyner Hibesi | Hibe Edinimleri | 2019-2023 |
| 5 Adet 5'li Geri Dönüşüm Seti | Hibe Edinimleri | 2019-2023 |
| 2 Adet 7 li Atık Getirme Merkezi | Hibe Edinimleri | 2019-2023 |
| Atık Getirme Merkezi Projesi | Projeler | 2019-2023 |
| Müdürlük Araçları tarafından yapılan yol | 1.051.564 | Km |
| Müdürlük Araçları Akaryakıt Sarfiyatı | 310.214 | Litre |

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 | 54 Kez 1200 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 | 24 Kez Etkinlik yapılmış ve 1815 kişi katılım sağlamıştır. | 5 Gün / Hafta |
| Yeryüzü Pazarında Atık Toplama Etkinliği Düzenleme ve halkın Geri Dönüşüm ve Sıfır Atık hakkında bilinçlenmesini sağlama işleri | 12 Kez Etkinlik yapılmış ve 2400 kişi katılım sağlamıştır. | 5 Gün / Hafta |
| Mahalle Ziyaretinde Çevre Standı açılarak Geri Dönüşüm ve Sıfır atık bilinçlendirme çalışmaları | 6 Kez | 5 Gün / Hafta |

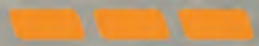
Bu kısma proje ile ilgili metinler gelecek!





ÖZKAYNANLARIMIZLA
TENİZLİK FİLMİNİZİ VE SANTIYEMİZİ
KURUYORUZ.

Projenin Adı!



TEMİZLİK BİRİMİ

| VERİLEN HİZMET | HİZMET MİKTARI | BİRİMİ |
|---|-----------------------|---------------|
| Genel Alan Temizliği | 790 Km2 Alanda | 7 gün / Hafta |
| Araçlı çöp toplama hizmetleri Evsel Atık | 24.787.140 | Kg |
| Kaba Atık Toplama Hizmetleri ve kaba atıkların Karakiraz bölgesine döküm hizmetleri | 12.206.210 | Kg |
| Sokak Geri Dönüşüm Toplama Hizmetleri | 544.976 | Kg |
| Araçlı süpürme hizmetleri | 42.617 | Km |
| Araçlı yıkama ve sulama hizmetleri | 32.021 | Km |
| Buharlı Su Jeti Temizlik İşlemleri | 5 | Saat |
| Konteyner yıkamalı çöp toplama hizmetleri | 3.400 | Adet |
| 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 | 2.530 | Litre |
| Atık Pili Toplama Hizmetleri | 332 | Kg |
| Plastik Kapak Toplama Hizmetleri | 461 | Kg |
| Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplatılması | 46.146 | Kg |
| Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması | 1.050 | Kg |



| VERİLEN HİZMET | HİZMET MİKTARI | BİRİMİ |
|---|--------------------------------------|----------------|
| Tekstil Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması | 54.930 | Kg |
| Elektronik Atıkların Toplanması | 1.700 | Kg |
| Ahşap Atıkların Toplatılması | 2.380 | Kg |
| Kaza ve Doğal Nedenlerle Ölen Toplatılan Hayvan | 109 | Adet |
| İnce Mıntıka ve Yer Çöpü Toplama Hizmetleri | İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda | 7 gün / Hafta |
| 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 | 83 Ev / 12.450 | 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 | 193 | 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 kıyıları 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 | 185 | Adet |
| Konteyner tamir bakım onarım hizmetleri | 571 | Adet |
| Kazıma ve yükleme hizmetleri | 1.434 | Saat |
| Kurum arşivlerinden alınan evrakların imha işlemleri | İhtiyaç ve Talepler Doğrultusunda | 7 gün / Hafta |
| Cami iç bölümleri temizlik hizmetleri | 427 | 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 | 531 Bölgede | 5 Gün / Hafta |
| Geniş bir yeşil alana sahip olan Şile'nin yeşil alanlarında yabancı ot ve çalıların biçim hizmetleri | 831 Bölgede | 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 | 435 Bölge | 5 Gün / Hafta |
| Şile ilçesi cadde ve sokaklarında yol ağaçlandırma ve bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Ağaç ve Çalı grubu | 2.054 Adet Ağaç / 14.931 Adet Çalı | 5 Gün / Hafta |
| Şile ilçesi genelinde parklar ve kurum bahçelerinde bitkilendirme çalışmalarında kullanılan çiçek grubu | 16.309 Mevsimlik Çiçek ve İç Mekan Bitkisi | 5 Gün / Hafta |
| Şile genelinde yapılan budama çalışmaları sonrası, çıkan ağaç dallarını ihtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere hazırlamak ve evlerine teslim işleri. | 25 Aileye /35.000 Kg | Budama Dönemi |
| Şile merkezde bulunan parklarda Mayıs - Ekim ayları arasında gece sulama çalışması işleri | Yaz ve Bahar Dönemi 172 Sefer | 5 Gün / Hafta |
| Şile ilçesi genelinde Park, Bahçe ve Yeşil Alanların bitkilendirme çalışmalarında kullanılan Çim M2 | 1.800 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 | 2.669 Çuval ve 244 M3 | 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 | 7 Adet Fatura 2.862.164,68TL | 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 | 56 Bölgede | 5 Gün / Hafta |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden bank dağıtım ve montaj hizmetleri | 308 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden Piknik Masalarının dağıtım ve montaj hizmetleri | 126 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden yeni Çöp Kovası dağıtım ve montaj hizmetleri | 52 | 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 | 171 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Tahtaravalli Takımı | 10 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Tahtaravalli Oturağı | 20 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Salıncak Takımı | 20 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Salıncak Oturağı | 20 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları Kaydırak | 5 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan oyun grupları İkili Takım | 10 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan Spor Aletleri | 14 | Adet |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan Salıncak Zinciri miktarı | 100 | Kg |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden alınan ve montajı yapılan Panel Çit miktarı | 391 | M2 |
| Şile genelinde ihtiyaç ve taleplere istinaden Bakım Onarımı Yapılan Parklar | 56/226 | Adet / Sefer |



ilhan OCAKLI
Belediye Başkanı

Sadece **1 TL** ile
Minik Dostlarımızı
Doyurabilirsiniz



1 TL KAP
SEVİCİ
Her Anlatımda
GAYET İYİLİK



ŞİLE BELEDİYESİ

Puğedon 1923



ilhan OCAKLI
Belediye Başkanı

Onlar
“bize,”
emanet

1 TL KAP
SEVİCİ
Her Anlatımda
GAYET İYİLİK

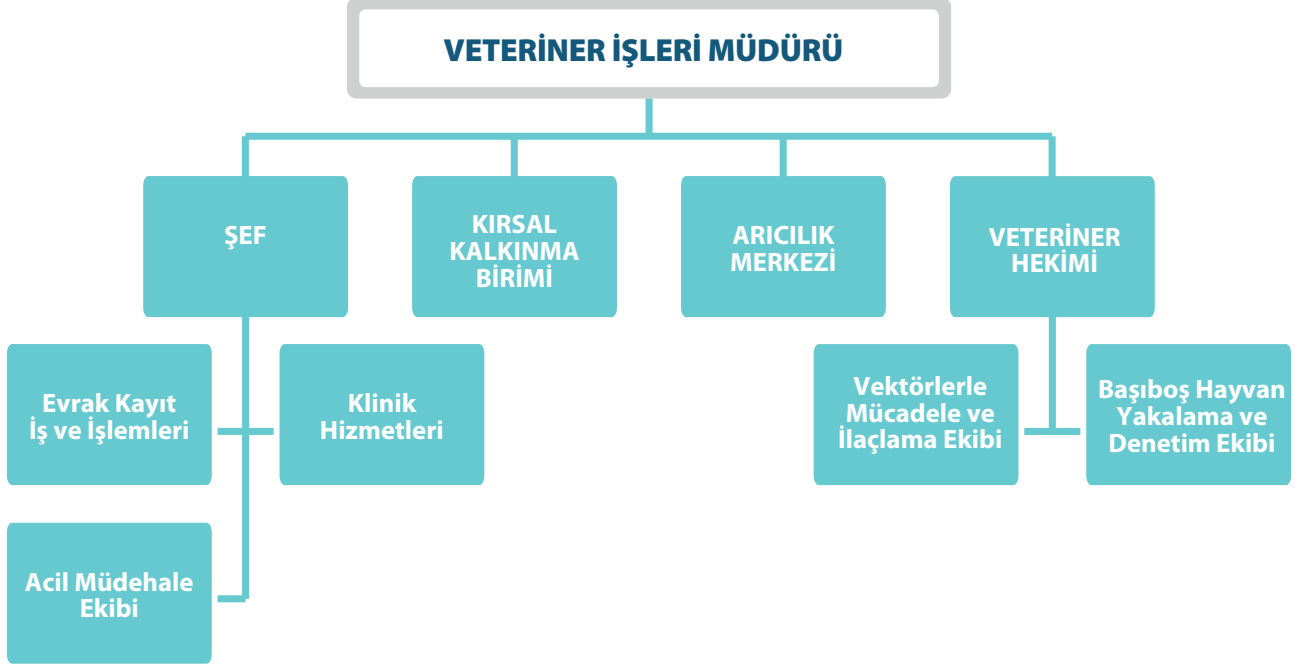


Lütfen Evsel Atık Almayınız

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 donanımızla 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 1233 m2 kapalı ve 1267 m2 açık alan üzerine kurulu 440 m2 idari bina, Köpek Rehabilitasyon Merkezi ve 4 Ekim Hayvanları Koruma Gününde açılışı gerçekleştirilen Kedi Ünitesi ve Operasyon Merkezinden oluşmaktadır. Rehabilitasyon bölümlerimizde doğalgazlı alttan ısıtma sistemi ve ısı yalıtımı mevcut olup 5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği hususlarıncı yapılmıştır.

