



GÖNEN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2015



www.balikesirgonen.bel.tr







*"Millete efendilik yoktur, hizmet etmek vardır.
Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur."*

H. Atatürk



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



PROF. DR. AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN



AHMET EDİP UĞUR
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	13
ORGANİZASYON ŞEMASI	21
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	23
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	25
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	31
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	47
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	51
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	61
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71
BİLGİ İŞLEM SERVİSİ	81
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	103
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	109
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	123
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	133
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	147
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	155
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	161
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	169
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	181

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SUNUŞ





HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Meclis Üyeleri;

Sevginin barışın, hoşgörünün ve kardeşliğin yaşandığı Gönen'de güvenilir, katılıma açık, duyarlı, vatandaşına saygılı, yöneten-yönetilen ayrımı yerine yurttaşları paydaş olarak gören ve onların kararları doğrultusunda, modern kentleşmeyi başaran kent yönetimi misyonumuz ile üç dönemdir bizleri görevlendirdiniz, üçüncü dönemin ikinci yılı olan 2015 yılını da başarılı bir şekilde tamamladık.

Tarım, sanayi, kültür ve turizm alanlarında gelişmeyi hedef edinen, kentsel barışı evrensel boyutlara taşıyan, barışın kenti uygar Gönen'i yaşatan ve yöneten Belediye olabilmek amacıyla onbir yıl önce çıktığımız uzun, zorlu ama sizlere hizmet ettiğimiz için de bir o kadar keyifli yolculuğun üçüncü dönemin 2. yılını değerlendirmek ve sizlerin bilgisine sunmak amacıyla hazırladığımız faaliyet raporunu etraflıca incelemeniz, kaynaklarımızın yıl boyunca nereye ve ne şekilde harcandığını görmeniz benim için çok önemlidir. Faaliyet Raporları, en yalın hali ile kaynaklarımızın nasıl ve nerelerde kullanıldığını, neleri yaptığımızın, neleri yapamadığımızın gerekçelerinin belli bir sistematik içinde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlayan hesap verme sistemi içinde önemsemiş rapordur.

İlçemizdeki hizmetleri yürütürken ve kararlar alırken ilçemizin daha çok gelişmesini şirin ve güzel bir belde olmasını hedeflemiştir. Bizler beldemizin her zaman daha iyi güzelliklere layık olduğunun bilincinde olduk. Ancak, güzel ve iyi hizmetleri sadece istemekte yeterli değil aynı zamanda ekonomik olarak güçlü olmak gerekmektedir. Belediyemiz de her geçen gün ekonomik olarak güçlenmekte olduğundan yaptığı hizmetler gün geçtikçe daha hızlı bir şekilde yürümektedir. Bu hizmetleri yürütürken bazen hatalarımız da olabilir, ancak az hata ile daha iyi hizmet yapmak, eldeki kaynakların doğru ve yerinde kullanarak iyi değerlendirmek her zaman tek arzum olmuştur. Kullandığımız kaynaklar bu kente ve siz değerli vatandaşlarımıza ait, dolayısıyla taşıdığım sorumluluk gereği kaynak yönetiminde etkinlik, verimlilik, ekonomiklik ve kalite gibi birçok yönden değerlendirme yapılarak titizlikle karar verilmesi gerekiyor. Bu da önceliklerin tekrar tekrar gözden geçirilmesini ve bir sıralama yapılmasını beraberinde getiriyor. Özellikle birkaç yıldır kentimizde süregelen doğal gaz çalışmaları ile birlikte biz de alt yapı hizmetlerini aralıksız devam ettirdik. Çünkü altyapı eksiklikleri giderilmemiş alanlarda yapılan her yatırım israf ve göz boyamak demektir. Alt yapı çalışması halen bir çok cadde de devam etmektedir. Alt yapısı tamamlanmış yerlerde ise en iyisini yapmaya çalışıyoruz.

Evet, sıkıntılar yaşıyoruz, günlük yaşamımız zorlaşıyor ama daha yaşanabilir bir Gönen için bu kadar sabır çok olmasa gerek. Çevre ve altyapı devam ederken kentsel mekan düzenlemeleri, sosyal tesisler ve kafeteryalar birer birer tamamlanarak halkın hizmetine sunulmuştur. Eğitim, sağlık ve sosyal yardımlaşmadan çevre temizliğine kadar Gönen'in sorunlarına kalıcı çözümler üretmeye gayret ettik. Sosyal güvenin ve planlamanın olmadığı toplumlarda gelişmenin kalıcı ve adil olarak sürdürülemez olduğu bilinci ile insan odaklı sosyal belediyecilik hizmetlerimizi artırarak çalışmalarımıza devam ediyoruz. Teknoloji ilerliyor, toplumsal talepler çağa özgü yeniliklere bağlı olarak artıyor dolayısıyla yerel yönetimlerin yetki ve sorumlulukları çeşitleniyor. Belediyecilikte bilimsel planlama, teknolojik uygulama ve hassas analizler yapma gerekliliği zorunlu hale gelmiştir. Bu nedenle, bilgisayar teknolojisinin getirdiği iletişim avantajlarını, hizmet hızı ve kalitesini arttıracak şekilde sistemimizi entegre ettik. Gönen de vatandaşlarımız belediye ile ilgili işlemlerinde, belediye yönetimine internet üzerinden her türlü soru, talep, şikayet, öneri ve memnuniyetlerini iletebiliyorlar, belediye ile ilgili her türlü ödemeyi internet üzerinden yapabiliyorlar.

Her yeni yıl, bir önceki yıldan daha verimli, daha dinamik geçiyor. Önceki yıllarda başladığımız projelerimiz bugün bir marka olarak yükselmeye devam ediyor. Sosyal ve kültürel faaliyetlerimiz artık tamamen kurumsallaştı. Bu gün geldiğimiz noktadan göreve geldiğimiz ilk günlere baktığımda, mutluluk duyuyorum. Hep birlikte büyük işler başardığımızı görüyorum. Bu yolculuk tek solukta kat edilecek bir mesafe değil, aksine uzun ve sabır isteyen bir maraton. Dünden bugüne yoğun emek harcıyarak birlikte geldik, bugünden yarına da daha yaşanabilir bir Gönen için hayatın her alanında yapılacak proje ve uygulamalarda birlikte kentimize emek harcıyabilmek inancıyla, sizlerin desteği, görüşleri ve hoşgörünüzden aldığım güçle bu süreçte birlikte çalışma fırsatı bulduğum bütün ekibime siz değerli meclis üyelerimize ve Gönenli hemşehrilerime ayrı ayrı teşekkür ediyorum.

Sizlere sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

VİZYONUMUZ VE MİSYONUMUZ

Vizyonumuz;

Paydaşların katılımı ile kentsel gelişimi sürekli kılmak eğitim, kültür, spor, sağlık ve ticaret hayatına katkı sağlayarak sürdürülebilir bir çevre için etkin çözümler üretmek teknolojiyi, insan kaynaklarını ve ekonomik değerleri çok etkili ve verimli kullanarak cazibeli hedefler oluşturan geleceğin örnek belediyesi olmak.

Misyonumuz;

Belediyenin yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerel ve müşterek nitelikte olan hizmetleri tarafsız ve adil, şeffaf ve güvenilir, katılımcı ve paylaşımcı, ilkeli, verimli ve kesintisiz olarak yerine getirerek; kentin ve kentlinin yaşam kalitesini sürekli ve sürdürülebilir olarak yükseltmek. Şehir planlaması ile kentsel dönüşümü sürekli kılmak, yeşil alanlar ve çevre temizliği, kültür sanat faaliyetleri, eğitime spora ve sporcuya destek, ticaret sektörüne katkı, çevresel ve toplumsal sorunların çözümünde öncü ve örnek uygulamalar ortaya koyarak tercih edilebilir bir yaşam alanı yaratmaktır.

İLKELERİMİZ

Şeffaflık ve Güvenirlilik;

Karar alma ortamının hazırlanmasında, alınan kararın uygulanmasında, sonucun açıklanmasında, hizmet üretiminin tüm aşamalarında, vatandaşların taleplerinin değerlendirilmesi ve sonucun bildirilmesinde şeffaflık ve güvenilir olmak ilkesi ile hareket edilmektedir.

Eşitlik, Adalet ve Tarafsızlık;

Hizmet üretiminin önceliklendirilmesinde, vatandaş taleplerinin değerlendirilmesi ve yerine getirilmesinde, dil, din, siyasi düşünce, sosyal ve ekonomik yapı vb. hiçbir konuda ayırım yapılmaksızın herkese eşit, adaletli ve tarafsız davranılmaktadır.

Katılımcılık;

Yönetimin ve hizmet üretiminin her aşamasında ilgili tarafların düşünce ve fikirlerini güvenli bir şekilde ortaya koymaları ve tartışma ortamının özgürce kullanılması sağlanarak katılım maksimum düzeye çıkarılmaktadır. Oluşan ortak fikirler çerçevesinde oluşturulan projelerin ve alınan kararların uygulanmasının her aşamasında da katılım en üst seviyede sağlanmaktadır.

Kalite;

Yatırımların ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kentteki yaşam kalitesinin sürekli arttırılmasına yönelik bir belediyeçilik anlayışı ile hareket edilmektedir.

Dürüstlük ve İkelilik;

Personelin bilgi ve yeteneklerinin değerlendirilmesinde, görevlendirilmesinde, personel arasındaki ilişkilerde, personel ile vatandaşlar arasındaki ilişkilerde, yatırım ve hizmetlerin projelendirilmesinde, uygulanmasında ve kaynakların kullanılmasında dürüst ve ikeli davranışlardan ödün verilmemektedir.

Üretkenlik;

Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemler kullanarak verimliliğin artırılması sağlanmaktadır.

Yerindelik ve Etkinlik;

Projelerin halkın öncelikli ihtiyaçlarını karşılamaının yanı sıra geleceğe yönelik orta ve büyük ölçekteki projelerinde etkili bir biçimde gerçekleştirilmesine özen gösterilmektedir.

Sürdürülebilirlik;

Projelerin gerçekleştirilmesinde kesintisiz ve hedeflenen zamanda bütçe olanakları ve yasal mevzuat göz önünde bulundurularak hareket etmeye özen gösterilmektedir.

Sorumluluk;

Tüm çalışanların sorumluluk bilincinin geliştirilmesi, sorumsuz yetki kullanılmaması, yetkilerle sorumlulukların dengelenmesi, üretimde, kaynak kullanımında, zamanın verimli kullanılmasında çalışanların kendi aralarında ve vatandaşlara karşı davranışlarında sorumluluk bilinci ile davranmaları için çalışanların oto kontrolüne dikkat edilmektedir.

Paylaşıcılık ve Dayanışma;

Problemlerin tanımlanmasında ve çözüm üretilmesinde, üretilen çözümlerin uygulanmasında ve sonucun değerlendirilmesinde, kaynak yaratılmasında ve kaynakların verimli kullanılmasında, yatırım ve hizmetlerin kalite ve önceliklerinin belirlenmesinde, insan kaynaklarının en verimli şekilde değerlendirilmesinde, verilerin tanımlanmasında ve kullanılmasında ve sonuçların açıklanmasında tüm tarafların grup çalışması bilinci içinde paylaşımcı ve dayanışma içinde hareket etmesi sağlanmaktadır.

Öncü ve Örnek Belediye;

Hizmetlerin sunumunda yenilikçi ve özgün uygulamalar ile kentsel ve çevre sorunlarının çözümünde topluma örnek olmak.

Hukuka - Etik Değerlere Bağlılık;

Hizmetin sunumunda ulusal ve uluslararası sözleşmelere ve örf ve adetlere uygun davranmak.

Sosyal Güçsüzlere ve Engellilere Pozitif Ayrımcılık;

Engellilere ve yardıma gereksinim duyan kitleye hizmette onların lehine hareket edilmektedir.

Empati Anlayışı ve Hizmet;

Kendini vatandaşın yerine koyarak hizmet üretmek.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin, Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları Aşağıdaki Gibidir.

1- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat ,turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

2- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

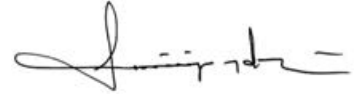
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

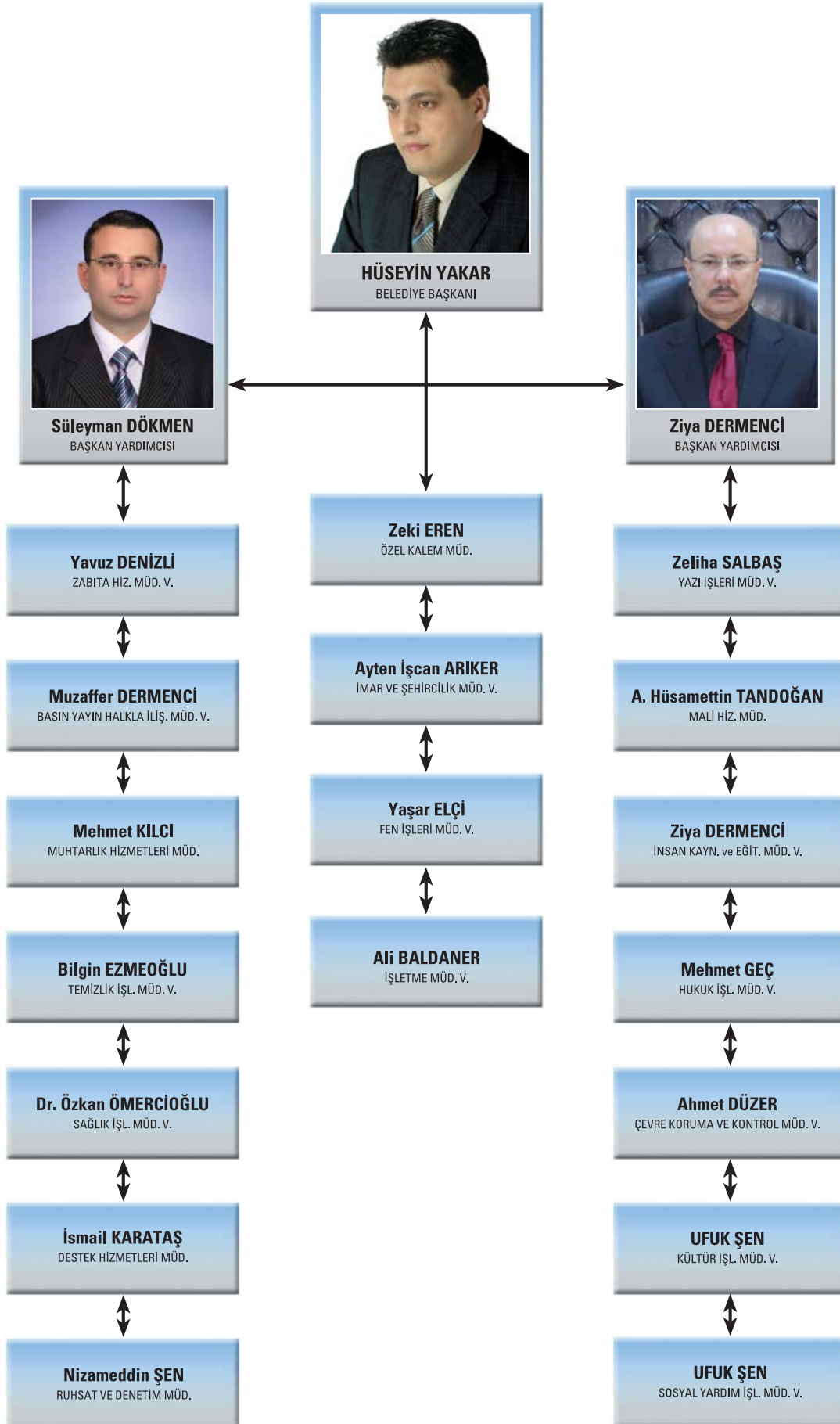


Hüseyin YAKAR
Belediye Başkanı

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ORGANİZASYON ŞEMASI





GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Faaliyet Raporu 2015



AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Hikmet
ARABACIOĞLU



Süleyman
DÖKMEN



Necmi
KOÇ



Ekrem
OKAN



Tuncay
SALI



Muzaffer
MALCIOĞLU



Mustafa
TÖMEN



Şebnem
ŞENYUVA



Ahmet
BAKIR



Mustafa
GÜNERİ



Sabriye
KÖSEOĞLU



Muammer
YAVUZ



Serdal
KARTAL



Aydemir
GÜMÜŞ



CHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



İbrahim
PALAZ



Şakir
ÇOLAK



Mirayet
TURAL



İsmet
ÇİMCIOĞLU



Semih
YÜCEL



Ögünç
KÜÇÜKKOYUNCU



Özgür
DÖNMEZ



MHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Tahir
Yılmaz
KENAR



Zeki
KAHYA



Nail
SEZER



Mustafa
OBA

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Zeki EREN
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Başkanlık Sekreteri	1
Makam Şoförü	1
Toplam Personel	3

SUNUŞ

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama hizmetlerini düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü çalışanları olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Misyonumuz

Gönen Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

Vizyonumuz

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü, Gönen Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları ve ilgili mevzuat ile Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Yatırım Programı ve bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmekle görevli olup, görevleri aşağıda sayılmıştır:

a) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama ve önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol işlerini yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek, bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören ve buna benzer durumlarda başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

- b) Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı yurt içi veya yurt dışından ziyarete gelen temsilciler ve tüzel kişileri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,
- c) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- d) Randevu günleri ve/veya diğer günlerde vatandaşları veya kurum içinde görüşmek isteyen personel ile Belediye Başkanı'nın ile görüşmelerini sağlamak,
- e) Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- f) Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- g) Kurum İçi ve Kurum dışı yazışmaların yapılması,
- h) Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderlerin yapılması
- i) Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- j) Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi,
Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- k) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- l) Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- m) Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- n) Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikayet, talepler ve davetleri başkana sunmak;
- o) Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak.
- ö) Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlamak
- p) Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek ve Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlük içindeki işbirliği müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümler kontrol edilir. Müdürlükte çalışanların motivasyonunun sağlanması, rasyonel ve verimli çalışma ortamının oluşturulması müdürün yetki ve sorumluluğundadır.

Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile olan işbirliği Belediye Başkanı veya yetki verdiği makamın denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleştirilir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 896.600,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 673.922,67 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 1.570.522,67 TL olup, 1.426.833,13 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 143.689,54 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Zeki EREN
Özel Kalem Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**İNSAN KAYNAKLARI ve
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**





Ziya DERMENÇİ
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜR V.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Büro Personeli	1
Toplam Personel	2

2015 YILI GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI												
MEMURLAR				İŞÇİLER					BAŞKANLIK	TOPLAM		
KADROLU		SÖZLEŞMELİ		KADROLU		ENGELLİ		ESKİ HÜKÜMLÜ	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	PERSONEL		
Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Erkek	Erkek	Bayan	
54	12	6	2	89	18	4	0	2	2	157	32	
TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM	TOPLAM	GENEL TOPLAM		
66		8		107		4		2	2	189		

22 Şubat 2007 Tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02.04.2007 tarihinde 2007/25 Sayılı Meclis Kararı ile ihdas edilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, 01.01.2011 tarihi itibarıyla faaliyetine başlamıştır.

TEŞKİLAT YAPISI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Norm Kadro yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a-) Müdür
- b-) Memur
- c-) Diğer Personel

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile görevlendirilme yapılabilir.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

Belediyemiz hizmetlerinde insan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ve insana yatırım yapmanın halka hizmette kusursuzluğu yakalamak gerçeğinden hareketle;

- a) Norm Kadro ilke ve Standartları Yönetmeliğini uygulamak,
- b) Memur ve işçilerin disiplin işlemlerini takip etmek, özlük dosyalarına işlemek,
- c) Memur ve işçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve geçici görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- ç) Memur ve işçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- d) Memur personelin Hususi ve Hizmete Özel pasaport işlemlerini yapmak,
- e) 5510 sayılı kanuna göre memur ve işçi personelin işe giriş, işten çıkış işlemlerini takip etmek,
- f) İşçi ve memur personelin emeklilik ve kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- g) Başkanlığımızda staj yapmak isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek,
- ğ) Başkanlığımıza nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak,
- h) Memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak,
- ı) Memurların yılsonu itibari ile sicil amirlerince Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 16 ıncı maddesi uyarınca düzenlenen sicilleri müdürlüklerinden istemek ve gizli dosyalarında saklamak,
- i) Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütür.

MİSYONUMUZ

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, Gelişim seviyesini ve Personel kalitesini sürekli artırmak.

İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin; Sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek İlçe halkının ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler.

VİZYONUMUZ

Kaliteli hizmet için İnsan Kaynakları olarak personelin Gelişim seviyesini ve Eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda Öncü ve Örnek bir birim olmak.

Bu vizyon için; Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek,

etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini arttırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için;

Yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

22 Şubat 2007 Tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik gereğince İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02.04.2007 tarihinde 2007/25 Sayılı Meclis Kararı ile ihdas edilen İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, 01.01.2011 tarihi itibarıyla faaliyetine başlamıştır.

a-) 31.12.2014 Tarihi ile Personel Durum

Memur Personel	66
Sözleşmeli Personel	8
İşçi Personel	101
Özürlü İşçi Personel	4
Eski Hükümlü Personel	2
Geçici İşçi	-
Hizmet Alımı Yapılarak Çalışan Personel Sayısı	161
TOPLAM	342

b-) Hizmet Alımı yapılarak çalışan personel sayısı

Genel Temizlik Hizmetleri	74
Park ve Bahçeler Genel Hizmetleri	50
Özel Güvenlik Hizmetleri	4
Büro Hizmetleri	33
TOPLAM	161

c-) Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

2015 yılında Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	5
2015 Yılında Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	1
2015 Yılında Kurumumuza Açıktan Atanan Memur	2
2015 Yılında KPSS ile Kurumumuza Atanan Memur	1
2015 Yılında İstifa Eden Memur	1
2015 Yılında İstifa Eden İşçi Personel	2
2015 Yılında İş-Kur Aracılığı ile Atanan Engelli Personel	2

NORM KADROYA İLİŞKİN FAALİYETLER

a) 22 Şubat 2007 Tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında personelin müktesep, Öğrenim düzeyleri, personelin hizmet süreleri göz önünde bulundurularak Memur Dolu – Boş Kadro Derece değişikliği ile ilgili olarak 01.01.2014 tarih ve 2014-5 No lu Belediye Meclis Kararı alınarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilerek tamamlanmıştır.

b) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün, 12.01.2015 tarih ve 2015/1 sayılı Genelgesinin eki olan Disiplin Amirleri Tip Yönetmelik Taslağı ve eki olan disiplin amirleri çizelgesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 134'ncü maddesine bağlı kalınarak, Gönen Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği ve Disiplin Amirleri çizelgesi 01.04.2015 tarih ve 2015-28 No lu Belediye Meclis Kararı alınarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilerek tamamlanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE HAZIRLANAN GENELGE ve YÖNETMELİKLER

"İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği" 6360 sayılı kanun ile görev ve tanımları kapsamında genişletildiğinden 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuata uygun olarak hazırlanarak 02.11.2015 tarih ve 2015-70 Nolu Belediye Meclis Kararı alınarak yürürlüğe girmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE OLUŞTURULAN KOMİSYON ve KURULLAR

a-) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün, 12.01.2015 tarih ve 2015/1 sayılı Genelgesinin eki olan Disiplin Amirleri Tip Yönetmelik Taslağı ve eki olan disiplin amirleri çizelgesi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 134'ncü maddesine bağlı kalınarak, Gönen Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği ve Disiplin Amirleri çizelgesi 01.04.2015 tarih ve 2015-28 No lu Belediye Meclis Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

b-) 14.04.2012 tarih ve 28264 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren "HİTAP" 5510 Sayılı Kanunun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının (c) Bendi Kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ gereği ve 6360 sayılı kanun ile kurumumuza devrolan tüm memur personelin hizmet bilgileri, eksik verileri toplanarak güncellenmiştir. Personelin bilgileri aylık olarak elektronik ortama aktarımları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETİ

a-) Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas olarak 2015 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan kanunlarla ilgili olarak çeşitli müdürlüklerde görev yapan 8 adet kurumumuz personelleri ihtiyaç duyulan kanunlar kapsamında seminer ve eğitim programlarına katılımları, görevlendirilmeleri müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

b-) Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklere ihtiyaç duyulan eğitim konularının bildirilmesi sonucunda müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek 2016 yılı eğitim programı kapsamında Kurum İçi Eğitim Çalışmaları tamamlanmıştır.

STAJ İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

3308 Sayılı Kanun gereğince Kurumumuzda staj yapmak isteyen öğrencilerle ilgili başvurular Müdürlüğümüzce değerlendirmeye alınmış olup, konu hakkındaki sayısal veriler aşağıya çıkartılmıştır.

Staj Müracaat Sayısı	71 Öğrenci
Kabul Edilen (Lise)	35 Öğrenci
Kabul Edilen (Üniversite)	25 Öğrenci
Toplam Stajyer Öğrenci Sayısı	60 Öğrenci

PERSONEL İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Birim müdürlüklerinden müdürlüğümüze intikal eden bilgi formları ile Personel Bilgi Bankası oluşturularak tüm kayıtların sisteme girişi güncellenmiştir.

a-) Tüm Personelin ;

- Kimlik Bilgileri
- Eğitim Bilgileri
- İntibak İşlemleri
- İletişim Bilgileri
- Aile Durum Bildirimleri
- Yakınlarına Ait Kimlik Bilgileri
- İşe Başlama Tarihi ile Kadro Derecelerinin ilk Başlangıç ve Güncel Durumları
- Kadro, Unvanları ve Müdürlükleri Güncellendi.

b-) Memur personellerin özlük dosyalarının tetkiki neticesinde, memuriyete başlama tarihinden günümüze kadar olan hareketleri;

- Memuriyete Başlangıç
- Asalet Tasdiki
- Naklen Atanma
- Açıktan Atama
- İstifa
- Emeklilik

DİĞER FAALİYETLER

a-) Standart dosya planlama çalışmaları tamamlanmış olup, tüm arşivleme işlemleri geçmiş yıllarına dönük olarak gerçekleştirilmiştir.

b-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait gelen evrak defterine 1296 adet evrak kaydedilmiştir.

c-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait giden evrak defterine 1464 adet evrak kaydedilmiş olup, ilgisine göre zimmet ve posta yolu ile teslim işlemleri gerçekleştirilmiştir.

d-) Memur Personelin 657 sayılı DMK' nun ilgili maddeleri gereğince 8 yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara 657 sayılı DMK' nun 64. maddesi gereğince; kademe ve derece ilerlemeleri tüm personellerin bilgileri güncellenerek ilerlemeleri tamamlanmıştır.

e-) Memur ve işçi personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret izinleri, ücretsiz izin işlemleri ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmeleri gibi tüm personellerin iş ve işlemleri müdürlüğümüzce takipleri yapılmaktadır.

f-) Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemleri yapılarak gerekli yazışmaları ve kurum sicil dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilerek işlemler tamamlanmıştır.

g-) Ayrıca Belediyemizde tüm personelin giriş-çıkış saatlerinin takibi amacıyla "Personel Devam Kontrolü" sistemi kurulmuş ve "Personel Yüz Tanıma " çalışması günlük olarak takip işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

h-) Belediyemiz memur personellerin "Dolu-Boş Kadro" durumları ile tüm personele ilişkin "Kamu İstihdamı" cetveli 3'er aylık periyotlar halinde ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına gönderimleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

ı-) 4904 sayılı Kanununun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında bilgi istenildiğinden; Belediyemize ait Aylık İşgücü Çizelgeleri düzenli olarak takip edilerek ilgili kuruluşlara paylaşımı müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

j-) 6502 sayılı Tüketici Korunması Hakkında Kanun kapsamında Gönen Tüketici Hakem Heyetine 3 (üç) yıl süre ile görev yapmak üzere personellerin görevlendirilmeleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.243.416,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 253.938,19 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 1.497.354,19 TL olup, 1.440.897,68 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 56.456,51 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;


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 yasal 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Ziya DERMENCI
İnsan Kay. ve Eđt. Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Zeliha SALBAŞ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür / Evlendirme Memuru	1
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1
İşçi	1
Toplam Personel	3

TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan Yazı İşleri Müdürlüğü yukarıda verilen personel tablosunda bulunan personel ile görevine devam etmektedir.

