



GÖNEN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2017



www.balikesirgonen.bel.tr







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

H. Atatürk



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN



ZEKAI KAFAOĞLU
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	13
TEŞKİLAT YAPISI	21
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	23
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	25
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	27
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	33
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	53
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	61
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	109
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	117
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	135
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	143
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	149
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	157
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	167
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	175
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	185
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	193
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	213
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	221

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SUNUŞ





HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Meclisimizin değerli üyeleri;

Gönen ' in gelişmiş ve çağdaş bir kente dönüşümünde önemli katkılar sağlayan bu yüce meclisin görev döneminde dördüncü yılını geride bıraktık. 2017 yılına sığdırdığımız hizmetler, Gönen' e kazandırdığımız projeler, halkımıza daha çağdaş bir kent yaşamı için sunduğumuz olanaklar bu inancımızın en yeni halkalarıdır.

Önümüzdeki dönemlerde kentin gelişimine büyük katkı sağlayacak böyle önemli projelere yenilerini ekleyerek halkımızın hizmetine sunmaya devam edeceğiz. Gönen artık bu yatırımların birer birer hayat bulmasına tanıklık edecektir.

Bu Faaliyet Raporu içinde, 2017 yılında Gönen Belediyesi' nin gerçekleştirdiği tüm çalışmaları bir bütün olarak değerlendirme olanağı bulacaksınız. Bütçe durumundan personel ve araç – gereç envanterlerine, mali tablolara, Müdürlükler bazında bir yıl içinde gerçekleştirilen Belediye hizmetlerine kadar tüm bilgilere ulaşabileceksiniz.

Belediyenin bir yıllık başarı karnesi niteliğindeki Faaliyet Raporundan bazı önemli çalışmaları dikkatinize sunmak istiyorum.

Belediyemiz sorumluluk alanına giren kırsal mahallelerimize yönelik hizmetlerimize 2017 yılında hız kesmeden devam ettik. Özellikle yol yapımlarında önemli rakamlara ulaştık. 2017 yılı içinde kırsal mahallelerimize yapılan yol çalışması 14.690 metre kare asfalt, 37.017 metre kare de parke kullandık.

Tüm kent genelinde asfalt ve parke çalışmaları değerlendirildiğinde ise 2017 yılı içinde 51.610 metre kare asfalt, 65.646 metre kare de beton parke çalışması gerçekleştirildi.

Kentimizi geliştirmeye yönelik hizmetleri yoğun biçimde sürdürürken, bir yandan da doğrudan insana yönelik sosyal projelerle zor durumda olan insanların yüzlerini güldürecek çalışmalar yapıyoruz. Gıda, yiyecek, okul malzemesi ve eşya yardımlarımız aralıksız sürüyor.

Engellilerimizin sorunlarını çözüme kavuşturma konusundaki projelerimizi sürekli geliştiriyoruz. Akülü tekerlekli sandalye yardımları ile sosyal yaşama kazandırıyoruz. Vatandaşlarımıza sağlık hizmetleri konusunda onlara yol göstererek, her türlü yardım ve desteği sağlıyoruz.

Gönen tarım alanında çiftçimizin her daim yanında, sanayici ve esnafımızın sorunlarında çözüm odaklı, kültür ve turizm alanlarında gelen misafirlerimize daha güzel bir şehir sunmak için çalışmalarımız sürmektedir.

Eğitime Destek konusunda ekonomik zorluk yaşayan ailelerimizin çocuklarına İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa deneme sınavları yaparak sınavlara ve derslerine destek sağlıyoruz.

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan okul ve camilere gerek çevre düzenlemesi gerek diğer ihtiyaçlarının karşılanması konusunda her zaman gerekli hizmeti yapıyoruz.

Sosyal sorumluluk kapsamında gençlerimizi ve spor kulüplerimizi spora teşvik etmek için her türlü araç gereç ve spor alanlarını kullanımlarına sunuyoruz.

Gönen Belediyesi' nin çalışmalarındaki temel amaç halkımızın mutluluğu ve bu güzel kentin geliştirilmesidir. 2017 yılı içinde, siz değerli Belediye Meclis Üyelerimizden oluşan bu yüce meclis aldığı kararlarla bu amaca ulaşmada bize büyük katkı sağlamıştır. Bu bir yıllık faaliyet raporunda tüm meclis üyelerimizin katkısı ve desteği vardır. Birlikte ortaya koyduğumuz bu başarı tablosundan en çok memnun olan ise hiç şüphesiz halkımızdır. Gelecek yıllarda da bu amaca yönelik çalışmalarımızı aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

2017 Faaliyet Raporu' nu siz değerli Belediye Meclis Üyelerimizin bilgisine sunarken; yapılan hizmetlerde önemli katkıları olan tüm Meclis Üyelerimize, belediye çalışanlarına, bizlere katkı sağlayan tüm kurum ve kuruluşlara, çalışmalarımızda hep yanımızda hissettiğimiz, bize güç veren, yaşanabilen bazı sıkıntıları sabır ve anlayış ile karşılayan aziz hemşerilerime en içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Saygılarımla.

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 İlkelilik;

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

Üretkenlik;

Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemler kullanarak verimliliğin artırılması sağlanmaktadır.

Yerindelik ve Etkinlik;

Projelerin halkın öncelikli ihtiyaçlarını karşılamasının 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.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddeleri ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. Maddesine göre belirlenmiştir.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım; gençlik ve spor (Ek ibare: 6552 - 10.9.2014 / m 120) "orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)"; sosyal hizmet ve yardım nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

(Ek cümleler: 6360 - 12.11.2012 / m.17) "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler."

b) (...) ⁽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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ⁽³⁾

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU

İlçe belediyelerin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

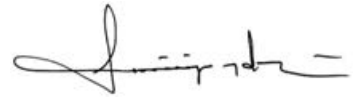
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 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 2018

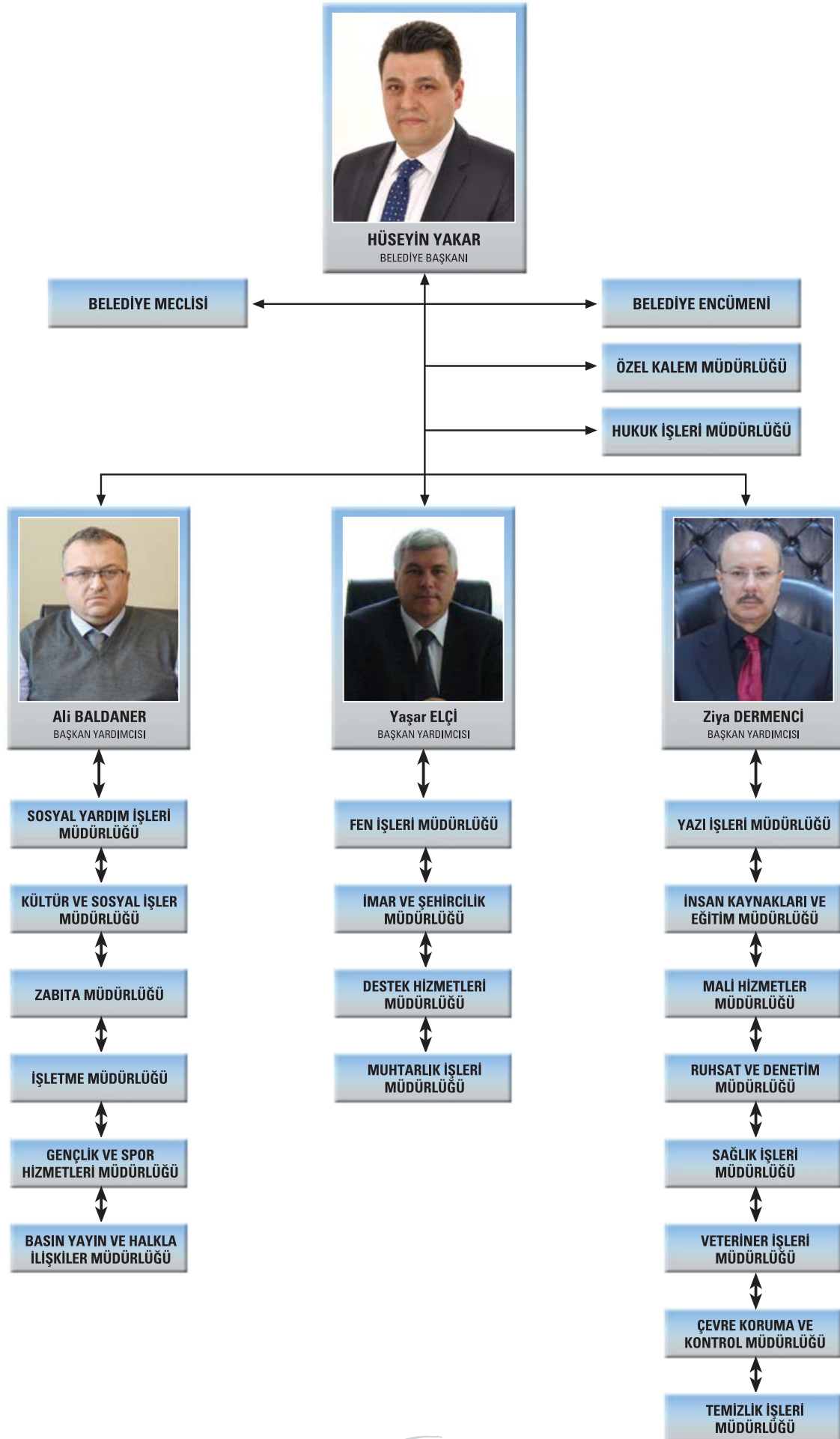
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hüseyin YAKAR'.

Hüseyin YAKAR
Belediye Başkanı

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT YAPISI





GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Faaliyet Raporu 2017

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Hikmet
ARABACIOĞLU



Necmi
KOÇ



Tuncay
SALI



Muzaffer
MALCIOĞLU



Mustafa
TÖMEN



Şebnem
ŞENYUVA



Ahmet
BAKIR



Mustafa
GÜNERİ



Sabriye
KÖSEOĞLU



Muammer
YAVUZ



Serdal
KARTAL



Aydemir
GÜMÜŞ



Hüseyin
YAVAŞ



Salih
AYANOĞLU



CHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



İbrahim
PALAZ



Şakir
ÇOLAK



Mirayet
TUTAL



İsmet
ÇİMCİOĞLU



Semih
YÜCEL



Ögünç
KÜÇÜKKOYUNCU



Özgür
DÖNMEZ



MHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Tahir
Yılmaz
KENAR



Zeki
KAHYA



Nail
SEZER



Mustafa
OBA

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



ENCÜMEN ÜYELERİ



SEÇİLEN ÜYELER



DAİMİ ÜYELER



KOMİSYONLAR

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

- 1) NECMİ KOÇ
- 2) HİKMET ARAB ACIOĞLU
- 3) MUSTAFA GÜNERİ
- 4) SEMİH YÜCEL
- 5) TAHİR YILMAZ KENAR

TARİFE KOMİSYONU

- 1) SABRİYE KÖSEOĞLU
- 2) SERDAR KARTAL
- 3) AYDEMİR GÜMÜŞ
- 4) ÖZGÜR DÖNMEZ
- 5) ZEKİ KAHYA

İÇKİLİ YER BÖLGESİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) AYDEMİR GÜMÜŞ
- 2) MUSTAFA GÜNERİ
- 3) MUAMMER YAVUZ
- 4) SEMİH YÜCEL
- 5) ZEKİ KAHYA

İMAR KOMİSYONU

- 1) AHMET BAKIR
- 2) NECMİ KOÇ
- 3) TUNCAY SALI
- 4) ŞAKİR ÇOLAK
- 5) NAİL SEZER

KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

- 1) MUZAFFER MALCIOĞLU
- 2) MUSTAFA TÜMEN
- 3) MUAMMER YAVUZ
- 4) ÖĞÜNÇ KÜÇÜKKOYUNCU
- 5) MUSTAFA OBA

CADDE, SOKAK ve PARK İSİMLERİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) MUZAFFER MALCIOĞLU
- 2) MUSTAFA TÜMEN
- 3) AHMET BAKIR
- 4) SEMİH YÜCEL
- 5) MUSTAFA OBA

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





Süleyman DÖKMEN
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

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.

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.

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.

YIL İÇİNDEKİ FAALİYETLER



◆ Aylık periyotlarla meclis toplantıları,



◆ Haftalık periyotlarla okul ziyaretleri,



◆ Esnaf ziyaretleri, ev ziyaretleri,

- ◆ Muhtarlık ziyaretleri ve halk günü organizasyonları düzenlenmiştir,
- ◆ Aylık periyotlarla faaliyetlerin ilerlemelerini değerlendirmek amacıyla departman yöneticileri ile Müdürler Toplantısı,
- ◆ Haftalık periyotlarla Başkan Yardımcıları ile Koordinasyon Toplantıları
- ◆ 500 adet randevulu görüşme
- ◆ 900 randevusuz görüşme
- ◆ 50 adet telgraf
- ◆ 130 adet çiçek gönderimi



◆ 1856 adet ilçemizde gerçekleşen evlenme-doğum-ölüm ve işleri açma için hazırlanan kartların göndermesi gerçekleştirilmiştir.

DEVAM EDEN FAALİYETLER

- ◆ Okul Ziyaretleri
- ◆ Ev Ziyaretleri
- ◆ Dernek Ziyaretleri
- ◆ Esnaf Ziyaretleri
- ◆ Halk günleri
- ◆ Her hafta düzenlenen Koordinasyon
- ◆ Anma Programları

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.139.735,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 138.933,52 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 11.933,52 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.266.735,00 TL olup, 542.610,89 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 724.124,11 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2018



Süleyman DÖKMEN
Özel Kalem Müdürü



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ





Mehmet DİNKÇİ

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜR V.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

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

2017 YILI GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI											
MEMURLAR				İŞÇİLER					BAŞKANLIK	TOPLAM	
									HİZMETLERİ		
KADROLU		SÖZLEŞMELİ		KADROLU		ENGELLİ		ESKİ HÜKÜMLÜ	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	PERSONEL	
Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Erkek	Erkek	Bayan
54	9	9	2	78	15	3	0	2	3	149	26
TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM	TOPLAM	GENEL TOPLAM	
63		11		93		3		2	3	175	

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-) 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-) 31.12.2017 Tarihi ile Personel Durum

Memur Personel	66
Sözleşmeli Personel	11
İşçi Personel	93
Özürümlü İşçi Personel	3
Eski Hükümlü Personel	2
Geçici İşçi	-
Hizmet Alımı Yapılarak Çalışan Personel Sayısı	185
TOPLAM	360

b-) Hizmet Alımı yapılarak çalışan personel sayısı

Genel Temizlik Hizmetleri	77
Park ve Bahçeler Genel Hizmetleri	55
Özel Güvenlik Hizmetleri	4
Büro Hizmetleri	43
TOPLAM	179

c-) Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

2017 yılında Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	2
2017 yılında İş Akdi Fesih Edilen İşçi Personel	1
2017 Yılında Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	1
2017 Yılında Kurumumuza Açıktan Atanan Memur	0
2017 Yılında KPSS ile Kurumumuza Atanan Memur	0
2017 Yılında İstifa Eden Memur	0
2017 Yılında İstifa Eden İşçi Personel	1
2017 Yılında İş-Kur Aracılığı ile Atanan Engelli Personel	1

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE OLUŞTURULAN KOMİSYON ve KURULLAR

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 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 2017 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan kanunlarla ilgili olarak çeşitli müdürlüklerde görev yapan 12 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 2017 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	63 Öğrenci
Kabul Edilen (Lise)	22 Öğrenci
Kabul Edilen (Üniversite)	38 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 güncellenmekte olup, tüm arşivleme işlemleri geçmiş yıllarına dönük olarak gerçekleştirilmiştir.

b-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait gelen evrak defterine 1447 adet evrak kaydedilmiştir.

c-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait giden evrak defterine 1629 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" ve "Personel Yüz Tanıma" sistemi ile çalışmaları 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 Kanunun 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 kuruluşa paylaşımı müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 2.223.640,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 49.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 2.272.640,00 TL olup, 2.152.567,39 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 120.072,61 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 2018



Mehmet DİNKÇİ

İnsan Kay. ve Eğt. Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Zeliha SALBAŞ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

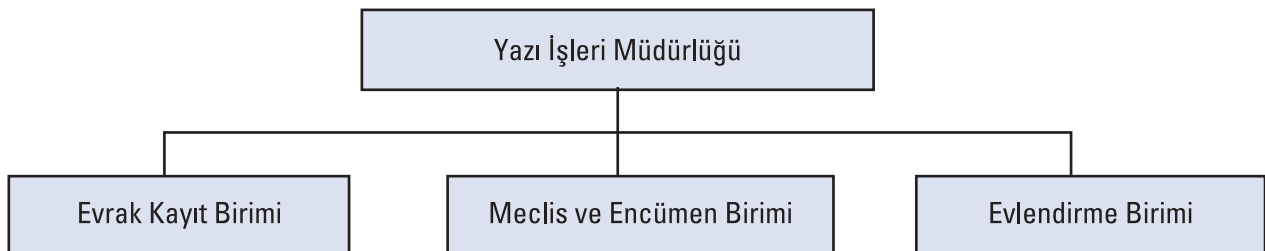
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
İşçi	2
Toplam Personel	3

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Gönen Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunun mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Gönen Belediye Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, Belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasından kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

TEŞKİLAT ŞEMASI



YETKİ 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 ayarlamada 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 içersin de 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 ve 2 işçi olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanunun 20. Maddesi gereği her ayın pazartesi günü başlamaktadır. Belediye meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, Meclis Üyelerine tebliğ etmek ve belediyemiz internet sitesinde ve ilan tahtasında duyurulmasını sağlamak. Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi Belediye Meclis toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye Meclis Üyelerinin özlük işleri eksiksiz olarak yapılmaktadır. Belediye Meclisimizce gündemde görüşülmeye başlayan ve komisyona havale olunan dosyalarla ilgili komisyon raporları komisyonca hazırlanarak müdürlüğümüzde tanzim edilmektedir.

Belediye Meclisimizce 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında 14 birleşim yapılarak 65 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 23. Maddesi gereği kararlar mülki idare amirinin onayına gönderilmektedir. Bütçe ve imar ile ilgili kararlar onay için Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmektedir.

Belediye Meclis Kararları, meclis karar dosyası ve komisyon raporları komisyon dosyası oluşturularak arşivlenir.

Meclis üyelerinin ve ihtisas komisyonlarının huzur hakları puantajları toplantı bitiminde hazırlanarak ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ MECLİS İŞLEMLERİ

AYLAR İTİBARIYLA MECLİS BİRLEŞİMLERİ VE ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI

2017	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay	10. Ay	11. Ay	12. Ay
Birleşim Sayısı	1	1	1	1	2	Tatil	1	1	1	2	2	1
Karar Sayısı	10	4	4	10	7		4	1	5	9	5	6
TOPLAM : 65 Adet Karar												

BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

5393 sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesine göre, Belediye Başkanlarının veya görevlendireceği Başkan yardımcısı veya Encümen üyesi başkanlığında Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasında 1 yıl için gizli oyla seçerek 3 üye ile Mali Hizmetler Birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının seçeceği birim amirleri arasından 3 üye oluşturur. Encümen Toplantısı haftada 1 den az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.

Başkanlık makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakları hazırlamak Belediye Encümenine gelecek tüm evrakı önceden incelemek kararların yazılması, başkanın onayına sunulması, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak, ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevlerle amir tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

50 kez toplanan Belediye Encümenimizce 414 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Bu kararlar gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ ENCÜMEN İŞLEMLERİ

AYLAR İTİBARIYLA ENCÜMEN KARARLARI OTURUM SAYISI

2017	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay	10. Ay	11. Ay	12. Ay
Birleşim Sayısı	4	4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	4
Karar Sayısı	30	40	34	36	24	43	29	20	40	50	42	26
TOPLAM : 414 Adet Karar												

YAZIŞMA VE KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce 01.01.2017 - 31.12.2017 tarihleri arasında ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 61 adet yazışma gerçekleştirilmiş olup, kurumumuzda birimler arası 292 adet toplamda 353 adet yazışma ve işlem gerçekleştirilmiştir. İlgili kurumlardan gelen yazılar Belediyemiz birim müdürlüklerine hızlı bir şekilde iletilerek ilgili kurumlara üst yazı ile bilgilendirmeler yapılmıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması, işlemlerin yapılmasını sağlamak, belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların, zimmetlerin kontrollü teslim alınmasını sağlar. Gelen evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tanzif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak, belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerini havale ederek, vatandaşın işiyle ilgili müdürlüğe yönlendirilerek, ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak, belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, vatandaşın istek, öneri ve şikayetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, kanunlara göre ilgili birimlere dağıtmak, müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim etmek, otomasyonda bilgisayar kaydını yaparak kuryelere zimmet ile teslim etmek. Ayrıca belediyemiz birimlerinde Ağustos ayında EBYS ile evrak kayıt ve sevk işlemlerine başlamıştır. Kurumumuza gelen evraklar EBYS sistemi üzerinden taranarak kayıt edilmektedir. Ayrıca Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık, Valilik, Mahalli İdareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlara gidecek evraklar kurye ile gönderilir. Kurye ile gönderilmeyen evraklar posta kanalıyla posta zimmet defterine işlenerek gönderilir.

01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ EVRAK İŞLEMLERİ

EVRAK TÜRÜ	EVRAK SAYISI
Genel Gelen Evrak ve Dilekçeler	9855
Genel Giden Evrak	4759

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunun Yürürlüğe ve Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kanun hükümlerine uygun olarak nikah başvurularını almak, nikah işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak. Başvurular hakkında ilgili mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak, inceleme sonucunda evrakların tamam olan evlendirmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek. Belediye Başkanının yetki verdiği yükümlerce nikah akitlerinin yapılmasını sağlamak. Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek. Gönen Belediyesi evlendirme biriminde yapılan nikah akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek, ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak büromuz, Belediye Hizmet Binası Nikah Salonunda hizmet vermekte olup büromuzda 01.01.2017- 31.12.2017 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ EVLENDİRME İŞLEMLERİ

EVRAK TÜRÜ	EVRAK SAYISI
Yapılan Nikah Başvurusu	432
Normal Nikah Sayısı	396
Yabancı Uyraklı Nikah Sayısı	9
Mahkeme Kararı ile Nikah Sayısı	17
Aile İzni ile Nikah Sayısı	10

AMAÇ VE HEDEFLER

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.

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 145.280,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 78.393,10 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 66.886,90 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 2018

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

Zeliha SALBAŞ
Yazı İşleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Av. Mehmet GEÇ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

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

TEŞKİLAT YAPISI

Hukuk İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır. Birimin bünyesinde 1 tane memur ve 1 tane sözleşmeli olmak üzere toplam 2 tane avukat bulunmaktadır.

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 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

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 2 tane suç duyurusunda bulunulmuştur.

-2017 yılında 32 yeni dava ve önceki yıllardan devam eden 68 dava olmak üzere toplam 100 dava dosyası takip edilmiştir. Bu davaların 25 tanesi kesinleşmiştir. 36 dava devam etmekte olup, 6 dava istinaf ve 33 dava da temyiz aşamasındadır.

-Ayrıca çalışma alanları kısmında belirtilen diğer görevler ifa edilmiştir.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

-Müdürlüğe 2017 yılında mali yıl ödeneği olarak 297.618,00 TL ödenek konmuştur. Yıl içerisinde aktarma ile 13.274,36 TL ödenek eklenmiş olup, 274,36 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 310.618,00 TL olup, 166.086,37 TL ödeneğin sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 144.531,63 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 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mehmet GEÇ".

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 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	2
İşçi	3
Toplam Personel	6

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde ilçe halkının belediye çalışmalarından haberdar olması, yürütülen çalışmalara katkı sunabilmesi için yeterli bilginin basın, yayın ve sosyal medya yoluyla vatandaşlara ulaştırılması, vatandaşların belediye ile olan ilişkilerinin doğru ve sağlıklı yürütülebilmesi için her türlü çalışmayı yürütmektedir.

MİSYON VE VİZYON

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.

Gönen Belediyesi Stratejik Planında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Belediyemizin basın yayın organları aracılığıyla tanıtımını en iyi şekilde yapabilmek ve doğru iletişim kurmayı sağlamaktır.

AMAÇ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün amacı; Belediye hizmetlerinin tanıtımını yapmak, halkın beklentilerini karşılayan, güvenilir bir belediye imajı oluşturmak, halkla ilişkileri geliştirmek, şikâyet ve dilekçeleri en kısa zamanda ilgili birimlere iletmek, sosyal belediyeciliğin gerçekleşmesini sağlamak.

Bu kapsamda Gerçekleştirilen Faaliyetlerden Ana Başlıklar Şunlar:

Belediyemiz ve Belediye Başkanımız Sayın Hüseyin YAKAR ile ilgili haberler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce hazırlanıp belediyemizin resmi internet adresi ve sosyal medyada yayınlanmaktadır.



Gönen
Belediyesi

arama...



ANA SAYFA

BAŞKANIMIZ

BELEDİYEMİZ

E-BELEDİYE

PROJELERİMİZ

TÜM HABERLER

GÖNEN

İLETİŞİM

STRATEJİK PLAN

DUYURULAR



HIZLI MENÜ

- Beyaz Masa
- Nikah İşlemleri
- İş Yeri Ruhsat
- Meclis Kararları

HABERLER



Sayfa

Bildirimler 99

İstatistikler

Yayınlama Araçları

Ayarlar

Yardım



Gönen Belediyesi
Basın Yayın

@gonen.belediye

Ana Sayfa

Fotoğraflar

Videoalar

Gönderiler

Etkinlikler

Hakkında

Topluluk

Promote

Tanıtımları Yönet



Beğen

Takip Et

Paylaş

...