Köpek Rehabilitasyon Merkezimizde 2 adet muayene odası ve 40 köpek kapasiteli rehabilitasyon bölümü bulunmaktadır. Kedi Ünitesi ve Operasyon Merkezimiz; son teknoloji operasyon salonu, 5 adet muayene odası, 1 depolama alanı ve 1 adet röntgen odası bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI

Müdürlüğümüzde 2 adet yakalama ve transfer aracı, 2 adet ihbar aracı, 7 adet ilaçlama aracı ve 2 adet binek araç bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI TABLOSU

| ARACIN CİNSİ | MÜLKİYET DURUMU | |
|----------------------------|-----------------|---------|
| | RESMİ | KİRALIK |
| Yakalama ve Transfer Aracı | - | 2 |
| İhbar Aracı | - | 2 |
| Binek Araç | - | 2 |
| İlaçlama Aracı | - | 7 |
| TOPLAM | - | 13 |

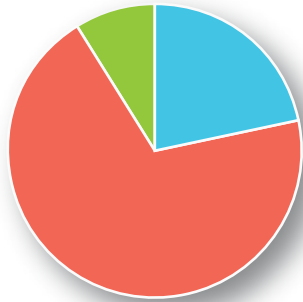


PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzde 5 Kadrolu Personel, 2 İşçi, 16 SİPAŞ personeli olmak üzere toplam 23 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAM

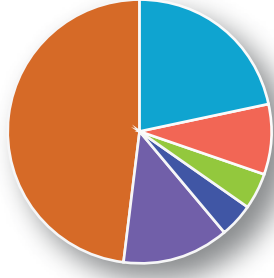
| S.NO | KADROSU | SAYI |
|--------|------------------|---------|
| 1 | KADROLU PERSONEL | 5 |
| 2 | SİPAŞ PERSONELİ | 16 |
| 3 | İŞÇİ | 2 |
| TOPLAM | | 23 ADET |



- KADROLU PERSONEL
- SİPAŞ PERSONELİ
- İŞÇİ

PERSONEL GÖREV DAĞILIMI

| PERSONEL GÖREV DAĞILIMI | | |
|----------------------------|--|-----------|
| VETERİNER HEKİM | | 5 |
| VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ | | 2 |
| ZİRAAT MÜHENDİSİ | | 1 |
| GIDA MÜHENDİSİ | | 1 |
| ÖN BÜRO PERSONELİ | | 3 |
| YARDIMCI PERSONEL | | 11 |
| TOPLAM | | 23 |



- VETERİNER HEKİM
- VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ
- ZİRAAT MÜHENDİSİ
- GIDA MÜHENDİSİ
- ÖN BÜRO PERSONELİ
- YARDIMCI PERSONEL

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

| PERSONEL EĞİTİM DURUMU | | |
|------------------------|--|------|
| EĞİTİM DURUMU | | SAYI |
| İLKÖĞRETİM | | 3 |
| ORTAÖĞRETİM | | 3 |
| LİSE | | 6 |
| ÖN LİSANS | | 3 |
| LİSANS | | 3 |
| YÜKSEK LİSANS | | 5 |



- 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
- 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 tamamlandıktan sonra eski sağlığına kavuşturulan hastalarımıza kısırlaştırma işlemi uygulanarak rehabilitasyon süreci bittikten sonra sahiplenilmeyen sokak hayvanları alındıkları ortama geri bırakılmaktadır.

• SAHİPLİ HAYVANLARA KLİNİK HİZMETİ

Müdürlüğümüzde; 08.12.2022 tarih ve 2022/73 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 sterilizasyon kurallarına uyularak operasyona alınmaktadır. Operasyon sonrası bakımları itinayla yapılan hayvanlar tedavi süreçlerini tamamlayıp eski sağlıklarına kavuşturulduktan sonra sahiplenilmeyen sokak hayvanları alındıkları ortama geri bırakılmaktadır.

• OSTEOSENTEZ

Vatandaşlarımızdan alınan anemnez ve yapılan genel muayene neticesinde kırık şüphesi mevcut hastalarımızın röntgen çekilerek kırığının türü tespit edilmektedir. Gerekli tetkik ve laboratuvar muayeneleri yapılarak hastamızın ve kırığın operasyona uygunluğu değerlendirildikten sonra uygun alet ve ekipmanlar eşliğinde sterilizasyon 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 aşıları ve paraziter mücadeleleri yapılarak hem hayvan sağlığının hem de halk sağlığının korunması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

• SAHİPLENDİRME

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



• ALINDIĞI ORTAMA BIRAKMA

5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği usullerince rehabilite edilen tedavileri, aşıları, 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 belirtmeye rastlanmayan hayvanlarımız gerekli aşıları yapıldıktan sonra alındıkları ortama bırakılmaktadır.

• DOĞAL YAŞAM

Hasta ve yaralı yabani hayvanlar vatandaşlarımızın ihbarı üzerine veya Milli Parklarla işbirliği içerisinde birimizimize 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; 08.12.2022 tarih ve 2022/73 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 | 2023 YILI |
| 1 | AŞILAMA | 18840 DOZ AŞI YAPILDI |
| 2 | TEDAVİ | 13675 TEDAVİ UYGULANDI |
| 3 | OPERASYON | 5473 KEDİ&KÖPEK OPERASYONA ALINDI |
| 4 | KISIRLAŞTIRMA | 4652 KEDİ&KÖPEK KISIRLAŞTIRILDI |
| 5 | OSTEOSENTEZ | 73 KEDİ VE KÖPEK OSTEOSENTEZ OPERASYONUN ALINDI |
| 6 | DIŞ ÇEKİMİ | 1830 KEDİ VE KÖPEĞE DIŞ ÇEKİMİ YAPILDI |
| 7 | SAHİPLENDİRME | 453 KEDİ VE KÖPEK SAHİPLENDİRİLDİ |
| 8 | BESLEME | 50 TON MAMA KULLANILARAK 102 NOKTADA BESLEME YAPILDI |
| 9 | TALEP, ŞİKAYET VE GÖRÜŞ | 12650 TALEP, ŞİKAYET VE GÖRÜŞ CEVAPLANDIRILDI |
| 10 | KARANTİNA | ISIRMA VAKALI 12 HAYVAN KARANTİNAYA ALINDI |
| 11 | DEZENFEKSİYON | 700.000M2 AÇIK VE KAPALI ALANDA DEZENFEKSİYON YAPILDI |
| 10 | KURBAN HİZMETLERİ | 93 BÜYÜKBAŞ VE 170 KÜÇÜKBAŞ KURBANLIK HAYVAN KESİLDİ |

| İLAÇLAMA FAALİYETLERİ | | |
|-----------------------|----------------------|---|
| S.NO | ÇALIŞMA KONUSU | 2023 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 1200 NOKTADA KEMİRGEN MÜCADELESİ YAPILDI |
| 5. | KAPALI ALAN İLAÇLAMA | 780.000 M2 KAPALI ALANDA İLAÇLAMA YAPILDI |
| 6. | HAVUZ İLAÇLAMA | ŞİLE GENELİNDE 930 HAVUZDA İLAÇLAMA YAPILDI |
| 7. | HAŞERE MÜCADELESİ | VATANDAŞ TALEBİ İLE 1025 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 |

TARIMSAL KALKINMA BİRİMİ FAALİYETLERİ

Şile Belediyesi Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü Tarımsal Kalkınma Birimi olarak 2023 yılında yapmış olduğumuz faaliyetlerin başında 2022 yılı hedefimiz olan Kent Bostanının kurulmasıdır. Diğer faaliyetlerimiz ve hedef projelerimiz aşağıdaki gibidir.

1- Kent Bostanı: Şile Kent Bostanı Projesinin, İstanbul gibi büyük bir metropolde insanların toprakla buluşabileceği, tarımsal faaliyetleri öğrenebileceği, yükseltilmiş yataklar sayesinde dezavantajlı vatandaşlarında kolaylıkla ekme-biçme faaliyetlerini gerçekleştirebileceği, çocukların bir sebze veya meyvenin nasıl yetiştiğini öğrenebileceği bir alan oluşturulacağı, bostanda üretilen ürünler ile ihtiyaç sahibi vatandaşların desteklenmesi, hem sosyal sorumluluk hem de bölge ekonomisine katkı sağlayacak özgün bir proje olması amaçlanarak kurulmuştur. Kent bostanında geçtiğimiz yıl yapılan faaliyetler aşağıdaki gibidir.

- Nisan – Mayıs –Drenaj çalışmaları ile kent bostanı hazırlıkları yapıldı.
- Haziran - Örtü altı üretim alanları kuruldu.
- Temmuz - Sulama sistemleri kurularak atalık tohumlar toprağa ekildi.
- Ağustos - Yazlık ürünlerin hasadına başlandı.
- Eylül – Kışlık ürünlerin fideleme çalışmaları yapıldı.
- Aralık-Kışlık ürünler hasadına başlandı.

