



*Söz Verdiğimiz Gibi!*

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

T.C. Şile Belediye Başkanlığı  
Üsküdar Caddesi No.1 34980 Şile İstanbul

Tel. 0216 712 12 75  
Faks. 0216 711 35 85

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

Beyaz Masa. 0216 710 26 00  
Kısa Mesaj Hattı. 0532 752 60 70 / 6070

 [www.facebook.com/silebld](http://www.facebook.com/silebld)

 [www.twitter.com/silebld](http://www.twitter.com/silebld)



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

T.C. ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2016 YIL FAALİYET RAPORU



# ŞİLE BELEDİYESİ

# 2016

## FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ MALİ KAYNAK YÖNETİMİ İMAR YÖNETİMİ  
KÜLTÜR VE SOSYAL FAALİYET YÖNETİMİ PLANLAMA VE PROJE YÖNETİMİ  
YAPI İŞLERİ VE YATIRIM YÖNETİMİ VETERİNERLİK HİZMETLERİ  
KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ / SÖZ VERDİĞİMİZ GİBİ !

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016 YILI**  
**FAALİYET**  
**RAPORU**



• TÜRKİYE CUMHURİYETİ •



● MUSTAFA KEMAL ATATÜRK ●





● RECEP TAYYİP ERDOĞAN ●  
CUMHURBAŞKANI



● BİNALİ YILDIRIM ●  
BAŞBAKAN



● KADİR TOPBAŞ ●  
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



• CAN TABAKOĞLU  
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANI •



## BAŞKANDAN

Sayın Meclis Üyeleri

Büyük bir heyecan ve şevkle başladığımız bir hizmet dönemini daha geride bıraktık. 2016 yılı da, sözünü verdiğimiz, örnek bir ilçe olma yolunda önemli adımlar attığımız bir yıl oldu. İlçemize yeni bir kimlik kazandıracak dev projelerimizi vatandaşlarımızın beğenisine sunduk.

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.

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'mız, köylerimizin ve köylümüzün üretim ve ekonomiye doğrudan dahil olduğu ve Kuzey Marmara ekosisteminin korunması adına ilkeli ve doğru bir adım olarak faaliyetlerine devam ediyor.

İlçemizin bir başka değeri olan Şile Bezini yaşatma ve geliştirme adına gösterdiğimiz çabalar, 2016 yılında başka bir ivme kazandı. Şile Bezi El Sanatları Merkezimizde geleneksel yöntemlerle üretmeyi başardığımız Şile Bezimizi, 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.

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 75 yataklı, ihtiyaçlara yanıt verebilecek nitelikte hastane projemizin temellerini önümüzdeki günlerde sizlerle beraber atacağız. Hedefimiz; sağlık alanında da kendine yetebilen bir Şile. 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 Balıbey İlkokulunda tamamladı. Orta ve Lise eğitimini yatılı olarak Üsküdar Kız Lisesinde yükseköğrenimini Anadolu Üniversitesi A.O.F İşletme Fakültesinde tamamladı. Memur olarak 1972 yılında başladığı Şile Nüfus Müdürlüğünde 1981 yılında müdür oldu. 2003 yılında Şile Nüfus Müdürlüğünden emekli oldu. 2009 yılında Şile Belediyesi Meclis Üyeliğine seçildi. Halen Şile Belediyesi Meclis Üyesi olan Ulusoy; evli ve iki çocuk annesidir.

### 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 yardımcılığı yaptı. 2006 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'de mimarlık bürosu çalışmaktadır. Evli ve iki çocuk babasıdır.

### ŞEFİK ATEŞ ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1973 yılında Şile'nin Osmaniye Sevişli Mahallesinde doğdu. İlköğrenimini Osmaniye'de, orta öğrenimini Ağva Yeşilçay Lisesinde tamamladı. Konya Selçuk Üniversitesi Kadın Hanı Meslek Yüksekokulundan 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 sene Şile'de ticaret yapmıştır. MHP Şile İlçe Teşkilatında sırasıyla Teşkilat Başkanlığı ve Başkan Yardımcılığına 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 bürosu 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, ortaokulunu Üvezli'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 Koleji'ni, 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

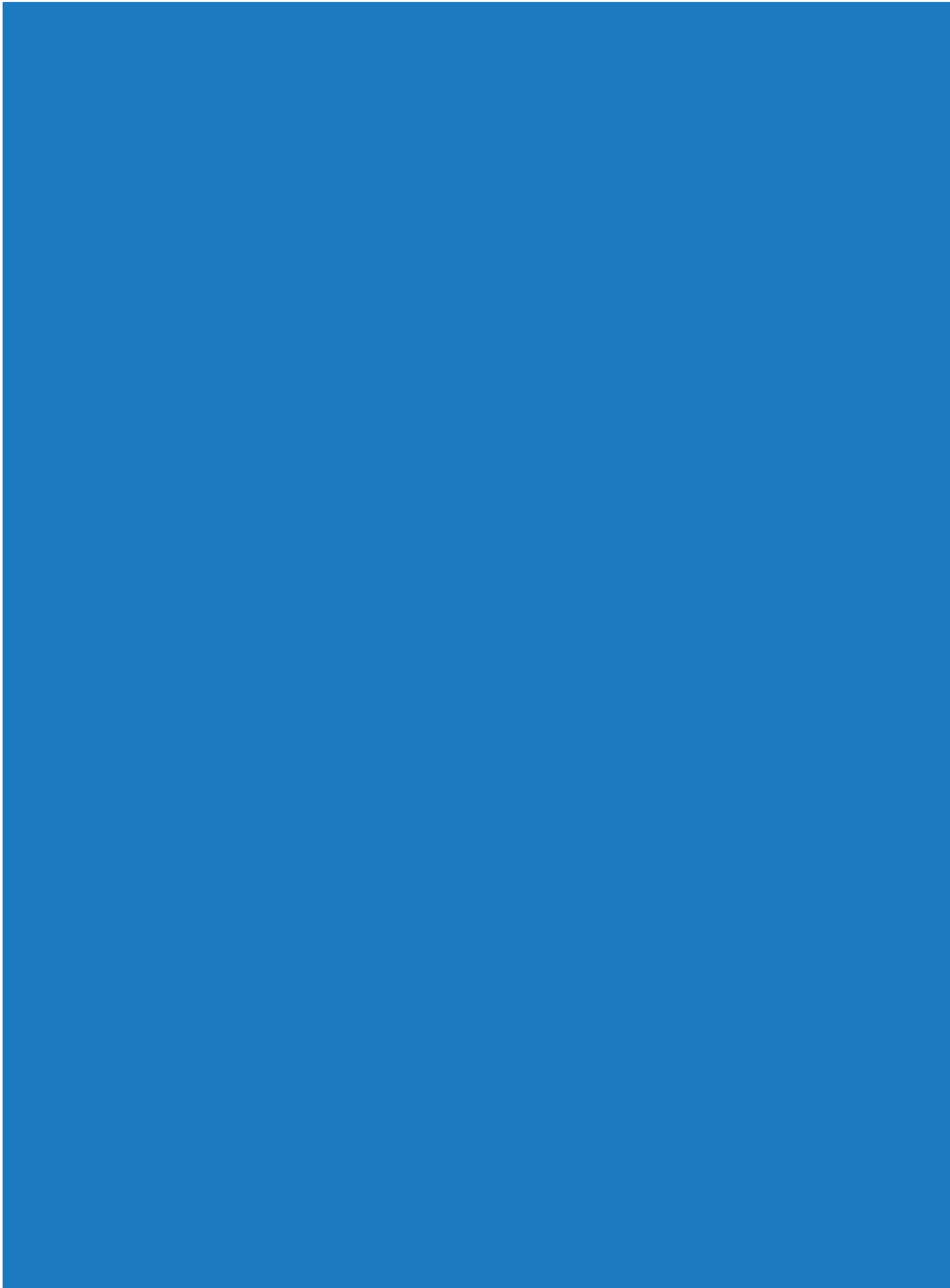
Özgeçmişi: 01.10.1956 yılında Şile'de doğmuştur. İlkokulunu Şile'de, ortaokulunu Adana'da, lise eğitimini İstanbul'da tamamladı. Anadolu Üniversitesi Bankacılık Sigortacılık bölümünden mezun oldu. 1974 senesinde ticaret hayatına atıldı ve halen sigorta acenteliği yapmaktadır. 1983 senesinde Anavatan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

### 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  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi



## MİSYONUMUZ

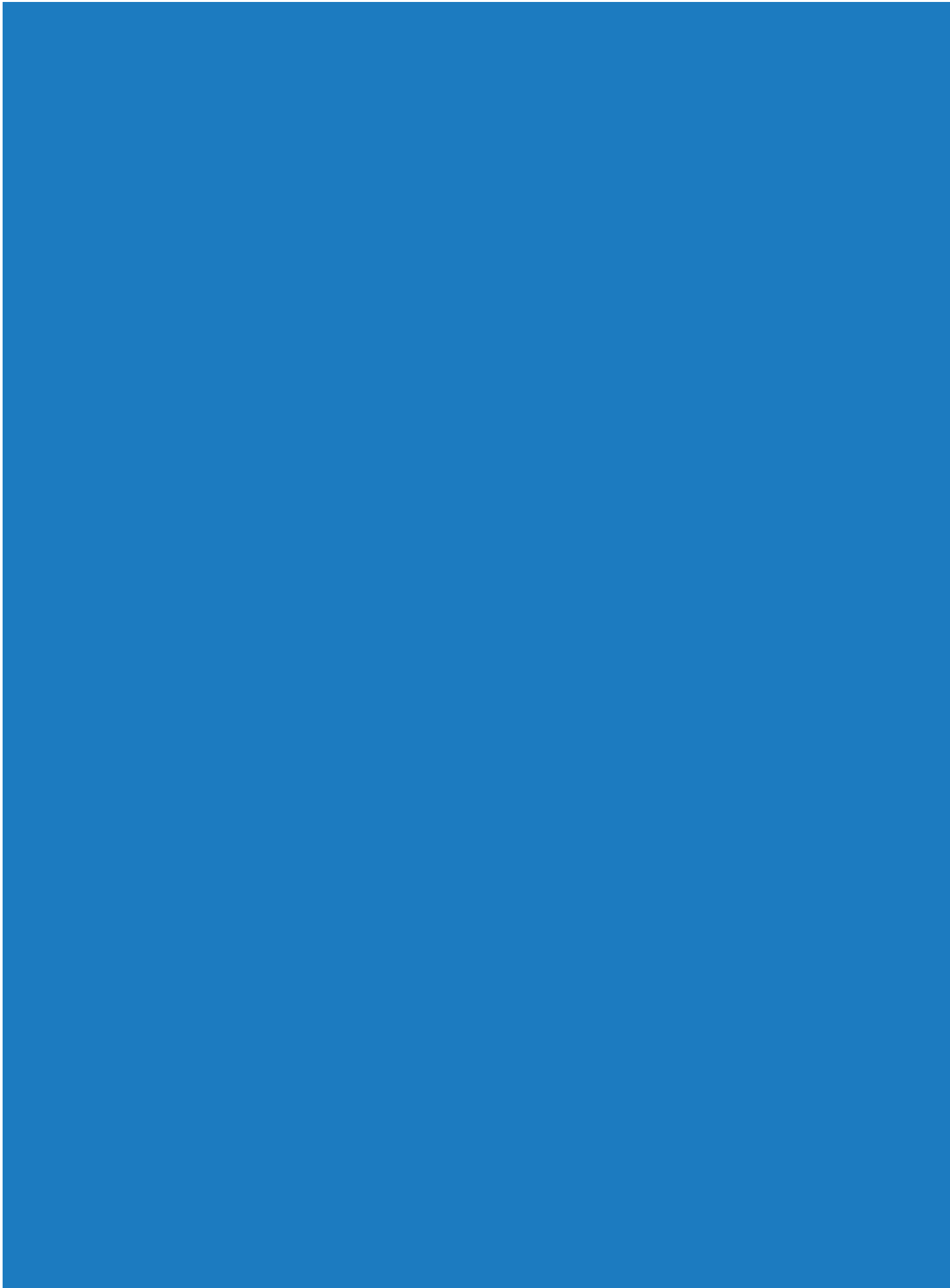
Şile Belediyesi bir kamu kurumu olarak, **ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamayı, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi** kendisine misyon olarak belirlemiştir.

ŞİLEDE YAŞAYANLARIN YEREL- KENTSEL İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK

## VİZYONUMUZ

Şile Belediyesi, Şile'nin tarihi ve kültürel dokusunu koruyarak küresel bir sanat ve turizm 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





# GENEL BİLGİLER

B. YETKİ GÖREV VE  
SORUMLULUKLAR



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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-sözleşmeli personellerin 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.

## 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 tarih 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 tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz vakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak.
- Mahalli İdareler 1608 sayılı İç Hizmet Kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra karar ve tebliğ ilmühaberi, tebliğ alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nce gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak. Süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak.
- Belediye kasasına giren günlük tahsilâtın gün bazında ilgili envallerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekünları 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 bilançoğu çıkartmak.
- 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlemlerini yapmak.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Parsel maliklerinin talepleri üzerine yazılı veya çizimli imar durumu verir.
- Projelerin incelenip onaylanması, 5 Numaralı Bölge kurulu kararları doğrultusunda işlem yapmak, inşaat ruhsatı verilmesi, tadilat projesi tasdiki ve tadilat ruhsatı verilmesi, basit onarım izni verilmesi, iskan işleri bu büronun görevleri arasındadır.
- Yapıların ruhsatına, statik takviye projesine, mekanik projelerine uygun yapıлып yapılmadığını kontrol etmek
- Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümenden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunmak.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığına onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı tadilatları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı teklifi hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Vatandaşlara veya kurumlara ait 1/1000 ölçekli plan tadilatı taleplerini hazırlamak ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- İlçe Belediye Meclisi tarafından kabul edilen imar planı tadilatlarının işlemlerini tamamlayarak onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına göndermek, kabul edilmeyen imar planı tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesapları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalesine müteakip ilgili personele iletmek, imzaya sunulan evrak ve dosyaların takibini yapmak, işlemi tamamlanan evrak ve dosyaların çıkışlarını yaparak ilgili kurumlara ulaştırmak, müdürlükle ilgili nüshaları dosyalarında hıfz ederek arşivlemek.

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

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak.
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek.
- Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak.
- İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını, yol, altyapı, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak, mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.
- Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak.
- Konusu ile ilgili hizmetleri yürüten; şantiye, atölye iş ocakları, akaryakıt istasyonlarında işletme ve çalışma şartlarını iyileştirmek, verim artırıcı tedbirleri almak, iş güvenliği şartlarını sağlamak ve idame ettirmek.
- Yatırım hizmetlerinde kullanılan yapı elemanları üretmek üzere atölyeler kurmak ve işletmek.
- Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- Konusu ile ilgili Belediye Gelirlerinin ve harcamalarının tahakkuklarını yapmak, Mali Hizmetler ile ilgili birime iletmek.
- Başkanlık tarafından istenen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak.
- 5 yıllık imar ve yatırım programı çerçevesinde kamulaştırma taleplerini yapmak ve takip etmek.
- Konusu itibarı ile Fen İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması halinde sorun yaratacağı anlaşılan konuların tespiti halinde izaleleri için ilgili Müdürlüğü bilgilendirmek.
- Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.
- Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.
- Konusu ile ilgili araştırma, planlama koordinasyon geliştirme ve program ve hizmetlerini yürütmek.
- Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkânları çerçevesinde yapmak.



- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.
- Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak.
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.
- Planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Sorumluluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek.
- Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım , onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.

## KÜLTÜR 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 Kitaplarının" basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak.
- Millî ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak.
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- Milletimize mal olmuş millî ve edebî şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediye hizmet binalarındaki elektrik problemlerinden kaynaklanan sorunları gidermek
- Ses ve Ses Hizmetlerinin sorumluluğunu yürütmek.
- Köylerimizin ve köylünün muhafaza edilmesi, toprakların ve ormanlarımızın doğal yapısı ile Şile'nin turizm, spor, sağlık, sanat, eğitim ve mikro düzeyde tarımsal üretim potansiyelini sürdürmek

- Tarım alanlarının yetersizliğinden kaynaklanan bölgemizde köylerdeki mevcut gelir ve istihdam kaynaklarının araştırılarak bölgesel anlamda doğal ve beşeri kaynakların doğru yönde örgütlenmesi ve korunması açısından Tarım Teknolojisinin devreye sokularak köylerin kalkınmasını sağlamak amacıyla Örtü Altı Mevsimlik Çiçek Yetiştiriciliği ve Örtü Altı Doğal Sebze Üreticiliği Projelerinin sürdürülmesi, Köylülerin alışkanlıklarının doğru yönde örgütlenerek alternatif tarımsal faaliyetlerin ve doğal tarımsal üretimin yöreye adaptasyonunu sağlamak.

### 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 iletme.
- Mer'i 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarıyla ilgili plan tadilatı ve değişikliklerine ilişkin teklifleri değerlendirmek ve ilgili kurumlardan alınan görüşler doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanuna uygun olarak gereğini yapmak.
- Başkanlığın talebi halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hakkında her türlü teknik raporu hazırlamak.
- Belediyemizin uygulama müdürlükleri olan İmar ve Şehircilik, Fen İşleri (ihtiyaç duyulması halinde tüm müdürlüklere) uygulamalar esnasında tereddüte düşülmesi halinde görüş bildirmek.
- Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Plan yapım süreci içinde veya mer'i planların uygulanması sırasında planlarda belirtilmiş fonksiyon alanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak ve talep edilmesi halinde Belediye adına bu alanlarla ilgili bilgiler vermek.
- Mer'i planlarda, planlama süreci içinde yapılmış maddi hatalardan dolayı ortaya çıkan veya çıkabilecek yanlışlıkları gidermek veya çözümsüz kalan konuların dosyasındaki işlemleri inceleyerek yanlışlığın giderilmesi için Belediye meclisine plan tadilatı yapıp sunmak.
- Kent bütününde yapılarla ilgili cephe silüeti ve kent estetiğini gözeterek projeler hazırlamak; korunacak tarihi ve doğal siteleri faaliyet konuları ile ilgili olarak değerlendirmek; ilgili K.V.T.V. Koruma Bölge Kurulu ile koordineli olarak çalışarak kentsel tasarım projeleri yapmak veya yaptırmak;
- Hazırlanacak Koruma Amaçlı Eylem Programları, projeleri ve uygulamaları ile korunması gerekli eski eserin röleve, restitüsyon, restorasyon projeleri ile elektrik, statik ve makine tesisat projelerinin proje ve uygulama süreçlerine yönelik gerekli finansman kaynaklarını veya fonları etüt ederek teminini sağlamak ve proje ihalelerini gerçekleştirmek;
- Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Şile Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri
- Hazırlamak, hazırlatmak, 13 Madde 1'de tanımlanan işlerin uygulama projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesaplarını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,

- Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
- Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kıstasları doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs)hazırlamak,
- Her türlü kentsel tasarım, analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak,
- Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- Kent kimliğini belirleyici Kentsel Tasarım İlkeleri oluşturmak,
- Prestij mekânları; parklar, Rekreasyon bölgeleri, pasif yeşil alanlar gibi konularda bir bütünlük içinde Kentsel Tasarım Projeleri yapmak, yaptırmak,
- Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, Kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek,
- Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonlar ve 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.

### 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 iletme, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.
- Şile İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek.
- Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak.
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu yetki alanı içinde ilgili kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve buldukları alanları etkileyen bölgeler, sit alanları, tarihsel çevreler için koruma ve yenileme amaçlı proje, uygulama ve programları yapmak, yaptırmak, yürütmek, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek.
- Yapılan veya yapılacak olan projeler için sosyal, kültürel, fiziki, idari, mali fizibilite raporları ile uygulama idaresinin ve uygulamanın nasıl gerçekleşeceğini tarifini hazırlamak.
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanlarındaki kamu ve özel mülk sahiplerini motive ederek, işbirliği yaparak, onları bir araya getirip bu alanlarda koruma ve yenileme amaçlı, plan, proje ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak.

- 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.

### 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 sağlamak.
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullanıcılar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.



- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, 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 kapatılarak 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 yaptırnanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabita 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 şüphelenilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminaleri 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, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlamak.
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların, varsa ilgili birimlerle zamanında yerine getirilmesi ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, işbirliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin vermek.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını ve raporlanması sağlamak.
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydının gerekli zamanda ve eksiksiz yapmak.
- Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin yürütmek.
- Günlü ve ivedi yazıların cevaplandırılmasını sağlamak.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlığca 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 taahhünameleri 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, gayri sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini yürürlükte olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Ruhsat aşamalarında mevzuata Belediyeye verdiği yükümlülükleri Belediyenin bu işle ilgili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak, herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapar, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsatlı 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 Müdürlüğüne verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,
- Belediye birimlerinin talebi üzerine, ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak ihale iş ve işlemlerini yapmak.

### BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Basın kuruluşlarıyla ilişkilerin yürütülmesinin sağlanması,
- Belediye ve Şile ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip edilmesi, Başkan ve Başkan Yardımcılarının bilgilendirilmesi,
- Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini Belediyenin internet sitesi, sözlü, yazılı basın yayın ile bütün imkânlarını kullanarak medya ile tanıtılması,
- Kitle iletişim araçlarında belediyenin hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibinin ve tespitinin yapılması.
- Belediye faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulmasının sağlanması.



- Basın Yayın organlarında yer alan bütün haberlerin Belediye ve Başkanlıkla ilgili haberleri temin ederek arşivlenmesi.
- Başkanlık faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenlerin hazırlanması ve fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtımının sağlanması.
- Basının, hizmet ve faaliyetlerle ilgili bilgi ve isteklerini ilgili birimlerden sağlamak ve kamuoyuna duyurmak amacıyla basına verilmesi.
- Basın Yayın organlarına ve mensuplarına ait isim, adres listesini düzenleyerek değişikliklerin takip edilmesi,
- Belediyenin hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı, basılı, görsel ve sesli yayınlar çıkartılması,
- Basın mensupları ve kamuoyunda etkinliği olan kurum, kuruluş ve kişiler ile belediyenin ilişkilerini geliştirmek amacıyla karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunulması.
- Belediye faaliyetlerinin geniş halk kitlelerine duyurulması ve toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık gibi materyallerin planını hazırlayarak dağıtımının sağlanması.
- Belediyenin tüm çalışma ve organizasyonlarını takip edilmesi, kamuoyunun bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin fotoğraflı ve görüntülü olarak hazırlanması, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletilmesi,
- Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgileri takip edilmesi, ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alıp hukuk birimine tebliğlerin iletilmesi,
- Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını, plan, proje ve belediye hizmetlerinin anlatıldığı toplantıların organize edilmesi,
- Başkanlık Makamının basın kuruluşlarıyla gerçekleştirecek olan faaliyetlerinin organize edilmesi,
- Belediyenin süreli ve süresiz yayınlarını hazırlamak, hazırlatmak, halka ulaştırmak ve arşivlenmesinin sağlanması,
- Belediye çalışmalarının kamuoyunda yansımaları ölçmek için belirli zaman aralıklarında kamuoyu araştırması yapılması veya yaptırılması,
- Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmalarını Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde organize edilmesi,
- Belediyenin web sitesindeki haberlerinin güncellenmesi,
- Potansiyel hedef kitlelerin kullandığı sosyal medya ağlarını belirleyerek, uygun iletişim stratejisi ile Şile Belediyesi ve Başkanın dijital ortamda gerçekleştiren ya da gerçekleştirecek aktivite/etkinlik gibi konularının tanıtımının yapılması, internette haber takibinin yapılması.
- Belediyenin yapmış olduğu bütün faaliyet ve organizasyonların (alt yapı, üst yapı, kültürel etkinlik, toplantı, seminer vb.) dijital olarak kayıt altına alınması, gerekli birimlere iletilmesi ve görsel arşiv oluşturulması.
- Gelen raporların incelemesinin ve takibinin gerçekleştirilmesi, tanıtım ve kültürel eserlerin yayımı ve bunların arşivlenmesinin yapılması, genelge ve duyuruların tüm personele iletilmesi ve genelgelerin dosyalanması, gerekli durumlarda diğer birimlere destek verilmesi.
- Belediye ve Belediye Başkanının eylem, faaliyet ve projelerinin tanıtım çalışmalarında kullanılmak üzere gereken tüm basılı ve dijital dokümanların hazırlanması.

### ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

### VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### 1.1) Araçlar

Şile Belediyesine Ait Araçlar

ARACIN CİNSİ	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
Kepece	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
<b>TOPLAM</b>	<b>47</b>

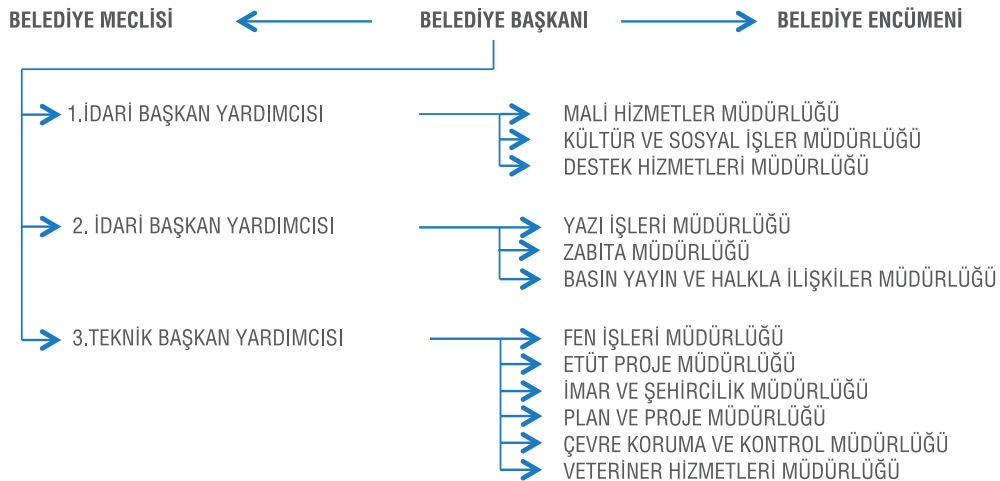
## 1.2) Binalar

Şile Belediyesi Hizmet Binaları

SIRA NO	ENVANTER	KULLANICI BİRİM
1	ANA HİZMET BİNASI	BAŞKANLIK MAKAMI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	EK HİZMET BİNASI	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
3	EK HİZMET BİNASI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4	EK HİZMET BİNASI	SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ
5	BELEDİYE KÜLTÜR EVİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
6	EK HİZMET BİNASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
7	ZABITA KARAKOLU	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ BİNASI	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
9	AĞVA EK HİZMET BİNASI	BEYAZ MASA, EMLAK, EVLENDİRME, FEN İŞLERİ HİZMETLERİ
10	ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ	ARAÇ KOORDİNASYON MERKEZİ
11	MÜZİK EVİ	ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI
12	EK HİZMET BİNASI	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	NİKAH SARAYI	NİKÂH SALONU
14	KADIN TOPLUM MERKEZİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## 2. ÖRGÜT YAPISI

### ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### 3.1 Donanım

Şile Belediyesi Teknolojik Donanımlar

DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Laptop	6	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	7	
Yazıcı	6	
Monitör	9	
Tarayıcı	1	
Güvenlik Kamerası	15	
Faks	1	
Fotokopi Makinesi	1	
Posta Ücreti Ödeme Makinesi	1	
Kart Basma Makinesi	1	
Laptop	1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	24	
Yazıcı	30	
Monitör	27	
Fotokopi Makinesi	5	
Fax Makinesi	1	
Para Sayma Makinesi	1	
Kamera Cihazı	1	
Tarayıcı	1	
Cilt Basma Makinası	1	
Bilgisayar	21	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop	1	
Yazıcı	13	
Monitör	23	
Fotokopi Makinesi	1	
Tarayıcı	4	
Faks	1	
TV	1	
Bilgisayar	6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Laptop	4	
Yazıcı	6	
Fotokopi Makinesi	1	
Laptop	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	15	
Yazıcı	6	
Monitör	15	
Fotokopi	2	
TV	2	
Laptop	1	
Bilgisayar	10	
Yazıcı	2	
Monitör	11	
Fotokopi Makinesi	1	
Plotter	1	

DONANIM TÜRÜ	ADET	KULLANAN BİRİM
Bilgisayar	8	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
Video Mikrofonu	1	
Yaka Mikrofonu	1	
Stüdyo Mikrofonu	1	
Server	1	
Yazıcı	1	
Telefon	4	
Fotoğraf Makinesi	2	
Ses Kayıt Cihazı	2	
Mixer	1	
Kamera	1	
Monitör	6	
Tablet	1	
Laptop	1	
Laptop	11	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	5	
Yazıcı	5	
Monitör	5	
Tarayıcı	1	
Fotograf Mak.	1	
Faks	1	
ADSL Modem	3	
Projeksiyon Cihazı	4	
Bilgisayar	7	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	4	
Faks	1	
Fotokopi Makinesi	1	
Monitör	8	
Kamera Cihazı	1	
Bilgisayar	6	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Yazıcı	6	
Monitör	7	
Kamera Cihazı	1	
Anons Cihazı	1	
Telsiz Cihazı	1	
Laptop	6	
Monitör	5	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	5	
Yazıcı	3	
Laptop	3	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kasa	1	
Monitör	1	
Yazıcı	2	
Bilgisayar	3	YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
Yazıcı	3	
Monitör	3	
ADSL Modem	1	
Bilgisayar	8	AĞVA EK HİZMET BİNASI
Yazıcı	5	
Monitör	8	
Faks	1	
Fotokopi Makinesi	1	

### 3.2 Kullanılan Programlar

Şile Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılan Programlar

KULLANILAN PROGRAMLAR	KULLANAN BİRİM
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Personel Devam Kontrol Sistemi Prog. Multi-channel disk record system Gecotime PDKS Prog.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog AutoCAD 2013 NetCAD	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Microsoft Office Prog	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog. Microsoft Office Prog. UKBS Belediye Otomasyon Prog. IOS İşletim Sistemi Netcad Autocad 3DMax ArcGis	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KİK İhale Programı UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS 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 Image 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 İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

##### 4.1 Kadro Durumu:

Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

KADRO DURUMU	PERSONEL SAYISI
Memur	44
İşçi	52
Sözleşmeli Personel	25
Destek Personeli	282
<b>TOPLAM</b>	<b>403</b>

##### Şile Belediyesi Personel Kadro Durumu



- Memur
- İşçi
- Sözleşmeli Personel
- Destek Personeli

##### 4.2 Eğitim Durumu:

Şile Belediyesi Personeli Eğitim Çizelgesi

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DESTEK PERSONELİ	TOPLAM
İlköğretim	1	26	-	182	209
Lise	10	19	12	33	74
Üniversite	33	7	13	67	120

##### Şile Belediyesi Personel Eğitim Durumu



- İlköğretim
- Lise
- Üniversiteli



#### 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

ÖNCEKİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ			YENİ NORM KADROYA GÖRE MÜDÜRLÜKLERİMİZ		
1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.		
5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.		
6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	7	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.		
8	VETERİNER İŞLERİ MÜD.	8	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	9	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		
10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
		11	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		
		12	VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		

Norm kadro esasları çerçevesinde hukuki durum ve hizmet alanı göz önüne alınarak birleştirilen müdürlüklerin personeli ile birlikte tüm iş ve işlemlerinin devredilmesi ve oluşturulan yeni idari yapı hazırlanan bir bildiri ile tüm Müdürlüklerimize bildirilmiştir.

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.