SUNUŞ

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen "Belediye ve Bağılı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına İlişkin Esaslar" dâhilinde, belediyemiz meclisinin 02.10.2006 tarih ve 2006/50 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

I - GENEL BİLGİLER

A. Misyonumuz

Misyonumuz; Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak. Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla hizmet kalitesini arttırarak halkın hayat standardını yükseltmektir. Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

B. Vizyonumuz

İş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

C. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek halkın isteklerini üst makamlarının emirlerini yerine getirmek üzere diğer birimlere ileten, ayrıca belediyenin genel evrak ve iletişim hizmetlerini yürüten bir birimdir. Kısaca hizmet çarkının dönüş hızını ayarlama büyük payı olan bir görev üstlenmektedir. Belediye başkanlığının çeşitli nedenlerle gerek duyduğu doküman ve bilgilerin ilgili müdürlükten toplanması veya müdürlüklere iletilmesi, başkanlığın diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların yapılması Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görevleridir.

Bu çerçevede öncelikle halka hizmet hakka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmaktayız.

Gerek birimler arasındaki diyaloglarımız gerekse Müdürlüğümüze işlerini takip etmek üzere gelen vatandaşlarımıza bütün çalışan personelimiz ile güler yüzlü davranarak, bugün git yarın gel ilkesi yerine, insanı yaşat ki Devlet yaşasın düsturunu esas alan hizmet yarışını ile sevgi ve saygı çerçevesinde en güzel bir şekilde uğurlamak olmuş olup, bundan böyle aynı prensiplerimiz ile devam edecektir. Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 veri hazırlama ve kontrol işletmeni ve 1 işçi olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediyemizin karar ve yürütme organı olan Belediye Meclis ve Encümeninin yapılan tüm toplantılarının sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması ve toplantılarda alınan karar ve zabıtların yazımı müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, yapılan iş ve işlemler aşağıya çıkartılmıştır.

01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.

Meclisimiz 01.01.2015 ile 31.12.2015 tarihleri arasında 13 birleşimde 82 karar alınmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

SIRA NO	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	05.01.2015	05.01.2015	1	16
2	02.02.2015	02.02.2015	1	4
3	02.03.2015	02.03.2015	1	4
4	01.04.2015	01.04.2015	1	12
5	04.05.2015	04.05.2015	1	2
6	01.06.2015	01.06.2015	1	2
7	03.08.2015	03.08.2015	1	7
8	01.09.2015	01.09.2015	1	5
9	01.10.2015	14.10.2015	2	14
10	02.11.2015	02.11.2015	1	10
11	01.12.2015	01.12.2015	1	5
12	28.12.2015	28.12.2015	1	1
TOPLAM			13	82

BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında gerçekleştirilen 48 toplantıda 317 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında encümen yazımı yapılarak örnekleri çoğaltılıp ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için kararlar ilgili birimlere üst yazı ile teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

DÖNEM	YIL	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
Ocak	2015	4	19
Şubat	2015	4	27
Mart	2015	4	17
Nisan	2015	5	38
Mayıs	2015	4	32
Haziran	2015	4	31
Temmuz	2015	4	27
Ağustos	2015	3	19
Eylül	2015	3	18
Ekim	2015	4	34
Kasım	2015	4	23
Aralık	2015	5	32
TOPLAM		48	317

YAZIŞMA KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile kurumumuzdaki ilgili alt birimler arasında toplam 529 adet yazışmalar gerçekleştirilmiş olup, kurumumuzda birimler arası 195 adet yazışma ve işlemler gerçekleştirilmiştir. İlgili kurumlardan gelen yazıları Belediyemiz birim müdürlüklerince hızlı ve gerekli bir şekilde ilgili kurumlara üst yazı ile bilgilendirmeler yapılmıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Belediye Başkanlığına 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında kamu kurumlarından resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerle birlikte 7331 adet gelen evrak kaydı yapılarak, kayıtlarına müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslimleri yapılmıştır. Kurumumuzdaki ilgili birimlerimiz resmi evraklara ve vatandaşlarımızdan gelen dilekçelere resmi olarak gerekli bilgilendirmelerde bulunmuştur.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Evlendirme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmakta olup; 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında 457 adet normal evlilik, 7 adet Yabancı vatandaş ile, 10 adet mahkeme kararı ile, 10 adet Aile İzni Kararı alınarak müdürlüğümüzce evlendirme gerçekleştirilmiş olup, toplamda 484 adet çiftin nikâhları kıyılarak, kendilerine 484 adet Uluslararası Evlenme Cüzdanı verilmiştir. Evlendirme işlemi yapılarak, bildirimleri (MERNİS) İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

a) Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

- ✓ Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
- ✓ Hizmet üretiminde maksimum randıman sağlamak,
- ✓ Hizmet Üretim kalitesini yükseltmek ve vatandaşların memnuniyetini artırmak,
- ✓ Belediyemiz çalışanlarının motivasyonu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirmek, ziyaretçilerin memnuniyetini arttırmak,
 - ✓ Çalışanları motive edecek sosyal hizmetleri temin etmek,
 - ✓ Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının içeriğinin halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
 - ✓ Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini meclis tutanaklarını ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamak,
 - ✓ Evrak kayıt sistemine iyileştirme çalışmaları yaparak işlem hızını arttırmak, vatandaşın memnuniyetini sağlamak.

b) Önceliklerimiz

Temel Önceliğimiz Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;

1. Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
2. Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
3. Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
4. Vatandaşlarımıza saygı esastır.
5. Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
6. Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
7. Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
8. Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
9. Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
10. Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
11. Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 106.100,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 9.969,26 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 116.069,26 TL olup, 105.075,82 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 10.993,44 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zeliha SALBAŞ'.

Zeliha SALBAŞ
Yazı İşleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Av. Mehmet GEÇ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Avukat	1
Avukat	1
Toplam Personel	2

A. TEŞKİLAT YAPISI

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak çalışmaktadır. Birimin bünyesinde 2 tane avukat bulunmaktadır.

B. ÇALIŞMA ALANLARI

- 1-Belediyenin hukuki işlerine çözüm getirmek ve hukuki işleri takip etmek
- 2-Belediye aleyhine ya da belediye tarafından açılan davaları takip etmek, yürütülmesini sağlamak ve sonuçlandırmak
- 3-Ödenmeyen kira alacakları ve ödenmeyen su alacakları için icra takiplerini başlatmak, açılan icra dosyalarını takip etmek
- 4-İlgili birimlerden gelen suç duyurusu talepleri ile ilgili Cumhuriyet Savcılığı nezdinde suç duyurusunda bulunmak
- 5-Dava dosyalarına ilişkin arşiv çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmek
- 6-Belediye aleyhine olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkeme nezdinde temyiz, itiraz, karar düzeltme yollarına başvurmak
- 7-Belediye ile ilgili çeşitli konularda noter aracılığıyla muhataplara ihtarname çekmek, gelen ihtarnamelere cevap vermek
- 8-Belediyenin çıkarını korumak, uyuşmazlıkları önleyici hukuksal tedbirleri almak, Belediye tarafından yapılacak işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak
- 9-İlgili birimlere hukuksal konularla ilgili yazılı ve sözlü görüş bildirmek
- 10-Meclis, Encümen ve Komisyon toplantılarında danışmanlık görevlerini yapmak

C. GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

- Belediyemizin taraf olduğu davalar takip edilmiş, bu davalara ilişkin her türlü yasal işlemler yapılmış, belediyeyi temsilen duruşmalara katılmıştır.
- Belediyemizin tahsil edilemeyen kira alacakları için icra takibi yapılmış ve icra dosyaları takip edilmiştir.
- Belediyemiz adına Cumhuriyet Savcılığı nezdinde 3 tane suç duyurusunda bulunulmuştur.
- 2015 yılında 28 yeni dava ve önceki yıllardan devam eden 71 dava olmak üzere toplam 99 dava dosyası takip edilmiştir. Bu davaların 24 tanesi kesinleşmiştir. 43 dava devam etmekte olup, 32 dava da temyiz aşamasındadır.



- Ayrıca 2015 yılı içerisinde mahkemelerde ve icra dairelerinde yapılan masraflar ve mahkeme kararlarına istinaden yapılan ödemeler dahil olmak üzere toplam 55.742,75 TL masraf yapılmıştır.

- Çalışma alanları kısmında belirtilen diğer görevler ifa edilmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 149.800,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 38.946,51 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 188.746,51 TL olup, 175.240,22 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 13.506,29 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Göney Şubat 2016



Mehmet GEÇ
Hukuk İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



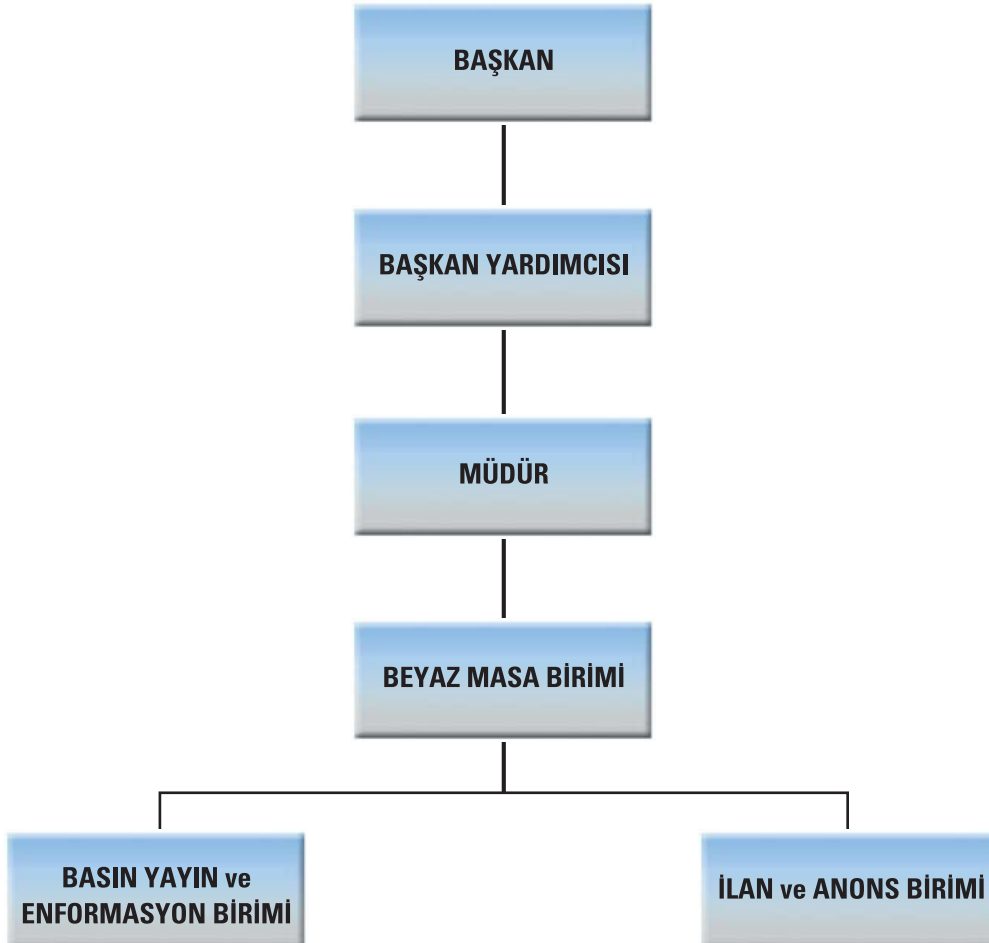


Muzaffer DERMENCİ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	7
Toplam Personel	9

ORGANİZASYON ŞEMASI



I- GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Misyonu: Gönen Belediyesinin her türden yazılı, sözlü, görsel basın kurumları ve halk ile olan ilişkilerini, ilgili kanunlar ve iş bu yönetmeliğin kendisine verdiği vazife ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Vizyonu: Gönen Belediyesi Stratejik Planında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Belediyemizin basın yayın organları aracılığıyla tanıtımını en iyi şekilde yapabilmek, Müdürlüğümüzün vizyonudur.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

1. Halkın şikayet ve isteğine çözüm bulma.
2. Yetkili birimleri harekete geçirme
3. Belediyemize gelen vatandaşlara yol göstererek akıcılığı sağlama
4. Belediyemizle halkın kaynaşmasını sağlama
5. Halkın, Belediye bünyesindeki çalışmalarını hızlı ve en güzel şekilde yapılması için Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan "Beyaz Masa" akıcılığı sağlama
6. Belediyenin faaliyetlerini basın ve çeşitli yollarla halka duyurma.

BASIN YAYIN HİZMETLERİ



Gönen Belediyesi tarafından yapılan hizmetlerin ve düzenlenen etkinliklerin halka duyurulması amaçlı olarak yerel, bölgesel ve ulusal basında haberlerin yer alması sağlandı, basında yer alan haberler arşivlendi.

Belediye Başkanının katılımı ile basın toplantıları düzenlenerek çalışmalar ve projeler hakkında halka bilgiler verildi. Ulusal kanallarda belediye çalışmaları tanıtıldı. www.balikesirgonen.bel.tr resmi adresli belediyemiz internet sitesi güncellenerek halkın anında ve direkt bilgi alması sağlandı. Genel ve yerel anlamda kültürel, ekonomik, sosyal ve sportif olaylara duyarlı davranılarak güncel bilgi edinildi. Ayrıca sosyal medya en işlev hali ile kullanılarak vatandaşların yapılan hizmetler hakkında hızlı ve doğru bilgi sahibi olmaları sağlandı.

BEYAZ MASA İSTEK VE ŞİKAYET



Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı olan Beyaz Masa departmanı, halkımızın destek ve güvenine yaraysın bir hizmet bilinciyle, gerek belediyemize bizzat gelerek gerekse telefon ve e-mail yoluyla ulaşan vatandaşlarımıza en güzel ve en hızlı hizmeti vermek amacıyla vatandaşımızın talep, istek ve şikayetlerini değerlendirerek çözüme ulaştırılmasını sağlamaktadır. 2015 yılı içerisinde halkımızın bildirmiş oldukları 484 istek ve şikayet ilgili birimlerce değerlendirilip sonuçlandırılarak geri dönüşleri yapılmıştır.

HALKLA İLİŞKİLER ÇALIŞMALARI

MERHABA BEBEK PROJESİ

“Merhaba Bebek Projesi Devam Ediyor”

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile Gönen Belediyesi “Merhaba Bebek Projesi” kapsamında yeni doğan bebeklere yönelik hediye paketi ve tebrik kartı hazırlattı.

Hazırlanan paketler Gönen Belediyesi Beyaz Masa Birimi çalışanları tarafından ailelere teslim edildi.

Ziyaret edilen aileler bu uygulamadan duydukları memnuniyetlerini dile getirirlerken, Büyükşehir Belediye Başkanı A. Edip Uğur ve Gönen Belediye Başkanı Hüseyin Yakar'a teşekkürlerini iletiler.



ÖMER SEYFETTİN HAFTASINA KATILDIK



Gönen Belediyesi, Ömer Seyfettin'in adını ve eserlerini yaşatmayı sürdürdü. Gönen'de her yıl düzenlenen kültür faaliyetleri kapsamında "Ömer Seyfettin Hikâye Yarışması" bu yılda başarıyla gerçekleştirildi.

Gönen Belediyesi Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün ortaklaşa çalışması ile Türkiye genelinde gerek sosyal medya aracılığı ile gerekse yazılı olarak tanıtımı ve duyuruları yapıldı. Bu sayede 26. Ömer Seyfettin Hikâye Yarışması'na yurdumuzun çeşitli illerinden çok sayıda hikâye geldi.

MUHTARLAR TOPLANTISINA KATILDIK

İlçemize bağlı mahallelerimizin muhtarlarının istedikleri anda, belediyemize ve ihtiyaç halinde Büyükşehir Belediyesine, ulaşabilmelerini amaçlayan muhtarlık bilgi sisteminin tanıtımına katıldık. Artık bu program sayesinde muhtarlarımız anlık olarak Büyükşehir Belediyesine ihtiyaçlarını iletebilecekler.



TARIM VE HAYVANCILIK FUARINA KATILDIK

İlçemizi ve Belediyemiz çalışmalarını tanıtmak amacıyla ilçemiz Kapalı Pazar Yerinde düzenlenen 5. Tarım ve Hayvancılık Fuarına katıldık.





YAZ SPOR OKULLARI KURS KAYITLARI

Her yıl yapılan yaz spor okulları kapsamında düzenlenen yüzme ve voleybol kursunun kurs bilgilendirme, kurs kaydı, malzeme dağıtımı ve sertifika dağıtımı işlemlerini gerçekleştirdik.

30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMINDA TÜRK BAYRAĞI DAĞITIMI



Gönen Belediyesi tüm yurttta kutlanacak olan "30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla çarşı esnafına ve vatandaşlara Türk Bayrağı dağıttık. Gönen Belediyesi Beyaz Masa personeli tarafından dağıtımı gerçekleştirilen Türk bayrakları, 30 Ağustos Pazar günü kutlanacak olan Zafer Bayramı dolayısıyla işyerlerinin ve evlerin camlarına asıldı.

KAMUOYU OLUŞTURULMASI AMACIYLA ÇEŞİTLİ ZİYARETLERDE BULUNDUK.



KÜLTÜREL ALANDAKİ FAALİYETLER



Çeşitli fuar sunum, sergi, festival, şenlik vb. programların ve organizasyonların hazırlanmasına destek olunup halkımıza duyurulması sağlanmıştır.

İŞ İSTİHDAMI

İş İstihdamı için 2015 yılında iş başvurusunda bulunmuş olan vatandaşlarımıza özel sektörlerde çeşitli iş imkanları sağlanmıştır.

TOKİ

İlçemizde başarıyla tamamlanan 1., 2. Ve 3. Etap TOKİ Konutlarının ardından; hızlı kentleşme sebebiyle oluşan konut sorununa çözüm amacıyla 4. Etap TOKİ Konutları için talep toplama işlemleri Beyaz Masa birimimiz tarafından başlatılmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 307.110,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 105.413,93 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 412.523,93 TL olup, 347.861,44 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 64.662,49 TL 'lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Göney Şubat 2016



Muzaffer DERMENCI

BasınYayın veHalkla İlişkiler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ





Ahmet DÜZER
ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜR V.

ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Veteriner	1
Çevre Sağlık Teknikeri	1
Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
İşçi (Taşeron)	3
Toplam Personel	6

1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne 16.11.2009 tarihinde Başkanlık Makamınca Belediye Veteriner Hekiminin ataması yapılmış ve 01.01.2010 tarihinde hizmet vermeye başlanılmıştır. Çevre ve Orman Başkanlığı'nca Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği gereğince Belediyemize yetki devri yapılmış 22.12.2009 tarihinde Çevre Denetim Birimi kurulmuştur.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 14'ncü maddesinin 'a' bendinde ve 15'nci maddenin 'o' bendine göre çevre kirliliği oluşmaması için her türlü tedbiri almak ve çevre sağlığını en kaliteli düzeye çıkarmak görev ve sorumlulukları arasındadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizde, her türlü atıkların kontrolü için sürdürülebilir bir atık yönetimi uygulayarak, atıkların oluşumunu önleme, atık oluşumunu minimize etme, yeniden kullanımı sağlamak, geri dönüşüme kazandırmak, enerji kazanımı ve bertarafını sağlamak amaç ve hedefimizdir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İlçemizdeki hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla, ısınma amaçlı katı yakıtlı kalorifer sistemleri bulunan site, apartman ve kuruluşlara 2015 yılı içerisinde de denetim ve kontrollere devam edilmiştir. İlçemize 2009 yılında gelen doğalgaz ile 2015 yıl sonu itibariyle yaklaşık 10.000 konut ve iş yeri doğalgaz ile, 2500 konut ve işyeri de jeotermal ile ısıtma olduğu için ilçe merkez ve mahallelerinde 2015 yılı kış aylarında hava kirliliği minimum seviyelere düşmüştür. 2014 yılında Büyükşehir Belediye Kanunu yürürlüğe

girmesi ile belde ve köylerimiz mahallemiz olmuş özellikle Sarköy ve büyük mahallelerimizde ki hava kirliliği ile ilgili şikayetler yerinde değerlendirilerek çözüme kavuşturulmuştur.

Belediyemiz ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) arasında 29.12.2009 tarihinde protokol yapılmış ve çalışmalarda bu derneğin desteği de alınmıştır.

İlçemizde oluşan atık pillerin ayrı toplanarak, geri dönüşümünün ve geri kazanımının sağlanabilmesi için her yıl yapılan ödüllü atık pil toplama kampanyası, 2015 yılı içerisinde; TAP derneği tarafından Balıkesir İl merkezi ve İlçe okullarını kapsayacak şekilde yapılmıştır.

Bu kampanya boyunca TAP derneğinden atık pil toplama kutu ve bidonları, bilgilendirme afişleri ve broşürleri temin edilmiş ve İlçemizdeki okullara dağıtımı yapılmıştır. Yapılan çalışmalar doğrultusunda 2014-2015 yılı eğitim döneminde Balıkesir İli ve İlçe Belediyelerindeki okulları kapsayacak ödüllü atık pil toplama kampanyasında ilçemizdeki 25 adet İlk ve Ortaöğretim okullarında toplam 472 kg atık pil toplanmış bunun 374 kg' ını Şehit

Kaymakam Rahmi Bey İlkokulu toplayarak, TAP Derneği tarafından 1 adet Masa Tenisi Masası ve Raket Takımına layık görülmüştür. Belediye Başkanımız Hüseyin YAKAR tarafından; ödül ve teşekkür plaketi okulumuza taktim edilmiştir. İlçemizde atık pillerini ayrı toplamak isteyen kurum, fabrika, ticarethane vb. yerlere ekipman desteği devamlı olarak verilmektedir.



atıklardan ayrı toplanması amacıyla, Yönetmeliğe uygun ambalaj atıkları toplama aracı hazırlanmıştır. İlçede ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi işyeri, okul, fabrika, market vb. ambalaj atığı üreticilerine iç mekan kutusu, kafes dağıtılmış ve günlük olarak toplama çalışmaları yapılmaktadır. Konutlarda oluşan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için İlçemizde belli bölgelere kafes ve kumbaralar konulmuş, bu kumbaralara atık pil ve kullanılmış bitkisel atık yağ toplama noktaları yapılmıştır. İlçemiz halkının, öğrencilerin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi çalışmaları kapsamında okullarımıza eğitim desteği verilmektedir. İlçemizde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarıyla 2015 yılı içerisinde de devam etmiştir. Mahallemiz olan Sarıköy'e 2 adet ambalaj atığı toplama kafesi konulmuştur. 2015 Aralık sonu itibarıyla İlçemizde lisanslı firma tarafından 957780 kg ambalaj atığı toplandığı belgelendirilmiştir.



İlçemizde oluşan bitkisel atık yağların, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve geri dönüşümünün sağlanarak ülke ekonomisine katkıda bulunulması amacıyla, Belediyemiz 06.04.2011 tarihinde Bitkisel Atık Yağ Toplama Lisansına sahip Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. Ve Tic. A. Ş. ile imzalanan sözleşme 11.06.2013 tarihinde 'Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. ve Tic. A. Ş.' ile yenilenmiştir. 2015 yılı içerisinde; İlçemizde bulunan lokanta, restaurant, fast-food vb. bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki 42 işyeri ile lisanslı firmanın sözleşmesi devam etmektedir. 2015 Aralık sonu itibarıyla bu işletmelerden 10757 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır.

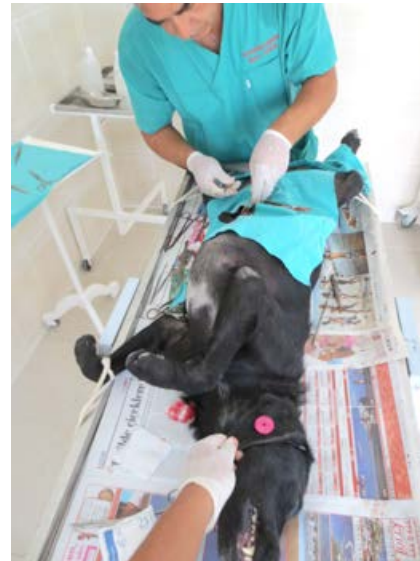


İlçemizdeki sağlık kuruluşları ve işyerlerindeki sağlık birimlerinden çıkan Tıbbi Atıklar 2015 yılı itibariyle Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından toplanmaktadır.

2015 yılı içerisinde Belediyemiz sinekle mücadele çalışmalarını Nisan ayı içerisinde larva ilaçlaması ile başlatmıştır. 30 Mart 2014 yerel seçimlerinden sonra tüm köylerimizin mahallemiz olmasıyla birlikte, İlçemizdeki Çeltik Komisyonu ile ortak çalışma yapıp tüm mahallelerimizin sivrisinek larva ve uçkun mücadele programı yapılmıştır. Belediyemizde bu program dahilinde, 3 araç üstü ULV cihazı ile uçkun mücadelesine; Gönen Çayı, Çerpeş Deresi, Sabuncu Deresi, Sarıköy Deresi ve Denizkent Dereleri, ilçemizdeki kanal ve su birikintilerinde de larva mücadelesini hava sıcaklığı 10 °C altına düşene kadar 2015 yılı boyunca devam etmiştir.



Belediyemiz Gündoğdu Mahallesi, Korudeğirmen yolu üzeri 2. Km de bulunan yeni hayvan pazarımızın yanında, İlçemizdeki sahipsiz köpekleri rehabilite etmek için oluşturduğu Geçici Bakımevini 2014 Mayıs ayının başında faaliyete geçirmiştir. Belediyemiz ekiplerince yakalanan sokak köpekleri rehabilitasyon merkezine getirilerek Belediye Veteriner Hekimi tarafından sağlık kontrolleri, parazit ilaçlamaları, kuduz aşılı, kısırlaştırma ameliyatı ve kulak küpeleme işlemleri yapılmaktadır. Belirli bir süre rehabilite merkezinde kalan bu hayvanlar öncelikle 16 yaşını doldurmuş vatandaşlara, müracat etmeleri halinde sahiplendirilmektedir. Kısırlaştırılıp rehabilite edilip sahiplendirilemeyen sokak köpekleri belirli bir süre sonra aldığımız ortama tekrar geri bırakılmaktadır. Tüm bu işlemler 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde yapılmaktadır.



2015 yıl sonu itibariyle ilçemiz mahallelerinden toplanan 280 adet sokak köpeği kısırlaştırılıp rehabilite edilmiş, 310 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmış, 116 yavru ve rehabilite edilmiş köpek 16 yaşını dolduran vatandaşlara sahiplendirilmiş, sahiplendirilmeyip rehabilite edilmiş köpeklerde 5199 Sayılı kanun çerçevesinde alındıkları ortama geri bırakılmıştır. İlçemiz ve mahallelerinde trafik kazası sonucu yaralanan, solunum ve paraziter hastalığa yakalanan 152 adet sokak kedi ve köpeği Belediyemiz Geçici Bakım evinde tedavi ve rehabilitasyonu yapılmıştır. Aynı zamanda 2015 yılı içinde Karaca, Pelikan, Leylek, Atmaca Şahin, Porsuk, Baykuş gibi evcil olmayan yaralı hayvanlar vatandaşların bizzat kendilerince veya ihbar sonucu ekiplerimizce alınıp bakım evine getirilenlerin hafif yaralı olanları tedavi edilip tekrar doğal ortama bırakılmış, kırık gibi yarası ağır olan hayvanlarda Doğal Hayatı Koruma Müdürlüğüne tedavileri yaptırılmak üzere teslim edilmiştir.