+ Bir Düğme Ekle

Yeni Mesajlara Otomatik Yanıt Ver

Messenger'da otomatik yanıtları ayarlayarak Sayfalarla iletişime geçen kişilere daha iyi bir deneyim sunabilirsiniz. İnsanları karşılayabilir, Sayfalarla ilgili daha fazla bilgi paylaşabilir veya uzakta olduğun zamanları kendilerine bildirebilirsiniz.

Devlet Kurumu - Gönen, Balıkesir

Sürekli Açık



Başkanımızın günlük programına refakat edilmektedir. Geziler sırasında gerekli görülen duyuru, haber ve resimler yazılı medya'ya servis yapılmaktadır.

HABERLER.COM

Gönen Atık Su Arıtma Tesisi Hizmete Girdi

Balıkesir'in Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğüne 80 bin kişilik Atıksu Arıtma Tesisi ve Kısmi Kanalizasyon Tesisi hizmet vermeye başladı.

1 Şubat 2018 Perşembe 14:56



Balıkesir'in Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğüne 80 bin kişilik Atıksu Arıtma Tesisi ve Kısmi Kanalizasyon Tesisi hizmet vermeye başladı.

Mevcut kanalizasyon yapısından dolayı yağmur suyu ve kanalizasyon sistemi birlikte çalışan Göneride, yeni sistemle birlikte Gönen Çayına deşarj edilen atık su modern tesislerde arıtılacak.

Tesisi hakkında AA muhabirine açıklamada bulunan firma sorumlusu İnşaat Mühendisi Mustafa Kılıç, 18 milyona mal edilen tesisin şu anda 80 bin kişiye hizmet verecek bir kapasiteye sahip olduğunu söyledi. Tesisin altyapısı ve ileri sistem donanımlarıyla 100 bin kişiye hizmet verebilecek durumda olduğunu dile getiren Kılıç,

"Göneride günlük ortalama 17.000-25.000 bin m3/s, anlık ise 800-1000 m3/s atık su alınmaya başlandı. Tesisde günlük ortalama 750-800 m3/s temizlenen suyun tekrar Gönen Çayına deşarj ediyor. Arıtma tesisinde Uzaktan Kontrol ve Gözleme Sistemi (SCADA) ve Sürekli Atıksu İzleme Sistemi (SAİS) de yer almaktadır. Bu sistemler sayesinde tesis, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik dahil ilgililerin uzaktan izleme ve denetimine açık" diye konuştu.

HABERLER.COM

SON DAKİKA ANA SAYFA MANŞETLER SPOR EKONOMİ FİNANS MAGAZİN DÜNYA TÜMÜ

Haberler » Politika » Haber

Hüseyin Yakar, Balıkesir, G

Başkan Kafaoğlu, Gönen'de Değerlendirmelerde Bulundu

Balıkesir'in Gönen ilçesini ziyaret eden Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı Zekai Kafaoğlu, 7 Kasım'da görevi devralmasının ardından ilk ziyaret ettiği belediyenin Gönen Belediyesi olduğunu dile getirdi.

18 Kasım 2017 Cumartesi 21:36



Ulusal Oya ve Çeyiz Fuarı

09-10 - 09 Eylül 2017

haber7.com
bu noktada haber var

PRYLAB



KAYNAK

AA

EKLENME

09 Eylül 2017, 09:48

GÜNCELLEMİ

09 Eylül 2017, 09:48

Balıkesir'in düşman işgalinden kurtuluşunun 95'inci yıl dönümü etkinlikleri kapsamında, Gönen Belediyesi tarafından bu yıl 10. su düzenlenen Ulusal Oya ve Çeyiz Fuarı sona erdi.

Yıldızpark Meydanı'nda düzenlenen festivalde, Pirhani ve Can Gox, konser verdi.

Gönen Belediye Başkanı Hüseyin Yakar, gecenin anısına sanatçılara iğne oyasıyla işlenmiş tablo hediye etti.

Sona eren fuar kapsamında, Barınlar Caddesi'nde iğne oyası, çeyiz, el emeği tekstil ürünlerinin sergilendiği alan, 2 gün daha açık olacak.

HABERLER.COM

SON DAKİKA ANA SAYFA MANŞETLER SPOR EKONOMİ FİNANS MAGAZİN DÜNYA

Büyükşehir'den Gönen İki Yeni Otobüs

Balıkesir Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi tarafından şehir içi ulaşımda kullanılmak üzere alınan iki adet otobüs sergilendi.

22 Ağustos 2017 Salı 18:27



Balıkesir Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi tarafından şehir içi ulaşımda kullanılmak üzere alınan iki adet otobüs sergilendi.

Tonerle teslim alınan otobüsler Gönen Taştepe-Calıbaşı-Köteyli-İlçali Üzümlü-Buğdaylı-Büyüksoğuktan-Küçüksoğuktan ring hattı ile Deneköy-Çirmiş hattında çalışacak. Gönen Belediye Başkanı Hüseyin Yakar, "Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanımız Ahmet Edip Uğur tarafından ilçemize hizmet vermek için gönderilen alıcak tabanlı, klimalı, engelli vatandaşlarımızın da rahatlıkla kullanabileceği 27 kişilik otobüslerimizi Gönen İlçe Ulaştırma ve Terminal Sorumlusu Mahmut Akgüfte teslim ettik. Tekrar ilçemize hayırlı olsun. Allah kapazsız belazız hizmet vermesini nasip etsin" dedi. - BALIKESİR

HABERLER.COM

SON DAKİKA ANA SAYFA MANŞETLER SPOR EKONOMİ FİNANS MAGAZİN DÜNYA

Gönen Atık Su Arıtma Tesisi Hizmetine Girdi

Balıkesir'in Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğüne 80 bin kişilik Atıksu Arıtma Tesisi ve Kısmi Kanalizasyon Tesisi hizmet vermeye başladı.

1 Şubat 2018 Perşembe 14:56

HABERLER.COM

Balıkesir'in Gönen ilçesinde Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğüne 80 bin kişilik Atıksu Arıtma Tesisi ve Kısmi Kanalizasyon Tesisi hizmet vermeye başladı.

Mevcut kanalizasyon yapısından dolayı yağmur suyu ve kanalizasyon sistemi birlikte çalışan Gönen'de, yeni sistemle birlikte Gönen Çayına deşarj edilen atık su modern tesislerde arıtılacak.

Tesisi hakkında AA muhabirine açıklamada bulunan firma sorumlusu İnşaat Mühendisi Mustafa Kılıç, 18 milyona mal edilen tesisin şu anda 80 bin kişiye hizmet verecek bir kapasiteye sahip olduğunu söyledi.

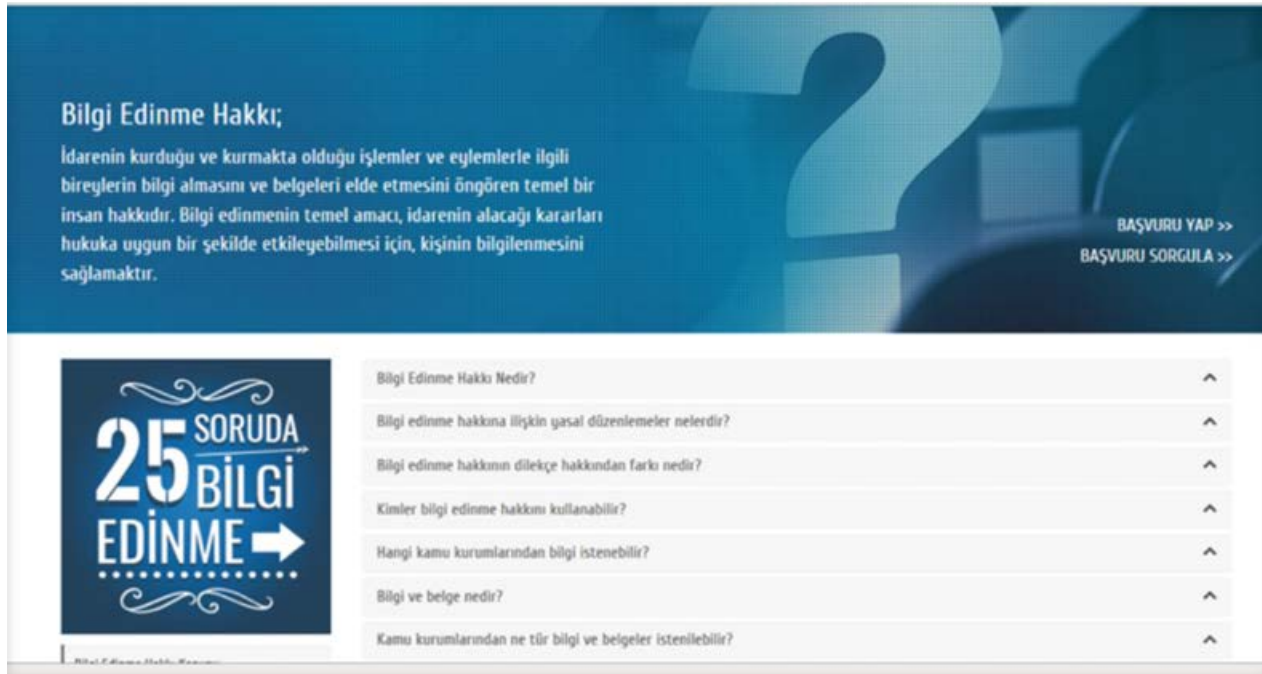
Tesisin altyapısı ve ileri sistem donanımlarıyla 100 bin kişiye hizmet verebilecek durumda olduğunu dile getiren Kılıç,

"Gönerde günlük ortalama 17.000-25.000 bin m3/s, atık ise 800-1000 m3/s atık su alınmaya başlandı. Tesiste günlük ortalama 750-800 m3/s temizlenen suyun tekrar Gönen Çayına deşarj ediliyor. Arıtma tesisinde Uzaktan Kontrol ve Gözleme Sistemi (SCADA) ve Sürekli Atıksu İzleme Sistemi (SAIS) de yer almaktadır. Bu sistemler sayesinde tesis, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik dahil ilgililerin uzaktan izleme ve denetimine açık." diye konuştu.

BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)'e vatandaşlarca gelen şikâyet dilekçeleri ilgili birimlere aktarılmış ve bu başvurular belirtilen sürede cevaplanmıştır.



BİLGİ EDİNME ile vatandaşlarca gelen başvurular ilgili birimlere aktarılmakta ve bu başvurular belirtilen sürede cevaplanmaktadır.



Sesli Anons Sistemi'nde vatandaşların istekleri doğrultusunda cenaze ile resmi kurumlardan gelen ilan ve duyuruların anonsları yapılmaktadır.



Resmi ilanlar internet sitemiz www.balikesirgonen.bel.tr adresinde düzenli olarak güncellenmektedir.



The screenshot shows the official website of Gönen Belediyesi. The header includes the city logo, name, and a search bar. A navigation menu lists various services like 'ANA SAYFA', 'BAŞKANIMIZ', 'BELEDİYEMİZ', etc. The main content area displays a public notice titled '1/50001/1000 Ölçekli İlave Revizyon İmar Planı ve Açıklama Raporu...'. The notice is dated 06.11.2017 and is issued by the T.C. Gönen Belediye Başkanlığı. It mentions a meeting on 13/11/2017 to discuss the report. The notice is signed by the Mayor, H. İmge.

BASIN DANIŞMANLIĞI

Basın danışmanlığı, esas itibarıyla Gönen Belediyesi ile medya arasındaki ilişkileri düzenlemektedir. Bu çerçevede medyada; Gönen Belediyesi ve Belediye Başkanı Hüseyin YAKAR ile ilgili haberlerin yayınlanması, yayınlanacağı öğrenilen haberlerde belediyenin de görüşlerinin yer almasını, projeler ve icraatlarla ilgili doğru bilgilerin kamuoyuna yayılmasını amaçlar.

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 2018



Muzaffer DERMENCİ

BasınYayın veHalkla İlişkiler Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 409.950,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 93.000,00 TL aktarma ile eklenmiş,yine yıl içerisinde 24.000,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 478.950,00 TL olup, 460.442,20 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 18.507,80 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**ÇEVRE KORUMA ve KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**





Samet ARSLAN
ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜR V.

ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Çevre Sağlık Teknikeri	1
Toplam Personel	1

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çevre ve Orman Bakanlığı'nca 13.01.2005 tarih ve 25699 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliğinin 4. Maddesinde satışa sunulan katı yakıtların denetimi ve idari yaptırım kararını verme konusunda 2006/19 sayılı genelge ile yetki devri yapılan Belediyemizin 06.01.2016 tarihinde Çevre Denetim Birimi yenilenmiştir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 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.

AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizde, ilgili Kanun ve Yönetmeliklerle verilen yetkileri en iyi şekilde kullanarak çevrenin korunmasını, kirliliğin önlenmesi ve giderilmesini sağlayarak yaşanabilir ve sonraki nesillere aktarılacak sağlıklı bir çevre oluşturmak ve bu alanda çeşitli plan ve projeler geliştirmek, denetim ve kontroller gerçekleştirmek, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yaparak çevre bilincini arttırmak, 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

02.04.2015 tarih ve 29314 sayılı Resmî Gazete’ de yayınlanmış Atık Yönetimi Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak Belediyemiz ile TEAMTEX Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi arasında 10.04.2017 tarihinde Giysi Atıkları Yeniden Kullanım ve Geri Dönüşümü Alanında protokol imzalanmıştır. İlçemizde ki 18 farklı noktalara konulan kumbaralardan toplanan tekstil ürünleri ön ayrıştırma işlemi yapılarak, sağlam olup yeniden kullanılmaya uygun olan giysi, ayakkabı ve çantalar ayrılarak aylık toplanan miktarlar oranında Belediyemize geri gönderilmekte, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze teslim edilmektedir. Kullanılamayacak durumda olan giysi atıkları ise içeriğine ve rengine göre sınıflandırılmakta, küçük parçalar haline şifanoz makinesi ile (elyaf haline getiren açıcı makine) pamuk hale dönüşen atıkların bir kısmı keçe yapılarak otomobil sanayi, yatak yapımı gibi birçok noktada kullanılmakta, iplik haline getirilenler ise ev tekstil ürünleri, perde, kıyafet, koltuk kılıfı üretilmektedir. Bu sebeple su, boya ve hiçbir kimyasal madde kullanmadan hazır renkli pamuk elde edilmekte ve ülke ekonomisine katkı sağlanmaktadır. Mahallelerimizde ki giysi atıkları kumbaralarından toplanmaya başlandığı temmuz ayından yıl sonu itibarıyla 18946 kg atık giysi toplanmış, atık miktarlarına göre kullanılabilecek durumda bulunan 300 kg giysi, ayakkabı vb. eşya Belediyemize teslim edilmiştir.



ATIK GIYSİ/AYAKKABI KUMBARA NOKTALARI

1	TOKİ Otobüs Durağı Yanı
2	Ş. Kadir Arslan Cad. Karşıyaka Cami Önü
3	Kaplıcalar Cad. Sevgi Yolu
4	Pazar Cad. Tek Sit. 1. Kısım C Blok Önü
5	Şener Uğur Sokak 4 Nolu ASM Önü
6	117 Sokak Öğretmen Işıl İpek Ortaokulu Karşısı
7	Atatürk Cad. Ömer Seyfettin Meydanı Çarşı Cami Önü
8	Atatürk Cad. Gönen Belediyesi Karşısı
9	Ş. Adnan Kutlu Parkı Karaca Sit. 1B Blok Önü
10	Manyas Cad. Kapalı Pazar Yeri Önü
11	Çiçekkent Hanzade Konutları D Blok Karşısı
12	Debboy Sokak Hacı Şükriye İpek Sağlık Meslek Lisesi
13	Balya Caddesi Plevne Meydanı
14	Ömer Seyfettin Cad. Anadolu Meslek Lisesi Önü
15	625 Sokak 100. Yıl Mahalle Muhtarlığı Yanı
16	Ayvacık Caddesi Tostçu Yusuf Karşısı Park Yanı
17	Şehit Rahmi Bey Cad. Şok Market Önü
18	135 Sokak M. Akif Ersoy İlkokulu Yanı

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, 2017 yılı içerisinde; TAP derneği tarafından Balıkesir İlinde nüfus orantılı olarak 4 gruba ayrılmış, 2.Grupta yer



alan Gönen, Ayvalık, Burhaniye, Bigadiç, Susurluk ilçelerini 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 2016-2017 yılı eğitim döneminde Balıkesir Bölgesi 2. Grupta yer alan İlçe Belediyelerindeki okulları kapsayacak ödüllü atık pil toplama kampanyasında ilçemizdeki 32 adet İlk ve Orta okulumuzda toplam 1140 kg atık pil toplanmış bunun 745 kg'ını toplayan



Mehmet Ahmet Genç İlkokulu bölgesindeki bulunan grupta 1. Olmuştur. Diğer dereceye giren Karşıyaka 100. Yıl İlkokulu da 250 kg atık pil toplayarak 3. Olmuş ve Tap Derneği tarafından çok fonksiyonlu yazıcı ile duvar satranç takımı ve masa satranç takımlarına layık görülmüş, Belediye Başkanımız Hüseyin YAKAR tarafından; ödülleri ve teşekkür plaketi okullarımıza taktim edilmiştir. İlçemizde atık pillerini ayrı toplamak isteyen kurum, fabrika, ticarethane vb. yerlere ekipman desteği devamlı olarak verilmektedir.

Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmî gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 'Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak, Gönen Belediyesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için çevre lisansı almış firma ile 'Gönen Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı'nı hazırlayarak Bakanlığa sunmuştur. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 06.07.2011 tarih ve 62539 sayılı kararla onaylanmıştır. Ambalaj atıklarının kaynağında diğer 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 mekân 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 2017 yılı içerisinde de devam etmiştir. Mahallelerimiz olan Sarıköy, Tuzakçı, Buğdaylı 'ya ambalaj atığı toplama kafesleri konulmuş, oluşturmuş olduğumuz ambalaj atıkları yönetim planı çerçevesinde diğer mahallelerimiz ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir. 2017 yılında İlçemizde lisanslı firma tarafından 1114220 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. 2017 yılı içerisinde; İlçemizde bulunan lokanta, restaurant, fastfood vb. bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki 32 işyeri ve kurumlar ile lisanslı firmanın sözleşmesi devam etmektedir. 2017 yılında bu işletmelerden 16139 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır.

İlçemizdeki hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla, ısınma amaçlı katı yakıtlı kalorifer sistemleri bulunan site, apartman ve kuruluşlara 2017 yılı içerisinde de denetim ve kontrollere devam edilmiştir. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği kapsamında İlçemizde kömür satışı yapan işletmeler Çevre Denetim Komisyonumuz tarafından anlık ve planlı olarak denetlenmekte ve Balıkesir Çevre Şehircilik Müdürlüğüne 3 (üç) aylık dönemler halinde raporlaması yapılmaktadır. 2014 yılında Büyükşehir Belediye Kanunu yürürlüğe girmesi ile belde ve köylerimiz mahallemiz olmuş özellikle Sarıköy ve büyük mahallelerimizde ki hava kirliliği ile ilgili şikâyetler de yerinde değerlendirilerek çözüme kavuşturulmaktadır.



Gönen halkına yaşadığı çevrenin önemini ve değerini kavratmak, bu sayede içinde yaşadığı çevrenin korunmasına yönelik duyarlılığını arttırmak, Gönen halkının gelecek nesillere yaşanabilir ve devam ettirilebilir zengin ve temiz çevre bırakmasını sağlamak için 2017 yılı boyunca Çevre Kirliliği ile ilgili konularda BİMER, Gönen Kaymakamlığı ve Belediyemize gelen şikâyet dilekçeleri incelenerek gerekli yasal işlem uygulanmıştır. Şehir merkezimizde ve özellikle köylerden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerindeki hayvancılık işletmeleri ve bu işletmelerin atıkları ile ilgili şikâyetler yerinde gidilerek incelenmiş, gerekli yasal uyarı ve cezai işlemler uygulanıp çözüme kavuşturulmuştur.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 203.800,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 77.000,00 TL. devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 8.500.00 TL. aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 7.000,00 TL. ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 282.300,00 TL olup, 57.536,16 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 107.763,84 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla 117.000.00 TL ödenek devretmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

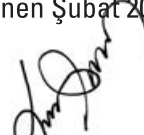
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 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 2018


Samet ARSLAN

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





İsmail KARATAŞ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Şef	1
Memur	2
Bilgisayar Teknikeri	2
İşçi	3
Taşeron Şirket Elemanı	1
Toplam Personel	10

MÜDÜR SUNUŞU

5393 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 2016 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdürüceğiz

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.

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 taşınırın 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, saldırılara karşı önlemleri alır. Düzenli yedeklenmesini sağlar.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı :

Müdürlüğümüz belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer' i 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.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER



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 20 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
TOPLAM		20

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	11
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	22
9	Otobüs	4		Toplam	94

94 adet aracımız kullanılır ve faal durumdadır.





Tablo 3 Belediyemize Ait Araçların Yaş Durumu

SIRA NO.	YAŞ GRUBU	SAYI	%
1	0-5 yaş arası	32	34,4
2	6-10 yaş arası	23	24,7
3	11-15 yaş arası	11	11,8
4	16 yaş ve üstü	27	29
	Toplam	93	100

Belediyemize ait toplam 94 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.

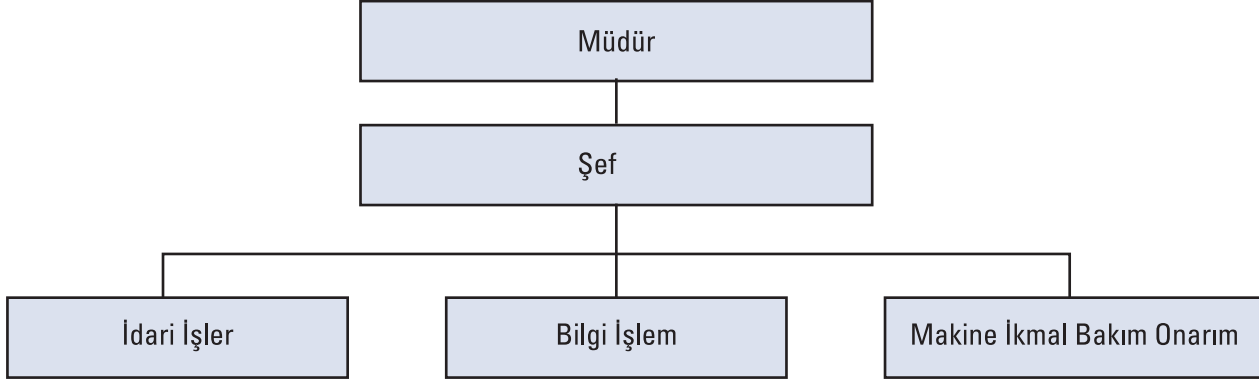
b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri

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

Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzdeki teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



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	9
2	İnternet	9
3	Yazıcı	5
4	Telsiz Telefon	3
5	Telefon hat kapasitesi	1
6	Faks	1
7	Fotokopi Makinası	1
8	UPS güç kaynağı	3
9	El Telsizi	2
10	Klima	4
11	Jeneratör	1

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 10 personelle yürütmektedir.

Tablo 6 Mevcut Kadro Durumu

SIRA NO.	STATÜ	SAYISI
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	3
4	İşçi	4
5	Taşeron Şirket Elemanı	1
	Toplam	10

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Esasları

Müdürlüğümüzün 2017 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 7 Bütçe ve Gider Durumu

SIRA NO.	AÇIKLAMA	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME DURUMU	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	SONRAKI YILA DEVİR
1	Personel giderleri	410.118,22	405.705,05		4.413,17
2	S.G.K. giderleri	81.654,50	73.573,09		8.081,41
3	Mal ve Hizmet Alımı giderleri	4.844.752,28	4.596.495,11		248.257,17
4	Sermaye giderleri	50.000,00	0		50.000,00
5	Cari Transferler	452.000,00	372.846,76		79.153,24
	TOPLAM	5.838.525,00	5.448.620,01		389.904,99

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 2017 Yılında Alınan Akaryakıt

CİNSİ	2016'DAN DEVİR lt.	2017'DE GELEN AKARYAKIT lt.	2017'DE VERİLEN AKARYAKIT lt.	2018'E DEVREDEN AKARYAKIT lt.
Euro Diesel	1525	339337	337938	2924
K. Benzin 95 Oktan	815	18507	15889	3433

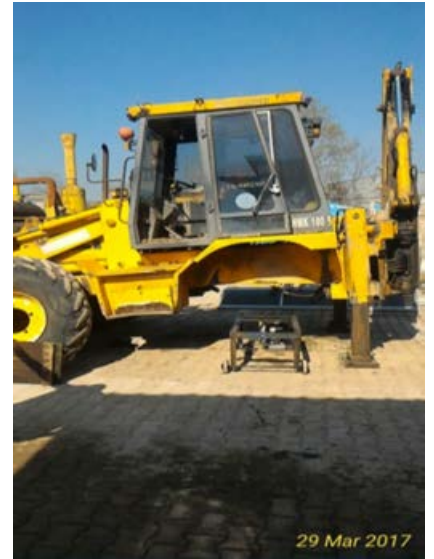


Belediyemiz araçlarına yapılan tamir bakım onarım yedek parça sigorta masrafları ile (kdv hariç) yıl içinde kullandıkları akaryakıt sarfı şu şekilde olmuştur.

Tablo 9 Araç ve İş Makinelerinin Yıllık Masrafı ile Akaryakıt Sarfı

Araç ve iş makinaları yıllık bakım ve onarım giderleri	682.808,76 TL.
Araç ve iş mkn. yıllık akaryakıt ve yağ giderleri	1.613.951,18 TL.
TOPLAM	2.296.759,94 TL





BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

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.

VERDİĞİ HİZMET VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

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

BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN YAPTIĞI İŞLEMLER VE GÖREV TANIMI

- 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.