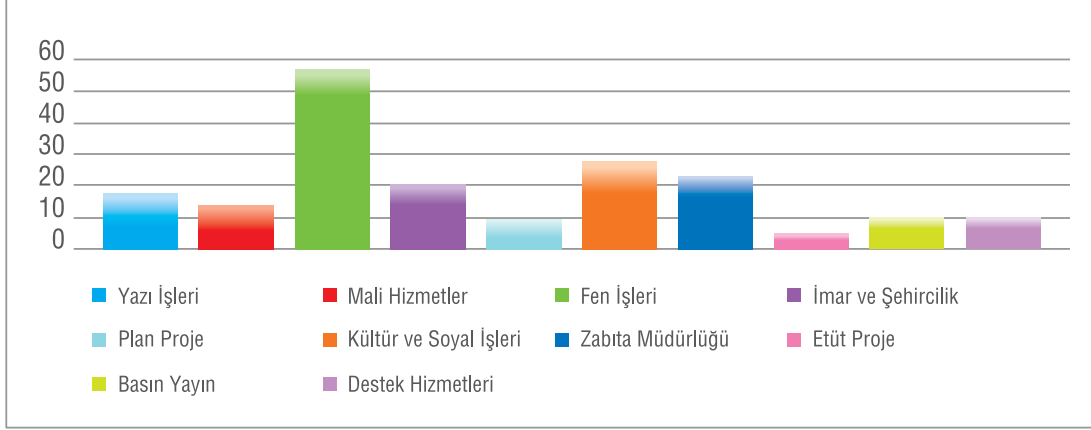
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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

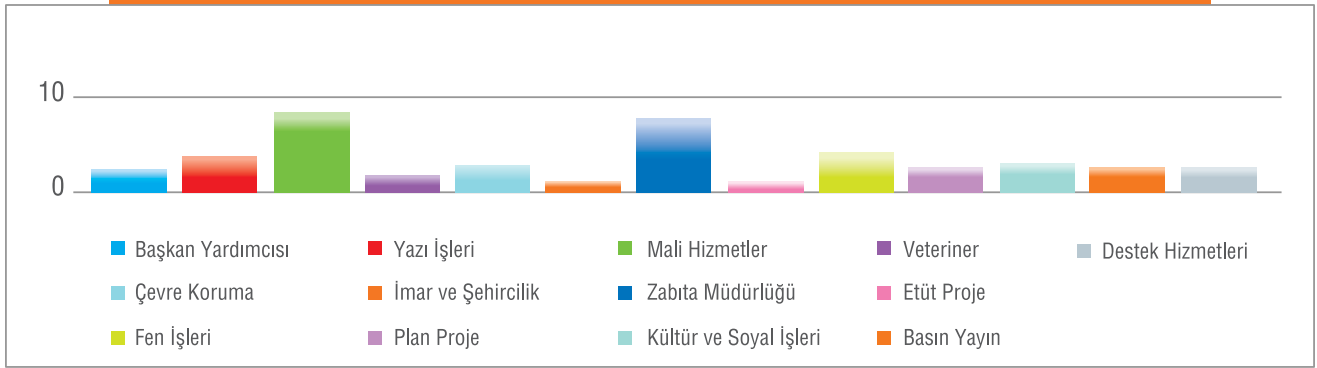
#### Şile Belediye Başkanlığı Norm Kadro Durumu

SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
Şile Belediye Başkanlığı	Memur Kadro Sayısı	İşçi Kadro Sayısı	Müdürlük Sayısı
Yeni Norm Kadroya Göre Verilen	204	102	16
Mevcut Durumumuz	44	52	12

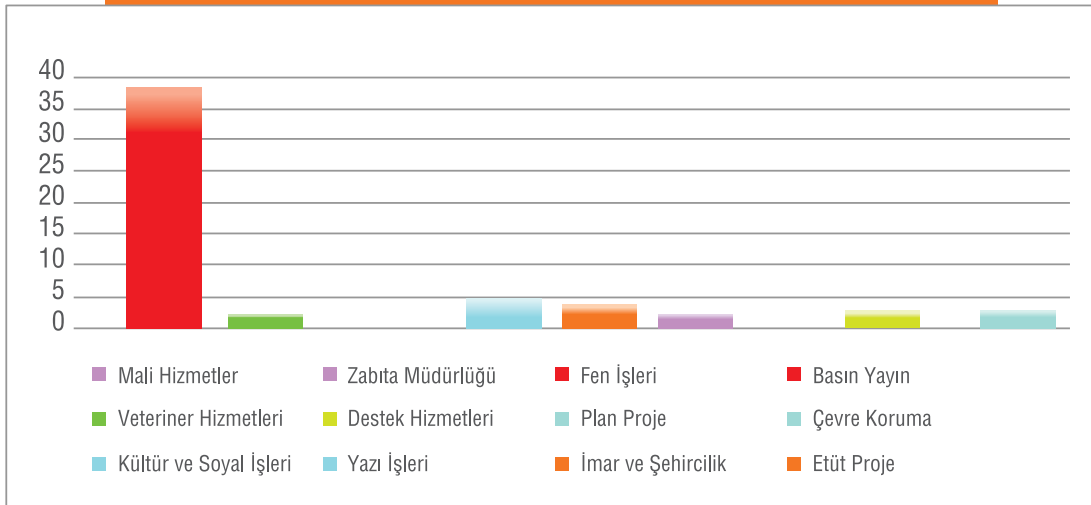
### Tüm Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



### Memur Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



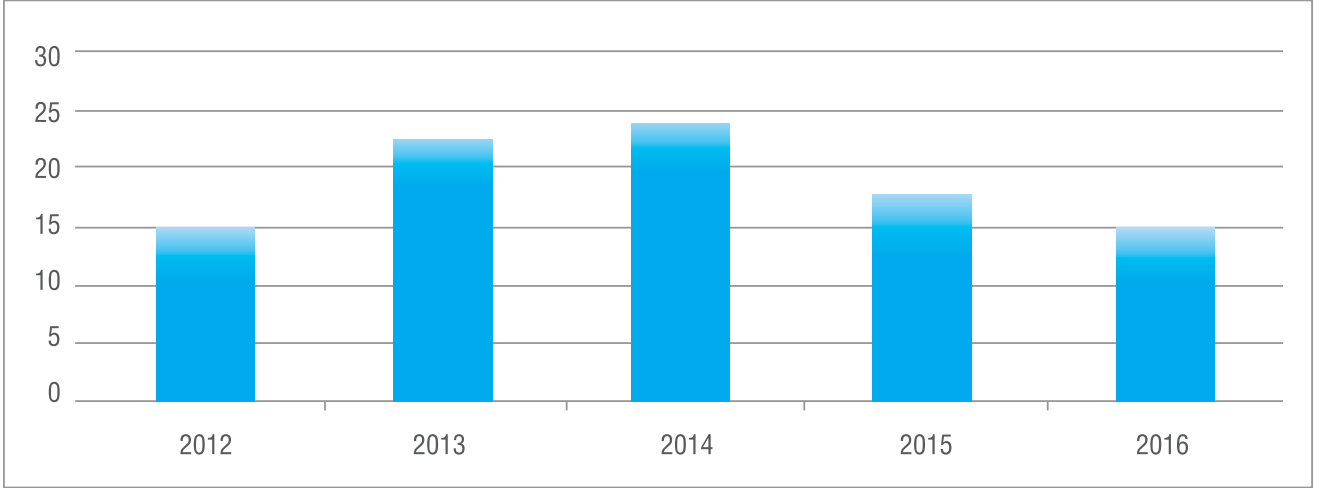
### İşçi Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



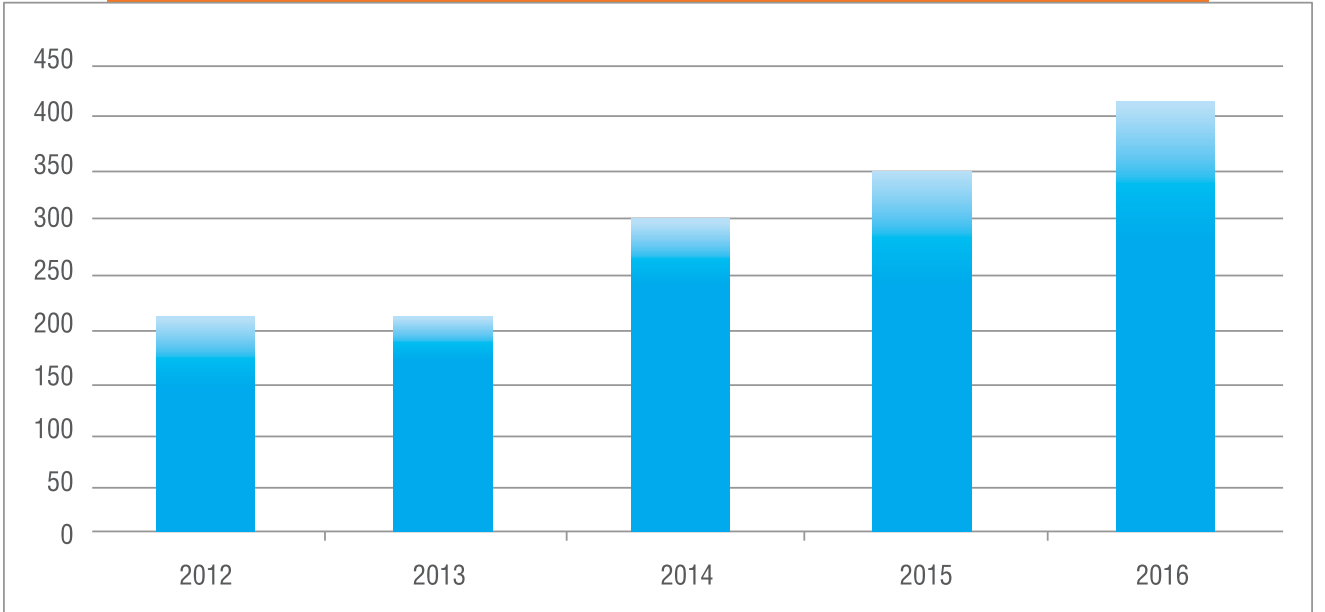
### Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

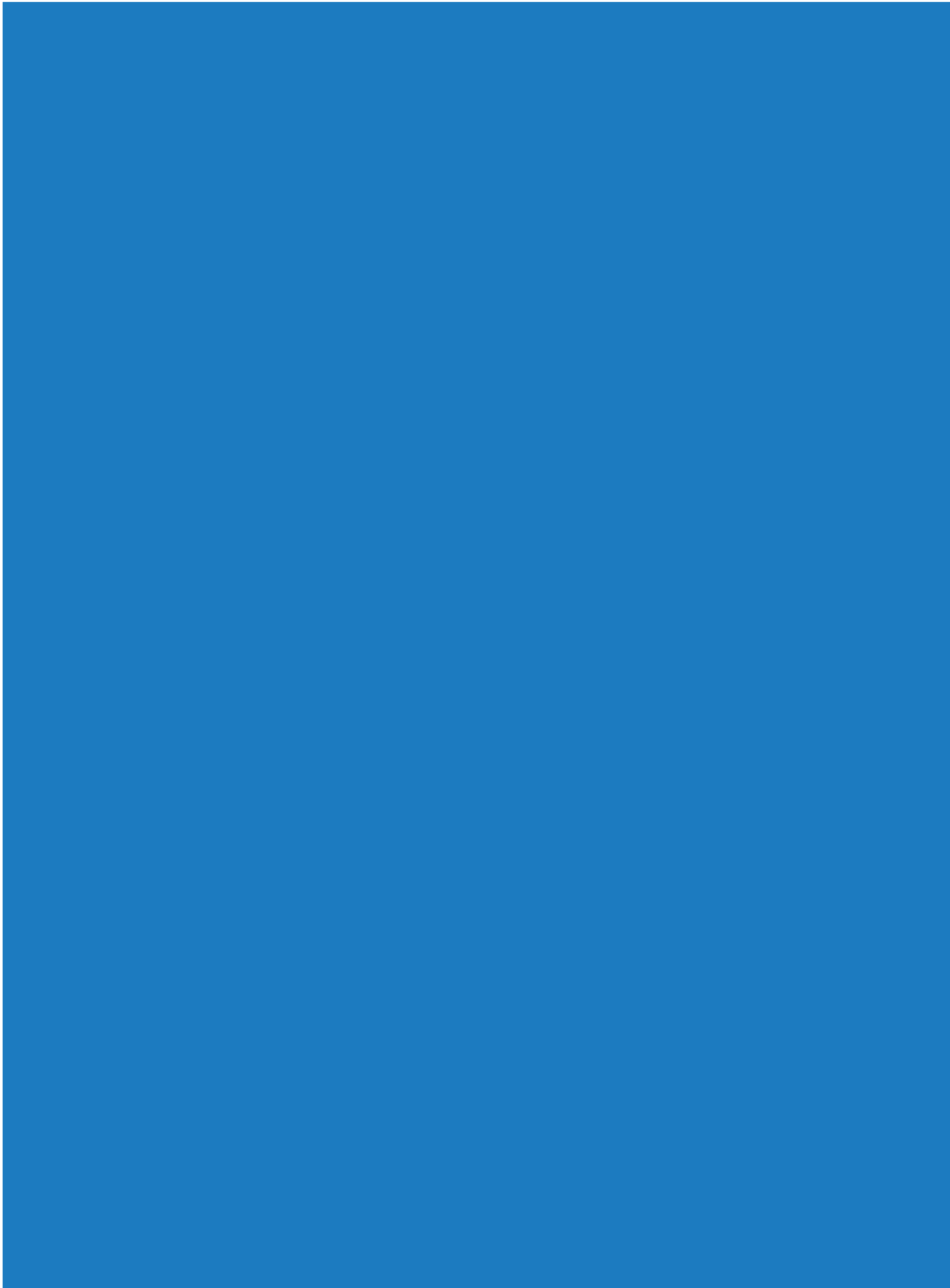
YIL	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	GEÇİCİ İŞÇİ	DESTEK PERSONELİ	TOPLAM	PERSONEL GİDERLERİNİN BELEDİYE BÜTÇESİNE ORANI
2012	18	55	29	---	100	202	15%
2013	52	54	-	---	97	203	23%
2014	51	53	5	---	186	295	24%
2015	46	53	22	---	228	349	17%
2016	44	52	25	--	282	403	15%

### Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı



### Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı





# YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

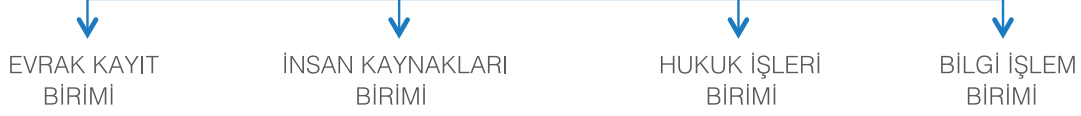
2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## 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, sekreteriyalarının 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 kaynakları 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-sözleşmeli personellerin 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 Nikâh 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 1. 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 Nikah Sarayında; Yazı İşleri Müdürlüğüne ayrılan bölümler;
- Başkanlık Binası 1.kat : Evrak Kayıt Birimi, İnsan Kaynakları Birimi, Evlendirme Bürosu, Hukuk İşleri Bürosu, Bilgi İşlem Birimi
  - Başkanlık Binası 2.kat : Meclis Toplantı Salonu, Encümen Toplantı Salonu,
  - Grup Odası
  - Nikah Sarayı

#### 2. Örgüt Yapısı:

- Müdürlüğümüz işlemleri; Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde, dört büroda yürütülmektedir;
- Genel Evrak Kayıt, Meclis İşlemleri, Encümen İşlemleri, Yazı İşleri Kayıt İşlemleri evrak kayıt bürosunda,
  - Evlendirme İşlemleri ve Personel İşlemleri, İnsan Kaynakları bürosunda;
  - Hukuk İşleri İşlemleri, 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 TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	5
3	Monitör	6
4	Faks	1
5	Fotokopi Makinesi	2
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 13 personel ile yürütülmektedir. 1 Müdür, 3 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel ve 7 hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Evlendirme Memurluğu iş ve işlemleri 2 memur, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.

Evrak Kayıt Yönetimi 1 sözleşmeli personel, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.

Hukuk İşleri Yönetimi, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.

Bilgi İşlem Yönetimi 1 memur, 1 hizmet alımı ile yürütülmektedir.

Santral Yönetimi 1 işçi personel ile yürütülmektedir.

İnsan Kaynakları Yönetimi 1 memur, 1 hizmet alımı personel ile yürütülmektedir.





## 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 ödemeyen 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, uyumsuzlukları 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.

## 2016 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Davacı*	Davalı*	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	4	7	Tapu ve Tescil - Tazminat ve Ecrimisil	11
Sulh Hukuk	-	-	-	-
İcra Hukuk	3	-	İcra Takibinin İptali Talebi – Kıymet Takdirine İtiraz	3
Kadastro Mahkemesi	-	-	-	-
Asliye Ceza	8	-	İmar Kirliliği	8
Sulh Ceza	4	-	İdari Para Cezasına İtiraz	4
Soruşturma	9	-	İmar Kirliliği – Para Cezasına İtiraz	9
İcra Mahkemesi	2	6	İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri	8
İdare Mahkemesi	8	35	İşlemin İptali	43
Vergi Mahkemesi	1	3	İşlemin İptali	4
Toplam	39	51		90

\*Belediyemizin davacı veya davalı olduğu dosya sayısı.

## Derdest Davalar\*

Mahkemeler	Davacı	Davalı	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	7	42	Alacak – Tazminat - Tapu İptal Vb.	49
Sulh Hukuk	2	2	Alacak	4
Asliye Ceza	15	-	İmar kirliliği – Mühür bozma	15
Sulh Ceza	4	-	İdari Para Cezasına İtiraz	4
Soruşturma	9	-	Mala Zarar Verme - Usulsüz Tahliye İmar Kirliliği – Para Cezasına İtiraz	9
İcra Mahkemesi	5	1	İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri	6
İdare Mahkemesi	16	99	İşlemin İptali	115
Toplam	58	144		202

\*Yargılaması halen devam eden dosya sayısı.

### 2016 Yılı Karar Verilen Dava Sayısı

Mahkemeler	Lehe	Aleyhe	Kısmi Kabul - Kısmi Red	Konu	Toplam
Hukuk Mahkemesi	4	3	-	Alacak – Tapu İptal	7
İdare Mahkemesi	17	4	3	İşlemin İptali	24
Toplam	21	7	3		31

\*2016 yılı ve öncesi açılan ancak 2016 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 akıtlarını gerçekleştirildi.

## II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Gelir Hareketleri :

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 61.180,00 TL katkı sağlamıştır.

#### 2. Gider Hareketleri:

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

### Genel Evrak Kayıt Bürosu:

a) Belediye Başkanlığına dış kurumlar ve kişilerden gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakları, Yazı İşleri Müdürüne sunarak, Müdür tarafından sevkini yapılmasını sağlar, bilgisayar ortamında kayıt yapıldıktan sonra ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirir.

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 KAYIT YÖNETİMİ	
Gelen Evrak	17251
Gelen Dilekçe	9884
Giden Evrak	9819
Toplam	36954



- Gelen Evrak
- Gelen Dilekçe
- Giden Evrak

- Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen-giden bütün evrakların bilgisayar ortamında kayıt altına alarak, cevap verilmesi gereken evraklar ile ilgili tüm yazışmaları hazırlar ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağladıktan sonra arşivleme işlemleri yapıldı.
- Müdürlük personelinin sağlık, izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerinin yazışmasını yaptıktan sonra arşivleme işlemleri yapıldı.
- Belediye başkanlığına gelen yararlı, dergi abonelik işlemlerini yapar ve ilgili birimlere ulaşması sağlandı.
- Müdürlüğün e-mail adresine gelen mailleri her gün kontrol eder ve süresinde cevap verilmesini sağlandı.
- **Evrak Yönetim Performansı**

No	Faaliyet / Proje Tanımı	Performans	Dönem Değeri	Hedef Göstergesi	Gerçekleşen Değer
1	Meclis Kararlarının Yazılım Süresi	Gün	2017	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	Gün	2017	1 Gün	% 100
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2017	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2017	1 gün	% 100

#### Meclis Yönetimi:

Belediye Başkanının başkanlık ettiği ve genel karar organı olan Belediye Meclisi nüfus dağılımına ve ilçe nüfusuna göre Belediye Meclis üye sayısı Belediye Başkanı ile birlikte 16 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisi kendisinin karar vereceği bir aylık tatil dışında her ay toplanır.



Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

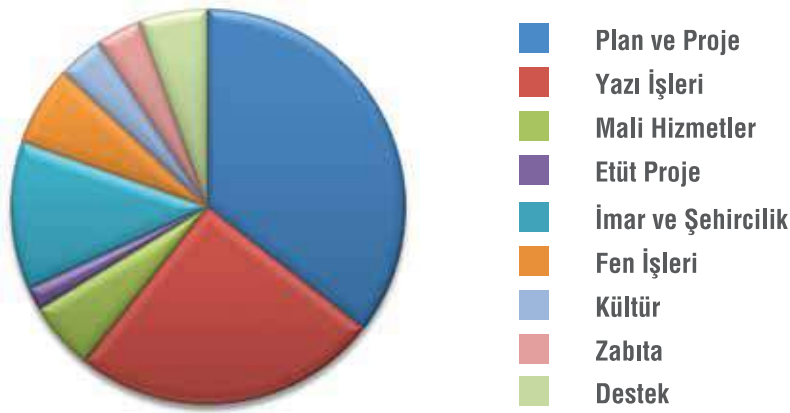
- Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemini hazırlandı.
- Hazırlanan gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden posta ve e-mail ortamında Meclis üyelerine gönderildi. Belediye Başkanlığının resmi internet sayfasında yayınlar ve ilan panosuna asmak suretiyle ilan edilmesini sağlandı.
- 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.
- Meclis toplantılarına ait video kayıtlarının çözümünü yapıldı, bilgisayar ortamında yazılan tutanakları kâtiplere ve Başkana imzalatıldı.
- Karara bağlanan tekliflerin yazımını yapıldı, kararları Kâtiplere ve Başkana imzalatıldı ve ilgili müdürlüklere sevkini sağlandı.

- f) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. maddesi gereğince bütçe ve imarla ilgili olan bütün kararları dayanak belgeleri ile birlikte onaylanması için Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderildi.
- g) Bütçe ve İmarla ilgili olanlar dışındaki meclis kararlarının Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihten itibaren en geç 7 (Yedi) gün içinde Mahallin en büyük mülki idare amiri olan Kaymakamlık Makamına gönderilmesini sağlandı.
- h) Meclis başkanlığına verilen yazılı ve sözlü önergeleri gereği için ilgili müdürlüklere gönderir ve önergelerin yazılı olarak cevaplanmasını sağlandı.
- i) Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin puantajlarını her ayın sonunda hazırlandı ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- j) Belediye Meclisi ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yapıldı.

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

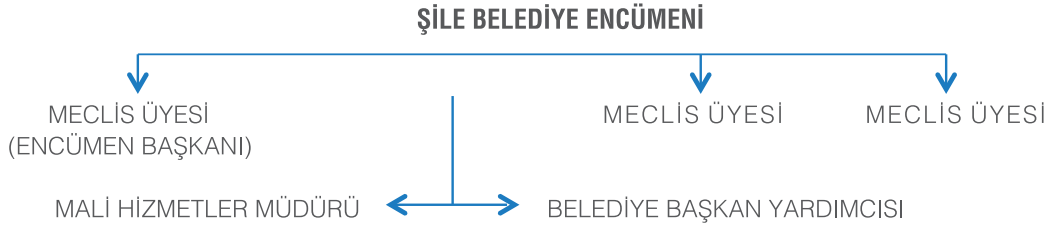
MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	15
2	Sözlü Önerge	-	1

### Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



Belediye Meclisimiz 2016 yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak 21 olağan, 1 olağanüstü olmak üzere toplam 22 toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda Belediye Meclisimiz tarafından 107 adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

## YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ

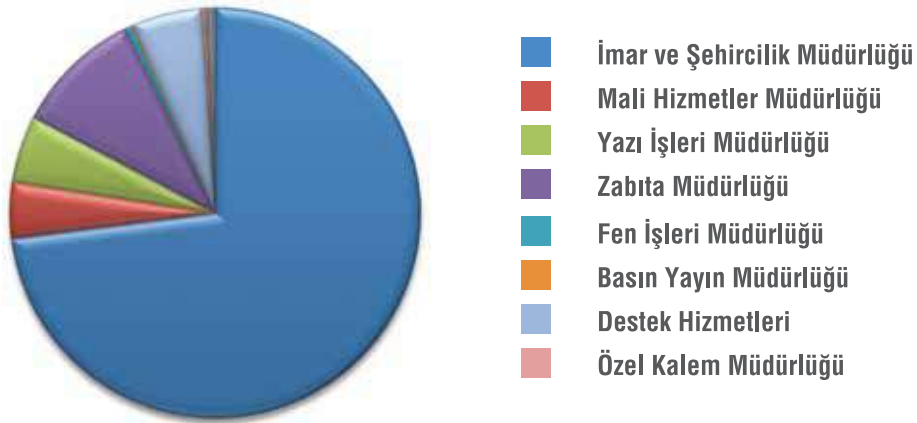


Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde Büromuz;

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

Müdürlüğümüz Encümen Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtildi.



Belediye Encümeninde **2016** yılında **47** toplantı yapılmış olup, **567** adet dosya görüşülerek karara bağlandı.

### Asker Aile Bürosu:

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

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

Müdürlüğümüz Asker Aile Bürosuna 2016 yılı içerisinde 15 başvuru yapılmış olup bu başvuruların 9 tanesi olumlu olarak değerlendirildi.

### Evlendirme Memurluğu:

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyette bulunan Evlendirme Büromuz,

- 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.
- Evlenme akdini gerçekleştirerek aile cüzdanı düzendi.
- Yapılan tüm evlilik akitlerini nüfus kütüklerine işlenmesi için Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.
- Evlilik işlemlerini ilçe dışında yaptırmak isteyen vatandaşlara izinname hazırlandı.
- Evlilik başvurusu için gerekli olan belgeleri belediyenin resmi internet sayfasında yayınlar ve vatandaşın bilgilendirilmesi sağlandı.
- Evlendirme işlemleri ile ilgili tüm evrakların arşivlemesini yapıldı.

### EVLENDİRME BÜROSU İŞLEM TABLOSU

Evlenme Akdi	203
Evlenme İzin Belgesi	19
Toplam	222

### Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2016 yılında Yazı İşleri Evrak Kayıt Bürosuna yapılan Bilgi Edinme Kanunun çerçevesindeki başvurular işleme konularak raporları bir üst makama sunulmak üzere hazırlandı.

### BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ TABLO

Bilgi Edinme Başvurusu	10
Olumlu Cevaplanarak bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvuru	10



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

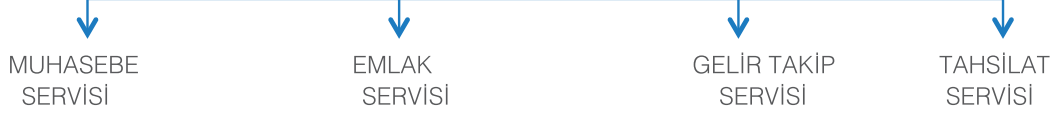
[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

### Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü;

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediyenin mali konularına ilişkin iş ve işlemlerin takibi, hesapların düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin faaliyetlerini; Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda görev yapmaktadır.

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

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

Yukarıda sayılan ilgili kanun çerçevesinde Şile Belediyesi'ne ait bütçe, gerçekleştirme, 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

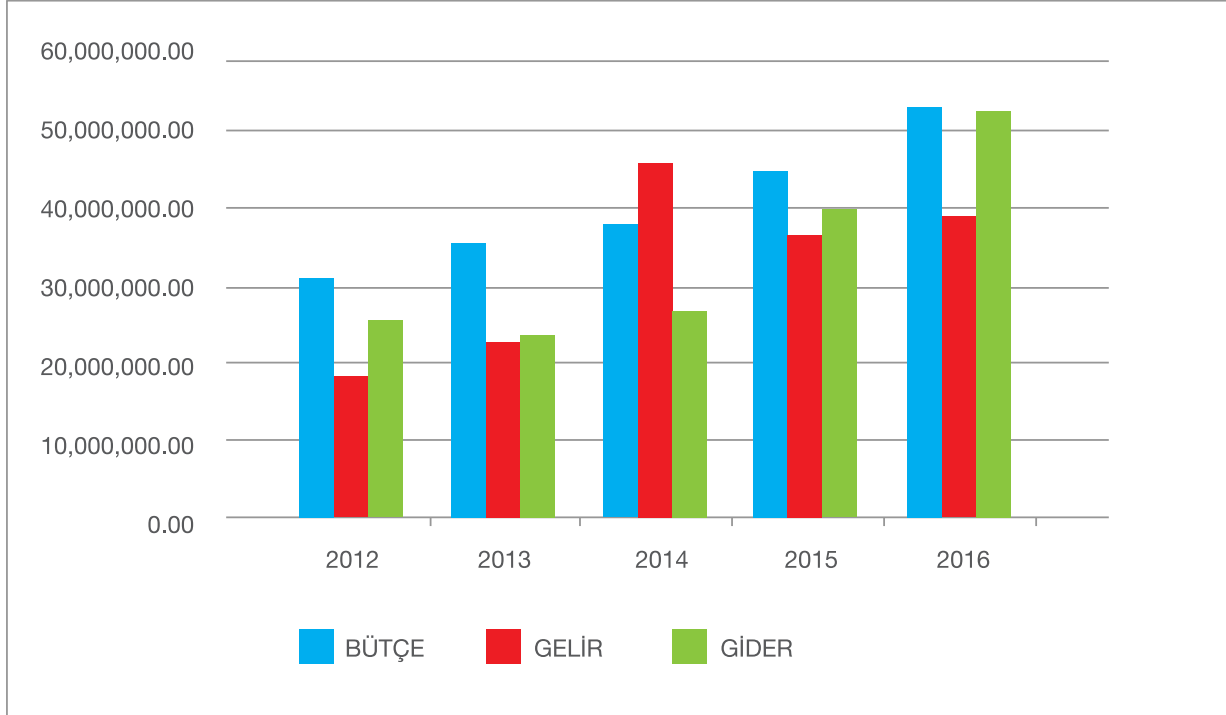
3 Destek personeli olmak üzere

**TOPLAM = 19 Kişi hizmet vermektedir.**

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
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
2016	53.000.000,00	39.247.153,65	74	52.498.926,71	99

BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



### 2016 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2016 YILI
VERGİ GELİRLERİ	21.204.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	10.500.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.170.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	8.523.000,00
DİĞER VERGİLER	11.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	4.314.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	1.070.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	144.000,00
KİRA GELİRLERİ	3.100.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	7.100.000,00
HAZİNE YARDIMI	100.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE DİĞER BAĞIŞLAR	6.800.000,00
PROJE YARDIMLARI	200.000,00
DİĞER GELİRLER	10.261.000,00
FAİZ GELİRLERİ	10.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	7.201.000,00
PARA CEZALARI	2.030.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.020.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	10.400.000,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	10.400.000,00
RED VE İADELER (-)	- 279.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>53.000.000,00</b>

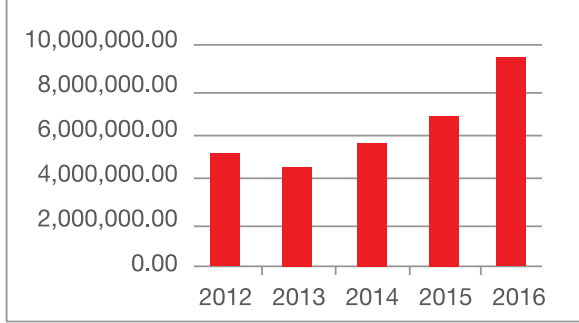
### 2016 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2016 YILI
VERGİ GELİRLERİ	17.549.763,71
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.313.377,60
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.131.722,05
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	7.104.664,06
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.652.446,59
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	165.201,77
KURUMLAR HÂSILATI	68.203,93
KİRA GELİRLERİ	1.419.040,89
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	504.452,05
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	504.037,05
PROJE YARDIMLARI	415,00
DİĞER GELİRLER	19.540.491,30
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	8.579.982,57
PARA CEZALARI	1.392.925,92
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	8.392.001,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.175.581,81
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>39.247.153,65</b>

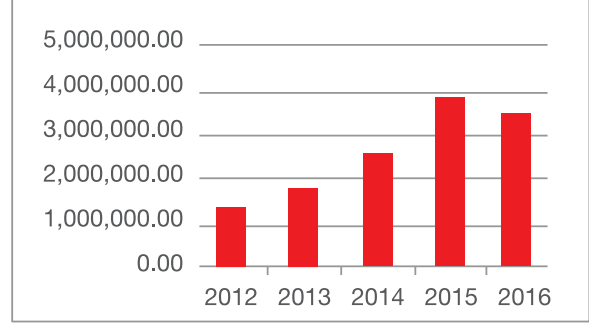
2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BAŞLICA GELİR KALEMLERİ

BİNA VERGİSİ	3.229.407,96
ARSA VERGİSİ	5.789.328,46
ARAZİ VERGİSİ	78.056,61
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	216.584,57
HABERLEŞME VERGİSİ	22.684,17
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	932.149,71
EĞLENCE VERGİSİ	20.445,73
İLAN REKLAM VERGİSİ	156.442,44
BİNA İNŞAAT HARCİ	3.451.385,42
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	1.737.987,03
İŞGAL HARCİ	146.814,00
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	12.672,70
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA HARCİ	1.693,00
TELLALLIK HARCİ	286.240,22
MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	359.177,65
DİĞER HARÇLAR	1.835.962,67
ŞARTNAME BASILI EVRAK GELİRİ	62.677,00
TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	1.419.040,89
KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ / YARDIMLAR	504.452,05
MERKEZİ İDARE VE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	8.023.442,64
İDARİ PARA CEZALARI	204.798,36
VERGİ CEZALARI, AMME ALACAKLARI / GECİKME	1.188.127,56
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	8.392.001,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.175.581,81
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>39.247.153,65</b>

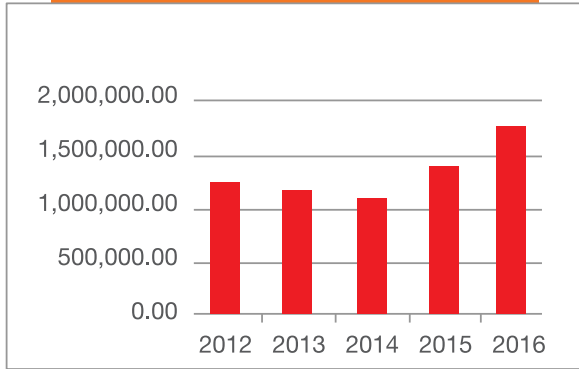
### EMLAK VERGİSİ



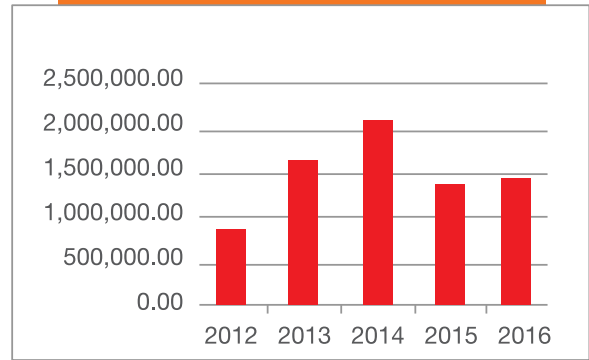
### BİNE İNŞAAT HARCİ



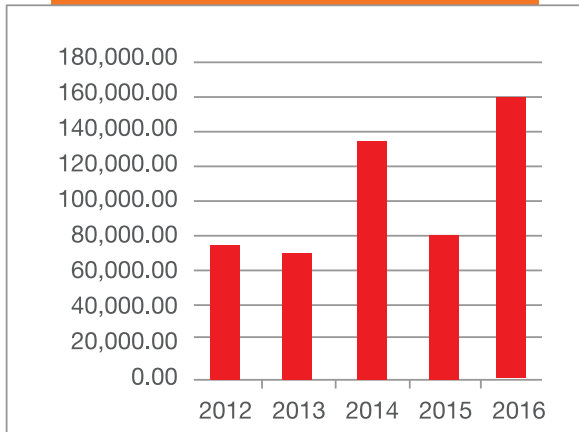
### İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR



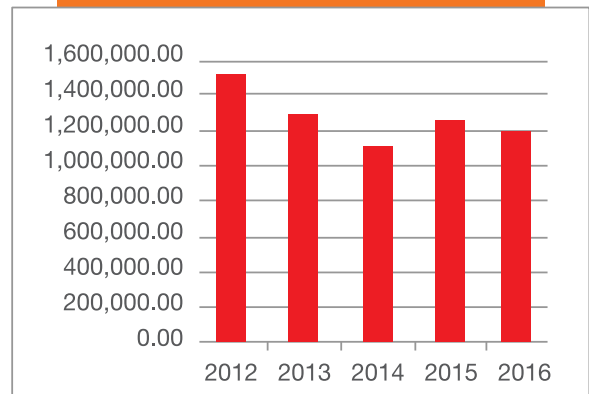
### KİRA GELİRLERİ



### İLAN REKLAM VERGİSİ



### Ç.T.V. HABERLEŞME-ELEKTRİK HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ



## GİDER ÇALIŞMALARI

5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmeliği, Belediye Bütçe Muhasebe Usul Tüzüğü 1050 sayılı Genel Muhasebe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mevzuatlara istinaden gider işlemlerini gerçekleştirmektedir.

2016 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	17.345.351,23
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	724.008,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	111.776,21
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	29.637.741,04
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	153.003,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.028.120,52

**GENEL TOPLAM**

**53.000.000,00**

2016 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

### EKONOMİK SINIFLANDIRMA

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	8.558.111,85
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	1.317.104,81
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.173.782,82
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.065.184,71
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.790.431,84
09	YEDEK ÖDENEKLER	95.383,97

**GENEL TOPLAM**

**53.000.000,00**

## 2016 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.501.234,50	2.500.815,20
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.603.981,44	2.603.981,44
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.601.865,79	9.601.855,52
DESTEK HİZMETLERİ MD.	1.060.007,00	957.969,47
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	186.004,00	133.671,47
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.463.065,49	26.463.034,01
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	2.116.972,92	2.012.590,14
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	3.456.554,77	3.455.649,07
MALİ HİZMETLER MÜD.	1.578.266,50	1.458.722,42
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	871.703,63	871.703,04
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	153.003,00	86.600,83
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	724.008,00	670.445,75
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.683.332,96	1.681.888,35
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>53.000.000,00</b>	<b>52.498.926,71</b>

### 2016 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 8.355.909,04 TL dir. 2016 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 15,91 'dir.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ:** Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli personel ) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 1.301.779,01 TL.dir.

**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 kısmen veya tamamen nitelik değiştirecek olan hammaddeler, ara mallar ve malzemeler ile üretimde kullanılan enerji bedelleri olarak 2016 yılında yapılan ödemelerin TOPLAMI 31.590,00 TL.dir.

**TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI:** Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2016 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 4.327.568,95 TL.dir

**YOLLUKLAR:** Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 17.289,01 TL.dir.

**GÖREV GİDERLERİ:** Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAM 647.426,33 TL.dir.

**HİZMET ALIMLARI:** Kurum tarafından yıl içerisinde Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Bilgisayar Yazılım ve Donanım Alımları, Müteahhitlik Hizmetleri, Harita Yapım Ve Alım Giderleri, Haberleşme Giderleri, Taşıma Giderleri, Geçiş ve Taşıma Giderleri, Sigorta Giderleri, İş Makinesi Kiralama Giderleri, Hizmet Binası Kiralama Giderleri ve Diğer Hizmet Giderleri TOPLAMI 22.176.308,53 TL.dir.

**TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERLERİ:** Resmi tören, kutlama, bayram münasebetleri, ilçemize gelen misafir ve konukların ağırlanması, festival organizasyon giderleri, Ramazan Etkinlikleri gibi giderler TOPLAMI 3.568.403,92 TL.dir.

**MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ:** Büro ve İşyeri Mal, Teçhizat, Avadanlık ve Yedek Parça Alımları, Taşınır Malların Bakım Ve Onarım, Makine Ve Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri olarak TOPLAM 2.054.411,21 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 5.162.674,25 TL.dir.

**HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR:** Kurum tarafından verilen Asker aile yardımı, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri olarak TOPLAM 319.188,84 TL.dir.

**MAMUL MAL ALIMLARI:** Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 41.359,49 TL.dir.

**GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ:** Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle inşa edilmesi durumunda üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale suretiyle yapılan işler için müteahhide yapılan ödemelerin 2016 yılı TOPLAMI 526.298,29 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 857.612,71 TL.dir.