İlçemiz Gündoğdu Mahallesi, Örgüncü bayırı Mevkiinde Gönen Ticaret Borsası ile birlikte yönetmeliklere, tüm sağlık ve hijyenik koşullara uygun olarak yaptığımız yeni Hayvan Pazar yerimiz 2013 yılında hizmete girmiştir. İşletme ruhsatı Belediyemize ait olan bu hayvan pazarımız da 200 araç kapasiteli otopark, 1000 adet büyükbaş, 2000 adet küçükbaş, yaklaşık 6000 m2 üstü kapalı hayvan padok ve kotraları, idari bina, lokanta, kahvehane, veteriner hekim ve müstahsil odaları bulunmaktadır.

Hayvan Pazarımızı açıldığı günden beri Çiftçi Tv, Bereket Tv, Toprak Tv gibi yayın organlarıncı pazarımızın çekimleri yapılmış çok ilgi görmüştür. Birçok il ve ilçenin Borsa ve Belediye ekiplerince Pazarımızı ziyaret edilmiştir. Pazarımıza ait imari ve statik projeler başka belediyelere verilir örnek bir tesis olmuştur.

Haftada bir Salı günleri kurulan hayvan pazarımıza gelen hayvanlar belediye veteriner hekimince kontrolleri yapılarak araç ve hayvanlar dezenfekte tünelinden geçirildikten sonra pazarımıza alınmaktadır. Satışı yapılan veya geri götürülen hayvanların sevk işlemleri Pazar yerimizde Belediye Veteriner Hekimliğince ve İlçe Gıda Tarım Hayvancılık Müdürlüğü Veteriner Hekimlerinca yapılmaktadır.

Kurban Bayramı öncesinde; kurban kesimlerine sağlık ve temizlik kurallarına uygun, çevre kirliliğine neden olmayacak şekilde gerçekleşmesi için ilçemizdeki kurban kesim yerleri tespit edilip, uyulacak kurallar halkımıza ilan edilmiş, kurban kesim ve kontrolleri yapılmıştır. Belediyemiz kurban kesim yerleri komisyonunca 2015 yılı için izin verilen yerler:

- Esentepe Öğrenci Yurdu
- Karşıyaka Öğrenci Yurdu
- Mehmet Efendi Külliyesi
- Şerefoğlu camii Külliyesi
- Çiçek Kent Kooperatifi
- Sarıköy Mezbahası
- Gönen Mutlular Mezbahası

Kurban Kesim Yerleri ile ilgili uyulması gereken kurallar ilçemiz yerel gazeteler ve belediye anonsu ile halkımız bilgilendirilmiştir.

Kurban Bayramı süresince hayvan pazarımız açık tutulmuş, sağlıklı ve hijyenik koşullarda kurbanlık alış veriş sağlanmıştır.

Bu hizmetler 2015 yılında da devam etmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 218.700,00 TL ödenek konulmuştur. Geçen yıldan devreden ödenek 37.000,00 TL. Yıl içerisinde 96.678,24 TL aktarma ile eklenmiş, yıl içi düşülen ödenek 42.500,00 TL. toplam yıl ödeneği 309.878,24 TL olup, 193.428,94 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 79.449,30 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ahmet Düzer".

Ahmet DÜZER

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



İsmail KARATAŞ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Şef	1
Memur	2
İşçi	2
Taşeron Şirket Elemanı	1
Toplam Personel	7

SUNUŞ

5395 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2014 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimizle ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

elecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz

Bilgilerinize arz ederim.

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Misyonumuz

Belediyenin iş ve işlemleri için gerekli mal ve malzemelerin kaliteli standartlara uygun alımların yapılarak Belediyenin işlerini hızlı ve ekonomik bir şekilde çalışmasına destek vermek.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlayan ve sürekli kendini yenileyen bir birim olmak. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurmak, işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemiz birimlerinin ve ilçe halkının hizmetine sunmak.

Vizyonumuz

Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.

Kamu kurumları arasında bilişim alt yapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürlüğümüz' ün Görevleri :

a- Malzeme alımı temininde 5393 sayılı belediye kanununun ve yönetmeliklerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin etmek

b- Müdürlüğün gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınırların kaydının yapılması ile tüm resmi evrakların cevaplarını zamanında ilgili kurumlara vermek

c- Belediyenin tüm araç ve iş makinalarının tedarik bakım ve onarımlarını, akaryakıt, madeni yağ, yedek parça ve araçlara ait diğer sarf malzemeleri tedarik ederek dağıtımını yapmak. Edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ile malzemelerin stoklama ve tüketimini organize etmek, araçlar için kart sistemini oluşturmak ve trafik sigorta, fenni muayene egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını sağlamak

d- Birimlere ait bilgisayar ve çevre ekipmanlarının teminin sağlanması, iyileştirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak. Yeni projeler üretmek ve geliştirmek.

e- Bilgisayar sistemleri için gerekli olan işletim sistemi, paket programların tespiti, lisanlı olarak temin edilerek kurulumun yapılması ve bakımını sağlar.

f- Bakım anlaşması yapılmış donanım veya yazılımların bakımlarının takibinin ve kontrolünün yapılmasını sağlar. Web sitesinin güncellenmesini, Yerel ve uzak alan ağ sistemini kurar, işletilmesini sağlar. Sistem güvenliğini sağlar,saldırırlara karşı önlemleri alır. Düzenli yedeklenmesini sağlar.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı :

Müdürlüğümüz belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz 'ün Sorumluluğu :

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında , belediye başkanına karşı sorumludur.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı :

Destek Hizmet Müdürlüğü Kurtuluş Mh. Denizkent Cd. No:2 Gönen/BALIKESİR adresinde bulunan şantiye ek hizmet binasında hizmet vermektedir.





a. Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz hizmetlerini 19 araçla sürdürmektedir.

Tablo 1 Hizmet Araçları

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Otomobil	1
2	Çift kabin kamyonet	2
3	İş makinası	14
4	Kiralık otomobil	3

Tablo 2 Tamir Bakım-Onarımını Yaptığımız Belediyemiz Hizmet Araçları

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ	SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Damperli Kamyon	11	10	Traktör	11
2	Çekici Tır	2	11	Kamyonet	11
3	Su Tankeri	3	12	Binek Taksi	10
4	Vidanjör	1	13	Cenaze Aracı	4
5	Vidanjör Kanal Açma	1	14	Motosiklet	7
6	Asfalt Distribütörü	1	15	Çöp Aracı	2
7	Ziftleme	1	16	Süpürge Aracı	1
8	Elektrik Aracı	1	17	İş Makinası	23
9	Otobüs	3		Toplam	93

93 adet aracımız kullanılır ve faal durumdadır.



Tablo 3 Belediyemize Ait Araçların Yaş Durumu

SIRA NO.	YAŞ GRUBU	SAYI	%
1	0-5 yaş arası	31	33,3
2	6-10 yaş arası	19	20,4
3	11-15 yaş arası	9	9,6
4	16 yaş ve üstü	34	36,5
	Toplam	93	

Belediyemize ait toplam 93 adet araçlardan 10 yaş ve üzerindeki araçlar yaşı itibariyle fazla arıza yapabileceğinden bakım onarım bedelleri artacaktır.

a. Belediyemize Ait Araçların Muayene ve Sigortalılık Durumu

Belediyemiz araçlarının fenni, egzoz muayene ve trafik sigortaları takip sistemiyle gününde yapılmaktadır.

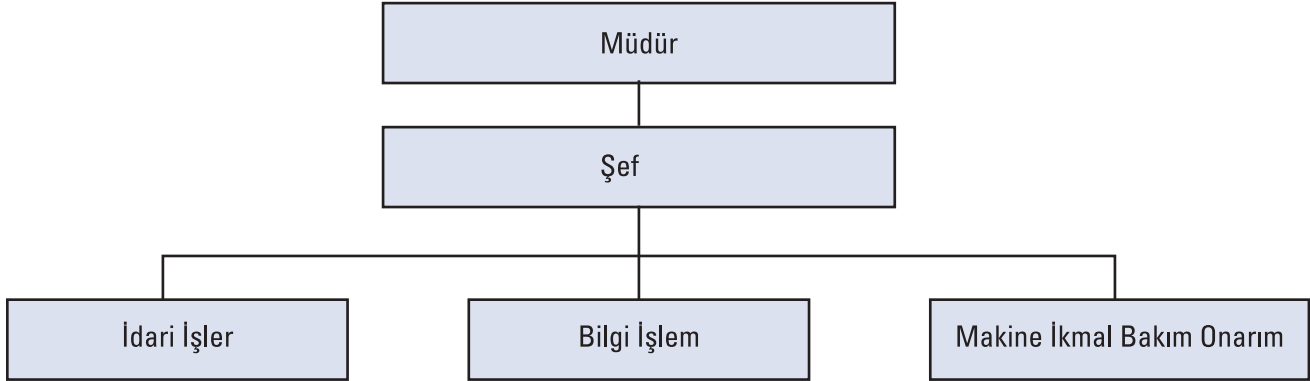
b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri

Tablo 4 Hizmet Birimleri

SIRA NO.	KULLANIM AMACI	ALAN METRE KARE	ADEDİ
1	Ds.Hz.Müdürlüğü Odası	16	1
2	Ds.Hz.Şefliği Odası	16	1
3	Ambar Büro	12	1
4	Ambar	88	1
	Toplam	132	4

2- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzdeki teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan muhtelif bilgi ve teknoloji kaynaklarımız

Tablo 5 Teknolojik Alt Yapı

SIRA NO.	TÜRÜ	SAYISI
1	Bilgisayar	8
2	İnternet	8
3	Yazıcı	3
4	Telsiz Telefon	3
5	Telefon hat kapasitesi	1
6	Faks	1
7	Fotokopi Makinası	1
8	UPS güç kaynağı	3
9	Eİ Telsizi	2
10	Klima	4
11	Jeneratör	1

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 9 personelle yürütmektedir.

Tablo 6 Mevcut Kadro Durumu

SIRA NO.	STATÜ	SAYISI
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	3
4	İşçi	3
5	Taşeron Şirket Elemanı	1
	Toplam	9

II- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç :

Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetim oluşturulması

Hedef :

Belediyeye ait işlerinin yasa tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yapılarak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonun sağlanması ve yazılı kültüre geçilmesi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Esasları

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 8 Bütçe ve Gider Durumu

SIRA NO.	AÇIKLAMA	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME DURUMU	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	SONRAKI YILA DEVİR
1	Personel giderleri	315,320,00	295,760,66		19,559,34
2	S.G.K. giderleri	56,340,00	53,094,96		3,245,04
3	Mal ve Hizmet Alımı giderleri	3,931,300,00	3,283,128,66		648,171,32
4	Sermaye giderleri	35,000	15,930		19,070
5	Cari Transferler	401,000,00	293,670,48		107,329,52
	TOPLAM	4,738,960	3,941,584,78		797,375,22

B- DİĞER FAALİYETLERİMİZ

Belediyemize ait akaryakıt istasyonunda 2 ad. 10 tonluk Euro diesel ve 1 ad. 5 tonluk K.Benzin tankı mevcuttur. Hizmet araçlarının ihtiyacı olan yıllık akaryakıt sarfı şu şekilde olmuştur.

Tablo 8 2014 Yılında Alınan Akaryakıt

CİNSİ	2014'DEN DEVİR	GELEN AKARYAKIT (KDV HARIÇ)	VERİLEN AKARYAKIT	2016'YA DEVREDEN AKARYAKIT
Euro Diesel	3128 (9518 TL)	410285 Litre (1244070,00 TL)	405279 Litre (1231187,77 TL)	8134 Litre (22401,36 TL)
K. Benzin 95 Oktan	2060 (8064 TL)	14727 Litre (45614,16 TL)	16285 Litre (44200,85 TL)	394 Litre (1413,31 TL)



Belediyemiz araçlarına yapılan tamir bakım onarım yedek parça sigorta masrafları ile (kdv hariç) yıl içinde kullandıkları akaryakıt sarfı şu şekilde olmuştur.

Tablo 9 Araç ve İş Makinelerinin Yıllık Masrafı ile Akaryakıt Sarfı

Araç ve iş makinaları yıllık masrafı	796,551 TL
Araç ve iş mkn. yıllık akaryakıt masrafı	1,289,685,61TL.
TOPLAM	2,086,236,61 TL



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 4.698.960,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 267.541,92 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içinde 227.541,92 TL düşülmüştür, toplam yıl ödeneği 4.738.960,00 TL olup, 4.157.305,36 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 571.654,64 TL ' lik ödenek iptal edilmiş, bir sonraki yıla 10.000,00 TL ödenek devretmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "İsmail KARATAŞ".

İsmail KARATAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ



Faaliyet Raporu 2015

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
İşçi	1
Sözleşmeli Personel	1
Toplam Personel	2

1. BİRİMİMİZİN KURULUŞ AMACI

Birimimiz, teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgisayar sistemleri yardımıyla Belediyemizin hizmetlerinin daha hızlı ve çağdaş koşullar altında verilmesi amacıyla 1992 yılında faaliyete başlamıştır. Bilgi İşlem Servisi yukarıda verilen personel tablosundaki personel ile görevine devam etmektedir.

2. VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Belediye Başkanlığı' na bağlı olarak hizmet veren birimizde yapılan işlemler aşağıdaki gibi sıralanabilir;

3. BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN YAPTIĞI İŞLEMLER VE GÖREV TANIMI

a. Birimize diğer birimlerden gelen bilgisayar ile ilgili talepleri incelenmesi ve gerekli takibatın yapılması, a. Birimize diğer birimlerden gelen bilgisayar ile ilgili talepleri incelenmesi ve gerekli takibatın yapılması,

b. Yönetim fonksiyonlarını kullanarak birimin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak, belediyeye bağlı tüm birimler için, bilgisayar programları üretmek veya temin etmek, bu programların çalıştırılması ve kullanılmasını sağlamak, hizmet içi eğitim ve kurslar düzenlemek.

c. Diğer dış kurumlardan belediyemize gelen talepler de Bilgi İşlem birimi tarafından incelenmekte olup, mevcut yürütülen projeler dâhilinde cevap verilmektedir.

d. Belediye içinde bilişim alt yapısını oluşturmak,

e. Belediyemizde kurulu bulunan ana bilgisayar sistemlerinin çalışır vaziyette tutulması,

f. Periyodik zamanlarda donanım ve yazılımların bakımlarının yapılması

g. Meydana gelen problemlerin, kullanıcılar etkilenmeden giderilmesinin sağlanması,

h. Günlük bilgi yedeklerinin alınması vb. işlemlerin yapılması,

i. Zarar gören verilerin kurtarılması,

j. Yeni alınan bilgisayarların istenilen yere kurulması,

k. Gelir sağlamak amacı ile programlar üretmek ve geliştirmek

l. Bilgisayar kullanımı için Belediye personeline danışmanlık yapmak,

m. Teknik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin Belediyeye uygulanmasını sağlamak amaçları ile yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yönetim, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamaktadır.

n. Personelin isteği doğrultusunda bilgisayar yer değişikliklerinin yapılması.

4. 2015 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER

- a. Belediye Personeline eğitim verildi.
- b. Belediye bünyesindeki bilgisayar ve elektronik cihazların yenilendi.
- c. Sarıköy Hizmet Binası bütünüyle altyapısı tamamlandı merkez binamızın kablosuz ağına katıldı.
- d. Belediyenin uzak lokasyonları arasında wireles sistemleri kurularak otomasyon sistemi daha etkin olarak kullanılması sağlanmıştır.
- e. Belediye personelimizin eskimiş durumda olan kimlik kartları yeni teknoloji pvc baskı cihazımız ile yenilenmiştir.
- f. Sunucularımızın durumları incelenerek eski teknoloji kalan sistemimizin yenilenmesi için raporlar hazırlanmış ve yeni sunucu temini için gerekli çalışmalar başlamıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



İsmail KARATAŞ
Destek Hizmetleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Yaşar ELÇİ
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / İnşaat Mühendisi	1
Makine Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
İnşaat Teknikeri	3
Makine Teknikeri	1
Elektrik Teknikeri	1
Şef	1
Memur	1
İşçi	44
Operatör	14
Şoför	12
Toplam Personel	80

2015 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda belirtilen personel ile ilçemiz merkez ve yeni mahallelerimize hizmet vermeye devam etmiştir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNALARI TABLOSU 2015

MAKİNA CİNSİ	MAKİNA SAYISI
Damperli Kamyon	11
Çekici Tır (Damperli Dorse)	2
Su Tankeri	3
Kazıcı Yükleyici	4
Vidanjör	1
Kombine Kanal Açma - Temizleme	1
Kanak Açma Temizleme	1
Asfalt Distribütörü	2
Elektrik Aracı	1
Otobüs	4
Traktör	11
Kamyonet	5
Otomobil	5
Motorsiklet	2
Mini Ekskavatör	1
Finisher	1
Asfalt Silindiri	1
Greyder	2
Toplam İş Makinası	58

Belediyemiz demirbaşına kayıtlı yukarıdaki tabloda belirtilen iş makineleri ile yıl boyunca ilçemizde ve yeni mahallelerimizde aşağıdaki çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir.

A. İNŞAAT İŞLERİ

- Babayaka Mahallesi Muhtarlık binası tamirati
- Tuzakçı Mahallesi'ne fakir evi yapımı
- Asmalıdere Mahallesi'ne fakir evi yapımı
- Ömer Seyfettin Lisesi taş bahçe duvarı yapımı
- Sarıköy Mahallesi fakir evi çatısı
- Sarıköy belediye lojmanları baca tamirati ve çatı işi
- Sarıköy park çevresine beton çit döşenmesi
- Sarıköy futbol sahası tribün altı beton dökülmesi
- Sarıköy Pazar yeri içi kanal yapımı
- Işıl İpek İ.Ö.O. bahçe duvarı tamirati
- Körpeağaç Mahallesi'nde yanarak hasar gören belediye lojman tamirati
- Gönen Şehir Mezarlığı hizmet binası ve çeşme tamirati, yeni bahçe duvarı yapımı
- Hüseyin Öğütçen Parkı içerisinde karo tamirati
- Malkoç Mahallesi umumi tuvaletlerin onarımı



- Ekşidere Dağ Ilıcası'nda bina balkonlarının genişletilmesi, ahşap evlerin altına zemin betonu atılması, seramik işçiliği
- Hafızhüseyinbey Mahallesi cami bahçesine mevcut olan mermerlerin döşenmesi
- Armutlu Mahallesi otobüs durağı betonu
- Hayvan barınağına yeni barınak yapımı, duvar ve çatı tamirati
- Ulukır Mahallesi'nde tuvaletlerde seramik döşenmesi



- Dişbudak Mahallesi'nde kıraathane çatı tamirati
- Karaağaçalan Mahallesi köprü betonu
- Kumköy Mahallesi'nde yeni tuvalet yapımı
- Tütüncü Mahallesi düğün salonu kaba inşaatı
- Karşıyaka camisi ümumi tuvalet tamirati
- Gündoğan Mahallesi minibüs durak betonları dökümü

- Sebepi Mahallesi Güreş Sahası zemin hazırlığı ve tribün yapımı
- Hasanbey Mahallesi mezarlık duvar tamirati
- Havutça Mahallesi mezarlık duvar yapımı
- Kavakoba Mahallesi cami bahçesine mevcut olan mermerlerin döşenmesi
- Spor Toto Göney sentetik saha duvar hatılları



- Balya Yolu yol genişleme çalışmalarından dolayı yıkılan tel çit ve beton direklerin yapımı

- Asmalıdere belediye lojmanı tamirati
- Balcı Mahallesi yol genişleme çalışmalarında yıkılan duvarın yapımı
- Ekşidere Mahallesi kahvehane tamirati ve bina yanına tuvalet yapımı



- 3 adet çocuk bahçesinde kauçuk zemin döşemesi altına zemin betonu
- Atıcıoba Mahallesi taş duvar yapımı
- Çınarlı Mahallesi tuvalet tamirati ve seramik döşenmesi, su geçiş kanal betonu yapımı
- Çakmak Mahallesi konağı tuvalet yapımı
- Karasukabaklar Mahallesi köy konağı mermer döşemesi



- Tuzakçı İlköğretim Okulu tuvaleti seramik yapımı
 - İtfaiye önü köprü betonu dökümü
- İşlerinin tümü Müdürlüğümüzce yaptırılmıştır.

B. YOLYAPIM ÇALIŞMALARI

Stabilize

İlçemize bağlı tüm mahallelerde, asfalt ya da parke taş döşemesi olmayan cadde ve sokaklara stabilize malzemeleri serilip sıkıştırılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.

Asfalt

İlçemizin muhtelif mahallelerinde belirlenen yollar asfalt dökümüne hazır hale getirilerek sıcak karışım olarak asfalt dökülmüştür. Yıpranan, hasar gören mevcut asfaltların ise bozulan kısımlarına yama asfalt tamiri yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2015

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Karşıyaka Mahallesi Köprü üzeri	1280	m2
2	Muhtelif Tamir	2810	m2
TOPLAM		4090	m2



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOĞUK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2015

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Asmalıdere	5600	m2
2	19 Mayıs Caddesi	7340	m2
3	Yeni Sanayi Yolu	1920	m2
4	Yıldırım Sokak	665	m2
5	Çamlıca Sokak	2320	m2
6	Seda Sokak	1120	m2
7	İpek Sokak	460	m2
8	Serap Sokak	1500	m2
9	Hayal Sokak	350	m2
10	Rüya Sokak	2100	m2
11	Bulut Sokak	710	m2
12	60.Sokak	800	m2
13	Adliye Arkası	2430	m2
14	Sabuncu Deresi Kenarı	1610	m2
15	61 Sokak	860	m2
16	314 Sokak	1100	m2
17	315 Sokak	1180	m2
18	301 Sokak	350	m2
19	302 Sokak	700	m2
20	317 Sokak	1140	m2
21	431 Sokak	970	m2
22	424 Sokak	680	m2
23	440 Sokak	1500	m2
24	448 Sokak	540	m2
25	432 Sokak	250	m2
26	Sarıköy Jandarma Kavşağı	7850	m2
27	Sarıköy Mezbaha Kavşağı	6250	m2
28	Sarıköy Mezarlık Yolu	5750	m2
29	Sarıköy Stad Arka Yolu	1250	m2
30	Sarıköy Sanayi Bölgesi Özer Gıda	2500	m2
31	Sarıköy Sanayi Bölgesi Bereket Yem Önü	1450	m2
32	Sarıköy Kartal Süt Önü	2000	m2
TOPLAM		65245	m2



C. ATÖLYELER

a) Tamirhane

Belediyemize ait araç, iş makinesi ve makine teçhizatlarının tamir ve periyodik bakımları yapılarak sürekli çalışır durumda olmaları sağlanmaktadır.

Araçlar ve makine ekipmanlarımız için gerekli olan yedek parça ve sarf malzemeler, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmalar sonucunda temin edilip, makine parkımızın hızlı bir şekilde bakım ve onarımı yapılmaktadır.

b) Marangozhane ve Demir Atölyesi

Belediyemizin tüm birimlerinin atölyelerimizce karşılanabilecek imalat, bakım ve tamirat işleri yapılmakta olup; kanunların izin verdiği ölçüde kamu kurum ve kuruluşlarına ait binaların ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yapılarının kapı, dolap, pencere vb. işleri, sıhhi tesisat yapımı, onarımı, boya badana ve demir işleri müdürlüğümüz atölyelerinde yapılmaktadır.

2015 yılı içerisinde İlçemiz merkez ve mahallelerimizde ;

- Spor Toto Gönen Sentetik Saha tel çit ve direklerinin revizyonu
- Atıcıoba, Şaroluk ve Büyüksoğuklar Mahallelerimizde mezarlık kapıları yenilenmesi
- Hodul, Geyikli, Şaroluk, Sebepli, Karalarçiftliği, Dişbudak mahallelerimizde bulunan mülkiyeti belediyemize ait köy evi ve kahvehane önlerine indirme çatı imalat ve montajı
- Ekşidere mahallesi muhtarlık hizmet binası kapılarının, çatısının yenilenmesi ve bina önüne indirme çatı yapılması
- Ekşidere Dağ Ilıcası İşletmemizin oda kapılarının yenilenmesi, kafeterya önüne ferforje korkuluk ve pergola imalatı ile montajı, mevcut çöp kovalarının yenilenmesi



- Asmalıdere mahallesi belediye lojmanı mutfak dolapları ve kapılarının imalat ve montajı, ayrıca selde hasar gören ihtiyaç sahiplerine kapı, pencere ve mutfak dolabı imalat ve montajı
- Babayaka Mahallesi muhtarlık hizmet binası kapılarının revizyonu
- Ulukır, Suçıktı, Kumköy, Denizkent Mahallesi umumi tuvalet kapıları imalat ve montajı
- Sebepli mahallesi güreş sahası hakem gözlem kulesi ve saha çitlerinin imalat ve montajı



- Kar yağışında hasar gören Ömerler Mahallesi kapalı köy hayır meydanı çatısının yenilenmesi
 - İlçemiz ve mahalleleri çocuk oyun grupları, fitness aletleri bakım onarımı
 - Şehir parkımızda ve mahallelerimizde bulunan park ve çocuk bahçelerinin bank, çöp kovası imalat, bakım ve montajı
 - Belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda çerçeve, pano, elbise dolabı, çalışma masası, çekmeceli komodin, kitaplık vb. ihtiyaçlarının imal edilmesi ve montajı
 - İlçemiz ve mahallelerimizde kullanılmak üzere yağmur suyu rögar kapakları ve çöp kovası ayaklarının imalatı ve montajı
 - Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın kapı, pencere, mutfak dolabı ve benzeri ihtiyaçları atölyelerimizce imal edilmesi ve montajı
 - Karşıyaka Mahallesinde yer alan düğün salonu kafeteryasının önüne pergola imalatı ve montajı
- İşlerinin tümü Müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.