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER

- a. Belediye Otomasyon Sistemi yapılan ihale ile günümüze uygun teknolojiye ait başka bir otomasyon sistemi ile değiştirildi
- b. Yeni Otomasyon için Belediye Personeline eğitim verildi.
- c. Belediye bünyesindeki bilgisayar ve elektronik cihazlar yenilendi.
- d. Yeni gelen personellerimize çalışma ortamı ve bilgisayarları hazırlanarak teslim edildi
- e. Kent bilgi sistemi komple yenilenerek E-mezarlık ve E-imar hem vatandaşımızın hem de belediye personeline daha hızlı işlem yapabilmeleri için kullanım açıldı.
- f. Belediyenin uzak lokasyonları arasında wireless sistemleri kurularak otomasyon sistemi daha etkin olarak kullanılması sağlanmıştır.
- g. Belediye personelimizin eskimiş durumda olan kimlik kartları yeni teknoloji pvc baskı cihazımız ile 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 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 2018



İsmail KARATAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 5.503.525,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 20.000,00 TL. devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 882.747,72 TL. aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 567.747,72 TL. ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 5.838.525,00 TL olup, 5.448.620,01 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 359.904,99 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla 30.000,00 TL ödenek devretmiştir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Yaşar ELÇİ
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / İnşaat Mühendisi	1
Makine Mühendisi	1
Maden Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
İnşaat Teknikeri	3
Makine Teknikeri	2
Elektrik Teknikeri	1
Şef	2
Memur	1
Engelli Personel	1
Operatör	12
Şoför	10
İşçi	40
Toplam Personel	76

2017 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda belirtilen personel ile ilçemiz merkez ve yeni mahallelerimize hizmet vermeye devam etmiştir.



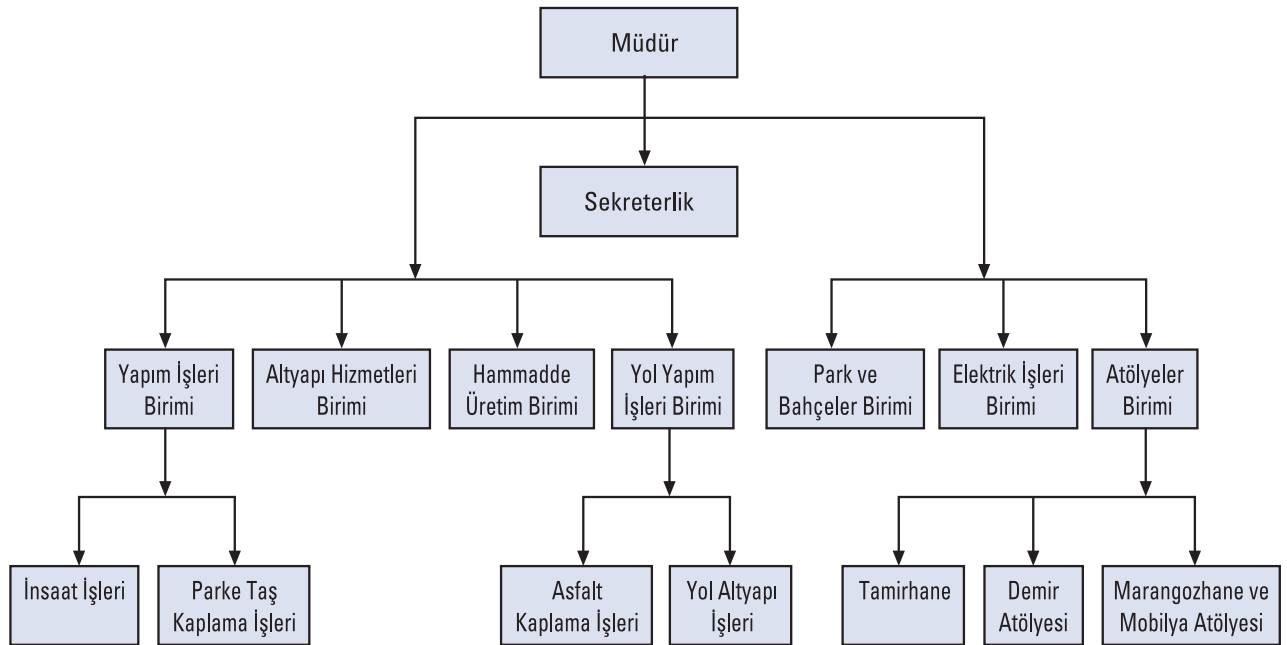
MİSYONUMUZ

Fen İşleri Müdürlüğü Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkımızın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanması, Belediyemiz yetkili organ ve birimlerinin kararlarının uygulanması Belediyemiz hizmetlerinin en ücra köşesine kadar götürerek halkın mutluluk ve refah içerisinde yaşamasını sağlamayı hedef olarak belirlemiştir.

VİZYONUMUZ

Fen İşleri Müdürlüğü Belediyemizin teknik makine, araç gereçlerini kurum menfaatini de gözeterek halkın yaşam seviyesini yükseltmek amacıyla kullanarak güler yüzlü işini yapan, bilinçli personel ve bireyler yetişmesinde araç olmayı, öncü ve örnek birim olmayı görünüş olarak belirlemiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü, Gönen Belediye Başkanlığının her türlü Bayındırlık faaliyetlerinin planlama ve uygulama birimidir. Gönen Belediye Başkanlığının, 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği yapılmış olan stratejik planına uygun olarak 5 yıllık yatırım programını hazırlamak, diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurmak ve ilçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak hazırlanan yatırım programını Belediye Meclisine sunarak Gönen İlçesinin Kentsel gelişmesinin sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, her türlü alt ve üst yapı tesisinde ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması, çevre temizliklerinin ikmali, iş ve iş birimlerini bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve

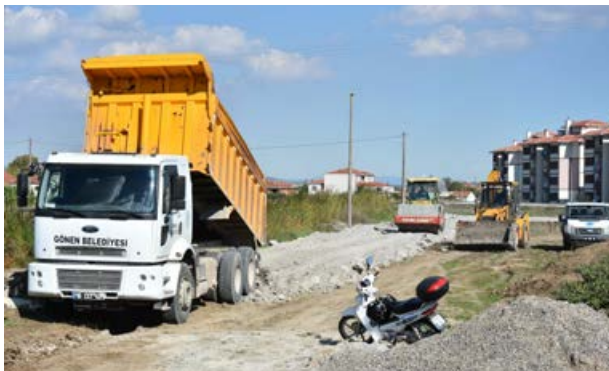
sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, Gönen Belediye'si sınırları içerisinde imar planlarında topluma çevre bilincinin aşılanmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmekten, bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, Mezarlıkların bakımından, Gönen Belediyesine ait binaların ve sosyal tesislerin bakımı ve onarımı müdürlüğün öncelikli görevleri arasındadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNALARI TABLOSU 2017

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
Asfalt Distribütörü	2
Elektrik Aracı	1
Otobüs	4
Minibüs	1
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.



YAPIM İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- İNŞAAT İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

◆ Bandırma girişi UEDAŞ kavşağında bulunan refüj içerisinde aslan heykeli için zemin betonu dökülmüştür.



- ◆ Belediye okuma salonu çatı ve seramik tamirleri yapılmıştır.
- ◆ Belediyemize ait köpek barınağı ara bölüntü tuğla işçiliği yapılmıştır.
- ◆ Beyoluk, Ömerler ve Söğüt mahallelerinde yardıma muhtaç kişiler için konteyner altı betonları dökülmüştür.
- ◆ Buğdaylı Mahallesi Jandarma Karakolu içerisinde bulunan Atatürk büstü mermer kaplaması yapılmıştır.
- ◆ Büyükşehir Belediyesi tarafından Denizkent, Tahirova ve Gebeçinar Mahallesine gönderilen yeni otobüs duraklarının montaj işleri yapılmıştır.
- ◆ Canbaz Mahallesinde kahvehane duvar bölme ve sıva işleri yapılmıştır.
- ◆ Çınarlı Mahallesi yol ve menfez yapımı beton işleri yapılmıştır.
- ◆ Denizkent bölgesi Kum Kafe, tuvaletler ve duşların inşaatı yapılmıştır.



- ◆ Ekşidere Mahallesi Dağ Ilıcasında bulunan belediyemize ait sosyal tesis içerisine çeşme imalatı ve yan perde duvar yapılmıştır.
- ◆ Ekşidere Mahalle meydanında bulunan Atatürk büstü mermer kaplamaları yapılmıştır.
- ◆ Gönen Adliye binasında seramik imalatı işçiliği yapılmıştır.
- ◆ Gönen Belediye Spor tesislerinin tamiratları yapılmıştır.
- ◆ Gönen İlçe Emniyet Müdürlüğü binasında tuğla duvar kırım işleri yapılmıştır.
- ◆ Gönen şehir garajı içerisinde peron betonları dökülmüştür.
- ◆ Gönen şehir garajı içerisinde bulunan binanın çatı tuğla imalatları yapılmıştır.
- ◆ Gönen şehir kütüphanesinin çatı tamirati yapılmıştır.



◆ Gönen şehir parkı içerisinde engelliler için spor aletlerinin altına zemin betonu dökülmüştür.

◆ Gönen şehir stadyumu garaj giriş kapı betonu dökülmüştür.

◆ Gündoğdu Mahallesi Park Kahve çatısı tuğla işçiliği yapılmıştır.

◆ Hacivelioba Mahallesinde bulunan İmam evinin şap ve seramik kaplama işleri yapılmıştır.

◆ Havutça Mahallesi kahvehane merdiven mermerleri tamir ve onarımları yapılmıştır.

◆ Ilıcak mahallesi tuvalet tamirati yapılmıştır.

◆ Kadastro Müdürlüğünün bulunduğu binanın çatı tamirati ve bakımı yapılmıştır.

◆ Kapalı pazar yerinde menfez ve çatı olukları için mebran kaplama işleri yapılmıştır.

◆ Karşıyakaspor bina duvar imalatı yapılmıştır.

◆ Kavakoba Mahallesi yol menfez imalatı yapılmıştır.

◆ Keçeler Mahallesi tuvalet tamirati ve seramik işçilikleri yapılmıştır.

◆ Kınalar Mahallesi kahvehane çatı ile tuvaletlerinin tuğla ve sıva işleri yapılmıştır.

◆ Killik Mahallesi kahvehane seramik imatları yapılmıştır.

◆ Korudeğirmen Mahallesi çit beton çevirmesi yapılmıştır.

◆ Kumköy Mahallesinde yol için taş duvar imalatı yapılmıştır.

◆ Küçüksoğuklar Mahallesinde bulunan düğün salonu sıva işleri yapılmıştır.

◆ Küpçuktı Mahallesinde yol çalışması için perde duvar imalatı yapılmıştır.

◆ Mahmut Bayram cami yol tarafı beton duvar imalatı yapılmıştır.

◆ Müzisyenler Derneği binasında şap imalatı yapılmıştır.

◆ Osmanpazar Mahallesi cami avlusu söküm ve beton imatları yapılmıştır.

◆ Öğretmenim İlköğretim Okulu basket potaları ankraj betonları dökülmüştür.

◆ Paşaçaiftlik Mahallesinde bulunan düğün salonu tuğla, sıva, zemin mermer kaplama ve seramik işleri yapılmıştır.

◆ Saraçlar Mahallesinde yardıma muhtaç kişiye ait evin tuğla ve sıva işçilikleri yapılmıştır.

◆ Sarıköy Mahallesi içerisinden geçen derenin temizliği yapılmıştır.

◆ Sarıköy Mahallesi mezarlık çeşme tamirati yapılmıştır.

◆ Sarıköy Mahallesinde her yıl geleneksel olarak düzenlenen Deve Güreşi etkinlikleri için drenaj sistemi ve güreş sahası düzenlemesi yapılmıştır.

◆ Sebepli Mahallesinde bulunan düğün salonunda gelin odası ve tuvalet yapılmıştır.

◆ Sentetik saha spor kompleksi dış duvarlara su izolasyonu için mebran uygulaması ve iç duvar imatları yapılmıştır.

◆ Şantiye girişi, Hasanbey Mahallesi girişi, Bandırma girişi karayolu üzerinde bulunan kavşakların yaya geçişleri yapılmıştır.

◆ Şaroluk Mahallesi kahvehane çatı ve oluk tamiri yapılmıştır.

◆ Şehitlik bitişiğinde bulunan park içerine granit taşlar ile duvar bank imalatı yapılmıştır.

- ◆ Tütüncü mahallesinde bulunan düğün salonu sıva, seramik ve mermer kaplama işleri yapılmıştır.
- ◆ Yıldız Otel ve Ilıca seramik işleri yapılmıştır.
- ◆ Yörükkeçidere Mahallesi de bulunan tuvaletin altına beton dökülmesi, deponun çatı sökümü ve tamirati yapılmıştır.
- ◆ Yörükkeçidere Mahallesi de tescil harici arazi üzerine Türk Bayrağı için beton dökülmüştür.
- ◆ Zabıta Müdürlüğü ile birlikte trafik levhalarının montajları yapılmıştır.
- ◆ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan beton parke taş, asfalt ve stabilize yolların tamir ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- ◆ Gündoğdu mahallesi sentetik spor tesisi bitişiğinde Gönen Belediye Spor Sosyal Tesis İnşaatı kaba inşaat kısımları tamamlanmıştır.
- ◆ Hüseyin Öğütçen parkı içerisinde bulunan kafeterya yeniden düzenlenerek halkın kullanımına sunulmuştur. Yukarıda sayılan işlerinin tümü Müdürlüğümüz personeli ile yaptırılmıştır.



2- YOL YAPIM İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

İlçemizde yeni açılan yollarda, zaman içerisinde hava şartları, trafik yükü, çeşitli altyapı kurumlarının yapmış olduğu çalışmalar sonrasında ulaşım açısından daha iyi koşulların oluşturulması için yol üst kaplamasının yenilenmesi gereken yerlerde erişilebilir kent estetiğine uygun şekilde yüzey kaplama işleri yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunmaktadır.

2017 yılında ilçemizde yapımı süren doğal gaz çalışmaları ve Rüstem Mahallesi ile Altay, Malkoç ve Tırnova mahallelerinin bir kısmında BASKİ tarafından yapılan içmesuyu ile kanalizasyon çalışmaları sonrasında bozulan yollar yenilenerek parke taşı döşenmiştir. Yollardan sökülen taşların bir kısmı taş tamir işlerinde kullanılmıştır. Diğer kısmı ise yeni mahallelerimizde yol yapımında kullanılarak değerlendirilmiştir.

2017 yılı içerisinde Beton Parke, Beton Oluk ve Beton Bordür Döşenmesi İşçiliği adı altında 10.11.2016 tarihinde 4734 sayılı kamu ihale kanuna göre ihale yapılarak aşağıdaki mahalleler ile merkezdeki cadde ve sokaklara parke taş döşeme işi yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	YER	6 cm Beton Parke Taş (m ²)	8 cm Beton Parke Taş (m ²)	10 cm Beton Parke Taş (m ²)	22/75 Beton Bordür (Mt)	30/75 Beton Bordür (Mt)	Yağmur Oluk Taşı (Mt)
1	100. Yıl Mahallesi		1,310	117	555	131	
2	Altay Mah 8 Sokak		284	2,733		210	340
3	Altay Mah Kavas Çıkmazı			242			
4	Altay Mah Şarlı Çıkmazı	41	22	331		69	188
5	Ayvaldere Mahallesi		1,181		90		
6	Beyoluk Mahallesi		1,365		116		
7	Büyüksoğuklar Mahallesi		1,720				
8	Çalıoba Mahallesi			745			
9	Dışbudak Mahallesi		1,777		188		
10	Doğalgaz Tamir İşçiliği		2,525				225
11	Gelgeç Mahallesi		1,350		110		
12	Hacivelioba Mahallesi			3,209		141	
13	Hasanbey Mah Okul Bahçesi						
14	Hodul Mahallesi			7,452		203	1,962
15	Ilıcak Mahallesi		1,155				
16	Kavakalan Mahallesi		1,576				
17	Kavakoba Mahallesi		2,203				
18	Keçeler Mahallesi			1,553		63	
19	Kocapınar Mahallesi		2,406				
20	Kurtuluş Mah 124 Sokak (Park)	57			62		
21	Malkoç Mah 29. Sokak			176	20		46
22	Malkoç Mah 30. Sokak	212		966	280		277
23	Malkoç Mah 75 Sokak	139		576	10	105	175
24	Malkoç Mah Gül Sokak	185		408			185
25	Malkoç Mah Hüseyin Çvş Sokak	567		1,212			598
26	Malkoç Mah İbiş Sokak	118		400	80		109
27	Malkoç Mah Kömürcü Sokak	271		803			365
28	Malkoç Mah Nalbant Çıkmazı			233			
29	Malkoç Mah Yurt Sokak		128				37

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	YER	6 cm Beton Parke Taş (m ²)	8 cm Beton Parke Taş (m ²)	10 cm Beton Parke Taş (m ²)	22/75 Beton Bordür (Mt)	30/75 Beton Bordür (Mt)	Yağmur Oluk Taşı (Mt)
30	Rüstem Mah 24. Sokak	403		2,035	184	96	572
31	Rüstem Mah 70. Sokak	140		581		14	196
32	Rüstem Mah 71. Sokak	65		390		89	165
33	Rüstem Mah 72. Sokak149	120		449			149
34	Rüstem Mah 73. Sokak612	618		1,162			612
35	Rüstem Mah Akdağ Sokak	102		229			100
36	Rüstem Mah Cemre Sokak	130		384	79		111
37	Rüstem Mah Deveci Sokak	164		438			162
38	Rüstem Mah Leblebici Sokak			507			
39	Sarköy Mah Soğanlık Cad Park	139	55		207		
40	Sebepli Mahallesi			3,106		67	
41	Tırnova Mah 32. Sokak	592		2,530	330	30	559
42	Tırnova Mah 34. Sokak	116		212			97
43	Tırnova Mah 35. Sokak	184		357			192
44	Tırnova Mah 36 Sokak	109		660		115	352
45	Tırnova Mah Verenler Cad.	240		940		151	151
46	Tretuvar Yaya Geçişleri				113		
47	Turplu Mahallesi		267				
48	Tütüncü Mahallesi			3,760		81	
49	Üzümlü Mahallesi		2,192				
TOPLAM		4,712	21,516	39,418	2,423	1,575	7,925

TOPLAM BETON PARKE TAŞ 65,646 m²

TOPLAM BETON BORDÜR 3,998 mt

TOPLAM YAĞMUR OLUK 7,925 mt



FEN İŞLERİ VE ASFALT ŞANTİYESİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- STABİLİZE

İlçemize yeni bağlanan mahallelerde bulunan yollarda ulaşım açısından daha iyi koşulların oluşturulması için stabilize malzeme serilip sıkıştırmak suretiyle yol üst kaplamasının iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

İlçemize bağlı tüm mahallelerde, asfalt ya da parke taş döşemesi yapılacak olan cadde ve sokakların alt yapısı hazırlanarak asfalt dökülecek veya parke taş döşenecek hale getirilmiştir. Üst yapısı yapılamayacak mahallelerin cadde ve sokaklarına stabilize malzemeler serilip sıkıştırılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.

İlçemiz Çalıoba mahallesi ile Ilıcak mahallesi arasında bulunan yaklaşık 8 Km. yol Gönen Belediyesi ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ortak projesi olarak yapılarak kullanıma açılmıştır.mahallelerin cadde ve sokaklarına stabilize malzemeler serilip sıkıştırılarak kullanılabilir hale getirilmiştir.

2- ASFALT

İlçemize yeni bağlanan mahalleler ile ilçe merkezindeki yollarda zaman içerisinde hava şartları, trafik yükü, çeşitli altyapı kurumlarının yapmış olduğu çalışmalar sonrasında ulaşım açısından daha iyi koşulların oluşturulması için yol üst kaplamasının iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

İlçemizin muhtelif mahallelerinde belirlenen yollar asfalt dökümüne hazır hale getirilerek sıcak karışım olarak asfalt dökülmüştür.

Yıpranan, hasar gören mevcut asfaltların bozulan kısımlarına asfalt ile yama tamiri yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOĞUK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	100. Yıl Mahallesi 653 Sokak	2.700	m2
2	100. Yıl Mahallesi Aqua Termal Bölgesi	9.140	m2
3	Gündoğdu Mahallesi Korudeğirmen Caddesi	1.400	m2
4	Kurtuluş Mahallesi Yeşil Bahçe Sokak	5.500	m2
5	Tırnova Mahallesi 32 Sokak	1.800	m2
	TOPLAM	20.540	m2



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SICAK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Çınarlı Mahallesi	6.110	m ²
2	Gündoğdu Mahallesi	2.470	m ²
3	Hasanbey Mahallesi	3.380	m ²
4	Hodul Mahallesi	650	m ²
5	Karşıyaka Mahallesi	9.750	m ²
6	Keçeler Mahallesi	3.900	m ²
7	Sarıköy Mahallesi Tamir	260	m ²
8	Üçpınar Mahallesi	1.300	m ²
9	Denizkent Bölgesi	11.310	m ²
10	Gönen İlçe Merkezi Tamir	12.480	m ²
	TOPLAM	51.610	m²



ALTYAPI HİZMETLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

Gönen ilçe merkezinde devam eden doğalgaz çalışmaları ve BASKİ Gönen Şefliği tarafından Plevne, Reşadiye ve Tırnova mahallelerinde yürütülen kanalizasyon çalışmaları ile koordineli olarak yağmur suyu hatları yenilenmektedir.

2017 yılı içerisinde ilçemizde altyapı sorunlarının önlenmesi amacıyla, Fen İşleri Müdürlüğü teknik ekipleri tarafından tespit edilen ve projelendirilmesi yapılan toplamda 52 ayrı mahalledeki çalışmalarda farklı çaplarda 8.470 metre yağmursuyu kanalı imalatı yapılmıştır.

Müdürlüğümüze ait beton boru makinasında 30'luk, 40'luk, 60'luk ve 80 'lik büz üretimi sürdürülerek, ilçemiz merkez ve yeni mahallelerinde gerekli olan yağmur suyu hattı üretilen uygun çaptaki büzler kullanılarak tamamlanmıştır.

2017 YILI YAĞMUR SUYU TOPLAMA HATTI ÇALIŞMALARI

SIRA	MAHALLE ADI	BETON DÜZ					KORUGE BORU			TOPLAM
		Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 500 (mt)	
1	100. Yıl Mah.		162							162
2	Akçapınar Mah.		13							13
3	Alaşar Mah.		15							15
4	Asmalıdere Mah.			25						25
5	Atıcaoba Mah.		64							64
6	Babayaka Mah.	15	30			14				59
7	Balcıdede Mah.		34							34
8	Bayramiç Mah.				20					20
9	Beyouk Mah.			2						2
10	Buğdaylı Mah.		3							3
11	Çalıoba Mah.		20							20
12	Çallıca Mah.		160							160
13	Çınarlı Mah.	57					42	49	130	278
14	Çifteçeşmeler Mah.			7						7
15	Çiftlikalan Mah.	14	84							98
16	Denizkent Mevkii			4						4
17	Dereköy Mah.			2						2
18	Ekşidere Mah.					15				15
19	Gökçesu Mah.		70	8		2				80
20	Gündoğdu Mah.					119				119
21	Hacımenteş Mah.	11	1							12
22	Hacivelioba Mah.	114			9					123
23	Hafızhüseyinbey Mah.		56							56
24	Hasanbey Mah.					4				4
25	Havutça Mah.		119					42		161
26	Hodul Mah.	31	76							107
27	Ilıcaoba Mah.		20							20
28	Kalfaköy Mah.		7	8						15
29	Kaplanoba Mah.		116							116
30	Karalarçiftliği Mah.		10							10
31	Karşıyaka Mah.		196	2						198
32	Keçeler Mah.		154			30				184
33	Kınalar Mah.		149							149
34	Killik Mah.		56							56
35	Kocapınar Mah.						6			6
36	Körpeağaç Mah.		52							52
37	Küpçiktı Mah.		226							226
38	Muratlar Mah.		20							20

SIRA	MAHALLE ADI	BETON DÜZ					KORUGE BORU			TOPLAM
		Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 500 (mt)	
39	Osmanpazar Mah.			8						8
40	Pehlivanhoca Mah.					70				70
41	Plevne Mah.	72	177							249
42	Reşadiye Mah.	554	2066							2620
43	Rüstem Mevkii			14						14
44	Saraçlar Mah.	122			12					134
45	Sebepli Mah.		14							14
46	Suçıktı Mah.		48	7						55
47	Şaroluk Mah.		140							140
48	Taştepe Mah.	6	16							22
49	Tırnova Mah.	43	1713	579		30				2365
50	Ulukır Mah.		10							10
51	Üzümlü Mah.		6							6
52	Yörükkeçidere Mah.		68							68
TOPLAM		1039	6171	666	41	284	48	91	130	8470



2017 YILI BETON BÜZ ÜRETİM ÇALIŞMALARI

	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)
2016 yılından devir	668	1155	35	41
Üretim miktarı	307	6225	1337	12
Büyükşehir Belediyesi	64			
Kullanılan Büz	1039	6171	666	41
2018 yılına devir	0	1209	706	12





ATÖLYELER BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

Tamirhane, Marangozhane-Mobilya Atölyesi ve Demir Atölyesi olmak üzere üç bölümde hizmet veren atölyelerimiz; Belediyemiz bina, eklenti, sosyal tesis ve araçlarının ihtiyaçlarının karşılanarak faal olmaları sağlanmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet binalarının, ihtiyaç sahiplerinin kanun, tüzük ve yönetmeliklerin izin verdiği ölçüde ihtiyaçları karşılanmıştır.

1- TAMİRHANE

Araçlar, iş makineleri ve kurulu sistemlerimizin periyodik bakım, tamir, onarım ve revizyonları kendi bünyemizdeki atölyelerimizde yapılmıştır. Atölyelerimizde yapılamayan bakım, onarım ve revizyonları ise yetkili dış servislerde yaptırılmasını sağlanmıştır.