#### 2016 MALİ YILI GİDERLER DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

PERSONEL GİDERLERİ	8.355.909,04
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	1.301.779,01
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	31.590,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.327.568,95
YOLLUKLAR	17.289,01
GÖREV GİDERLERİ	647.426,33
HİZMET ALIMLARI	22.176.308,53
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERL.	3.568.403,92
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.054.411,21
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.162.674,25
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	319.188,84
MAMUL MAL ALIMLARI	41.359,49
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	526.298,29
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	857.612,71
DİĞER GİDERLER	745.994,33
BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	755.200,00
ARSA ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.609.912,80

**TOPLAM**

**52.498.926,71**



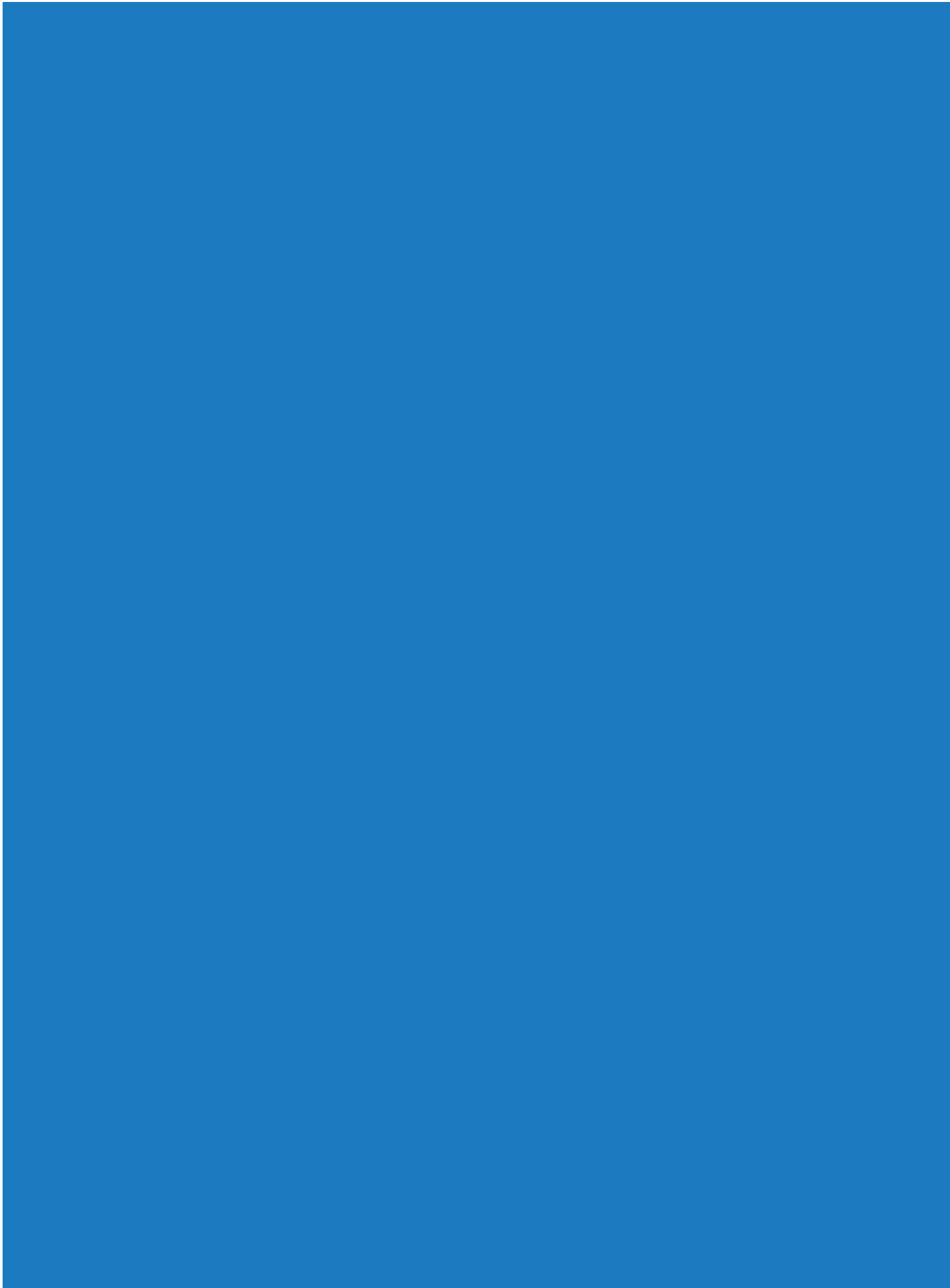
### 2016 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



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

Müdürlüğümüze ilgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan gelen toplam 1.028 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2016 mali yılı içerisinde 3.497 adet ita belgesi, 3.805 adet gelir belgesi, 1.300 adet reddiyat belgesi, 1.276 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere **9.878 adet** yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.



# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

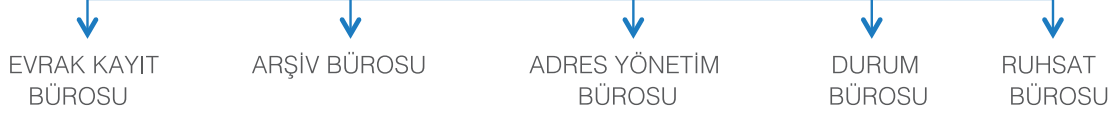
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

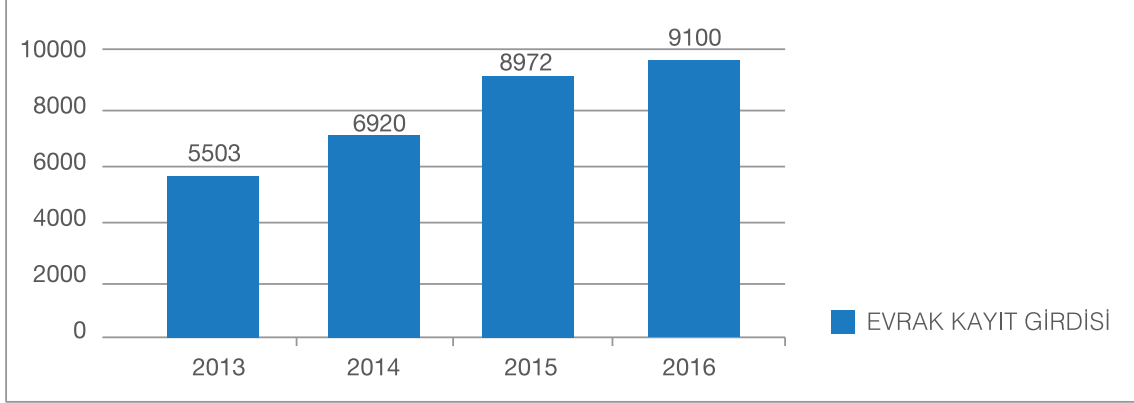
Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Bürosu

- 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 değerlendirme şirketlerinden gelen ekspertiz taleplerinin değerlendirilerek dosya inceleme harçlarının tahakkuk edilmesi.

2016 yılında 9922 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
2016	9922

### EVRAK KAYIT GİRDİ ADEDİ



### 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.
- 2016 yılında 240 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.
- 2016 yılı boyunca 1/1000 ölçekli 3 adet mahalleye ait plan askıya çıkarılmış olup bu planlara ait itiraz dilekçe işlemleri takip edilmiştir.

### RUHSAT – İSKAN BÜROSU

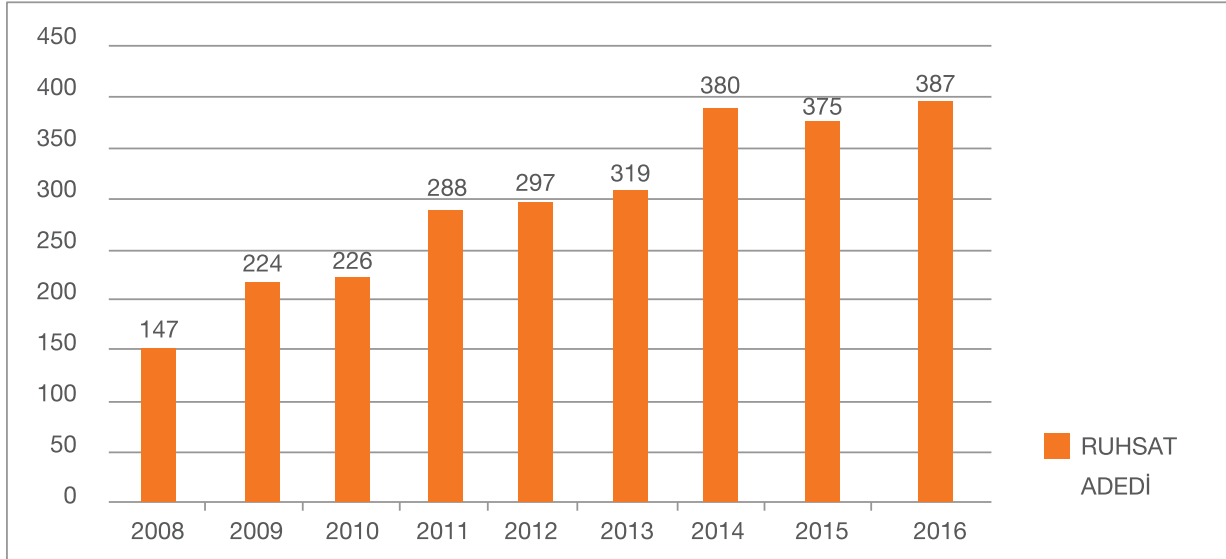
- Yapı Ruhsatı
- Yapı Yıkım Ruhsatı
- İskan (Yapı Kullanma İzin Belgesi)
- Proje Tescil İşlemleri
- Proje Müellif kayıtları
- Saha Kontrolü
- Yapı Kontrolü
- Yapı Denetimi
- Kentsel Dönüşüm İşlemleri
- Beyaz Masa Şikayetleri
- Ruhsat alınan binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak inşa edilip edilmediğinin 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 ilgisine Beyaz Masa yada yazışma yoluyla iletilmesi.
- Bütün bunların yanında günlük, aylık ve üç aylık sürelerle periyodik olarak gerekli idarelere yazışmalar yapılmakta, Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen resmi ve şahsi yazışmalar değerlendirilerek gereği yapılması.
- 2016 yılında 387 adet yapı ruhsatı ve 253 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.

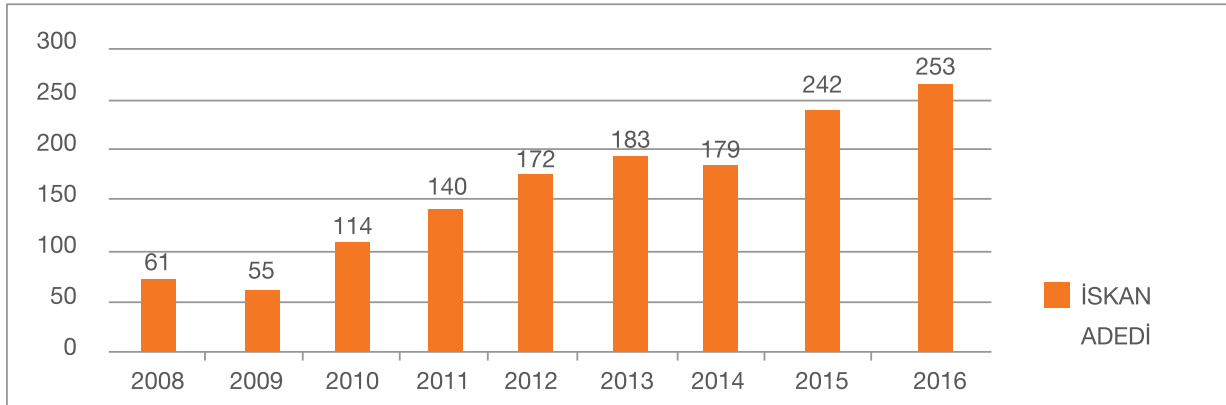
#### YILLARA GÖRE RUHSAT – İSKÂN DETAYLARI

YILI	RUHSAT ADEDİ	İSKAN ADEDİ
2008	147	61
2009	224	55
2010	226	114
2011	288	140
2012	297	172
2013	319	183
2014	383	179
2015	375	242
2016	387	253
<b>TOPLAM</b>	<b>2646</b>	<b>1399</b>

#### YILLARA GÖRE RUHSAT DETAYLARI



#### YILLARA GÖRE İSKAN DETAYLARI



## YAPI KONTROL BÜROSU

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

### Kaçak Yapılarla Mücadelede Uydu Verileri Kullanılmaktadır.





## NUMARATAJ BÜROSU



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



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

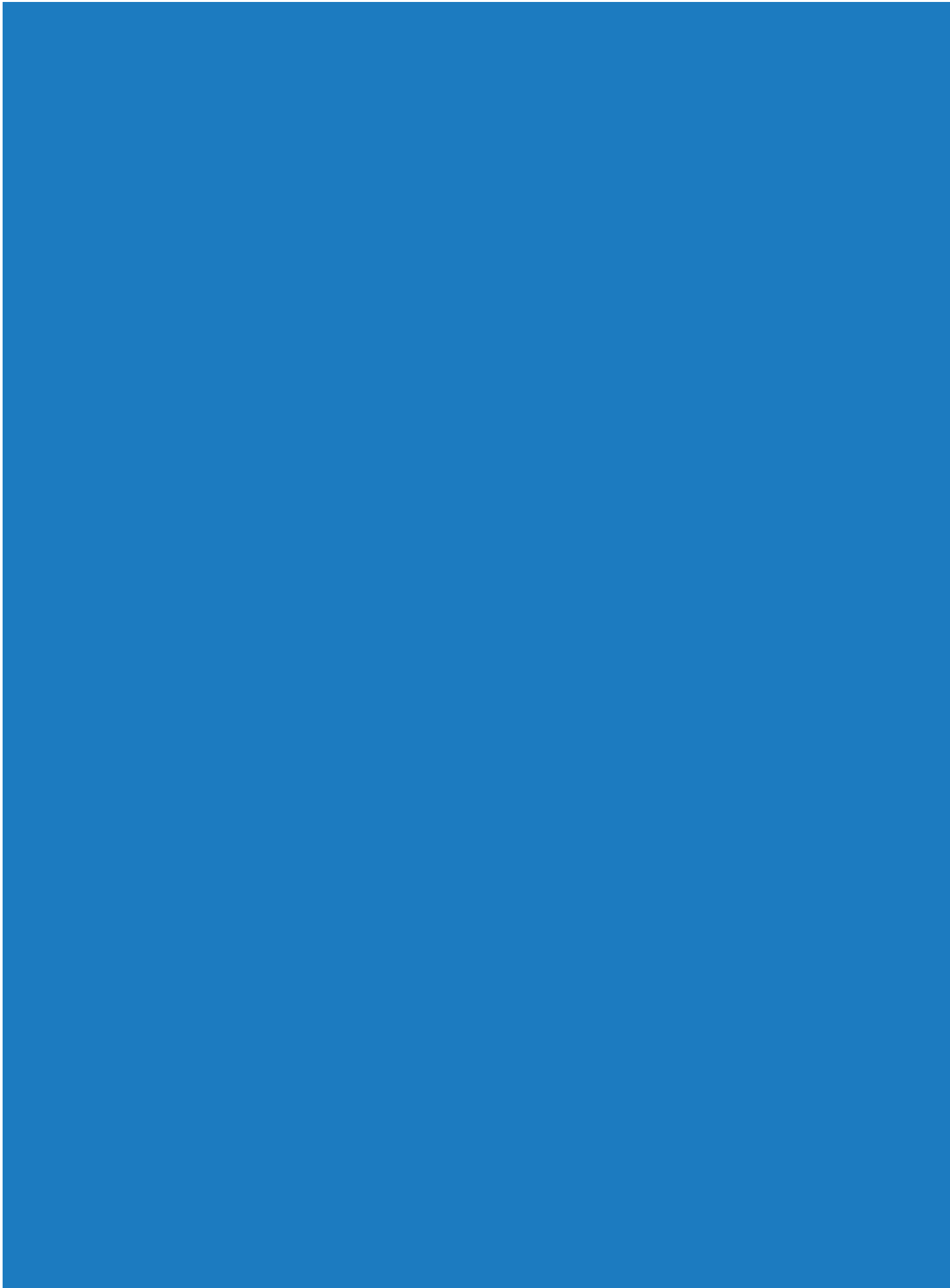
**Numarataj hizmetlerinde parsel bazlı çalışma yapılarak hatasız hizmet verilmektedir.**

- 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 Mekansal Adres Bilgi (MAKS) sistemi ile entegrasyonunun sağlanması.
- İlçemiz genelinde bulunan Polis – Jandarma görevlilerine ve İSKİ / AYEDAŞ / İGDAŞ ve PTT görevlilerinin adres tespit işlemlerinde Birimiz 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 (70 - 75) adet civarında dosya giriş çıkışı gerçekleşmektedir.
- Arşivimizde 2016 yılında 560 adet yeni imar işlem dosyası açılmıştır
- Müdürlüğümüz arşivinde yaklaşık 13.812 adet imar işlem dosyası bulunmaktadır.



# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebl](https://www.facebook.com/silebl)  
[www.twitter.com/silebl](https://www.twitter.com/silebl)

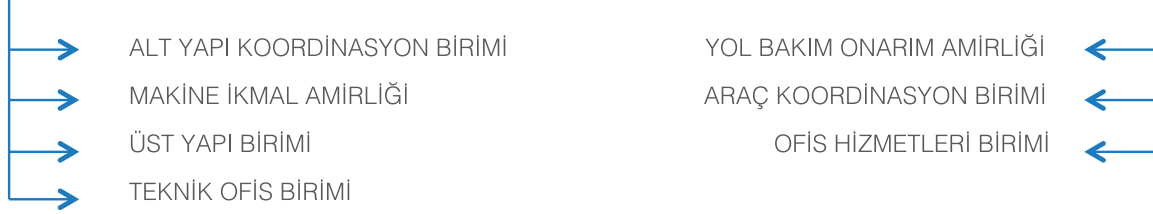
2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Hizmet alanındaki yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak.
- İ.B.B ve diğer kurumlar tarafından ilçemizde yapılan her türlü alt yapı ve Üst yapı işlerinin takibi ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek..
- Fiziki çevre düzenlemeleri (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.

### 2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2016 YILI
1	ASFALT KAPLAMASI	293.000 TON
2	PARKE TAŞ KAPLAMASI	35.444 M2
3	YOL TESFİYESİ	4.925 KM
4	YENİ YOL AÇILMASI	4.925 KM
5	YAĞMURSUYU KANALI	14.989 MT
6	STABİLİZE KAPLAMA	4.925 KM
7	OTOBÜS SEFERİ	245 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.
- Tüm yağmursuyu hatlarının yapımında gerekli koordinasyonu ve denetimin yapılması.
- Belediyemizce verilen İnşaat Ruhsatlarında 3194 sayılı İmar kanunu 23. Maddesi gereğince Yol katılım bedeli tespitlerinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirilmesi.
- 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 yapılıyor.
- İlçe genelinde AYEDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- İlçe genelinde İSKİ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- İlçe genelinde İGDAŞ tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- İlçe genelinde TELEKOM tarafından yapılan altyapı çalışmalarının takibi ve denetlenmesi yapılıyor.
- Yapılan kazı çalışmalarının denetlenmesi, asfalt yama, parke tamiri v.b gerekli onarımların ilgili Müteahhit firmaca yaptırılmasının sağlanması
- Belediyemiz Hizmet sahasında Fen İşleri Müdürlüğü Alt Yapı Koordinasyon Birimince Düzenlenen veya kontrolü yapılan işlerin icmali aşağıdaki gibidir.

### YOL BAKIM ONARIM MAKİNE İKMAL AMİRLİĞİ

- Fen İşleri Müdürlüğü'nün yıllık programı içerisinde Yeni Yolların Açılması, Mevcut yolların tamir ve bakımlarının yapılmasının sağlanması.
- Yol Bakım Onarım Makina İkmal Amirliğine Beyaz Masadan veya Dilekçe yoluyla gelen her türlü talebin incelenerek gerekli düzenlemelerin yapılması.
- İ.B.B tarafından ilçemizde yapılan her türlü alt yapı ve üst yapı çalışmalarında gerekli desteğin ve koordinasyonun sağlanması.
- İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, planlardaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile Planlama Müdürlüğü'nü bilgilendirmek.
- Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak.
- İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.

### YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Bu dönemde özellikle Yeni inşaat ruhsatı alan yapıların talepleri doğrultusunda toplam 4.925 km yeni yol açılması yapılmıştır.
- Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 4.925 km yol çalışması yapılmıştır.
- Şile ve Ağva da asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin Asfalt Robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 293.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapılmıştır.
- Şile ve Ağva da yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 35.444 m2 parke çalışması yapılmıştır.
- Şile İlçe Merkez, Ağva ve bağlı Mahallelerde yaklaşık 14.989 m uzunluğunda yağmursuyu kanalı yapılmıştır.
- Vakıf sularına ait yaklaşık 2.500 m uzunluğunda su hattı bakım ve onarım kapsamında yenilenmiştir.
- Kaçak Yapıların Yıkımları için Gerekli Araç, Ekipman ve Personel hazır bulunduruldu.
- Şile Köy Muhtarlarının Talepleri Doğrultusunda gerekli araç ve ekipman destekleri sağlandı.
- Şile Okullarının İhtiyaçları çevre ve alan düzenlemeleri ile talep doğrultusunda Futbol Kaleleri, Basket Potaları yapıldı.
- Özürlü Vatandaşların daha rahat hareket edebilmeleri açısından Park Alanları, Kaldırım ve Yollarda gerekli yapısal düzenleme ve levhalar konuldu.
- İlçemiz genelinde kış mevsiminde hava muhalefeti nedeniyle kapanan yollarda karla mücadele çalışmaları yapıldı.

ŞİLE MERKEZİNDE 2016 YILINDA YAPILAN ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
1	CENNETKUŞU SK.	202.00
2	EMİRGAN SK.	168.00
3	GÜMÜŞDERE SK.	212.00
4	ÇİLİNGİR SK.	288.00
5	ÇALIŞKAN SK.	130.00
6	KTM YAN SOKAĞI	158.00
7	DEMİRKAPI SK.	144.00
8	ÇAMLICA SK.	216.00
9	ARDIÇ SK.	65.00
10	ZÜMRÜT ÇIKMAZI SK.	230.00
11	FASILA SK.	216.00
12	KAYIN ÇIKMAZI SK.(7 EKİM)	94.00
13	NALBANT SK.	28800
14	SAĞLAM SK.	173.00
15	VATAN SOKAK NO.13	111.00
16	ALACAHAMAM SK.	216.00
17	TARÇIN SK.	115.00
18	KARLI SK.	158.00
19	ELMALI SK.	202.00
20	NURİ İYEM CAD.	216.00
21	ÇİMEN SOKAK	252.00
22	ÜNLÜ SK.	132.00
23	BEYAZGÜL SK.	94.00
24	BENEK SK.-BOSTAN SK.	173.00
25	BAĞLAR SK.	108.00
26	KARACA SOKAK	58.00
27	OLTA SK.(ÇAYIRLAR CAD.)	144.00
28	DÖNEMEÇ SK.(ÇAĞDAŞ CAD.)	173.00
29	HANİMELİ SK.-BENT SK. GİRİŞ	274.00
30	ATA SK.	245.00
31	YUVA SOKAK	202.00
32	HÜNKAR SOKAK NO.14 16	66.00
33	ALACA SOK. No:7 ye kadar	158.00
34	ANIT SOKAK	180.00
35	ASMA SOKAK	158.00
36	ARALIK SOKAK	144.00
37	GÜLSÜM SOKAK	115.00
38	YEDİVEREN SOKAK	144.00
39	YABAN GÜLÜ SOKAK	125.00
40	ÇAPRAZ SK.	166.00
41	ÇAĞDAŞ CAD.(ÇAYIRLAR-CUMHURİYET ARASI)	288.00
42	ÇAĞDAŞ CAD.(İMRENDERE CAD-KIZILIRMAK CAD)	432.00
43	ASLAN SK.	180.00
44	MENEVİŞ SK.	360.00



SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
45	TOPRAK SK.	115.00
46	ENDER SK.	317.00
47	AKDENİZ CAD.	230.00
48	BEREKET SK.	101.00
49	KIZILIRMAK SK.	533.00
50	EGE SK.	432.00
51	ARI SOKAK ZEYBEK ÇIKMAZI	448.00
52	ÇOŞANDERE SK.	360.00
53	SEDİR SK.	216.00
54	İKRAM SK.	374.00
55	SEVİNÇ SK.	122.00
56	GAMLI SK.	324.00
57	SÖKMEN SK.	122.00
58	KUYUMCULAR SK.	101.00
59	GURBET SK.	230.00
60	SEMA SK.	317.00
61	ŞİRİNTEPE SK.	130.00
62	DOSTLAR SK.	317.00
63	ÜZÜM SK.	648.00
64	DOĞANAY SK.	230.00
65	KANBERAĞA CAD.	245.00
66	IŞIK SK.	101.00
67	ÖRNEK SK.	216.00
68	ŞÖHRET SK.	58.00
69	NİSAN SK.	58.00

#### ŞİLE MERKEZİNDE 2016 YILINDA YAPILAN KİLİTTAŞ KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	ALAN M2
1	AĞLAYANKAYA CADDESİ	35
2	ARDA SOKAK	66
3	AYAZMA PLAĞ TUVALETİN ÖNÜ	25
4	AYAZMA PLAĞI CAN KURTARAN	30
5	AYDINLIK SOKAK	90
6	BAHÇEİÇİ SOKAK	200
7	BALABAN SOKAK	15
8	BALKAN SOKAK	30
9	BAYIR SOKAK	35
10	BILDIRCIN SOKAK	250
11	BİRGÜL SOKAK	90
12	ÇAYIRBAŞI FATMA SEHER HANIM ORTA OKULU	45
13	ÇAYIRBAŞI PARK BAHÇELER DEPO	100



SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	ALAN M2
14	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	65
15	DERGAH SOKAK	5
16	DESTE SOKAK	140
17	DOĞANCILI PARK	75
18	EROĞLU SOKAK	25
19	ESİNTİ SOKAK	26
20	ESKİ AĞVA CADDESİ	15
21	ESKİ KÜLTÜR BİNASI ÖNÜ	10
22	FABRİKA SOKAK	76
23	FENER CADDESİ	30
24	GENÇLİK YAŞAM MERKEZİ	300
25	GÖKTÜRK SOKAK	20
26	GÖZDE SOKAK	62
27	GÜLER SOKAK	66
28	GÜMÜŞDERE SOKAK	25
29	GÜRPINAR SOKAK	40
30	HALE SOKAK	36
31	HALK EVİ SOKAK	40
32	HARMANKAYA ARALIĞI	45
33	HARMANKAYA SOKAK	130
34	HAVADAR SOKAK	15
35	IHLAMUR CADDESİ	40
36	İLÇE EMNİYET ÖNÜ	65
37	İMAR MD. ÖNÜ	48
38	KARANLIK KISIK SOKAK	600
39	KARLI SOKAK	50
40	KASIMAĞA SOKAK	50
41	KAYA SOKAK	70
42	KEMAL BABA SOKAK	5
43	KIZIL SOKAK	28
44	KÖPRÜ SOKAK	200
45	KTM GİRİŞİ	10
46	KURBAN KESİM ALANI	100
47	MAYIS SOKAK	10
48	MEKTEP SOKAK	9
49	MERCANKÖŞK SOS. TESİS ÖNÜ	10
50	MÜCEVHER SOKAK	25
51	NAR SOKAK	37
52	NURİİYEM CADDESİ	95
53	ORTANCA SOKAK	61
54	OSMANGÖRGEN SOKAK	572
55	OVA SOKAK	21
56	OVACIK ÇEŞME ÖNÜ	15
57	ÖYKÜ SOKAK	75

SIRA NO	CADDE / SOKAK İSMİ	ALAN M2
58	PALMIYE CADDESİ	10
59	PEMBE SOKAK	15
60	POSTANE SOKAK	170
61	SAHİL SOKAK	80
62	SANAYİ SOKAK	100
63	SERDAROĞLU SOKAK	105
64	SEVİM SOKAK	60
65	SİMGE SOKAK	525
66	SÖĞÜT SOKAK	20
67	ŞEHZADE SOKAK	40
68	TAVANLI CADDESİ	4
69	TERSANE SOKAK	20
70	UZMAN SOKAK	17
71	ÜVEZLİ PARK	15
72	VADİ PARK ÖNÜ	35
73	VARLIK SOKAK	370
74	VETERİNERLİK	170
75	VIŞNE SOKAK	105
76	YAĞIZ SOKAK	52
77	YAMAÇ SOKAK	765
78	YAREN SOKAK	115
79	YAZ ÇİÇEĞİ SOKAK	350
80	YENİ TERMİNAL ALANI	420
81	YEŞİL SOKAK	56

ŞİLE MERKEZ VE BAĞLI MAHALLELERDE 2016 YILINDA YAPILAN  
YAĞMURSUYU ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
1	75. YIL CADDESİ	552
2	ZEKİ MÜREN CADDESİ	404
3	KAMBERAĞA CADDESİ	439
4	ÇAYIRLAR CADDESİ	1339
5	CUMHURİYET CADDESİ	379
6	KIBRIS CADDESİ – KAYNAK SOKAK	135
7	BAYRAK CADDESİ	182
8	YENİ OTOBÜS TERMİNALİ	161
9	BALKAN SOKAK	230
10	KIRAN CADDESİ	530
11	MAYIS SOKAK	241
12	DOĞANAY SOKAK	45
13	AĞAÇDERE	650

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
14	AHMETLİ	50
15	ALACALI	1232
16	AVCIKORU	210
17	BIÇKIDERE	165
18	BOZGOCA	20
19	BÜYÜK BUCAKLI	280
20	ÇATAKLI	50
21	ÇELEBİ	40
22	DARLIK	130
23	DOĞANCILI	270
24	ERENLER	68
25	GEREDELİ	430
26	HACILLI	314
27	İMRENDERE	80
28	KABAKOZ	35
29	KARABEYLİ	200
30	KALEMKÖY	375
31	KARAKİRAZ	10
32	KERVANSARAY	120
33	KIZILCAKÖY	200
34	KORUCUKÖY	125
35	KÖMÜRLÜK	20
36	KURFALLI	10
37	MEŞRUTİYET	50
38	ORUÇOĞLU	120
39	OSMANKÖY	1560
40	OVACIK	80
41	SOFULAR	70
42	SOĞULLU	185
43	SORTULLU	170
44	ULUPELİT	20
45	ÜVEZLİ	40
46	YAKA	43
47	YAYLALI	700
48	YAZIMANAYIR	650
49	YEŞİLVADI	20
50	YENİKÖY	135
51	MERKEZ	1225 + 3836

ŞİLE MERKEZİNDE 2016 YILINDA YAPILAN BORDÜR ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
1	ADEM SOKAK	60
2	ADNAN SAYGUN SOKAK	130
3	AĞLAYANKAYA BEACH ÖNÜ	18
4	AĞLAYANKAYA CADDESİ	46
5	ARDA SOKAK	55
6	ARTENA SOKAK	47
7	AYAZMA PLAJI TUVALET ÖNÜ	15
8	AYAZMA PLAJI ZABITA KARAKOL ALANI	42
9	BAHÇE İÇİ SOKAK	206
10	BALKAN SOKAK	30
11	BAYIR SOKAK	35
12	BAYSAL SOKAK	25
13	BEYAZ GÜVERCİN SOKAK	201
14	BIÇKIDERE PARK	64
15	BILDIRCIN SOKAK	240
16	BİRGÜL SOKAK	30
17	BİRGÜL ÜST ÇIKMAZI	15
18	BÜŞRA SOKAK	21
19	CENNET KUŞU SOKAK	30
20	ÇAMLIK PARK ETRAFI	41
21	ÇAMLIK TUVALET ÖNÜ	70
22	ÇEMBER SOKAK	35
23	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ ALANI	33
24	DALGIÇ SOKAK	42
25	DOĞAL ÜRÜNLER PAZARI	30
26	DOĞANCILI PARK ALANI	77
27	EROĞLU SOKAK	5
28	ESKİ AĞVA CADDESİ	12
29	FATMA SEHER OKULU	45
30	FENER CADDESİ	15
31	GARNİZON KOMUTANLIĞI	220
32	GENÇLİK SOKAK	25
33	GENÇLİK YAŞAM MERKEZİ	184
34	GÜLBAHÇESİ SOKAK	50
35	GÜLER SOKAK	181
36	GÜMÜŞDERE SOKAK	155
37	GÜRPINAR SOKAK	10
38	GÜVERCİN SOKAK	15
39	HAMAMDERE SOKAK	50
40	HANIM SUYU DEPO	90
41	HARMANKAYA SOKAK	105
42	HAVADAR SOKAK	15
43	IŞIK SOKAK	42
44	İLÇE EMNİYET ÖNÜ	50

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
45	İLÇE EMNİYET ÖNÜ REFÜJ	30
46	KABAKOZ KAHVE ÖNÜ	9
47	KAHYAOĞLU SOKAK	95
48	KARAMANDERE OTOBÜS DURAĞI	4
49	KARANLIK KISIK SOKAK	135
50	KARLI SOKAK	76
51	KASIMAĞA SOKAK	70
52	KAYA SOKAK	47
53	KERVANSARAY PARK	91
54	KIYMET SOKAK	74
55	KIZIL SOKAK	27
56	KIRAZ SOKAK	25
57	KOÇAK SOKAK	21
58	KOLTU YERLEŞKESİ	18
59	KÖMÜRLÜK PARK	68
60	KÖPRÜ SOKAK	14
61	LİMAN	186
62	MAYIS SOKAK	89
63	MERCANKÖŞK SOSYAL TESİSLER	23
64	MOZAIK SOKAK	43
65	NAR SOKAK	35
66	NURİ İYEM CADDESİ	90
67	ONAR SOKAK	10
68	ORTANCA SOKAK	248
69	ORTANCA SOKAK BAŞI REFÜJ	36
70	ORUÇOĞLU PARK	25
71	OSMAN GÖRGEN SOKAK	210
72	OVACIK ÇEŞME	48
73	ÖNDER SOKAK	23
74	PEMBE SOKAK	27
75	PLAJ GİRİŞİ	6
76	PORTAKAL SOKAK	215
77	SAHİL SOKAK	60
78	SANATÇILAR CADDESİ	174
79	SENA SOKAK	30
80	SİMGE SOKAK	100
81	SÖĞÜT SOKAK	7
82	TAVANLI CD. HELİKOPTER PİSTİ ALANI	77
83	TERSANE SOKAK	58
84	ULUPELİT PARK	8
85	ÜVEZLİ PARK ETRAFI	50
86	VARLIK SOKAK	215
87	VETERİNERLİK	97
88	VİŞNE SOKAK	108

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
89	YAĞIZ SOKAK	62
90	YAMAÇ SOKAK	321
91	YAREN SOKAK	95
92	YAŞAM CADDESİ	21
93	YENİ GARAJ	48
94	YENİ TERMİNAL ALANI	430
95	YEŞİL SOKAK	52
96	YÜCE SOKAK	48

### ÜST YAPI KONTROL BİRİMİ

- 30 Mart 2014 tarihinden sonra Mahalle statüsü kazanan 57 köyün muhtarları ile ayrı ayrı görüşmeler yapılarak, üst yapı şefliği görev tanımına ait konularda talepler alınmış ve köy arşiv dosyası oluşturulmuştur. Bu kapsamda Üst Yapı Birimi köy talepleri ve Şehir içi ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli tüm Üst Yapı Faaliyetlerini planlamak ve kontrol etmektedir.
- Müdürlüğümüz Üst Yapı Birimi İlçemizde bulunan tüm kamu binalarının bakım, onarım ve yapı işlerini kontrol etmek ve denetlemektedir. Ayrıca Üst Yapı Birimi Köy Çeşmeleri, Köy Fırınları, Köy Okulları, Köy Konakları, Camiler, Cami Lojmanı, farklı amaçlı kullanılan yapılar ve yerleşik halkın beklediği yatırımlarla ilgili çalışmaları yürütmektedir.
- Şile genelinde gerçekleştirilen spor tesislerinin planlanması ve yatırıma konu edilmesini sağlamaktadır.
- Üst Yapı yatırımlarının gerçekleştirilmesi için gerekli keşif ve maliyet analizleri hazırlanarak Başkanlık makamına sunulmaktadır.
- Yol Bakım Onarım Amirliği ile beraber cadde, sokakların asfaltlanması çalışmaları planlanmakta ve denetlenmektedir.
- Yol Bakım Onarım Amirliği ile beraber cadde, sokakların yaya yolu ve kaldırım çalışmaları planlanmakta ve denetlenmektedir.
- Yol Bakım Onarım Amirliği ile beraber yeni açılacak cadde ve sokakların yer tespitleri yapılarak gerekli çalışmaları planlanmakta ve denetlenmektedir.
- Şile genelinde gerekli olan Köprü, Menfez v.b imalatların planlanması ve denetiminin sağlanması gerçekleştirilmektedir.

### YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemiz bilindiği üzere 62 Mahalleden oluşan sınırları Kocaeli İli, Pendik, Çekmeköy, Beykoz İlçelerine komşu geniş bir alanı kapsamaktadır. Bu Mahallelere hizmet götürebilmek için, bölgeler oluşturulmuştur. Yapılan tamir ve bakım ihalesi kapsamında, öncelikli iki ayrı bölge seçilmiş ve çalışmalar bu program dahilinde yürütülmektedir. 1 numaralı şantiye Doğu Sahil Kömesi Bölgesi Bozgoca Mahallesi kurulmuş olup, hedeflenen 5 Mahallede ( İmrenli, Karacaköy, Bozgoca, Şuayipli ve Kurfalı ) tamir bakım çalışmaları başlatılmıştır. 2 numaralı şantiye Şile Merkez Etkilenme Bölgesi olan Ahmetli, Satmazlı, Erenler, Korucuköy, Karamandere, Çayırbaşı, Ovacık, Yeniköy ve İmrendere Mahallelerinde devam etmektedir. Ayrıca Üvezli ve Ulupelit Mahallelerinde de Köy Konağı İmalatlarına başlanacaktır.

Bölge ölçeğinde yapılan çalışmalar dışında da Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı ekipler tarafından da 34 Mahallede aciliyet durumuna göre lokal anlamda tamir ve bakım faaliyetleri devam etmektedir.

Ağva Mahallemizde halı saha çalışması bitme aşamasına gelmiştir. Yakuplu Cami, Şuayipli Cami ve Yazımanayır Camisi tamamlanmış çevre düzelleme çalışmaları devam etmektedir. Ağva TOKİ Cami alanına 1 adet imam lojmanı yapılmıştır. Yine Ağva Mahallemize 1 adet 112 Acil Sağlık İstasyonu yapılmıştır. Ağva Kıyı Rekreasyon çalışmaları 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
- Belediye'ye ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamak..
- Gelişen belediyecilik anlayışıyla beraber gerçekleştirilen tüm Organizasyonlarda ulaşımı sağlamak.
- Tüm resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda imkânlar ölçüsünde organizasyonlara araç yönüyle katkıda bulunmak.
- Vatandaş talepleri doğrultusunda düğün, nişan, tören v.b özel işlerle ilgili tarife-i rüsum bedellerine göre araç talebine cevap verilmiştir.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, iş makinesi ve yedek parçalarını , yol, altyapı , üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak , gerektiğinde kullanmak
- 2016 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri için toplam 245 otobüs seferi yapılmıştır.

### TEKNİK OFİS BİRİMİ

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

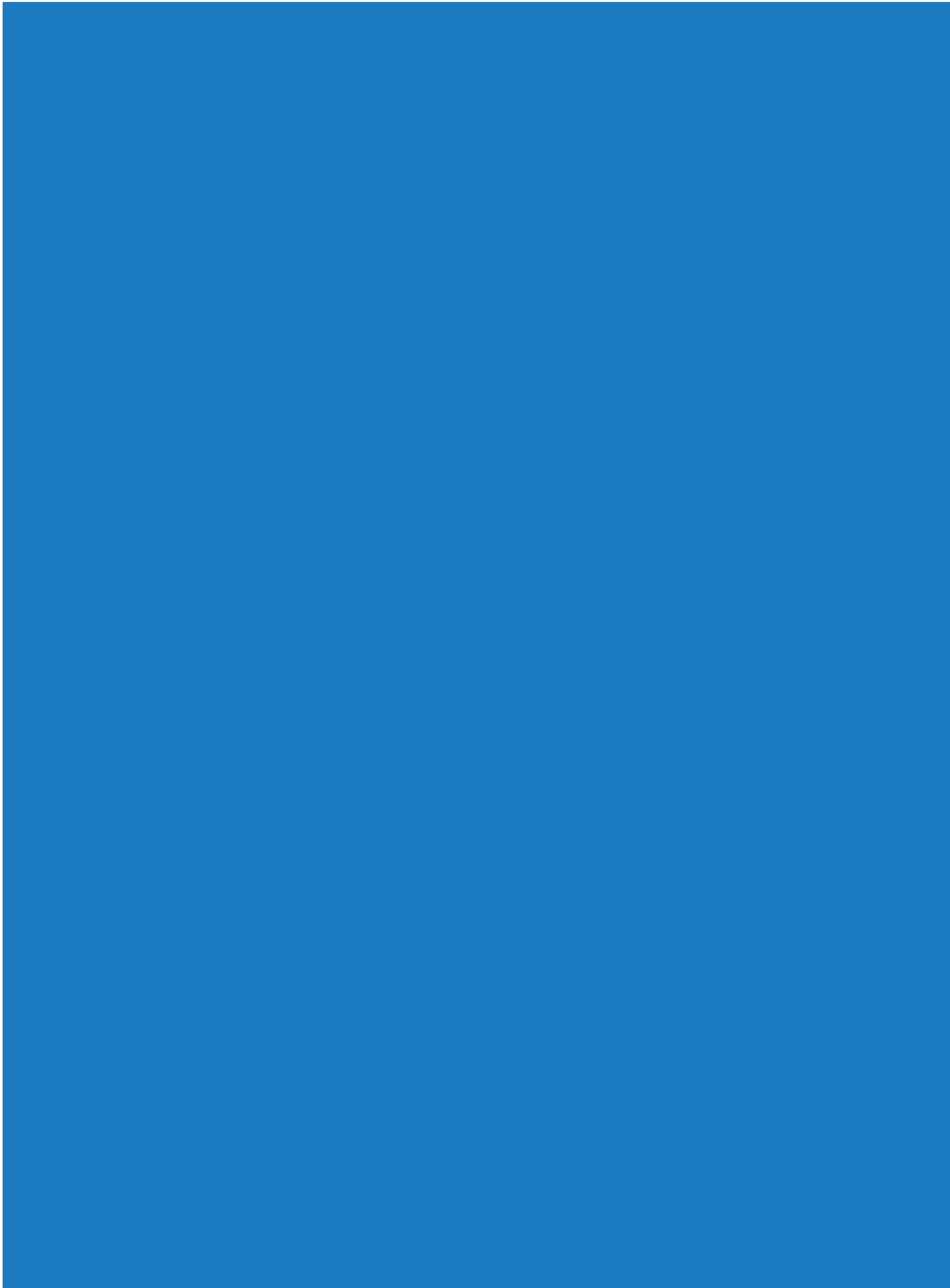
### ARAÇ KOORDİNASYON BİRİMİ

- Belediyemiz Öz Kaynağı Araçları ve Kiralık Araç Filosuna bağlı araçların idaresi ile sorumludur.
- İlçemiz sınırları dahilinde ve İstanbul'a Hasta Nakil İşleri hastanın durumuna bağlı olarak Belediyemiz Hasta Nakil Ambulansı yada binek araçlar vasıtası ile gerçekleştirilmektedir.
- İlçe sınırlarımız dahilinde Cenaze törenlerinin gerçekleştirilmesi konusunda vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları dahilinde gerçekleşen Ölümlerde hazırlanmış olan Ölüm Raporlarının imzası için evrak teslimatı gerçekleştirilmektedir.
- İlçemiz dahilinde gerçekleşen etkinliklerde ulaşım hizmetleri birimimiz tarafından sağlanmaktadır.
- ilçemiz dahilinde ve İstanbul sınırları içerisinde resmi kurumlar ile yapılmakta olan resmi evrak transferi birimizce yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ilk/orta ve temel eğitim kurumlarının düzenlemiş olduğu kültürel ve eğitim gezilerinde araç ve şoför desteği Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Araç Koordinasyon birimince sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları dahilinde gerçekleşmekte olan sportif faaliyetler için gerekli ulaşım hizmetleri tarafımızca sağlanmaktadır.

### EVRAK - KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

- Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ve Resmi kurumlardan gelen yazılı başvuru ve dilekçelerin yazılı olarak cevaplandırılması.
- Fen İşleri Müdürlüğü e-mail hesabına gelen elektronik postaların takibi ve cevaplandırılması
- Telefon trafiğinin yönlendirilmesi
- Müdürlüğümüze şahsen başvuruda bulunan vatandaşların doğru olarak yönlendirilmesi
- Win-Kent programı kullanılarak gelen evrak kaydı tutulması
- Beyaz Masa ve Mobil Belediyecilik aracı vasıtasıyla Müdürlüğümüze iletilen taleplerin değerlendirilmesi
- Müdürlüğümüze gelmiş olan resmi yazışma ve vatandaş dilekçeleri ile bu yazışmalara verilmiş olan cevabi yazışmalar taranarak sayısal arşiv oluşturulmaktadır.
- 2016 Yılı içerisinde ( 04 / 01 / 2016 – 30 / 12 / 2016) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; 1332 Adet olup, Müdürlüğümüz tarafından gönderilen evrak sayısı 1241 adettir.





# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

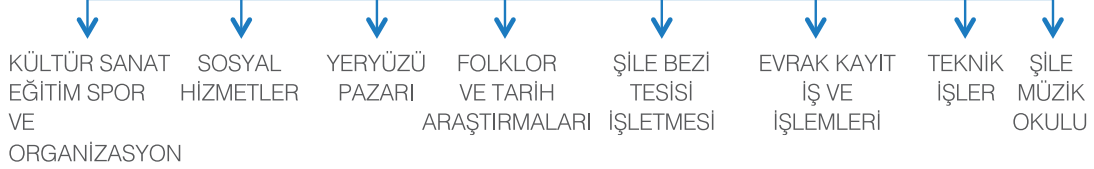
2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### 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 faaliyetler gerçekleştirip, tüm vatandaşların bu faaliyetlere ulaşmasını sağlamak.

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

## 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 4 adet binek araç bulunmaktadır. 2 adet minibüs resmi araç, 4 adet binek araç kirallıktır.

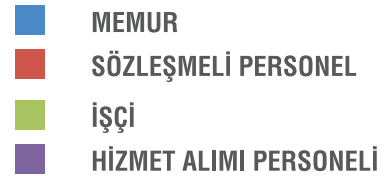
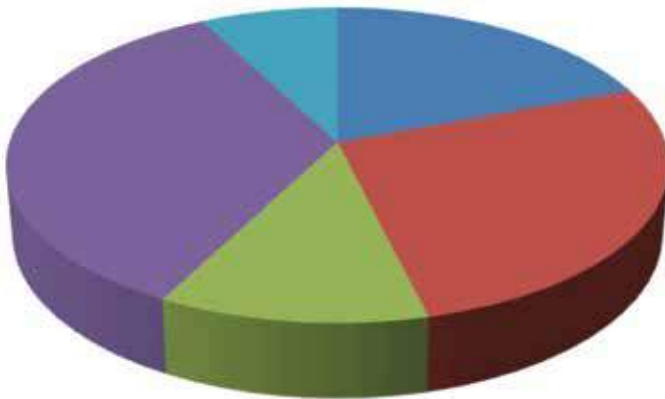
HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
BİNEK ARAÇ	-	4	4
MINİBÜS	2	-	2
TOPLAM			6

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

### 2-1 Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 3 Memur, 2 sözleşmeli personel, 5 işçi, 16 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	MEMUR	3
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2
3	İŞÇİ	5
4	HİZMET ALIMLI PERSONELİ	16
TOPLAM		26



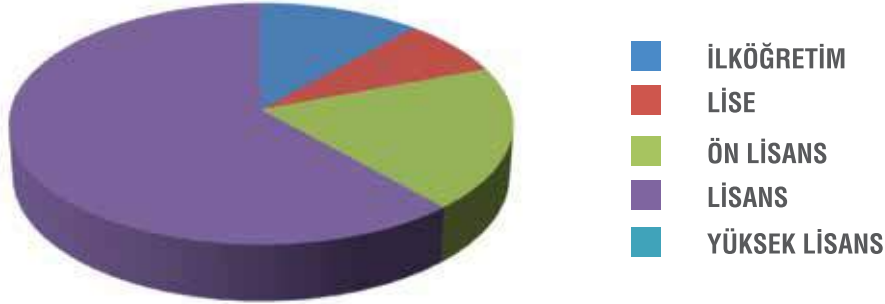
## 2-2 Personel Eğitim Durumu

PERSONEL EĞİTİM DURUMU	
EĞİTİM DURUMU	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	5
LİSE	7
ÖN LİSANS	3
LİSANS	9
YÜKSEK LİSANS	2

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

### 2-1 Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz 3 Memur, 2 sözleşmeli personel, 5 işçi, 16 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.



## 3-PERFORMANS BİLGİLERİ

### KÜLTÜR-SANAT-SPOR –EĞİTİM VE ORGANİZASYON BİRİMİ FAALİYETLERİ

KÜLTÜR-SANAT-SPOR-EĞİTİM-ORGANİZASYON BİRİMİ 2016 YILI GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER	
Özel Gün Ve Hafta Kutlamaları, Açılış, Temel Atma, Tanıtım Programları, Konser Söyleşi Vb. Faaliyetler	30
Belediyemiz Ve Milli Eğitim İşbirliği İle Yapılan Eğitime Destek Faaliyetleri	15
Şenlik Faaliyetleri	5
Ramazan Faaliyetleri	64
Sergi Faaliyetleri	3
Gezi Faaliyetleri	12
Destek Verilen Faaliyetler	74
İ.B.B. Destekli Faaliyetler	127
TOPLAM	330

### ÖZEL GÜN- HAFTA, AÇILIŞ, TEMEL ATMA, TANITIM TOPLANTILARI, KONSER SÖYLEŞİ, VB. FAALİYETLER

- 11 Ocak Vehbi Vakkasoğlu " Ölüm Yıldönümünde Mehmet Akif" Konulu Söyleşi Programı
- 17 Ocak Kemal Tabakoğlu Türk Sanat Müziği Topluluğu Türk Sanat Müziği Konseri
- 10 Şubat Şile Merkez "Projeler Tanıtım" Toplantısı
- 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü Dolayısıyla Keçici Cami ve Ağva Merkez Cami Mevlüt Okutulması Çıkışta Mevlüt Şekeri , Arpa Çorbası, Buğday Ekmeği Ve Üzüm Hoşafı Dağıtımı.
- 20 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Özel Programı Şile Kültür Merkezi Kokteyl/Çanakkale Destanı Sunumu/Şilt Dağıtılması
- 25-26-27 Mart Uluslararası Festivaller Birliği Toplantısı
- 07 Nisan Regaip Kandili Şile Merkez ve Ağva Merkez Camileri Önlerinde Kandil Simidi Dağıtımı
- 03 Mayıs Miraç Kandili Şile Merkez ve Ağva Merkez Camileri Önlerinde Kandil Simidi Dağıtımı
- 11 Mayıs "Ağva Projeler Tanıtım" Toplantısı
- 20 Mayıs Ahmetli Köyü Cami Temel Atma Töreni
- 21 Mayıs Berat Kandili Şile Merkez ve Ağva Merkez Camileri Önlerinde Kandil Simidi Dağıtımı
- 04 Haziran Şile Belediyesi Musiki Cemiyeti " Yaza Merhaba" Türk Sanat Müziği Konseri
- 01 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı Kutlama Programı
- 22 Ağustos Festivalde Çalışan Rehberler İçin Sertifika Programı
- 31 Ağustos Balıkçılık Sezonu Açılış Programı
- 06 Eylül Işık Üniversitesi Engel Tanımayan Çocuklar Projesi kapsamında Engelli Çocuk ve Ailelerine Yemek Programı
- 14 Eylül Ağva Mahallesi Bayramlaşma/Çocuk Etkinlikleri(Palyaço, Jetonlu Oyuncaklar, Langırt, Şişme Oyun parkı, Pamuk şeker, patlamış mısır, limonata, halka şekerleme, kağıt helva)
- 07 Ekim Şilenin Kurtuluşu Anısına Marmara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Dekanı Prof. Dr. Recep Bozlağan'ın Sunumu İle Şilenin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Yıldönümü Programı
- 07 Ekim Şilenin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun Anısına Evlere Tarihi Şile Kalesi Görselli Buzdolabı Saati Dağıtımı Yapıldı (5000 adet)
- 13 Ekim Toki 2. Etap Kuru Çekilişi Programı
- 14 Ekim Yeryüzü Pazarında Aşure Yapımı ve Dağıtımı
- 14 Ekim Aşure Günü Aşure Dağıtımı(Şile Merkez Camiler ve Ağva Merkez Camiler 3000 adet)
- 27 Ekim Şile Müzik Okulu Öğrencileri Performans Gösterisi
- 31 Ekim Hacılı Köyü Toplu Açılış Töreni
- 04 Kasım Şile Müftülüğü işbirliği ile 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri için mevlüt okutulması
- 08 Kasım Sungurlu Köprüsü Temel Atma Töreni
- 22 Kasım Diş Doktorları Günü İlçemizdeki Diş Doktorları ziyaret edilerek çiçek ve çikolata takdimi
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Münasebetiyle İlçemiz okullarındaki öğretmenlere dolma kalem hediye edildi. Emekli öğretmenler evlerinde ziyaret edilerek çikolata takdim edildi.
- 06 Aralık Yeryüzü Pazarı Kura Çekim Programı
- 11 Aralık Mevlid Kandili Şile Merkez ve Ağva Merkez Camileri Önlerinde Kandil Simidi Dağıtımı

### MİLLİ EĞİTİM İŞBİRLİĞİ İLE YAPILAN EĞİTİM FAALİYETLERİ

- 20 Ocak 4.5.6. Sınıflar için Okullarda "Adım Adım Şile" Kitabı Dağıtımı (1044 öğrenci)
- 15 Mart Lise Öğrencilerine Sadık Yalsızuçanlar'ın anlatımıyla " İstiklal Marşının Tahlili ve Mehmet Akif Ersoy "Söyleşi Programı
- 04 Mayıs 75. Yıl Okulu Yerebatan-Topkapı Sarayı Gezisi( 300 öğrenci )
- 05 Mayıs Ağva Atatürk Ortaokulu Yerebatan-Topkapı Sarayı Gezisi (320 Öğrenci)
- 06 Mayıs Necda Moralıgil, Şile İmam Hatip Ortaokulu , Ş.Ö.H.Aydemir Ortaokulu, Şehit Serkan Angay Ortaokulu, Üvezli Yıldız Aytaman Ortaokulu Yerebatan-Topkapı Sarayı Gezisi( 222 öğrenci)

- 07 Mayıs Engelli Öğrenciler Pikniği (350 kişi)
- 24 Mayıs Liseler Arası Öykü ve Münazara Yarışması Final Töreni/1. Bilgisayar/2. Fotograf Makinesi/3. Tablet
- 30 Mayıs Ortaokullar Arası Bilim Şenliği/Sertifika Töreni Yeryüzü Pazarında(250 öğrenci)
- 16-17-18 Mayıs Sofular Köyü Mesire Alanı İzci Kampı (125 öğrenci)
- 03 Haziran Çanakkale Gezisi 8. Sınıflar Çanakkale Gezisi Uğurlama Programı(300 öğrenci)
- 01 Temmuz İlçemiz Okullarında 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında Okullarda birinci olan öğrencilere 15 bisiklet, 10 adet laptop hediye edildi.
- 19 Eylül 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Açılış Programı Okullar Ziyaret Edildi . 1.Sınıflara okul seti dağıtıldı .(345 öğrenci)
- Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2015-2016 Eğitim ve Öğretim yılında ilçemiz okullarında düzenlenen önemli gün ve haftalar için düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilerin hediyeleri Belediyemiz tarafından hazırlandı.
- 2015-2016 Eğitim ve Öğretim yılında Okullarda kutlanan resmi önemli gün ve hafta kutlamalarında okullara kostüm desteğinde bulunuldu.
- Dr Vasıf Topçu Fen Lisesi ve Ağva Anadolu Lisesine Atatürk Köşesi Yapıldı.

### ŞENLİK FAALİYETLERİ

- 23 Nisan "2. Anne Sokakta Şenlik Var" Çocuk Etkinliği :Üsküdar Caddesinde kurulan Kostüm, karikatür, kil, yüz boyama, oyuncak bebek, origami, kukla, maske, ebru sanat, çim adam, 3d sanal gerçeklik ve sosis balon atölyelerinde çocuklar eğlenerek el becerilerini geliştirdiler.
- 09 Ağustos -14 Ağustos Şile Bezi El Sanatları Fuarı :6 gün boyunca Şile liman mevkiinde 23 Uluslararası Stant, 35 Ulusal Stant, 3 Tanıtıcı Stant olmak üzere 61 Stant kuruldu.
- Mehteran Konseri
- Şile Kalesine Bayrak Yansıtılması
- 19 Ağustos 10. Şile Yağlı Güreşleri Şile Er Meydanında düzenlenen güreş etkinliğimize 50 Başpehlivan olmak üzere 360 güreşçi katıldı. Şile Yağlı Güreşlerinde Tarihi Kırkpınar Yağlı Güreşleri pehlivanlarının yanı sıra milli güreşçiler de yer alırken Şile Başpehlivanı Recep Kara oldu.
- 13 Kasım 4. Şile Tohum Takas Şenliği: Ata-dede tohumlarını yaşatmak, sağlıklı ürün ve adil üretimi desteklemek adına gerçekleştirilen 4. Tohum Şile Takas Şenliği gerçekleştirildi.. Belediyemizin'nin ev sahipliğinde dünyanın 45. Yeryüzü pazarı olan Şile Yeryüzü Pazarında gerçekleştirilen tohum takas şenliğine çok sayıda Sivil Toplum Kuruluşu, üretici ve tohum sahibi katıldı. Şenlikte çocuklarda yetişkinler gibi atölyelerle güzel vakit geçirdi. Şenliğe katılanlar tohumlarını takas etmenin yanı sıra etkinlik boyunca birbirinden güzel atölyelerde zaman geçirdi. Yetişkinler ekmek yapıp, tıbbi bitkilerden çay demlerken minikler ise mısır ayrıştırdı, tahıllardan puzzle yaptı. Şile Belediyesi Müzik Okulu öğrencileri verdikleri konserle misafirlere keyifli anlar yaşattı.

### RAMAZAN FAALİYETLERİ

#### Tasavvuf Dinletisi

- 08 Haziran Canlı Tasavvuf Musikisi Dinletisi /Cami Sk
- 10 Haziran Canlı Tasavvuf Musikisi Dinletisi/Belediye Meydanı
- 15 Haziran Canlı Tasavvuf Musikisi Dinletisi /Şile Kültür Merkezi
- 21 Haziran Canlı Tasavvuf Musikisi Dinletisi /Üsküdar Caddesi

#### İftarlar / Animatör Grupları

- 08 Haziran Balibey Mahallesi İftarı/Cami Sk.
- 11 Haziran İlk İftarım İlk Orucum İftarı /Belediye Meydanı
- 15 Haziran Kamberağa Caddesi İftar/ Şile Kültür Merkezi Mevkii

- 21 Haziran Üsküdar Caddesi İftar /Üsküdar Caddesi
- 27 Haziran Ağva Meydan İftarı / Ağva Meydan
- 29 Haziran Kumababa İftar/Kumbaba Mahallesi
- 01 Temmuz Kamu İftarı /Liman Mevkii

### Çocuk Gösterileri

- 08 Haziran Çocuk Sahne Gösterisi /Cami Sk.
- 11 Haziran Çocuk Korteji Başlangıcı/ Keçici Cami Önü (Maskot Mehteran, Animatörler)
- 11 Haziran Çocuk Oyunu Sahne Gösterisi/ Belediye Meydanı
- 15 Haziran Çocuk Tiyatrosu/Şile Kültür Merkezi Mevkii
- 21 Haziran Çocuk Tiyatrosu/Belediye Meydanı
- 25 Haziran Çocuk Tiyatrosu/ Belediye Meydanı
- 27 Haziran Animatörler İle Çocuk Eğlencesi/Ağva Meydan

### Çocuk Atölyeleri

- 10 Haziran Sanat Atölyesi Work Shop /Belediye Meydanı
- 10 Haziran Uçurtma Atelyesi Work Shop/ Ağva Meydanı
- 11 Haziran Bilim Atölyesi /AğvaMeydan
- 11 Haziran Çorap Kukla Atölyesi / Belediye Meydanı
- 18 Haziran Bilim Atölyesi Work Shop/ Belediye Meydanı
- 24 Haziran El Kuklası Work Shop/ Belediye Meydanı
- 24 Haziran Sanat Atölyesi Work Shop/ Ağva Meydan
- 25 Haziran Rüzgar Gülü Work Shop/ Belediye Meydanı
- 25 Haziran El Kuklası Work Shop/ Ağva Meydan
- 29 Haziran Uçurtma Atölyesi /Belediye Meydanı

### Sokak Tiyatrocuları

- 10 Haziran Sokak Tiyatrocuları /Üsküdar Cad.
- 11 Haziran Sokak Tiyatrocuları/ Üsküdar Cad.
- 17 Haziran Sokak Tiyatrocuları /Ağva Meydan
- 18 Haziran Sokak Tiyatrocuları/ Ağva Meydan
- 24 Haziran Sokak Tiyatrocuları/ Üsküdar Cad.
- 25 Haziran Sokak Tiyatrocuları/ Üsküdar Cad.

### 3D İklimi-i Ramazan Sahnesi

- 10 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi (Fotoğraf Çekimi)/ Belediye Meydanı
- 11 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi (Fotoğraf Çekimi )/ Belediye Meydanı
- 17 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi (Fotoğraf Çekimi )/ Belediye Meydanı
- 18 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi (Fotoğraf Çekimi) /Belediye Meydanı
- 24 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi (Fotoğraf Çekimi)/Ağva Meydan
- 25 Haziran 3D "İklim-i Ramazan" Sahnesi( Fotoğraf Çekimi)/ Belediye Meydanı

### Sahne Programları

- 18 Haziran İbrahim Sadri Programı /Belediye Meydanı
- 24 Haziran Mehmet Kemiksiz Programı / Belediye Meydanı
- 27 Haziran Kadir Konya Programı /Ağva Meydan

### Mahalle Şenlikleri

- 10 Haziran Korucuköy/Erenler
- 11 Haziran Kadıköy/Gökmaslı
- 17 Haziran Oruçoğlu/Bıçkıdere
- 18 Haziran Kadıköy/Meşrutiyet



- 24 Haziran Ovacık/ Yeniköy
- 25 Haziran Kabakoz/Akçakese

### Kadir Gecesi

- 01 Temmuz Lokma Dağıtımı /Şile Keçici Camii Önü
- 01 Temmuz Lokma Dağıtımı /Ağva Merkez Camii Önü

### Bayramlaşma

- 05 Temmuz Bayramlaşma Programı

### SERĞİ FAALİYETLERİ

- 25 Mayıs Hatice TEKİN Sulu Boya Sergisi
- 14 Haziran Firdevs ÇALKANOĞLU Ebru Sergi Açılışı/ Şile Kültür Merkezi (Ramazan Ayında)
- 27 Haziran Levent KARADUMAN Hat Dua ve Kader Sergi Açılışı / Şile Kültür Merkezi (Ramazan Ayında)

### GEZİ FAALİYETLERİ

- Ramazan Ayı boyunca Şile Merkez ve Ağva Merkezdeki vatandaşlar için Salı ve Perşembe günleri Eyüp Sultan ve Yuşa hazretlerine gezi düzenlendi (311 kişi geziye katıldı.)

### DESTEK OLUNAN FAALİYETLER

(Mekan, Ses Sistemi, Sahne, İkramlık, Çadır Kurulumu v.b Destekler)

- 16 Ocak Şile İncileri Anaokulu Seminer Programı
- 02 Şubat Fen İşleri Müdürlüğü Oryantasyon Eğitimi
- 20 Şubat Şile Gönüllüleri Kadın Dayanışma Derneği Etkinliği
- 23 Şubat İl Tarım Müdürlüğü Seminer Programı
- 04 Mart Ağva Anadolu Lisesi Programı
- 05 Mart İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından "Afetlere Hazır Bir Türkiye için Bilinçlendirme ve Eğitim Seferberliği" Eğitimi
- 05 Mart Şile Dereköyleri Gençlik Platformu Programı
- 06 Mart Muhtarlar Derneği Programı
- 11 Mart 75. Yıl Okulunun Ali Parlak'ın anlatımıyla İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Programı
- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Günü Çelenk Sunma Resmi Programı
- 21 Mart Nevruz Bayramı Kutlama Programı
- 24 Mart Orman Haftası Kutlama Programı
- 31 Mart Orman Haftası Fidan Dikim Programı
- 09 Nisan Sağlıklı Yaşam Yürüyüşü Programı
- 15 Nisan Polis Haftası Belediye Meydanı Cuma Çıkışı Yeditepe Aşçıları Derneği Etlili Pilav Dağıtımı
- 19 Nisan İlçe Müftülüğü Kutlu Doğum Programı
- 20 Nisan Anadolu İmam Hatip Lisesi Kutlu Doğum Programı
- 21 Nisan Turizm Lisesi Turizm Haftası Programı
- 21 Nisan 23 Nisan Provası Şile Stadı
- 21 Nisan Ağva Anadolu Lisesi Kutlu Doğum Haftası Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Resmi Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çelenk Sunma Programı
- 24 Nisan Necla Moralıgil Okulu 23 Nisan Kutlama Programı
- 25 Nisan Ağva Kanan Okulu 23 Nisan Kutlama Programı

- 03 Mayıs İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü Belediye Başkanlığı Atletizm Koşuları
- 06 Mayıs Sortullu Köyü Hidrellez Etkinliği
- 08 Mayıs Ovacık Köyü Hidrellez Mevlüt Programı
- 14-15 Mayıs Ağva Anadolu Lisesi Gençlik Şöleni Bisiklet Turu Etkinliği
- 16 Mayıs İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü Gençlik Haftası Açılışı Çelenk Sunma Töreni
- 17 Mayıs 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Prova Stat
- 18 Mayıs İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü Gençlik Haftası Bisiklet Turu Programı
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Çelenk Sunma Töreni
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Resmi Töreni
- 20 Mayıs Ahmet Kamil Akış Çocuklar Mutlu Kalsın Görsel Sanatlar Sergisi
- 22 Mayıs Sungurlu Köyü Hidrellez Etkinliği
- 22 Mayıs Çanakkale Aşçıları Derneği 2. Şile Aşçıları Festivali
- 23 Mayıs Ahmetli Yahşibey Okulu Okuma Bayramı Provası
- 28 Mayıs Otobüsçüler Derneği Programı
- 29 Mayıs Kabataş Erkek Lisesi Bisiklet Kulübü Kamp Etkinliği Sofular Köyü
- 30 Mayıs 75. Yıl Ortaokulu Mezuniyet Töreni
- 31 Mayıs Ahmetli Köyü Mezuniyet Töreni Prova
- 31 Mayıs Ender Saraç ve Taylan Kümel' nin Katılımı İle İstanbul Form Tutuyor Etkinliği Liman Mevkii
- 01 Haziran Ağva Çok Programlı Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 01 Haziran Ahmetli Yahşibey Okulu Okuma Bayramı Töreni
- 01 Haziran Çayırbaşı Fatma Seher Hanım Okulu Bilim Şenliği
- 02 Haziran Ahmetli Yahşibey Okulu Mezuniyet Töreni
- 05 Haziran Dr. Vasıf Topçu Mezuniyet Töreni
- 07 Haziran Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Eğitimi
- 10 Haziran 50. Yıl Lisesi Mezuniyet Töreni
- 15 Haziran Şile Gençlik Yaşam Merkezi Programı
- 17 Haziran Çayırbaşı Fatma Seher Hanım Ortaokulu Müdürlüğü Yıl Sonu Kapanış Programı
- 10 Temmuz Şile Oruçoğlu Köyü Avcılık ve Atıcılık Derneği 2015-2016 Av Sezonu Açılış Programı
- 27 Temmuz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Temizlik İşleri İş Güvenliği Eğitimi
- 29-30-31 Temmuz Şile Plaj Voleybol Turnuvası
- 05 Ağustos Orman ve Su İşleri Bakanlığı 1. Bölge Müdürlüğü Doğa Koruma Ve Milli Parklar Şile Şefliği Avcıları Bilgilendirme Toplantısı
- 12-13-14 Ağustos Şile Doğa Sporları Kulübü Mahalli Off Road Yarışı
- 14 Ağustos Sahilköy Saha Açılışı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Çelenk Sunma Resmi Programı
- 19 Eylül 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Resmi Açılış Programı Balibey Okulu
- 24 Eylül Macera Akademisi Bata Çıka Çamur Koşusu Yeşilvadi
- 01 Ekim Nuriye Hanım Kuran Kursu Açılış Programı
- 09 Ekim İstanbul Otomobil Sporları Kulübü Türkiye Tırmanma Şampiyonası Mapfre Sigorta Tırmanma Yarışı
- 17 Ekim Star Araştırma Firması Toplantısı
- 18 Ekim 2016 Milli Eğitim Müdürlüğü Taşımali Sistem Servis Şoförlerine Seminer Programı
- 19 Ekim Muhtarlar Günü Çelenk Sunma Resmi Programı
- 27 Ekim Cumhuriyet Bayramı Provası Stat
- 28 Ekim 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Sunma Programı
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resmi Kutlama Programı
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Çelenk Koyma Resmi Programı
- 19 Kasım Classic Hill Clup Yarışı
- 20 Kasım Diyabet Vakfı Guinness Rekor Denemesi/Ödül Töreni
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Çelenk Sunma Resmi Programı
- 05 Aralık İlçe Spor Müdürlüğü Toplantı Programı

## İSTANBUL BÜYÜLŞEHİR BELEDİYESİ DESTEKLİ YAPILAN FAALİYETLER

### Çocuk Tiyatroları

- 09 Ocak Hacivat Karagöz Gölge Oyunu Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 15 Ocak Piri Reis Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 16 Ocak Mesneviden Ders Aldım Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 22 Ocak Kalp Sağlığı Çocukluktan Başlar Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 23 Ocak Binbirgece Müzikali Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 29 Ocak Komşular Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva Mercan Köşk Sosyal Tesisi
- 30 Ocak Babannemin Çantası Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 06 Şubat Çizmeli Kedi Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 12 Şubat Komik Kurt ve Keçi Yavruları Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 13 Şubat Şişkolar ve Siskalar Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 19 Şubat Süper Babanne Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
- 20 Şubat Sınıf Başkanı Kim Olacak Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 26 Şubat Bulutlar Bize Kalsın Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 27 Şubat Mıknatıs Çocuk Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 12 Mart Bremen Mızıkacıları Çocuk tiyatro Gösterisi
- 19 Mart En Büyük Değer Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 18 Mart Koş Koş ve Ejderha Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
- 25 Mart Karınca Masalı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 02 Nisan Tankuk İle Minnak Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 09 Nisan Canım Arkadaşım Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 15 Nisan Yaramaz Palyaçolar Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 15 Nisan Karagöz Balıkçı Çocuk tiyatro Gösteri/Ağva
- 16 Nisan Neşeli Saat Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 29 Nisan Gülücükler Prensi Çocuk tiyatro Gösterisi
- 30 Nisan İyilikler Ülkesi Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 07 Mayıs Ali Babanın Çiftliği Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 13 Mayıs Sevimli Periler Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 14 Mayıs Prensesin Rüyası Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 20 Mayıs Oyuncak Dünyası Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 21 Mayıs Rumi İle Yaşlı Arslan Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 28 Mayıs Palyaçonun Sirkisi Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 08 Ekim Gözlüklü Zıp Zıp Tavşan Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 14 Ekim Volkan Abi ve Meraklı Çocuk Gösterisi
- 15 Ekim Minik Astronot Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 21 Ekim Dersimiz Deprem Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 21 Ekim Çevrimdışı Çocuk Çocuk Tiyatro Gösterisi/Ağva
- 22 Ekim Beneksiz Böcek Uğur Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 28 Ekim Çirkin Ördek Yavrusu Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 04 Kasım Deniz Kızı Masalı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 05 Kasım İbiş İş Arıyor Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 11 Kasım Karagöz Balıkçı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 12 Kasım Kedi Kral Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 18 Kasım Kofinin Yolculuğu Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 19 Kasım Denizaltı Masalı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 25 Kasım Kahraman Masalı Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
- 25 Kasım Prenses Kurabiye Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 26 Kasım Sev Dünyayı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 02 Aralık Sihirli Lamba Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 03 Aralık Oyun İçinde Oyun Çocuk Tiyatro Gösterisi

