

ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017 YILI**  
**FAALİYET**  
**RAPORU**



• TÜRKİYE CUMHURİYETİ •



● MUSTAFA KEMAL ATATÜRK ●



● RECEP TAYYİP ERDOĞAN ●  
CUMHURBAŞKANI





● BİNALİ YILDIRIM ●  
BAŞBAKAN



MEVLÜT UYSAL  
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. 2017 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, 2017 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. İlköğretimi 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. 2008 yılında Şile Nüfus Müdürlüğünden emekli oldu. 2009 yılında Şile Belediyesi Meclis Üyeliğine seçildi. Halen Şile Belediyesi Meclis Üyesi olan Ulusoy, evli ve iki çocuk annesidir.

### 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 uğraşır. 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 İseyyi 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 yardımcısı yaptı. 2008 yılında kendisine ait inşaat şirketi kurdu. 2014 yılı yerel seçimleri için seçim koordinasyon merkezi başkanlığına seçilmiştir. 2014 yılında meclis üyesi seçildi.

### MUĞDAT TÜREL ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

Özgeçmişi: 1965 Bitlis/Güroymak doğumlu. İlk ve orta öğrenimini Bitlis'de tamamladı. 1989 yılında Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesinden mezun oldu. 1992-1995 yılları arasında inşaat sektöründe şantiye şefi olarak görev yaptı. 1996 yılından itibaren Şile'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 İşler 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 Derepaşarı 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 işi 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 acenteciliği yapmaktadır. 1983 senesinde Anavatan Partisi'nin kurucusu olarak siyasete başladı. 1989-1994 ve 1999-2004 yıllarında belediye meclis üyeliği yaptı. Şile Spor Kulübü Başkanlığı- Esnafın Odası yönetim kurulu üyeliklerinde görev aldı. Evli ve bir çocuk babasıdır.

### NURETTİN ÖZCAN MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

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

### AHMET YILDIRIM CUMHURİYET HALK PARTİSİ

Özgeçmişi: 1956 Akyon/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  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi



## MİSYONUMUZ

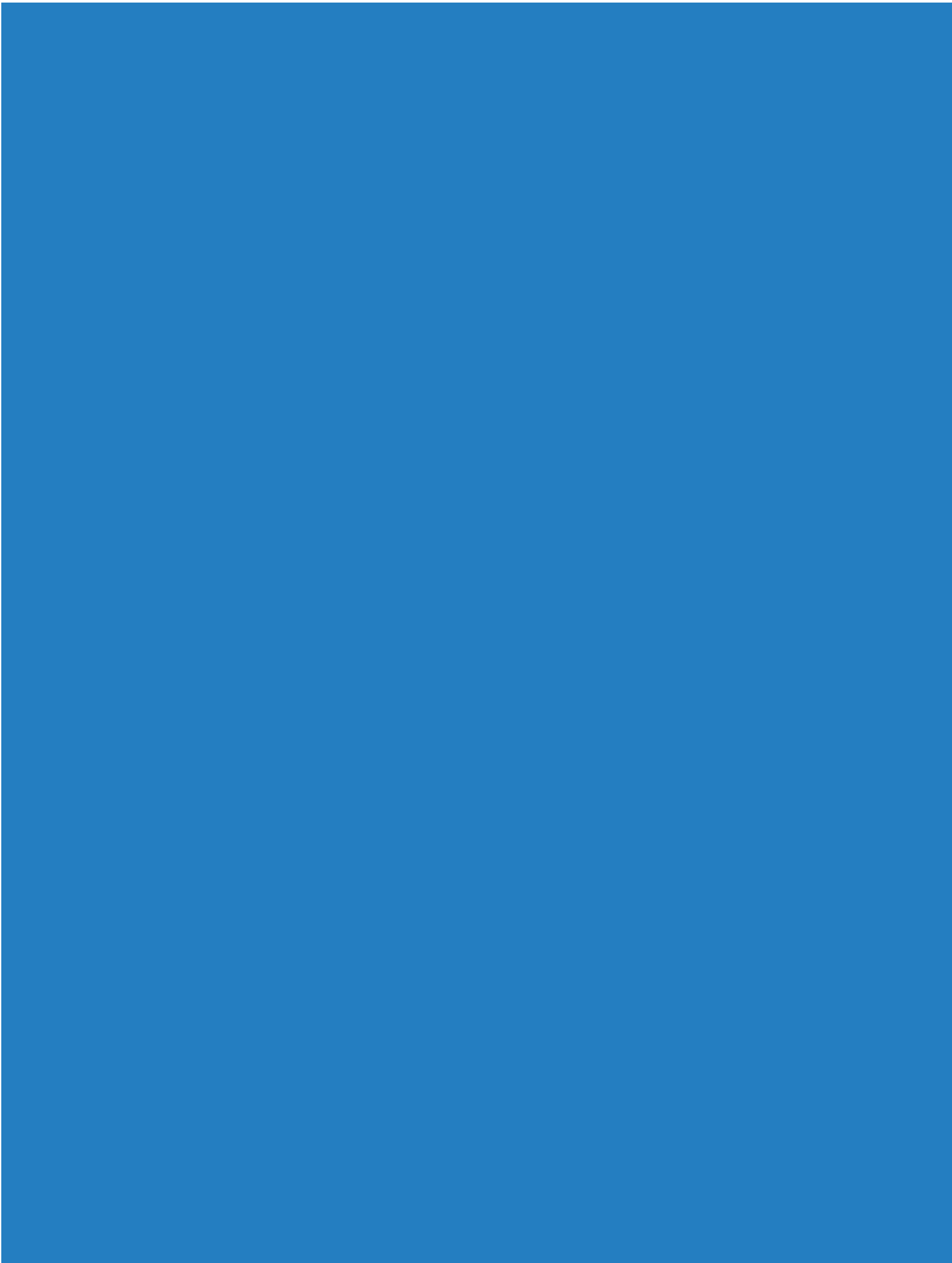
Şile Belediyesi bir kamu kurumu olarak, **ilçe sakinlerinin yerel ve ortak gereksinimlerini, bilgi teknolojilerine dayalı, yenilikçi, katılımcı ve çağdaş bir anlayış ile karşılamayı, ilçenin tarihi ve kültürel mirasını koruyarak geliştirmeyi** kendisine misyon olarak belirlemiştir.

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 olmasına 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  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.
- 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, işlemi biten evrakları arşive kaldırmak.
- Belediyemiz sınırları dâhilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi kanuna göre Tarh ve Tahakkuklarını yapmak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanuna göre Belediyemiz sınırlarındaki işyerlerinin Çevre Temizlik Vergilerini tarh ve tahakkukunu yapmak.
- Emlak Ç.T.V ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup bilgisayar kayıtlarına işlemek.
- Eksik veya fazla beyanda bulunan mükellefleri tespit edip bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek.
- Belediyemizin posta çeki hesabına yatırılan şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilâtlarını yapmak.

- Belediye Gelirler Kanununun mükerrer 97. mad. İstinaden Belediye kanununda harç ve katılım payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için ücret tarife tekliflerini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak, Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin tarh ve tahakkukunu yapmak.
- Beyana dayalı vergi ve harçların kontrolü, takibi ve kaçakları yoklama memurlarınca yerinde yoklama fişi ile tespit edilerek tarh ve tahakkuk ettirmek.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 86-94. maddeleri gereğince Harcamalara Katılma Paylarının tarh ve tahakkukunu düzenlemek, 213 sayılı V.U. kanunu dahilinde ilgililerine tebliğini sağlamak.
- İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununun 12-16 mad. İstinaden İlan Reklam Vergileri ve 17-22 maddeleri gereği olan Eğlence vergilerini tarh ve tahakkuk ettirmek, denetimlerini yaparak dönem içerisinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 sayılı V.U.Kanunu gereğince yoklama fişi tanzim ederek resen beyan oluşturmak, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek ve ilgililerine tebliğini sağlamak.
- İş yerlerinin çalışma ruhsatlarını düzenlemek.
- 2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahsilât ve takip işlemlerini yapmak.
- Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak.
- 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40-41-42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve 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 tahsil, 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 bilanço çıkarılmak.

- 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 yapıp yapılmadığını kontrol etmek
- Basit onarım izinlerinin denetimini yapmak, temel üstü vizesi vermek ve arazide ruhsatsız kaçak inşaatlara karşı anında etkin müdahale ederek caydırıcı olmak, kanuna aykırı yasal olmayan yapılaşmaları mühürlemek ve gerekli yazışmaları yaparak encümeninden yıkım kararı aldirıp yıkmak ve gerektiğinde zabıtaya teknik destek vermek.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan ve onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Hazırlanan uygulama imar planlarını İlçe Belediyesine sunmak ve kabul edilmesi halinde onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na göndermek.
- Belediyenin yatırım programı doğrultusunda, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na sunmak.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na 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 Başkanlığı'na göndermek, kabul edilmeyen imar planı tadilatlarını ilgili şahıs, kurum yada kuruluşlara tebliğ etmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını Belediye Binasında askıya çıkarmak, askı süresi içerisinde askıda bulunan plana ilişkin itirazları değerlendirmek ve İlçe Belediye Meclisine sunmak.
- Planlara altlık olmak üzere Jeolojik / jeoteknik etüt yaptırmak. İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etüt raporlarını incelemek ve onaylamak.
- İlçemiz sınırları içinde kalan taşınmazlardan hisseli ve/veya kadastral parsellerin 3194 sayılı imar kanununun 18.Maddesine göre yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde ifraz veya tevhit edilmesi, imar planında kamuya ayrılan yerlerin kamu lehine geçmesinin sağlamak.
- 2981 ve 3194 sayılı kanunlara göre yapılan ifraz çalışmalarından sonra oluşan tapuları dağıtmak.
- İmar uygulaması sonucu kamulaştırmaya esas olan hesapları yapmak.
- Sonuçlanan tezyidi bedellerin mahkeme kararları doğrultusunda tahakkuk müzekkerelerini hazırlamak.
- İlçe Rehberi hazırlamak.
- Hâlihazır haritaları yapmak / yaptırmak ve güncellemek.
- Belediyeye bağlı tüm birim ve Müdürlüklerin ozalit ve planlarının çekimlerini yapmak.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile alakalı şahıs, kurum kuruluş müracaatlarını bilgisayarda kayıt altına almak, müdür ve/veya şef havalesine müteakip ilgili personele iletmek, imzaya sunulan evrak ve dosyaların takibini yapmak, işlemi tamamlanan evrak ve dosyaların çıkışlarını yaparak ilgili kurumlara ulaştırmak, müdürlükle ilgili nüshaları dosyalarında hıfz ederek arşivlemek.
- Mevzuat ve Başkanlık onayı gereği, güncelliğini yitirmiş yazışma klasörlerini, geriye dönük 5 yıl muhafaza edilmek üzere gözden geçirerek evrak yığılmasını önlemek.
- Haftalık veya aylık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Personelle ilgili özlük işleri yazışmalarını ve müdürlük makamınca istenilen yazışmaları yapmak.
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.



- Dosyasına bağlanmak üzere verilen evrakların geciktirilmeden bağlanarak işleme sokulması, işlemi biten dosyaların tüm kayıtlarının yapılarak bütün olarak arşivde saklanması, zimmetle incelenmek üzere verilen dosyaların iadesi ve takibini yapmak.
- Periyodik aralarla dosyaların arşivdeki sene ve sırasına göre yerine konulduğunun denetimi yapmak. Sıra karışıklığı var ise düzeltmek, varsa hatalı yerine konulanları bulmak ve arşivin düzenli olmasını sağlamak.
- Eskimiş işlem dosyalarını yenileyip sağlamlaştırmak.

## 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.
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekânları, park ve kültür merkezlerini kullanmak.
- İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak.
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediye hizmet binalarındaki elektrik problemlerinden kaynaklanan sorunları 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 iletmek.
- Mer'i 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarıyla ilgili plan tadilatı ve değişikliklerine ilişkin teklifleri değerlendirmek ve ilgili kurumlardan alınan görüşler doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanuna uygun olarak gereğini yapmak.
- Başkanlığın talebi halinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planları hakkında her türlü teknik raporu hazırlamak.
- Belediyemizin uygulama müdürlükleri olan İmar ve Şehircilik, Fen İşleri (ihtiyaç duyulması halinde tüm müdürlüklere) uygulamalar esnasında tereddüte düşülmesi halinde görüş bildirmek.
- Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
- Plan yapım süreci içinde veya mer'i planların uygulanması sırasında planlarda belirtilmiş fonksiyon alanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak ve talep edilmesi halinde Belediye adına bu alanlarla ilgili bilgiler vermek.
- Mer'i planlarda, planlama süreci içinde yapılmış maddi hatalardan dolayı ortaya çıkan veya çıkabilecek yanlışlıkları gidermek veya çözümsüz kalan konuların dosyasındaki işlemleri inceleyerek yanlışlığın giderilmesi için Belediye meclisine plan tadilatı yapıp sunmak.
- Kent bütününde yapılarla ilgili cephe silüeti ve kent estetiğini gözeten 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 iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek.
- Şile İlçesinin doğal, tarihi ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek.
- Doğal yapının ve çevrenin korunması ve sağlıklı bir kent dokusunun oluşması için sürdürülebilir projelerin üretilerek hayata geçirilmesini sağlamak.
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu yetki alanı içinde ilgili kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve buldukları alanları etkileyen bölgeler, sit alanları, tarihsel çevreler için koruma ve yenileme amaçlı proje, uygulama ve programları yapmak, yaptırmak, yürütmek, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek.
- Yapılan veya yapılacak olan projeler için sosyal, kültürel, fiziki, idari, mali fizibilite raporları ile uygulama idaresinin ve uygulamanın nasıl gerçekleşeceğini tarifini hazırlamak.
- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanlarındaki kamu ve özel mülk sahiplerini motive ederek, işbirliği yaparak, onları bir araya getirip bu alanlarda koruma ve yenileme amaçlı, plan, proje ve uygulamalar yapmak veya yaptırmak.

- 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 eğitime katılımı sağlamak ve uygun proje tekliflerini hazırlayarak sunmak.
- Fon kuruluşlarına sunulan projelerden başarılı olanları, Belediyenin ilgili müdürlüğü ile birlikte eşgüdümlü olarak yürütmek, koordine etmek, planlamak ve raporları hazırlayarak paydaşlara ve donör kurumlara sunmak.
- Tüm kalkınma başlıklarında ilgili kurumlar tarafından düzenlenen eğitim, seminer, konferans ve toplantılara katılımı sağlamak.
- Birim personelinin başta "Proje Döngü Yönetimi" olmak üzere, sürdürülebilir kalkınma alanında gelişen tüm yenilikçi süreçler ile ilgili kapasitesini artırmak amacı ile eğitimler düzenlemek, gerekli durumlarda dışarıdan eğitimler almak.
- Birim görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Belediyenin ilgili birimleri başta olmak üzere konu ile ilgili sivil ve resmi kurumlar, tüzel ve gerçek kişiler ile sürekli karşılıklı öğrenme ve etkileşim halinde çalışmak.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Zabita Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 51.maddesine göre "Belediye Zabıtası, belde de esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla" görevlendirilmiştir.
- Seyyar satıcılarla mücadele çalışmaları yapmak
- Cadde, Sokak ve meydanlar ile tretuvar işgallerinin kaldırmak,
- Kaçak ilan ve reklamları önlemek,
- Dilencilerle mücadele çalışmaları yapmak,
- Belediyenin ruhsatına tabi olan muhtelif işyerlerinin denetimini yapmak,
- Gecekondu ile mücadele çalışmaları yapmak,
- Yıkım çalışmalarının kontrolünü sağlamak.
- Zabita Müdürlüğüne bildirilen şikayetleri değerlendirerek çözüme ulaştırmak.
- Tüketicinin korunması hakkındaki kanuna göre yapılan işlemleri yürütmek.
- Huzur ve 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 yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun 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 kullanılmamak, kullananlar 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 yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.



- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve 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 kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, 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 Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesinin sağlamak.
- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesini sağlamak.
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- Kira alacaklarının takibini sağlamak.
- Milli Emlak paylarının takibini sağlamak.
- Tahliye taahhütnameleri yapmak.
- Süre takiplerini yapmak.
- Kira artırımlarını yapmak.

- Kira devir işlemlerini yapmak.
- Kira şartnamelerin yenilemek.
- 2886 sayılı D.İ.K. göre kiralama ihaleleri yapmak.
- 6360 Sayılı Kanuna göre Köy Tüzel kişilikleri sona ererek mahalle statüsüne dönüşen ve Belediyemize bağlanan 57 köy ve alt mahallerinde bulunan köy konağı, köy kahvesi, köy evi vb. gelire konu olmayan yerlerin muhtarlıkların talebi üzerine tahsis işlemleri ve bu mahallelerde bulunan diğer taşınmazların kiralama yürütülmesini yapmak. Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, gayri sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vs.) iş yerlerine, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili ruhsatı veya izin belgesi verme işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerini yürürlükte olan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda ilgili yasa ve yönetmelikler doğrultusunda ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Ruhsat aşamalarında mevzuata Belediyeye verdiği yükümlülükleri Belediyenin bu işle ilgili organı sıfatıyla yapmak ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak, herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapar, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Selahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- Ruhsat Müracaatında bulunan 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,
- İmzalanmış 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 kitlenin kullandığı sosyal medya ağlarını belirleyerek, uygun iletişim stratejisi ile Şile Belediyesi ve Başkanın dijital ortamda gerçekleşen ya da gerçekleşecek aktivite/etkinlik gibi konularının tanıtımının yapılması, internette haber takibinin yapılması.
- Belediyenin yapmış olduğu bütün faaliyet ve organizasyonların (alt yapı, üst yapı, kültürel etkinlik, toplantı, seminer vb.) dijital olarak kayıt altına alınması, gerekli birimlere iletilmesi ve görsel arşiv oluşturulması.
- Gelen raporların incelemesinin ve takibinin gerçekleştirilmesi, tanıtım ve kültürel eserlerin yayımı ve bunların arşivlenmesinin yapılması, genelge ve duyuruların tüm personele iletilmesi ve genelgelerin dosyalanması, gerekli durumlarda diğer birimlere destek verilmesi.
- Belediye ve Belediye Başkanının eylem, faaliyet ve projelerinin tanıtım çalışmalarında kullanılmak üzere gereken tüm basılı ve dijital dokümanların hazırlanması.

## 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 kurumlarına nakil işlerini gerçekleştirmektedir.
- Belediye sınırları içerisinde Geri Dönüşüm ile ilgili eğitim çalışmaları gerçekleştirmek ve halkı bilinçlendirmek. Bu doğrultuda Geri Dönüşüm projeleri geliştirip, uygulamak.
- Oluşturulan Geri Dönüşüm noktalarından düzenli geri dönüşümlerin 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 İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Başıboş 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
Kepçe	2
Kum Makinesi	1
Ambulans	1
Binek Araba	3
Pickup	2
Arazöz	3
Ekskavatör	1
Çöp Kamyonu	2
Minibüs	1
Minibüs (Ses Aracı)	1
Vinç	1
<b>TOPLAM</b>	<b>47</b>

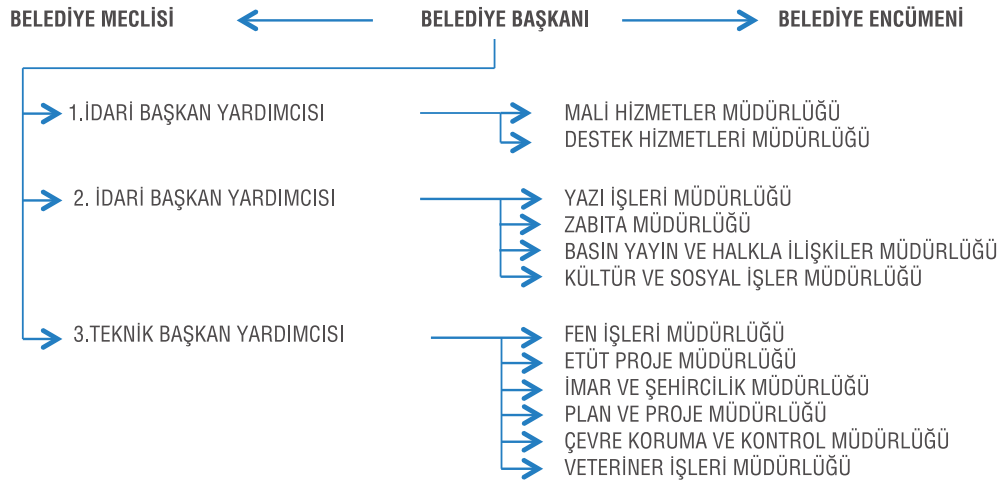
## 1.2) Binalar

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	BELEDİYE KÜLTÜR EVİ	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
5	EK HİZMET BİNASI	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
6	EK HİZMET BİNASI	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YOL BAKIM ONARIM VE İKMAL AMİRLİĞİ
7	AĞVA EK HİZMET BİNASI	BEYAZ MASA, EMLAK, EVLENDİRME, FEN İŞLERİ HİZMETLERİ
8	MÜZİK EVİ	ŞİLE BELEDİYESİ GENÇLİK ORKESTRASI
9	EK HİZMET BİNASI	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	NİKAH SARAYI	NİKÂH SALONU
11	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	5	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	
Laptop	1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bilgisayar	15	
Yazıcı	6	
Monitör	15	
Fotokopi	2	
TV	2	
Laptop	1	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
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 İŞLERİ 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. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog AutoCAD 2013 NetCAD Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
NetCad Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Microsoft Office Prog. UKBS Belediye Otomasyon Prog. IOS İşletim Sistemi Netcad Autocad 3DMax ArcGis Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KİK İhale Programı UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim 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 Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
UKBS Belediye Otomasyon Prog. Microsoft Office Prog. Flexcity EBYS Belge Yönetim Prog.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### 4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

##### 4.1 Kadro Durumu:

Şile Belediyesi Kadro Durum Çizelgesi

KADRO DURUMU	PERSONEL SAYISI
Memur	43
İşçi	51
Sözleşmeli Personel	27
Destek Personeli	283
<b>TOPLAM</b>	<b>404</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	25	-	182	208
Lise	9	19	12	33	73
Üniversite	33	7	15	68	123

##### 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 12 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 İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

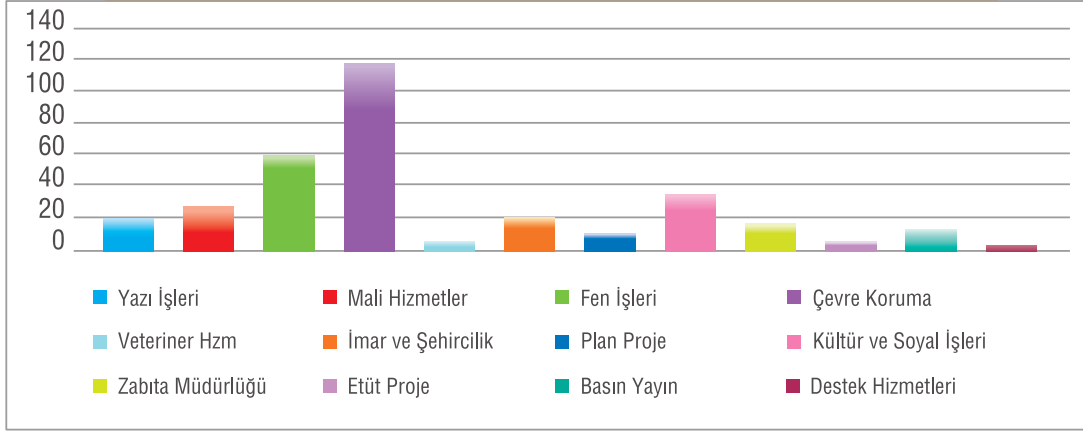
Memur ve işçi kadrolarımız Belediye Meclis kararı ile norm kadro standartlarına uygun hale getirilmiştir.

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

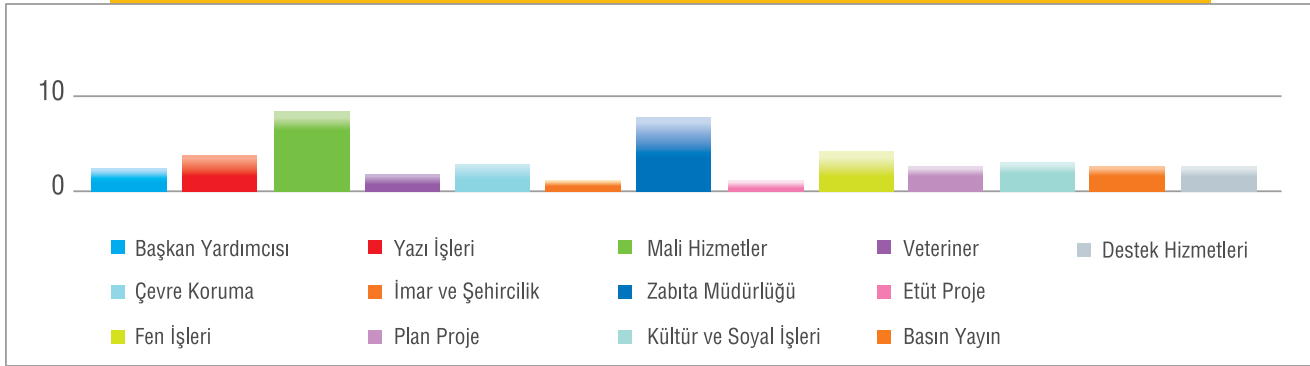
#### Şile Belediye Başkanlığı Norm Kadro Durumu

SAYILARLA NORM KADRO UYGULAMASI			
Şile Belediye Başkanlığı	Memur Kadro Sayısı	İşçi Kadro Sayısı	Müdürlük Sayısı
Yeni Norm Kadroya Göre Verilen	204	102	16
Mevcut Durumumuz	43	51	12

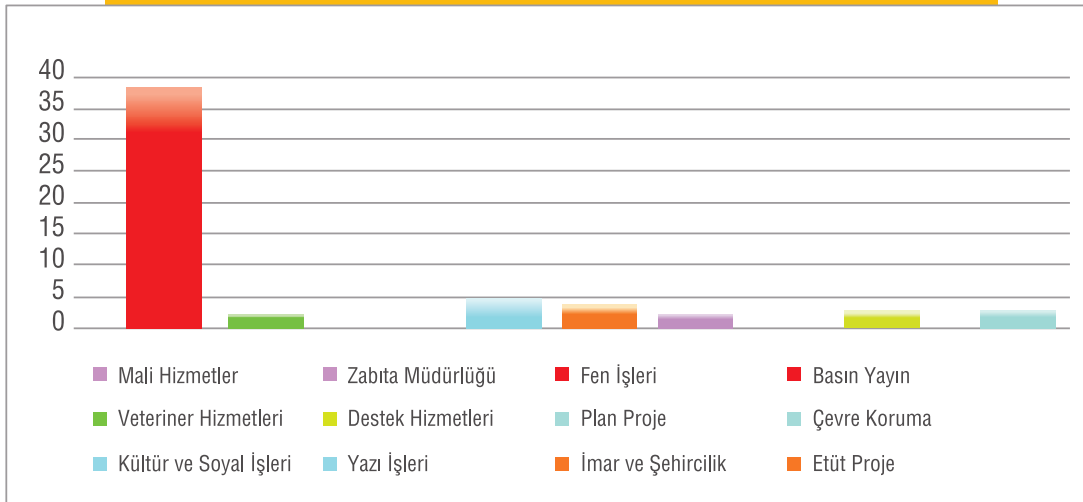
### Tüm Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



### Memur Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



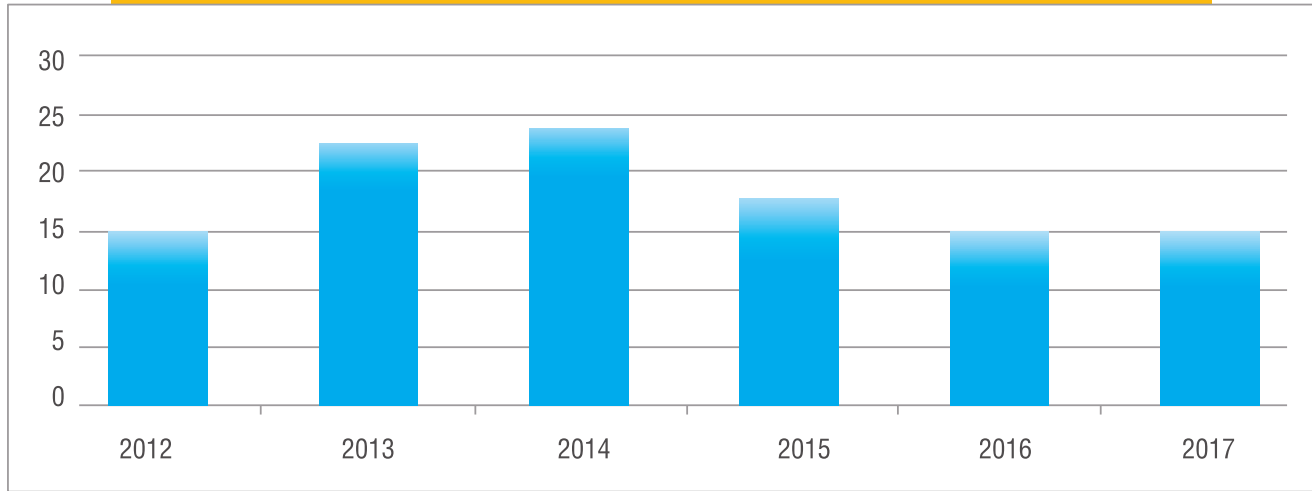
### İşçi Personelin Müdürlüklere Göre Dağılımı



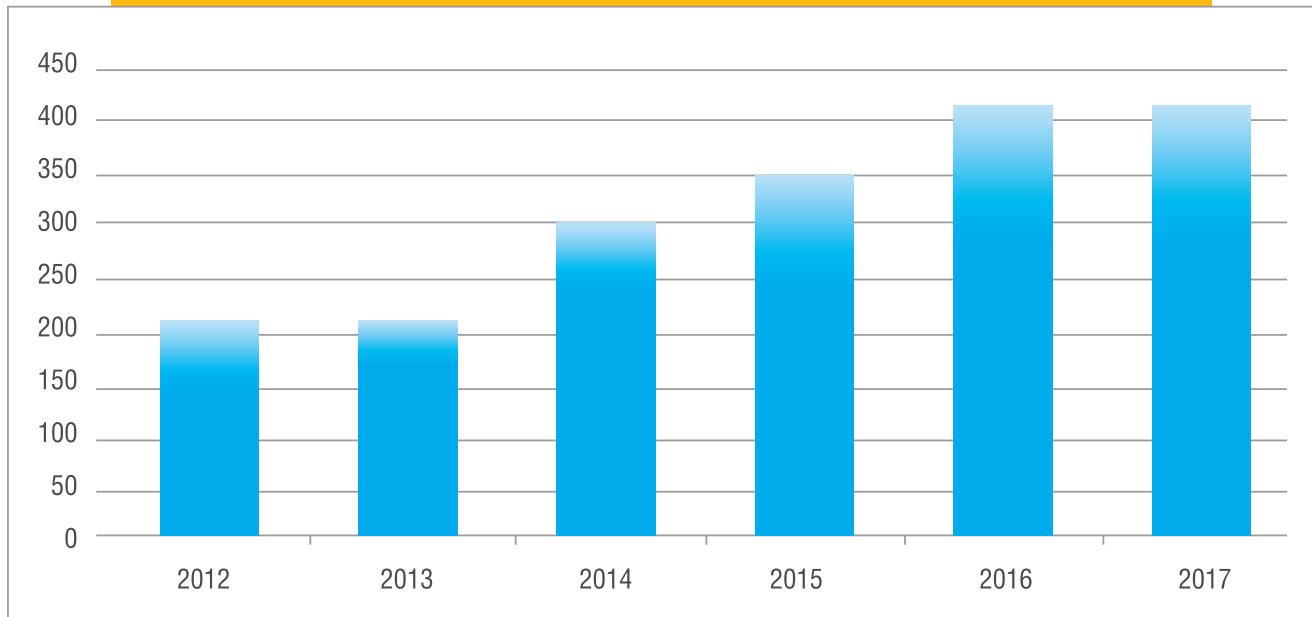
### Şile Belediye Başkanlığı Personel Durum Çizelgesi

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%
2017	43	51	27	--	283	404	15%

### Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı



### Yıllara Göre Personel Giderlerinin Bütçeye Oranı







# YAZI İŞLERİ VE EVRAK YÖNETİMİ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

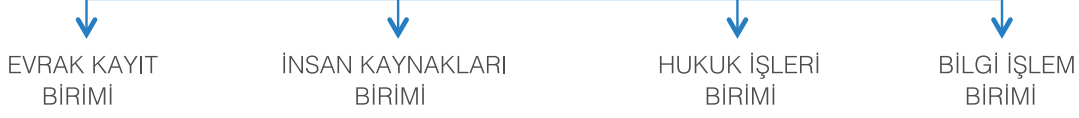
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[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)

2004-2018 *14. 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 : Başkanlık makamı, Bekleme salonu
- 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 amacıyla 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, öfke ve stres yönetimi eğitimleri
- Kişisel yönetim kapsamında; iç motivasyon, özgüven, olumlu yaklaşım, hedef koymak.
- Çalışanlarımıza Resmi yazışma kuralları, Faaliyet raporu hazırlama, İmar mevzuatı, EBYS'ye giriş, Zabıta Mevzuatı, Taşınır mal yönetmeliği, İlk yardım ve iş güvenliği konularında hizmet içi eğitimler verildi.