◆ Tamirhanede yağlama ünitesi ile araç ve iş makinalarımızın yağlaması yapılmaktadır. Böylelikle hem zamandan hem de maliyetten tasarruf sağlanmıştır.

◆ Motor, şanzıman, diferansiyel yağları gibi periyodik bakım saatleri dolanların değişmesi ve mekanik aksamaların yağlaması yapılmıştır.

◆ Araç ve iş makineleri için gerekli yedek parça ve sair malzemelerle diğer ihtiyaçların tespiti yapılarak Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile birlikte yapılan ortaklaşa çalışmalar ile alımları yapılarak araç ve ekipmanlara tamirhanemizde montajları yapılmıştır.

- ◆ Araçların elektrik aksamaları kontrol edilerek bakım onarımı ve tadilatları yapılmıştır.



2- MARANGOZHANE VE MOBİLYA ATÖLYESİ

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Marangozhane ve Mobilya Atölyesinde Belediyemize ait hizmet binalarının, kamu binalarının, okulların, camilerin ve küçük çaplı olan kapı, pencere, dolap, masa, raf, kitaplık, fon, arkalık, sehpa gibi imalatların yapımı ve onarımları yapılmakta, Belediyemiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmaktadır.

- ◆ İlçemizde ve mahallelerimizde bulunan çocuk parkları, yeşil alanlar, okullar ve camilerde bulunan bank, oturma ve pergolaların ahşap kısımlarının bakım, onarım ve tadilatları atölyemizin deneyimli personeli tarafından yıl boyu yapılmıştır.

- ◆ Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklerin ihtiyaçları olan masa, dolap, komidin raf gibi imalatlar marangoz ve mobilya atölyemizde imal edilmiştir.

- ◆ Çınarlı Mahallesi ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evine kapı ve mutfak dolabı imalatı yapıldı.

- ◆ Killik Mahallesi ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evine kapı yapılıp montajı yapılmıştır.

- ◆ Sebepli Mahallesi köy konağının mutfak dolabı imalatı ve kapılarının bakımı yapıldı.

- ◆ Gönen Askerlik Şubesi banklarının bakım ve onarımı,

- ◆ Belediye Lojmanlarımıza eşya dolabı yapımı,

- ◆ Öğretmenim İlköğretim Okulu sınıf dolapları ayakları değişti ve duvara montajı yapıldı.

- ◆ 55 sokakta bulunan ihtiyaç sahiplerine: kapı, pencere imalat-montajları yapıldı.

- ◆ Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesine yapılan Pergolaların üstlerinin kapatılması,

- ◆ Paşaçiftlik düğün salonu kapıları takıldı.

- ◆ Sarıköy Mahallesi ihtiyaç sahibine mutfak dolabı imalat ve montajı yapıldı.

- ◆ Mustafa Uşdu Lisesinin çeşme çatısının, bank - oturma ve pergolaların bakım ve onarımı yapıldı.

- ◆ 100 yıl Mahallesi 618 sokakta yapılan yeni çocuk parkına 2 adet pergola yapıldı.

- ◆ Çobanhamidiye Mahallesi Ana Okuluna çocuklar için sandalye ve masa yapıldı.

- ◆ 480 sokakta bulunan ihtiyaç sahipleri için kapı-pencere imalat ve montajları yapılmıştır.

- ◆ Belediyemiz Çalıoba Mevkiinde bulunan taş ocağı ofisinin revizyon ve bakımı



- ◆ Ekşidere Dağ Ilıcasi işletmemizin odalarının kapı bakım ve onarımları tamamlanmıştır.
- ◆ Hayvan Barınağı kulübelerinin bakım ve tamiraty yapılmıştır.
- ◆ Sarıköy Mahallesi Cumhuriyet Meydanına 3 adet pergola yapılıp, yerine monte edilmiştir.
- ◆ Gönen Adliye Sarayı bahçesine pergola yapımı,
- ◆ Gönen Devlet Hastanesi bahçesine 2 adet pergola yapılmıştır.
- ◆ Tütüncü Mahallesi düğün salonu kapı ve pencereleri imalat ve montajı yapılmıştır.
- ◆ Büyüksoğuklar Mahallesi Camii minberinin bakım ve onarımı gerçekleştirildi.
- ◆ Gönen Devlet Hastanesi bahçesine 2 adet pergola yapılmıştır.
- ◆ Tütüncü Mahallesi düğün salonu kapı ve pencereleri imalat ve montajı yapılmıştır.
- ◆ Büyüksoğuklar Mahallesi Camii minberinin bakım ve onarımı gerçekleştirildi.



3- DEMİR ATÖLYESİ ÇALIŞMALARIMIZ

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Demir Atölyesinde Belediyemiz hizmet binaları, Kapalı Pazar Yeri, İlçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan parkların temiz su, pis su, kalorifer tesisatları işleri ile çeşitli demir işleri, kapı, pencere, korkuluk, çatı yapım ve tamirat işleri atölyemiz tarafından yapılmaktadır. Belediyemiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmakta, Zabıta Müdürlüğü tarafından gösterilen yerlerde trafik işareti montajları yapılmaktadır.

- ◆ Gönen Belediyesi Spor Toto futbol sahasının yanına yapılan Belediye Spor sosyal tesisleri tesisat işleri,
- ◆ Şantiye giriş kapılarının revizyonu,
- ◆ Tütüncü Mahallesi Düğün Salonu sıhhi tesisatının yapılması,
- ◆ Denizkent Mevkii Kum Kafe Çatı ve indirme imalat ve montajı,
- ◆ Kınalar Mahallesi kahvehanesinin çatı ve indirme yapımı
- ◆ Sebepli Mahallesi düğün salonunun gelin odası ve tuvaletlerinin tesisat işleri,
- ◆ Denizkent Mevkii Kum Kafe WC-duşlarının çatı imalat ve montajı,
- ◆ Sebepli Mahallesi güreş alanı çit yapımı,
- ◆ Köteyli Mahallesi kahvehane indirme çatı işçiliği ve montajı,
- ◆ Yörükkeçidere Mahallesinde bulunan deponun çatısının imalatı ve montajı,
- ◆ Yağmur isale hatları için rögar ızgarası imalatı,
- ◆ Çocuk parkları ve spor aletlerinin bakım ve onarımları,
- ◆ Sulama tankeri bakım ve onarımı,
- ◆ Parklarımız ve yeşil alanlarımız için projektör direklerinin yapımı,
- ◆ Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi bahçesine iki adet ferforje kamelya imalat ve montajı,
- ◆ Sosyal etkinliklerde kullanılmak üzere seyyar tuvalet imalatı,
- ◆ Gönen Belediyesi Spor Toto futbol sahasının bakım ve onarımı,
- ◆ Kum eleği revizyonu,
- ◆ Kamyon ve iş makinalarının genel bakım ve onarımları

- ◆ Kanal boyu çitlerinin imalat ve montaj,
 - ◆ Köpek Barınağı kulübelerinin bakım ve onarımı,
 - ◆ Şehir içi duba takılması
 - ◆ Çalıoba Mevkiinde bulunan Belediyemiz taş ocağı ofisinin bakım ve revizyonu,
 - ◆ Karşıyaka Mahallesi Gönen Belediye Spor Tesisleri tesisat işleri,
- İşlerinin tümü Müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.



Kapalı Pazar Yerinin yoğun kar yağışı sebebi ile zarar gören kısımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre 12.05.2017 tarihinde yapılan "Kapalı Pazar Yeri Çelik Konstrüksiyon Çatı Tamir ve Montajı Yapılması İş" ihalesi ile tamir edilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.

5- ELEKTRİK İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK SERVİSİ DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	MAHALLE / CADDE ADI
1	Sarıköy Mahallesi, Saraçlar Mahallesi, Ömerler Mahallesi, Dereköy Mahallesi Beyoluk Mahallesi ve Karşıyaka Mahallelerindeki fakir evi kapsamında olan konutların elektrik tesisatları ve aydınlatma işlemleri yapıldı.
2	Kınalar Mahallesi köy kahvehanesinin elektrik tesisatı ve aydınlatma çalışmaları yapıldı.
3	Belediyemize ait olan Dağ Ilıcısı işletmemizde yeni yapılan ahşap bungalov evlerinin çevre aydınlatmaları ve işletmenin tüm yıl bakım onarım çalışmaları yapıldı.
4	İlçemizdeki trafik ışığı ve sinyalizasyonların tamir bakım ve onarımı yapıldı.
5	Yıl içindeki resmi günler, önemli gün ve haftalar kapsamında yapılan etkinliklere gerekli ses düzeni desteğinin sağlanması yapıldı.
6	Şehir içinde ve bazı mahallelerinde bulunan ses yayın cihazlarının bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
7	Şehir içinde bulunan parkların ve sosyal tesislerin aydınlatmalarının bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
8	İlçemizde her yıl düzenlenen tarım fuarı ve Gönen Panayırı etkinliklerinde çalışmalar yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK SERVİSİ DÖKÜM TABLOSU 2017

SIRA NO.	MAHALLE / CADDE ADI
9	Tütüncü, Paşaçıftık, Üzümlü, Küçüksoğuklar mahallelerinde bulunan düğün salonlarının elektrik tesisat ve aydınlatma çalışmaları yapıldı.
10	Karşıyaka Mahallesi Spor tesisleri idari binası ve Gönen Belediye Spor tesis binası altyapı elektrik tesisat çalışmaları yapıldı.
11	Belediye hizmet binalarımızın (Gönen, Sanköy, Fen İşleri, Kent Konseyi) yıl içerisindeki arıza bakım onarım çalışmaları yapıldı.
12	Tuzakçı Mahallesi, Taştepe Mahallesi, Paşaçıftık Mahallesi, Gündoğan Mahallesi, Sebepli Mahallesi, Alaşar Mahallesi, Gönen merkezinde kamera sistemlerinin bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
13	İlçe merkezinde bulunan ana caddelerdeki (Hüseyin Tümer Caddesi, Şehit Fehmi Ercan Caddesi, Atatürk Caddesi) aydınlatma direklerinin led hortum aydınlatmalarının bakım ve onarımı yapıldı.
14	Gönen Merkez ve Sanköy Mahallesi Kapalı Pazar yerlerinin yıl içerisindeki bakım onarım çalışmaları yapıldı.
15	Sanköy Mahallesi, Hafızhüseyinbey Mahallesi ve 100. Yıl Mahallesinde yeni yapılan park ve meydanların aydınlatılması yapıldı.
16	Denizkent mevkiinde Kum Kafe tesis inşaatının ve ek tuvalet binasının alt yapı tesisat ve aydınlatma işlemleri, 66 kafe tesisinin ise paratoner ve topraklama, bakım onarım işlemleri yapıldı.
17	Belediyemiz Spor Müdürlüğüne; Güreş, yüzme, futbol vb. etkinliklerinde gerek çevre süsleme aydınlatma, gerek ses yayın ve enerji destekleri olarak faaliyetler yapıldı.



6- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARIMIZ



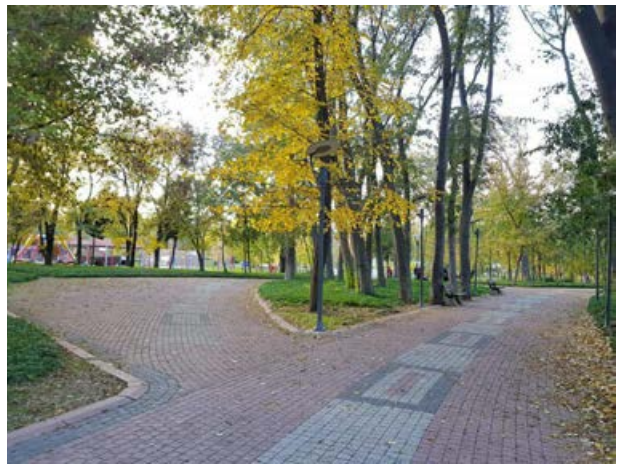
◆ Ağır geçen kış şartları sebebiyle yoğun kar yağışının hasar verdiği şehir içindeki tüm devrik, kırılan ağaç ve dallar temizlenmiştir.

◆ Ekşidere Dağ Ilıcası bahçesinde yer alan ağaç, çalı ve güller budanarak temizlik yapılmıştır.

- ◆ Sarıköy Mahallesi Kurtuluş Caddesinde bulunan park alanı düzenlenerek granit taştan duvar bank yapılmış, oyun grubu yenilenerek zemin kauçuk kaplanmıştır.
- ◆ Bandırma yolu UEDAŞ kavşağındaki yeşil alanların toprak tesviyesi tamamlanmış, çalı, gül, mevsimlik çiçekler ve çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Balıkesir Anıtlar Kuruluna bağlı Alacaoluk Kalesi kale içi ve çevresi meydana çıkacak şekilde kurumuş ağaç, çalı ve pislikten arındırılarak temizlenmiştir.
- ◆ Şehir içerisindeki yol ağaçlandırması için dikilen fidanlardan kuruyanlar tespit edilerek yenileri ile değiştirilmiştir.
- ◆ Denizkent Mahallesinde yabani ot temizliği, budama ve mahalle sakinleri tarafından yollara atılan bahçe pislikleri temizlenmiş, yabani ot için ilaçlama yapılmıştır.
- ◆ Sarıköy Mahallesi Soğanlık Caddesi üzerindeki yeşil alan düzenlenerek yeni çocuk oyun grubu, yuvarlak banklar monte edilmiş, çim ekimi tamamlanmıştır.
- ◆ Karşıyaka Mahallesi 446 Sokakta bulunan yıpranmış oyun grubu yerinden alınmış, polietilen yeni çocuk grubu ve banklar monte edilmiştir.
- ◆ Hüseyin Öğütçen Şehir Parkı içerisinde Jeotermal boru hatlarındaki değişim sebebiyle hasar gören alan tekrar tesviyesi yapılarak çim ekilmiştir.
- ◆ Güreş İhtisas Kulübü antrenman sahasına toprak tesviyesi yapılarak rulo çim serilmiştir.
- ◆ Yörük Festivali için alanda diken ve ot temizliği yapılmıştır.
- ◆ Şehir içerisindeki tüm güller hastalıklara karşı ilaçlanmıştır.
- ◆ Sebepli Güreş sahası güreş müsabakalarına hazırlanmış, çevresindeki yabani otlar temizlenmiştir.
- ◆ Plevne Mahallesi Şehitlik Caddesi üzerindeki çocuk bahçesi düzenlenerek duvar banktan oturma grubu yapılmış, toprak takviyesi ile fidan dikimi tamamlanmıştır.
- ◆ Güneş Otel açık havuz bahçesinde yapılan düzenleme kapsamında mevcut bitkiler budanmış, toprak tesviyesi yapılmış ve yeni fidanlar dikilmiştir.
- ◆ Denizkent Caddesi'ne zakkum fidanı dikilmiş, refüjün içi ilaçlanarak ponza taşıyla kaplanmıştır.
- ◆ Sarıköy Mahallesi Cumhuriyet Meydanı düzenlemesinde alana toprak tesviyesi yapılmış, yeni çalı ve fidanlar dikilmiş, çim ekilmiştir. Pergole, yuvarlak bank ve çöp kovaları ile donatı elemanları tamamlanmıştır.
- ◆ Motocross yarışmaları için alanda yabani ot temizliği yapılmıştır.
- ◆ İmam Hatip Ortaokul bahçesinde toprak tesviyesi, Mesleki Eğitim Merkezi, Endüstri Meslek Lisesi, Mirciler Ticaret Lisesi bahçelerinde budama ve yabani ot temizliği yapılmıştır.
- ◆ 100. Yıl Mahallesi 618 Sokakta bulunan yeşil alan düzenlenerek yürüyüş yolları, çocukların rahatça top oynayabileceği bir meydan yapılmış ve yeni oyun grubu monte edilmiştir. Pergole, yuvarlak bank ve çöp kutuları ile alanın donatı malzemeleri tamamlanmıştır.
- ◆ Gönen Adliye Sarayı bahçesindeki inşaat atıkları ve dolgu toprağı alandan temizlenerek yeni temiz toprak serilmiştir.



- ◆ Park Otel tadilatı sebebiyle hasar gören otelin araka bahçesine yeniden toprak çekilmiş, tesviyesi tamamlandıktan sonra çim ekimi tamamlanmıştır.
- ◆ Ekim ayı itibarıyla önce yaprak dökmeyen ligustrum ağaçları, daha sonra yaprak döken top akasyalar ve diğer ağaçlar olmak üzere yıllık rutin budama yapılmaya başlanılmıştır.
- ◆ Cumhuriyet Bulvarı'ndaki refüj temizlenerek yabancı ot ilaçlaması yapılmıştır. Kalsit ve ponza taşı serilerek refüje bir estetik kazandırılmıştır.
- ◆ Tütüncü, Balcı, Üzümlü, Asmalidere, Hacımenceş, Tuzakçı, Büyüksoğuklar, Köteyli Ilıcak, Çalıoba, Taştepe, Paşaçiftlik, Buğdaylı, Sarıköy, Kavakoba, Yeni Akçapınar Mahalle mezarlıkları temizlenmiştir. Tüm mahalle muhtarlıklarına yeşil kurutan ot ilacı teslim edilmiştir.



7- HAMMADDE ÜRETİM ÇALIŞMALARIMIZ

1. Gönen belediye başkanlığına bünyesinde bulunan 2 adet Taş ocağı ve 1 adet Kum ocağı bulunmaktadır.

2. Babayaka mahallesinde bulunan 20050167 ruhsat numaralı Kalker Ocağı 2016 yılında rödovansa verilmiştir. Orman Genel Müdürlüğünden ocağın çalışacağı alanlar yetersiz kalmış olup ilave orman izni alınmıştır. Rödovansçı firma tarafından konkasör tesisi kurulmuş ve iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli emniyet tedbirleri alınarak faaliyete geçirilmiştir. Gayri sıhhi müessese(GSM) ruhsatı alınarak üretim işlemlerine başlanılmıştır. Çevre yönetmeliğine uygun çalışılabilmek için toz emisyon ölçümü yaptırılmış olup geçici faaliyet belgesi alınmıştır. Çevre izni belgesi alımı için başvuru yapılmıştır. Bu ocaktan Rödovans karşılığı alınan kalker mıcır malzemeleri Gönen şehir merkezi ve köy yollarının yapımında ve tamirinde kullanılmaktadır.

3. Taştepe mahallesinde bulunan 63411 ruhsat numaralı Andezit ocağının işletme sınırları içerisinde bulunan Mera izinlerinin genişletilmesi için Balıkesir Valiliği İl Tarım Müdürlüğüne başvurulmuştur. Balıkesir emniyet müdürlüğünden patlatma ruhsatımız yenilenmiştir. İş kanunu gereği maden ocaklarında A sınıfı iş güvenliği uzmanından hizmet alımına başlanılmış olup devam etmektedir. Personele İş güvenliği uzmanı tarafından gerekli eğitimler verilmiştir. Ocak sahasına gerekli olan uyarı levhaları dikilmiştir. Çevre yönetmeliğine uygun olarak çevre mühendisi tarafından danışmanlık hizmeti alınmıştır. Ocak çevresinde çalışırken toz ölçümleri yapılmıştır. Geçici faaliyet belgesi alınmıştır. Çevre izni için başvuruda bulunulmuştur.

Gönen merkezde alt yapı ve dolgu malzemesi olarak kullanılan malzeme Taştepe mahallesindeki andezit ocağından temin edilmiştir.

Gönen köy yollarında, çevre bağlantı yollarının yapımında, alt yapı ve dolgu işlerinde Taştepe mahallesindeki ocaktan çıkarılan Andezit malzemesi kullanılmaktadır. Ayrıca Maden İşleri Genel Müdürlüğünün bilgisi dahilinde Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğünün köylerdeki tarla yollarının yapımı için malzeme temini yapılan protokol karşılığında verilmektedir

Gönen piyasasına Belediye Meclisi tarafından belirlenen ücretin belediyeye yatırılması karşılığında Andezit malzemesi satışı yapılmaktadır.

4. Kum köy mahallesinde bulunan 10-2006-5 ruhsat numaralı kum ocağına Maden mühendisi atama işlemleri için gerekli evraklar hazırlanmış olup atama yapılmıştır.



Babayaka Maden Ocağı



Çalıoba Maden Ocağı



DİĞER KURUMLAR İLE KOORDİNE EDİLEREK BÖLGEMİZ İÇİN YAPILMASI SAĞLANAN İŞLER

◆ Belediyemiz talebi ile ilçemiz Hasanbey Mahallesi ile Tahirova arasında bulunan 21 km karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğünce başlatılmış, işin halihazır alımı işleri tamamlanmıştır. Zemin etüdü ve proje çalışmaları devam etmektedir.

◆ Belediyemiz talebi ile ilçemiz Gönen- Bandırma yolu ile Danişment arasında bulunan karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğünce başlatılmış, işin halihazır alımı ve proje çalışmaları devam etmektedir

◆ Çifteçeşmeler Mahallesi Pınarkent mevkiinde bulunan ve denize tahliyesi olmayan Turplu deresi ayağı Beton Kanal ile düzenleme işi Devlet Su İşleri Müdürlüğü ve belediyemiz katkılarıyla yapılmıştır.

◆ İlçemiz Asmalıdere Mahallesi Gürgen Deresi, Gelgeç Mahallesi Gürgenli ve Kumlubalık Dereleri ile Sarıköy Mahallesi Fatma Deresinin yerleşim yerleri ve tarım alanlarına yaptığı taşkın zararlarının önlenmesi için Devlet Su İşleri Müdürlüğünce taşkın koruma programına alınmıştır. İnşaat çalışmaları devam etmektedir.



◆ Sabuncu Deresi ıslahı ile ilgili olarak çalışmalar yapılmış olup, Devlet Su İşleri tarafından ihalesi yapılmış olup inşaatı devam etmektedir.

◆ Gönen İlçesi Ömerler Göleti ve Sulaması Proje Yapımı, Geyikli Göleti, Koçbayır Göleti ve Muratlar göleti inşaat işleri Devlet Su İşleri Müdürlüğü programına alınmış ve inşaat ihaleleri yapılmıştır.



◆ İl Sağlık Müdürlüğü tarafından İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde Aile Sağlığı Merkezi Hizmet Binası yapılmış ve halkın kullanımına sunulmuştur.



◆ Sosyal Güvenlik Kurumu İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta olan bodrum, zemin ve 1 normal kattan oluşan 1.003 m2 alanlı Gönen SGM Hizmet Binası inşaatı İlçemiz Reşadiye Mahallesinde devam etmektedir.

◆ İlçemiz muhtelif mahallelerinde bulunan sokaklara Büyükşehir Belediyesi tarafından toplam 60.000 M2 beton parke taş ile yol düzenlemesi yapılmıştır.

◆ İlçemiz Ayvalıdere, Dereköy, Dışbudak, Küpçıkçı, Paşaçıftlık, Söğüt ve Turplu Mahallerinde bulunan mezarlıkların çevre duvarlarının 1.180 Mt kısmı Büyükşehir Belediyesi tarafından dekoratif beton panel duvar

ile çevrilmiştir. Diğer mahallelerde bulunan mezarlıkların duvarlarının yapımı için Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler devam etmektedir.

◆ İlçemizde bulunan eski katı atık depolama alanı Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından rehabilitasyon çalışmaları yapılmıştır.

◆ Büyükşehir Belediyesi tarafından İlçemiz Büyüksoğuklar, Hafızhüseyinbey, Körpeağaç, Osmanpazar ve Sarıköy Mahallelerinde yeşil alan düzenlemeleri yapılmıştır.

◆ Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılmakta olan Gönen İlçesi atık su arıtma tesisinin inşaatı tamamlanmış olup tesiste deneme üretimleri devam etmektedir.



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 2018



Yaşar ELÇİ
Fen İşleri Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 15.615.372,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 10.129.792,80 TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 1.122.585,47 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 2.107.085,47 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 24.760.664,80 TL olup, 10.591.089,85TL ödeneği sarf ve tediyası yapılarak harcanmış ve geri kalan 890.079,95 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 13.279.495,00 TL dir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





Ayten İŞCAN ARIKER
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Mimar	1
İnşaat Mühendisi	2
Harita Mühendisi	1
Mimar	1
İç Mimar	1
Şehir Plancısı	1
Harita Teknikeri	2
Bilgisayar Teknikeri	1
İşçi	4
Toplam Personel	14

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:

2017 yılı içerisinde vatandaşların talepleri doğrultusunda proje kontrolleri yapılarak 216 adet inşaat ruhsatı, ilgili kişilere verilmiş olup, ruhsatlardan elde edilen gelir 1.302.918,00 TL.'dir.

İskan:

2017 yılı içerisinde proje ve eklerine uygun olan 152 adet iskan belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 205.586,10 TL. iskan kontrol ücreti tahsil edilmiştir.

İnşaat İstikamet Rölevesi ve Kot Kesit Rölevesi:

2017 yılı içerisinde imar durumuna uygun olan 140 adet inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit rölevesi belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 11.112,90 TL'si gelir elde edilmiştir.

Cins Değişikliği:

2017 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 32 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

Kat Mülkiyeti:

2017 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 18 adet kat mülkiyeti işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 5.079,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Kat İrtifakı:

2017 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 81 adet kat irtifakı işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 34.142,50 TL'si gelir elde edilmiştir.