2- Yeryüzü Pazarı: 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. Yeryüzü Pazarımızda yaptığımız etkinlikler;

- 23 Temmuz Tatlı bir Pazar Günü etkinliği yapıldı.
- 6 Ağustos Aşure günü etkinliği yapıldı.
- 15 Ekim Dünya Çiftçi Kadınlar Günü etkinliği yapıldı.
- 5 Kasım Hırvatistan Metro Gros Market ve Türkiye Metro Gros Market ortaklığında içlerinde Hırvatistan'ın Michelin yıldızlı şeflerinin de olduğu JRE şefler grubu Yeryüzü Pazarı'nı ziyaret etti.
- 10 Aralık Toprak Ana Günü Etkinliği yapıldı.

Ayrıca; üreticilerimize yeni masa örtüleri ve önlükler hazırlanarak teslim edildi.

3- Tanıtım Faaliyetleri

- Vahe ile Evdeki Mutluluk programı için üreticilerle çekimleri yapıldı.
- Alişan İle Hayat Gülümse programı için üreticilerle çekim yapıldı.
- 25 Aralık Chengdu Çin Heyeti toplantısına katılım sağlandı.

4- Devam Eden Kırsal Kalkınma Faaliyetleri

- Yeryüzü Pazarı için yeni üretici çalışmaları
- Coğrafi işaretli Şile Kestane Balının denetimleri
- Şile Kestane Balı Sirkesi için coğrafi işaret alım çalışmalarımız devam etmektedir.
- Kent Bostanında tarımsal faaliyetler eğitimleri

5- İç Denetim ve İç Kontrol

- Ekim ayında Başkan yardımcımız Soner Berksan ile toplantı
- 10 Ekim Yeryüzü pazarı üreticileri ile toplantı
- Kasım ayı Şile Yeryüzü Pazarı Komisyon Toplantısı
- Aralık ayı Şile Yeryüzü Pazarı Komisyon Toplantısı



İNSAN
KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

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 gözetken, 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 86 Memur , 32 Daimi İşçi , 19 Sözleşmeli Personel , 459 SİPAŞ Personeli olmak üzere toplam 596 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.

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 Kanunu'nun 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:

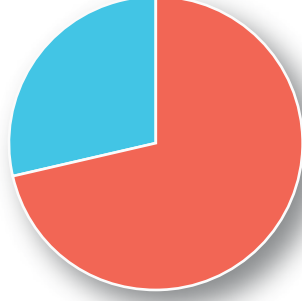
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Merkez Binası 1. katında hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 4 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 1 SİPAŞ Personel çalışmaktadır.

Personel Eğitim Durumu

YÜKSEK LİSANS: 2



LİSANS: 5

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 | 2023 |
|-------------|-------|
| Gelen Belge | 10968 |
| Giden Belge | 1503 |
| TOPLAM | 12471 |

2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde Toplam 12471 evrak işlem gördü.

| PERSONEL İŞLEMLERİ | 2022 |
|---------------------------------|------------|
| GÖREVLENDİRME , VEKALET , ATAMA | 3815 İşlem |
| EMEKLİLİK | 30 İşlem |
| DİSİPLİN İŞLEMLERİ | 35 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 | 213 Eğitim | 320 Kişi |
| Mevzuat Eğitimleri | - | 250 Kişi |
| Hafif Arama Kurtarma Eğitimi | 5 Gün | 31 Kişi |
| Proje Yazma Eğitimi | 3 Gün | 23 Kişi |
| Stajyer Oryantasyonu | 2 Saat | 15 Kişi |

İş Başvuruları

2023 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından 347 iş başvurusu alındı.

Sezonluk Personel

150 kişi yaz döneminde Sezonluk Personel olarak SİPAŞ üzerinden istihdam edildi.

Stajyer İşlemleri

2023 yılı içerisinde 15 lise, 21 Üniversite toplam 46 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.

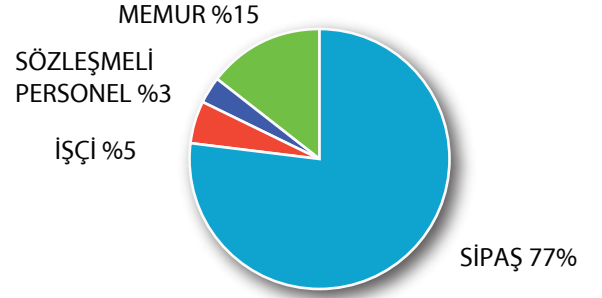
Sendika İşlemleri

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.

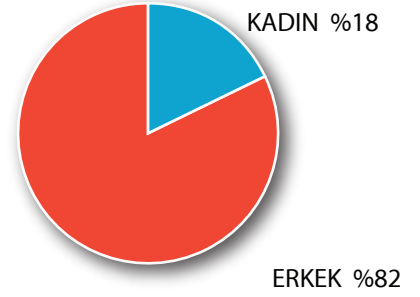
| KADRO | 2023 |
|---------------------|------|
| MEMUR | 86 |
| DAİMİ İŞÇİ | 32 |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 19 |
| SİPAŞ | 459 |
| TOPLAM | 596 |

Tablo ve Grafik 1. Kadro Durumuna Göre Performans Dağılımı



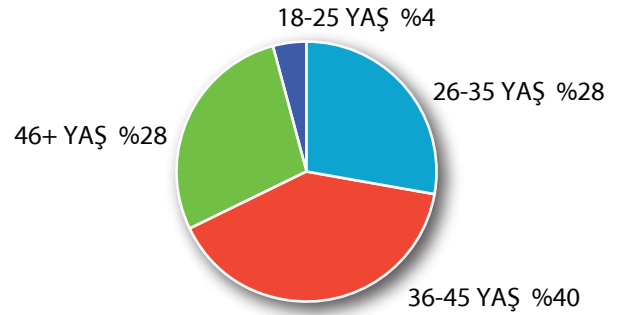
| | KADIN | ERKEK |
|------------|-------|-------|
| MEMUR | 27 | 59 |
| İŞÇİ | 9 | 26 |
| SÖZLEŞMELİ | 4 | 15 |
| SİPAŞ | 70 | 389 |
| TOPLAM | 110 | 486 |

Tablo ve Grafik 2. Cinsiyete Göre Performans Dağılımı



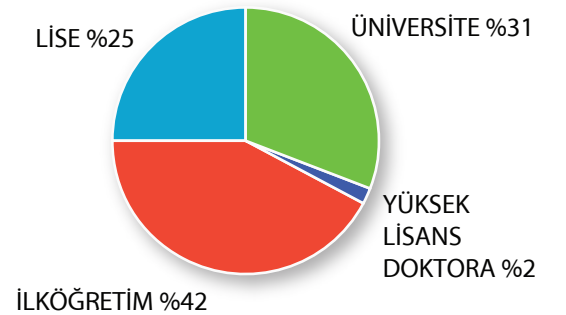
| YAŞ DURUMU | 18-25 | 26-36 | 36-45 | 46 + |
|------------|-------|-------|-------|------|
| MEMUR | - | 9 | 54 | 23 |
| İŞÇİ | - | - | 8 | 24 |
| SÖZLEŞMELİ | - | 8 | 9 | 2 |
| SİPAŞ | 22 | 149 | 171 | 117 |
| TOPLAM | 22 | 166 | 242 | 166 |

Tablo ve Grafik 3. Yaşa Göre Performans Dağılımı



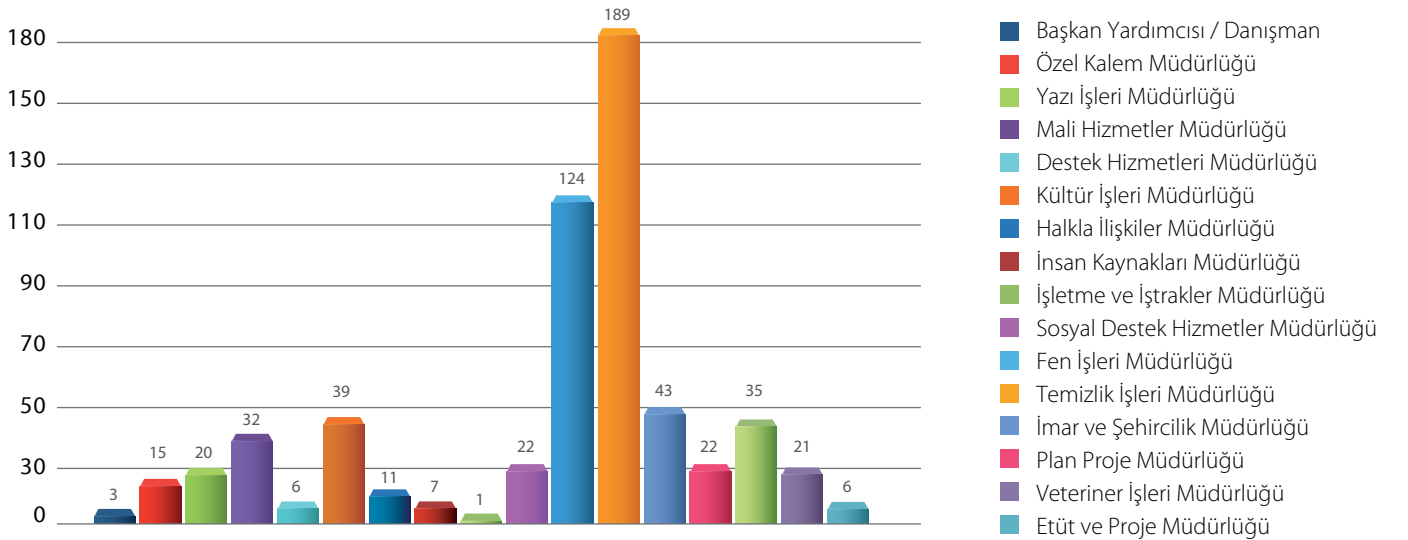
| EĞİTİM DURUMU | İLKÖĞRETİM | LİSE | ÜNİVERSİTE | YÜKSEK LİSANS | DOKTORA |
|---------------|------------|------|------------|---------------|---------|
| MEMUR | 1 | 17 | 64 | 3 | 1 |
| İŞÇİ | 17 | 9 | 6 | | |
| SÖZLEŞMELİ | | 3 | 14 | 2 | |
| SİPAŞ | 231 | 122 | 102 | 4 | |
| TOPLAM | 249 | 151 | 186 | 9 | 1 |