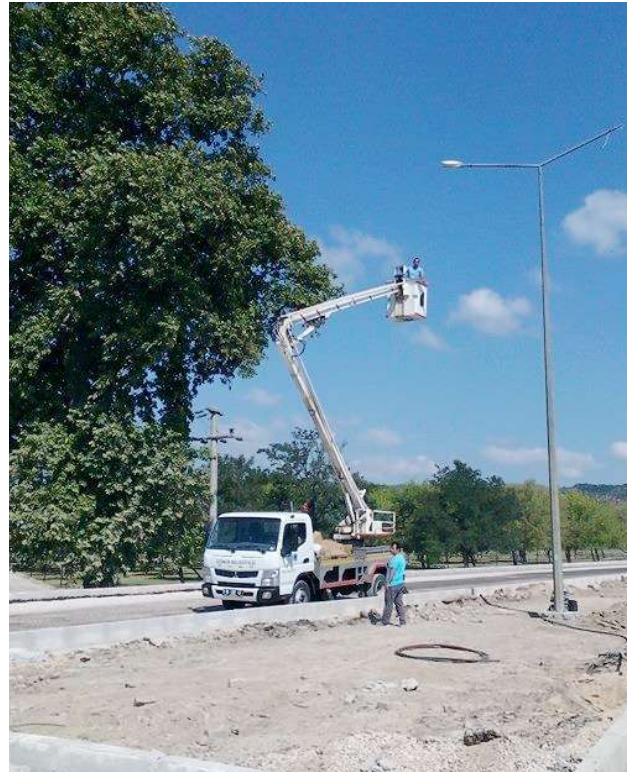


D. ELEKTRİK SERVİSİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK SERVİSİ DÖKÜM TABLOSU 2015

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI
1	Sosyal ve kültürel faaliyetler içerisinde yer alan bayram, önemli gün ve haftaların ses yayın ve benzeri düzenlerinin hazırlanması
2	Plevne Meydan düzenlemesi aydınlatmaları
3	Ekşidere Mahallesi kahvehane ve hizmet binasının elektrik tesisatının yenilenmesi
4	Ekşidere Dağ Ilıcısı İşletmemizin havuz, odalar ve meydanında elektrik tesisatı ve aydınlatmalarının yenilenmesi
5	Sarıköy Mahallesiindeki kavşakların aydınlatma çalışmaları
6	Sarıköy Mahallesinde park ve sosyal tesislerin aydınlatma çalışmaları
7	Asmalıdere Mahallesi belediye lojmanının elektrik tesisatının yenilenmesi
8	Şehir parkı yeni oyun salonunun elektrik tesisatı döşenmesi
9	Kumköy Mahallesi merkez tuvaletlerinin elektrik tesisatı döşenmesi
10	Kordon Kafe ve yürüyüş yoluna yeni aydınlatma direklerinin konulması
11	Kapalı Pazar yeri otopark alanında panayır tesisatlarının yenilenmesi
12	Çınarınar Mahallesi yönetim binası tesisatının yenilenmesi
13	Babayaka Mahallesinde köy konağı ve tuvaletlerinin elektrik tesisatlarının yenilenmesi
14	Dereköy Mahallesi meydan aydınlatması ve köy konağının elektrik tesisatının döşenmesi
15	Çaloba Mahallesi düğün salonu elektrik tesisatının bakım ve onarımı
16	Karalarçiftliği Mahallesi park aydınlatması
17	Beyoluk Mahallesi kahvehane ve yönetim binasının elektrik tesisatının yenilenmesi
18	Tuzakçı Mahallesi, Gündoğan Mahallesi, Çobanhamidiye Mahallesi, Kınalar Mahallesi, Çifteçeşmeler Mahallesi, Paşaçiftlik Mahallesi, Karalarçiftliği Mahallesi, Sebepli Mahallesi, Hacıvelioba Mahallesinde kamera sistemlerinin bakım ve onarımı
19	Sarıköy Mahallesinde dört adet, Ilıcak Mahallesinde bir adet, Karasukabaklar Mahallesinde bir adet, Korudeğirmen Mahallesinde bir adet, Hasanbey Mahallesinde bir adet, Keçeler Mahallesinde bir adet, Çobanhamidiye Mahallesinde iki adet, Asmalıdere Mahallesinde bir adet, Körpeağaç Mahallesinde bir adet, Çallica Mahallesinde bir adet, Karşıyaka Mahallesinde beş adet, Reşadiye Mahallesinde on adet, Tırnova Mahallesinde dört, Plevne Mahallesinde bir adet olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşların evlerine elektrik tesisatı döşenmesi
20	Yapılan yol çalışmaları kapsamında güzergah üzerinde engel teşkil eden elektrik direklerinin yer değişimi ve taşınması
21	Şehir içi trafik ışıkları ve sinyalizasyon sistemlerinin bakım ve onarımı
22	Panayır şenliklerinde gereken elektrik tesisat desteği, tamir bakım ve onarımları
23	İlçemiz muhtelif bölgelerinde bulunan ses yayın cihazlarının bakım ve onarımı
24	İlçemiz mahalle parkları ve sosyal tesislerinde bulunan aydınlatmaların bakım ve onarımı

Elektrik servisi personeli tarafından yapılmıştır.



E. YOL YAPIM İŞLERİ

2015 yılında ilçemizde yapımı süren doğal gaz çalışmaları ve Baski Gönen İlçe Şefliği tarafından gerçekleştirilen kanalizasyon çalışmalarına sonrasında bozulan yollar yenilenecek parke taşı döşenmiştir. Yollardan sökülen taşların bir kısmı taş tamir işlerinde kullanılmıştır. Diğer kısmı ise yeni mahallelerimizde yol yapımında kullanılarak değerlendirilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ TABLOSU 2015

Sıra No.	İhale Tarihi	İşin Adı	Beton Parke İşçiliği	Parke Taş				Oluk Bordür	Bordür	
				6 cm'lik	8 cm'lik	10 cm'lik	Kumlama		22x75 cm.	30x75 cm.
1	11.06.2015	Beton Parke, Beton Oluk, Beton Bordür Döşeme İşçiliği	51976					4456	4000	3975
2	Doğrudan temin	Kocapınar Mahallesi Yol ve Tamir	5510							
3	Doğrudan temin	Keçeler, Kocapınar, Tütüncü	5738							
4	Doğrudan temin	Geyikli, Turplu, Çifteçesmeler, Gebeçınar, Ayvalıdere, Dişbudak	5400						100	
5	Doğrudan temin	Kocapınar, 100.Yıl İ.Ö.O, Kavakoba, Çobanhamidiye	5588							
6	Doğrudan temin	İlçe merkezi ve Körpeağaç	3551					204	170	
7	Doğrudan temin	Bayramiç, Ilıcak, Üzümlü	2350						78	
Toplam			80113					4660	4348	3975



TOPLAM

**BETON PARKE
BETON BORDÜR
OLUK BORDÜR**

**80113 m2
8323 mt
4660 mt**

F. YEŞİL ALANLAR

- Plevne Meydanında yeni düzenleme ile birlikte yeni fidanlar ve çim ekimi yapılmış, alanın içerisine beton ayaklı banklar yerleştirilmiştir. Bölgedeki otopark sorununu hafifletmek için cep otoparkları oluşturulmuştur.
- Atatürk İlköğretim Okulu ve Özel Eğitim Uygulama Merkezi okul bahçeleri yeniden planlanarak beton parke taş ve yeşil alan düzenlemeleri yapılmıştır.
- Bazı kamu kurumu ve okul bahçelerinde bulunan ağaçların budanmaları için teknik destek verilmiştir.
- Tırnova Mahallesi Kırçıçeği Sokak'ta bulunan yeşil alan düzenlenerek yeni bir çocuk bahçesi yapılmıştır.
- Şehit Rahmi İlköğretim Okulu bahçesinde yer alan oyun grubunun beton parke taş olan zemini değiştirilerek çocukların yaralanmadan oyun oynayabileceği kauçuk zemine dönüştürülmüştür.
- Karşıyaka Mahallesi 439 Sokakta bulunan çocuk bahçesine yeni çocuk oyun grubu monte edilmiş ve kauçuk zemin kaplatılmıştır.



- Mevcut çocuk bahçelerimizde bulunan hasar görmüş, yıpranmış çocuk oyun grupları, çöp kovaları ve banklar onarılmış, gerekli görülenler yenilenmiştir.
- Bazı çocuk bahçelerimizdeki oyun gruplarının kum olan zeminleri değiştirilerek kauçuk zemin kaplatılmıştır.
- Alaattin, Babayaka, Bakırlı, Balcı, Balcıdede, Büyüksoğuklar, Çınarlı, Dereköy, Ekşidere, Gaybular, Hacivelioba, Hasanbey, Havutça, Kalburcu, Körpeağaç, Ömerler, Paşaçiftlik, Şaroluk, Yeni Akçapınar ve Sarıköy Mahallelerimize çocuklar için yeni oyun grubu montajı yapılmıştır.
- Aralık ayı itibarıyla yeni mahallelerimize ait mezarlıklarda ot temizliği ve budama işlemlerine başlanmış; Bakırlı, Ulukır, Muratlar, Ekşidere, Çakmak, Karaağaçalan, Karalarçiftliği ve Karasukabaklar Mahallelerimizin mezarlık temizlikleri tamamlanmıştır.



- Denizkent ve Pınarkent'te yaz sezonu öncesi sahil bandı ve kumsalda ot temizliği ve ilaçlama yapılmış, bank, çöp kovası ve oyun gruplarındaki eksiklikler tamamlanmıştır.
- Yeşil alanlarımız içerisinde yer alan mevsimlik çiçek parterlerine bahar döneminde kadife çiçeği, pervane çiçeği ve vapur dumanı, sonbahar döneminde ise hercai menekşe ekimi yapılmıştır.



- Yıl boyunca yeşil alanlarımızın periyodik bakımları olan sulama, budama, çim biçme, gübreleme, ilaçlama işlemleri düzenli olarak devam etmiştir.



G. YAĞMUR SUYU HATTI

Büyükşehir Belediyesi yasasından sonra 2015 yılı içerisinde sadece yağmur suyu ile ilgili şebekelerin bakım, onarım ve yenilenmesi belediyemizce yapılmıştır.

Müdürlüğümüze ait beton boru makinasında 40'lık, 60'lık ve 80 'lik büz üretimi sürdürülerek, ilçemiz merkez ve yeni mahallelerinde gerekli olan yağmur suyu hattı üretilen uygun çaptaki büzler kullanılarak tamamlanmıştır.

Şehir içinde devam eden doğalgaz çalışmaları ve Baski Gönen Şefliği tarafından yürütülen kanalizasyon çalışmaları ile koordineli olarak yağmur suyu hatları yenilenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 30'LUK BÜZ KULLANIM TABLOSU

SIRA NO.	KULLANIM YERİ	2014'DEN DEVİR	ÜRETİM MİKTARI	KULLANIM MİKTARI	2016'YA DEVİR	BİRİM
1	Kurtuluş Mahallesi 162 Sokak			153		mt
2	Kurtuluş Mahallesi Bandırma Yolu			120		mt
3	Cumhuriyet Bulvarı			145		mt
4	Tütüncü Mahallesi			72		mt
5	Çiftlikalan Mahallesi			25		mt
6	Kumköy Mahallesi			175		mt
7	Çınarlı Mahallesi			96		mt
8	Gaybular Mahallesi			218		mt
9	Korudeğirmen Mahallesi			97		mt
10	Ortaoba Mahallesi			90		mt
11	Koçbayır Mahallesi			69		mt
12	Üçpınar Mahallesi			70		mt
13	Sebepli Mahallesi			115		mt
14	Hacıvelioba Mahallesi			178		mt
15	Ömerler Mahallesi			10		mt
16	İncirli Mahallesi			66		mt
17	Pehlivanhoca Mahallesi			130		mt
18	Körpeağaç Mahallesi			89		mt
19	Alacaoluk Mahallesi			213		mt
20	Karalarçiftliği Mahallesi			255		mt
21	Keçeler Mahallesi			190		mt
22	Keçidere Mahallesi			85		mt
23	Hasanbey Mahallesi			40		mt
24	Balcı Mahallesi			30		mt
25	Osmanpazar Mahallesi			35		mt
26	Babayaka Mahallesi			65		mt
27	Ilıcaoba Mahallesi			40		mt
28	Büyüksoğuklar Mahallesi			30		mt
29	Dumanalan Mahallesi			112		mt
30	Muratlar Mahallesi			50		mt
31	Tırnova Mahallesi Balya Yolu			135		mt
32	Reşadiye Mahallesi Ayvacık Caddesi			90		mt
33	Reşadiye Mahallesi İmam Hatip O.0			216		mt
34	Reşadiye Mahallesi Ayvacık Yolu			427		mt
35	Sarıköy Mahallesi			38		mt
	TOPLAM	228	4057	3969	338	mt

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 40'LİK BÜZ KULLANIM TABLOSU

SIRA NO.	KULLANIM YERİ	2014'DEN DEVİR	ÜRETİM MİKTARI	KULLANIM MİKTARI	2016'YA DEVİR	BİRİM
1	Karaağaçalan Mahallesi			75		mt
2	Muratlar Mahallesi			76		mt
3	Çınarlı Mahallesi			75		mt
4	Kaplanoba Mahallesi			125		mt
5	Atgölcük Mahallesi			25		mt
6	Ortaoba Mahallesi			35		mt
7	Suçıktı Mahallesi			59		mt
8	Üçpınar Mahallesi			23		mt
9	Keçeler Mahallesi			334		mt
10	Küçüksoğuklar Mahallesi			85		mt
11	Hacivelioba Mahallesi			87		mt
12	Güneşli Mahallesi			55		mt
13	Fındıklı Mahallesi			22		mt
14	Akçapınar Mahallesi			160		mt
15	İncirli Mahallesi			26		mt
16	Pehlivanhoca Mahallesi			42		mt
17	Alacaoluk Mahallesi			107		mt
18	Körpeağaç Mahallesi			16		mt
19	Üzümlü Mahallesi			20		mt
20	Hodul Mahallesi			28		mt
21	Çınarpınar Mahallesi			330		mt
22	Çallica Mahallesi			30		mt
23	Karalarçiftliği Mahallesi			57		mt
24	Asmalıdere Mahallesi			15		mt
25	Küpçüktü Mahallesi			22		mt
26	Babayaka Mahallesi			275		mt
27	Havutça Mahallesi			30		mt
28	Dumanalan Mahallesi			40		mt
29	Hasanbey Mahallesi			25		mt
30	Balcı Mahallesi			150		mt
31	Bayramiç Mahallesi			90		mt
32	Osmanpazar Mahallesi			12		mt
33	Kumköy Mahallesi			40		mt
34	Çobanhamidiye Mahallesi			20		mt
35	Büyüksoğuklar Mahallesi			15		mt
36	Killik Mahallesi			55		mt
37	Tırnova Mahallesi Balya Yolu			667		mt
38	Altay Mahallesi Denizkent			70		mt
39	Kurtuluş Mahallesi Bandırma Yolu			13		mt
	TOPLAM	380	4264	3431	1213	mt

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 80'LİK BÜZ KULLANIM TABLOSU

SIRA NO.	KULLANIM YERİ	2014'DEN DEVİR	ÜRETİM MİKTARI	KULLANIM MİKTARI	2016'YA DEVİR	BİRİM
1	Kaplanoba Mahallesi			41		mt
2	Bakırlı Mahallesi			22		mt
3	Gaybular Mahallesi			10		mt
4	Osmanpazar Mahallesi Gökçesu			18		mt
5	Ortaoba Mahallesi			10		mt
6	Canbaz Mahallesi			4		mt
7	Sebepli Mahallesi			8		mt
8	Küpçıkta Mahallesi			10		mt
9	Gündoğan Mahallesi			4		mt
10	Keçidere Mahallesi			10		mt
11	Hasanbey Mahallesi			18		mt
12	Bayramiç Mahallesi			12		mt
13	Babayaka Mahallesi			5		mt
14	Büyüksoğuklar Mahallesi			20		mt
15	Hacivelioba Mahallesi			5		mt
16	Tırnova Mahallesi Balya Caddesi			12		mt
17	Karşıyaka Mahallesi Denizkent Caddesi			5		mt
18	Kurtuluş Mahallesi 33 Sokak			8		mt
TOPLAM		61	280	222	119	mt

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 13.840.441,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 1.414.257,11TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 2.166.972,61 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 1.886.779,60 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 15.534.891,12 TL olup, 10.408.794,80 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 291.422,77 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 4.834.673,55 TL dir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Yaşar ELÇİ
Fen İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Ayten İŞCAN ARIKER
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Mimar	1
İnşaat Mühendisi	2
Harita Mühendisi	1
Mimar	1
İç Mimar	1
Harita Teknikeri	2
İşçi	4
Toplam Personel	12

2015 yılı içinde imar ve şehircilik müdürlüğü olarak yukarıdaki verilen personel tablosu ile çeşitli faaliyetler yerine getirilmiş olup, bu çalışmalar şu şekilde sıralanabilir.

ÇALIŞMA KONULARI

Çalışma Konuları:

- 1-) İlçemizde yapılacak inşaatların ruhsat kontrol ve denetim işlemlerinin yapılması
- 2-) Yapı kullanma izin belgesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- 3-) İmar uygulama işlemlerinin yürütülmesi
- 4-) Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi
- 5-) Kaçak yada ruhsat ve eklerine aykırı yapıların takibi ve gerekli işlemlerin yapılması
- 6-) Numarataj işlemlerinin yürütülmesi
- 7-) Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin güncel tutulması

Ruhsat:

2015 yılı içerisinde vatandaşların talepleri doğrultusunda proje kontrolleri yapılarak 177 adet inşaat ruhsatı, ilgili kişilere verilmiş olup, ruhsatlardan elde edilen gelir 737.690,00 TL.'dir.

İskan:

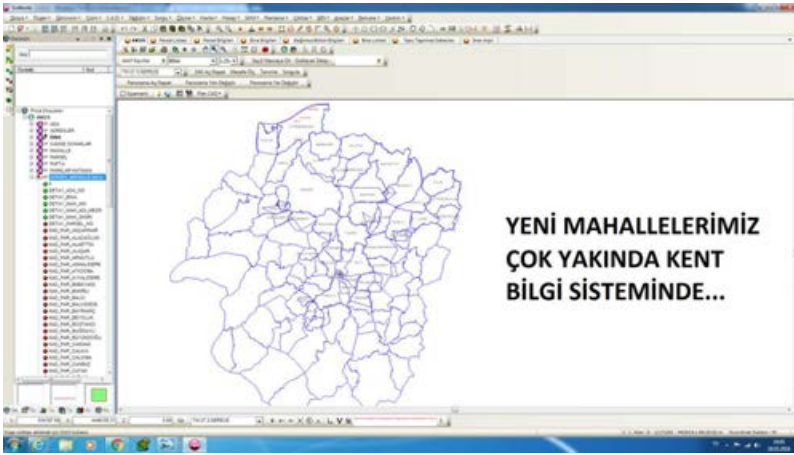
2015 yılı içerisinde proje ve eklerine uygun olan 195 adet iskan belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 152.315,76 TL. iskan kontrol ücreti tahsil edilmiştir.

18. Madde Uygulamaları:

- 1- Kurtuluş Mahallesi, 506 adada 18. Madde uygulaması için çalışmalara başlandı.
- 2- Kurtuluş Mahallesi 100. Yıl Mevkiinde 18. Madde uygulaması için çalışmalara başlandı.
- 3- Kurtuluş Mahallesi Eski Sanayi Sitesi Mevkiinde 18. Madde uygulaması tamamlandı. Tapular hak sahiplerine dağıtıldı.

Kaçak İnşaat

Ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılar durdurulup, 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. maddesine göre işlem yapılmış, ruhsatsız devam eden inşaatlar durdurulmuştur. Tespit edilen kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı 12 adet inşaat mühürlenmiş olup, 5 tanesi ruhsatlandırılmış, 5 tanesi ruhsat aşamasında, 2 tanesi ise yıkıma hazır durumdadır. İlgili kişilere 79.191,30 TL. encümen kararı ile ceza kesilmiştir.



Akos - Numarataj İşlemleri

- 1- Sarıköy Mahallesinin AKOS'a yüklenmesinde sona gelmiştir.
- 2- Sarıköy Mahallesinin Emlak Beyanlarının eşlenebilmesi amacıyla eski beyan bilgilerine göre veri girişi başlamıştır.
- 3- Mahalle statüsüne kavuşan köylerin haritaları sisteme yüklenmeye devam ediliyor.
- 4- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi alacak binaların numarataj işlemleri yapılmıştır.
- 5- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilen binalara ait tüm belgeler fotoğraflanarak sisteme yüklenmiştir.
- 6- Cadde ve sokak resimleri ile bina fotoğraflarının güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- 7- Mahalle statüsüne dönüşen Sarıköy ve diğer mahallelerdeki imar planları sayılaştırılarak sisteme yüklenmesi için çalışmalara başlanmıştır.

İdari İşler:

2015 Yılında resmi kurum ve özel kişilere 6254 adet yazışma yapılmıştır. 2015 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile Asansör Tescil işlemi, plan proje tasdik işlemi, dosya inceleme işlemi, Mühendislik ve Müteahhitlik kayıt işlemi, iskan ve ruhsat fotokopilerini onaylama işlemi ile İş deneyim belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden toplam 23.175,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Projeler:

- 1- İlçemiz Kaymakamlık Binasının yenilenmesi amacıyla, yeni Kaymakamlık Binası projesi hazırlanmıştır.
- 2- Belediyemiz mülkiyetinde olan Kurtuluş Mahallesi Oyun Salonu, Akçaali Mahallesi Belediye Ticaret ve Kültür Merkezi, Altay Mahallesi (Denizkent) Lokal Binası ve Reşadiye Mahallesi Esentepe Kuran Kursu Binası için ruhsat işlemleri tamamlanmıştır.
- 3- Belediyemiz mülkiyetinde olan Belediye Ticaret ve Kültür Merkezi Binamızda bazı tadilatlar yapılarak, inşaatına devam edilmiştir.
- 4- Belediyemiz bünyesinde olan maden ocaklarının teknik nezaretçi kontrolünde işletme ruhsatları yenilenecek faaliyetlerine devam etmiştir.
- 5- Yeni yapılacak otogar binasının bulunduğu parsel ve Plevne-Gündoğdu-Tırnova Mahallelerinin bir kısmına plan tadilatına yönelik zemin etüdü yaptırılmıştır.

- 6- İlçemizde tehlike arz eden binalar tesbit edilip bazıları yıkılmıştır.
- 7- İdari sınırlarımıza katılan yeni mahallelerde birtakım ölçüm ve sınır belirleme işlemleri yapılmıştır.
- 8- Sarıköy Mahallesi Kapalı Pazar Yeri ve Düğün Salonu hizmete açılmıştır.
- 9- Bostancı Mahallesine süt toplama merkezi, Gündoğdu Mahallesine kafeterya ruhsatları düzenlenmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 1.391.033,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 1.128.843,48 TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 329.413,71 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 267.413,71 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 2.581.876,48 TL olup, 1.126.193,28 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 122.598,43 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 1.333.084,77 TL dir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Ayten İŞCAN ARIKER

İmar ve Şehircilik Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Ufuk ŞEN
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
Sekretarya	3
İşçi / Taşeron	3
Toplam Personel	8

A. TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak çalışan Sosyal İşler Müdürlüğü yukarıda verilen personel tablosundaki personel ile görevine devam etmektedir.

B. TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

Belediye Başkanına veya başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapar. Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde yıllık strateji planlaması yapar diğer kamu kurumları ile koordinasyon oluşturur üst birimlere programları ve faaliyetleri hakkında bilgi akışı sağlar, görev yapanları denetler.

C. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- Her türlü sosyal soruna yönelik (engellilik, kötü alışkanlık, şiddet, kadın, çocuk, barınma, insan hakları vb.) toplumsal farkındalık yaratma amaçlı çalışmalar yapar, yapılan organizasyonlara katılır, destek olur.
- Müdürlüğe bağlı birimlerin tefrişini, işleyişini, denetimini, satın almasını, koordinesini sağlar.
- Müdürlük tarafından yapılan her türlü organizasyonun planlanmasını, uygulanmasını sağlar.
- Çeşitli toplumsal kesimlerin yaşamış oldukları sorunlara yönelik olarak çözümler üretir, diğer resmi kurumların ve STK'ların desteğini alır ve bu sorunlara yönelik farkındalık amaçlı çalışmalar yapar. Sorunları yaşayan kesimlerle ilgili kayıt sistemi oluşturur.
- Yolda kalmış veya dar gelirliyle ulaşım desteği sağlar.

- g) Çocuk, genç, yaşlı, kadın, aile, engellilik gibi konularda oluşturulan hizmetlerin gerekirse projelendirilmesini ve uygulanmasını sağlar. Aynı amaçla düzenlenen yerel, ulusal veya uluslararası çalışmalarda yer alır.
- h) İhtiyaç sahiplerinin durumlarına uygun olarak verilecek hizmet ve yapılacak yardımları sınıflandırır.
- i) Kamu kurumları, üniversiteler, hastaneler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- j) İhtiyaç sahibi aileleri tespit edip maddi ve ayni yardımlarda bulunulmasını sağlar.
- k) Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.
- l) Ekonomik sorunu olan eğitimdeki çocuklarla ilgili çalışmalarda bulunur.
- m) Okulların açıldığı dönemde ihtiyaçlı olan eğitimdeki çocuklara araç-gereç, kıyafet desteğinde bulunur. Okullara kayıt yaptıramayan çocukların eğitim kurumları ile görüşülerek kayıtlarına yardımcı olur.
- n) İhtiyaç sahibi hastalara, yoksul ve dar gelirlilere gerekli araç gereç ve tıbbi malzeme desteği sağlar.

AMACIMIZ

Muhtaçlık: Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını, mevcut hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek miktarda geliri ve kazancı bulunmama halini,

Muhtaç Yaşlı: Sosyal ve ekonomik yönden yoksulluk içinde olup, her türlü yardıma muhtaç; yaşlı statüsündeki kişiyi,

Muhtaç Çocuk: Beden, ruh ve ahlaki gelişmeleri ve şahsi güvenlikleri tehlikede olup; anne veya babasız, anne veya babası ya da her ikisi de belli olmayan; ailesi tarafından terk edilen veya ihmal edilerek toplum tarafından kabul görmeyen, her türlü kötü alışkanlıklara ve tehlikelere karşı savunmasız bırakılan ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca hakkında kararı alınmamış çocuğu,

Muhtaç Engelli: Bedensel, zihinsel ve ruhsal özelliklerinde belirli oranda fonksiyon kaybına neden olan organ yokluğu veya bozukluğu sonucu normal hayatının gereklerine uyamama durumunda olan yardıma muhtaç kişiyi,

Ayni Yardım: İhtiyaca göre verilecek gıda, giyim, yakacak, ilaç, tıbbi araç ve gereç, rehabilitasyon amaçlı protez ve ortopedik malzeme, eğitim araçları, öğrencilere verilecek her türlü destek, inşaat malzemesi gibi mal ve malzeme yardımları,

Maddi Yardım: Eğitim yardımı(kırtasiye) ve evlenme yardımı

Geçici Yardım: Sosyal, ekonomik, eğitim, sağlık ve benzeri alanlarda bir sorunun çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla bir defaya mahsus olmak üzere yapılan yardımları,

Sürelili Yardım: Muhtaç kişilere, özürülülere, yaşlılara, kimsesizlere, öğrencilere karşılaştıkları ekonomik ve sosyal güçlükleri ve problemleri gidermek amacıyla belediye bütçesinin olanakları çerçevesinde yapılacak yardımları ifade eder

Sosyal Yardım ve Hizmetlerin Uygulanmasında Aşağıdaki Kriterler Esas Alınır

a) Yardım ve hizmetlerin sunumu, insan onurunu zedelemeyecek ve yardım alanları tedirgin etmeyecek bir şekilde yerine getirilir.

b) Sosyal yardım programının gerçekleştirilmesinde muhtaç engellilere, muhtaç çocuğa ve ailesine, yaşlılara ve muhtaç kadınlara öncelik tanınır.

c) Ayni ve nakdi yardım uygulamalarında, muhtaç durumdaki ilçe sakinlerinin en kısa sürede kendi olanaklarıyla geçinebilecekleri ve üretken hale gelebilmelerine yönelik hizmet anlayışının benimsenmesine özen gösterilmelidir.

d) Ayni ve nakdi yardımlar ile bu kapsam içinde yerine getirilecek hizmetlerin planlanarak, Belediye Yasası'nın öngördüğü sosyal amaçlı görevlerin bütçe olanakları çerçevesinde ve belli bir denge içinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

e) Yardımların ve hizmetlerin yapılmasında ve uygulanmasında Müdürlüğün değerlendirmesi esas alınır. Sosyal amaçlı kurum ve vakıflardan yardım alanlar herhangi bir hak iddiasında bulunamazlar. Yardımlardan ve hizmetlerden daha önce faydalanmış olmak başvuru sahibi için kazanılmış bir hak doğurmaz.

f) Belediyece gerçekleştirilecek sosyal yardım ve hizmetler karşılıksız olduğundan, gerçek ihtiyaç sahiplerine öncelik sırasına göre aktarılmasında her türlü tedbir alınır.

g) Her türlü ayrımcılığa karşı çıkararak katılımcı, çağdaş, vatandaşlık bilincine sahip nesillerin yetişmesi için projeler oluşturmak, var olan projelere katkı koymak

h) Toplumsal ve sosyal sorunları krize neden olmadan tespit etmek; bu doğrultuda tarafsız, gerçekçi, çağdaş, verimli projeleri yerel kaynakları da içine alarak uygulamak.

ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

* Göçle oluşan bölgelerde çocuklara, kadınlara gençlere aileye dönük sosyalizasyon ve bütünleşme amaçlı eğitim, sosyal, kültürel, sportif çalışmalar yapmak.

*Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan, asgari yaşam sınırında bulunan ailelere, öğrencilere, çocuklara, özürülere ihtiyaçları doğrultusunda ayni ve nakdi yardım yapmak.