- 09 Aralık Sporunu Seç Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 10 Aralık Yürekteki Güç Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 16 Aralık Zil Çalınca Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 17 Aralık Kelebek Avcısı Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 23 Aralık Akıllı Doktor Çocuk Tiyatro Gösterisi Ağva
- 23 Aralık Çizmeli Kedi Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 24 Aralık Prensesin Rüyası Çocuk Tiyatro Gösterisi
- 30 Aralık Selam Verin Gülümseyin Çocuk Tiyatro Gösterisi

### Konserler

- 09 Ocak Orhan ÖLMEZ Konseri
- 16 Ocak Orhan HAKALMAZ Konseri
- 23 Ocak Cengiz ÖZKAN Konseri
- 30 Ocak Zekai TUNCA Konseri
- 06 Şubat Züleyha Türk Halk Müziği Konseri
- 13 Şubat Mustafa Sağyaşar Türk Sanat Müziği Konseri
- 26 Şubat Zeynep BAŞKAN Türk Halk Müziği Konseri
- 27 Şubat Neşe KARABÖCEK Konseri
- 12 Mart Kahraman Tazeoğlu İle Tek Kişilik Şiir Dinletisi
- 18 Mart Nalan ALTINÖRS Türk Sanat Müziği Konseri
- 26 Mart Uğur IŞILAK Özgün Müzik Konseri
- 09 Nisan Tuncay Kemertaş Konseri
- 16 Nisan Halil Necipoğlu İle Muhabbetname
- 22 Nisan Aylin Şengün Taşçı Konseri
- 23 Nisan Mine Koşan Konseri
- 29 Nisan Sadun Aksüt Konseri
- 30 Nisan Amir Ateş Konseri
- 07 Mayıs İmran SALKAN Konseri
- 31 Mayıs İ.B.B. Demet Akalın ve Hakan Peker Konseri Şile Kültür Merkezi
- 08 Ekim Toygun Salu ve Nağmei Tambur Konseri
- 15 Ekim Mustafa Sağyaşar Konseri
- 20 Ekim Çoşkun SABAH Konseri
- 05 Kasım Arif Özgülüş Konseri
- 12 Kasım Burak Kut Konseri
- 25 Kasım Zekeriya Ünlü İle Şanlıurfa Sıra Gecesi
- 03 Aralık Baha Konseri
- 24 Aralık Sevdâ Karaca Konseri

### Sinema Gösterimi

- 12-17 Ocak Aşkî Suzan Sinema Gösterimi
- 19-24 Ocak Dolanma Sinema Gösterimi
- 26-31 Ocak Üç Yol Sinema Gösterimi
- 02-11 Şubat Kendin Ol Sinema Gösterisi
- 12-21 Şubat Terkediliş Sinema Gösterisi
- 23-29 Şubat Ah Yalan Dünya Sinema Gösterimi
- 01-17 Mart Ertuğrul Sinema Gösterimi
- 01-10 Nisan Bizim Hikaye Sinema Gösterimi
- 11-18 Nisan Kuzu Sinema Gösterimi
- 18-25 Nisan Evliya Çelebi ve Ölümsüzlük Suyu Sinema Gösterimi
- 25 Nisan -2 Mayıs Kar Korsanları Sinema Gösterimi
- 03-15 Mayıs Anadolu'dan Masallar Sinema Gösterimi
- 17-31 Mayıs Somuncu Baba Sinema Gösterimi

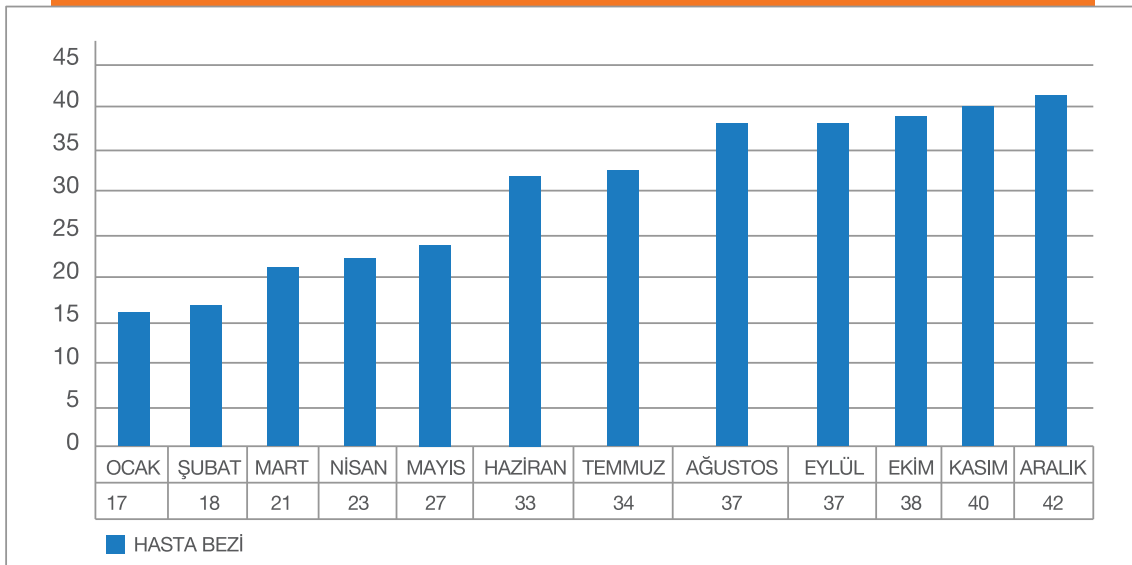
- 11-20 Ekim Ateş Sinema Gösterimi
- 21-30 Ekim Ankara Yazı Sinema Gösterimi
- 01-13 Kasım Kalandar Soğuğu Sinema Gösterimi
- 15-30 Kasım Kayıp Zamanlar Belgeseli Sinema Gösterimi
- 06-18 Aralık Rüya Sinema Gösterimi
- 20-31 Aralık İçimde Akan Nehir Sinema Gösterimi

#### Yetişkin Tiyatrosu

- 15 Ocak Kadın İsterse Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 22 Ocak Kiraz Zamanı Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 05 Şubat Sıradışı Martı Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 12 Şubat Araba Sevdası Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 23 Şubat Aile Saadeti Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 11 Mart Kınalı Kuzular Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 17 Mart Araba Sevdası Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 25 Mart Darısı Başımıza Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 08 Nisan Patron Çıldır Yetişkin Tiyatrosu
- 15 Nisan Nüzul Yetişkin Tiyatrosu
- 21 Nisan Dünya İçin Bir şey Yap Yetişkin Tiyatrosu
- 28 Nisan Alparslan Yetişkin Tiyatrosu
- 05 Mayıs İşte Mizahı Yok Başka İzahı Yetişkin Tiyatrosu
- 06 Mayıs Araba Sevdası Yetişkin Tiyatrosu
- 12 Mayıs Sıradışı Martı Yetişkin Tiyatrosu
- 20 Mayıs Nüzul Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 26 Mayıs Ziyafet Sofrası Yetişkin tiyatrosu
- 14 Ekim Canım Ailem Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 21 Ekim Seherin Kadınları Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 28 Ekim Bizim Konakta Neler Oluyor Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 11 Kasım Kokona Uyuyor Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 18 Kasım Orhan Gazi Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 26 Kasım Truva Yetişkin Tiyatro Gösterisi
- 08 Aralık Hasta Etme Adamı Yetişkin Tiyatro Gösterisi

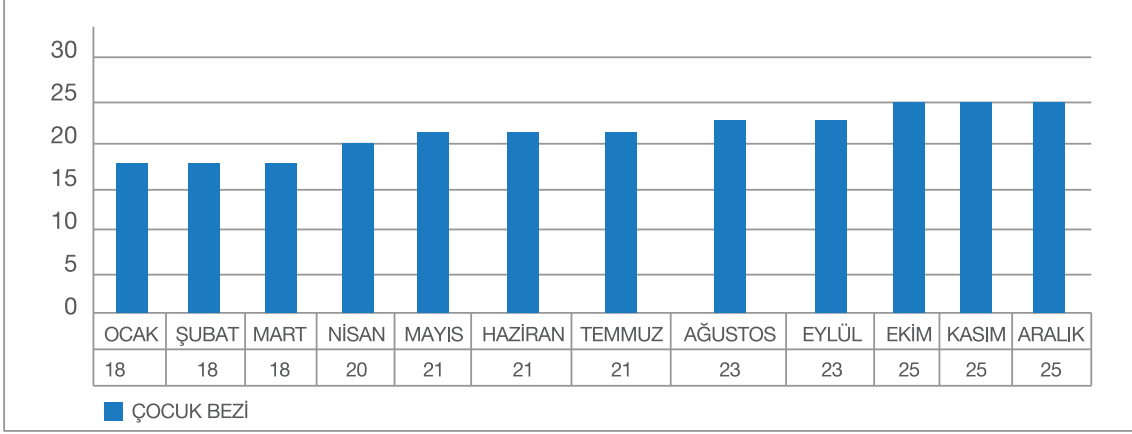
#### SOSYAL HİZMETLER BİRİMİ FAALİYETLERİ

##### 2016 YILI HASTA BEZİ YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



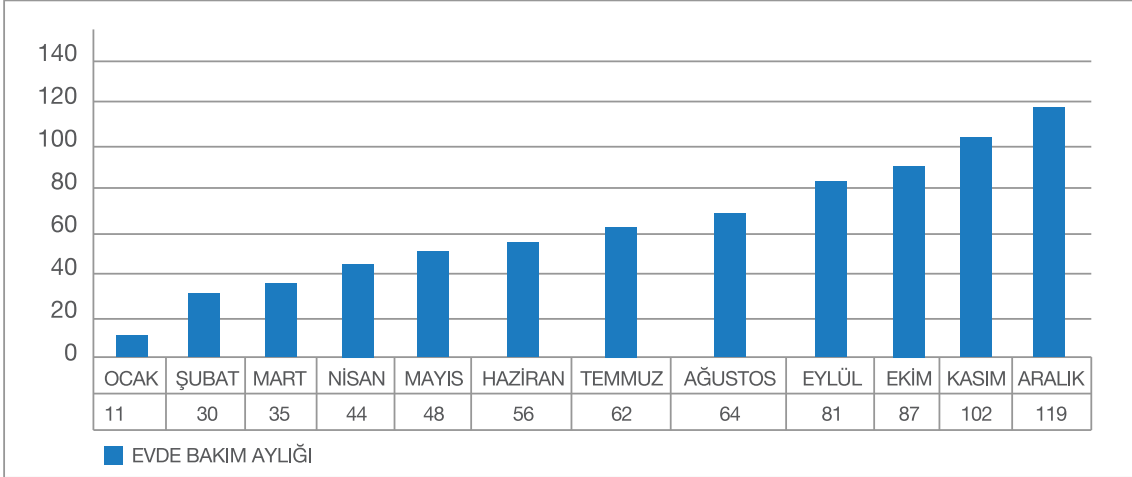
2016 YILINDA 42 KİŞİYE DEVAMLILIK OLARAK HASTA BEZİ YARDIMI YAPILMIŞTIR

### 2016 YILI ÇOCUK BEZİ VE MAMA YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



2016 YILINDA 25 KİŞİYE DEVAMLILIK OLARAK ÇOCUK BEZİ YARDIMI YAPILMIŞTIR.

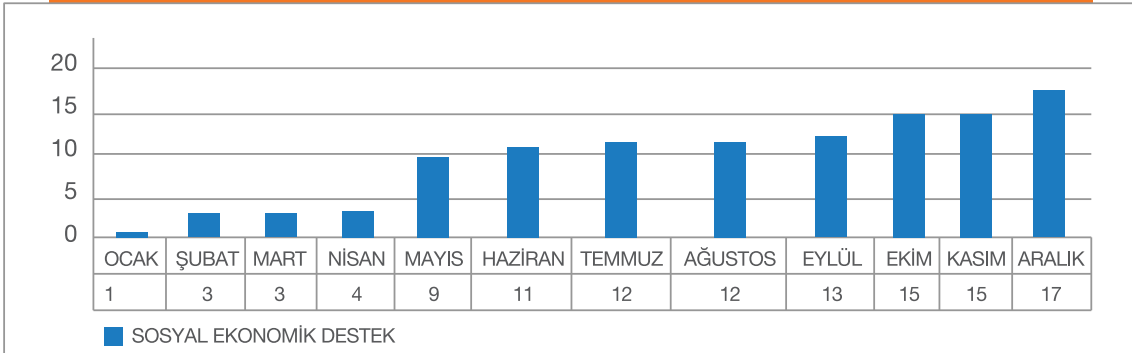
### 2016 YILI EVDE BAKIM AYLIĞI BAĞLANANLAR (Sürekli Yardım Alanlar)



2016 YILINDA 119 KİŞİYE EVDE BAKIM AYLIĞI BAĞLANMIŞTIR.

2016 YILI İÇİNDE ŞİLE ve CİVAR KÖYLERİNDE ENGELLİ EVDE BAKIM AYLIĞI OLARAK 119 AİLEYE AYLIK TOPLAM 105.910 TL, YILDA İSE 1.270.920 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

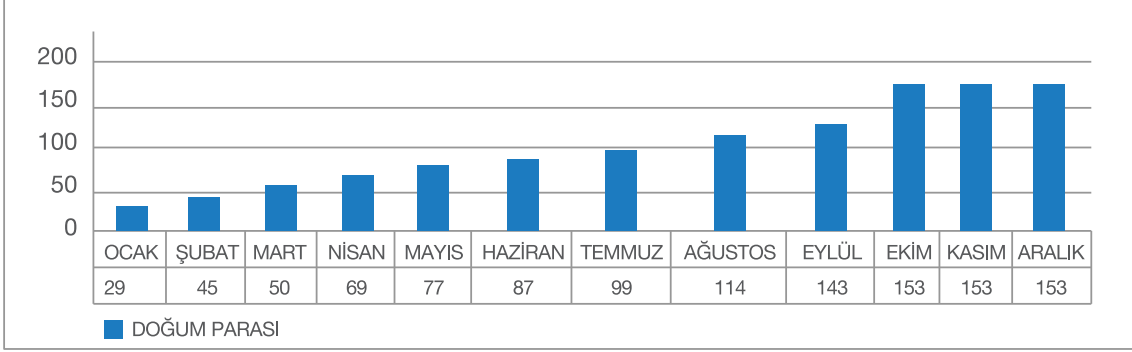
### 2016 YILI SOSYAL EKONOMİK DESTEK BAĞLANANLAR (Sürekli Yardım Alanlar)



2016 YILINDA 17 KİŞİYE SOSYAL EKONOMİK DESTEK YARDIMI BAĞLANMIŞTIR.

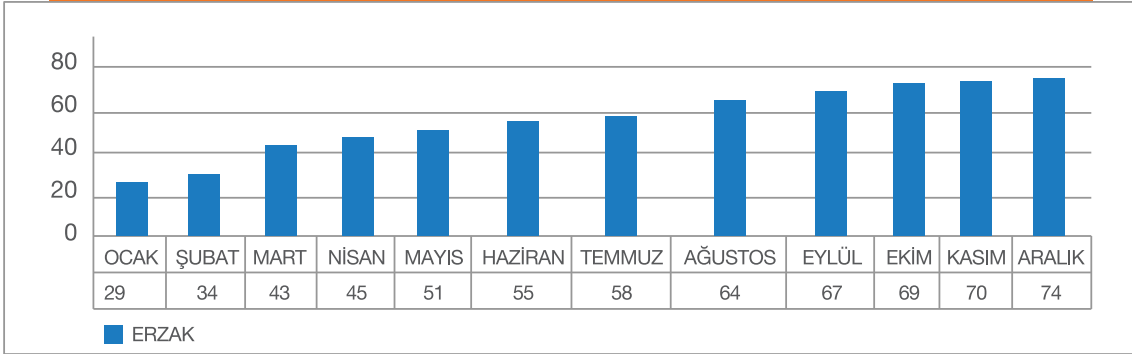
2016 YILI İÇERİSİNDE SOSYAL ve EKONOMİK DESTEK ALAN 17 AİLE İÇİN BİR YILDA TOPLAM 163.200 TL ÖDEME YAPILMIŞTIR.

### 2016 YILI YENİ DOĞAN PARASI



2016 YILINDA 153 KİŞİYE DOĞUM PARASI BAĞLANMIŞTIR.

### 2016 YILI ERZAK YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



2016 YILINDA 74 KİŞİYE ERZAK YARDIMI BAĞLANMIŞTIR.  
2016 YILI RAMAZAN AYI SEBEBİ İLE 350 KİŞİYE ERZAK, 129 KİŞİYE SICAK YEMEK  
YARDIMI YAPILMIŞTIR.

S.NO	YAPILAN YARDIM	KİŞİ SAYISI (2016)
1	İHTİYAÇ SAHİBİ ÇOCUK AİLELERİYLE GÖRÜŞME	150
2	ENGELLİ RAPORU ÇIKARTMA DESTEĞİ	20
3	İLAÇ RAPORU ÇIKARTMA DESTEĞİ	-
4	BARINMA DESTEĞİ	15
5	DARÜLACEZEYE VE SOSYAL HİZMETE BAĞLANAN YAŞLI	1
6	KRONİK HASTALARIN SÜREKLİ HASTANEYE ULAŞIMININ SAĞLANMASI	30
7	BAYRAMLIK KIYAFET YARDIMI	28
8	SURİYELİ VATANDAŞLARA GEÇİCİ YARDIM	23

27 EKİM YETİM ÖKSÜZ ŞEHİT ÇOCUĞU ENGELLİ ÖĞRENCİLERİN İ.B.B EĞİTİM YARDIMINI ALAMALARI İÇİN DESTEK SAĞLANDI.(135 ÖĞRENCİ)

29 ARALIK HALEP'E "İNSANLIĞA YARDIM ELİNİ UZAT" KAMPANYASI KAPSAMINDA (GIDA, MEDİKAL MALZEME, KIYAFET, BATTANİYE)YARDIM GÖNDERİLDİ.

## ŞİLE YERYÜZÜ PAZARI FAALİYETLERİ

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

### 1- İç Denetim ve İç Kontrol Faaliyetleri

AYLAR	TARİH	GÜNDEM	KATILIMCILAR
Ocak	08-01-2016	Yeryüzü Pazarı çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
	11-01-2016	Yeryüzü Pazarı çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Şubat	11-02-2016	Yeryüzü Pazarı çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
	22-02-2016	Yeryüzü Pazarı çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Mart	15-03-2016	Yeryüzü Pazar çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Nisan	29-04-2016	Yeryüzü Pazar çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Mayıs	25-05-2016	Stant Kura çekilişi	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Haziran	30-06-2016	Yeryüzü Pazar çalışma sistemi hk.	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Ekim	05-10-2016	Tohum Takas organizasyonu ve genel durum hakkında toplantı	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
Kasım	01-11-2016	Tohum Takas organizasyonu toplantısı	Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği
	11/11/2016	Tohum Takas organizasyonu toplantısı	Yeryüzü Pazarı ekibi Kültür Müdr.Organizasyon ekibi
	16/11/2016	İstanbul'un Yöresel Ürünleri Toplantısı	İl Ticaret Müdr. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yeryüzü Pazarı



AYLAR	TARİH	GÜNDEM	KATILIMCILAR
Aralık	11-12-2016	Stantlarının Kura Çekilişi	Yeryüzü Pazarı Yeryüzü Pazarı ekibi İlçe Tarım Ekibi - Turizm Derneği
	23/12/2016	Kooperatif ile toplantı	Slow Food Şile Palamut Birliği Yeryüzü Pazarı ekibi
	27/12/2016	Kooperatif insiyatif ile	Belediye Başkanımız İlçe Tarım müdr. Orman İlçe Müdr.-Arıcılık koop. Şile arıcıları
	27/12/2016	Tepeli Karabatak ve Kumbaba Kumulları ile ilgili toplantı	Belediye Başkanımız Şile Çevre Gönüllüleri Derneği – Şile Turizm Derneği Doğa Derneği

### 1- Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri

- 18-03-2016 Şile bölgesindeki buğday üreticileri ile Ata tohumu buğdayın geleneksel yöntemlerle üretimi hakkında çalışma yapıldı.
- 09-05-2016 Şile Yeryüzü Pazarı üreticilerine pazardaki ürünlerin üretimi ve Pazar çalışma kuralları hakkında bilgilendirme yapıldı.
- 23-08-2016 Şile Yeryüzü Pazarı üreticilerine tarım sigortaları hakkında TARSİM yetkilileri tarafından eğitim verildi.
- 22-26 Eylül-2016 tarihleri arasında Yeryüzü Pazarı üreticilerimizden Hüseyin KURT'un İtalya'nın Torino kentinde düzenlenen Terra Madre Salone del Gusto fuarına eğitim ve motivasyon amaçlı katılması sağlandı.
- 17-10-2016 / 30-10-2016 tarihleri arasındaki İ.B.B. Muhtarlıklar Müdürlüğü tarafından düzenlenen çalıştay kapsamında köylerde yaşayan tüm halkın sorunları dinlenip; çözüm için tavsiye alındı.
- 1-5 Kasım-2016 tarihleri arasında Muğla'da düzenlenen Arıcılık Kongresi'ne gıda mühendisimiz Mücahit SAYRIM eğitim amaçlı katıldı.
- 22 Kasım 2016 tarihinde İl Ticaret Müdürlüğüne Yeryüzü Pazarı üreticilerinin, Arıcılık Kooperatifinin ve Su Ürünleri Kooperatifinin ürün listeleri gönderildi.
- 27-Aralık-2016 tarihinde Prof.Dr.Muhsin DOĞAROĞLU Arıcılık üzerine tüm Şile Arıcılarına eğitim verildi.

### 2- Araştırma – Geliştirme Faaliyetleri

#### a) Buğday Ekimi

- Ata tohumu buğdayın geleneksel yöntemlerle ekilip; tekrar çoğaltılması için Şile yöresindeki üreticilerle görüşüldü.
- Bu görüşmeler kapsamında bazı üreticiler ilaç ve suni gübre kullanmadan buğday ekimi yapmayı kabul etti.
- 50 dönüm alana üretici ve Belediyemiz işbirliği ile Ata Buğdayı ekildi.
- Ekilen buğdaylar bir sonraki yıla tohum olarak kullanılacaktır.

#### b) Ana Arı Üretimi

- Doğal ıslah yöntemleri ile ekotip arı elde ederek; Şile bölgesindeki arıcıların kendi ekotip ana arılarını kullanmaları sağlamak
- Ekotipe uygun arı kolonileri oluşturmak
- 2 yıl sonunda arı kolonileri ve ana arıyı elde etmek projenin son aşaması olup; Şile bölgesindeki arıcıların tüm koloni ve ana arı ihtiyaçları karşılanacaktır.

- Bu şekilde bölgede kış dönemi arı ölümlerinin azalması ve güçlü arı kolonilerinin oluşması sağlanacaktır.

### c) Yeniköy Arıcılık Merkezi

- Yeniköy de kurulması planlanan merkez ile Şile bölgesindeki faaliyet gösteren arıcıların bir araya t oplanması sağlanacak
- Bu merkezde ayrıca arıcılık faaliyetlerinde üretilen bal dışı diğer arı ürünlerinin değerlendirilmesi ve tanıtımı yapılacaktır.
- Bölgeye hem ticari bir hareketlilik sağlaması planlanan bu proje aynı zamanda Şile arıcıları için bir merkez olacaktır.
- Merkez Eylül 2017'de hizmete girecektir.

### 3- Organizasyon ve Tanıtım Faaliyetleri

- 14-Şubat-2016 Slow Food liderlerinin Yeryüzü Pazarı ziyaret etti.
- 22-26 Eylül-2016 İtalya'nın Torino kentinde düzenlenen Terra Madre Salone Del Gusto Fuarında Yeryüzü Pazarımızı tanıttık.
- 23-Eylül-2016 tarihinde kültür sanat ve gezi programı Hadi Anne'nin çekimleri Yeryüzü Pazarımızda gerçekleşti.
- 30-Eylül-2016 Bilgi Üniversitesi İç Mimarlık öğrencileri Yeryüzü Pazarımızı ziyaret ederek; pazarın iç dizaynı ile ilgili eskiz çalışmaları yaptı.
- 9-Ekim şef Arda Türkmen Yeryüzü Pazarımızı ziyaret etti ve TV 8'de yayınlanan programında Pazarımıza yer verdi.
- 14-Ekim üreticilerimizle birlikte Aşure yaptık ve pazara gelen tüm misafirlerimize ikram ettik.
- 4-Kasım-2016 ünlü gezginler Mehmet YAŞIN ve Teoman HÜNAL Lezzet Durakları programının çekimlerini Yeryüzü Pazarı'nda gerçekleştirdiler.
- 13-Kasım-2016 Geleneksel Tohum Takas Şenliği gerçekleştirildi.

### 4- Sonuçlar

- Yeryüzü Pazarı ekibinin haftalık yapmış olduğu arazi ve imalathane ziyaretleri ile Pazar üreticilerinde belli bir disiplin oluşturulmuştur.
- Pazara getirilecek olan ürünlerin listesi hafta içi denetimlerinde tespit edilip, ona göre pazara kabulü sağlanmıştır.
- Denetimler esnasında üreticilere üretim aşamaları ile ilgili gerekli danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Bu şekilde üreticilerin hangi aşamada ne yapması gerektiği anlatılmıştır. Bunun sonucu olarak ürün kaliteleri artmıştır.
- Bu denetimler ve pazarın açık olduğu günlerde birebir yapılan görüşmeler ile üreticilerin istekleri sağlanmaya çalışılmıştır.
- Özellikle fazla ürünü olan üreticilerin çift tezgah istekleri yeni çekilişte düzenlenmiştir.
- Pazarın özgünlüğü çerçevesinde Pazar içerisinde sigara içilmesi yasaklanmış olup her bölüme ayrı ayrı tabelalar yerleştirilmiştir.
- Arıcılık Kooperatifi ile görüşülerek Çay Standı yapılmıştır.
- Yapılan etkinlikler ile hem üreticilerin hem de civar esnafın faydalanması sağlanmıştır.
- Ayrıca bu etkinliklerin ulusal basında yer alması ile Şile'nin marka değeri yükselmiştir.

### 5-Hedefler

- Yeryüzü Pazarı'na daha fazla üreticinin katılımını sağlamak
- Yeryüzü Pazarı'nda ambalaj ve etiket standardı sağlamak
- Üretim miktarını arttırmak
- Yeni ürünlerin üretimini sağlamak
- Arıcılık tesislerinin hayata geçmesini sağlamak
- Ağva bölgesindeki üreticileri de kapsayacak yeni bir Pazar oluşumunu gerçekleştirmek

## FOLKLOR VE TARİH ARAŞTIRMALARI FAALİYETLERİ

### Şile Sözlü Tarih Projesi

Şile Sözlü Tarih Projesi'nde amaçlanan; Şile'nin gelenek ve görenekleri ile unutulmaya yüz tutmuş maddi manevi değerlerini ortaya çıkarmak için Cumhuriyetin ilk yıllarına şahitlik etmiş vatandaşlarla röportajlar yapılması suretiyle o döneme ait toplumsal, kültürel, ekonomik yaşantıların belleklerin derinliklerinden çıkarılarak resmi belgelerde yer almayan özgün bilgilerin toplanmasıdır.

Proje ön hazırlıkları bittikten sonra 4 Mart 2016'da Şile Belediyesi'nin tüm mahalle muhtarlarını davet ettiği bir programda proje tanıtımı yapıldı. Proje için röportaj yapılabilecek en uygun adayların tespit edilmesi amacıyla muhtarlardan mahalle sınırları içerisinde ikamet eden 10 kişilik isim listeleri istendi. Projenin saha çalışması olan röportaj kısmı 27 Mart 2016 tarihinde başlamış ve yılsonuna kadar 21 mahalleye gidilmiş, 55 kişi ile röportaj yapılmış, geçmiş yıllara ait geneli siyah beyaz olmak üzere 463 fotoğraf kullanım izinleri alınarak dijital olarak belediye arşivine aktarılmıştır. Bunların yanında röportaja katılan vatandaşların ileride Şile Belediyesi'nin kuracağı müzede sergilenmesi amacıyla tarihi değeri olabilecek ve eski yaşantılara ışık tutabilecek eşyalarını proje kullanımına vermişlerdir.

2017 senesinde de devam edecek röportajlar ve deşifre işlemi akabinde editöryel hazırlık sürecinden sonra bir kitap ve bir fotoğraf albümü hazırlanması ve bunların Şile Belediyesi'nin prestij yayını olarak okuyucuya sunulması nihai hedeftir.

### Şile Osmanlı Mezar Taşları

Şile Osmanlı Mezar Taşları Çalışmasında amaçlanan; Şile ilçesinde hatırı sayılır adette bulunan; Osmanlı medeniyetinin hat ve süsleme sanatlarının her çeşidini kullanarak birer kültür hazinesine dönüştürdüğü mezar taşlarının tespit edilmesi, gerekiyorsa rehabilite edilmesi, numaralandırılarak haritalandırılması, fotoğraflanması, okunarak deşifresi ve taşlardaki estetikten yola çıkarak dönemin sanat tarihi hakkında çıkarımlar yapılmasıdır.

Çalışma sonunda ayrıca Şileli vatandaşların internet üzerinden ulaşabileceği bir portal açılacak ve detaylı envanteri prestij bir kitap olarak yayınlanarak fotoğraf sergisi ve panel ile de lansmanı yapılacaktır.

2016 senesinin ikinci yarısında hazırlıklarına başlanan çalışma için ofiste ve sahada olmak üzere daha önce benzer bir yayına imza atmış olan danışmandan proje personeline ve sözleşmeli destek olacak olan harita mühendisine eğitimler verilmektedir.

**2016 senesi içerisinde 228 mezar taşı numaralandırılıp haritalandırılmıştır.**

## ŞİLE BELEDİYESİ ŞİLE BEZİ TESİSİ İŞLETMESİ FAALİYETLERİ

### 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 28/05/2015 tarihinde T.C. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Belediye Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından onay almıştır.

- Şile Bezi İstanbul'un ilk ve tek coğrafi işaretli ürünü olarak Türk Patent Enstitüsü tarafından tescillendi.
- Şile ve köylerinde yaklaşık 100 kadına nakış, oya gibi işler verilerek istihdam sağlandı.
- Farklı 3 modacıyla ürünler tasarlanıp üretilerek yurtdışına ihracat yapıldı.
- İstanbul Mercedes Benz Fashionweek'e ilk kez erkek moda tasarımlarıyla katıldı.
- Sultanahmet Asırlık tatlar ve zanaatlar fuarında 40 gün tanıtım ve satış yapıldı.
- Bursa kent konseyi fuarına katıldı.

- Geleneksel ürünler satan bir tasarım grubuyla New York NOW fuarına katıldı.
- İSMEK ile protokol yapılarak üretim odaklı işbirliği ve kadın istihdamına yönelik çalışmalar başlatıldı.(İstanbul merkezi farklı ilçelerde)
- Şile bezi üzerine uzmanlaşmış model, kalıp, dikim ve işleme atölyeleri İSMEK ve merkezimiz işbirliğiyle açıldı.
- Sultanahmet'te yıl boyu açık olacak bir satış ünitesi üzerine mutabakat sağlandı.
- Tüm İSMEK'lerde Şile Bezi kullanımı ve kursları açılması üzerine mutabakat sağlandı.
- 3 defa Mercedes Benz Fashion Week moda haftasına farklı moda tasarımcıları ile katıldı.
- Pazarlama ve Markalaşma çalışmaları yol haritaları çıkarıldı.
- Yurtdışı moda fuarlarına katılmak için çalışmalar sürmekte.
- E-Ticaret sitesi hazırlanması çalışmalarına başlandı.
- Kültür Bakanlığı'nın desteklediği Bir Usta Bin Usta Projesi kapsamında Şile Bezi kursları açıldı.

### **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

### **TEKNİK İŞLER FAALİYETLERİ**

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 BELEDİYESİ MÜZİK OKULU FAALİYETLERİ**

Şile Belediyesi'nin diğer belediyelerden farklı olarak 1987 yılından bu yana hizmet vermiş olduğu Şile Belediyesi Müzik Okulu olarak 2016 yılı faaliyetlerimiz aşağıda belirtildiği gibidir. Şile bölgesinde ikamet eden kamu sektörü ve diğer kesimlerden her yaştan öğrencilerimiz bulunmaktadır. Bu öğrencilere hem akademik hem de hobi olarak eğitim verilmektedir.

- 5-50 yaş aralığında 43 öğrenci kayıt yaptırmıştır.
- 30 öğrenci piyano
- 13 öğrenci nefesli çalgılar eğitimi almıştır.

1987 yılından bu yana faaliyet gösteren orkestramız tüm Milli Bayramlarda görev almıştır.

Ekim-2016 da Şile Kültür Merkezi'nde bir konser ile de tüm yıl yapmış olduğumuz çalışmalar Şile halkına sunulmuştur. Ayrıca Kasım-2016 da gerçekleştirilen Tohum-Takas Şenliğinde de mini bir konser verilmiştir.

Bununla birlikte 2016-2017 eğitim-öğretim yılında Ada ULUSAN ve Çağın Duru ÇILDIR 9 yaş grubunda Mimar Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuvarı VIYOLA Bölümüne yarı zamanlı olarak eğitim görmeye hak kazanmışlardır. Çağın Duru ÇILDIR aynı zamanda İstanbul Üniversitesi Devlet Konservatuvarı Çocuk Korosuna katılmaya hak kazanmıştır. Elif DÜNÜROĞLU Bilgi Üniversitesi Caz Vokal Bölümünde eğitim görmeye hak kazanmıştır.

### **EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ FAALİYETLERİ**

- Yazı işleri müdürlüğünden havalesi yapılarak vatandaşlar ve resmi kurumlardan gelen evrak ve dilekçelere cevap verildi. Arşivlemesi yapıldı.
- e-mail hesabına gelen mailler cevaplandırıldı.
- 2016 yılı içerisinde 383 adet evrak kayıt girdisi yapıldı.



# PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

### I. GENEL BİLGİLER

#### MİSYON

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

#### VİZYON

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

### YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Bakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı Genelge Talimatı ve bildirimler çerçevesinde olmak üzere;
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo-ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- 1/5000 ölçekli imar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak.
- Yürürlükteki mevcut İmar Planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- 1/1000 ölçekli onaylı İmar Planlarına askı süresi içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve bu planlara ait değişiklik tekliflerini değerlendirmek ve Belediye Meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Mevcut imar planı olan bölgelerden gelen mevzii imar planı ve plan tadilat tekliflerini ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre inceleyerek Belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin olarak alınan meclis kararının gereğini yapmak.
- Plan yapım sürecinde;
- Halihazır haritaları temin etmek,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından görüş almak,
- Arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik vb. etütleri temin etmek.
- İlçe belediye meclisinde kabulüne müteakip planları onanmak üzere B.Ş.B. Başkanlığına göndermek, onaylanma işlemlerinin takibini yapmak.
- Onaylanan planların uygulayıcı müdürlüklere dağıtımını yapmak.
- Alınan meclis kararları doğrultusunda kararların gereği için ilgili makam ve birimleri bilgilendirmek.
- Yapılan plan değişikliklerinin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlamak.
- Yapılacak hizmet işi ihale dosyalarını hazırlamak.
- Onanlı planlar hakkında açılan her türlü davaya ait teknik rapor hazırlamak.
- Onanlı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları hakkında tereddüte düşülen konularda görüş vermek.
- Belediye Başkanlık Makamınca verilecek diğer benzer görevleri ifa etmek, -Emlak İstimlak Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları;
- Başkanlık makamından/meclisten gelen görüşler neticesinde kamulaştırılması gereken taşınmazlara ilişkin analiz değerlendirme raporu ve hukuki fizibilitesini yapmak, makama sunmak.
- Vatandaşlar tarafından gelen talepler doğrultusunda takas trampa, kamulaştırma taleplerini değerlendirmek, görüş vermek.
- Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterinin takip edilmesi, yeni tescil edilenler ile tescilden düşen taşınmazların güncel bilgilerinin tutulması,

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu gayrimenkullerle ilgili olarak Başkanlık makamının uygun görüşü doğrultusunda 4734 sayılı Kamu ihale yasası hükümleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin takip edilerek sonuçlandırılması,
- Mülkiyeti belediyeye ait olan taşınmazların başkanlık makamının uygun görüşü doğrultusunda 2886 sayılı Devlet ihale yasasına göre satış, kiralama ile ilgili işlemlerin takip edilerek sonuçlandırılması,
- 3194 sayılı yasanın 18. Maddesi gereği uygulama yapılan parsellerde belediye adına tescil edilen hisselerin ve yoldan ihdas alanlarının kıymet takdirinin yapılması, ilgililerin talebi halinde 3194 sayılı yasanın 17. Maddesine göre satış işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- 5393 sayılı belediye yasasına göre belediyeye ait gayrimenkullerin takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetine ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılması, şartlı-şartsız bağışlar ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Belediye sınırları dahilinde bulunan mülkiyeti diğer kamu kurumlarına ait gayrimenkullerin değerlendirilmesi amacıyla belediyemize devri ile ilgili işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin imar yasası uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Hazine taşınmazlarının idaresi hakkında yönetmeliğin 73/A maddesi uyarınca alt kiracılık hakkı ile kiralama ve protokol işlemlerinin yürütülmesi.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.Fiziksel Yapı

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

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

### 2. Teşkilat Yapısı

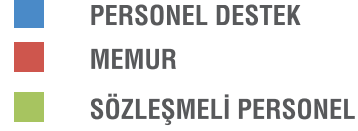
Plan ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 sözleşmeli (şef), 1 memur ve 7 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

#### TEŞKİLAT YAPISI

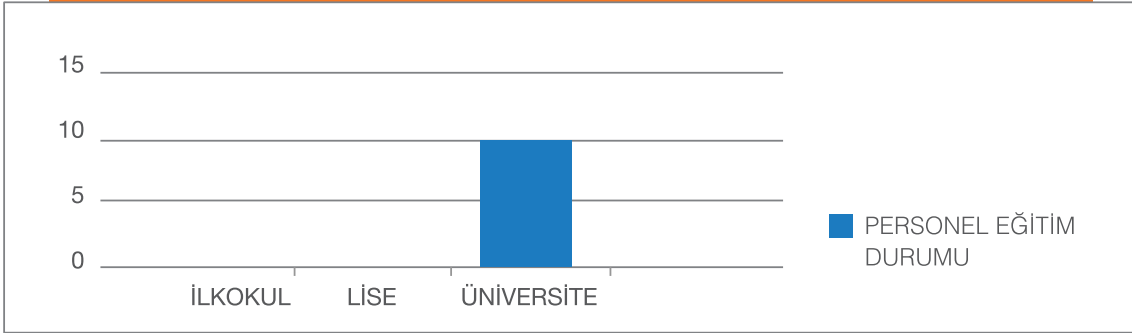


Merkez 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	2 Şehir Plancısı
Havza Köyleri 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Merkez Etkilenme Bölgesi 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Doğu Sahil Kümesi 1/5000-1/1000 Ölçekli Plan Çalışmaları	1 Şehir Plancısı
Batı Sahil Kümesi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





### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



### 3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

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

### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

S.NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	10
2	YAZICI	1
3	FAKS	-
4	OZALİT MAKİNESİ	1
5	POSTA MAKİNESİ	-
6	TELEFON	6

**TOPLAM**

**18 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, i sale hatları) değerlendirildi,
- Arazi çalışmalarında kullanılacak olan çalışma paftaları hazırlanmıştır.
- 1.pafta: Hâlihazır, 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 yapıp uygun görüşün verilmesi sağlanmıştır.

Analiz çalışmaları neticesinde elde edilen veriler ile ön büro çalışmalarının sentezi yapılarak 1/5000 nazım imar planı taslağı ve plan notları hazırlandı.

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

### 2.1. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ MERKEZ BÖLGESİ 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; 27.10.2013 tt'li Şile Merkez 1. Etap Uygulama İmar Planı üzerine 6 adet itiraz yapılmıştır.

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

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

12.10.2012 tarih ve 2169 meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Merkez etkilenme Bölgesi Nazım İmar planı aynen 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 Mahallesi'ne ait Uygulama İmar Planı 11.12.2015 tarihinde İlçe Meclis Kararı ile 17.06.2016 tarihinde İBB tarafından aynen onaylanmıştır. 1/1000 Ölçekli Satmazlı, Korucuköy Erenler Mahallesi'ne ait Uygulama İmar Planı 07.11.2016-6.12.2016 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde askıya çıkmış olup, 73 adet itiraz bulunmaktadır. Karamandere Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 11.12.2015 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. 13.01.2017 tasdik tarihli plan Büyükşehir tarafından Belediyemize iletilmiş olup, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde askı işlemleri başlatılacaktır.

Ovacık Mahallesi 08.04.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından tadilen kabul edilmiştir. 12.12.2016 tarihinde İBB tarafından gündeme alınmış olup; Ocak ayı meclisinde tadilen onaylanmıştır. Uygulama İmar Planına ait imza işlemleri Büyükşehir Belediyesince devam etmektedir. Henüz kurumumuza iletilmemiştir.

Çayırbaşı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 13.10.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. Çayırbaşı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı İbb'ye iletilmiştir. İBB'de Henüz gündeme alınmamıştır.

İmrendere Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 10.11.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. Şile Belediyesince imza işlemleri tamamlandıktan sonra İBB'ye gönderilecektir.

Yeniköy Mahallesi 13.10.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir.

## 2.3. 1/5000 ÖLÇEKLİ BATI SAHİL KÜMESİ NAZİM 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.

Kurna Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlanmış olup; Şile Belediyesi İlçe Meclisi'nin 06.01.2017 tarihli Meclis Kararı ile aynen kabul edilmiştir.

Karakiraz Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlanmış olup; Şile Belediyesi İlçe Meclisi'nin 06.01.2017 tarihli Meclis Kararı ile tadilen kabul edilmiştir.  
Kızılcaköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Ocak Ayı Şile Belediye Meclisi gündemine girmiş olup; İmar Komisyonuna havale edilmiştir.  
Sofular Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı; 06/01/2017 tarihinde Şile Belediye Meclisinde onaylanmış olup; Büyükşehir Belediyesine iletilmek üzere Plan dosyası hazırlanmaktadır.  
Doğancılı-Alacalı-Sahilköy Mahalleleri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı; çizim işi devam etmektedir.

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

Doğu Sahil Kümesini kapsayan köylerle ilgili çalışmalar İBB ile koordinasyon sağlanarak Müdürlüğümüzce tamamlanmış olup;

18.03.2016 tarih ve 479 sayılı meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile ilçesi Doğu Sahil Kümesi Nazım İmar planı onaylanmıştır.

18.05.2016-16.06.2016 tarihleri arasında askıda kalmıştır.

Askı sürecinde plana yapılan itirazlar değerlendirilmiş, bu itirazlara ilişkin meclis kararı alınmış olup İBB Başkanınca onama sürecindedir.

Şile İlçesi Doğu Sahil Kümesi 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı kararlarına uygun olarak Belediyemiz tarafından 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

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

1/5000 Ölçekli Ömerli Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna Uygun Olarak, Planın Plan Onama Sınırların dâhilinde kalan, Yeşilvadi, Kervansaray, Avcıkoru, Ulupelit, Oruçoğlu, Üvezli, Biçkidere, köylerinin analiz çalışmalarına başlanmış ve 1/1000 Ölçekli İmar Planına İçin gerekli atlıklar 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 içerisinde olan 8 Mahallenin Uygulama İmar Planları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmış olup, askı süreci tamamlanmıştır. Plana yapılan İtirazlar değerlendirilmiş İBB meclisince karara bağlanmış olup süreç tamamlanmıştır.

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

1/5000 Ölçekli Darlık – Kabakoz – İsaköy Havzası Nazım İmar Planının nihai durumuna uygun olarak hazırlanan ve Planın Plan Onama Sınırları dâhilinde kalan; Teke, Değirmençayırı, Yaka, Çengilli, Hasanlı, Karabeyli, Yaylalı, Geredeli, Ağaçdere, Osmanköy, Sortullu, Kalemköy ve Yazımanayır köyleri 1/1000 Ölçekli İmar Planları 17.01.2014 tarihinde İBB Başkanınca onanmıştır. Bahse konu 13 köyün Şile Belediyesi tarafından askı süreçleri tamamlanmıştır.

Teke, Değirmençayırı, Yaka, Çengilli, Hasanlı, Karabeyli, Yaylalı, Geredeli, Ağaçdere, Osmanköy, Sortullu, Kalemköy ve Yazımanayır köylerinin Uygulama İmar Planlarına yapılan itirazlar İBB tarafından değerlendirilmiş olup; Teke, Yaka, Çengilli, Sortullu, Ağaçdere, Yaylalı, Karabeyli köylerinin Uygulama İmar Planı Değişikliklerinin askı süreçleri tamamlanmıştır. Osmanköy Uygulama İmar Planı Değişikliğinin askı işlemleri devam etmektedir. Değirmençayırı, Kalemköy, Yazımanayır, Geredeli, Hasanlı köylerinin Uygulama İmar Planı Değişiklikleri İBB'de olup, henüz Kurumumuza iletilmemiştir.

Şile İlçesi, Darlık Mahallesi, 102 ada 1 parsel, 103 ada 1 parsel, 104 ada 1 parsel ve 105 ada 1 parsel sayılı taşınmazlar ile bir kısım tescil dışı yol alanına ilişkin hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı dosyası değerlendirilmek üzere İBB'ne iletilmiştir.

## 2.7. TADİLATLAR

Hacıkasım Mahallesi	Hacıkasım Mahallesi 9 Ada 1 2 Ve Park Parseline Ait Plan Tadilatı	Süreç Devam Ediyor
Çavuş Mahallesi	89 ada 1 parselin doğusu Plan Tadilatı(Veterinerlik Alanı)	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	91 Ada Plan Tadilatı(Cezaevi Bölgesi 18. Madde Şerhli Alan)	İBB'de Meclis Kararı alındı.
Ahmetli Mahallesi	Ahmetli Plan Tadilatı (parsel kayıklığı)	İBB'de Şubat Meclis gündemine Girdi.
Kumbaba Mahallesi	Kumbaba 344 ada 3 parsel Ait Plan Tadilatı	İBB'ye Gönderildi
Kumbaba Mahallesi	Kumbaba Mahallesi Güven Sokağa Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	475 ada 5 parsel ( SKT Alanının BHA alınması)	İBB'ye Gönderildi
Çavuş Mahallesi	Mercanköşk Caddesi'Ne Ait Plan Tadilatı	İmar Müdürlüğüne Askı için Gönderildi.
Çavuş Mahallesi	72 ada 17 ve 18 parsel a ait plan tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	Yamaç Sokak'a Ait Plan Tadilatı	Mart Ayı Şile Belediye Meclis Gündemine girdi.
Çavuş Mahallesi	18. Madde Uygulaması İptali Plan Tadilatı	İBB'ye Gönderildi.
Meşrutiyet Mahallesi	Meşrutiyet Mahallesi Parsel Kayıklığı Tadilatı	İBB'ye Gönderildi
Balibey Mahallesi	226 ada 11 parselin doğusu ile 42 ada 10 parsel a ait Plan Tadilatı	Mart Ayı Şile Belediye Meclis Gündemine girdi.
Çavuş	42 ada 120 Parsel a ait Plan Tadilatı	Kurumlara Görüş sorulmak amacıyla gönderildi.
Ömerli Havza Köyleri ve Darlık Havza Köyleri	Sosyal Ve Kültürel Tesis Alanlarına İlişkin Plan Notu Değişikliği Teklifi	İBB'ye Gönderildi
Şile Merkez	Sosyal Ve Kültürel Tesis Alanlarına İlişkin Plan Notu Değişikliği	İBB'ye Gönderildi
Ömerli Havza Köyleri	Tarımsal Nitelikli Turizm Alanlarında İfraz Şartına İlişkin Plan Notu Değişikliği	Süreç Tamamlandı.
Darlık Havza Köyleri	Tarımsal Nitelikli Turizm Alanlarında İfraz Şartına İlişkin Plan Notu Değişikliği	İBB'ye Gönderildi

## 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 başlatılmış olup bahse konu taşınmazlardan 25 adet parselin (toplamda 81.550,75 m2) ödemesi yapılmış ve Tapuları teslim alınmıştır.

### 2. VASIYET TEPESİ VE MERCANKÖŞK (KORULUKLAR) KİRALAMA İŞLEMLERİ

Vasiyet Tepesi ve Mercan Köşk koruluğunun alt kiracılık ile kiralınması talebimiz doğrultusunda; Tekrardan Orman görüşü hakkında yazımız gönderilmiş olup süreç devam etmektedir.

### 3. DOLGU ALANI KİRALAMA/KULLANMA İŞLEMLERİ

Dolgu alanı projesine ilişkin Ticari amaçlı kullanılacak olan yapıların Kiralama/kullanma dosyası hazırlanmış olup Çevre ve Şehircilik İstanbul İl müdürlüğü tarafından kurul kararı alınarak onaylatılmıştır. Alanın tahsise yönelik işlemleri tamamlanmıştır.

### 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 Maliye Bakanlığından görüş beklenmektedir. Süreç halen devam etmektedir. Taşınmaz üzerindeki yapıların riskli yapı ilan edilmesi beklenmektedir.

### 5. TAVANLI KORULUĞU TAHSİSİ

Şile ilçesi, Balibey Mahallesinde kayıtlı 27 ada 80 parsel sayılı taşınmazın tahsis işlemlerinin tamamlanabilmesi için Büyükşehir Belediyesine başvuru yapılmış olup İBB nin plan tadilatı süreci beklenmektedir. İBB den meclis kararı alınmış Çevre şehircilik bakanlığına görüş sorulmuştur.

### 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 kiralınmıştır.

### 7.ŞİLE KIYI PROTOKOLÜ

Şile kıyı alanlarının; 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereği tasarruf hakkının Belediyemize bırakılması için Millî Emlak Daire Başkanlığından ön onay alınmış olup izinli bölgede projeler tamamlanmış ve çevre şehircilik İmar müdürlüğü tarafından onay verilmesi beklenmektedir.

### 8. AĞVA SPOR TESİS ALANI (172 PARSEL)

Ağva-Yakuplu Mahallesi, 172 parsel sayılı taşınmazın Ağva Meydan ve Sahil Düzenleme Projesi çalışmaları kapsamında değerlendirilmek üzere tahsisi talep edilmiştir. Defterdarlık tarafından terkin işlemleri tamamlandıktan sonra süreç tamamlanacaktır.

### 9. KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İlçe genelinde kamulaştırılacak parseller belirlenmiş değerlendirme 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 atlık oluşturacak olan, Şile İlçesi kıyı kenarlı hâlihazır paftalarının yenilenmesi işi sürecinin takibi yapıldı.

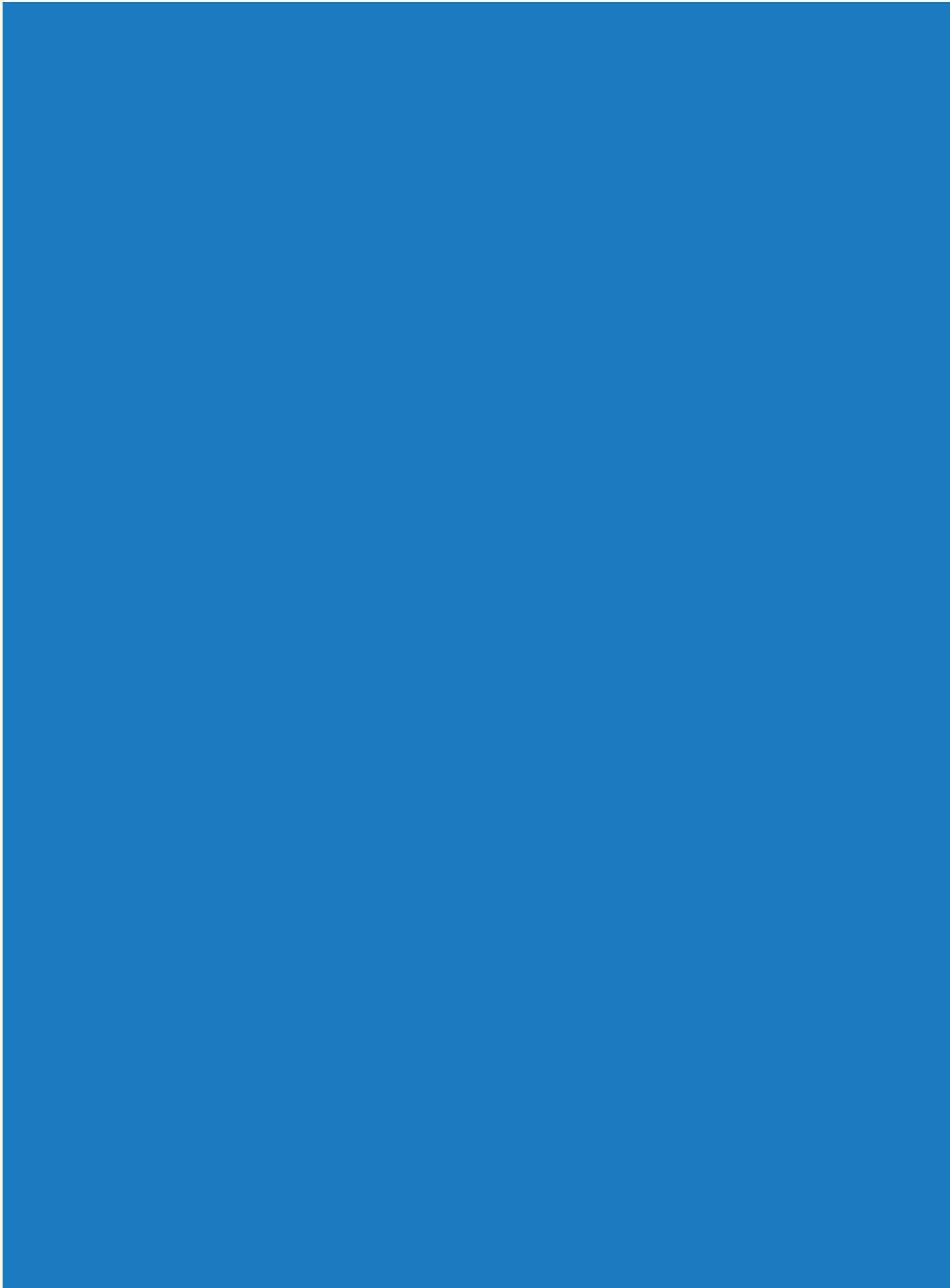
Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile (merkez) balıkçı barınağı imar planı incelendi ve çevre ve şehircilik bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır.

Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile Ağva balıkçı barınağı imar planı incelendi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca 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. TOKİ TOPLU KONUT PROJESİ

- TOKİ 2. Etap kura işlemleri  
TOKİ 2. Etap hak sahiplerine daireleri kura ile dağıtılmıştır.
- TOKİ 3. Etap başvuru işlemleri  
TOKİ 3. Etap projesi için talepler toplanmış olup 2. Etapdan hak sahipliği bulunanları işlemleri de tamamlanmıştır. 3. Etap TOKİ için toplamda 1024 adet başvuru alınmıştır.
- TOKİ(Emlak Konut A.Ş.) ve Başkanlığımız arasındaki Protokol  
Başkanlığımız Hedef ve Politikaları doğrultusunda; Başkanlığımız bünyesinde yeni bir Belediye Hizmet Binası yapılması hususunda alan temini için TOKİ ile takas/trampa protokolü tamamlanmış ve sonuç itibarıyla Başkanlığımıza 22,798 m2 alan kazandırılmıştır.
- Ağva Bucaklı öneri TOKİ alanı  
Şile ilçesi Ağva-Bucaklı mahallesinde yer alan Başkanlığımız mülkiyetinde bulunan 4670-4671 sayılı parseller üzerinde proje üretilmesi hususunda TOKİ ye başvuruda bulunulmuştur. Süreç devam etmektedir.





# ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

## I.GENEL BİLGİLER

### MİSYON

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

### VİZYON

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

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Kanunların vermiş olduğu yetki çerçevesinde;

- Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- Şile ilçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- Üye ve aday ülkelerin yerel yönetimleri, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları ile iletişim, bilgi alışverişi ve koordinasyonun sağlanması suretiyle adaylık döneminde tüm gelişmelerden faydalanılması ve yerel yönetim platformunda Şile Belediyesi'nin işbirliklerinin artırılmasını sağlamak,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının araştırılması, bunlara ilişkin projelerin ve tespitlerin yapılarak uygulamaların hayata geçirilmesini sağlamak amacı ile ilgili müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak,
- Belediyemizin uluslararası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerini geliştirmek ve yeni ilişkiler kurmak,
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- Müdürlük ve belediyenin diğer birimlerince 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

Etüt ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 2 sözleşmeli ve 3 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

#### 3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

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

### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

S.NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	7
2	YAZICI	6
3	FAKS	1
4	FOTOKOPİ MAKİNESİ	2
5	POSTA MAKİNESİ	-
6	TELEFON	3

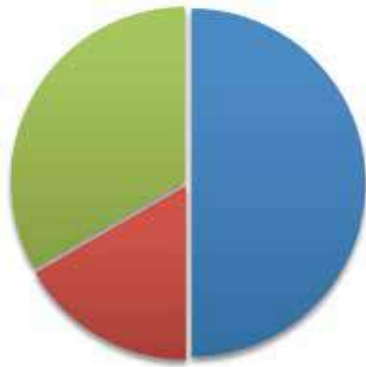
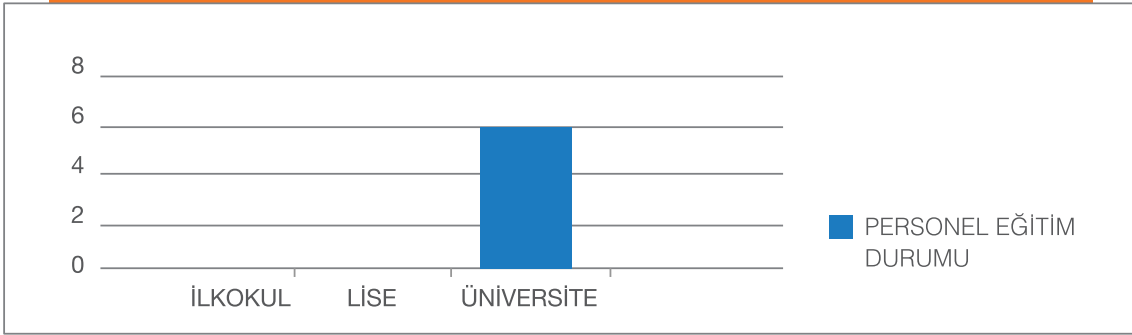
**TOPLAM**

**19 ADET**

#### 4. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL DESTEK  
MEMUR  
SÖZLEŞMELİ PERSONEL

### 1. UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

#### 1. 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.

#### 2. Kent Meydanı ve Katlı Otopark Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulaması devam etmektedir.

### 3. Şile Dolgu Alanı Rekreasyon Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulaması devam etmektedir.

### 4. Ağva Sahil Rekreasyon Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulaması devam etmektedir.

### 5. Şile Aile Sağlığı Merkezi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

### 6. Kızılcaköy Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

### 7. Kumbaba Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

### 8. Ahmetli Camii Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

### 9. Fen İşleri Binası Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulaması devam etmektedir.

### 10. Ulupelit Köy Konağı Projesi

İhtiyaç programı hazırlanarak İ.B.B. ye iletilmiştir. Projelendirme süreci tamamlanmış olup, uygulamasına geçilmiştir.

### 11. Üvezli Köy Konağı Projesi

İhtiyaç programı hazırlanarak İ.B.B. ye iletilmiştir. Projelendirme süreci tamamlanmış olup, uygulamasına geçilmiştir.

### 12. Kumbaba Güreş Alanı Ve Aktivasyon Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.

### 13. Şile Genelî Halı Saha Projesi

Ağva halı sahalarının uygulaması devam etmektedir.

### 14. Satmazlı Köy Okulu Tadilat Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir

### 15. Karacaköy Köy Okulu Tadilat Projesi

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir

## A. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

### 16. Akçakese Köy Meydanı

Projeleri tamamlanmış olup, projelerin Kurul onay süreçleri tamamlandıktan sonra uygulamasına geçilecektir.

### 17. Şile Devlet Hastanesi

Projelendirme süreci tamamlanmış olup uygulamasına geçilecektir.

### 18. Belediye Hizmet Binası Projesi

İhtiyaç programı tarafımızca çalışılan projenin, projelendirme süreci tamamlanmış olup, uygulamasına geçilecektir.

### 19. 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 olacak şekilde projelendirme süreci tamamlanmış olup uygulamasına geçilecektir.

### 20. Üsküdar Caddesi Cephe Rehabilitasyonu Projesi

Proje kapsamında, binalar kentsel tasarım ilkeleri doğrultusunda ele alınarak cephe rehabilitasyon projesi tamamlanmış olup, uygulamasına geçilecektir.

### 21. Tavanlı Park ve Değirmen Projesi

Bir adet eski tip değirmen ,yürüyüş parkuru seyir terasları kafeteryası park alanı, otopark alanı, ve pazar yerinden oluşan proje alanı tasarım aşamasında tamamlanmış olup, uygulamasına geçilecektir.

## B. PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

### 22. Şile Arcılar Merkezi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

### 23. Çayırklar Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

#### 24. Alacalı Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

#### 25. Geredeli Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

### C. PROJELENDİRME SÜRECİNE BAŞLANMAMIŞ PROJE KALEMLERİ

#### 26. Dolgu Alanı-Kent Meydanı Bağlantı Projesi

Üsküdar caddesi ile şile dolgu alanını birleştirmek ,ziyaretçilerin ulaşımını sağlamak amacıyla yapılması planlanan projenin süreci devam etmektedir.

#### 27. Teke Bisiklet Yolu Projesi

Şile-Teke-Ağva olarak bilinen güzergahta, günümüzde yeşil alan ve doğal peyzaj arasında devam eden karayolunun bisiklet kullanıcılarının da faydalanabileceği turistik bisiklet yolu olarak yapılması planlanmaktadır.

### D. MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE DEVAM EDEN DİĞER İŞ KALEMLERİ

#### 28. İBB Mesire yerleri projelendirilmesi süreç takibi

#### 29. Belediyemiz bünyesindeki yapıların iç mimari proje çalışmalarının yapılması

#### 30. Belediye Başkanlık Katı tadilat projesine ait keşif metraj dosyalarının hazırlanması

#### 31. Vatandaş Taleplerine cevap verilmesi

#### 32. Mesire Yerleri projelendirme, vaziyet planı ve tahsis talebi

#### 33. Orman yollarının tahsis işlemlerinin yapılması

34. Özellikle kırsal alanda yer alan yerleşimlerde, sürdürülebilir ekonomik gelişmeyi sağlayacak, doğal ve kültürel varlıkların korunarak yerel potansiyel ve kaynakların etkin şekilde değerlendirilmesine imkân verecek projelerin hazırlanması

#### 35. Şile Kıyı Hattı Kum Üzeri Tahsis Projesi

#### 36. Fen İşleri İşçi Lokali Projesi

#### 37. Alacalı Köy Evi Projesi

### E. 2016 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

#### 38. 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.

#### 39. Sarıca Camii Projesi (Vericiler Bölgesi)

Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanan projenin, uygulaması tamamlanmıştır.

#### 40. Kavala Park Restoran Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projelendirilerek uygulaması tamamlanmış ve Mercanköşk A.Ş. ye iletilmiştir.

#### 41. Çamlık Restoran Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projelendirilerek uygulaması tamamlanmış ve Mercanköşk A.Ş. ye iletilmiştir.

#### 42. İmar Müdürlüğü Binası Tadilat Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projesi çizilmiş projenin uygulaması tamamlanmıştır.

#### 43. Otobüs Terminali Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış olup ihalesi yapılarak uygulaması tamamlanmıştır.

#### 44. Kent Konseyi Tadilat Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projesi çizilmiş projenin uygulaması tamamlanmıştır.

#### 45. Şile Genel Halı Saha Projesi

Sahilköy, Oruçoğlu, Biçkidere, Sungurlu Geredeli Değirmençayırı ve Üvezli halı sahalarının uygulaması tamamlanmıştır

#### 46. Veterinerlik Müdürlüğü Projesi

İhtiyaç doğrultusunda tarafımızca projesi çizilmiş projenin uygulaması tamamlanmıştır.

#### 47. Karamandere Köy Okulu Tadilat Projesi

#### 48. Kurfalı Köy Okulu



# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

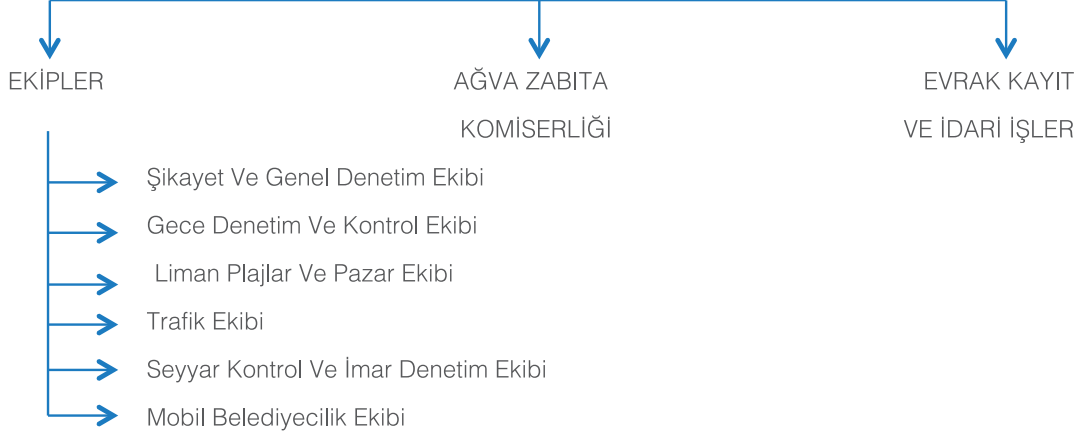
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

Zabita Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 2 Komiser, 4 Zabita Memuru, 3 Sözleşmeli Memur, 1 kadrolu işçi ve 7 Yardımcı personel ve 4 mobil araç personeli olmak üzere toplam 22 personel ile görev yürütülmektedir.

### B-İdareye İlişkin Bilgiler

#### a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini Başkanlık Makamı tarafından tahsis edilen 6 araçla sürdürmektedir.

#### HİZMET ARAÇLARI TABLOSU

Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek Araç	-	1	1
Kamyonet	2	2	4
ATV Motor	1	4	5
Mobil Araç	1	-	1
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>11</b>



## b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

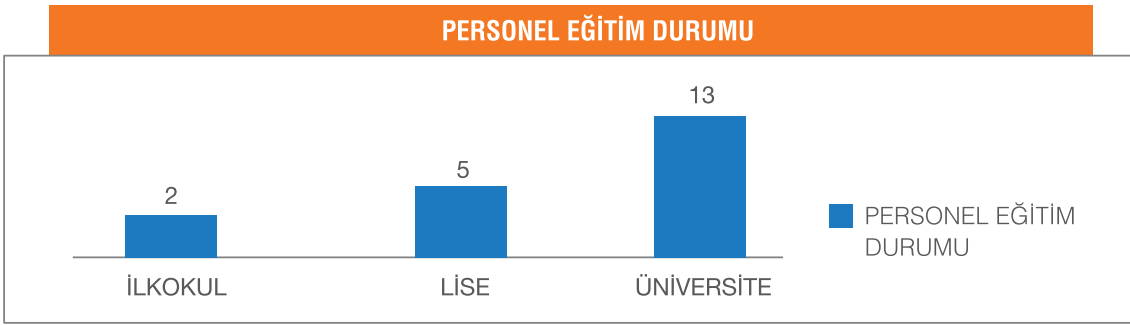
HİZMET BİRİMLERİ		
Kullanım amacı	Alanı (m2)	Sayı
Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	110 m2	1
Zabıta Pazar Karakolu	8m2	1
Zabıta Pazar Karakolu	20 m2	1
Zabıta Liman Karakolu	24 m2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ayazma Plajı	10 m2	1
Zabıta Hizmet Noktası-Ağlayankaya Plajı	10 m2	1

## c. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK ALT YAPI		
TÜRÜ	SAYISI	YERİ
Bilgisayar	5	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Laptop Bilgisayar	6	Mobil Araç
Tablet IPAD	1	Zabıta Müdürlüğü Büro
İnternet	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
İnternet	-	Zabıta Turizm Enformasyon Ofisi
Fax Cihazı	1	Mobil Araç
Yazıcı	5	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Yazıcı	4	Mobil Araç (Renkli-Nokta Vuruşlu)
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
Ses Sistemi	3	Mobil Araç
Güvenlik Kamerası	8	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası
Faturamatik	2	Mobil Araç
Makbuz Cihazı	1	Mobil Araç
Uydu	3	Mobil Araç
Engelli Aracı	3	Mobil Araç
TV	3	Mobil Araç
TV	2	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Gürültü Ölçüm Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Fotoğraf Makinesi	1	Zabıta Personeli
Fotoğraf Makinesi	3	Mobil Araç
Eİ Telsizi	11	Zabıta Müdürlüğü Personeli
Otomatik Terazı	1	Zabıta Pazar Karakolu

#### ç. İnsan Kaynakları

MEVCUT KADRO DURUMU		
Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	7	32
Kadrolu İşçi	1	4
Yardımcı Personel	11	50
Sözleşmeli	3	14
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>	<b>%100</b>



#### 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
- Dilencilik Men-i
- Yabancılar 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
- Mobil Belediyecilik
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Denetimleri

## II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE VE GİDER DURUMU	
Müdürlük Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Durumu
951.008,00	724.008,00

#### 2-Elde Edilen Gelirler

PAZAR ÜCRETLERİ	İDARİ PARA CEZALARI	MOLOZ ÜCRETLERİ	ÖLÇÜ AYAR GELİRLERİ	KURBAN GELİRLERİ	TOPLAM GELİR
127.656,00 TL	16.028,00 TL	17.894,00 TL	7.050,00 TL	48.700,00 TL	217.328,00 TL

### B-Performans Bilgileri

#### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Hükümlerine Göre Yapılan İşlemler			
Sıra No:	Kanun Maddesi	İşlem Sayısı	Ceza Tutarı TL
1	Emre Aykırı Davranış(32.md)	19	4.161,00
2	Dilencilik (33. md.)	9	945,00
3	İşgal (38/1. md.)	36	3.780,00
4	İşgal (38/2. md.)	3	1.300,00
5	Çevreyi Kirlletme (41/3. md.)	1	105
<b>TOPLAM</b>		<b>68</b>	<b>10.291,00 TL</b>

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Gereğince Toplam 68 İdari Yaptırım Karar Tutanağı Tanzim Edilerek 10.291,00 TL Para Cezası Uygulandı.