Tablo ve Grafik 4. Eğitim Durumuna Göre Performans Dağılımı

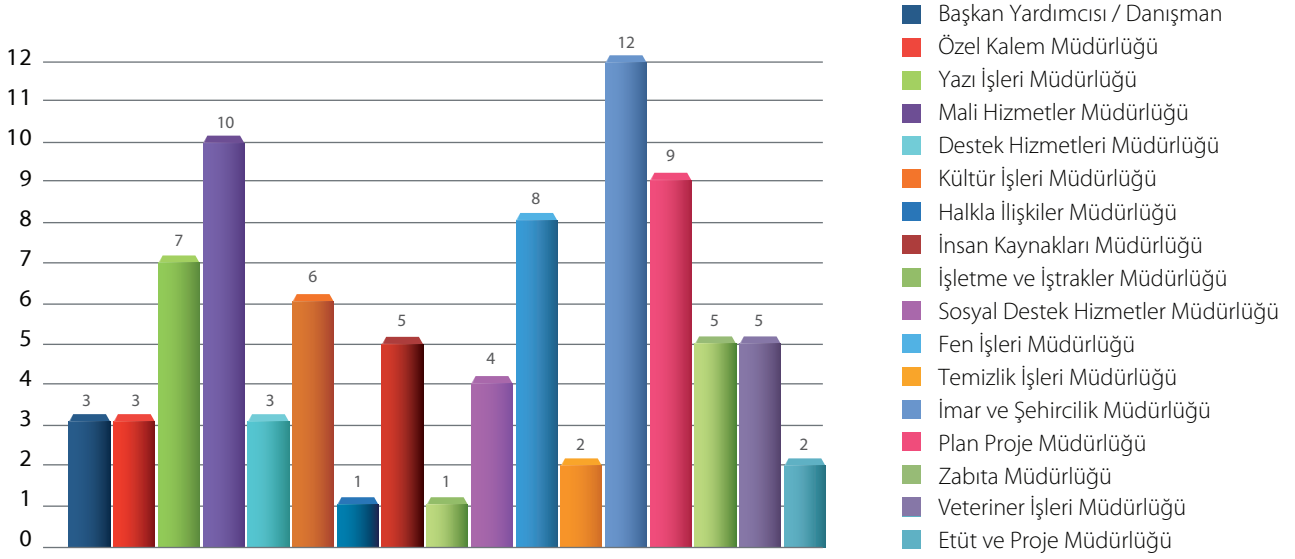


| ŞİLE BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ÇALIŞANLARIN LİSTESİ | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|-----------|------------|------------|------------|
| S.NO | MÜDÜRLÜK ADI | STATÜYE GÖRE ÇALIŞAN SAYISI | | | | |
| | | MEMUR | İŞÇİ | SÖZLEŞMELİ | SİPAŞ | TOPLAM |
| 1 | BAŞKAN YARDIMCISI / DANIŞMAN | 3 | - | - | - | 3 |
| 2 | ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | - | 3 | 9 | 15 |
| 3 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 7 | 1 | 1 | 11 | 20 |
| 4 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 10 | 3 | - | 19 | 32 |
| 5 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | - | - | 3 | 6 |
| 6 | KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 6 | 2 | 3 | 28 | 39 |
| 7 | HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | - | - | 10 | 11 |
| 8 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | - | 1 | 1 | 7 |
| 9 | İŞLETME VE İŞTRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | - | - | - | 1 |
| 10 | SOSYAL DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | - | - | 18 | 22 |
| 11 | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 8 | 16 | 2 | 98 | 124 |
| 12 | TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | 2 | 1 | 184 | 189 |
| 13 | İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 12 | 1 | 1 | 29 | 43 |
| 14 | PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 9 | 4 | 2 | 7 | 22 |
| 15 | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | 1 | 4 | 25 | 35 |
| 16 | VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | 2 | - | 14 | 21 |
| 17 | ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | - | 1 | 3 | 6 |
| | TOPLAM | 86 | 32 | 19 | 459 | 596 |

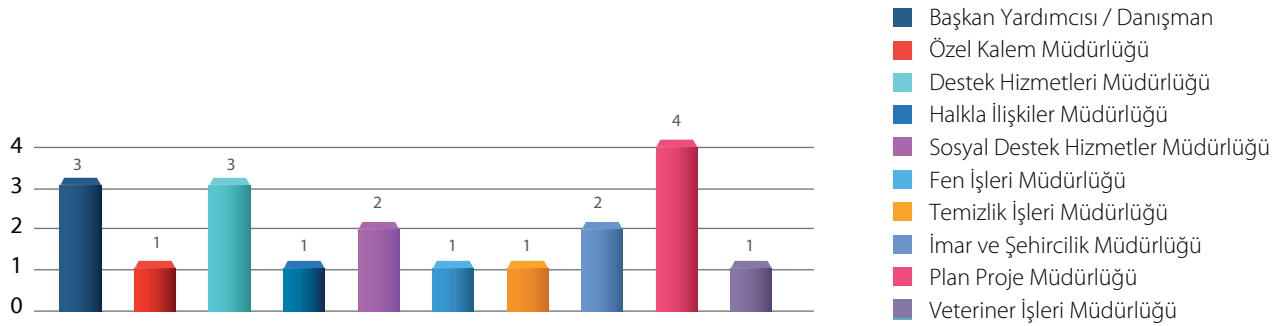
Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı



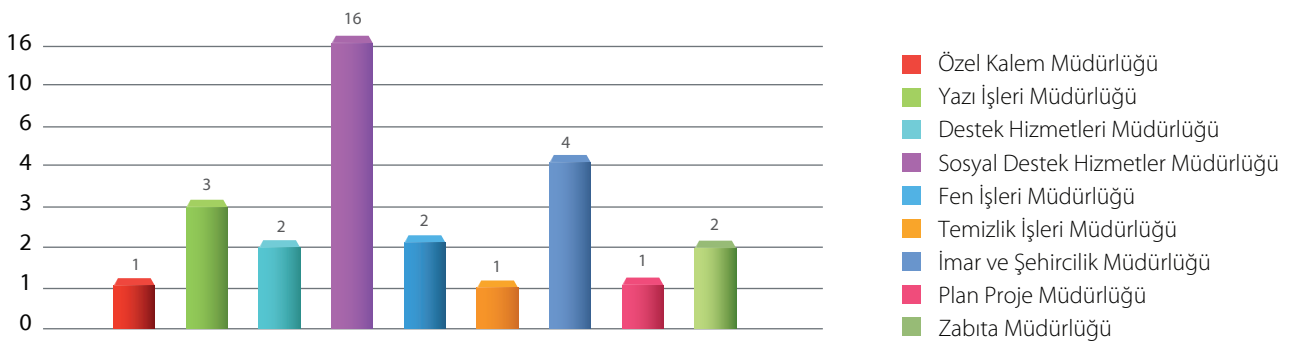
MEMUR Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı



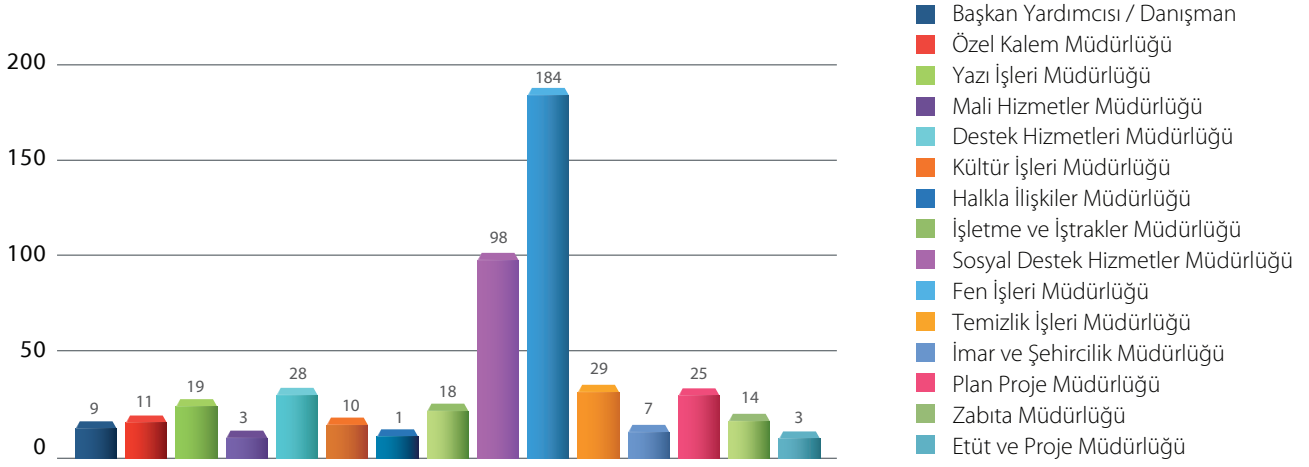
SÖZLEŞMELİ Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı



İŞÇİ Personelinin Müdürlüklere Göre Dağılımı



SİPAŞ Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



6. HEDEFLER

| 2023 YILI GERÇEKLEŞENLER | | | | | |
|---|-----------------|------|---------|--------------|-------|
| AÇIKLAMA | TÜRÜ | YIL | SÜRE | SAYI | ORAN |
| ÇALIŞANLARIN MOTİVASYONUNU ARTTIRICI ETKİNLİKLER | ETKİNLİK | 2023 | YILDA 3 | TÜM PERSONEL | % 100 |
| MEVZUAT EĞİTİMLERİ (Zabıta, İmar, İhale, Resmi Yazışma) | EĞİTİM / ONLİNE | 2023 | | 250 KİŞİ | % 100 |
| İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2023 | YILDA 2 | 500 KİŞİ | % 100 |
| ONLİNE EĞİTİMLER (KANUNLAR) | EĞİTİM | 2023 | ONLİNE | 300 KİŞİ | % 100 |
| KURUMSAL TEMSİL VE PRİTOKOL | EĞİTİM | 2023 | YILDA 1 | 20 KİŞİ | % 100 |
| HAFİF ARAMA KURTARMA | EĞİTİM | 2023 | 5 GÜN | 31 KİŞİ | % 100 |
| STAJER ORYANTASYON EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2023 | 2 SAAT | 15 KİŞİ | % 100 |

| 2024 YILI HEDEFLENEN | | | | |
|---|----------|------|----------|--------------|
| AÇIKLAMA | TÜRÜ | YIL | SÜRE | SAYI |
| ÇALIŞANLARIN MOTİVASYONUNU ARTTIRICI ETKİNLİKLER | ETKİNLİK | 2024 | YILDA 3 | TÜM PERSONEL |
| <ul style="list-style-type: none"> Personel İftarı (Tüm Personel) Personel Öğle Yemeği (Tüm Personel) Personel Gecesi (Tüm Personel) | | | | |
| PROJE YAZMA EĞİTİMLERİ | EĞİTİM | 2024 | 24 SAAT | 15 KİŞİ |
| MEVZUAT EĞİTİMLERİ (Zabıta, İmar, İhale, Resmi Yazışma) | EĞİTİM | 2024 | ONLİNE | 250 KİŞİ |
| İLK YARDIM EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | BİR SAAT | 300 KİŞİ |
| İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | YILDA 1 | TÜM PERSONEL |
| AFAD FARKINDALIK EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | YILDA | 3600 KİŞİ |
| ONLİNE EĞİTİMLER (KANUNLAR) | EĞİTİM | 2024 | ONLİNE | 300 KİŞİ |
| KURUMSAL TEMSİL VE PRİTOKOL | EĞİTİM | 2024 | YILDA 1 | 80 KİŞİ |
| ETKİLİ İLETİŞİM, BEDEN DİLİ VE HİTABET EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | YILDA 1 | 80 KİŞİ |
| KURUMSAL İLETİŞİM VE STRES YÖNETİMİ EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | YILDA 1 | 80 KİŞİ |
| STAJER ORYANTASYON EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | YILDA 1 | 20 KİŞİ |
| İSTİHDAM PROGRAMLARI | | 2024 | | |
| PROFESYONEL AFAD ARAMA KURTARMA EĞİTİMİ | EĞİTİM | 2024 | | 31 KİŞİ |





■ SOSYAL
DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

TEŞKİLAT YAPISI



- a) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- b) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- c) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- d) ŞİLE Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- e) 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,
- f) 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.
- g) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
- h) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- i) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.
- j) Gerekğinde Belediyenin diğer birimleri ile, 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 kendisi 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 2 Adet ambulans ve 1 Adet Engelli Minibüsü, 2 Adet Yemek dağıtma ve eşya taşıma için minibüs bulunmaktadır.

| ARACIN CİNSİ | HİZMET ARAÇLARI TABLOSU | | TOPLAM |
|---------------|-------------------------|---------|-----------|
| | RESMİ | KİRALIK | |
| BİNEK ARAÇ | 0 | 5 | 5 |
| AMBULANS | 2 | 0 | 2 |
| MİNİBÜS | 1 | 2 | 3 |
| TOPLAM | | | 10 |

2- PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzde 4 memur, 22 KHK Personeli bulunmaktadır.



MEMUR
KHK PERSONELİ

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

| BS.NO | Cinsi | ADET |
|--------|-------------------|------|
| 1 | Bilgisayar | 9 |
| 3 | Fotokopi Makinesi | 2 |
| 4 | Telefon | 2 |
| 5 | Cep Telefonu | 3 |
| TOPLAM | | 16 |

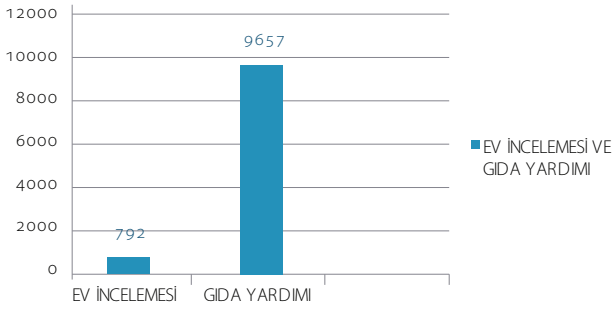
2023 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

| SIRA NO | ÇALIŞMA KONUSU | 2022 YILI |
|---------|---------------------------------------|--|
| 1 | EV İNCELEMESİ | 792 ADET |
| 2 | GIDA YARDIMI | 9.657 ADET |
| 3 | HASTA BEZİ | 972 ADET |
| 4 | HASTA YATAĞI | 55 ADET |
| 5 | TEKERLEKLİ SANDALYE | 47 ADET |
| 6 | AKÜLÜ SANDALYE | 10 ADET |
| 7 | WALKER | 5 ADET |
| 8 | EŞYA DESTEĞİ | 77 HANE |
| 9 | KIYAFET DESTEĞİ | 14.350 ADET |
| 10 | SICAK YEMEK | HATAY: 412.500 ADET ŞİLE: 42.390 ADET TOPLAM: 454.890 ADET |
| 11 | YENİ DOĞAN PAKETİ | 216 HANE |
| 12 | KUAFÖRLÜK HİZMETİ | 139 ADET |
| 13 | CENAZE YAKINLARINA BÖREK AYRAN İKRAMI | 529 HANE |
| 14 | GELİŞİM ATÖLYESİ PROGRAMI | 7 ETKİNLİK |
| 15 | EV TEMİZLİĞİ | 83 HANE |
| 16 | PSİKOLOJİK DESTEK | 1.690 SEANS |
| 17 | ÖLÜM RAPORU DÜZENLENMESİ HİZMETİ | 94 ADET |
| 18 | HASTA NAKİL AMBULANS HİZMETİ | 821 SEFER |
| 19 | ASKER AİLE YARDIMLARI | 9 HANE |
| 20 | YAKACAK | 35 HANE |
| 21 | YKS SINAV ÜCRETİ | 54 ÖĞRENCİ |
| 22 | EĞİTİM DESTEĞİ | 95 ÖĞRENCİ |
| 23 | ÖZEL GÜN ETKİNLİKLERİ | 14 ETKİNLİK |
| 24 | KIRTASIYE YARDIMI | 470 ÖĞRENCİ |

HİZMET BAŞVURU ŞARTLARI

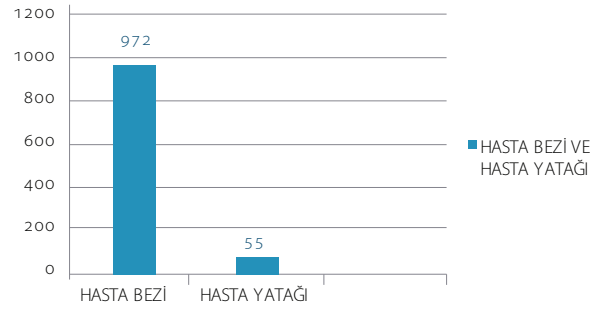
İçerikte yer alan hizmetlere ait gerekli talep doğrultusunda bireysel başvuru yapan ya da hizmete ihtiyacı olduğu konusunda çevreden bildirilen vatandaşlarımızla, istediği hizmet başlığı ile alakalı başvuru formu doldurulur ve başvurusu alınır. Sosyal incelemesi ve ev ziyareti gerçekleştirilen vatandaşımızın 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

2023 YILI YAPILAN EV İNCELEMESİ VE GIDA YARDIMI



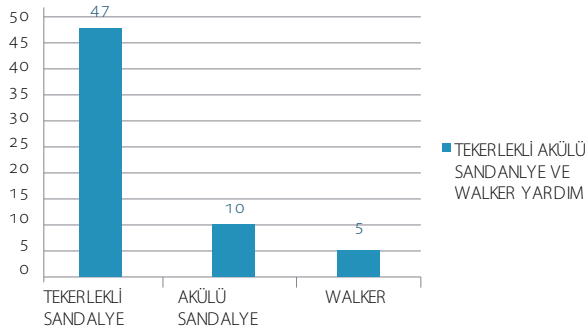
2023 Yılı içerisinde 792 Adet ev incelemesi yapılmış ve 9.657 Adet gıda yardımı yapılmıştır.