*Farklı ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik olarak danışmanlık hizmeti vermektir. (bu kesimlerin sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmaktır)

*Sağlık, hukuk, iletişim aile planlaması, toplumsal riskler, doğal afetler, çevre, engelliler, psikolojik gelişim konularında koruyucu, önleyici, bilgilendirici paket programlar oluşturmak; gerekirse diğer kurum, kuruluş ve STK larla işbirliği halinde bulunmak.

*Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan ailelerin okuyan çocuklarına yönelik okul giysisi, okul araç-gereç yardımı yapmak.

* Yaşanan sosyal hizmet alanlarındaki sorunlara yönelik, üniversite, STK ve diğer resmi kuruluşlarla birlikteliği sağlamak.

*Vatandaşların sosyal, ekonomik, engellilik ve eğitim sorunları ile bağlantılı çalışmaktadır. Yetişkinlere, öğrencilere ve çeşitli hedef gruplarına göre organizasyonlar yapılmaktadır. Öğrenci destek programları çerçevesinde ders destek kursları, spor aktiviteleri, eğlence amaçlı organizasyonlar ve geziler düzenler.

* Yılısonu gösterileri ile Önemli Gün ve Haftalar anma etkinliklerinin programlanmasında yer alır.

* Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan vatandaşlarımızın sağlık sorunları karşısında evde bakımlarının veya evden herhangi bir sağlık kuruluşuna, sevklerinin ücretsiz yapılabilmesini ve ilgili kurumlarla irtibatının sağlanması.

* Gerekli incelemeleri yapılan vatandaşlarımıza 2. el ya da 1. el bağış yapılan her türlü ev eşyası (buzdolabı, tv, fırın, yatak dolabı, masa, mutfak malzemeleri vb.), giysi, ayakkabı vb. yardımlarda bulunulur.

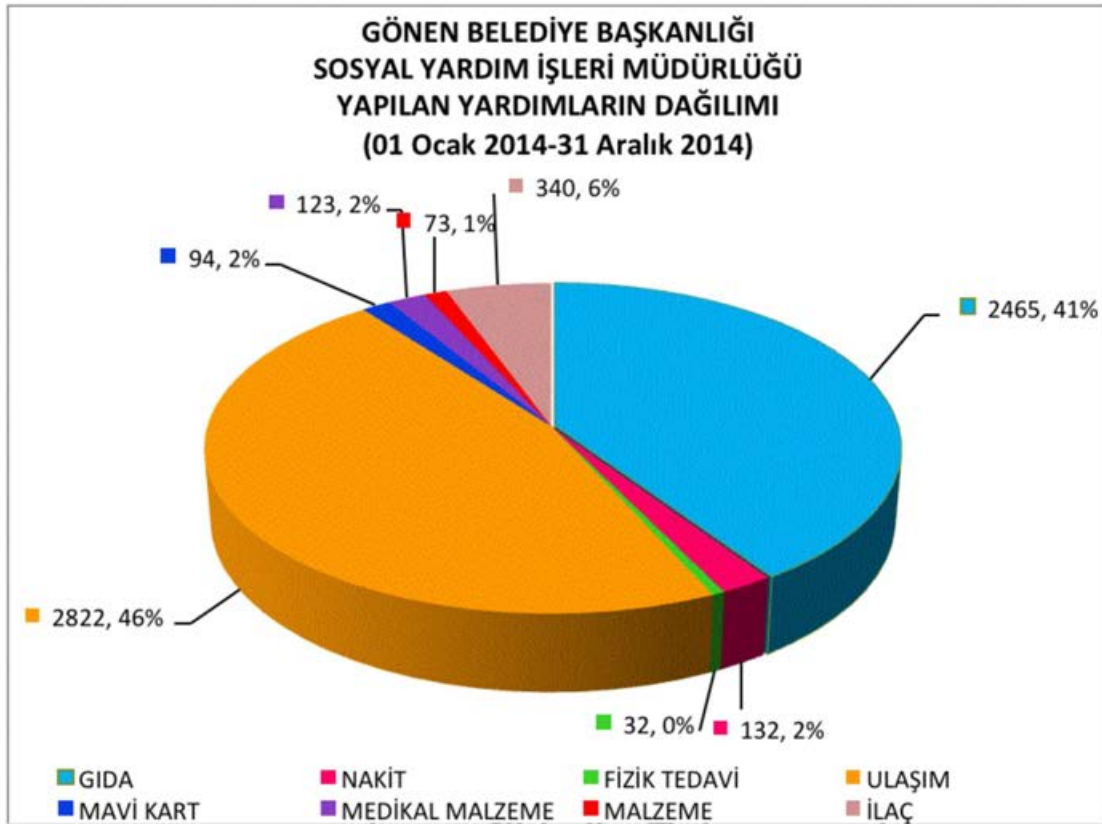
* Birime bağışlanmak istenen her türlü araç- gereç, eşya, giysi vb. malzemeler evden teslim alınır. Teslim alınan eşyalar tasnif edilip cinslerine göre tanzim edilip ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır. Yardımlarla ilgili kayıtlar düzenli olarak tutulur.

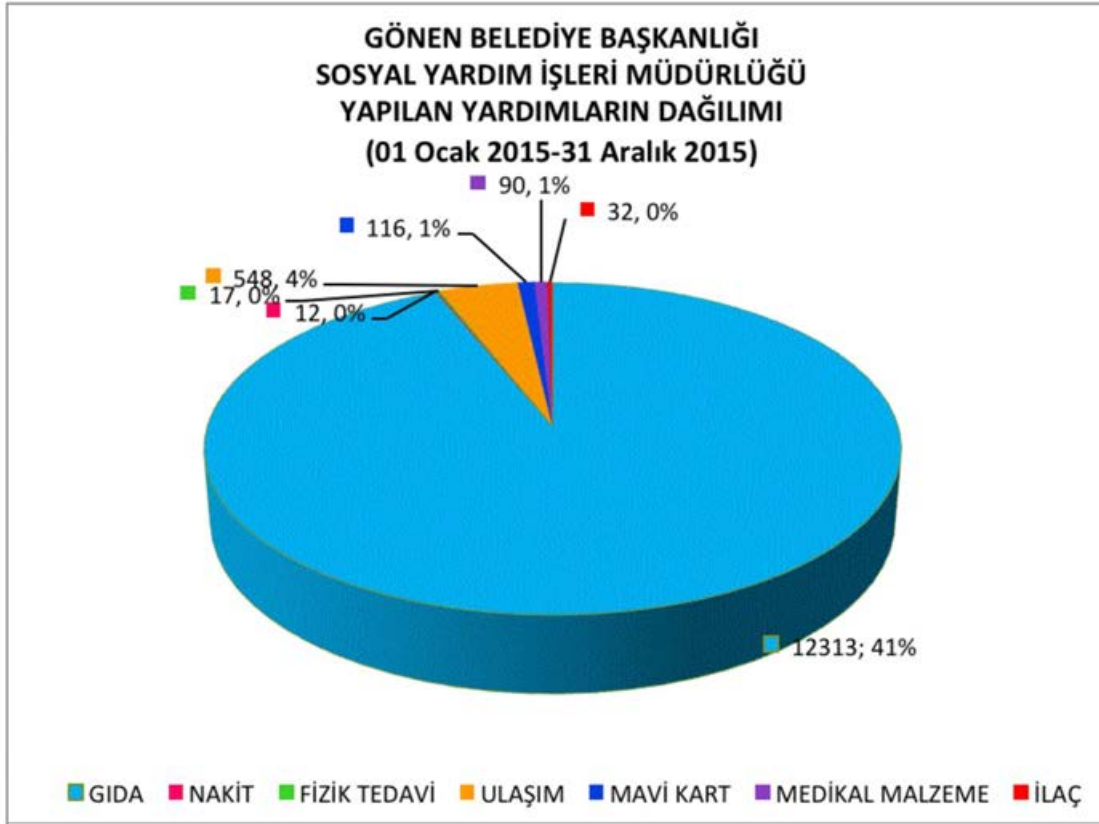
Aile Sığınma Evi

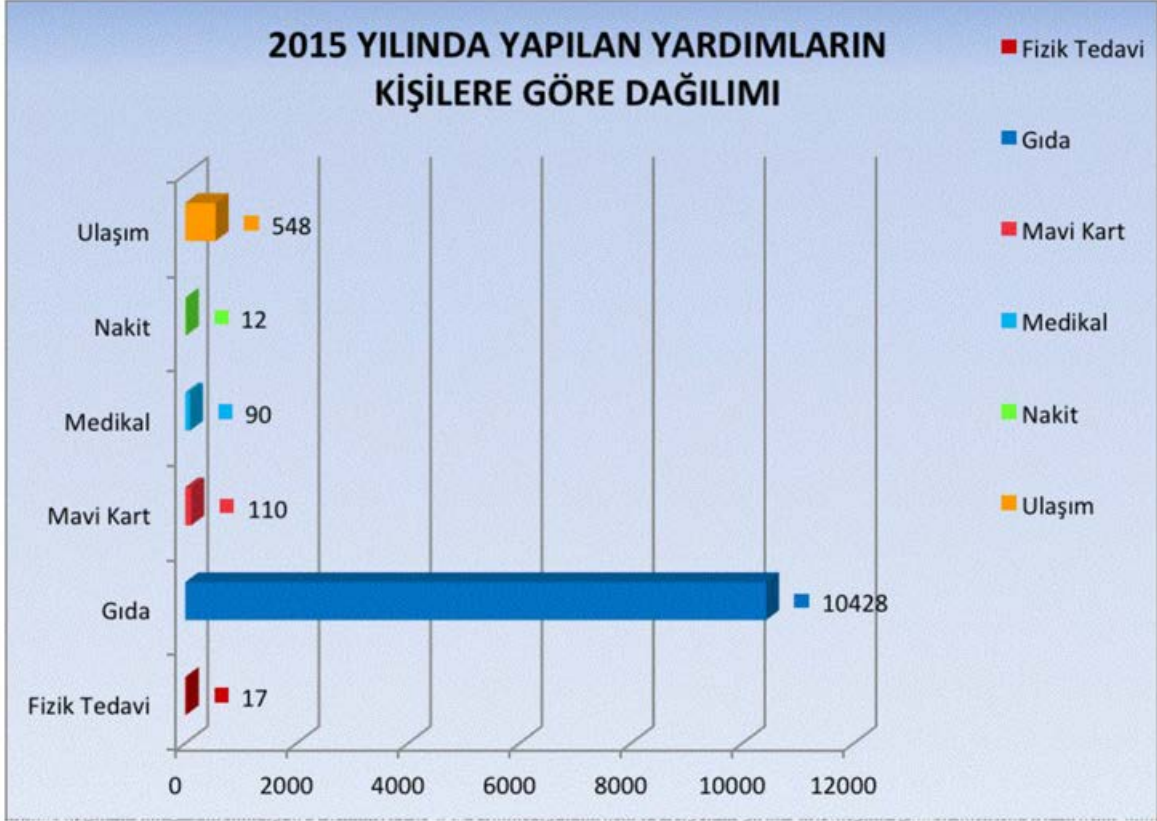
Sığınma talebi ile gelen kadın ve çocuklarına yönelik olarak kalacak yer hizmeti verilir. Hukuk, sosyal, psikolojik, ekonomik, sağlık ve eğitim alanında destek sağlanır. Sığınma Evinin giderleri Belediye bütçesinden karşılanır. Ailenin içinde bulunduğu sorunlar çerçevesinde diğer kurumlara yönlendirmesi yapılır. Olanaklar ölçüsünde Meslek edindirme kurslarına katılmaları sağlanır. İş bulmalarına ve ev açmalarına gereken her türlü destek verilir.

Gıda Bankası

Belediyemize çeşitli firmalardan yapılan bağışlar bu bölümde toplanır. Bağışlar bir kayıt altında toplanır. Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ihtiyaç sahiplerine gıdalar paketlenerek düzenli olarak dağıtımları sağlanmaktadır.



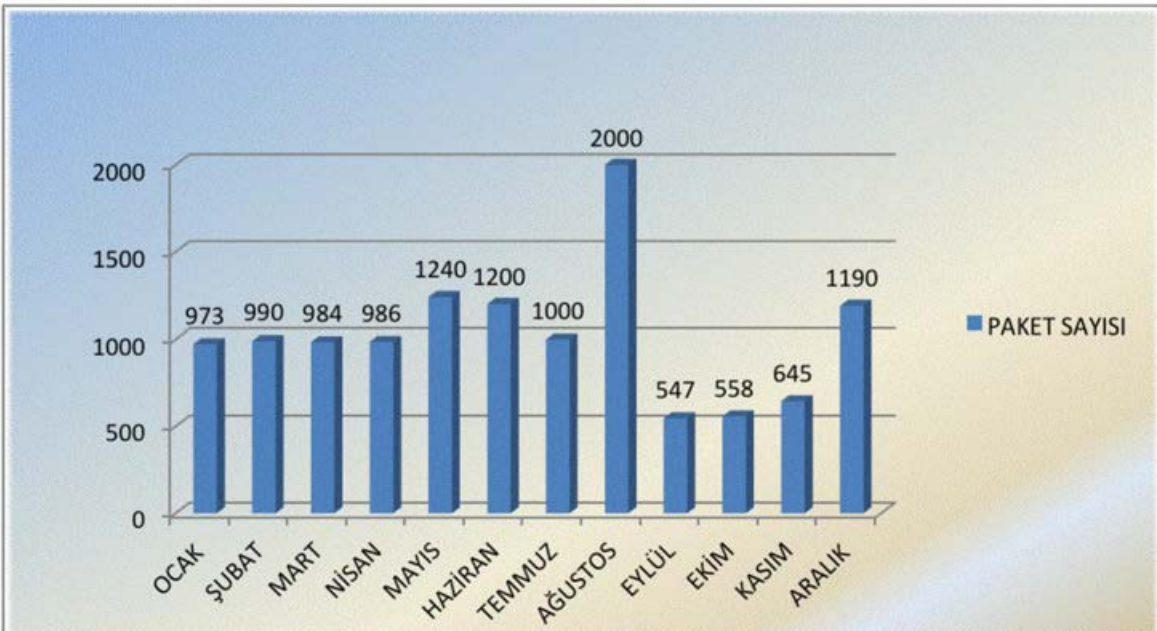




GERÇEKLEŞTİRİLEN SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

İhtiyaç sahiplerine **gıda yardımları** yapılmaktadır. Gıda yardımlarımız 1.333 kişiye toplamda 12.313 adet gıda kolisi yıl boyunca belli aralıklarla teslim edilmiştir.

2015 Yılında Yapılan Gıda Yardımlarının Aylara Göre Dağılımı



• Maddi güçlük içinde olup, resmi nikah işlemlerini yaptıramayan vatandaşlarımızın maddi istekleri yerine getirilmiş olup belli aralıklarla 12 kişiye **nikah yardım** yapılmıştır.

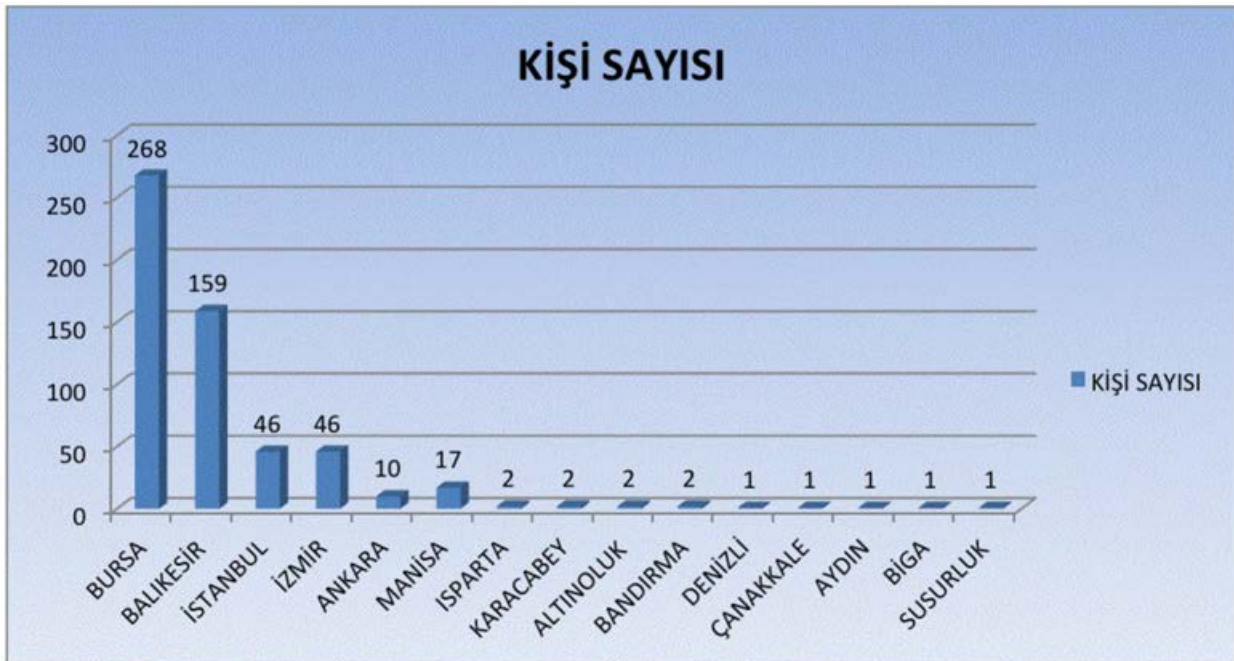
Engelli vatandaşlarımız Belediyemizce tespit edilerek, yaşadıkları yerlere gidildi. Gerekli tekerlekli sandalye, yürüteç, baston, koltuk değneği, buhar makinesi, hastane yatağı, havalı yatak ve akülü tekerlekli sandalye temin edilmiştir (90 kişi). Fiziksel, ruhsal ve spastik engellilerin tedavilerini görmek amacıyla ilgili kurumlara (Hastane, Sağlık Ocağı, Fakülte vb) ulaştırmada yardımcı olunmuştur. Engelli vatandaşlarımız ile iletişime geçilerek her ay Belediye binamızda toplantılar yapılarak, istek, şikayet ve önerileri değerlendirmeye alınmıştır.



• Fizik tedaviye sevkleri yapılan fakat maddi durumu olmayan fiziksel ve spastik engellilerin Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. bünyesinde bulunan **Fizik Tedavi** ünitesinde tedavileri yapılmıştır. (17 kişi)

• İhtiyaç sahibi fakir, düşkün, özürlü ve kimsesizlerin banyo ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için 110 kişiye **banyo kartı** verilmiştir.

Sağlık ve maddi imkansızlık gibi sebeplerden dolayı çeşitli il ve ilçelere gidemeyen muhtaç vatandaşlarımıza **ulaşım yardımı** yapılmıştır. (Toplam 548 kişi)



- Gerekli incelemeleri yapılan vatandaşlarımıza 2.el ya da 1.el bağış yapılan her türlü ev eşyası (buzdolabı, tv, fırın, eşya dolabı, masa, mutfak malzemeleri vb) yardımlarında bulunuldu.
- Evleri çok kötü durumda olan vatandaşlarımızın gerekli inceleme ve araştırmalar yapıldıktan sonra malzemeleri Belediyemiz tarafından temin edilerek, evlerinin onarımı yapılmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından belirlenen öğrencilerimizden yardıma ihtiyacı bulunanlara gerekli her türlü okul araç-gereci ve okul kıyafeti temin edilmiştir.
- 2022 sayılı yasa gereği özürlü sağlık kurulu raporu bulunan fakat özürlü maaşı ve bakım aylığı alamayan vatandaşlarımızla ilgili evrakları tedarik edildikten sonra İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı ile gerekli resmi yazışmalar yapıldıktan sonra maaşlarının bağlanması konusunda yardımcı olunmuştur.
- Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan vatandaşlarımızın sağlık sorunları karşısında evde bakımlarının veya evden herhangi bir sağlık kuruluşuna sevklerinin ücretsiz yapılabilmesini ve ilgili kurumlarla irtibatı sağlamıştır.
- İlçemizde yalnız yaşayan, kendi başına yemek yapamayan ihtiyaç sahibi fakir, düşkün ve kimsesizlere haftanın yedi günü Gönen Hayra ve İlme Hizmet Vakfı ile görüşülerek sıcak yemek ve kuru erzak gönderilmesi sağlanmıştır.
- Sosyal güvencesi olmayan kişiler için yeşil kart bürosu ile görüşülerek sosyal güvence altına alınmaları sağlanmıştır.
- Hiçbir geliri olmayan yaşlı ve kimsesizlerle ilgili maaş bağlanabilmesi için, gerekli inceleme ve araştırmalar yapıldıktan sonra ilgili kurumlarla (Vakıflar Bölge Müdürlüğü , Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı) görüşülerek sıkıntıları giderilmiştir.
- Ramazan ayı boyunca yardımsever vatandaşların katkılarıyla her akşam 600-800 kişiye iftar çadırında iftar yemeği verilmiştir.
- Felçli,yatalak ve özürlü olan hastalar için Hastane ile işbirliği yapılarak evinde bakım ve tedavisi, evinin temizliği ve bakımı konularında yardımcı olunulmuştur.
- İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine, kederli günlerinde baş sağlığı ve yardımlaşma adına pilav, ayran, lokum ve gülsuyu dağıtılmaktadır.
- İlçemiz Kalbulcu Mahallesinde ikamet eden H. C. vatandaşımızın evlerinde tuvalet ve banyo bulunmadığından dolayı tuvalet ve banyo hususunda gerekli yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Tuzakçı Mahallesinde ikamet eden H. K. vatandaşımızın evi çok eski, yıkık ve kullanılabilecek durumda olmadığından dolayı evine bakım, onarım ve tadilatının yapılabilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.



- İlçemiz Körpeağaç Mahallesinde ikamet eden İ. T. vatandaşımızın evinde elektrik kontağından çıkan yangından dolayı evine gerekli olan malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Köteyli Mahallesinde ikamet eden R. E. vatandaşımızın evinin çatısı çok eski, yıkık ve kullanılabilir durumda olmadığından dolayı evine bakım, onarım ve tadilatının yapılabilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.



• İlçemiz Geyikli Mahallesinde ikamet eden E. A. vatandaşımız hayvanlarının bağlı olduğu damda çıkan yangından dolayı maddi yönden çok fazla zarar gördüğünden gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.

• İlçemizde spor faaliyetleri yürüten Gönen Güreş İhtisas Kulübü sporcularına fizik ve kondisyonlarını ön plana çıkartmaları ve sağlıklı beslenmeleri için gerekli olan kahvaltılık gıda maddesi temin edilmiştir.

• İlçemiz Ömerler Mahallesinde ikamet eden M. Ö. vatandaşımızın evi çok eski, yıkık ve kullanılabilir durumda olmadığından dolayı evine bakım, onarım ve tadilatının yapılabilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.

• İlçemiz Asmalıdere Mahallesinde ikamet eden H. A. vatandaşımızın ilçemiz genelinde yaşanan yoğun yağış sebebi ile evinin duvarları çökmüş ve evi kullanılmaz durumda olduğundan bakım ve onarım yapılmıştır.

• İlçemiz Sarıköy Mahallesinde ikamet eden S. C. vatandaşımızın evi çok kötü durumda olduğunda dolayı gerekli bakım ve onarım yardımı yapılmıştır.



• Sarıköy adresinde ikamet eden kalp hastası A. K. Bursa Acıbadem Hastanesinde anjiyo olabilmesi için araç desteği sağlandı.

• Bandırma Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü'nün bakım aylığı için müracaatları yerinde inceleyebilmeleri için Engelli Komisyon Üyelerine inceleme yapmak üzere araç tahsisi sağlanmıştır.

• Karşıyaka mahallesinde ikamet eden engelli İ. K. engelli sağlık kurulu raporunun yenilenmesi gerektiğinden Bursa Fakülte'ye gidebilmesi için araç desteği sağlanmıştır.

• Psikolojik sorunları olan Ö. F. K. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Manisa AMATEM'e gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.