İmar Planları:

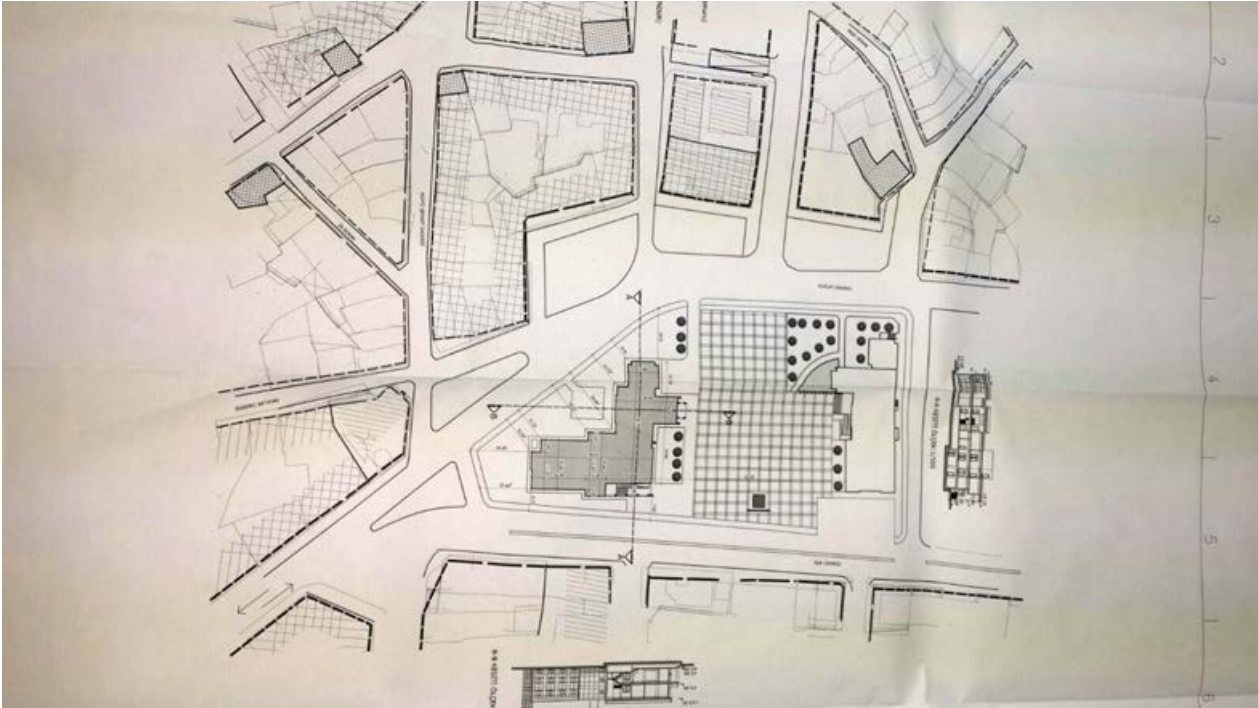
1- Kurtuluş Mahallesi, 1603 ada, 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ve 14 nolu parseller, 1555 ada 1,2,3,4,5 ve 6 nolu parsellerde yapılan parselasyon planı iptal olduğundan dolayı imar parselleri eski haline dönüştürülüp, yapılan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan Değişikliğine dair teklif Balıkesir Büyükşehir Belediyesince onaylanmıştır. 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği Balıkesir Büyükşehir Belediyesinde onay aşamasındadır.

2- İlçemiz Sarıköy Mahallesi, 50K2C,50L1A,50L1D, nolu paftalarda yer alan, 134 nolu parselin bulunduğu alanda yapılmak istenen ilave imar planı için, 100.000 Ölçekli Çevre Düzeni Plan Değişikliği dosyası Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

3- Balya Yolu Gazhane Altı Mevkiinde İlave İmar Planı yapılması için arazi ve analiz çalışmaları yapılmıştır. Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin İl genelinde yapacağı revizyon planına altlık oluşturması amacıyla Balıkesir Büyükşehir Belediyesine teslim edilecektir.

4- Plevne, Reşadiye, Tırnova Mahallelerinin bir kısmında düzenli ve işlevsel planlı alanlar oluşturmak amacıyla belediyemiz tarafından plan çalışması yapılmıştır. Bu çalışma altlık oluşturması amacıyla Balıkesir Büyükşehir Belediyesine teslim edilecektir.

5- Ayrıca vatandaşların talebi ile veya resen, birtakım plan tadilatları yapılarak Belediye Meclisinde görüşülmüştür.



İmar Uygulama:

Vatandaşların ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda 2017 yılı içerisinde 774 adet imar durumu düzenlenmiştir. İmar durumu verme işlemi sonucunda 52.929,02 TL. gelir elde edilmiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince, 2017 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile yeni imar parselleri oluşturmak, bir takım yolları ve yeşil alanları kamuya kazandırmak için 123 adet ifraz, tevhid ve yola terk dosyaları onaylanmış olup, 22.253,70 TL. harç alınmıştır.

İlçemizde tehlike arz eden binalar tesbit edilip Belediye Encümen kararı alınarak yıkılmıştır.

İdari sınırlarımıza katılan yeni mahallelerde birtakım ölçüm ve sınır belirleme işlemleri yapılmıştır.

18. Madde Uygulamaları:

1- Kurtuluş Mahallesi, 506 adada 18. Madde uygulaması için çalışmalar devam etmektedir.

2- Kurtuluş Mahallesi 100. Yıl -Sabuncu Deresi Mevkii, 1469 ada 1-2-3-4-5 parseller, 1470 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 parseller, 1471 ada 1-2-3-4-5-6-7-8 parseller, 1472 ada 1-2-3-4-5-6-7-8 parseller, 1473 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9 parseller, 1474 ada 1-2-3-4-5 parseller, 1475 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13 parseller, 1476 ada 1-2-3-4-5-6-7-8 parseller, 1477 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14 parseller, 1478 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11 parseller, 1479 ada 1-2 parseller, 1481 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13 parseller, 1482 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9 parseller ve 1483 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11 nolu parsellerde 18. Madde uygulaması için çalışmalar devam etmektedir.

3- Kurtuluş Mahallesi Gönen Çayı Mevkii, 15 pafta, 48 ada, 1-2-3-4 parseller, 49 ada 29-31-32-33-34-45-46-47-48-49-50-71-72-73-74-75-76-77 parseller, 377 ada 8-9 parseller, 379 ada 3-4-5-6-40 parseller, 380 ada 1 parsel, 382 ada 1 parsel ve 383 ada 1 parselde 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması yapılmış ve yeni parsel tapuları hak sahiplerine gönderilmiştir.

4- Kurtuluş Mahallesi Bandırma Yolu üzeri, 11-13 nolu adalarda 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması yapılmış ve yeni parsel tapuları hak sahiplerine gönderilmiştir.

5- Altay Mahallesi, YSE mevkiinde mahkeme kararı ile yeniden yapılması gereken 18. Madde uygulaması için çalışmalar devam etmektedir.

Kaçak İnşaat

Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılar durdurulup, 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmıştır. Tespit edilen kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı 3 adet inşaat mühürlenmiştir. İlgili kişilere 31.863,12 TL. encümen kararı ile ceza kesilmiş olup, bir tanesi ruhsatlandırılmış, bir tanesi mal sahibi tarafından yıkılmış, bir tanesi de mal sahibi tarafından ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmiştir.



Akos - Numarataj İşlemleri

1- Sarıköy Mahallesinin Emlak Beyanlarının eşlenmesine devam edilmiştir.

2- Mahalleye dönüşen köylerin kadastro haritalarının sisteme yüklenme işlemi tamamlanmış olup, yapılan değişiklikler güncellenmektedir.

3- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi alacak binaların numarataj işlemleri yapılmaktadır.

- 4- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilen binalara ait tüm belgeler fotoğraflanarak sisteme yüklenmiştir.
- 5- Cadde ve sokak resimleri ile bina fotoğraflarının güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- 6- Mahalleye dönüşen Sarıköy ve diğer köylerdeki imar planları sayısallaştırılarak sisteme yüklenmiştir.
- 7- Mahalleye dönüşen köylerdeki binaların fotoğrafları çekilip, AKOS sistemine yüklenmeye devam etmektedir.
- 8- Mahalleye dönüşen köylerin numaratajları güncellenmektedir.

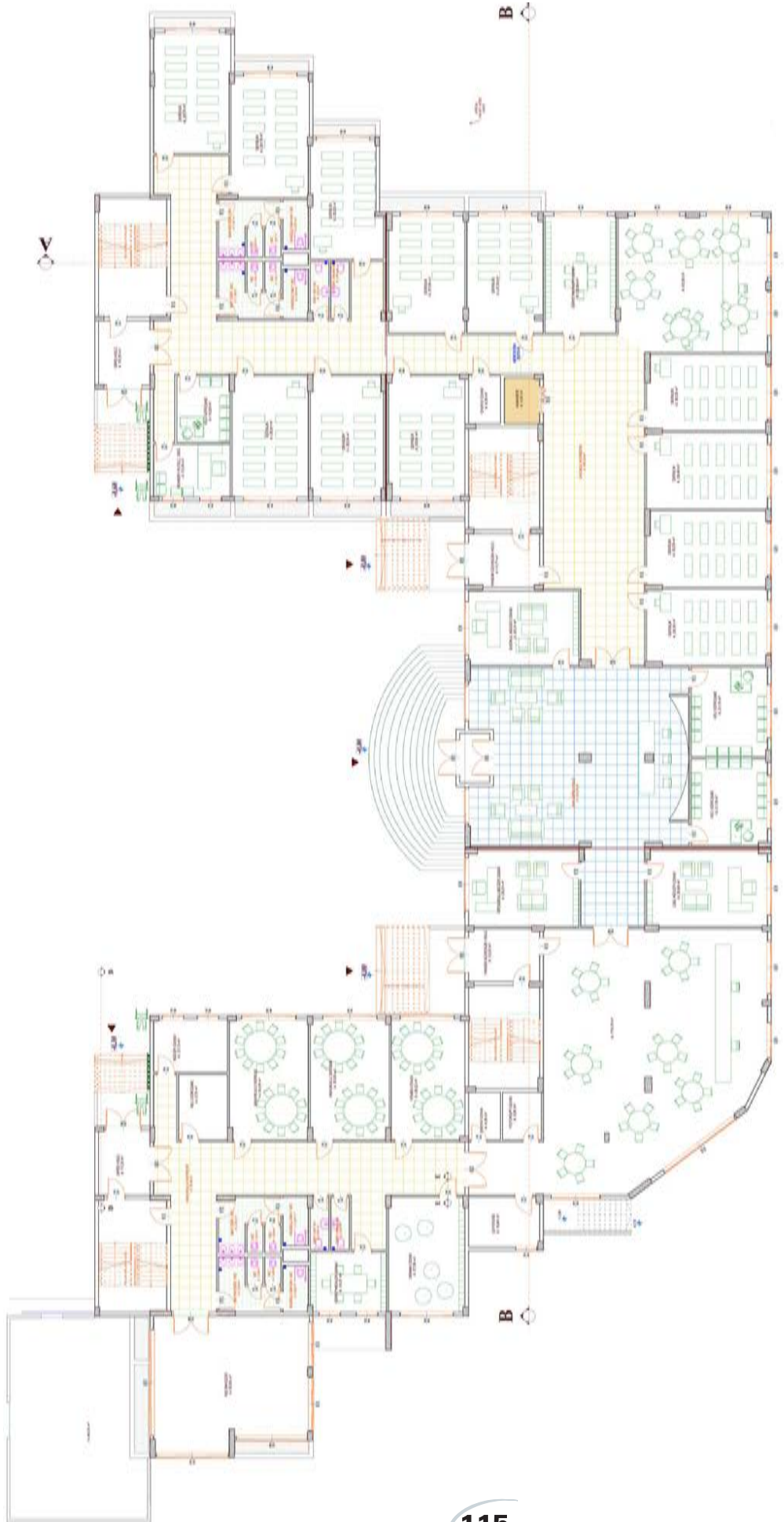
İdari İşler:

2017 Yılında resmi kurum ve özel kişilerle 8569 adet yazışma yapılmıştır. 2017 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile Asansör Tescil, harita ve yapı ruhsatı dosyası inceleme, Mühendislik ve Müteahhitlik kayıt ile İş deneyim belgesi düzenleme işlemleri yapılmış olup, ilgili kişilerden toplam 53.725,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Projeler:

- 1- Akçali Mahallesi, 333 ada, 15 parsel üzerindeki tescilli yapıya, Ömer Seyfettin Kültür Merkezi olarak kullanılmak üzere zemin etüdü restitüsyon, röleve, restorasyon projeleri hazırlanarak Balıkesir Anıtlar Kuruluna onaya gönderilmiştir.
- 2- Gündoğdu Mahallesi, 111 ada, 1 parsel üzerine düğün salonu projesi hazırlanmıştır.
- 3- Yeni yapılacak Malkoç Mahallesi, 961 ada, 261 parsel üzerindeki Hükümet Konağı ve Kaymakamlık binası proje ve tadilatı, yeraltı otoparkı ve çevre düzenlemesi projeleri hazırlanmıştır.
- 4- Yeni Malkoç Cami projesi ve Sarıköy İlave İmar Planı için zemin etüdları yaptırılmıştır.
- 5- Reşadiye Mahallesi, 981 ada, 3 parsel üzerine Sosyal Güvenlik Kurumu hizmet binası için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 6- Gündoğdu Mahallesi 117 ada, 3 parsel üzerine Vergi Dairesi hizmet binası için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.





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 2018



Ayten IŞCAN ARIKER

İmar ve Şehircilik Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 2.119.500,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 2.870.753,17 TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 113.360,27 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 612.360,27 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 4.491.253,17 TL olup, 1.565.005,45 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 335.049,77 TL 'lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 2.591.197,95 TL dir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





İbrahim AYDIN
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
Sekretarya	2
İşçi / Taşeron	2
Toplam Personel	6

TEŞKİLAT YAPISI

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

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.

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 projelendirilmesi 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 gelirli bireylere 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,

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

Sosyal Yardım ve Hizmetlerin Uygulamasında 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 çıkarak 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, özürliülere 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.

* Yılsonu 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.

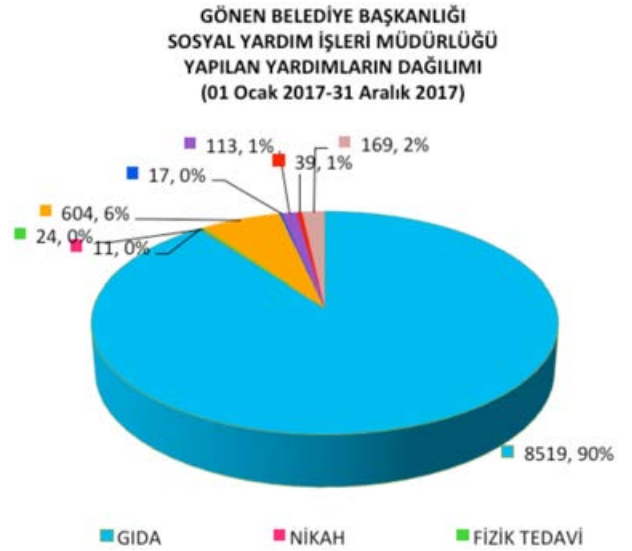
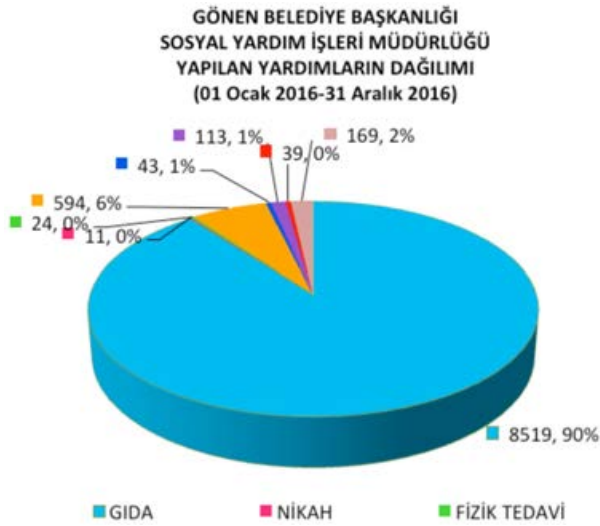
* Birime bağışlanmak istenen her türlü araç- gereç, eşya, giysi vb. malzemeler evden teslim alınır. Teslim alınan eşyalar tasnif edilip cinslerine göre tanzim edilip ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır. Yardımlarla ilgili kayıtlar düzenli olarak tutulur.

Aile Sığınma Evi

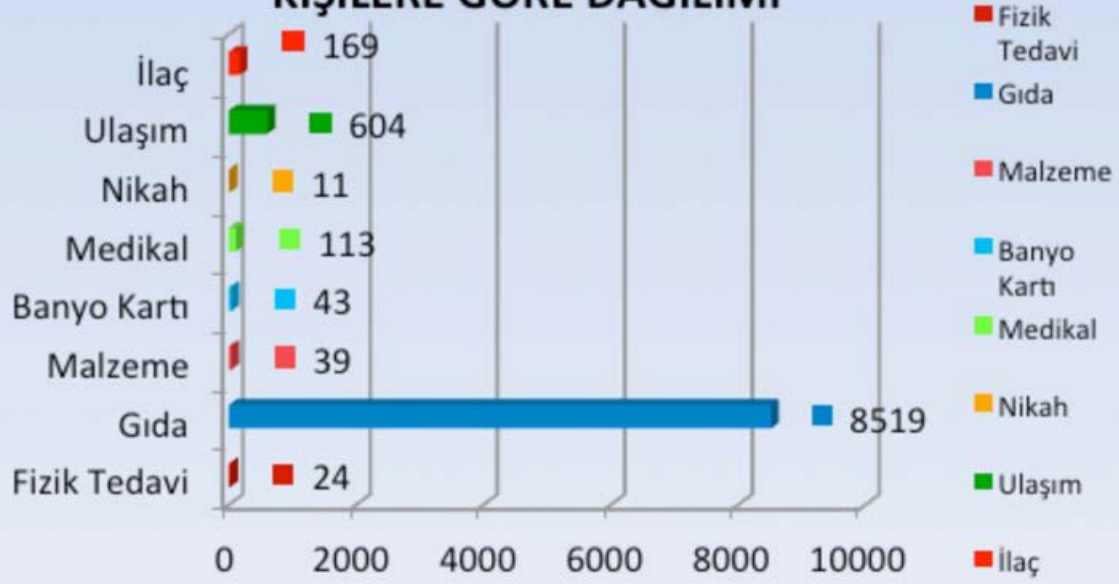
Sığınma talebi ile gelen kadın ve çocuklarına yönelik olarak kalacak yer hizmeti verilir. Hukuk, sosyal, psikolojik, ekonomik, sağlık ve eğitim alanında destek sağlanır. Sığınma Evinin giderleri Belediye bütçesinden karşılanır. Ailenin içinde bulunduğu sorunlar çerçevesinde diğer kurumlara yönlendirmesi 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.



2016 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



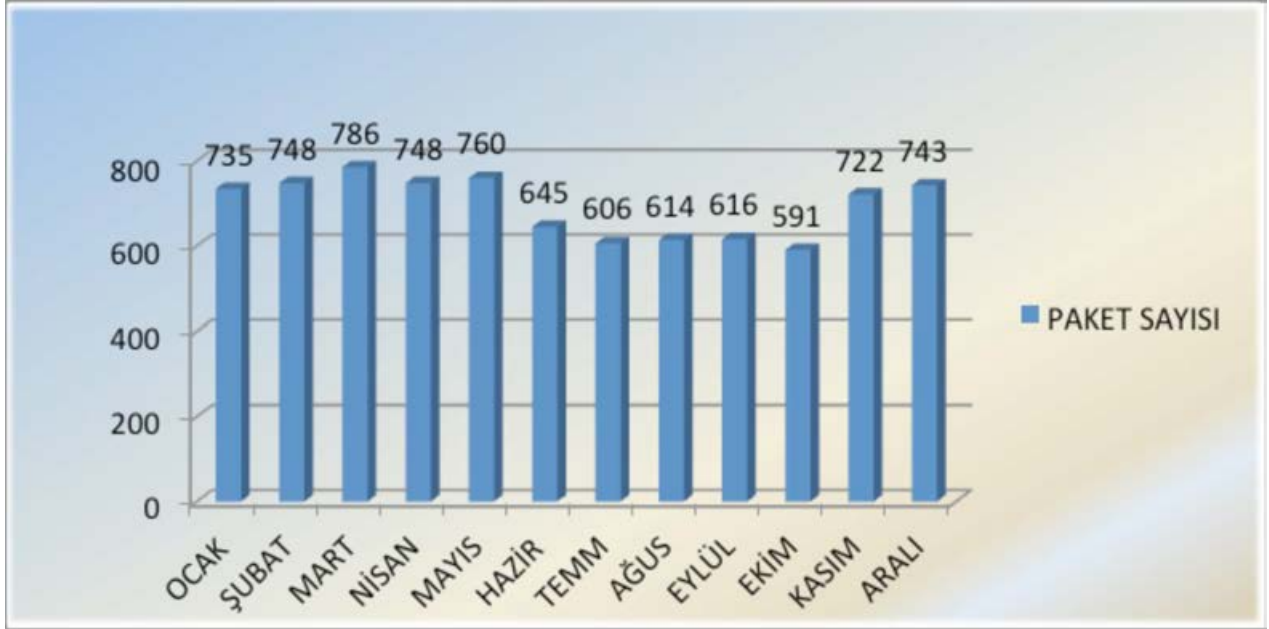
2017 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



GERÇEKLEŞTİRİLEN SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

- İhtiyaç sahiplerine **gıda yardımları** yapılmaktadır. Gıda yardımlarımız 778 kişiye toplamda 8.314 adet gıda kolisi yıl boyunca belli aralıklarla teslim edilmiştir.

2017 Yılında Yapılan Gıda Yardımlarının Aylara Göre Dağılımı



• Maddi güçlük içinde olup, resmi nikah işlemlerini yaptıramayan vatandaşlarımızın maddi istekleri yerine getirilmiş olup belli aralıklarla 9 kişiye **nikah yardımı** yapılmıştır.

• Engelli vatandaşlarımız Belediyemizce tespit edilerek, yaşadıkları yerlere gidildi. Gerekli ilaç, tekerlekli sandalye, yürüteç, baston, koltuk değneği, buhar makinesi, hastane yatağı, havalı yatak, protez malzeme alımı ve akülü tekerlekli sandalye temin edilmiştir (355 kişi). Fiziksel, ruhsal ve spastik engellilerin tedavilerini görmek amacıyla ilgili kurumlara (Hastane, Sağlık Ocağı, Fakülte vb) ulaştırmada yardımcı olunmuştur.



• Fizik tedaviye sevkleri yapılan fakat maddi durumu olmayan fiziksel ve spastik engellilerin Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. bünyesinde bulunan **Fizik Tedavi** ünitesinde tedavileri yapılmıştır. (5 kişi)

• İhtiyaç sahibi fakir, düşkün, özürlü ve kimsesizlerin banyo ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için 17 kişiye **banyo kartı** verilmiştir.

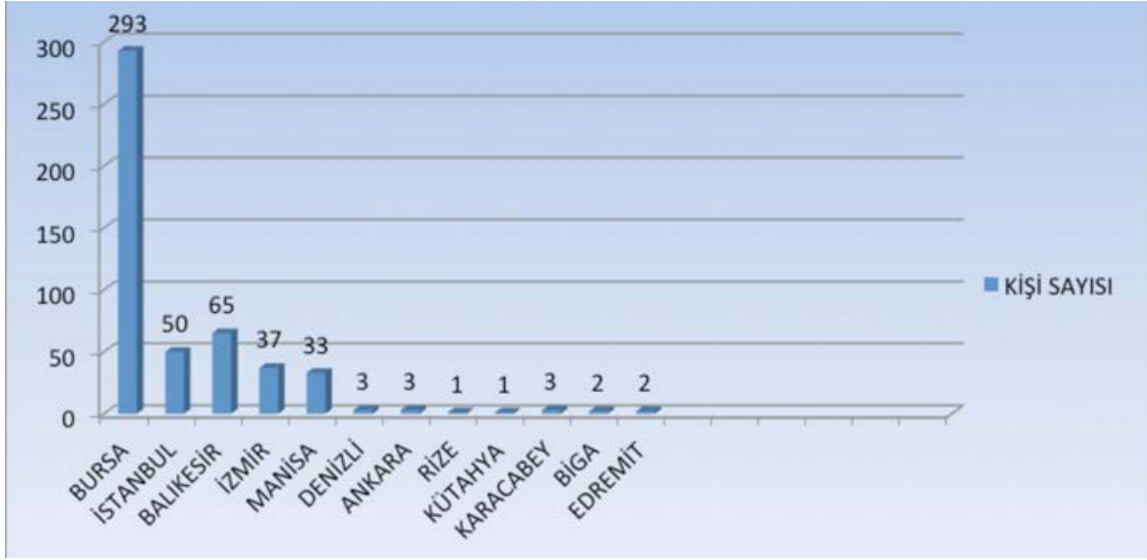
Sağlık ve maddi imkansızlık gibi sebeplerden dolayı çeşitli il ve ilçelere gidemeyen muhtaç vatandaşlarımıza **ulaşım yardımı** yapılmıştır. (Toplam 493 kişi)

• 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.

2017 Yılında Ulaşım Yardımı Yapılanların İllere ve İlçelere Gire Dağılımı



• 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.

• İlçemizde yaşayan kimsesiz, engelli, yaşlı, bakıma muhtaç durumdaki vatandaşlarımızın kendi istekleri doğrultusunda Balıkesir İl Devlet Hastanelerinde öncelikle huzurüne yatırılması için rapor işlemleri gerçekleştiriliyor. Sonrasında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının uygun gördüğü Türkiye'nin çeşitli il ve ilçelerinde bulunan huzurevi ve bakım evlerine götürülerek yerleşmeleri sağlanıyor.

• 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.

• Felçli,yataklak ve özürlü olan hastalar için Hastane ile işbirliği yapılarak evinde bakım ve tedavisi, evinin temizliği ve bakımı konularında yardımcı olunulmuştur.

• İlçemiz Plevne mahallemizde ikamet eden R.Ç. isimli vatandaşımızın evinde yangın çıkması sonucu, kullanılmaz hale gelmiştir. Bu sebeple evinin temizlenmesi, badanasının yapılması, ev eşyalarının temini ve elektrik tesisatının döşenmesi gibi işlemlerin yapılabilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.

