



# GÖNEN

## BELEDİYE BAŞKANLIĞI

# FAALİYET RAPORU

# 2019



[www.balikesirgonen.bel.tr](http://www.balikesirgonen.bel.tr)



*Şifalı suları, el emeği oyları ve Ömer Seyfettin'i ile  
bir sanat hikayesidir*



**İBRAHİM PALAZ**

Gönen Belediye Başkanı





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

*H. Atatürk*







**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI







*"Ne istiyorsanız bu şehirde, bunları yapabilecek kadrolara şehri emanet edin. İçinde enerjisi olan insanlara şehri emanet edin"*

**YÜCEL YILMAZ**  
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYE BAŞKANI







*“Devlet ve ilke yönetiminin her ne kademesinde olursa olsun, görev aşkı, görev yemininin bütünleyicisi olmadığı sürece o kişinin başarılı olması çok zordur.”*





## İÇİNDEKİLER

|   |     |
|---|-----|
| SUNUŞ .....                                     | 11  |
| TEŞKİLAT YAPISI .....                           | 19  |
| BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ .....                   | 21  |
| BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ .....                  | 23  |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ .....                      | 25  |
| İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ .....      | 35  |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                     | 43  |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                    | 51  |
| BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ..... | 55  |
| ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ .....         | 65  |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....               | 75  |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                      | 89  |
| İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ .....              | 117 |
| SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....            | 125 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ .....                  | 143 |
| SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                   | 151 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                 | 157 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ .....                          | 165 |
| İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ .....                         | 175 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                | 183 |
| MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....                | 193 |
| KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....          | 201 |
| RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ .....               | 217 |
| GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....      | 225 |



## GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

# SUNUŞ







**İBRAHİM PALAZ**  
BELEDİYE BAŞKANI

Belediye Meclisimizin değerli üyeleri;

Gönen'in gelişmiş ve çağdaş bir kente dönüşümünde önemli katkılar sağlayan bu yüce meclisin görev döneminde birinci yılını geride bıraktık. 2019 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, 2019 yılında Gönen Belediyesi'nin gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını 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 2019 yılında hız kesmeden devam ettik. Özellikle yol yapımlarında önemli rakamlara ulaştık.

Tüm kent genelinde asfalt ve parke çalışmaları değerlendirildiğinde ise 2019 yılı içinde 84.300 metre kare asfalt, 126.534 metre kare de beton parke taş 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. 2019 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.

2019 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 hemşehrilerime 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 İkelilik;**

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

## **Üretkenlik;**

Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemler kullanarak verimliliğin artırılması sağlanmaktadır.

## **Yerindelik ve Etkinlik;**

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

## **Sürdürülebilirlik;**

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

## **Sorumluluk;**

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

## **Paylaşıcılık ve Dayanışma;**

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

## **Öncü ve Örnek Belediye;**

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

## **Hukuka - Etik Değerlere Bağlılık;**

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

## **Sosyal Güçsüzlere ve Engellilere Pozitif Ayrımcılık;**

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

## **Empati Anlayışı ve Hizmet;**

Kendini vatandaşın yerine koyarak hizmet üretmek.

## 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) (...) <sup>(2)</sup> 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 aynı 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. <sup>(3)</sup>

### 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 gayrisıhhi 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 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 2020

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'İbrahim PALAZ'.

**İbrahim PALAZ**  
Belediye Başkanı

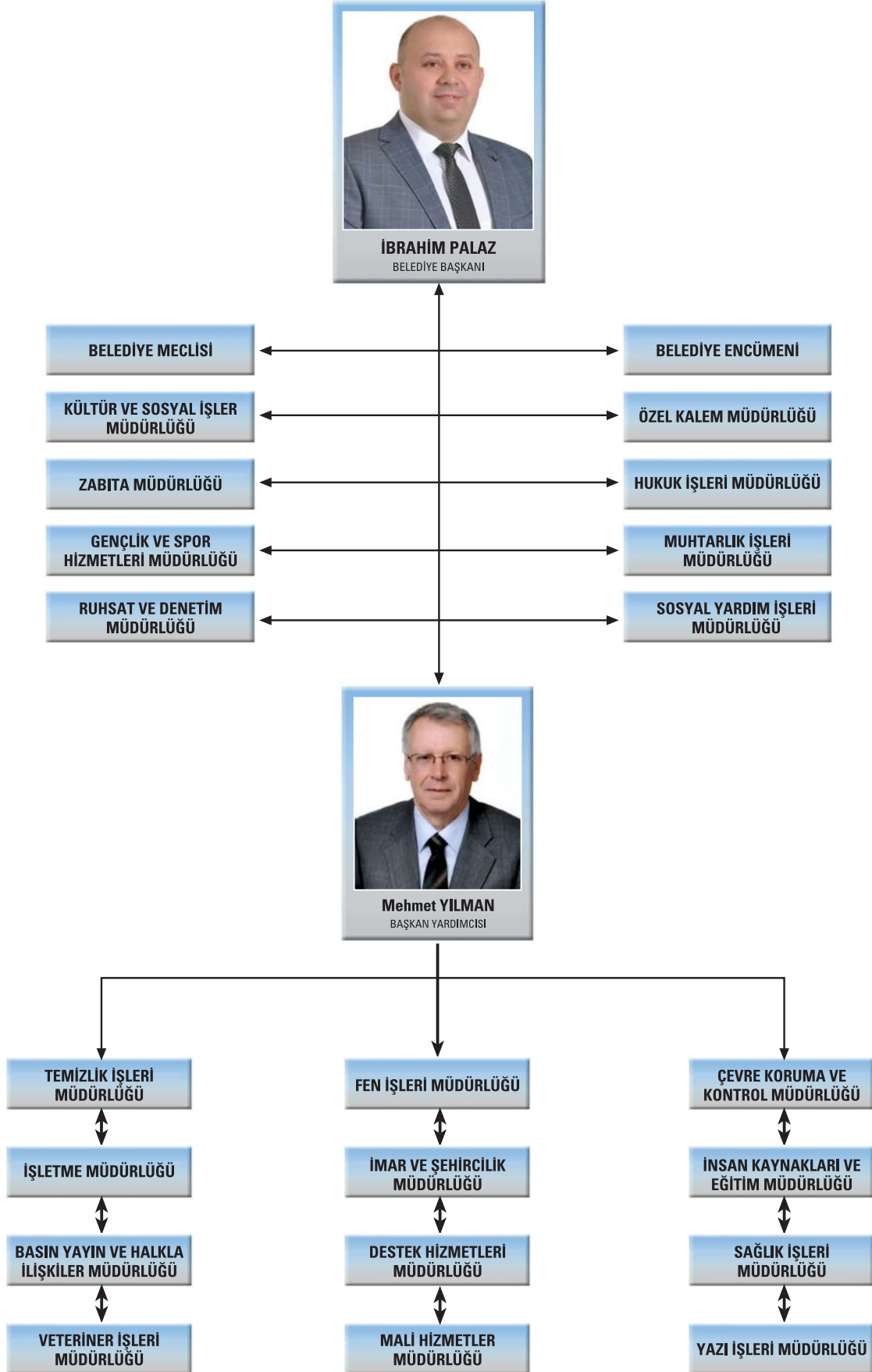




**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

# **TEŞKİLAT YAPISI**





**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**



**Faaliyet Raporu 2019**

## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

### CHP



Ali İhsan KÖSTENOĞLU



Arzu BIYIKLI



Cihan Berk UMay



Doğan CEYLAN



Eyüp DOĞAN



Hatice Burcu ÖZDEMİR



Hayri Özcan ERKAL



Hüseyin GÜL



İbrahim ALTAŞ



Mehmet Ersoy FIDAN



Mehmet YILMAN



Nejdet KOÇ



Nesrin OSMAN



Özgür DÖNMEZ



Ümit YERGAL



Vedat ERKOYUNCU

### AK PARTİ



Adem KAVUZOĞLU



Çiçek MUTLU KOCAMAN



Fatma TÜRK



Firdavs TÜMEN



Harun GÜNDOĞDU



Hasan ÇOBAN



Hasan YILDIZ



Kemal KALYONCU



Mehmet Asaf BİLGİÇ

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ**



**Faaliyet Raporu 2019**



## ENCÜMEN ÜYELERİ



**İBRAHİM PALAZ**  
BELEDİYE BAŞKANI

## SEÇİLEN ÜYELER



**Ali İhsan KÖSTENOĞLU**  
Belediye Meclis Üyesi



**Eyüp DOĞAN**  
Belediye Meclis Üyesi

## DAİMİ ÜYELER



**Aydın AKINCI**  
Mali Hizmetler Müdürü V.



**Yaşar ELÇİ**  
Fen İşleri Müdür V.

## KOMİSYONLAR

### PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

- 1) VEDAT ERKOYUNCU
- 2) NESRİN OSMAN
- 3) ARZU BIYIKLI
- 4) ÇİÇEK MUTLU KOCAMAN
- 5) HASAN YILDIZ

### TARİFE KOMİSYONU

- 1) HASAN GÜL
- 2) EYÜP DOĞAN
- 3) HATİCE BURCU ÖZDEMİR
- 4) FİRDEVS TÜMEN
- 5) HASAN ÇOBAN

### İÇKİLİ YER BÖLGESİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) ÜMİT YERGAL
- 2) ÖZGÜR DÖNMEZ
- 3) DOĞAN CEYLAN
- 4) HASAN YILDIZ
- 5) ADEM KAVUZOĞLU

### İMAR KOMİSYONU

- 1) MEHMET ERSOY FİDAN
- 2) CİHAN BERK UMay
- 3) ÖZGÜR DÖNMEZ
- 4) FATMA TÜRK
- 5) KEMAL KALYONCU

### KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

- 1) CİHAN BERK UMay
- 2) ÖZGÜR DÖNMEZ
- 3) DOĞAN CEYLAN
- 4) HARUN GÜNDOĞDU
- 5) MEHMET ASAF BİLGİÇ

### CADDE, SOKAK ve PARK İSİMLERİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) HATİCE BURCU ÖZDEMİR
- 2) NECDET KOÇ
- 3) HAYRİ ÖZCAN ERKAL
- 4) HASAN ÇOBAN
- 5) ADEM KAVUZOĞLU

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**





**Mehmet DİNKÇİ**  
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I               | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| Başkanlık Sekreteri    | 1              |
| Makam Şoförü           | 1              |
| İşçi                   | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>4</b>       |

## 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 ölçümlenmeler 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,
- ◆ 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
- ◆ 780 adet randevulu görüşme
- ◆ 1300 randevusuz görüşme
- ◆ Esnaf ziyaretleri, ev ziyaretleri,
- ◆ 98 adet çiçek gönderimi
- ◆ 70 adet telgraf



- ◆ 1970 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











## 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 2020



**Mehmet DİNKÇİ**  
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 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| Büro Personeli         | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>2</b>       |

## 2019 YILI GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

| GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI |       |            |       |         |       |         |       |                 |                                  |                 |       |
|---------------------------|-------|------------|-------|---------|-------|---------|-------|-----------------|----------------------------------|-----------------|-------|
| MEMURLAR                  |       |            |       | İŞÇİLER |       |         |       |                 | BAŞKANLIK<br>HİZMETLERİ          | TOPLAM          |       |
| KADROLU                   |       | SÖZLEŞMELİ |       | KADROLU |       | ENGELLİ |       | ESKİ<br>HÜKÜMLÜ | BELEDİYE<br>BAŞKAN<br>YARDIMCISI | PERSONEL        |       |
| Erkek                     | Bayan | Erkek      | Bayan | Erkek   | Bayan | Erkek   | Bayan | Erkek           | Erkek                            | Erkek           | Bayan |
| 56                        | 7     | 16         | 4     | 68      | 15    | 3       | 0     | 2               | 2                                | 147             | 26    |
| TOPLAM                    |       | TOPLAM     |       | TOPLAM  |       | TOPLAM  |       | TOPLAM          | TOPLAM                           | GENEL<br>TOPLAM |       |
| 63                        |       | 20         |       | 83      |       | 3       |       | 2               | 2                                | 173             |       |

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

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 artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Yüksek nitelikli ve eğitimli 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.

### 1- İNSAN KAYNAKLARINA YÖNELİK FAALİYETLER

#### a-) 31.12.2019 Tarihi ile Personel Durum

|   |            |
|---|------------|
| Memur Personel                                  | 63         |
| Sözleşmeli Personel                             | 20         |
| İşçi Personel                                   | 83         |
| Özürümlü İşçi Personel                          | 3          |
| Eski Hükümlü Personel                           | 2          |
| Geçici İşçi                                     | -          |
| Şirket Personeli Olarak Çalışan Personel Sayısı | 189        |
| <b>TOPLAM</b>                                   | <b>360</b> |

#### b-) Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

|   |   |
|---|---|
| 2019 yılında Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel           | 5 |
| 2019 yılında İş Akdi Fesih Edilen İşçi Personel           | 0 |
| 2019 Yılında Emekliye Sevk Edilen Memur Personel          | 6 |
| 2019 Yılında Kurumumuza Naklen Atanan Memur               | 2 |
| 2019 Yılında KPSS ile Kurumumuza Atanan Memur             | 0 |
| 2019 Yılında İstifa Eden Memur                            | 0 |
| 2019 Yılında İstifa Eden İşçi Personel                    | 0 |
| 2019 Yılında İş-Kur Aracılığı ile Atanan Engelli Personel | 0 |

### 2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE OLUŞTURULAN KOMİSYON ve KURULLAR

a-) 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.

## 3- HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETİ

a-) Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas olarak 2019 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan kanunlarla ilgili olarak çeşitli müdürlüklerde görev yapan 10 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 2019 yılı eğitim programı kapsamında Kurum İçi Eğitim Çalışmaları tamamlanmıştır.

## 4- 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                 | 40 Adet        |
| Kabul Edilen (Lise)                  | 20 Adet        |
| Kabul Edilen (Üniversite)            | 20 Adet        |
| <b>Toplam Stajyer Öğrenci Sayısı</b> | <b>40 Adet</b> |

## 5- 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

## 6- DİĞER FAALİYETLER

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

b-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait gelen evrak defterine 544 adet evrak kaydedilmiştir.

c-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait giden evrak defterine 309 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" "Personel Yüz Tanıma " sistemi ile çalışmalarını günlük olarak takip işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

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

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

## 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 2020

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Mehmet Dinkçi".

**Mehmet DİNKÇİ**  
İnsan Kay. ve Eđt. Müdür V.





**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Zeliha SALBAŞ**  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

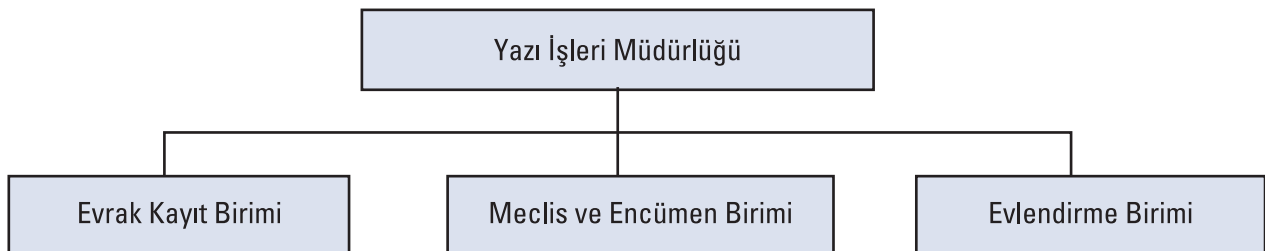
## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| İşçi                   | 4              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>5</b>       |

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

Bu çerçevede öncelikle halka hizmet hakka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi 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 ve bundan böyle aynı prensiplerimiz devam edecektir. Müdürlüğümüzde 1 müdür, ve 4 işçi olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır.

## BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 Meclisimizde gündemde görüşülmeye başlayan ve komisyonlara havale olunan dosyalarla ilgili komisyon raporları komisyonca hazırlanarak müdürlüğümüzde tanzim edilmektedir.

Belediye Meclisimizce 01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında 13 birleşim yapılarak 97 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.

## 01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ MECLİS İŞLEMLERİ

### AYLAR İTİBARIYLA MECLİS BİRLEŞİMLERİ VE ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI

| 2019                          | 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     | 1     | 1     | 1     | 1     | 1     | 2      | 1      | 1      |
| Karar Sayısı                  | 14    | 3     | 0     | 14    | 12    | 5     | 3     | 10    | 8     | 15     | 6      | 7      |
| <b>TOPLAM : 97</b> 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 çalışmalarını 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 kere toplanan Belediye Encümenimizde 277 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Bu kararlar gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

## 01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ ENCÜMEN İŞLEMLERİ

### AYLAR İTİBARIYLA ENCÜMEN KARARLARI OTURUM SAYISI

| 2019                           | 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                | 5     | 4     | 4     | 4     | 5     | 3     | 4     | 5     | 4     | 4      | 4      | 4      |
| Karar Sayısı                   | 26    | 28    | 20    | 15    | 19    | 8     | 23    | 22    | 26    | 32     | 35     | 23     |
| <b>TOPLAM : 277</b> Adet Karar |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |

## YAZIŞMA VE KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arasında ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 114 adet yazışma gerçekleştirilmiş olup, kurumumuzda birimler arası 310 adet toplamda 424 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 EBYS ile evrak kayıt ve sevk işlemleri yapılmıştır. 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.

### 01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ EVRAK İŞLEMLERİ

| EVRAK TÜRÜ                      | EVRAK SAYISI |
|---------------------------------|--------------|
| Genel Gelen Evrak ve Dilekçeler | 16479        |
| Genel Giden Evrak               | 11215        |

## EVLENDİRME İŞLEMLERİ

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanununun 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 01.01.2019- 31.12.2019 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

### 01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ EVLENDİRME İŞLEMLERİ

| EVRAK TÜRÜ                                   | EVRAK SAYISI |
|--|--------------|
| Yapılan Nikah Başvurusu                      | 549          |
| Normal Nikah Sayısı                          | 479          |
| Yabancı Uyruklu Nikah Sayısı                 | 17           |
| Mahkeme Kararı ile Nikah Sayısı              | 20           |
| Aile İzni ile Nikah Sayısı                   | 17           |
| Evlenme İzni Verilen Nihkah Başvurusu Sayısı | 14           |
| İptal Olan Nikah Sayısı                      | 2            |

## 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.







## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2020



**Zeliha SALBAŞ**  
Yazı İşleri Müdürü

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Av. Mehmet GEÇ**  
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili / Avukat  | 1              |
| Avukat                 | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>2</b>       |

## 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.

-2019 yılında 29 yeni dava ve önceki yıllardan devam eden 77 dava olmak üzere toplam 106 dava dosyası takip edilmiştir. Bu davaların 17 tanesi kesinleşmiştir. 41 dava devam etmekte olup, 13 dava istinaf, 31 dava temyiz ve 4 dava da karar düzeltme aşamasındadır.