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

##### Personel Takip Sistemi

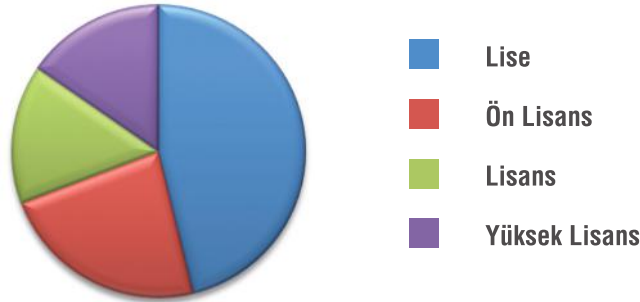
Tüm Belediye personellerinin performans ve mesai takibinin yapılabilmesi için uygulanan Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) 2014 yılından itibaren kullanılmaya devam etmektedir.

##### Personel İstihdam Durumu

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 14 personel ile yürütülmektedir. 1 Müdür, 3 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel ve 8 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, 2 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.

##### Personel Eğitim Durumu



### 5. Hukuk İşleri Birimi

- İcra takipleri ve dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek,
- Aleyhte olan kararlara karşı Yargıtay ve Danıştay nezdinde temyiz yoluna başvurmak,
- Belediye kiracılarının ödenmeyen borçları için icra takiplerini başlatmak,
- Belediye birimleri tarafından kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğurabilecek işlemler hakkında yazılı veya sözlü görüş bildirmek,
- İdare ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihbarname ve protesto çekmek, gelen ihbarnamelere ve protestolara cevap vermek,
- Belediyenin kamu hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için, ilgili mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacı ile gerekli hukuksal teklifleri hazırlamak ve Belediye Başkanına sunmak,
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararı veya Başkanlık Makamı tarafından gönderilen evrakı incelemek ve hukuki görüş ve yorum bildirmek,
- Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak,
- Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak,
- Hazırlanan icra dosyalarının ve gereğinde müzakerelerin ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlara zimmetli olarak teslim etmek
- İlgili mevzuat çerçevesinde yönetmelik tasarıları hazırlamak veya hazırlanan
- Yönetmelik tasarılarını hukuksal yönden inceleyerek görüş bildirmek

### 6. Sunulan Hizmetler:

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

## II FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Gelir Hareketleri :

Evlendirme Memurluğu evlendirme işlemleri karşılığında Belediye bütçesine 78.060,00 TL katkı sağlamıştır.

#### 2. Gider Hareketleri:

Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesi incelendiğinde personel maaşları, sosyal güvenlik sigorta 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. 2017 yılı itibariyle Elektronik Belge Yazılım Sistemi (EBYS) ne geçiş sağlanmış ve tüm yazışmalar elektronik ve mobil imzayla işleme alınmıştır.

b) Müdürlüklerden gelen, dış kurum ve kişilere gidecek olan yazıların ve posta evraklarının çıkış kaydını yapıp, kurye vasıtasıyla yasal süre içerisinde ilgililerine ulaştırır.

Müdürlüğümüz genel kayıt bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

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



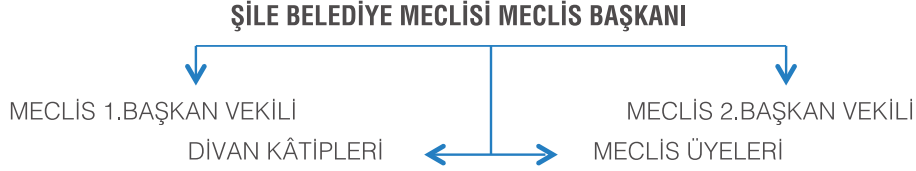
- Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen-giden bütün evrakların bilgisayar ortamında kayıt altına alarak, cevap verilmesi gereken evraklar ile ilgili tüm yazışmaları hazırlar ve ilgili birimlere ulaştırılmasını sağladıktan sonra arşivleme işlemleri yapıldı.
- Müdürlük personelinin sağlık, izin 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	2018	1 Gün	% 100
2	Meclis Tutanaklarının Tasnifi, Yazılım ve Kontrolünün Yapılma Süresi	2018 Gün	1 Gün	% 100	
3	Meclis Oturum Ücretlerinin Hesaplanma Süresi	Gün	2018	1 gün	% 100
4	İldeki Kurum ve Kuruluşlara Gidecek Evrakların Kayıt Ve İletim Süresi	Gün	2018	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;

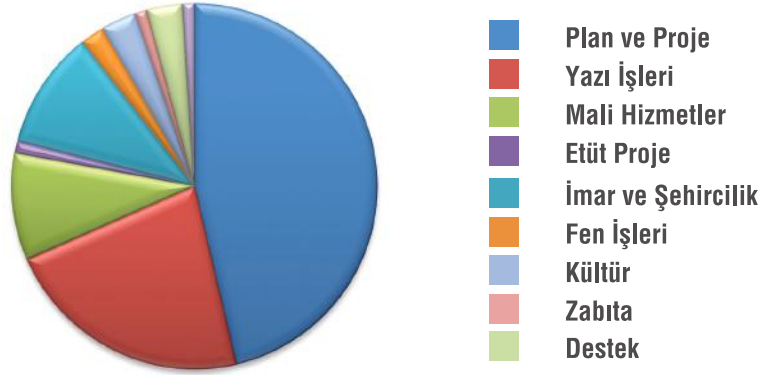
- Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemini hazırlandı.
- Hazırlanan gündemi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden posta ve e-mail ortamında Meclis üyelerine gönderildi. 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 yaptı, bilgisayar ortamında yazılan tutanakları kâtiplere ve Başkana imzalatıldı.
- Karara bağlanan tekliflerin yazımını yaptı, kararları Kâtiplere ve Başkana imzalatıldı ve ilgili müdürlüklere sevkini sağlandı.
- 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.
- 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.
- Meclis başkanlığına verilen yazılı ve sözlü önergeleri gereği için ilgili müdürlüklere gönderir ve önergelerin yazılı olarak cevaplanmasını sağlandı.
- Meclis üyeleri ve ihtisas komisyon üyelerinin puantajlarını her ayın sonunda hazırlandı ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediye Meclisi ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemlerini yaptı.

Müdürlüğümüz Meclis Bürosu evrak dağılımı aşağıda grafikte belirtilmiştir.

MECLİS BAŞKANLIĞINA VERİLEN ÖNERGELER			
S.NO	ÖNERGE ADI	RED	KABUL
1	Yazılı Önerge	-	5
2	Sözlü Önerge	-	-



### Meclis Kararlarının Müdürlüklere Göre Dağılımı



Plan ve Proje Müdürlüğü	44
Yazı İşleri Müdürlüğü	21
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
Etüt Proje Müdürlüğü	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3
Zabıta Müdürlüğü	1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
<b>TOPLAM</b>	<b>95</b>

Belediye Meclisimiz 2017 yılında Ağustos ayı hariç, her ay toplanarak 21 olağan toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda Belediye Meclisimiz tarafından 95 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

#### Encümen Yönetimi:

Belediye Encümeni; Perşembe günleri haftada 1 kez toplanarak belediyenin günlük faaliyetlerini yürütmekle görevli organdır.

Encümen Başkanı; Belediye Başkanı veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısıdır.

#### ŞİLE BELEDİYE ENCÜMENİ

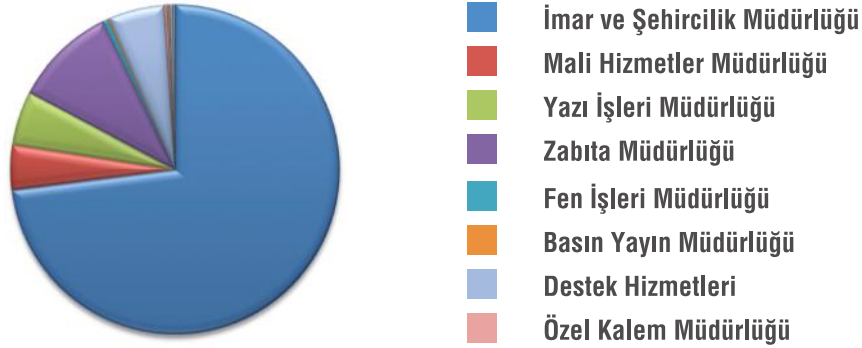


Belediye Encümeni; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler birim amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

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.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	446
Mali Hizmetler Müdürlüğü	27
Yazı İşleri Müdürlüğü	28
Zabıta Müdürlüğü	55
Fen İşleri Müdürlüğü	4
Destek Hizmetleri	40
Özel Kalem Müdürlüğü	3
Plan ve Proje Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4
<b>TOPLAM</b>	<b>608</b>

Belediye Encümeninde 2017 yılında 48 toplantı yapılmış olup, 608 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 2017 yılı içerisinde 19 başvuru yapılmış olup bu başvuruların 10 tanesi olumlu olarak değerlendirildi.

### 2017 Yılı Açılan Dava Sayısı

Mahkemeler	Davacı*	Davalı*	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	1	4	Tapu ve Tescil	5
İş Mahkemesi	-	1	İş Kazasından Kaynaklı Tazminat	1
İcra Hukuk	-	-	-	-
Asliye Ceza	54	-	İmar Kirliliği	54
Sulh Ceza	-	3	İdari Para Cezasına İtiraz	3
Soruşturma	12	-	İmar Kirliliği – İftira - Hakaret	12
İcra Davası	11	9	İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri	20
İdare Mahkemesi	4	47	İşlemin İptali	51
Vergi Mahkemesi	-	39	Kıymet Takdirine İtiraz	39
Toplam	82	103		185

\*Belediyemizin davacı veya davalı olduğu dosya sayısı.

### Derdest Davalar\*

Mahkemeler	Davacı	Davalı	Konu	Toplam
Asliye Hukuk	9	48	Alacak – Tazminat - Tapu İptal Vb.	57
Sulh Hukuk	1	3	Alacak	4
Asliye Ceza	63	-	İmar kirliliği – Mühür bozma	63
Sulh Ceza	4	2	İdari Para Cezasına İtiraz	6
Soruşturma	22	5	Mala Zarar Verme - Usulsüz Tahliye - İmar Kirliliği – Para Cezasına İtiraz	27
İcra Davası	100	133	İlamsız Ödeme Emri – İcra Emri	233
İdare Mahkemesi	22	149	İşlemin İptali	171
Toplam	221	340		561

\*Yargılaması halen devam eden dosya sayısı.

### 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	194
Evlenme İzin Belgesi	18
Toplam	222

### Bilgi Edinme Kanununun Uygulanması ile ilgili işlemler :

2017 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
Reddedilen Başvuru	-



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

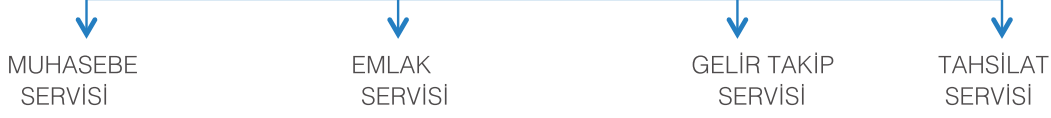
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[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)

2004-2018 *14. 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 Müdürlüğü'nün Vizyonu; Eğitim almış yeterli personelimizle, verimlilik esaslı çalışarak bu sebeple teknolojik araç-gereç kullanılması, Şeffaflığa önem verilmesi, kaynakların verimli kullanılması ve hizmetlerinde Dünya standartlarına ulaşmasını amaçlamaktadır.

### Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü;

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

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

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

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

### Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Personel Yapısı

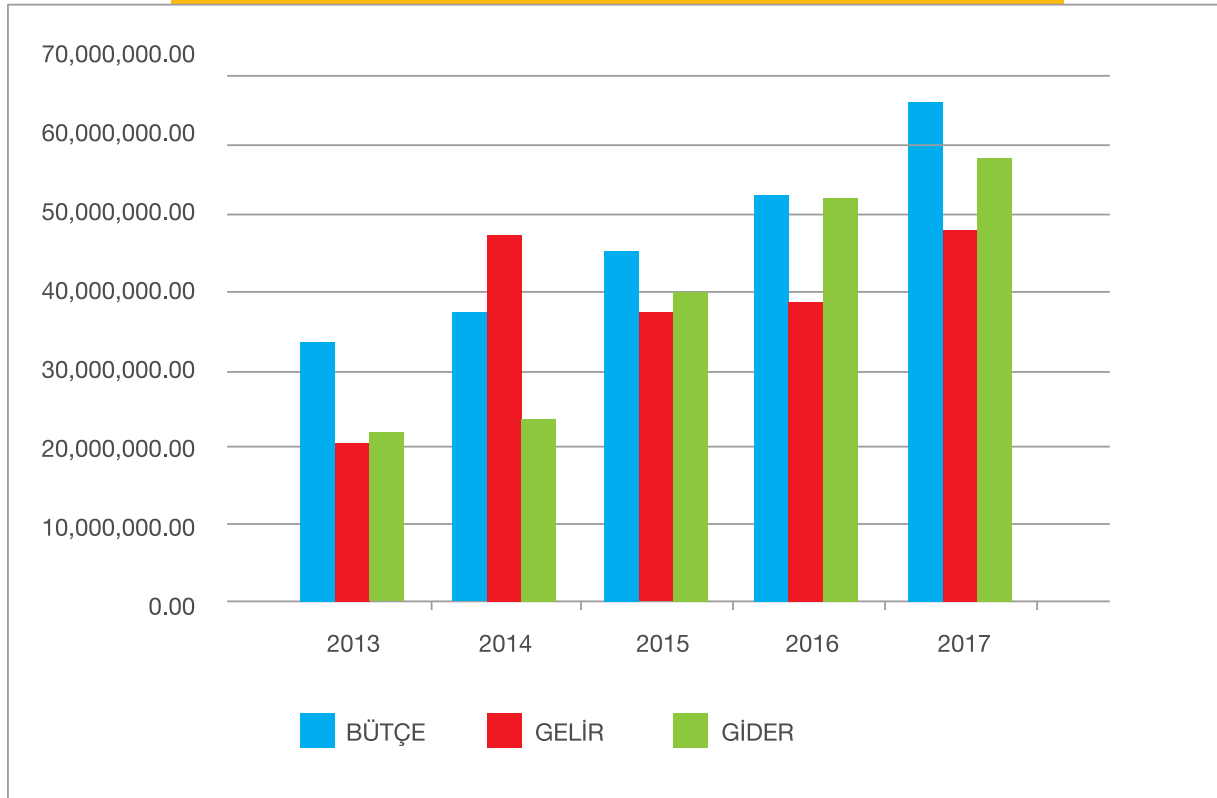
- 1 Mali Hizmetler Müdürü/Muhasebe Yetkilisi
- 4 Şef
- 5 Memur
- 6 İşçi
- 4 Sözleşmeli
- 3 Destek personeli olmak üzere

TOPLAM = 23 Kişi hizmet vermektedir.

BELEDİYEMİZ YILLAR İTİBARIYLA BÜTÇE DEĞERLERİ

YILI	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN			
		GELİR	%	GİDER	%
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
2017	65.000.000,00	47.990.913,15	74	57.856.033,05	89

BÜTÇE / GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI





### 2017 MALİ YILI BÜTÇE GELİR ÇALIŞMALARI

AÇIKLAMA	2017 YILI
VERGİ GELİRLERİ	24.083.000,00
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	11.300.000,00
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	2.270.000,00
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	10.502.000,00
DİĞER VERGİLER	11.000,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	4.714.000,00
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	1.370.000,00
KURUMLAR HÂSILATI	244.000,00
KİRA GELİRLERİ	3.100.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	7.550.000,00
HAZİNE YARDIMI	50.000,00
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	200.000,00
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN	
YARDIM VE DİĞER BAĞIŞLAR	6.800.000,00
PROJE YARDIMLARI	500.000,00
DİĞER GELİRLER	16.411.000,00
FAİZ GELİRLERİ	10.000,00
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	11.551.000,00
PARA CEZALARI	3.030.000,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.820.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	12.400.000,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	12.400.000,00
RED VE İADELER (-)	- 158.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>65.000.000,00</b>

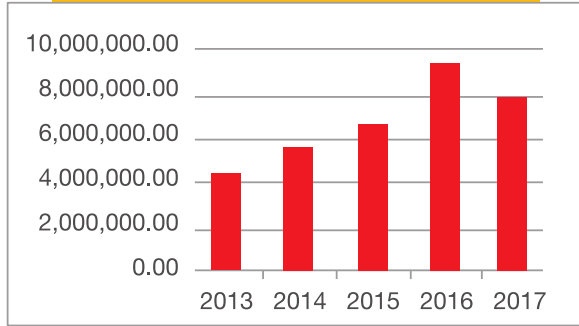
### 2017 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2017 YILI
VERGİ GELİRLERİ	17.804.182,25
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	8.337.962,04
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.055.523,08
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	8.410.697,13
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.162.956,39
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	909.851,79
KURUMLAR HÂSILATI	27.329,06
KİRA GELİRLERİ	1.225.775,54
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	206.622,35
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	206.622,35
PROJE YARDIMLARI	-
DİĞER GELİRLER	27.817.152,16
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN	
PAYLAR	10.644.338,01
PARA CEZALARI	1.681.148,41
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	15.179.761,50
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	311.904,24
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>47.990.913,15</b>

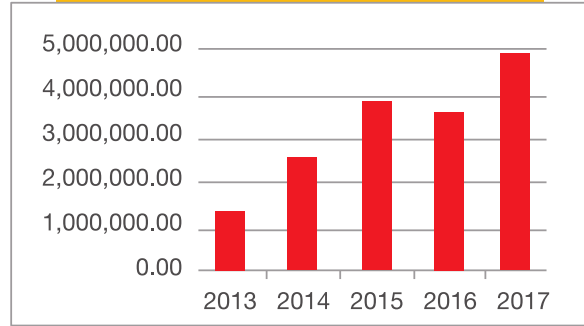
2017 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BAŞLICA GELİR KALEMLERİ

BİNA VERGİSİ	2.885.440,11
ARSA VERGİSİ	5.030.978,90
ARAZİ VERGİSİ	79.131,31
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	342.411,72
HABERLEŞME VERGİSİ	23.289,33
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	948.491,47
EĞLENCE VERGİSİ	7.598,72
İLAN REKLAM VERGİSİ	76.143,56
BİNA İNŞAAT HARCİ	4.730.958,17
İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR	2.120.846,13
İŞGAL HARCİ	92.343,25
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	26.359,08
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA HARCİ	1.867,00
TELLALLIK HARCİ	336.628,02
MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	549.665,35
DİĞER HARÇLAR	2.266.094,00
ŞARTNAME BASILI EVRAK GELİRİ	170.654,00
TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	1.225.775,54
KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ/YARDIMLAR	206.622,35
MERKEZİ İDARE VE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	9.696.800,99
İDARİ PARA CEZALARI	690.724,10
VERGİ CEZALARI, AMME ALACAKLARI	
GECİKME	990.424,31
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	15.179.761,50
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	311.904,24
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>47.990.913,15</b>

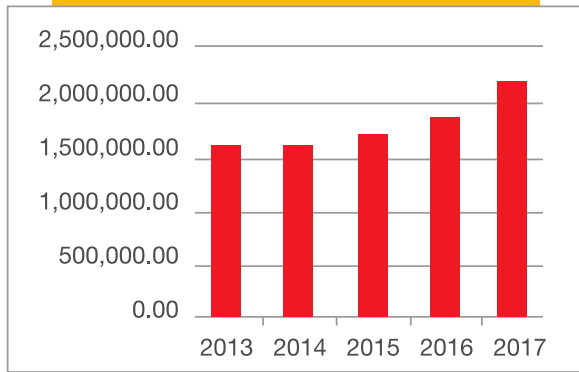
### EMLAK VERGİSİ



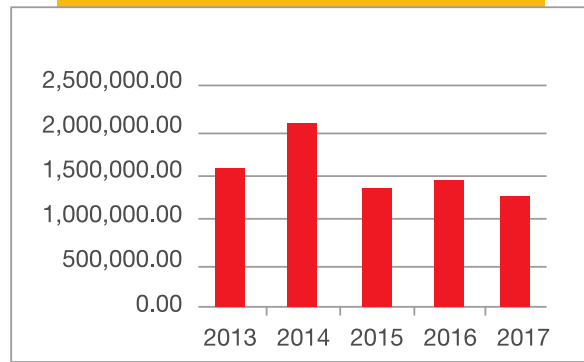
### BİNE İNŞAAT HARCİ



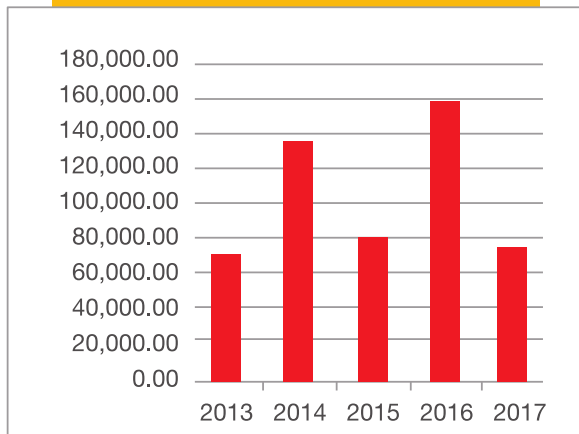
### İMAR İLE İLGİLİ HARÇLAR



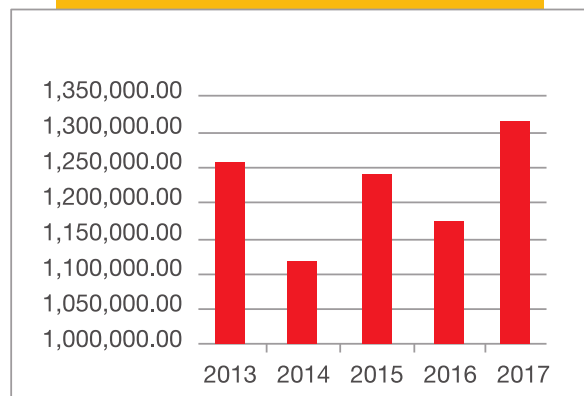
### KİRA GELİRLERİ



### 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.

2017 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	19.318.000,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	814.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	197.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.617.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	35.525.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	493.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	7.036.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>65.000.000,00</b>

2017 Yılı Gider bütçesinde kurumsal kodlaması yapılan birimlerin ekonomik sınıflandırmaya göre harcama kalemlerinde;

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	9.315.978,29
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	1.476.420,57
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.369.926,75
04	FAİZ GİDERLERİ	40.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	990.976,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.282.032,39
09	YEDEK ÖDENEKLER	524.666,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>65.000.000,00</b>

### 2017 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.991.006,00	1.887.598,98
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.416.000,00	12.083.216,08
DESTEK HİZMETLERİ MD.	1.454.000,00	940.231,57
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	656.000,00	228.605,67
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.281.328,00	31.001.583,08
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	855.000,00	353.933,98
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	4.969.000,00	4.485.124,71
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.281.666,00	1.279.252,99
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.683.000,00	1.901.742,57
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	493.000,00	287.578,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	814.000,00	746.883,33
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.224.000,00	2.237.807,74
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	882.000,00	422.474,35
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>65.000.000,00</b>	<b>57.856.033,05</b>

#### 2017 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 9.049.393,24 TL dir. 2017 Yılı Personel Giderlerinin toplam bütçeye oranı % 15,64 'dir.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ:** Kurum bünyesinde çalışan personelin (Memur, İşçi, Sözleşmeli personel ) Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenen prim giderleri olarak TOPLAMI 1.446.133,73 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 2017 yılında yapılan ödemelerin TOPLAMI 24.931,80 TL.dir.

**TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAZLEME ALIMLARI:** Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler olarak 2017 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 4.986.215,89 TL.dir.

**YOLLUKLAR:** Kurum tarafından görevlendirilen personele ait seminer, ulaşım ve konaklama hizmetleri olarak yapılan harcırah ödemeleri TOPLAMI 8.084,29 TL.dir.

**GÖREV GİDERLERİ:** Kurumca Mahkeme Harç ve Giderleri, Ödenecek Vergi Resim ve Harç Giderleri, Beyiye ve Yasal Giderler ve Diğer Görev Giderleri olarak TOPLAMI 135.246,29 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 27.002.925,89 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 3.561.066,25 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 1.414.222,59 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 7.179.631,00 TL.dir.

**KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER:** Kar amacı gütmeyen Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara cari nitelikli ödemelerine katkı amaçlarıyla yapılan 2017 yılı transferleri 155.333,88 TL.'dir.

**HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR:** Kurum tarafından verilen Asker aile yardımı, sağlık ve yiyecek amaçlı yardım ödemeleri olarak TOPLAM 383.052,97 TL.dir.

**MAMUL MAL ALIMLARI:** Büro ve İşyeri Mefruşat Alımları, Avadanlık, Taşıt Alımları, Yayın Alım ve Yapımları TOPLAMI 180.373,10 TL.dir.

**GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI:** Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma, lisans bedelleri ve yeni program yazdırılmasına ilişkin 2017 yılı Bilgisayar Yazılım Alımları Giderleri 177.000,00 TL.'dir.

**GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI:** Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılan 2017 yılında Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri 736.410,87 TL.'dir.

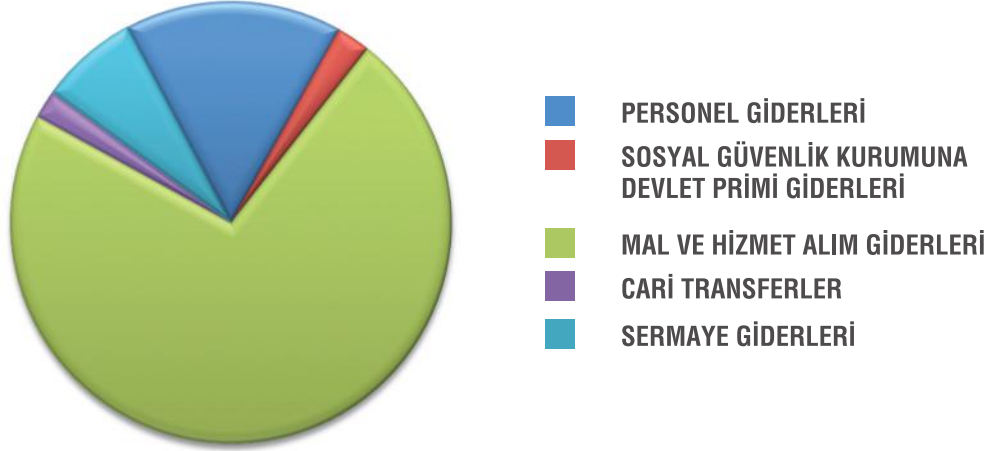
**GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ:** Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle 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 2017 yılı TOPLAMI 465.952,13 TL.'dir.

**GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ:** Proje, Müşavirlik, İnşaat ve Elektrik Malzemesi Giderleri, Taşıma Giderleri, Haberleşme Giderleri, Akaryakıt ve Yağ Alımları vb. giderler olarak TOPLAMI 950.059,13 TL.dir.

#### 2017 MALİ YILI GİDERLER DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

PERSONEL GİDERLERİ	9.049.393,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI PRİM ÖDEMELERİ	1.446.133,73
ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	24.931,80
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.986.215,89
YOLLUKLAR	8.084,29
GÖREV GİDERLERİ	135.246,29
HİZMET ALIMLARI	27.002.925,89
TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FESTİVAL, ETKİNLİK GİDERL.	3.561.066,25
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.414.222,59
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	7.179.631,00
KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	155.333,88
HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR	383.052,97
MAMUL MAL ALIMLARI	180.373,10
GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	465.952,13
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	950.059,13
BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	177.000,00
ARSA ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	736.410,87
<b>TOPLAM</b>	<b>57.856.033,05</b>

### 2017 Mali Yılı Giderler Dağılımını Gösterir Grafik



Müdürlüğümüze ilgili birimler, vatandaşlar ve kurumlardan gelen toplam 2.305 adet evrak/dilekçe kayıt altına alınmış ilgili makam ve birimlerce gerekli işlemler yapılmıştır.

2017 mali yılı içerisinde 3.023 adet ita belgesi, 4.188 adet gelir belgesi, 981 adet reddiyat belgesi, 1.420 adet diğer muhasebe fişleri olmak üzere 9.612 adet yevmiye işlemi düzenlenmiş, kontrolü gerçekleştirildikten sonra muhasebe kayıtlarına alındığı görülmüştür.





# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

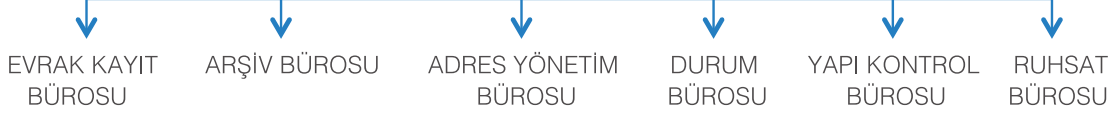
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[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)

2004-2018 *14. 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

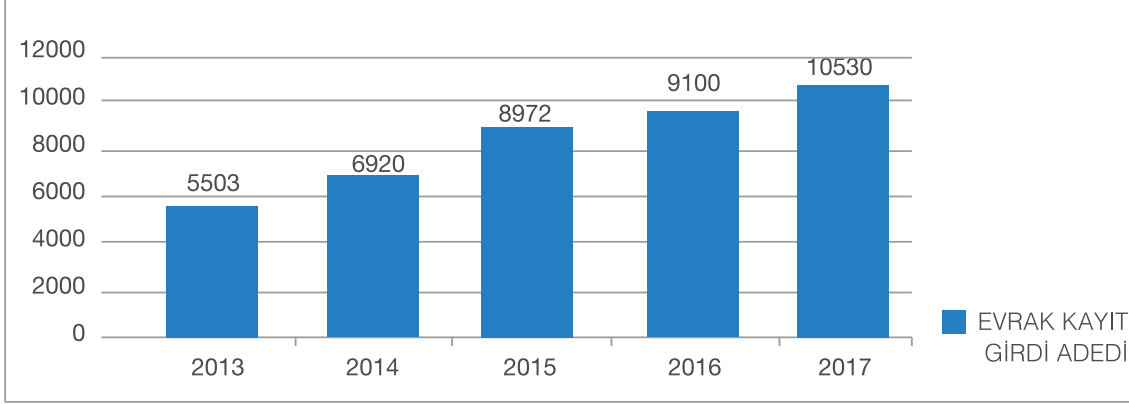
#### Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Bürosu

- 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.

2017 yılında 10530 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
2017	10530

### 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.
- 2017 yılında adet 250 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.
- 2017 yılı boyunca 1/1000 ölçekli 29 adet mahalleye ait plan askıya çıkarılmış olup bu planlara ait itiraz dilekçe işlemleri takip edilmiştir.