• İlçemiz Malkoç mahallemizde ikamet eden A.R. isimli vatandaşımız Gönen'e İstanbul'dan taşınmış, hiçbir ev eşyası ve yakacak malzemesi bulunmamaktadır. Kendisine gereken ev eşyası, soba ve yakacağı tarafımızca temin edilmiştir.

• İlçemiz Küçüksoğuklar mahallemizde ikamet eden M.F. isimli vatandaşımız tek başına yaşadığından ve rahatsızlığından dolayı ev temizliğini yapamamış, bu sebeple evi çöp ev haline gelmiştir. Kendisi için Muhtarla irtibata geçilerek evi temizletilmiştir.

- İlçemiz Plevne mahallemizde ikamet eden A.D. isimli vatandaşımızın evinde soba bulunmaması nedeniyle, gereken işlemler yapılarak sobası alınmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden G.D. isimli vatandaşımızın evinde soba bulunmaması nedeniyle, gereken işlemler yapılarak sobası alınmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden N.Ö. isimli felçli vatandaşımızın evinde soba bulunmaması nedeniyle, gereken işlemler yapılarak sobası alınmıştır.
- İlçemiz Gündoğdu mahallemizde ikamet eden Y.C. isimli vatandaşımız eşini kaybetmiş, kızıyla birlikte Gönen'e taşınmıştır. Evinde hiçbir ev eşyası bulunmadığından dolayı kendisine ev eşyaları verilmiştir.
- İlçemiz Büyüksoğuklar mahallemizde ikamet eden İ.Ç. isimli vatandaşımız yeni evlenmiş, maddi imkansızlıklardan dolayı evinde eşya alamamıştır. Bu sebeple yeni yaşam alanı kurulabilmesi için ev eşyaları alınmıştır.
- İlçemiz Gündoğdu mahallemizde ikamet eden H.B. isimli vatandaşımız yaşlılığı sebebiyle badana ve ev temizliğini yapamamaktadır. Bu sebeple önce badanası yapılarak sonrasında evinde gereken temizliğin yapılması sağlanmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden O.K. isimli vatandaşımızın eşi yurtdışında cezaevinde olduğundan 2 çocuğuyla beraber tek başına yaşamaktadır. Geliri olmaması sebebiyle çocukları için Bandırma Hicri Ercili Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü ile görüştürülerek kendilerine maaş başlatılmıştır.
- İlçemiz Kurtuluş mahallemizde ikamet eden C.Ö. isimli vatandaşımız Oğlunun Anadolu Lisesini kazanması sebebiyle Gönen'e taşınmıştır. Eşiyle ayrı olmasından dolayı herhangi bir gelirleri bulunmamaktadır. Bu sebeple talepleri doğrultusunda eksik olan ev eşyaları alınmıştır.
- İlçemiz Kurtuluş mahallemizde ikamet eden Z.T. isimli vatandaşımızın eşi yatalak durumda ve ağır hastadır. Kendisinin tüm rapor işlemleri halledilmiş olup, bakım aylığı bağlanabilmesi için gereken işlemler yapılmıştır.
- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden İ.G. isimli vatandaşımız kalp, şeker ve tansiyon hastasıdır. Bir geliri bulunmamaktadır. 10 yıldır elektriksiz oturmaktadır. Kendisinin bu durumunun farkına varılmış, evine elektrik sistemi döşetilmiş, gereken eksiklikleri tarafımızca temin edilmiştir.
- İlçemiz Çınarlı mahallemizde ikamet eden M.A. isimli vatandaşımız yaşlılığı sebebiyle badana ve ev temizliğini yapamamaktadır. Bu sebeple önce badanası yapılarak sonrasında evinde gereken temizliğin yapılması sağlanmıştır.
- İlçemiz Karalarçiftliği mahallemizde ikamet eden E.K. isimli vatandaşımızın kızı kalça çıkıklığı nedeniyle 3 kez ameliyat edilmiş, sonrasındaki tedavi sürecinde spor salonuna gitmesi gerektiği söylenmiştir. Ailenin maddi durumu da buna elverişli olmadığından spor salonundan faydalanabilmesi için gereken yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Malkoç mahallemizde ikamet eden F.S. isimli vatandaşımızın eşi ayağındaki hastalıktan dolayı ameliyat edilmiş, sonrasında fizik tedavi görmesi gerektiği belirtilmiştir. Fakat Gönen Devlet Hastanesinde fizik tedavi bulunmadığından 10 gün süre ile Bandırma Devlet Hastanesinde gitmesi gerektiği belirtilmiştir. Ailenin de geliri olmaması sebebiyle kendilerine Bandırma'ya gidiş-geliş ücretleri konusunda yardımcı olunmuştur.
- İlçemiz Plevne mahallemizde ikamet eden S.A. isimli vatandaşımızın yatalak durumda olan annesi için yaraların oluşmaması için havalı yatak alınarak kendisine teslim edilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden K.G. isimli vatandaşımızın eşi cezaevinde olduğundan

çocuklarıyla beraber tek başına yaşamaktadır. Geliri olmaması sebebiyle çocukları için Bandırma Hicri Ercili Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü ile görüştürülerek kendilerine maaş başlatılmıştır.

- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden O.K. isimli vatandaşımız eşi ve çocuklarıyla beraber çadırda yaşamaktadırlar. Mağduriyetlerini gidermek için yarım kalan evlerini tamamlamak için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.

- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden S.Ö. isimli vatandaşımızın çatısında bulunan tahtaların yıpranmasından dolayı çatısı çökmüş ve her yerinden su almaktadır. Bu sebeple çatısının onarımı için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.

- İlçemiz Ömerler mahallemizde ikamet eden S.K. isimli vatandaşımız kimsesiz ve yaşlılığından dolayı çok zor durumdadır. Oturmuş olduğu ev sağlık açısından çok kötü durumda olduğundan kendisine Belediyemizce yaşam evi (konteyner) alınarak mağduriyeti giderilmiştir.

- İlçemiz Beyoluk mahallemizde ikamet eden Y.V. isimli engelli vatandaşımız aیلzheimer hastası eşiyle beraber çok sağlıksız bir ortamda yaşamaktadırlar. Bu sebeple muhtar ile görüşülerek acil olarak kendilerine yaşam evi (konteyner) alınarak mağduriyeti giderilmiştir.



- İlçemiz Söğüt mahallemizde ikamet eden R.A. isimli vatandaşımız yaşamış olduğu evini icrada kaybetmiş, oğlu ve eşiyle beraber sokakta kalmışlar. Bu sebeple kendilerine acil olarak yaşam evi (konteyner) alınarak mağduriyetleri giderilmiştir.



• İlçemiz Dereköy mahallemizde abi kardeş yaşayan K.D. ve A.A isimli vatandaşlarımızın oturmuş oldukları ev sağlık açısından oturulmayacak kadar kötü durumdadır. Kendileri evlerinden çıkarılarak kişisel temizlikleri acil oalrak yapılmış ve yaşam evi (konteyner) alınarak mağduriyetleri giderilmiştir.



• İlçemiz Çalıoba mahallemizde bulunan köy konağı için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Babayaka mahallemizde ikamet de A.İ. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev bakımsız durumda olduğundan, dul maaşından başka bir geliri olmayan vatandaşımızın evi için gereken malzeme yardımı yapılarak onarımın tamamlanması sağlanmıştır.



- İlçemiz Rüstem mahallemizde ikamet eden H.C. isimli vatandaşımızın evi şofbenden çıkan yangından dolayı çok fazla zarar görmüştür. Dul maaşından başka bir geliri olmayan teyzemizin evinin onarımı ve elektrik tesisatının döşenmesi gibi işlemler kısa sürede gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz Kumköy mahallemizde ikamet eden İ.Ş. isimli vatandaşımızın evi kötü durumdadır. Mutfak çökük, kullanılmaz halde olduğundan gerekli malzeme yardımı yapılarak mağduriyetleri giderilmiştir. ,
- 03 Haziran 2017 tarihinde 400 kişilik yetim ve ailesine yemek programı düzenlenmiştir.
- İlçemiz 100.Yıl mahallemizde oğluyla beraber yaşayan N.K. isimli vatandaşımızın düğün cemiyetinde kendilerine gereken destek sağlanmıştır.
- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden mide kanseri M.A. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri bulunmamaktadır. Oturduğu evin duvarları sıvasız ve yerleri beton olduğundan, acil olarak gereken malzeme yardımı yapılmış, onarımın tamamlanması sağlanmıştır.
- Belediyemiz çeşitli birimlerinde görev yapan taşeron işçilerimize Ramazan ayı münasebetiyle Ramazan paketi dağıtımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden Y.K. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden E.K. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden Y.Ö. isimli vatandaşımızın evinde çıkan yangından dolayı çok fazla zarar görmüştür. Hiçbir geliri bulunmaması sebebiyle evinin onarımı için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden S.S. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Altay mahallemizde ikamet eden E.F. isimli vatandaşımızın evinde çıkan yangından dolayı çok fazla zarar görmüştür. Hiçbir geliri bulunmaması sebebiyle evinin onarımı için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden Ş.T. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev eski, çatısı yıpranmış durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Gündoğan mahallemizde ikamet eden E.K. isimli vatandaşımız %80 oranında ağır engelli eşi ile birlikte oturmaktadır. Oturmuş oldukları ev eski çatısı yıpranmış durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Gebeçinar mahallemizde oğluyla beraber yaşayan Ş.K. isimli vatandaşımızın düğün cemiyetinde kendilerine gereken destek sağlanmıştır.

- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden F.A. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden E.Ö. isimli vatandaşımızın eşi ve çocuklarıyla birlikte oturmuş oldukları ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden G.M. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev kötü durumda olduğundan bakım ve onarımın yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden T.K isimli vatandaşımızın oturmuş oldukları ev kötü durumdadır. Maddi açıdan onarım yapacak güçleri de bulunmamaktadır. Bu sebeple bakım, onarım yapılabilmesi için gereken malzeöe desteği sağlanmıştır.
- İlçemiz Gündoğan mahallemizde ikamet eden S.K. isimli vatandaşımız eskiden kalma toprak bir evde yaşamaktadır. Evi için onarım yapması gerekmektedir. Bu sebeple gerekli malzemeler alınarak kendilerine teslim edilmiş, onarımın tamamlanması sağlanmıştır.
- Bandırma Hicri Ercili Çocuk ;Evleri Sitesi Müdürlüğünde koruma ve bakım altında bulunan 30 çocuk görevli personel nezaretinde Gönen Kaplıcaları havuzundan faydalandırılmış, sonrasında yemek ikramının yapılması sağlanmıştır.
- İlçemiz Muratlar mahallemizde ikamet eden F.T. isimli vatandaşımız eşi ve kayınbiraderi ile birlikte yaşamaktadır. Hiçbir gelirleri bulunmamaktadır. Oturmuş oldukları ev eskiden ahır olarak kullanıldığından, yine aynı bahçede yarım halde bulunan evin yaşanabilir hale gelmesi için gereken malzeme desteği verilmiştir.



- İlçemiz Altay mahallemizde eşi, kızı ve torunuyla beraber yaşayan G.H. isimli vatandaşımızın sünnet cemiyetinde kendilerine gereken destek sağlanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden G.B. isimli vatandaşımızın evi kötü durumda olduğundan bakım, onarım yapılması için gereken malzeme verilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden Ş.İ.T. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri bulunmamaktadır. Oturduğu ev kötü durumda olduğundan, acil olarak gereken malzeme yardımı yapılmış, onarımın tamamlanması sağlanmıştır.

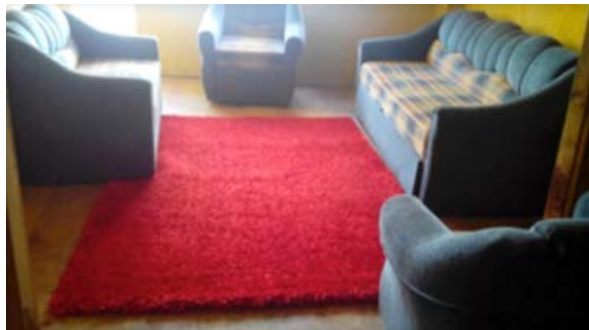
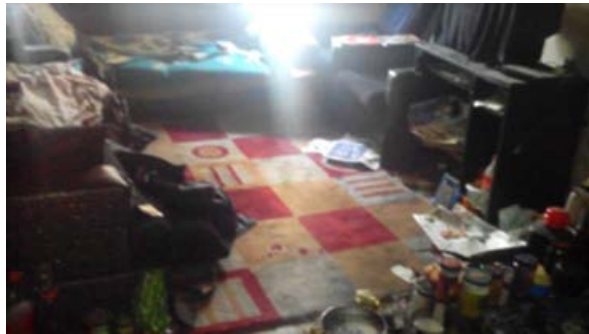


- İlçemiz Kumköy mahallemizde ikamet eden A.Ö. isimli vatandaşımız babasını kaybetmiş, kardeşleri ve annesiyle birlikte oturmaktadır. Oturdıkları ev eski, bakımsız ve kötü haldedir. Onarım yapacak maddi güçleri de bulunmamaktadır. Bu sebeple onarım yapabilmeleri için gereken malzeme alınarak kendilerine teslim edilmiştir.
- İlçemiz Atıcıoba mahallemizde ikamet eden İ.K. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev eski, çatısı yıpranmış ve badanası kötü durumdadır. Kendisinin yaşlılık maaşından başka bir geliri bulunmamaktadır. Bu sebeple kendisine gereken malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Çınarpınar mahallemizde ikamet eden Ş.Ç. isimli vatandaşımız tek başına yaşamaktadır. Herhangi bir geliri bulunmamaktadır. Oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapabilmesi için gereken malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden Z.Ö. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden S.A. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Rüstem mahallemizde ikamet eden Ö.Y. isimli vatandaşımızın evinde çıkan yangından dolayı çok fazla zarar görmüştür. Engelli maaşından başka bir geliri olmaması sebebiyle evinin onarımı için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden N.B. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden F.Ö. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden Z.G. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden H.G. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden H.G. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden H.G. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden H.K. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden Y.K. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden Z.A. isimli vatandaşımızın evinin çatısı çok kötü durumdadır. Maddi olarak onarım yapamadığından dolayı gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Sarıköy mahallemizde ikamet eden D.Ç. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden Ç.T. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallemizde ikamet eden S.İ. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Maddi olarak onarım yapamadığından dolayı gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

- İlçemiz Söğüt mahallemizde ikamet eden M.A. isimli vatandaşımızın evinin çatısı çok kötü durumdadır. Hiçbir geliri bulunmamaktadır. Maddi olarak onarım yapamadığından dolayı gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Plevne mahallemizde ikamet eden N.Y. isimli vatandaşımız engelli yeğeniyle beraber oturmaktadır. Barınmış oldukları ev eski, bakımsız haldedir. Onarım yapacak maddi güçleri de bulunmamaktadır. Bu sebeple onarım için gereken malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Şaroluk mahallemizde ikamet eden Ş.C. isimli vatandaşımızın evinde elektrik sistemi olmadığından dolayı elektrik sisteminin döşenmesi için gereken malzeme desteği sağlanmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallemizde ikamet eden F.M. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Maddi olarak onarım yapamadığından dolayı gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- Bandırma Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü'nün bakım aylığı için müracaatları yerinde inceleyebilmeleri için Engelli Komisyon Üyelerine inceleme yapmak üzere araç tahsisi sağlanmıştır.
- İlçemiz Akçaali mahallemizde ikamet eden E.D. isimli psikolojik sorunları olan vatandaşımızın oturmuş olduğu ev çok kötü durumdadır. Gerekli ev temizliği yapılmıştır.



- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 761 adet gelen evrak, 125 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.

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 2018



İbrahim AYDIN

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 838.500,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 65.000,00 TL aktarma ile eklenmiştir. Toplam yıl ödeneği 903.500,00 TL olup, 580.326,05 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 323.173,95 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ





A. Hüsamettin TANDOĞAN
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Servis Şefi	3
Memuru	10
İşçi	7
Toplam Personel	22

PERSONEL DURUMU

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

TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREVLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı bir birimdir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Emlak Servisi ve Gelirler Servisi olarak iki ana kola ayrılmış olup, giderler bölümü Muhasebe Biriminden oluşmaktadır.

ÇALIŞMA ALANLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar ve mevzuat çerçevesinde Belediyeye bağlı birimlerin bütün harcamalarını Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak düzenlenmesini, Bütçe ödenekleri içerisinde tahakkuklaştırmakla yükümlüdür.

- 1) İdarenin stratejik planlarına uygun olarak izleyen iki yılın Bütçe tahminlerini hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Bütçe tertip ve ödeneklerine uygun olarak yapılan harcamaların ödemelerini gerçekleştirmek,
- 3) Belediye gelirlerinin Bütçe kayıtlarına uygun olarak tarh ve tahsilini düzenlemek, toplamak ve aynı mevzuat çerçevesinde giderleri ödemek,
- 4) Belediyenin Kanun, Yönetmelik, Tüzük ve Meclis Encümen kararlarına göre tespit edilen tüm gelirlerini
- 5) Belediyenin gelir ve gider bütçesini hazırlamak,

- 6) Belediyenin her türlü gelirine ait tarifelerini hazırlamak ve Belediye meclisine sunmak,
- 7) Tahakkuk etmiş ve verile emri düzenlenmiş ödemelerin yapılmasını temin etmek,
- 8) Dairelerin çalışması ile ilgili bütün defter, makbuz, basılı kağıt, çek vb. malzemeleri zamanında temin edip, muhafaza altına almak,
- 9) Personele ait tüm gelir vergisi, sigorta birimi, emekli sandığı kesenekleri ve diğer emanetlerinin zamanında yatırılması,
- 10) Şehrimizdeki asker ailelerinden muhtaç olanlara, 4109 sayılı yasa gereği tahkikat evraklarının hazırlanarak komisyona sunulması, Komisyon kararlarını encümene sunarak, masraf tahakkuk ve ödemelerinin yapılması.
- 11) Muhasebe ile ilgili bütün yazışmaların yapılması, defterlerinin tutulması ve kıymetli evrakların teftiş süreleri içerisinde muhafazasının yapılması.
- 12) Bu yönetmeliğin diğer maddelerinde belirtilmiş olan bölümlere ait görevlerin zamanında uygun yapılmasını sağlamak,
- 13) Bütçe kesin hesabını hazırlayarak Sayıştay'a yönetim dönemi hesabını vermek.

Emlak Servisinde;

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.

Gelirler Servisinde;

Tahakkuku gelirlerimizden vadesi içinde ödenmeyen gelirler için 2170 adet ödeme emri mükelleflere gönderilmiş ve bu suretle Belediye alacaklarının takip ve tahsili sağlanmıştır.

7020 sayılı kanun gereği 784 mükellefin borcu yapılandırmıştır.

1.101.600 adet insört müherlenip tahsilatı yapılmıştır.

Gönen İcra Dairesi Müdürlüğü tarafından belediyemizden istemiş olduğu tellal 228 adet dosya bazında icra satışına görevlendirilmiştir.



2017 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN TAHAKKUK CETVELİ

GELİR ADI	TUTARI
Bina Vergisi	3.692.927,90
Arsa Vergisi	1.445.666,89
Arazi Vergisi	339.775,51
Çevre Temizlik Vergisi	688.182,23
Haberleşme Vergisi	20.394,77
İlan Reklam Vergisi	512.876,84
Elektrik Hava Gazı Tüketim Vergisi	913.696,05
Kira Gelirleri	3.711.639,21
Para Cezaları	837.419,40
Tahakkuk Toplamı	12.162.578,80

Olarak tahakkuk gerçekleştirilmiştir.

2017 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESABI CETVELİ

0	1		PERSONEL GİDERLERİ	10.386.421,48
0	1	1	MEMURLAR	3.735.427,43
0	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	659.854,56
0	1	3	İŞÇİLER	5.793.340,29
0	1	5	DİĞER PERSONEL	197.799,20
0	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.725.237,37
0	2	1	MEMURLAR	592.762,87
0	2	2	Sözleşmeli Personel	68.669,64
0	2	3	İşçiler	1.063.804,86
0	2	5	Diğer Personel	
0	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.060.863,87
0	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	179.351,48
0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.909.992,37
0	3	3	YOLLUKLAR	10.305,28
0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	124.701,94
0	3	5	HİZMET ALIMLARI	11.006.946,25
0	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	559.255,87
0	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.442.175,58
0	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	828.135,10
0	4		FAİZ GİDERLERİ	383.167,35
0	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	383.167,35
0	5		CARİ TRANSFERLER	1.960.426,03
0	5	1	GÖREV ZARARLARI	251.299,49
0	5	3	KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	778.559,22
0	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	550.578,47
0	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	379.988,85
0	6		SERMAYE GİDERLERİ	1.901.224,66
0	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	
0	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.782.442,59
0	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	118.782,07
TOPLAM				36.417.340,76

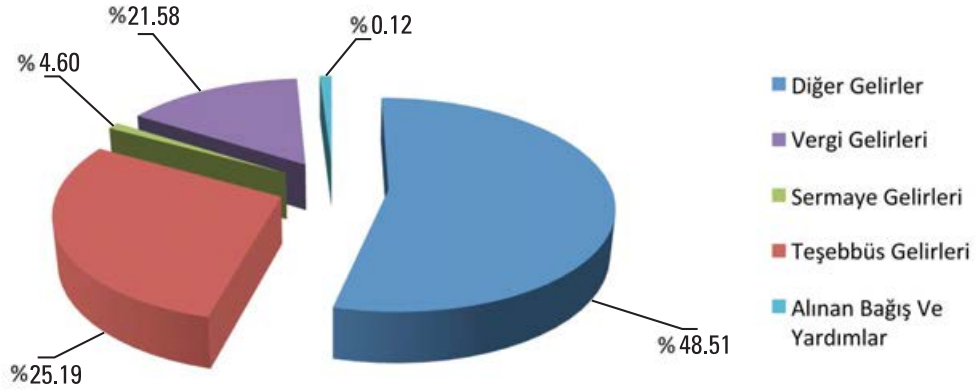
2017 Mali yılı Bütçesinde 45.300.000,00 TL ödenek kabul edilmiş olup, 2016 Mali yılından 13.111.545,97 TL ödenek devretmiştir. 2017 Mali yılı ödenek toplamı 58.411.545,97 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılı sonu itibarıyla 36.417.340,76 TL ödenek sarf edilmiş, 2018 Mali yılına ise 16.043.195,99 TL devretmiştir. 2017 Mali Yılı Gider Bütçesi %80,39 oranında gerçekleşmiştir.

GELİRLER			AÇIKLAMA	2017 GELİR TAHSİLATI
I	II	III		
01			Vergi Gelirleri	8.863.499,18
01	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.943.106,79
01	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	5.943.106,79
01	3		Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.435.659,29
01	3	2	Özel Tüketim Vergisi	934.090,82
01	3	9	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	501.568,47
01	6		Harçlar	1.484.733,10
01	6	9	Diğer Harçlar	1.484.733,10
03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.346.654,54
03	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.156.842,24
03	1	1	Mal Satış Gelirleri	1.977,24
03	1	2	Hizmet Gelirleri	6.154.865,00
03	4		Kurumlar Hasılatı	0
03	4	5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0
03	6		Kira Gelirleri	3.727.030,10
03	6	1	Taşınmaz Kiraları	3.727.030,10
03	9		Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	462.782,20
03	9	9	Diğer Gelirler	462.782,20
04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.000,00
04	1		Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0
04	1	1	Cari	0
04	1	2	Sermaye	0
04	2		Merkezi Yönetim Bütçesine Dalih İdarelerden Alınan	0
04	2	1	Cari	0
04	2	2	Sermaye	0
04	4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	18.000,00
04	4	1	Cari	18.000,00
04	4	2	Sermaye	0
04	6		Özel Gelirler	0
04	6	1	Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	0
05			Diğer Gelirler	19.921.872,82
05	1		Faiz Gelirleri	0
05	1	9	Diğer Faizler	0
05	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	19.000.479,80
05	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	18.999.442,30
05	2	3	Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0
05	2	4	Kamu Harcamalarına Katılmay Payları	1.037,50
05	2	5	Genel Bütçeli İdareli Paylar	0

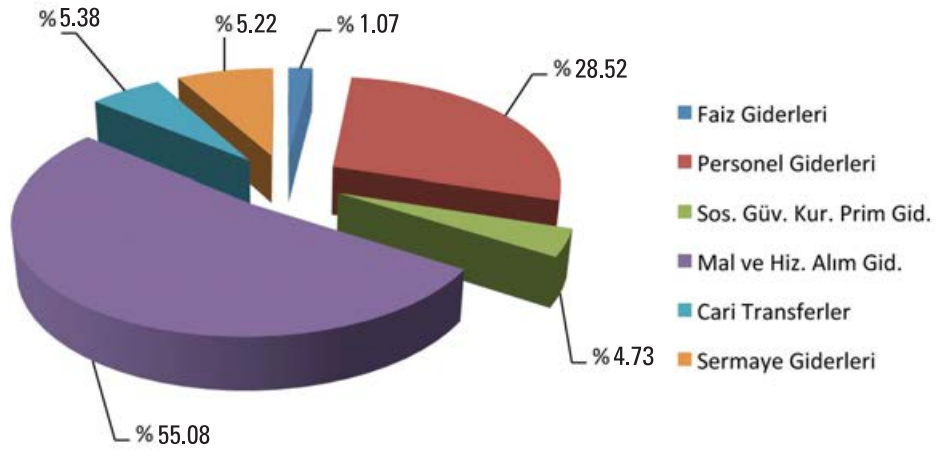
GELİRLER			AÇIKLAMA	2017 GELİR TAHSİLATI
I	II	III		
05	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	0
05	2	9	Diğer Paylar	0
05	3		Para Cezaları	811.022,02
05	3	2	İdari Para Cezaları	146.706,37
05	3	4	Vergi Cezaları	664.315,65
05	3	9	Diğer Para Cezaları	0
05	9		Diğer Çeşitli Gelirler	110.371,00
05	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	110.371,00
06			Sermaye Gelirleri	1.911.595,24
06	1		Taşınmaz Satış Gelirleri	1.911.595,24
06	1	3	Diğer Bina Satış Gelirleri	0
06	1	4	Arazi Satışı	0
06	1	5	Arsa Satışı	1.911.595,24
06	1	9	Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0
06	2	5	Taşınır Satış Gelirleri	0
06	2	1	Taşınır Satış Gelirleri	0
06	2	2	Taşıt Satış Gelirleri	0
06	2	9	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0
08			Alacaklardan Tahsilat	0
08	1		Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0
08	1	9	Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0
09			Red ve İadeler (-)	0
09	1		Vergi Gelirleri	0
09	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0
09	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0
09	1	6	Harçlar	0
09	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0
09	3	5	Kurumlar Karları	0
09	5		Diğer Gelirler	0
09	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0
09	6		Sermaye Gelirleri	0
09	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0
09	6	9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	0
TOPLAM				41.061.621,78

2017 Mali Yılı Bütçesinde 45.300.000,00-TL Bütçe geliri tahmin edilmiş olup, mali yılsonu itibarı ile 41.335.836,67 -TL tahakkuk verilmiş ve yıl içinde 41.061.621,78 -TL tahsil edilmiştir. 2017 Mali Yılı gelir Bütçesi %90,65 oranında gerçekleşmiştir.