- Malkoç mahallesinde ikamet eden engelli T. H. D. raporuna itiraz ettiği için, Bursa Muradiye Devlet Hastanesine gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Tırnova mahallesinde ikamet eden engelli vatandaşımız Ş. O. sağlık kurulu raporu çıkarması için Balıkesir ve Bursa'ya gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Bağırsak rahatsızlığı sebebiyle Bursa Fakülte'de tedavi gören Z. K. için gidip gelebilmesini sağlamak üzere araç desteği sağlanmıştır.
- Malkoç mahallesinde ikamet eden kanser hastası S. Ç. Bursa Fakülte'de kemoterapi tedavi gördüğünden ulaşım konusunda gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- İ.H.H. derneği ile ortaklaşa yürütülen yardım kampanyasında toplanan malzemelerin yerine ulaşabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Plevne mahallesinde ikamet eden engelli vatandaşımız raporuna itiraz etmesi sonucunda Balıkesir Devlet Hastanesine çağrılmıştır. Gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 100. mahallesinde ikamet eden S. T. 9 yaşındaki kızının rahatsızlığı sebebiyle Bursa Dört Çelik Çocuk Hastanesine gidebilmesi için araç desteği sağlanmıştır.
- Plevne mahallesinde ikamet eden rahatsız R. B. Çanakkale Devlet Hastanesinde ameliyat olabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Kurtuluş mahallesinde ikamet eden kanser hastası A. A. kemoterapi tedavisi için Bandırma'ya gidiş gelişini sağlamak üzere araç desteği verilmiştir.
- Sarköy mahallesinde ikamet eden A. K. kalp rahatsızlığı nedeniyle Bursa'ya sevk edilmesinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Kemik erimesi ve diyaliz hastası olan S. T. Bandırma Devlet Hastanesi'nde sağlık kurulu heyetine girebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gaybular mahallesinde ikamet eden engelli vatandaşımız T. B. Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartabilmek için gidiş gelişleri için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Korudeğirmen mahallesinde ikamet eden engelli vatandaşımız A.K. Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartabilmek için gidiş gelişleri için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- %60 engelli vatandaşımız Y. Ö. engelli sağlık kurulu raporunu yenilemek için, Balıkesir Devlet Hastanesine gitmesi gerektiğinden gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- %82 oranında engelli vatandaşımız F. A. raporuna itiraz etmesi sonucunda Balıkesir Atatürk Devlet Hastanesi'ne sevk edildiğinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gündoğdu mahallesinde ikamet eden koah hastası H. K. emeklilik işlemleri için Bursa Fakülteye gitmesi gerektiğinden araç desteği sağlanmıştır.
- Kocapınar mahallesinde ikamet eden Ş. E. beyin ameliyatından sonra felç geçirdiğinden Bandırma Devlet Hastanesinde engelli sağlık kurulu raporu çıkartabilmek için gidiş gelişleri için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Beyoluk mahallesinde ikamet eden Alzheimer hastası H. V. için Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartılacağından gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- Malkoç mahallesinde ikamet eden rahatsız vatandaşımızın R. B. Balıkesir Devlet Hastanesi'ne tedavi ve kontrolleri nedeniyle gitmesinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy mahallemizde ikamet eden A. Ç. isimli vatandaşımız oksijen tüpü almak için Balıkesir'e gitmesi gerektiğinden araç desteği sağlanmıştır.
- %78 oranında engelli vatandaşımız C. Ö. raporuna itiraz etmesi sonucunda Bandırma Devlet Hastanesi'ne sevk edildiğinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- %58 oranında engelli vatandaşımız H. K. engelli sağlık kurulu raporuna itiraz etmesi sonucunda Bandırma Devlet Hastanesi'ne sevk edildiğinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy mahallesinde ikamet eden rahatsız vatandaşımız Balıkesir Devlet Hastanesine sevk edildiğinden gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Engelli vatandaşımız Y. Ö. ekokardiyografi için Balıkesir'e gitmesi gerektiğinden araç desteği verilmiştir.
- Sarıköyde ikamet eden epilepsi hastası H. Ö. Bandırma Devlet Hastanesinde engelli sağlık kurulu raporu çıkartacağından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gündoğdu mahallesinde ikamet eden Alzheimer hastası A. A. için Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartılacağından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Astım hastası S. C. tedavisi için Bursa Dört Çelik Çocuk Hastanesine gitmesi gerektiğinden araç desteği sağlanmıştır.
- Romatizmal hasta olan vatandaşımız E. S. Balıkesir Devlet Hastanesine gitmesi gerektiğinden araç desteği sağlanmıştır.
- Kanser hastası olan vatandaşımız A. D. tedavisi nedeniyle Balıkesir Devlet Hastanesine gitmesi gerektiğinden araç desteği sağlanmıştır.
- Gündoğdu mahallesinde ikamet eden Alzheimer hastası ve felçli A. D. için Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartılacağından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Riskli doğum nedeniyle Bursa Fakülteye sevk edilen vatandaşımız N. K. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Riskli doğum nedeniyle Bursa Fakülteye sevk edilen vatandaşımız S. A. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 6 aylık bebeği havale geçiren F. Ş. isimli vatandaşımızın Bursa dört Çelik Çocuk Hastanesine gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Madde bağımlısı olan E. C. T. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Bursa Şevket Yılmaz Eğitim ve Araştırma Hastanesine gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.
- Ortaoba mahallesinde ikamet eden H. İ. beyin felci geçirmiş, tedavi nedeniyle doktora gidemeyen vatandaşımıza gereken araç desteği sağlanmıştır.
- Kalça kırıklığı nedeniyle Balıkesir Devlet Hastanesinde ameliyat olan vatandaşımız H. Y. kontrolleri için tekrar gidebilmesi için gereken araç desteği sağlanmıştır.
- Akciğer rahatsızlığı nedeniyle Balıkesir Devlet Hastanesine sevk edilen vatandaşımız F. D. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- Kalp rahatsızlığı nedeniyle Balıkesir Devlet Hastanesine sevk edilen vatandaşımız Z. K. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Kanser hastalığı nedeniyle Bursa Fakülteye sevk edilen vatandaşımız S. K. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Epilepsi hastalığı nedeniyle Bursa Dört Çelik Çocuk Hastanesine sevk edilen vatandaşımız S. K. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Psikolojik sorunları olan K. B. T. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Manisa AMATEM'e gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.
- Diyaliz hastalığı nedeniyle Bursa Fakülteye sevk edilen vatandaşımız Selma Y. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Rüstem mahallesinde ikamet eden Alzheimer hastası vatandaşımıza Bandırma Devlet Hastanesinde engelli sağlık kurulu raporu çıkartacağından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Akıl melekelerinden yoksun olan İ. Ö. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Manisa Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesine gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.
- Akıl melekelerinden yoksun olan İ. G. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Manisa Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesine gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.
- Kanser hastalığı nedeniyle Bursa Ali Osman Sönmez Onkoloji Hastanesine sevk edilen vatandaşımız N. K. için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Omurilik rahatsızlığı geçiren ve Bursa Fakülte'de tedavi gören K. C. isimli vatandaşımıza ulaşım konusunda yardımcı olunmuştur.
- Guatr, nefes darlığı ve akciğer kanseri rahatsızlığı nedeniyle İstanbul'da tedavi gören D. I. isimli vatandaşımızın İstanbul'da ikamet eden kızının yanına taşınması için gereken nakliye tarafımızca karşılanmıştır.
- Ayağı kangren nedeniyle kesilen R. D. isimli vatandaşımıza bakım aylığı bağlatılmak için engelli sağlık kurulu raporu çıkartılması gerektiğinden gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Engelli vatandaşımız S. I. engelli sağlık kurulu raporuna itiraz etmesi sonucunda Balıkesir Devlet Hastanesi'ne sevk edildiğinden dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Hasanbey mahallesinde ikamet eden Alzheimer hastası N. Ç. için Bandırma Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartılacağından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Uyuşturucu bağımlısı olan D. P. toplum destekli polis eşliğinde tedavi görmesi için Bursa AMATEM'e gideceğinden gerekli araç desteği sağlandı.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 633.340,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 350.167,57 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 983.507,57 TL olup, 871.584,48 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 111.923,09 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

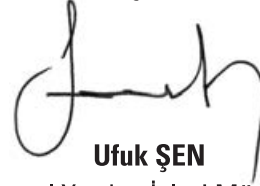
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Ufuk ŞEN

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



A. Hüsamettin TANDOĞAN
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
Servis Şefi	2
Memuru	10
İşçi	10
Toplam Personel	25

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Muhasebe birimi, Tahakkuk Tahsilât birimi, Emlak, ÇTV. Birimi ve Tahsilât Takip Kuvuşturma birimi olarak tüm iş ve işlemler; verilen personel tablosundaki çalışanlar ile yürütülmektedir.

A. TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREVLERİ

- 1- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 5.Kısım 1.Bölümde sayılan Belediyenin Gelirleri ve Giderleri ile ilgili olarak iş ve işlemleri ilgili yasa, yönetmelik ve esaslara göre yapmak
- 2- Bütçeyi hazırlamak, Bütçe kayıtlarını tutmak,
- 3- İzleyen iki yılın Bütçe tahminlerini yapmak,
- 4- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, harcama programı ve hizmet gereksinimlerine göre ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- 5- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- 6- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- 7- İdarenin bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 8- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları muhasebeleştirme.

9- Mali konular ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

10- Gelirlerin tahsili, Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi

11- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ile diğer yönetmelikler uyarınca verilen görevleri yerine getirmek ve yürütmektir.

12- Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak ve meclise sunmak.

ÇALIŞMA ALANLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar ve mevzuat çerçevesinde yönetmeliklere uygun olarak 19 adet Müdürlükten Gider bütçelerinin hazırlanmasını isteyerek, Müdürlüklerden gelen taslak Bütçeler Müdürlüğümüzce hazırlanan Gelir bütçesiyle birlikte konsolide edilerek Belediye Bütçesi hazırlanmaktadır. Belediye'ye bağlı birimlerin harcamalarına ait 2097 adet Ödeme belgesi Devlet harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmiş, bütçe ödenekleri içerisinde tahakkuku yapılarak tediye yapılmıştır.

✓ Tahakkuk ve tahsilât biriminden günlük, aylık ve yıllık tahakkuk yapılarak gönderilen veya bankalar aracılığıyla Belediyemiz hesaplarına yatırılan 2611 adet gelir kalemi ayrı ayrı kayıtlandırılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

✓ 2015 yılında gerçek veya tüzel kişilere ait ; 481.309,50-TL tutarında 9 adet teminat mektubu alınmıştır. Geçmiş yıllara ait toplam 457.858,00-TL tutarında 9 adet teminat mektubunun iadesi yapılmıştır.

✓ Personel giderleri ile harcamalara ait gelir vergisi, stopaj, sigorta primi, emekli sandığı kesenekleri ve diğer emanetlerinin ilgili kurumlara yasal süreleri içinde tediye yapılmıştır.

✓ Her ay Mizan ve hesap cetvelleri düzenlenerek aylık dönemler halinde düzenlenen Mali raporlar Maliye Bakanlığının Muhasebe sitesine kaydedilmiştir.

✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü çalışmaları, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ayrıntılı olarak ele alındığında;

2015 Mali yılında Bütçe gideri olarak yılsonu itibarıyla gerçekleşen 30.160.293,06-TL Gider tahakkuku yapılarak bunun;

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDER CETVELİ

GİDER ADI	TUTARI
Personel Gideri	8.639.962,42
Sosyal Güvenlik Kurum Prim Gideri	1.429.448,51
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.578.717,17
Faiz Giderleri	311.168,94
Cari Transferler	1.771.058,36
Sermaye Giderleri	3.429.937,66
Bütçe Gideri Toplam	30.160.293,06

Olarak gerçekleşmiştir.

2015 Mali yılın içinde gerçekleşen gelirler toplamı 36.629.673,09-TL'dir;

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİR CETVELİ

GELİR ADI	TUTARI
Vergi Gelirleri	6.227.567,50
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.510.142,59
Alınan Bağış ve Yardımlar	17.000,00
Diğer Gelirler	24.218.668,14
Sermaye Gelirleri	656.294,86
Bütçe Geliri Toplam	36.629.673,09

Olarak gerçekleşmiştir.

Tahakkuk Servisi olarak;

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN TAHAKKUK CETVELİ

GELİR ADI	TUTARI
Bina Vergisi	3.204.839,58
Arsa Vergisi	1.337.893,05
Arazi Vergisi	319.163,24
Çevre Temizlik Vergisi	192.121,19
Haberleşme Vergisi	26.217,56
İlan Reklam Vergisi	269.253,64
Elektrik Hava Gazı Tüketim Vergisi	1.059.155,46
Kira Gelirleri	3.751.734,14
Para Cezaları	115.737,31
Tahakkuk Toplamı	10.276.115,17

Olarak tahakkuk gerçekleştirilmiştir.

Emlak Tahakkuk Servisince genel beyan dönemlerinde beyanda bulunmayan Tapu Dairesinde yapılan satış işlemleri neticesinde yasal süresi içinde beyanname vermeyen mükelleflere Emlak vergisi ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri doğrultusunda işlem yapılarak mükellefiyet beyanları tahakkuk ettirilmiştir.

Tahsilat Servisinde;

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT CETVELİ

GELİR ADI	YILI	TUTARI
Pazar Yeri İşgalıyesi	2015	240.003,75
Banka Üzerinden Yapılan Tahsilatlar	2015	14.549.673,13
Bilgisayar Entegre Tahsilatı	2015	7.951.816,11
El Tahsilatı	2015	182.773,50
Posta Çek Merkezi	2015	81.014,53
Kredi Kartı	2015	1.306.193,68
İnternet Üzerinden Tahsilat	2015	285.020,32
Tahsilat Toplamı		24.596.495,02

Tahsilat gerçekleşmiştir.

Tahakkuklu gelirlerimizden vadesi içinde ödenmeyen gelirler için 1355 adet ödemeye çağrı mektubu mükelleflere gönderilmiş ve bu suretle Belediye alacaklarının takip ve tahsili sağlanmıştır.



2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR KESİN HESABI CETVELİ

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR KESİN HESABI CETVELİ			
01		Vergi Gelirleri	6.227.567,50
01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.850.288,32
01	3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.248.093,72
01	6	Harçlar	1.129.185,46
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.510.142,59
03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.241.788,85
03	6	Kira Gelirleri	3.268.353,74
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	17.000,00
04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	17.000,00
05		Diğer Gelirler	24.218.668,14
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	15.737.855,87
05	3	Para Cezaları	406.752,01
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	8.074.060,26
06		Sermaye Gelirleri	656.294,86
06	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	656.294,86
2015 Yılı Net Tahsilatlar Toplamı			36.629.673,09

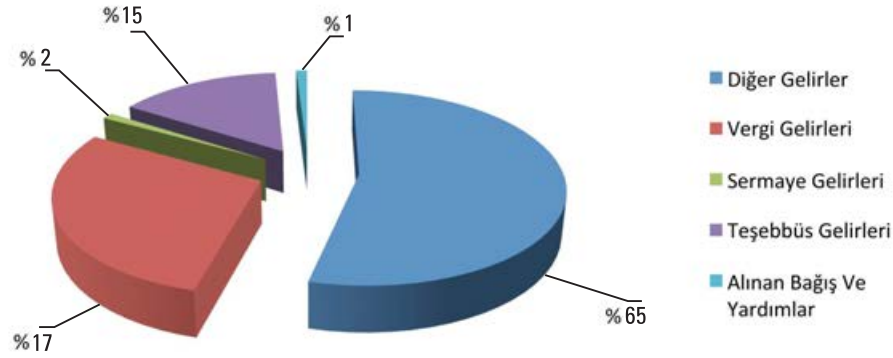
2015 Mali Yılı Bütçesinde 38.000.000,00-TL Bütçe geliri tahmin edilmiş olup, mali yılsonu itibarı ile 37.633.071,53-TL tahakkuk verilmiş ve yıl içinde 36.629.673,09 tahsil edilmiştir. 2015 Mali Yılı gelir Bütçesi % 93,30 oranında gerçekleşmiştir.

2015 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESABI CETVELİ

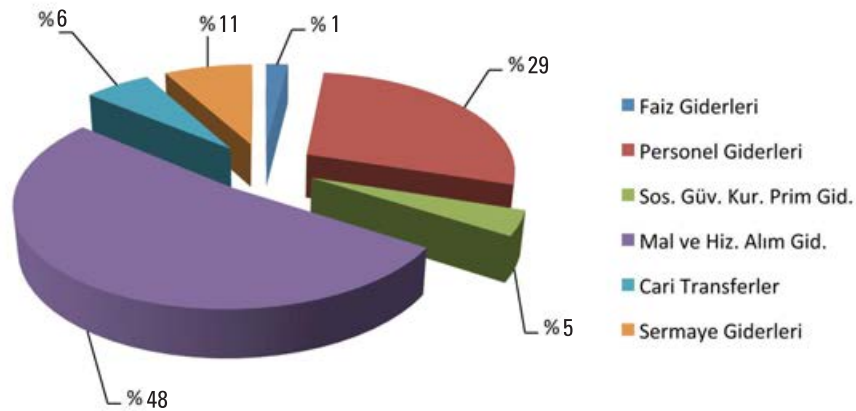
0	1		PERSONEL GİDERLERİ	8.639.962,42
0	1	1	MEMURLAR	3.078.260,78
0	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	333.234,27
0	1	3	İŞÇİLER	5.014.109,18
0	1	5	DİĞER PERSONEL	214.358,19
0	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.429.448,51
0	2	1	MEMURLAR	459.454,30
0	2	2	Sözleşmeli Personel	45.700,26
0	2	3	İşçiler	924.293,95
0	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.578.717,17
0	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	88.528,51
0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.530.139,00
0	3	3	YOLLUKLAR	14.152,69
0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	228.833,33
0	3	5	HİZMET ALIMLARI	6.593.903,71
0	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	293.378,79
0	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.608.197,27
0	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.219.583,87
0	4		FAİZ GİDERLERİ	311.168,94
0	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	311.168,94
0	5		CARİ TRANSFERLER	1.771.058,36
0	5	1	GÖREV ZARARLARI	47.873,44
0	5	3	KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	660.450,14
0	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	765.796,49
0	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	296.938,29
0	6		SERMAYE GİDERLERİ	3.429.937,66
0	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	789.214,00
0	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.537.916,56
0	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	102.807,10
TOPLAM				30.160.293,06

2015 Mali yılı Bütçesinde 38.000.000,00 TL ödenek kabul edilmiş olup, 2014 Mali yılından 2.580.100,59 TL ödenek devretmiştir. 2015 Mali yılı ödenek toplamı 40.580.100,59 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılı sonu itibarıyla 30.160.293,06 TL ödenek sarf edilmiş, 2016 Mali yılına ise 6.354.059,32 TL devretmiştir. 2015 Mali Yılı Gider Bütçesi % 74 oranında gerçekleşmiştir.

2015 YILIBÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



2015 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



ÖDENEK İŞLEMLERİ

2015 mali yılı bütçesine birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenek ve diğer ödenek tertiplerinden 5.306.375,00-TL bütçe içinden aktarma yapılmıştır. Yıl sonunda kullanılmayan 4.065.748,21-TL tutarındaki ödenek imha edilmiş, bir sonraki yıla 6.354.059,32-TL devir edilmiştir.

2015 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	13.236.209,00
2	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.012.226,00
3	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.302.624,00
4	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.308.932,00
5	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	15.231.474,00
6	SAĞLIK HİZMETLERİ	192.894,00
7	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.082.301,00
8	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLER	633.340,00
TOPLAM		38.000.000,00

2015 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

1	Vergi Gelirleri	5.090.000,00
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.330.000,00
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	250.000,00
4	Diğer Gelirler	26.038.000,00
5	Sermaye Gelirleri	1.795.000,00
6	Alacaklardan Tahsilat	500.000,00
7	Red ve İadeler (-)	-3.000,00
TOPLAM		38.000.000,00

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 5.788.423,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 243.385,64 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 2.595.070,43 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 3.436.738,21 TL olup, 1.939.544,78 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 1.497.193,43 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

BELEDİYENİN İŞTİRAKİ OLDUĞU ORTAKLAR

Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. 2015 yılı içinde sermaye artırımına giderek sermayesi 8.856.939,44 TL sermaye oranı ise %98,41 ' e yükselmiştir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali Denetim sistemi 2 ana başlıkta ele alınabilir,

Belediye Meclisi Denetimi

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereğince Gönen Belediye Meclisinin kendi Üyeleri arasından seçilmek suretiyle Ocak ayı toplantısında denetim komisyonu oluşturulmuştur.

Dış Denetim

Başkanlığımızın Dış denetimi 6085 Sayılı Kanun ile Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

SATINALMA BİRİMİ

Belediyemiz Satınalma Biriminin 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasındaki faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. Belirtilen faaliyet döneminde Satınalma birimince gelen (26) - giden (12) evrak olarak toplam 38 adet evrak kayıt altına alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.

2. Satınalma birimince belirtilen faaliyet döneminde (01.01.2015-31.12.2015) yapılan ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET ALIM İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL.)	YÜKLENİCİ
1	2015/61014	Beton parke.Beton oluk ve Beton bordür Döşenmesi İşçiliği	Fen İşleri Müdürlüğü	Beton Parke Taş döşenmesi 45.000m2,Beton Bordür Taşı Döşenmesi 5.000 m.,Beton Oluk Taşı Döşenmesi 2.000 m.	408,500.00	Baş-Taş İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
2	2015/156907	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa Tabi Memur Personele Yemek Hizmeti Alımı İşi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	01.02.2016-31.12.2016 Tarihleri arasında 17.556 Öğün Kart veya Kupon Karşılığı Memur Personele Yemek Hizmeti alımı	303,718.80	Edenred Kurumsal Çözümler A.Ş.

MAL ALIM İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL.)	YÜKLENİCİ
1	2015/52624	Muhtelif Beton Parke, Beton Bordür, Beton Oluk ve Terrao Karo Alımı	Fen İşleri Müdürlüğü	6cm. lik Beton Parke Taş temini 7.000 m2,8 cm. lik Beton Parke Taş Temini 70.000 m2,10 cm. Beton Parke Taş 16.500 m2, 22x75 Beton Bordür Temini 4.000 m.,30x75 Beton Bordür Temini 8.000 m.,25x25 Beton Oluk Temini 10.000 m.,21x13x10 Beton Ağaç BordürTemini 1.000 m.,20x20x8cm Kumlamalı Beton Parke Taş Temini 1.250 m2,40x40x3.7 Terrazo Karo Taş Temini 850 m2	1,334,100.00	Baş - Taş İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti.
2	2015/135499	Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Motorin 408.000 Litre, Kurşunsuz Benzin 15.600 Litre	1,231,480.80	Akbakan Tarım Petrol Nak. ve İnş. Tic. Ltd. Şti.
3	2015/47368	Muhtelif Gıda Malzemeleri Alımı	Sosyal İşler Müdürlüğü	Toz Şeker 1Kg.lik 5950 Adet,Çay 500Gr.lik 5950 Adet,Domates Salçası 830 Gr.lik 5950 Adet,Pilavlık Bulgur 1 Kg. lik 5950 Adet, Makarna 500 Gr. lik 11.900 Adet, Pirinç Pilavlık 1 Kg. lik 5950 Adet, Kırmızı Mercimek 1 Kg. lik 5950 Adet, Yeşil Mercimek 1 Kg. lik 5950 Adet, Kuru Fasulye 1 Kg. lik 5950 Adet,Ayçiçek Yağı 1 Lt. lik 5950 adet, Arpa Şehriye 500 Gr.lik 5950 Adet,	197,242.50	Sevda GÜNDÜZ
4	2015/157040	Muhtelif Gıda Malzemeleri Alımı	Sosyal İşler Müdürlüğü	Toz Şeker 1Kg.lik 12000 Adet,Çay 500Gr.lik 12000 Adet,Domates Salçası 830 Gr.lik 12000 Adet,Pilavlık Bulgur 1 Kg. lik 12000 Adet, Makarna 500 Gr. lik 36000 Adet, Pirinç Pilavlık 1 Kg. lik 12000 Adet, Kırmızı Mercimek 1 Kg. lik 12000 Adet, Yeşil Mercimek 1 Kg. lik 12000 Adet, Kuru Fasulye 1 Kg. lik 12000 Adet,Ayçiçek Yağı 1 Lt. lik 12000 adet	427,200.00	Sevda GÜNDÜZ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Hüsamettin Tandoğan".

A. Hüsamettin TANDOĞAN
Mali Hiz. Müdür

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR V.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNvani	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Doktor	1
Hemşire	1
İşçi	1
Toplam Personel	3

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Belediye Başkanına karşı sorumludur. Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
2. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde; Sağlık hizmetleri; muayene, tedavi, enjeksiyon, tansiyon ölçümü, EKG çekimi vs. yapmak, sosyal güvencesi olmayan, fakir, yardıma muhtaç bedensel engelli vatandaşlarımızın sağlık ile ilgili sorunlarına yardımcı olmak.
3. Belediye personelinin sağlığı ve halk sağlığı ile ilgili yapılacak çalışmaların planlamasını yapar, yerine getirilmesini sağlar.
4. Müdürlüğün amaç ve ödevlerini gerçekleştirmek için geleceğe dönük hedeflerini belirlemek. Hedeflere ulaşmak için tahminlerde bulunup karar almak, çalışma programını hazırlamak, işlemleri standartlaştırmak. Bütçe yapmak.
5. Müdürlüğün harcama yetkilisidir.
6. Müdürlüğün kadrosal yapısını incelemek, gerekiyorsa geliştirmek.
7. Müdürlüğe bağlı personele görev, yetki ve sorumluluk dağıtmak. Görev, yetki ve sorumluluklarda çatışmaları önlemek, etkili çalışma ilişkileri kurdurmak. Müdürlük personelinin uyum içinde çalıştırmak, çalışanların başarı ve başarısızlığını tespit edip, sonuçları değerlendirmek, aksaklıkları gidermek.
8. Müdürlüğün görevlerine ait iş akımlarını tespit etmek, iş akımlarını geliştirici etkinliği sürekli kılmak. İşlerin standart performanslarını geliştirmek ve performans değerlendirme ölçütlerini tesis etmek.
9. Müdürlüğün kuruluş ve görev sorumluluğunda bulunan yatırım ve hizmetleri tespit etmek, yatırım ve hizmetlerin ihale, satın alma, kontrolörlük ve şantiye yoluyla en ekonomik ve en doğru şekilde gerçekleştirilmesini temin etmek.
10. Müdürlüğün tahakkuk memuru olarak, gider bütçesinde bulunan ödeneklerde yer alan harcama kalemlerinden yapılacak her türlü harcama konusunda karar vermek.
11. Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.

12. Personelin ücretli veya ücretsiz izin ve yıllık izinlerini müdürlük faaliyetlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.

13. Personelin işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit edip disiplin sağlayıcı önlemler almak.

14. Belediye başkanı adına ve onun onayı ile belediye tüzel kişiliğini resmi daireler, özel ve tüzel kişiler karşısında temsil etmek.

15. Kurum personeline poliklinik hizmetlerini vermek.

16. Mesai saatlerinde belde sınırlarında vuku bulan doğal nedenlere bağlı ölümlerde defin ruhsatı vermek. Ancak ölüm sebebi kesin saptanamayan ve kimliği bilinmeyen ölümleri Cumhuriyet Savcılığına bildirmek(Ölümün belediye sınırları içerisinde evde gerçekleşmesi durumunda gömme izin belgesi, Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 21/01/2011 tarih ve 2636 sayılı yazısına göre belediye tabibinin bulunma durumunun yetersizlikle birlikte değerlendirilmesi, belediye tabibinin sayı olarak yetersiz bulunması durumunda da belediye tabibinin bulunmadığı prosedüre göre gömme izin belgesi verilir. İlgili mevzuat ile belediye tabibinin yanı sıra hükümet tabibi (toplum sağlığı hekimi, aile hekimi) tarafından da gömme izin belgesi düzenlenir. Evde gerçekleşen ölümlerde gömme izin belgesi mesai saatleri içerisinde belediye tabibi tarafından, mesai saatleri dışında ve resmi tatillerde nöbetçi adli tabip tarafından, belediye tabibinin yetersiz olduğu ve aile hekimliği uygulanan yerlerde toplum sağlığı hekimi veya aile hekimi tarafından verilir)

17. Halkın sağlığını korumak için gerekli önlemleri almak ve koruyucu sağlık hizmetleri konusunda halkı bilinçlendirmek.

18. Denetimlerde, insan sağlığını etkileyen gıdalara ait olumsuzlukları tespit etmek, ilgili yasalara göre işlem yapmak.

19. Belediyeye ait sağlık teşkilat ve müesseselerinin denetim ve teftişini yapmak.

20. Diğer birimler ile yapılacak olan gıda denetimi ve çevre sağlığı ile ilgili ortak çalışmalara katılmak.

21. Belediye mücavir alan dışına defin edilecek cenazelere nakil belgesi, yol izin belgesi düzenlemek.

22. Müdürlük ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.

Bu hizmetlerin verilmesi Sağlık İşleri personeli; 1 Doktor(Sağlık İşleri Müdürü), 1 Hemşire, 1 işçi personel ve 3 taşeron işçi tarafından yapılmaktadır.

B. AMAÇ VE HEDEFLER

Sağlık İşleri Müdürlüğünde; bünyesinde bulunan 1 Doktor, 1 Hemşire ve 1 işçi personel ayrıca cenaze defin hizmetlerini gerçekleştiren 3 işçi personel ile öncelikle Belediye personeline daha sonra da Gönen Halkına sağlık hizmeti (Muayene, Enjeksiyon, Tansiyon ölçülmesi, Cenaze İşlemleri vb.) vermek amaçlanmaktadır.

Ayrıca işyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek. Sağlık, hijyen ve ergonomi alanlarında gerekli önlem ve tedbirlerin alınması için çalışmalar yapmak. Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önlemek amacıyla gıda işinde çalışan esnafın hijyen eğitimi almasını sağlamak hedeflenmektedir.

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2015 yılında, 1 Doktor, 1 Hemşireden ve 1 İşçi personelden oluşan kadro ile sağlık hizmetleri verilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan personelimiz ve işçiler muayene olmaktadır.

2015 yılı içerisinde 58 adet hasta muayene edilmiş, muayeneye gelen personel ve vatandaşların tedavileri Gönen'de mümkün olmayanların muayeneleri için randevuları konusunda birebir referans olarak yardımcı olunmuştur.

Sağlık Evinde ücretsiz olarak sürdürülen enjeksiyon ve pansuman (32 adet), tansiyon ölçümü işlemlerine devam edilmiştir ve ücretsiz olarak da 16 adet akupunktur tedavisi uygulanmıştır.

Daha önceki yıllarda da 27/01/2005 Tarih ve 1059(2005/9) sayılı Sağlık Bakanlığı Genelgesine göre tarafımızca yürütülen gıda işi ile uğraşanlarda ve sıhhi müesseselerde çalışanlara yaptırılması zorunlu olan (-Gaita kültürü, -Dışkıının mikroskopik incelenmesi, -Boğaz ve burun kültürü, -Akciğer grafisi) tetkiklere 2013 yılının kasım ayına kadar devam edilmiş olup Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanlığı'nın 19.07.2013 tarih ve 718 sayılı yazısına istinaden çıkan hijyen yönetmeliğine istinaden portör muayenesi ve tetkikleri yapılmayacak olup her iş kolunun özelliğine göre hijyen eğitimi verileceğinden portör muayenesi yaptıracak olanlar bu konuda bilgilendirilmiştir.

