ŞİLE BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

TÜRKİYE CUMHURİYETİ

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

RECEP TAYYİP ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI

AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN

KADİR TOPBAŞ
İSTANBUL BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

CAN TABAKOĞLU
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKANDAN

Sayın Meclis Üyeleri

Büyük bir heyecan ve şevkle başladığımız bir hizmet dönemini daha geride bıraktık. 2015 yılı, sözünü verdiğimiz, örnek bir ilçe olma yolunda önemli adımlar attığımız bir yıl oldu. İlçemize yeni bir kimlik kazandıracak dev projelerimizi vatandaşlarımızın beğenisine sunduk. 2016 yılı ise, 12 yıldır süren samimi ve özverili çalışmalarımızın sonuçlarını almaya başlayacağımız hasat yılı olacak.

Şile Kent Meydanı ve Katlı Otopark Projemiz, Şile Liman Yenileme ve Rekreasyon Projemiz, Ağva Sahil Düzenleme projemizin temelleri atılırken, dört mevsim yaşayan Şile için çıktığımız yolda sözlerini verdiğimiz projelerin hizmet vermeye başlaması ile gururlandık. Şile Kültür Merkezi ve Nikah Sarayı ile vatandaşlarımız yeni ve özel bir mekana kavuştular. Halkımızın heyecanla beklediği Şile Spor Merkezi projemiz söz verdiğimiz gibi 2016 yılında hizmete açılacak.

Restorasyon çalışmalarımız, alt ve üst yapı hizmetlerimizin yanı sıra sosyo-ekonomik projelerimizle ilçemize sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda değer katmaya devam ettik. İstanbul'da bir marka haline gelen 'Şile Yeryüzü Pazarı'nı hizmete açtık. Şile köyünün ve köylüsünün üretim ve ekonomiye doğrudan dahil olduğu ve Kuzey Marmara ekosisteminin korunması adına ilkeli ve doğru bir adım olan yeryüzü pazarımız, İstanbul'un ilk ve tek, dünyanın ise 45. Yeryüzü pazarı olarak tescillendi. STK'lar la birlikte hayata geçirdiğimiz pazarımız, Dünya Slow Food Birliği tarafından, dünyanın en iyi yeryüzü pazarı adayı olarak gösterilirken göğsümüz kabardı.

İlçemizin bir başka değeri olan Şile Bezini yaşatma ve geliştirme adına 12 yıldır gösterdiğimiz çabalar, 2015 yılında başka bir ivme kazandı. Şile Bezi El Sanatları Merkezinde kurduğumuz Şile Bezi Tezgah atölyelerinde yıllar sonra yeniden geleneksel yöntemlerle Şile Bezi üretmeyi başardık. Üretim başarımızı da yurt içi ve dışından gelen siparişlerle taçlandırdık. Üretim merkezimizde kadınlarımızı istihdam ederek, meslek sahibi olmalarına ve aile ekonomilerine destek olmalarına vesile olduk. Bu aynı zamanda Şile kadınının başarı öyküsüdür. Bizler değerlerimizi kaybeden değil, yaşatan ve gelecek nesillere miras bırakan bir yönetim anlayışı ile hizmet ediyoruz.

Kalemizi restore ederken, tarihi ve kültürel bir başka değerimiz olan Kumbaba Motelimizin restorasyon çalışmalarında da sona yaklaştık. Çayırbaşı Bölgesi sanayi alanında oluşturduğumuz sanayi bölgesinde yapılmakta olan ve yapılması hedeflenen yatırımlarla birlikte gençlerimize yeni istihdam alanları oluşturduk. Kentimizin alt ve üst yapısına yönelik çalışmalarımızı Faaliyet Kitabımızın içerisinde detaylı olarak göreceksiniz.

Yeni Şile Devlet Hastanesi projemiz ile 100 yataklı, ihtiyaçlara yanıt verebilecek nitelikte hastane projemizin temellerini önümüzdeki günlerde sizlerle beraber atacağız. Hedefimiz; sağlık alanında da kendine yetebilen bir Şile. 12 yıldır olduğu gibi bugünde amacımız vatandaşımıza layık olmak ve layıkıyla hizmet etmek. Ortaya koyduğumuz performans, gerçekleştirdiğimiz hizmetler sürecinde bizleri her zaman destekleyen halkımıza şükranlarımızı arz ediyorum. Şile'de hayatın daha güzel ve kaliteli olması adına çaba sarf eden ve bizleri her zaman destekleyen Sayın Meclis Üyelerine ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

BELEDİYE MECLİSİ ASİL ÜYELER

EMİNE SELMA ULUSOY
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

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

MEHMET TURAN TEMEL
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

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

YALÇIN KURNAZ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1971 yılında Rize'nin Ardeşen ilçesinde doğdu. İlkokulunu Ardeşen de orta öğrenimini Pazar ilçesinde tamamladıktan sonra liseyi Şile'de tamamlamıştır. Evli ve dört çocuk babasıdır. 1991 yılından beri Şile'de ikamet etmektedir. 2006 yılında Ak Parti yönetim kurulu üyeliğine seçildikten sonra mali işler, siyasi ve hukuk işler ve teşkilat başkanlığı olmak üzere ilçe başkan yardımcılı yaptı. 2008 yılında kendisine ait inşaat şirketi kurdu. 2014 yılı yerel seçimleri için seçim koordinasyon merkezi başkanlığına seçilmiştir. 2014 yılında meclis üyesi seçildi.

MUĞDAT TÜREL
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

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

ŞEFİK ATEŞ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1973 yılında Şile'nin Osmanköy Sevişli Mahallesinde doğdu. İlköğrenimini Osmanköy'de, orta öğrenimini Ağva Yeşilçay Lisesinde tamamladı.Konya Selçuk Üniversitesi Kadın Hanı MeslekYüksekokulundan mezun oldu. Serbest meslek sahibi olup evli ve iki çocuk babasıdır.

İHSAN KAMİL YURTTAŞ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özgeçmişi: 1969 Yılında Şile'de doğdu. Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi (Mülkiye) Uluslararası İlişkiler Bölümünü bitirdi. Bankacılık sektöründe müfettiş ve şube müdürlüğü görevlerinde bulundu. 2004-2009 yılları arasında İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Şile Belediyesi Meclis Üyeliği görevlerinde bulundu. Özel sektörde üst düzey yönetici olarak çalışmakta olup, evli ve iki çocuk sahibidir.

DOĞAN GÜRSOY
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özgeçmişi: Rize ili Derepazarı köyü Subaşı Mahallesi nüfusuna kayıtlıdır.İstanbul Çengelköy doğumludur. Ticaret hayatına babasının sahibi olduğu S.M.S. standart mobilya sanayinde başlamıştır. Daha sonra kendi işini kurup turizm ağırlıklı olmak üzere son on beş senedir Şile'de ticaret yapmıştır. MHP Şile İlçe Teşkilatında sırasıyla Teşkilat Başkanlığı ve Başkan Yardımcılığında bulundu.

SULTAN KAYMAZ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özgeçmişi: 06.05.1974 yılında Osmaniye ili Hasanbeyli ilçesinde doğdu. İlkokulu'nu Hasanbeyli İlkokulu'nda, orta ve lise öğrenimini Osmaniye İmam Hatip Lisesi'nde tamamladı.1997 yılında Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi'ne giriş yaptı. 2003 yılında Hukuk Fakültesi'nden mezun oldu. Bir yıl staj sonucu serbest avukatlık yapmaktadır. Evli ve iki çocuk annesidir.

EREN ÖZDEMİR
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 24 Ocak 1984'de Kadıköy'de doğdu. Lise öğrenimini İstanbul Kabataş Erkek Lisesinde tamamladıktan sonra Maltepe Üniversitesi Hukuk Fakültesini bitirdi. Mesleki stajyerliğini tamamladıktan sonra kendi hukuk büronu açmıştır. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

HASAN ÇİFTÇİ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 26.07.1963 yılında Bıçkı Dere'de doğdu. İlkokulunu Bıçkı Dere Köyü'nde, ortaokulunuÜvezli'de, lise eğitimini Nevzat Ayan Lisesi'nde tamamladı. 2000-2014 yıllarında Şile Bıçkı dere Köyü Dernek Başkanlığı yaptı.2004 yılından bu zamana kadar Şile Yıldız Spor Kulübü Başkanlığını aktif olarak devam ettirmektedir. Sivil Toplum Örgütlerinde yönetici ve üye olarak çalışmaktadır. Gayrimenkul iş yapmakta olup, evli ve iki çocuk babasıdır.

ÖZCAN KARA
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1967 yılında Zonguldak'ta doğdu. İlk, orta ve lise tahsilini Zonguldak'ta tamamladı.Selçuk Üniversitesi Mühendislik/Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümünü bitirdi. 1989-1993 yılları arasında Ağva Belediyesi Fen İşleri, İmar İşlerinde çalıştı. 1993-1997 yılları arasında kendi işini kurdu.2002 yılında Adalet ve Kalkınma Partisi'nin Ağva Kurucu Belde Başkanı olarak aktif siyasi yaşamına başladı. 2004 yerel seçimlerinde Ağva Belediye Başkan Adayı oldu. 2004-2009 tarihleri arasında Adalet ve Kalkınma Partisi İl Teşkilat Komisyonunda görev yaptı. 2006-2009 tarihleri arasında Adalet ve Kalkınma Partisi İl Yedek Yönetim Kurulu üyeliğini yaptı.

ZAFER KURU
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1973 yılında Ağva'da doğdu. 1985-1993 tarihleri arasında Yunus Emre Kolejini, 1994-1998 tarihleri arasında da Kocaeli Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümünü tamamladı. 1996-1998 yıllarında STFA baraj ve tünel inşaatlarında, 1999-2000 yıllarında Şile Belediyesi İmar Müdürlüğünde, 2003-2008 yılları arasında Ağva Belediyesi İmar Müdürü olarak çalıştı.İyi derecede İngilizce, orta derecede Almanca bilmektedir. Evli ve iki çocuk babasıdır.

ZAFER KURU
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1973 yılında Ağva'da doğdu. 1985-1993 tarihleri arasında Yunus Emre Kolejini, 1994-1998 tarihleri arasında da Kocaeli Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümünü tamamladı. 1996-1998 yıllarında STFA baraj ve tünel inşaatlarında, 1999-2000 yıllarında Şile Belediyesi İmar Müdürlüğünde, 2003-2008 yılları arasında Ağva Belediyesi İmar Müdürü olarak çalıştı. İyi derecede İngilizce, orta derecede Almanca bilmektedir. Evli ve iki çocuk babasıdır.

HÜSEYİN KIRCALI
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özgeçmişi: 01.10.1956 yılında Şile'de doğmuştur. İlkokulunu Şile'de, ortaokulunu Adana'da, lise eğitimini İstanbul'da tamamladı. Anadolu Üniversitesi Bankacılık Sigortacılık bölümünden mezun oldu. 1974 senesinde ticaret hayatına atıldı ve halen sigorta acenteciliği yapmaktadır.1983 senesinde Anavatan Partisi'nin kurucusu olarak siyasete başladı. 1989-1994 ve 1999-2004 yıllarında belediye meclis üyeliği yaptı. Şile Spor Kulübü Başkanlığı- Esnaflar Odası yönetim kurulu üyeliklerinde görev aldı. Evli ve bir çocuk babasıdır.

NURETTİN ÖZCAN
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

Özgeçmişi: Şile'nin İmrenli Köyü'nde 25.12.1949 yılında doğdu. İlkokulunu İmrenli Köyü'nde bitirdi 1969-1971 yıllarında askerliğini İskenderun Bahriye Birliği'nde tamamladı. 1971 yılında abisi Zihni Özcan ile birlikte Güçsan Plastik Kalıp Metal Sanayi adı altında ticari faaliyet yürütmektedir.

AHMET YILDIRIM
CUMHURİYET HALK PARTİSİ

Özgeçmişi: 1956 Afyon/Çay doğdu. Teknik lise Yapı Bölümünden mezun oldu. Evli ve iki çocuk babasıdır. Şile'de ikamet etmektedir. Turizm ve inşaat sektöründe çalışmaktadır. Kendisine ait aile şirketlerinde yönetim kurulu başkanlığı görevini yürütmektedir. Marmaris'te turizm sektörü , Şile'de ise inşaat sektöründe faaliyet göstermektedir.

GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

MİSYONUMUZ

Şile Belediyesi bir kamu kurumu olarak,ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamayı, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi kendisine misyon olarak belirlemiştir.

ŞİLE'DE YAŞAYANLARIN YEREL-KENTSEL İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK

VİZYONUMUZ

Şile Belediyesi, Şile'nin tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak küresel bir sanat turizm ve eğlence merkezi olarak öngörmesinin yanı sıra aynı zamanda çağdaş ve yaşanabilir özgün bir kent olmasını vizyon olarak belirlemiştir.

Bunu gerçekleştirirken hizmetlerin kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirme içinde özen gösterecektir. Bu bağlamda Şile Belediyesinin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir.

ŞİLE' Yİ,
DÜNYACA TANINAN
BİR KENT HALİNE
GETİRMEK

GENEL BİLGİLER

B.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Şile Belediyesi bir kamu kurumu olarak, **ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamayı, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi** kendisine misyon olarak belirlemiştir.

ŞİLEDE YAŞAYANLARIN YEREL-KENTSEL İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK

VİZYONUMUZ

Şile Belediyesi, Şile'nin tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak küresel bir sanat turizm ve eğlence merkezi olarak öngörmesinin yanı sıra aynı zamanda çağdaş ve yaşanabilir özgün bir kent olmasını vizyon olarak belirlemiştir. Bunu gerçekleştirirken hizmetlerin kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirme içinde özen gösterecektir. Bu bağlamda Şile Belediyesinin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir.

ŞİLEYİ, ÜLKE VE DÜNYA VİTRİNİNE TAŞIYAN BELEDİYE

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. <u>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</u>

- Müdürlüğün görevlerinin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.
- Birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlığa personel konularında bilgi üretmek ve önerilerde bulunmak.
- Personel eğitim planlamasını yapmak.
- 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.
- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak ve personel sistemini geliştirmek için teklifler sunmak.
- Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporlamak.
- Personel yıllık izin planlamasını yapmak.
- İzine çıkan personelin, izin evraklarını düzenlemek.
- Memur personellerin yıllık kademe, derece ilerlemelerinin takibini yapmak.
- İşçi-memur personelin maaşlarını hesaplayarak bordrolarını düzenlemek.
- Personel görevlendirmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Personel özlük işlemlerinin takibini ve kontrolünü yapmak.
- 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.
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince; müracaatlarının almak ve asker aile yardımı evraklarını düzenlemek.
- Belediye Başkanlığımızca kullanılan resmi mühürlerle ilgili işlemlerin Resmi Mühür Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

2. 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.

- İş yerlerinin çalışma ruhsatlarını düzenlemek.
- 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 tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak.
- 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40-41-42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilatını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz vakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak.
- Mahalli İdareler 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak. Süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak.
- Belediye kasasına giren günlük tahsilâtın gün bazında ilgili envalerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekûnları alınıp Muhasebe Şefliği hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak
- Belediye bünyesinde çalışan personelim maaş işlemlerini yapan birimdir.
- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'ne göndermek.
- Gelir gider tahmini bütçeyi hazırlamak.
- SSK, Emekli Sandığı, bankalar, müteahhit ve firmalarla yazışmalar yapmak.
- Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin 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.
- Memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek.
- İlgili kurumlara ödenmek üzere emanete alınanlar ile firma ve şahıslar adına ödenmek üzere açılmış olan emanet hesapları ilgililerine ödemek.
- Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek, yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- Yıl sonu kesin hesabı ve bilânçoyu 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.

3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

- Parsel maliklerinin talepleri üzerine yazılı veya çizimli imar durumu verir.
- Projelerin incelenip onaylanması, 5 Numaralı Bölge kurulu kararları doğrultusunda işlem yapmak, inşaat ruhsatı verilmesi, tadilat projesi tasdiki ve tadilat ruhsatı verilmesi, basit onarım izni verilmesi, iskan işleri bu büronun görevleri arasındadır.
- Yapıların ruhsatına, statik takviye projesine, mekanik projelerine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol 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 encümenden yıkım kararı aldırıp 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 yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesabatları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalesine müteakip ilgili personele iletmek, imzaya sunulan evrak ve dosyaların takibini yapmak, işlemi

tamamlanan evrak ve dosyaların çıkışlarını yaparak ilgili kurumlara ulaştırmak, müdürlükle ilgili nüshaları dosyalarında hıfz ederek arşivlemek.

- Mevzuat ve Başkanlık onayı gereği, güncelliğini yitirmiş yazışma klasörlerini, geriye dönük 5 yıl muhafaza edilmek üzere gözden geçirerek evrak yığılmasını önlemek.
- Haftalık veya aylık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Personelle ilgili özlük işleri yazışmalarını ve müdürlük makamınca istenilen yazışmaları yapmak.
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- Dosyasına bağlanmak üzere verilen evrakların geciktirilmeden bağlanarak işleme sokulması, işlemi biten dosyaların tüm kayıtlarının yapılarak bütün olarak arşivde saklanması, zimmetle incelenmek üzere verilen dosyaların iadesi ve takibini yapmak.
- Periyodik aralarla dosyaların arşivdeki sene ve sırasına göre yerine konulduğunun denetimi yapmak. Sıra karışıklığı var ise düzeltmek, varsa hatalı yerine konulanları bulmak ve arşivin düzenli olmasını sağlamak.
- Eskimiş işlem dosyalarını yenileyip sağlamlaştırmak.

4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek.
- Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğin 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 arttırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek.
- Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek.
- Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- Konusu ile ilgili Belediye Gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek.
- Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak.

- 5 yıllık imar ve yatırım programı çerçevesinde kamulaştırma taleplerini yapmak ve takip etmek.
- Konusu itibarı ile Fen İşleri Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirmek.
- Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
- Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama koordinasyon geliştirme ve program ve hizmetlerini yürütmek.
- Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.
- Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak.
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.
- Planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek.
- Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım , onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.

5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Şile Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Şile Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak.
- Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Şile İlçesi'nde tarihi
- Mekanları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak.
- Şile'nin tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak.
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.

- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak.
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- Milletimize mal dolmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediye hizmet binalarındaki elektrik problemlerinden kaynaklanan sorunları gidermek
- Ses ve Ses Hizmetlerinin sorumluluğunu yürütmek.
- Köylerimizin ve köylünün muhafaza edilmesi, toprakların ve ormanlarımızın doğal yapısı ile Şile'nin turizm, spor, sağlık, sanat, eğitim ve mikro düzeyde tarımsal üretim potansiyelini sürdürmek
- Tarım alanlarının yetersizliğinden kaynaklanan bölgemizde köylerdeki mevcut gelir ve istihdam kaynaklarının araştırılarak bölgesel anlamda doğal ve beşeri kaynakların doğru yönde örgütlenmesi ve korunması açısından Tarım Teknolojisinin devreye sokularak köylerin kalkınmasını sağlamak amacıyla Örtü Altı Mevsimlik Çiçek Yetiştiriciliği ve Örtü Altı Doğal Sebze Üreticiliği Projelerinin sürdürülmesi. Köylülerin alışkanlıklarının doğru yönde örgütlenerek alternatif tarımsal faaliyetlerin ve doğal tarımsal üretimin yöreye adaptasyonunu sağlamak.

6. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

7. 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 üretilmek.
- 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 bulundukları 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 gerçekleşeceğinin 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.
- Reklâm afiş vs. sabit düzenlemelerde yabancılaşma ve kültürel çevre kirliliği oluşturan durum ve gelişmeler karşısında önlem almak üzere çalışmalar yapacak, kentsel haklarla ilgili konularda gerekli önerileri getirecek ilgili birimlerle uygulamaya yönelik tavsiyelerde 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.

8. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Zabıta Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 51.maddesine göre “Belediye Zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla” görevlendirilmiştir.
- Seyyar satıcılarla mücadele 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.
- Zabıta Müdürlüğüne bildirilen şikayetleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak.
- Tüketicinin korunması hakkındaki kanuna göre yapılan işlemleri yürütmek.
- Huzur ve sükun 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 saplamak.
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine 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.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, 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 (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

9. 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 hazırlanmasın 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.
- Kira alacaklarının takibini sağlamak.
- Milli Emlak paylarının takibini sağlamak.
- Tahliye taahhütnameleri yapmak.
- Süre takiplerini yapmak.
- Kira artırımlarını yapmak.
- Kira devir işlemlerini yapmak.
- Kira şartnamelerin yenilemek.
- 2886 sayılı D.İ.K. göre kiralama ihaleleri yapmak.
- 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. Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, gayrı sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini yürürlükte olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Ruhsat aşamalarında mevzuata Belediyeye verdiği yükümlülükleri Belediyenin bu işle ilgili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak, herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapar, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Selahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- Ruhsat Müracaatında bulunan 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,
- Sorumluluğu olan dosyanın takibi ve arşivlemesini yapmak,
- 4734 sayılı kanun kapsamında, her türlü mal alımı, hizmet alımı, yapım ve danışmanlık ihalelerinin ihale sürecindeki iş ve işlemlerini yapmak,
- Sonuçlanan ihalelerin 4735 sayılı kanun kapsamında sözleşmelerini yapmak,
- İmzalanan sözleşme dosyalarını, uygulanmak üzere ilgili Müdürlüğe ve ödemeye esas olmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslimini yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Belediye birimlerinin talebi üzerine, ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ihale iş ve işlemlerini yapmak,

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1) Araçlar

Şile Belediyesine Ait Araçlar

ARACIN CINSI	ADET
Vidanjör	1
Süpürge Aracı	3
Otobüs	3
Asfalt robotu	1
Kamyonet	7
Traktör	3
JCB	3
Silindir	1
Forklift	1
Kamyon	5
Greyder	1
Kepçe	2
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Binek Araba	3
Pickup	2
Arazöz	3
Ekskavatör	1
Çöp Kamyonu	2
Minibüs	1
Minibüs (Ses Aracı)	1
Vinç	1
TOPLAM	**47**

1.2) Binalar

Şile Belediyesi Hizmet Binaları

SIRA NO	ENVANTER	KULLANICI BIRIM
1	ANA HİZMET BİNASI	BAŞKANLIK MAKAMI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	EK HIZMET BINASI	IMAR VE ŞEHIRCILIK MUDURLUGU
3	EK HIZMET BINASI	MALI HIZMETLER MUDURLUGU DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	EK HİZMET BİNASI	SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ
4	BELEDIYE KULTUR EVI	PLAN VE PROJE MUDURLUGU ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
5	ZABITA KARAKOLU	ZABITA MUDURLUGU
6	EK HIZMET BINASI	FEN IŞLERI MUDURLUGU
7	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ BİNASI	YOL BAKIM ONARIM VE IKMAL AMIRLIGI
8	AGVA EK HIZMET BINASI	BEYAZ MASA, EMLAK, EVLENDIRME, FEN İŞLERİ HİZMETLERİ
9	ARAÇ KOORDINASYON MERKEZİ	ARAÇ KOORDINASYON MERKEZI
11	MUZIK EVI	ŞILE BELEDIYESI GENÇLIK ORKESTRASI
12	EK HIZMET BINASI	VETERINER IŞLERI
13	NIKAH SARAYI	NIKAH SALONU
14	KADIN TOPLUM MERKEZI	KULTUR VE SOSYAL IŞLER MUDURLUGU

2. ÖRGÜT YAPISI

ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1 Donanım

Şile Belediyesi Teknolojik Donanımlar

DONANIM TURU	ADET	KULLANAN BIRIM
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Tarayıcı Güvenlik Kamerası Faks Fotokopi Makinesi Posta Ücreti Ödeme Makinesi	2 5 5 6 2 15 1 3 1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi	2 16 11 16 2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Laptop Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi Tarayıcı Faks	9 3 13 9 1 1 1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör	1 8 3 8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Video Mikrofonu Yaka Mikrofonu Stüdyo Mikrofonu Server Yazıcı Telefon Fotoğraf Makinesi Ses Kayıt Cihazı Mixer Kamera	11 1 1 1 1 3 4 3 2 1 1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Fotokopi Makinesi	2 12 2 12 1	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop Bilgisayar Yazıcı Monitör Tarayıcı Fotograf Mak. Faks ADSL Modem Projeksiyon Cihazı	5 23 6 15 1 1 1 3 4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgisayar Yazıcı Faks Fotokopi Makinesi Telefon	7 4 1 3 3	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Yazıcı Monitör Faks	6 4 6 1	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar Yazıcı Monitör ADSL Modem	2 2 2 1	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Bilgisayar Yazıcı Monitör Faks Fotokopi Makinesi	8 5 8 1 1	AĞVA EK HİZMET BİNASI

3.2 Kullanılan Programlar

Şile Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılan Programlar

KULLANILAN PROGRAMLAR	KULLANAN BIRIM
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Personel Parmak izi Takip Prog. Multi-channel disk record system Gecotime PDKS Prog.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog AutoCAD 2013 NetCAD	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Microsoft Office Prog	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog. Winkent Belediye Otomasyon Prog. IOS İşletim Sistemi Netcad Autocad 3DMax ArcGıs	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KIK Ihale Programı Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog Final Cut Pro X Panorama Maker 6 Dynamic Photo HDR 5 Corel Video Studio Pro 8 Adobe Audition 1.5 İmage Rescue 5 Jvc Pro HD Clip Manager Total Video Converter 3.5 Divx Converter 10 Haser Etiket Adobe Photoshop CS 5 Adobe Media Player Corel Drow X8 Corel Drow X7 Adobe Master Collection CS 6 Adobe Design Premium CS 3 Vector Magic Parallel Desktop	BASIN YAYIN VE HALKLA ILIŞKILER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	ZABITA MUDURLUGU

4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

4.1 Kadro Durumu:

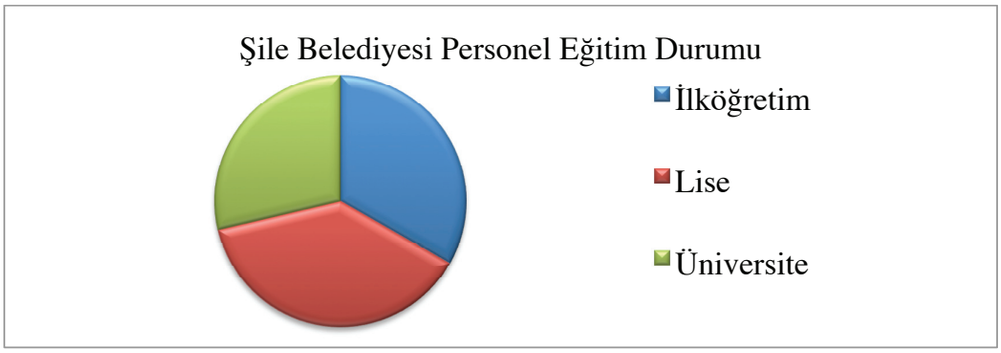
Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

Kadro Durumu	Personel Sayısı
Memur	46
İşçi	53
Sözleşmeli Personel	22
Destek Personeli	228
Toplam	**349**

4.2 Eğitim Durumu:

Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

Eğitim Durumu	Memur	Işçi	Sözleşmeli Personel	Destek Personeli	Toplam
Ilköğretim	1	27	-	88	**116**
Lise	11	19	13	90	**133**
Universite	34	7	9	50	**100**



4.3 Norm Kadro Çalışmaları :

28125 sayı ve 27.11.2011 tarihli Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereğince; Belediyemiz C8 Grubunda sayılmış olup; bu doğrultuda ihtiyacımız olan 10 adet Müdürlük unvanları Belediye Meclis kararı ile ihdas edilmiştir.

Şile Belediye Başkanlığı Müdürlük Unvanları

ONCEKI NORM KADROYA GORE MÜDÜRLÜKLERİMİZ		YENI NORM KADROYA GORE MÜDÜRLÜKLERİMİZ	
1	YAZI IŞLERI MUDURLUGU	**1**	YAZI IŞLERI MUDURLUGU
2	MALI HIZMETLER MUDURLUGU	**2**	MALI HIZMETLER MUDURLUGU
3	FEN IŞLERI MUDURLUGU	**3**	FEN IŞLERI MUDURLUGU
4	IMAR VE ŞEHIRCILIK MUD.	**4**	IMAR VE ŞEHIRCILIK MUD.
5	KULTUR VE SOSYAL IŞL. MUD.	**5**	KULTUR VE SOSYAL IŞLER MUD.
6	PLAN VE PROJE MUDURLUGU	**6**	PLAN VE PROJE MUDURLUGU
7	DESTEK HIZMETLERI MUD.	**7**	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
8	VETERINER IŞLERI MUD.	**8**	DESTEK HIZMETLERI

			MÜDÜRLÜĞÜ
9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	**9**	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	**10**	ZABITA 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.

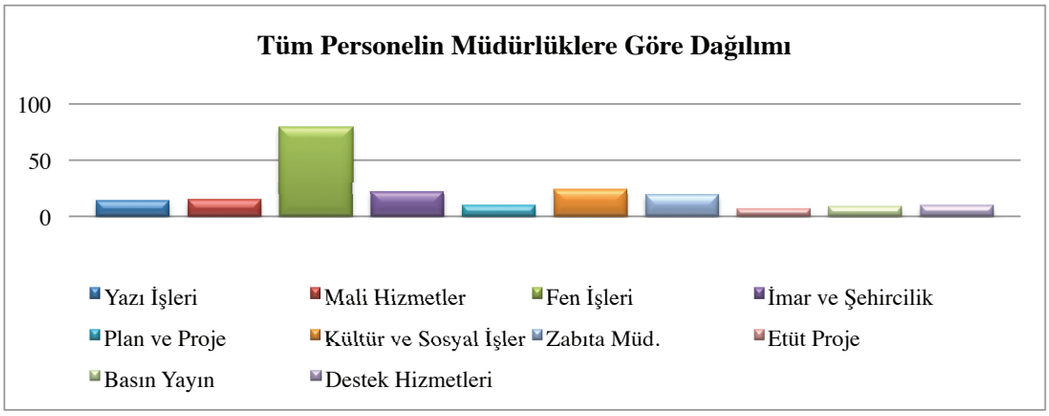
Belediyemiz birimlerinde görev yapan memur personelin özlük hakları yönünden mağduriyetlerini gidermek amacıyla 2015 yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan karar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılarak mağduriyetleri giderilmiştir.