2017 YILIBÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 6.048.830,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 370.338,33 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 3.121.338,33 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 3.297.830,00 TL olup, 2.692.051,88 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 605.778,12 TL' lik ödenek iptal edilmiştir.

BELEDİYENİN İŞTİRAKİ OLDUĞU ORTAKLAR

Belediyemizin iştiraki olduğu Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. sermayesi 8.856.939,44 TL olup sermaye oranı ise %98,41 dir.

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.

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 2018



A. Hüsamettin TANDOĞAN
Mali Hiz. Müdür

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Doktor	1
Hemşire	1
Memur	1
İşçi	4
Toplam Personel	7

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, 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 akışlarını tespit etmek, iş akışlarını 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 saatleri içinde 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 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.
 23. Gönen İlçe Hıfzısıhha Kuruluna Belediyemizi temsilen katılmak.
- Bu hizmetlerin verilmesi ; 1 Doktor(Sağlık İşleri Müdürü),1 Hemşire personel tarafından yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Sağlık İşleri Müdürlüğünde; bünyesinde bulunan 1 Doktor, 1 Hemşire personel ayrıca cenaze defin hizmetlerini gerçekleştiren 4 işçi, 1 memur 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2017 yılında, 1 Doktor, 1 Hemşire personelden oluşan kadro ile sağlık hizmetleri verilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde belediyede çalışan personelimiz ve işçiler muayene olmaktadır.

2017 yılı içerisinde 132 adet hasta muayene edilmiş, muayeneye gelen personel ve vatandaşların tedavileri Gönen’de mümkün olmayanların muayeneleri için randevuları konusunda birebir referans olarak yardımcı olunmuştur.

Ücretsiz olarak da 65 seans akupunktur tedavisi uygulanmıştır.

Ücretsiz olarak sürdürülen enjeksiyon ve pansuman (142 adet), tansiyon ölçümü işlemlerine devam edilmiştir.

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 yapılmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde 2017 yılında evlerinde vefat eden 97 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.



2017 yılında şehir kabristanlığında 168'i erkek, 128'i kadın, 7'si bebek olmak üzere toplam 303 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 431 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 396.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 71.310,12 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 23.310,12 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 444.000,00 TL olup, 348.195,80 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 95.804,20 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 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Özkan Ömercioğlu".

Dr. Özkan ÖMERÇİOĞLU

Sağlık İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Bilgin EZMEOĞLU
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Çevre Mühendisi	1
Kontrolör / Zabıta Komiseri	1
Taşeron İşçi	77
Toplam Personel	79

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

10.07.2004 Tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun 7. maddesinde ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri belirtilmekte ve b) bendi 'Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak' şeklindedir.

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

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,
 - Belirlenen program çerçevesinde bütün katı atık konteynirlerinin Konteynir Yıkama ve Dezenfekte Aracıyla temizlenmesi, çöp konteynir ve kovalarının ilaçlanması,
 - Toplanan çöplerin en kısa sürede Büyükşehir Belediye Başkanlığının belirlediği Katı Atık Aktarma İstasyonuna taşınması,
 - Daha az katı atık atılmasını sağlamak ve atık içerisinde zararlı maddelerin atılmasını önlemek amacıyla gerekli çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır.

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.

2017 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.

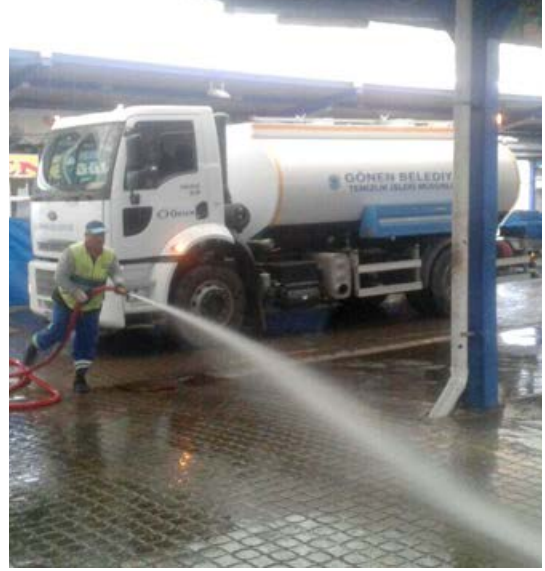
Temizlik İşleri Müdürlüğü Kontrol Teşkilatı tarafından 2017 yılı içerisinde; İlçemizde çöplerin toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, konteynerlerin durumu gibi temizlik faaliyetlerinin yerinde ve zamanında kontrolü ve denetimi yapılması sağlanmıştır. Yapılan bu çalışma sonucunda Müdürlüğümüze gelen şikâyet ve taleplerde büyük oranda azalma olduğu görülmüştür.

01.09.2017 – 31.08.2019 tarihleri arasını kapsayan ihale süresince, Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalıştırılacak personel ve araç sayısı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

01.01.2017 - 31.08.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL VE ARAÇ ENVANTERİ

PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI	
Kontrolör	2 Adet
Şöfor	18 Adet
Mevkici	20 Adet
İşçi	36 Adet
TOPLAM	76 Adet

ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI		
32 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (Transfer Aracı)	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
15 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	4 Adet	3 adet haftanın 6 günü, 1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır
13 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (İ.M.)	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
10 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
8 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (4x4 Çekiş Özellikli)	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
7 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	3 Adet	3 adet haftanın 7 günü (2 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	
Mini Damperli Kamyonet	1 Adet	
Açık Kasa Damperli Kamyon	1 Adet	



İlçemizde Kapalı Pazar Yerinde kurulan Salı pazarı ile Karşıyaka ve Sarıköy mahallelerinde kurulan Cuma Pazarları temizlik ekipleri tarafından pazar bitiminde çöplerin toplanması ve temizliğinin yapılması sağlanmıştır. 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. (1.5 m³ lük küçük vakumlu süpürge aracı ve 5 m³ lük vakumlu yol süpürge aracı) İlçemizde çarşı ve ana caddelerde güzergahlar belirlenmiş ve bunların her gün mevki personeli tarafından süpürülmesi ve temizlenmesi sağlanmıştır.



İlçemizde bulunan mesire yerlerine çöp konteynerleri konulmuş ve belirli periyotlarla mntıka 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, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Susurluk Katı Atık Aktarma İstasyonuna götürülmektedir. İlçemizden toplanan çöpler 15.12.2017 tarihinden itibaren Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna götürülmeye başlanılmıştır.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı tarafından Gönen İlçesi çöp sahasının rehabilitasyon ihalesi yapılmıştır. İlçemizde bulunan çöp sahası Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayladığı rehabilitasyon projesine uygun olarak rehabilite edilmiştir.

2017 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 bulunan bütün konteynırlar, yaz aylarında yapılan programa uygun olarak konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ile yıkanmıştır.

2017-2018 eğitim yılı başlamadan, ilçemizde bulunan tüm okulların bahçelerinde ve etraflarında temizlik çalışması yapılmıştır.



2017 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 haftada bir defa alınmaktadır. 2017 yılında Denizkent bölgesinde bulunan ana caddelerde kazıma, süpürme ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.



Çöplerin toplanmasından dolayı meydana gelen şikâyet 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 5.572.150,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 2.760.000,00 TL aktarma ile eklenmiştir. Toplam yıl ödeneği 8.332.150,00 TL olup, 7.447.882,01 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 884.267,99 TL 'lık 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 2018



Bilgin EZMEOĞLU
Temizlik İşleri Müdür V.



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ





Yavuz DENİZLİ
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜR V.

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
MÜDÜR V.	1
AMİR V.	1
ZABITA KOMİSERİ	4
ZABITA MEMURU	8
BÜRO GÖREVLİSİ	1
ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ	4
Toplam Personel	20

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 Kırsal mahalle ve ilçe merkezine hizmet verilmektedir.

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

BİRİM ADI	PERSONEL SAYISI
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1 Zabıta Komiseri
Spor Müdürlüğü	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

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 gerçekleştirilmesi 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 yapılmasıdır.

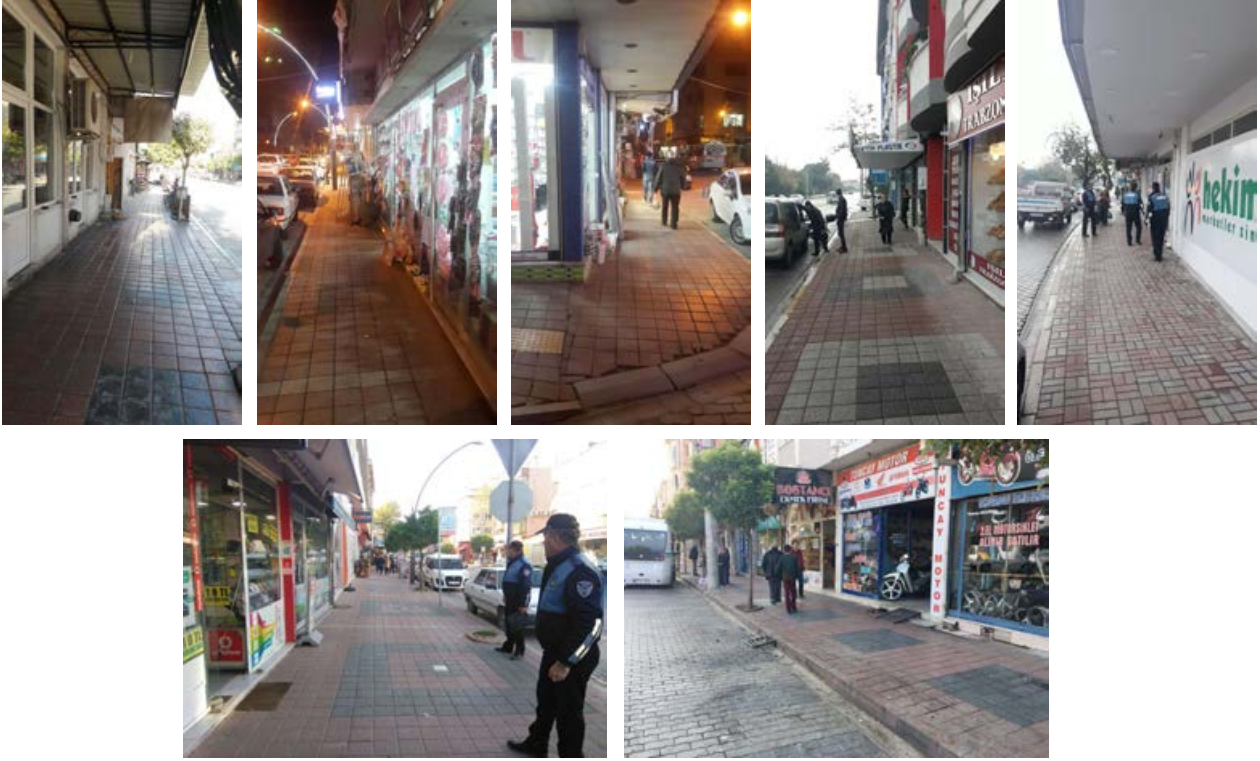
Kanunun verdiği yetkiye dayanarak Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Sıhhi Müessese Küşat Komisyonu, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri Küşat Komisyonu ve Gayri Sıhhi Müessese İnceleme Kurulu oluşturulmuştur. Bu kurullar tarafından işyerlerinin denetimi yapılmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2017 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 741 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara vatandaşlara cevap olarak, 352 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.
- 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.
- Hidrellez Şenlikleri kapsamında ilçemiz mesire alanlarında görev alınmıştır.
- İlçemizde bulunan, ancak alil, akli dengesi yerinde olmayan vatandaşların kimlik takipleri yapılarak gerek ailelerine gerekse ilgili kurumlara ulaşarak var olan problemleri çözüme kavuşturulmuştur.
- Yaya kaldırımlarının esnaf tarafından işgali sonlandırılmış, vatandaşlarımıza daha rahat hareket alanı sağlanmıştır.







• İlçemiz faaliyette bulunan İnternet Kafeler, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Binalar için Erişilebilirlik İzleme ve Denetlenmesi kapsamında gerekli denetimler yapılarak düzenlenen formlar, Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir.

• 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.



- Sosyal Yardım İşleri 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 yapılması önlenmiştir. Belediyemizce belirlenen kurban kesim yerleri dışında kurban kesimi engellenmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı, 15 Temmuz Şehitler Günü, 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 gerekli önlemler alınmıştır.
- 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.
- İlçemizde okul yollarına yer işaretleri ve trafik tabelaları yerleştirilmiştir.
- İlçemiz çevre yollarından girişlerine 10:00-21:00 saatleri arasından kamyon ve çekici (tır) giremez levhaları yerleştirilmiştir.



• 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, 2017 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 arttırıcı 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.

• 2017 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasalarına uymayanlar hakkında Zabıta ekiplerince düzenlenen denetimler sonucunda Belediye Encümenince işyeri ve şahıslar hakkında alınan kararlar gereği;

106 adet İşyeri/şahsa İdari Para Cezası,

13 adet iş yeri Mühürle işlemi Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince uygulanmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.313.000,00 TL ödenek konulmuştur. Bir öncesi yıldan 14.000,00 TL devreden ödenek gelmiştir. Toplam yıl ödeneği 1.327.000,00 TL olup, 879.616,04 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 418.883,96 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla 28.500,00 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 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yavuz Denizli', is placed above the printed name.

Yavuz DENİZLİ

Zabıta Hizmetleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ





Ali BALDANER
İŞLETME MÜDÜR V.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Şef	1
Hemşire	1
Aşçı	1
İşçi	8
Toplam Personel	12

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:

- a) Müdür,
- b) Şef,
- c) Memur,
- ç) İşçi,
- d) Hemşire

Bağlılık

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ ve YETKİSİ

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

- 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.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- 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:

- Tesislerin çalışma programlarını hazırlar.
- Tesislerde çalışan personelin sevk ve idaresini yapar.
- Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapar.
- Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- 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 kullanılır halde bulundurur.

GÖNEN BELEDİYESİ EKŞİDERE DAĞ ILICASI İŞLETMESİ YAPILAN ÇALIŞMALAR



1-) 2016 Yılında inşa edilen 4 adet bungalow evlerimize 4 adet klima satın alınmasıyla birlikte ısıtma problemi giderildi.



2-) Bungalow evlerin ve havuz çevresindeki toplam 500 m2 alanda toprak ıslahı çevre düzenlenmesi sonrası çim ve süs bitkileri ekimi yapıldı.



3-) Bungalow evlerin önünde inşa edilen duvar boyunca güvenlik gerekçesiyle demir korkuluk yapıldı ve çevre aydınlatma aplikleri montajlandı.



4-) Kış mevsiminin sert geçmesi nedeniyle tüm binalarda meydana gelen sıva dökülmeleri boya badana işlemleri iç ve dış cephe olmak üzere tamamlandı.



5-) İçme suyu çeşmesi ve arkasındaki duvar yıkılıp tekrar inşa edildi.



6-) Resepsiyonda bekleme salonuna 1 adet 3lü 1 adet 2li 2 adet tekli koltuk ve 2 adet sekreter koltuğu satın alındı.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.566.100,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 212.123,46 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 77.123,46 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.701.100,00 TL olup, 1.367.247,44 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 333.852,56 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 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ali Baldaner".

Ali BALDANER
İşletme Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Özgür ÖZDEMİR
VETERİNER İŞLER MÜDÜR V.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Veteriner Hekim	1
Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
İşçi (Taşeron)	3
Toplam Personel	5

GENEL BİLGİLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ” hükümleri gereğince Gönen Belediye Meclisinin 02.06.2014 tarih ve 2014/54 sayılı kararıyla kurulmuştur.02.05.2016 tarihine kadar Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyetlerini yürütmüştür. Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 02.05.2016 tarih ve 2016/5 sayılı meclis kararıyla onaylanıp aktif hale gelmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Belediye sınırları içerisinde yaşayan tüm sokak hayvanlarının veteriner tıp , bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlayarak ilçemizdeki yaşam standartlarını en kaliteli düzeye çıkartmak amaç ve hedefimizdir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkarılan Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz Gündoğdu Mahallesi Korudeğirmen yolu üzeri 2.km de bulunan hayvan pazarımızın yanında 2014 yılı mayıs ayında Sokak Hayvanları Geçici Bakımevini kurarak faaliyetlerine başlamıştır. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Yönetmeliği gereğince;

Belediyelerin alacağı tedbirler

MADDE 7 – (1) Belediyeler;

a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla,

b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahade altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılanmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesini sağlamakla



c) Geçici bakımevinde bulunan tüm hayvanların sahiplendirilmesi için belediye ilân panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapılmasıyla,



ç) Bölge ve mahallerindeki, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahihsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için hayvan geçici bakımevlerine gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunun sağlanmasıyla,

d) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla,



e) Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanunî istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutulan hayvanların en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürülmesiyle,

f) Geçici bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapılmasıyla,

g) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesiyle,

ğ) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesiyle,



h) Ev ve süs hayvanı ile kontrollü hayvan ve geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenecek yerlerdeki derin çukurlara gömülerek üzeri sıkıştırılmış toprak ile kapatılması veya yakma ünitesinde yakılmasıyla ve 16/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre enfeksiyon geçirmiş ve zoonoz hastalıktan ölen hayvanların ise bünyesinde bulunan yakma fırınında yakılması veya usulüne uygun olarak kireç ile gömülmesiyle,

ı) Ev ve süs hayvanları ve kontrollü hayvanların Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kayıtlarının yapılmasıyla,

i) Ev ve süs hayvanını bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevlerine göndermek ya da sahiplendirmekle,

j) Hayvan geçici bakımevinden ev ve süs hayvanı almak isteyen kişilere Sahipsiz Hayvan Edinme Formu doldurtularak; hayvana ait bilgileri Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydetmekle,



k) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi organize etmekle,

l) Yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmekle ilgili hususlarda gerekli tedbirleri alır.

Belediyeye gelen ihbar ve rutin kontroller sonucu Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince yakalanan sahihsiz,güçten düşmüş ve trafik kazalı sokak hayvanları geçici bakımevine getirilir.Sağlık kontrolü ve tıbbi müdahaleleri yapılan hayvanlar genel anestezi altında kısırlaştırma ameliyatına alınırlar.Ameliyat esnasında gerekli paraziter iğneleri,kuduz aşılı,küpeleme ve mikroçip uygulamaları yapılmaktadır.Ameliyat sonrası belli bir süre rehabilite olan sokak hayvanları öncelikle 16 yaşını dolduran vatandaşlarımıza sahiplendirme formu düzenlenerek sahiplendirilir.Sahiplenilmeyen rehabilite edilmiş sokak köpekleride kanun gereği alındıkları ortama ekipler tarafından bırakılır.

Belediye veteriner işleri müdürlüğümüzce 2017 yılında 390 sokak köpeği kısırlaştırılıp paraziter ve kuduz aşılı yapılarak rehabilite edilmiştir.41 sokak köpeği 16 yaşını doldurmuş vatandaşlarımıza form düzenlenerek sahiplendirilmiştir.Yıl boyunca gelen ihbarlar değerlendirilerek trafik kazalı ve güçten düşmüş 46 sokak köpeği ile 12 adet sokak kedisi ve getirilen yabani hayvanların tıbbi müdahaleleri yapıp tekrar alındıkları ortama bırakılmıştır.



İlçemizdeki okullardan projeleri kapsamında Geçici Bakımevine gelen öğrencilerimize hayvan sevgisi, kişisel hijyen ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar hakkında eğitim verilmiştir.

İlçemiz sınırlarında gerçekleşen ısırılma vakalarında Kuduz Hastalığından Korunma Ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği gereğince İlçe Gıda Tarım Müdürlüğü Veteriner Hekimleri kontrolünde karantina ve gerekli işlemler yapılmıştır.

İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyon Kararları doğrultusunda Veterinerlik Hizmetleri ile alakalı yapılması gereken işlemler Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

İlçe Kurban Komisyonunda alınan kararlar doğrultusunda gerekli çalışmalar müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 248.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 97.976,55 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 32.976,55 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 313.000,00 TL olup, 201.604,06 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 111.395,94 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 2018

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

Özgür ÖZDEMİR

Veteriner İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Mehmet KILCI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Toplam Personel	1

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

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

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

Dayanak

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

Tanımlar

4 - (1) Bu yönetmelikte geçen:

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

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

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

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

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 değerlendirilmesini 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.

Müdürlük Yetkisi

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

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

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 “Yıllı 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

11- (1) İşleri 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. Sekretery / Kalem Personelinin görev, yetki ve sorumluluğu

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

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

Görevin planlanması

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

Görevin yürütülmesi

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

İŞBİRLİĞİ ve KOORDINASYON

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

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 ayrılmalari 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

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

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

24 - (1) Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafli 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

- 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

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

Yürürlük

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

Yürütme

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

YIL İÇİNDEKİ FAALİYETLER

- ◆ BASKİ Genel Müdürlüğü ile koordine edilerek muhtarlar ile toplantı gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde çalışmalar devam etmektedir.



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 2018



Mehmet KILCI

Muhtarlık İşleri Müdürü

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 146.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 10.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, toplam yıl ödeneği 156.000,00 TL olup, 91.597,55 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 64.402,45 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**





Mustafa BAYRAM
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

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

TEŞKİLAT YAPISI

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

DESTEK BİRİMLERİ:

- Halk Müziği, Sanat Müziği ve Tasavvuf Musikisi Korusu
- Belediye Bandosu
- Çok amaçlı kullanım salonu
- Konferans salonu

TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

Belediye Başkanına veya başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak görev yapar. Kültür ve 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.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- SOSYAL ALANDA:

- a) Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- b) Her türlü sosyal ve kültürel sorunlara yönelik 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) Ramazan ayı içerisinde çeşitli sebeplerle iftarını yapmak için evine ulaşamayan vatandaşlar ile ihtiyaç sahipleri için gerekli olan sıcak yemek ihtiyaçlarının alımında Hayırsever vatandaşlar, STK'lar, Dernekler, Odalar ve Vakıflarla karşılıklı koordinasyon kurarak çalışmalar yapar ve ilgili harcamaları müdürlük bütçesinden karşılanmasını sağlar.
- i) Kamu kurumları, üniversiteler, hastaneler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- k) Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.

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.
- *Çocuk Şenlikleri, Gençlik Şölenleri ve Sünnet Şölenleri organize etmek veya yapılan faaliyetlere katkıda bulunur.
- *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.

* Halk kütüphaneleri, internet ve okuma salonları ve ibadethanelerin bakım onarım ve tadilatlarını kurum ve kuruluşlarla istişare eder; kurulan komisyon kararına göre gerekli olan malzeme yardımını yapar.

* Belediye sınırları içinde veya dışında karşılama ve uğurlama, Kurtuluş ve Anma günleri, Şenlik ve Kültürel Organizasyon, Resmi Bayramlarda, Başkanlığın görevlendireceği diğer etkinliklerde bando görevlerini en iyi şekilde hazırlamak ve koordine etmek.

* Başkanlık makamının belirleyeceği tarihlerde tüm çalışan personelin moral ve motivasyonunun artması için piknik vb. sosyal etkinlikler düzenler.

*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.

* Kültür ve Turizm Bakanlığı, Balıkesir Valiliği, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi müdürlüğü, Kent Konseyi ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak faaliyetlerde işbirliği yapmak.

* 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.

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

* Film, tiyatro, sirk ve gösteri izleme aktiviteleri düzenler.

* İlçemizin düşman işgalinden kurtuluş günü, Engelliler haftası, Dünya Engelliler Günü, Gaziler günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı gibi önemli gün ve haftalarla ilgili kutlama, şenlik, sempozyum düzenlemek.

* Planlaması yapılan faaliyetlere Kültür ve Turizm Bakanlığının 15.03.2007 tarih ve 26463 sayılı ' Kültür ve Turizm Bakanlığınca yerel yönetimlerin, derneklerin, vakıfların ve özel tiyatroların projelerine yapılacak yardımlara ilişkin yönetmelik' kapsamında Balıkesir İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü koordinesi ile destek alınmasını sağlamak.

* Bilgilendirme amaçlı süresiz yayınlar yapmak.

GERÇEKLEŞTİRİLEN KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ

• 2016-2017 eğitim öğretim yılı Okul Spor Faaliyetleri kapsamında; Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi ve Gönen Mustafa Uşdu Anadolu Lisesi 06 Ocak 2017 tarihlerinde Bandırma'da Futbol Marmara Genç Erkekler final grubu müsabakalarına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.