### RUHSAT – İSKAN BÜROSU

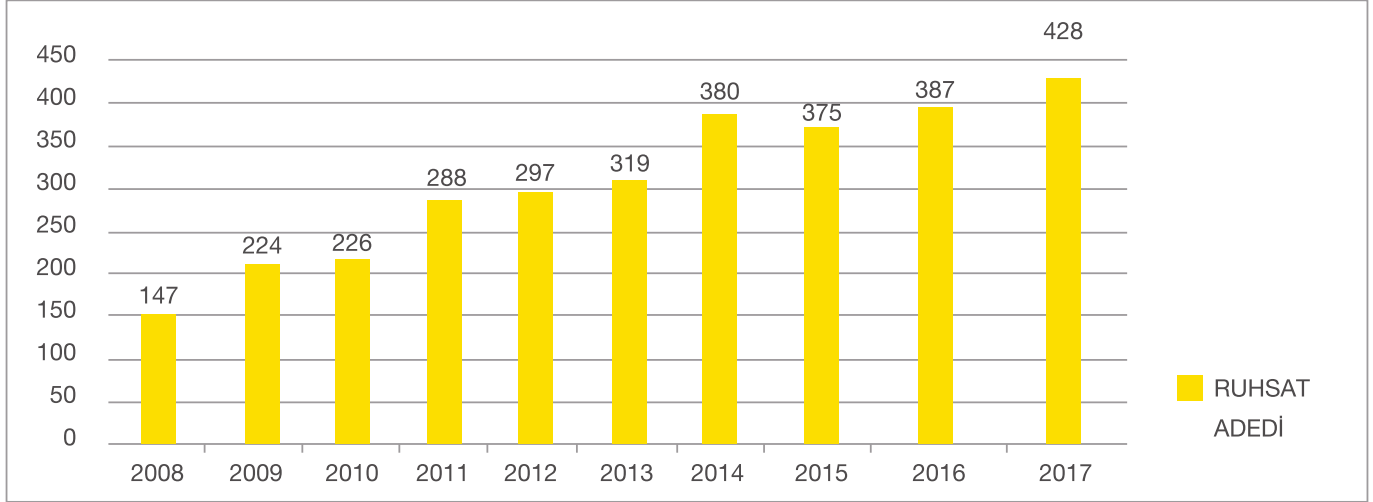
- Yapı Ruhsatı
  - Yapı Yıkım Ruhsatı
  - İskan (Yapı Kullanma İzin Belgesi)
  - Proje Tescil İşlemleri
  - Proje Müellif kayıtları
  - Saha Kontrolü
  - Yapı Kontrolü
  - Yapı Denetimi
  - Kentsel Dönüşüm İşlemleri
  - Beyaz Masa Şikayetleri
- Ruhsat alınan binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak 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.
  - 2017 yılında 428 adet yapı ruhsatı ve 219 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.

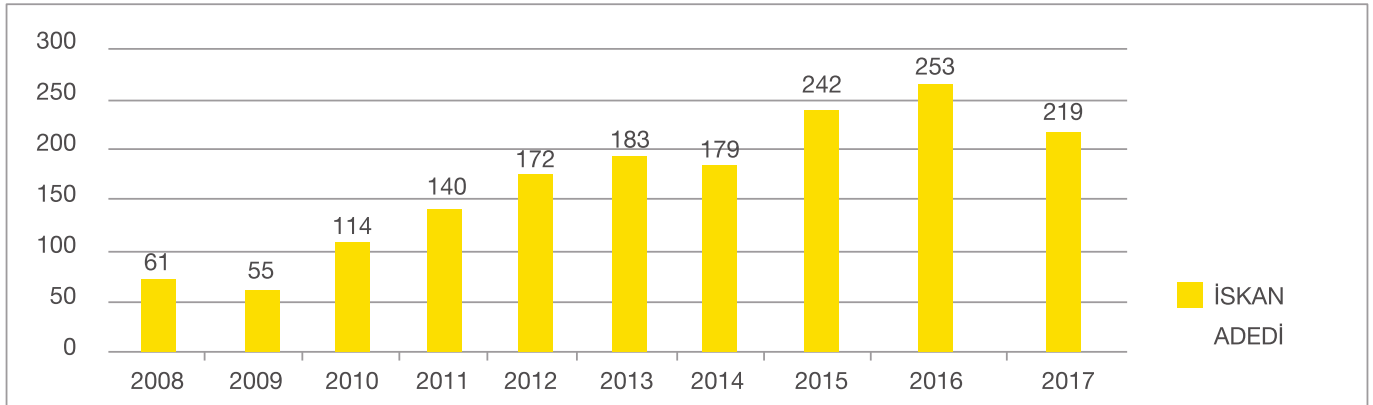
#### YILLARA GÖRE RUHSAT – İSKÂN DETAYLARI

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
2017	428	219
<b>TOPLAM</b>	<b>3074</b>	<b>1618</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 takibatın 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.**

Numarataj hizmetlerinde parsel bazlı çalışma yapılarak hatasız hizmet verilmektedir.

- Ülkemizde adres standardının olmayışından kaynaklanan sorunlar ve bilgi sistemlerinin işleyişi ile ilgili gereksinimler sonucu yapılmakta olan numarataj çalışmaları mevcut numarataj sistemi incelenerek hataların düzeltilmesi, güncelleme eksikliklerinin giderilmesi ve sistem yenilemesi çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Harita Müdürlüğü ile ortaklaşa devam etmektedir.
- Günlük ortalama olarak 10 vatandaşımıza Ulusal Adres Veri Tabanına kayıt yaptırabilmeleri için adres bilgisi verilmektedir.
- Zorunlu deprem sigortasında ulusal adres veri tabanı adres kodu uygulamasına geçilmiş olması sebebi ile DASK poliçesi yaptırmak isteyen vatandaşlara ve kurumlara da ayrıca hizmet verilmekte ve gerekli hallerde mimari projeler üzerinde tetkikler yapılmaktadır. Günlük ortalama 15 vatandaş - sigorta şirketi ve bankalara hizmet verilmektedir.
- Tüm mahallelerimizde deforme olan cadde, sokak duvar tipi direkli tabelalar ile kapı numaralarının yenilenmesi işlemi İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa olarak yapılmaktadır.
- Yeni imar planlarının çıkması ile oluşan yeni imar yollarının isimlendirilmesi maksadıyla meclis kararlarının alınarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile ortaklaşa çalışmaların yapılması.
- Mevcutta ismi olmayan imar yollarının isimlendirilmesi amaçlı meclis kararlarının hazırlanması ve İstanbul Büyükşehir Belediyesine onay için gönderilmesi hizmeti.
- İlçemiz genelinde inşaat yapılması için ruhsat belgelerinin tanzim edilebilmesi için gerekli Mekansal Adres Bilgilerinin tanzim edilerek ruhsat bürosuna bildirilmesi işleminin gerçekleştirilmesi.
- Ruhsat belgesi alarak başlayıp tamamlanan inşaatların iskan belgesi (Yapı Kullanma İzin Belgesi) alması sırasında Mekânsal Adres Bilgi (MAKS) sistemi ile entegrasyonunun sağlanması.
- İlçemiz genelinde bulunan Polis – Jandarma görevlilerine ve İSKİ / AYEDAŞ / İGDAŞ ve PTT görevlilerinin adres tespit işlemlerinde 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 düzeltilmesi yapılarak yeniden etiketlenilmektedir.

## 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 gerçekleştirilmektedir.
- Arşivimizde 2017 yılında 560 adet yeni imar işlem dosyası açılmıştır
- Müdürlüğümüz arşivinde yaklaşık 13.812 adet imar işlem dosyası bulunmaktadır.





# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14.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 İlçemizde yapılan her türlü alt yapı ve Üst yapı işlerinin takibi ve koordinasyonun sağlanması.
- Belediyenin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için araç gereç ve ekip sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek..
- Fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuvar, park-bahçeler, temizlik vb.) ile ilgili işleri yürütmek.
- Belediye hizmet sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerini yürütmek.
- Belediyenin her türlü ulaşımının sevk ve idaresini gerçekleştirmek.

### 2017 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2017 YILI
1	ASFALT KAPLAMASI	245.000 TON
2	PARKE TAŞ KAPLAMASI	35.841 M2
3	YOL TESFİYESİ	5.9 KM
4	YENİ YOL AÇILMASI	8.1 KM
5	YAĞMURSUYU KANALI	18.316 MT
6	STABİLİZE KAPLAMA	8.1 KM
7	OTOBÜS SEFERİ	327 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 t edbirlerinin 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 icmalı aşığıdaki 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 8,1 km yeni yol açılması yapılmıştır.
- Bu dönemde mevcut stabilize yolların bakım ve onarımı ve yeni açılan yolların malzeme serimi ile ilgili toplam 8,1 km yol çalışması yapılmıştır.
- Şile ve Ağva da asfalt serimi ve yama gerekli yerlerin Asfalt Robotu ile asfaltlanması kapsamında yaklaşık 245.000 ton asfalt serim ve yama işleri yapılmıştır.
- Şile ve Ağva da yeni kaldırım yapımı, yeni parke yol yapımı, parke yol ve kaldırım tamiri kapsamında 35.841 m2 parke çalışması yapılmıştır.
- Şile İlçe Merkez, Ağva ve bağlı Mahallelerde yaklaşık 18.316 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 2017 YILINDA YAPILAN ASFALT KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
1	HAZİN SOKAK	259,2
2	ÇAĞLAYAN SOKAK	657
3	ZİRVE SOKAK	207
4	HÜNNAP SOKAK	553
5	AKİDE SOKAK	605
6	YEŞİM SOKAK	423
7	HAZİN SOKAK	268
8	KLAVUZ SOKAK	242
9	OLTA SOKAK	363
10	LAKERDA SOKAK	259
11	YABAN SOKAK	363
12	UÇURUM SOKAK	259
13	ENFES SOKAK	518
14	CİHANGİR SOKAK	449
15	KIRAÇ SOKAK	354
16	DAMLA SOKAK	259
17	BULUT SOKAK	294
18	FİLOZOF SOKAK	242
19	ŞENİS SOKAK	363
20	GÖKYÜZÜ SOKAK	363
21	KAR SOKAK	251
22	YAĞMUR SOKAK	311
23	ÜLKÜ SOKAK	121
24	SAZ SOKAK	190
25	DALGIÇ SOKAK	458
26	İSMETAY SOKAK	432
27	HÜRRİYET CADDE	467
28	VATOZ SOKAK	363
29	MAYIS SOKAK	242
30	BALKAN SOKAK	294
31	GEDİZ SOKAK	389
32	YAYLA SOKAK	207
33	ÇİPURA SOKAK	346
34	ATEŞ SOKAK	259
35	ELBİZ SOKAK	553
36	CİHAN SOKAK	311
37	BEKTAŞ SOKAK	207
38	CANER SOKAK	173
39	HÜNER SOKAK	138
40	GÖÇMEN SOKAK	838
41	KIRAN CADDE	1.279
42	DALGIÇ SOKAK	605
43	ÇAKIL SOKAK	138
44	KUYUMCULAR SOKAK	207

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
45	SEVİNÇ SOKAK	207
46	ŞENKAYA SOKAK	173
47	BALKAYA CADDESİ	1.901
48	ÇAKIROĞLU CADDESİ	864
49	ŞİRİNTEPE SOKAK	214
50	ÇAKABEY SOKAK	207
51	İHTİSAS CADDE	363
52	KÜRKÇÜLER SOKAK	432
53	ZEKİ SOKAK	380
54	SEBAT SOKAK	536
55	MİZAN SOKAK	285
56	ÇOŞKUNLAR SOKAK	311
57	NARÇİÇEĞİ SOKAK	622
58	ZOMZOM DERESİ CADDESİ	778
59	KURAL SOKAK	605
60	SEYİSOĞLU SOKAK	778
61	ERGİN SOKAK	2.385
62	GÜRPINAR SOKAK	1.296
63	SABA SOKAK	311
64	ARALIK SOKAK	259
65	KURAL SOKAK	605
66	SONGÜL SOKAK	1.080
67	SEBAT SOKAK	536
68	MİZAN SOKAK	285
69	SALKIM SİTESİ İÇİ	438
70	ERGİN SOKAK	1.092
71	GÜRPINAR SOKAK	588
72	ZOMZOM DERESİ SOKAK	605
73	OĞUZHAN CADDE	806
74	KUMLUK SOKAK	216
75	DENİZALTI SK +BEYLİK SOKAK	225
76	DUMLUPINAR CADDE	691
77	BAŞÖĞRETMEN CADDE	259
78	NEVBAHAR SOKA	259
79	ZAMANE SOKAK	432
80	SAHİLKÖY KURNA BAĞLANTI YOLU	691
81	ÇEKEK ÇIKMAZI	1.469
82	KİLİMLİ SOKAK	2.903
83	KOVANLIK YOLU	726
84	ŞEYHLER SOKAK	657
85	KILIÇ ALİ PAŞA SOKAK	864
86	TEPEBAŞI SOKAK	645
87	YASEMİN SOKAK	230
88	NADİDE SOKAK	1.037

ŞİLE MERKEZİNDE 2017 YILINDA YAPILAN KİLİTTAŞ KAPLAMA ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
1	GÜLER SOKAK	67
2	TAMİRHANE SOKAK	45
3	SANAYİ SOKAK	14,5
4	KARANLIKKISIK SOKAK	2
5	OSMANGÖRGENSOKAK	54
6	YEŞİL SOKAK	60
7	ÇAMLIK SOKAK	10
8	DALGIÇ SOKAK	15
9	ÇAĞDAŞ CADDESİ	153,6
10	CANSU SOKAK	45
11	OLİMPİYA HALI SAHA	16
12	KEÇECİ CAMİ BAHÇESİ	15
13	YAZ ÇİÇEĞİ SOKAK	143
14	ZEKİ MÜREN CADDESİ	60
15	YOLCU DURAĞI	22
16	MADIMAK SOKAK	196
17	HARMANKAYA SOKAK	57
18	ESKİ AĞVA CADDESİ	249
19	LABADA SOKAK	107
20	KIRÇİÇEĞİ CADDESİ	107
21	AİLE SAĞLIK MERKEZİ	84
22	DÖNEMEÇ SOKAK	66
23	KARACA SOKAK	65
24	FENER CADDESİ	25
25	GENÇLİK CADDESİ	36
26	ULUBATLI HASAN SOKAK	20
27	KAYA SOKAK	55
28	CEREN SOKAK	45
29	ROKETHANE	45
30	KUZEY CADDESİ	65
31	YENİ TERMİNAL ALANI	131
32	FATMA SEHER OKULU	55
33	KIVILCIM SOKAK	83
34	KOLTU	45
35	ASKERLİK ŞUBESİ	187
36	TÜRBE	57
37	ZEYTİN SOKAK	186
38	CANKURTARAN YERİ	61
39	KAVALA PARK	84
40	ÖNDER SOKAK	293
41	IHLAMUR CADDESİ	58
42	DUYGU SOKAK	65
43	VETERİNERLİK	5
44	AĞLAYANKAYA CANKURTARAN	36
45	HALK EĞİTİM MERKEZİ ARKASI	402

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
46	COŞANDERE SOKAK	15
47	İNCİR SOKAK	147
48	MUSTAFA İKTU SOKAK	271
49	KİRAZ SOKAK	96
50	MAŞATLIK PARKI	40
51	NİHAN SOKAK	125
52	ERİK SOKAK	115
53	BELEDİYE DİSKKANLARI ÖNÜ	30
54	ASKERİYE ÖNÜ ÇEŞME	2
55	YENİ GÜREŞ ALANI	52
56	ZAMOĞLU SOKAK	135
57	ATİFE JALE SOKAK	170
58	YENİ CAMİ	299
59	KALAFATÇI SOKAK	20
60	ÇAĞDAŞ SOKAK	20
61	SU ÜRÜNLERİ KOOP.ÖNÜ	54
62	COŞKUN SOKAK	25
63	KÖPRÜ SOKAK	115
64	PORTAKAL SOKAK	40
65	DUMAN SOKAK	40
66	SARICA ALİ CAMİ	297
67	ADNAN SOYGUN CADDESİ	32
68	BALKAN SOKAK	45
69	BÜLBÜL SOKAK	30
70	NİŞAN SOKAK	87
71	FERAH SOKAK	20
72	ESKİ HÜKÜMET SOKAK	5
73	KAYMAKAMLIK BİNASI	25
74	SÖĞÜT SOKAK	30
75	BALİBEY İ.Ö.O	20
76	PEMBE SOKAK	20
77	AYAZMA CADDESİ	40
78	KIZILCAKÖY CADDESİ	30
79	TAÇ CADDESİ	112
80	ZOMZOMDERE SOKAK	497
81	DOĞANAY SOKAK	5
82	KARANFİL SOKAK	121
83	50. YIL LİSESİ SPOR SALONU	34
84	HAVA UÇAK SAVAR KOMUTANLIĞI	130
85	KÜLTÜR ARKASI	8
86	1.FENER ARALIĞI	5
87	CUMHURİYET CAD. POSTAHANE ÖNÜ	3
88	LİMAN İSKORPİT ÖNÜ	15
89	ŞİLE DEVLET HASTAHANESİ	231
90	ECE SOKAK	210
91	YENİ BAĞLANTI YOLU	26



SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
92	MEZARLIK	42
93	DEFNE SOKAK	35
94	GELİNCİK SOKAK	35
95	OVA SOKAK	40
96	YENİ SAĞLIK OCAĞI	5
97	İMRENDERE CADDESİ	165

ŞİLE MERKEZ VE BAĞLI MAHALLELERDE 2017 YILINDA YAPILAN YAĞMURSUYU ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	TON
1	GÜVERCİN	200
2	ESKİ AĞVA YOLU	300
3	İMRENDERE SAPAĞI	200
4	KANARYA	400
5	BAYRAK PARK	100
6	ÜSKÜDAR CADDESİ	150
7	ÇAĞLAR SOKAK	300
8	ÇIRÇIR SU HATTI	150
9	MEŞRUTİYET CADDESİ	500
10	HAZAN SOKAK	400
11	MAYIS SOKAK	200
12	AHMETLİ CADDESİ	200
13	ÇAPRAZ SOKAK	300
14	OVA MEVKİİ	600
15	MAHMUTDERE SOKAK	700
16	MUHTARLIK BİNASI ARKASI	300
17	ÖRNEK SOKAK	2600
18	LİMAN	300
19	OĞUZHAN SOKAK	300
20	ŞAKAYIK SOKAK	50
21	ZİRVE SOKAK	700
22	GENÇ SOKAK	200
23	UZUNKUM CANKURTARAN	200
24	HALE SOKAK	600
25	HAŞMETLİ SOKAK	100
26	ASKERİYE ÖNÜ ÇEŞME	200
27	1.MERDİVEN ARALIĞI	600
28	MERCANKÖŞK CADDESİ	300
29	PEMBE SOKAK	400
30	KORUCUKÖY CADDESİ	400
31	ASIR SOKAK	1200
32	BUCAKLI	400
33	GEDİZ SOKAK	200
34	AĞVA CADDESİ	300

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
35	İHTİSAS CADDESİ	1200
36	2.MERDİVEN ARALIĞI	400
37	3.MERDİVEN ARALIĞI	300
38	PIRLANTA SOKAK	400
39	ŞAN SOKAK	200
40	VATAN MEYDANI	200
41	GÖKTÜRK SOKAK	170
42	ÇAYIRLAR CADDESİ	400
43	BAYRAK CADDESİ	200
44	OTOBAN BİTİMİ YOL	400
45	SANAYİ SOKAK	400
46	KUMBABA CADDESİ	200
47	İMRENDERE CADDESİ	200
48	SAZLIK SOKAK	200

ŞİLE MERKEZİNDE 2017 YILINDA YAPILAN BORDÜR ÇALIŞMASI

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
1	GÜLER SOKAK	10
2	YEŞİL SOKAK	65
3	OSMAN GÖRGEN	83
4	ATATÜRK CADDESİ	7
5	ESKİ AĞVA YOLU	40
6	ÇAKIL SOKAK	30
7	DALGIÇ SOKAK	42
8	ÇAĞDAŞ CADDESİ	189
9	YAZ ÇİCEĞİ SOKAK	51
10	PELİN SOKAK	50
11	MEZARLIK	72
12	OLİMPİYAT HALISAHA	51
13	ZEKİ MÜREN CADDESİ	55
14	MADIMAK SOKAK	205
15	HARMANKAYA	175
16	ÇAĞLAR SOKAK	40
17	GENÇLİK CADDESİ	110
18	KÖY BİNASI	10
19	LABADA SOKAK	120
20	ESKİ AĞVA CADDESİ	530
21	HÜSEYİN KEÇECİ CAMİ	5
22	ÇAPRAZ SOKAK	155
23	BAYRAK TEPE	10
24	KARACA SOKAK	135
25	KIRÇIÇEĞİ CADDESİ	96
26	DÖNEMEÇ SOKAK	107
27	AİLE SAĞLIK MERKEZİ	60

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
28	KIVILCIM SOKAK	155
29	KÖMÜRLÜK	50
30	SÖĞÜT SOKAK	35
31	CEREN SOKAK	242
32	TOKİ	150
33	KAYA SOKAK	55
34	ROKETHANE	48
35	KUZEY CADDESİ	25
36	FATMA SEHER OKULU	20
37	MERCANKÖŞK TESİSLERİ	10
38	KOLTU	145
39	ASKERLİK ŞUBESİ	165,5
40	CAMI SOKAK	25
41	İSKİ	40
42	COŞAN DERE SOKAK	65
43	ZEYTİN SOKAK	215
44	KAVALA PARKI	89
45	CAN KURTARAN YERİ	100
46	DUYGU SOKAK	71
47	ÖNDER SOKAK	185
48	ALACALI CADDESİ	30
49	AĞLANAYAKA CANKURTARAN	131
50	HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30
51	DOLĞU ALANI	20
52	YENİ TERMİNAL ALANI	287
53	İNCİR SOKAK	120
54	FENER ARALIĞI	15
55	ERİK SOKAK	57
56	MAŞATLIK PARKI	22
57	MUSTAFA İKTU SOKAK	30
58	BELEDİYE DÜKKANLARI ÖNÜ	52
59	ZAMOĞLU SOKAK	40
60	YENİ CAMİ	100
61	KORDONBOYU CADDESİ	152
62	GÜNEŞ ALANI	25
63	IHLAMUR CADDESİ	23
64	SU KOOPERATİFİ ÖNÜ	19,5
65	KÖPRÜ SOKAK	91
66	DUMAN SOKAK	35
67	SARI ALİ CAMİ	115
68	BALKAN SOKAK	35
69	BÜLBÜL SOKAK	20
70	NİŞAN SOKAK	122
71	SENA SOKAK	75108

SIRA NO	CADDE / SOKAK	METRE
72	KİRAZ SOKAK	30
73	FERAH SOKAK	30
74	HAZİNE SOKAK	50
75	KAYMAKAMLIK BİNASI	60
76	MEŞRUTİYET CADDESİ	69
77	SÖĞÜT SOKAK	40
78	PEMBE SOKAK	35
79	AYAZMA CADDESİ	100
80	TAÇ CADDESİ	88
81	KARANFİL SOKAK	134
82	KUMBABA CADDESİ	15
83	KIZILCAKÖY CADDESİ	20
84	ZOMZOM DERE SOKAK	535
85	HAVA UÇAK SAVAR KOMUNTLIĞI	400
86	FENER ARALIĞI SOKAK	10
87	CUMHURİYET CADDESİ	5
88	KÜLTÜR ARKASI	85
89	KARANLIKKISIK SOKAK	24
90	ECE SOKAK	2
91	YILMAZ SOKAK	50
92	YENİ BAĞLANTI YOLU	26
93	DEVLET HASTANESİ	22
94	HAMAMDERE SOKAK	10
95	VASİYET BAYIRI	20
96	ESMA SOKAK	25
97	ÇİFTLİK SOKAK	15
98	DEFNE SOKAK	20
99	BAĞEVİ SOKAK	22
100	İMRENDERE CADDESİ	150
101	TELEKOM ÖNÜ	15
102	GELİNCİK SOKAK	6
103	JANDARMA KARAKOL	4
104	FERAY SOKAK	25
105	SANATÇILAR CADDESİ	50

## 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 Darlık bölgesi seçilmiş ve çalışmalar bu program dahilinde yürütülmektedir. Darlık bölgelerinde Teke Mallesine şantiye kurulmuş olup hedeflenen 5 Mahallede ( Teke, Hasanlı, Çengilli, Değirmençayırı, Ağaçdere ) tamir bakım talışmalarına başlanacaktır.

Bölge ölçeğinde yapılan çalışmalar dışında da Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı ekipler tarafından da diğer 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
- 2017 yılı içerisinde çeşitli Kültürel Faaliyetler, Öğrenci Faaliyetleri, Spor faaliyetleri, Düğün ve Cenaze işleri için toplam 327 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 tasarımlarının yapılması.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği ihale dosyasının hazırlanması ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmektedir.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- İhaleli işlerin hakkeş raporlarının hazırlanması ve onaylanmasını sağlamak.
- Ekonomik ömürlerini dolduran her türlü araç ve demirbaşın terkin işlemlerini yasalar çerçevesinde sonuçlandırmak.
- Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek.

## 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 Ölümde hazırlanmış olan Ölüm Raporlarının imzası için evrak teslimatı gerçekleştirilmektedir.
- İlçemiz dahilinde gerçekleşen etkinliklerde ulaşım hizmetleri birimiz tarafından sağlanmaktadır.
- İlçemiz 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.
- 2017 Yılı içerisinde ( 02 / 01 / 2017 – 29 / 12 / 2017) tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı evrak – kayıt servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı toplamda; 1743 Adet olup, Müdürlüğümüz tarafından gönderilen evrak sayısı 2041 adettir.



# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

Şile Belediyesi'nin hizmet alanında bulunan mahallelerde 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 imkânlardan yararlanarak, köylerimizde ve ilçe merkezimizde her vatandaşımızın sosyo- kültürel yaşam kalitelerini arttırmak, kültür, sanat, eğitim sağlık, spor ve turizm alanlarında kentin kimliğine uygun faaliyetler gerçekleştirip, tüm vatandaşların bu faaliyetlere ulaşmasını sağlamak.

Tüm ulusça kutladığımız millî ve dinî bayramları organize etmek, halkın katılımı ve bilgilendirilmesini sağlamak. İlçemizdeki Kamu Kurum ve Kuruluşları, Muhtarlıklar ve STK'larla ortak eğitim, sağlık, seminer ve sosyal amaçlı projeler gerçekleştirmek.

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### 1-FİZİKİ ARAÇLAR

#### 1-1-Hizmet Binaları

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin verildiği mekan ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİNALARIMIZ		
S.NO	KULLANIM AMACI	SAYISI
1	*KÜLTÜR SANAT EĞİTİM SPOR VE ORGANİZASYON *SOSYAL HİZMETLER *ŞİLE YERYÜZÜ PAZARI *FOLKLOR VE TARİH ARAŞTIRMALARI *ŞİLE BEZİ TESİSİ İŞLETMESİ *EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMELERİ	1
2	ŞİLE MÜZİK EVİ	1
TOPLAM		3

## 2-2-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzde 2 adet minibüs ve 5 adet binek araç bulunmaktadır. 2 adet minibüs resmi araç, 5 adet binek araç kiralıktır.