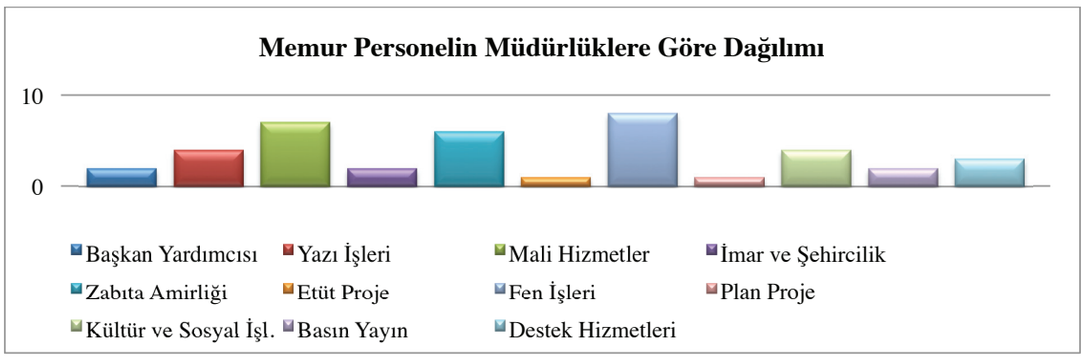
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

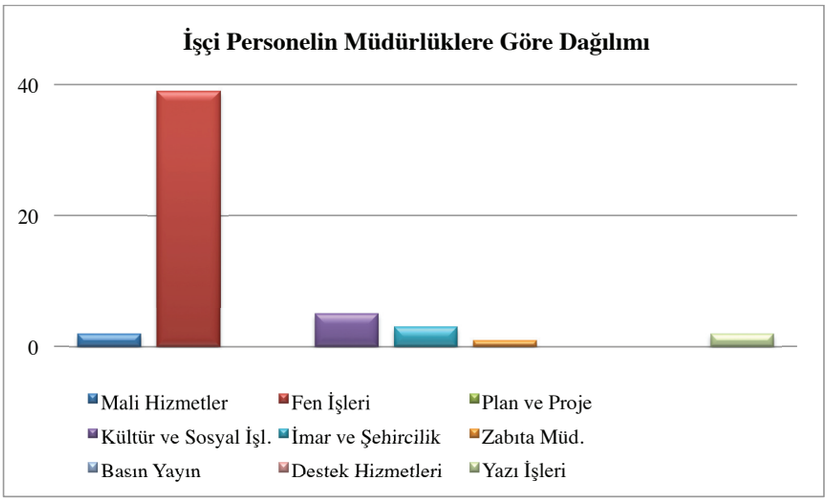
Unvan norm kadroya uymayan dolu kadroların herhangi bir nedenle (emekli, nakil gibi) boşalması halinde bu kadrolar Meclise sunularak norm kadroya uygun hale getirilmektedir.

Şile Belediye Başkanlığı Norm Kadro Durumu

SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
Şile Belediye Başkanlığı	Memur Kadro Sayımız	Işçi Kadro Sayımız	Müdürlük Sayımız
Yeni Norm Kadroya Göre Verilen	204	102	16
Mevcut Durumumuz	46	53	10

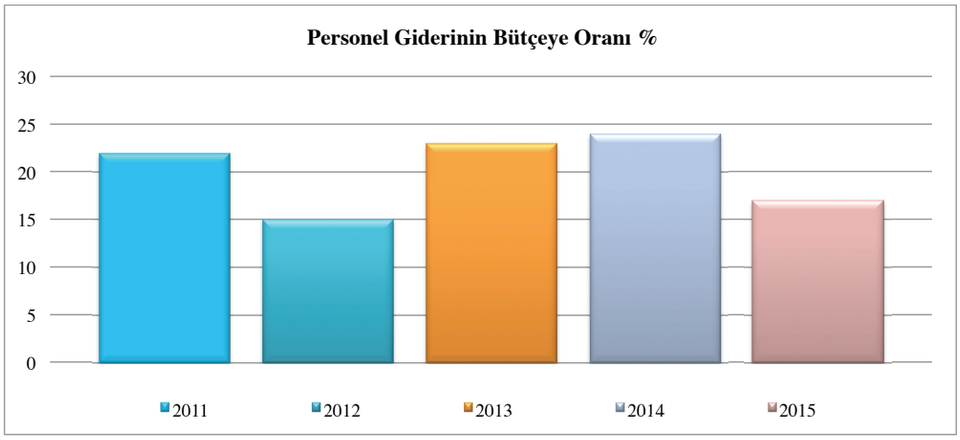


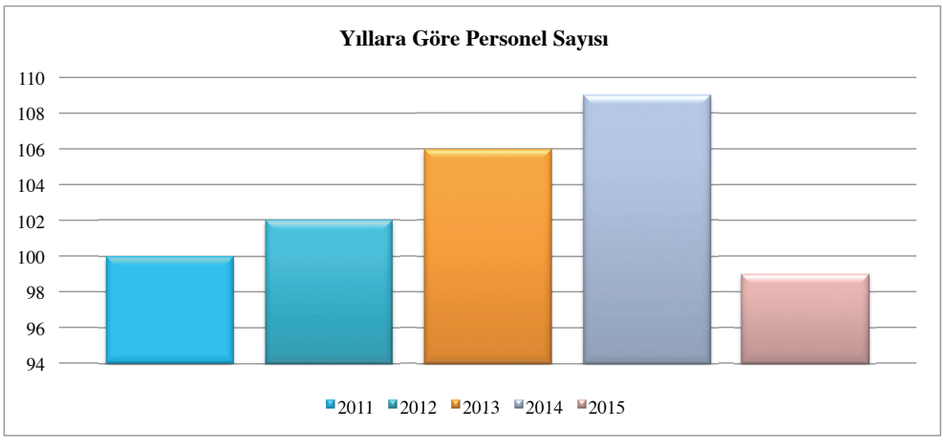




Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

YIL	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	GEÇİCİ İŞÇİ	DESTEK PERSONELİ	TOPLAM	PERSONEL GİDERLERİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI
2011	18	57	24	---	98	197	22%
2012	18	55	29	---	100	202	15%
2013	52	54	-	---	97	203	23%
2014	51	53	5	---	186	295	24%
2015	46	53	22	---	228	349	17%





YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

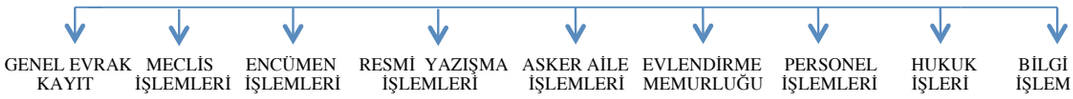
Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

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

I.GENEL BİLGİLER

MİSYON:

Gelen ve giden evrak kayıt işlemleri, Belediye Meclis ve Belediye Encümen faaliyetleri, sekretaryalığının yürütülmesi, evlendirme iş ve işlemlerini yürütmek, Belediye personelinin özlük işlemlerini yürütmek, asker ailelerine 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;

- Müdürlüğün görevlerini etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.
- Birimler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlık Makamına personel konularında bilgi üretmek ve önerilerde bulunmak.
- Personel eğitim planlamasını yapmak.
- 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.
- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak ve personel sistemini geliştirmek için teklifler sunmak.
- Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporlamak.
- Personellerin yıllık izin planlamalarını yapmak.
- İzine çıkan personellerin, izin evraklarını düzenlemek.
- Memur personellerin yıllık kademe, derece ilerlemelerinin takibini yapmak.
- İşçi-memur personelin maaşlarını hesaplayarak bordrolarını düzenlemek.
- Personel görevlendirmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Personel özlük işlemlerinin takibini ve kontrolünü yapmak.
- 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.
- 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince; müracaatlarının almak ve asker aile yardımı evraklarını düzenlemek.
- Belediye Başkanlığımızca kullanılan resmi mühürlerle ilgili işlemlerin Resmi Mühür Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarındandır.

İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler; Belediye Başkanlık Binasında yürütülmektedir.

Belediye Başkanlık binası 2. katta mevcut bulunan 5 ofiste müdürlüğümüz; Yazı İşleri Hizmetleri, Bilgi İşlem Hizmetleri, Evlendirme Hizmetleri, Hukuk İşleri Hizmetleri ve İnsan Kaynakları Hizmetleri vermektedir.

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

a) Araç:

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

b) Bina:

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

- Başkanlık Binası 2.kat : Genel Evrak bürosu ve Asker Aile Yardım Bürosu, Hukuk İşleri Bürosu, Evlendirme Bürosu, Bilgi İşlem Bürosu

- Başkanlık Binası 3.kat : Meclis Toplantı Salonu, Encümen Toplantı Salonu,
  - Grup Odası

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüz işlemleri; Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde, dört büroda yürütülmektedir;

- Genel Evrak Kayıt, Meclis İşlemleri, Yazı İşleri Kayıt evrak kayıt bürosunda,
- Evlendirme İşlemleri, Encümen İşlemleri, Asker Aile ve Personel işlemleri insan kaynakları bürosunda;
- Hukuk İşleri işlemleri Hukuk İşleri bürosunda;
- Bilgi işlem ile ilgili işlemler Bilgi İşlem bürosunda yürütülmektedir.

3. Bilgi ve Teknoloji Yönetimi:

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

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik kaynakları aşağıda tabloda belirtilmiştir.

KULLANILAN TEKNOLOJIK KAYNAKLAR		
S.NO	**CINSI**	**ADET**
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	5
3	Monitör	6
4	Faks	1
5	Fotokopi Makinesi	3
6	Posta Makinesi	1
7	Telefon	8
8	Kart Basım Makinesi	1

4. İnsan Kaynakları Yönetimi:

Eğitim Çalışmaları

Belediye personel ve yöneticilerinin belirli yetkinliklerde gelişimlerinin sağlanması amacı ile aşağıdaki konu başlıkları dahilinde eğitim çalışmaları yapılmıştır.

- İletişim becerileri (yüz yüze iletişim ağırlıklı-vatandaşla iletişim-ekip içi iletişim).
- Takım çalışması ve takım sinerjisi oluşturmak.
- Etkili yönetim becerileri kapsamında ekip yönetimi ve motivasyon, koçluk, mentorlük, geri bildirim vermek.
- İş yönetimi kapsamında; zaman yönetimi, planlama, problem çözmek.
- Kişisel yönetim kapsamında; iç motivasyon, özgüven, olumlu yaklaşım, hedef koymak.

Belediye hizmetlerinin kalite standartları doğrultusunda sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla ilgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması konularında eğitimler düzenlendi.

Personel Takip Sistemi

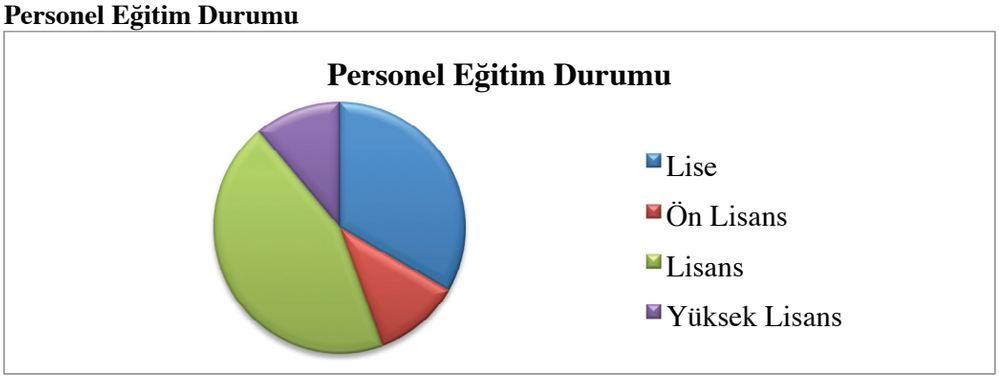
Tüm Belediye personellerinin performans ve mesai takibinin yapılabilmesi için uygulanan Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) 2014 yılından itibaren kullanılmaya devam etmektedir.

Personel İstihdam Durumu

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 9 personel ile yürütülmektedir. 1 Müdür, 3 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel ve 3 hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Evlendirme Memurluğu iş ve işlemleri 1 memur, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.
Evrak Kayıt Yönetimi 1 sözleşmeli personel, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.
Hukuk İşleri Yönetimi 1 memur, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.
Bilgi İşlem Yönetimi 1 memur personel ile yürütülmektedir.
Santral Yönetimi 1 işçi personel ile yürütülmektedir.
İnsan Kaynakları Yönetimi 1 memur, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.

Personel Eğitim Durumu



5. 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.

2015 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Davacı*	Davalı*	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	-	8	Tapu Iptal, Ihale Feshi, Takibe İtiraz, İtirazın İptali	8
Sulh Hukuk	2	-	Kira Alacağı, Itirazın Iptali	2
Kadastro Mahkemesi	-	1	Tespit	1
Asliye Ceza	9	-	Imar kirliliği – Mühür bozma	9
Sulh Ceza	-	-	-	-
Soruşturma	4	-	Usulsüz tahliye	4
Icra Mahkemesi	2	-	-	2
Idare Mahkemesi	1	26	Işlemin iptali	27
Toplam	**18**	**35**		**53**

*Belediyemizin davacı veya davalı olduğu dosya sayısı.

Derdest Davalar*

Mahkemeler	Davacı	Davalı	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	3	29	Alacak, Tapu Iptal Vb.	32
Sulh Hukuk	2	2	Alacak	4
Asliye Ceza	13	-	Imar kirliliği – Mühür bozma	13
Sulh Ceza	1	-	Idari Para Cezasına Itiraz	1
Soruşturma	3	-	Mala zarar verme, usulsüz tahliye	3
Icra Mahkemesi	2	2	Icra Takip Itiraz	4
Idare Mahkemesi	3	61	Işlemin Iptali	64
Toplam	**27**	**94**		**121**

*Yargılaması halen devam eden dosya sayısı.

2015 Yılı Karar Verilen Dava Sayısı

Mahkemeler	Lehe	Aleyhe	Kısmi Kabul Kısmi Red	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	3	1		Alacak – tapu iptal	4
Sulh Hukuk	1	-		Alacak	1
Icra Mahkemesi	1	-		Icra Dairesi Işlemi	1
Idare Mahkemesi	29	6	3	Işlemin iptali	38
Toplam	**10**	**16**			**26**

*2015 yılı ve öncesi açılan ancak 2015 yılında mahkemesince karara bağlanan dosya sayısı.

6. Sunulan Hizmetler:

- Belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifi, kurum içi ve kurumlar arası evrak ulaşımının sağlandı.
- Belediyemizin en önemli 2 karar organının (Belediye Meclisi, Belediye Encümeni) çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde takibi ve işlemleri yapıldı.
- Muhtaç asker aile müracaatlarının alınması ve asker ailelerine yardım bağlanması işlemleri yapıldı.
- Evlendirme Memurluğu ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlandı.
- Personel maaş işlemlerinin yapılması sağlandı.
- Personel özlük işlemlerinin takibi ve kontrolü yapıldı.
- Personel eğitim iş ve işlemlerini düzenlendi.
- Evlenme başvurularını almak ve Nikah akitlerini gerçekleştirildi.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaç:

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

Gerekçe:

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

Hedefler:

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

Evrak Yönetim Performansı

No	Faaliyet / Proje Tanımı	Performans Göstergesi	Dönem	Hedef Değeri	Gerçekleşen Değer
1	Meclis Kararlarının Yazılım Süresi	Gün	2015	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2015	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2015	1 gün	% 100
4	Ildeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2015	1 gün	% 100

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1.Gelir Hareketleri :

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 31.200 TL katkı sağlamıştır.

2.Gider Hareketleri:

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

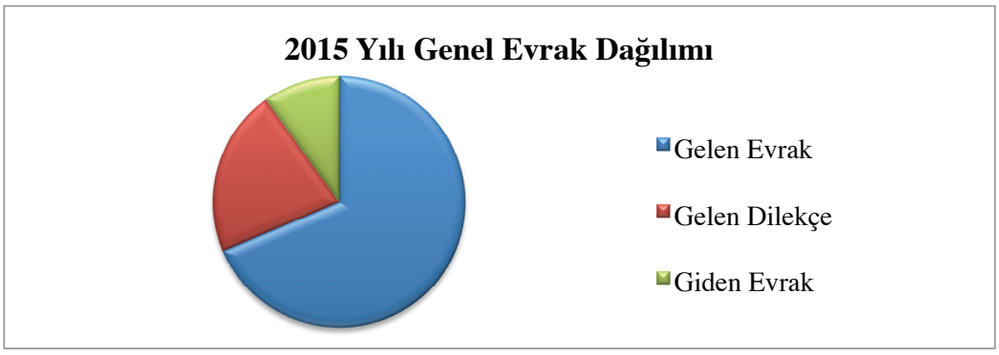
Genel Evrak Kayıt Bürosu:

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

Müdürlüğümüz genel kayıt bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

Evrak Kayıt Yönetimi

Gelen Evrak	30719
Gelen Dilekçe	9591
Giden Evrak	4430
Toplam	44740



- 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 yapıdı.
- 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.

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

MECLİS BAŞKANI

MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ — MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ

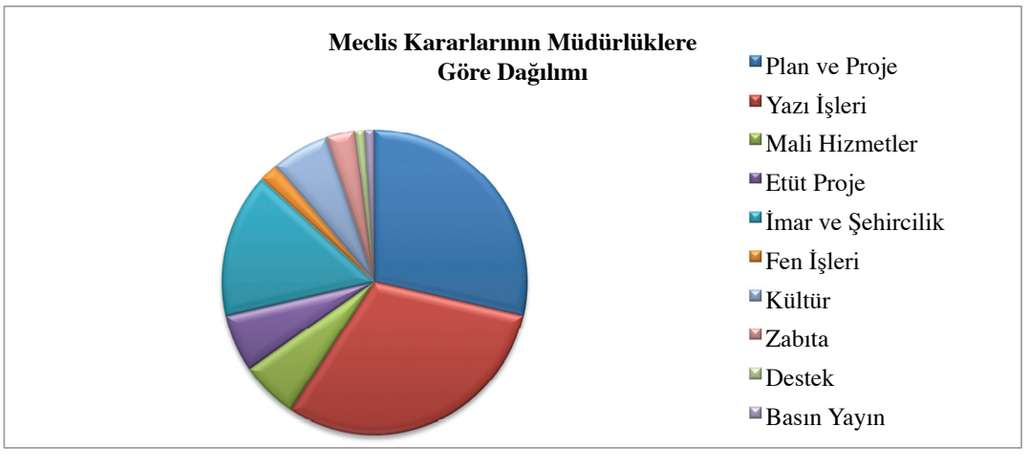
DİVAN KÂTİPLERİ ↔ MECLİS ÜYELERİ

Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

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

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

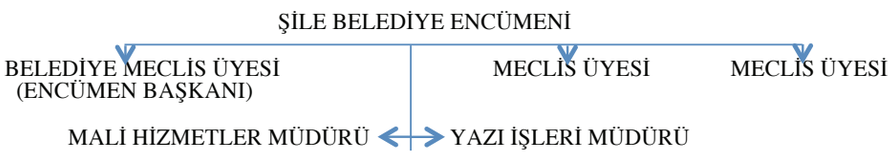
MECLIS BAŞKANLIGINA VERILEN ONERGELER			
S.NO	ONERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Onerge	-	15
2	Sözlü Onerge	-	1



Belediye Meclisimiz 2015 yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak 11 olağan toplantıda, **98** adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

Encümen Yönetimi:

Belediye Encümeni; Perşembe günleri haftada 1 kez toplanarak belediyenin günlük faaliyetlerini yürütmekle görevli organıdır.
Encümen Başkanı; Belediye Başkanı veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısıdır.

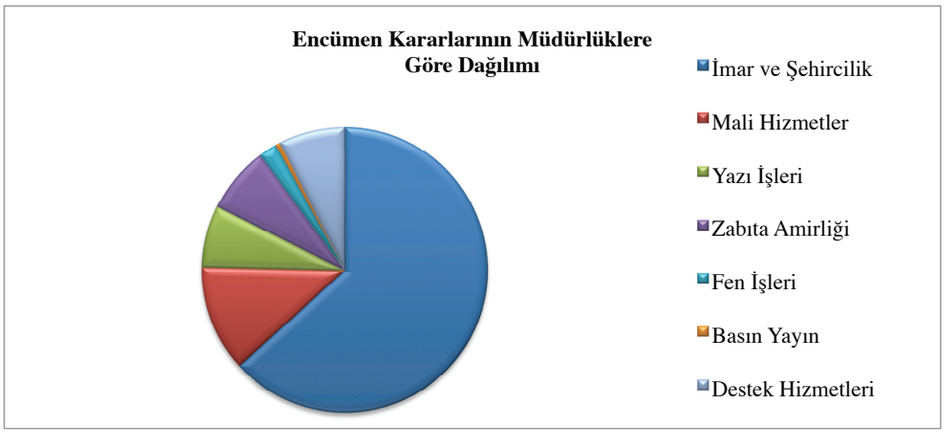


Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

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

Müdürlüğümüz Encümen Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtildi.



Belediye Encümeninde 2015 yılında 48 toplantı yapılmış olup, **391** adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

Asker Aile Bürosu:

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

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

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2015 yılı içerisinde 9 başvuru yapılmış olup bu başvuruların 5 tanesi olumlu olarak değerlendirildi.

Evlendirme Memurluğu:

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan Evlendirme Büromuz,

a) Evlenmek isteyenlerin evlenme taleplerine dair müracaatları kabul edildi, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlendi, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlandı ve evlilik akdinin gerçekleşeceği tarihi belirlendi.
b) Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzendi.
c) Yapılan tüm evlilik akitlerini nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.
d) Evlilik işlemlerini ilçe dışında yaptırmak isteyen vatandaşlara izinname hazırlandı.
e) Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeleri belediyenin resmi internet sayfasında yayınlar ve vatandaşın bilgilendirilmesi sağlandı.
f) Evlendirme işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapıldı.

EVLENDIRME BUROSU IŞLEM TABLOSU	
Evlenme Akdi	179
Evlenme İzin Belgesi	19
Toplam	198

Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2015 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanunun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlandı.

BILGI EDINME HAKKININ KULLANIMIYLA ILGILI TABLO	
Bilgi Edinme Başvurusu	9
Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru	9
Reddedilen Başvuru	-

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI

MUHASEBE SERVİSİ | EMLAK SERVİSİ | TAHSİLAT SERVİSİ

MİSYON

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

VİZYON

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

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü;

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediyenin mali konularına ilişkin iş ve işlemlerin takibi, hesapların düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin faaliyetlerini;

Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmenliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmenliği ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda görev yapmaktadır.

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

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

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

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Personel Yapısı

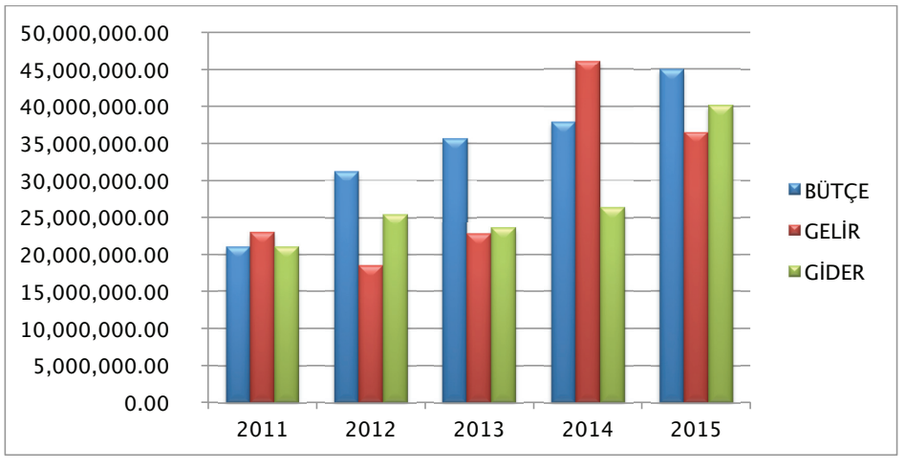
1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi
3 Şef
4 Memur
4 İşçi
4 Sözleşmeli
1 Destek personeli olmak üzere

Toplam: 17

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARİYLE BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELIR	%	GIDER	%
2011	21.054.081,79	23.025.078,88	109	21.020.769,19	99,5
2012	31.145.215,31	18.552.926,21	60	25.469.119,97	82
2013	35.663.921,11	22.819.516,53	64	23.615.500,76	66
2014	38.000.000,00	46.162.321,15	121	26.437.368,84	70
2015	45.000.000,00	36.594.864,02	81	40.239.907,44	89

BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



2015 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2015 YILI
VERGI GELIRLERI	**17.847.001,00**
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.500.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.035.000,00
IDARI HARÇLAR VE UCRETLER	6.301.001,00
DIGER VERGILER	11.000,00
TEŞEBBUS VE MULKIYET GELIRI	**3.965.000,00**
MAL VE HIZMET SATIŞ GELIRLERI	820.000,00
KURUMLAR HASILATI	45.000,00
KİRA GELİRLERİ	3.100.000,00
ALINAN BAGIŞ VE YARDIMLAR	**6.950.000,00**
HAZINE YARDIMI	100.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE DİĞER BAĞIŞLAR	6.650.000,00
PROJE YARDIMLARI	200.000,00
DIGER GELIRLER	**6.611.000,00**
FAIZ GELIRLERI	10.000,00
KIŞI VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	4.001.000,00
PARA CEZALARI	2.180.000,00
DIGER ÇEŞITLI GELIRLER	420.000,00
SERMAYE GELIRLERI	**9.900.000,00**
TAŞINMAZ SATIŞ GELIRLERI	9.900.000,00
RED VE IADELER (-)	**- 273.001,00**
GENEL TOPLAM	**45.000.000,00**

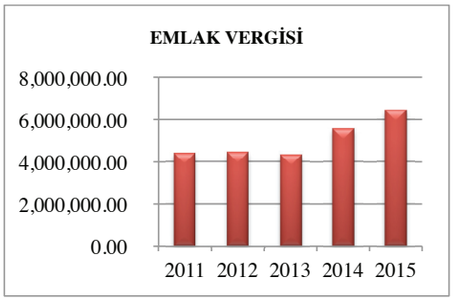
2015 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

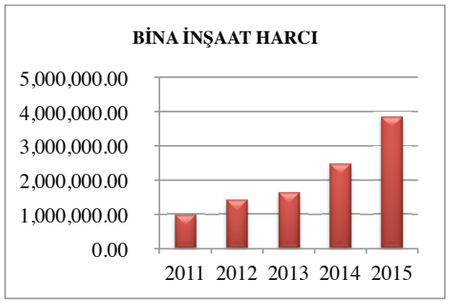
AÇIKLAMA	2015 YILI
VERGİ GELİRLERİ	**14.388.769,81**
MULKIYET UZERINDEN ALINAN VERGİLER	6.681.482,31
DAHILDE ALINAN MAL VE HIZMET VERGİSİ	1.138.879,23
IDARI HARÇLAR VE UCRETLER	6.568.408,27
TEŞEBBUS VE MULKIYET GELIRI	**1.692.682,56**
MAL VE HIZMET SATIŞ GELIRLERI	279.662,30
KURUMLAR HASILATI	20.809,75
KIRA GELIRLERI	1.392.210,51
ALINAN BAGIŞ VE YARDIMLAR	**93.000,00**
KURUMLARDAN/ KIŞILERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	85.500,00
PROJE YARDIMLARI	7.500,00
DIGER GELIRLER	**20.420.411,65**
KIŞI VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	7.705.508,31
PARA CEZALARI	1.057.451,05
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	10.177.100,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.480.352,29
GENEL TOPLAM	**36.594.864,02**

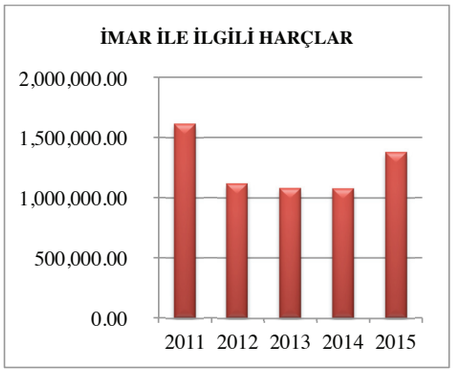
2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BAŞLICA GELİR KALEMLERİ

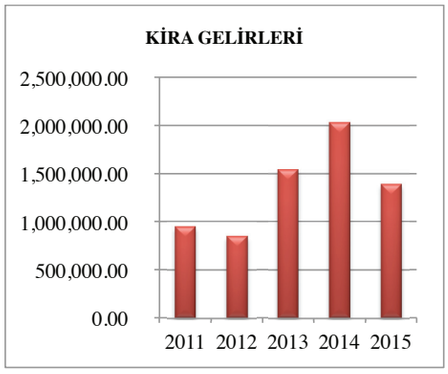
BINA VERGISI	2.670.852,85
ARSA VERGISI	3.707.834,11
ARAZI VERGISI	72.320,65
ÇEVRE TEMIZLIK VERGISI	230.474,70
HABERLEŞME VERGISI	22.451,71
ELEKTRIK VE HAVAGAZI TUKETIM VERGISI	984.587,26
EGLENCE VERGISI	53.041,86
ILAN REKLAM VERGISI	78.798,40
BINA INŞAAT HARCI	3.849.984,48
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	1.376.485,15
IŞGAL HARCI	108.020,00
IŞYERI AÇMA IZIN HARCI	8.673,29
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA HARCI	5.157,00
TELLALLIK HARCI	252.887,24

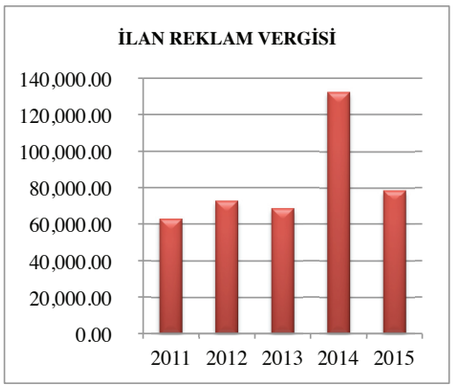
MADEN IŞLETMELERINDEN ALINAN PAYLAR	408.312,56
DIGER HARÇLAR	1.189.237,00
ŞARTNAME BASILI EVRAK GELIRI	90.995,00
TAŞINMAZ KIRA GELIRLERI	1.392.210,51
KURUMLARDAN ALINAN BAGIŞ/YARDIMLAR	93.000,00
MERKEZI IDARE VE VERGI GELIRLERINDEN ALINAN PAYLAR	7.284.636,91
IDARI PARA CEZALARI	130.372,77
VERGI CEZALARI, AMME ALACAKLARI GECİKME	927.078,28
TAŞINMAZ SATIŞ GELIRLERI	10.177.100,00
DIGER ÇEŞITLI GELIRLER	1.480.352,29
GENEL TOPLAM	36.594.864,02

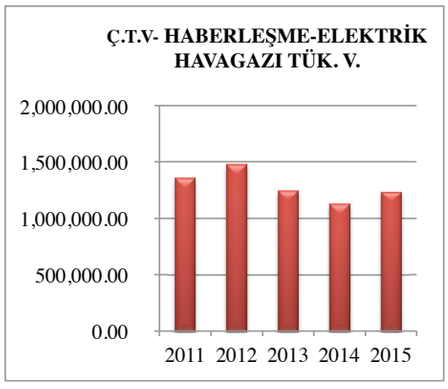












GİDER ÇALIŞMALARI

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmenliği, 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 Yönetmenliği ile diğer mevzuatlara istinaden gider işlemlerini gerçekleştirmektedir.