2023 HASTA BEZİ VE HASTA YATAĞI YARDIMI



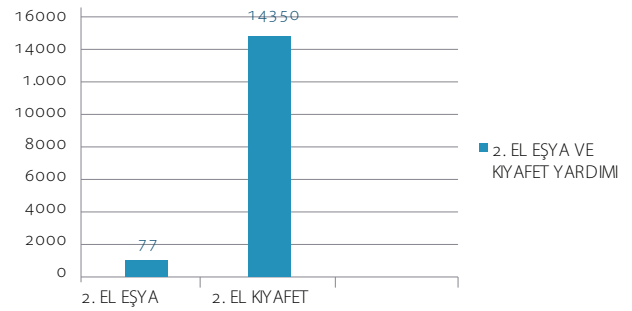
2023 Yılı içerisinde 972 Adet hasta bezi, 55 Adet hasta yatağı yardımı yapılmıştır.

2023 YILI TEKERLEKLİ AKÜLÜ SANDANLYE VE WALKER YARDIMI



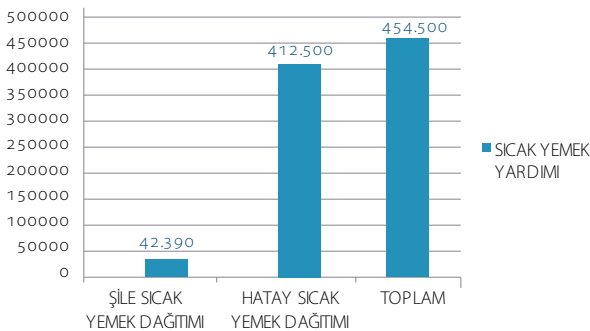
2023 Yılı içerisinde 47 Adet Tekerlekli Sandalye, 10 Adet Akülü Sandalye ve 5 Adet Walker yardımı yapılmıştır.

2023 YILI 2. EL EŞYA VE KIYAFET YARDIMI



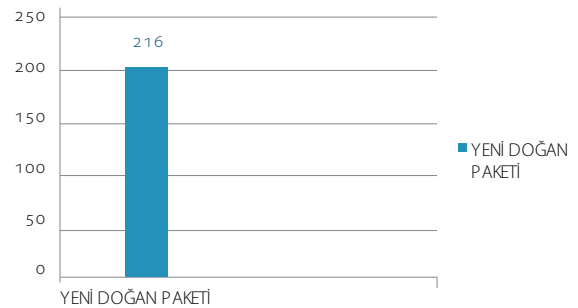
2023 Yılı içerisinde 77 Haneye Eşya , 14.350 Adet kıyafet desteği yapılmıştır.

2023 YILI SICAK YEMEK YARDIMI



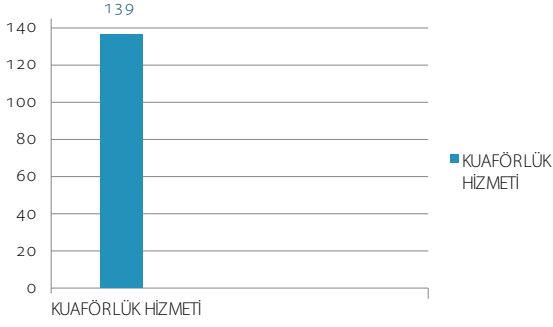
2023 Yılı içerisinde İlçemizde 42.390 Adet Sıcak Yemek dağıtımı, Hatay'da 412.500 Adet sıcak yemek dağıtımı toplamda 454.500 Adet sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

2023 YILI YENİ DOĞAN PAKETİ



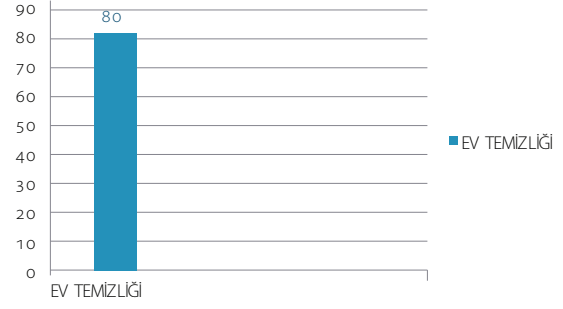
2023 Yılı içerisinde 216 Hane Yeni Doğan Paketi dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI KUAFÖRLÜK HİZMETİ



2023 Yılı içerisinde 139 Adet kuaförlük hizmeti verilmiştir.

2023 YILI EV TEMİZLİĞİ



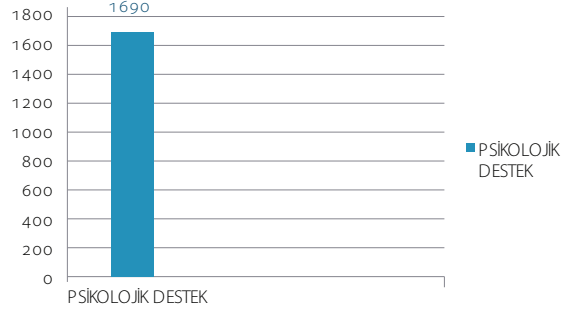
2023 Yılı içerisinde 83 Hane ihtiyaç sahibinin ev temizliği yapılmıştır.

2023 YILI CENAZE YAKINLARINA BÖREK AYRAN İKRAMI



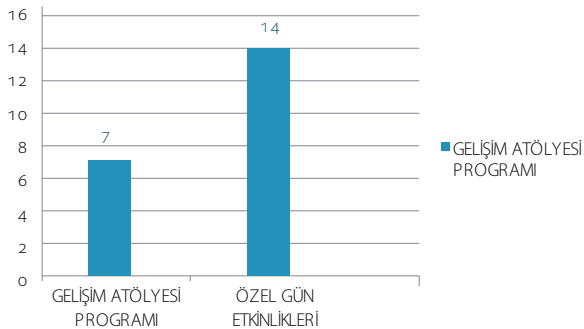
2023 Yılı içerisinde 529 cenaze yakınına börek ayran ikramı için ziyaret gerçekleştirdik

2023 YILI PSİKOLOJİK DESTEK



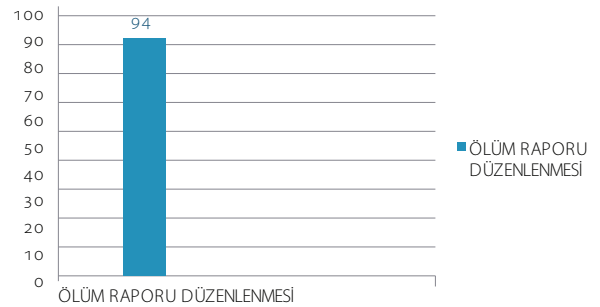
2023 Yılı içerisinde 1.690 seans psikolojik destek verilmiştir.

2023 YILI GELİŞİM ATÖLYESİ PROGRAMI



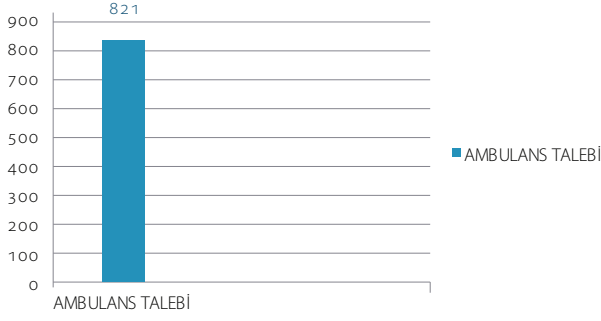
2023 Yılı içerisinde 7 Adet Gelişim Atölyesi Programı, Özel Gereksinimli ve ailelere yönelik 14 etkinlik gerçekleştirdik.