DENETİM FAALİYETLERİ	
Yapılan İşin Cinsi	İşlem Sayısı
Denetlenen işyerinin sayısı	962
Para Cezası Miktarı (TL)	3.980,00 TL
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	1
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	0
Kapatma Cezası Miktarı	1 (3 GÜN)
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	0
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	19
6502 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	2
5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa Göre Yapılan İşlem.	4
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	68

### DENETİMLER SONUCU DÜZENLENEN ZABIT İŞLEMLERİ

İşlem Türü	Sihhi Müessese	Umuma Açık İstirahat Eğlence Yeri	GayriSihhi Müessese	Toplam
Tespit Görgü Tutanağı	-	-	-	177
Mühürlenilen İşyeri Sayısı	19	-	-	19
Mühür Açma Zaptı	17	-	-	17
Mühür Bozma ve Yeniden Mühürleme Zaptı	-	-	-	-
Mühür Fekkinden Cumhuriyet Savcılığına Sevk	-	-	-	-

2016 Yılında Zabıta Müdürlüğümüzce: Toplam (177) işyerinin denetlendiği, (19) tutanak tanzim edildiği ve toplam (3.980,00) TL para cezası verildiği, (19) işyerine mühürleme işlemi yapıldığı, (17) 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 (3) adet işlem yapıldığı, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre toplam (68) adet tutanak tanzim edilmiştir.

### 2-Zabıta Büro Hizmetleri

#### 2016 YILI EVRAK ENVANTERİ

2016 Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
KURUM DIŞI EVRAK	895	1045
KURUM İÇİ EVRAK	445	713
TEBLİĞ GÖNDERİLEN	0	987
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1340</b>	<b>2745</b>

### 3-Belediye Gelirlerinin Takibi

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

Gelir Türü	Tezgaah Sayısı	Devir Sayısı	YASA	TUTAR (TL.)
ŞİLE MERKEZ SEMT PAZARI	94	11	T.K.B.Ü. /	85.064,00
AĞVA SEMT PAZARI	47	8	İŞGALİYE	34.207,00
YERYÜZÜ ÜRETİCİ PAZARI	43	-	HARCI	8.385,00
SABİT SEYYAR TEZGAH	111	-	2464 SAYILI KANUN	27.651,00
<b>TOPLAM</b>	<b>295</b>	<b>19</b>		<b>155.307,00</b>

- Sorumluluğumuzda Bulunan Şile Merkez Semt Pazarı, Yeryüzü Üretici Pazarı, Ağva Semt Pazarı ve Üsküdar Caddesi , Plajlar Ve Devir Eden Seyyar ve Sabit Kurulan Toplam 295 Tezgah Sahibinden 155.307,00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk Edilerek Tahsil Edilmesi Sağlanmıştır.
- 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 sürdürülmektedir.
- Kamu mülkü niteliğinde bulunan arsa ve arazilerin işgal edilmesi engellenmiş, günlük olarak kontrolleri yapılarak 775 Sayılı. Gecekondu Kanununa aykırı inşaat faaliyet ve işgaller engellenmiştir.
- Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri-tabelalar- şehircilik, görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.
- Yeni rant kapısı haline getirilen SARI ALAN'ların işgali ile ilgili tespitler yapılarak yasal işlemler yapılmaktadır.
- Kaçak yapılaşma ile daha etkin ve teknolojiyi kullanarak mücadele ve parsel sorgulamaları için IPAD cihazı envanterimize girmiştir.

Yapılan İşlemler	Sayısı
3194 ve 775 S.K. Gereği Kontrol Edilen İnşaat ve Yapı	365
Tespit Edilen ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Sevk Edilen Kaçak Yapı	166
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Tanzim Edilen Yapı Tatil Tutanağı	133
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Mühürlenilen İnşaat Sayısı	133
Mühür Bozma	-
Mühür Açma	-
Mühür Bozmadan Cumhuriyet Savcılığına Sevk edilen	-

- 2016 Yılı İçerisinde Toplamda 365 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 166 Kaçak Yapı İşlem Yapılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne sevk edilmiştir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak Müdürlüğümüzce 3194 Sayılı İmar Kanununun 32 ve 42 maddeleri gereğince İnşaatlara yapılan kontrol ve denetimler sonucu 133 Adet Ruhsatsız ve Kaçak olduğu tespit edilen yapı Yapı tatil Tutanağı tanzim edilmiş, 133 Adet yapı ise Mühürlenmiştir.

Yıkım İşlemi Türü	İşlem Sayısı	Kaldırılan Konteynır
775 S.K. 18 MADDE	37	-
3194 S.K. 32 MD. (ENCÜM. KARARI)	62	-
4342 MERA KANUNU 19 MADDE	0	-
3194 S.K. 40 MADDE	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>99</b>	<b>-</b>

- 775 Sayılı Gece Kondu Kanununa aykırı olduğu tespit edilen 37, 3194 Sayılı İmar kanununun 32 Maddesi gereği 62 olmak üzere toplamda 99 Yapının Yıkımı yapılmıştır.

#### 5-2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 75 Madde Tahliye Faaliyetleri

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

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

#### 6-Pankart ve Afiş Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Kaldırılan Miktar	Ceza Sayısı	Ceza Tutarı
PANKART KALDIRMA	758	-	-
AFİŞ KALDIRMA	1698	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>2456</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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.

#### 7-Fen ve Çevre Faaliyetleri

İlçemiz 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,
- 2- İGDAŞ-Doğalgaz Hattı / İSKİ-Şehir suyu şebekesi hattı kazı çalışmaları günlük olarak kontrol altında tutulmuş, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmış, kazı sonucu çıkan hafriyatların ruhsatlı döküm sahalarına nakledilmesi,
- 3- İlçemiz sınırlarında bulunan maden ocakları yetki ve sorumluluk kapsamında denetlenerek numuneler alındı, maden ocaklarının kumu kontrolsüz bir şekilde dere yataklarına bırakması ihtimaline karşı uyarılar yapıldı, tarım alanlarının, dere yataklarının ve denizin kirletilmemesi için yapılan denetimlerde yasaklara uymayan maden ocaklarına cezai işlemler uygulanması,
- 4-Karayolunu kirleterek trafik için tehlike arz eden maden şirketleri ve firmalar ikaz edilerek yolun temizletilmesi,
- 5-Belediyemizce belirlenmiş hafriyat döküm alanlarının dışında kalan bölgelere inşaat kalıntısı ve hafriyat toprağı döken, döktüren gerçek ve tüzel kişiler tespit edilerek yasal işlemler uygulanmıştır.

MOLOZ ALIMİ İÇİN BAŞVURU YAPAN	MİKTARI	TUTARI
180 Kişi	8422 Çuval + 4 Traktör + 1 Kepçe	17.894,00 TL

### 9-İhbar, Başvuru ve Şikayet Faaliyetleri

Başvuru Türü	Başvuru Sayısı	Başvuru Sonucu
RESMİ KURUMLARDAN SEVK	73	0
DİLEKÇE	139	3
TELEFON	346	0
BEYAZMASA	171	0
E-MAİL	44	0
BİZZAT BAŞVURU	116	0
BİMER BAŞVURU	18	0
MOBİL	824	456
<b>TOPLAM</b>	<b>1605</b>	<b>459</b>

- Resmi Kurumlardan 73, Dilekçe ile 139, Telefon ile 346, Beyaz Masa vasıtasıyla 141, E-mail 44, Bizzat başvuru 116, BİMER 18 ve Mobil 824 adet olmak üzere Toplamda 1701 Başvuru yapılmış ve başvuruların 456 tanesi ilgili müdürlüklerce planlamaya alınmış, 1245 başvuru ise 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, Tohum Takas Şenliği, Şile Bezi El sanatları Fuarı, Güreş Müsabakaları, İftar Programları, Sokak Şenliği gibi yapılan etkinliklerde gerekli tören görevleri yerine getirilmiş ve trafik önlemleri alınmıştır.
- Tören, Kültür, Sanat, Spor ve Etkinliklerle ilgili 4500 adet davetiyenin dağıtımı sağlanmıştır.
- Belediye Başkanlığımızca ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığınca düzenlenen Kültür, Sanat, Spor, Şenlik, Ramazan vb. Toplam 215 Etkinlikte yer gösterme, eskort, güvenlik, trafik ve diğer konularda görev alınmıştır.

### 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.

PAZARCI VE TEZGAH DURUMU		
PAZAR YERİ	TEZGAH SAYISI	PAZARCI SAYISI
MERKEZ CUMA	94	94
AĞVA CUMA	47	47
YERYÜZÜ	43	43
<b>TOPLAM</b>	<b>184</b>	<b>184</b>

Şile İlçesi Cuma Semt Pazarında 94, Ağva Mahallesi Semt Pazarında 47, Yeryüzü Üretici pazarında 43 olmak üzere Toplam 1184 Pazarıcı Esnafı ve Tezgah yeri Bulunmaktadır.

PAZAR YERİ DEVİR DURUMU	
PAZAR YERİ	DEVİR SAYISI
MERKEZ CUMA	11
AĞVA CUMA	8
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>

Zabita Müdürlüğümüzce Şile İlçesi Merkez Cuma Semt pazarında 18 ve Ağva Mahallesi Semt Pazarında 8 olmak üzere Toplam 26 Pazaryeri Tezgahtı Devir İşlemi gerçekleştirildi.

PAZAR GELİRLERİ			
PAZARYERİ	TEZGAH SAYISI	DEVİR SAYISI	GELİR TUTARI
MERKEZ CUMA SEMT	94	11	85.064,00
AĞVA CUMA SEMT	47	8	34.207,00
YERYÜZÜ ÜRETİCİ PAZARI	43	0	8.385,00
<b>TOPLAM</b>	<b>184</b>	<b>19</b>	<b>127.656,00 TL.</b>

Şile Merkez Cuma ve Ağva Mahallesi Semt pazarındaki Toplam 184 Pazarcı esnafı ve tezgah yerinden ve bu yerlerden devir olan Toplam 19 Devir işleminden 127.656,00 TL İşgaliye, Tezgah Kurma Harcı ve Devir Ücreti Olarak Tahsil edilmesi sağlanmıştır.

PAZAR ESNAFI CEZA DURUMU				
Ceza Türü				
Pazar Yeri	5957 SK. 14/A MD.	5957 SK. 14/B MD.	TOPLAM	CEZA TUTARI
MERKEZ CUMA SEMT PAZARI	9	9	18	1.757,00 TL

- Semt pazarlarımızda kural ve yasaklara uymayan Toplam 18 Pazarcı esnafına 5957 Sayılı Pazar Kanununun ilgili maddelerinden 1.757,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı Tanzim edilmiş ve ödenmesi sağlanmıştır.
- 2016 yılı içerisinde Zabita Müdürlüğümüzce Şile Merkez Yeryüzü Pazarımızdaki 43 esnafımıza Tanıtım Levhası, Pazarcı Kimlik Kartı ve Fiyat Etiketini Tanzim edilmiştir.

#### 12-Devriye ve Görev Faaliyetleri

- Müdürlüğümüz ekiplerince beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla 748 Motorlu, 605 Yaya ve 201 Mobil araçla olmak üzere toplam 1554 görev ifa edilmiş ve 2960 olaya müdahale edilerek çözüme kavuşturulmuştur.

#### 13-Dilencilik Faaliyetleri

- Zabita Müdürlüğü ekiplerimizce şehir içinde ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarla cami çevrelerinde yaptığı denetimlerde; dilencilik yapanlar toplanarak, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 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 9 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33 Maddesi gereğince 945,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı düzenlendi, 163 TL paraya el konularak hazineye aktarıldı, 1 kişi küçük yaşta çocuk dilendirmekten Cumhuriyet Başsavcılığına sevk edildi

#### 14-Seyyar Satıcı Faaliyetleri

- Şile İlçesi ana yol, meydan, cadde ve mahallelerinde, nizam ve intizamı bozan çevreyi kirlüten, 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. Zabita 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 36 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince 3.780,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı düzenlenmiştir.



### 15-Kaldırım İşgal Faaliyetleri

- Zabita Müdürlüğümüzce açık ve yazılı izni olmaksızın Şile ilçesinde meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden, yaya geçişini engelleyen ve görüntü kirliliğine sebep olabilecek kaldırım işgalleri sürekli kontrol ve denetim altında bulundurulmuş uymayanlar hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince cezai işlemler uygulanmıştır.
- Yapılan denetim ve kontrollerde kaldırım işgali yaptığı tespit edilen 2 Esnafa 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince 210 TL İdari Para Cezası Uygulanmıştır.
- 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 buldukları yerden kaldırılmaları sağlanmaktadır.

### 16-Trafik Faaliyetleri

- Yaz dönemi boyunca özellikle Şile ilçesinin trafik yükünü çeken Cumhuriyet caddesi ve Üsküdar caddesinde ekiplerimizce trafik düzen, güvenliği ve yönlendirilmesi sağlanmıştır.
- Yaz dönemindeki yoğun trafiğin yaşandığı Üsküdar ve Cumhuriyet caddesi üzerinde bulunan esnafalara malzeme sevkiyatı yapan toptancı kamyonlarının disipline edilmesi için düzenlemeler yapıldı.
- Zabita Müdürlüğü trafik ekiplerimizce Balıbey ilköğretim Okulu önünde okul giriş-çıkışlarında öğrencilerimizin öğrenci servislerinden inme ve binmeleri esnasında kontrollü olarak emniyet ve güvenliği sağlanmaktadır.
- Belediyemiz birimlerince ve diğer kurumlarca yapılan asfaltlama ve diğer altyapı çalışmalarında cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.
- Trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit edilerek ilgili birimlere bildirilmiştir.
- 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 yaşanmamaktadır.
- Yaya trafiğini engelleyecek şekilde yaya kaldırımlarına park eden araç plakaları anons sistemi ile ikaz edilmekte ve araç sürücülerine ulaşılarak buldukları yerden kaldırılmaları sağlanmaktadır. Kaldırmayan sürücülere ait araçlar ise İlçe Emniyet Müdürlüğüne ait çekici marifeti ile kaldırılmaktadır.
- Yaya ve araç trafiğini engelleyen 263 araç tespit edilerek işlem yapılmak üzere İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirimde bulunulduğu, 110 araç ise kısa süreli park alanı işgalinde bulunduğundan çekici marifeti ile kaldırılmıştır.
- Tur Otobüslerini yönlendirmek için kritik noktalara yönlendirme levhaları asıldı, Liman bölgesinde tur otobüsleri için otopark alanı oluşturuldu.
- Haziran-Eylül döneminde Üsküdar caddesinin kapatılarak trafik güvenliğinin sağlanması tedbirleri alınmaktadır.
- Cenazelerde Keçeci ve Meydan camii bölgesinde cenaze araçları ve otobüsler için yer tahsis ve trafik tedbirleri alınmaktadır.
- Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan hurda araçlar tespit edilerek kaldırılmaları sağlanmıştır.

### 17-Plaj Faaliyetleri

- Ayazma, Ağlayankaya ve Ağva Mahallesi sahil şeridindeki plajlarımızda vatandaşlarımızın daha huzurlu ve güvenli ortamda dinlenmeleri, eğlenmeleri ve tatil yapmaları için Zabita Müdürlüğü ekiplerimizce gece-gündüz gözetmeden özverili çalışmalar yapılarak huzur ortamı sağlanmaktadır.
- İzinsiz seyyar satıcılık yapanlar, vatandaşlarımıza ve çevreye rahatsızlık veren mağandalar tespit edilmesi durumunda müdahale edilerek men edilmektedir.
- Plajlarda kaybolan toplam 298 çocuk bulunmuş olup çocukların tamamı ailelerine teslim edilmiştir.

- Plajlarda bulunan esnaf ait şezlong ve şemsiyelerin denize yasal mesafe ölçümleri yapılarak olumsuzluklara sebebiyet verilmemesi için sezon boyunca denetimlerimiz devam etmiştir.
- Plaj otoparkında yasak parklanmalarla ilgili çalışmalar yapılarak trafiğin güvenliği akışı sağlanmıştır.

### 18-Çadır Faaliyetleri

- 2016 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 5440 adet çadır ve 6580 adet semaver ve mangalın kaldırılması sağlanmıştır.

### 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 sağlamıştır.
- Kurban Bayramı döneminde, 12-16 Eylül 2016 tarihleri arasında, Şile'nin 1 adet kurban satış yerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılarak halkın daha hijyenik ve güvenilir şekilde kurban kesmeleri sağlanmıştır.
- Kurban kesiminden kaynaklanan atıkların, bulaşıcı hastalığa meydan vermemesi ve çevre görüntü kirliliği oluşturmaması için Zabıta Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.
- Kurban kesim sırası, tahsilat ve tahakkuk işlemleri tarafımızdan sağlandı. 107 Adet Küçükbaş ve 60 Adet Büyükbaş olmak üzere 167 hayvan kesiminden 48.700,00 TL kurban kesim ücreti tahsilatı yapılmıştır.

### 20-Mobil Belediyecilik Faaliyetleri

- Mobil Belediyecilik araçlarımızla ilçemiz genelinde toplam 2390 kişi ziyaret edilmiştir.
- Ziyaretler sonucu vatandaşlarımızdan 824 adet talep, başvuru ve şikayet alınmıştır.
- Şikayetler ilgili birimlere bildirilerek neticelendirilmek üzere işleme alınmış 368 adet talep ve şikayet cevaplanmış 456 talep ve şikayet ise ilgili müdürlüklerce planlamaya alınarak takip edilmektedir.

### 21-Balık Sezonu Faaliyetleri

- Balıkçı teknelerinin disipline edilmesi için saat:10:00'dan sonra balık satışı yasağı balıkçı ve tekne sahiplerine tebliğ edilmiştir.
- Eylül-Ekim-Kasım dönemlerini kapsayan balık sezonunda Liman Mevkiinde , İlçe Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile müşterek balık denetimleri yapıldı, küçük balık avladığı tespit edilenlere yasal işlemler yapılarak balıklara el konulmuştur.

### 22-Mahalle Ziyaret Faaliyetleri

- Sorumluluk alanımızdaki 62 mahallenin tamamı gezilerek denetim ve kontrollerde bulunmuş olup köy oda ve kahvehanelerinde ise köy muhtarları ve vatandaşlarımızla sohbetler yapılarak, istek ve şikayetleri dinlenmiştir.

### 23-Sokak Hayvanlarına Yardım Faaliyetleri

- Özellikle Kış döneminde yiyecek ve barınacak yer bulamayan sokak hayvanlarına yiyecek yardımları yapılmıştır.
- Tehlike arz eden, yaralı, hastalıklı sokak hayvanları tespit edildiğinde gerekli müdahaleler yapılmak üzere Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapılmıştır.

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

#### 24-Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayenesi

- İBB Başkanlığından görevlendirilen Ölçü Ayar Memuru ile birlikte 235 işyerinde yapılan denetim ve kontrollerde 7.050,00 TL Muayene harcı tahakkuk edilmesi sağlandı.

#### 25-İlan - Anons İşlemleri

- Anons cihazlarımız ve sistemimiz değişti, tüm mahallelere yeni anons cihazları takıldı, yeni sistemimizde bazı anonslar artık genel değil bölgesel olarak yapılmaktadır.
- İlan işlemlerinin vatandaşlarımızca daha iyi takip edilebilmesi için YENİ ilan panosunu faaliyete geçirdik.
- Plaka 1663, Uyarı 737, Diğer 620, Kayıp Buluntu 380, Resmi Kurum 263 ve Cenaze 213 olmak üzere toplam 3873 anons yapılmıştır.

#### 26-Okçuluk Faaliyetleri

- Müdürlüğümüzden 3 personelimizin 45 günlük okçuluk eğitimi alması sağlandı, eğitim sonunda 39 belediyenin katıldığı yarışmada ÜÇÜNCÜ olarak iyi bir başarı elde etmiştir.
- Okçuluk kulübünün temelleri atılmakta olup çalışmalarımız devam etmektedir.
- Şile ilçesinde Milli Eğitim Müdürlüğü ve Halkeğitim ile koordineli olarak eğitim öğretim dönemi içerisinde öğrencilere, diğer dönemlerde ise talep ve istekler doğrultusunda vatandaşlarımıza okçuluk eğitimi verilmesi ile ilgili planlamalar yapılmaktadır.

#### 27-Şilemiz İçin Yaptıklarımız

- Üsküdar Caddesi yenileme ve kaldırım babalarının dikilmesi çalışmalarında trafik ve çalışma güvenliği tedbirlerinin alınması
- Şile genelinde oluşabilecek doğal afetlerde ve yoğun yağışlı durumlarda yağmur suyunun taşkınları olmaması için yağmur suyu kanalları yapım çalışmalarında trafik ve güvenlik tedbirlerinin alınması,
- Anons cihazlarını yeni nesil anons cihazları ile yeniledik, en ücra noktalara yeni cihazlar yerleştirildi, yeni sistemde bazı anonslar artık genel değil bölgesel yapılabilecek.
- Ücretsiz otopark alanları oluşturulması için kamu binalarının yıkım ve çevre güvenlik tedbirlerinin alınması,
- Kent Meydanı Düzenleme ve Katlı Otopark Projesi kapsamında yıkılan binalar ve çevresinde güvenlik ve emniyet tedbirleri alınması,
- Oluşturulan ücretsiz otoparklar için yönlendirme levhaları hazırlanarak uygun yerlere monte edilmesi,
- Daha iyi ve kaliteli hizmet için Liman Zabıta noktamızın yenilenmesi,
- Liman bölgesinde geçici tezgah açan esnafımızın yer düzenlemeleri çizimleri yapılarak tanımlı hale getirilmiştir.
- İzinsiz alan işgali yapan, çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan Romen vatandaşlar uygun yerlere taşınmaları sağlanmıştır.
- Bayırbucak Türkmenlerine insani yardım paketleri bağışında bulunduk.
- Şile ilçesi genelindeki 343 işyerine Çöp Toplama Saatleri ile ilgili tebliğ yapılmıştır.





# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 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 hazırlanması 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
- 2 Destek personeli olmak üzere Toplam 9 personel ile hizmet vermektedir.

### KİRALAMA BİRİMİ

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:

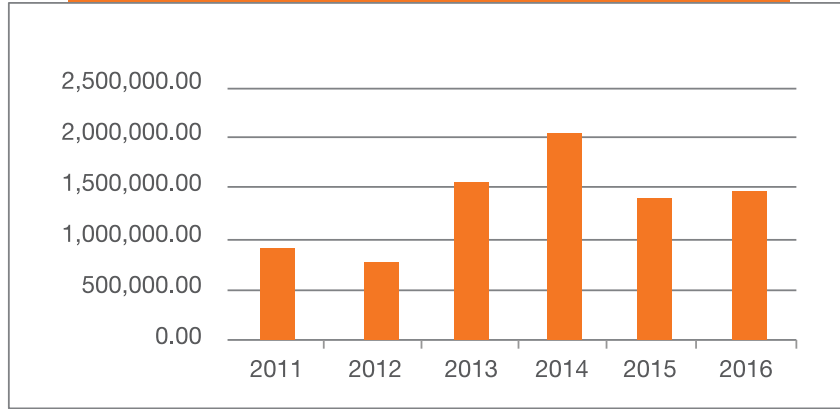
- 1- Kira alacaklarının takibi.
- 2- Milli Emlak paylarının takibi.
- 3- Tahliye taahhütnameleri.
- 4- Süre takipleri.
- 5- Kira artırımları.

- 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.

### 2016 YILI İŞLEMLERİ

Taşınmaz Kiralama İşlemleri	22 Adet
Taşınmaz Satış İşlemleri	2 Adet
Tahsis İşlemleri	4 Adet

### KİRA GELİRLERİ



### 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, gayri sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
- 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,

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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,

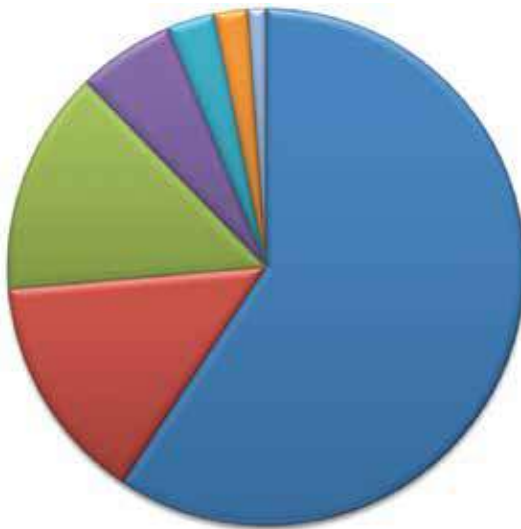
### YILLAR İTİBARIYLA VERİLEN RUHSAT SAYILARI

Yılı	İşyeri Açma Ruhsat Sayısı	Hafta Tatili Ruhsat Sayısı
2012	105	228
2013	111	93
2014	106	109
2015	58	66
2016	94	11

### 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 Müdürlüğüne 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,

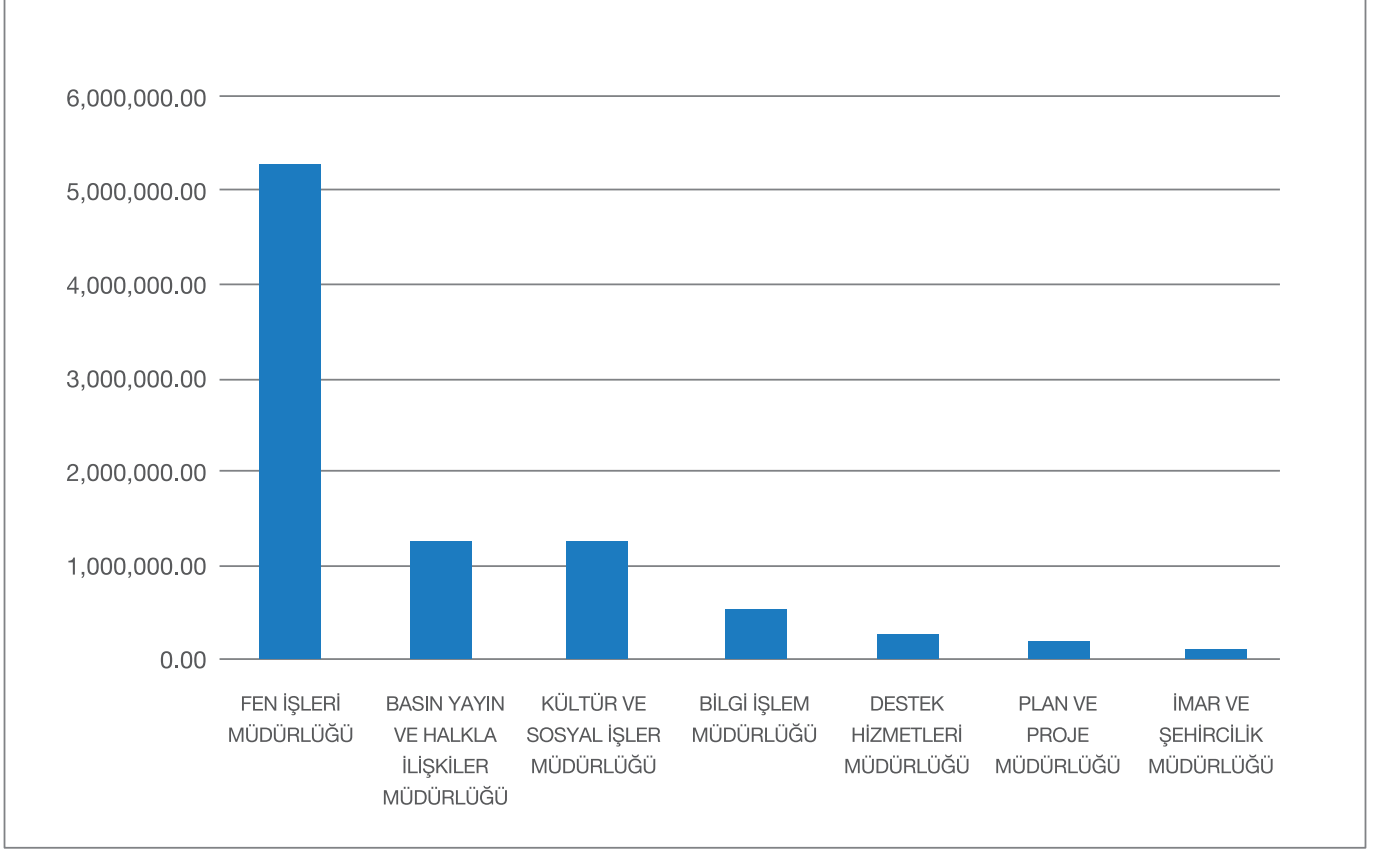
### MÜDÜRLÜKLERİN İHALELİ İŞLERDE SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



- Fen İşleri Müdürlüğü
- Basın Yayın Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Hizmetleri
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



### MÜDÜRLÜKLERİN HARCAMA DAĞILIM TABLOSU



### EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2016 yılı içerisinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evrak Kayıt Servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı olarak 752 adet evrak gelmiş olup, Müdürlüğümüzce yıl içerisinde kamu , firma ve şahıslara 612 adet yazı gönderimi yapılmıştır.



# BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

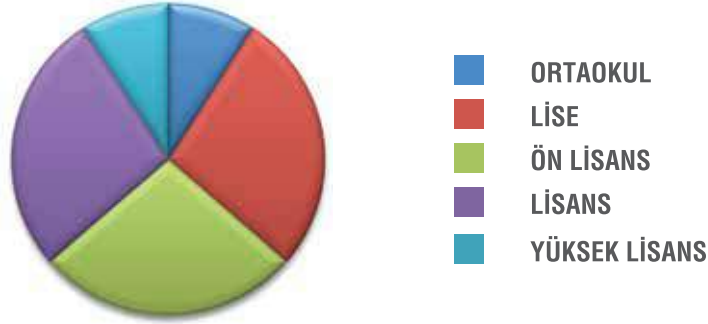
T.C. Şile Belediyesi

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

S.NO	Cinsi	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

2016 yılında Ulusal medyada, yerel medyada ve web ortamında haberler yapılması sağlanmıştır.

## HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

2016 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde; 9 adet köy toplantısı, 2 adet STK toplantısı, 4 adet halk toplantısı, 2 adet esnaf toplantısı ve 3 adet muhtar toplantısı olmak üzere toplamda 20 adet toplantı organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde 2016 yılından itibaren meclis kararı gereği dizi/film/reklam çekim bedelleri müdürlüğümüz tarafından alınmaya başlanmıştır.

2016 yılında 29 adet çekim izni verilmiş olup, 44.500,00 TL gelir elde edilmiştir.

### 2016 YILI ÇEKİM İZİNLERİ

S.NO	PRODÜKSİYON	PROJE ADI	ÇEKİM YAPILACAK YER	YAYINLANAN KANAL
1	SİNEGRAF FİLM	İNADINA AŞK	HARMANKAYA MEVKİİ	FOX TV
2	TMC YAPIM	ACI AŞK	AĞLAYAN KAYALAR	SHOW TV
3	NATIVE İLETİŞİM A.Ş.	HALK BANKASI PARAF KART	KABAKOZ KÖY YOLLARI	REKLAM ÇEKİMİ
4	GOLD PRODÜKSİYON	ASLA VAZGEÇMEM	ŞİLE KÜLTÜR MERKEZİ	SHOW TV
5	MF YAPIM	İLİŞKİ DURUMU KARIŞIK	ŞİLE LİMAN	SHOW TV
6	SÜREÇ FİLM	GÜNEŞİN KIZLARI	ŞİLE MERKEZ	KANAL D
7	YAPIM ATÖLYESİ	EVE DÖNÜŞ	HARMANKAYA MEVKİİ	ATV
8	LİMON FİLM	POYRAZ KARAYEL	HARMANKAYA MEVKİİ	KANAL D
9	BEŞİKTAŞ KÜLTÜR MERKEZİ	SON DESTAN	EDEYLİ MAH.	TRT 1
10	ENDEMOL MEDYA	KIŞ GÜNEŞİ	AĞLAYAN KAYALAR	SHOW TV
11	OTONOMİ FİLM	ULUDAĞ LİMONATA	AYAZMA PLAJI	REKLAM ÇEKİMİ
12	ERBAY PAZARLAMA	LESCON SPOR ÜRÜNLERİ	AĞVA	REKLAM ÇEKİMİ
13	MOST YAPIM	HAYAT ŞARKISI	FENER MAH.	KANAL D
14	YAPIM ATÖLYESİ	KERTENKELE	HARMANKAYA MEVKİİ	ATV
15	ALBAZ MEDYA	YARATILIŞ GAYESİ	ŞİLE KALESİ ŞİLE FENERİ	BELGESEL
16	PASTEL FİLM	O HAYAT BENİM	HARMANKAYA MEVKİİ	FOX TV
17	AĞ FİLM	YETER	AĞVA PLAJI	ATV
18	KİTCHEN	İDO	AKÇAKESE SAHİL, ÜSKÜDAR CAD.	REKLAM ÇEKİMİ
19	A23 MEDYA - LOTUS FİLM	SANAYİ SAVAŞLARI	SOFULAR KUM PARKUR	BELGESEL
20	BEŞİKTAŞ KÜLTÜR MERKEZİ	SEVİYORUM AMA ARKADAŞÇA	KABAKOZ SAHİL VE KÖY YOLLARI	TV8
21	KT PRODÜKSİYON	ÇALIK DENİM	SOKULLU VE HACILLI	KATALOG ÇEKİMİ
22	GAMA YAPIM	CASHMARE İN LOVE	SOFULAR PLAJI	KATALOG ÇEKİMİ
23	AY YAPIM	BANA SEVMEYİ ANLAT	HARMANKAYA MEVKİİ	FOX TV
24	PTOT FİLM YAPIM A.Ş.	MC VİTİES ÜLKER	KALEALTI-ULUPELİT ORMAN YOLLARI	REKLAM ÇEKİMİ
25	PUZZLE PRODÜKSİYON	KIRGIN ÇİÇEKLER	HARMANKAYA MEVKİİ	ATV
26	LİMON FİLM	ŞEVKAT YERİMDAR	ALACALI SAHİL	FOX TV
27		BİTMİŞ AŞKLAR MÜZESİ	DALGAKIRAN, UZUNKUM AĞLAYANKAYA	KISA FİLM
28	ASLAN FİLM	UNUTSAM SEVMEYİ	HARMANKAYA MEVKİİ	STAR TV
29	AY YAPIM	KARA SEVDA	HARMANKAYA MEVKİİ	STAR TV

### HALKLA İLİŞKİLER

HALK TOPLANTISI		KÖY TOPLANTISI		STK TOPLANTISI		ESNAF TOPLANTISI	
TARİH	YER	TARİH	YER	TARİH	YER	TARİH	YER
09.01.2016	ŞİLE	23.03.2016	AHMETLİ	20.05.2016	ŞİLE	22.04.2016	ŞİLE
10.02.2016	ŞİLE	05.06.2016	AĞVA	24.12.2016	ŞİLE	09.05.2016	ŞİLE
04.03.2016	ŞİLE	10.06.2016	KARACAKÖY				
01.04.2016	AĞVA	14.06.2016	KURFALLI				
13.11.2016	AĞVA	10.11.2016	ŞİLE				
		23.11.2016	SATMAZLI				
		24.11.2016	ERENLER				
		24.11.2016	KORUCUKÖY				
		22.12.2016	OSMANKÖY				

### GRAFİK TASARIM

Bağlantı yolu otoban kenarına yeni 1000x300 giantboard tasarımı projelendirilerek montajı gerçekleştirildi.

Kayar Yazı Led Ekran sistemine sahip 500x100 "Bez Afiş Gerdime" direkleri projelendirilerek Şile ve Ağva'daki noktalarda kullanılmaya başlandı.

Şile Nikah Sarayı için krom harf tabela çalışması gerçekleştirildi.

Siyah Beyaz duvar takvimi ve Şile illüstrasyonlarından oluşan masa takvimi çalışmaları tamamlandı. Proje Tanıtım Kitabı hazırlandı.

Yeni hizmete açılacak otobüs terminali için "Totem Tabela" tasarım ve projelendirme çalışmaları yapıldı.