## 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 2020



**Mehmet GEÇ**  
Hukuk İşleri Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**





**Öznur BOLSU**

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I               | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili           | 1              |
| Memur                  | 2              |
| İşçi                   | 8              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>11</b>      |

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye sınırları içerisinde ilçe halkının belediye çalışmalarından haberdar olması, yürütülen çalışmalara katkı sunabilmesi için yeterli bilginin basın, yayın, anons 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.

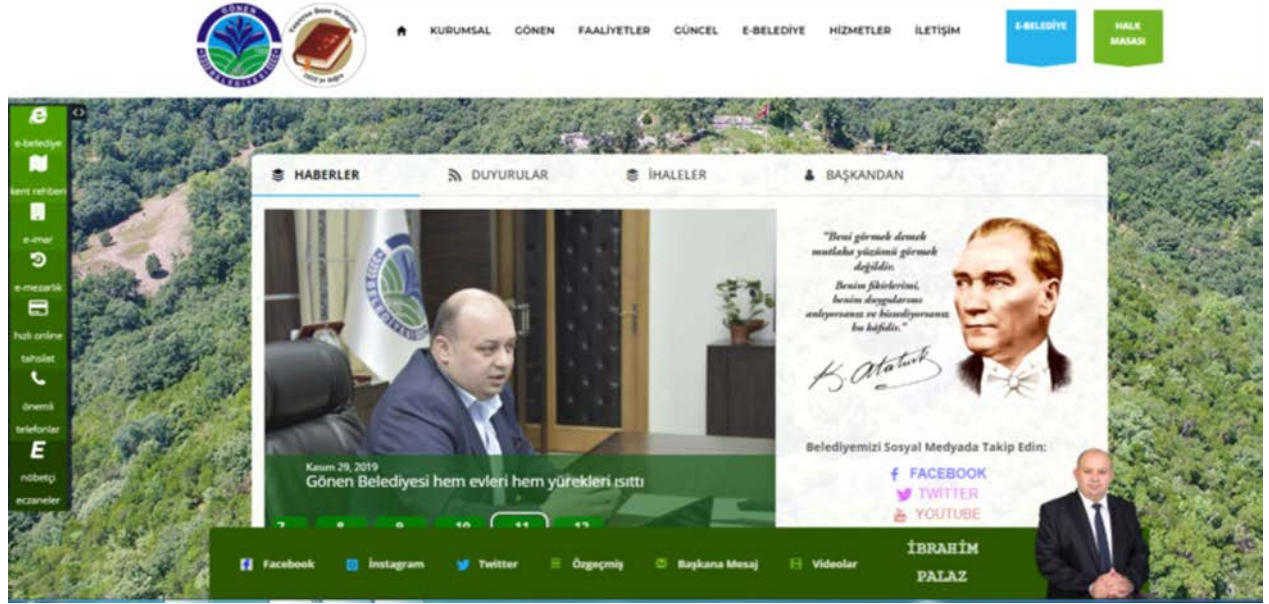
## AMAÇ

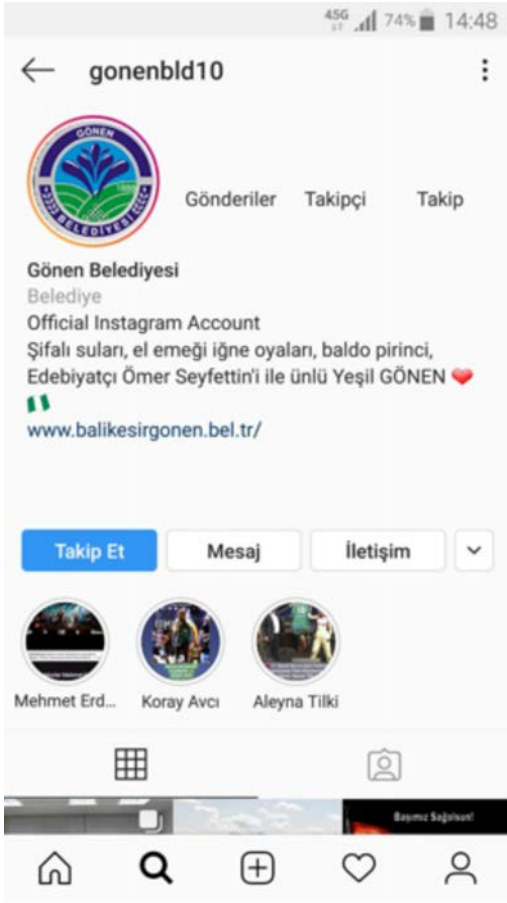
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün amacı; Belediye hizmetlerinin tanıtımını yapmak, halkın beklentilerini karşılayan, güvenilir bir belediye imajı oluşturmak, halkla ilişkileri geliştirmek, şikâyet ve dilekçeleri en kısa zamanda ilgili birimlere iletmek, takibinde bulunmak, vatandaşlarımızı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



## Bu kapsamda Gerçekleştirilen Faaliyetlerden Ana Başlıklar Şunlar:

Belediyemiz ve Belediye Başkanımız Sayın İbrahim PALAZ ile ilgili haberler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce hazırlanıp belediyemizin resmi internet adresi ve sosyal medya hesaplarımızda yayınlanmaktadır.





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







SON DAKİKA TV PROGRAMLARI VİDEO FOTO HABER YAZARLAR CANLI YAYIN

Türkiye | Ekonomi | Spor | Dünya | Yaşam | Sanat | Magazin | Teknoloji | Hava Durumu | Otomobil | La Liga

MENÜ

Reklamı Göster

Gönen haberleri

Balıkesir

Gönen

Haberler > Yerel Haberler > Balıkesir Haberleri > Gönen Haberleri > Sebepilli Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde Hüseyin Gümüştalan başpehlivan oldu

## Sebepilli Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde Hüseyin Gümüştalan başpehlivan oldu

19.08.2019 - 10:49 | Son Güncelleme: 19.08.2019 - 11:10



HABERLER.COM

ANA SAYFA SON DAKİKA MANŞETLER SPOR EKONOMİ FINANS MAGAZİN QUIZ DÜNYA

Haberler > Güncel > Gönen'in Kurtuluşunun 97. Yıldönümü - Haber

## Gönen'in Kurtuluşunun 97. Yıldönümü

Balıkesir'in Gönen İlçesinin düşman işgalinden Kurtuluşunun 97. Yıldönümü çelenk sunma töreni ile başladı.

06.09.2019 15:20 | Son Güncelleme: 06.09.2019 15:20



SON DAKİKA 26 MİLYON DOLARLIK BALIK

**MERHABA**  
MİLLİYETİN SESİ HALKIN GAZETESİ  
Okunmalı Seviyeli Ve Cesur

E-GAZETE

GÖRÜNTÜLÜ HABER

TRAFİK DURUMU

NÖBETÇİ ECZANELER

Ana Sayfa Gündem Siyaset Ekonomi Spor Eğitim Kültür ve Sanat Yaşam Teknoloji İlçe Haberleri Özel H

## GÖNEN'DE FESTİVAL COŞKUSU



irmalidan-10-ocak-calisan-gazeteciler-gunu-mesaj/

## SPOR.HABERLER.COM

SON DAKİKA

MAÇ SONUÇLARI

PUAN DURUMU

FUTBOL

BEŞİKTAŞ

FENERBAHÇE

GALATASARAY

E-SPOR

SPOR +

MAÇ MERKEZİ

### Gönen'de motosikletler kıran kırana yarışacak

Balıkesir'in Gönen ilçesinde 29-30 Haziran tarihlerinde yapılması planlanan Türkiye Motosiklet Federasyonu Motokros Şampiyonası'nın ikinci ayak yarışları destek bekliyor.

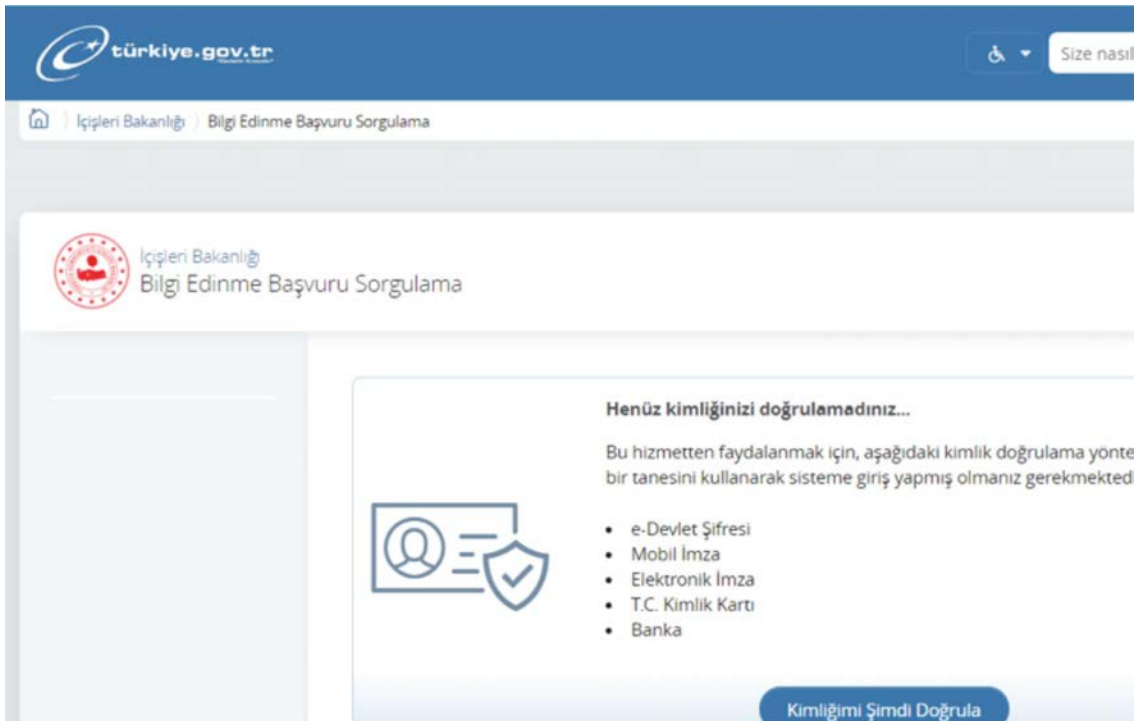
08.06.2019 11:20 | Son Güncelleme: 08.06.2019 11:20



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



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





Sesli Anons Sistemi'nde vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda cenaze ilanları ve resmi kurumlardan gelen ilan ve duyurular anons sistemi ile anons edilmektedir.



Resmi internet sitemiz [www.balikesirgonen.bel.tr](http://www.balikesirgonen.bel.tr) düzenli olarak güncellenmektedir.

f t g BİZE ULAŞIN: 0 266 762 18 45



KURUMSAL GÖNEN FAALİYETLER GÜNCEL E-BELEDİYE HİZMETLER İLETİŞİM

Anasayfa » Duyurular » Belediye Meclisinin

Ocak 9, 2020

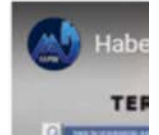
Belediye Meclisinin 01 Kasım 2019 tarihli

## Belediye Meclisinin 01 Kasım 2019 tarihli mutat toplantısına ait gündem



ARA ...

Videolar



## BASIN DANIŞMANLIĞI

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

## HALK MASASI İSTEK VE ŞİKÂYET

HALK MASASI Danışma servisi ile halkımızın en kısa sürede bilgilenebilmesi, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin kaydı yapılarak ilgili birimlere iletilmesi hizmeti sunulmaktadır.

HALK MASASI Servisimize bizzat gelerek, [www.balikesirgonen.bel.tr](http://www.balikesirgonen.bel.tr) internet adresimiz, (0552) 762 10 10 WhatsApp ihbar hattımız ve HALK MASASI 153 telefon hizmeti aracılığı ile 2019 yılında 2500 civarında başvuru değerlendirilmiş ve isteklerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılması sağlanmıştır.



## İŞ BAŞVURULARI

İşverenlerin talebi doğrultusunda iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımızın, vasıflarına göre uygun işlere yerleşmelerine destek sağlanmıştır.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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 2020

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Öznur BOLSU".

**Öznur BOLSU**

BasınYayın veHalkla İlişkiler Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**ÇEVRE KORUMA ve KONTROL  
MÜDÜRLÜĞÜ**





**Samet ARSLAN**  
ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜR V.

## ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                                | ÇALIŞAN SAYISI |
|---------------------------------------|----------------|
| Müdür Vekili / Çevre Sağlık Teknikeri | 1              |
| <b>Toplam Personel</b>                | <b>1</b>       |

## 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 aktarılabilecek 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

### Sıfır Atık

İsrafın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını amacıyla Belediyemiz olarak Şubat 2019 tarihinde Sıfır Atık projesine ana bina ve fen işleri binamızda uygulanmaya başlanmıştır. Proje kapsamında ikili ayrı toplama (ambalaj atıkları, diğer atıklar) için kurum binalarımıza ekipmanlar konulmuş, çıkan atıklar için anabina ve fen işleri binamıza Geçici Atık Depolama Alanları oluşturulmuştur. Çıkan atık miktarları Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Sıfır Atık Bilgi sistemine girişleri yapılmaktadır. Sıfır Atık uygulamasına geçiş yapan İlçemizdeki resmi kurumlara ekipman desteği sağlanmıştır. Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü her türlü atıkların kontrolü için sürdürülebilir bir atık yönetim planını uygulamak amacıyla ilçemiz ve mahallelerimizde bulunan ilkokullara Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm çalışmaları ile ilgili çevre bilincini artırmak, atık oluşumunu önlemek ve minimize etmek, yeniden kullanımını sağlamak, geri dönüşüme kazandırmak ve ülke ekonomisine katkıda bulunmak amacıyla eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında, okullarımıza atık pil kutusu, geri dönüşüm ambalaj kutuları ve kafesleri, bitkisel atık yağ toplama bidonları, afiş, broşür ve öğrencilerimize eğitici materyaller dağıtılmıştır. Okullarımızdaki eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları hazırlanan program kapsamında tüm okullarımızda devam edecektir.

### Öğrencilere "Sıfır Atık Projesi" anlatıldı



Gönen Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekipleri tarafından Bugdaylı, Hasanbey, Sarköy ve Gündoğan Mahallelerimizdeki ilkokullarda "Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm" projesi hakkında eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirildi.

Belediye Başkanı İbrahim Palaz, yaptığı açıklamada, böyle eğitimlerle çocuklarda farkındalık oluşturulmasının amaçlandığını belirtti. Projenin tanıtımını yaygınlaştırma çalışmaları kapsamında, okullarımıza atık pil kutusu, geri dönüşüm ambalaj kutuları ve kafesleri, bitkisel atık yağ toplama bidonları, afiş, broşür ve öğrencilerimize eğitici materyaller ekiplerimiz tarafından dağıtıldığını belirten başkan Palaz, "Eğitimlerimiz, Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı tüm okullarımızda düzenli olarak devam edecek. Bu eğitimlerle, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı, giderek artan nüfus, sanayileşme, kentleşme ve tüketim sonucu azalan doğal kaynaklarımızın daha verimli kullanılmasını, ülke ekonomisine katkı sağlanmasını sağlamak adına çevre bilincinin aşılacağı düşüncesindeyiz." dedi.

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından hazırlanan program kapsamında ilçemiz genelindeki tüm okullarımızda eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları devam edecektir.







## Atık Pil ve Akümülatörler

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, 2019 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 2018-2019 yılı eğitim







döneminde Balıkesir Bölgesi 2. Grupta yer alan İlçe Belediyelerindeki okulları kapsayacak ödüllü atık pil toplama kampanyasında ilçemizdeki İlk ve Orta okullarımızda toplam 325 kg atık pil toplanmış bunun 281 kg' ını toplayan Gönen Özel Eğitim Uygulama Okulu bölgesindeki bulunan grupta 1. Olmuş ve Tap Derneği tarafından ayaklı masa tenisi takımına layık görülmüş, Belediye Başkanımız İbrahim PALAZ tarafından; ödül ve teşekkür plaketi okulumuza taktim edilmiştir. İlçemizde atık pillerini ayrı toplamak isteyen kurum, fabrika, ticarethane vb. yerlere ekipman desteği devamlı olarak verilmektedir.

## Ambalaj Atıkları

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 kararıyla 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 2019 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. 2019 yılında İlçemizde lisanslı firma tarafından 1378060 kg ambalaj atığı toplanmış, Bakanlık tarafından izlenen EÇBS ( Entegre Çevre Bilgi Sistemi ) üzerinde belgelendirilmiştir.







## Kullanılmış Giysi ve Eşya Atıkları

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 noktalar

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. Kullanılmayacak 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 2019 yılında 24775 kg atık giysi toplanmış, atık miktarlarına göre kullanılabilecek durumda bulunan 1440 kg giysi, ayakkabı vb. eşya Belediyemize teslim edilmiştir.



## Bitkisel Atık Yağlar

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. İlçemizde bulunan lokanta, restaurant, fastfood vb. bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki işyeri ve kurumlar ile lisanslı firmanın sözleşmesi devam etmektedir. Merkez mahalle muhtarlıklarına atık yağ toplama bidonları yerleştirilmiş, Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyaları çerçevesinde bitkisel atık yağ getiren vatandaşlarımıza sokak hayvanları için hayvan maması hediyesi verilmektedir. 2019 yılında 10258 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır.



## Hava Kirliliği Önleme Çalışmaları

İlçemizdeki hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla, ısınma amaçlı katı yakıtlı kalorifer sistemleri bulunan site, apartman ve kuruluşlara 2019 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 diğer kırsal mahallelerimizde ki hava kirliliği ile ilgili şikâyetler de yerinde değerlendirilerek çözüme kavuşturulmaktadır.





## Çevre Kirliliği ve Şikâyetleri Çalışmaları

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 2019 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 uygulanmaktadır.