2023 YILI ÖLÜM RAPORU DÜZENLENMESİ



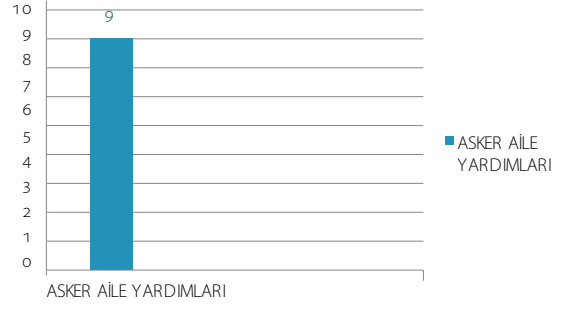
2023 Yılı içerisinde mesai sonrası ve hafta sonu gerçekleşen vefat eden vatandaşlarımıza yönelik 94 adet ölüm raporu düzenlenmesi hizmeti sağladık

2023 YILI AMBULANS TALEBİ



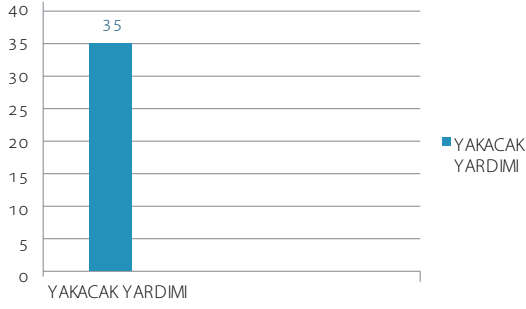
2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan 821 vatandaşımızın hastane nakil işlemi gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI ASKER AİLE YARDIMLARI



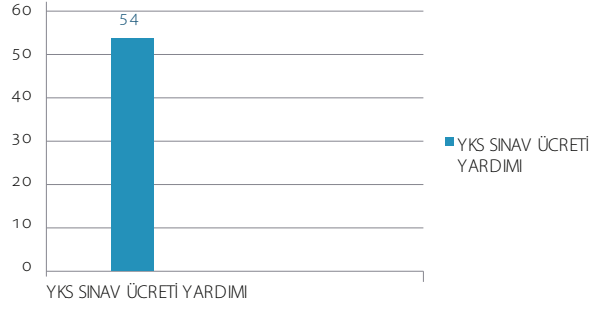
2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan 9 vatandaşımıza asker aile yardımı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI YAKACAK YARDIMI



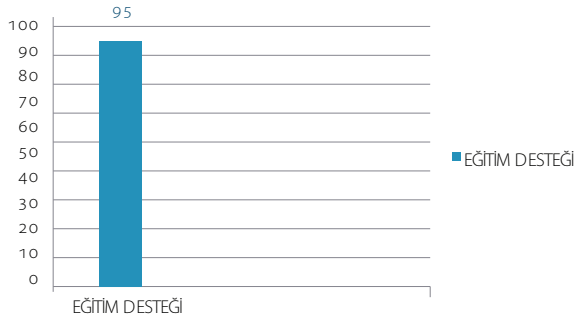
2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan 35 vatandaşımıza yakacak yardımı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI YKS SINAV ÜCRETİ YARDIMI



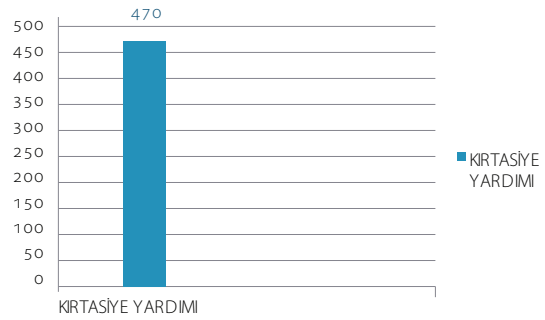
2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan YKS sınavına girecek olan 54 öğrencilerimizin YKS sınav ücreti yardımı gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI EĞİTİM DESTEĞİ



2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan ve İlçemizde bulunan Okuldan mezun olan üniversiteyi kazanmış olan 95 öğrencimize eğitim desteği sağlanmıştır.

2023 YILI KIRTASIYE YARDIMI



2023 Yılı içerisinde İlçemizde yaşayan ve İlçemizde bulunan Okullarda okuyan 470 öğrencimiz için kırtasiye yardımı yapılmıştır.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

2023
ŞİLE
BELEDİYESİ

1. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

Şile Belediyesi'ne bağlı müdürlüklerin ihtiyacı olan mal, hizmet, yapım işlerine dair satın alma işlemlerini, yürürlükte bulunan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde ihale yetkilisi müdür onayına bağlı olarak; diğer ihale konusu alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma iş ve işlemlerini Başkanlık Makamının onayı doğrultusunda hazırlayıp 4734 Kamu İhale Kanunu ile 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: PPlanlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

| HEDEFLER | YIL | Performans kriteri | İlgili Birim |
|---------------------------------------|------|--------------------|--------------|
| • Asfaltlama çalışmalarının yapılması | 2024 | 50.000 Ton | FM |
| • Yağmur suyu projesi | 2024 | 20 Km | FM |
| • Kilit taşı | 2024 | 40.000 m2 | FM |
| • Yeni yolların açılması: | 2024 | 50 Km | FM |
| • Beton Tretuvar | 2024 | 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 | 2024 | Çevre Bilinçlendirme Semineri & Bilinçlendirme Aktiviteleri & Eğitimleri | ÇKM |
| Mevcut donatıların tespiti | 2024 | Tamamlama & Güncelleme | ÇKM |
| Peyzaj çalışmalar | 2024 | Tüm Parklar - Refüjler | ÇKM |
| Mevcutların Bakım - Onarımı | 2024 | Tüm Parklar & Konteynerler | ÇKM |
| Katı atık yönetimi denetlenme | 2024 | %100 | ÇKM |
| Geri dönüşüm & sıfır atık | 2024 | %90 | ÇKM |
| Yol ağaçlandırılması | 2024 | Tüm güzergâhlarda | ÇKM |
| Atık ayrıştırma tesisi | 2024 | %85 | ÇKM |
| Uzunkum Plajı Mavi Bayrak Alınması | 2024 | %100 | ÇKM |
| Çavuş Mh. Karanlık Kısık Sk. Yeni park yapılması | 2024 | %100 Park alanlarının revize edilmesi ve alan oluşturulması | ÇKM |
| Çavuş Mh. Aydınlık Sk. Yeni park yapılması | 2024 | %100 Park alanlarının revize edilmesi ve alan oluşturulması | ÇKM |
| Çavuş Mh. Diren Sk. Parkın yenilenmesi (Balıbey İlkolu Karşısı) | 2024 | %100 Bakım onarım | ÇKM |
| Tüm köy parklarının bakım onarımı | 2024 | %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 | 40000 Adet | KM |
| • Seminer düzenlenmesi | Her yıl | 20000 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. | 2024 | Genel politika olarak izlenecek | KM |
| Güçsüzlerin desteklenmesi | 2024 | Genel politika olarak izlenecek | KM |
| Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi | 2024 | %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 | 2024 | %100 | PM |
| İmar denetim etkinliğinin artırılması | 2024 | %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.

A.PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

| HEDEFLER | YIL | Performans kriteri | İlgili Birim |
|---|---------|--|--------------|
| Vizyon projelerinin belirlenmesi | Her Yıl | Genel Politika | EPM |
| Ovacık Köy Konağı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır. | EPM |
| Patihane Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Sofular Sosyal Tesis Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva İskorpit Sosyal Tesis Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Huzurevi Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Kesimhane (Mezbaa) Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Şile Geneli Merdiven Yenileme ve Renklendirme Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Yeniköy Arıcılık Merkezi İç Mekan Tasarım Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Değirmençayırı Sosyal Tesis Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ovacık Köy Konağı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| İmrendere Balevi Tasarım Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Tahlisiye Kayıkhanesi Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva Tabiat Parkı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM Şile |
| Geneli Otobüs Durağı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Yaka Mahallesi Şadırvan ve Gasilhane Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Boyacıderesi Çeşmesi Rekonstrüksiyon Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva Kıyı Tesisleri Tente Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva Meydan Aydınlatma Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Tarihi Şile Feneri Çevre Düzenleme Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Zeki Müren Caddesi Aydınlatma Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva Liman Park Aydınlatma Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |
| Ağva Yakuplu Caddesi Prestij Yolu Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci tamamlanmış olup uygulamasına başlanacaktır | EPM |

B. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

| | | | |
|---|------|--|-----|
| Ağva Aşıklar Yolu Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Belediye Meydanı Peyzaj Düzenleme Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Alacalı Yöresel Ürünler Pazarı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| ERKOSA Düğün Salonu Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Doğancılı Düğün Salonu Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| İsaköy Düğün Salonu Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Çayırbaşı Çok Amaçlı Salon Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Ağva Şantiye Binası Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Bıçkıdere Kadınlar Sosyal Tesis Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Ağva Mendirek Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| İmrendere Yöresel Ürünler Satış Alanı Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |
| Gençlik Merkezi Peyzaj Projesi | 2024 | İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış olup, uygulaması devam etmektedir. | EPM |