Gönen'den tedavi amaçlı il dışına gidecek vatandaşlarımıza randevuları ve hangi bölümlere gitmeleri konularında danışmanlık yapılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde 2015 yılında evlerinde vefat eden 162 vatandaşımıza ölüm belgesi düzenlenip nüfus dairesinden düşümü yaptırılmıştır. Cenaze ile ilgili işlemleri, cenaze nakil aracı, cenaze yakınlarını taşımak için otobüs, cenazenin kimlik bilgileri ve defnedileceği tarih ve vakit ile ilgili ilan anonsları 19 Ocak 2010 tarih ve 27467 sayılı resmi gazetede yayınlanan Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkındaki Yönetmelik gereği belediye hudutları içerisinde herkese ücretsiz olarak bu hizmet verilmiş olup ayrıca cenaze yakınlarına psikolojik destek anlamında hizmet verilerek yardımcı olunmuştur.



2015 yılında şehir kabristanlığında 179'u erkek, 126'sı kadın, 7'i bebek olmak üzere toplam 312 adet defin işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Gönen Belediyesi Şehir Kabristanlığı' na müracaat ederek cenazelerinin farklı kabristanlıklara defnini istediğini belirtip tahta, kefen ve cenaze aracı talep edenlerin sayısı 393 adettir. Gönen Şehir Kabristanlığına başvuran tüm vatandaşların tahta, kefen ve defin işlemleri ücretsiz gerçekleştirilmektedir. İl dışına nakillerde Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi gereği cenazenin fenni usullere uygun olarak tabutlandığı bilgisini içeren aynı yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3'teki cenaze yol izin belgesi düzenlenmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 192.894,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 154.213,78 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 347.107,78 TL olup, 288.794,30 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 58.313,48 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
Sağlık İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Bilgin EZMEOĞLU
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Çevre Mühendisi	1
Kontrolör / Zabıta Komiseri	1
Toplam Personel	2

1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

03.07.2005 Tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediyenin yetkileri ve imtiyazlarını belirtmekte ve g) bendi 'Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak' şeklindedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ihale yoluyla belirlenen firmalara yaptırmaktadır. Bu firmaların ihale şartnamesine uygun olarak çalışmalarını için gerekli kontrol ve denetimler yapılmaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizde, katı atıkların toplanmasının ve çevre temizliğinin en iyi şekilde olması için;

- Tüm canlılar için yaşanabilir temiz bir ortam oluşturulması,
- İlçemizde zaman içerisinde değişen ihtiyaçları karşılayacak şekilde bir katı atık sisteminin planlanması,
- İlçemizde oluşan katı atıkların en kısa sürede ve düzenli olarak toplanması,
- Pazar yerlerinde temizlik çalışmaları pazar bitiminden hemen sonra başlanarak temizlenmesi,
- Bütün cadde ve sokakların belirlenen program çerçevesinde el ile ve vakumlu yol süpürme aracı ile süpürülmesi,
- Yol kenarlarında biriken çamur, moloz, ot vb. atıkların ve gelişigüzel bırakılan kaba eşyaların temizlenmesi ve taşınması,
- Tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarından kaynaklanan atıkların mevzuat çerçevesinde özel tıbbi atık aracıyla ayrı olarak toplanması ve bertaraf edilmesi,
- Belirlenen program çerçevesinde bütün katı atık konteynirlerinin Konteynir Yıkama ve Dezenfekte Aracıyla temizlenmesi, çöp konteynir ve kovalarının ilaçlanması,
- Toplanan çöplerin en kısa sürede Belediyemizin Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına taşınması ve depolanması,
- Mevcut Katı Atık Düzenli Depolama Sahasının mevzuata uygun şekilde olması için gerekli çalışmaların yapılması,

- Daha az katı atık atılmasını sağlamak ve atık içerisinde zararlı maddelerin atılmasını önlemek amacıyla gerekli çalışmaların yapılması,
- Çevre Kanunu çerçevesinde atıkların geri dönüşümü, geri kazanımı ve ayrı toplanması için yayınlanan yönetmelik hükümlerine uygun çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediye sınırları içinde yapılan temizlik işlerinin, daha sağlıklı ve verimli olması amacıyla Belediye sınırları içindeki mahallelerin çöplerinin toplanması, taşınması ihale yoluyla firmaya yaptırılmaktadır. 2014 yılı Nisan ayı itibariyle Balıkesir'in Büyükşehir Belediyesi statüsüne geçmesi sonucu, Belediyemizin sorumluluk alanı 101 mahalleyi kapsamaktadır. Yeni hazırlanan temizlik ihale şartnameleri 101 mahallenin çöplerinin toplanması, taşınması ve temizliğinin yapılmasını kapsayacak şekilde programlanmıştır.

2015 yılında İlçemizde bulunan 101 mahallede çöp toplama hizmeti verilmiştir. Merkez dışındaki kırsal mahallelere gerekli miktarda çöp toplama konteyneri temin edilmiştir. Kırsal mahallelere çöp toplama aracı göndermeden önce kontroller yapılarak, gerekli zamanlarda ve gerekli büyüklükteki çöp toplama aracı gitmesi sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Kontrol Teşkilatı tarafından 2015 yılı içerisinde; İlçemizde çöplerin toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, konteynerlerin durumu gibi temizlik faaliyetlerinin yerinde ve zamanında kontrolü ve denetimi yapılması sağlanmıştır. Yapılan bu çalışma sonucunda Müdürlüğümüze gelen şikayet ve taleplerde büyük oranda azalma olduğu görülmüştür.

01.01.2015 – 31.08.2017 tarihleri arasında kapsayan ihale süresince, Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalıştırılacak personel ve araç sayısı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

01.01.2015 - 31.08.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL VE ARAÇ ENVANTERİ

PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI	
Kontrolör	2 Adet
Şöfor	20 Adet
Mevkici	20 Adet
İşçi	38 Adet
TOPLAM	80 Adet

ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI		
13 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	5 Adet	4 adet haftanın 6 günü, 1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır
10 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
7 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	6 Adet	4 adet haftanın 6 günü (gündüz), 2 adet haftanın 7 günü (1 tanesi gündüz, 1 tanesi gece)
Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1 Adet	Hazırlanan program kapsamında belirlenen günlerde çalışma yapılır.
Küçük Süpürge Aracı	1 Adet	
Konteyner Yıkama Aracı	1 Adet	
Arazöz	1 Adet	
Açık Kasa Damperli Kamyon	1 Adet	



İlçemizde Kapalı Pazar Yerinde kurulan Salı pazarı, Karşıyaka ve Sarıköy mahallelerinde kurulan Cuma Pazarları temizlik ekipleri tarafından pazar bitiminde çöplerin toplanması ve temizliğinin yapılması sağlanmıştır. 2015 yılı içerisinde Pazar alanlarımızın daha sağlıklı ve temiz olması için, pazarcı esnafımıza oluşan atıklarını atmaları için Belediyemiz tarafından çöp poşetleri dağıtılmıştır. İlçemizde kurulan Pazar yerleri belirli periyotlarla yıkanarak temizlenmesi ve dezenfeksiyonu sağlanmıştır.

İlçemizdeki ana yollar; hava şartları, alt yapı çalışmaları vb. etmenlere bağlı olarak süpürme araçlarıyla süpürülmektedir. 2015 yılında 1.5 m³ lük küçük vakumlu süpürge aracı ihale şartnamesine eklenmiş ve diğer süpürge aracının çalışmadığı alanlarda çalışmaya başlamıştır. İlçemizde çarşı ve ana caddelerde güzergahlar belirlenmiş ve bunların her gün mevkici personel tarafından süpürülmesi ve temizlenmesi sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan mesire yerlerine çöp konteynerleri konulmuş ve belirli periyotlarla muntaka temizliği yapılarak piknik yapacak vatandaşlarımızın daha temiz bir alan sağlanmıştır.

Belediyemiz ilgili birimleri tarafından belirlenen yardıma muhtaç ve ihtiyaç sahibi kişilere ait evlerin temizliğine personel ve araç olarak destek verilmiştir.

Çöp toplama araçları tarafından; çöp konteynırlarına bırakılan katı atıklar her gün düzenli olarak toplanarak, şehir merkezinden 8 km uzaklıkta Yörükkeçidere Köyü hudutlarında bulunan Katı Atık Depolama Sahasına götürülmektedir. 2015 yılında sahaya gelen her araç kantar ile tartılarak kayıt altına alınmaya devam edilmiştir. İlçemize ait Katı atık depolama sahasına gelen atıklar ortalama 75000 – 80000 kg/gün aralığındadır.



Belediyemize ait Katı Atık Depolama sahasında günlük olarak depolanan katı atıkların düzenli bir şekilde olması ve sahanın daha uzun sürelerde kullanılabilmesi için kontroller yapılmıştır. Sahada depolanan atıkların gün geçtikçe artmasından dolayı sızıntı sularının toplanması ve atıklardan çıkan gazların toplama bacalarının yardımıyla atılabilmesinin sağlanması amacıyla gerekli düzenlemeler yaptırılmıştır. Oluşan sızıntı suları toplama

havuzunda biriktirilmesi ve biriktirilen bu sızıntı sularının depolanan atıkların üzerine geri devri yapılarak bertaraf edilmesi sağlanmıştır. Sahada atıkların örtülmesi için kullanılmak üzere toprak malzeme depolanmıştır.

2015 yılında, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, sağlık ve temizlik şartlarına uygun olmayan ve arızası bulunan çöp konteynırları onarılmış ve eksiklik bulunan bölgelere konteynır ilavesi yapılmıştır. İlçemizde yeni yerleşim yerlerinin hizmete girmesi ve eskiyen konteynırların yenilenmesi için gerekli olan konteynır ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla 2015 yılında toplamda 200 adet 400 lt'lik ve 105 adet 800 lt'lik sıcak daldırma galvanizli çöp konteynırını alımları yapılmıştır.



İlçemizde bulunan bütün konteynırlar, yaz aylarında yapılan programa uygun olarak konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ile yıkanmıştır. İlçemizdeki konteynırlar, yaz aylarında sinek ve diğer haşerelere karşı periyodik olarak temizlik personeli tarafından ilaçlanarak dezenfekte edilmektedir.



2015-2016 eğitim yılı başlamadan, İlçemizde bulunan tüm okulların bahçelerinde ve etraflarında temizlik çalışması yapılmıştır.



2015 yılında; mevcut bulunan açık kasa kamyonet, hazırlanan program dahilinde şehrimizin cadde/sokaklarında tretuvar diplerindeki çamur, ot vb. artıkların temizlenmesine ve çöp araçlarının alamadığı kaba atıkların alınmasına devam edilerek şehrimizin daha temiz olması sağlanmıştır. Kırsal mahallelerimizde bulunan meydanlarda belirli periyotlarla kazıma ve temizleme çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz Altay Mahallesi'nin bir bölümü olan Denizkentte oluşan atıklar, Yaz döneminde haftada iki defa, kış döneminde ise 15 günde bir alınmaktadır. 2015 yılında Denizkent bölgesinde bulunan ana caddelerde kazıma, süpürme ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.

İlçemizde geri dönüşümü ve geri kazanımı mümkün olan atıkların çevreye zarar vermemesi ve ekonomiye kazandırılabilmesi amacıyla Ambalaj Atıkları (Kağıt, Karton, Cam, Plastik, Metal, Kompozit), Kullanılmış Atık Piller, Kullanılmış Bitkisel Atık Yağlar için kaynağında ayrı toplama çalışmalarına devam edilmiştir. 2015 yılı içerisinde İlçemizde, Belediyemiz ile sözleşmesi bulunan Ambalaj Atığı Toplama ve Ayrırma lisansına sahip firma tarafından 957780 kg ambalaj atığı toplandığı belgelendirilmiştir. Bu sayede günde ortalama 2661 kg ambalaj atığı toplanarak; atık sahasında depolanması önlenmiş, ülke ekonomisine katkı ve çevrenin korunması sağlanmıştır.

Çöplerin toplanmasından dolayı meydana gelen şikayet ve aksaklıklar en kısa zamanda çözülmüş ve gerekli önlemler alınmıştır. Kış aylarında konteynerlere yanıcı kül ve cüruf atılmaması konusunda ilanlar ve kontroller yapılmıştır.

İlçemizde meydana gelen festival, tören vb. faaliyetler ve bayramlar gibi özel günler için firma ile program yapılarak gerekli temizliğin yapılması sağlanmış ve takibi yapılmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 5.090.232,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 36.170,00 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 36.170,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 5.090.232,00 TL olup, 4.855.448,60 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 234.783,40 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Bilgin EZMEOĞLU
Temizlik İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Yavuz DENİZLİ
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜR V.

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
MÜDÜR V.	1
AMİR V.	1
ZABITA KOMİSERİ	5
ZABITA MEMURU	7
GIDA TEKNİKERİ	1
BÜRO GÖREVLİSİ	1
TAŞERON İŞÇİ	1
ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ	4
Toplam Personel	21

A. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediye Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan Zabıta Müdürlüğü personel tablosu yukarıda verilmiştir. 6360 Sayılı Kanun ile Balıkesir Büyükşehir olduğundan Köylerin mahalle olması sebebiyle 90 mahalle (köy) ve İlçe Merkezine hizmet verilmektedir.

Belediye Hizmetlerinin verimli yürütülebilmesi için bazı birimlerde görevli personel bilgisi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BİRİM ADI	PERSONEL SAYISI
Çevre Koruma ve Kontrol Birimi	1 Zabıta Komiseri
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 Zabıta Komiseri
Sarıköy Ek Hizmet Binası	1 Zabıta Memuru

Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından işyerlerinin denetlenmesi için oluşturulan komisyonlar ve diğer kurumlarla oluşturulan komisyonlar;

KOMİSYON ADI	PERSONEL SAYISI
Gönen Kaymakamlığına oluşturulan Fikir ve Sanat Eserleri Denetleme Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru
Gönen Kaymakamlığına oluşturulan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Denetleme Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru
Gönen Kaymakamlığına oluşturulan Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Denetleme Komisyonu	3 Zabıta Memuru
Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru
Gayri Sıhhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru
Fuğuş ve Fuğuşla Bulaşan Zührevi Hastalıklarla Mücadele Komisyonu	1 Zabıta Komiseri
Öğrenci Yurtları Denetleme Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1-Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 2-Belediye suçlarının işlenmesi halinde ilgili mevzuatın öngördüğü müeyyidelerin uygulanması için gerekli tutanakların düzenlenmesi,
- 3-Halkımızın huzur içinde yaşayabilmesi için kendisine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılması,
- 4-Mesai saatleri dışında ve Cumartesi, Pazar günleri de herhangi bir sorun için belediyemize gelen vatandaşlarımıza yardımcı olunması,
- 5-Kapalı Pazar Yeri, Sarıköy Mahallesi ve Karşıyaka Mahalle pazarında düzenin sağlanması ile ilgili gerekli kontrollerin yapılması,
- 6-Cadde, sokak ve meydanlarda, park ve kamuya açık alanlarda belediyeden izin almadan satış yapan seyyar satıcıların engellenmesi,
- 7-Dilenciliğin engellenmesi,
- 8-Şehir içi trafiğinin düzeni için gerekli trafik levhalarının dikilmesi,
- 9-İlçemizdeki resmi tören ve sosyal faaliyetlerin düzgün bir biçimde gerçekleşebilmesi için gerekli önlemlerin alınması,
- 10-Ruhsat verilen işyerlerinin denetleme işlemleri; 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5259 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 10.08.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılmaktadır.

Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Sıhhi Müessese Küşat Komisyonu, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri Küşat Komisyonu ve Gayri Sıhhi Müessese İnceleme Kurulu oluşturulmuştur. Bu kurullar tarafından işyerlerinin denetimi yapılmaktadır.

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

• Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2015 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 748 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara vatandaşlara cevap olarak, 395 adet giden evrak düzenlemiştir.

• Personelin özlük hakları takibi yapılmıştır. Müdürlüğümüz personeline yıllık hizmet içi eğitim ve bilgilendirme seminerleri verilmiştir.

• Yazı İşleri Müdürlüğünden gelen Encümen Kararları ilgililerine tebliğ edilmiştir. Başkanlığımız Meclis üyelerine Meclis Gündemleri tebligatları yapılmıştır.

• Gönen Kaymakamlığı Toplum Sağlığı Merkezi ile 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği işyerlerinde kontrol ve denetimler yapılmıştır.

• Vatandaşlar tarafından bulunarak Zabıta Müdürlüğüne teslim edilen para, kimlik ve değerli eşyaların sahiplerinin tespit edilmesi halinde teslim edilmiş, sahibi çıkmayanlar ise Kayıp Eşya Defterine kaydedilerek emanete alınmıştır.

• Zabıta Müdürlüğü bünyesinde Belediye hizmet binasında görevli özel güvenlik personelinin hizmet içi eğitim atışları ve görev kontrolleri yapılmıştır.

• Belediyemiz birimleri ve diğer kamu kurumları ile diyalog kurularak müşterek çalışmalar yapılmıştır. Şehir içi Belediye hizmetleri konusunda görülen eksiklik ve aksaklıklar ilgili birimlere iletilmiş, çözümlenmesi sağlanmıştır.

• İlçemiz sınırları içerisinde tespiti yapılan çöp evler, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek yapılan çalışmalarla temizletilmiştir.

• Kapalı pazar yerinde, kutsal günlerde ve Cuma günleri cami önlerinde dilencilik yapılması engellenmiştir.

• İlçemizde bulunan, ancak alil, akli dengesi yerinde olmayan vatandaşların kimlik takipleri yapılarak gerek ailelerine gerekse ilgili kurumlara ulaşılarak var olan problemleri çözüme kavuşturulmuştur.

• Yaya kaldırımalarının esnaf tarafından işgali minimum seviyeye indirilmiş, vatandaşlarımıza daha rahat hareket alanı sağlanmıştır.

• İlçemizde kurulan Kapalı Pazar yeri, Sarıköy Mahallesi ve Karşıyaka mahalle pazarlarında vergi mükellefiyeti, esnaf odası belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırılmış, işgal harcı alınarak Belediye gelirlerinin artırılması, sağlık belgesi, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluk sağlanmakta ve tüketici hakları korunmaktadır. Ayrıca bu pazarlarda gerekli önlemler alınmış, vatandaşın huzurunu bozacak olaylara engel olunmuştur. Semt pazarları ve çevresinde, ana cadde ve sokaklarda seyyar satıcılar engellenmiştir.

• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli olarak yardıma muhtaç vatandaşların tahkikatı yapılarak sonuçlandırılmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinliklerde gerekli önlemler alınmıştır.

• Kutsal günlerde, Ramazan ayı boyunca Gönen Belediyesi iftar çadırında, doğalgaz ve yol çalışmalarında, yangın ve benzeri gibi afetlerde gerekli önlemler alınmıştır.

• Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı nedeniyle 7/24 görev yapılmış olup, Kurban Bayramında hayvan pazarı dışında kurbanlık hayvan satışı yapılmaması önlenmiştir. Belediyemizce belirlenen kurban kesim yerleri dışında kurban kesimi engellenmiştir.

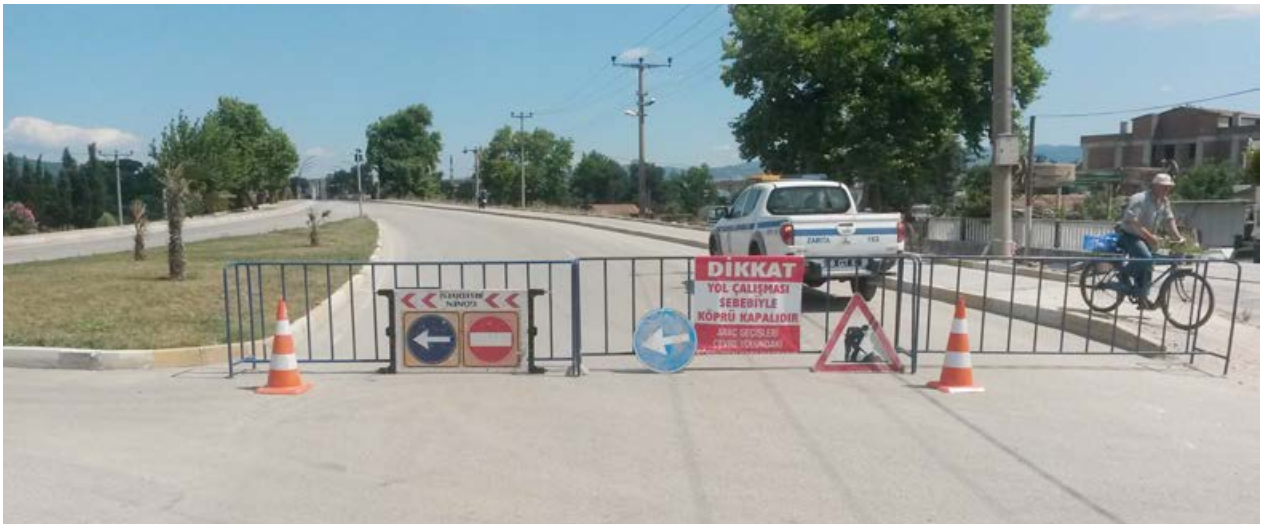
• 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, Gönen'in Kurtuluşu, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü anma günü gibi, önemli gün ve bayramlarda görev yapılmıştır.

• İlçemizde her yıl 16-20 Haziran tarihleri arasında kurulmakta olan panayırda alınan önlemler sayesinde en küçük bir olay dahi meydana gelmemiş, halkımıza rahat ve huzurlu bir alışveriş imkanı ve eğlence ortamı sağlanmıştır.



• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekiplerince yapılan ortak kontroller sırasında inşaat ruhsatı almadan, ruhsat, proje ve eklerine aykırı inşaat yapan inşaat sahipleri hakkında gerekli işlemler yapılarak Belediye Encümenine sunulmuştur.

• Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, Ruhsat künyeleri, tabelaları şehircilik görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.



• Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlenmesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup; Asfaltlama, yol yapım ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik yönünden çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.

- Çanakkale doğalgaz hattı, şehir suyu şebekesi ve kanalizasyon hattı kazı çalışmaları günlük olarak kontrol altında tutulmuş, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu gereği toplumun yiyip-içmesine, yatıp-kalkmasına, temizlenmesi ve eğlenmesine ait işyerleri kontrol edilmiş, buralarda kullanılan, satılan malzemelerin temizliği, sağlamlılığı, sağlığa uygunluğu ruhsat ile ruhsatta öngörülen hususlara uyulup uyulmadığı ile Tatil Günleri Çalışma Ruhsatları kontrol edilmiştir.



- Müdürlüğümüz, 2015 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. Aperatif Yiyecek ve İçecek Satış Yerleri, Kasaplar, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Ekmek Fırınları, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kıraathaneler, kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ve internet salonları daha güvenli ve sağlıklı olması için düzenli olarak denetlenmiştir.
- Yapılan denetimlerde Son Kullanma Tarihi geçmiş ürünlere el konulup, imha edilmiş ve Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmıştır.

- 2015 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında Zabıta ekiplerince düzenlenen 112 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyenlere Belediye Encümenince alınan kararlar gereği;



- 61 adet işyeri veya kişi hakkında idari para cezası,
- 1 adet iş yeri Mühürleme cezası uygulanmıştır.

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yetkisinde olan iş yerleri hakkında Belediye Encümenince alınan kararlar gereği;

- 3 adet iş yeri (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Mühürleme
- 1 adet işyeri (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü) Mühürleme
- 2 adet iş yeri 30 gün süre ile Mühürleme
- 1 adet iş yeri 3 gün süre ile Mühürleme
- 1 adet iş yeri 3 gün süre ile (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü) Mühürleme işlemi Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince uygulanmıştır.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.012.226,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 87.011,53 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 16.011,53 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.083.226,00 TL olup, 953.309,53 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 129.916.47 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yavuz Denizli".

Yavuz DENİZLİ

Zabıta Hizmetleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Ali BALDANER
İŞLETME MÜDÜR V.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Şef	1
Hemşire	1
Aşçı	1
İşçi	9
Toplam Personel	13

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

Amaç

Bu Yönetmelik: Gönen Belediyesi İşletme Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenlemektedir.

Kapsam

Bu Yönetmelik, Gönen Belediye Başkanlığı İşletme Müdürlüğünün kuruluş amacı, faaliyet alanları, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 (b) ve 18 (m) maddelerine, 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

Müdürlüğün personel yapısı aşağıdaki gibidir:

- Müdür,
- Şef,
- Memur,
- İşçi,
- Hemşire

Bağlılık

Müdürlük, Belediye Başkanına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ ve YETKİSİ

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- b) Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- c) Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- ç) Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- d) İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- e) Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- f) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- g) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- h) Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

Müdürlük, bunlar dışında, Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Müdürlüğün Sorumluluğu

A) Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur.

B) Müdürlük, belediyenin Stratejik Planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

Tesisler Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Tesisler Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Tesislerin çalışma programlarını hazırlar.
- b) Tesislerde çalışan personelin sevk ve idaresini yapar.
- c) Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- ç) Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapar.
- d) Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- e) Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.

- f) Tesislerin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlar.
- g) Tesislerin bakım, onarım ve korunması için önlemler alır.
- ğ) Tesislerin günlük kontrollerini yaparak eksikliklerini giderir.
- h) Tesislerde bulunan demirbaşları temiz, bakımlı ve kullanılabilir halde bulundurur.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.118.024,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 356.994,80 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 223.994,80 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.251.024,00 TL olup, 1.108.967,58 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 142.056,42 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

DAĞ ILICASI 2015 TADİLAT VE YENİLİKLER



1- KANARYA 1 konaklama tesisimizin zemin katındaki çay salonunun önündeki balkon genişletilmiş ve üzerine pergole yapılmıştır

2- 24 odalı kanarya 1konaklama tesisimizdeki tüm oda ve koridor kapıları yenilenmiştir.



3- Kaplıca havuzumuz,soyunma kabinleri, türk hamamı bölümlerinde tadilat yapılmış tüm seramik alanlar kırılıp sıvandiktan sonra havuz içi antibakteriyel seramiklerle kaplanmıştır merdivenlerde yaşlı ve özürülerimizin rahatça kullanabileceği standartlar sağlanmıştır.havuz çevresine krom tutamaklar montajlanmıştır.havuz içerisinde güvenlik ve havuz kullanımı konusunda uyarı levhaları monte edilmiştir.



4- Tesislerimizin bütün bölümlerinde iç ve dış cephelerde boya badana tamir ve tadilat işleri yapılmış sezona hazırlanmıştır. iç ve dış cephe boya renklerimiz değiştirilmiştir.

5- Pide- kebab salonumuzun yanındaki eski barakalar yıkılmış, istinad duvarı yapılmış ve zemin yeni yapılacak bungalow evler için hazırlanmıştır.



6- Çevre aydınlatması tesisatı ve aplikleri yenilenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Ali BALDANER
İşletme Müdür V.



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Mehmet KILCI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Toplam Personel	1

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı, İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 Sayılı Genelgesi esas alınarak kurulmuş olan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik; Anayasa'nın 124. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 15/b maddesine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen:

- Belediye :GÖNEN Belediyesi'ni,
- Başkanlık :GÖNEN Belediye Başkanlığı'nı,
- Büyükşehir : Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'ni,
- Müdürlük : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü,
- Müdür : Muhtarlık İşleri Müdürü'nü,
- Yönetmelik : Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder.
- MBS: Muhtar Bilgi Sistemi

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

MADDE 5 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a) Müdür

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

(3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve Sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmetGereği "Büro Sorumlusu" ve "Yönetici Yardımcısı" görevlendirilmesi yapılabilir.

Bağlılık

MADDE 6 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUK

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

(2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

(3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

(4) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

(6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

(7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlarhazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

Müdürlüğün Yetkisi

MADDE 8 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.

(3) "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.

(4) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.

(5) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

(6) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı olarak yıllık Bütçesini hazırlar.

(7) Performans Hedefleri, İş kapasitesi ve Faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planları hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.

(8) Performans Hedefleri ve Bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren "Yıllık Faaliyet Raporu"nu hazırlar.

(9) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "hizmet standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet vermek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesi yapar.

(10) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümleri yapar.