## 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 2019

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

**Samet ARSLAN**

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**İsmail KARATAŞ**  
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VANI                | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| Şef                    | 1              |
| Memur                  | 2              |
| Bilgisayar Teknikeri   | 2              |
| İşçi                   | 3              |
| Taşeron Şirket Elemanı | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>10</b>      |

## MÜDÜR SUNUŞU

5395 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2019 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 sürdüreceğiz

Bilgilerinize arz ederim

## 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 taşınırların kaydının yapılması ile tüm resmi evrakların cevaplarını zamanında ilgili kurumlara vermek

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

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

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

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

### 2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı :

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

### 3- Müdürlüğümüz 'ün Sorumluluğu :

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

## BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER



### Fiziksel Yapı :

Destek Hizmet Müdürlüğü Kurtuluş Mah. Denizkent Cad. 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         |
| <b>TOPLAM</b> |                     | <b>20</b> |

**Tablo 2 Tamir Bakım-Onarımını Yaptığımız Belediyemiz Hizmet Araçları**

| SIRA NO. | ARACIN CİNSİ        | ADEDİ | SIRA NO. | ARACIN CİNSİ  | ADEDİ     |
|----------|---------------------|-------|----------|---------------|-----------|
| 1        | Damperli Kamyon     | 12    | 10       | Traktör       | 11        |
| 2        | Çekici Tır          | 2     | 11       | Kamyonet      | 11        |
| 3        | Su Tankeri          | 3     | 12       | Binek Taksi   | 10        |
| 4        | Vidanjör            | 1     | 13       | Cenaze Aracı  | 4         |
| 5        | Vidanjör Kanal Açma | 1     | 14       | Motosiklet    | 7         |
| 6        | Asfalt Distribütörü | 1     | 15       | Çöp Aracı     | 2         |
| 7        | Ziftleme            | 1     | 16       | Süpürge Aracı | 1         |
| 8        | Elektrik Aracı      | 1     | 17       | İş Makinası   | 22        |
| 9        | Otobüs              | 6     |          | <b>Toplam</b> | <b>96</b> |

96 adet aracımız kullanılır ve faal durumdadır. 6 adet hurda 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         |
|          | <b>Toplam</b>   | <b>93</b> | <b>100</b> |

Belediyemize ait toplam 96 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.

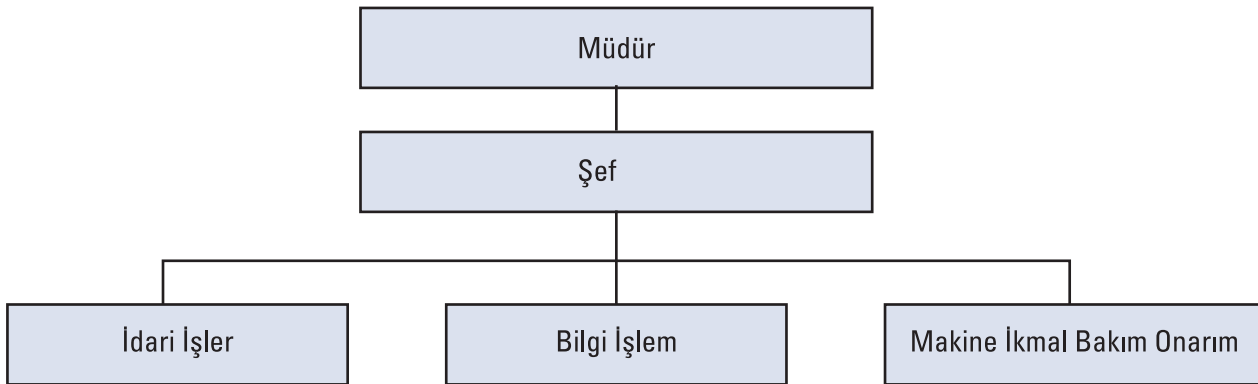
#### b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri

### 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        |
|          | <b>Toplam</b>         | <b>132</b>      | <b>4</b> |

### 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        | Eİ 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                   | 3         |
| 5        | Taşeron Şirket Elemanı | 2         |
|          | <b>Toplam</b>          | <b>10</b> |

## 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 2019 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 7 Bütçe ve Gider Durumu**

| SIRA NO. | AÇIKLAMA                      | Net Bütçe Ödeneği   | Bütçe Gider Durumu  | Ödenek Üstü Harcama | Jptal Edilen Ödenek | Sonraki Yıla Devir |
|----------|-------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| 1        | Personel giderleri            | 684.500,00          | 678.371,12          | 0                   | 0                   | 6.128,88           |
| 2        | S.G.K. giderleri              | 128.000,00          | 111.343,92          | 0                   | 0                   | 16.656,08          |
| 3        | Mal ve Hizmet Alımı giderleri | 6.031.000,00        | 5.893.107,41        | 0                   | 0                   | 137.892,59         |
| 4        | Sermaye giderleri             | 160.000             | 0                   | 0                   | 0                   | 160.000            |
| 5        | Cari Transferler              | 191.500,00          | 0                   | 0                   | 0                   | 191.500,00         |
|          | <b>TOPLAM</b>                 | <b>7.195.000,00</b> | <b>6.682.822,45</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>            | <b>51.217,755</b>  |

### DiĞER 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 2019 Yılında Alınan Akaryakıt**

| CİNSİ              | 2018'DEN 2019'A DEVİR İt. | 2019'DA ALINAN AKARYAKIT İt. | 2019'DA VERİLEN AKARYAKIT İt. | 2020'YE DEVREDEN AKARYAKIT İt. |
|--------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Euro Diesel        | 9205                      | 345096                       | 342246                        | 12055                          |
| K. Benzin 95 Oktan | 4313                      | 13658                        | 14357                         | 3614                           |





Belediyemiz araçlarına yapılan tamir bakım onarım yedek parça sigorta masrafları ile yıl içinde kullandıkları akaryakıt ve yağ sarfı şu şekilde olmuştur.

**Tablo 9 Araç ve İş Makinelerinin Yıllık Masrafı ile Akaryakıt Sarfı**

|  |                        |
|--|------------------------|
| Araç ve iş makinaları yıllık bakım ve onarım giderleri | 1.308.315,71 TL.       |
| Araç ve iş mkn. yıllık akaryakıt ve yağ giderleri      | 2.480.273,88 TL.       |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>3.708.589,59 TL</b> |





## BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

### BİRİMİZİN 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 HİZMETLER 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, Yönelme, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamaktadır.
- n. Personelin isteği doğrultusunda bilgisayar yer değişikliklerinin yapılması.

## 2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER

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



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Göney Şubat 2020

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

**İsmail KARATAŞ**  
Destek Hizmetleri Müdürü

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**







**Yaşar ELÇİ**  
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                          | ÇALIŞAN SAYISI |
|---------------------------------|----------------|
| Müdür Vekili / İnşaat Mühendisi | 1              |
| Mimar                           | 1              |
| Makine Mühendisi                | 1              |
| Maden Mühendisi                 | 1              |
| İç Mimar                        | 1              |
| Peyzaj Mimarı                   | 1              |
| İnşaat Teknikeri                | 3              |
| Makine Teknikeri                | 2              |
| Elektrik Teknikeri              | 1              |
| Şef                             | 1              |
| Memur                           | 2              |
| Engelli Personel                | 3              |
| İşçi                            | 50             |
| Şirket Personeli                | 57             |
| <b>Toplam Personel</b>          | <b>125</b>     |

2019 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda belirtilen personel ile ilçemiz merkez ve yeni mahallelerimize hizmet vermeye devam etmiştir.

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve diğer kanunların Belediyelere verdiği yetki ve görevler doğrultusunda halkın ihtiyaçlarını ve taleplerini göz önüne alarak, hizmetlerini belediyemizin mali olanakları çerçevesinde yerine getirmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü 2019 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür.

İlimizin Büyükşehir olması ile birlikte köyler mahalle olarak ilçemize katılmıştır. Mahallelere ihtiyaçlarının öncelik durumuna göre eşit şekilde hizmet götürülmeye çalışılmaktadır. 5 yıl içerisinde tüm mahallelerin ihtiyaçlarının tamamının karşılanması mümkün değildir. 2019 yılında tüm mahallelerde hizmete devam edilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi, BASKİ, Karayolları, D.S.İ., Akso Doğalgaz, Telekom, UEDAŞ vb. kurumlar ile koordinasyon içinde çalışılmış, belediyecilik hizmetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.

İlçemiz Tırnova, Reşadiye ve Plevne Mahallelerinde yeni yapılan doğalgaz altyapı çalışmaları esnasında bozulan yollarda Belediyemizce yağmur suyu altyapısı yapılmış, yetersiz kalan içme suyu ve kanalizasyon şebekeleri de Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nce yenilenmiştir. Altyapı çalışmaları biten cadde ve sokaklarda Belediyemizce program dahilinde yol üst yapı ve yüzey kaplaması işleri yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. Maddelerine istinaden 2019 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.



## MİSYONUMUZ

Fen İşleri Müdürlüğü Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan tüm halkımızın müşterek ve ferdi ihtiyaçlarını yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sağlanması, Belediyemiz yetkili organ ve birimlerinin kararlarının uygulanması Belediyemiz hizmetlerinin en uç noktasına 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.

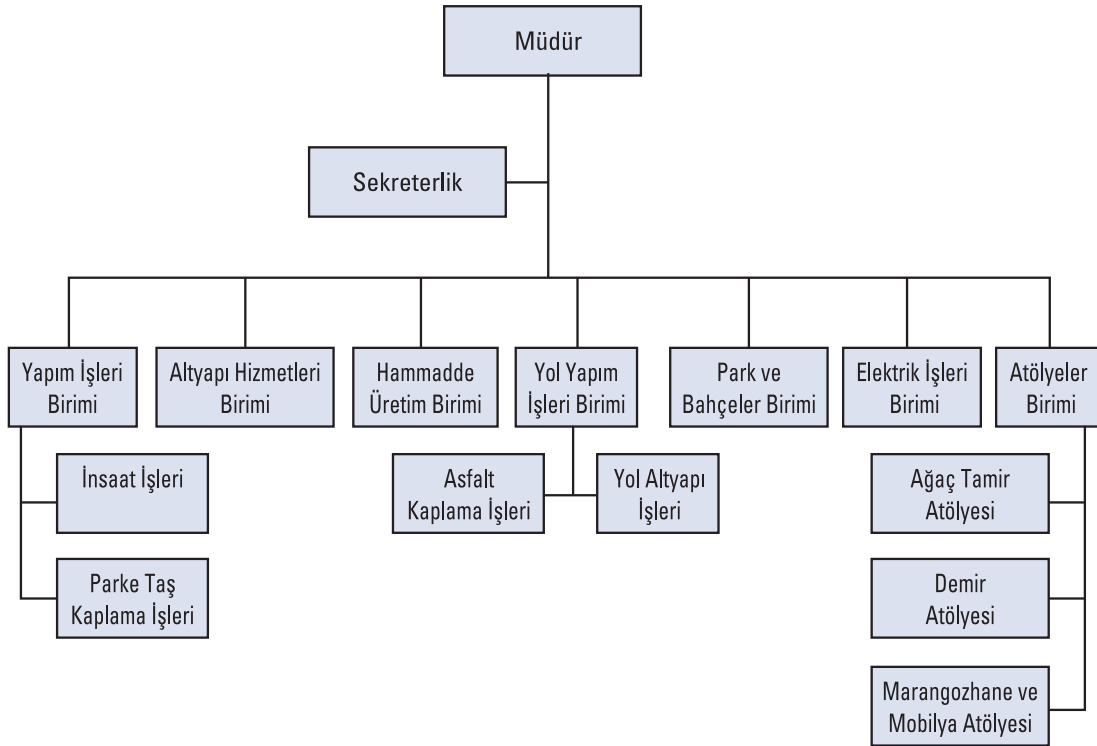
## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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 ilçenin ihtiyaçları ile önceliklerini dikkate alarak 5 yıllık yatırım programının hazırlanması, Gönen ilçesinin Kentsel gelişmesinin sağlanması için hazırlanan yatırım programının Belediye Meclisine sunulması, diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurulması, bulvar, yol, meydan ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, kent donatılarının yapılması, alt yapı hizmetlerinin tesis edilmesi, Gönen Belediyesine ait binaların ve sosyal tesislerin bakımı, onarımı ve eklentilerinin yapılması, çevre temizliklerinin ikmali, bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi, ayrıca vatandaşların istek ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve sonucunun ilgili kişi ve kurumlara iletilmesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün öncelikli görevleri arasındadır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT GENEL BİLGİLER

### TEŞKİLAT YAPISI



### FİZİKSEL YAPI

Fen İşleri Müdürlüğü, Gönen Belediye Başkanlığına ait olan Kurtuluş Mahallesi Denizkent Caddesi No:2 adresinde bulunan şantiyede temel olarak hizmet binası ve atölye binalarından oluşur.

## İŞ MAKİNELERİ

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNALARI TABLOSU 2018

| MAKİNA CİNSİ                   | MAKİNA SAYISI |
|--------------------------------|---------------|
| Damperli Kamyon                | 12            |
| 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             |
| <b>Toplam İş Makinası</b>      | <b>59</b>     |

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





## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- YAPIM İŞLERİ BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

#### 1- İNŞAAT İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

- ✓ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan beton parke taş, asfalt ve stabilize yolların tamir ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Malkoç Mahallesi tuvalet ve şadırvanı yapılmıştır.
- ✓ Karşıyaka Mahallesi halı saha iç temizliği ve tuvalet imalatı yapılmıştır.
- ✓ Gönen Güvercin Sevenler Derneği'ne sosyal tesis yapılmıştır.
- ✓ Kanal boyuna taş için tuğla duvar örümü yapılmıştır.
- ✓ Ömer Seyfettin anıtı için temel imalatı yapılmıştır.
- ✓ Saraçlar düğün salonu tuğla işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Dışbudak Mahallesi kahvehane önü mermer ve seramik işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Sarıköy Mahallesi Çok Programlı Lise bahçesi beton işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Ekşidere Dağ Ilıcası havuz içi tamirat yapılmıştır.
- ✓ Park Kahve çatısı membran kaplama işi yapılmıştır.
- ✓ Çobanhamidiye Mahallesi fakir evi su basman betonu yapılmıştır.
- ✓ Zabıta Müdürlüğü ile müştereken Trafik hevha dikimleri yapılmıştır.
- ✓ Taştepe kantar yeri hazırlığı yapılmıştır.
- ✓ Çobanhamidiye Mahallesi tuvaletleri çatı ve duvar işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Kaplanoba Mahallesi çatı tamirati yapılmıştır.
- ✓ Çifteçeşmeler Mahallesi düğün salonu su basman betonu yapılmıştır.
- ✓ Pazar yeri mescit seramik işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Çatak Mahallesi tuvalet seramik ve siva işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Güneş Otel hamam mermer işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Muratlar Mahallesi muhtarlık binası girişine tuğla ve siva yapılmıştır.
- ✓ Elektrik direk ankraj çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Kavaklık çocuk oyun alanı kauçuk tamiri yapılmıştır.
- ✓ Denizkent sahiline yeni tuvalet ve soyunma odası imalatı yapılmıştır.
- ✓ Güneş Otel arkası siva ve rögar imalatı yapılmıştır.
- ✓ Garaj tuvaletleri yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Koçbayır Mahallesi cami durağı membran kaplaması yapılmıştır.



- ✓ Hacivelioba muhtarlık binası çatı tamiri yapılmıştır.
- ✓ Fındıklı Mahallesi Sağlık Ocağı etrafı temel betonu yapılmıştır.
- ✓ Gönen Belediye Spor Sosyal Tesisi terasına sıvı membran kaplama yapılmıştır.
- ✓ Bakırlı Mahallesi Cami etrafında beton duvar tamiri yapılmıştır.
- ✓ Sarıköy Spor Kulübü çatı tamiri yapılmıştır.
- ✓ Kordon Kafe üstü seramik döşeme çalışması yapılmıştır.
- ✓ Öğretmenim Ortaokulu bahçesine kale direği dikimi yapılmıştır.
- ✓ 85 Sokak beton hazır duvar imalatı yapılmıştır.
- ✓ Park içi Aşıklar Köprüsü havuz seramiği yapılmıştır.
- ✓ BALKART hizmet binası yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Özcan Kılınçay İlkokulu çocuk oyun alanı hazırlığı yapılmıştır.
- ✓ Turplu Mahallesi kahvehane önü seramik işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Köteyli Mahallesi kahvehane içi bölünmesi yapılmıştır.
- ✓ Havutça Mahallesi vatandaşın bina önü oluk yapımı ve sıva tamiri yapılmıştır.
- ✓ Hodul Mahallesi tuvalet yenilemesi yapılmıştır.
- ✓ Taştepe Maden Ocağı çatı ve yan duvar membran işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Killik Mahallesi konteyner altı su basman betonu yapılmıştır.
- ✓ Karşıyaka Mahallesi köprü iniş merdiveni yapımı yapılmıştır.
- ✓ Gönen Stadyumu Seyirci tuvaletlerinde tadilat ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Mezarlıkta bulunan tuvalet için merdiven yapılmıştır.
- ✓ Sarıköy Mahallesinde her yıl geleneksel olarak düzenlenen Deve Güreşi etkinlikleri için güreş sahası düzenlemesi yapılmıştır.

Yukarıda sayılan işlerinin tünü Müdürlüğümüz personeli ile yaptırılmıştır.

✓ Gönen Kaymakamlığı ve Gönen Belediyesi arasında imzalanan protokol gereği kamu hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için uzun yıllardır hizmette bulunmakla beraber, çağın gelişen ve değişen şartları doğrultusunda geçerliliğini yitirmiş, uygulama alanı itibari ile farklı alanlarda hizmet sunan; Gönen Hükümet Konağı, Gönen Nüfus Müdürlüğü, Gönen Tapu Müdürlüğü, Gönen Kadastro Müdürlüğü, Gönen Mal Müdürlüğü ve Gönen Askerlik Şubesi'ni tek çatı altında toplayan "Hükümet Konağı Yapımı" projesine Belediyemizce 2018 yılında başlanılmış, 2019 yılında yapının kaba inşaat kısmı tamamlanmıştır. Yüklenici Alper ERDOĞAN tarafından yapılan yazılı başvuru





2018 yılında meydana gelen kur artışlarından ve reel piyasadaki fiyat değişikliklerinden dolayı maliyetleri karşılayamadıkları belirtilerek 7161 sayılı Kanunun 32 nci maddesi ile 4735 sayılı Kanuna eklenen "Sözleşmelerin tasfiyesi veya devri" başlıklı Geçici 4 üncü maddesine dayanarak sözleşmenin feshi ve kesin kabulün yapılması talep edilmiştir. Yüklenicinin talebi inceleme ve değerlendirme aşamasındadır.

✓ Kapalı Pazar yeri içerisinde Belediyemiz imkanları ve yarisever vatandaşların katkılarıyla yapılan olan mescit inşaatı tamamlanarak halkın kullanımına açılmıştır.

✓ Gönen Şehir Stadı tribünleri üzerinde bulunan asbest oluklu levhalar zaman içerisinde yıpranmış olduğundan tehlike arz etmektedir. Oluklu levhalar sökülerek yerine EPS dolgulu alüminyum trapez kaplama yapılmıştır

## 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.



2019 yılında ilçemizde yapımı süren doğal gaz çalışmaları ve Reşadiye, Plevne ve Tırnova mahallelerinde BASKİ tarafından yapılan içmesuyu ile kanalizasyon çalışmaları sonrasında bozulan yollar yenilenerek parke taşı döşenmiştir. Yollardan sökülen taşların bir kısmı taş tamir işlerinde kullanılmıştır. Yeniden döşenmesi mümkün olmayacak derecede bozuk olanlar ise taş kırma makinasında kırılmak sureti ile stabilize malzeme olarak değerlendirilmiştir.