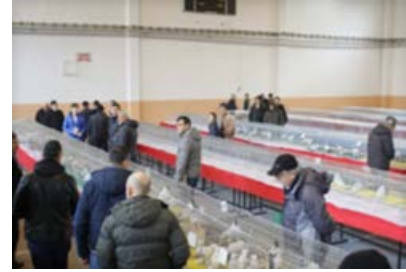
• Alaşar Mahalle Caminin ısıtma sistemi bulunmadığından ve imam hatip lojmanının da kapıları çok eski durumda olmasından dolayı gerekli malzeme desteği verilmiştir.

• 2016-2017 eğitim öğretim yılı Okul Spor Faaliyetleri kapsamında; Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi ve Gönen Mustafa Uşdu Anadolu Lisesi 17 Ocak 2017 tarihlerinde Bandırma'da Futbol Marmara Genç Erkekler final grubu müsabakalarına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.

- İlçemizin girişine Gönen'imizin simgesi olan aslan heykel konulmuştur.



- 12 Şubat 2017 tarihinde Gönen Güreş İhtisas Kulübü Balıkesir'de düzenlenen Yıldızlar ve Gençler İl Şampiyonasına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- 12 Şubat 2017 Pazar günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda 5. Gönen Güvercin Festivali düzenlenmiştir.



- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa ortaokul 8. Sınıf öğrencilerimize ve lise son sınıf öğrencilerimize Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş (TEOG) ile Yükseköğretime Geçiş Sınavına (YGS) hazırlamak, eksikliklerini görmek ve sınav stresini yenmeleri amacı ile deneme sınavı yapılmıştır.
- Gönen Posta Güvercin Türleri Geliştirme ve Kültür Derneği 2017 yılı içerisinde Balıkesir'de düzenlenen tüm güvercin yarışlarına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- Gündoğan Mahallesi Yukarı Camiinin mevcut tuvaletleri kötü durumda olduğundan dolayı onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.
- 18 Mart Şehitleri Anma günü münasebeti ile aziz şehitlerimizin ruhlarına itafen mevlid-i şerif okutulup, o günkü ruhu yaşatmak ve askerlerimizin o zaman ki yediği buğday çorbası ve üzümü hoşafı dağıtımı yapılmıştır.



• Gönen Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü otel, lokanta ve ikram hizmetleri bölümü ve otel işletmeciliği programı öğrencileri Çanakkale Şehitlerini Anma Haftası kapsamında şehitliklere gezi düzenlemiştir. Gerekli olan araç desteği ve rehberlik hizmeti verilmiştir.

28. ÖMER SEYFETTİN KÜLTÜR ve SANAT HAFTASI 09 – 11 MART 2017 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.

Hafta programı çerçevesinde;

- 13. Satranç turnuvası düzenlenmiştir.
- Eczacı İzzet Akçiçek İlkokulu öğrencileri tarafından halk dansları gösterisi düzenlendi.
- Setenay Cengiz Dans Okulu tarafından zeybek halk oyunu gösterisi düzenlendi.
- Ömer Seyfettin için Mevlid-i Şerif (Pilav, ayran ve aşure ikramı yapılmıştır.)
- 27.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 'ÖMER SEYFETTİN'İ OKUMAK' isimli hikaye dinletisi düzenlendi.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından resim sergisi düzenlendi.





- 26 Mart 2017 Pazar günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Heidi çocuk gösterisi etkinliği yapılmıştır.
- Hasanbey Mahalle Caminin dış cephesinde bulunan boncuk kaplamalar döküldüğünden dolayı bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



- 01 Nisan 2017 Pazar günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda sirk gösterisi etkinliği yapıldı.
- Ilıcaoba Mahalle Caminin duvarları kötü durumda olduğundan dolayı bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Balıkesir Eğitimde Niteliği Geliştirme ve İzleme (BENGİ) Projesi kapsamında ilçemiz merkez ilköğretim 1.sınıf öğrencilerine okumayı sevdirmek ve kütüphane alışkanlığı kazandırmak amacı ile Gönen Belediyesi Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Salonunda Masal ve Hikaye okuma etkinliği düzenlenmiştir.



- 22 Nisan Cumartesi günü Alacaoluk Kalesine Spor Dünyasının da katılımı ile Milli Egemenlik Yürüyüşü düzenlenmiştir.



- Çiftlikalan Mahalle Caminin dış cephe boyası kötü durumda olduğundan dolayı boya ve badana için gerekli malzeme desteği sağlanmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri çerçevesinde Yıldız Meydanında 5. Çocuk Şenliği düzenlenmiştir. İlçemiz okullarında eğitim gören başarılı ve ihtiyaç sahibi 10 öğrenciye bisiklet hediye edilmiştir.



- Sarıköy Atatürk İlkokulu Müdürlüğünün Balıkesir Milli Eğitim Müdürlüğü deposunda bulunan malzemelerini alabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Ortaoba Mahalle Caminin dış cephe boyası kötü durumda olduğundan bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi Müdürlüğü gezi kulübü tarafından 25 Nisan 2017 tarihinde İzmir Ege Üniversitesi öğrenci gezisi düzenlenmiştir. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- 11 Mayıs 2017 Perşembe günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen Bilgi yarışmasına gerekli destek verilmiştir.



- Gönen İmam- Hatip Lisesi Tatbikat Caminin ısıtma sistemi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Babayaka Mahalle Caminin mevcut boyları eski durumda olduğundan dolayı boya ve badana için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- 12 Mayıs 2017 tarihinde Özel Gönen Gelişim Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Engelliler Haftası için düzenledikleri temsili askerlik için Bandırma 6. Ana Jet Üs Komutanlığında yapılacak olan tönere katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- 05 – 12 Mayıs 2017 tarihlerinde Gönen Hayra ve İlme Hizmet Vakfı öğrenci evlerinde kalan muhtelif liselerde okumakta olan kız ve erkek öğrenciler için İstanbul'a tarihi ve turistik gezi düzenlenmiştir. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- 13 Mayıs 2017 Cumartesi günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Minyonlar Karlar Ülkesinde adlı çocuk oyunu etkinliği yapılmıştır.
- Kumköy Mahalle Caminin eskiyen halılarının değişmesi için gerekli yardım yapılmıştır.
- Kalburcu Mh, Bayramiç Mh, Osmanpazar Mh, Çalıcı Mh, Hacımenceş Mh, Canbaz Mh, Köteyli Mh, Çalıoba Mh, Büyüksoğuklar Mh ve Korudeğirmen Mh ihtiyaç duydukları masa ve sandalye desteği yapılmıştır.
- 100. Yıl Habeşi Bilali Caminin yemekhane, Kuran kursu ve şadırvanına gerekli olan boya ve badana malzemeleri temin edilmiştir.
- Çalıoba Mahalle Caminin dış cephe kaplaması ve tuvaletlerinin bakım ve onarımı için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa 17 Mayıs 2017 tarihinde şehir parkı yürüyüş yolunda 4. Bilim Şenliği etkinliği düzenlenmiştir.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı münasebeti ile Belediye Konferans Salonunda Belediye Korosunca Solo Bahar Konseri düzenlenmiştir.



- Öğretmenim Ortaokulu Müdürlüğünün okul bahçesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan bordür (kaldırım) taşı malzemesi temin edilmiştir.

- 21 Mayıs 2016 Pazar günü Kalfaköy Mahallesi çamlık arkası atış poligonu mevkiinde 2.Gönen Uluslararası Yörük Kültürünü Yaşatma ve Tanıtım Festivali düzenlenmiştir.



- Yörükkeçidere Mahalle Caminin tuvaletleri kullanılmayacak durumda olduğundan bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



- Gelgeç Mahalle Cami, şadırvan ve lojmanlarının mevcut boya ve badana için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.

- Söğüt Kalkanca Caminin çatısı kötü durumda olduğundan bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

- 27 Mayıs 2017 tarihinde Gönen Çevresi Yörükler Dayanışma ve Yardımlaşma Derneği İstanbul Pendik'te düzenlenen VizyonTürk TV programına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.

- Ramazan ayı boyunca yardımsever vatandaşların katkılarıyla her akşam 600-800 kişiye iftar çadırında iftar yemeği verilmiştir.



• Ramazan ayı münasebetiyle Belediye personelimize Saklı Bahçe Kır Dügün Salonunda iftar yemeği programı düzenlenmiştir.



• Gökçesu Mahalle Caminin dış cephesinde bulunan mevcut mozaik merdivenlerin mermer ile kaplanması ve giriş kısmına ayakkabılık için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



• Gelgeç Mahalle Camii şadırvanının pis su giderleri tıkalı olmasından dolayı bakım ve onarım yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan malzeme desteği sağlanmıştır.

• Karalarçıftlığı Mahalle Cami ve Belediyemize ait kahvenin dış cephe boyası eskimiş durumda olduğundan dolayı bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.

• İlçe Müftülüğünce Yaz Kuran Kurslarında dağıtılmak üzere Diyanet İşleri Başkanlığından İl Müftülüğüne gelen kitapların alınabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.

• Canbaz Mahalle Caminin şadırvan ve tuvaletlerinin iç ve dış cephe duvar badanası eskimiş durumda olduğundan boya ve badanası için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• 16 Haziran 2017 tarihinde Gönen Meslek Yüksekokulu Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda 2016-2017 yılı Eğitim Öğretim yılı mezuniyet töreni düzenlemiştir. 200 adet Türk bayrağı temin edilip, Belediye Bando ve Belediye Müzik Korusu görevlendirilmiştir.

• Üçpınar Mahalle Cami, şadırvan ve dış cephe duvar boyası kötü durumda olduğundan boya ve badanası için gerekli malzeme desteği sağlanmıştır.

• Muratlar Mahalle Caminin dış cephe boyası kötü durumda olduğundan bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.

• Altay Mahalle Muhtarlık hizmet binasının ihtiyacı olan masa ve sandalye temini yapılmıştır.

- Alaşar Mahalle Cami etrafının dış cephe duvar boyaları yıpranmış durumda olduğundan dolayı gerekli olan boya ve badana malzeme desteği verilmiştir.
- Fındıklı Mahalle Caminin dış cephesinde mevcut olan cam mozaikler yağmur sularından patlayıp dö-küldüğünden dolayı bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- 15-16 Temmuz 2017 tarihlerinde Gönen Belediyesi Şakir Şenkalaycı Motokros Pistinde 15 TEMMUZ DEMOKRASİ ŞEHİTLERİMİZ ANISINA Türkiye Motokros Şampiyonası düzenlenmiştir.



- 27 Ağustos Pazar günü Şehitler Cami'nin düzenlemiş olduğu şehit ve gazilerimiz için Kuran-ı Kerim Mevlid ve ikramı için gerekli olan destek verilmiştir.



- Şehit Kaymakam Rahmi Bey İlkokulunun yeni yapılan ihata duvarlarının BENGLİ projesi kapsamında öğretmen ve öğrencilerin katılımı ile boyanması için boya malzemesi desteği sağlanmıştır.
- Sebepli Mahallesindeki Belediyemize ait taşınmaza mutfak dolabı yapımı için gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi okulu ön bahçesine kamelya yapımı için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



- Çifteçeşmeler Mahalle Camiinin çatısı ve dış cephe boyası eski ve yıpranmış durumda olduğundan bakım ve onarımı için gerekli malzeme desteği sağlanmıştır.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı münasebeti ile Yıldız Meydanında Belediye Bando ve Belediye Korosunca konser etkinliği düzenlendi.



- 6 Eylül Gönen' in Düşman İşgalinden Kurtuluşu resmi programı sonrasında 10. Ulusal Oya Çeyiz Fuarı Can GOX ve Pihhani'nin katılımı ile gerçekleştirildi.





- 19 Eylül 2017 Salı günü Gaziler Günü anma programı münasebeti ile Türkiye Muharip Gaziler Günü Derneği ile ortaklaşa Mevlid-i Şerif okutulup gazi ve şehit ailesi yakınlarına yemek ikramında bulunmuştur.
- Gönen Kent Konseyi olarak faaliyetlerin yürütüldüğü Gönen Hayat Boyu Öğrenme Merkezi binasının tavan ve duvar boyları kötü durumda olduğundan dolayı gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- 20 Eylül 2017 tarihinde Piyade Er Hasan KILIÇ'ın anılması amacıyla İstanbul Harbiye Askeri Müze ve Kültür Sitesi Komutanlığına Şehit Piyade Er Hasan KILIÇ'ın ailesi törene katıldığından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Gönen Askerlik Şube Başkanlığı hizmet binası, çevre duvarları ve ağaçların bakımı için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Gönen Mustafa Uşdu Lisesi Müdürlüğü'nün okul bahçesinde bulunan şadırvanın çatı tamiri için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



- 04 Ekim 2017 tarihinde Şehit Kaymakam Rahmi Bey İlkokulu Hayvanları Koruma Günü nedeniyle hayvan barınaklarına gezi düzenlemiştir. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- Karalarçiftliği Mahallesi Köy Konağı bağçesine yağmurdan korunmak amacıyla talep edilen indirme için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Yeniakçapınar Mahallesindeki köy konağının ısıtma sistemi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Çobanhamidiye mahallesinde hizmete girecek olan Halk Eğitime bağlı 3-6 yaş arası oyun odası ve etkinlikleri kursunda kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan materyallerin temini yapılmıştır.

- Esentepe Kur'an kursunun bahçe ve çevre düzenlemesi için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy Mh, Dışbudak Mh, Büyüksoğuklar Mh, Killik Mh, Beyoluk Mh, Çiftlikalan Mh, Çobanhamidiye Mh, Tırnova Mh ve Kavakalan Mh Camiilerinin ses yayın sistemi arızalı olduğundan bakım ve onarımı için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- 24 Ekim 2017 Salı günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Niloya Müzikali 3 adlı çocuk oyunu etkinliği düzenlenmiştir.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebeti ile fener alayı yürüyüşü ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı Türk Halk Müziği Topluluğu tarafından kahramanlık türküleri konseri verilmiştir.



- 29 Ekim 2017 Pazar günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Trio Sirki etkinliği düzenlenmiştir.
- Mirciler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kapalı spor salonuna bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası ve 24 Kasım Öğretmenler gününde dağıtılmak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne yaka kokartı desteği sağlanmıştır.
- Belediyemizce İlçemiz vatandaşlarına dağıtılmak üzere 2018 yılı Belediye Takvimi basımı yapılmıştır.
- Gönen Askerlik Şube Başkanlığı hizmet binasının bakım ve onarımı için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.
- Küçüksoğuklar Mahallesinde bulunan tuvalet, köy toplantı salonu ve köy kahvesinin boyları eskimiş durumda olduğundan bakım ve onarım yapılabilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- Rüstem Mahalle Caminin boya ve badanası için gerekli olan malzeme desteği sağlanmıştır.



• 8 Aralık 2017 Cuma günü Harika Kanatlar Müzikali adlı çocuk oyunu etkinliği düzenlenmiştir.

• 13 Aralık 2017 Çarşamba günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Karlar Kraliçesi isimli müzikal etkinliği düzenlenmiştir.

• Rüstem Mahalle Caminin ısı yalıtımı bulunmadığından dolayı Caminin iç kısmındaki duvarların lambir ile kaplanabilmesi için gerekli malzeme desteği sağlanmıştır.



• 22 Aralık 2017 Cuma günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda “ Karlar Kraliçesi” isimli müzikli danslı çocuk oyunu düzenlendi.



• 23 Aralık 2017 Cumartesi günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda “ Dışarda Hiçbir Şey Var” adlı tiyatro etkinliği düzenlendi.

- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 422 adet gelen evrak, 255 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- 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.
- Bayram, tören, anma, festival ve çeşitli etkinliklerde görev alan Belediye bandomuz başarı ile görevlerini ifa etmişlerdir.

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

BELEDİYE BANDOSUNUN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ GÖREVLER

SIRA NO	TARİH	ETKİNLİK
1	09.03.2017	ÖMER SEYFETTİN HAFTA AÇILIŞI
2	18.03.2017	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA PROGRAMI
3	23.04.2017	ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI PROGRAMI
4	19.05.2017	GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI
5	30.08.2017	ZAFER BAYRAMI
6	05.09.2017	SARIKÖY'ÜN KURTULUŞU
7	06.09.2017	GÖNEN'İN KURTULUŞU
8	19.09.2017	GAZİLER GÜNÜ
9	28.10.2017	CUMHURİYET BAYRAMI ÇELENK SUNUMU
10	29.10.2017	CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMALARI
11	10.11.2017	10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI
12	24.11.2017	ÖĞRETMENLER GÜNÜ



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 952.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 160.777,35 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 78.777,35 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.034.000,00 TL olup, 851.143,98 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 185.852,98 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.

Gönen Şubat 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Mustafa Bayram'.

Mustafa Bayram

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





Nizameddin ŞEN

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

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

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.

Sihhi 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 Sihhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat komisyonunda; Ruhsat ve Denetim Müdürü, Veteriner Hekim, Çevre Mühendisi, Mimar, Makine Mühendisi, Gıda Teknikeri, Zabıta Amir V. 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'î 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.

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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2017 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 234 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara cevap olarak, 332 adet giden evrak düzenlemiştir.

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

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

- 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 kontrol edilmiştir.

- Müdürlüğümüz, 2017 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. Ekmek Fırınları, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Kasaplar, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, 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 kiraathaneler, 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.

- 2017 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında düzenlenen 42 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyen 19 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 9 adet işyeri, ruhsat alana kadar kapısından mühürlenerek kapatılmıştır.

- 2017 yılında Sıhhi Müesseselere 208 adet, Gayri Sıhhi Müesseselere 30 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 36 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca ilgili işyerlerine 1 adet Canlı Müzik İzin Belgesi, 2 adet Sabahçı(24 saat) Açma İzin Belgesi, 1 adet Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.



Tarafımızca verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı listeleri aşağıda sunulmuştur.

SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Bakka - Market - Büfe	36
2	Manifatura- Konfeksiyon - Tuhafe - Butik – perde ve mefruşat	21
3	Gıda maddeleri satışı, kantin	6
4	Tekel Bayii	7
5	Kasap	5
6	Lokanta, Restaurant, kafeterya, ızgara salonu	8
7	Çay Ocağı	5
8	Oto yedek parça, hırdavat, Nalburiye satışı	5
9	Terzi	8
10	Sihi ve Elektrik Tesisatçılığı, Elektrikli Ev Aletleri Tamir ve Bakımı	7
11	Aperatif Yiyecek İçecek Satışı	12
12	TV, Beyaz Eşya ve Cep Telefonu Tamir ve Aksesuar Satışı	12
13	Erkek Berber ve Bayan Kuaför Salonları	6
14	Un- Yem ve Zahire Satışı	10
15	Bijuteri, Çeyiz, Hediyelik Eşya, Züccaciye Satışı	16
16	İrtibat bürosu, Sigorta, turizm ve seyahat acentesi, Emlak komisyonculuğu, iletişim ve aracılık hizmetleri	23
17	Çiğ köfte satışı	5
18	Av Malzemeleri satışı	1
19	Manav	3
20	Kırtasiye, oyuncak ve Kuru Temizleme	2
21	Oto Yıkama	1
22	Pastane, Ekmek ve Unlu Mamuller Satış Yeri	3
23	PVC Teşhir, Doğalgaz ve Isıtma Sistemleri Tesisatçılığı	3
24	Reklam ve Tabela -Nalburiye -Kartonpiyer, Alçı Dekorasyon - İzolasyon Malzemeleri Satışı	1
25	Mobilya teşhir ve satışı	3
TOPLAM		208

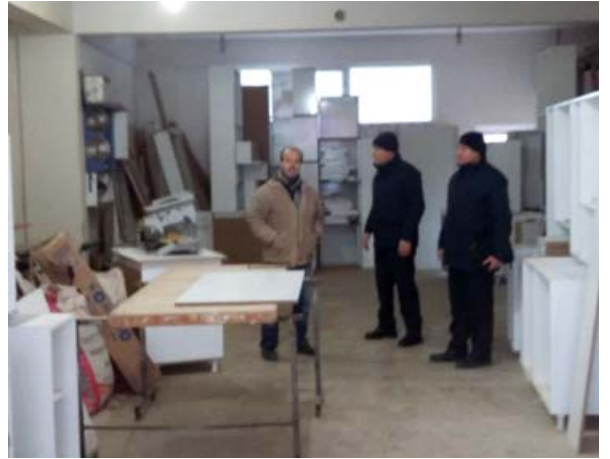


GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Oto Motor Tamir ve Bakım Servis İstasyonu	2
2	Zirai ilaç, Gübre, Tohum satışı / Haşere İlaçlama Hizmetleri	2
3	Oto Boya / Oto Kaporta Atölyesi/Oto Lastik Tamir Atölyesi	3
4	Tarım Ürünleri Deposu	1
5	Simit, Pastacılık ürünleri, Unlu Mamuller, Pide ve lahmacun İmalatı	9
6	Çeltik Fabrikası	1
7	Halı Yıkama ve Temizleme Tesisi	2
8	Mobilya ve Marangoz Atölyesi	4
9	Gazete Reklam ve Matbaa Baskı Yeri / Kumaş ve Tekstil Ür. Baskı	2
10	Demir Doğrama / Torna Tesviye Atölyesi / Demir Saç İşleme Atölyesi	3
11	LPG Tüpgaz Satışı	1
TOPLAM		30

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Kahvehane	35
2	İçkili Yer (Plaj)	1
TOPLAM		36



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 215.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 26.057,94 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 11.057,94 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 230.000,00 TL olup 211.399,92 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 18.600,08 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 2018

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

Nizameddin ŞEN

Ruhsat ve Denetim Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Mehmet TEZEL

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜR V.

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2017

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Spor Kalemi	1
İşçi	9
Toplam Personel	11

TEŞKİLAT YAPISI

Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak çalışan Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü yukarıda verilen personel tablosundaki personel ile görevine devam etmektedir.

Destek Birimleri:

- Şehir Stadyumu
- Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonu
- Sentetik futbol sahası
- Açık Yüzme Havuzu
- Alt Yapı Spor Tesisleri

TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

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

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Spor Alanında

- a) Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.
- b) Her türlü spor sorunlarına yönelik çalışmalar yapar, yapılan organizasyonlara katılır, destek olur.
- c) Müdürlük tarafından yapılan her türlü organizasyonun planlanmasını, uygulanmasını sağlar.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 2017 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler;

Belediyespor birimi olarak 2017 yılında futbol,yüzme,güreş,voleybol olmak üzere farklı branşlarda çeşitli faaliyetler düzenlenmiştir.



Futbol

Altyapımızda toplam 150 erkek lisanslı çocuğumuz bulunmakta ve kendi yaş kategorilerinde müsabakalara hazırlanmaktadır.Bunun yanında müsabaka gruplarına dahil olmak üzere çalışmalara devam eden lisanssız 50 sporcumuz bulunmaktadır.

Yapılan çalışmalarda

Balıkesir yerel liglerinde müsabakalara katılan alt yapımızda bulunan 150 sporcumuzun oluşturduğu genç, yıldız ve minik erkek takımlarımız ile Türkiye Şampiyonasına giderek ilçemizi ve ilimizi temsil etmektedir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı sebebiyle farklı illerden gelen 10 kulüp ile minikler futbol turnuvası düzenlendi.

30 Ağustos Zafer Bayramı sebebiyle il ve ilçelerimizdeki kulüplerin katılımı ile futbol turnuvası düzenlendi.

Aynı zamanda yaz futbol okulları açılarak küçük yaşta çocuklarımızı spora teşvik etmek ve kötü alışkanlıklardan uzak tutulması planlanmıştır.

İlçemiz okul takımları ve amatör spor kulüplerine futbol müsabakalara katılmaları için araç desteği sağlanmıştır.





Yüzme

Yıl içerisinde yüzme kursu branşında 200 çocuğumuza yaz spor okullarında açtığımız kurslarda yüzme eğitimi verilerek kursu tamamlayan çocuklarımıza katılım sertifikası verildi.





Güreş

Güreş branşında alt yapımızda 45 erkek lisanslı sporcumuz ile çalışmamıza devam edilmektedir.

Yapılan Çalışmalar

Balıkesir il şampiyonasına 30, bölge şampiyonasına 20, türkiye şampiyonasına 17, kırkpınar güreşlerine 20 sporcumuz katılmıştır.

7 Ülkeden 300 sporcunun katılımı ile 1. Uluslararası Yaman İNANÇ Serbest Güreş Turnuvası düzenlendi.

25. Sebepili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri düzenlendi.

İl ve tüm ilçelerimizden gelen 150 sporcu ile 1. Gönen Belediyesi Minikler Serbest Güreş Turnuvası düzenlendi.

Yasin YEŞİL mayıs ayında Antalyada yapılan 13-14 yaş Türkiye şampiyonasında Türkiye üçüncüsü olmuş ve milli takıma seçilmiştir.

Mahsun BİLGİÇ subat ayında Kayseride yapılan 15-16 yaş Türkiye şampiyonasında Türkiye üçüncüsü olmuştur ve aynı zamanda Temmuz ayında Edirne'de yapılan tarihi Kırkpınar yağlı pehlivan güreşlerinde teşvik 2 boyunda Şampiyon olmuştur.





Voleybol

Altyapımızda toplamda 85 kız lisanslı çocuğumuz bulunmakta ve kendi yaş kategorilerinde müsabakalara hazırlanmaktadır. Bunun yanında müsabaka grupları dahil olmak üzere çalışmalara devam eden lisanssız 40 sporcumuz daha bulunmaktadır.

Yapılan Çalışmalar

Altyapımızda bulunan genç,yıldız ve minik kız takımlarımız ile Türkiye Voleybol Federasyonunun Balıkesir’de düzenlediği tüm organizasyonlara katılım sağlanmıştır.Balıkesir yerel voleybol liginde yıldız takımımız gruplarda 2. Sırayı almıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 346.000,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 481.667,72 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 1.667,72 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 826.000,00 TL olup 683.924,61 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 142.075,39TL ' 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.

Gönen Şubat 2018



Mehmet TEZEL

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.





www.balikesirgonen.bel.tr