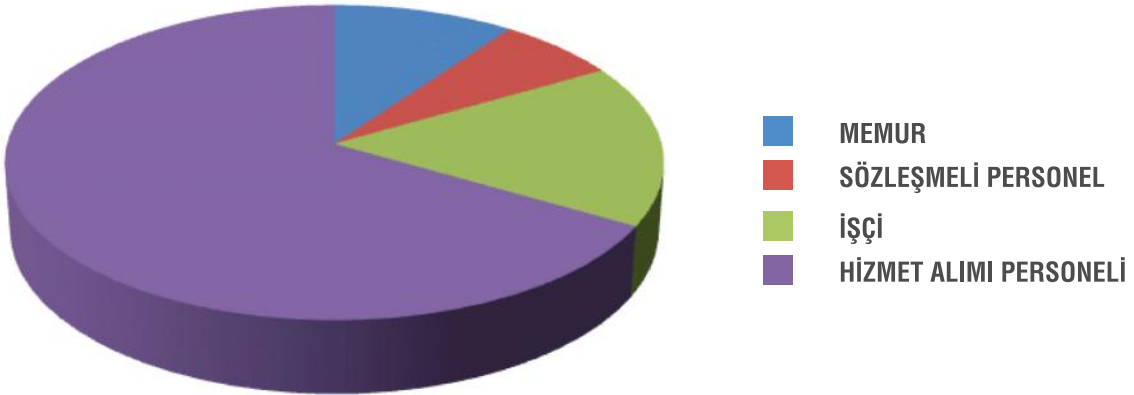
HİZMET ARAÇLARI TABLOSU			
ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
	RESMİ	KİRALIK	
BİNEK ARAÇ	-	5	5
MİNİBÜS	2	-	2
TOPLAM			7

## 2-İNSAN KAYNAKLARI

### 2-1 Personel İstihdam Durumu

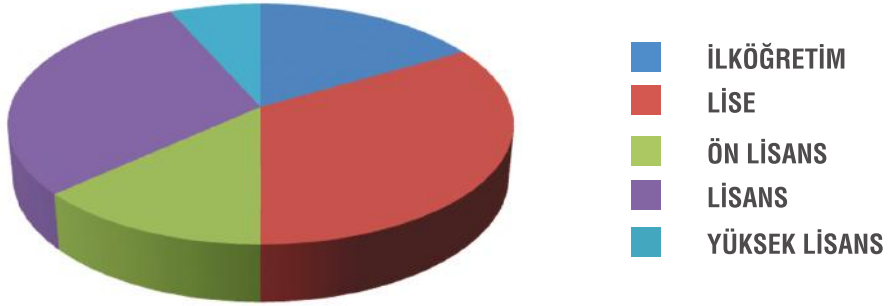
Müdürlüğümüz 3 Memur, 2 sözleşmeli personel, 5 işçi, 20 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 30 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	ADET
1	MEMUR	3
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2
3	İŞÇİ	5
4	HİZMET ALIMLI PERSONELİ	20
TOPLAM		30



## 2-2 Personel Eğitim Durumu

PERSONEL EĞİTİM DURUMU	
EĞİTİM DURUMU	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	5
LİSE	10
ÖN LİSANS	4
LİSANS	9
YÜKSEK LİSANS	2



## 3-PERFORMANS BİLGİLERİ

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

KÜLTÜR-SANAT-SPOR-EĞİTİM-ORGANİZASYON BİRİMİ 2017 YILI GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER	
Özel Gün ve Hafta Kutlamaları, Açılış, Temel Atma, Tanıtım Programları, Konser, Söyleşi, Toplantılar vb. Faaliyetler	53
Festival Şenlik Tanıtım Faaliyetleri	30
Ramazan Faaliyetleri	70
Belediyemiz ve Şile İlçe Milli Eğitim İşbirliği ile Yapılan Eğitime Destek Faaliyetleri	15
Destek Verilen Faaliyetler	76
<b>TOPLAM</b>	<b>244</b>

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

- 19 Şubat Şile Belediyesi Musiki Cemiyeti “Faslı Meşk Konseri”
- 03 Mart Ağva TOKİ Doğalgaz Açılışı
- 03 Mart Ağva Halk Toplantısı Programı
- 04 Mart Ahmetli ve Civar Köyler Toplantısı
- 06 Mart Ahmetli Toki Toplantısı
- 07 Mart Yeryüzü Pazarı Üretici Toplantısı
- 08 Mart Dünya Çalışan Kadınlar Günü Hediye Dağıtım Programı (Gül Biblo)
- 08 Mart Dünya Çalışan Kadınlar Günü Kapsamında Belediyemiz Bayan Personele Kutlama Programı ve Hediye Dağıtımı (Kalem Dağıtımı)
- 13 Mart Hizmet Vizyonu ve Proje Tanıtım Toplantısı
- 14 Mart Tıp Bayramı Sağlıkçılarla Yemek Programı ve Hediye Dağıtımı (Termos Bardak)
- 16 Mart 18 Mart Çanakkale Zaferi Kutlama Programı
  - \*Kokteyl
  - \*Ressam Reza Hemmatirad “Okçular Tepesi 15 Temmuz Kahramanları” Resim Sergisi Katılımcılar
  - \*Prof. Dr. Ahmet Şimşirgil
  - \*Agah
  - \*Cemalettin Tül
- 17 Mart Çanakkale Şehitleri İçin Mevlit Programı/ Keçeci Camii ve Ağva Merkez Camii
- 24 Mart Hacıköy Toplu Açılış ve İmam Lojmanı Temel Atma Programı
- 26 Mart Üvezli Köy Konağı Temel Atma
- 26 Mart Ulupelit Köy Konağı Temel Atma
- 26 Mart Dereköyleri Bölge Toplantısı
- 28 Mart Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı Sn. Dr. Fatma Betül Sayan Kaya İlçemizi Ziyaret Programı
- 29 Mart İ.B.B. Başkanı Sn. Kadir Topbaş'ın Katılımı ile Toplu Açılış ve Temel Atma Programı
- 30 Mart Regaip Kandili Camilerde Kandil Simidi Dağıtım Programı
- 01 Nisan Batı Sahil Bölge Halk Toplantısı
- 02 Nisan Sağlık Bakanı Sn. Recep Akdağ İlçe Ziyareti Programı
- 07 Nisan Sungurlu Köprü Açılışı
- 10 Nisan Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü Dolayısıyla Polis Teşkilatına Ziyaret Programı ve Hediye Takdimi (Termos Bardak)
- 11 Nisan İçişleri Bakanı Sn. Süleyman Soylu İlçe Ziyareti Programı
- 21 Nisan Kutlu Doğum Haftası Programı
  - \*Abdurrahman Sadien Kuran Tilaveti Dinletisi
  - \*Yavuz Bahadıroğlu Osmanlıda Peygamber Sevgisi (Söyleşi)
  - \*Gül Lokumu ve Gül Suyu İkrarı
- 23 Nisan Miraç Kandili Camilerde Kandil Simidi Dağıtım Programı
- 10 Mayıs Berat Kandili Camilerde Kandil Simidi Dağıtım Programı
- 17 Mayıs Müzik Okulu Yıl Sonu Gösterisi
- 15 Haziran Tarım Gıda ve Hayvancılık Bakanlığı ve Şile Belediyesi İşbirliği ile Kırsal Arazi Yönetimi İşbirliği Protokolü İmza Töreni
- 30 Haziran Türk Sanat Musikisi Konseri
- 01 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı Kutlama Programı
- 01 Temmuz Kavala Parkı Açılışı
- 02 Temmuz Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası Konseri
- 10 Temmuz 15 Temmuz Şehitleri Haftası Kapsamında Nikâh Sarayı'nda Kokteyl/“15 Temmuz Darbe Girişimini Tel'in Toplantısı”

- 10 Temmuz Turgay Güler “O Geceyi Anlatıyor”
- 11 Temmuz Bekir Develi “15 Temmuz Diriliş Öyküsü”
- 15 Temmuz 24:00 15 Temmuz Nöbeti Polis Merkezi Önü
- 16 Temmuz Turgay Güler “O Geceyi Anlatıyor”/ Ağva
- 09 Ağustos 11. Şile Yağlı Güreşleri Protokol ve Güreşçiler ile Kahvaltı Programı
- 15 Ağustos İ.B.B Başkanı Sn. Kadir Topbaş İlçe Ziyaret Programı
- 15 Eylül İ.B.B Başkanı Sn. Kadir Topbaş İlçe Ziyaret Programı
- 29 Eylül- 4 Ekim Apimondia Dünya Arıcılık Kongresi Açılışı (Şile Standı)
- 30 Eylül Aşure Dağıtım Programı Şile Keçici Camii ve Ağva Merkez Camii
- 04 Ekim Apimondia Dünya Arıcılık Kongresi/ Şile Teknik Turu
- 07 Ekim Şile'nin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 95.Yılı anısına “Şile'nin Kurtuluşu Birinci Dünya Savaşı ve Mütareke Dönemlerinde Şile Kitabı” Basın Lansmanı
- 16 Kasım Bölge Sanatçısı Niyazi Karataş Konseri
- 18 Kasım Diyabet Merkezi Açılış Programı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Okulları Ziyaret ve Hediye Takdimi (Başucu Sürahisi)
- 05 Aralık Mehmet Çıtlak Hoca'nın Katılımı ile Şeb-i Arus Sema Gösteri Programı
- 08 Aralık “Kudüs Kutsalımızdır” Kudüs'ün İsrail'in Başkenti Olarak İlan Edilmesine Karşı Ortak Bildiri “Telin” Bildirisi /Belediye Meydanı
- 10 Aralık 2. Toprak Ana Günü Etkinliği
- 28 Aralık Yaka Camii Temel Atma Töreni
- 29 Aralık “Kudüs Kutsalımızdır” Kudüs'ün İsrail'in Başkenti Olarak İlan Edilmesine Karşı Ortak Bildiriye Davet “Telin” Bildirisi/Ağva

## FESTİVAL, ŞENLİK, TANITIM

### • 01 Mayıs “3. Anne Sokakta Şenlik Var Etkinliği”

“3. Anne Sokakta Şenlik Var” çocuk etkinliği kapsamında Üsküdar Caddesi ve Belediye Meydanı üzerinde 3 boyutlu platform, kostüm standı, karikatür atölyesi, slime yapım atölyesi, yüz boyama atölyesi, Şile Bezi çılgın bebekler atölyesi, rüzgârgülü atölyesi, büyülu gezegen yapım atölyesi, taş boyama atölyesi, seyyar tırmanma duvarı, kil heykel atölyesi, çim adam atölyesi, 3D roller coaster, sosis balon atölyesi, minik şefler atölyesi, Şile Bezi işleme atölyesi çocuklarımız için kuruldu. Çocuklar için ücretsiz pamuk şeker, patlamış mısır ve daha birçok farklı ikramda bulunuldu. Ayrıca sahne gösterisi, illüzyon ve bubble show gösterilerine yer verildi.

### • 20-25 Temmuz “30. Uluslararası Şile Bezi Kültür ve Sanat Festivali”

- 20 Temmuz Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı Açılışı (9 Ülke, 21 Şehir,37 Yabancı,40 Yerli El Sanatları Ustası) /Ravi İncigöz Konseri
- 21 Temmuz Resul Dindar Konseri/ Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı
- 22 Temmuz Serkan Çağrı Konseri/ Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı
- 23 Temmuz Şile Belediyesi Türk Sanat Musikisi Topluluğu Konseri/ Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı
- 24 Temmuz Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı
- 25 Temmuz Ulusal ve Uluslararası El Sanatları Fuarı

### • 28 Temmuz -06 Ağustos “1.Şile Kitap Festivali” (45 Yayınevi/11 Yazar )

- 28 Temmuz Konuk: Yazar Hulisi Şentürk-Söyleşi ve İmza Fatih Çıtlak
- 29 Temmuz Söyleşi ve İmza Sunay Akın
- 30 Temmuz Söyleşi ve İmza İlber Ortaylı
- 31 Temmuz Söyleşi ve imza Pelin Çift
- 01 Ağustos Söyleşi ve İmza Mete Yazar
- 02 Ağustos Söyleşi ve İmza Melih Tuğtağ
- 03 Ağustos Söyleşi ve İmza Kahraman Tazeoğlu

- 04 Ağustos Söyleşi ve İmza Mehmet Ali Bulut
- 05 Ağustos Söyleşi ve İmza Şermin Çarkacı
- 06 Ağustos Söyleşi ve İmza Aşkın Kapışmak
- **9 Ağustos “ 11. Şile Yağlı Güreşleri” (32 Başpehlivan/300 Güreşçi )**
- **12-26 Ağustos “Ağva’da Şenlik Var Etkinliği”**
- 12 Ağustos Resul Dindar Konseri
- 18 Ağustos Serkan Çevik
- 19 Ağustos Hüsnü Şenlendirici
- 20 Ağustos Özgür Gargılı
- 26 Ağustos Doğukan Manço

• **19 Kasım “5. Şile Tohum Ve Yerel Ürünler Şenliği”**

5. Şile Tohum ve Yerel Ürünler Şenliği’nde Şile Yeryüzü Pazarı’nda Şile köylüsünün ürettiği doğal ürünlerin satışları yapılırken; Ekmek Yapım Atölyesi, Salamura Zeytin Yapım Atölyesi, Zeytin Yağı Yapım Atölyesi, Sebzeli Pizza Yapım Atölyesi, Fidan Aşılama Atölyesi, Karakılçık Bulguru ile Pilav ve Çorba Yapımı Atölyesi, Tohumlar Fidana Atölyesi, Defne Sabun Yapım Atölyesi, Sirke Yapım Atölyesi, Tohum Ekimi Atölyesi, Peynir Yapım Atölyesi, Kiraz Turşu Atölyesi, Şile Bezi Dokuma Atölyesi, Tohum Puzzle Atölyesi, Mısır Öğütme Atölyesi, Şile Orman Florası Fotoğraf Sergisi, Ata Tohumlarımızı Korumak Neden Önemli Atölyesi, Taş Değirmende Buğday atölyeleri yer verilerek uygulamalı çalışmalar yapıldı. Ayrıca çocuklar mısır ayrıştırdı ve tahıl ürünlerinden puzzle yaptı.

• **29 Eylül-4 Ekim “45.Apimondia Uluslararası Arıcılık Kongresi- Şile Teknik Turu”**

• 29 Eylül-4 Ekim 2017 tarihleri arasında İstanbul Kongre Merkezi’nde Dünya Arıcılar Birliği’nin düzenlemiş olduğu Apimondia Uluslararası Arıcılık Kongresi’ne katılım gerçekleştirildi. Burada kongre boyunca Şile Belediyesi standında Yeryüzü Pazarı, Şile Bezi ve Şile’de düzenlenecek olan Teknik Tur’un tanıtımı yapıldı. Standımıza gelen misafirlere Şile Kestane Balı Şile Bezi ve Şile Kestane Balı Sirkesi tanıtıldı. Şile’de üretilen kestane balının diğer kestane ballarından farklı olduğunu anlatma fırsatı yakalandı. Şile fıındığı ve Yeryüzü Pazarı’nın geleneksel ürünleri ve üretim yöntemleri anlatıldı. 4 Ekim tarihinde uluslararası katılımcılara Oruçoğlu mahallemizde hazırladığımız 300 kovanlık Türkiye Arılığı gezdirildi. Öğle yemeği için Yeryüzü Pazarımızda üreticilerimizin hazırladığı geleneksel Türk mutfağı menüsünden oluşan öğle yemeği ikram edildi. Misafirlere Yeryüzü Pazarı, ürünlerimiz, Şile Kestane Balı ve Şile Kestane Balı Sirkesi anlatıldı.

• **27 Mayıs -25 Haziran “14. GELENEKSEL RAMAZAN GECELERİ ”**

**İftar Programları**

- 29 Mayıs Kamu İftar Programı
- 04 Haziran İlk Orucum İlk İftarım / Kortej / Maskot Mehteran
- 12 Haziran Maşatlık İftarı
- 14 Haziran Ağva Meydan İftarı
- 21 Haziran Kumbaba İftarı
- 22 Haziran Personel İftarı
- 23 Haziran Yeni Terminal Alanı Açılış / Mehter Konseri / Okul Birincileri Hediye Takdimi

**Çocuk Atölyeleri (20 farklı dalda atölye / 12 çocuk animasyon gösterisi)**

- 30 Mayıs Çocuk Atölyeleri/Rüzgâr Güllü/Kozalak Cıvıv/Taş Boyama
- 02 Haziran Kostüm ve Fotoğraf Atölyesi
- 03 Haziran Kostüm ve Fotoğraf Atölyesi
- 06 Haziran Çocuk Atölyeleri/Karton Hayvan/EI Kuklası/Ebru Yapım
- 13 Haziran Çocuk Atölyeleri/Gökkuşağı/Kar Küresi/Kare Tual Patates
- 14 Haziran Çocuk Atölyeleri Ağva/Karagöz Hacivat/Karton Oyuncak/Yüz Boyama

- 16 Haziran Kostüm ve Fotoğraf Atölyesi
- 19 Haziran Çocuk Atölyesi Ağva/Kostüm Fotoğraf Çekim/Karikatür/Şaşırtan Bilim/Şile Bezi Çılgın Bebek
- 20 Haziran Çocuk Atölyeleri Şile Bezi Baskı Bandana/Mandal Uçak/Uçurtma
- 23 Haziran Kostüm ve Fotoğraf Atölyesi
- 24 Haziran Kostüm ve Fotoğraf Atölyesi

#### Sahne Programı

- 02 Haziran Necmettin Nursaçan
- 06 Haziran Kadir Konya
- 07 Haziran Mehmet Kemiksiz
- 08 Haziran Mehmet Bilir
- 15 Haziran Yusuf Güney
- 16 Haziran Bekir Develi
- 19 Haziran Selman Okumuş / Ağva
- 22 Haziran Abdurrahman Sadien
- 23 Haziran Selman Okumuş

#### Köy Etkinlikleri

- 02 Haziran Mahalle Etkinlikleri Karamandere /Ahmetli
- 03 Haziran Mahalle Etkinlikleri Bıçkıdere / Ulupelit
- 16 Haziran Mahalle Etkinlikleri Korucuköy / Erenler
- 17 Haziran Mahalle Etkinlikleri Çayırbaşı / Yazımanayır
- 18 Haziran Mahalle Etkinlikleri Sahilköy / Doğançılı
- 23 Haziran Mahalle Etkinlikleri Bucaklı / Ağva Merkez
- 24 Haziran Mahalle Etkinlikleri Kabakoz / Bozgaca

#### Çocuk Tiyatrosu

- 04 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Kahraman Arı Abur Cubura Karşı
- 12 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Eşekli Kütüphane
- 14 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Kahraman Arı Abur Cubura Karşı/Ağva
- 16 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Kuşlar Diyarı
- 21 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Fetih Yolculuğu
- 23 Haziran Çocuk Tiyatrosu / Doğanın Gizemi

#### Lokma Dağıtımı

- 21 Haziran Kadir Gecesi Keçeci ve Ağva Camii Lokma Dağıtımı

#### Bayramlaşma Programı

- 25 Haziran Bayramlaşma Programı

### BELEDİYEMİZ ve ŞİLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ İLE YAPILAN EĞİTİME DESTEK FAALİYETLERİ

- 26/12/2016 tarihinde Belediyemiz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan protokol kapsamında Belediyemiz ve Şile Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile 2016-2017 Eğitim Öğretim yılı içerisinde aşağıdaki hizmetler yapılmıştır:
- 23 Mart Liseler Arası Münazara Yarışması Final Töreni  
1.Gruba Ödül 4 adet laptop ve plaket  
2.Gruba Ödül 4 adet Mp3 player, flaş bellek ve kitap  
3.Gruba Ödül 4 adet Mp3 player, flaş bellek ve kitap  
Finale kalan tüm öğrencilere de flaş bellek ve kitap hediye edildi.



### Okul Gezileri

- 2 Mayıs İmam Hatip Ortaokulu Gezisi (Atatürk Arboretumu) 180 Öğrenci
- 3 Mayıs Üvezli Yıldız Aytaman Gezisi (Beylerbeyi Sarayı-Anadolu Hisarı- Büyük Çamlıca) 45 Öğrenci
- 5 Mayıs Değirmençayırı / Teke Şehit Serkan Angay Ortaokulu (Emirgan) 110 Öğrenci
- 8 Mayıs Çayırbaşı Fatma Seher Hanım Ortaokulu (Emirgan) 150 Öğrenci
- 9 Mayıs Ağva Atatürk Ortaokulu (Minyatürk) 215 Öğrenci
- 10 Mayıs 75. Yıl Ortaokulu (Koç Müzesi ile İslam Bilim ve Teknoloji Tarih Müzesi) 308 Öğrenci
- 28 Nisan Necda Moralgil Ortaokulu Okul Gezisi (Emirgan) 95 Öğrenci
- 22 Aralık İlçemiz 8. Sınıflar Boğaz Turu/373 kişi
- 27 Aralık İlçemiz 12.Sınıflar Boğaz Turu/362 kişi
- 12 Mayıs Çanakkale Gezisi (Uğurlama Programı) /Ortaokul Son Sınıf Öğrencileri 260 Öğrenci
- 15 Mayıs Engelli Pikniği /150 Kişi Engelli Öğrenciler, Aileler ve Öğretmenler
- 23-24 Mayıs Orta Okullar İçin Bilim Şenliği /200 Öğrenci
- 24-25-26 Mayıs İlkokullar İzci Kampı Etkinliği/150 Kişi Öğrenci ve Öğretmenler
- 19 Eylül 1.Sınıflara Kırtasiye Seti (376 öğrenci) dağıtıldı.
- Yıl içinde ilçemiz okullarında önemli gün ve haftalar kapsamında düzenlenen programlarda kullanılmak üzere talep eden okullara kostüm desteğinde bulunuldu.
- Yıl içinde ilçemiz okullarında önemli gün ve haftalar kapsamında düzenlenen resim şiir ve kompozisyon yarışmalarında dereceye giren öğrencilerin hediyeleri hazırlandı.
- 2016-2017 Eğitim ve öğretim yılı kapsamında dönem sonunda 1. olan mezun ilk, orta ve lise öğrencilerine 16 adet bisiklet ve 10 adet laptop hediye edildi.

### DESTEK OLUNAN FAALİYETLER

(Mekân, Ses Sistemi, Sahne, İkramlık, Çadır Kurulumu vb. destekler)

- 08 Ocak Arıcılar Seminer Programı
- 02 Şubat İş Güvenliği Eğitimi/ Ak Mercan
- 10 Şubat Arıcılar Seminer Programı
- 17 Şubat Çevre Kontrol Müdürlüğü / Seminer Programı
- 23 Şubat Okçuluk Eğitim Başlangıç Programı / Anadolu İmam Hatip Lisesi
- 03 Mart Arıcılar Seminer Programı
- 09 Mart Engelsiz Şile Okulu/ Tüketici Hakları Semineri
- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Çelenk Sunma Programı
- 21 Mart Türk Dünyası ve Topluluk Haftası Kutlama Programı/Ağva
- 23 Mart Orman Haftası Kutlama Programı
- 07 Nisan Arıcılar Seminer Programı
- 07 Nisan Kaymakamlık Tarafından Şehitler İçin Mevlüt Programı
- 10 Nisan 50. Yıl Lisesi ve Kızılay İşbirliği İle "Şile Kan Bağışlıyor" Kampanyası Programı
- 13 Nisan Anadolu İmam Hatip Lisesi / 15 Temmuz Şehitleri Tiyatro Oyunu Gösterisi
- 19 Nisan Kut'ül Amare Kutlama Programı/ Resim Sergisi
- 19 Nisan 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Programı Prova
- 20 Nisan Turizm Haftası Kutlama Programı
- 20 Nisan Müftülük Kutlu Doğum Haftası Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çelenk Sunma Programı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Resmi Tören
- 24 Nisan Üvezli Yıldız Aytaman 23 Nisan Resmi Programı
- 24 Nisan Ağva Kanan İlkokulu 23 Nisan Eğlence Şenliği
- 29 Nisan Arıcılar Toplantı Programı
- 29-30 Nisan Zabıta Eğitim Programı
- 13 Mayıs Sungurlu Köyü Hıdrellez Şenliği
- 13 -14 Mayıs Ağva Anadolu Lisesi Bilim Sanat ve Gençlik Şöleni
- 14 Mayıs Şile Su Sporları Kulübü Derneği Kürek Maraton Yarışı



- 15 Mayıs Gençlik Haftası Çelenk Sunma Programı
- 16 Mayıs İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü Bisiklet Turu
- 17 Mayıs Ahmetli Yahşibey Okulu Yıl Sonu Gösterisi Prova
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Prova
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Çelenk Sunma Programı
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Resmi Töreni
- 19-20 Mayıs Işık Üniversitesi Otizm Orkestrası Kulübü Etkinliği
- 20 Mayıs Dr. Vasıf Topçu Fen Lisesi Mezuniyet Töreni
- 21 Mayıs Otobüsçüler Derneği Olağan Genel Kurul Toplantısı
- 23 Mayıs 50.Yıl Lisesi Mezuniyet Töreni
- 24 Mayıs 75.Yıl Ortaokulu Mezuniyet Töreni
- 25 Mayıs Ağva Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni
- 25 Mayıs Ahmetli Yahşibey Okulu Prova
- 26 Mayıs Ömer Halisdemir Ödül Töreni
- 26 Mayıs Şile Anadolu Lisesi Okul Aile Birliği Kermesi
- 26 Mayıs Ahmet Kamil Akış "Çocuklar Mutlu Kalsın-2" Sergisi Açılışı
- 26 Mayıs Ahmetli Yahşi Bey Okulu Okuma Bayramı Töreni
- 29 Mayıs Ağva Anadolu Lisesi İstanbul'un Fethi İlçe Kutlama Töreni
- 01 Haziran Özel Şile İncileri Anaokulu Yıl Sonu Gösterisi
- 01 Haziran Şile Yıldız Spor İftar Programı
- 01 Haziran Müftülük İftar Programı
- 02 Haziran Çayırbaşı Fatma Seher Hanım TÜBİTAK Bilim Fuarı
- 07 Haziran Halk Eğitim Yıl Sonu Programı
- 30 Haziran-2 Temmuz Şile Plaj Voleybolu Etkinliği
- 05-10 Temmuz Uzunkum Plajı "Plajına Sahip Çık" Çevre Etkinliği
- 11 Temmuz Kaymakamlık 15 Temmuz Şehitleri İçin Mevlit Programı
- 08-09 Temmuz Türkiye Tırmanma Şampiyonası 4. Ayak Mapfre Sigorta Tırmanma Yarışı Otomobil Sporları
- 23 Temmuz Oruçoğlu Atışlar
- 28 Temmuz Yılmaz Adanalı Resim Sergisi Açılışı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Resmi Tören
- 01 Eylül Kurban Bayramı Programı
- 17 Eylül Gebze Şileliler Derneği Lokma Şenliği
- 18 Eylül Okulların Açılışı Resmi Tören
- 19 Eylül Gazileri Anma Günü Çelenk Sunma Programı
- 22 Eylül Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel Eğitimi
- 24 Eylül Car Life Türkiye Modifiyeli Otomobil Gösterisi
- 22 Eylül Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel Eğitimi
- 11 Ekim Amatör Spor Kulüpleri Haftası Yürüyüş Programı
- 20 Ekim Dr. Vasıf Topçu Fen Lisesi Bisiklet Turu
- 28 Ekim Cumhuriyet Bayramı Çelenk Koyma Programı
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resmi Tören
- 29 Ekim Cumhuriyet Halk Partisi Yürüyüş
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı
- 10 Kasım Ağva Anadolu Lisesi 10 Kasım Resmi Programı
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Çelenk Koyma Resmi Programı
- 06 Aralık ÇEVKO Çocuk Oyunu Çevre Müdürlüğü
- 10 Aralık Esenceli Köyü Mevlit Programı
- 24 Aralık Cumhuriyet Halk Partisi İlçe Kongresi
- 30 Aralık Anadolu Gençlik Derneği Mekke'nin Fethi Programı

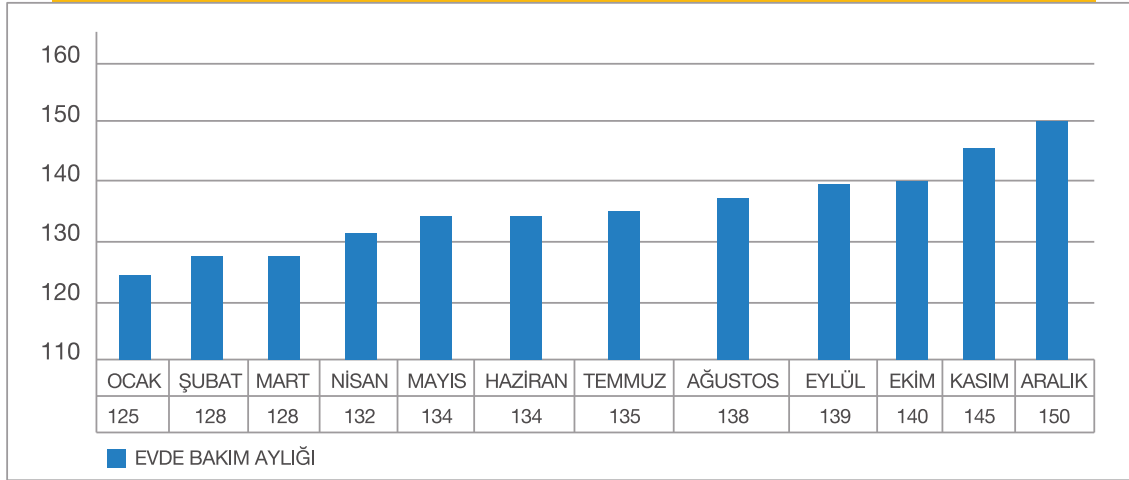
## SOSYAL HİZMETLER

### EVDE BAKIM MAAŞI

İstenen Belgeler: Engelli Sağlık Kurulu Raporu (%50 ve üzeri, Ağır Özürlü kısmı "EVET", Raporun "ASLI GİBİDİR" olması)

2018 yılı itibari ile Şile ilçesine Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'na bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü açıldığı için işlemler ilgili müdürlük tarafından yapılacaktır.

#### 2017 YILI EVDE BAKIM AYLIĞI BAĞLANANLAR (Sürekli Yardım Alanlar)



## SOSYAL EKONOMİK DESTEK HİZMETİ

Korunmaya muhtaç çocuk kapsamında değerlendirilen ve anne babası ayrı, ailenin dağılmış olması gibi durumlarda çocuk adına bağlanan para yardımı için, vatandaşın dilekçe ile müracaatı alınır. Ön görüşme yapılır, durumunun sosyal ekonomik destek ile desteklenmesine uygun olduğuna karar verilirse dosya açılır ve gerekli işlemler başlatılır.

2018 yılı itibari ile Şile ilçesine Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'na bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü açıldığı için işlemler ilgili müdürlük tarafından yapılacaktır.

## ENGELLİ KİMLİK KARTI

İstenen Belgeler: Engelli Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri, Raporun "ASLI GİBİDİR" olması), engellinin kimlik fotokopisi, 1 adet vesikalık fotoğraf

İstenen belgeler ile birlikte vatandaşın başvurusu alınır. Kurumumuz tarafından alınan başvurular Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü'ne iletilir. Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü kartları basıp kurumumuza teslim eder. Engelli kimlik kartına başvuru yapan vatandaşlara kartlar kurumumuza iletdikten sonra bilgi verilerek, Sosyal Hizmetler Birimimize gelmeleri istenir. İmza karşılığında başvuru yapan vatandaşa veya yakınına kart teslim edilir.

2018 yılı itibari ile Şile ilçesine Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'na bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü açıldığı için işlemler ilgili müdürlük tarafından yapılacaktır.

## YENİDOĞAN PARASI

15 Mayıs 2015 tarihinden itibaren doğum yapan her T.C vatandaşı bir çocuk için 300, ikinci çocuk için 400, üç ve üstü her çocuk için 600 TL doğum yardımı almaya hak kazanmaktadır. Doğum yapan kişi veya eşi devlet memuru/işçi ise kendi bulunduğu kuruma dilekçe vererek başvuru yapar. Kurum Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü'ne üst yazı ile çalışan personelinin kurumdan doğum parası almadığına dair üst yazı ile yazıyı iletir. Devlet memuru olmayanlar ise Şile Belediyesi Sosyal Hizmetler Birimine gelerek başvuru formu doldurarak başvuruda bulunur. Başvuru formu birimimiz tarafından Sultanbeyli Sosyal Hizmet Merkezi'ne teslim edilir.

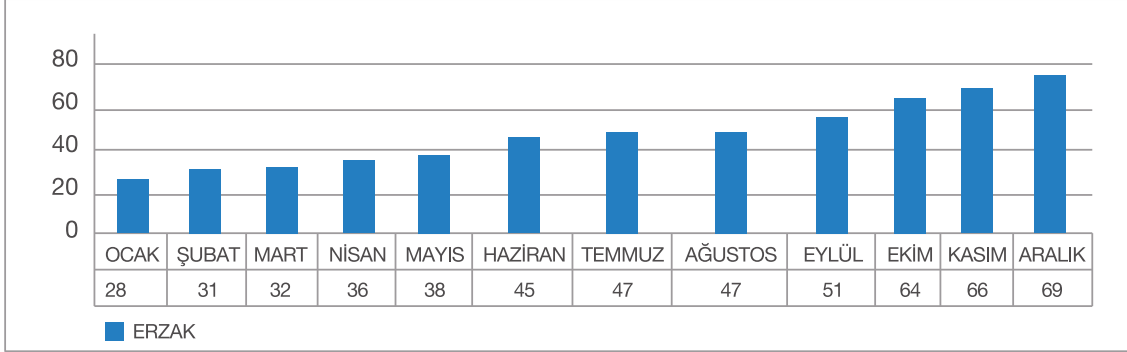
2018 yılı itibarı ile Şile ilçesine Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'na bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü açıldığı için işlemler ilgili müdürlük tarafından yapılacaktır.

## GIDA YARDIMI

İstenen Belgeler: Nüfus Kayıt Örneği, Kimlik Fotokopisi, İkamet Belgesi, Evde Çalışan Vatandaşların SGK Hizmet Dökümleri, Fakirlik Kâğıdı Sorgulama Belgesi

Kurumumuz tarafından ihtiyaç sahibi aileler için gıda yardımı yapılmaktadır. Bu yardımdan yararlanmak isteyen vatandaşlarımız, istenen belgeleri getirdikten sonra, kurumumuzda ilk görüşme formu doldurulur. Getirdikleri belgeler ve başvuru formu ile dosya açılır, durum tespiti için ev incelemesinde bulunulur. Yapılan incelemeler sonucunda durumu uygun bulunur ise aylık gıda yardımı yapılır.

### 2017 YILI GIDA YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



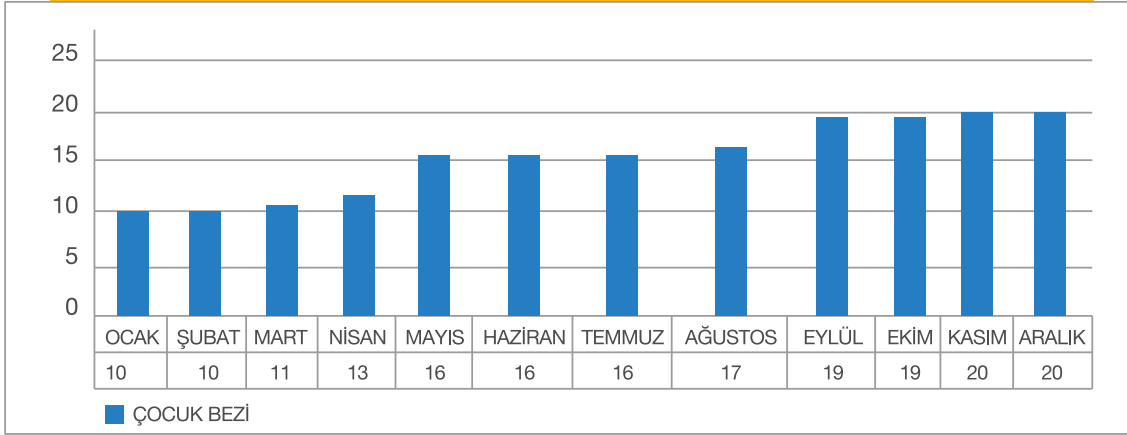
**2017 YILI İÇERİSİNDE AĞVA SOSYAL HİZMETLER BİRİMİMİZ TARAFINDAN 110 KİŞİYE DEVAMLILIK OLARAK GIDA YARDIMI YAPILMIŞTIR.**

## ÇOCUK BEZİ YARDIMI

İstenen Belgeler: Nüfus Kayıt Örneği, Kimlik Fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Evde Çalışan Vatandaşların SGK Hizmet Dökümleri, Fakirlik Kâğıdı Sorgulama Belgesi

Kurumumuz tarafından ihtiyaç sahibi aileler için 0-3 yaşa kadar çocuk bezi yardımı yapılmaktadır. Bu yardımdan yararlanmak isteyen vatandaşlarımız istenen belgeleri getirdikten sonra kurumumuzda ilk görüşme formu doldurulur. Getirdikleri belgeler ve başvuru formu ile dosyası açılır. Durum tespiti için ev incelemesinde bulunulur. Ailenin genel durumuna bakılıp durum tespit raporu yazılır. Yapılan incelemeler sonucunda durumu uygun bulunur ise aylık olarak çocuk bezi yardımı yapılır.