4734 sayılı kamu ihale kanuna göre 18.12.2017 tarihinde 2017/601633 İhale Kayıt Nolu Gönen İlçesi Muhtelif Cadde ve Sokaklara Beton Parke, Beton Oluk, Beton Bordür ile Yol ve Tretuvar Düzenlemesi adı altında ihale yapılarak 2019 yılı içerisinde aşağıdaki mahalleler ile merkezindeki cadde ve sokaklara parke taş ile yüzey kaplama işleri yapılmıştır.



## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ DÖKÜM TABLOSU 2019

| SIRA NO. | Mahalle           | Cadde Sokak                        | 6 cm Beton Parke Taş (m <sup>2</sup> ) | 8 cm Beton Parke Taş (m <sup>2</sup> ) | 10 cm Beton Parke Taş (m <sup>2</sup> ) | İdare Malı Parke Taş (m <sup>2</sup> ) | 22/75 Beton Bordür (Mt) | 30/75 Beton Bordür (Mt) | Yağmur Oluk Taşı (Mt) |
|----------|-------------------|------------------------------------|--|--|---|--|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1        | 100. Yıl Mah.     | Kanal Boyu Tretuvar                | 1.638                                  | 50                                     |   |  | 838                     | 950                     |                       |
| 2        | 100. Yıl Mah.     | M. Ahmet Genç İ.Ö.O.               | 150                                    |  |   |  | 14                      |                         |                       |
| 3        | Altay Mah.        | M. Karataş Sokak                   |  | 20                                     |   | 910                                    |                         |                         |                       |
| 4        | Gündoğdu Mah.     | 61. Sokak (Tamir)                  |  |  |   | 246                                    |                         |                         |                       |
| 5        | Hasanbey Mah.     | Hasanbey İç Yolu                   |  | 602                                    |   |  | 102                     |                         |                       |
| 6        | Hasanbey Mah.     | Park                               | 395                                    |  |   | 6                                      | 363                     |                         |                       |
| 7        | Havutça Mah.      | Havutça İç Yolu                    |  |  |   | 510                                    |                         |                         |                       |
| 8        | Karşıyaka Mah.    | 407. Sokak                         |  |  |   | 1.001                                  |                         |                         | 229                   |
| 9        | Karşıyaka Mah.    | 408. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 392                                    |                         |                         |                       |
| 10       | Karşıyaka Mah.    | 411. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 276                                    |                         |                         |                       |
| 11       | Karşıyaka Mah.    | 441. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 163                                    |                         |                         |                       |
| 12       | Karşıyaka Mah.    | 444. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 261                                    |                         |                         |                       |
| 13       | Karşıyaka Mah.    | 445. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 248                                    |                         |                         |                       |
| 14       | Karşıyaka Mah.    | 451. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 44                                     |                         |                         |                       |
| 15       | Karşıyaka Mah.    | 452. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 317                                    |                         |                         |                       |
| 16       | Karşıyaka Mah.    | 453. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 384                                    |                         |                         |                       |
| 17       | Karşıyaka Mah.    | 454. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 253                                    |                         |                         |                       |
| 18       | Karşıyaka Mah.    | 455. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 329                                    |                         |                         |                       |
| 19       | Karşıyaka Mah.    | 456. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 63                                     |                         |                         |                       |
| 20       | Karşıyaka Mah.    | 457. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 321                                    |                         |                         |                       |
| 21       | Karşıyaka Mah.    | 458. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 87                                     |                         |                         |                       |
| 22       | Karşıyaka Mah.    | 538. Sokak (Tamir)                 |  |  |   | 104                                    |                         |                         |                       |
| 23       | Karşıyaka Mah.    | Park Ara yol (Tamir)               |  |  |   | 36                                     |                         |                         |                       |
| 24       | Karşıyaka Mah.    | Prof. Dr. Ahmet Dervişoğlu Caddesi | 4.580                                  |  |   |  | 1.239                   | 1.079                   |                       |
| 25       | Kurtuluş Mah.     | 180. Sokak                         | 734                                    | 1.675                                  |   |  | 247                     | 152                     | 307                   |
| 26       | Kurtuluş Mah.     | 181. Sokak                         | 469                                    | 2.462                                  |   |  | 585                     | 145                     | 740                   |
| 27       | Kurtuluş Mah.     | 183. Sokak                         |  | 491                                    |   |  | 74                      |                         | 140                   |
| 28       | Kurtuluş Mah.     | 183. Sokak Park                    | 343                                    |  |   |  | 208                     |                         |                       |
| 29       | Kurtuluş Mah.     | Esentepe Sokak                     | 58                                     | 250                                    |   |  | 14                      |                         | 107                   |
| 30       | Kurtuluş Mah.     | Pazar Caddesi                      | 197                                    | 1.156                                  |   |  | 524                     | 48                      | 224                   |
| 31       | Kurtuluş Mah.     | Şener Uğur Sokak                   | 65                                     |  |   |  | 46                      |                         |                       |
| 32       | Kurtuluş Mah.     | Ünlü Sokak                         |  | 923                                    |   |  | 182                     |                         | 154                   |
| 33       | Malkoç Mah.       | Doruk Sokak                        |  |  |   | 505                                    | 20                      |                         | 119                   |
| 34       | Pehlivanhoca Mah. | Pehlivanhoca İç Yolu               |  |  |   | 629                                    |                         |                         |                       |
| 35       | Plevne Mah.       | 100. Sokak                         | 175                                    | 600                                    |   |  | 83                      |                         | 221                   |
| 36       | Plevne Mah.       | 101. Sokak                         | 391                                    | 1.608                                  |   |  | 228                     |                         | 484                   |
| 37       | Plevne Mah.       | 31. Sokak                          | 821                                    | 2.073                                  |   |  |                         |                         | 847                   |
| 38       | Plevne Mah.       | 33. Sokak                          | 1.670                                  | 3.817                                  |   |  | 156                     |                         | 1.177                 |
| 39       | Plevne Mah.       | 41. Sokak                          | 257                                    | 505                                    |   |  |                         |                         | 209                   |
| 40       | Plevne Mah.       | 42. Sokak                          | 217                                    | 713                                    |   |  |                         |                         | 306                   |
| 41       | Plevne Mah.       | 46. Sokak                          | 378                                    | 1.048                                  |   |  |                         |                         | 431                   |
| 42       | Plevne Mah.       | 48. Sokak                          | 1.066                                  | 1.767                                  |   |  | 46                      |                         | 700                   |
| 43       | Plevne Mah.       | 50. Sokak                          | 682                                    | 1.613                                  |   |  | 9                       |                         | 653                   |
| 44       | Plevne Mah.       | 51. Sokak                          | 98                                     | 280                                    |   |  | 12                      |                         | 129                   |

# Faaliyet Raporu 2019



|               |                          |                                     |               |               |              |               |              |              |               |
|---------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| 45            | Plevne Mah.              | 6 Eylül Caddesi                     | 1.757         | 5.739         |              |               | 46           |              | 1.652         |
| 46            | Plevne Mah.              | 63. Sokak                           | 31            | 210           |              |               | 14           |              | 52            |
| 47            | Plevne Mah.              | 80. - 102. Sokak                    | 640           | 1.919         |              |               | 83           |              | 624           |
| 48            | Plevne Mah.              | 85. Sokak                           | 198           | 580           |              |               | 12           |              | 216           |
| 49            | Plevne Mah.              | 86. Sokak                           | 400           | 1.136         |              |               | 42           |              | 335           |
| 50            | Plevne Mah.              | Asut Çıkmazı                        |               | 272           |              |               |              |              |               |
| 51            | Plevne Mah.              | Çağla Sokak                         | 69            | 292           |              |               |              |              | 131           |
| 52            | Plevne Mah.              | Çıkmaz Sokak                        | 37            | 219           |              |               | 24           |              | 40            |
| 53            | Plevne Mah.              | Güven Çıkmazı                       |               | 179           |              |               |              |              |               |
| 54            | Plevne Mah.              | Mehmet Bey Caddesi                  |               |               | 8.725        |               | 210          |              | 1.594         |
| 55            | Plevne Mah.              | Su Yolu Sokak                       | 685           | 769           | 1.052        |               | 24           |              | 473           |
| 56            | Reşadiye Mah.            | 45. Sokak                           |               |               |              |               |              |              | 184           |
| 57            | Reşadiye Mah.            | 47. ve 50. Sokak                    | 36            |               |              | 1.328         | 30           |              | 314           |
| 58            | Reşadiye Mah.            | 50. Sokak                           | 126           | 264           |              |               | 34           |              | 75            |
| 59            | Reşadiye Mah.            | 52. Sokak                           | 433           | 1.039         |              |               |              |              | 374           |
| 60            | Reşadiye Mah.            | 53. Sokak Trafo bitişiği<br>Otopark |               | 790           |              |               | 95           |              | 50            |
| 61            | Reşadiye Mah.            | 55. Sokak                           | 863           | 1.297         |              |               | 26           |              | 537           |
| 62            | Reşadiye Mah.            | 56. Sokak                           | 492           | 883           |              |               |              |              | 320           |
| 63            | Reşadiye Mah.            | Göçmenler Sokak                     | 151           | 422           |              |               | 206          |              | 30            |
| 64            | Reşadiye Mah.            | Su Yolu Sokak                       | 217           | 450           |              |               |              |              | 175           |
| 65            | Reşadiye Mah.            | Üçpınar Caddesi                     | 2.260         | 5.357         |              |               |              |              | 1.569         |
| 66            | Sarıköy Mah.             | Çok Programlı Lise                  |               |               |              | 893           | 86           |              |               |
| 67            | Sarıköy Mah.             | Harmanlar Caddesi                   |               |               |              | 131           |              |              |               |
| 68            | Sarıköy Mah.             | Ulus Caddesi                        |               |               |              | 301           |              |              |               |
| 69            | Tırnova Mah.             | 33. Sokak                           | 252           | 988           |              |               | 40           |              | 277           |
| 70            | Tırnova Mah.             | 34. Sokak                           | 58            | 189           |              |               | 41           |              | 98            |
| 71            | Tırnova Mah.             | 37. Sokak                           | 504           | 998           |              |               |              |              | 490           |
| 72            | Tırnova Mah.             | 38. Sokak                           | 1.911         | 2.606         |              |               | 315          |              | 544           |
| 73            | Tırnova Mah.             | 40. Sokak                           | 333           | 1.830         |              |               | 248          |              | 446           |
| 74            | Tırnova Mah.             | 41. Sokak                           | 328           | 849           |              |               |              |              | 340           |
| 75            | Tırnova Mah.             | 42. Sokak                           | 267           | 680           |              |               |              |              | 260           |
| 76            | Tırnova Mah.             | 43. Sokak                           | 500           | 1.427         |              |               | 17           |              | 457           |
| 77            | Tırnova Mah.             | 44. Sokak                           | 930           | 1.782         |              |               | 25           |              | 493           |
| 78            | Tırnova Mah.             | 45. Sokak                           | 1.422         | 4.316         |              |               | 273          |              | 903           |
| 79            | Tırnova Mah.             | 46. Sokak                           | 272           | 606           |              |               |              |              | 301           |
| 80            | Tırnova Mah.             | 48. Sokak                           | 315           | 683           |              |               | 28           |              | 333           |
| 81            | Tırnova Mah.             | Balya Caddesi Tretuvar              | 335           |               |              |               |              | 250          | 262           |
| 82            | Tırnova Mah.             | Çukurçeşme Sokak                    | 1.015         | 3.080         |              |               | 24           |              | 1.134         |
| 83            | Tırnova Mah.             | Tayfun Sokak                        |               | 1.604         |              |               | 108          |              | 199           |
| 84            | Tırnova Mah.             | Yençeşme Caddesi                    | 1.126         | 3.140         |              |               | 54           |              | 1.023         |
| 85            | Yeniakçapınar Mah.       | Yeniakçapınar İç Yolu               |               |               |              | 433           |              |              |               |
| 86            | Parke tay tamir işçiliği |                                     |               |               |              | 6.000         |              |              |               |
| <b>TOPLAM</b> |                          |                                     | <b>32.347</b> | <b>68.239</b> | <b>9.777</b> | <b>16.171</b> | <b>7.095</b> | <b>2.624</b> | <b>23.482</b> |

**TOPLAM BETON PARKE TAŞ 126.534 m<sup>2</sup>**

**TOPLAM BETON BORDÜR 9.719 mt**

**TOPLAM YAĞMUR OLUK 23.482 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 sıkıştırılmak 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.

### 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.

2019 yılı yaz döneminde ilçemiz muhtelif mahallelerinde soğuk ve sıcak asfalt çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Asfalt çalışmaları BASKI'nın altyapı çalışmalarının bittiği cadde ve sokaklarda yoğun olarak tamamlanmıştır. Gündoğdu Mahallesi'nde doğalgaz altyapı çalışmalarından kaynaklanan kazı alanları sıcak asfalt tamiri olarak gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz Sarıköy ve Kınalar Mahallelerinde soğuk asfalt çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

2019 yılı içerisinde Gönen İlçe sınırları içerisinde bulunan yıpranan, hasar gören mevcut asfaltların bozulan kısımlarına paket asfalt ile 1.370 m2 yama ve tamir yapılmıştır.

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SICAK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2019

| S. No. | Cadde - Sokak Adı      | Miktar        | Birim                |
|--------|------------------------|---------------|----------------------|
| 1      | Kuvayı Milliye Caddesi | 12.000        | m <sup>2</sup>       |
| 2      | Eski Hastane Caddesi   | 7.200         | m <sup>2</sup>       |
| 3      | Trafik Sokak           | 525           | m <sup>2</sup>       |
|        | <b>TOPLAM</b>          | <b>19.725</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |









## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOĞUK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2019

| S. No. | Cadde - Sokak Adı            | Miktar        | Birim                |
|--------|------------------------------|---------------|----------------------|
| 1      | 131. Sokak                   | 6.400         | m <sup>2</sup>       |
| 2      | 317. Sokak                   | 800           | m <sup>2</sup>       |
| 3      | 412. Sokak                   | 900           | m <sup>2</sup>       |
| 4      | 412. Sokak                   | 700           | m <sup>2</sup>       |
| 5      | 466. Sokak                   | 1.350         | m <sup>2</sup>       |
| 6      | 467. Sokak                   | 150           | m <sup>2</sup>       |
| 7      | 468. Sokak                   | 150           | m <sup>2</sup>       |
| 8      | 469. Sokak                   | 2.000         | m <sup>2</sup>       |
| 9      | 476. Sokak                   | 1.800         | m <sup>2</sup>       |
| 10     | 508. Sokak                   | 1.440         | m <sup>2</sup>       |
| 11     | 510. Sokak                   | 2.000         | m <sup>2</sup>       |
| 12     | 513. Sokak                   | 1.200         | m <sup>2</sup>       |
| 13     | 531. Sokak                   | 560           | m <sup>2</sup>       |
| 14     | 532. Sokak                   | 700           | m <sup>2</sup>       |
| 15     | 610. Sokak                   | 1.500         | m <sup>2</sup>       |
| 16     | 617. Sokak                   | 770           | m <sup>2</sup>       |
| 17     | 637. Sokak                   | 1.800         | m <sup>2</sup>       |
| 18     | 638. Sokak                   | 5.490         | m <sup>2</sup>       |
| 19     | Adliye Binası Arkası         | 1.350         | m <sup>2</sup>       |
| 20     | Dr. Hüseyin Duman Caddesi    | 1.050         | m <sup>2</sup>       |
| 21     | D.S.İ. Arkası İmar Yolu      | 3.600         | m <sup>2</sup>       |
| 22     | Göksu Sokak                  | 1.200         | m <sup>2</sup>       |
| 23     | Gönen Enerji                 | 3.200         | m <sup>2</sup>       |
| 24     | İmam Hatip Lisesi Arkası     | 900           | m <sup>2</sup>       |
| 25     | Kemal Erdem Caddesi          | 1.400         | m <sup>2</sup>       |
| 26     | Rehabilitasyon Okulu Etrafı  | 2.660         | m <sup>2</sup>       |
| 27     | Sedef Sokak                  | 1.800         | m <sup>2</sup>       |
| 28     | Şehit Abdullah Duman Caddesi | 2.250         | m <sup>2</sup>       |
| 29     | Trafik Sokak                 | 675           | m <sup>2</sup>       |
| 30     | Yonca Sokak                  | 1.000         | m <sup>2</sup>       |
| 31     | Kınalar Mahallesi            | 5.100         | m <sup>2</sup>       |
| 32     | Sarıköy Mahallesi TOKİ Yolu  | 3.080         | m <sup>2</sup>       |
| 33     | Sarıköy Mezarlık Yolu        | 4.230         | m <sup>2</sup>       |
| 34     | Tamir                        | 1.370         | m <sup>2</sup>       |
|        | <b>TOPLAM</b>                | <b>64.575</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |

**SICAK ASFALT DÖKÜM** 19.725 m<sup>2</sup>  
**SOĞUK ASFALT DÖKÜM** 64.575 m<sup>2</sup>  
**TOPLAM ASFALT DÖKÜM** 84.300 m<sup>2</sup>

## 3- TEHLİKE ARZ EDEN YAPILAR

2019 Yılı içerisinde mahalle muhtarlıklarından gelen talepler ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün tespitleri doğrultusunda tehlike arz eden Gönen İlçe Merkezi ve Hasanbey Buğdaylı, Gebeçinar, Çifteçeşmeler, Kınalar Kırsal Mahallelerinde bulunan toplam 20 adet metruk binanın yıkımı gerçekleştirilmiştir.

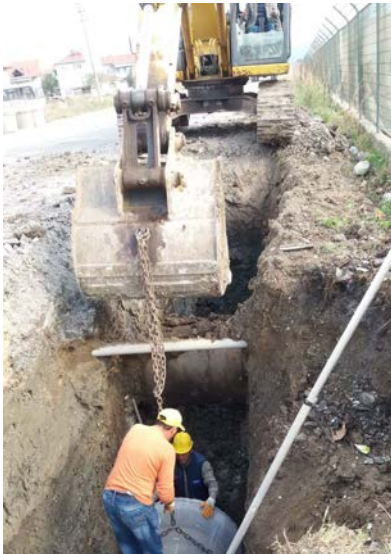
## ALTYAPI HİZMETLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

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.

İklim yapısında görülen değişiklikler ve yağışların artması sebebiyle, ilçemizde oluşabilecek muhtemel sorunlar tespit edilmekte ve kalıcı çözüm için çalışmalar yapılmaktadır.

2019 yılı içerisinde ilçemizde altyapı sorunlarının önlenmesi amacıyla, Fen İşleri Müdürlüğü teknik ekipleri tarafından tespit edilen ve projelendirilmesi yapılan toplamda 67 ayrı mahalledeki çalışmalarda farklı çaplarda 7.859 metre yağmursuyu kanalı imalatı yapılmıştır.