2015 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	13.648.204,09
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	820.509,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	150.024,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	25.406.618,91
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	162.002,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.812.642,00
GENEL TOPLAM		45.000.000,00

2015 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GIDERLERI	7.429.687,00
02	SOSYAL GUVENLIK KURUMU GIDERLERI	1.157.165,31
03	MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	33.058.904,65
04	FAIZ GIDERLERI	40.000,00
05	CARI TRANSFERLER	1.180.040,31
06	SERMAYE GIDERLERI	1.975.938,82
09	YEDEK ODENEKLER	158.263,91
GENEL TOPLAM		**45.000.000,00**

2015 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.235.522,87	2.219.984,13
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.350.016,00	1.325.724,42
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.099.027,00	7.938.128,10
DESTEK HİZMETLERİ MD.	100.000,00	58.275,11
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	573.501,00	161.321,75
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.822.127,91	21.758.358,51
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	1.536.012,00	352.196,11
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	3.429.632,00	2.676.572,94
MALİ HİZMETLER MÜD.	1.955.648,22	1.549.499,53
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.475.002,00	657.349,02
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	162.002,00	50.990,16
ZABITA AMİRLİĞİ	820.509,00	722.517,07
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.441.000,00	768.990,59
GENEL TOPLAM	**45.000.000,00**	**40.239.907,44**

2015 MALİ YIL İÇERİSİNDE YAPILAN GİDERLER OLARAK ;

PERSONEL GİDERLERİ : Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel, Stajyer Öğrenci) maaş, ikramiye, huzur hakkı vs. ödemelerin TOPLAMI 6.938.598,35 TL, 2015 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 17.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ: Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli personel) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 1.086.018,29 TL.

ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI: Doğrudan tüketime yönelik olmayıp, sonucunda satılacak veya üretimi yapan kurum tarafından kullanılacak olmasına bakılmaksızın nihai mal ve hizmetlerin üretimde kullanılarak bu süreç sonrasında kısmet veya tamamen nitelik değiştirecek olan hammaddeler, ara mallar ve malzemeler ile üretimde kullanılan enerji bedelleri olarak 2015 yılında yapılan ödemelerin Toplamı 5.778,00 TL.

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI : Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2015 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 3.390.343,69 TL.

YOLLUKLAR : Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 16.738,45 TL.

GÖREV GİDERLERİ : Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM 483.655,38 TL.

HİZMET ALIMLARI : Kurum tarafından yıl içerisinde Müşavir Firma ve Kişilere, Bilgisayar Yazılım ve Donanım Alımları, Müteahhitlik Hizmetleri, Harita Yapım Ve Alım Giderleri, Haberleşme Giderleri, Taşıma Giderleri, Geçiş ve Taşıma Giderleri, Sigorta Giderleri, İş Makinesi Kiralama Giderleri, Hizmet Binası Kiralama Giderleri ve Diğer Hizmet Giderleri TOPLAMI 19.607.823,67 TL.

TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ : Resmi tören, kutlama, bayram münasebetleri, ilçemize gelen misafir ve konukların ağırlanması, festival organizasyon giderleri, Ramazan Etkinlikleri gibi giderler TOPLAMI 2.001.594,89 TL.

MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ: Büro ve İşyeri Mal, Teçhizat, Avadanlık ve Yedek Parça Alımları, Taşınır Malların Bakım Ve Onarım, Makine Ve Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri olarak TOPLAM 1.773.152,25 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 2.559.715,52 TL.

HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR: Kurum tarafından verilen Asker aile yardımı, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri olarak TOPLAM 289.661,14 TL.

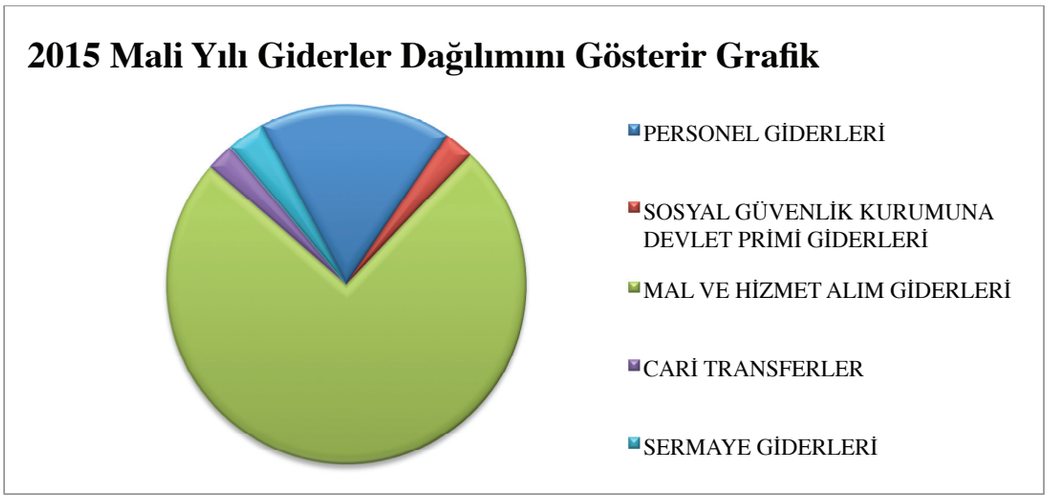
MAMUL MAL ALIMLARI: Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 351.822,15 TL.

GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ: Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle inşa edilmesi durumunda üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale suretiyle yapılan işler için müteahhide yapılan ödemelerin 2015 yılı toplamı 252.049,09 TL.'dir.

GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ: Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri, Akaryakıt ve Yağ Alımları vb. giderler toplamı olarak TOPLAM 762.922,62 TL.

2015 MALİ YILI GİDERLER DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

PERSONEL GİDERLERİ	6.938.598,35
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	1.086.018,29
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	5.778,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.390.343,69
YOLLUKLAR	16.738,45
GÖREV GİDERLERİ	483.655,38
HİZMET ALIMLARI	19.607.823,67
TEMSİL, AĞIRLAMA,TÖREN,FESTİVAL,ETKİNLİK GİDERL.	2.001.594,89
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.773.152,25
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.559.715,52
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	289.661,14
MAMUL MAL ALIMLARI	351.822,15
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	252.049,09
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	762.922,62
DİĞER GİDERLER	720.033,95
TOPLAM	**40.239.907,44**



Müdürlüğümüze ilgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan Gelen Evrak olarak toplam 1.434 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır. Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamında 1.221 adet belge düzenmiş, ilgili kişi ve kurumlara gönderilmiştir.

2015 Mali Yılı içerisinde 3.494 adet ita belgesi, 3.116 adet Gelir belgesi, 1.117 adet reddiyat, 1.003 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere **8.730 adet** Yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra Muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ

2015 FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI

- EVRAK KAYIT BÜROSU
- ARŞİV BÜROSU
- ADRES YÖNETİM BÜROSU
- DURUM BÜROSU
- RUHSAT BÜROSU

MİSYON

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

VİZYON:

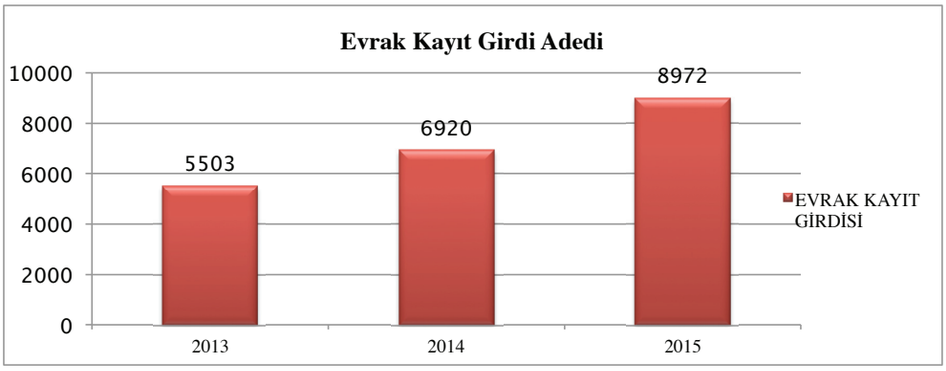
Yenilikçi kurum kültürü ile bilimsel, verimli ve etkili çalışma yöntemlerini kullanarak, çevre kalitesini artıran, model bir birim olmaktır

Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Bürosu

- Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve Resmi Kurumlardan gelen yazılı başvuru ve dilekçelerin yazılı olarak cevaplandırılması.
- Bütün bunların yanında günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idarelere yazışmalar yapılması, Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmalar değerlendirilerek gereğinin yapılması.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü e – mail hesabına gelen elektronik postaların takibi ve cevaplandırılması
- Telefon trafiğinin yönlendirilmesi
- Müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan vatandaşların doğru olarak yönlendirilmesi
- Win – Kent programı kullanılarak tahakkuk ve gelen evrak kaydı tutulması
- Salı ve Perşembe günleri gayrimenkul değerleme şirketlerinden gelen ekspertiz taleplerinin değerlendirilerek dosya inceleme harçlarının tahakkuk edilmesi.

2015 yılında 8972 adet evrak kayıt girdisi yapılmıştır.

YILI	ADET
2007	3906
2008	4796
2009	3580
2010	6491
2011	4205
2012	1069
2013	5503
2014	6920
2015	8972



DURUM BÜROSU

- Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve resmi kurumlardan gelen yazılı imar durumu başvurularının yazılı veya imar planları ışığında çizilerek hazırlanması işi gerçekleştirilmesi.
- Tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas – parselasyon düzenlemesi v.s. İşlemlerin encümen folyelerinin onaylanarak encümen kararı alınması üzere belediye encümenine havalesinin yapılması.
- 2015 yılında 200 adet tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas konusunda encümen kararı alınmıştır.
- İmar Kanununun 18.madde uygulamaları ve İlçemiz genelinde yapılmış olan 1/5000 ölçekli nazım imar planları ve genel olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının durum bilgilerinin verilmesine başlanmıştır.
- 2015 yılı boyunca 1/1000 ölçekli 17 adet mahalleye ait plan askıya çıkarılmış olup bu planlara ait itiraz dilekçe işlemleri takip edilmiştir.

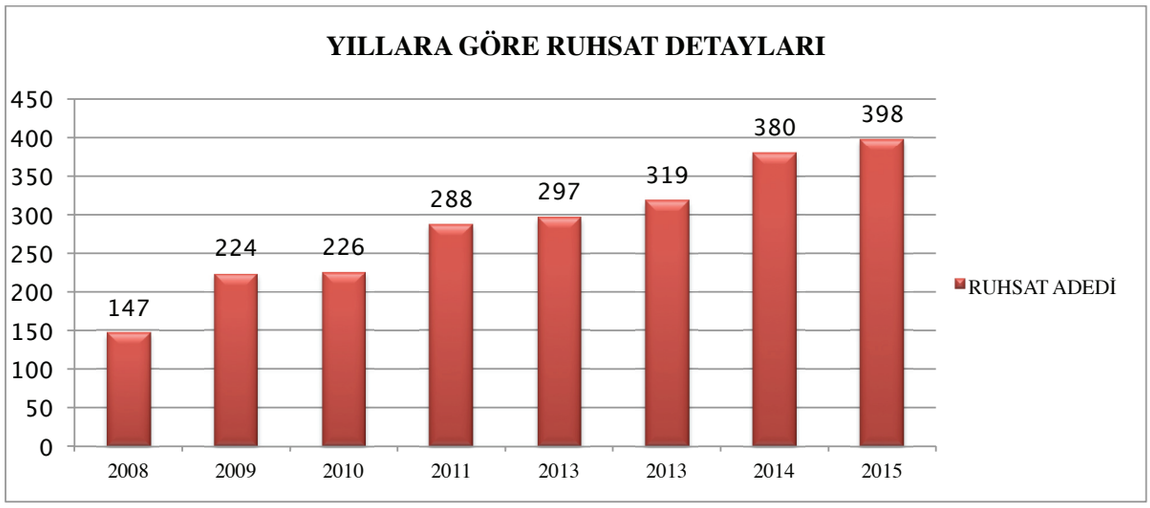
RUHSAT – İSKAN BÜROSU

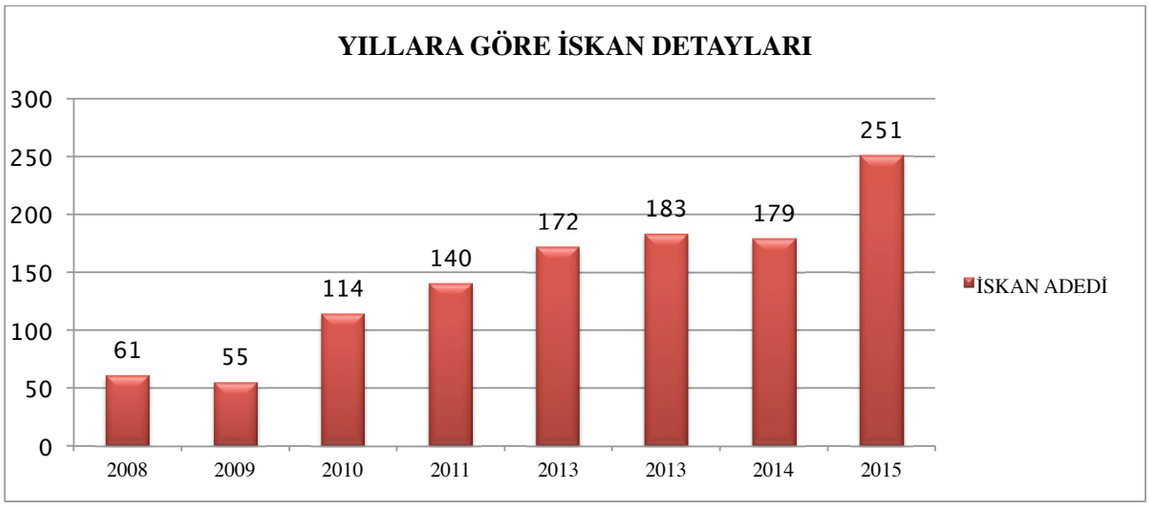
- Yapı Ruhsatı
- Yapı Yıkım Ruhsatı
- İskan (Yapı Kullanma İzin Belgesi)
- Proje Tescil İşlemleri
- Proje Müellif kayıtları
- Saha Kontrolü
- Yapı Kontrolü
- Yapı Denetimi
- Kentsel Dönüşüm İşlemleri
- Beyaz Masa Şikayetleri

- Ruhsat alınan binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilip edilmediğinin kontrol edilmesi.
- Belediyemiz yerleşik ve mücavir saha içerisinde bulunan yapıların, her safhasında (1,2,3 ve 4 nolu hak edişler ile iş bitirme aşamalarında) kontroller yapılması.
- Belediyemizce hazırlanan ve Büyükşehir Belediyesine sunulan yatırım programı kapsamındaki dosyalara teknik ve proje desteği yapılması.
- Belediyemizce kurulan " Beyaz Masa " dan gelen talep ve şikayetlerin yerinde incelenerek ilgilisine Beyaz Masa yada yazışma yoluyla iletilmesi.
- Bütün bunların yanında günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idarelere yazışmalar yapılmakta, Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmalar değerlendirilerek gereği yapılması.
- 2015 yılında 398 adet yapı ruhsatı ve 251 adet iskan belgesi düzenlenmiştir.
- 2010 yılından itibaren 23.madde olarak bilinen Yol Katılım Bedelleri yolların durumuna göre tahsil edilmeye başlanmış bu tahsilatlar iskân aşamasında bulunan yapılar içinde değerlendirilmektedir.
- Bununla birlikte İlçemiz merkezinde yer alan ve alt yapısı tamamlanmış olan yollar ile ilgili olarak yapılan çalışma neticesinde bu yollardan cephe almakta olan yapılar ve taahhüt bedelleri ile taahhüt sahipleri tek tek tespit edilmiştir.
- Ruhsat ve İskan Bürosu, Müdürlüğümüz Numarataj Bürosu ile ilgili ruhsat ve yapı kullanma izin belgelerinin hazırlanması aşamasında MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) entegre şekilde çalışmaktadır.

YILLARA GÖRE RUHSAT – İSKÂN DETAYLARI

YILI	RUHSAT ADEDİ	ISKAN ADEDİ
2008	147	61
2009	224	55
2010	226	114
2011	288	140
2012	297	172
2013	319	183
2014	383	179
2015	398	251
TOPLAM	2282	1155

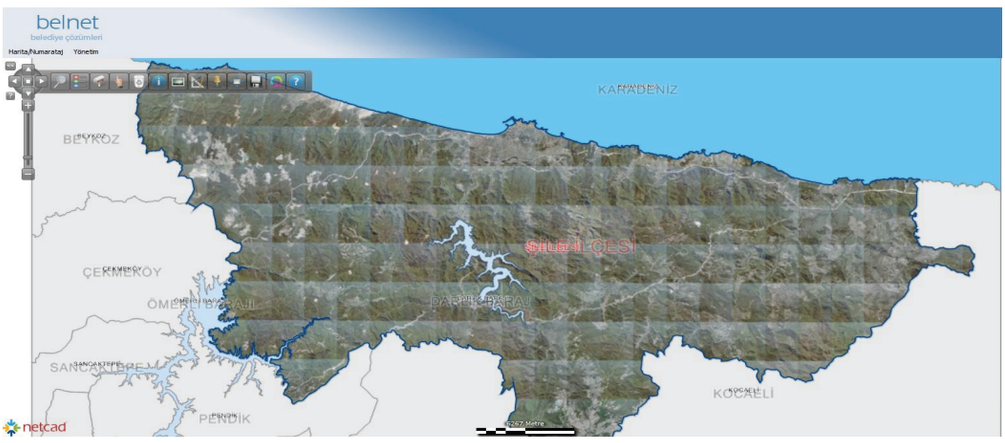




YAPI KONTROL BÜROSU

- Şile merkez ve merkeze bağlı köylerde ruhsatsız ve kaçak olarak yapılan yapılar hakkında 3194 sayı imar kanununa göre (32. Ve 42. Maddeler) işlemlerinin yapılması.
- Ruhsatsız olarak yapılan inşaatların ruhsata bağlanması hususunda takibatın yapılması.
- Arazi kontrollerinin yapılması.
- Halk güvenliği açısından tehlike arz eden yapıların tespit edilmesi.

Kaçak Yapılarla Mücadelede Uydu Verileri Kullanılmaktadır.

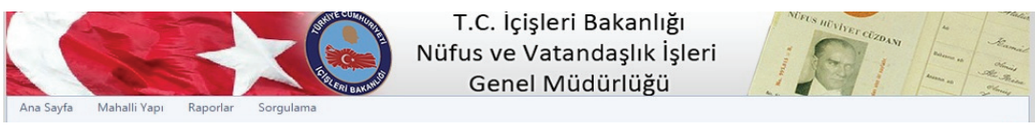


İlçemiz Numarataj işlemlerinde daha sağlıklı çalışmalar yapılabilmesi adına Müdürlüğümüz bünyesinde Netcad - Belnet programı kullanılarak tüm numarataj hizmetleri verilmektedir.

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

Numarataj hizmetlerinde parsel bazlı çalışma yapılarak hatasız hizmet verilmektedir.

- Ülkemizde adres standardının olmayışından kaynaklanan sorunlar ve bilgi sistemlerinin işleyişi ile ilgili gereksinimler sonucu yapılmakta olan numarataj çalışmaları mevcut numarataj sistemi incelenerek hataların düzeltilmesi, güncelleme eksikliklerinin giderilmesi ve sistem yenilemesi çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Harita Müdürlüğü ile ortaklaşa devam etmektedir.
- Günlük ortalama olarak 10 vatandaşımıza Ulusal Adres Veri Tabanına kayıt yaptırabilmeleri için adres bilgisi verilmektedir.
- Zorunlu deprem sigortasında ulusal adres veri tabanı adres kodu uygulamasına geçilmiş olması sebebi ile DASK poliçesi yaptırmak isteyen vatandaşlara ve kurumlara da ayrıca hizmet verilmekte ve gerekli hallerde mimari projeler üzerinde tetkikler yapılmaktadır. Günlük ortalama 15 vatandaş - sigorta şirketi ve bankalara hizmet verilmektedir.
- Tüm mahallelerimizde deforme olan cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yenilenmesi işlemi İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa olarak yapılmaktadır.
- 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 hizmeti.
- İlçemiz genelinde inşaat yapılması için ruhsat belgelerinin tanzim edilebilmesi için gerekli Mekansal Adres Bilgilerinin tanzim edilerek ruhsat bürosuna bildirilmesi işleminin gerçekleştirilmesi.
- Ruhsat belgesi alarak başlayıp tamamlanan inşaatların iskan belgesi (Yapı Kullanma İzin Belgesi) alması sırasında Mekânsal Adres Bilgi (MAKS) sistemi ile entegrasyonunun sağlanması.
- İlçemiz genelinde bulunan Polis – Jandarma görevlilerine ve İSKİ / AYEDAŞ / İGDAŞ ve PTT görevlilerinin adres tespit işlemlerinde Birimimiz bu kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa çalışmaktadır.
- İlçemiz genelinde iç kapı numaratajında eksik ya da hata olan pasaj tarzı yapılar numarataj servisi elemanlarınca yerinde mimari projelerine göre tetkik edilerek yeni iç kapı numaratajı çalışması yada düzeltmesi yapılarak yeniden etiketlendirilmektedir.



ARŞİV BÜROSU

- Yapı ruhsatların eki olan projelerin tasdik işlemleri gerçekleştirilmesi.
- 18.madde uygulaması neticesinde oluşmuş olan tapuların satış işlemleri ve haciz kaldırma işlemleri gerçekleştirilmesi.
- Ruhsatnameleri düzenlenmiş olan yapıların inşaat tabelalarının teslimi gerçekleştirilmesi.
- Arşiv biriminden günlük ortalama elli – altmış (50 - 60) adet civarında dosya giriş çıkışı gerçekleşmektedir.
- Arşivimizde 2015 yılında 356 adet yeni imar işlem dosyası açılmıştır
- Müdürlüğümüz arşivinde yaklaşık 12.706 adet imar işlem dosyası bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ

2015

FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- ALT YAPI KOORDİNASYON BİRİMİ
- PARK VE BAHÇELER BİRİMİ
- TEMİZLİK HİZMETLERİ
- TEKNİK BÜRO BİRİMİ
- VETERİNERLİK BİRİMİ
- YOL BAKIM ONARIM AMİRLİĞİ
- MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ
- ÜST YAPI BİRİMİ
- SAĞLIK HİZMETLERİ BİRİMİ

MİSYON

Fen işleri Müdürlüğü; Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.
Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektir.

VİZYON

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet etme sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan Müdürlüktür.
Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.
Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.
Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

Görev ve Sorumluluklar

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

2015 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ		
SIRA NO	**ÇALIŞMA KONUSU**	**2015 YILI**
1	ASFALT KAPLAMASI	280.000 TON
2	PARKE TAŞ KAPLAMASI	26.915 M2
3	YOL TESFİYESİ	18 KM
4	YENİ YOL AÇILMASI	5 KM
5	YAĞMURSUYU KANALI	15.000 MT
6	STABİLİZE KAPLAMA	18 KM
7	OTOBÜS SEFERİ	151 SEFER
8	AMBULANS SEFERİ	420 SEFER

ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ

- Tüm Alt Yapı Çalışmaları için Tranşe Ruhsatı Düzenlemesi ve Takibi.
- Belediye Hizmet Alanı içerisindeki Hafriyat ve Taşınmalarının denetlenmesi talepler doğrultusunda gerekli izin belgelerinin düzenlenmesi.
- Doğalgaz Alt Yapı Tesislerinin yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- İSKİ içme suyu hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- İSKİ Kanalizasyon hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- Kaçak Kazıların 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.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- İlçe genelinde İBB tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıdı.
- İlçe genelinde AYEDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapıldı.
- İlçe genelinde İSKİ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapıldı.
- İlçe genelinde İGDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapıldı.
- İlçe genelinde TELEKOM tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapıldı.
- Yapılan kazı çalışmalarının denetlenmesi, asfalt yama, parke tamiri v.b gerekli onarımların ilgili Müteahhit firmaca yaptırılmasının sağlanması yapıldı.
- Belediyemiz Hizmet sahasında Fen İşleri Müdürlüğü Alt Yapı Koordinasyon Birimince Düzenlenen veya kontrolü yapılan işlerin icmali aşağıdaki gibidir.
- Balibey ve Çavuş Mahallelerinde yağmur suyu kanal çalışmaları yapılmıştır.Bu çalışmalar kapsamında ciddi sıkıntı yaşanan Cumhuriyet Caddesi ve Bağlantı yolları,75.Yıl caddesi ve Bağlantıları,Ağlayankaya Sanatçılar Caddesi ve Bağlantı Yollarında Yağmursuyu hatları tamamlandı.
- Yamaç Sokakta kuyu perde imalatına başlanmıştır.Bu çalışma kapsamında yaklaşık 75 metre kuyu perde imalatı yapılacaktır.
- Mercan Köşk Caddesinde yaklaşık 100 metre uzunluğunda taş duvar imalatı yapıldı.
- Kervansaray mahallesi Ekenek Sokakta 80 metre uzunluğunda taş duvar imalatı yapıldı.

ALTYAPI KOORDİNASYON BİRİMİ

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

YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Bu dönemde özellikle Yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 3 km yeni yol açılması yapıldı.
- Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 18 km yol çalışması yapıldı.
- Şile ve Ağva da asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin Asfalt Robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 4.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapıldı.
- Şile ve Ağva da yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 8.000 m2 parke çalışması yapıldı.
- Vakıf sularına ait yaklaşık 3.000 m uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilendi.
- Kaçak Yapıların Yıkımları için Gerekli Araç, Ekipman ve Personel hazır bulunduruldu.
- Şile Köy Muhtarlarının Talepleri Doğrultusunda gerekli araç ve ekipman destekleri sağlandı.
- Özürlü Vatandaşların daha rahat hareket edebilmeleri açısından Park Alanları,Kaldırım ve Yollarda gerekli yapısal düzenleme ve levhalar konuldu.
- İlçemiz genelinde kış mevsiminde hava muhalefeti nedeniyle kapanan yollarda karla mücadele çalışmaları yapıldı.

ŞİLE VE AĞVA MERKEZİNDE 2015 YILINDA YAPILAN ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE/SOKAK	TONAJ
1	EZGİ SK.	252
2	BURCU SK.	403
3	PELİN SK.	547
4	LALE SK.	202
5	AÇELYA SK.	144
6	CANSU SK.	94
7	SALKIM SÖĞÜT SK.	94
8	ÇOBAN YILDIZI SK.	180
9	YILDIRIM SK.	187
10	ŞİMŞEK SK.	202
11	TAYFUN SK.	108
12	TUFAN SK.	86
13	UMUT SK.	216
14	DÜZGÜN SK.	209
15	ADA SK.	209
16	ŞENİZ SK.	259
17	ÇAĞLAYAN SK.	58

18	GÜLBAHÇE SK.	158
19	ONAR SK.	108
20	MİNE SK.	122
21	GEDİZ SK.	209
22	CEYDA SK.	281
23	BALKAN SK.	338
24	YILMAZ SK.	166
25	ILGAZ SK.	94
26	SALKIM SK.	86
27	MAYIS SK.	346
28	NAZLI SK.	101
29	OĞUZ SK.	43
30	AKBULUT SK.	245
31	BAHADIR SK.	259
32	ADİL SK.	216
33	ELMA SK.	130
34	EĞİTİM SK.	115
35	USTA SK.	144
36	KAPTAN SK.	432
37	TOROS CAD.	432
38	DAĞ ÇİÇEĞİ CAD.	403
39	DURGUN SK.	432
40	LİGHT HOUSE	216
41	DOĞA KLÜBÜ (ŞAMPİYON-DAĞHAN SK.)	1001
42	ESKİ KABAKOZ CADDESİ	4896
43	REPKON KARŞISI SİTE	216
44	ROKETHANE YOLU	1152
45	SEVİLEN SK.	72
46	ZEYBEK ÇIKMAZI SK.	72
47	ARI SK.	432
48	HIZIR REİS SK.	252
49	ARPA SK.	86
50	GÜMÜŞDERE SK.	58
51	YÜCEL SK.	115
52	DİKÇE SK.(BAĞLANTI YOLU)	72
53	BATUHAN SK.	216
54	MEHMETÇİK CAD.(KISMEN)	216
55	DEFNE CAD. DEVAMI	58
56	KURBAN YERİ	936
57	PAZAR SK.	1296

58	SERDAROĞLU SİTESİ	288
59	ÇAMLIK METEOROLOJİ SK.	432
60	KUZEY CADDESİ	720
61	DENİZ CADDESİ	202
62	ORTA SOKAK (garaj karşısi)	111
63	HÜDA SOKAK- EVLİYA ÇELEBİ CD. (garajın arkası)	187
64	YEKE SOKAK (günışığı otel)	104
65	CESUR SOKAK (verena otel karşısı)	144
66	SARIKAYA- SINIK-ÇINARALTI SOKAK (ismet otel)	125
67	SÜRMELİ SOKAK (ibb parkı yanı)	72
68	TÜLİN SOKAK- SARIÇAM SOKAK (Fikret abi)	180
69	LEMAN SOKAK (ayışığı sokak-garaj karşısı)	111
70	TOPUZ SK- KOCATEPE SK (garaj karşısı)	115
71	ÖZVATAN SOKAK (verena otel)	120
72	ARAFAT SOKAK (arıburnu bağlantılı)	55
73	POSTACI HASAN SOKAK	72
74	CENGİZ TOPEL SOKAK (dağ dibi)	122
75	BAHARAT YOLU SOKAK (set çıkışı)	91
76	ZÜRAFA SOKAK	43
77	ÇAKIROĞLU CAD.	374
78	SEBAT SK.	461
79	SUBOYU SK.	360
80	SEYRANTEPE CAD.	144
81	SULTAN SELİM CADDESİ	4608

YOL VE KALDIRIMLARDA BORDÜR- KİLİTTAŞ KAPLAMA ÇALIŞMASI

2015 yılı Mayıs ayından itibaren Şile merkez ve köylerinde 5 adet Kamyonetli Yol bakım Onarım ekibi kurularak acil müdahale gerekli yol ve Kaldırımlarda imalatlar yapıldı. Belediyemiz Yol Bakım Onarım Ekibince 2015 yılında düzenleme yapılan Cadde ve Sokaklar aşağıda belirtildi.