### 2017 YILI ÇOCUK BEZİ VE MAMA YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



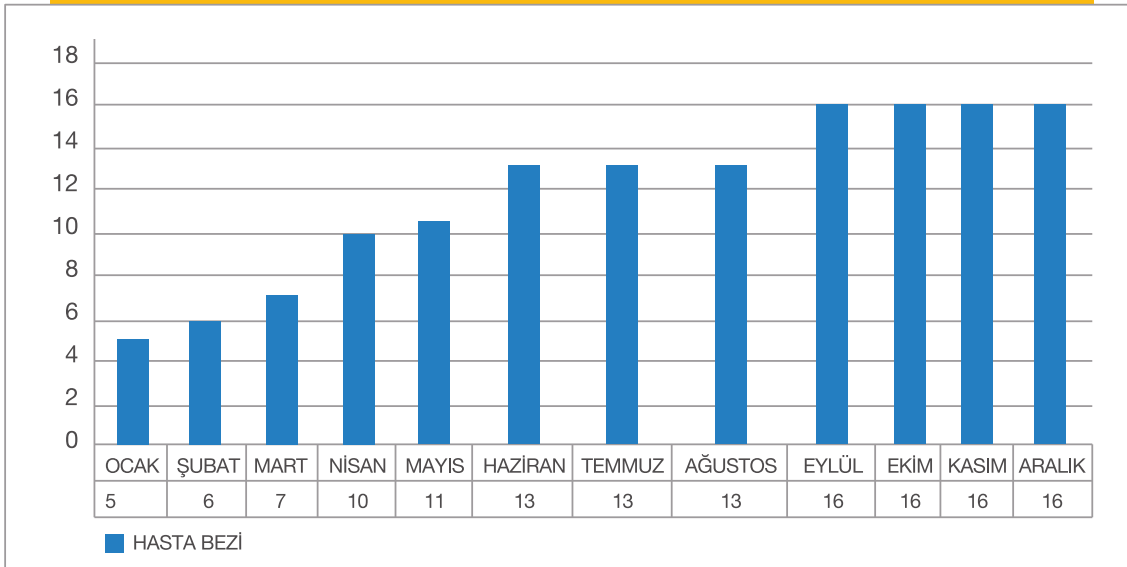
**2017 YILI İÇERİSİNDE AĞVA SOSYAL HİZMETLER BİRİMİMİZ TARAFINDAN 15 KİŞİYE DEVAMLI OLARAK ÇOCUK BEZİ YARDIMI YAPILMIŞTIR.**

### HASTA BEZİ YARDIMI

İstenen Belgeler: Nüfus Kayıt Örneği, Kimlik Fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Evde Çalışan Vatandaşların SGK Hizmet Dökümleri, Fakirlik Kâğıdı Sorgulama Belgesi, Engelli Sağlık Kurulu Raporu/Bez Kullanabilir Raporu

Kurumumuz tarafından engelli ve yatalak hastalara hasta bezi yardımı yapılmaktadır. Bu yardımdan yararlanmak isteyen vatandaşlarımız, istenen belgeleri getirdikten sonra kurumumuzda ilk görüşme formu doldurulur. Getirdikleri belgeler ve başvuru formu ile dosyası açılır. Durum tespiti için ev incelemesinde bulunulur. Ailenin genel durumuna bakılıp durum tespit raporu yazılır. Yapılan incelemeler sonucunda durumu uygun bulunur ise aylık olarak hasta bezi yardımı yapılır.

### 2017 YILI HASTA BEZİ YARDIMI (Sürekli Yardım Alanlar)



**2017 YILI İÇERİSİNDE AĞVA SOSYAL HİZMETLER BİRİMİMİZ TARAFINDAN 45 KİŞİYE DEVAMLI OLARAK HASTA BEZİ YARDIMI YAPILMIŞTIR.**

## 6 AYLIK KÖY&MAHALLE PROGRAMI

Şile ilçemiz sınırları içerisinde bulunan merkez mahallelerimiz ve köylerimizde yaşayan yaşlı, engelli, dul ve yetim aileleri ile Suriyeli vatandaşlarımızın 31.10.2016 - 15.04.2017 tarihleri arasında maddi, manevi ve içtimai durumlarını birebir görüşme yöntemi ile görüşülerek vatandaşlarımızın sorunları dinlenerek, çözüm önerileri sunulmuş, vatandaşlarımıza rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Bu çalışmanın asıl amaçlarından biri de ilçemizde yaşayan, Şile Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzde kayıtlı olan vatandaşlarımızdan ayrı olarak, bu güne kadar kendilerine ulaşamadığımız vatandaşlarımızı bu kapsamda bulmak ve durumlarını değerlendirmektir.

NO	KÖY/MAHALLE HANE SAYISI	YAŞLI AİLE HANE SAYISI	ENGELLİ HANE SAYISI	DUL/YETİM AİLELER	İHTİYAÇ SAHİBİ HANE SAYISI	SURİYELİ AİLELER HANE SAYISI
1	AHMETLİ				9	
2	ALACALI		7			
3	AVCIKORU		2			
4	ÇAYIRBAŞI			2	2	
5	DEĞİRMENÇAYIRI			1	8	
6	DOĞANCILI			1	3	
7	ESENCELİ		2		4	
8	HASANLI				6	
9	KABAKOZ			1		
10	KARABEYLİ				5	
11	KARACAKÖY			1		
12	KARAKIRAZ	2	2	7	4	
13	KERVANSARAY	3	6			
14	KORUCUKÖY				6	
15	KÖMÜRLÜK			6		
16	ORUÇOĞLU	4		3	11	
17	OVACIK				3	
18	SAHİLKÖY		1	1	1	
19	SATMAZLI				9	
20	SORTULLU			4		
21	ŞİLE MERKEZ	2		3	33	
22	ULUPELİT	4				
23	ÜVEZLİ	3	6			
24	YAZIMANAYIR		3			
25	YENİKÖY	3				
26	YEŞİLVADİ	4				
<b>TOPLAM</b>		<b>25</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>104</b>	

## 2017 YILI RAMAZAN AYI YAPILAN YARDIMLAR

2017 yılı içerisinde 37 mahalle ve Şile merkez dâhilinde toplamda 362 kişiye gıda yardımı, 63 çocuğa bayramlık kıyafet yardımı, 130 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

2017 yılı içerisinde Ağva Sosyal Hizmetler birimimiz tarafından 260 kişiye gıda yardımı, 22 çocuğa bayramlık kıyafet yardımı, 32 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

## SOMUT ÇIKTILAR

S.NO	YAPILAN YARDIM	KİŞİ SAYISI (2017)
1	YENİDOĞAN PARASI	115
2	ENGELLİ RAPORU ÇIKARTMA DESTEĞİ	37
3	ENGELLİ KİMLİK KARTI	28
4	BARINMA DESTEĞİ	10
5	KIYAFET YARDIMI (DEVAMLI)	30
6	SURİYELİ VATANDAŞLARA GEÇİCİ YARDIM (BEZ, ERZAK, KIYAFET)	38 AİLE
7	SED (SOSYAL EKONOMİK DESTEK)	14

## 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	04-01-2017	Şile ve Yeryüzü Pazarı'nda yapılması planlanan Apimondia teknik turu için toplantı	Belediye Başkanı - Kültür Müdürlüğü Şile Arıcıları Tar. Kalkınma Kooperatifi Şile Arıcıları İnisiyatifi - Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği
	08-01-2017	Şile ve Yeryüzü Pazarı'nda yapılması planlanan Apimondia teknik turu için toplantı	Belediye Başkanı - Kültür Müdürlüğü Şile Arıcıları Tar. Kalkınma Kooperatifi Şile Arıcıları İnisiyatifi - Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği Team-Con yetkilileri
	24-01-2017	Yeryüzü Pazarı'nda üretilen bitkisel ürünlerin tohumlarının yerli olması hk.	Kültür Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü Basın Müdürlüğü - Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği - Slow Food Şile Palamut Birliği - Gıda Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü
Şubat	09-02-2017	Osmanköy'de yapılması planlanan Ana Arı Üretim Tesisi hk.	Başkan Yard. M. Turan TEMEL Kültür Müdürlüğü - Şile Arıcıları Tar. Kalkınma Kooperatifi - Şile Arıcıları İnisiyatifi
Mart	01-03-2017	Yeryüzü Pazarı Çalışma Sist. hk.	Kültür Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü Basın Müdürlüğü - Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği - Slow Food Şile Palamut Birliği - Gıda Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü
	07-03-2017	Yeryüzü Pazarı üreticileri ile toplantı	Kültür Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü Basın Müdürlüğü - Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği - Slow Food Şile Palamut Birliği - Gıda Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü
Nisan	05-04-2017	Yeryüzü Pazarı Çalışma Sist. hk.	Kültür Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü Şile Turizm Kültür ve Tanıtma Derneği Slow Food Şile Palamut Birliği Gıda Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü

## 2- Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri

- 28-01-2017 tarihinde Hacettepe Üniversitesi Arı ve Arı Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü Dr. Aslı Özkırım ile Şile bölgesi arıcılarına Arı Hastalıkları Eğitimi verildi.
- 10-02-2017 tarihinde Gıda, Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü Ziraat Mühendisi Kerem KARASU ile Şile bölgesi arıcılarına Arıcılık Takvimi Eğitimi verildi.
- 07-03-2017 Yeryüzü Pazarı üreticilerine Yerli tohum kullanımının faydaları ve unlu mamul ürünlerinin üretimi hakkında genel bilgilendirme toplantısı yapıldı.
- 21-03 / 25-04 -2017 tarihleri arasında Yeryüzü Pazarı yaz dönemi ürünlerinin tohumlarının ekimi üreticiler ile birlikte yapıldı.
- 18-04 / 25-04 – 2017 tarihleri arasında Yeryüzü Pazarı ekmek üreticilerine Hijyen Eğitimi verildi ve fırınlarda temizlik yapıldı.
- 16-05-2017 tarihinde Yeryüzü Pazarı üreticisi Aysel Silme'ye ait arazide yerli tohum fidelerinin dikimi örnek çalışması yapıldı.
- 28-06-2017 Kestane Balı'nın ilk hasadı Yeryüzü Pazarı üreticisi Engin Kuş ile birlikte gerçekleştirildi. 07-07-2017 ve 13-07-2017 tarihlerinde de yine Yeryüzü Pazarı üreticileri Malik Akova ve Bülent Atak ile kestane balı hasatları gerçekleştirildi.
- 24-07-2017 tarihinde ata buğdayının hasadı yapıldı.
- 16-Ekim-2017 Dünya Gıda Günü çerçevesinde Özyeğin Üniversitesi öğrencileri ve Yeryüzü Pazarı üreticileri ile birlikte üniversite arazisinde Kampüs-Bostan çalışması yapıldı.
- 12-Kasım-2017 tarihinde Yıldız Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Öğretim Üyesi Prof. Dr. İbrahim Kırcova ile birlikte Yeryüzü Pazarı üreticilerine Pazarlama ve Satış konulu eğitim verildi.
- 14-Kasım-2017 İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Yeryüzü Pazarı üreticimiz ile yerli buğday ekimi yapıldı.

## 3- Araştırma Geliştirme Çalışmaları

### a. Kestane Gal Arısı Zararlısı

- 24-05-2017 tarihinde Namık Kemal Üniversitesi, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Şile İlçe Müdürlüğü, Şile Orman İşletme Müdürlüğü ve Şile Arıcıları Tar. Kalkınma Kooperatifi ile birlikte kestane ağaçlarındaki Gal zararlısı için saha çalışması yapıldı.
- 30-06-2017 tarihinde Ahi Evran Üniversitesi Öğretim Üyesi Dr. Kahraman İpekdal, Orman Genel Müdürlüğü Karantina Şefliği'nden Orman Mühendisi Metin Karadağ ve Şile Orman İşletme Müdürlüğü ile birlikte saha çalışması ve toplantı yapıldı.
- Nisan-2018'de Yalova bölgesinden toplanan gallerdeki parazitoitlerin çıkışına göre mücadele başlatılacaktır.

### b. Buğday Çalışması

- Geçen yıldan almış olduğumuz buğdayları bu yıl da tohumluk olarak tekrar toprağa bıraktık. Bu yıl toplamda 71 dönüm yere ekim buğday ekimi yaptık.
- Amacımız 2018 yılı Ağustos ayından itibaren Yeryüzü Pazarı'nda ürettiğimiz buğdaylardan ekmek yapabilmek ve buğdayı tüm Şile bölgesine yayabilmektir.

### c. Arazi Yönetimi İşbirliği Protokolü

- 16-06-2017 tarihinde Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü ile Arazi Yönetimi İşbirliği Protokolü imzalandı.

### d. Tohum Alma ve Arazi Kullanımı Çalışması

- Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Öğretim Üyelerinden Prof. Dr. Ruhsar Yanmaz 14-09-2017 tarihinde üreticilerimizin sera ve arazilerini gezdi. Arazilerde ve seralarda gözlemlediği durumları raporladı.
- Marmara Üniversitesi Biyoteknoloji Bölümü Prof. Dr. Ahu Uncuoğlu ve ekibi tarafından Yeryüzü Pazarı ziyaret edildi. Kendisine ulaştırılan domates tohumlarını laboratuvarlarında inceledi ve domateslerin türlerinin farklarını belirledi ve raporlandı.

## 4- Organizasyon ve Tanıtım Faaliyetleri

- 10-03-2017 tarihinde Şef Maksut Aşkar ve Sara La Fountain ile birlikte 24 Kitchen TV kanalı için Sara's Delight televizyon çekimleri pazarımızda yapıldı.
- 01-04-2017 tarihinde Koşuyolu Tüketici Kooperatifi pazarımızı ziyaret etti.
- 16-04-2017 tarihinde Bocuse d'Or Türkiye Akademi Başkanı Şef Rudolf Van Nunen pazarımızı ziyaret etti.



- 26-04-2017 tarihinde Şile Yeryüzü Pazarı üreticilerimiz Foça Yeryüzü Pazarı'nın kuruluş yıldönümüne katıldı.
- 09-06-2017 tarihinde Milliyet gazetesine Yeryüzü Pazarı'nın tanıtımı yapıldı.
- 29-Eylül / 4-Ekim tarihleri arasında Apimondia Fuarı'nda Yeryüzü Pazarı ve Şile teknik tur tanıtımı yapıldı.
- 5-Ekim 2017 tarihinde Apimondia Teknik turu Yeryüzü Pazarı'nda ağırlandı.
- 8/9-Ekim 2017 tarihlerinde Ankara'da URGENCI-DBB-TADYA liderliğinde gerçekleştirilen Akdeniz Yerel Dayanışma Ortaklıkları Öğrenme Yolculuğu programında Yeryüzü Pazarı tanıtıldı.
- 13/15-Ekim 2017 tarihlerinde Yeryüzü Pazarı'nda Aşure yapıldı.
- 19-Kasım-2017 5.Şile Tohum ve Yerel Ürünler Şenliği yapıldı.
- 6-7 Aralık-2017 tarihinde TÜRKAS-2017 Et ve Su ürünleri Paketlenmesi Uluslararası Kongresi'ne katıldı.
- 9-Aralık-2017 tarihinde 3.Gıda Toplulukları Çalıştay'ında Yeryüzü Pazarı tanıtımı yapıldı.
- 10-Aralık Toprak Ana Şenliği yapıldı.
- 22-Aralık-2017 Marka Belediyeler Birliği'ne Yeryüzü Pazarı tanıtıldı.
- 22-Aralık2017 tarihinde 360 TV'de yayınlanan "Pazardayız" programına ev sahipliği yapıldı.
- 29-Aralık-2017 tarihinde Kanal 7'de yayınlanan "Kürşat'la Gece Gündüz" programında Yeryüzü Pazarı tanıtıldı.

### 5- Sonuçlar

- Yeryüzü Pazarı ekibinin haftalık arazi ve imalathane denetimleri ile Pazar üreticilerinde bir disiplin oluşmuştur.
- Haftalık denetimler ile üreticilere teknik destek sağlanmıştır.
- Yeryüzü Pazarı'nın özgünlüğüne katkı sağlayacak olan yerli tohum kullanımı tüm üreticilere mecbur bırakılmış ve yerinde denetimler ile dışarıdan alınan fideler ve ilaçlı tohumlar kontrol altına alınmıştır.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Şile İlçe Müdürlüğü'nün teknik ekipleri ile birlikte "Genç Çiftçi" projesini kazanan ve Şile Yeşilvadi mahallesinde sera kuran üreticinin tüm ekim-dikim aşamaları tarafımızca kontrol edilmiş ve Pazara bitkisel üretim yapan yeni bir üretici daha kazandırılmıştır.
- 2016 yılında 45 dönümde ekimini yaptığımız yerli buğdaydan 2 ton verim alınmış olup; bu buğdaylar yeniden ekilmek üzere yeni üreticilere verilmiştir.

### 6- Hedefler

- Yerli buğday üretiminin artırılıp; Yeryüzü Pazarı'nda üretilen unlu mamullerin hammaddesi olan unun sağlanması.
- Yeryüzü Pazarı'na katkı sağlayacağını düşündüğümüz yeni üreticilerin katılmasının sağlanması.
- Yeni tür çilek üretimi ile Mayıs – Kasım ayları boyunca tezgâhlarda çilek satışının olmasının sağlanması,
- Meşrutiyet mahallesinde kurulması planlanan üzüm bağı tesisi ile bağcılık eğitimi verilmesi.
- Meşrutiyet mahallesinde kurulması planlanan üzüm bağı tesisi ile bölgeye uygun yeni üzüm çeşitlerinin belirlenmesi ve bağcılığın bölgede yeniden oluşturulması.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Trakya Tarımsal Araştırma Enstitüleri ile birlikte Şile bölgesi üreticilerine üzümü meyveler eğitimi verilmesi.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Trakya Tarımsal Araştırma Enstitüleri ile birlikte Şile bölgesi üreticilerine Vermo-Kompost eğitimi verilmesi.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Trakya ve Yalova Tarımsal Araştırma Enstitüleri ile birlikte Şile bölgesi üreticilerine Tıbbi ve Aromatik Bitkiler eğitimi verilmesi.
- Lavanta Köyü Projesi

Bölgede planlanan eğitimler ile birlikte yeni ürünlerin üretimi ve kırsal kalkınmanın artırılması hedeflerimiz içerisinde.

### FOLKLOR VE TARİH ARAŞTIRMALARI FAALİYETLERİ

#### Şile Sözlü Tarih Projesi

Şile Sözlü Tarih Projesi'nde amaçlanan; Şile'nin gelenek ve göreneklere 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.

Projenin saha çalışması olan röportaj kısmı 2017 senesi içerisinde de devam etmiş ve yılsonuna kadar 32 mahalle daha ziyaret edilip 60 kişi ile röportaj yapılmış; geçmiş yıllara ait geneli siyah beyaz olmak üzere 123 fotoğraf kullanım izinleri alınarak dijital olarak belediye arşivine aktarılmıştır. Bunların yanında röportaja katılan vatandaşlar ilerde Şile Belediyesi'nin kuracağı müzede sergilenmesi



amacıyla tarihi değeri olabilecek ve eski yaşantılara ışık tutabilecek eşyalarını proje kullanımına vermişlerdir.

Röportajların deşifre edilerek konuşma metinlerinin bilgisayara geçirilmesi işi 2017 yılında başlamış olup yılsonuna kadar 60 kadar görüşme videosu deşifre edilmiştir. 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 hedefdir.

#### **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.

2017 senesi içerisinde 40 mezarlıkta toplam 335 adet Osmanlı mezar taşı tespit edilip haritalandırılmış; bu taşların 301 adedinin fotoğrafı deşifre edilmesi için uzmana gönderilmiş ve 2017 senesi sonuna kadar 31 mezar taşı deşifresi yapılmıştır.

#### **Şile'nin Kurtuluşu (Birinci Dünya Harbi ve Mütareke Dönemlerinde Şile) Kitabı**

Osmanlı Arşivi belgeleri esas alınarak incelikli bir tarama, okuma ve bilimsel değerlendirmeden geçirilerek yazar Mümin Yıldıztaş tarafından kaleme alınan, "Şile'nin Kurtuluşu" kitabının lansmanı Şile'nin düşman işgalinden kurtuluşunun 95. yılı anısına 7 Ekim 2017'de gerçekleştirildi.

#### **Şile'nin Somut Olmayan Kültürel Miras Envanteri**

Belediyemizin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'ne yaptığı Şile'nin somut olmayan kültürel miras envanterinin araştırılması ile ilgili talebi karşılık bulmuş ve 18-27 Ekim 2017 tarihleri arasında Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın görevlendirdiği 8 folklor araştırma uzmanı ilçemiz merkez ve köylerinde 140 vatandaşımız ile görüşerek "Halk Kültürü Alan Araştırma" çalışması yapmışlardır. Bu çalışma verileri değerlendirildikten sonra Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi'nde kayıt altına alınacaktır.

Yapılan araştırmanın konuları şunlardır: Şile'nin tarihçesi, Şile'de denizcilik, balık ve lakerda kültürü, tahlisiye, Su Ürünleri Kooperatifi, Şile Feneri, sünnet adetleri, ebeler, merkezde yeme içme kültürü, Çerkez kültürü, Abhaza kültürü-akordeon, Ahıska Türkleri ve farklı yemekleri, hazineler, düğünler, Manavlarda yemek kültürü, taş fırında ekmekler, unlu mamuller, yüzyıllık tohumlar, ev yapımı sirke, güreş, geleneksel Şile evleri (ahşap), marangozluk, bahçe kültürü, hıdırellez, ninniler, tekerlemeler, mani, türkü, Rumlar, Boşnak böreği, mübadele, türbe, yağmur duası, şifacı, geleneksel Türkmen kıyafeti (kamsile, don, bürme vb.), imam, değirmenci, sepet örme ustası Romen.

Kayıt altına alınmış olan bu araştırma bilgilerinden yararlanılarak bir kitap çıkarılması planlanmaktadır.

Ayrıca Prof. Dr. Recep Bozlağan'ın kaleme aldığı "Osmanlı Döneminde Şile" ve "Cumhuriyet Döneminde Şile" olmak üzere iki kitap vatandaşlarımıza sunulmak üzere basılacaktır.

#### **Osmanlı Döneminde Şile**

Şile'nin isminin çıkış noktasından, araştırmalar sonucunda dere yataklarında bulunan eski çağlardan kalma kesici aletlere kadar detaylı bilgilerin yer aldığı bu kitapta birçok detayın yanı sıra gelir kaynakları dağılımı, Miletoalular'dan Selçuklular'a kadar iktisadi durum ve denizcilik bilgileri de irdelenmektedir.

#### **Cumhuriyet Döneminde Şile**

Bu kitapta coğrafi konumundan; fiziki, jeolojik yapısı, bitki örtüsü, turizmi, nüfus ve sosyal yaşamına kadar Şile'yi görüyoruz. Geniş bir yelpazede işlenen konularla ileride önemli bir kaynak teşkil edecektir.

#### **ŞİLE BELEDİYESİ MÜZİK OKULU**

2016 -2017 eğitim öğretim yılı içerisinde yaklaşık olarak 100 e yakın öğrenciye müzik eğitimi verilmiştir. Bu öğrenciler hem piyano hem de nefesli enstrüman eğitimi almışlardır. 60 öğrenciyle aktif olarak eğitime devam edilmektedir. Eğitim programımız kapsamında küçük ve yetişkin öğrencilerimize, Işık Üniversitesi'nden gelen öğrencilerimize ve kamu kurumlarında çalışan öğrencilerimize ders verilmiştir.

- 40 piyano öğrencisi

- 20 nefesli enstrüman öğrencisi bulunmaktadır.

17 Mayıs tarihinde 50 öğrencinin katılımıyla sene sonu "Anneler Günü" Konserimiz gerçekleşmiştir. Öğrencilerimiz birbirinden başarılı performansla seyircilere güzel anılar yasadımlardır. Ağustos ayı içerisinde orkestramız eşliğinde solist Bülent Atak solistliği ile Belediye Meydanı'nda çok başarılı bir konser gerçekleştirdik.

1987 yılından bu zamana yaptığımız gibi bu sene içerisinde de tüm milli bayramlarda Şile Belediyesi Gençlik Orkestrası eşliğinde İstiklal Marşı icra edilmiştir.

Bu saydığımız etkinliklerin dışında okulumuz konservatuarlara ve eğitim fakültelerine de öğrenci yetiştirmeye devam etmiştir.

- Öğrencilerimizden Ada Ulusan ve Çağın Duru Çıldır Mimar Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuarı tam zamanlı Viyola bölümünü,
- Çağla Ertürk Mimar Sinan Üniversitesi Devlet Konservatuarı yarı zamanlı piyano bölümü
- Begüm Göçmez de Marmara Üniversitesi Atatürk Eğitim Fakültesi Müzik öğretmenliği bölümlerini kazanarak bizleri en güzel okullarda temsil etmektedirler.

Hedefler: Bu eğitim yılı içerisinde de 9-15 yaş aralığında 1'i Güzel Sanatlar Lisesi 4'ü Yarı zamanlı olmak üzere 5 öğrencimiz daha konservatuara hazırlanmaktadır.

## ŞİLE BELEDİYESİ ŞİLE BEZİ TESİSİ İŞLETMESİ FAALİYETLERİ

### İşletmenin kuruluş ve amacı

İlçemiz dâhilinde 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 ve logoları oluşturuldu.
- Sultanahmet Asırlık Tatlar ve Zanaatlar Fuarı'nda 30 gün tanıtım ve satış yapıldı.
- Geleneksel ürünler satan bir tasarım grubuyla New York NOW ve Las Vegas Moda Fuarı'na katıldı.
- Şile ve köylerinde yaklaşık 100 kadına nakış, oya gibi işler verilerek istihdam sağlandı.
- Tasarımcılarla ürünler oluşturulup üretilerek yurtdışına ihracat yapıldı.
- Pazarlama ve Markalaşma çalışmaları yol haritaları çıkarıldı.
- Yurtdışı moda fuarlarına katılmak için çalışmalarımız devam etmektedir.
- E-Ticaret sitesi hazırlanması çalışmalarına başlandı.
- ETNO ve Apimondia fuarına katıldı.
- Sosyal medya ve Instagram uygulaması üzerinden tanıtım çalışmaları yapılarak takipçi sayısı her geçen gün artmaktadır.
- 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.
- Tüm İSMEK'lerde Şile Bezi kullanımı ve kursları açılmaktadır.

### Amacımız,

Şile Bezi El Sanatları Merkezi olarak,

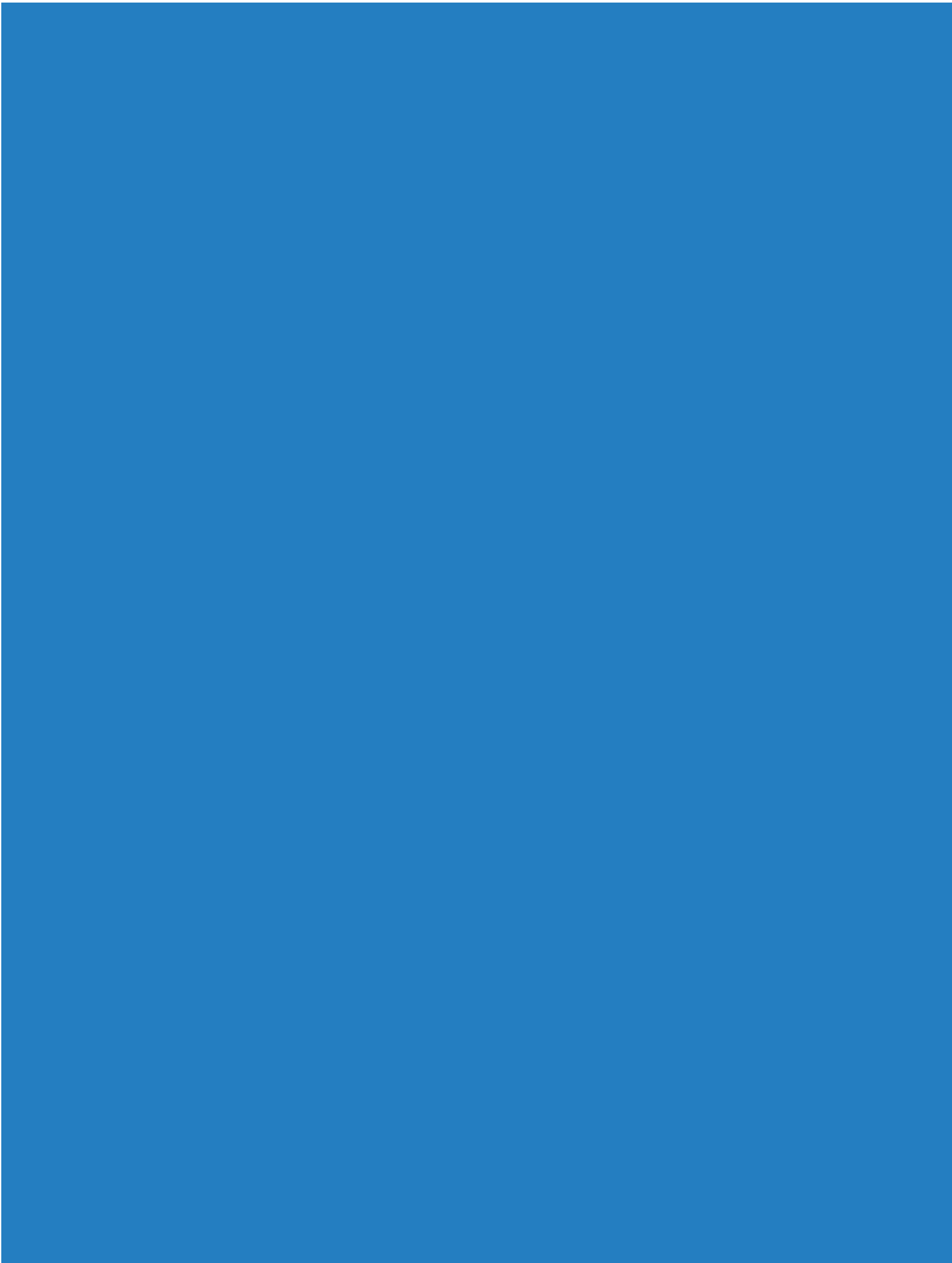
- 1- Şile Bezi dokuma kültürünün Şile'de yeniden canlandırılması
- 2- Şile Bezi'nin katma değerli olarak hak ettiği marka değerine ulaşması
- 3- Şile yerel üreticisine Ar-Ge ve teknik konularda destek olmak
- 4- Şile'de yaşayan kadınlara gelir sağlamak
- 5- Şile Bezi'nin standardizasyon ve sertifikasyon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

### EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ FAALİYETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nden müdürlüğümüze havalesi yapılan, vatandaşlar ve resmi kurumlardan gelen evrak ve dilekçelere cevap verildi. Arşivlemesi yapıldı.

E-posta hesabına gelen postalar cevaplandırıldı.

2017 yılı içerisinde 412 adet evrak kayıt girdisi yapıldı.



# PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

### TEŞKİLAT YAPISI



## I. GENEL BİLGİLER

### MİSYON

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

### VİZYON

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

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile Bakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı Genelge Talimatı ve bildirimler çerçevesinde olmak üzere;
- İlçe sınırları içerisindeki imar planı bulunmayan alanların bölgenin sosyo-ekonomik yapısına uygun olarak 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, kamu ihale kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlattırmak, onaylatmak.
- 1/5000 ölçekli imar planı bulunmayan veya ihtiyaca cevap vermeyen alanlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na teklif olarak sunulmak üzere 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı veya 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı teklifi hazırlamak.
- Yürürlükteki mevcut İmar Planlarının aksayan kısımlarının revizyonunu yapmak, yaptırmak, onaylatmak.
- 1/1000 ölçekli onaylı İmar Planlarına askı süresi içerisinde yapılan itirazları incelemek, değerlendirmek ve Belediye 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

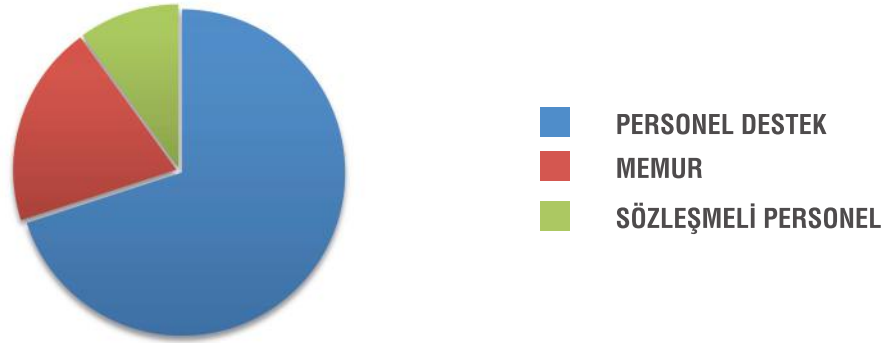
Müdürlüğümüzdeki işlemler Hacıkasım Mahallesi Üsküdar Caddesi Tersane Sokaktaki Kültür Evi 'nde yürütülmektedir.

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

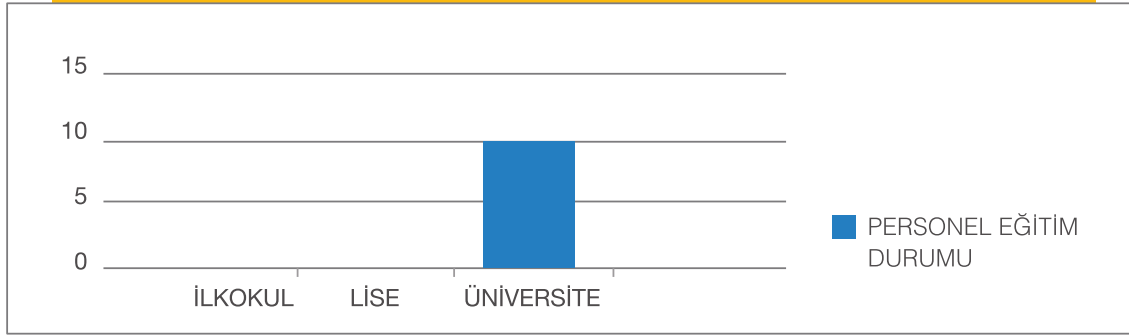
### 2. İnsan Kaynakları

Plan ve Proje Müdürlüğü, Başkanlığa bağlı olarak; Müdürlüğümüz bünyesinde 3 Kadrolu Memur, 1kadrolu işçi, 1 sözleşmeli ve 7 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

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



#### 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 kriterler değerlendirilmiştir.
- Köy idari sınır büyüklüğü, mevcut köy yerleşik alanı, öngörülen konut ve gelişme alanlarının karşılaştırılması, yapılarak değerlendirilmiştir.
- Yerleşmedeki insanların ekonomik uğraşları ve taleplerinin değerlendirilmesi yapılmıştır.
- Köylerdeki mevcut donatı alanlarının büyüklüğü, fonksiyonel dağılımı analiz edilerek öngörüler ortaya konulmuştur.
- Köy idari sınırı ve köy yerleşik alan içindeki ortalama parsel büyüklükleri hesaplanmıştır.
- Yerleşme sınırları içerisindeki toplam taban alanı kullanımı, inşaat alanı ve öngörülen konut kullanımı verilerinin karşılaştırılması, işlemleri yapılmıştır.
- Yerleşmenin gelişimini etkileyen eşikler( tarım, orman, su havzaları, dereler, karayolu, dere ıslah, isale hatları) değerlendirildi,
- Arazi çalışmalarında kullanılacak olan çalışma paftaları hazırlanmıştır.
- 1.pafta: Hâlihazır, mülkiyet verileri, tescilli yapı,
- 2.pafta: Hâlihazır, 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 2017/48 sayılı 09/06/2017 tarihle İlçe Meclisinde karara bağlanmış olup, kabul edilen kararlar İBB'ye gönderilecektir.
- Karamandere Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 11.12.2015 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. 13.01.2017 tarihinde İBB tarafından tadilen onaylanmıştır. 20.04.2017-22.05.2017 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce askıya çıkmış olup, Mahalleye ilişkin itirazlar 09.10.2017 tarihinde İlçe Meclisinde karara bağlanmış olup, kabul edilen kararlar İBB'ye gönderilecektir.
- Ovacık Mahallesi 08.04.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından tadilen kabul edilmiştir. 13.01.2017 tarihinde İBB tarafından tadilen onaylanmıştır. 20.04.2017-22.05.2017 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce askıya çıkmış olup, Mahalleye ilişkin itirazlar 05.12.2017 tarihinde İlçe Meclisinde karara bağlanmış olup, kabul edilen kararlar İBB'ye gönderilecektir.
- Çayırbaşı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 13.10.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. Çayırbaşı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama 21.06.2017 tarihinde İBB tarafından onaylanmış olup; 23.10.2017-21.11.2017 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce askıya çıkmış olup, Mahalleye ilişkin itirazlar 05.02.2018 tarihinde komisyona iletilmiştir.
- İmrendere Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 10.11.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. İmrendere Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama 16.06.2017 tarihinde İBB tarafından onaylanmış olup; 23.10.2017-21.11.2017 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce askıya çıkarılmış olup, Mahalleye ilişkin itirazlar 05.02.2018 tarihinde komisyona iletilmiştir.
- Yeniköy Mahallesi 13.10.2016 tarihinde Şile Belediyesi tarafından kabul edilmiştir. Yeniköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama 16.06.2017 tarihinde İBB tarafından onaylanmış olup; 23.10.2017-21.11.2017 tarihleri arasında Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce askıya çıkarılmış olup, Mahalleye ilişkin itirazlar 05.02.2018 tarihinde komisyona iletilmiştir.

## 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 06/01/2017 tarihinde Şile Belediye Meclisinde, 14.06.2017 tarihinde ise İBB meclisinde onaylanmış olup Plan askı süreci tamamlanmıştır. Plan askı sürecinde yapılan itirazların ilçe meclis kararları alınmış ve İBB ye gönderilecektir.
- Karakiraz Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 06/01/2017 tarihinde Şile Belediye Meclisinde, 14/06/2017 tarihinde ise İBB meclisinde onaylanmış olup Plan askı süreci tamamlanmıştır. Plan askı sürecinde yapılan itirazların ilçe meclis kararları alınmış ve İBB ye gönderilecektir.
- Kızılcaköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 07.04.2017 tarihinde 2017/32 İlçe Meclis Kararı ile 07.12.2017 tarihinde İBB tarafından aynen onaylanmıştır. Kızılcaköy Mahallesi'ne ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 19.02.2018 tarihinde Şile Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde askıya çıkartılmış olup, askı süreci 20.03.2018 günü sona erecektir.
- Sofular Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı; 06/01/2017 tarihinde Şile Belediye Meclisinde, 14.06.2017 tarihinde ise İBB meclisinde onaylanmış olup Plan askı süreci tamamlanmıştır. Plan askı sürecinde yapılan itirazların ilçe meclis kararları alınmış ve İBB ye gönderilecektir.
- Doğancılı-Alacalı-Sahilköy Mahalleleri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı; 09/03/2017 tarihinde İlçe meclisinden onaylanarak İBB ye gönderilmiş ve 09.01.2018 tarihinde İBB meclisinden onay almıştır. Planın tarafımıza askı için gönderilmesi beklenmektedir.

#### 2.4. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ DOĞU SAHİL KÜMESİ İMAR PLANI ÇALIŞMALARI

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

##### 1. Etap

- 18.03.2016 tarih ve 479 sayılı meclis kararı ile 1/5000 ölçekli Şile İlçesi Doğu Sahil Kümesi 1. Etap 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 hazırlanan Kabakoz, Akçakese, İmrenli, Karacaköy, Bozgoca ve Kurfalı Mahalleleri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları Büyükşehir Belediye meclisince karara bağlanmış olup askı işlemleri için dağıtım beklenmektedir. Şuayipli, Göçe ve İsaköy Mahalleleri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ilçe meclisince görüşülmüş olup Büyükşehir Belediyesi Meclisince görüşülüp karara bağlanacaktır.
- Kabakoz Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 15.09.2017 tarih ve 2017/66 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/122 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.
- İmrenli Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 15.09.2017 tarih ve 2017/67 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/121 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.
- Bozgoca Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 09.10.2017 tarih ve 2017/76 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/119 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.
- Karacaköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 15.09.2017 tarih ve 2017/68 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/120 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.
- Akçakese Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 15.09.2017 tarih ve 2017/65 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/118 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.

- Kurfallı Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 09.10.2017 tarih ve 2017/75 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup 12.01.2018 tarih ve 2018/123 sayılı Büyükşehir Belediyesi Meclis kararı ile onaylanmıştır.
- Şuayipli Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 09.02.2018 tarih ve 2018/15 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup Büyükşehir Belediyesi Meclisince görüşülmek üzere gönderilmiştir.
- Göçe Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 10.11.2017 tarih ve 2017/83 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup imza süreci tamamlandıktan sonra Büyükşehir Belediyesi Meclisince görüşülmek üzere gönderilecektir .
- İsaköy Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı 10.11.2017 tarih ve 2017/85 sayılı İlçe Meclisince karara bağlanmış olup Büyükşehir Belediyesi Meclisince görüşülmek üzere gönderilmiştir.

## 2. Etap

- Şile İlçesi Doğu Sahili Bölgesi 2. Etap Nazım İmar Planı 21.06.2017 tarihinde onanmış olup Büyükşehir Belediyesince askıya çıkarılmıştır. Askı süresi içerisinde Belediyemize yapılan itirazlar Büyükşehir Belediye Meclisince görüşülmek üzere iletilmiştir.
- Söz konusu alana yönelik Bucaklı, Kadıköy ve Çelebi Mahalleleri 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları Müdürlüğümüzce yürütülmekte olup Nazım İmar Planı itirazları sonuçlandıktan sonra Uygulama İmar Planı tamamlanacaktır.

### **2.5. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ ÖMERLİ HAVZA KÜMESİ (YEŞİLVADI, KERVANSARAY, AVCIKORU, ULUPELİT, ORUÇOĞLU, ÜVEZLİ, BIÇKIDERE, YEŞİLVADI KÖYLERİ) İMAR PLANI ÇALIŞMALARI**

- 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 için gerekli altlıklar hazırlandıktan sonra plan taslak çalışmalarına başlanmış olup, Şile Belediyesi İlçe Meclisi tarafından 10/05/2013 tarihinde İlçe Meclis Kararı alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından 13.09.2013 tarihinde tadilen onaylanmıştır.
- Ömerli havzası idari sınırları içerisinde olan 8 Mahallenin Uygulama İmar Planları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmış olup, askı süreci tamamlanmıştır. Plana yapılan itirazlar değerlendirilmiş İBB meclisince karara bağlanmış olup süreç tamamlanmıştır.

### **2.6. ŞİLE İLÇESİ 1/5000 ÖLÇEKLİ VE 1/1000 ÖLÇEKLİ DARLIK HAVZA KÜMESİ (TEKE, DEĞİRMENÇAYIRI, YAKA, ÇENGİLLİ, HASANLI, KARABEYLİ, YAYLALI, GEREDELİ, AĞAÇDERE, OSMANKÖY, SORTULLU, KALEMKÖY, YAZIMANAYIR KÖYLERİ) İMAR PLANI ÇALIŞMALARI**

- 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. PLAN TADİLATLARI

Çavuş Mahallesi	Mercanköşk Caddesi'Ne Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	72 ada 17 ve 18 parsele ait plan tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Kumbaba Mahallesi	Kumbaba Mahallesi Güven Sokağına Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	89 ada 1 parselin doğusu Plan Tadilatı(Veterinerlik Alanı)	Süreç Tamamlandı.
Kumbaba Mahallesi	Kumbaba 344 ada 3 parsele Ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Balibey Mahallesi	226 ada 11 parselin doğusu ile 42 ada 10 parsele ait Plan Tadilatı	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	475 ada 5 parsel ( SKT Alanının BHA alınması)	Süreç Tamamlandı.
Çavuş Mahallesi	18. Madde Uygulaması Plan Tadilatı	İmar Müdürlüğünde Askı Sürecinde.
Meşrutiyet Mahallesi	Meşrutiyet Mahallesi Parsel Kayıklığı Tadilatı	İmar Müdürlüğünde Askı Sürecinde.
Ahmetli Mahallesi	Ahmetli Plan Tadilatı (parsel kayıklığı)	İtiraz onaylandı. Dağıtım bekleniyor.
Çavuş Mahallesi	91 Ada Plan Tadilatı(Cezaevi Bölgesi 18. Madde Şerhli Alan)	İBB'de Meclis Kararı alındı. Dağıtım bekleniyor.
Çavuş Mahallesi	42 ada 120 Parsele ait Plan Tadilatı	İBB'de Meclis Kararı alındı. Dağıtım bekleniyor.
Balibey Mahallesi	140 ada 1 parsel (Askeri Alanı Konut alanına alındı)	İBB'de Meclis Kararı alındı. Dağıtım bekleniyor.
Balibey Mahallesi	92 ada 9 parsel (Meydan Yol Projesi)	İBB'de Meclis Kararı alındı. Dağıtım bekleniyor.
Balibey Mahallesi	31 ada 11 parselin Bir Kısımına Ait (Park ve Dinlenme Alanını Yol Alanına aldık)	İBB'de Şubat Ayı Meclis Gündemine Girdi.

## 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. VASİYET TEPESİ VE MERCANKÖŞK (KORULUKLAR) KİRALAMA İŞLEMLERİ

Vasiyet Tepesi ve Mercan Köşk koruluğunun kiralama işlemi ihalesi sonuçlanmış olup tarafımıza yer teslimi yapılmıştır.

### 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 tamamlanmış olup ticari kullanımlar için kiralama bedeli belirlenmek üzere Bakanlık görüşü beklenmektedir.

### 4. KAYMAKAMLIK KARŞISI 163 ADA 1 PARSEL TESCİL İŞLEMLERİ

Şile ilçesi, Çavuş Mahallesinde kayıtlı 163 ada 1 parsel sayılı taşınmazın tahsisi için dosya tamamlanmış olup Maliye Bakanlığına iletilmiştir. Bakanlık görüşü beklenmektedir.

### 5. AĞVA KUMLUK MEVKİ PROTOKOL

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

## 6. ŞİLE KIYI PROTOKOLÜ

Şile ilçesi, kıyı ve sahil şeritleri ile dolgu alanlarının doğal ve kültürel özelliklerinin gözeterek korumak ve kamu yararına uygun kullanımını sağlamak maksadıyla, toplamda 2.248.170,36 m2 yüzölçümüne sahip taşınmazların Karadeniz Kıyı Protokolü çerçevesinde kiralama işlemleri 10.10.2017 tarihi itibarıyla tamamlanmış olup 23.11.2017 tarihinde yer teslimi tarafımıza yapılmıştır.

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

Ağva-Yakuplu Mahallesi, 172 parsel sayılı taşınmazın Ağva Meydan ve Sahil Düzenleme Projesi çalışmaları kapsamında değerlendirilmek üzere İBB üzerinden tahsisi talep edilmiştir. Defterdarlık tarafından taşınmazın kıyıya terkin işlemleri tamamlanmış olup yeni oluşan parsellerde (857, 858 parseller) kullanımlar belirlenmiştir. Süreç İstanbul Defterdarlık Anadolu yakası Millî Emlak daire başkanlığı bünyesinde devam etmektedir.

## 8. DEĞİRMENÇAYIRI/YAKA 457 PARSEL İFRAZ İŞLEMLERİ

Değirmençayırı-Yaka 457 parselin ifraz ve terk işlemleri yapılması için İstanbul Defterdarlık Anadolu Yakası Millî Emlak Dairesi Başkanlığına başvuru yapılmış ve başvurumuz incelenerek tespite havale edilmiştir. Süreç devam etmektedir.

## 9. KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

İlçe genelinde kamulaştırılacak veya trampa edilecek parseller belirlenmiş değerlendirme raporları hazırlanmıştır. Talep edilen kamulaştırma-trampa başvurularının süreci devam etmektedir.

## C) DİĞER ÇALIŞMALAR

### 1. KARAYOLLARI

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

### 2. TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ

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

### 3. DLH

Şile Merkez ve Ağva Balıkçı Barınağı İmar Planı ve Sahilköy Liman Projesi Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen, Şile ve Ağva balıkçı barınağı imar planlarına altlık oluşturacak olan, Şile İlçesi kıyı kenarlı hâlihazır paftalarının yenilenmesi işi sürecinin takibi yapıldı. Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile (merkez) balıkçı barınağı imar planı incelendi ve çevre ve şehircilik bakanlığına plan teklifi yapıldı. Plan teklifinin takibi yapılmaktadır. Planlama şirketi tarafından hazırlanan, Şile Ağva balıkçı barınağı imar planı incelendi ve Çevre ve Şehircilik 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 anahtar teslim işlemleri

TOKİ 2. Etap hak sahiplerine daireleri kura ile dağıtılmış olup anahtar teslimi için TOKİ 'den daireleri teslim etmesi beklenmektedir.

- TOKİ 3. Etap Kura işlemleri

Şile Ahmetli TOKİ 3. Etap projesi TOKİ tarafından 02 Nisan 2018 tarihinde ihale edilerek ihale sonucunda başvuru sahipleri arasında hak sahipliği kura çekimi yapılacaktır.

- 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 27.358,03 m2 alan kazandırılmıştır.

- Ağva Bucaklı öneri TOKİ alanı

Şile ilçesi Ağva-Bucaklı mahallesinde yer alan Belediyemiz mülkiyetinde bulunan parseller üzerinde proje üretilmesi hususunda TOKİ ye başvuruda bulunulmuştur. Taşınmazların Plan onay çalışmaları devam etmektedir. İlçe meclisinden 10.11.2017 tarihinde onaylanmış olup karara bağlanmak üzere Büyükşehir Belediye meclisine gönderilmiştir.





# ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. 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 Balıbey Mahallesi Çırac Sokak No:1 Fen İşleri Hizmet Binasında yürütülmektedir.

Etüt Proje Müdürlüğü,giriş 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 4 hizmet alımı personel görev yapmaktadır.

##### 3.Bilgi ve Teknoloji Yönetimi

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

#### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

**TOPLAM**

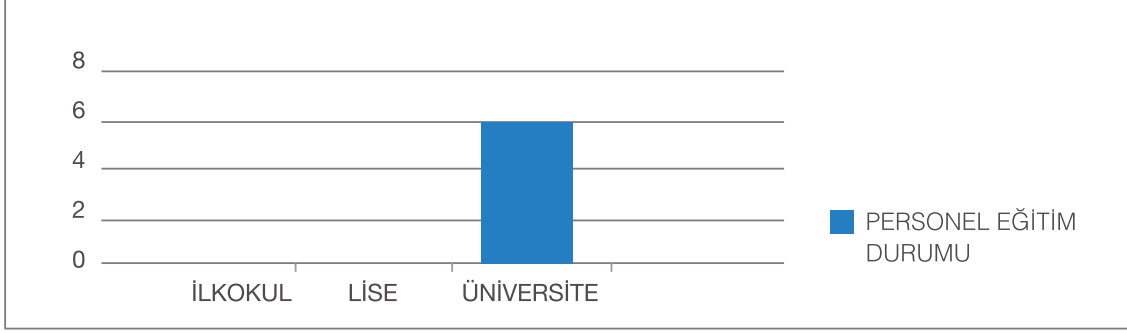
**19 ADET**



#### 4. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

##### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL DESTEK  
MEMUR  
SÖZLEŞMELİ PERSONEL

#### A. PROJELENDİRME SÜRECİ DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

##### 1. Çamlık Fikir Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 2. Köy Konakları Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 3. Çayırlar Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 4. Geredeli Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 5. Avcıkoru Mesire Alanı Projesi

Avan projesi tamamlanmış olup tahsis süreci beklenmektedir.

##### 6. Ağva-Teke Yol Projesi

Şile-Teke-Ağva olarak bilinen güzergahta, günümüzde yeşil alan ve doğal peyzaj arasında devam eden karayolunun ıslah çalışmalarına ilişkin süreç devam etmektedir.

##### 7. Ağlayankaya Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

##### 8. Gençlik Merkezi Projesi(Şile Kültür Evi)

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 9. Yürüyen Merdiven Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

##### 10. Ağva Düşün Salonu

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

#### 11. Meşrutiyet Mesire Alanı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

#### 12.Şile Geneli Halı Saha Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulama projeleri devam etmektedir.

#### 13.Şile Geneli Tescilli Eserler

Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda İBB tarafından belirlenecek sayı doğrultusunda İBB tarafından kurulan ekip tarafından restorasyon projeleri tamamlanacaktır.

### B. PROJELENDİRME SÜRECİ TAMAMLANIP UYGULAMASINA GEÇİLECEK PROJE KALEMLERİ

#### 14.Akçakese Köy Meydanı

Projeleri tamamlanmış olup, uygulamaya başlanabilmesi için onay süreci beklenmektedir.

#### 15.Belediye Hizmet Binası Projesi

Uygulama projeleri tamamlanmış olup inşaat ihalesi yapıldıktan sonra, uygulamasına başlanacaktır.

#### 16.Ağva Kültür Merkezi Projesi

Avan projelendirme süreci tamamlanmış olup uygulamasına projeleri tamamlandıktan sonra ihalesi yapılarak uygulamasına başlanacaktır.

#### 17.Şile Kıyı Protokolü Projesi

Proje süreci tamamlanmış olup ihale sürecine geçilmiştir.

#### 18.Köy Okulu Tip Projeleri

Köy okulu tip projeleri çizilmiş olup, ihtiyaç duyulan köylerde uygulamalarına başlanacaktır.

#### 19.Alacalı Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

#### 20.Ağva Balıkçılar Tente Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

#### 21.Galıp Ülfet Camii Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

#### 22.Şile Kadınlar Plajı Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

#### 23.Şile Adliye Binası

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin tasarım süreci devam etmektedir.

#### 24.Ahmetli Toki Projesi 3.ETAP

TOKİ tarafından proje ihale süreci devam etmektedir.

#### 25.Ahmetli Toki Sosyal Tesis Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

#### 26.Kordonboyu Prestij Caddesi Projesi

İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulamasına başlanacaktır.

#### 27.Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

#### 28.Fen İşleri Lokali Projesi

İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin projeleri tamamlanmış, olup uygulamasına başlanacaktır.

### C. UYGULAMASI DEVAM EDEN PROJE KALEMLERİ

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

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

#### 30.Şile Dolgu Alanı Rekreasyon Projesi

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

#### 31.Ağva Sahil Rekreasyon Projesi

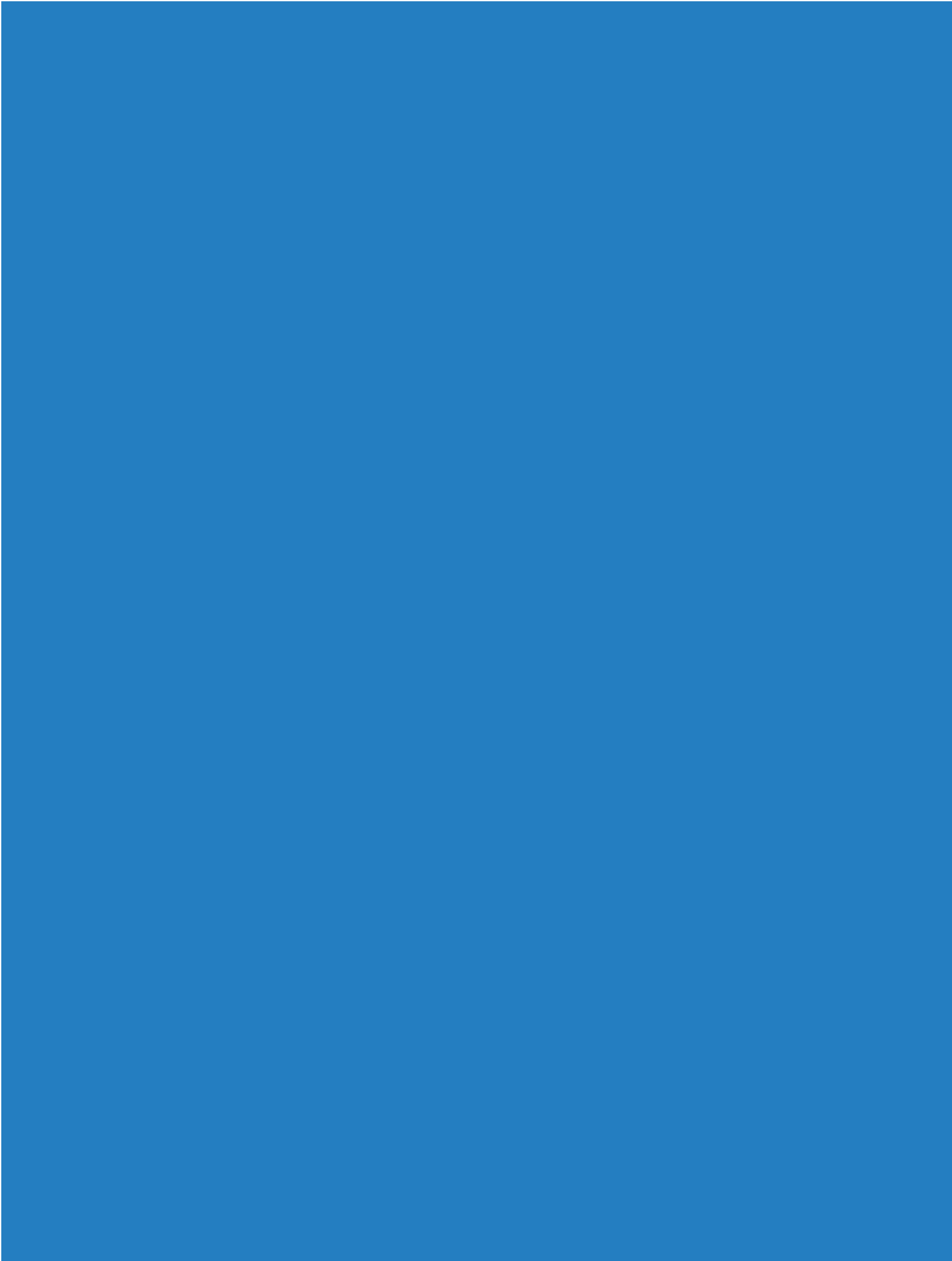
- İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin süreci tamamlanmış uygulaması devam etmektedir.
- 32. Üsküdar Caddesi Cephe Rehabilitasyonu Projesi**  
Proje kapsamında, binalar kentsel tasarım ilkeleri doğrultusunda ele alınarak cephe rehabilitasyon uygulama detay projesi tamamlanmış olup, uygulamasına geçilecektir.
- 33. Şile 75 Yataklı Devlet Hastanesi**  
Projelendirme süreci tamamlanmış olup uygulamasına devam etmektedir.
- 34. Şile Arıcılar Merkezi Projesi**  
İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci devam etmektedir.
- 35. Kızılcaköy Camii Projesi**  
Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.
- 36. Kumbaba Camii Projesi**  
Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına geçilmiştir.
- 37. Ahmetli Camii Projesi**  
Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına devam edilmektedir.
- 38. Kurfallı Camii Projesi**  
Avan Projelendirme süreci tarafımızca tamamlanmış olup uygulamasına devam edilmektedir.
- 39. Ulupelit Köy Konağı Projesi**  
İhtiyaç programı hazırlanarak İ.B.B. ye iletilmiştir. Projelendirme süreci tamamlanmış olup, uygulamasına devam edilmektedir.
- 40. Üvezli Köy Konağı Projesi**  
İhtiyaç programı hazırlanarak İ.B.B. ye iletilmiştir. Projelendirme süreci tamamlanmış olup, uygulamasına devam edilmektedir.
- 41. Şile Geneli Halı Saha Projesi**  
Gelen talepler doğrultusunda halısaha uygulamaları devam etmektedir.

#### D.2017 YILINDA UYGULAMASI TAMAMLANAN PROJE KALEMLERİ

- 42. Kumbaba Motel Restorasyonu**  
Sanatsal ve Kültürel değerlerin üretildiği ve sergilendiği yer olarak restorasyonu başlayan proje, 28.12.2017 tarihinde restorasyonu tamamlanmıştır.
- 43. Şile Spor Merkezi**  
Uygulaması tamamlanan işletmenin, vatandaşın kullanımına açılması süreci devam etmektedir.
- 44. Fen İşleri Binası Projesi**  
İ.B.B. ile ortak yürütülen projenin uygulama süreci tamamlanmıştır.
- 45. Belediye Hizmet Binası Kat Revizyonu Projesi**  
İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin, uygulaması tamamlanmıştır.
- 46. Fen Lisesi İnovatif Eğitim Merkezi Projesi**  
İhtiyaç doğrultusunda projelendirilen işin uygulama süreci tamamlanmıştır..
- 47. Şile Geneli Halı Saha Projesi**  
Ağva halısaha uygulaması tamamlanmıştır.
- 48. Şile Geneli Köy Okulları**  
Hacılı, Osmanköy, İmrenli, Karabeyli, Bozgoca, Teke, Sortullu, Yaka, Göksu Köy okulları tadilatları tamamlanmıştır.
- 49. Ahmetli Toki Projesi 2.ETAP**  
Toki tarafından uygulaması tamamlanmıştır.

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

- 50. İBB Mesire yerleri projelendirilmesi süreç takibi**
- 51. Belediyemiz bünyesindeki yapıların iç mimari proje çalışmalarının yapılması**
- 52. Vatandaş Taleplerine cevap verilmesi**
- 53. Mesire Yerleri projelendirme, vaziyet planı ve tahsis talebi**
- 54. Orman yollarının tahsis işlemlerinin yapılması**
- 55. 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**



# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



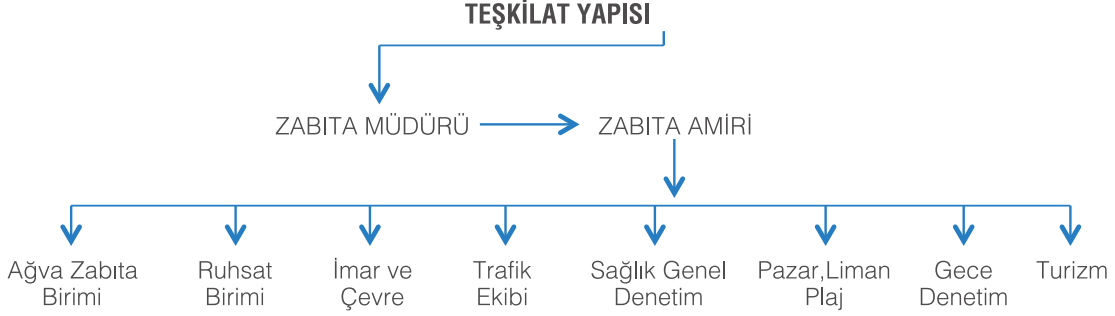
ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

*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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



### 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, 3 Zabita Memuru, 3 Sözleşmeli Memur, 1 kadrolu işçi ve 7 Yardımcı personel toplam 18 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	-	2	2
Kamyonet	-	3	3
ATV Motor	1	-	1
Mobil Araç	1	-	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</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	250 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
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
Güvenlik Kamerası	8	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası
TV	2	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Gürültü Ölçüm Cihazı	1	Zabıta Müdürlüğü/Büro
Fotoğraf Makinesi	1	Zabıta Personeli
El Telsizi	11	Zabıta Müdürlüğü Personeli
Otomatik Terazı	1	Zabıta Pazar Karakolu

#### ç. İnsan Kaynakları

MEVCUT KADRO DURUMU		
Statü	Sayısı	Yüzde (%)
Memur	7	38,5
Kadrolu İşçi	1	5,5
Yardımcı Personel	7	38,5
Sözleşmeli	3	16,5
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>%100</b>

#### d. Sunulan Hizmetler

- Belediye Suç ve Cezalarının Takibi
- Belediye Gelirlerinin Takibi
- Semt Pazarı Ücretleri
- Diğer Gelirler
- Sağlık İle İlgili Görevler
- Kurban Bayramı
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüyle Koordinasyon
- Fen İşleri Müdürlüğü İle Koordinasyon
- Yazı İşleri Müdürlüğüyle Koordinasyon
- İşyeri Denetimleri
- Genel Evrak
- Dilenciliğin 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
- Ruhsat İşlemleri
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Koordinasyon
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Koordinasyon
- 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
814.000,00	814.000,00



## 2-Elde Edilen Gelirler

PAZAR ÜCRETLERİ	İDARİ PARA CEZALARI	SEYYAR TEZGAHLAR	RUHSAT İŞLEMLERİ	TOPLAM GELİR
89.463,00 TL	58.653,00 TL	51.200,00 TL	179.001,35 TL	378.544,35 TL

- Şile Merkez, Ağva ve Yeryüzü pazarlarından Tezgah kurma, işgaliye ve devir ücretlerinden 89.463,00 TL, Kabahatler, PVSK, Pazar Kanunlarına göre kesilen idari para cezası 58.653,00 TL,

## B-Performans Bilgileri

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### İdari Para Cezası İşlemleri

Sıra No:	Kanun Maddesi	İşlem Sayısı	Ceza Tutarı TL
1	Emre Aykırı Davranış (5326 SK 32.md)	5	3.405,00
2	Dilencilik (5326 SK. 33. md.)	3	327,00
3	İzinsiz Afiş Asmak (5326 SK. 42. md.)	7	3.780,00
4	İşgal (5326 S.K. 38/1. md.)	13	1.300,00
5	Çevreyi Kirlenme (5326 SK. 41/4. md.)	15	14.194,00
6	Açma Kapama Saatlerine Uym.(2559 SK 6 md.)	3	3.861,00
<b>TOPLAM</b>	<b>46</b>	<b>58.653,00 TL</b>	

- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2559 Sayılı P.V.S.K. Gereğince Toplam 46 İdari Yaptırım Karar Tutanağı Tazim Edilerek 58.653,00 TL Para Cezası Uygulanmıştır.