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

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

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

Rutin iş akışı dahilinde Kırmızı 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 edilmiştir.

### BEYAZ MASA

2016 yılında Beyaz Masa birimimiz bizzat ve telefonla toplam 1540

Sms yoluyla 178,

e-posta ile 671,

BİMER yoluyla 108 adet olmak üzere;

Toplamda 2497 adet başvuru yapılmıştır, bu başvuruların 1406 adedi çözüme ulaştırılmış, 134 adedi ilgili birimlerce işlemedir.

## SOSYAL MEDYA

2016 yılında sosyal medya birimimiz tarafından, Belediyemizin web sitesinin haber ve içerik güncellemeleri yapılmış, facebook, twitter hesaplarımızın içerikleri düzenli olarak yenilenmiştir.

2016 yılında web sitesine;

- 144.787 kişi Türkiye'den
- 2829 kişi Rusya'dan
- 1189 kişi Almanya'dan
- 1416 kişi Amerika'dan olmak üzere toplamda 225.559 kişi giriş yapmıştır.

2016 yılında facebook takipçi sayımız 10.857, Başkan twitter takipçi sayımız 5855, Belediye twitter takipçi sayımız 8198 kişiye ulaşmıştır..

2016 yılında

- 290 yazılı basın
- 152 televizyon
- 1516 İnternet haberimiz olmak üzere toplam

## FOTOĞRAF / VİDEO

2016 yılında fotoğraf birimimiz tarafından Belediye etkinlik ve organizasyonlarında toplam 90 bin kare fotoğraf çekilerek arşivlenmiştir. Ayrıca 9 adet video sunum ve sesli araçta duyurulmak üzere 6 adet anons hazırlanmıştır.





# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2017

*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



## TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

- Evsel Katı Atıkların Toplanması: 26.308 ton
- Evsel Katı Atıkların Düzenli Depolama Sahasına Nakli: 26.308 ton
- İnşaat ve Yıkıntı Atıkları ile Kaba Atıkların Toplanması: 771 sefer
- Konteyner İlave Edilmesi ( 800 lt. Galvaniz ) 290 Adet
- Tamir edilen Konteyner: 200Adet
- Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı: 480,870 kg
- Toplanan Atık Pili Miktarı: 75 kg
- Toplanan Atık Yağı Miktarı: 12280 kg

### Yapılan Genel Çalışmalar:

- Yıl boyunca 62 Mahallede 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 muntaka 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.
- 16-17-18 mayıs tarihlerinde Anadolu Belediyeler Birliği ile Şok Temizlik çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar 150 personel ve 50 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<sup>2</sup> ve Ağva merkezde 43,148.67 m<sup>2</sup> olmak üzere toplam 216,545.32 m<sup>2</sup> yeşil alanın bakım çalışması yapıldı.

BÖLGE ADI	TOPLAM ALAN	SERT ZEMİN ALANI	YEŞİL ALAN
	M2	M2	M2
75. YIL PARKI 620,00	216,30	403,70	
BALİBEY İ. Ö. OKULU YANI PARKI	448,44	300,00	148,44
BAYRAK PARKI	7.114,06	872,94	6.241,12
AHMETLİ			
FESTİVAL 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 İBB PARKI	4.200,00	1.586,20	2.613,80
LİMAN 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 TESİS YANI (ÇAVUŞ KORULUĞU)	32.500,00		
TAVANLI PARKI 2.600,00	1.030,00	1.570,00	
ÜZÜM SOKAK PARKI	814,00	380,300	433,70
VADI İÇİ PARKI 15.176,02	5722,270	9.453,75	
ÇINAR PARKI 654,01	300,020	353,99	
BALİBEY MUHTALIK PARKI	1.859,00	636,300	1.222,70
BOYACIDERE PARKI	1.548,00	485,300	1.062,70
ANTENLER BÖLGESİ ÇEŞMELİ PARK	1.200,00		
KAVALA PARKI	2.207,36	1099,780	1.107,58
TAVANLI KORULUĞU	22.000,00	0,000	22.000,00
ŞİLE LİMAN GİRİŞ REFÜJÜ	3.107,61	280,10	2.730,41
ŞİLE GİRİŞ KAVŞAĞI	2.499,60		2.499,60
BELEDİYE MEYDANI	1.501,00	1.283,90	217,10
KADIN HEYKELİ PARKI	520,00	267,57	252,43
DOSTLUK PARKI 139,00	101,99	37,01	
DOĞA KULÜP REFÜJÜ	3.202,58	0,00	3.202,58
KUMBABA-MEŞRUTİYET KAVŞAĞI	4.638,07	0,00	4.638,07
NİŞAN SOKAK PARK	200,00		
ŞİLE FEN LİSESİ KAVŞAĞI	2.746,90	0,00	2.746,90
AĞVA BÜYÜK ŞEHİR PARKI	3.898,00	2.093,00	1.805,00
AĞVA DEMİR KOFA PARKI	720,00	413,60	306,40
AĞVA YAKUPLU ÇEŞMELİ PARKI	1.120,48	607,95	512,53
AĞVA ÖĞRETMENLER PARKI	347,00	100,50	246,50
AĞVA MEYDAN 11.468,69	8.963,37	2.505,32	
AĞVA İSKELE CADDESİ (AĞVA SET ÜSTÜ MEVKİİ)	6.757,50	3.677,50	3.080,00
AĞVA İ.Ö.O. YANI PARK	1.900,00		
AĞVA EKŞİOĞLU SİTE YANI PARK	500,00		
AĞVA CESUR SOKAK PARKI	200,00		
<b>TOPLAM</b>	<b>250.43.02</b>	<b>73.669,01</b>	<b>175.581,41</b>

- Geniş bir yeşil alana sahip olan Şile'nin yeşil alanlarında yabancı ot ve çalıkların 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. 2016 donatmak yılı 20000 adet lale soğanı, 18000 mevsimlik çiçek, 13000 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 225 adet yapraklı ve ibrelili ağaç dikimi yapıldı.
- Şile genelinde ihtiyaç olan tüm mahalle ve yerleşkelerde çocuk oyun grupları, spor aletleri, panel çit, kauçuk zemin veya kum zemin uygulamalarını gerçekleştirmek ve bakımlarını yapmak.

ÇOCUK OYUN GRUBU	FİTNESS PARKI	PANELÇİT	KAUÇUK ZEMİN
ÇEŞMELİ PARK	İMRENLİ SERÇE KALE SK. ERDİ SİTESİ YANI PARK ALANI	GÖKMASLI PARKI (120 M)	MESUT SOKAK SPOR ALETİ ALTINA
BOYACIDERE PARKI	AĞVA EKŞİOĞLU SİTE YANI PARK	ÇATAKLI (30 M)	CUMHURİYET CADDESİ OTOPARK YANI PARK
MERCANKÖŞK-ÇAVUŞ MAHALLESİ KORULUĞU	KUMBABA PARKI	KALEMKÖY (45 M)	AĞVA EKŞİOĞLU SİTE YANI PARK
PAZARSOKAĞI PARK	MESUT SOKAK PARK	YUMUŞAKKÖY (25 M)	AĞVA İ.Ö.O. YANI PARK
LİMAN PARK	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ LOJMANINA	ERENLER (40 M)	YAZIMANAYIR PARKI
KAVALA PARKI	ÇAYIRBAŞI PARKI	KUMBABA MUHTARLIK (70 M)	TEKE ŞEHİT SERKAN ANGAY OKULU
BAŞÖĞRETMEN PARK	İHSANOĞLU	TEKE HALLİ (45 M)	
MAŞATLIK PARKI	KURFALLI PARKI		
VADİÇİ PARK	GÖKMASLI		
BALİBEY PARKI (YENİ)	İSAKÖY		
75 YIL PARKI	ÇATAKLI		
KUMBABA PARKI	UÇAKSAVAR		
KOÇAKORU PARKI	AĞVA İ.Ö.OKULU YANI PARK		
AĞAÇDERE KÖYÜ PARKI			
AHMETLİ KÖYÜ PARKI			
ALACALI KÖYÜ PARKI			
AVCIKORU KÖYÜ PARKI			
BIÇKIDERE KÖYÜ PARKI			
BOZGOCA KÖYÜ PARKI			
BUCAKLI BÜYÜK AŞAĞI PARKI			
BUCAKLI KÖYÜ PARKI			
ÇAYIRBAŞI KÖYÜ PARKI			
ÇELEBİ KÖYÜ PARKI			
ÇENGİLLİ KÖYÜ PARKI			
ERENLER KÖYÜ PARKI			

ÇOCUK OYUN GRUBU	FİTNESS PARKI	PANELÇİT	KAUÇUK ZEMİN
DEĞİRMENÇAYIRI			
DOĞANCILI KÖYÜ PARKI			
GÖÇE			
GÖKMASLI KÖYÜ PARKI			
GÖKSU			
HACILLI KÖYÜ PARKI			
HASANLI DEMİRCİLİ PARKI			
HASANLI SARIKAVAK PARKI			
HASANLI			
İSA KÖYÜ PARKI			
KABAKOZ KÖYÜ PARKI			
KADIKÖY			
KALEMKÖY KÖYÜ PARKI			
KARABEYLİ KÖYÜ PARKI			
KARACAKÖY			
KARAKIRAZ KÖYÜ PARKI			
KARAMANDERE KÖYÜ PARKI			
KERVANSARAY KÖYÜ PARKI			
KIZILCAKÖYKÖYÜ PARKI			
KORUCUKÖY KÖYÜ PARKI			
KURFALLI KÖYÜ PARKI			
KURNA KÖYÜ PARKI			
MEŞRUTİYET KÖYÜ PARKI			
ORUÇOĞLU KÖYÜ PARKI			
OSMANKÖY KÖYÜ PARKI			
OVACIK KÖYÜ PARKI			
SAHİLKÖY KÖYÜ PARKI			
SATMAZLI			
SOFULAR KÖYÜ PARKI			
SOĞULLAR			
SORTULLU KÖYÜ PARKI			
ŞUAYİPLİ KÖYÜ PARKI			
TEKE KÖYÜ HALLİ PARKI			
TEKE KÖYÜ PARKI			
ULUPELİT KÖYÜ PARKI			
YAYLALI KÖYÜ PARKI			
YENİKÖY KÖYÜ PARKI			
SUNGURLU KÖYÜ PARKI			
ÇATAKLI KÖYÜ PARKI			
KÖMÜRLÜK KÖYÜ PARKI			

ÇOCUK OYUN GRUBU	FİTNESS PARKI	PANELÇİT	KAUÇUK ZEMİN
DEĞİRMENÇAYIRI			
YEŞİLVADI KÖYÜ PARKI			
AĞVA YENİKÖY PARKI			
AKÇAKESE KÖYÜ PARKI			
BÜYÜKŞEHİR PARKI AĞVA MERKEZ			
DEMİRKOFA PARKI AĞVA MERKEZ			
GÖLLER (ÖĞRETMENLER) PARKI AĞVA MERKEZ			
UVEZLİ KÖYÜ PARKI			
YAKA KÖYÜ PARKI			
YAKUPLU ÇEŞMELİ PARK AĞVA MERKEZ			
CESUR SOKAK PARKI			
ÖĞRETMENLER PARKI			

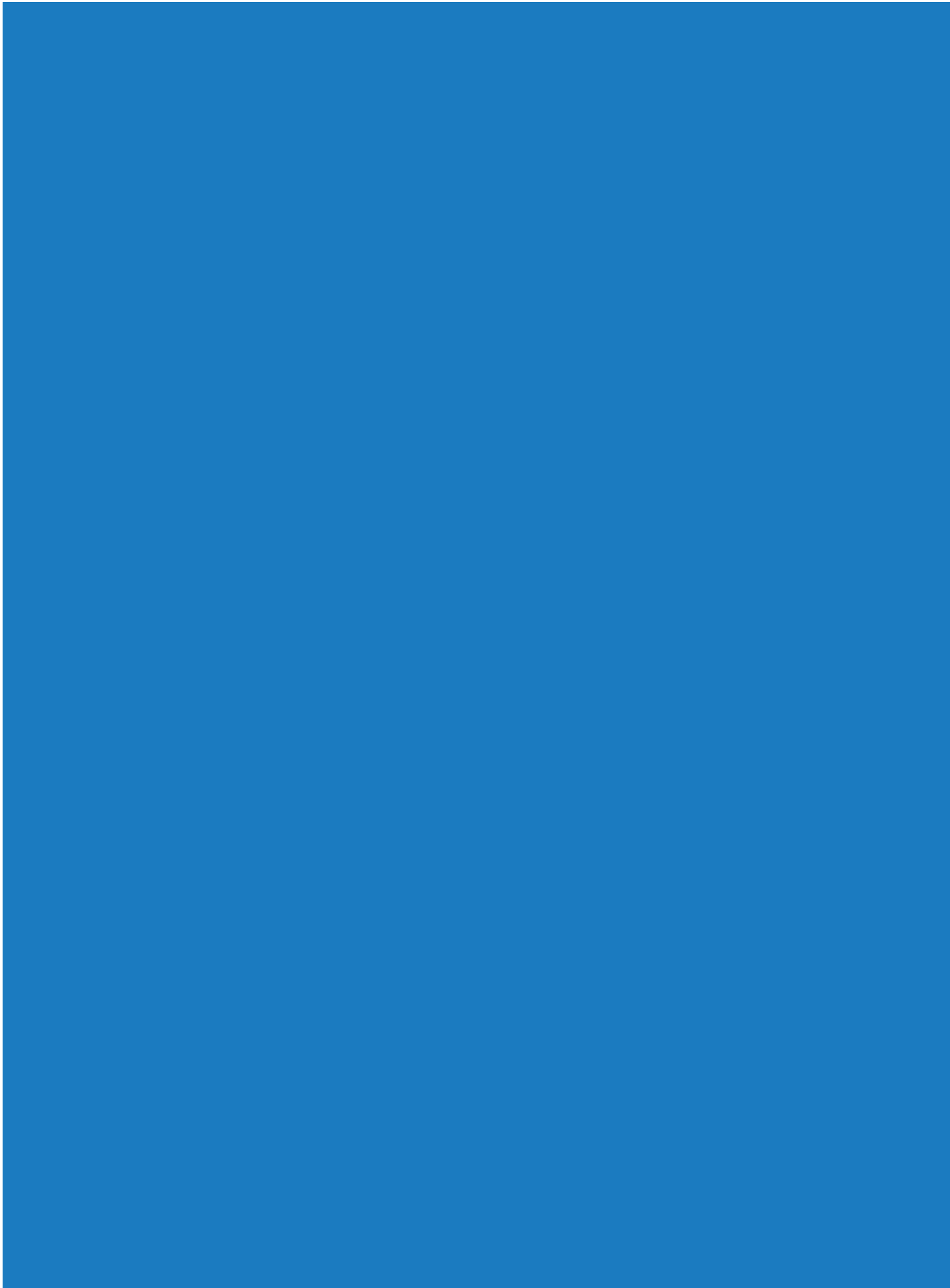
- Kış mevsiminde yapılan budama çalışmaları sonrası, çıkan ağaç dallarını ihtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere hazırlamak ve evlerine teslim etmek.
- Mayıs - Ekim ayları arasında gece sulama çalışmalarını tankerle veya sulama sistemleriyle düzenli olarak yapmak.
- Yeni Park veya Rekreasyon alanlarını 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.

### SAĞLIK BİRİMİ

- Sağlık Birimi Hastane öncesi ve sonrası olabilecek sağlık ihtiyacını karşılayarak, hastalarımızın hizmetlerimizden memnuniyet sağlamak, güvenilir ve kaliteli hizmet vererek hastalarımızı en hızlı ve güvenilir bir şekilde 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.
- 2016 yılı içerisinde Şile İlçe Merkez ve Mahallelerinden 411 kişiyi hastanelere, evlere ve diğer sağlık kurumlarına nakli gerçekleştirildi.

### 2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2016 YILI
1	AMBULANS SEFERİ	411 SEFER



# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebl](https://www.facebook.com/silebl)  
[www.twitter.com/silebl](https://www.twitter.com/silebl)

2004-2017

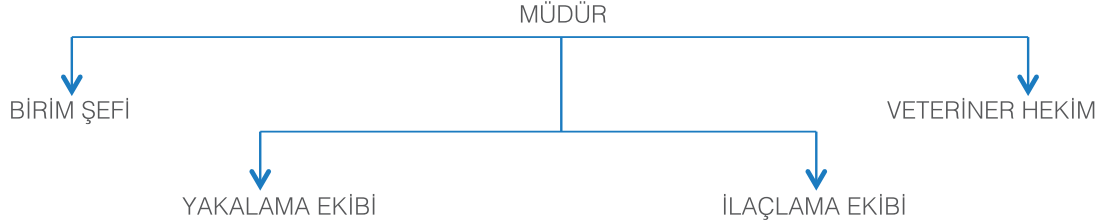
*13. yıl*

T.C. Şile Belediyesi



## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; toplumsal, ahlaki, vicdani açıdan hayvan varlığının canlı olarak değerlendirilmesi ile sınırlarımız içerisindeki hayvan popülasyon ve sağlığının kontrol altına alınması, hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele etmek, belediyemiz sınırları içerisinde alınan sokak hayvanlarına gerekli müdahaleleri yaparak sahiplendirmek, sahiplendirilemeyen sokak hayvanlarını işaretleri üzerinde olacak şekilde alındıkları ortama ilgili mevzuatlar çerçevesinde geri bırakmak bu hizmetlere yönelik tesisleri kurmak ve işletmek, bütün konularda halkın bilgi düzeyini arttırmak amacı ile eğitim çalışmalarını yapmak ile ilgili hizmetleri yerine getirmekle görevlidir.

### VİZYON

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

### Görev ve Sorumluluklar

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği İcrasına Dair Kanun ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümleri çerçevesinde hizmet vermektedir. Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün faaliyetleri;

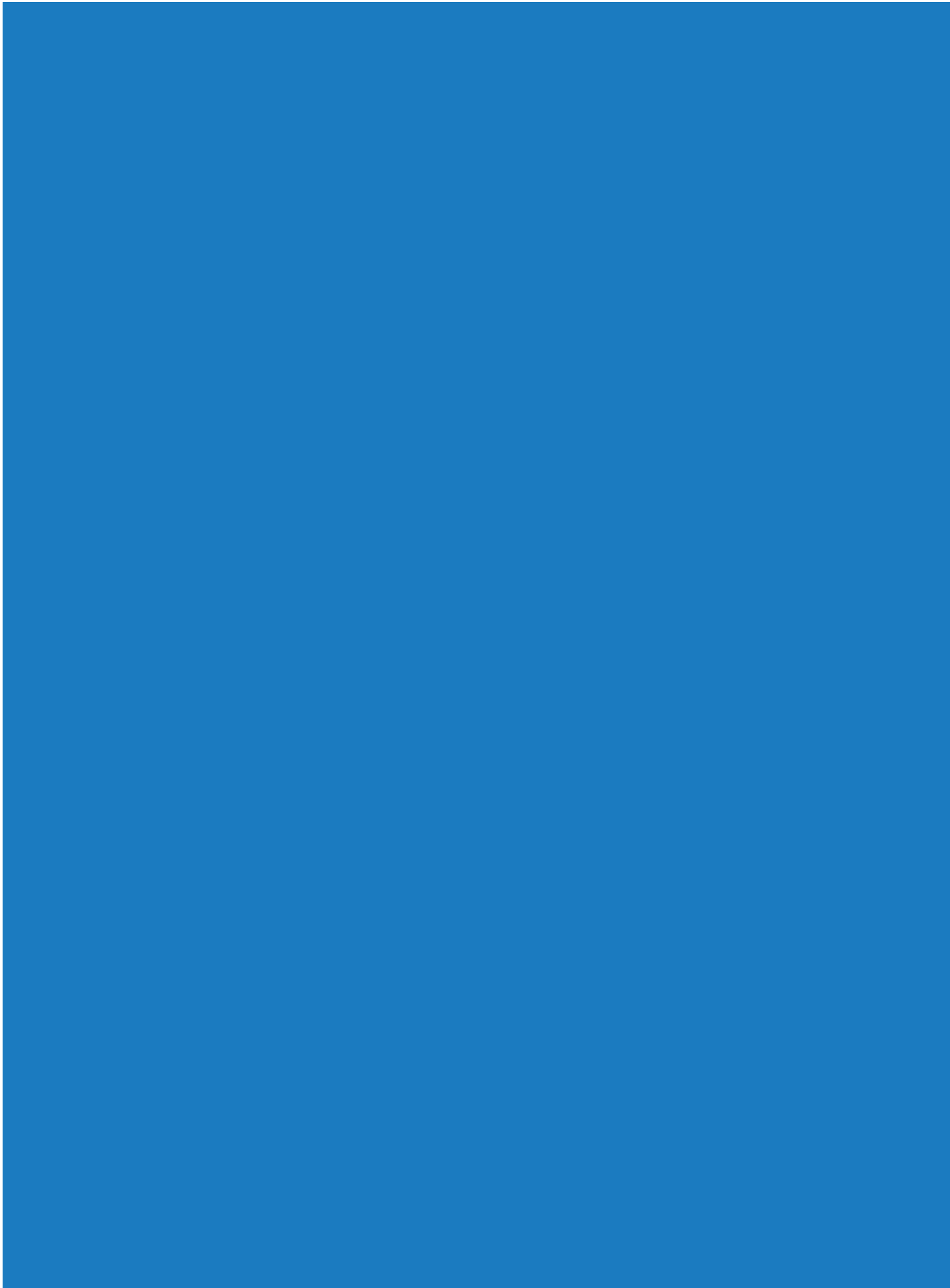
- Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarımızın alınıp kısırlaştırma, işaretleme (küpe ve mikroçip uygulaması) kuduz aşısı ve parazit aşısı yapılarak alındıkları yerlere bırakılma işleminin yapılması,
- Belediye sınırlarımız içerisinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarımızın kalıcı yuvalarını bulmanın sağlanması,
- Belediye sınırlarımız içerisinde denetimsiz yaşayan sahibi ve barınacak yerleri olmayan hayvanlarımızın yaralanması veya hasta olmaları durumunda kliniğimizde gerekli müdahalelerin yapılması, tedavisi biten hastalarımızın tekrar alındıkları ortama bırakılması,
- Halk Sağlığı ve Çevre Sağlığının korunması amacı ile vektörle mücadele ve ilaçlama çalışmalarını Dünya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullanmak suretiyle diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele şeklinde yapılması
- Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrollerini yapmak, kayıt altına almak, herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte edilmesi, kurban bayramında kesilen hayvanların şüpheli etleri muayene edip insan sağlığına zararlı olan etlerin imha edilmesi,
- Belediye sınırları içerisinde bulunan sahipsiz sokak hayvanlarımızın aşılanması ve parazit tedavilerinin yapılması ile insan sağlığını tehdit eden Kuduz, Paraziter hastalıklar ve Kırım Kongo Kanamalı Ateşli hastalığı gibi zoonozların riskini asgariye indirmek, insan ve hayvan yaşam kalitesinin artırılmasında katkıda bulunmak

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İlçemizde bulunan sahipli hayvanlarımızın mikroçip uygulaması yapılarak kayıt altına alınmasının sağlanması,
- Isırılma olaylarında, hayvan sahipli ise sahibinde, değilse rehabilitasyon merkezinde 10 gün süreyle müşahede altında almak, ilgili laboratuvar yazışmalarını yapmak, gerekirse laboratuvara marazi madde sevk etmek
- Çalışma alanımıza giren konularda halka yönelik bilinç düzeyini artıracak eğitim seminerleri düzenlenmesi, broşür hazırlayıp dağıtılması ile sosyal kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi

### VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2016 YILI
1	KISIRLAŞTIRMA	1690 KEDİ&KÖPEK KISIRLAŞTIRILDI
2	AŞILAMA	5630 KEDİ&KÖPEK AŞILANDI
3	KURBAN BAYRAMI	68 BÜYÜKBAŞ&107 KÜÇÜKBAŞ KURBANLIK HAYVAN KESİLDİ
4	TEDAVİ	4100 HAYVANA TEDAVİ UYGULANDI
5	OPERASYON	168 KEDİ&KÖPEK OPERASYONA ALINDI
6	KARANTİNA	8 ISIRIK VAKASINDA KARANTİNA UYGULANDI
7	SAHİPLENDİRME	93 HAYVANIMIZA SAHİPLENDİRME YAPILDI
8	BESLEME	24 BÖLGEDE BESLEME YAPILDI
9	İLAÇLAMA	4 AY SÜRESİNCE HAFTANIN 6 GÜNÜ İLAÇLAMA YAPILDI



# YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2016**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebl](https://www.facebook.com/silebl)  
[www.twitter.com/silebl](https://www.twitter.com/silebl)

2004-2017 *13.yıl* T.C. Şile Belediyesi

## I. 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 gerçekleştirmektedir.

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

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### ALT YAPI ÇALIŞMALARI

**AMAÇ:** Planlı ve Sağlıklı bir kent ortamının oluşmasını sağlamak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2017	335.000 ton	FM
Yağmur suyu projesi	2017	60 km	FM
Kilit taşı	2017	30.000 m2	FM
Yeni yolların açılması:	2017	20 km	FM
Beton Tretuvar	2017	5.000 m2	FM

#### TRAFİK VE ULAŞIM

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Halkın trafik konusunda bilinçlendirilmesi	Her yıl	Yılda bir	KM
Trafik eğitim parkı oluşturulması	2017	Bir adet	FM
Okullara yönelik eğitim çalışmaları	Yılda bir kez	Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimleri	KM
Trafik Yol Çizgisi	2017	18.000 m2	FM
Trafik Eğitim Parkı	2017	1 adet	FM

### ÇEVRE VE REKREASYON ALANLARI

**AMAÇ:** Peyzaj düzenlemeleriyle yaşanabilir ve konforlu ortak alanlar oluşturmak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vatandaşın bilinçlendirilmesi	Her yıl	Vatandaşlara 1 seminer	ÇKM
Mevcut donatıların tespiti	Her yıl	Tamamlama	ÇKM
Peyzaj çalışmaları	2017	Tüm Parklar	ÇKM
Mevcutların Bakım-Onarımı	2017	Tüm Parklar	ÇKM
Katı atık yönetimi denetlenme	% 100	Gerçekleşme	ÇKM
Ses kirliliği ile ilgili önlem alınması	% 100	Gerçekleşme	ZA
Şehrin girişinden başlamak kaydıyla refüj peyzaj düzenlemelerinin yapılması:	2017	Mevcut refüjler	ÇKM
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi	2017		ÇKM
Çavuş Mahallesi, Vasiyet Koruluğu Düzenlemesi	2017	Tüm Güzergahlarda	ÇKM
Yol ağaçlandırılması	2017	Tüm güzergâhlarda	ÇKM

### KENTLİLİK BİLİNCİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
STK ile Şile'ye yönelik organizasyonların yapılması	Her yıl	Bir adet	BYM
Eğitim ve Bilinçlendirme çalışmaları.			
•Broşür hazırlanması	Her yıl	10000 adet	BYM
•Seminer düzenlemesi	Her yıl	1500 kişi	BYM
•Uluslararası Festival	Her yıl	Bir adet	BYM
•Dergi hazırlanması	Her yıl	Altı ayda bir	KM-BYM
•CD ve rehber	Her yıl	Bir adet	KM
	Her ay		
	Her yıl		

### SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili 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.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Kentsel dönüşüm için plan revizyonlarının yapılması	2017		PM
İmar denetim etkinliğinin artırılması	2017	%100	İM

### KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

**AMAÇ:** Şile'nin kültür ve sanat hayatının zenginleştirilmesi.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili 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.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vizyon projelerinin belirlenmesi	Baş:2014		EPM
Kumbaba Motel Restorasyon Projesi	Bit:2017		
Kent sembolünün belirlenmesi	2017	Kent Konseyi Bünyesinde belirlenecek	YM

### MALİ YAPI

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Harcamalarda tasarrufa gidilmesi	Her yıl için	%20	MM
Tahakkuk ve tahsilâtın artırılması	Her yıl için	%15	MM
Beyana çağrı yapılması	Devam	( %100)	MM
Ödeme emrinin çekilmesi 50,00 TL nin üzeri	Devam		MM
Kira gelirlerinin güncelleştirilmesi	Her yıl	Kira akitlerinin % 100	MM
Kira getiren mülklerde kiracıların kontrata uygun hareket etmesinin sağlanması	%100	Kira akitlerinin % 100	MM
Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili	%100	Alacakların % 100'ünün takibi	MM
Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması	Her Yıl		MM
İç denetimin artırılması	%100	Her yıl 2 denetim	MM
Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	%100	Tüm araçlar	MM
İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması	%100	Tüm mükellefler	MM
Eğlence vergilerinin toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM
İmar para cezalarının toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM

### İYİ YÖNETİŞİM (KATILIMCI YÖNETİM)

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

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



### KURUMSAL İLETİŞİM ( KURUM İÇİ- KURUM DIŞI)

**AMAÇ:** Etkin ve verimli hizmet üreten bir belediye olmak.

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
<b>KURUM İÇİ İLETİŞİM</b>			
• İletişim Kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek.	Sürekli		YM
• Çalışanların öneri ve değerlendirmelerinden yararlanma.	Sürekli		YM
• Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak.			
• Motivasyon eğitimleri	Her yıl 70 adam / saat eğitim		YM
• Ekip ruhunun oluşturulması.	Her yıl	İki adet eğitim	YM
• Sosyal faaliyetlerinin artırılması			YM
• Gezi düzenlenmesi / yılda bir	3		YM
• Piknik düzenlemeleri / yılda	2		YM
• Toplantıların düzenlenmesi	Her hafta		YM
• Başkanın müdürlerle	Haftada bir	Gerçekleşme %100	
• Başkanın Başkan Yardımcıları ile	Haftada bir	Gerçekleşme %100	
• Müdürlerinin kendi personeli ile	Haftada bir	Gerçekleşme % 75	
• Müdürlerin kendi aralarında	Ayda bir	Gerçekleşme %85	
• Değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• Tüm personelle değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
• Eğitim faaliyetleri			YM
• Motivasyon eğitimleri	Yılda sekiz kez	Gerçekleşme % 100	YM
• Yönetim becerisi geliştirme eğitimleri	Yılda bir kez	Gerçekleşme % 100	YM
• Mesleki beceri kazandırma eğitimi	Yılda altı kez	Gerçekleşme % 85	YM
• Personelin özel günlerinin kutlanması	Tüm personel	Doğum ve evlenme yıl dönümlerinde personele mesaj çekilmesi ve hediye alınması	YM
<b>KURUM DIŞI İLETİŞİM</b>			
• Vatandaşları bilgilendirme ve sorun dinleme toplantılarının düzenlenmesi	Her yıl	Gerçekleşme % 100	BYM
• Köy ziyaretlerinin yapılması	Tüm köyler	Gerçekleşme %100	KT
• Muhtarla toplantı düzenlenmesi	Üç ayda bir	Gerçekleşme %100	KT
• Küçük el broşürlerinin hazırlanması	İki ayda bir	Gerçekleşme %100	BYM
• Diğer kamu kurumları yöneticileri ile bilgilendirme toplantıları	Altı ayda bir	Gerçekleşme % 75	KT

## BİLGİSAYAR (BİLİŞİM) TEKNOLOJİSİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Personele kullanıcı eğitimi	Her Yıl	2 saat/kişi	YM
Bütün verilerin doğru bir şekilde Sisteme girişinin tamamlanması (sağlıklı bilgi girişinin sağlanması)	Her Yıl	Bütün Birimlerde güncelleme	YM
Web sitesinin sürekli güncelleştirilmesi		Genel Politika	BYM
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2016	% 60 Tamamlama % 100 Tamamlanacak	PM-İM

## KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Norm kadronun güncellenmesi	Her yıl	Genel	YM
İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi	Her yıl	Genel	YM
Performans yönetim sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi	Her Yıl	2 adet	YM
Raporlama sisteminin geliştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
İç denetimin etkinleştirilmesi	Her Yıl	Genel	YM
Hizmet standartlarının güncellenmesi	Her Yıl	Genel	YM

## KENT EKONOMİSİNİN GELİŞİMİ

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

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

### III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

#### 2016 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2016 YILI
VERGİ GELİRLERİ	17.549.763,71
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	9.313.377,60
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.131.722,05
İDARI HARÇLAR VE ÜCRETLER	7.104.664,06
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	1.652.446,59
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	165.201,77
KURUMLAR HÂSILATI	68.203,93
KİRA GELİRLERİ	1.419.040,89
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	504.452,05
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	504.037,05
PROJE YARDIMLARI	415,00
DİĞER GELİRLER	19.540.491,30
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	8.579.982,57
PARA CEZALARI	1.392.925,92
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	8.392.001,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.175.581,81
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>39.247.153,65</b>

#### EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2016 YILI ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)

##### FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	17.345.351,23
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	724.008,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	111.776,21
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	29.637.741,04
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	153.003,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.028.120,52
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>53.000.000,00</b>

### EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE (I.DÜZEY) 2016 YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	8.558.111,85
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	1.317.104,81
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.173.782,82
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.065.184,71
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.790.431,84
09	YEDEK ÖDENEKLER	95.383,97
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>53.000.000,00</b>

### 2016 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.501.234,50	2.500.815,20
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.603.981,44	2.603.981,44
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.601.865,79	9.601.855,52
DESTEK HİZMETLERİ MD.	1.060.007,00	957.969,47
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	186.004,00	133.671,47
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.463.065,49	26.463.034,01
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	2.116.972,92	2.012.590,14
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	3.456.554,77	3.455.649,07
MALİ HİZMETLER MÜD.	1.578.266,50	1.458.722,42
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	871.703,63	871.703,04
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	153.003,00	86.600,83
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	724.008,00	670.445,75
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.683.332,96	1.681.888,35
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>53.000.000,00</b>	<b>52.498.926,71</b>

### IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. GÜÇLÜ YANLAR

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

#### B. ZAYIF YANLAR

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

### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### A-RİSKLER

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

#### B.FIRSATLAR

- İstanbul'a yakın olması
- İstanbul Büyükşehir Belediyesine bağlanmış olması
- İlçenin doğal zenginliklerinin bulunması
- Otel yatırımlarının bulunması
- Seracılık, organik tarım için uygun coğrafi şartların bulunması
- Su arıtma tesislerinin bulunması
- Turizm çeşitliliğinin olması
- Şile balıkçı barınağı ve dolgu alanı liman projesinin yapılması
- Şile Bezi ve Deniz Feneri gibi tarihi değerlerinin olması
- Mevsimlik çiçek ürününün pazar sorununun olmaması
- Geleneksel Şile Bezi Festivalinin yapılması
- Trafik sorununun olmaması
- Orman alanlarının geniş olması
- Sahillerinin Türkiye'nin en iyi kumuna sahip olması
- Kongre turizmi için elverişli konuma sahip olması
- Mağara ve şelale turizmüne uygun alanların olması
- Doğal güzelliklere sahip olması
- Deprem açısından İstanbul'da güvenli bölgelerden olması
- Boğulma vakalarının en aza indirilmiş olması

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

İSTANBUL 15/03/2017

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

İSTANBUL 15/03/2017

İmza

Harcama Yetkilileri

Yazı İşleri Müdürü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İmar ve Şehircilik Müdürü

Destek Hizmetleri Müdürü

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Fen İşleri Müdürü

Plan ve Proje Müdürü

Etüt ve Proje Müdürü

Zabıta Müdürü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

Veteriner Hizmetleri Müdürü

Şef

Bilgi İşlem Sorumlusu

: Nida KILIÇEL

: Aysın DENİZ KURU

: Mehmet ÇETİN

: Osman Oktay ÜNAL

: Halil İbrahim ATASAYAN

: Raşit ENÖNÜ

: Mehmet Fehim YEŞİLBAŞ

: Ercan YILDIZER

: Umut İzzet AYDIN

: Aydagül İPEK AKYOL

: Recep ÖRENCİK

: Zeynep GÜLTEKİN ECE

: 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 yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İSTANBUL 15/03/2017

İmza  
Haydar KONDI  
Mali Hizmetler Müdürü