GİDİLEN YOLUN ADI	YAPILAN İŞ	MİKTAR(M2)
AHMETLI MAH. TOKİ YAZICIOĞLU SOK.	TRETUVAR ONARIM YAPILDI	600
ŞUAYIPLI MAH. NEŞELİ SOK,SEMERKANT SOK,TÜRBE SOK.	YENİ KİLİT TAŞI YOL İMALATI YAPILDI	340
AGVA MAH. IHLAMUR ÇİÇEĞİ SK.	PARK YAPIMI.	120
AGVA MAH. BAŞ ÖĞRETMEN CD.	PARK YAPIMI.	525
AGVA MAH. ÖZÇİÇEK SK.	YENI YOL İMALATI YAPILDI	250
ÇAVUŞ MAH. CUMHURİYET CADDESİNE İNENMERDİVENLER	KAYRAK TAŞI ÇALIŞMASI YAPILDI	250
ÇAVUŞ MAH. PLAJ YOLU SOK.	BORDÜR ÇALIŞMASI YAPILDI	200
TEKE MAH. HALLI YERLEŞKESİ	PARK YAPIMI.	100
HASANLI MAH. DEMİRCİLİ VE SARIKAVAK YERLEŞKESİ	PARK YAPIMI.	200
BALIBEY MAH. HARMANKAYA SK,BILDIRCIN SK.	TRETUVAR ÇALIŞMASI	250
BALIBEY MAH. POSTANE SK. VE YAZÇİÇEĞİ SK.	YENI KILIT TAŞI YOL İMALATI YAPILDI	600
BALIBEY MAH. FABRİKA SK.	TRETUVAR ÇALIŞMASI	100
HACIKASIM MAH. LİMAN MERCANKÖŞK SOSYAL TESİSİ	TAŞ DUVAR YAPIMI	300
BALIBEY MAH. TOROS CAD. SİMGE SOK.	TRETUVAR VE KİLİTTAŞI YENİ YOL İMALATI	700

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

- Evsel Katı Atıkların Toplanması : 25.759,38 ton
- Evsel Katı Atıkların Düzenli Depolama Sahasına Nakli : 25.759,38 ton
- İnşaat ve Yıkıntı Atıkları ile Kaba Atıkların Toplanması : 837 sefer
- Konteyner İlave Edilmesi (800 lt Galvaniz) 210 Adet
- Tamir edilen Konteyner :200Adet
- Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı : 200.000,00 kg
- Toplanan Atık Pil Miktarı : 200 kg
- Toplanan Atık Yağ Miktarı : 11.846,00 kg

Yapılan Genel Çalışmalar:

- Yıl boyunca Şile merkez, Ağva merkez, Şile köyleri ve Ağva köyleri olmak üzere 5 Mahalle – 57 köyde evsel atıkların toplanması ve düzenli depolama sahasına nakli program doğrultusunda sorunsuzca gerçekleştirildi.
- Yıl boyunca belirlenen program ve talepler doğrultusunda belirtilmiş olan tüm cadde ve sokaklarda mıntıka çalışmaları gerçekleştirildi.
- Yıl boyunca kaldırım üstü ot biçme işlemleri yapılması gerektiği şekilde sürdürüldü.
- Yaz sezonu boyunca plaj temizliği, tüm sahil boylarında gerçekleştirildi.
- Şile merkez sınırları içerisinde tüm cadde ve sokaklarda bulunan kaba atıkların toplanması işlemi düzenli olarak sürdürüldü.
- Şile sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürge aracı ile süpürülmesi işlemi yıl boyunca hazırlanan program doğrultusunda sürdürüldü.
- Şile sınırları içerisinde ve talep geldikçe köylerde olmak üzere cadde ve sokakların arazöz ile yıkanması işlemi yıl boyu gerçekleştirildi.
- Merkezde ve köylerde bulunan arızalı olan ve boyanması gerekli olan tüm konteynerler elden geçirildi.
- Şile merkezde bulunan ot ve dalların toplanıp depolanması işlemi yıl boyunca düzenli olarak yapıldı.
- Belirlenen noktalardaki İnşaat atıklarının toplanması ve döküm sahasına taşınması işlemi düzenli olarak sürdürüldü.
- 12-13 Haziran tarihlerinde Anadolu Belediyeler Birliği ile Şok Temizlik çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar 150 personel ve 55 temizlik aracı ile gerçekleştirildi.
- Resmi törenlerin ve etkinliklerin olacağı bölgelerde temizlik çalışmaları yapıldı.

PARK VE BAHÇELER BİRİMİ

Şile'nin gelişen belediyecilik vizyonu gereği, Park, Bahçe ve Yeşil alanlar da düzenleme ve bakım işlerini programlı bir şekilde yapmak. Şile merkezde 173,396.65 m^2 ve Ağva merkezde 43,148.67 m^2 olmak üzere toplam 216,545.32 m^2 yeşil alanın bakım çalışması yapıldı.

BOLGE ADI	TOPLAM ALAN	SERT ZEMIN ALANI	YEŞIL ALAN
	M²	M²	M²
75. YIL PARKI	620,00	216,30	403,70
BALIBEY I. O. OKULU YANI PARKI	448,44	300,00	148,44
BAYRAK PARKI	7.114,06	872,94	6.241,12
DOLGU ALANI PARKI	14.000,00	1.007,20	12.992,80
FESTIVAL ALANI	25.500,00	206,00	25.294,00
KAYMAKAMLIK YANI PARKI	985,00	721,00	264,00
KOCAKORU PARKI	1.104,00	308,50	795,50
KUMBABA IBB PARKI	4.200,00	1.586,20	2.613,80
LIMAN PARKI	6.000,00		
MAŞATLIK PARKI	8.301,00	2.969,60	5.331,40
MESUT SOKAK PARKI	657,00	60,50	596,50
PAZAR SOKAK PARKI	1.552,00	353,00	1.199,00
SOSYAL TESIS YANI (ÇAVUŞ KORULUĞU)	32.500,00		
TAVANLI PARKI	2.600,00	1.030,00	1.570,00
UZUM SOKAK PARKI	814,00	380,300	433,70
VADI IÇI PARKI	15.176,02	5722,270	9.453,75
ÇINAR PARKI	654,01	300,020	353,99
BALIBEY MUHTALIK PARKI	1.859,00	636,300	1.222,70
BOYACIDERE PARKI	1.548,00	485,300	1.062,70
ANTENLER BOLGESI ÇEŞMELI PARK	1.200,00		
KAVALA PARKI	2.207,36	1099,780	1.107,58
TAVANLI KORULUĞU	22.000,00	0,000	22.000,00
TERMINAL MEYDANI	3.802,00	3.404,90	397,10
ŞILE LIMAN GIRIŞ REFUJU	3.107,61	280,10	2.730,41
ŞILE GIRIŞ KAVŞAGI	2.499,60		2.499,60
BELEDIYE MEYDANI	1.501,00	1.283,90	217,10
KADIN HEYKELI PARKI	520,00	267,57	252,43
DOSTLUK PARKI	139,00	101,99	37,01
DOGA KULUP REFUJU	3.202,58	0,00	3.202,58
KUMBABA-MEŞRUTIYET KAVŞAĞI	4.638,07	0,00	4.638,07
NIŞAN SOKAK PARK	200,00		
ŞILE FEN LISESI KAVŞAGI	2.746,90	0,00	2.746,90
AĞVA 23 NİSAN PARKI	16.437,00	3.646,40	12.295,10
AGVA BUYUK ŞEHIR PARKI	3.898,00	2.093,00	1.805,00
AGVA DEMIR KOFA PARKI	720,00	413,60	306,40
AGVA YAKUPLU ÇEŞMELI PARKI	1.120,48	607,95	512,53
AGVA OGRETMENLER PARKI	347,00	100,50	246,50
AGVA MEYDAN	11.468,69	8.963,37	2.505,32
AGVA ISKELE CADDESI (AGVA SET ÜSTÜ MEVKİİ)	6.757,50	3.677,50	3.080,00
AGVA I.O.O. YANI PARK	1.900,00		
AGVA EKŞIOGLU SITE YANI PARK	500,00		
TOPLAM	249.843,02	73.669,01	175.581,41

- Geniş bir yeşil alana sahip olan Şile'nin yeşil alanlarında yabani ot ve çalıların biçim ve temizlik işleri ile budama ihtiyacı olan ağaçların budamalarını yapmak.
- Dini Bayramlar öncesinde Mezarlık alanlarının Bakım ve Onarım İşlerini yapmak.

- Şile ilçesine bağlı tüm okullarda eğitim öğretim yılı başlarında çevre temizlikleri yapmak, ayrıca ihtiyaç ve talep durumları göz önünde bulundurularak, çevre düzenlemelerini yapmak.
- Şile'nin meydan ve parklarını mevsim çiçekleri, güller ve lale , sümbül ve nergiz soğanları ile donatmak.
  2015 yılı 140.000 adet lale soğanı,8000 adet sümbül ve nergiz soğanı, 5000 adet gül dikimi yapıldı.
- Her yıl Beyaz masa ve şahıs taleplerine istinaden Kasım ve Mart ayları arasında "Ağaç Budama" işlerini yapmak.
- Şile ilçesi cadde ve sokaklarında yol ağaçlandırma çalışmalarını yapmak. 2015 -2016 yılı ağaç dikim döneminde 600 adet yapraklı ve ibreli ağaç dikimi yapıldı.
- Şile genelinde ihtiyaç olan tüm mahalle ve yerleşkelerde çocuk oyun grupları, spor aletleri, panel çit, kauçuk zemin veya kum zemin uygulamalarını yapmak.

ÇOCUK OYUN GRUBU	FİTNESS PARKI	PANELÇİT	KAUÇUK ZEMİN
İMRENLİ SERÇE KALE SK. ERDİ SİTESİ YANI PARK ALANI	İMRENLİ SERÇE KALE SK. ERDİ SİTESİ YANI PARK ALANI	GÖKMASLI PARKI (120 M)	MESUT SOKAK SPOR ALETİ ALTINA
BÜYÜK AŞAĞIKÖY-BUCAKLI	AĞVA EKŞİOĞLU SİTE YANI PARK	ÇATAKLI (30 M)	CUMHURİYET CADDESİ OTOPARK YANI PARK
SUNGURLU - GEREDELİ	KUMBABA PARKI	KALEMKÖY (45 M)	AĞVA EKŞİOĞLU SİTE YANI PARK
HATİPLER - GEREDELİ	MESUT SOKAK PARK	YUMUŞAKKÖY (25 M)	AĞVA İ.Ö.O. YANI PARK
YUMUŞAKKÖY - GEREDELİ	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ LOJMANINA	ERENLER (40 M)	YAZIMANAYIR PARKI

ÇATAKLI	ÇAYIRBAŞI PARKI	KUMBABA MUHTARLIK (70 M)	TEKE ŞEHIT SERKAN ANGAY OKULU
ERENLER	İHSANOĞLU	TEKE HALLI (45 M)	
GEREDELİ	KURFALLI PARKI		
YAZIMANAYIR	GÖKMASLI		
GÖKMASLI	İSAKÖY		
ÇENGİLLİ	ÇATAKLI		
DOGANCILI - SAHİLBOYU SOKAK	UÇAKSAVAR		
SARIKAVAK - HASANLI	AĞVA I.O.OKULU YANI PARK		
DEMİRCİLİ - HASANLI			
HALLI - TEKE			
IHSANOGLU - SOĞULLU			
YENİKÖY - (GÖCE)			
KUMCA - DEĞİRMENÇAYIRI			
HALILOGLU (KALEMKÖY)			
MESUT SOKAK PARK			
JANDARMA KOMUTANLIĞI			
EVRENLİ - GÖKSU			
AGVA EKŞIOGLU SITE YANI PARK			
AĞVA BAŞÖĞRETMEN OKULU YANI PARK			
ŞILE - ASKERLIK ŞUBESİ			
SOĞULLAR ŞUAYİPLİ			
BULBUL YUVASI (VERİCİLER)			
CUMHURIYET CADDESİ OTOPARK YANI			
SAHILKOY JANDARMA KOMUTANLIĞI			
ŞILE DEMIRTAŞPAŞA ANAOKULU			
TEKE ŞEHIT SERKAN ANGAY OKULU			
TEKE PARK YENİLEME			
HACILLI PARK YENİLEME			

- Kış mevsiminde yapılan budama çalışmaları sonrası, çıkan ağaç dallarını ihtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere hazırlamak ve evlerine teslim etmek.
- Mayıs - Ekim ayları arasında gece sulama çalışmalarını tankerle veya sulama sistemleriyle düzenli olarak yapmak.
- Yeni Park veya Rekreasyon alanlarını bizzat ya da talepler üzerine tespit edilip, İBB ile koordinasyon ve takibi sağlayarak uygulama çalışmalarını yaptırmak.

- Şile Köy parklarında 2-3 aylık periyotlarda yeşil alan bakım çalışmalarını yapmak, muhtarların bitki taleplerini karşılamak.
- Şile Okullarının İhtiyaçları kapsamında gerekli çevre ve alan düzenlemeleri talep Doğrultusunda yapılmaktadır.

ÜST YAPI KONTROL BİRİMİ

2015 Yılı içerisinde, alınan talepler önem sırasına göre tamir ve bakım kapsamında değerlendirmeye alınmıştır. Bu kapsamda:

- Hacıllı ve Osmanköy Köy Okullarının yenileme işine başlandı.
- Yakuplu-Yazımanayır-Şuayipli,Kızılcaköy cami inşaatlarına başlandı.Yazımanayır ve Şuayipli ve Yazımanayır camilerinin yapımı tamamlandı.
- Hacıllı-Osmanköy-Sortullu-Göçe-Kalemköy-İsaköy-Çataklı-Karabeyli-Teke-Karakiraz-Erenler-Alacalı-Sofular-Oruçoğlu-Kurfallı Mahallelerinde tamir bakım onarım ekiplerince faaliyetlerde bulunuldu.
- Bıçkıdere ,Oruçoğlu,Sahilköy ve Geredeli Sungurlu köylerinde halı saha imalatları yapıldı.
- Şile Balibey Mahallesi Dostlar ve Üzüm Sokakta yaklaşık 900 metre uzunluğunda bordür tretuvar düzenlemesi devam etmektedir.

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.
- Gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm Organizasyonlarda ulaşımı sağlamak.
- Tüm resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda imkânlar ölçüsünde organizasyonlara araç yönüyle katkıda bulunmak.
- Vatandaş talepleri doğrultusunda düğün, nişan, tören v.b özel işlerle ilgili tarife-i rüsum bedellerine göre araç talebine cevap verildi.
- 2015 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri için toplam151 otobüs seferi yapıldı.

SAĞLIK BİRİMİ

- Sağlık Birimi Hastane öncesi ve sonrası olabilecek sağlık ihtiyacını karşılayarak, hastalarımızın hizmetlerimizden memnuniyet sağlamak, güvenilir ve kaliteli hizmet vererek hastalarımızı en hızlı güvenilir olarak hastanelere veya diğer sağlık kurumlara nakil işlerini sağlamayı hedeflendi.
- Gelişen Belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm Organizasyonlarda sağlık hizmeti vermek.
- Sağlık Birimi 1 Adet Mesul Müdür, 1 Adet Acil Tıp Teknisyeni, 1 Adet Hemşire, 1 Adet Ambulans Şoförü ve 1 Adet Ambulans ile hizmet vermektedir.
- 2015 yılı içerisinde Şile İlçe Merkez ve Mahallelerinden 420 kişiyi hastanelere ve diğer sağlık kurumlarına nakli gerçekleştirildi.

VETERİNERLİK BİRİMİ

VETERİNERLİK HİZMETLERİ		
SIRA NO	**ÇALIŞMA KONUSU**	**2015 YILI**
1	KISIRLAŞTIRMA	1190 KEDİ&KÖPEK KISIRLAŞTIRILDI
2	AŞILAMA	2260 KEDİ&KÖPEK AŞILANDI

3	KURBAN BAYRAMI	57 BÜYÜKBAŞ&138 KÜÇÜKBAŞ KURBANLIK HAYVAN KESİLDİ
4	TEDAVİ	950 HAYVANA TEDAVİ UYGULANDI
5	OPERASYON	54 KEDİ&KÖPEK OPERASYONA ALINDI
6	KARANTİNA	9 ISIRIK VAKASINDA KARANTİNA UYGULANDI
7	SAHİPLENDİRME	50 ÜZERİ SAHİPLENDİRME YAPILDI
8	BESLEME	4 BÖLGEDE 3000 KG MAMA İLE SOKAK HAYVANLARINA BESLEME YAPILDI

EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

- 2015 Yılı içerisinde (01 / 01 / 2015 – 31 / 12 / 2015) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; gelen evrak 1767 Adet olup, Müdürlüğümüz tarafından gönderilen evrak sayısı 1381 adettir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

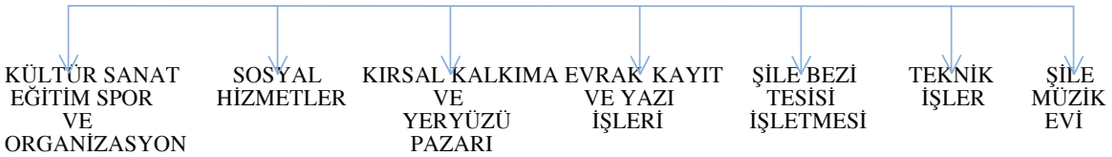
ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
"2015 YILI" FAALİYET YÖNETİMİ



MİSYON ;Şile Belediyesinin hizmet alanında bulunan mahallelerde, köylerde ve merkezde kent halkının kültür, sanat, spor, eğitim, turizm, tarih, sosyal hizmetler ve toplumsal konularda sosyolojik ve ekonomik gelişimini sağlamak, Şilelilik Bilincinin sürdürülebilir olması için etkinlik ve faaliyetlerde bulunmak.

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

Tüm ulusça kutladığımız milli ve dini bayramları organize eder, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlar.İlçemizdeki Kamu kurum ve kuruluşları , muhtarlıklar ve STK larla ile ortak eğitim,sağlık,seminer ve sosyal amaçlı projeler gerçekleştirmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-FİZİKİ ARAÇLAR

1-1-Hizmet Binaları

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin verildiği mekan ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİNALARIMIZ		
S.NO	KULLANIM AMACI	SAYISI
1	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ/ ŞİLE BEZİ TESİSİ İŞLETMESİ	1
2	ŞİLE MÜZİK EVİ	1
3	SOSYAL HİZMETLER OFİSİ	1
	TOPLAM	3

2-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde 2 adet minibüs ve 3 adet binek araç bulunmaktadır. 2 adet minibüs resmi araç, 3 adet binek araç kiralıktır.

HIZMET ARAÇLARI TABLOSU			
	MULKIYET DURUMU		
ARACIN CINSI	RESMI	KIRALIK	TOPLAM
BINEK ARAÇ	-	3	3
MINIBUS	2	-	2
TOPLAM 5			

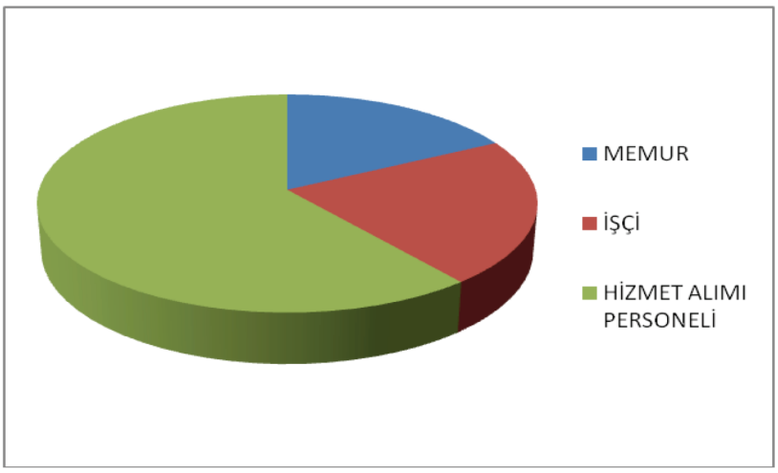
2-İNSAN KAYNAKLARI

2-1 Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 4 Memur, 5 işçi, 14 hizmet alımı perseneli olmak üzere toplam 23 personel ile hizmet vermektedir.

14 personel Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ofisinde, 2 personel Şile Müzik Evinde, 2 personel Sosyal Hizmetler Ofisinde, 5 personel Şile Bezi Tesisi İşletmesinde hizmet vermektedir.

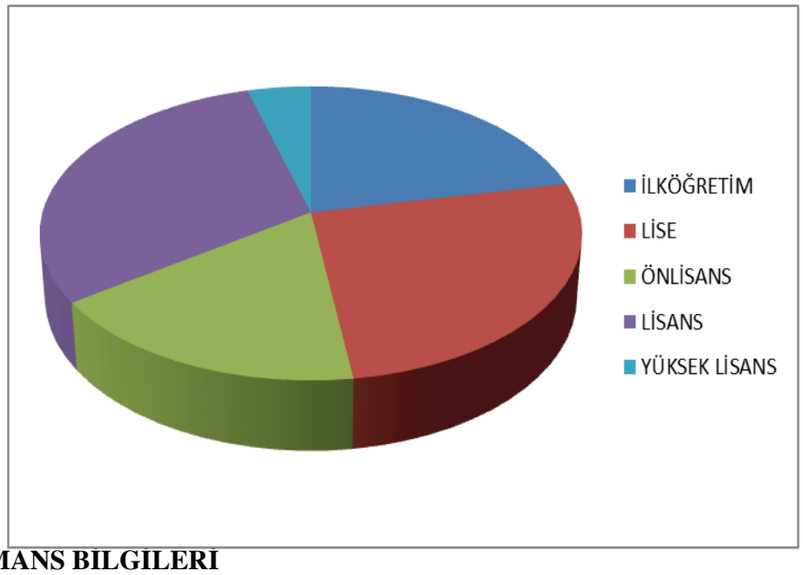
PERSONEL ISTIHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	MEMUR	4
2	İŞÇİ	5
3	HIZMET ALIMI PERSONELI	14
TOPLAM		23



2-2 Personel Eğitim Durumu

PERSONEL EGITIM DURUMU	
EGITIM DURUMU	TOPLAM
ILKOGRETIM	5

LİSE	6
ON LISANS	4
LISANS	7
YUKSEK LISANS	1



3-PERFORMANS BILGILERI

KULTUR VE SOSYAL IŞLER MUDURLUGU		
S.NO	**GÖSTERGE**	**2015 YILI GERÇEKLEŞEN PERFORMANS**
1	**Kültür – Sanat-Organizasyon**	**189**
	1-1.Belediyemiz	34
	1-2.Destek Verilen	78
	1-3.I.B.B Destekli	77
2	**Eğitim**	**11**
	2-1.Belediyemiz	9
	2-2.Destek Verilen	2
3	**Gezi**	**49**
	3-1.Belediyemiz	46
	3-2.I.B.B Destekli	3
4	**Spor**	7
	4-1.Destek Verilen	7
5	**Şenlik**	**11**
	5-1.Belediyemiz	11
6	**Ramazan**	**97**
	6-1.Belediyemiz	97
7	**Kurslar**	**5**
	7-1. Belediyemiz	3

	7-2 Destek Verilen	2
8	**Kırsal Kalkınma**	**12**
	8-1.Belediyemiz	5
	8-2.Destek Verilen	7
TOPLAM		**381**

1-KÜLTÜR-SANAT-ORGANİZASYON

BELEDİYEMİZİN DÜZENLEDİĞİ PROGRAMLAR (34)

02 Ocak Mevlit Kandili Dolayısıyla Şile ve Ağva Camilerinde Kandil Simidi Dağıtımı
16 Ocak Yakuplu Cami Temel Atma Töreni
05 Mart " 8 Mart Dünya Kadınlar Günü" Şile ve Ağva'da Kamu Kurumlarına Ve Esnafa Lale Dağıtımı
08 Mart "8 Mart Dünya Kadınlar Günü" Şile ve Ağva'da Bayanlara Lale Dağıtımı
13 Mart "14 Mart Tıp Bayramı" Dolayısıyla İlçedeki Sağlık Personellerine Çikolata Dağıtımı
18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Dolayısıyla Keçici Camiinde Mevlüt Okutuldu. Terminal Meydanında "Çanakkale Zaferinin 100. Yılı Fotoğraf Sergisi "gerçekleştirildi. Türk Bayrağı Dağıtımı Yapıldı.
18 Mart Çannakkale Şehitleri Özel Programı Milli Eğitim İşbirliği İle Sergi Açılışı ,Kokteyl Ve 50. Yıl Lisesi Öğrencileri" Taze Fidanlar" Tiyatro Gösterisi
18 Mart Şehit Aileleri ve Gazi Aileleri İle Yemek
27 Mart Belediyemiz Hizmet Vizyonu ve Proje Tanıtım Toplantısı
31 Mart Sait Çamlıca "Aile İçi İletişim Semineri" Lise Öğrencileri Aileleri (Ağva Mahallesi)
23 Nisan Regaip Kandili Dolayısıyla Şile ve Ağva'da Camilerde Kandil Simidi Dağıtımı
09 Mayıs Anneler Günü "Grup Nazende" Konseri
10 Mayıs Anneler Günü Çiçek Dağıtımı Terminal Meydanı
15 Mayıs Miraç Kandili Dolayısıyla Şile ve Ağva Camilerde Kandil Simidi Dağıtımı
17 Mayıs Geredeli Hacı Köyü Cami Açılışı
01 Haziran Berat Kandili Dolayısıyla Şile ve Ağva'da Camilerde Kandil Simidi Dağıtımı
04 Haziran Çevko "Geri Dönüşüm Yolunda" Çocuk Tiyatro Gösterisi
12 Haziran Kent Orkestrası Konseri
13 Haziran Türk Sanat Müziği Konseri
26 Haziran Kızılcaköy Cami Açılışı
26 Haziran Şile Müzik Okulu Yıl Sonu Gösterisi
01 Temmuz "Denizcilik ve Kabotaj Bayramı" Kutlaması
13 Ağustos Çavuş Mh. Sarıca Camii Temel Atma Töreni
19 Ağustos Sanayi Bölgesi Fabrika Temel Atma Töreni
28 Eylül 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Başlangıcı Okulları Ziyaret
11 Eylül Ülkemizde Yaşanan Terör Olaylarından Dolayı Şehit Olanlar İçin Mevlut Okutulması
16 Eylül Ülkemizde Yaşanan Terör Olaylarından Dolayı Birlik ve Beraberlik Mesajı Vermek İçin Şile Liman Yüzüne Bakan Binaların Bayraklanması
07 Ekim Şilenin Kurtuluşu Vatandaşlara Türk Bayrağı Baskılı Fincan Dağıtımı
23 Ekim Aşure Ayı Şile Ve Ağva'da Cami Önlerinde Aşure Dağıtımı Yapıldı.
24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması Okulları Ziyaret
22 Aralık Mevlid Kandili Şile ve Ağva Cami önlerinde kandil simidi dağıtımı.
23 Aralık Yazar Vehbi Vakkasoğlu'nun Anlatımıyla Ölüm Yıldönümünde Mehmet Akif Konulu Söyleşi Programı
25 Aralık Şile Belediyesi Şile Musiki Cemiyeti "Fasl-ı Sonbahar" Türk Sanat Musikisi Konseri
25 Aralık Ayten Sayıner Türk Müziği Matematiksel Resimleri Tekniği Sergisi

İ.B.B. DESTEĞİ İLE YAPILAN KÜLTÜR PROGRAMLARI (77)

Çocuk Tiyatroları (22)

20 Mart Kırmızı Başlıklı Kız Çocuk Tiyatro Gösterisi
28 Mart Neşeli Saat Çocuk Tiyatro Gösterisi
28 Mart Uçan Sihirli Şemsiye Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
10 Nisan Burak Abiyle Çocuk Şarkıları
17 Nisan Kaptan Amca ve Tayfası Çocuk Tiyatro Gösterisi
17 Nisan Hayal Misin Gerçek Misin Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
08 Mayıs Karagöz Dinazor Diyarında Çocuk Tiyatro Gösterisi
15 Mayıs Karagöz Dinazor Diyarında Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
22 Mayıs Barış Adası Çocuk Tiyatro Gösterisi
16 Ekim Adada Şamata Çocuk Tiyatro Gösterisi
23 Ekim Hacivat Karagöz Gölge Oyunu Çocuk Tiyatro Gösterisi
23 Ekim Sev Dünyayı Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
20 Kasım Yaramaz Palyaçolar Çocuk Tiyatro Gösterisi
27 Kasım Çilek Ormanı Çocuk Tiyatro Gösterisi
27 Kasım Gorillerle Dans Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
05 Aralık Renkler Ülkesine Yolculuk Çocuk Tiyatro Gösterisi
12 Aralık Koş Koş ve Ejderha Çocuk Tiyatro Gösterisi
18 Aralık Burak Abiyle Çocuk Şarkıları
19 Aralık Neşeli Saat Çocuk Tiyatro Gösterisi
25 Aralık Uçan Sihirli Şemsiye Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
25 Aralık Timurun Filleri Çocuk Tiyatro Gösterisi
26 Aralık Çevrimdışı Çocuk Çocuk Tiyatro Gösterisi

Çocuk Sinema Gösterimleri (8)

24 Ekim Hititya Çocuk Sinema Gösterimi(4 Seans)
25 Ekim Hititya Çocuk Sinema Gösterimi (4 Seans)

Konserler (12)

20 Mart İclal Akkaplan Konseri
28 Mart Neyzen Ferit Uysal Konseri
10 Nisan Ölümsüz Türküler Mutlu Güler Konseri
17 Nisan Türkülerle El Ele Taner Can Konseri
08 Mayıs Seyfettin Tomakin Konseri
22 Mayıs Aydan Erbaş Konseri
13 Kasım Aliye Kaya Konseri
20 Kasım Karadeniz Müziği Volkan Arslan Konseri
05 Aralık Hülya Polat Konseri
12 Aralık Umut Akyürek Konseri
19 Aralık Özgür Şanlı Konseri
26 Aralık Seyhan Çek Konseri

Yetişkin Tiyatrosu (3)

06 Aralık Orhan Gazi
20 Aralık Nüzul
27 Aralık Hasta Etme Adamı

Yetişkin Sinema Gösterimi (32)

1-6 Aralık Mandıra Filozofu (8 Seans)
8-13 Aralık İçimde Akan Nehir(8 Seans)
15-20 Aralık İçimdeki İnsan (8 Seans)
22-31 Aralık Eveliya Çelebi ve Ölümsüzlük Suyu (8 Seans)

TEKNİK DESTEK VERİLEN PROGRAMLAR (78)