2023 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

| | | | |
|---|------|---|-----|
| Üsküdar Caddesi 2. Etap Aydınlatma Projesi | 2023 | Şile Üsküdar caddesi 2. etap aydınlatma projesi tamamlanmış olup, toplam 38 adet aydınlatma direği kullanılmıştır. Büyük yıldız motifli (turkuaz ve beyaz renklerde)dekoratif led aydınlatması tercih edilmiştir. | EPM |
| Cumhuriyet Caddesi 2. Etap Aydınlatma ve Peyzaj Projesi | 2023 | Şile Üsküdar caddesi 2. etap aydınlatma projesi tamamlanmış olup, toplam 38 adet aydınlatma direği kullanılmıştır. Büyük yıldız motifli (turkuaz ve beyaz renklerde)dekoratif led aydınlatması tercih edilmiştir. | EPM |
| Veteriner Kliniği Projesi | 2023 | Şile Belediyesi Veteriner Kliniği Projesi kapsamında toplam inşaat alanı 300 m ² olan proje içerisinde, 5 adet müdahale odası, temizlik odası, depolama alanı, röntgen odasının yanı sıra tedavi sürecindeki hayvanların kalabileceği 6 adet barınak alanı bulunuyor. Uygulaması tamamlanan projede röntgen, laboratuvar, kısırlaştırma ünitelerinin bulunduğu, kemik ve enfeksiyon tedavilerinin yapılacağı yeni operasyon merkezi ile sokak hayvanları 1000 m ² 'ye erişen alanda hizmet alacak | EPM |
| Kvılcım Park Projesi | 2023 | İlçemiz Çavuş Mahallesinde bulunan toplamda 4.200 m ² alanda; yapısal olarak çocuk oyun alanı, spor alanı, yürüyüş parkuru yer almaktadır. Proje kapsamında 18 araçlık otopark yapılması planlanmıştır. Alan üzerinde yapılacak tüm yapısal imalatlarda doğal malzemeler kullanılmıştır. Yeşil alan üzerinde ahşap pergoleler yerleştirilerek piknik alanı tasarlanmıştır. | EPM |

| | | | |
|--|------|---|-----|
| Kumbaba Sal ve Sosyal Tesis Projesi | 2023 | Toplamda 50 m2 alanda planlanan Kumbaba Sal ve Sosyal Tesis projesinin uygulaması tamamlanmıştır. | EPM |
| Ağva Sağlık Merkezi Projesi | 2023 | Ağva'nın acil sağlık ihtiyaçlarına çözüm olacak nitelikte, 9 odalı, asansörlü, içerisinde bir dış polikliniğinin de yer aldığı sağlık merkezi özellikle yaz aylarında artan nüfusun ihtiyaçlarına da cevap verebilecek nitelikte olacak ve böylece Şile gibi Ağva'ya sağlık hizmetleri alanında kalıcı bir eser kazandırılmış oldu. Projenin uygulaması tamamlanmıştır. | EPM |
| Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi Projesi | 2023 | Şile'de bulunan yerel butiklerin ve dokumacıların tasarım yetkinliklerinin gelişmesi için tasarım odaklı eğitimler verilecek Şile Bezi Kolektif Tasarım Merkezi Projesi tasarlanmıştır ve uygulaması tamamlanmıştır. | EPM |
| 75. Yıl Okulu Halısaha Projesi | 2023 | 75. Yıl Okulu'nda bulunan mevcut halısa alanının kullanım ömrünü tamamlaması sebebiyle Belediyemiz'den yenilenmesi talebinde bulunuldu. Çocukların spor etkinliklerini devam ettirebilmeleri için tarafımızca okulun halısa alanı yenilenmiştir. | EPM |
| Teke Mahallesi Halısaha Projesi | 2023 | Teke Mahallesi'nde yapılan ve toplamda 800 m ² 'lik bir alana sahip olan halı saha projesi tamamlanmıştır. | EPM |
| Çayırbaşı Mahallesi Halısaha Projesi | 2023 | Çayırbaşı Mahallesi'nde yapılan ve toplamda 800 m ² 'lik bir alana sahip olan halı saha projesi tamamlanmıştır. | EPM |
| 75. Yıl Caddesi Yenileme Projesi | 2023 | Proje kapsamında yaya konforunu artırmak için kaldırım zemin yenilenmesi, asfalt serimi ve Şile'nin tarihi dokusuna uygun olarak Şile Belediyesi tarafından özel olarak tasarlanmış olan 23 adet ferforje aydınlatma direği kullanılmıştır. | EPM |
| Üsküdar Caddesi 3. Etap Aydınlatma Projesi | 2023 | Kumbaba Caddesi'nden başlayan ve Şile Kent Meydanı'na kadar uzanan aks üzerinde; 90 adet özel tasarım aydınlatma direkleriyle beraber, Şile Bezi'nin en bilinen motiflerinden olan "Büyük Selçuklu Yıldızı" motifli led armatürler kullanıldı. Çalışmalar kapsamında 5.500 ton asfalt serimi gerçekleştirildi ve yol boyama çalışmaları yapıldı. | EPM |
| Soğullu Mahallesi Muhtarlık Binası Projesi | 2023 | Şile'nin Soğullu mahallesinde 3359 ada 6 parselde Soğullu Mahalle Muhtarlık Projesi'nin uygulaması tarafımızca tamamlanmıştır. Toplam 65 m ² den oluşan proje kapsamında ; Bir adet 10.8 m ² ofis, 6.3 m ² mutfak, 4.2 m ² wc, 10.4 m ² giriş holü ve 33.3 m ² bekleme alanından oluşmaktadır. | 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 | %40 | MM |
| Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması | Her yıl için | %40 | MM |
| Beyana çağrı yapılması | Devam | (%100) | MM |
| Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 TL nin üzeri | Devam | | MM |
| Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi | Her yıl | Kira akitlerinin % 100 | MM |
| Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması | %100 | Kira 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 artırılması | %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 % 90 | 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 2023 | % 70 Tamamlama %100 %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 | İKİM |
| İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi | Her yıl | Genel | İKİM |
| Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi | Her Yıl | Genel | İKİM |
| Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi | Her Yıl | 4 adet | İKİM |
| Raporlama sisteminin geliştirilmesi | Her Yıl | Genel | İKİM |
| 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

2023 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

| AÇIKLAMA | 2023 YILI |
|--|-----------------------|
| MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER | 38.992.870,47 |
| DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ | 6.185.129,68 |
| İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER | 225.261.633,07 |
| TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ | 26.732.103,77 |
| MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ | 11.036.767,47 |
| KURUMLAR HÂSILATI | 22.890,50 |
| KİRA GELİRLERİ | 15.672.445,80 |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 47.124.692,26 |
| MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAİR İDARELERDEN ALINAN | 41.988.737,70 |
| KURUMLARDAN / KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR | 98.639,00 |
| PROJE YARDIMLARI | 5.037.315,56 |
| DİĞER GELİRLER | 108.770.540,57 |
| KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR | 86.481.610,75 |
| PARA CEZALARI | 14.277.712,48 |
| DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 8.011.217,34 |
| SERMAYE GELİRLERİ | 252.385.716,40 |
| TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ | 252.385.716,40 |
| GENEL TOPLAM | 705.452.686,22 |

**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
2023 YILI ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)**

| FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA | | |
|---------------------------|---|----------------|
| KODU | AÇIKLAMA | BÜTÇE MİKTARI |
| 01 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | 342.436.000,00 |
| 03 | KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ | 2.928.000,00 |
| 04 | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 457.000,00 |
| 05 | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | 61.000.000,00 |
| 06 | İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | 420.279.000,00 |
| 07 | SAĞLIK HİZMETLERİ | 23.000.000,00 |
| 08 | DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ | 67.602.000,00 |
| 10 | SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ | 40.000.000,00 |
| GENEL TOPLAM | | 957.702.000,00 |

**EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE (I.DÜZEY)
2023 YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI**

| EKONOMİK SINIFLANDIRMA | | |
|------------------------|---------------------------------|----------------|
| KODU | AÇIKLAMA | BÜTÇE MİKTARI |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 56.090.000,00 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLER | 5.623.000,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 740.612.000,00 |
| 04 | FAİZ GİDERLERİ | 1.000,00 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 29.126.000,00 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 73.140.000,00 |
| 09 | YEDEK ÖDENEKLER | 53.110.000,00 |
| GENEL TOPLAM | | 957.702.000,00 |

2023 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

| FAALİYET BÖLÜMÜ | BÜTÇE İLE KONAN | HARCANAN |
|---|-----------------------|-----------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 6.148.210,45 | 6.148.210,45 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 230.515.554,54 | 230.170.418,76 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 10.228.869,67 | 10.213.978,60 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 49.385.886,16 | 46.752.067,98 |
| ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 1.006.190,98 | 1.006.190,98 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 442.561.965,96 | 437.431.322,60 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 4.823.670,69 | 4.823.670,69 |
| KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 68.810.861,78 | 68.184.054,51 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7.218.880,37 | 7.067.260,88 |
| PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ | 9.690.921,32 | 9.671.670,65 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 25.172.462,79 | 24.965.830,81 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 2.928.000,00 | 2.919.777,20 |
| HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ | 600.000,00 | 492.949,18 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 59.014.820,73 | 54.902.590,33 |
| İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ | 483.481,42 | 483.481,42 |
| SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 38.604.000,00 | 35.449.245,34 |
| İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ | 508.223,14 | 485.223,14 |
| GENEL TOPLAM | 957.702.000,00 | 941.167.943,52 |

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 yasalık 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 15/03/2024

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 15/03/2024

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

: Necat YILMAZ

: Halil İbrahim ATASAYAN

: Ömer Galip PINAR

: Ercan YILDIZER

: Ertan POTORİ

: Deniz ERDOĞAN

: Aydagül İPEK AKYOL

: Recep ÖRENCİK

: Volkan VAROL

: Züleyha ÇALI

: Semih ARSLAN

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 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İSTANBUL 15/03/2024

İmza
Osman Oktay ÜNAL
Mali Hizmetler Müdür Vekili