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



## 2019 YILI YAĞMUR SUYU TOPLAMA HATTI ÇALIŞMALARI

| SIRA | MAHALLE ADI          | Beton Büz  |            |            |            |            | Koruge Boru |            |            | PVC Boru   |            |            |            | Drenflex   | TOPLAM İŞ |
|------|----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
|      |                      | Ø 200 (mt) | Ø 300 (mt) | Ø 400 (mt) | Ø 600 (mt) | Ø 800 (mt) | Ø 200 (mt)  | Ø 300 (mt) | Ø 400 (mt) | Ø 100 (mt) | Ø 125 (mt) | Ø 150 (mt) | Ø 200 (mt) | Ø 150 (mt) |           |
| 1    | 100. Yıl Mah.        |            |            | 148        |            |            |             |            |            | 54         | 10         | 6          | 25         | 243        |           |
| 2    | Altay Mah.           |            |            |            |            |            |             |            | 18         | 3          |            |            |            | 21         |           |
| 3    | Gündoğdu Mah.        |            |            | 177        | 239        | 484        |             | 10         | 18         | 54         | 118        | 18         |            | 1,118      |           |
| 4    | Karşıyaka Mah.       |            | 120        | 32         |            |            | 28          | 14         | 31         | 46         | 22         | 28         |            | 321        |           |
| 5    | Kurtuluş Mah.        |            |            | 346        |            |            | 14          |            | 6          | 127        | 56         |            |            | 549        |           |
| 6    | Malkoç Mah.          |            |            | 5          |            |            |             |            | 2          | 14         |            |            |            | 21         |           |
| 7    | Plevne Mah.          |            |            | 18         | 7          |            |             | 7          | 6          | 51         | 205        | 24         |            | 318        |           |
| 8    | Reşadiye Mah.        |            |            | 8          |            |            |             | 6          | 21         | 18         | 86         |            |            | 139        |           |
| 9    | Rüstem Mah.          |            |            |            | 13         |            |             |            |            |            | 3          | 3          |            | 19         |           |
| 10   | Tırnova Mah.         |            |            | 12         |            |            |             |            | 9          |            | 15         |            |            | 36         |           |
| 1    | Akçapınar Mah.       |            |            |            | 8          |            |             |            |            |            |            |            |            | 8          |           |
| 2    | Alacaoluk Mah.       |            |            | 48         | 16         | 8          |             |            |            | 2          |            |            |            | 74         |           |
| 3    | Alaşar Mah.          |            |            | 96         | 16         |            |             |            | 3          |            |            |            |            | 115        |           |
| 4    | Denizkent-Pınarkent  |            |            | 148        | 23         |            | 14          |            |            |            | 30         |            |            | 215        |           |
| 5    | Asmalıdere Mah.      |            |            | 28         | 8          |            |             |            |            | 5          |            |            |            | 41         |           |
| 6    | Ayvalidere Mah.      |            |            | 38         |            |            |             | 14         |            |            |            |            |            | 52         |           |
| 7    | Babayaka Mah.        |            |            | 8          | 3          |            |             | 14         |            |            |            |            |            | 25         |           |
| 8    | Bakırlı Mah.         |            |            |            | 49         |            |             |            |            | 15         |            |            |            | 64         |           |
| 9    | Balcı Mah.           |            |            |            |            |            | 14          |            |            |            | 3          |            |            | 17         |           |
| 10   | Beyoluk Mah.         |            |            | 28         |            | 6          |             |            |            |            |            |            |            | 34         |           |
| 11   | Bostancı Mah.        | 14         |            |            |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 14         |           |
| 12   | Buğdaylı Mah.        | 40         | 30         | 71         | 8          |            |             |            |            | 6          | 10         |            |            | 165        |           |
| 13   | Büyüksoğuklar Mah.   |            |            | 7          | 9          |            |             |            |            |            |            |            |            | 16         |           |
| 14   | Çakmak Mah.          |            |            | 204        | 2          |            |             |            |            |            |            | 25         |            | 231        |           |
| 15   | Çalıoba Mah.         |            |            | 49         |            |            |             | 21         |            | 2          |            |            |            | 72         |           |
| 16   | Çallica Mah.         |            |            | 109        |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 109        |           |
| 17   | Çınarlı Mah.         | 3          |            |            |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 3          |           |
| 18   | Çiftlikalan Mah.     |            |            | 156        |            |            |             |            |            |            | 6          | 9          |            | 171        |           |
| 19   | Çobanhamidiye Mah.   |            |            | 610        | 16         |            |             |            | 9          | 9          |            | 9          |            | 653        |           |
| 20   | Ekşidere Mah.        |            |            | 10         |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 10         |           |
| 21   | Fındıklı Mah.        |            | 8          | 126        | 8          |            |             | 7          |            |            |            |            |            | 149        |           |
| 22   | Geyikli Mah.         |            |            | 42         |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 42         |           |
| 23   | Gökçesu Mah.         |            |            |            | 2          |            |             |            |            |            |            |            |            | 2          |           |
| 24   | Güneşli Mah.         | 8          | 5          | 49         |            |            |             |            | 6          |            |            |            |            | 68         |           |
| 25   | Hacıvelioba Mah.     |            |            | 109        | 6          |            | 7           |            |            |            |            |            |            | 122        |           |
| 26   | Hafızhüseyinbey Mah. |            |            |            |            |            |             | 14         |            |            |            |            |            | 14         |           |
| 27   | Hasanbey Mah.        | 68         |            | 154        |            |            | 18          |            |            |            | 18         |            | 440        | 698        |           |
| 28   | Havutça Mah.         |            |            | 84         | 8          |            |             |            |            | 2          |            |            |            | 94         |           |
| 29   | Hodul Mah.           |            |            |            |            |            | 14          |            |            |            |            |            |            | 14         |           |
| 30   | Ilıcak Mah.          | 27         |            | 22         |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 49         |           |
| 31   | Kalburcu Mah.        | 13         | 16         | 70         | 16         |            |             |            |            |            |            |            |            | 115        |           |
| 32   | Kalfaköy Mah.        | 10         |            |            |            |            |             | 6          | 10         |            |            |            |            | 26         |           |
| 33   | Kaplanoba Mah.       |            |            | 15         | 9          |            |             |            |            |            |            |            |            | 24         |           |
| 34   | Karalarçiftliği Mah. |            |            |            |            |            |             |            |            | 18         |            | 8          |            | 26         |           |
| 35   | Kavakoba Mah.        |            | 5          | 153        |            |            |             |            |            |            |            | 12         |            | 170        |           |
| 36   | Keçeler Mah.         |            |            |            |            |            |             |            | 3          | 9          |            |            |            | 12         |           |



| SIRA          | MAHALLE ADI        | Beton Büz  |            |              |            |            | Koruge Boru |            |            | PVC Boru   |            |            |            | Drenflex   | TOPLAM İŞ    |
|---------------|--------------------|------------|------------|--------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
|               |                    | Ø 200 (mt) | Ø 300 (mt) | Ø 400 (mt)   | Ø 600 (mt) | Ø 800 (mt) | Ø 200 (mt)  | Ø 300 (mt) | Ø 400 (mt) | Ø 100 (mt) | Ø 125 (mt) | Ø 150 (mt) | Ø 200 (mt) | Ø 150 (mt) |              |
| 37            | Kınalar Mah.       | 43         |            | 201          |            |            |             |            | 6          | 33         | 15         | 3          |            | 301        |              |
| 38            | Killik Mah.        |            |            | 24           | 16         |            |             |            |            |            |            |            |            | 40         |              |
| 39            | Kocapınar Mah.     |            |            | 28           | 12         | 17         |             |            |            |            |            |            |            | 57         |              |
| 40            | Korudeğirmen Mah.  |            |            |              |            |            |             | 14         |            |            |            |            |            | 14         |              |
| 41            | Körpeağaç Mah.     |            |            | 9            |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 9          |              |
| 42            | Kumköy Mah.        |            |            | 7            |            |            |             | 7          |            |            | 9          |            |            | 23         |              |
| 43            | Muratlar Mah.      |            |            | 60           | 6          |            | 21          | 7          |            | 48         |            |            |            | 142        |              |
| 44            | Ömerler Mah.       |            |            | 97           |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 97         |              |
| 45            | Paşaçiftlik Mah.   |            |            |              |            |            |             | 7          |            |            |            |            |            | 7          |              |
| 46            | Pehlivanhoca Mah.  |            |            | 19           | 22         |            |             |            |            |            |            |            |            | 41         |              |
| 47            | Saraçlar Mah.      |            |            | 23           |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 23         |              |
| 48            | Sarıköy Mah.       |            |            | 35           |            |            | 7           | 21         |            |            |            | 2          |            | 65         |              |
| 49            | Söğüt Mah.         | 30         |            | 135          |            |            |             |            |            |            |            | 6          |            | 171        |              |
| 50            | Suçıktı Mah.       |            |            | 110          | 5          |            |             |            |            |            |            |            |            | 115        |              |
| 51            | Şaroluk Mah.       |            |            | 52           | 51         |            |             |            | 5          |            |            |            | 25         | 133        |              |
| 52            | Taştepe Mah.       |            |            |              | 8          |            |             |            |            |            |            |            |            | 8          |              |
| 53            | Turplu Mah.        |            |            | 14           |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 14         |              |
| 54            | Tütüncü Mah.       |            | 12         | 16           |            |            | 6           |            |            |            | 3          |            |            | 37         |              |
| 55            | Üzümlü Mah.        |            |            | 14           |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 14         |              |
| 56            | Yeniakçapınar Mah. |            |            |              | 8          | 13         |             |            |            |            |            |            |            | 21         |              |
| 57            | Yörükkeçidere Mah. |            |            | 28           |            |            |             |            |            |            |            |            |            | 28         |              |
| <b>TOPLAM</b> |                    | <b>256</b> | <b>196</b> | <b>4,052</b> | <b>597</b> | <b>528</b> | <b>143</b>  | <b>127</b> | <b>42</b>  | <b>201</b> | <b>477</b> | <b>600</b> | <b>153</b> | <b>490</b> | <b>7,859</b> |

## 2019 YILI BETON BÜZ ÜRETİM ÇALIŞMALARI

|                     | Ø 200 (mt) | Ø 300 (mt) | Ø 400 (mt) | Ø 600 (mt) | Ø 800 (mt) |
|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 2018 yılından devir | 0          | 0          | 377        | 133        | 0          |
| Üretim miktarı      | 0          | 0          | 3837       | 636        | 570        |
| Kullanılan Büz      | 256        | 196        | 4052       | 594        | 528        |
| 2020 yılına devir   | 0          | 0          | 162        | 175        | 42         |





## ATÖLYELER BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemizin mülkiyetinde bulunan araçlar, hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri, spor alanları, parklar, pazar yerleri, umumi tuvalet gibi yerlerin tamirat, tadilat, bakım ve imalatları atölyelerimizce yapılmaktadır.

Ayrıca Kamu Kurum ve Kuruluşlarının ihtiyaçları kanun ve yönetmelikler çerçevesince karşılanmıştır.

### 1- ARAÇ TAMİR ATÖLYESİ

Tecrübeli personellerimiz ile araçlar, iş makineleri ve taş kırma tesisi, asfalt plenti gibi kurulu sistemlerimizin tamir, bakım, onarım ve tadilatları kendi bünyemizde yapılmıştır. Atölyemiz imkânlarıyla yapılamayan bakım, onarım ve tadilatlar ise kalifiyeli servis ve atölyelerde yaptırılmasını sağlanmıştır.

### 2- MARANGOZHANE VE MOBİLYA ATÖLYESİ

Belediyemize ait hizmet binaları, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri, spor alanları, parklar, kamu binaları, okullar, camiler ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yapılarının ihtiyaçları olan kapı, pencere, dolap, masa, raf, kitaplık, fon, arkalık, sehpa, pergola, indirme, pank ve oturak gibi imalatların yapımı ve onarımları karşılanmaktadır.

### 3- DEMİR ATÖLYESİ

Belediyemiz birimlerinin, kültür merkezleri, sağlık ve sosyal içerikli binalar, spor tesisleri, spor alanları, parklar, kamu binaları, okullar, camiler ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yapılarının kalorifer, temiz su tesisatları işleri ile çeşitli demir işleri kapı, pencere, korkuluk, indirme, çatı gibi tamirat ve imalat işleri atölyemiz tarafından yapılmaktadır.

#### Atölyelerimizce yapılan işler;

- ✓ İlçemizde mahallelerimizde bulunan okul, cemii, park, yeşil alanlarının bank ve oturakların bakımları ve yenilenmeleri yapıldı.
- ✓ İlçemiz mahallelerinde bulunan ihtiyaç sahiplerin mutfak dolabı, kapı, pencere gibi ihtiyaçları; personelimiz tarafından atölyemizde imalatları yapılmıştır.
- ✓ Yağmursuyu isale hatları rögar ızgaraları personelimiz tarafından imal edilmektedir.
- ✓ İlçemiz sanayisinde imal ettirdiğimiz çöp kovalarının ayakları imalat ve boya işlemleri atölyemizde yapılmakta olup parklara, yeşil alanlara, kamu kurumlarımıza ve İlçemiz muhtelif yerlerine montajları yapılmıştır. Eskiyen çöp kovalarının değişimi sağlanmıştır.
- ✓ Okullarımızın eskiyen çöp kovaları yenileri ile değiştirilmiştir, eksik olanlar tamamlanmıştır.
- ✓ Mahallelerimizdeki umumi tuvaletlerin tesisatları elden geçirilerek gerekli onarım ve revizyonları yapılmıştır. Garaj tuvaletleri, Malkoç Mahallesi tuvaletleri, Karşıyaka Mahallesi tuvaletleri, Denizkent tuvaletleri, Sarköy Mahallesi tuvaletleri, Osmanpazar Mahallesi tuvaletleri, Tütüncü Mahallesi tuvaletleri, Çatak Mahallesi tuvaletleri.
- ✓ İlçemiz mahallelerinde bulunan spor aletlerin ve çocuk parklarının bakım, tadilat ve revizyonları atölyemizde yapılmıştır.
- ✓ İhtiyaç sahipleri tarafından kullanılan lojmanların bakım ve onarımları atölyelerimizce yapılmıştır.
- ✓ Pazar yeri mescit ve Pazar yeri yanındaki sosyal tesise ait imalat ve tesisatlar ekiplerimizce yapılmış olup montajları tamamlanmıştır.
- ✓ İlçemiz Bandırma girişine yapılan Ömer Seyfettin anıtı karkas ve ankraj montajı yapıldı.

- ✓ Motocross Alanında bulunan padokların ve tesisatın revizyonu sağlandı.
- ✓ Sebepli Mahallemizde bulunan güreş sahasına ilave platform montajı yapıldı. Saha revize edilerek tel çitleri çekildi.
- ✓ Gönen Erdal Tanrıöver Anaokulu pergola imalat ve montajı tamamlanmıştır.
- ✓ Tuzakçı Mahallesi Çerkez Camii indirilmesi tamamlandı.
- ✓ Parlarımız ve yeşil alanlarımız için aydınlatma başlıkları imal edildi.
- ✓ Motor, şanzıman, hidrolik yağları ve filtreleri gibi periyodik bakımlar takip edilip gerekli değişimler sağlandı. Ayrıca araçlarımızın ve ekipmanlarımızın mekanik aksamalarının kuru 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 ekipmanların tamirhanemizde montajları yapılmıştır.





## 5- ELEKTRİK İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ



✓ Karşıyaka, Sarıköy, Reşadiye, Çobanhamidiye, Killik, Gaybular Mahallelerindeki fakir evi kapsamında öne sürülen konutların elektrik tesisatları aydınlatma işlemleri ve Gönen merkez ile Sarıköy merkezde bulunan Belediyemize ait sosyal konutların arıza onarımları yapıldı.

✓ Saraçlar Mahallesi düğün salonu, Kordon Park, Çobanhamidiye Mahallesi meydan aydınlatması ve camii çevresi, Balcı Mahallesi anons, Garaj tuvaleti, Sarıköy Mahallesi Futbol Sahası, Hasanbey Mahallesi Futbol Sahası, Dereköy Mahallesi Muhtarlık ofisi, Ilıcak Mahallesi camii çevresi, Üzümlü Mahallesi köy konağı, Beyoluk Mahallesi camii çevresi, Havutça Mahallesi çok amaçlı salon ve meydan aydınlatması, Çatak Mahallesi ortak kullanım alanı, Ekşidere Mahallesi düğün alanı, Çınarlı Mahallesi köy konağı ve meydan aydınlatması, Plevne Mahallesi muhtarlık ofisi, Sarıköy Mahallesi Hal binası, Küçüksoğuklar ve Büyüksoğuklar Mahallesi camii çevre ve minare aydınlatması, Esentepe camii, Malkoç camii şadırvan, Canbaz Mahallesi muhtarlık ofisi, Tuzakçı Mahallesi anons kamera ve çevre ay-

dınlatmaları gibi belediyemize ait konak, ofis, tuvalet, düğün salonu ve camilerimizde elektrik tesisatı ve aydınlatma bakım onarım çalışmaları yapıldı.

✓ Belediyemize ait olan Dağ Ilıcısı işletmemizde çevre aydınlatmaları ve işletmenin tüm yıl elektrik bakım onarım çalışmaları rutin olarak yapıldı.

✓ İlçemizdeki trafik ışığı ve sinyalizasyonların tamir bakım ve onarımları yapıldı.

✓ Yıl içindeki resmi günler, önemli gün ve haftalar kapsamında yapılan etkinliklere gerekli ses düzeni desdeği ve bayrak vs. gibi süslemeler yapıldı.

✓ Şehir içinde bulunan parkların ve sosyal tesislerin aydınlatmalarının bakım onarım çalışmaları yapıldı.

✓ İlçemizde düzenlenen tarım fuarı, Gönen panayırı, 6 Eylül kurtuluş şenlikleri ve yılbaşı etkinliklerinde çalışmalar yapıldı.

✓ Belediyemiz tarafından yürütülen yol çalışmaları, altyapı çalışmaları, asfalt çalışmaları, park bahçe çalışmaları gibi alanlarda anlık meydana gelen elektrik arızalarına müdahale ve her alanda sepetli araç desteği yıl içinde rutin olarak yapıldı.

✓ Belediye hizmet binalarımızın (Gönen, Sarıköy, Fen İşleri, Kent Konseyi, Kültür Merkezi, Okuma Salonu, Belediye Konferans Salonu, Spor Tesisleri) yıl içerisindeki arıza onarım ve rutin bakım çalışmaları yapıldı.

✓ Gönen merkezinde ve kırsal mahallelerimizin birçoğunda kamera sistemlerinin bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.

✓ İlçe Şehir Mezarlığı, Şehir Stadı, Garaj, Sentetik Futbol Sahası gibi Belediyemize ait alanların yıl içerisindeki rutin bakım ve arıza onarım çalışmaları yapıldı.