14 Ocak Engelli Okulu Psikolojik Destek Semineri
04 Şubat Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Personele Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi
16 Şubat Kaymakamlık Bünyesinde Afet Gönüllüleri Toplantısı
19 Şubat Ahmetli TOKİ Sakinleri Toplantısı
05 Mart Engelsiz Okulu Tüketici Hakları Semineri
05 Mart Şile Gündem Gazetesi Uyuşturucu Ve Korunma Yolları Paneli
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü Resmi Programı
15 Mart Hayrat-ı İnsan Yardım Vakfı Programı
18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Çelenk Sunma Programı
18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Resmi Programı
19 Mart Ali Oya Osman Keçeci Okulu Nevruz Programı
20 Mart Nevruz Resmi Programı
20 Mart Çanakkale Aşçılar Derneği Çanakkale Şehitleri İçin Yemek Dağıtımı Terminal Meydanı
26 Mart Orman Haftası Fidan Dikim Töreni
27 Mart Arıcılar Derneği Seminer Programı
12 Nisan Şile İncileri Anaokulu Seminer Programı
13 Nisan Kutlu Doğum Haftası Programı 75. Yıl Okulu Prova
15 Nisan Kutlu Doğum Haftası Programı
16 Nisan 50.Yıl Lisesi Salon Açılışı
16 Nisan Kutlu Doğum Haftası Programı 75. Yıl Okulu Prova
20 Nisan 75. Yıl Ortaokulu Kutlu Doğum Haftası Programı
20 Nisan Yazı İşleri Müdürlüğü Personel Tanıtım Toplantısı
22 Nisan Turizm Haftası Kutlama Programı
22 Nisan 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Prova Stat
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çelenk Sunma
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Resmi Programı
25 – 26 Nisan ''Enerji Verimliliği Projesi Tırı '' Terminal Alanı
26 Nisan Şile Dere Köyleri Platformu Kömürlük Köyü Konferans Programı
26 Nisan Şile Feneri Derneği Toplantısı
27 Nisan Simens Personel Eğitim Toplantısı
29 Nisan Engellilerin Sosyal Ve Yasal Haklar Semineri
6 Mayıs Sortullu Köyü Hıdrellez
10 Mayıs Sungurlu Köyü Hıdrellez
13-14-15 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Prova Stat(3 gün)
14 Mayıs 75. Yıl Ödül Töreni Programı
15 Mayıs Gençlik Haftası Açılışı Çelenk Sunma Programı
18 Mayıs Şile Gençlik Hizmetleri Ve Spor Müdürlüğü Sporda Başarı Paneli
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Çelenk Sunma
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Resmi Program
20 Mayıs Meb –Hayrat Vakfı Osmanlıca Kursu Sertifika Töreni Ktm
24 Mayıs 25. Avcılık Atıcılık Açılış Bayramı Oruçoğlu Köyü
29 Mayıs Dr Vasıf Topçu Fen Lisesi Mezuniyet Töreni
01 Haziran 75.Yıl Okulu Şiir DİnletisI
08 Haziran İnci Taneleri Prova
09 Haziran Ağva Lisesi Yıl Sonu Gösterisi
10 Haziran 75. Yıl Okulu Yıl Sonu Gösterisi
11 Haziran Şile İncileri Anaokolu Yıl Sonu Gösterisi
11 Haziran 50. Yıl Lisesi Mezuniyet Programı
15 Haziran Halk Eğitim Yıl Sonu Gösterisi Amfi Tiyatro
19 Haziran Ebeveyn Tuzakları Konulu Seminer 75.Yıl Okulu
22 Haziran Turizm Haftası Kutlama Programı
26 Haziran Ebeveyn Tuzakları Konulu Seminer 75.Yıl Okulu
05 Temmuz Kervansaray Köy İftarı
09 Temmuz Yazı İşleri Müdürlüğü Eğitim
19 Eylül Gazileri Anma Günü Çelenk Sunma Programı
28 Eylül Ahmetli Yahşibey İ.Ö.O İlk Öğretin Haftası Programı
28 Eylül İlk Öğretin Haftası Çelenk Sunma Programı
08 Ekim Milli Eğitim Müdürlüğü Seminer Programı
15 Ekim Şile Müftülüğü Camiler ve Din Görevlileri Haftası Konferans
27 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı Prova

28 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Sunma Programı
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resmi Program
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlaması Salon Programı
10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı Çelenk Sunma
10 Kasım Atatürkü Anma Resmi Program
11 Kasım Şile İlçe Jandarma Programı
24 Kasım Öğretmenler Günü Çelenk Sunma
24 Kasım Öğretmenler Günü Resmi Program
28 Kasım Beden Zihin Farkındalığına Yönelik Eğitim Semineri
08 Aralık Esnaf Toplantısı Şile Kültür Merkezi
09 Aralık Yazı İşleri Müdürlüğü İşkur Toplantısı
13 Aralık Alacalı Köyü Fidan Dikim Etkinliği
14 Aralık Gençlik Spor Müdürlüğü Atletizm Yarışması
17 Aralık 75. Yıl Okulu Öykü Yazma Yarışması Açılış Etkinliği
28 Aralık İş Güvenliği Eğitimi Çevre Şefliği
30 Aralık Anadolu Gençlik Derneği Mekkenin Fethi Programı

1-2 KÜLTÜR- EĞİTİM (11)

Belediyemiz tarafından

15 Ocak Şile Merkezdeki Lise Son Sınıf Öğrenciler İçin YGS Deneme Kitapcığı Dağıtımı Yapıldı.
16 Ocak Ağva Mahallesindeki Son Sınıf Öğrencileri İçin YGS Deneme Kitapçığı Dağıtımı Yapıldı.
21 Ocak Kış Spor Okulu Basketbol Ve Jimnastik Kursu Öğrencilerine Spor Kıyafeti Dağıtımı Yapıldı
21 Ocak İlkokul Öğrencilerine Sömestr Tatili İçin Doya Doya Bulmaca Kitabı Dağıtımı Yapıldı.
18 Mart Engelsiz Okulu Kış Spor Kursu Öğrencilerine Spor Kıyafeti Dağıtımı Yapıldı.
01 Temmuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında ilkokul ortaokul ve liselerde birinci olan öğrencilere bisiklet ve bilgisayar hediye edildi.
Ortaokullar için 3 defa TEOG, Lise Son sınıflar için 3 defa YGS Sınavı (Toplam 6 Deneme Sınavı)
28 Eylül 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Başlangıcı 1. Sınıflara Kırtasiye Malzemesi Dağıtımı yapıldı.
16 Kasım İlçemizde eğitim gören yetim, öksüz, engelli ve şehit çocuğu öğrencilerin eğitim yardımını almaları için İ.B.B'ne araç kaldırılarak eğitim yardımını almaları sağlandı.

Destek Verilen

10 Nisan Milli Eğitim İşbirliği İle Yazarlarla Buluşma Programı
21 Nisan Balibey İlkokulu Yazarlarla Buluşma Programı

1-3KÜLTÜR -GEZİLER (49)

Belediyemiz tarafından

29 Defa Panorama, Miniatürk (İlkokul ve ortaokul):1306 Öğrenci
12 Defa Eyüp Sultan-Yuşa Hazretleri Cami Gezisi (Vatandaşlara) : 350 Kişi
4 Defa İstanbul Müzeler Külliyeler Camiler Parklar (Lise Öğrencileri) : 315 Öğrenci
1 Defa Çanakkale'nin 100. Yılında Çanakkale Gezisi (Lise Son Sınıf Öğrencilerine):200 Öğrenci

Destek Verilen

3 Defa Beyaz Gezi (Panorama, Miniatürk) (Vatandaşlara):100 Kişi

1-4 KÜLTÜR -SPOR (7)

Destek Verilen

28-29 Mart Türkiye Tosfed Ralli 1. Ayak Yarışı
09 Mayıs Tosfed Tırmanma Rallisi 2. Ayak Ovacık Köyü
13-14 Haziran Doğa Sporları Festivali Ofrood Yarışları
25 Temmuz Ralli
31 Temmuz Yerel Halk Beach Voley Turnuvası
05-06 Eylül Macera Akademisi Bata Çıka Yarışı
14 Kasım Dünya Diyabet Günü Diyabete Dikkat Çekmek Amacıyla Mavi Pedal Bisiklet Turu/ Kömürlük-Sofular

1-5 KÜLTÜR -ŞENLİKLER (10)

Belediyemiz tarafından

25 Nisan " Anne Sokakta Şenlik Var'' 23 Nisan Çocuk Etkinliği Üsküdar Caddesi
10 Ağustos Şile Tarihi Kayıkhanesi Açılışı ve Şile Bezi El Sanatları Sergisi Açılışı (Festival)
11 Ağustos Şile Bezinin Geçmişi ve Geleceği Konulu Panel (Festival)
12-16 Ağustos Uluslararası El Sanatları Fuarı Açılışı (5 gün) (Festival)
31 Ağustos 9. Geleneksel Şile Yağlı Güreşleri
15 Kasım 3. Tohum Takas Şenliği

1-6 KÜLTÜR RAMAZAN (96)

Belediyemiz tarafından

Sokak Tiyatroları (13) / Animasyon Gösterisi(12) :25

19 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
20 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
21 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
26 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
27 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
28 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
29 Haziran Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
03 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
04 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
05 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
09 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri Ağva
11 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri
12 Temmuz Üsküdar Caddesi Şile Belediyesi Tiyatro Topluluğu Sokak Tiyatro Gösterileri

Çocuk Tiyatro Gösterileri (6)

20 Haziran Ünima Sahne Oyunları Belediye Meydanı
30 Haziran Tiyatro Lika Sahne Gösterisi Kültür Merkezi Bahçesi
03 Temmuz Tiyatro Lika Sahne Gösterisi Kumbaba
08 Temmuz Tiyatro Lika Çocuk Sahnesi Maşatlık Parkı
09 Temmuz Tiyatro Çizgi Sahne Gösterisi Ağva Meydan
14 Temmuz Tiyatro Çizgi Sahne Gösterisi Belediye Meydanı

Yetişkin Tiyatro Gösterileri (2)

29 Haziran İstanbul Meydan Sahne Gösterisi Belediye Meydanı
11 Temmuz İstanbul Meydan Sahne Gösterisi Ağva Meydanı

Çocuk Atölyesi (12) (Kukla, Hacivat- Karagöz Yapımı)

20 Haziran Çocuk Atölyesi El Kukla Yapımı Belediye Meydanı
21 Haziran Çocuk Atölyesi Çorap Kukla Yapımı Belediye Meydanı

26 Haziran Çocuk Atölyesi Hacivat Karagöz Yapımı Belediye Meydanı
27 Haziran Çocuk Atölyesi El Kukla Yapımı Belediye Meydanı
28 Haziran Çocuk Atölyesi Çorap Kukla Yapımı Belediye Meydanı
29 Haziran Çocuk Atölyesi Hacivat Karagöz Kukla Yapımı Belediye Meydanı
03 Temmuz Çocuk Atölyesi Hacivat Karagöz Kukla Yapımı Belediye Meydanı
04 Temmuz Çocuk Atölyesi El Kukla Yapımı Belediye Meydanı
05 Temmuz Çocuk Atölyesi Çorap Kukla Yapımı Belediye Meydanı
10 Temmuz Çocuk Atölyesi Hacivat Karagöz Kukla Yapımı Ağva Meydanı
11 Temmuz Çocuk Atölyesi El Kuklası Yapımı Ağva Meydanı
12 Temmuz Çocuk Atölyesi Çorap Kukla Yapımı Ağva Meydanı

Çocuk Mahalle Şenlikleri (16)

20 Haziran Geredeli , Gökmaslı Mahalleleri Çocuk Şenlikleri
21 Haziran Kalemköy, Göçeköyü Mahalle Çocuk Şenlikleri
26 Haziran Teke ,Değirmençayırı Mahalle Çocuk Şenlikleri
27 Haziran Hacıllı,Erenler Göksu Mahalleleri Çocuk Şenlikleri
04 Temmuz Alacalı ,Sahilköy Mahalle Çocuk Şenlikleri
03 Temmuz Karabeyli,Osmanköy Mahalle Çocuk Şenlikleri
10 Temmuz Çayırbaşı,Ahmetli Mahalle Çocuk Şenlikleri
11 Temmuz Korucuköy ,Üvezli Mahalle Çocuk Şenlikleri

İftar Programları (10)

21 Haziran Doğal Ürünler Pazarı Açılışı Ve İftar Pazar Sokağında
29 Haziran Çocuk İftarı Belediye Meydanı
30 Haziran Kamberağa Mah. Kültür Merkezi Bahçesi İftar
01 Temmuz Kabotaj Bayramı Kamu İftarı /Kadir Konya Tasavvuf Musikisi Dinletisi
02 Temmuz Ağva Yeni Mahalle İftarı (Ağva Toki)
03 Temmuz Kumbaba İftarı Kumbaba Sal Mevkii
07 Temmuz Cumhuriyet Caddesi İftarı
08 Temmuz Maşatlık İftarı Maşatlık Parkı
09 Temmuz Ağva Meydan İftarı Ağva Meydan
14 Temmuz Üsküdar Caddesi İftarı Belediye Meydanı

Yetişkin Atölyesi (14) (Teship, Hat,Ebru Sanatı Katı Hat)

24 Haziran Teship Sanatı Yetişkin Atölyesi
26 Haziran Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi
27 Haziran Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi
28 Haziran Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi
03 Temmuz Kat-ı Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
03 Temmuz Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi Ağva Meydanı
04 Temmuz Kat-ı Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
04 Temmuz Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi Ağva Meydanı
05 Temmuz Kat-ı Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
05 Temmuz Ebru Sanatı Yetişkin Atölyesi Ağva Meydanı
08 Temmuz Teship Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
10 Temmuz Hat Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
11 Temmuz Hat Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı
12 Temmuz Hat Sanatı Yetişkin Atölyesi Belediye Meydanı

Özel Program (12)

29 Haziran Ramazan Kortej Yürüyüşü Terminal Alanı /Üsküdar Caddesi
26 Haziran Kahraman Tazeoğlu Programı
27 Haziran Ender Saraç Programı Belediye Meydanı
29 Haziran Tahta Bacak,Ateş Baz Gösterisi Belediye Meydanı
1 Temmuz Kabotaj Bayramı Kutlama Programı Liman
04 Temmuz Ender Saraç Programı Ağva Meydanı

05 Temmuz Şeker Otobüsü Çocuk Etkinliği Belediye Meydanı
09 Temmuz Tahta Bacak,Ateş Baz, Vantrolog Ağva Meydan
10 Temmuz Vantrolog Gösterisi Üsküdar Caddesi
13 Temmuz Kadir Gecesi Keçeci Camii Lokma Dağıtımı
13 Temmuz Kadir Gecesi Ağva Camii Lokma Dağıtımı
18 Temmuz Bayramlaşma Programı

1-7 KÜLTÜR- SANAT- SPOR KURSLARI (5)

Belediyemiz tarafından

Türk Sanat Müziği Kursu:23 Kursiyer

Şile Müzik Okulu
Piyona:30 Öğrenci
Nefesli Enstrümanlar :20 Öğrenci

Destek Verilen

Belediyemiz ve İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü arasında 17/12/2014 tarihinde imzalanan protokol kapsamında;
2014-2015 yılı kış spor okulunda basketbol ve jimnastik kursu eğitimi alan öğrenciler için

*Servis Desteği Sağlanmıştır.
*Spor Malzemesi Desteği Sağlanıştır.
*Spor Kıyafetleri Desteği sağlanmıştır.

1-8 KIRSAL KALKINMA BİRİMİ (12)

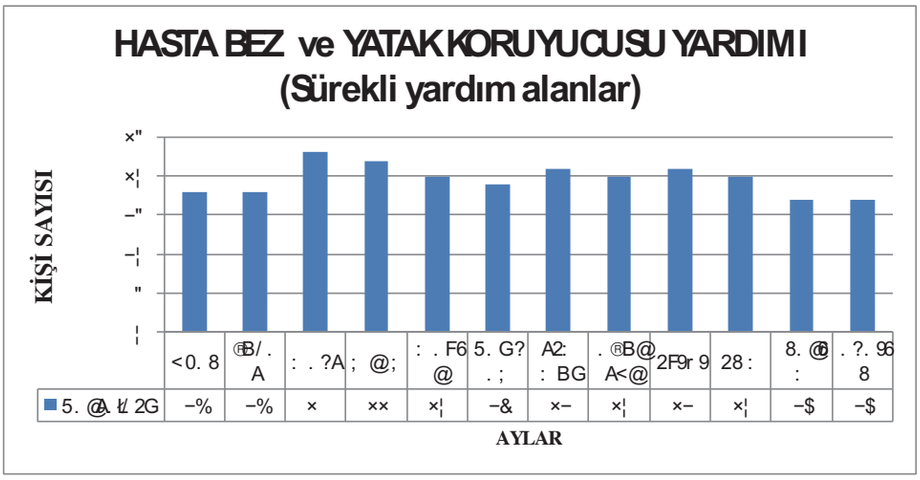
Belediyemiz tarafından

09 Mart Doğal Ürünler Pazarı Çalıştayı
12 Mayıs Satmazlı Köyü Fidan Dağıtımı
16 Haziran Doğal Ürünler Pazarı 1 .Kura Çekim Töreni
04 Eylül Kadir TOPBAŞ Doğal Ürünler Pazarı Ziyareti
08 Aralık Doğal Ürünler Pazarı 2 .Kura Çekim Töreni
13 Aralık Toprak Ana Günü Etkinliği

Destek Verilen

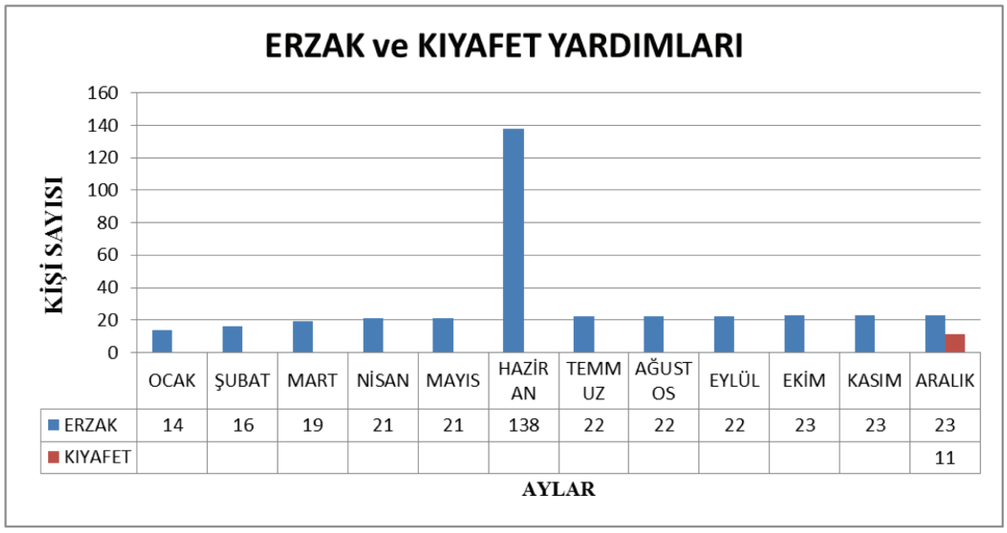
5 Mayıs Üretici Hijyen Eğitimi
01-02-03-04-05 Haziran Kartal Ziraat Odası Çiftçi Kadın Eğitimi (5 gün)

<u>SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ</u>



1 kişi , 1 ayda ortalama 4 paket/32 adet bez kullanmaktadır.

1 kişi 1 ayda ortalama 4 paket/48 adet bez kullanmaktadır.



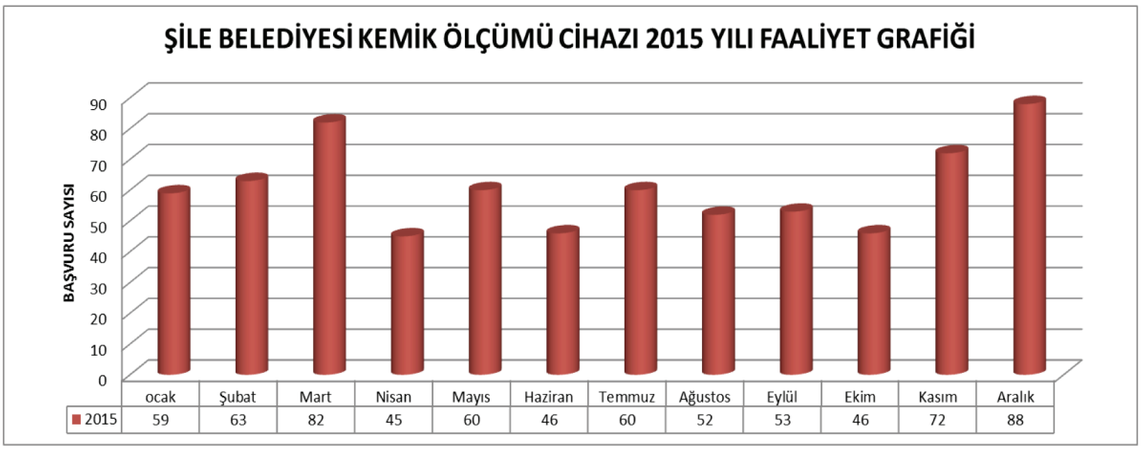
Ramazan ayında yapılan erzak yardımı;138 kişi

Ramazan ayında dul, yalnız yaşayan, ağır hasta ve engelli olan 88 kişiye her gün sıcak yemek yardımı yapılmıştır.

AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI SOSYAL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ VE ŞİLE BELEDİYESİ KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ TARAFINDAN ŞİLE İLÇESİNDE 2015 YILI YAPILAN YARDIMLAR

S.NO	YAPILAN YARDIMLAR	KİŞİ SAYISI
1	EVDE BAKIM AYLIĞI	99
2	SOSYAL EKONOMİK DESTEK(ÇOCUK ADINA)	14
4	İHTİYAÇ SAHİBİ ÇOCUK AİLELERİYLE GÖRÜŞME	-
5	ENGELLİ RAPORU ÇIKARTMA DESTEĞİ	19
6	İLAÇ RAPORU ÇIKARTMA DESTEĞİ	-
7	BARINMA DESTEĞİ	3
8	DARÜLACEZEYE VE SOSYAL HİZMETE BAĞLANAN YAŞLI	1
9	KRONİK HASTALARIN SUREKLI HASTANEYE ULAŞIMININ SAĞLANMASI	4
10	DOGUM YARDIMI PARASI	67

1 Aileye yılda en az 3 kez kontrole gidilmektedir.
Ölüm ve gelir nedeniyle 27 ailenin maaşı kesilmiştir.



2015 Yılında Kemik Ölçümü İçin Başvuran Kişi Sayısı: 726

KIRSAL KALKINMA VE YERYÜZÜ PAZARI

ŞİLE YERYÜZÜ PAZARI

6 Şubat 2015 - Belediyemizin 06.02.2015 tarih ve 2015/23 no'lu Meclis kararı ile Üretici Pazar Yerleri Yönetmeliği onaylandı.
10 Şubat 2015-20 Mart 2015 tarihleri arasında 42 köyde üretici bilgilendirme toplantıları yapıldı.
3 Mart 2015- Pazar Komisyon toplantısı yapıldı.
9 Mart 2015 – Şile Değirmen Otel'de, pazara kayıt yaptırmış olan üreticilerle toplantı yapıldı. Gerekli bilgileri alındı ve toprak analizi ile ilgili bilgi verildi.
9 Nisan 2015- Toprak numunelerini getiren üreticilerin toprakları analiz için Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne teslim edildi.
15 Mayıs 2015 – Satmazlı Köyü'nde üreticilere fide dağıtımı yapıldı.
1 Haziran ve 5 Haziran 2015 tarihleri arasında müdürlüğümüz desteği ile üreticilere İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından "sebzecilikte fide yetiştiriciliği, sebze yetiştirme tekniği, entegre mücadele ve ikincil ürünler üretim teknolojisi" konularında Şile Kadın Toplum Merkezi'nde eğitimler verilmiştir.
10 Haziran 2015 – Şile Halk Eğitim Merkezi ile üreticilerimize "Hijyen" eğitimi verilmesi ve sertifikaların hazırlanması süreci yürütüldü.
11 Haziran 2015 –Pazar yeri iştirakçisi derneklerin temsilcileri ile toplantı yapıldı.
16 Haziran 2015 Şile Belediyesi, Şile Kaymakamlığı, Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği ile Ovacık Köyü Kadın Tohum Derneği arasında Pazar Protokol'ü imzalandı. Üreticilerin stant yerlerinin belirlenmesi amacıyla Şile Noterliği huzurunda kura çekilişi yapıldı.
21 Haziran 2015 Şile Doğal Ürünler Pazarı açılışı yapıldı ve iftar yemeği verildi.
21 Haziran 2015 tarihinden itibaren haftanın her cuma günü Pazar alanında Pazar Komisyonu toplantısı ve stant denetimleri yapılmıştır.
30 Haziran 2015 - Pazar Komisyon toplantısı yapıldı.
Ağustos 2015 – Vedat Milör'ün TV programı için pazarın hazırlanması, üreticilerin organize edilmeleri konularında destek verildi.
4 Eylül Cuma – İBB Başkanı Kadir Topbaş'ın Şile Doğal Ürünler Pazarı Lansmanı.
14 Eylül Pazartesi - Pazar Komisyon toplantısı yapıldı.
10 Kasım 2015 - Pazar Komisyon toplantısı yapıldı.
15 Kasım 2015 – Şile 3. Tohum Takas Şenliği yapıldı ve Şile Doğal Ürünler Pazarı, Uluslar arası Slow Food birliği tarafından Şile Yeryüzü Pazarı olarak tescillendi.
24 Kasım 2015 - Pazar Komisyon toplantısı yapıldı.
8 Aralık 2015 - Yeni dönem üretici stantlarının belirlenmesi amacıyla Şile Noterliği huzurunda stant kura çekilişi yapıldı.
13 Aralık 2015 – Toprak Ana Günü etkinliği yapıldı.

TEKNİK İŞLER

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

Şile Kadın Toplum Merkezi, Anfi Tiyatroda gerçekleşen resmi programlar, köy programları ve köy şenlikleri için ses sistemi kurulmuştur.

ŞİLE MÜZİK EVİ

2015 Yılı içerisinde 50 ögrenciye müzik eğitimi verilmiştir.Bu ögrenciler hem piyano, hem de nefesli enstruman alanlarında eğitim görmüşlerdir.Sene içerisinde yapılan eğitimlerimiz yalnızca çocukları kapsamamakla beraber yetişkinleri de kapsamaktadır.Işık üniversitesinden gelen öğrencilerimize ve Ağva'dan gelen ögrencilerimize de sene içerisinde müzik eğitimi verilmiştir.

Haziran ayının başında Kadın Toplum Merkezin'de Yıl Sonu etkinliği düzenlenemiş ve 25 ögrenci sertifikalarını almıştır.

Bunların dışında ilçemizin çeşitli yerlerinde orkestramız ile gerçekleştirdiğimiz sokak konserleri ve milli bayramlardaki performansımız sene içerisindeki faaliyetlerimizin bir bölümünü kapsamaktadır.

Müzik okulumuz Güzel Sanatlar Lisesi, Müzik Ögretmenliği ve Konservatuarlara öğrenci hazırlama-yerleştirme çalışmalarına da devam etmiştir.Öğrencimiz Çağın Duru ÇILDIR'a Haziran ayının başında Mimar Sinan Devlet Konservatuarı Viyola bölümünün yarı zamanlı kısmını kazandırarak müzik eğitimini daha ileri bir seviyeye taşıma fırsatı kazandırılmıştır.

EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

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

E-mail hesabına gelen mailler cevaplandırıldı.

2015 yılı içerisinde 371 adet evrak kayıt girdisi yapıldı.

ŞİLE BELEDİYESİ ŞİLE BEZİ TESİSİ İŞLETMESİ

İşletmenin kuruluş ve amacı

İlçemiz dahilinde Şile'ye özgü bir ürün olan Şile Bezi dokumacılığını canlandırmak için 1970'lerdeki Türkiye'nin en büyük hacimli ikinci ihraç ürünü olan Şile Bezi'ni; geçmişte olduğu gibi Şile'deki başat sektörlerden biri haline getirmek ve Şile'de Şile Bezi dokumacılık kültürünü yeniden geleneksel yöntemlerle ve standartlara uygun halde üretmek, mevcut ve potansiyel yerel üreticilere örnek teşkil etmesi amacıyla ''Şile Belediyesi Şile Bezi Tesisi İşletmesi'' adı altında Belediye (bütçe içi) İşletmesi 01.06.2015 tarihinde T.C. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Belediye Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından onay almıştır.

Merkez yurtiçinden ve yurtdışından moda tasarımcılarına Şile Bezi kumaş ve tasarım odaklı destekler vermektedir. Merkezde dokunan bezler ve geliştirilen tasarımlar, moda tasarımcılarıyla birlikte Paris'te 4-7 Eylül 2015 tarihlerinde gerçekleşen Maison Objet ve Premiere Classe fuarlarına katılınmış olup 2015 yılı içinde ve 2016 yılı yaz ayını kapsayan siparişler alınmıştır. Mercedes Benz Fashion Week kapsamında merkezimizde hazırlanan özgün Şile bezleri ve tasarım kumaşlar kullanılarak üretime geçilmiş ve siparişler alınmıştır. Sonrasında Yere Batan Sarnıcı'nda 16 Kasım 2015 tarihinde gerçekleşen defile ile koleksiyon ve bezler tüm moda severlerin beğenisine sunulmuştur. Merkezimizde dokuduğumuz ve işlediğimiz Şile Bezleri moda tasarımcıları aracılığıyla Amerika'dan Japonya'ya, Almanya, Hollanda, Fransa, Birleşik Arap Emirlikleri dahil 20'nin üzerinde farklı ülkeye ihraç edilmektedir.

Şile Belediyesi Şile Bezi El Sanatları Merkezi olarak Şile Bezi'nin otantikliğini kaybetmemesi için gerekli standardizasyon ve sertifikasyon süreçleri yürütmektedir. Şile Bezi'nin standartlarının korunması amacıyla Türk Patent Enstitüsünden coğrafi işaretinin tanımlanması maksadıyla çalışmalar sürmektedir.

Aynı zamanda sosyal kalkınmanın gereği olarak merkezde Şile'deki kadınlara yönelik istihdam odaklı çalışmalarda bulunulmaktadır. Dokunan kumaşlar sonrası ortaya çıkan tasarım odaklı ürünler tasarlanırken Şile'deki kadınların nakış ve oya yaparak gelir elde edecekleri şekilde tasarlanmaktadır. Şile Bezi Şile'deki kadının beze nakşettiği motiflerle zenginleşmektedir. Kültürel bir mirasımız olan bu motiflerin unutulmaması ayrıca Şile ve kırsalındaki kadınlarımızın istihdama katkı sağlaması maksadıyla merkezimizde kadınlara el dokuması, nakış, oya işleri yaptırılmaktadır. Yapılan işlerin büyük bir kısmı yurtdışı pazarda talep bulmaktadır.