#### DENETİM FAALİYETLERİ

Yapılan İşin Cinsi	İşlem Sayısı
Denetlenen işyerinin sayısı	1052
Para Cezası Miktarı (TL)	7.266,00 TL
Kapatma Cezası Verilen İşyeri	2
Mahkeme Kararı Beklenen Kapatma Cezaları	0
Kapatma Cezası Miktarı	2 (10 GÜN)
İhtar Edilen İşyeri Sayısı	0
Tanzim Edilen Zabıt Varakası	46
6502 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanuna Göre Yapılan İşlemler	1
5259 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa Göre Yapılan İşlem.	3
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Zabıt Sayısı	43

## 2-Zabıta Büro Hizmetleri

2017 YILI EVRAK ENVANTERİ		
2017 Yılı	Gelen Evrak	Giden Evrak
KURUM DIŞI EVRAK	935	1468
KURUM İÇİ EVRAK	645	866
TEBLİĞ GÖNDERİLEN	113	699
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1793</b>	<b>3033</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	5	T.K.B.Ü. /	140.663,00
AĞVA SEMT PAZARI	44	1	İŞGALİYE	
YERYÜZÜ ÜRETİCİ PAZARI	41	-	HARCI	
SABİT SEYYAR TEZGAH	101	-	2464 SAYILI KANUN	
<b>TOPLAM</b>	<b>280</b>	<b>6</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 280 Tezgaah Sahibinden 140.663,00 TL Mali Hizmetler Müdürlüğüne Sevk Edilerek Tahsil Edilmesi Sağlanmıştır.

## 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 sınırları 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.

Yapılan İşlemler	Sayısı
3194 ve 775 S.K. Gereği Kontrol Edilen İnşaat ve Yapı	305
Tespit Edilen ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Sevk Edilen Kaçak Yapı	164
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Tanzim Edilen Yapı Tatil Tutanağı	126
3194 S.K. 32 Maddesi Gereği Mühürlenilen İnşaat Sayısı	126
Mühür Bozma	-
Mühür Açma	-
Mühür Bozmadan Cumhuriyet Savcılığına Sevk edilen	-

- 2017 Yılı İçerisinde Toplamda 305 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 164 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 126 Adet Ruhsatsız ve Kaçak olduğu tespit edilen yapı Yapı tatil Tutanağı tanzim edilmiş, 126 Adet yapı ise Mühürlenmiştir.

Yıkım İşlemi Türü	İşlem Sayısı	Kaldırılan Konteynir
775 S.K. 18 MADDE	15	-
3194 S.K. 32 MD. (ENCÜM. KARARI)	80	-
4342 MERA KANUNU 19 MADDE	0	-
3194 S.K. 40 MADDE	0	-
<b>TOPLAM</b>	<b>95</b>	<b>-</b>

- 775 Sayılı Gece Kondu Kanununa aykırı olduğu tespit edilen 15, 3194 Sayılı İmar kanununun 32 Maddesi gereği 80 olmak üzere Toplamda 95 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

- Şile sınırları içerisindeki pankart asma yerlerinin, pankart asma sürelerinin tanımlı hale getirilmesi için reklam, ilan, tanıtım uygulamaları ve benzerlerini düzenlemek, bu uygulamaların yol açabileceği görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak suretiyle kent estetiğine katkıda bulunmak ve bu işleri yapan gerçek/tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda buldukları esaslar ile ilgili yönerge hazırlanmıştır.

Yapılan İşlem Türü	Kaldırılan Miktar	Ceza Sayısı	Ceza Tutarı
PANKART KALDIRMA	810	7	-
AFİŞ KALDIRMA	2513		
<b>TOPLAM</b>	<b>2513</b>	<b>7</b>	<b>34,956,00</b>

- Sorumluluk bölgemiz Mahallelerinde yapılan kontrollerde izinsiz olarak asıldığı tespit edilen Toplam 2513 Adet izinsiz Afiş ve Pankart Kaldırılmış ve uymayan işletmelere 34.956,00 TL İdari Para Cezası Uygulanmıştır.

## 7-Fen ve Çevre Faaliyetleri

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

- 1- Asfaltlama ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik ve çalışma bölgesinin güvenliği,
- 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 İşlemleri

MOLOZ ALIMİ İÇİN BAŞVURU YAPAN	MİKTARI
175 KİŞİ	7800 ÇUVAL

## 9-İhbar, Başvuru ve Şikayet Faaliyetleri

Başvuru Türü	Başvuru Sayısı	Cevaplanan
RESMİ KURUMLARDAN SEVK	173	173
DİLEKÇE	87	87
TELEFON	849	849
BEYAZMASA	115	115
E-MAIL	92	92
BİZZAT BAŞVURU	119	119
BİMER BAŞVURU	28	28
MOBİL	17	17
<b>TOPLAM</b>	<b>1474</b>	<b>1474</b>

- Çeşitli kategorilerde Toplam 1474 Şikayet ve Başvuruya işlem yapılmış ve çözüme kavuşturulmuştur.

## 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 4100 Adet davetiyenin dağıtımı sağlanmıştır.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı için 600 Adet Türk Bayrağı dağıtımı yapılmıştır.
- Kurban bayramında kurban kesim alanında trafik, güvenlik ve kesim sıra işlemlerinin düzenlenmesi çalışmaları yapılmıştır.

- Ramazan boyunca iftar yemekleri için trafik, güvenlik ve alan kontrolü 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.
- Sorumluluk alanımızda izinsiz gerçekleştirilen dizi, film, reklam vb çekimleri durdurularak Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yönlendirilmiştir.

#### 11-Semt Pazarları Faaliyetleri

- Şile semt pazarımız vatandaşımıza daha iyi hizmet vermesi için yer seçimi için yapılan ankette %76 oy ile Karanlık Kısık sokak belirlendi, yer tahsisi ve çizim işlemleri tamamlanarak 13 Mayıs Cuma günü hizmete açılmıştır.
- Sorumluluğumuzda bulunan Şile Merkez Cuma Semt Pazarı, Şile Yeryüzü Üretici 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.
- Yeryüzü pazarımızdaki üretici esnafının yerinde denetim ve kontrolleri için belediyemiz Ziraat Mühendisi ve Gıda mühendisleri ile müştereken ziyaretlerde bulunduk.

PAZARCI VE TEZGAH DURUMU		
PAZAR YERİ	TEZGAH SAYISI	PAZARCI SAYISI
MERKEZ CUMA	94	94
AĞVA CUMA	44	44
YERYÜZÜ	41	41
<b>TOPLAM</b>	<b>179</b>	<b>179</b>

Şile İlçesi Cuma Semt Pazarında 94, Ağva Mahallesi Semt Pazarında 44, Yeryüzü Üretici pazarında 41 olmak üzere Toplam 179 Pazarcı Esnafı ve Tezgah yeri Bulunmaktadır.

PAZAR YERİ DEVİR DURUMU	
PAZAR YERİ	DEVİR SAYISI
MERKEZ CUMA	5
AĞVA CUMA	1
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>

Zabita Müdürlüğümüzce Şile İlçesi Merkez Cuma Semt pazarında 5 ve Ağva Mahallesi Semt Pazarında 1 olmak üzere Toplam 6 Pazaryeri Tezgahı Devir İşlemi Gerçekleştirilmiştir.

PAZAR GELİRLERİ			
PAZARYERİ	TEZGAH SAYISI	DEVİR SAYISI	GELİR TUTARI
MERKEZ CUMA SEMT	94	5	89.463,00 TL
AĞVA CUMA SEMT	44	1	
YERYÜZÜ ÜRETİCİ PAZARI	41	0	
<b>TOPLAM</b>	<b>179</b>	<b>6</b>	

- Şile Merkez Cuma ve Ağva Mahallesi Semt pazarındaki Toplam 179 Pazarcı esnafı ve tezgah yerinden ve bu yerlerden devir olan Toplam 6 Devir işleminden 89.463,00 TL İşgaliye, Tezgah Kurma Harcı ve Devir Ücreti Olarak Tahsil edilmesi sağlanmıştır.

### PAZAR ESNAFI CEZA DURUMU

Pazar Yeri	Ceza Türü		TOPLAM	CEZA TUTARI
	5957 SK. 14/A MD.	5957 SK. 14/B MD.		
MERKEZ CUMA SEMT PAZARI	11	17	28	3.780,00 TL

- Semt pazarlarımızda kural ve yasaklara uymayan Toplam 28 Pazarıcı esnafına 5957 Sayılı Pazar Kanununun ilgili maddelerinden 3.780,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı Tanzim edilmiş ve ödenmesi sağlanmıştır.

#### 12-Devriye ve Görev Faaliyetleri

- Müdürlüğümüz ekiplerince beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla 810 Motorlu, 663 Yaya ve 96 Mobil araçla olmak üzere toplam 1569 görev ifa edilmiş ve 3015 olaya müdahale edilerek çözüme kavuşturulmuştur.
- 62 Mahalle Muhtarımız ve vatandaşlar ziyaret edilerek talep ve şikayetleri dinlenmiştir.

#### 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 3 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33 Maddesi gereğince 327,00 TL İdari Para Cezası Karar Tutanağı düzenlendi.

#### 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 13 Kişi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince 1,808,00 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 bulundurulmakta uymayanlar hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince cezai işlemler uygulanmıştır.
- Yapılan denetim ve kontrollerde kaldırım işgali yaptığı tespit edilen 5 Esnafa 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 Maddesi gereğince 545 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.
- Zabıta 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 yaşatılmamaktadır.
- Haziran-Eylül döneminde Üsküdar caddesinin kapatılarak trafik güvenliğinin sağlanması tedbirleri alınmaktadır.
- Cenazelerde Keçeci ve Meydan camii bölgesinde cenaze araçları ve otobüsler için yer tahsisi ve trafik tedbirleri alınmaktadır.
- Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan hurda araçlar tespit edilerek kaldırılmaları sağlanmıştır.
- Yaya trafiğini engelleyecek şekilde yaya kaldırımlarına park eden araç plakaları anons sistemi ile ikaz edilmekte ve araç sürücülerine ulaşılarak buldukları yerden kaldırılmaları sağlanmaktadır. Kaldırılmayan sürücülere ait araçlar ise İlçe Emniyet Müdürlüğüne ait çekici marifeti ile kaldırılmaktadır.
- Yaya ve araç trafiğini engelleyen 180 araç tespit edilerek işlem yapılmak üzere İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirimde bulunulduğu, 92 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 cami bölgesinde cenaze araçları ve otobüsler için yer tahsisi ve trafik tedbirleri alınmaktadır.
- Çevre ve görüntü kirliliğine sebep olan hurda araçlar tespit edilerek kaldırılmaları sağlanmıştır.
- Cumhuriyet ve Üsküdar caddesinde trafiği güvenli seyri için toptancı kamyonlarının giriş çıkış saat uygulaması yapılarak uymayanlara cezai işlem yapılmıştır.
- Yaz dönemi yoğunluğunda Ruhsatsız ve kaçak olarak izinsiz otoparkçılık faaliyetinde bulunan işletmeler tespit edilmiş ve gerekli yasal işlemler yapılmak üzere İBB Başkanlığına bildirilmiştir.
- Yaz dönemi trafik yoğunluğunu hafifletmek için mesafe yönlendirme trafik levhaları uygun noktalara yerleştirilmiştir.
- Cumhuriyet caddesi yol ve yeni terminal alanı çizimleri gerçekleştirilmiştir.
- Trafiği rahatlatmak için dar sokak ve caddelere tek yön, kapan ve tabela çalışması yapılmıştır.

#### 17-Plaj Faaliyetleri

- Ayazma, Ağlayanakaya ve Ağva Mahallesi sahil şeridindeki plajlarımızda vatandaşlarımızın daha huzurlu ve güvenli ortamda dinlenmeleri, eğlenmeleri ve tatil yapmaları için Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce gece-gündüz gözetmeden özverili çalışmalar yapılarak huzur ortamı sağlanmaktadır.
- İzinsiz seyyar satıcılık yapanlar, vatandaşlarımıza ve çevreye rahatsızlık veren magandalar tespit edilmesi durumunda müdahale edilerek men edilmektedir.
- Plajlarda kaybolan toplam 305 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.



- Şile Kaymakamı, İlçe J.Komutanı, İlçe Emniyet Müdürü, İlçe Tarım Müdürü, Vergi Dairesi, İlçe Sağlık Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzü kapsayan heyet ile; Karakiraz-Kurna Ağva arasında kalan sahil şeridi üzerindeki tüm işletmelerin umuma açık yerlerin denetim ve kontrolleri yapılarak eksiklikler rapor haline getirilmiştir.

#### 18-Çadır Faaliyetleri

- 2017 yılı Yaz döneminde Zabita 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 5300 adet çadır ve 6500 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, Zabita ve Veteriner noktaları), kesim alanında alan kontrolü ve duraklama, parklanma ve trafik hususlarında detayları ile dikkate alıp planlama yapan Zabita Müdürlüğümüz, herhangi bir olumsuzluğa geçit verilmeden Kurban Bayramının tamamlanmasını sağlamıştır.
- Kurban Bayramı döneminde, 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 Zabita Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğü ile organize bir şekilde tüm kurban ve satış alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi işlemi sağlanmıştır.

#### 20-Mobil Belediyecilik Faaliyetleri

- Mobil Belediyecilik araçlarımızla ilçemiz genelinde toplam 563 kişi ziyaret edilmiştir.
- Ziyaretler sonucu vatandaşlarımızdan 106 adet talep, başvuru ve şikayet alınmıştır.
- Şikayetler ilgili birimlere bildirilerek neticelendirilmek üzere işleme alınmış 60 adet talep ve şikayet cevaplanmış 46 talep ve şikayet ise ilgili müdürlüklerce planlamaya alınarak takip edilmektedir.
- Mobil Belediyecilik (4 Personel-3 Araç) bundan sonraki faaliyetleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumluluğunda devam edeceğinden devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### 21-Liman Faaliyetleri ve Balık Sezonu Faaliyetleri

- Liman bölgesinde yenileme ve rekreasyon proje çalışmaları kapsamında Muğla-Bodrum bölgesinde çeşitli marinalarda ziyaretlerde bulunularak altyapı çalışmaları ile genel bilgi toplandı ve yerleşim, işleyiş, düzen, bağlama, listeleme hususlarında Liman Başkanlığı ve Su Ürünleri Kooperatifi ile ortak çalışmalar yapılarak envanter ve altyapı oluşturulmuştur.
- Liman ve palamar bağlama kapsamında Liman ve balıkçı barınağı işletmesinin Mercanköşk A.Ş. tarafından yürütüleceğinden Tüm kayıt ve envanter çalışmaları devir edilmiştir.
- 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 bulunulmuş 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-Ruhsat Denetim Bürosu

- Destek Hizmetleri bünyesinde bulunan Ruhsat Birimi Müdürlüğümüze devredilmiştir.
- Ruhsat işlem dosyalarını tanımlı hale getirmek için; Arşiv, envanter ve altyapısı bulunmayan atıl durumdaki ruhsat işlemleri ile ilgili olarak geriye dönük 25 yılı kapsayan tasniflendirme , arşivleme ve envanter çalışmaları başlatılmış olup 8 yıllık bölüm tamamlanmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.
- 2017 yılı içerisinde Sıhhi 83, GayriSıhhi 12, Umuma Açık 56 ve Hafta Tatili 8 olmak üzere Toplam 159 İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmiş ve 179.001,35 TL tahakkuk edilmesi sağlanmıştır.

### 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 1863, Uyarı 621, Diğer 340, Kayıp Buluntu 211, Resmi Kurum 353 ve Cenaze Mevlid 193 olmak üzere toplam 3581 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.
- Şile genelinde 10 Okulda toplam 600 öğrenciye anlatımlı, görsel ve uygulamalı okçuluk eğitimi verildi.

### 28-Şilemiz İçin Yaptıklarımız

- Yeni Terminalimize vatandaşlarımıza daha iyi hizmet için Zabıta Noktası kuruldu.
- Ayazma plajında yerinde ve etkili kontrol için yeni zabıta noktası oluşturuldu.
- Hizmet binamızı yenileyerek daha kurumsal bir kimlik kazandık.
- Şile genelinde oluşabilecek doğal afetlerde ve yoğun yağışlı durumlarda yağmur suyunun taşkınları olmaması için yağmur suyu kanalları yapım çalışmalarında trafik ve güvenlik tedbirleri,
- Anons cihazlarını Yeni Nesil anons cihazları ile yeniledik, en ücra noktalara yeni cihazlar yerleştirildi, yeni sistemde bazı anonslar artık genel değil bölgesel yapılabilecek.
- Oluşturulan ücretsiz otoparklar için yönlendirme levhaları hazırlanarak uygun yerlere monte edilmiştir.
- 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.
- Çevrede görüntü kirliliğine sebep olan hurdacılar kaldırılmıştır.
- Uygun noktalara Yeni terminal alanı yönlendirme Levhaları takılması sağlanmıştır.
- Yaz dönemi trafik yoğunluğunu hafifletmek için mesafe yönlendirme trafik levhaları uygun noktalara yerleştirilmiştir.
- Cumhuriyet caddesi yol ve yeni terminal alanı çizimleri gerçekleştirilmiştir.
- Trafiği rahatlatmak için dar sokak ve caddelere tek yön, kapan ve tabela çalışması yapılmıştır.



# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- Müdürlüğündeki görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.
- 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 verilmesi.
- Müdürlüğün aylık, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve raporlanması
- Müdürlüğe gelen-giden evrakların kaydının gerekli zamanda ve eksiksiz yapılması.
- Kurum arşivinin hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Günlük ve ivedi yazıların cevaplandırılması.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesinin sağlanması
- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmesi.
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevlerin yürütülmesi.

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL YAPISI

1 Müdür

2 Memur

6 İşçi

11 Destek personeli olmak üzere Toplam 20 personel ile hizmet vermektedir.

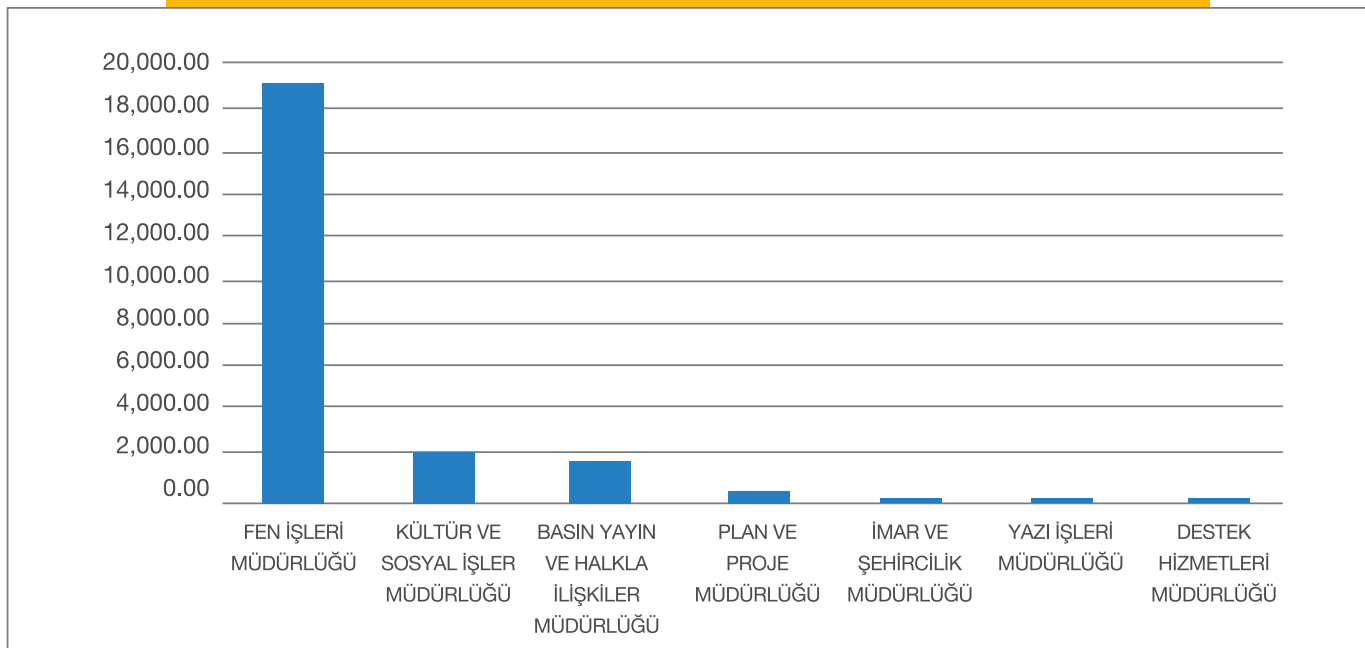
### İHALE BİRİMİ

- 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,
- İmzalanmış 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,

### MÜDÜRLÜKLERİN İHALE SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



### MÜDÜRLÜKLERİN SÖZLEŞME BEDELİ DAĞILIM TABLOSU



### EVRAK KAYIT İŞ VE İŞLEMLERİ

2017 yılı içerisinde Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evrak Kayıt Servisinden Müdürlüğümüze havale edilen evrak sayısı olarak 2600 adet evrak gelmiş olup, Müdürlüğümüzce yıl içerisinde kamu, firma ve şahıslara 2447 adet yazı gönderimi yapılmıştır.



# BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

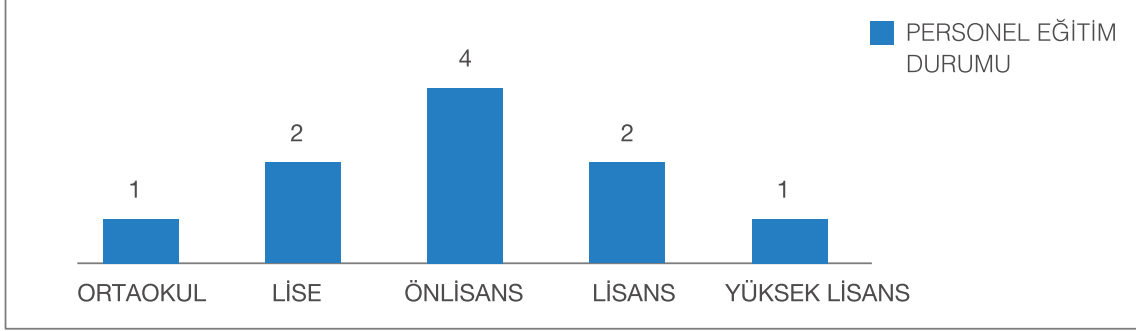


## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

TOPLAM

31 Adet

## BASIN BİRİMİ

2017 yılında Ulusal medyada, yerel medyada ve web ortamında haberler yapılması sağlanmıştır. Şile Belediyesi ve Belediye Başkanı, canlı yayınlar, özel haberler ve röportajlar yolu ile çok sayıda televizyon ve ulusal gazetede yer almıştır.

### YAZILI BASIN

2017 yılında yazılı ulusal basında Şile, Şile Belediyesi, projelerimiz ve benzeri konularda çok sayıda haber yayınlanmıştır.

Habertürk Gazetesinde; 'Eski Şile'liler Şile'yi Anlatıyor', 'Şile İstanbul'un Bodrum'u Olacak', 'Şile Marinası Yaza Tamam', 'Kumbaba Açık Hava Müzesi Oluyor', 'Şile'de Festival Zamanı', 'Şile'nin Başpehlivanı Belli, Oluyor', 'Şile Sağlık ve Turizmin Merkezi Olacak' başlıklı haberler yer almıştır.

Milliyet Gazetesinde; 'Dört Mevsim Yaşayan Şile', 'Doğal Ürünler Pazarı Şile'ye Ödül Getirdi', 'Şile Beziyle 100 Kadına İstihdam', 'Şile Bezi Festivali Başlıyor', Deniz, Kum, Güneş, Şile'de Kitap Festivali' başlıklı haberler yayınlanmıştır.

Hürriyet Gazetesinde, '50 Km'lik Bisiklet Otobanı', 'Şile'de Festival Zamanı', 'Şile'de Yerel Ürünler Şenliği' başlıklı haberler yer almıştır.

Türkiye Gazetesinde; '11 yılda 41 bin kişi Boğulmaktan kurtarıldı', 'Şile Bezi Yeniden', 'Şile Kestane Balı Görücüye Çıkıyor', 'Şile Belediyesinden Miniklere Özel İftar' başlıklı haberler yayınlanmıştır.

Star Gazetesinde ise; 'Deniz, Güneş ve Kitap', 'Ravi Şile'yi Sallayacak' başlıklı haberler yer almıştır.

### GÖRSEL BASIN

TRT Çocuk, Ülke Tv, TGRT Haber, Trt Spor, ATV gibi çok izlenen kanallarda canlı yayınlar, Kanal D, ATV, CNN Türk, NTV, TRT, TGRT, Ülke Tv, Star Tv kanallarında muhtelif sayılarda haberler yapılmıştır.

### CANLI YAYINLAR

TRT Çocuk kanalında 'İlk Orucum İlk İftarım', Ülke Tv'de 'İlk Orucum İlk İftarım', TGRT Haber'de 'Şile'de İftar', TGRT Haber'de 'Şile Bezi Festivali', TRT Spor'da 'Şile Yağlı Güreşleri', ATV'de Hafta Sonu programından Şile Yerel Ürünler Şenliğine canlı bağlantı, TGRT Haber'de '45.Apomondia Şile' konulu canlı yayınlar yapılmıştır.

### TV YAYINLARI

A Haber, TRT Haber, NTV, TGRT, TRT Haber, Kanal D kanallarında '30.Şile Bezi Festivali', FOX tv, CNN Türk, TGRT Haber, KANAL 7, Kanal D, Habertürk kanallarında 'Şile Yerel Ürünler Şenliği', Habertürk, CNN Türk, NTV, A Haber, NTV, TGRT Haber kanallarında 'Şile Kestane Balı ve 45.Apomondia', Akit Tv, TRT Spor, Kanal 7, Ülke Tv, NTV kanallarında 'Şile Yağlı Güreşleri' haberleri, Habertürk, NTV, TRT, kanallarında 'Şile Kitap Festivali', CNN Türk kanalında Cem Ersever'in hazırlayıp sunduğu 'Başka Bir Dünya Mümkün' isimli programda Şile ve Şile Bezi konuları, Ülke Tv' de Harun Şen'in gezi programı 'Gezmek Lazım' isimli programda Şile ve Şile Köyleri, Kanal 7 de yayınlanmakta olan gezi programı 'Gündüz Gece'de Şile ve Şile köyleri konulu 4 bölüm, İHA Tv, TGRT Haber, Kanal 7, Ülke TV kanallarında 'İlk Orucum, İlk İftarım', Kanal 7'de 'Şile'ye Topbaş'tan Müjdeli Haberler', A Haber ve NTV kanallarında 'Şile'de balık sezonu açılış' haberleri, Kanal 24, Flash TV, NTV kanallarında 'Kent ve Yaşam Ödülleri' konulu haberler yayınlanmıştır.

Gerek yazılı gerek görsel medyada bir önceki yıla göre nitelik ve nicelik bakımından önemli artış sağlanmıştır.

## HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Belediyemiz bünyesinde 2016 yılından itibaren meclis kararı gereği dizi/film/reklam çekim bedelleri müdürlüğümüz tarafından alınmaya başlanmıştır. 2017 yılında da 19 adet çekim izni verilmiş olup, 25.000 TL gelir elde edilmiştir.

S.NO	DİZİ/FİLM/REKLAM	YAYINLANAN KANAL	ÇEKİM YAPILAN MEKAN
1	ANNE	STAR TV	SAHİL
2	KLİP ÇEKİMİ	YURT DIŞI	LİMAN, FENER
3	ÖZEL KUVVETLER	STAR TV	MEŞRUTİYET
4	CESUR VE GÜZEL	STAR TV	HARMANKAYA MEVKİİ
5	ALGİDA REKLAMI	REKLAM ÇEKİMİ	KABAKOZ SAHİL
6	SÖZ	STAR TV	ŞİLE MERKEZ, SATMAZLI
7	RENAULT REKLAM	REKLAM ÇEKİMİ	LİMAN MEVKİİ
8	BİR DELİ SEVDA	SHOW TV	HARMANKAYA MEVKİİ
9	KLİP ÇEKİMİ (DEMET AKALIN)	KRAL TV, POWERTÜRK	AĞLAYAN KAYA BEACH
10	FAZİLET HANIM VE KIZLARI	STAR TV	AĞLAYAN KAYALAR
11	ŞEVKAT YERİMDAR	FOX TV	AĞLAYAN KAYALAR
12	ARKA SOKAKLAR	KANAL D	LİMAN
13	LC WAİKİKİ KATALOG	KATALOG ÇEKİMİ	AĞVA-ŞİLE SAHİL
14	KLAVYE DELİKANLILARI	SHOW TV	ŞİLE MERKEZ
15	FORD REKLAM	REKLAM ÇEKİMİ	ŞİLE IŞIKLAR MEVKİİ
16	OLMAZ BÖYLE ŞEY	SİNEMA FİLMİ	HARMANKAYA MEVKİİ
17	SİYAH BEYAZ AŞK	KANAL D	ŞİLE TERMİNAL ALANI
18	ÇOBAN YILDIZI	FOX TV	KURNA KÖYÜ
19	SUPERSUN REKLAM ÇEKİMİ	AZERBAYCAN	SAHİLKÖY BÖLGESİ

## GRAFİK TASARIM BİRİMİ

- Mevcut CLP tabelalardan olumsuz hava koşulları veya çeşitli tahribat sebebiyle deforme olanların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirildi.
- 2018 yılı için Şile florasından çeşitli endemik türlerin fotoğraflarının yer aldığı masa üstü takvim çalışması tamamlandı.
- 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü anısına özel tasarım İstiklal Marşı şilti hazırlandı.
- Proje Tanıtım Kitabı hazırlandı.
- Yıl içinde gerçekleştirilen Proje Tanıtım Lansmanları için özel sahne tasarımları hazırlanmıştır. Yıl boyunca 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 BİRİMİ

2017 yılında Beyaz Masa birimimize bizzat ve telefonla toplam 1516, sms yoluyla 254, e-posta ile 785, BİMER yoluyla 171 adet olmak üzere; toplamda 2726 adet başvuru yapılmıştır, bu başvuruların 2637 adedi çözüme ulaştırılmış, 89 adedi ilgili birimlerce işlemdedir.