✓ Gönen Merkez ve Sarıköy Mahallesi Kapalı Pazar Yerlerinin yıl içerisindeki rutin bakım ve arıza onarım çalışmaları yapıldı.

✓ Denizkent mevkiindeki ortak kullanıma açık Tuvalet-Duş binasının tesisatı, sosyal tesislerde ve park bahçe aydınlatmalarının rutin bakımları, arıza onarım çalışmaları ve yaklaşık 1 km. lik bir alanda yol aydınlatma çalışmaları yapıldı.

✓ Belediyemiz Taştepe Mevkii taş ocağı binası kantarı için yaklaşık 1 km. lik havai hat, trafo kurulumu çalışmaları ile iç tesisatı yapımı ve yıl içerisindeki bakım onarım işlemleri yapıldı.







## 6- PARK VE BAHÇE İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

✓ Hüseyin Tümer Caddesinde bulunan çınar ağaçlarının boylarının bina yüksekliklerinden fazla olması sebebiyle, tehlikeye mahal vermemesi için Gönen İtfaiye Grup Amirliği'nin araç desteğiyle derin budamaları yapılmıştır.

✓ Hüseyin Öğütçen Şehir Parkı'nda ve şehir içerisindeki muhtelif refüjlerde bulunan güller bahar mevsimi öncesi budanmış ve kabuklu bit gibi zararlılara karşı ilaçlanmıştır.

✓ Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nin yaptığı Akçapınar, Bostancı, Gündoğan, Büyük Soğuklar, Osmanpazar gibi kırsal mahallelerimizdeki çocuk bahçelerinin bakım, onarım, budama ve temizliği yapılmıştır.

✓ Bandırma Yolu üzerindeki kavşakta bulunan Ömer Seyfettin heykeli önüne rulo çim serilmiştir.

✓ Denizkent Mahallesi'nde yaz sezonu öncesinde budama ve yabancı ot temizliği ardından da yabancı ot ilaçlaması yapılmıştır.

✓ Alacaoluk Kalesi çevresinde yapılan izinsiz kazıların oluşturduğu oyuklar ve çukurlar Bandırma Müzeler Müdürlüğü yetkilileri ile birlikte kapatılmıştır.

✓ 188. Sokak ve Fahri Dilmaç Caddesi boyunca tamamlanan beton parke taş çalışmaları sonrasında yeşil alanların toprak dolgusu ve tesviyesi yapılmıştır.

✓ Motocross alanı yabancı ot ilaçlaması ve temizliği yapılmıştır.

✓ Kırsal mahallelerimizde meydan ve çocuk bahçelerine yabancı ot ilaçlaması yapılmıştır.

✓ Ayvalıdere, Babayaka, Balcı, Bayramiç, Canbaz, Çalıoba, Çobanhamidiye, Gebeçinar, Gelgeç, Hafızhüseyinbey, Keçeler, Kumköy, Muratlar, Saraçlar, Üzümlü Mahalle mezarlıklarının temizliği yapılmıştır.

✓ Sebepi Mahallesi güreş alanının toprak tesviyesi yapılarak rulo çim serdirilmiş ve alan güreşlere hazır hale getirilmiştir.

✓ Yıl içerisinde kötü hava koşulları sebebiyle gerek kırsal mahallelerimizde gerekse ilçe merkezinde ve şehir parkında devrilen ağaçlara müdahale edilerek yerinden kaldırılmıştır.

✓ Buğdaylı Jandarma Komutanlığı, Gönen Adliye Sarayı, Gönen Mal Müdürlüğü, Gönen Kaymakamlığı gibi kamu kurumlarının bahçe bakımlarında ihtiyaç doğrultusunda gerekli işlemler yapılarak destek olunmuştur.

✓ Esentepe, Karatoprak, Bilal-i Habeşi, Çarşıve Malkoç Cami bahçeleri ile 112 Acil Servis, 4 No'lu Sağlık Ocağı, 1 No'lu Sağlık Ocağı bahçelerine destek talepleri doğrultusunda budama ve yabancı ot temizliği yapılmıştır.

✓ 2019 - 2020 Eğitim Öğretim dönemi öncesinde tüm okul bahçelerinin bahçe bakımları, yabancı ot temizliği ve mevcut bitkilere gerekli budama işlemleri yapılmıştır.

✓ 4.sü düzenlenen Gönen Yörük Festivali için festival alanı sırt tırpanları ile temizlenerek festival yapımına uygun hale getirilmiştir.

✓ Güneş Otele ait açık yüzme havuzu çevresinde yapılan düzenleme kapsamında yeşil alana toprak takviyesi ve tesviyesi yapılmıştır.

✓ Tütüncü Mahallesi ve Ömer Seyfettin Caddesi'ndeki çocuk bahçelerinin zeminlerine kum takviyesi yapılmıştır.

✓ Hasanbey Mahallesi ve Kurtuluş Mahallesi 182. Sokak üzerinde yer alan yeşil alanların çocuk bahçesi projeleri alan aplikasyonu yapılarak beton parke taş işçiliği tamamlanmıştır.

✓ Prof. Dr. Ahmet Dervişoğlu'nun Akçapınar Mahallesi'ne armağan etmiş olduğu çocuk bahçesinin toprak tesviyesi yapılmıştır.

✓ Kaymakamlık lojmanının bahçe bakımı ve çim ekimi yapılmıştır.

✓ Gönen Kaplıcaları A.Ş. bahçe düzenlemesi kapsamında mevcut çitler yerinden kaldırılarak bazı çocuk bahçelerinin dikilmiş, sağlıklı fidan kaldırılmış, gerekli budamalar yapılmış ve bir miktarda toprak dolgusu yapılmıştır.

✓ Hüseyin Öğütçen şehir parkında mevcut ağaçların tohumlarının hava koşulları ve yaban hayatının yardımı ile dökülmesi, sincap gibi hayvanların toprağa stok amaçlı tohum ve yemiş gömmesi, çok sık aralıklarla genç fidanların yeşermesine sebep olmuştur. Çok sayıdaki fidana repikaj işlemi uygulanarak ağaçlandırma ihtiyacı olan mevcut çocuk bahçeleri ve yeşil alanlara dikimleri yapılmış, kök ve gövde gelişimlerini daha rahat sağlayacakları ortamlarda yetişmeleri sağlanmıştır.

✓ Bahar ve güz döneminde olmak üzere hercai menekşe, kadife çiçeği, vapurdumanı gibi mevsimlik çiçekler şehir içindeki ve kavşaklardaki çiçek parterlerine ekilmiştir.

✓ Yıl boyunca mevsimsel olarak yapılması gereken budama, yabancı ot temizliği, ilaçlama, çim biçme, sulama, çocuk bahçeleri ve şehir parkının temizlik işleri aralıksız olarak devam etmiştir.





## 7- HAMMADDE ÜRETİM BİRİMİ

Hammadde Üretim Birimi; Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Yol, altyapı ve üstyapısında kullanılmak üzere Stabilize, kum çakıl vb. içeren malzeme ocaklarının her türlü izin ve kullanım işlemlerini yapmak, işletmesini ve denetimlerini sağlamakla yükümlüdür. Hammadde Üretimi birimi, birim şefi ve birim şefine bağlı olarak görev yapacak teknik personel, operatör ve şoförlerden oluşmaktadır.

### Gönen Belediyesine ait Maden Ocakları 2019 Yılı Çalışmaları

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 Röдованsa verilmiştir. Orman genel müdürlüğünden ocağın çalışacağı alanlar yetersiz kalmış olup ilave orman izni alınmıştır. Röдовансçı firma tarafından tesis kurulmuş ve faaliyet geçilmiştir. Gayri sıhhi müessese(GSM) ruhsatı alınarak üretim işlemlerine başlanılmıştır. Çevre yönetmeliğine uygun çalışabilmek için 2019 yılında tekrar toz emisyon ölçümü yaptırılmıştır. Çevre izni belgesi alınmıştır. Bu ocaktan Röдованs karşılığı alınan malzemeler yolların yapımında ve tamirinde kullanılmaktadır.

3. Taştepe Mahallesinde bulunan 63411 ruhsat numaralı andezit ocağının işletme sınırları içerisinde bulunan Mera izinlerinin genişletilmesi için Balıkesir Valiliği tarım il müdürlüğüne başvurumuz sonucunda olumlu karar çıkmıştır. Mera olana yerlerin tahsisi gerçekleştirilmiştir. Balıkesir emniyet müdürlüğünden patlatma ruhsatımız yenilenmiştir. Taştepe Mahallesindeki, ocakta kanun gereği kantar konulmuştur. Elektrik hattı çekilmiştir. Ocak sahasına gerekli olan uyarı levhaları dikilmiştir. Çevre yönetmeliğine uygun olarak çevre mühendisi tarafından danışmanlık hizmeti alınmıştır. Ocak çevresinde çalışırken toz ölçümleri yapılmıştır. Toz ölçümlerinde çalışma şartlarını ve çevre kirliliğini etkileyecek ölçüde toz çıkmamıştır. Çevre izni alınmıştır. Gönen ilçe sınırları dahilinde mahalle ve tarla yollarındaki alt yapı ve yol yapımında bu malzeme kullanılmıştır.

4. Kumköy Mahallesinde bulunan 10-2006-5 ruhsat numaralı kum ocağının yıllık faaliyet raporları hazırlanmıştır. Balıkesir Yatırım İzleme merkezine teslim edilmiştir.

Gönen merkezindeki sokaklarda, çevre bağlantı yollarında ve tarla yollarında Taştepe mahallesindeki Andezit ocağından çıkartılan malzeme alt yapı ve dolgu işlerinde kullanılmaktadır.

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





## DİĞER KURUMLAR İLE KOORDİNE EDİLEREK BÖLGEMİZ İÇİN YAPILMASI SAĞLANAN İŞLER

- ✓ Gönen Çayı ıslahı için D.S.İ. tarafından projelendirme işlemleri tamamlanmış, inşaatı ihale aşamasına gelmiştir.
- ✓ Sabuncu Deresi ıslahı ile ilgili olarak çalışmalar yapılmıştır. D.S.İ. tarafından ihalesi yapılan dere ıslahı işlerinin inşaat kısmı tamamlanmış çevre düzenlemesi devam etmektedir.
- ✓ Gönen İlçesi Ömerler Göleti ve Sulaması Proje Yapımı, Geyikli Göleti, Koçbayır Göleti ve Muratlar Göleti inşaat işleri Devlet Su İşleri Müdürlüğü programına alınmıştır.
- ✓ Belediyemiz talebi ile ilçemiz Hasanbey Mahallesi ile Tahirova arasında bulunan 21 km karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğüne başlatılmıştır. İşin projelendirme işlemleri tamamlanmış, inşaatı ihale aşamasına gelmiştir.
- ✓ Gönen İlçe Merkezi ile Çanakkale-Bandırma yolu bağlantısı arasında bulunan karayolu asfalt sathi kaplamasının sıcak karışıma döndürülmesi işinin yatırım programına alınması için Karayolları Bursa Bölge Müdürlüğü ile görüşmeler devam etmektedir.
- ✓ Belediyemiz talebi ile Gönen-Balya arasında bulunan karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğüne başlatılmıştır. İşin projelendirme işlemleri tamamlanmış, inşaatı ihale aşamasına gelmiştir.
- ✓ İlçemiz Sarıköy Mahallesi atık su arıtma tesisi yapım işi için Balıkesir Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğü ile görüşmeler devam etmektedir.
- ✓ İlçemiz içme suyu arıtma tesisi yapım işi için Balıkesir Büyükşehir Belediyese BASKİ Genel Müdürlüğü ile görüşmeler devam etmektedir.
- ✓ Belediyemizce üstyapı ve yüzey kaplaması yenileme programına alınan cadde ve sokaklarda arızalarının çok olması sebebiyle içme suyu ve kanalizasyon hatlarının yenilenmesi işleri için Balıkesir Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğü ile görüşmeler devam etmektedir.
- ✓ İlçe merkezinde muhtelif sokaklarda bulunan elektrik hatlarının yer altına alınması için UEDAŞ ile görüşmeler yapılmış olup neticesinde projelendirme çalışmalarına başlanılmıştır.
- ✓ Gençlerimizin amatör olarak spor yapabilmesi İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde yapımı devam etmekte olan nizami ölçülerdeki sentetik çim yüzeyli spor sahasının tamamlanabilmesi için Süper Toto Teşkilat Başkanlığımızdan yardım talebinde bulunulmuştur. Ödeneğin gönderilmesi halinde tamamlanarak halkın kullanımına sunulacaktır.
- ✓ Denizkent sahilinde bulunan plaj alanları Büyükşehir Belediyesinden gelen kum temizleme aracı ile temizlenmiştir.
- ✓ İlçemiz Sarıköy Mahallesi Doğalgaz kullanımı için başvurular yapılmış olup Aksa Çanakkale Doğal Gaz Dağıtım A.Ş. tarafından proje çalışmaları tarafından devam ettirilmektedir.













## 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 2020



**Yaşar ELÇİ**  
Fen İşleri Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Yasemin SEYHAN**  
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I                               | ÇALIŞAN SAYISI |
|--|----------------|
| Müdür Vekili / Şehir ve Bölge Plancısı | 1              |
| İnşaat Mühendisi                       | 3              |
| Harita Mühendisi                       | 1              |
| İç Mimar                               | 1              |
| Mimar                                  | 1              |
| Şehir Plancısı                         | 1              |
| Harita Teknikeri                       | 2              |
| Sanat Tarihçisi                        | 1              |
| <b>Toplam Personel</b>                 | <b>11</b>      |

## 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:

2019 yılı içerisinde vatandaşların talepleri doğrultusunda proje kontrolleri yapılarak 160 adet inşaat ruhsatı, ilgili kişilere verilmiş olup, ruhsatlardan elde edilen gelir 802.987,65 TL.'dir.

### İskan:

2019 yılı içerisinde proje ve eklerine uygun olan 166 adet iskan belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 265.586,35 TL. iskan kontrol ücreti tahsil edilmiştir.



## Cins Değişikliği:

2019 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 70 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

## Kat Mülkiyeti:

2019 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 15 adet kat mülkiyeti işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 3.950,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

## Kat İrtifakı:

2019 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 34 adet kat irtifakı işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 13.100,00 TL'si gelir elde edilmiştir.



## İmar Planları:

1- 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 ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı onaylanmıştır. 18. madde uygulamasına başlanmıştır.

2- 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 edilmiştir.

3- Karşıyaka Mahallesinde vatandaşlardan gelen talep üzerine Cami Alanı oluşturmak amacıyla 1/5000 ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği yapılmıştır.

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 edilmiştir.

5- İl genelinde başlamış olan imar planı çalışmaları için merkez ve kırsal mahallelerdeki tüm veriler Balıkesir Büyükşehir Belediyesine teslim edilmiş, gerekli görüşlerin toplanması amacıyla arazi çalışmaları yapılmıştır. 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı revizyonu kurum görüşleri geldikten sonra tamamlanacaktır.

6- İlçemiz Revizyon Uygulama İmar Planında kullanılmakta olan plan notları, değiştirilen yönetmelik ve talepler doğrultusunda yeniden değerlendirilmiş olup, gerekli değişiklikler ve ilaveler yapılması amacıyla; 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Plan notu değişikliği için çalışmalar devam etmektedir.

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

## İmar Uygulama:

Vatandaşların ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda 2019 yılı içerisinde 492 adet imar durumu ve imar durumuna uygun olarak inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit rölevesi düzenlenmiştir. İmar durumu ve inşaat istikamet rölevesi ve kot-kesit rölevesi verme işlemi sonucunda toplam 17.450,06 TL. gelir elde edilmiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince, 2019 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile yeni imar parselleri oluşturmak, bir takım yolları ve yeşil alanları kamuya kazandırmak için 82 adet ifraz, tevhid ve yola terk dosyaları onaylanmış olup, 6.974,89 TL. harç alınmıştır.

İlçemizde tehlike arz eden binalar tesbit olup Belediye Encümenince alınan kararlar neticesinde yıkım işlemleri başlamıştır.

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

## 18. Madde Uygulamaları:

1- İlçemiz Kurtuluş Mahallesi, Kaplıcalar Caddesi, 18 pafta, 1524 ada, 1,2,3,4,5,6,76,77,85 parseller, 1525 ada, 1,2,3,4,5,6,7,81,99 parseller ve 1526 ada, 1,2,3 nolu parsellerde, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereğince yeniden parselasyon planı yapılmış olup, askıya çıkarılmış ve askı süresinden sonra 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7/b maddesine göre onaylanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

2- İlçemiz Altay Mahallesi, Karşıyaka Mevkiinde, 74-98 pafta, 1048 Ada; 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 parseller, 1081 Ada; 1,2,3,4,8,9,10,11,12,13,14,15,16 parseller, 1082 Ada; 15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26 parseller, 1083 Ada; 1,5,6,7,8,9,10,11 parseller, 1084 Ada; 2,3,6,7,8,12 parseller, 1085 Ada; 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 parseller, 1087 Ada; 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 parseller, 1088 Ada, 1 parsel, 1100 Ada; 4,5,6,7,8,9,10,11,13,14 parseller, 1101 Ada; 2,3,9,10 parseller, 1113 Ada; 1,2,3,5 parseller, 1114 Ada; 6,7,8,9 nolu parsellerde, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre hazırlanan parselasyon planı 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7/b maddesine göre onaylanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

3- İlçemiz Kurtuluş Mahallesi, 100.Yıl-Sabuncu Deresi Mevkii, 34 pafta, 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 ve 1483 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11 nolu parsellerde, 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereğince yapılan parselasyon planının, kadaströ kontrolü ve arazi işlemleri devam edilmiştir.

4- İlçemiz Kurtuluş Mahallesi, Bandırma Yolu Sağ Tarafı, Çelpeş Bayırı Mevkii, 1555 ile 1604 adalar arasındaki bütün adaları kapsayan bölgede 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre parselasyon planı yapılması amacıyla Düzenleme Sınırı Kararı alınan bölgede parselasyon planı için çalışmalar yapılmıştır.