Mevcut durumda 10 adet yarı otomatik dokuma tezgâhı kullanarak yaklaşık aylık 10000m bez dokuma kapasitesinde olan merkezi 3 kişiyi istihdam etmektedir.

Merkez olarak markalaşma ve pazarlama stratejileri ile özellikle ürünleri daha katma değerli olarak satılabilecek yurtdışı pazarlara açılma odaklı fuar katılımları ve medya tanıtımı araştırmaları ve bağlantıları yapılmaktadır. Bu kapsamda farklı tasarımcılar ve firmalar ile görüşmeler sürdürülerek bağlantılar yapılmaktadır.

Merkezin öncelikleri arasında yer alan Şile Bezi'nin tanıtımı ve özgün Şile Bezi konusunda farkındalık oluşturulması noktasında ulusal televizyon kanalları ile ortak programlar yapılmış ve röportajlar verilmiştir. Farklı dergi, gazete ve internet mecralarında da Şile Bezi ve merkezin tanıtımına yönelik çalışmalarda bulunulmuştur.

Amacımız,
Şile Bezi El Sanatları Merkezi olarak,

1- Şile Bezi dokuma kültürünün Şile'de yeniden canlandırılması
2- Şile Bezi'nin katma değerli olarak hak ettiği marka değerine ulaşması
3- Şile yerel üreticisine Ar-Ge ve teknik konularda destek olmak
4- Şile'de yaşayan kadınlara gelir sağlamak
5- Şile Bezi'nin standardizasyon ve sertifikasyon süreçlerini sağlamak

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
.yıl

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI

ŞEHİR PLANLAMA | EMLAK İSTİMLAK BİRİMİ | EVRAK KAYIT

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

MİSYON

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

VİZYON

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

KULLANILAN TEKNOLOJIK KAYNAKLAR		
S.NO	**CINSI**	**ADET**
1	BILGISAYAR	11
2	YAZICI	1
3	FAKS	1
4	OZALIT MAKINASI	1
5	POSTA MAKINESI	-
6	TELEFON	6
	TOPLAM	**20 ADET**

A) PLANLAMA ÇALIŞMALARI

1. TESPİT ÇALIŞMALARI

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan kararlarının ve öngörülerinin 1/1000 Ölçekli uygulama imar plan hassasiyeti durumuna getirilip önerilerin ortaya konması kapsamında; plan bölgelerinden Merkez, Merkez Etkilenme Bölgesi, Doğu Sahil Kümesi, Batı Sahil Kümesi, Ömerli ve Darlık – İsaköy – Kabakoz Havza Kümeleri çalışmaları tamamlanmıştır.

Bu çalışmalarda;

1.1. ÖN BÜRO ÇALIŞMALARI

Planlamaya altlık oluşturacak veri setlerini içeren her köy için ayrı çalışma föyleri hazırlanmıştır.
Nüfus verileri analizi; nüfus verileri ve planla önerilen nüfus projeksiyonun karşılaştırılması yapılmıştır.
Yerleşimin merkeze uzaklığı, toplu ulaşım, gibi kritereler değerlendirilmiştir.
Köy idari sınır büyüklüğü, mevcut köy yerleşik alanı, öngörülen konut ve gelişme alanlarının karşılaştırılması, yapılarak değerlendirilmiştir.
Yerleşmedeki insanların ekonomik uğraşları ve taleplerinin değerlendirilmesi yapılmıştır.
Köylerdeki mevcut donatı alanlarının büyüklüğü, fonksiyonel dağılımı analiz edilerek öngörüler ortaya konulmuştur.
Köy idari sınırı ve köy yerleşik alan içindeki ortalama parsel büyüklükleri hesaplanmıştır.
Yerleşme sınırları içerisindeki toplam taban alanı kullanımı, inşaat alanı ve öngörülen konut kullanımı verilerinin karşılaştırılması, işlemleri yapılmıştır.
Yerleşmenin gelişimini etkileyen eşikler(tarım, orman, su havzaları, dereler, karayolu, dere ıslah, isale hatları) değerlendirildi,
Arazi çalışmalarında kullanılacak olan çalışma paftaları hazırlanmıştır.

- 1.pafta: Halihazır, mülkiyet verileri, tescilli yapı,
- 2.pafta: Halihazır, doğal ve yapay eşikler,
- 3.pafta: Kurum görüşleri ve vatandaş talepleri
- 4.pafta: 1/5000 Ölçekli plan ve 1/5000, 1/1000 ölçekli halihazırlar
- 5.pafta: Hava fotoları ve kadastral
- 6.pafta: 1/10.000 ölçekli çevreden yaklaşım paftası

1.2. ANALİZ ÇALIŞMALARI:

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

2. PLAN ÖNGÖRÜLERİNİN HAZIRLANMASI:

Yapılan bu çalışmalar neticesinde tespit edilen köy yerleşik alan sınırı dâhilindeki tarım görüşünün olumsuz olduğu gözlemlenerek Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli olarak alan incelenmesi yapılıp uygun görüşün verilmesi sağlanmıştır.
Analiz çalışmaları neticesinde elde edilen veriler ile ön büro çalışmalarının sentezi yapılarak 1/5000 nazım imar planı taslağı ve plan notları hazırlandı.
1/5000 Nazım İmar Planı Onaylanan Bölgelere ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları analizleri, 1/1000 Planları yapılacak bölgelere ilişkin kurum görüşleri toparlandı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan taslağı ve plan notları hazırlandı.

2.1. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ MERKEZ BÖLGESİ İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

Şile İlçesi Merkez Mahalleleri için yapılmakta olan 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı yapım sürecidir.
1/5000 Ölçekli Nazım Plan İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 15.03.2012 tarih ve 574 sayılı kararı ile hazırlanmıştır.
18.05.2012-18.06.2012 tarihleri arasında askı süresi tamamlanmıştır.
Askı sürecinde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına yapılan itirazlar İBB Meclisi tarafından 15.02.2013 tarihinde 445 ve 466 sayılı meclis kararları alınarak sonuca bağlanmıştır.
İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.03.2012 tarih ve 574 sayılı kararı ile tadilen uygun görülen 04.04.2012 tt'li 1/5000 ölçekli Şile Merkez Nazım İmar Planına uygun hazırlanan Şile Merkez 1/1000 ölçekli I.Etap Uygulama İmar Planı 06.05.2013 tarih ve 2013/27 sayılı Şile Belediyesi Meclis kararıyla aynen, 12.07.2013 tarih ve 1537 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Meclisince tadilen onanmıştır.
Söz konusu plan 27.10.2013 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanan Şile Merkez 1/1000 ölçekli I.Etap Uygulama İmar Planı; İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 02.12.2013-03.01.2014 tarihleri arasında askıda kalmıştır.
Askı sürecinde yapılan plan itirazları; etaplar halinde devam etmekte olup ilk 27.10.2013 tt'li Şile Merkez 1. Etap Uygulama İmar Planı üzerine 6 adet değişiklik gelmiş olup mezkur değişikliklerinde askı süreci tamamlanmıştır.

2.2. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ MERKEZ ETKİLENME BÖLGESI İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

Merkez etkilenme bölgesini kapsayan köylerle ilgili çalışmalar tamamlanarak İBB ile koordinasyon sağlanmış olup;
12.10.2012 tarih ve 2269 meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Merkez etkilenme Bölgesi Nazım İmar planı onaylanmıştır.
25.01.2013 - 25-02.2013 tarihleri arasında askıda kalmıştır.
Askı sürecinde yapılan plan itirazlar İBB tarafından değerlendirilerek 24.10.2013 tarihinde meclis kararı alınmış olup 27.10.2013 tarihinde onaylanmıştır.

1/1000 Ölçekli Satmazlı, Korucuköy Erenler ve Karamandere Mahallesi'ne ait Uygulama İmar Planı 11.12.2015 tarihinde İlçe Meclis Kararı ile aynen onaylanmıştır.
İmrendere, Yeniköy, Çayırbaşı Mahallelerine ait 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

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

Batı Sahil Kümesini kapsayan köylerle ilgili çalışmalar tamamlanarak İBB ile koordinasyon sağlanmış olup;
11.06.2013 tarih ve 1112 meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Batı Sahil Kümesi Nazım İmar planı onaylanmıştır.
08.11.2013-09.12.2013 tarihleri arasında askıda kalmıştır.
Askı sürecinde plana yapılan itirazlara ilişkin 11.09.2014 tarih ve 1306 sayılı meclis kararı alınmış olup 13.09.2014 tarihinde İBB Başkanınca onanmıştır.
Şile İlçesi Batı Sahil Kümesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kararlarına uygun olarak belediyemiz tarafından 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

2.4. 1/5000 ÖLÇEKLİ DOĞU SAHİL KÜMESİ NAZIM İMAR PLANI

1/5000 ölçekli Doğu Sahil Kümesi Nazım imar planı için arazi ve büro çalışmaları tamamlanmıştır.
Analizleri tamamlanan alanlara ilişkin taslak çalışmalar hazırlanmıştır.
İBB'ye kurum görüşü iletilmiştir.

2.5. ŞILE İLÇESI 1/1000 ÖLÇEKLİ YEŞİLVADİ, KERVANSARAY, AVCIKORU, ULUPELİT, ORUÇOĞLU, ÜVEZLİ, BIÇKIDERE, YEŞİLVADI KÖYLERİ UYGULAMA İMAR PLANLARI

1/5000 Ölçekli Ömerli Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna Uygun Olarak, Planın Plan Onama Sınırların dâhilinde kalan, Yeşilvadi, Kervansaray, Avcıkoru, Ulupelit, Oruçoğlu, Üvezli, Bıçkıdere, köylerinin analiz çalışmalarına başlanmış ve 1/1000 Ölçekli İmar Planına İçin gerekli altlıklar hazırlandıktan sonra plan taslak çalışmalarına başlanmış olup, Şile Belediyesi İlçe Meclisi tarafından 10/05/2013 tarihinde İlçe Meclis Kararı alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 13.09.2013 tarihinde tadilen onaylanmıştır.

Ömerli havzası idari sınırları içerinde olan 8 Mahallenin Uygulama İmar Planları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmış olup, askı süreci Belediyemizde tamamlanmıştır. İtirazların değerlendirme süreci ise devam etmektedir.

2.6. ŞİLE İLÇESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ, TEKE, DEĞİRMENÇAYIRI, YAKA, ÇENGİLLİ, HASANLI, KARABEYLİ, YAYLALI, GEREDELİ, AĞAÇDERE, OSMANKÖY, SORTULLU, KALEMKÖY, YAZIMANAYIR KÖYLERI UYGULAMA İMAR PLANLARI

1/5000 Ölçekli Darlık – Kabakoz – İsaköy Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna Uygun Olarak, Planın Plan Onama Sınırların dâhilinde kalan, Teke, Değirmençayırı, Yaka, Çengilli, Hasanlı, Karabeyli, Yaylalı, Geredeli, Ağaçdere, Osmanköy, Sortullu, Kalemköy, Yazımanayır köyleri 1/1000 Ölçekli İmar Planları 10/05/2015 tarih ile İlçe Meclisi tarafından onaylanmıştır.13 köyün Şile Belediyesi tarafından askı süreçleri tamamlanmıştır.

Teke, Yaka, Çengilli, Geredeli Değirmençayırı, Hasanlı, Yaylalı, Ağaçdere, Osmanköy, Sortullu köylerinin Uygulama İmar Planı itirazları değerlendirilmiş olup Şile İlçe Meclisinde karar alınmıştır, askı işlemleri devam etmektedir.

Karabeyli, Kalemköy, Yazımanayır köylerinin Uygulama İmar Planı itirazları değerlendirme aşamasındadır.

2.7. TADİLATLAR

Hacıkasım Mahallesi	Hacıkasım Mahallesi 9 Ada 1 2 Ve Park Parseline Ait Plan Tadilatı	Süreç Devam Ediyor
Çavuş Mahallesi	Bir Kısım Kadastral Boşluk Ve Park Alanına Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Kumbaba Mahallesi	Kumbaba Mahallesi Güven Sokağa Ait Plan Tadilatı	İBB'YE Gönderildi
Çavuş Mahallesi	Mercanköşk Caddesi'Ne Ait Plan Tadilatı	İBB'ye Gönderildi
Çavuş Mahallesi	72 ada 17 ve 18 parsele ait plan tadilatı	İBB'ye Gönderildi
Çavuş Mahallesi	1 Pafta 1358 Parsele Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.

B) EMLAK-İSTİMLAK İŞLERİ

1. 2B ALANLARI SATIN ALMA İŞLEMLERİ

Şile Belediyesi kullanıcısı olduğu 57 adet orman vasfı dışına çıkarılmış (2B) arazilerin satın alma işlemleri başlatılabilmesi için ilçe meclisinde alınan 11.09.2015 tarih 2015/78 sayılı karar doğrultusunda 2B arazilerinin fizibilite çalışması başlatılmıştır.

2. VASİYET TEPESİ VE MERCANKÖŞK (KORULUKLAR) KİRALAMA İŞLEMLERİ

Vasiyet Tepesi ve Mercan Köşk koruluğunun alt kiracılık ile kiralanması talebimiz doğrultusunda; taşınmazlar üzerinde kiralanacak alanların sınırları belirlenmiş ve Milli Emlak Müdürlüğüne gönderilmiştir. Konu ile ilgili süreç devam etmektedir.

3. DOLGU ALANI TAHSİSİ

Dolgu alanının tahsis işlemleri için İBB Yönetim Daire Başkanlığı Emlak Müdürlüğü ile süreç başlatılmıştır. Tahsis işlemleri devam etmektedir.

4. KAYMAKAMLIK KARŞISI 163 ADA 1 PARSEL TESCİL İŞLEMLERİ

Şile ilçesi, Çavuş Mahallesinde kayıtlı 163 ada 1 parsel sayılı taşınmazın tahsisi için başvuru yapılmış olup terminal meydanı projesi kapsamında geçici hizmet vermesi amacıyla otopark olarak değerlendirilmek üzere tahsis süreci başlatılmıştır.

5. TAVANLI KORULUĞU TAHSİSİ

Şile ilçesi, Balibey Mahallesinde kayıtlı 27 ada 80 parsel sayılı taşınmazın tahsis işlemlerinin tamamlanabilmesi için Büyükşehir Belediyesine başvuru yapılmıştır. Konu ile ilgili süreç devam etmektedir.

6. AĞVA KUMLUK MEVKİ PROTOKOL

Ağva kumluk mevkii; Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü Tabiat Varlıklarını Koruma birimi ile Belediyemiz arasında Ağva kıyı Rekreasyon Projesi ile entegre edilmek üzere kiralanmıştır.

7. ŞİLE KIYI PROTOKOLÜ

Şile kıyı alanlarının; 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereği tasarruf hakkının Belediyemize bırakılması için Milli Emlak Daire Başkanlığından ön onay alınmıştır. İlgili süreç devam etmektedir.

8. KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İlçe genelinde kamulaştırılacak parseller belirlenmiş değerleme raporları hazırlanmıştır. Talep edilen kamulaştırma başvurularının süreci devam etmektedir.

C) DİĞER ÇALIŞMALAR

1. KARAYOLLARI

Şile Merkez geçişi güzergâhında ek şerit uygulaması ve yan yol düzenlemesi kapsamında Karayolları Bölge Müdürlüğüne başvuruda bulunulmuştur. Çalışmalar ile ilgili süreç devam etmektedir.

2. TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile Bayındırlık Bakanlığınca tespiti yapılan köy yerleşik alan sınırı dâhilinde ve tarımsal amaç dışı kullanımı gereken alanlardaki mutlak tarım görüşü sorunsalı için çözüm çalışmaları yapılmış olup komisyon çalışması devam etmektedir.

3. DLH

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

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen, Şile ve Ağva balıkçı barınağı imar planlarına altlık oluşturacak olan, Şile İlçesi kıyı kenarlı hâlihazır paftalarının yenilenmesi işi sürecinin takibi yapıldı.

Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile (merkez) balıkçı barınağı imar planı incelendi ve çevre ve şehircilik bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır.

Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile Ağva balıkçı barınağı imar planı incelendi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır.

Sahilköy Köyü Balıkçı Barınağı- Limanı için fizibilite çalışmaları yapıldı, imar planı çalışmaları yapılmakta olup süreç devam etmektedir.

4. TAKBİS PROTOKOLÜ

Güncel tapu kayıt bilgilerine ulaşabilmek adına Belediyemiz ile TKGM (Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü) arasında protokol imzalanmıştır.

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

5. TOKİ TOPLU KONUT PROJESİ

❖ **Ağva ve Şile Merkez Bölgesi;**

TOKİ ve Emlak konut A.Ş ile yeni bir Toplu Konut projesi için müzakereler devam etmekte olup çalışmalar sürmektedir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

SATIŞ VE KİRALAMA BİRİMİ | **İHALE BİRİMİ** | **İŞYERİ RUHSAT BİRİMİ**

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

1- Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
2- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, varsa ilgili birimlerle zamanında yerine getirilmesi ile ilgili koordinasyonu sağlamak.

3- Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesi.
4- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasın ve raporlanması
5- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydının gerekli zamanda ve eksiksiz yapılması.
6- Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi.
7- Günlü ve ivedi yazıların cevaplandırılması.
8- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesinin sağlanması

9- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesi.
10- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesi.

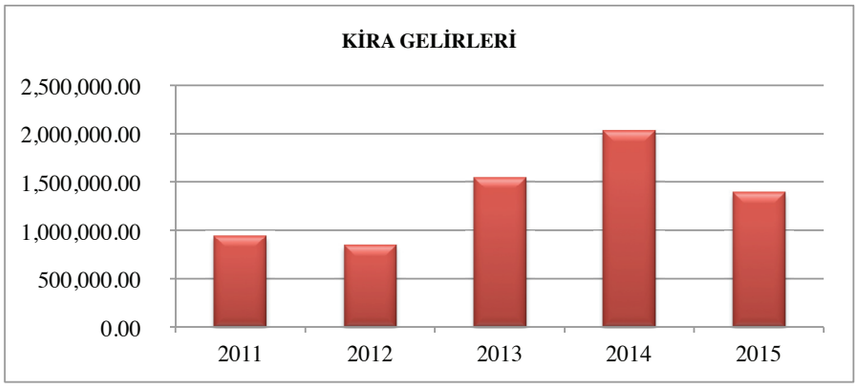
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL YAPISI

1 Müdür
1 Şef
1 Memur
2 İşçi
2 Sözleşmeli
3 Destek personeli olmak üzere Toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan gayrimenkul kira alacaklarının zamanında tahsilini sağlamak, aksi hallerde hukuksal yöntemlere başvurarak Belediyemizin kira gelirini tahsil etmektir. Aşağıda görevlerimiz kapsamlı olarak sıralanmıştır:

1- Kira alacaklarının takibi.
2- Milli Emlak paylarının takibi.
3- Tahliye taahhütnameleri.
4- Süre takipleri.
5- Kira artırımları.
6- Kira devirleri.
7- Kira şartnamelerin yenilenmesi.
8- 2886 sayılı D.İ.K. göre kiralama ihaleleri yapmak.
9- 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 yürütülmesi.

2015 YILI IŞLEMLERİ	
Taşınmaz Kiralama Işlemleri	25 Adet
Taşınmaz Satış İşlemleri	5 Adet
Tahsis Işlemleri	41 Adet
Belediyemezce Mesire Alanı Kiralanması Işlemleri	9 Adet
Toplam	**80 Adet**



İŞYERİ RUHSAT BİRİMİ

1- 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.
2- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,

3- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, gayrı sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
4- 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.
5- Ruhsat aşamalarında mevzuata Belediyeye verdiği yükümlülükleri Belediyenin bu işle ilgili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
6- 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,
7- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
8- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
9- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Selahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
10- 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,
11- Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
12- Sorumluluğu olan dosyanın takibi ve arşivlemesini yapmak,

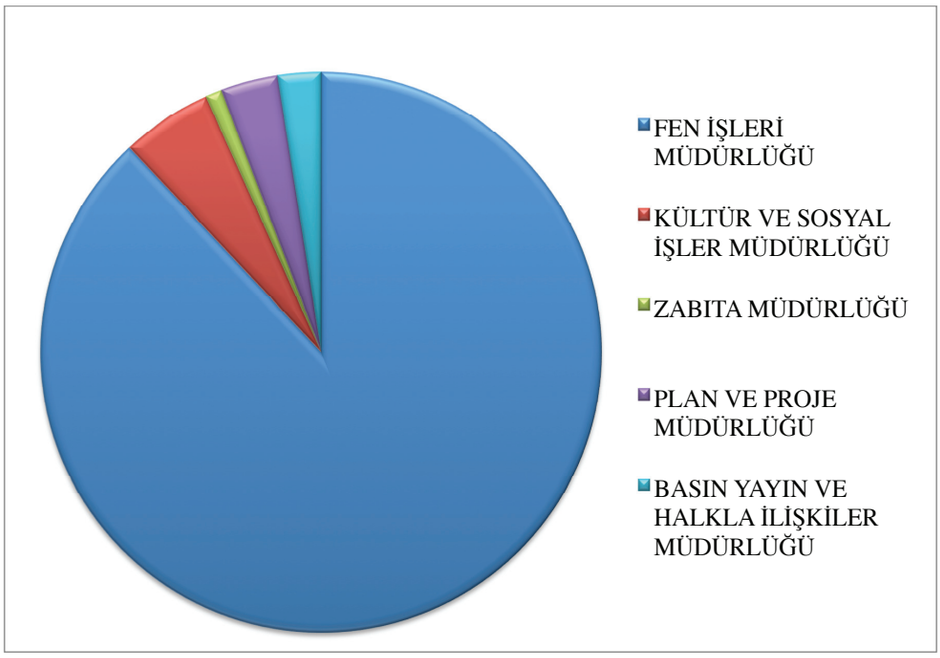
YILLAR İTİBARİYLE VERİLEN RUHSAT SAYILARI

Yılı	Işyeri Açma Ruhsat Sayısı	Hafta Tatili Ruhsat Sayısı
2012	105	228
2013	111	93
2014	106	109
2015	58	66

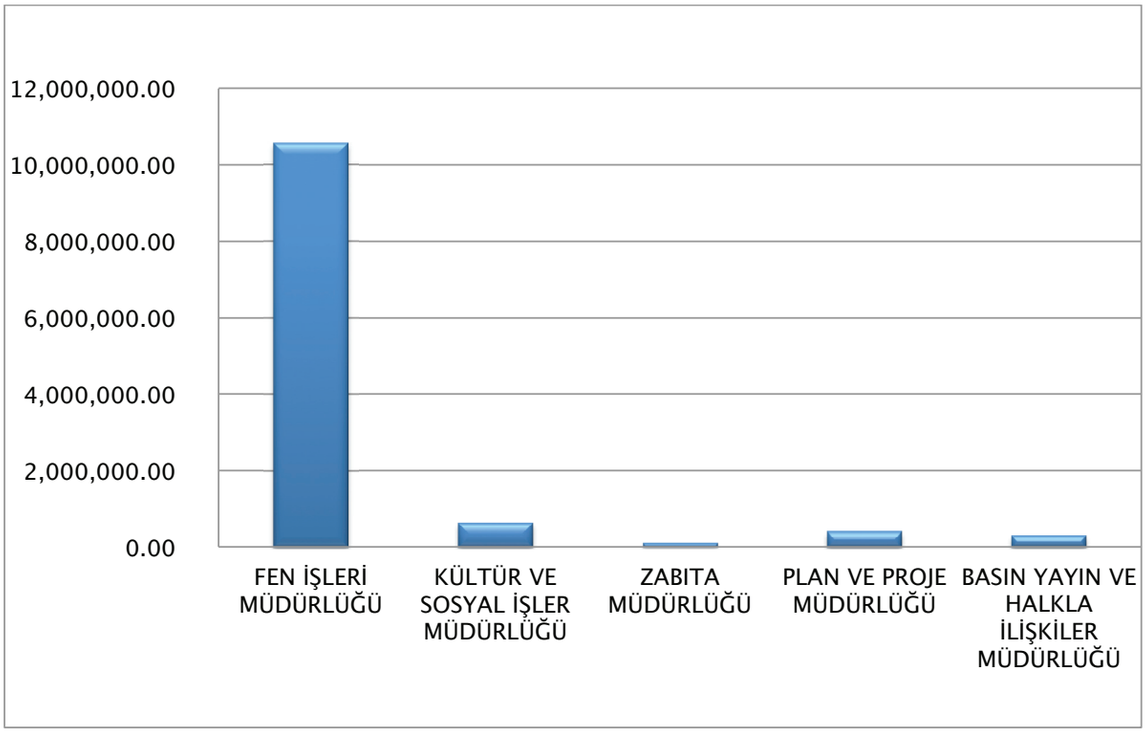
İHALE BİRİMİ

1- 4734 sayılı kanun kapsamında, her türlü mal alımı, hizmet alımı, yapım ve danışmanlık ihalelerinin ihale sürecindeki iş ve işlemlerini yapmak,
2- Sonuçlanan ihalelerin 4735 sayılı kanun kapsamında sözleşmelerini yapmak,
3- İmzalanan sözleşme dosyalarını, uygulanmak üzere ilgili Müdürlüğe ve ödemeye esas olmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslimini yapmak,
4- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
5- Belediye birimlerinin talebi üzerine, ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ihale iş ve işlemlerini yapmak,

MÜDÜRLÜKLERİN İHALELİ İŞLERDE SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



MÜDÜRLÜKLERİN HARCAMA DAĞILIM TABLOSU



EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2015 yılı içerisinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evrak Kayıt Servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı olarak 675 adet evrak gelmiş olup, Müdürlüğümüzce yıl içerisinden kamu , firma ve şahıslara 526 adet yazı gönderimi yapılmıştır.

ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

Misyon Ve Vizyon

MİSYON:

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

VİZYON:

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;

- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- Şile ilçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- Üye ve aday ülkelerin yerel yönetimleri, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları ile iletişim, bilgi alışverişi ve koordinasyonun sağlanması suretiyle adaylık döneminde tüm gelişmelerden faydalanılması ve yerel yönetim platformunda Şile Belediyesi'nin işbirliklerinin arttırılmasını 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 üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- Çalışma alanına giren ve başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmak,
- Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarındandır,

İdareye İlişkin Bilgiler:

1.Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüzdeki işlemler Hacıkasım Mahallesi Üsküdar Caddesi Tersane Sokaktaki Kültür Evi 'nde yürütülmektedir.

Etüt Proje Müdürlüğü,1. Katta açık ofis düzeni ile rahat bir iletişim kurabilmekte ve hizmetlerini sürdürmektedir.

2. Örgüt Yapısı

Etüd ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 5 personel görev yapmaktadır.

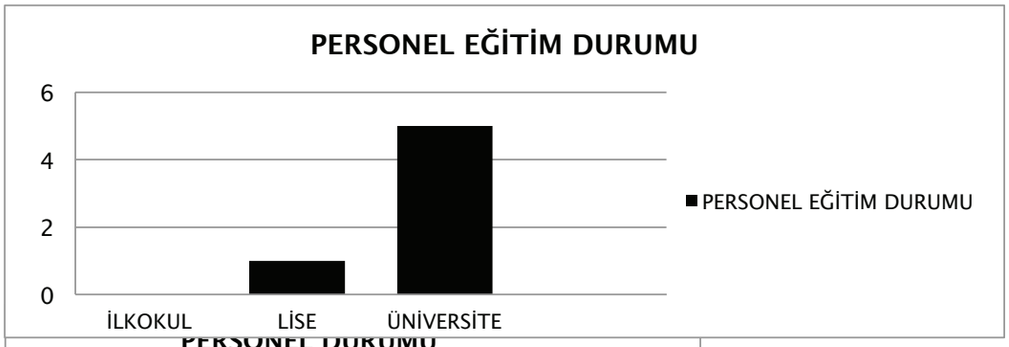
3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

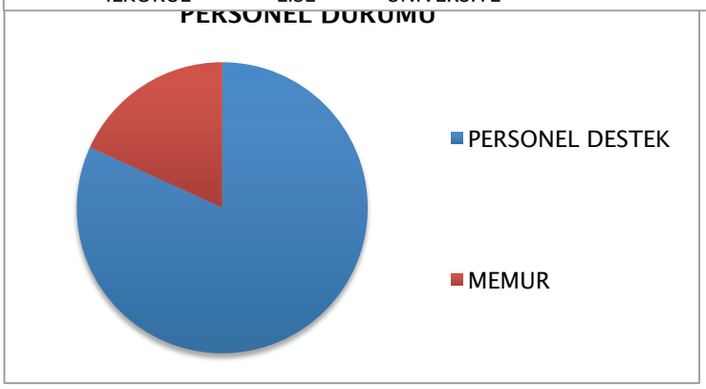
Bilgisayarlar da Windows XP Professional Programı, IOS işletim sistemi, Netcad, AutoCAD, ArcGIS kullanılmakta olup, kurum içi iletişim e-mail ve telefonla sağlanmaktadır.

KULLANILAN TEKNOLOJIK KAYNAKLAR		
S.NO	**CINSI**	**ADET**
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	4
3	Faks	1
4	Fotokopi Makinesi	3
5	Posta Makinesi	-
6	Telefon	3
TOPLAM		12

4. İnsan Kaynakları Yönetimi

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





A. UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

1- Spor Tesisi Projesi

Avan proje süreci 'Cesoy Mimarlık' la çalıştırılan işin uygulama projesi ve maliyet çalışmaları İl Özel İdaresi tarafından tamamlanmıştır. 22.05.2013 tarihinde İl Özel İdaresi tarafından gerçekleştirilen ihale ile yapım işi devam etmektedir.

2- Kumbaba Motel Restorasyonu

Sanatsal ve Kültürel değerlerin üretildiği ve sergilendiği yer olarak restorasyonu başlayan proje, statik gerekçelerle rekonstrüksiyona çevrilmiştir. Yeniden projelendirilerek, Kurul onayına sunulmuştur. 25.11.2013 tarihinde İl Özel İdaresi tarafından ihalesi gerçekleşen projenin yapım işi yüklenici Kübra İnşaat ile devam etmektedir.

3- Kent Meydanı ve Katlı Otopark Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış olup ihalesi yapılarak uygulamasına başlamıştır.

4- Şile Dolgu Alanı Rekreasyon Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış olup ihalesi yapılarak uygulamasına başlamıştır.

5- Ağva Sahil Rekreasyon Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış olup ihalesi yapılarak uygulamasına başlamıştır.

6- Kızılcaköy Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

7- Vericiler Mevkii Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

8- Kumbaba Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

9- Kavala Park Restoran Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projelendirilen işin maliyet çalışmaları da tamamlanarak, uygulanması için Mercanköşk A.Ş.ye iletilmiştir.