(11) Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünce belirlenen "Standart Dosya Planı" formatına uygun olarak düzenlenmesini ve Arşivlenmesini sağlar. Bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır.

(12) Tüm dosya, evrak ve bilgiler için mevzuatın öngördüğü şekilde "Saklama Planı" oluşturur, süresi gelenlerin imha edilmesini sağlar.

(13) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(14) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlar.

(15) Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve birim personelinin uyum içinde çalışmasını sağlar.

(16) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.

(17) İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamını sürekli geliştirme çabası içinde olur.

(19) Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

(20) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar. Muhtar Bilgi Sistemi Koordinatörü'nün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11– (1) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ'nin koordinasyonunu sağlar.

(2) MBS aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.

(3) Müdürlükler tarafından yapılacak geridönüşlerin MBS talep, şikayet, öneri ve isteğinin tam karşılığı olup olmadığını sorgular, sonuçların etkinliğini denetler ve iyileştirilmesini sağlar.

(4) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlar ve sonuçların uygunluğunu denetler.

(5) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutar, raporlar ve başkanlığa sunar.

(6) Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili gerekçe raporları oluşturur. Sekreteryaya / Kalem Personelinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 17 - (1) Görevi gereği Müdür tarafından kendilerine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapar.

(2) Müdürlüğe gelen telefonlara bakar, gerekli hallerde Müdürünü bilgilendirir.

(3) Müdürlükte "Standart Dosya Planı"nın eksiksiz ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlar.

(4) Müdürüyle birlikte Birim Arşivi oluşturur, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre mevcut dosyaların "Saklama Planı"nı oluşturur ve takibini yapar. Bu konuda Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli çalışır.

(5) Müdürlüğe gelen-giden evrakların kayıtlarını tutar, yazışmaları hazırlar.

(6) Müdürün talimatıyla satın alım taleplerini açar ve satın alım sonuçlanana kadar süreci takip eder.

(7) Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutar.

GÖREV ve HİZMETLERİN İCRASI

Görevin alınması

MADDE 18 - (1) Kalem memurları dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 19 - (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 20 - (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

İŞBİRLİĞİ ve KOORDİNASYON

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 21 - (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.

(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

(5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

MADDE 22 - (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

EVRAKLARLA İLGİLİ İŞLEMLER ve ARŞİVLEME

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 23 - (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 24 - (1) Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafı nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.

(2) Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dosyalama yapılır.

(3) İşlemi biten evraklar "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik"e uygun olarak arşive kaldırılır.

(4) Arşivdeki evrakların saklama süreleri ve imha temrinleri için planlama yapılarak süresi gelen evraklar mevzuata uygun olarak imha edilir.

(5) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

DENETİM

Denetim ve disiplin hükümleri

MADDE 25- (1) Muhtarlık İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

(2) Muhtarlık İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

(3) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 26 - (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgilimevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 36.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 25.777,21 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 777,21 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 61.000,00 TL olup, 37.565,36 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 23.434,64 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Mehmet KILCI

Muhtarlık İşleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Ufuk ŞEN
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜR V.

KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
Sekretarya	3
İşçi / Taşeron	3
Toplam Personel	8

A. TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak çalışan Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü yukarıda verilen personel tablosundaki personel ile görevine devam etmektedir.

DESTEK BİRİMLERİ:

- Halk Müziği, Sanat Müziği ve Tasavvuf Musikisi Korusu
- Belediye Bandosu
- İlan ve Anons Birimi

B. TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

Belediye Başkanına veya başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapar. Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü bünyesinde yıllık strateji planlaması yapar diğer kamu kurumları ile koordinasyon oluşturur üst birimlere programları ve faaliyetleri hakkında bilgi akışı sağlar, görev yapanları denetler.

C. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- SOSYAL ALANDA:

- a) Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- b) Her türlü sosyal ve kültürel soruna yönelik (engellilik, kötü alışkanlık, şiddet, kadın, çocuk, barınma, insan hakları vb.) toplumsal farkındalık yaratma amaçlı çalışmalar yapar, yapılan organizasyonlara katılır, destek olur.

- c) Müdürlüğe bağlı birimlerin tefrişini, işleyişini, denetimini, satın almasını, koordinesini sağlar.
- d) Müdürlük tarafından yapılan her türlü organizasyonun planlanmasını, uygulanmasını sağlar.
- e) Çeşitli toplumsal kesimlerin yaşamış oldukları sorunlara yönelik olarak çözümler üretir, diğer resmi kurumların ve STK' ların desteğini alır ve bu sorunlara yönelik farkındalık amaçlı çalışmalar yapar. Sorunları yaşayan kesimlerle ilgili kayıt sistemi oluşturur.
- f) Çocuk, genç, yaşlı, kadın, aile, engellilik gibi konularda oluşturulan hizmetlerin gerekirse projelendirilmesini ve uygulanmasını sağlar. Aynı amaçla düzenlenen yerel, ulusal veya uluslararası çalışmalarda yer alır.
- g) Tüm kente yönelik meslek edindirme, hobi amaçlı kurslar düzenler.
- h) İhtiyaç sahiplerinin durumlarına uygun olarak verilecek hizmet ve yapılacak yardımları sınıflandırır.
- i) Kamu kurumları, üniversiteler, hastaneler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- j) İhtiyaç sahibi aileleri tespit edip ayni ve nakdi yardımlarda bulunulmasını sağlar.
- k) Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.
- l) Ekonomik sorunu olan eğitimdeki çocuklarla ilgili çalışmalarda bulunur.
- m) Okulların açıldığı dönemde ihtiyaçlı olan eğitimdeki çocuklara araç-gereç, kıyafet desteğinde bulunur. Okullara kayıt yaptıramayan çocukların eğitim kurumları ile görüşülerek kayıtlarına yardımcı olur.

2- KÜLTÜREL ALANDA:

*Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.

*İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.

*Kültür gezileri, şiir dinletileri, muhtelif kurslar, halka açık konferanslar düzenlemek.

*Sergi, sinema gösterileri, sine vizyon, anma programları, konser, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.

*Eğitim yardımlarını organize etmek.

*Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.

*Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.

*İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamaktır.

*Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek

*İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla Kütüphane, internet salonu, satranç salonu ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.

*Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamaktır.

*Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamaktır.

*Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

*Kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.

*İlçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, ilgili birimlere iletmektir.

AMACIMIZ

1- KÜLTÜR ALANI:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kent halkının kültür sanat yaşamına katkı sağlar. Kentin barındırdığı kültür sanat dinamiklerine mekân sağlar, nitelikli etkinlikler için aydınlar, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gider.

Var olan dinamikleri çoğaltmak ve kent kültürünün örülmesine katkı yapmak adına etkinlikler düzenler, yayınlar yapar, kent kimliği, tarihi ve kültürü üzerine gelecek kuşaklara da rehberlik etmek ve bu günü ileriye aktarmak adına çalışmalar yapar. Uzmanlar ve bilim adamlarıyla çalışmalar yaparak kent insanını daha ileriye taşımak görevini yerine getirir.

Yapılan her etkinliğin öncesinde hedef kitle ve ihtiyaçları belirlenir ve projeler bu bilgiler ışığında hayata geçirilir.

Kentin tarihi değerlerine sahip çıkar ve gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına destek olur.

Çocukların ve gençlerin kentlerini, tarihini tanıması ve koruması bilincini oluşturmak adına bilgilendirme çalışmaları yapar.

Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin boş zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak için projeler hazırlar ve hayata geçirir.

Kentlinin sanatçıyla, bilim adamıyla, kendi alanında yetkin kişilerle buluşması adına etkinlikler hazırlar.

Kentin tanıtımı adına etkinlikler düzenleyerek kenti bir çekim merkezi haline getirmeyi hedefler. Bunun adına yapılması gerekenleri projelendirip uygulamaya koyar.

ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

* Göçle oluşan bölgelerde çocuklara, kadınlara gençlere aileye dönük sosyalizasyon ve bütünleşme amaçlı eğitim, sosyal, kültürel, sportif çalışmalar yapmak.

*Farklı ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik olarak danışmanlık hizmeti vermektir. (bu kesimlerin sorunlarının nasıl ve hangi kurumlarla çözülebilecekleri konusunda yardımcı olmaktır)

*Sağlık, hukuk, iletişim aile planlaması, toplumsal riskler, doğal afetler, çevre, engelliler, psikolojik gelişim konularında koruyucu, önleyici, bilgilendirici paket programlar oluşturmak; gerekirse diğer kurum, kuruluş ve STK larla işbirliği halinde bulunmak.

* Yaşanan sosyal hizmet alanlarındaki sorunlara yönelik, üniversite, STK ve diğer resmi kuruluşlarla birlikteliği sağlamak.

* Vatandaşların sosyal, ekonomik, engellilik ve eğitim sorunları ile bağlantılı çalışmaktadır. Yetişkinlere, öğrencilere ve çeşitli hedef gruplarına göre organizasyonlar yapılmaktadır. Öğrenci destek programları çerçevesinde ders destek kursları, spor aktiviteleri, eğlence amaçlı organizasyonlar ve geziler düzenler.

* Yılı sonu gösterileri ile Önemli Gün ve Haftalar anma etkinliklerinin programlanmasında yer alır.

* Film, tiyatro, gösteri izleme aktiviteleri düzenler.

* Engelliler haftası, Dünya Engelliler Günü, Okul Öncesi Eğitim Şenliği, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı gibi önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama, şenlik, sempozyum düzenlemek.

* Bilgilendirme amaçlı süresiz yayınlar yapmak.

GERÇEKLEŞTİRİLEN KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ

- İlk ve Ortaokulların eğitim araçlarının Balıkesir'den alınabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Tezcan Spor Kulübünün 19-20-21-22 Şubat 2015 tarihlerinde Kocaeli'de düzenlenecek Muay Thai Bölge Şampiyonasına katılabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 21.03.2015 tarihinde Gönen Anadolu İmam Hatip Lisesi öğretmen ve öğrencilerinin Susurluk'ta Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma ve Ezan Okuma Yarışmasına katılabilmeleri için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 21.03.2015 tarihinde 13.sü düzenlenen Bursa Tüyap kitap Fuarına ilçemizdeki kitapseverlerimizin katılmaları sağlanmıştır.
- Yeşil Gönen Avcılık Atıcılık ve Amatör Balıkçılık Derneği'nin 05 Nisan 2015 tarihinde Çan'da semedeli göletinde turna balığı tutma yarışmasına katılacağından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Güreş İhtisas Kulübünün 17.09.2015 tarihinde Bandırma'da 1.Yağlı Güreşlerine katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 19 Mayıs 2015 Gençlik ve spor Bayramı nedeniyle Rock grupları ve SEHER YILDIZI isimli sanatçının konseri düzenlenmiştir.
- 2015 Öğretim yılında Kur'an kursu öğrencilerine dağıtılmak üzere İl Müdürlüğüne gönderilen ders kitaplarının Balıkesir'den almak üzere gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 2015 Camiler ve Din görevlileri haftası sebebiyle Balıkesirde bulunan kutsal emanetlerin alınması için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde bulunan ihtiyaç fazlası kitapların Bandırma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi gerektiğinden gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Romanları ve Kültür Dayanışma Derneğinin Bandırma'da "Uyuşturucuya Hayır Basın Açıklaması"na katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Güreş İhtisas Kulübünün 06.11.2015 tarihinde Balıkesir Minikler Turnuvasına katılacaklarından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Güreş İhtisas Kulübünün 07.12.2015 – 11.12.2015 tarihlerinde Balıkesir'de düzenlenecek İl seçmelerine katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- Gönen Güreş İhtisas Kulübünün 15.11.2015 tarihinde Sındırgı'da düzenlenecek olan yağlı güreşlere katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü bünyesindeki 50 kişilik kursiyer grubunun 11.12.2015 Cuma günü Güneşli mahallesi Köy Konağı Tesislerine gitmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Belediyespor'un 13.12.2015 tarihinde İzmir'de Çiğli Belediyespor ile yapacağı müsabakaya katılabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Güvercin Sevenler Yetiştirme Yaşatma ve Koruma Derneği üyelerinin 27 Aralık 2015 tarihinde Uşak tarafından düzenlenen Görsel Güvercin Festivaline katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında Okul Spor faaliyetleri kapsamında Futbol Marmara Genç Erkekler müsabakaları sonucunda 1.olan Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi Erkek Futbol takımının Balıkesir Ali Hikmet Paşa Futbol Sahasında oynanacak çeyrek final maçına katılabilmesi için gereken araç desteği sağlanmıştır.
- 04 Ocak 2015 tarihinde Deve ve Deve Güreşini Sevenler Derneği ile ortaklaşa ilçemiz Sarıköy mahallesinde 5.Deve Güreşleri gerçekleştirildi.



- 08 Şubat 2015 Pazar günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda 3.Gönen Güvercin Festivali düzenlenmiştir.



- 07-08 Mart 2015 tarihlerinde Avrupa Motosiklet Kulübü ile ortaklaşa Türkiye Motokros Şampiyonası 1. Ayak Yarışması düzenlemiştir.



- 29 Ekim Cumhuriyet bayramı münasebetiyle Gönen Motosiklet Kulübü tarafından düzenlenen Cumhuriyet Bayramı kortejine gereken destek sağlanmıştır.
- 16 Nisan 2015 tarihinde İlçe Müftülüğü ile ortaklaşa Kutlu Doğum haftası programı tertip edilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla 3.Çocuk Şenliği tertip edilmiştir.



- 27 Mayıs 2015 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa TUBİTAK 4006 Bilim Fuarı düzenlenmiştir.



- Yaz spor okulları kapsamında voleybol ve yüzme kursları düzenlenmiştir.
- Gönen Belediye Spor Kulüp Başkanlığı ile ortaklaşa 150 kursiyere futbol kursu verildi.



• 09 Ağustos 2015 tarihinde Gönen Güreş İhtisas Kulübü ile ortaklaşa 23.Gönen Sebeplili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri düzenlenmiştir.



• Balıkesir Valiliği, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, İl Emniyet Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İl Sağlık Müdürlüğü arasında imzalanan protokol ile "İmkan Bizden Oynamak Sizden" Mahalle Ligi Futbol Turnuvası düzenlenmiştir.

- 08 Kasım 2015 Pazar günü Artemis Hayal Dünyası tarafından sirk gösterisi düzenlenmiştir.
- Gönen İlçe Emniyet Müdürlüğü ile 2013 yılında ortaklaşa hayata geçirilen "Tut Elimden Bırakma Beni" projesi 2014 yılı içerisinde de devam etmiştir. Bu kapsamda Madde bağımlısı gençlerimizin Bursa, Manisa ve İstanbul'da görmeleri gereken tedavileri için gerekli olan araç desteği sağlanmıştır.



• 26 Nisan 2015 tarihinde Gönen Avcılık Atıcılık ve Amatör Balıkçılık derneği ile ortaklaşa 8. Fermalı Köpekler Yarışması düzenlendi.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa Kitap Kumbarası Kampanyası düzenlenerek, ihtiyaçlı öğrencilere 1000 adet ücretsiz hediye kartı dağıtılmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile ortaklaşa İlçemiz liselerinde eğitim gören 950 öğrencimize ücretsiz YGS (seviye belirleme sınavı) düzenlenmiştir.

26. ÖMER SEYFETTİN KÜLTÜR ve SANAT HAFTASI 04 – 09 MART 2015 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.

- Hafta programı çerçevesinde;
- 11.Satranç turnuvası düzenlenmiştir.
- Eczacı İzzet Akçiçek İlkokulu öğrencileri tarafından halk dansları gösterisi düzenlendi.
- Ömer Seyfettin için Mevlid-i Şerif (8 Bin kişilik pilav, ayran ve aşure ikramı yapılmıştır.)
- 26.Ömer Seyfettin Hikâye yarışması ödül töreni ve Türk Halk- Türk Sanat Müziği konseri düzenlenmiştir. (Dereceye girenler aileleriyle beraber 2 gün misafir edilmiştir.)
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından 'PERİLİ KÖŞK' isimli tiyatro oyunu sergilendi.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından resim sergisi düzenlendi.
- Gönen Belediyesi Tasavvuf Musikisi Topluluğu tarafından konser düzenlenmiştir.
- Belediye Türk Halk Müziği korusu konseri düzenlendi.
- Kocaeli Büyükşehir belediyesi Şehir tiyatroları "ESKİ FOTOĞRAFLAR" isimli tiyatro sahnelendi.



- Setenay Dans Okulu ile ortaklaşa Yıldız Fuar Meydanında halk dansları ve kültür gecesi düzenlenmiştir.
- Ramazan ayı münasebetiyle Belediye personelimize Fen İşleri Müdürlüğümüz bahçesinde iftar yemeği programı düzenlenmiştir.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzle ortaklaşa ortaokul 6-7. sınıf öğrencilerine deneme sınavı ücretsiz olarak yapıldı.
- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 995 adet gelen evrak, 650 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- İlan ve anons birimizde resmi kurum ve kuruluşlardan 1154 adet gelen evrak, 406 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır. Yıl içerisinde 1620 adet resmi kurum ilanı yapılmıştır.
- Gönen'de bulunan sivil toplum örgütlerinin, vakıf ve derneklerin düzenlediği programlara katkı sağlandı.
- Gönen Belediyesi Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği korusu çalışmaları ile ilgilenildi.
- Gönen Belediyesi Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği korusu çalışmaları ile ilgilenildi.



- Bayram, tören, anma, festival ve çeşitli etkinliklerde görev alan Belediye bandomuz başarı ile görevlerini ifa etmişlerdir.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.082.301,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 11.231,60 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 10.115,80 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.083.416,80 TL olup, 603.738,88 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 340.376,92 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 139.301,00 TL dir.

BELEDİYE BANDOSUNUN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ GÖREVLER

SIRA NO.	TARİH	ETKİNLİK
1	05.03.2015	ÖMER SEYFETTİN HAFTA AÇILIŞI
2	18.03.2015	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA PROGRAM
3	23.04.2015	ÇELENK TÖRENİ
4	19.05.2015	GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI
5	24.07.2015	YAZ SPOR OKULLARININ AÇILIŞI
6	30.08.2015	ZAFER BAYRAMI
7	05.09.2015	SARIKÖY'ÜN KURTULUŞU
8	06.09.2015	GÖNEN'İN KURTULUŞU
9	19.09.2015	GAZİLER GÜNÜ
10	28.10.2015	CUMHURİYET BAYRAMI ÇELENK SUNUMU
11	29.10.2015	CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMALARI
12	10.11.2015	10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI
13	29.10.2014	CUMHURİYET BAYRAMI
14	10.11.2014	ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI
15	24.11.2014	ÖĞRETMENLER GÜNÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;


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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ufuk ŞEN".

Ufuk ŞEN
Kültür İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2015



Nizameddin ŞEN
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2015

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Gıda Teknikeri	1
İşçi (Büro Personeli)	1
Toplam Personel	3

A- GENEL BİLGİLER

Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü personel tablosu yukarıda verilmiştir. 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat komisyonları oluşturulmuştur.

Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat komisyonunda Ruhsat ve Denetim Müdürü, Mimar, Gıda Teknikeri, Zabıta Komiseri, Büro personeli görevlendirilmiştir.

Gayri Sıhhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat komisyonunda; Ruhsat ve Denetim Müdürü, Veteriner Hekim, Çevre Mühendisi, Mimar, Makine Mühendisi, Gıda Teknikeri, Zabıta Komiseri görevlendirilmiştir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün Temel Görevi; Belediye tarafından ruhsatlandırılması gereken iş yerlerinin iş yeri açma ve çalışma ruhsatı işlemlerini düzenli ve diğer birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek, denetimini ve kontrolünü sağlamaktır.

Müdürlüğümüz iş ve işlemleri 3572 sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun", 1593 sayılı "Umumi Hıfzısıhha Kanunu 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu", 5393 sayılı "Belediye Kanunu" ile 2005/9207 Karar sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri" çerçevesinde yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz; İlçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2.ve 3.sınıf gayri sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 14/06/1989 tarih ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair K.H.K. Kabulüne Dair Kanun ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı yönetmeliğine uygun ruhsat vermek, bu işyerlerinin mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, ruhsatsız faaliyette bulunan işyerleri hakkında yasal işlem yapmakla yetkili ve görevlidir.

Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri ve gayrisıhhi işyerlerine ruhsat verilmesi, işyerlerinin denetlenmesi; denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösterdiği belirlenen işyerlerine Belediye Encümenince cezai işlem uygulanmasının sağlanması,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatında belirtilen faaliyetin dışına çıkan işyerlerine gerekli uyarılar neticesinde ruhsat belgesinin iptal edilerek, Zabıta marifetiyle faaliyetten men edilmesini sağlamak.

Zabıta Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek.

Mesul müdürlük belgesinin verilmesi ile ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Pazar günleri faaliyet gösteren işyerlerine 394 sayılı kanun hükümleri gereği, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işyerlerine talep olması durumunda ve uygun görülmesi halinde Hafta Tatili Ruhsatı vermek.

Gerekli koşulları sağlayan ve yönetmelik hükümlerine uygun faaliyet gösteren işletmelere Canlı Müzik İzin Belgesi vermek,

Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine gerekli ikazları yapmak, neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda Zabıta marifetiyle faaliyetten men etmek.

Belediyedeki diğer müdürlüklerden, BASKİ Genel Müdürlüğü, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve bağlı birimleri, esnaf ve meslek odaları, merkezi idareye bağlı birimler ve diğer kamu ve kuruluşlardan gelen yazılara görüş bildirmek ve cevabi yazılar hazırlamak.

B- AMAÇ VE HEDEFLER

Bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olmak, eşitlik ve adalet, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmek önceliklerimiz arasında yer almaktadır. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisi göz önünde bulundurularak, İlçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

C- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2015 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 116 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara cevap olarak, 225 adet giden evrak düzenlemiştir.

- Personelin özlük hakları takibi yapılmıştır. Müdürlüğümüz personeline yıllık hizmet içi eğitim ve bilgilendirme seminerleri verilmiştir.

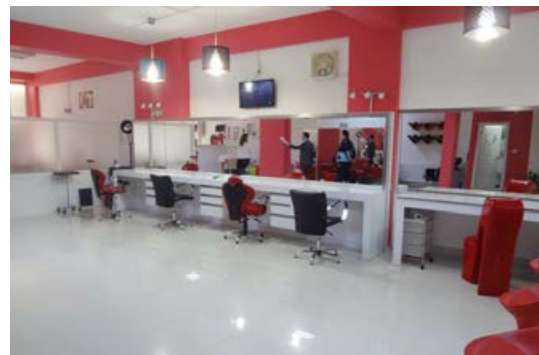
- Belediyemiz birimleri ve diğer kamu kurumları ile diyalog kurularak müşterek çalışmalar yapılmıştır. Belediye hizmetleri konusunda görülen eksiklik ve aksaklıklar ilgili birimlere iletilmiş, çözümlenmesi sağlanmıştır.

- İlçemizdeki Kapalı Pazar yerinde, Sanköy Mahallesi ve Karşıyaka mahalle pazarlarında vergi mükellefiyeti, esnaf odası belgeleri kontrol edilerek kayıtlı ekonomiye kazandırılmış, sağlık belgesi, ambalajlı satış, etiket, fiyat listeleri, ölçü tartı aletlerinin kontrolü ile sıhhi yönden uygunluğu sağlanmış ve tüketici hakları korunmuştur.

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu gereği toplumun yiyip-içmesine, yatıp-kalkmasına, temizlenmesi ve eğlenmesine ait işyerleri kontrol

edilmiş, buralarda kullanılan, satılan malzemelerin temizliği, sağlamlılığı, sağlığa uygunluğu ruhsat ile ruhsatta öngörülen hususlara uyulup uyulmadığı ile Hafta Tatil Günleri Çalışma Ruhsatları kontrol edilmiştir.

- Müdürlüğümüz, 2015 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. Ekmek Fırınları, Kasaplar, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Aperatif Yiyecek İçecek Satış Yerleri, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kıraathaneler, kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ve internet salonları daha güvenli ve sağlıklı olması için düzenli olarak denetlenmiştir.





- Yapılan denetimlerde Son Kullanma Tarihi geçmiş ürünlere el konulup, imha edilmiş ve Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmıştır.

- 2015 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında düzenlenen 55 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyen 26 adet işyeri veya kişi hakkında Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmıştır.

- Belediye yasaklarına uymadığından Belediye Encümen kararına istinaden 1 adet işyeri geçici süreyle faaliyetten men edilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 10 adet işyeri, ruhsat alana kadar kapısından mühürlenerek kapatılmıştır.

- 2015 yılında Sıhhi Müesseselere 290 adet, Gayri Sıhhi Müesseselere 32 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 36 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca ilgili işyerlerine 91 adet Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı, 2 adet Mesul Müdürlük Belgesi, 1 adet Canlı Müzik İzin Belgesi verilmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 45.800,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 98.625,83 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 144.425,83 TL olup 119.708,88 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 24.716,95 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

Tarafımızca verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı listeleri aşağıda sunulmuştur.

SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Bakkal - Market - Büfe	107
2	Manifatura- Konfeksiyon - Tuhafiye - Butik – perde ve mefruşat	16
3	Gıda maddeleri satışı, kantin	8
4	Tekel Bayii	15
5	Et ve Tavuk Ürünleri Satışı - Sakatat - Kasap - şarküteri	10
6	Lokanta, Restaurant, kafeterya, ızgara salonu	8
7	Çay Ocağı	5
8	Spor Salonu	1
9	Terzi	5
10	Sihhi ve Elektrik Tesisatçılığı, Elektrikli Ev Aletleri Tamir ve Bakımı	4
11	Aperatif Yiyecek İçecek Satışı	7
12	TV, Beyaz Eşya ve Cep Telefonu Tamir ve Satışı	4
13	Erkek Berber ve Bayan Kuaför Salonları – Güzellik Salonu	18
14	Tarım ürünleri, yem satışı	4
15	Bijuteri, Çiçek, Hediye Eşya, Züccaciye Satışı	10
16	İrtibat bürosu, Sigorta, turizm ve seyahat acentesi, Emlak komisyonculuğu, iletişim ve aracılık hizmetleri	19
17	Çiğ köfte satışı	9
18	Gözlükçü – tıbbi malzeme, işitme cihazı satışı	3
19	Balık pişirme ve satışı	2
20	Kırtasiye	5
21	Oto Yıkama, oto aksesuar satışı	10
22	Pastane, Ekmek ve Unlu Mamuller Satış Yeri	4
23	Doğalgaz ve ısıtma sistemleri tesisatçılığı	2
24	Reklam ve tabela -Alüminyum Teşhir ve Satışı –Nalburiye -Kartonpiyer, alçı dekorasyon - izolasyon malz. satış - ambalaj satışı	6
25	Mobilya teşhir ve satışı	1
26	Güvenlik sistemleri - Bilgisayar malzemeleri satışı	7
TOPLAM		290

GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Süt Toplama ve Soğutma Merkezi	2
2	Zirai ilaç, gübre, tohum satışı – Haşere ilaçlama	2
3	Kaynak, mobilya atölyesi	2
4	Konfeksiyon Atölyesi	2
5	Simit, Pastacılık ürünleri, Unlu Mamuller, pide ve lahmacun İmalatı	14
6	Tarımsal Analiz Laboratuvarı	1
7	Asansör bakım onarım ve montaj	1
8	Heykel ürünleri üretim atölyesi	1
9	Halı Yıkama	2
10	Yumurta paketlenme	1
11	Yangın söndürme tüpleri dolun ve satış	1
12	Karoser, damperli karoser ve tarım römork imalatı – Zirai alet imalatı ve satış	2
13	Damızlık tavuk veya piliç yetiştirme tesisi	1
TOPLAM		32

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Kahvehane	26
2	İnternet Salonu	3
3	İçkili Gazino, Biraخانه	4
4	Pansiyon	1
5	Oyun Salonu	2
TOPLAM		36

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gönen Şubat 2016



Nizameddin ŞEN

Ruhsat ve Denetim Müdürü





www.balikesirgonen.bel.tr