5-İlçemiz Kurtuluş Mahallesi, Yokuş Altı Mevkii, 15 pafta, 55 ada 7, 9, 21, 22, 25, 27, 30, 32 parseller, 56 ada 7, 8, 9, 20, 21, 27, 30, 33, 40, 43 parseller, 57 ada 3 parsel, 93 ada 2, 7, 8, 9, 10, 16, 18, 20, 22, 24 parseller, 388 ada 2 parsel, 392 ada 8, 9 ve 10 nolu parsellerde hazırlanan, ekli krokideki düzenleme sahasında, 3194 Sayılı

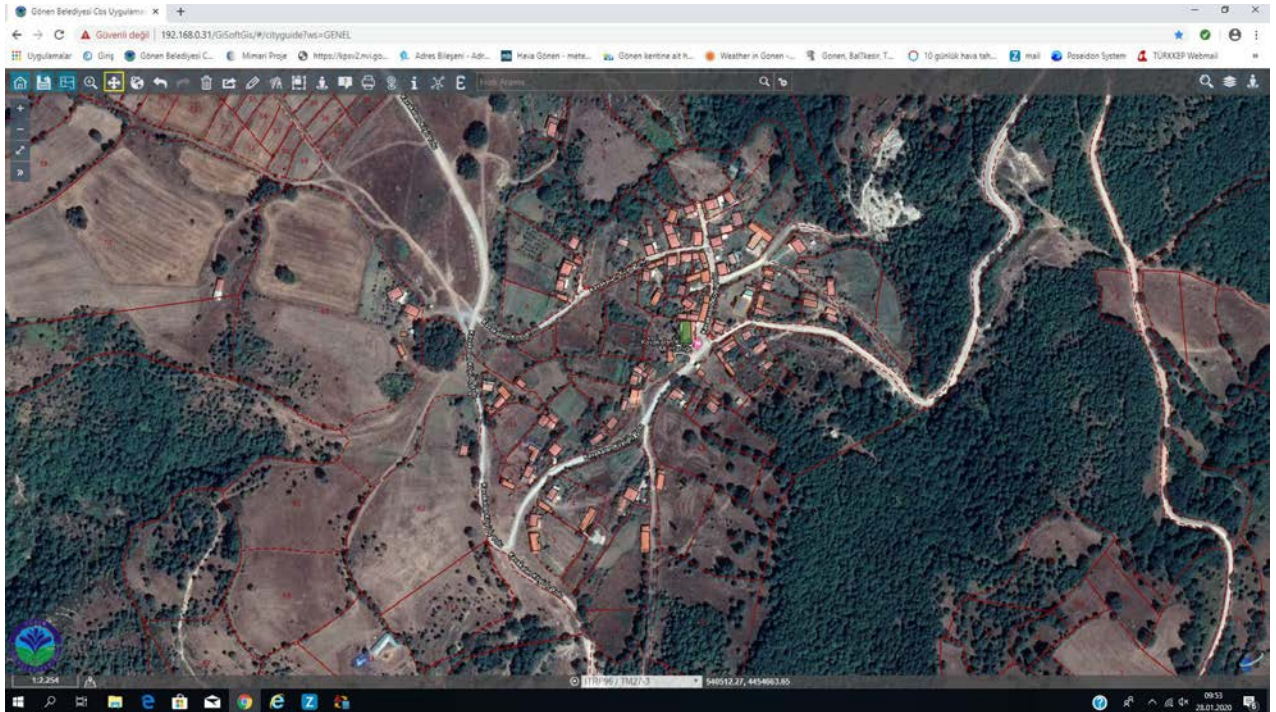
İmar Kanunu'nun 18.inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 6.maddesi gereğince düzenleme sınırı kararı alınmıştır.

## Kaçak İnşaat

Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılar durdurulup, 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmıştır. Tespit edilen kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı 15 adet inşaat mühürlenmiştir. İlgili kişiye 78.547,93 TL. encümen kararı ile ceza kesilmiş olup, yapılar mal sahipleri tarafından ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmiştir.

## İdari İşler

2019 Yılında resmi kurum ve özel kişilerle 7.161 adet yazışma yapılmıştır. 2019 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile Asansör Tescil, harita ve yapı ruhsatı dosyası inceleme, Geçiş Yolu İzin Belgesi, Mühendislik ve Müteahhitlik kayıt ile İş deneyim belgesi düzenleme işlemleri yapılmış olup, ilgili kişilerden toplam 66.373,87 TL'si gelir elde edilmiştir.



## Akos - Numarataj İşlemleri

1- Kullanılan Kent Bilgi Sistemi programına MEGSİS modülü entegre edilerek kadastro parsellerinde oluşan değişikliklerin sisteme aktarılması daha kolay ve pratik hale getirilmiştir.

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

3- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilen binalara ait tüm belgeler fotoğraflanarak sisteme yüklenmiştir.

4- Cadde ve sokak resimleri ile bina fotoğraflarının güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

5- Mahalleye dönüşen köylerdeki binaların fotoğrafları çekilip, AKOS sistemine yüklenmeye devam etmektedir.



6- Mahallege dönüş köylerin numaratajları güncellenmektedir.

7- Mobil Kent Rehberi Uygulamaya alınmış olup, halkımız bu uygulama ile cep telefonlarından da verilere ulaşabilmektedir.

## Projeler:

1- İlçemiz Pazar yerinde mescit yapımı tamamlanmıştır.

2- Tütüncü Mahallesinde düğün salonu yapımı tamamlanmıştır.

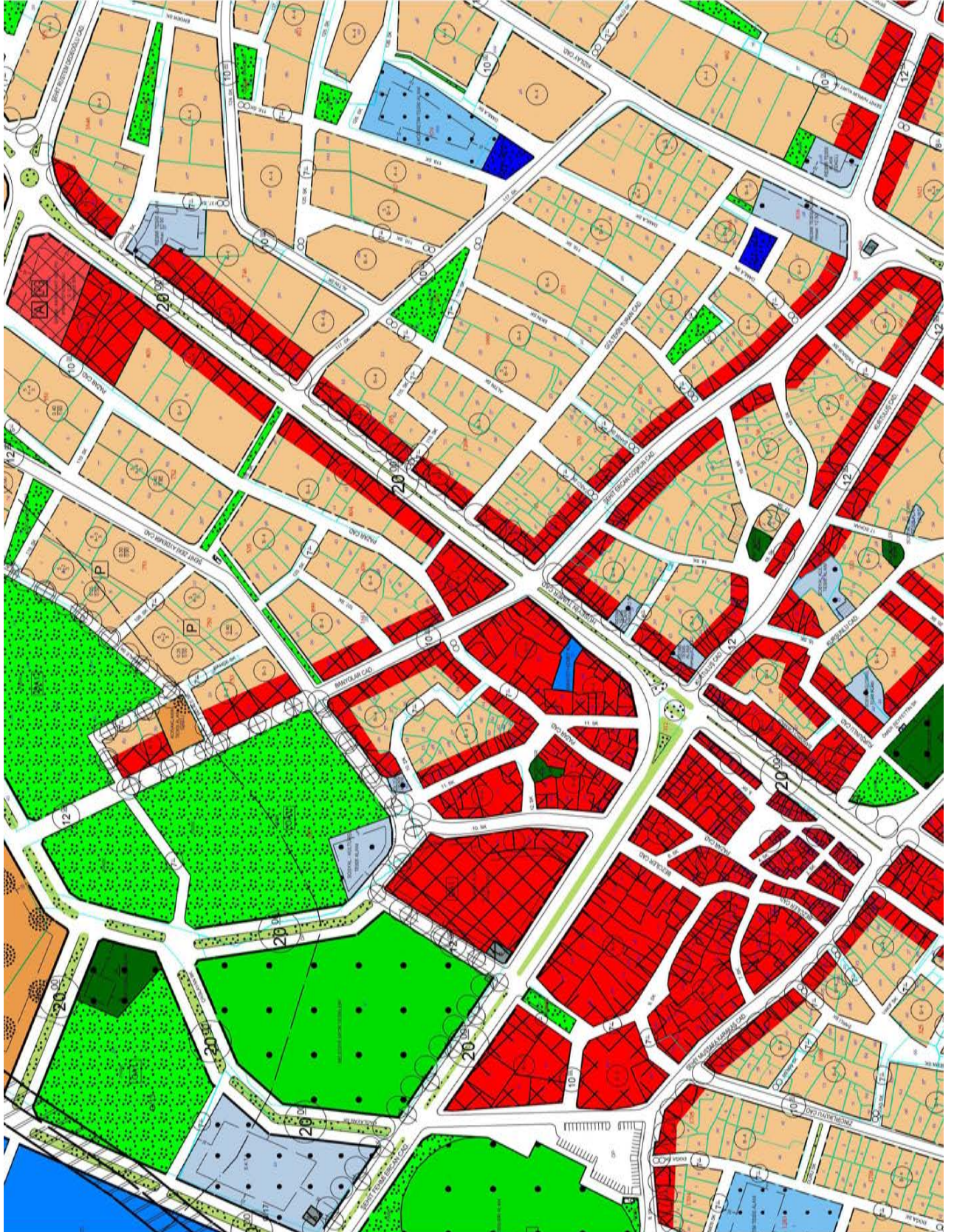
3- Maliye Hazinesi mülkiyetinde olan Karşıyaka Mahallesi 1480 ada, 1 nolu parselde yapılacak olan okul için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

4- İlçemiz Güvercin Sevenler Derneği Binası için projeler hazırlanıp, yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

5- Akçalı Mahallesi, 333 ada, 15 parsel üzerindeki tescilli yapının, Ömer Seyfettin Kültür Evi olarak kullanılması amacıyla zemin etüdü restitüsyon, rölöve, restorasyon projeleri yaptırılmış ve Balıkesir Anıtlar Kurulu tarafından onaylanmıştır. 2019 Yılı Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Stratejik Plan toplantısında Ömer Seyfettin Kültür Evi projesi sunulmuş olup, onaylanan geçen restitüsyon, rölöve, restorasyon projelerinin birer nüshaları Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir. Ömer Seyfettin'in ölümünün 100. yılı olan 2020 yılı içerisinde restorasyon projesi Büyükşehir Belediyesinin de Hibe desteği ile faaliyete geçmesi planlanmaktadır.









## 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 yasalık 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 2020



**Yasemin SEYHAN**

İmar ve Şehircilik Müdür V.



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**





**İbrahim AYDIN**  
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

## SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VANI                | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili           | 1              |
| İşçi / Taşeron         | 7              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>8</b>       |

## 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.
- 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.
- 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 aynı yardımlarda bulunulmasını sağlar.
- k) Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.
- l) Ekonomik sorunu olan eğitimdeki çocuklarla ilgili çalışmalarda bulunur.
- m) Okulların açıldığı dönemde ihtiyaçlı olan eğitimdeki çocuklara araç-gereç, kıyafet desteğinde bulunur. Okullara kayıt yaptıramayan çocukların eğitim kurumları ile görüşülerek kayıtlarına yardımcı olur.
- n) İhtiyaç sahibi hastalara, yoksul ve dar gelirlilere gerekli araç gereç ve tıbbi malzeme desteği sağlar.

## AMACIMIZ

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

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

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

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

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

**Maddi Yardım:** Eğitim yardımı(kırtasiye) ve evlenme yardımı

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

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

### Sosyal Yardım ve Hizmetlerin Uygulanmasında Aşağıdaki Kriterler Esas Alınır

- a) Yardım ve hizmetlerin sunumu, insan onurunu zedelemeyecek ve yardım alanları tedirgin etmeyecek bir şekilde yerine getirilir.
- b) Sosyal yardım programının gerçekleştirilmesinde muhtaç engellilere, muhtaç çocuğa ve ailesine, yaşlılara ve muhtaç kadınlara öncelik tanınır.
- c) Aynı 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) Aynı ve nakdi yardımlar ile bu kapsam içinde yerine getirilecek hizmetlerin planlanarak, Belediye Yasası'nın öngördüğü sosyal amaçlı görevlerin bütçe olanakları çerçevesinde ve belli bir denge içinde gerçekleştirilmesi sağlanır.



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

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

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

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

## ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

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

\*Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan, asgari yaşam sınırında bulunan ailelere, öğrencilere, çocuklara, özürllülere ihtiyaçları doğrultusunda aynı 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

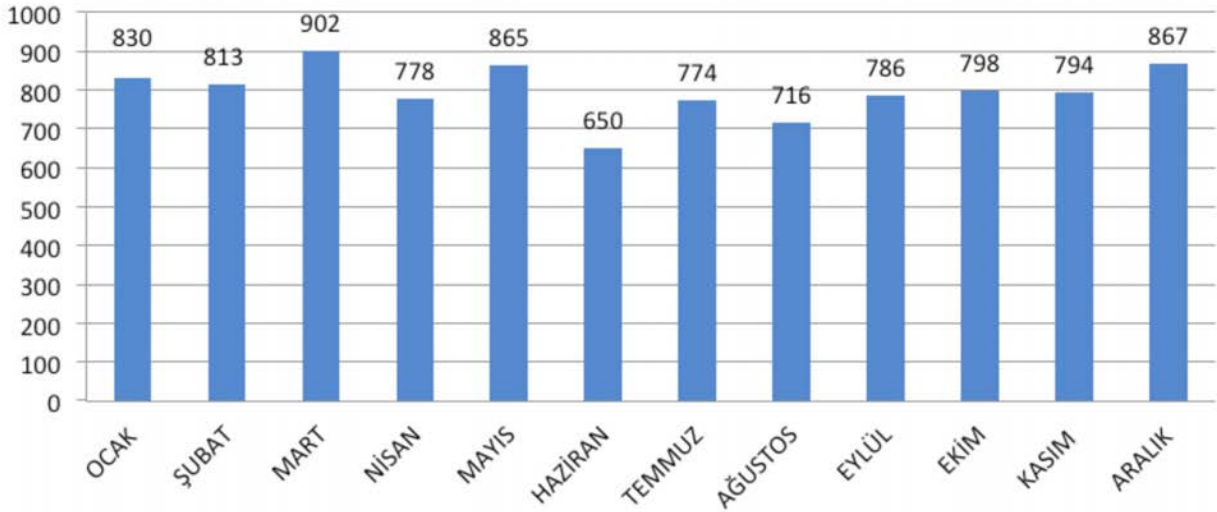
Belediyemize çeşitli firmalardan yapılan bağışlar bu bölümde toplanır. Bağışlar bir kayıt altında toplanır. Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ihtiyaç sahiplerine gıdalar paketlenerek düzenli olarak dağıtımları sağlanmaktadır.



## GERÇEKLEŞTİRİLEN SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

• İhtiyaç sahiplerine **gıda yardımları** yapılmaktadır. Gıda yardımlarımız 800 kişiye toplamda 9573 adet gıda kolisi yıl boyunca belirli aralıklarla teslim edilmiştir.

### 2019 YILINDA YAPILAN GIDA YARDIMLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI



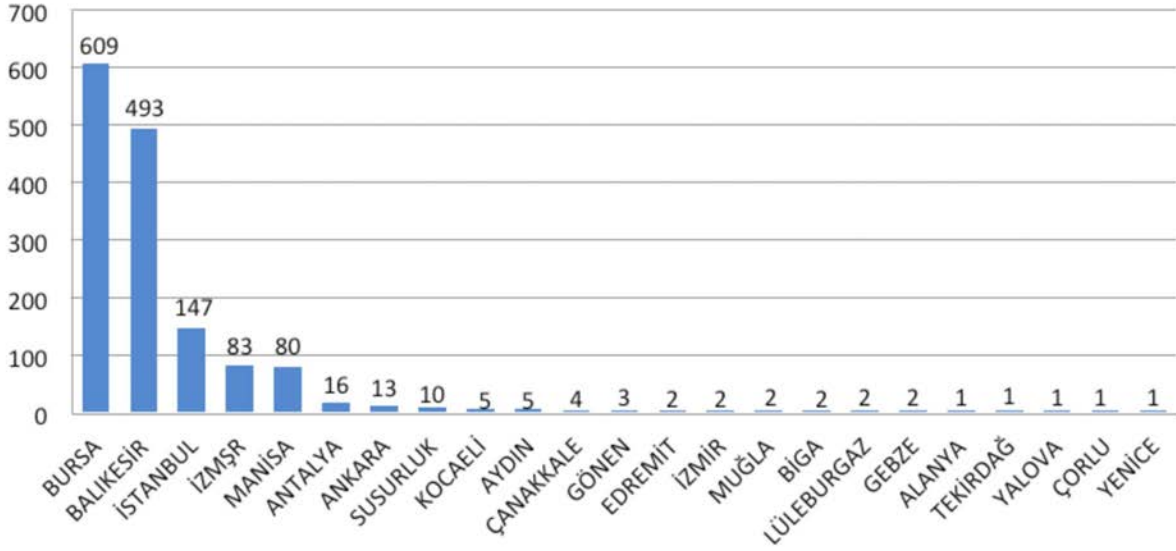


- Maddi güçlük içinde olup, resmi nikah işlemlerini yaptıramayan vatandaşlarımızın maddi istekleri yerine getirilmiş olup belli aralıklarla 15 kişiye **nikah yardımı** yapılmıştır.
- İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi fakir, düşkün ve engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için gerekli nakdi yardım yapılmıştır. (8 kişi)
- Engelli ve ihtiyaç sahibi 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 (229 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, engelli ve çeşitli rahatsızlıkları bulunan vatandaşlarımızın Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. bünyesinde bulunan **Fizik Tedavi** ünitesinde tedavileri yapılmıştır. (7 kişi)
- İhtiyaç sahibi fakir, düşkün, engelli ve kimsesizlerin banyo ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için 25 kişiye **banyo kartı** verilmiştir.
- Sağlık sorunları, maddi imkansızlık ve yolda kalan vatandaşlarımıza çeşitli il ve ilçelere gidebilmeleri için **ulaşım yardımı** yapılmıştır. (Toplam 1485 kişi)

■ 2019 YILINDA ULAŞIM YARDIMI YAPILANLARIN İLLERE VE İLÇELERE GÖRE DAĞILIMI



- 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.



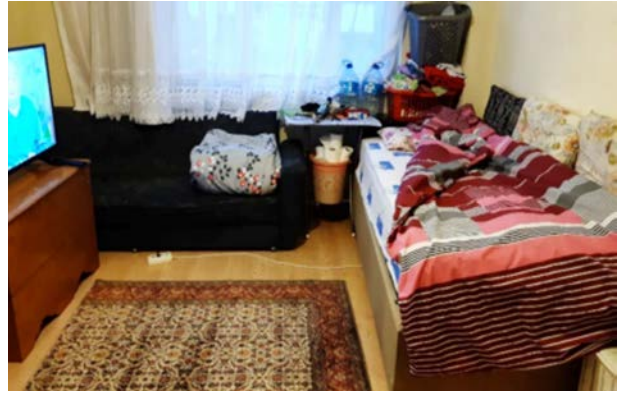


- İlçemizde yardıma muhtaç öğrencilerimize gerekli okul araç- gereci (kırtasiye) ve okul kıyafeti temin edilmiştir.
- 2022 sayılı yasa gereği engelli sağlık kurulu raporu bulunan fakat engelli maaşı ve bakım aylığı alamayan vatandaşlarımızla ilgili evrakları tedarik edildikten sonra İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı ile gerekli resmi yazışmalar yapıldıktan sonra maaşlarının bağlanması konusunda yardımcı olunmuştur.
- Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan vatandaşlarımızın sağlık sorunları karşısında evde bakımlarının veya evden herhangi bir sağlık kuruluşuna sevklerinin ücretsiz yapılabilmesini ve ilgili kurumlarla irtibatı sağlamıştır.
- İlçemizde yalnız yaşayan, kendi başına yemek yapamayan ihtiyaç sahibi fakir, düşkün ve kimsesizlere haftanın yedi günü Gönen Hayra ve İlme Hizmet Vakfı ile ortak çalışma yapılarak sıcak yemek ve kuru erzak gönderilmesi sağlanmıştır.
- İlçemizde yaşayan kimsesiz, engelli, yaşlı, bakıma muhtaç durumdaki vatandaşlarımızın kendi istekleri doğrultusunda Devlet Hastanelerinde öncelikle huzur evine 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.