10- Çamlık Restoran Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projelendirilen işin maliyet çalışmaları da tamamlanarak, uygulanması için Mercanköşk A.Ş.ye iletilmiştir.

B. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

11- Fen İşleri Binası Projesi

Projelendirme çalışmaları İBB tarafından tamamlanmış olup, uygulamasına başlanmıştır.

12- İmar Müdürlüğü Binası Tadilat Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projesi çizilmiş, maliyet çalışmaları tamamlanmış ve ihaleye hazırlanmıştır. İhale süreci tamamlanacak olan projenin uygulanmasına başlanacaktır. Kontrolü yine tarafımızca yapılacaktır

13- Ahmetli Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup, İmar Müdürlüğü kontrolüne gönderilmiştir. Onay alan proje disiplin projelerinin çalışılması için ilgili firmaya iletilmiştir

14- Kale Yolu Yaya Köprüsü Projesi

Projenin kurul onay süreçleri tamamlanmıştır.

15- Akçakese Sağlıklaştırma Projesi

İl Özel İdaresinden kaynakla RRR Projeleri tamamlanan projenin restorasyon projeleri Kurul onay süreçleri tamamlanmış olup, uygulamasına geçilecektir.

16- Köy Konakları Projesi

İhtiyaç programı hazırlanarak İ.B.B. ye iletilmiştir. Projelendirme süreci tamamlanış olup, uygulamaya geçilecektir.

17- Kumbaba Spor Ve Aktivasyon Alanı

Avan Proje çalışması tarafımızca yapılmış olup, İ.B.B. Üstyapı Proje Müdürlüğüne uygulama çalışmaları için iletilmiştir.

C. PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

18- Çayırlar Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

19- Şile Devlet Hastanesi

Projelendirme aşaması devam etmektedir.

20- Alacalı Geriatri Merkezi Projesi

Projeye altlık oluşturacak bilgi ve belgeler firmaya iletilmiştir. Tasarımı BOAG tarafından çalışılan projenin kontrolü ve takibi yapılmaktadır.

21- İstanbul Kalkınma Ajansı Kadın istihdamının Artırılması Mali Destek Programı başvurularında Proje Ortaklıkları

- İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü proje sahipliğinde Ormandan Süsler yazım süreci başlamış olup belirlenen mahallelerde bulunan kadınlara verilecek olan eğitimler ve eğitim yerleri tarafımızdan koordine edilmektedir. Proje onaylandığı takdirde uygulama süreci tarafımızdan kontrol edilecektir.

D. PROJELENDİRME SÜRECİNE BAŞLANMAMIŞ PROJE KALEMLERİ

22- Belediye Hizmet Binası Projesi

İhtiyaç programı tarafımızca çalışılan projenin devamı için izlenecek yolun kararlaştırılması beklenmektedir.

23- Alacalı Köy Meydanı ve Camii Projesi

Arazi fizibilite ve ihtiyaç programının hazırlanmasına müteakip projelendirme çalışmasına başlanacaktır

24- Akçakese ve Kabakoz Köy Meydanı ve Camii Projesi

Arazi fizibilite ve ihtiyaç programının hazırlanmasına müteakip projelendirme çalışmasına başlanacaktır.

25- Şile Geneli Tescilli Eserler Projelendirmesi

Toplanılan talepler İ.B.B. ve Kudeb'e projelendirilmek üzere iletilmektedir.

26- Üsküdar Caddesi Sahile İniş Yürüyen Merdivenler Projesi

İhtiyaçlar İ.B.B. ye iletilmiş olup, projelendirme sürecine başlanması beklenmektedir.

27- Yeni terminal Projesi

Projelendirme usulüne karar verilmesine müteakip çalışmalar başlayacaktır.

28- Gençlik Merkezi Projesi Ve Kuzey Yıldızı Otel

Şile dolgu ve rekreasyon projesi içerisinde, kuzey yıldızı otelinin bulunduğu alanı, maliye

Hazinesinden tahsisini gerçekleştirerek proje çalışmalarına başlanacaktır.

29- Teke Bisiklet Yolu Projesi

Şile merkez ile ağva mahallesi arasında bulunan teke köyü'ne ulaştığı için teke yolu olarak bilinen güzergahta, günümüzde yeşil alan ve doğal peyzaj arasında devam eden karayolunun bisiklet kullanıcılarının da faydalanabileceği bisiklet yolu yapılması planlanmaktadır.

30- Ağva Kültür Merkezi Projesi

Şile ilçesi ağva-yeşilçay mahallesinde kayıtlı, mülkiyeti şile belediyesine ait 1310 m² yüzölçümlü taşınmazın, ağva halkına hizmet edecek yeterli kapasitede kültür merkezi olarak, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ukdesinde projesinin yapılması

E. MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE DEVAM EDEN DİĞER İŞ KALEMLERİ

31- 2015 faaliyet raporunun hazırlanması
32- Dolgu Alanı Spor Merkezi Projesi
33- Çevre Şehircilik Bakanlığı-Kum Üzeri Tesis Projesi
34- İBB mesire yerleri projelendirilmesi süreç takibi
35- Belediyemiz bünyesindeki yapıların iç mimari proje çalışmalarının yapılması
36- İmar müdürlüğü tadilat projesine ait keşif metraj dosyalarının hazırlanması
37- Estetik kurul
38- Vatandaş Taleplerine cevap verilmesi

F. 2015 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

39- Şile Kültür Merkezi Ve Nikah Salonu Projesi
40- Doğal Ürünler Pazarı Projesi
41- Liman Restoran Projesi
42- Başkanlık Giriş Katı Projesi
43- Mobil Belediyecilik Projesi
44- Belediye Binası Zemin Katı Tadilat Projesi
45- Vadi içi Kafeterya Projesi
46- İskorpit Kafeterya Projesi
47- Üsküdar Ve Cumhuriyet Caddeleri Aydınlatma Projesi

BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

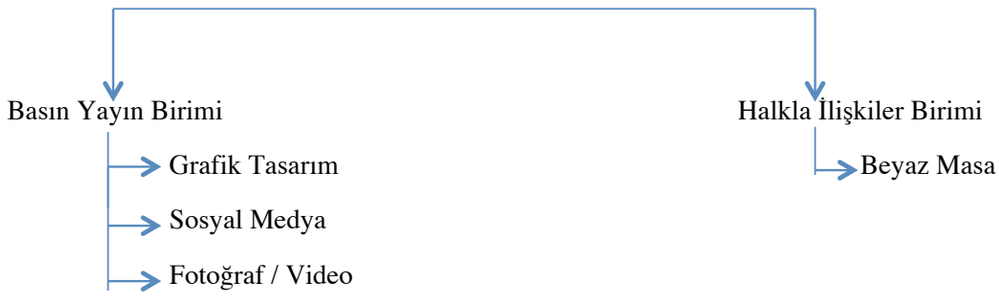
Söz Verdiğimiz Gibi!

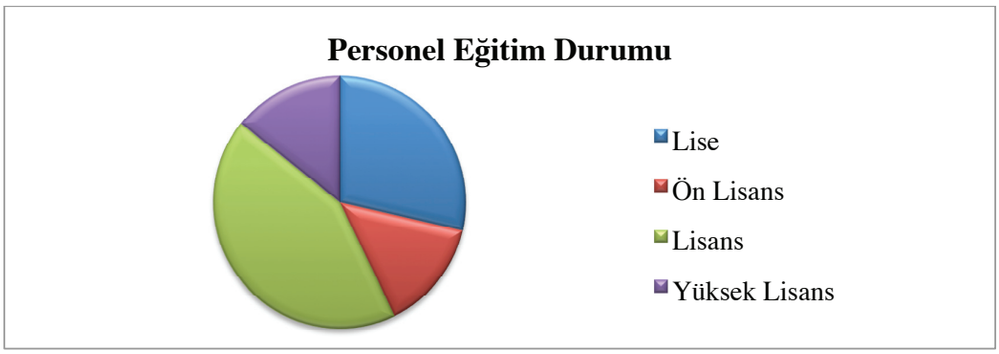
www.sile.bel.tr
www.facebook.com/silebld
www.twitter.com/silebld

2004
2015
.yıl

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT YAPISI





KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	**CİNSİ**	**ADET**
1	VİDEO MİKROFONU	1
2	YAKA MİKROFONU	1
3	STÜDYO MİKROFONU	1
4	SERVER	1
5	BİLGİSAYAR	11
6	TABLET	2
7	YAZICI	3
8	TELEFON	4
9	FOTOĞRAF MAKİNESİ	3
10	SES KAYIT CİHAZI	2
11	MİXER	1
12	KAMERA	1
TOPLAM		**31 Adet**

BASIN YAYIN BİRİMİ

2015 yılında Ulusal medyada, yerel medyada ve web ortamında haberler yapılması sağlanmıştır.

2015 BASIN ÖZETİ				
TÜR	**YAZILI BASIN**	**İNTERNET**	**TELEVİZYON**	**TOTAL**
ADET	290	973	143	1.406
STxCM	29.026	0	0	29.026
TİRAJ	19.227.803	0	0	19.227.803
ERİŞİM	58.627.787	0	0	58.627.787

YAYIN DAĞILIMINA GÖRE ANALİZ					
TÜR	**BÖLGESEL**	**KIBRIS**	**ULUSAL**	**YEREL**	**TOTAL**
ADET	5	6	120	159	290
STxCM	607	453	13.894	14.072	29.026
TİRAJ	83.478	35.100	18.232.708	876.517	19.227.803
ERİŞİM	250.434	105.300	55.614.642	93.293	58.627.787

YAYIN TÜRÜNE GÖRE ANALİZ					
TÜR	**DERGİ**	**DERGİ EK**	**GAZETE**	**GAZETE EK**	**TOTAL**
ADET	15	0	247	28	290
STxCM	3.251	0	21.976	3.799	29.026

TİRAJ	201.082	0	13.221.681	5.805.040	19.227.803
ERİŞİM	804.328	0	39.670.230	18.153.229	58.627.787

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

2015 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde; 7 adet köy toplantısı, 6 adet STK toplantısı, 6 adet halk toplantısı, 2 adet esnaf toplantısı ve 3 adet muhtar toplantısı olmak üzere toplamda 24 adet toplantı organizasyonu gerçekleştirildi.

Belediyemiz bünyesinde 2015 yılından itibaren meclis kararı gereği dizi/film/reklam çekim bedelleri müdürlüğümüz tarafından alınmaya başlanıldı.

2015 yılında 32 adet çekim izni verilmiş olup, 27.250 TL gelir elde edildi.

2015 YILI ÇEKİM İZİNLERİ				
S.NO	**PRODÜKSİYON**	**PROJE ADI**	**ÇEKİM YAPILACAK YER**	**ÇEKİM TÜRÜ**
1	A FİLM YAPIM A.Ş	TANITIM FİLMİ	ÜSKÜDAR CADDESİ	
2	ARC FİLM	NE MÜNASEBET	AĞLAYAN KAYA MEVKİİ	DİZİ
3	SÜREÇ FİLM	GÜNEŞİN KIZLARI	AĞLAYAN KAYA MEVKİİ	DİZİ
4		FERHAT GÖÇER KLİP ÇEKİMİ	KUMBABA-YENİKÖY YOLLARI	KLİP
5	SİNEGRAF FİLM	İNADINA AŞK	AĞLAYAN KAYA-ÜSKÜDAR CADDESİ	DİZİ
6	AY YAPIM	DELİBAL	HARMANKAYA MEVKİİ	FİLM
7	O3 TURKEY MEDYA	TATLI KÜÇÜK YALANCILAR	AĞLAYAN KAYA	DİZİ
8	ASTEROS SİNEMA A.Ş	GİT BAŞIMDAN	ŞİLE GİRİŞİ	FİLM
9	FPS PROD.	DOM.RU	AĞVA KADIRGA KAYALIKLARI	REKLAM FİLMİ
10		FAİK SÖNMEZ MARKASI	AKÇAKESE PLAJI	KATALOG ÇEKİMİ
11	SUPERFLYFİLM	CASPER CEP TELEFONU	KAVALA PARKI	REKLAM FİLMİ
12	LC WAİKİKİ MAĞAZACILIK	LC WAİKİKİ MARKASI	AĞVA SAHİL	KATALOG ÇEKİMİ
13	PANA FİLM	KURTLAR VADİSİ PUSU	ŞİLE LİMAN	DİZİ

14	SÜREÇ FİLM	MUTLULUK	HARMANKAYA MEVKİİ	DİZİ
15	DEPO FİLM	PINAR SU	ŞİLE PAZAR SOKAĞI	REKLAM FİLMİ
16	O3 TURKEY MEDYA	KADERİMİN YAZILDIĞI GÜN	AĞLAYAN KAYA	DİZİ
17	MAYA FİLM	ALIN YAZIM	AĞLAYAN KAYA	DİZİ
18	MİNT YAPIM	ZENGİN KIZ FAKİR OĞLAN	AHMETLİ MAHALLESİ	DİZİ
19	META IŞIK GÖRÜNTÜ REKLAM		ŞILE MERKEZ-FENER-SAHİL-LİMAN	KLİP
20	TMC YAPIM	GÖNÜL İŞLERİ	HARMANKAYA MEVKİİ	DİZİ
21	SÜREÇ FİLM	KİRAZ MEVSİMİ	KURFALLI MAHALLESİ	DİZİ
22	DIJITAL SANATLAR YAPIM EVİ	ENERJİ BAKANLIĞI TANITIM	ŞİLE FENER	TANITIM FİLMİ
23	KALA FİLM	REXONA MARKASI	LİMAN MEVKİİ	REKLAM FİLMİ
24	PASTEL FİLM	O HAYAT BENİM	HARMANKAYA MEVKİİ	DİZİ
25	SAYGIN FİLM	PROFİLO MARKASI YAZARKASALARI	ŞİLE ÇARŞI, ESNAF DÜKKANLARI	REKLAM FİLMİ
26	YEDİRENK YAPIM	AKINCILAR BELGESELİ	KUMBABA PLAJI	
27	NTC MEDYA	AİLE İŞİ	LİMAN MEVKİİ, ŞİLE SOKAKLAR	DİZİ
28	ENDEMOL MEDYA	PARAMPARÇA	KABAKOZ	DİZİ
29	TMC YAPIM	ACI AŞK	AĞLAYAN KAYA	DİZİ
30	YAPIM ATÖLYESİ	EVE DÖNÜŞ	AĞLAYAN KAYA MEVKİİ	DİZİ
31	MİNT YAPIM	MAYIS KRALİÇESİ	AĞLAYAN KAYA	DİZİ
32	MF YAPIM	İLİŞKİ DURUMU KARIŞIK	LİMAN MEVKİİ	DİZİ
			TOPLAM	27.250 TL

HALKLA İLİŞKİLER			
HALK TOPLANTISI	KÖY TOPLANTISI	STK TOPLANTISI	ESNAF TOPLANTISI

TARİH	YER	TARİH	YER	TARİH	YER	TARİH	YER
19.03.2015	AĞVA	13.10.2015	YAZIMANAYIR	03.04.2015	HAYVAN SEVERLER	01.10.2015	ŞİLE
27.03.2015	ŞİLE	13.10.2015	KALEMKÖY	29.04.2015	EMLAKÇILAR DERNEĞİ	09.12.2015	ŞİLE
03.06.2015	ŞİLE	22.10.2015	KARABEYLİ	20.05.2015	EMLAKÇILAR DERNEĞİ		
23.10.2015	AĞVA	22.10.2015	YAYLALI	30.10.2015	ÇİÇEKÇİLER KOOPERATİFİ		
13.11.2015	AĞVA	23.10.2015	BUCAKLI	07.11.2015	TBF TOPLANTISI		
		30.11.2015	KARACAKÖY	11.11.2015	MADENCİLER		
		26.12.2015	KERVANSARAY				

GRAFİK TASARIM

Müdürlüğümüz bünyesinde 2015 yılı içerisinde Şile bağlantı yolu üzerinde bulunan giriş tabelası yeniden tasarlanarak eski giriş tabelasının yerine yerleştirildi.

Şile Yeryüzü Pazarı için özel ahşap malzemeden giriş ve bilgilendirme tabelaları üretildi.

Şile fenerinin önünde bulunan bilgilendirme panosu yenilenerek daha estetik bir görüntüye kavuşturuldu.

Işık Üniversitesi mevkiinde bulunan üst geçide "Hoş geldiniz" tabelaları hazırlanarak monte edildi.

Kent içinde yer alan ve ekonomik ömrünü doldurmuş olan CLP Panolar müdürlük bünyesinde projelendirilmiş ve yenilenerek daha nitelikli ve estetik bir forma kavuşturuldu.

Ahmetli kavşağında bulunan Giantboardlar yenilenerek daha estetik ve işlevsel hale getirildi.

Yıl içinde gerçekleştirilen Proje Tanıtım Lansmanları için özel sahne tasarımları hazırlanıldı.

Yapılması planlanan Devlet Hastanesi için bilgilendirici tabela üretimleri gerçekleştirildi.

Yine yıl içinde Masa Takvimi, Kültür Sanat Bültenleri ve Bülten çalışmalarının tasarımları yapılarak baskı süreçleri takip edildi.

Rutin iş akışı dahilinde Kırımlı Broşür Çalışmaları, Billboardlar ve CLP Pano görsel çalışmaları, Gazete ilanları, Davetiye ve Tebrik Kartları, Şile tanıtımında kullanılacak Prestij Eserler, Ramazan Etkinlik Bülteni, Yeni Yıl ve Bayram Tebrikleri, Kurumsal Kimlik Çalışmalarının tasarımları yapılmış, baskı, üretim ve montaj süreçleri takip edildi.

BEYAZ MASA

2015 yılında Beyaz Masa birimimiz bizzat ve telefonla toplam 1601

Sms yoluyla 82,

e-posta ile 892,

BİMER yoluyla 133 adet olmak üzere;

Toplamda 2708 adet başvuru yapılmış olup, bu başvuruların 1399 adedi çözüme ulaştırılmış, 202 adedi ilgili birimlerce işlemdedir.

SOSYAL MEDYA

2015 yılında sosyal medya birimimiz tarafından, Belediyemizin web sitesinin haber ve içerik güncellemeleri yapılmış, facebook, twitter hesaplarımızın içerikleri düzenli olarak yenilendi.

2015 yılında web sitesine;

- 216.598 kişi Türkiye'den
- 2027 kişi Almanya'dan
- 1275 kişi Amerika'dan
- 471 kişi İngiltere'den olmak üzere toplamda 224.255 kişi giriş yapmıştır.

2015 yılında facebook takipçi sayımız 7153 kişiye ulaştı.

2015 yılında Google Plus hesabımızı açmış olup yıl içerisinde hesabı en aktif kullanan Belediyeler arasında 2. sırada yer almaktayız.

2015 yılında

- 150 yazılı basın
- 70 televizyon
- 409 internet haberimiz olmak üzere toplam 629 haberimiz yer almaktadır.

FOTOĞRAF / VİDEO

2015 yılında fotoğraf birimimiz tarafından Belediye etkinlik ve organizasyonlarında toplam 60 bin kare fotoğraf çekilerek arşivlendi. Ayrıca 10 adet video sunum ve sesli araçta duyurulmak üzere 12 adet anons hazırlandı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

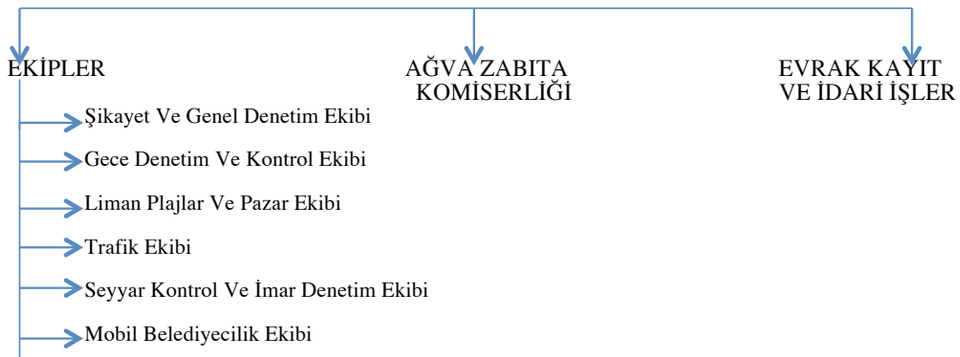
Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
.yıl

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



MİSYON

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

VİZYON

Yaptığı görevler ile ilgili olarak öncelikli hizmet verdiği kent halkının memnuniyetini en üst seviyede tutmak, kent halkıyla bütünlük içerisinde hizmetlerini gelen taleplere göre değerlendirmek ve bu amaçla gelişen teknoloji ve mevzuatı takip ederek sürekli kendini yenilemektir. Hizmet sunduğu insan öğesini göz önünde bulundurarak hizmet kalitesini yükseltmektir. Teşkilatımızın asli görevi belde halkının sıhhat selamet ve huzurunu temin maksadı ile Belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmak ve yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktır.

Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 2 Komiser, 3 Zabıta Memuru, 3 Sözleşmeli Memur, 1 kadrolu işçi ve 7 Yardımcı personel olmak üzere toplam 18 personel ile görev yürütülmektedir.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Başkanlık Makamı tarafından tahsis edilen 6 araçla sürdürmektedir.

Hizmet Araçları Tablosu			
	Mülkiyet Durumu		
Aracın Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
Binek Araç	-	1	1
Kamyonet	2	2	4
ATV Motor	1	4	5
Mobil Araç	1	-	1
Toplam	4	7	11

b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HIZMET BIRIMLERI		
Kullanım amacı	**Alanı (m2)**	**Sayı**
Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	110 m2	1
Zabıta Pazar Karakolu	24 m2	1
Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi-Terminal Alanı	10 m2	1
Zabıta Liman Karakolu	8 m^2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ayazma Plajı	10 m2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ağlayankaya Plajı	10 m2	1

Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 2 Komiser, 3 Zabıta Memuru, 3 Sözleşmeli Memur, 1 kadrolu işçi ve 7 Yardımcı personel olmak üzere toplam 18 personel ile görev yürütülmektedir.

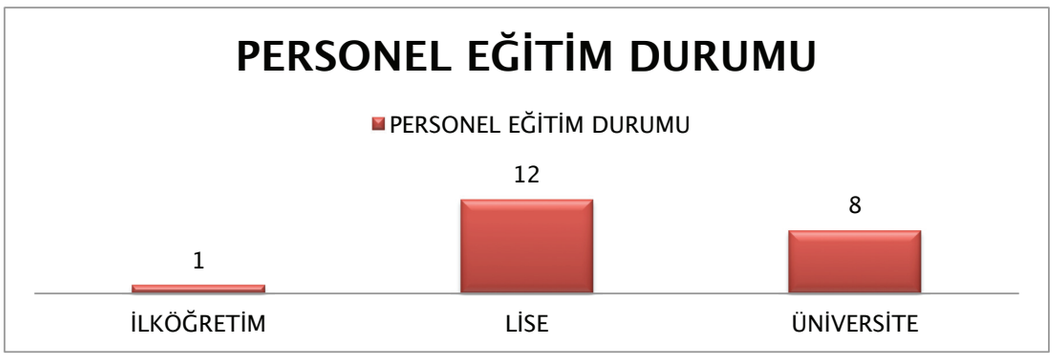
c. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJIK ALT YAPI		
TURU	**SAYISI**	**YERI**
Bilgisayar	5	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Bilgisayar	-	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
Internet	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Internet	-	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Yazıcı	5	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Cep Telefonu	2	Zabıta Personeli
Telsiz Telefon	3	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Telsiz Telefon	-	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Telsiz Telefon	-	Zabıta Pazar Karakolu/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Merkez Telsiz ve Anons Cihazı	1	Ağva Zabıta Merkez
Tolki Volki	2	Ağva Zabıta Merkez
Anons Cihazı	1	Zabıta Ayazma Karakolu
Anons Cihazı	1	Zabıta Ağlayankaya Karakolu
Telefon Hat Kapasitesi	3	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Gürültü Olçüm Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Fotoğraf Makinesi	1	Zabıta Personeli
El Telsizi	11	Zabıta Müdürlüğü Personeli
Otomatik Terazi	1	Zabıta Pazar Karakolu

ç. İnsan Kaynakları:

Mevcut Kadro Durumu

Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	8	52.10
Kadrolu Işçi	1	5.2
Geçici Işçi	-	-
Yardımcı Personel	10	52.70
Sözleşmeli	-	-
Toplam	19	%100



d. Sunulan Hizmetler:

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

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-Mali Bilgiler:
1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Bütçe Ve Gider Durumu		
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
589.009,00 TL	722.517,07 TL	% 122

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan Işlemler			
Sıra No:	**Kanun Maddesi**	**Işlem Sayısı**	**Ceza Tutarı TL**
1	Emre Aykırı Davranış(32.md)	15	3.120,00
2	Dilencilik (33. md.)	10	1.000,00
3	Gürültü (36/1. md.)	0	0
4	Gürültü (36/2. md.)	0	0
5	Rahatsız Etme (37. md.)	1	100,00
6	İşgal (38/1. md.)	33	3.300,00
7	Işgal (38/2. md.)	0	0
8	Tütün Mamullerinin Tüketilmesi (39/4.md)	0	0
9	Çevreyi Kirletme (41/1. md.)	7	238,00
10	Çevreyi Kirletme (41/2. md.)	0	0
11	Çevreyi Kirletme (41/3. md.)	0	0
12	Çevreyi Kirletme (41/4. md.)	0	0
13	Çevreyi Kirletme (41/5. md.)	0	0
14	Afiş Asma (42. md.)	3	9.000,00
TOPLAM		69	16.758,00 TL

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Gereğince Toplam 69 İdari Yaptırım Karar Tutanağı Tanzim Edilerek 16.758,00 TL Para Cezası Uygulandı.

Denetim Faaliyetleri	
Yapılan Işin Cinsi	**Işlem Sayısı**
Denetlenen işyerinin sayısı	115
Para Cezası Miktarı (TL)	3.120,00 TL
Kapatma Cezası Verilen Işyeri	0
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	0
Kapatma Cezası Miktarı	0
Ihtar Edilen Işyeri Sayısı	0
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	15
6502 Sayılı Tüketiciyi Koruma Kanuna Göre Yapılan Işlemler	2
5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa Göre Yapılan Işlem.	5
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	69

Denetimler Sonucu Düzenlenen Zabıt Işlemleri				
İşlem Türü	**Sıhhi Müessese**	**Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri**	**Gayrısıhhi Müessese**	**Toplam**
Tespit Görgü Tutanağı	-	-	-	69
Mühürlenen Işyeri Sayısı	10	4	-	14
Mühür Açma Zaptı	10	3	-	13
Mühür Bozma ve Yeniden Mühürleme Zaptı	-	-	-	-
Mühür Fekkinden C.Savcılığına Sevk	-	-	-	-

2015 Yılında Zabıta Müdürlüğümüzce : Toplam (115) işyerinin denetlendiği, (15) tutanak tanzim edildiği ve toplam (3.120,00) TL para cezası verildiği, (14) işyerine mühürleme işlemi yapıldığı, (13) işyerinin mührü açılarak tutanak tanzim edildiği, 6502 sayılı Tüketiciyi Koruma Hakkındaki Kanununa göre fiyat tarifesi olmayan işyerlerine (2) adet işlem yapıldığı, 5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet

Kanununa göre (5) adet işlem yapıldığı, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam (69) adet tutanak tanzim edildi.

2-Zabıta Büro Hizmetleri

2015 Yılı Evrak Envanteri

2015 Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
Kurum Dışı Evrak	984	684
Kurum Içi Evrak	385	431
Tebliğ Gönderilen	0	766
Genel Toplam	1369	1881

Kurum Dışı Yazışma			Kurum Içi Yazışma		
Birimler	Gelen Evrak	Giden Evrak	Birimler	Gelen Evrak	Giden Evrak
Mahkemeler	81	60	Yazı Işleri Müdürlüğü	146	27
Savcılık	4	1	Imar Ve Şehircilik Müd.	68	147
Dilekçeler	278	195	Fen Işleri Müdürlüğü	33	88
Kaymakamlık	239	89	Kültür Ve Sosyal Işler Müd.	21	2
Polis – Jandarma	32	74	Ozel Kalem Müdürlüğü	-	12
Istanbul B.B.	70	21	Plan Proje Müdürlüğü	-	2
Valilik	41	5	Destek Hizmetleri Müd.	13	16
Diğer Belediyeler	13	12	Ruhsat Denetim Birimi	-	7
Dernekler	19	7	Veteriner Işleri	-	1
Odalar	13	3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	15
Diğer Kurumlar	123	163	Beyaz Masa	74	74
Icra Dairesi	51	49	Başkanlık Makamı	-	19
Sivil Toplum-Şirket	20	5	Basın Yayın Halkla Iliş.	2	1
			Etüd Proje Müdürlüğü	-	4
			Hukuk Bürosu	18	15
Toplam	984	684	Toplam	385	431

- Geriye Dönük olarak yaklaşık **20 yılı** kapsayacak Arşiv Düzenlemesi ve Dosyalama Sistemi Yeniden Düzenlendi. **340 Klasör, 2500 Dosya ve 9700** Evrak Yeniden Düzenlenerek Kayıt Altına Alındı.

3-Belediye Gelirlerinin Takibi

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

Gelir Türü	Tezgah Sayısı	Devir Sayısı
Şile Merkez Semt Pazarı	94	18
Ağva Semt Pazarı	45	8
Sabit Seyyar Satıcı	93	-
Toplam	232	26

Gelir Türü	Yasa T.K.B.Ü. / İşgaliye Harcı 2464 Sayılı Kanun	Tutar (Tl.)
Şile Merkez Semt Pazarı	T.K.B.Ü. / İşgaliye Harcı	89.900,00

	2464 Sayılı Kanun	
Ağva Semt Pazarı	T.K.B.Ü. / İşgaliye Harcı 2464 Sayılı Kanun	29.860,00
Sabit Seyyar Satıcı	T.K.B.U. / Işgaliye Harcı 2464 Sayılı Kanun	21.315,00
Toplam	T.K.B.U. / Işgaliye Harcı 2464 Sayılı Kanun	141.075,00

- Sorumluluğumuzda Bulunan Şile Merkez Semt Pazarı, Ağva Semt Pazarı ve Üsküdar Caddesi, Plajlar Ve Devir Eden Seyyar ve Sabit Kurulan Toplam 258 Tezgâh Sahibinden 141.075,00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk Edilerek Tahsil Edilmesi Sağlandı.

- 2007-2015 Yılları Arasında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Muhalefet Suçundan Hakkında İdari Para Cezası Karar Tutanağı Tanzim Edilen Toplam 292 Kişi ve Ödenmesi Gereken 111.905,00 TL Tutarında Gelir Tespit Edilmiş Olup Tebliğ ve Tahakkuk İşlemlerinin Tamamlanması İçin Çalışmalarımız Devam Etmektedir.