## SOSYAL MEDYA BİRİMİ

- 2017 yılında Facebook kullanıcı sayısı 12.300'a ulaşmış olup, bir önceki yıla göre %34 artış sağlanmıştır.
- Twitter takipçi sayısı 9500'e ulaşırken bir önceki yıla göre %33 artış,
- web kullanıcı sayımız 662.600' e ulaşarak, bir önceki yıla göre %58 artış göstermiştir.

## FOTOĞRAF / VIDEO BİRİMİ

2017 yılında fotoğraf birimiz tarafından Belediye etkinlik ve organizasyonlarında toplam 88 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  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

*Söz Verdiğimiz Gibi!*

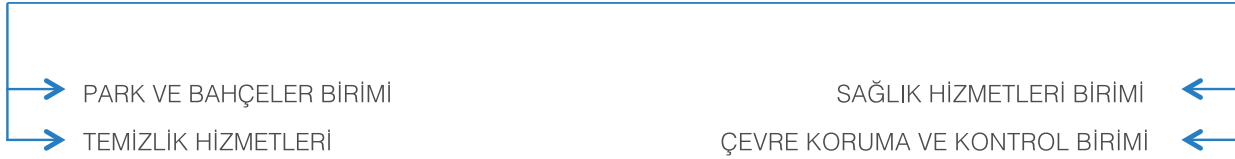
[www.sile.bel.tr](http://www.sile.bel.tr)  
[www.facebook.com/silebld](https://www.facebook.com/silebld)  
[www.twitter.com/silebld](https://www.twitter.com/silebld)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

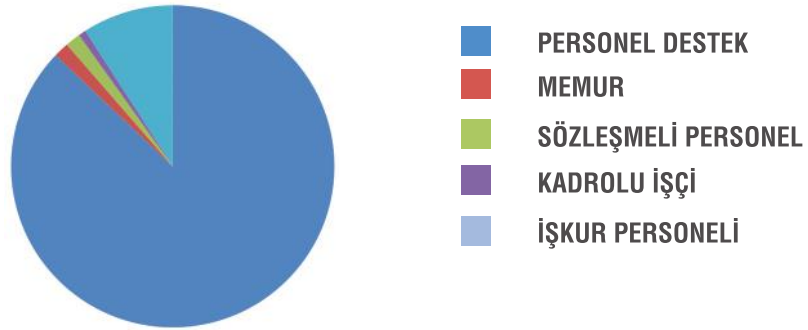
## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI

#### MÜDÜR



### İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ



### MEVCUT KADRO DURUMU

PERSONEL DESTEK	115
MEMUR	2
SÖZLEŞMELİ MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	1
İŞKUR PERSONELİ	12

**Not:** Verilen personel bilgisi; temizlik ekibi, park ve bahçeler ekibi, park malzemeleri bakım ve onarım ekibi ve büro personelinin oluşmaktadır.

## TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

- Eysel Katı Atıkların Toplanması: 29.869 ton
- Eysel Katı Atıkların Düzenli Depolama Sahasına Nakli: 29.869 ton
- İnşaat ve Yıkıntı Atıkları ile Kaba Atıkların Toplanması: 692 sefer
- Konteyner İlave Edilmesi ( 800 lt Galvaniz ): 300 Adet
- Tamir edilen Konteyner: 220 Adet

### 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 muntika 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.
- 15-16-17 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 183.350,00 m2 ve Ağva merkezde 43.098,67 m2 olmak üzere toplam 226.448,67 m2 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		32.500,00
TAVANLI PARKI	2.600,00	1.030,00	1.570,00
ÜZÜM SOKAK PARKI	814,00	380,300	433,70
VADİ 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

BÖLGE ADI	TOPLAM ALAN	SERT ZEMİN ALANI	YEŞİL ALAN
	M2	M2	M2
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
HARMANKAYA	4.950,00	0,00	4.950,00
GÜVERCİN SOKAK	2.053,35	0,00	2.053,35
AYAZMA PLAJI	2.950,00	0,00	2.950,00
ŞİLE FEN LİSESİ KAVŞAĞI	2.746,90	0,00	2.746,90
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	0,00	200,00
AĞVA YAKUPLU CADDESİ	950,00	0,00	950,00
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 çalıların biçim ve temizlik işleri ile budama ihtiyacı olan ağaçların budamalarını yapmak.
- Dini Bayramlar öncesinde Mezarlık alanlarının Bakım ve Onarım İşlerini yapmak.
- Şile ilçesine bağlı tüm okullarda eğitim öğretim yılı başlarında çevre temizlikleri yapmak, ayrıca ihtiyaç ve talep durumları göz önünde bulundurularak, çevre düzenlemelerini yapmak.
- Şile'nin meydan ve parklarını mevsim çiçekleri, güller ve lale, sümbül ve nergis soğanları ile donatıldı. 2017 yılında toplam 23 bölgede 8.630 kasa mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
- Her yıl Beyaz masa ve şahıs taleplerine istinaden Kasım ve Mart ayları arasında 2754 Ağaç Budama işlemi yapıldı.
- Şile ilçesi cadde ve sokaklarında yol ağaçlandırma çalışmalarını yapmak. 2017 yılı ağaç dikim döneminde 310 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
ÇAMLIK PARK	TEKE TRAFİKO MERK. PARKI	AHMETLİ TOKİ PARKI	LİMAN PARK
ASYA CADDESİ PARK	SERİN TEPE PARKI	ŞEHİT LEVENT BİRBEN PARKI	MAŞATLIK PARKI
KÖMÜRLÜK PARKI	DEĞİRMEN ÇAYIRI PARKI	SOYTEZ VADİ VİLLALARI PARKI	7 EKİM PARKI
ÜZÜM PARKI	KANAN İLKOKULU PARKI	KUMBABA EKREASYON ALANI	KUMBABA REKREASYON ALANI
75. YIL PARKI	AĞVA MEYDAN PARK	7 EKİM PARKI	ŞEHİT LEVENT BİRBEN PARKI
DOSTLUK PARKI	SOĞULLU PARKI		AĞVA KANAN İLKOKUL PARKI
ŞUAYİPLİ PARK	COŞANDERE PARKI		
SOFULAR PARKI	ÇENGİLLİ PARKI		
SOĞULLU PARKI	YAKA PARKI		
AĞAÇDERE PARKI	HATİPLER PARKI		
KORUCUKÖY PARKI	ULUPELİT PARKI		
ÇAYIRBAŞI PARKI	GÜZEL SOKAK PARKI		
YEŞİLVADİ PARK	KURFALLI PARKI		
KAYMAKAMLIK ÇOCUK PARKI	İHSANOĞLU PARKI		
KAVALA PARKI	SİNEKLİ PARKI		
MAŞATLIK PARKI	İNCİ EVLERİ PARKI		
KUMBABA PARKI	PINAR EVLERİ YANI PARKI		
KIZILCAKÖY PARKI	REHABİLİTASYON MERKEZİ PARKI		
HASTANE PARKI			
KUMBABA REKREASYON ALANI			
7 EKİM PARKI			
DOĞANCILI PARKI			
BOZGOCA 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, 2 Adet Acil Tıp Teknisyeni, 1 Adet Ambulans Şoförü ve 1 Adet Ambulans ile hizmet vermektedir.
- 2017 yılı içerisinde Şile İlçe Merkez ve Mahallelerinden 350 kişiyi hastanelere, evlere ve diğer sağlık kurumlarına nakli gerçekleştirildi.

### 2017 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN LİSTESİ

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2017 YILI
1	AMBULANS SEFERİ	350 SEFER

### ÇEVRE KORUMA VE KONTROL BİRİMİ

- Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı: 429.360 kg
- Toplanan Atık Pili Miktarı: 112 kg
- Toplanan Atık Yağ Miktarı: 12280 kg
- Toplanan Plastik Kapak Miktarı: 40 kg
- ÖTL (Ömrünü Tamamlamış Lastikler) Miktarı: 450 adet

#### Yapılan Genel Çalışmalar:

- Yıl boyunca Şile genelinde kaçak döküm takibi yapmak.
- Hafriyat dolgu izin taleplerini değerlendirmek ve saha kontrolünü sağlamak.
- Okullarda bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirmek.
- Su kaynaklarındaki kirlilik sebeplerini araştırmak.
- İlçe kapsamında yapılan işlerin ÇED süreçlerini takip etmek.

EĞİTİM VERİLEN OKULLAR	ÇED İNCELEMELERİ	BİLİNÇLENDİRME PROJELERİ
BALİBEY İLKOKULU	LİMAN DİP TARAMA PROJESİ	PLAJINA SAHİP ÇIK!
NECDA MORALİGİL İLK - ORTAOKULU	İMRENDERE REKREASYON ALANI PROJESİ	PLASTİK KAPAK TOPLAMA KAMPANYASI
AHMETLİ YAŞI BEY İLKOKULU	DEĞİRMEN ÇAYIRI YIKAMA-ELEME TESİSİ MADEN OCAĞI, MOBİL VE SABİT KIRMA-ELEME TESİSİ, MICİR	
ÇAYIRBAŞI FATMA SEHER HANIM ORTAOKULU	AĞVA-KANDIRA-KAYNARCA DEVLET YOLU	
ŞEHİT SERKAN ANGAY İLK - ORTAOKULU		
ÜVEZLİ YILDIZ AYTAMAM İLK & ORTAOKULU		
KANAN ATATÜRK ORTAOKULU		
75. YIL ORTAOKULU İMAMHATİP ORTAOKULU		
ŞİLE BİLGİ TEMEL LİSESİ		
ŞİLE İMKB 50. YIL LİSESİ		
ŞİLE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ		
ŞİLE BORSA İST. MESLEKİ VE TEKNİK AND LİSESİ		
ŞİLE MESLEKİ VE TEKNİK ANDOLU LİSESİ		
DR. VASİF TOPÇU FEN LİSESİ		
ŞİLE OYA-ALİ OSMAN KEÇECİ SOSYAL BİLİMLER LİSESİ		
AĞVA ANADOLU LİSESİ		
AĞVA ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ		



# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
FAALİYET RAPORU

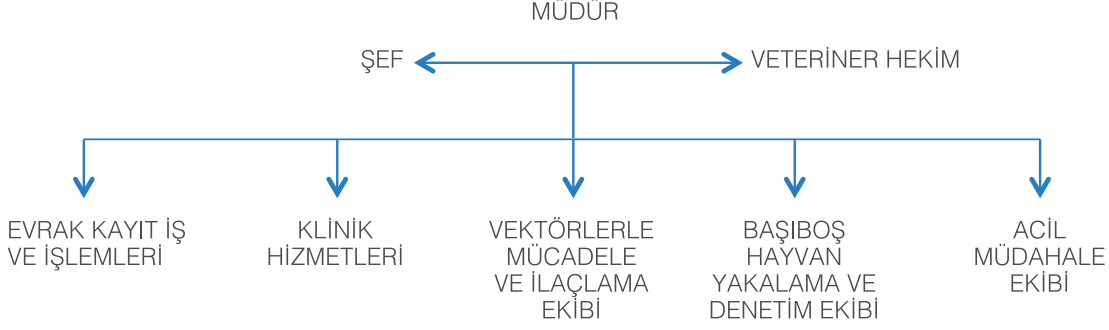
*Söz Verdiğimiz Gibi!*

[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)

2004-2018 *14. yıl* T.C. Şile Belediyesi

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### TEŞKİLAT YAPISI



### MİSYON

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

### VİZYON

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

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### HİZMET BİNAMIZ

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

### HİZMET ARAÇLARI

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

### HİZMET ARAÇLARI TABLOSU

ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU	
	RESMİ	KİRALIK
Yakalama ve Transfer Aracı	-	2
İhbar Aracı	-	1
Binek Araç	-	1
<b>TOPLAM</b>	-	<b>4</b>

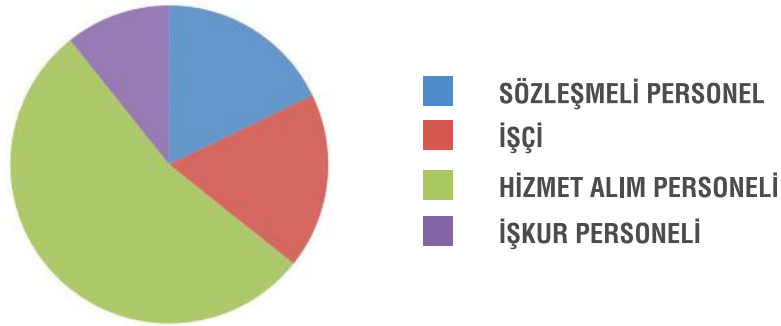


## PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüz 2 sözleşmeli personel, 2 işçi, 6 hizmet alım personeli, 1 İŞKUR personeli olmak üzere toplam 11 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL İSTİHDAMI		
S.NO	KADROSU	
1	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2
2	İŞÇİ	2
3	HİZMET ALIM PERSONELİ	6
4	İŞKUR PERSONELİ	1
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>

## PERSONEL İSTİHDAM

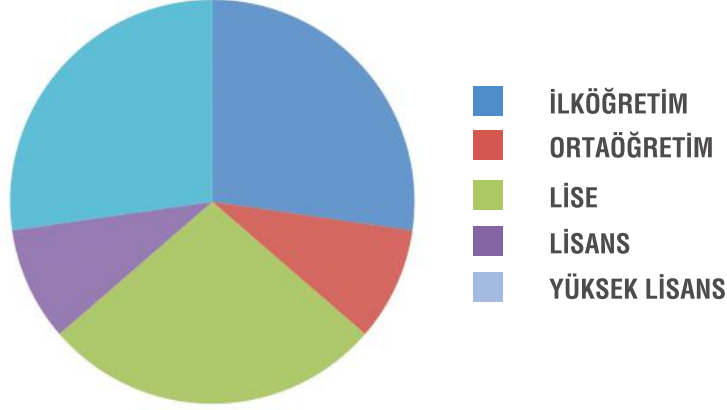


## PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Müdürlüğümüz 2 sözleşmeli personel, 2 işçi, 6 hizmet alım personeli, 1 İŞKUR personeli olmak üzere toplam 11 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL EĞİTİM DURUMU	
İLKÖĞRETİM	3
ORTAÖĞRETİM	1
LİSE	3
LİSANS	1
YÜKSEKLİSANS	3

## PERSONEL EĞİTİM DURUMU



## BİLGİ VE TEKNOLOJİ YÖNETİMİ

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

### KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

S.NO	CİNSİ	ADET
1	BİLGİSAYAR	2
2	LAPTOP	1
3	YAZICI	2
<b>TOPLAM</b>		<b>5</b>

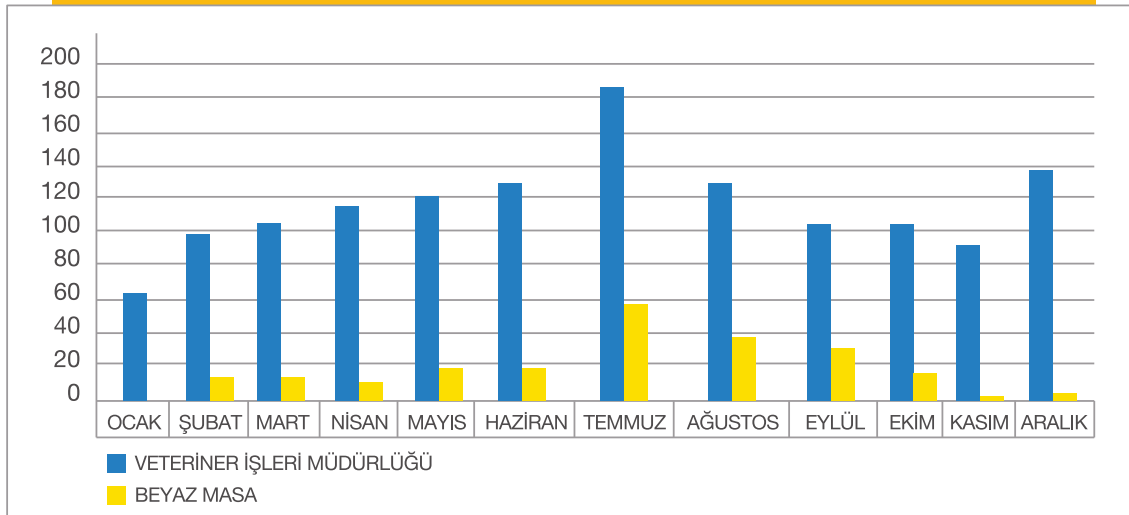
### Görev ve Sorumluluklar

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

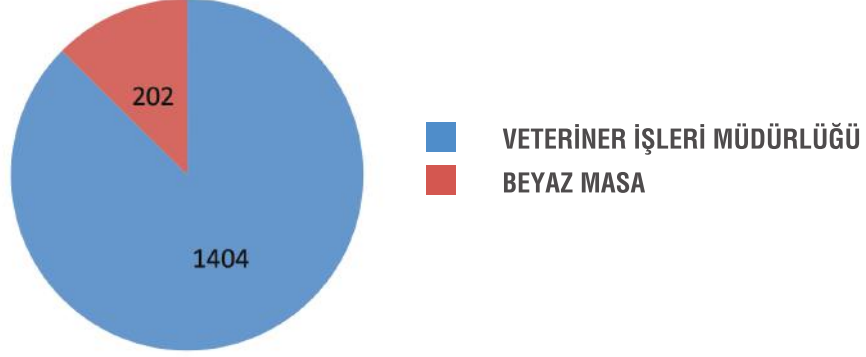
- Müdürlüğümüz özelde insan ve hayvan sağlığı; genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar. Bu kapsamda hekimlik, koruyucu hekimlik dahil, eğitici, öğretici panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinliklerde bulunmak.
- İlçe sınırları içerisinde başıboş hayvanların rehabilitasyon merkezine getirilerek aşılama, kısırlaştırma, küpeleme ve sahiplendirme çalışmalarının yapılmasını organize etmek.
- Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele doğrultusunda aşı, muayene, tedavi ve operasyon yapılmasını organize ve takip etmek.
- Belediye sınırlarımız içerisinde denetimsiz yaşayan sahibi ve barınacak yerleri olmayan hayvanlarımızın yaralanması veya hasta olmaları durumunda kliniğimizde gerekli müdahalelerin yapılması, tedavisi biten hastalarımızın tekrar alındıkları ortama bırakılması

- Halk Sağlığı ve Çevre Sağlığının korunması amacı ile vektörle mücadele ve ilaçlama çalışmalarımızı Dünya Sağlık Örgütü ve Sağlık Bakanlığının uygun gördüğü ve onayladığı ilaçları kullanmak suretiyle diğer canlılara zarar vermeden ve doğayı kirletmeden hedef zararlılarla mücadele şeklinde yapmak
- Kurban Bayramı döneminde, kurbanlık hayvan satış yerlerine gelen tüm hayvanların muayene ve sağlık kontrollerini yapmak, kayıt altına almak, herhangi bir salgın hayvan hastalığının çıkmaması için hayvan satış ve kesim yerleri periyodik olarak ilaçlanarak dezenfekte etmek, kurban bayramında kesilen hayvanların şüpheli etleri muayene edip insan sağlığına zararlı olan etlerin imhasının sağlanması
- Çevre ve hayvan sağlığının korunması
- Aşılama, muayene ve tedavi hizmetleri
- Sahipli ve sahihsiz hayvanların kayıt altına alınması
- Veteriner Hekimliği ilgilendiren kanun ve mevzuatlara ilişkin şikâyetlerin değerlendirilmesi
- Isırma vakalarını takip ederek, ısırılan kişiler sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak.
- Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- Kurban Bayramı zamanlarında ilçeye gelen hayvanların sağlık raporlarının kontrollerini yapmak, bayram müddeti boyunca veterinerlik hizmeti vermek.
- Okul ve ibadethaneleri gerekli durumlarda ilaçlamak
- Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon, temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak.
- Lüzumunda belediye diğer müdürlükleri ve/veya dış kurum ve kuruluşlar ile işbirliğine ve koordinasyona dayalı bir çalışma yürütmek.
- Birimlerin görev alanlarına bağlı olarak müdürlüğün stratejik hedeflerini belirlemek, stratejik planını yapmak, faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmek.
- Müdürlük görevleri ile her türlü faaliyetlerini Müdürlüğün ve Belediyenin kabul ve ilan ettiği temel ilkeler doğrultusunda yapmak.
- Dengeli, gerçekçi uygulanabilir bir bütçe yapmak, harcamaları bütçesi dahilinde yapmak.
- Belediye teşkilat yapısı içerisinde görevleri, faaliyetleri ile belediyeyi temsil etmek; temsil bilinci ve duyarlılığı içerisinde görev yapmak.
- Çalışma alanımıza giren konularda halka yönelik bilinç düzeyini artıracak eğitim seminerleri düzenlenmesi, broşür hazırlayıp dağıtılması ile sosyal kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi

### 2017 YILI TALEP VE ŞİKAYETLER



## TALEP VE ŞİKAYETLERİ



## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### KLİNİK HİZMETLERİ

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

### SAHİPLİ HAYVANLARA KLİNİK HİZMETİ

Müdürlüğümüzde; 09.12.2016 tarih ve 2016/101 sayılı meclis kararı ile sahipli hayvanlara ücretli olarak klinik hizmeti verilmektedir. Birimize getirilen sahipli hayvanlarımızın; uzman veteriner hekimlerimizce yapılan muayene ve cihazlarla yapılan tetkikler neticesinde gerekli tedavileri başlanmakta; sağlıklı hayvanlarımızın aşı takvimi dikkate alınarak vakti gelen aşıları yapılmaktadır.

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

### OPERASYON

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

### İŞARETLEME

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

### AŞILAMA

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

### SAHİPLENDİRME

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

### ALINDIĞI ORTAMA BIRAKMA

5199 sayılı kanun ve uygulama yönetmeliği usullerince rehabilite edilen tedavileri, aşıları, kısırlaştırma operasyonları ve işaretleme yapıldıktan sonra sahiplendirilmeyen sokak hayvanları alındığı ortama geri bırakılmaktadır.

### MÜŞAHEDE

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

### DOĞAL YAŞAM

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

### SOKAK HAYVANLARININ BESLENMESİ

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

### İLAÇLAMA (Haşere Mücadelesi)

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

### İLAÇLAMA ( Larvasit Mücadelesi)

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

### İLAÇLAMA (Uçkun Mücadelesi)

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

### ÖZEL MÜLK İLAÇLAMA

Müdürlüğümüz; 09.12.2016 tarih ve 2016/101 sayılı meclis kararı ile ücretli olarak vatandaşlarımıza özel mülk ilaçlama hizmeti vermektedir. Vatandaşımızdan gelen talep doğrultusunda; ilaçlama için uygun gün belirlenerek ilgili vektöre uygun alet ekipman ve sağlık bakanlığından onaylı çevre ve halk sağlığını tehdit etmeyen solüsyonlarla ilaçlama işleri yapılmaktadır.

### KURBAN HİZMETLERİ (Kurban Kesim ve Satış Yerinin Hazırlanması)

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

### KURBAN HİZMETLERİ ( Kurbanlık Hayvanların Kontrolü)

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

### KURBAN HİZMETLERİ (Kurbanlık Hizmeti)

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



### FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

SIRA NO	ÇALIŞMA KONUSU	2017 YILI
1	KISIRLAŞTIRMA	807 KEDİ&KÖPEK KISIRLAŞTIRILDI
2	AŞILAMA	5811 KEDİ&KÖPEK AŞILANDI
3	KURBAN BAYRAMI	68 BÜYÜKBAŞ&107 KÜÇÜKBAŞ KURBANLIK HAYVAN KESİLDİ
4	TEDAVİ	4981 HAYVANA TEDAVİ UYGULANDI
5	OPERASYON	347 KEDİ&KÖPEK OPERASYONA ALINDI
6	KARANTİNA	8 ISIRIK VAKASINDA KARANTİNA UYGULANDI
7	SAHIPLENDİRME	103 HAYVANIMIZA SAHIPLENDİRME YAPILDI
8	BESLEME	24 BÖLGEDE BESLEME YAPILDI
9	İLAÇLAMA	4 AY SÜRESİNCE HAFTANIN 6 GÜNÜ İLAÇLAMA YAPILDI

### MALİ BİLGİLER

#### 2017 YILI GELİR TABLOSU

KLİNİK HİZMETLERİ GELİRLERİ	66.941,00 TL
İLAÇLAMA HİZMETLERİ GELİRLERİ	4.550,00 TL
KURBAN HİZMETLERİ GELİRLERİ	63.950,00 TL
<b>TOPLAM GELİR</b>	<b>135.441,50 TL</b>



# YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ



ŞİLE BELEDİYESİ  
**2017**  
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)

2004-2018 *14. 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 yüklenicisiyle birlikte hak ediş düzenlenmesi çalışmaları yapılmaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### ŞİLE BELEDİYESİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### ALT YAPI ÇALIŞMALARI

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

H E D E F L E R	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Asfaltlama çalışmalarının yapılması	2018	350.000 ton	FM
Yağmur suyu projesi	2018	30 km	FM
Kilit taşı	2018	40.000 m2	FM
Yeni yolların açılması:	2018	30 km	FM
Beton Tretuvar	2018	7.000 km	FM
•Trafik Yol Çizgisi	2018	20.000m2	FM
•Trafik Eğitim Parkı Oluşturulması	2018	Mevcut	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	2018	Bir adet	FM
Okullara yönelik eğitim çalışmaları	Yılda bir kez	Tüm okullarda bilinçlendirme eğitimleri	KM
Trafik Yol Çizgisi	2018	18.000 m2	FM
Trafik Eğitim Parkı	2018	1 adet	FM

## ÇEVRE VE REKREASYON ALANLARI

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vatandaşın bilinçlendirilmesi	2018	Çevre Bilinçlendirme Semineri & Bilinçlendirme Aktiviteleri	ÇKM
Mevcut donatıların tespiti	2018	Tamamlama	ÇKM
Peyzaj çalışmaları	2018	Tüm Parklar - Refüjler	ÇKM
Mevcutların Bakım-Onarımı	2018	Tüm Parklar	ÇKM
Katı atık yönetimi denetlenme	2018	%100	ÇKM
Şile dolgu alanı uygulama peyzaj projesinin hayata geçirilmesi	2018	%80 Bitti Haziran Teslim	ÇKM
Kumbaba Rekrasyon Alanı	2018	Tamamlama	ÇKM
Yol ağaçlandırılması	2018	Tüm güzergâhlarda	ÇKM
7 Ekim Parkı	2018	Tamamlandı	ÇKM
Ağva Rekrasyon Alanı	2018	%80 Bitti Haziran Teslim	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 BELEDİYECİLİK

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
STK'larla işbirliği.	Her yıl	Genel politika olarak izlenecek	KM
Güçsüzlerin desteklenmesi	Her yıl	Genel politika olarak izlenecek	KM
Yardımlara dönük denetimlerin etkinleştirilmesi	Her yıl	%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	2018		PM
İmar denetim etkinliğinin artırılması	2018	%100	İM

## KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

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

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

## VİZYON PROJELERİ

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

HEDEFLER	YIL	Performans kriteri	İlgili Birim
Vizyon projelerinin belirlenmesi	Baş:2014		EPM
Kumbaba Motel Restorasyon Projesi	Bit:2018		

## 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 uygunu hareket etmesinin sağlanması	%100	Kira akitlerinin % 100	MM
Belediye gelirleri kanununa göre alınmayan gelirlerin tespiti ve tahsili	%100	Alacakların % 100'ünün takibi	MM
Liman memurluğu oluşturularak iskele gelirlerinin belediyeye kazandırılması	Her Yıl		MM
İç denetimin artırılması	%100	Her yıl 2 denetim	MM
Taşıma araçlarının ruhsatlandırılması	%100	Tüm araçlar	FM
İlan reklam vergisinin güncelleştirilmesi ve yoklama yapılması	%100	Tüm mükellefler	MM
Eğlence vergilerinin toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM
İmar para cezalarının toplanması	%100	Tüm mükellefler	MM

## 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	Her yıl	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 Kanalları 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 % 100	
Müdürlerin kendi aralarında	Ayda bir	Gerçekleşme %100	
Değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
Tüm personelle değerlendirme toplantısı	Yılda bir	Gerçekleşme % 100	
<b>Eğitim faaliyetleri</b>			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	Her yıl	Genel Politika	YM
Kent bilgi sisteminin oluşturulması	2007 2019	% 70 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

#### 2017 MALİ YILI GELİR GERÇEKLEŞME TUTARLARI

AÇIKLAMA	2017 YILI
VERGİ GELİRLERİ	17.804.182,25
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	8.337.962,04
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	1.055.523,08
İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER	8.410.697,13
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.162.956,39
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	909.851,79
KURUMLAR HÂSILATI	27.329,06
KİRA GELİRLERİ	1.225.775,54
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	206.622,35
KURUMLARDAN/ KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	206.622,35
PROJE YARDIMLARI	-
DİĞER GELİRLER	27.817.152,16
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN	
PAYLAR	10.644.338,01
PARA CEZALARI	1.681.148,41
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	15.179.761,50
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	311.904,24
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>47.990.913,15</b>

#### EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2017 YILI ÖDENEK TEKLİFLERİ İÇMALİ (BİRİNCİ DÜZEY)

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	19.318.000,00
02	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	814.000,00
03	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	197.000,00
04	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.617.000,00
05	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	35.525.000,00
06	SAĞLIK HİZMETLERİ	493.000,00
07	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	7.036.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>65.000.000,00</b>

### EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE (I.DÜZEY) 2017 YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE MİKTARI
01	PERSONEL GİDERLERİ	9.315.978,29
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	1.476.420,57
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.369.926,75
04	FAİZ GİDERLERİ	40.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	990.976,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.282.032,39
07	YEDEK ÖDENEKLER	524.666,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>65.000.000,00</b>

### 2017 MALİ YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME TUTARLARI

FAALİYET BÖLÜMÜ	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.991.006,00	1.887.598,98
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.416.000,00	12.083.216,08
DESTEK HİZMETLERİ MD.	1.454.000,00	940.231,57
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	656.000,00	228.605,67
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.281.328,00	31.001.583,08
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.	855.000,00	353.933,98
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MD	4.969.000,00	4.485.124,71
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.281.666,00	1.279.252,99
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2.683.000,00	1.901.742,57
VETERİNER İŞLERİ MÜD.	493.000,00	287.578,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	814.000,00	746.883,33
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.224.000,00	2.237.807,74
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	882.000,00	422.474,35
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>65.000.000,00</b>	<b>57.856.033,05</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
- Belediye Hizmet Binasının ihtiyaca cevap verememesi
- Belediye gelirlerinin az olması

### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

#### A-RİSKLER

- İstanbul'a yakın olması
- Günübürlük turizmin hâkimiyeti
- İstanbul'un göç almış yerleşik alanlarına 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 15/03/2018

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 15/03/2018

İmza

Harcama Yetkilileri	
Yazı İşleri Müdürü	: Nida KILIÇEL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	: Aysin DENİZ KURU
İmar ve Şehircilik Müdürü	: Mehmet ÇETİN
Destek Hizmetleri Müdürü	: Osman Oktay ÜNAL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	: Halil İbrahim ATASAYAN
Fen İşleri Müdürü	: Ömer Galip PINAR
Plan ve Proje Müdürü	: Mehmet Fehim YEŞİLBAŞ
Etüt ve Proje Müdürü	: Ercan YILDIZER
Zabıta Müdürü	: Umut İzzet AYDIN
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	: Aydagül İPEK AKYOL
Veteriner İşleri Müdürü	: Recep ÖRENCİK
V.H.K.İ.	: Tünay SEZER

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İSTANBUL 15/03/2018

İmza  
Haydar KONDİ  
Mali Hizmetler Müdürü