4-775 Sayılı Gece Kondu Kanunu ve 3194 Sayılı İmar kanunu Faaliyetleri

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

- Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 Sayılı. Gecekondu Kanununa aykırı inşaat faaliyet ve işgaller engellendi.

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

Yapılan İşlemler	Sayısı
3194 ve 775 S.K. Gereği Kontrol Edilen Inşaat ve Yapı	348
Tespit Edilen ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Sevk Edilen Kaçak Yapı	104
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Tanzim Edilen Yapı Tatil Tutanağı	13
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Mühürlenen Inşaat Sayısı	22
Mühür Bozma	-
Mühür Açma	-
Mühür Bozmadan Cumhuriyet Savcılığına Sevk edilen	-

- 2015 Yılı İçerisinde Toplamda 348 İnşaat Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri-tabelalar- şehircilik, görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiş olup Tespit edilen 104 Kaçak Yapı İşlem Yapılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Sevk edildi.

- 2015 Yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak Müdürlüğümüzce 3194 Sayılı İmar Kanununun 32 ve 42 maddeleri gereğince İnşaatlara yapılan kontrol ve denetimler sonucu 13 Adet Ruhsatsız ve Kaçak olduğu tespit edilen inşaat Yapı tatil Tutanağı tanzim edilmiş, 22 Adet İnşaat ise Mühürlendi.

Yıkım İşlemi Türü	İşlem Sayısı	Kaldırılan Konteynır
775 S.K. 18 Madde	13	-
3194 S.K. 32 Md. (Encüm. Kararı)	8	-
4342 Mera Kanunu 19 Madde	1	-

3194 S.K. 40 Madde	2	6 Adet
Toplam	24	6

- Yapılan denetim ve kontrollerde 775 Sayılı Gece Kondu Kanununa aykırı olduğu tespit edilen 13 3194 Sayılı İmar kanunun 32 Maddesi gereği 8 ve 4342 Sayılı Mera Kanunun 40. Maddesi gereği 1 Yıkım olmak üzere Toplamda 22 Yapının Yıkımı yapıldı.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 40.maddesine istinaden (2) işlem yapılmış, izinsiz ve kaçak konan konteynerin kaldırılması için gerçek ve tüzel kişilere süreli tebligat yapıldığı, tebligat hitamında toplam (6) Adet konteynerin sahiplerince kaldırılması sağlandı.

5-2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 75 Madde Tahliye Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Tahliye Sayısı
2886 Sayılı Devlet Ihale Kanunu 75 Madde Tahliye	4

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 86 Maddesi gereğince 4 Tahliye işlemi gerçekleştirildi.

6-Doğal Afet Faaliyetleri

2015 Yılı içerisinde meydana gelen aşırı yağışlar nedeniyle meydana gelen sel ve su baskınları sonucunda acil önlemler için Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalarda bulunduk ayrıca mağdur olan 36 vatandaşımıza Hasar tespiti yapıldı.

7-Pankart ve Afiş Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Kaldırılan Miktar	Ceza Sayısı	Ceza Tutarı
Pankart Kaldırma	4.900	3	9.000,00 TL
Afiş Kaldırma	6.400		
Toplam	11.300	3	9.000,000 TL

Sorumluluk Bölgemiz Mahallelerinde Yapılan Kontrollerde İzinsiz Olarak Asıldığı Tespit Edilen Toplam 1497 Adet İzinsiz Afiş Ve Pankart Kaldırılmış, 3 Tüzel Kişiye 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 42. Maddesi Gereğince 9.000,00 TL İdari Para Cezası Kesildi.

8-Fen ve Çevre Faaliyetleri

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

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

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

3-196 Kişi Moloz ve atıkların kaldırılarak ücretlerinin ödenmesi için Fen İşleri Müdürlüğüne sevk edilmiş, Çevreyi kirlettiği tespit edilen 7 Kişiye ise 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 41/1 maddesi gereğince 238 TL İdari Para Cezası uygulandı.

9-İhbar, Başvuru ve Şikayet Faaliyetleri

Başvuru Türü	Başvuru Sayısı	Başvuru Sonucu
Resmi Kurumlardan Sevk	59	Cevaplandı Ve Bilgilendirildi
Dilekçe	387	Cevaplandı Ve Bilgilendirildi
Telefon	625	Cevaplandı Ve Bilgilendirildi
Beyaz Masa	162	Cevaplandı Ve Bilgilendirildi
E-Mail	225	Cevaplandı Ve Bilgilendirildi

Toplam	1458	Tamamı Cevaplandı

Resmi Kurumlardan 59, Dilekçe İle 387, Telefon İle 625, Beyaz Masa Vasıtasıyla 162 Ve E-Mail Yoluyla 225 Adet Olmak Üzere Toplamda 1458 Başvuru Yapılmış Ve Başvuruların Tamamı Cevaplanmış Ve Neticelendirilmiştir.

10-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 Günü Yapılan Etkinliklerde Gerekli Tören Görevleri Yerine Getirilmiş Ve Trafik Önlemleri alındı.

Belediye Başkanlığımızca Ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığınca Düzenlenen Kültür, Sanat, Spor, Şenlik, Ramazan Vb. Toplam 303 Etkinlikte Yer Gösterme, Eskort, Güvenlik, Trafik Ve Diğer Konularda Görev alındı.

11-Semt Pazarları Faaliyetleri

Sorumluluğumuzda bulunan Şile Merkez Cuma Semt Pazarı ve Ağva Mahallesi Cuma Semt Pazarı 5957 Sayılı Hal Kanunu ve Yönetmeliği ile Yönetmelik değişiklikleri doğrultusunda denetim ve kontrolleri yapılarak uymayanlara cezai işlemleri uygulanmaktadır.

Pazarcı Ve Tezgah Durumu		
Pazar Yeri	**Tezgah Sayısı**	**Pazarcı Sayısı**
Merkez Cuma	94	94
Ağva Cuma	45	45
Toplam	139	139

Şile Ilçesi Cuma Semt Pazarında 94, Ağva Mahallesi Semt Pazarında 45 olmak üzere Toplam 139 Pazarcı Esnafı ve Tezgah yeri bulunmaktadır.

Pazar Yeri Devir Durumu	
Pazar Yeri	Devir Sayısı
Merkez Cuma	18
Ağva Cuma	8
Toplam	26

Zabıta Müdürlüğümüzce Şile İlçesi Merkez Cuma Semt pazarında 18 ve Ağva Mahallesi Semt Pazarında 8 olmak üzere Toplam 26 Pazaryeri Tezgahı Devir İşlemi Gerçekleştiridi.

Pazar Gelirleri			
Pazaryeri	**Tezgah Sayısı**	**Devir Sayısı**	**Gelir Tutarı**
Merkez Cuma Semt	94	18	89.900,00 Tl
Ağva Cuma Semt	45	8	29.860,00 Tl.
Toplam	139	26	119.760,00 Tl.

Şile Merkez Cuma ve Ağva Mahallesi Semt pazarındaki Toplam 139 Pazarcı esnafı ve tezgah yerinden ve bu yerlerden devir olan Toplam 26 Devir işleminden 119.760,00 TL İşgaliye, Tezgah Kurma Harcı ve Devir Ücreti Olarak Tahsil edilmesi sağlandı.

Pazar Esnafı Ceza Durumu			
	Ceza Türü		

Pazar Yeri	5326 Sk. 38/1 Md.	5326 Sk. 41/1 Md.	Toplam	Ceza Tutarı
Merkez Cuma Semt Pazarı	5	2	7	568,00 Tl

- Semt pazarlarımızda kural ve yasaklara uymayan Toplam 7 Pazarcı esnafına 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesinden 5 ve 41/1 Maddesinden 568,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı Tanzim edilmiş ve ödenmesi sağlandı.

- 2015 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce Şile Merkez Cuma Semt pazarı ve Ağva Mahallesi Cuma Semt pazarındaki Toplam 139 Pazarcı esnafımıza Tanıtım Levhası ve Pazarcı Kimlik Kartı Tanzim edildi.

12-Dilencilik Faaliyetleri

- Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce şehir içinde ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarla cami çevrelerinde yaptığı denetimlerde; dilencilik yapanlar toplanarak, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 33.maddesine istinaden yasal işlem yapılarak, bu kişilerden belediye emir ve yasaklarına uymayanların haklarında para cezası uygulanmakta, bildirilen şikayet ve ihbarlara ivedi müdahale etmektedir.

- Ekiplerimizce Dilencilik yaptığı tespit edilen 10 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33 Maddesi gereğince 1.000,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı düzenlendi.

13-Seyyar Satıcı Faaliyetleri

- Şile İlçesi ana yol, meydan, cadde ve mahallelerinde, nizam ve intizamı bozan çevreyi kirleten, geliş geçişi engelleyen, sağlığa aykırı yiyecek satma girişiminde bulunan seyyar satıcılara mani olunmakta belediye emir ve yasaklarına uymayarak ısrarla faaliyetini sürdürmek isteyen seyyar satıcılara para cezası uygulanmaktadır. Zabıta Müdürlüğü olarak ısrarlı çalışmalarımız sonucunda seyyar faaliyetleri ortadan kaldırılmış olup, şehrimizin diğer bölgelerinde de aynı kararlılıkla seyyar faaliyetlerine yönelik çalışmalarımız periyodik bir şekilde devam etmektedir.

- Ekiplerimizce Seyyar Satıcılık yaptığı tespit edilen 25 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince 2.500,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı düzenlendi.

14-Kaldırım İşgal Faaliyetleri

- Zabıta Müdürlüğümüzce açık ve yazılı izni olmaksızın Şile ilçesinde meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışa arz eden, yaya geçişini engelleyen ve görüntü kirliliğine sebep olabilecek kaldırım işgalleri sürekli kontrol ve denetim altında bulundurularak uymayanlar hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince cezai işlemler uygulandı.

- Yapılan denetim ve kontrollerde kaldırım işgali yaptığı tespit edilen 3 Esnafa 5326 Sayılı Kabahatler kanununun 38/1 Maddesi gereğince 300 TL İdari Para Cezası Uygulandı.

- Halkımızdan kaldırım üzerine ve yanlış yerlere park etmiş araçları çekmemiz konusunda yoğun şikayetler gelmektedir, fakat 2918 sayılı Trafik Kanunu 61/n maddesi ve Yönetmeliğin 115/A12 maddesi gereği (Taşıt yolu üzerinde ayrıca yönetmelikte belirtilen haller dışında yaya yollarında park etmek)motorlu taşıtların bulunduğu yerden çekme ve denetleme cezai işlem (Toplu Taşıma araçları denetimi hariç) yetkisini yalnızca Trafik Zabıtası (Polis-Jandarma) vermiş ve bu konuda Belediye Zabıtasına işlem hakkı tanımamıştır. Ancak Anons sistemi ile araçlar bulundukları yerden kaldırılmaları sağlandı.

15-Trafik Faaliyetleri

- Zabıta Müdürlüğü trafik ekiplerimizce Balibey ilköğretim Okulu önünde okul giriş-çıkışlarında öğrencilerimizin öğrenci servislerinden inme ve binmeleri esnasında kontrollü olarak emniyet ve güvenliği sağlandı.

- Belediyemiz diğer birimlerince yapılan asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlandı.

- Trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit edilerek ilgili birimlere bildirildi.

- Özellikle yaz aylarında yazlıkçılar, günübirlikçiler ve yerli yabancı turistlerin akınına uğrayan Ayazma plajında otopark ve trafik konusunda problemler yaşanmakta olup park ve trafik problemleri hususunda ekiplerimizce özverili çalışmalar sonucu önlemler alınarak sorun yaşatılmamaktadır.

- Yaya trafiğini engelleyecek şekilde yaya kaldırımlarına park eden araç plakaları anons sistemi ile ikaz edilmekte ve araç sürücülerine ulaşılarak bulundukları yerden kaldırmaları sağlanmaktadır. Kaldırmayan sürücülere ait araçlar ise İlçe Emniyet Müdürlüğüne ait çekici marifeti ile kaldırılmaktadır.

16-Plaj Faaliyetleri

- Ayazma, Ağlayankaya ve Ağva Mahallesi sahil şeridindeki plajlarımızda vatandaşlarımızın daha huzurlu ve güvenli ortamda dinlenmeleri, eğlenmeleri ve tatil yapmaları için Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce gece-gündüz gözetmeden özverili çalışmalar yapılarak huzur ortamı sağlanmakta olumsuzluklara mahal verilmemektedir.

- İzinsiz seyyar satıcılık yapanlar, vatandaşlarımıza ve çevreye rahatsızlık veren magandalar tespit edilmesi durumunda müdahale edilerek men edildi.

- Plajlarda kaybolan toplam 83 çocuk bulunmuş olup çocukların tamamı ailelerine teslim edildi.

17-Çadır Faaliyetleri

2015 yılı Yaz döneminde Zabıta Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Ayazma, Ağlayanaya, Ağva Mahallesi ve diğer sahil şeridi üzerinde bulunan plajlarımızda ve piknik alanlarında en büyük problemlerimizden biri olan mangal semaver yakılmasının yasaklanmasına rağmen kurulan çadırlarla ilgili denetimler ve kontroller aksatılmaksızın sık sık yapılarak çadır kurulmasına izin verilmemiş ve engellenmiş olup 8500 civarında mangalın kaldırılması sağlandı.

18-Zabıta Turizm Bürosu Faaliyetleri

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

- Şile Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanmış İlçemizin tanıtımını sağlayan 3500 Adet broşür, kitap harita dağıtımı yapıldı.

- Böylece Şilenin tarihi ve turistik yerleri hakkında daha detaylı bilgi verilmekte olup, 2015 yılı içerisinde Zabıta Turizm Bürosuna başvuran yerli yabancı 3.900 turiste enformasyon hizmeti verildi.

19-Kurban Faaliyetleri

- Şile Belediye Başkanlığımızın belirlemiş olduğu kurban satış ve kesim alanlarında, sosyal ihtiyaçları (seyyar wc, çay satış ünitesi, Zabıta ve Veteriner noktaları), kesim alanında alan kontrolü ve duraklama, parklanma ve trafik hususlarında detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabıta Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlandı.

- Kurban Bayramı döneminde, 24-27 Eylül 2015 tarihleri arasında, Şile'nin 1 adet kurban satış yerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesmeleri sağlandı.

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

20-Mobil Belediyecilik Faaliyetleri

- 18 Kasım tarihinde aramıza katılan Mobil Belediyecilik Aracımıza Kültür Merkezimizdeki misafirlerimiz dahil toplam 600 kişi ziyaret etti.

- Ziyaretler sonucu vatandaşlarımızca 66 adet talep ve şikayette bulunuldu.

- Şikayetler ilgili birimlere bildirilerek neticelendirilmek üzere işleme alınmış 38 adet talep ve şikayete geri dönüş yapıldı.

21-Balık Sezonu Faaliyetleri

Eylül-Ekim-Kasım dönemlerini kapsayan balık sezonunda Liman Mevkiinde İlçe Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü Ekipleri ile müşterek balık denetimleri yaptık Küçük balık avlayan teknelerden toplam 73 kasa balığa el konarak Kızılay' a teslim ettik.

22-Mahalle Ziyaret Faaliyetleri

Sorumluluk alanımızdaki 62 mahallenin tamamı gezilerek denetim ve kontrollerde bulunulmuş olup köy oda ve kahvehanelerinde ise köy muhtarı ve vatandaşlarımızla sohbetler yapıldığı, istek ve şikayetleri dinlenildi.

23-Sokak Hayvanlarına Yardım Faaliyetleri

- Özellikle Kış döneminde yiyecek ve barınacak yer bulamayan sokak hayvanlarına yiyecek yardımları yapıldı.

- Tehlike arz eden, yaralı, hastalıklı sokak hayvanları tespit edildiğinde gerekli müdahaleler yapılmak üzere Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapıldı.

- Çeşitli şekillerde telef olan sokak hayvanları tespit edilmesi durumunda Veteriner ve Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri ile ortak çalışmalar yapıldı.

- Geredeli Mahallemizde izinsiz olarak hayvanların gömüldüğü mezarlar tespit edilerek yeraltı su kaynaklarını tehlikeye sokabileceğinden bu yer Veteriner Müdürlüğümüzle yapılan ortak çalışmalarla kaldırıldı.

24-Yazı Yazma Faaliyetleri

Özellikle seçim döneminde kamu ve özele ait alanlarda, yapılarda siyasi propaganda içerikli yazı ve şekiller yazmak, çizmek sureti ile görüntü kirliliğine sebebiyet verilen yerler tespit edilmiş ve personellerimizce usulsüz çirkinlikler ortadan kaldırıldı.

25-Şehit Mezarlarımızın Bakım Faaliyetleri

Vatanı için gece gündüz demeden herhangi bir karşılık beklemeden Vatanı, Milleti, Bayrağı için canını seve seve veren aziz şehitlerimizin mezarları periyodik olarak ziyaret edilmekte çevre bakım ve temizliği personellerimiz tarafından yapıldı.
Tüm Şehitlerimizi Saygıyla Anıyoruz.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

ŞİLE BELEDİYESİ
2015
FAALİYET RAPORU

Söz Verdiğimiz Gibi!

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

2004
2015
11 .yıl

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 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirmektir.

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

↘ ALT YAPI ÇALIŞMALARI

AMAÇ: Planlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
• **Asfaltlama çalışmalarının yapılması**	2016	300.000 ton	FM
• **Yağmur suyu projesi**	2016	30 km	FM
• **Hali hazır yolların iyileştirilmesi**	2016	50 km	FM
• **Yeni yolların açılması:**	2016	20 km	FM

↘ TRAFİK VE ULAŞIM

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

H E D E F L E R	YIL	Performans Kriteri	Ilgili Birim
• **Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi**	Her yıl	Yılda bir	KM
• **Trafik eğitim parkı oluşturulması**	2016	Bir adet	FM
• **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.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Vatandaşın bilinçlendirilmesi	Her yıl	Vatandaşlara 1 seminer	FM
Mevcut donatıların tespiti	Her yıl	Tamamlama	FM
Peyzaj çalışmaları	2016	Tüm Parklar	FM
Mevcutların Bakım-Onarımı	2016	Tüm Parklar	FM
Katı atık yönetimi denetlenme	% 100	Gerçekleşme	FM
Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması	% 100	Gerçekleşme	ZA
Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj peyzaj düzenlemelerinin yapılması:	2016	Mevcut refüjler	FM
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi	2016		FM
Çavuş Mahallesi, Vasiyet Koruluğu Düzenlemesi	2016	Tüm Güzergahlarda	FM
Yol ağaçlandırılması	2016	Tüm güzergâhlarda	FM

➘ KENTLİLİK BİLİNCİ

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
STK ile Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	**Her yıl**	**Bir adet**	BYM
Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.			
	Her yıl	10000 adet	BYM
	Her yıl	1500 kişi	BYM

• **Broşür hazırlanması**	Her yıl	Bir adet	BYM
• **Seminer düzenlemesi**	Her yıl	Altı ayda bir	KM-BYM
• **Uluslararası Festival** • **Dergi hazırlanması** • **CD ve rehber**	Her yıl Her ay Her yıl	Bir adet	KM
Katılımcı Yönetim ve Yönetişim			YM
• **Şile Kent Konseyinin kurulması**	2016		YM
o **Gençlik Meclisi kurulması**	2016		YM
o **Çocuk Meclisi kurulması**	2016		YM
o **Kadınlar Meclisi kurulması.**	2016		YM

➘ SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
• **STK'larla işbirliği.**		Genel politika olarak izlenecek	KM
• **Güçsüzlerin desteklenmesi**		Genel politika olarak izlenecek	KM
• **Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi**		%100	KM

➘ KENTSEL DÖNÜŞÜM VE PLANLAMA

AMAÇ: Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
• **Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması**	2016		PM
• **İmar denetim etkinliğinin artırılması**	2016	%100	IM

➘ KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

AMAÇ: Şile'nin kültür ve sanat hayatının zenginleştirilmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Mevcut etkinliklerin geliştirilmesi		Genel Politika	KM
Diğer kurumlarla işbirliği		Genel Politika	KM
Etkinlikler düzenlenmesi	Her yıl	Genel Politika	KM

➘ VİZYON PROJELERİ

AMAÇ: İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Kent vizyonunun oluşturulması	2016	Genel Politika	KM
Vizyon projelerinin belirlenmesi • **Kumbaba Motel Restorasyon Projesi**	Baş:2014 Bit:2016		EPM
Kent sembolünün belirlenmesi	2016	Kent Konseyi Bünyesinde belirlenecek	YM

➘ MALİ YAPI

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Harcamalarda tasarrufa gidilmesi	Her yıl için	%20	MM
Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması	Her yıl için	%15	MM
• **Beyana çağrı yapılması**	Devam	(%100)	MM
• **Ödeme emrinin çekilmesi**	Devam		MM

50,00 TL nin üzeri			
• **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 arttırılması**	%100	Her yıl 2 denetim	MM
• **Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması**	%100	Tüm araçlar	MM
• **İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması**	%100	Tüm mükellefler	MM
Eğlence vergilerinin toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM
Imar para cezalarının toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM

➘ KURUMSAL İLETİŞİM (KURUM İÇİ- KURUM DIŞI)

AMAÇ: Etkin ve verimli hizmet üreten bir belediye olmak.

H E D E F L E R	**YIL**	**Performans kriteri**	**Ilgili Birim**
KURUM IÇI ILETIŞIM			
• **İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.**	Sürekli		YM
• **Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.**	Sürekli		YM
• **Motivasyon arttırıcı çalışmalar yapmak.** o **Motivasyon eğitimleri**	Her yıl 70 adam/ saat eğitim		YM
• **Ekip ruhunun oluşturulması.**	Her yıl	Iki adet eğitim	YM

Sosyal faaliyetlerinin artırılması			YM
o **Gezi düzenlenmesi / yılda bir**	3		YM
o **Piknik düzenlemeleri / yılda**	2		YM
• **Toplantıların düzenlenmesi**	Her hafta		YM
o **Başkanın müdürlerle**	Haftada bir	Gerçekleşme %100	
o **Başkanın Başkan Yardımcıları ile**	Haftada bir	Gerçekleşme %100	
o **Müdürlerinin kendi personeli ile**	Haftada bir	Gerçekleşme % 75	
o **Müdürlerin kendi aralarında**	ayda bir	Gerçekleşme %85	
o **Değerlendirme toplantısı**	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
o **Tüm personelle değerlendirme toplantısı**	yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• **Eğitim faaliyetleri**			YM
o **Motivasyon eğitimleri**	Yılda sekiz kez	Gerçekleşme % 100	YM
o **Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri**	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	YM
o **Mesleki beceri kazandırma eğitimi**	Yılda dört kez	Gerçekleşme % 85	YM
• **Personelin özel günlerinin kutlanılması**	Tüm personel	Doğum ve evlenme yıl dönümlerinde personele mesaj çekilmesi ve hediye alınması	YM
KURUM DIŞI ILETIŞIM			
• **Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi**	Her yıl	Gerçekleşme % 100	BYM
• **Köy ziyaretlerinin yapılması**	Tüm köyler	Gerçekleşme %100	KT
• **Muhtarla toplantı düzenlenmesi**	Uç ayda bir	Gerçekleşme %100	KT
• **Küçük el broşürlerinin hazırlanması**	Uç ayda bir	Gerçekleşme %100	BYM
• **Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları**	Altı ayda bir	Gerçekleşme % 75	KT
• **Kent konseyinin oluşturulması**	2016	Gerçekleştirilecek	YM
• **Kadınlar konseyinin kurulması**	2016	Gerçekleştirilecek	YM

• **Gençlik konseyinin oluşturulması**	2016	Gerçekleştirilecek	YM

➘ ARŞİV

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Dijital arşiv sisteminin oluşturulması	2016		YM
Arşiv için uygun mekânın oluşturulması	2016		YM
EBYS sisteminin kurulması	2016		YM

➘ İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Kent konseyinin oluşturulması	2016	Kentlilik bilinci odak alanında işlendi	**YM**
Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması.	Her yıl	Genel Politika	**BYM**
Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin geliştirilmesi		Genel Politika	**YM**

➘ BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Personele kullanıcı eğitimi	Her Yıl	2 saat/kişi	YM
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	YM

girişinin sağlanması)			
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	KT
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2016	% 60 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	PM-IM

➘ KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
Norm kadronun güncellenmesi	Her yıl	Genel	YM
Insan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Her yıl	Genel	YM
Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Oneri - Odül sisteminin etkinleştirilmesi	Her Yıl	2 adet	YM
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Iç 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.

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	Ilgili Birim
• **Kamu ve özel kurumlarla işbirliği**	Sürekli	Genel politika	YM

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2015 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2015 YILI
VERGI GELIRLERI	**14.388.769,81**
MULKIYET UZERINDEN ALINAN VERGİLER	6.681.482,31
DAHILDE ALINAN MAL VE HIZMET VERGİSİ	1.138.879,23
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	6.568.408,27
TEŞEBBUS VE MULKIYET GELIRI	**1.692.682,56**
MAL VE HIZMET SATIŞ GELIRLERI	279.662,30
KURUMLAR HASILATI	20.809,75
KIRA GELIRLERI	1.392.210,51
ALINAN BAGIŞ VE YARDIMLAR	**93.000,00**
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	85.500,00
PROJE YARDIMLARI	7.500,00
DIGER GELIRLER	**20.420.411,65**
KIŞI VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	7.705.508,31
PARA CEZALARI	1.057.451,05
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	10.177.100,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.480.352,29
GENEL TOPLAM	**36.594.864,02**

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE
ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	13.648.204,09
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	820.509,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	150.024,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	25.406.618,91
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	162.002,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.812.642,00
GENEL TOPLAM		45.000.000,00

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

EKONOMIK SINIFLANDIRMA		
Kodu	AÇIKLAMA	BUTÇE MIKTARI
01	PERSONEL GIDERLERI	7.429.687,00
02	SOSYAL GUVENLIK KURUMU GIDERLERI	1.157.165,31
03	MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	33.058.904,65
04	FAIZ GIDERLERI	40.000,00
05	CARI TRANSFERLER	1.180.040,31
06	SERMAYE GIDERLERI	1.975.938,82
09	YEDEK ODENEKLER	158.263,91
GENEL TOPLAM		45.000.000,00

2015 Mali Yılı Müdürlükler Bütçesi ve Gerçekleşme Tutarları

FAALIYET BOLUMU	BUTÇE ILE KONAN	HARCANAN
OZEL KALEM MUDURLUGU	2.235.522,87	2.219.984,13
BILGI IŞLEM MUDURLUGU	1.350.016,00	1.325.724,42
YAZI IŞLERI MUDURLUGU	8.099.027,00	7.938.128,10
DESTEK HIZMETLERI MD.	100.000,00	58.275,11
ETUD PROJE MUDURLUGU	573.501,00	161.321,75
FEN IŞLERI MUDURLUGU	21.822.127,91	21.758.358,51
IMAR VE ŞEHIRCILIK MUD.	1.536.012,00	352.196,11
KULTUR VE SOSYAL IŞL. MD	3.429.632,00	2.676.572,94
MALI HIZMETLER MUD.	1.955.648,22	1.549.499,53
PLAN VE PROJE MUDURLUGU	1.475.002,00	657.349,02
VETERINER IŞLERI MUD.	162.002,00	50.990,16
ZABITA AMIRLIGI	820.509,00	722.517,07
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.441.000,00	768.990,59
GENEL TOPLAM	**45.000.000,00**	**40.239.907,44**

IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YANLAR

- Çalışma ortamı
- Küçük belediye olmak
- Vatandaş – belediye diyalogu
- Vatandaşın belediyeye güveni
- Kişisel gelişime imkân verilmesi
- Tarihi ve doğal güzellik potansiyeli
- Üst yönetimin Yeniliklere açık olması
- Üst yönetimin girişimci ve vizyon sahibi olması
- Bilgisayar alt yapısının güçlü olması
- İstanbul metropolünün kıyısında olması
- Yeterli binek araç ve taşıma aracı bulunması
- Birim amirlerine rahatlıkla ulaşılabilme

B. ZAYIF YANLAR

- Arşiv yetersizliği ve sisteminin olmayışı
- Belediye Hizmet Binasının ihtiyaca cevap verememesi
- Belediye gelirlerinin az olması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

A-RİSKLER

- İstanbul'a yakın olması
- Günübirlik turizmin hâkimiyeti
- İstanbul'un göç almış yerleşik alanlarına yakınlık
- Yaz sezonunun kısa olması
- Yaz kış nüfusunun farklı olması
- İller Bankası Payının çok düşük olması
- Belediye gelirlerinin yerleşik nüfusa göre çok az olması
- Maden sahaları
- Orman yangını
- Kamyon trafiğinin fazla olması
- Otopark yetersizliği

B.FIRSATLAR

- Şile bağlantı yolu ve duble yolunun tamamlanıyor olması
- İstanbul'a yakınlığı
- Büyükşehir bünyesine girmiş olması
- İlçenin doğal zenginlikleri
- Otel yatırımlarının bulunması
- Seracılık, organik tarım için uygun coğrafi şartların bulunması
- Küçük sanayi sitesinin faaliyete geçecek olması
- Su arıtma tesislerinin bulunması
- Turizm çeşitliliği
- Şile balıkçı barınağının bulunması
- Şile deniz fenerinin olması
- Mevsimlik çiçek ürününün pazar sorununun olmaması
- Şile bezi festivali
- Trafik sorununun olmaması
- Orman alanlarının geniş olması
- Sahillerinin Türkiye'nin en iyi kumuna sahip olması
- Kongre turizmi için elverişli konuma sahip olması
- Mağara ve şelale turizmine uygun alanların olması
- Doğal güzelliklere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması
- Boğulmaların minimize edilmiş olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

İSTANBUL 16/03/2016

İmza
Can TABAKOĞLU
Şile Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

İSTANBUL 16/03/2016

İmza
Harcama Yetkilileri

Yazı İşleri Müdürü	: Nida KILIÇEL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	: Ayşin DENİZ KURU
İmar ve Şehircilik Müdürü	: Ercan YILDIZER
Destek Hizmetleri Müdürü	: Osman Oktay ÜNAL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	: Halil İbrahim ATASAYAN
Fen İşleri Müdürü	: Raşit ENÖNÜ
Plan ve Proje Müdürü	: Mehmet Fehim YEŞİLBAŞ
Etüt ve Proje Müdürü	: Ercan YILDIZER
Zabıta Müdürü	: Umut İzzet AYDIN
Şef	: Zeynep GÜLTEKİN ECE
Bilgi İşlem Sorumlusu	: Mehmet ATEŞ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İSTANBUL 16/03/2016

İmza
Haydar KONDİ
Mali Hizmetler Müdürü