- Felçli, yatalak, engelli, yaşlı ve kimsesiz olan vatandaşlarımız için evde bakım ve tedavisi, evinin temizliği ve kişisel bakımı konularında yardımcı olunmuştur.



- İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın aile yakınları için cenaze evine ikram götürülmüştür.



- İlçemiz Belediye Lojmanları ve pansiyonda ikamet eden kimsesiz ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın kişisel temizlik ihtiyaçları tarafımızca karşılanmıştır.



- İlçemiz çeşitli Mahallelerinde ikamet eden engelli, yaşlı ve dar gelirli vatandaşlarımız kış ayları sebebiyle soba ihtiyaçları tarafımızca karşılanmıştır.



- Ramazan ayı münasebetiyle Karşıyaka Mahallesi gençleri ile 15. Geleneksel İftar yemeği programı düzenlenmiştir.

- İlçemizde ikamet eden yardıma muhtaç mülteci vatandaşların sünnetleri ve sonrasındaki tedavileri Gönen Devlet Hastanesinde yaptırılıp gerekli nakdi tutar kurumumuzca ödenmiştir.

- İlçemizde Faaliyet gösteren Reşadiye Spor Kulübü için dayanışma yemeği düzenlenmiştir.
- İlçemizde 2018- 2019 futbol sezonunda 1. Amatör Lig Marmara grubunda şampiyon olan Gönen Karşıyaka Spor Kulübü için dayanışma yemeği düzenlenmiştir.

- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden S. E. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.

- İlçemiz Rüstem mahallesinde ikamet eden Ş. D. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu evde yangın çıkması sebebiyle ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.

- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden T. Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.

- İlçemiz Gaybular mahallesinde ikamet eden E. T. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.

- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden K. Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.





- İlçemiz 100 yıl mahallesinde ikamet eden M. Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu evin mutfağı kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallesinde ikamet eden S. Y. isimli vatandaşımızın oturduğu evin çatısı kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallesinde ikamet eden F. Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu evin çatısı kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallesinde ikamet eden A. A. isimli vatandaşımızın oturduğu evin çatısı kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden Y. S. isimli vatandaşımızın oturduğu evin kapı ve pencereleri kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, evin onarımı tamamlanmıştır.



- İlçemiz Bostancı mahallesinde ikamet eden N. Y. isimli vatandaşımızın oturmuş olduğu evde yangın çıkması sebebiyle ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden R. İ. isimli vatandaşımızın oturduğu evde yangın çıkması sebebiyle ev kullanılamaz hale gelmiştir, vatandaşımıza mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, evin onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Canbaz mahallesinde ikamet eden H. O. isimli vatandaşımızın oturduğu evin çatısı kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, evin onarımı tamamlanmıştır.





- İlçemiz Hodul mahallesinde ikamet eden E. G. isimli vatandaşımızın evinin foseptik çukurunun dolması nedeniyle başka bir alana taşınması için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Karşiyaka mahallesinde ikamet eden İ. S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Çınarpınar mahallesinde ikamet eden T. Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Balcı mahallesinde ikamet eden R. K. isimli vatandaşımızın oturduğu evde yangın çıkması sebebiyle ev kullanılamaz hala gelmiştir, vatandaşımıza mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, evin onarımı tamamlanmıştır.



- İlçemiz Altay mahallesinde ikamet eden E. F. isimli vatandaşımızın oturduğu evde yangın çıkması sebebiyle ev kullanılamaz hala gelmiştir, vatandaşımıza mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Karşiyaka mahallesinde ikamet eden G. S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden S. S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Hasanbey mahallesinde ikamet eden Z. P. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden S. T. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Gaybular mahallesinde ikamet eden F. A. isimli vatandaşımızın oturduğu evin banyo ve tuvaleti kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden B. G. isimli engelli vatandaşımızın biten akülerinin değişimi sağlanmıştır.
- İlçemiz Rüstem Mahallesinde ikamet eden R. T. isimli engelli vatandaşımızın biten akülerinin değişimi sağlanmıştır.
- İlçemiz Akçaali Mahallesinde ikamet eden A. U. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri olmadığından yapacakları sünnet cemiyeti için maddi olarak zorlanmaktadır. Bu sebeple çocukların sünnet cemiyeti için giyim ve ikram yardımı giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden İ.S. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri olmadığından yapacakları düğün cemiyeti için maddi olarak zorlanmaktadır. Bu sebeple düğün cemiyeti için gerekli ikram yardımı giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Tırnova Mahallesinde ikamet eden F.Ö. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri olmadığından yapacakları düğün cemiyeti için maddi olarak zorlanmaktadır. Bu sebeple düğün cemiyeti için gerekli ikram yardımı giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka YSE Mahallesi gençleri için asker mevlüdü okutulacağından, gerekli ikram yardımı gideri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallemizde ikamet eden Z. Ö. isimli vatandaşımızın 2 engelli çocuğu bulunmaktadır. Eğitim ihtiyaçlarını da maddi olarak karşılamakta zorlandığından, çocukların eğitim giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Malkoç Mahallesinde ikamet eden S. C. isimli vatandaşımız eğitimini tamamlayabilmesi için yardımcı kitaplara ihtiyaç duymaktadır, maddi olarak bir geliri de olmadığından, eğitimi için yardımcı kitapların giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemizde bulunan İzzet Akçiçek İlkokulu'nda özel eğitim raporu bulunan öğrencilerin eğitim alacağı özel alt sınıfı açılacağından, sınıfta kullanılmak üzere çeşitli araç- gereç ve materyaller tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Tırnova Mahallesinde ikamet eden F. S. isimli vatandaşımızın herhangi bir geliri olmadığından evin doğalgaz tesisatını yaptıramamaktadır. Bu sebeple doğalgaz tesisatı yaptırma giderleri tarafımızca karşılanmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallesinde ikamet eden H. G. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.

- İlçemiz Üzümlü mahallesinde ikamet eden S. E. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Sarıköy mahallesinde ikamet eden M. A. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden K. I. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Söğüt mahallesinde ikamet eden C. B. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Tuzakçı mahallesinde ikamet eden N. G. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Tırnova mahallesinde ikamet eden H.S. isimli vatandaşımızın oturduğu evin kapı ve pencereleri kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiştir.
- İlçemiz Ortaoba mahallesinde ikamet eden R. K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumdadır, geçimini engelli maaşıyla sağlayan vatandaşımızın evinin onarım maliyeti yüksek olduğundan yapılan incelemeler sonucunda Belediyemizce prefabrik (yaşam evi) yapılması uygun görülüp vatandaşımızın mağduriyeti giderilmiştir.



- İlçemiz Ortaoba mahallesinde ikamet eden H. İ. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumdadır, geçimini dul maaşıyla sağlayan vatandaşımızın evinin onarım maliyeti yüksek olduğundan yapılan incelemeler



sonucunda Belediyemizce prefabrik (yaşam evi) yapılması uygun görülüp vatandaşımızın mağduriyeti giderilmiştir.



• İlçemiz Çobanhamidiye mahallesinde ikamet eden İ. Ç. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumdadır, herhangi bir geliri de yoktur, vatandaşımızın evinin onarım maliyeti yüksek olduğundan yapılan incelemeler sonucunda Belediyemizce prefabrik (yaşam evi) yapılması uygun görülüp vatandaşımızın mağduriyeti giderilmiştir.



İlçemiz Killik mahallesinde ikamet eden K. K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumdadır, herhangi bir gelirden yoksundur, vatandaşımızın evinin onarım maliyeti yüksek olduğundan yapılan incelemeler sonucunda Belediyemizce prefabrik (yaşam evi) yapılması uygun görülüp vatandaşımızın mağduriyeti giderilmiştir.



• İlçemiz Tuzakçı Mahallesinde ikamet eden İ.Ç. isimli vatandaşımız Lösemi Hastalığı nedeniyle Trombosit düşüklüğü yaşamaktadır, kendisine acil kan verilmesi gerektiğinden tedavi göreceği hastaneyi gidebilmesi için araç tahsisi sağlanmıştır.

• Bandırma Kaymakamlığı Bandırma Hicri Ercili Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü adı altında Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler olarak koruma ve bakıma muhtaç çocukların ve görevli personellerin Gönen Kaplıcaları havuzundan faydalanmaları ve sonrasında yemek ikramının yapılması sağlanmıştır.

• Balıkesir Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi Müdürlüğü adı altında Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler olarak koruma ve bakıma muhtaç çocukların ve görevli personellerin Gönen Kaplıcaları havuzundan faydalanmaları ve sonrasında yemek ikramının yapılması sağlanmıştır.

• Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 869 adet gelen evrak, 172 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.

• Belediyemiz Halk Masası birimine Gelen Bildirim başvuru sayısı 1215 adet olup, başvuruların 1121 adetinin istek ve talepleri karşılanmıştır.

## 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 2020

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

**İbrahim AYDIN**

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Aydın AKINCI**  
MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I                        | ÇALIŞAN SAYISI |
|---------------------------------|----------------|
| Müdür                           | 1              |
| Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı | 1              |
| Servis Şefi                     | 4              |
| Memuru                          | 8              |
| İşçi                            | 5              |
| <b>Toplam Personel</b>          | <b>19</b>      |

## 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 tahakkuklaştırarak ödemeleri yapmakla 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 gelire 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 251 adet ödeme emri mükelleflere gönderilmiş ve bu suretle Belediye alacaklarının takip ve tahsili sağlanmıştır.

4.015.000 adet insört müherlenip tahsilatı yapılmıştır.

Gönen İcra Dairesi Müdürlüğü tarafından belediyemizden istemiş olduğu tellal 180 adet dosya bazında icra satışına görevlendirilmiştir.





## 2019 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESABI CETVELİ

| 0             | 1        |   | <b>PERSONEL GİDERLERİ</b>                                 | <b>15.451.987,70</b> |
|---------------|----------|---|---|----------------------|
| 0             | 1        | 1 | MEMURLAR  | 5.557.049,04         |
| 0             | 1        | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL                                       | 1.506.437,08         |
| 0             | 1        | 3 | İŞÇİLER   | 8.139.406,21         |
| 0             | 1        | 5 | DİĞER PERSONEL  | 249.095,37           |
| <b>0</b>      | <b>2</b> |   | <b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b> | <b>2.403.605,29</b>  |
| 0             | 2        | 1 | MEMURLAR  | 777.493,02           |
| 0             | 2        | 2 | Sözleşmeli Personel                                       | 191.882,66           |
| 0             | 2        | 3 | İşçiler   | 1.434.229,61         |
| 0             | 2        | 5 | Diğer Personel  | 0                    |
| <b>0</b>      | <b>3</b> |   | <b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>                       | <b>26.010.765,58</b> |
| 0             | 3        | 1 | ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI                   | 322.546,65           |
| 0             | 3        | 2 | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI                  | 8.044.976,27         |
| 0             | 3        | 3 | YOLLUKLAR   | 22.847,10            |
| 0             | 3        | 4 | GÖREV GİDERLERİ   | 533.428,69           |
| 0             | 3        | 5 | HİZMET ALIMLARI   | 13.207.611,58        |
| 0             | 3        | 6 | TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ                               | 773.449,64           |
| 0             | 3        | 7 | MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ  | 1.778.010,67         |
| 0             | 3        | 8 | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ                 | 1.282.877,98         |
| 0             | 3        | 9 | TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ                                | 45.017,00            |
| <b>0</b>      | <b>4</b> |   | <b>FAİZ GİDERLERİ</b>                                     | <b>357.005,09</b>    |
| 0             | 4        | 2 | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ                              | 357.005,09           |
| <b>0</b>      | <b>5</b> |   | <b>CARİ TRANSFERLER</b>                                   | <b>3.455.344,39</b>  |
| 0             | 5        | 1 | GÖREV ZARARLARI   | 1.528.154,76         |
| 0             | 5        | 3 | KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER        | 391.223,66           |
| 0             | 5        | 4 | HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER                          | 1.067.810,07         |
| 0             | 5        | 8 | Gelirlerden Ayrılan Paylar                                | 468.155,90           |
| <b>0</b>      | <b>6</b> |   | <b>SERMAYE GİDERLERİ</b>                                  | <b>4.670.027,87</b>  |
| 0             | 6        | 1 | MAMUL MAL ALIMLARI  | 0                    |
| 0             | 6        | 4 | GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ            | 0                    |
| 0             | 6        | 5 | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ                      | 4.670.027,87         |
| 0             | 6        | 7 | GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ                        | 0                    |
| <b>TOPLAM</b> |          |   |   | <b>52.348.735,92</b> |

2019 Mali yılı Bütçesinde 60.000.000,00 TL ödenek kabul edilmiş olup, 2018 Mali yılından 15.499.281,31 TL ödenek devretmiştir. 2019 Mali yılı ödenek toplamı 75.499.281,31 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibarıyla 52.348.735,92 TL ödenek sarf edilmiş, 2020 Mali yılına ise 16.523.403,53 TL devretmiştir. 2019 Mali Yılı Gider Bütçesi %87,24 oranında gerçekleşmiştir.

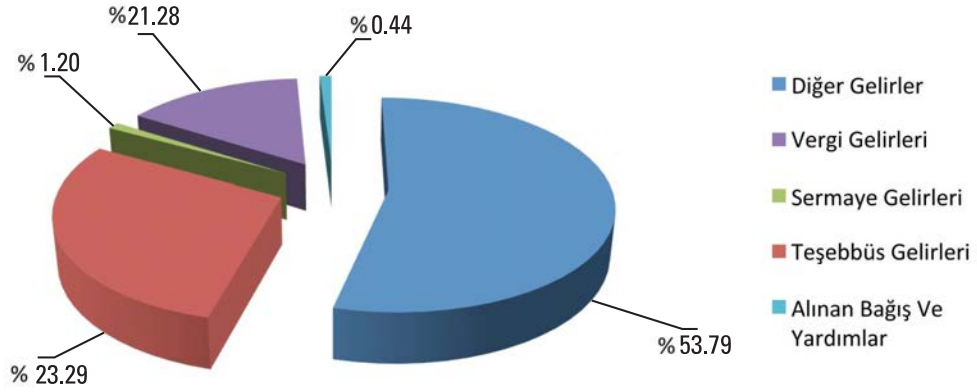
| GELİRLER  |    |     | AÇIKLAMA  | 2019 GELİR TAHSİLATI |
|-----------|----|-----|---|----------------------|
| I         | II | III |   |                      |
| <b>01</b> |    |     | <b>Vergi Gelirleri</b>                              | <b>9.924.606,41</b>  |
| 01        | 2  |     | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler                  | 6.199.050,31         |
| 01        | 2  | 9   | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler            | 6.199.050,31         |
| 01        | 3  |     | Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri              | 2.218.619,18         |
| 01        | 3  | 2   | Özel Tüketim Vergisi                                | 1.749.508,15         |
| 01        | 3  | 9   | Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri              | 469.111,03           |
| 01        | 6  |     | Harçlar   | 1.506.936,92         |
| 01        | 6  | 9   | Diğer Harçlar                                       | 1.506.936,92         |
| <b>03</b> |    |     | <b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>               | <b>10.861.709,05</b> |
| 03        | 1  |     | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri                       | 5.910.922,99         |
| 03        | 1  | 1   | Mal Satış Gelirleri                                 | 200,00               |
| 03        | 1  | 2   | Hizmet Gelirleri                                    | 5.910.722,99         |
| 03        | 4  |     | Kurumlar Hasılatı                                   | 0                    |
| 03        | 4  | 5   | Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı                  | 0                    |
| 03        | 6  |     | Kira Gelirleri                                      | 4.098.908,41         |
| 03        | 6  | 1   | Taşınmaz Kiraları                                   | 4.098.908,41         |
| 03        | 9  |     | Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri                   | 851.877,65           |
| 03        | 9  | 9   | Diğer Gelirler                                      | 851.877,65           |
| <b>04</b> |    |     | <b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>  | <b>200.000,00</b>    |
| 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 | 200.000,00           |
| 04        | 4  | 1   | Cari  | 200.000,00           |
| 04        | 4  | 2   | Sermaye   | 0                    |
| 04        | 6  |     | Özel Gelirler                                       | 0                    |
| 04        | 6  | 1   | Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler           | 0                    |
| <b>05</b> |    |     | <b>Diğer Gelirler</b>                               | <b>25.075.157,04</b> |
| 05        | 1  |     | Faiz Gelirleri                                      | 0                    |
| 05        | 1  | 9   | Diğer Faizler                                       | 0                    |
| 05        | 2  |     | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar                   | 23.952.854,39        |
| 05        | 2  | 2   | Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar           | 23.849.521,77        |
| 05        | 2  | 3   | Yönetim Giderlerine Katılma Payları                 | 0                    |
| 05        | 2  | 4   | Kamu Harcamalarına Katılmay Payları                 | 0                    |
| 05        | 2  | 5   | Genel Bütçeli İdareli Paylar                        | 0                    |

| GELİRLER      |    |     | AÇIKLAMA                               | 2019 GELİR TAHSİLATI |
|---------------|----|-----|--|----------------------|
| I             | II | III |  |                      |
| 05            | 2  | 8   | Mahalli İdarelere Ait Paylar           | 103.332,62           |
| 05            | 2  | 9   | Diğer Paylar                           | 0                    |
| 05            | 3  |     | Para Cezaları                          | 900.917,29           |
| 05            | 3  | 2   | İdari Para Cezaları                    | 94.110,96            |
| 05            | 3  | 4   | Vergi Cezaları                         | 806.806,33           |
| 05            | 3  | 9   | Diğer Para Cezaları                    | 0                    |
| 05            | 9  |     | Diğer Çeşitli Gelirler                 | 221.385,36           |
| 05            | 9  | 1   | Diğer Çeşitli Gelirler                 | 221.385,36           |
| <b>06</b>     |    |     | <b>Sermaye Gelirleri</b>               | <b>561.202,10</b>    |
| 06            | 1  |     | Taşınmaz Satış Gelirleri               | 561.202,10           |
| 06            | 1  | 3   | Diğer Bina Satış Gelirleri             | 0                    |
| 06            | 1  | 4   | Arazi Satışı                           | 0                    |
| 06            | 1  | 5   | Arsa Satışı                            | 0                    |
| 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                    |
| <b>08</b>     |    |     | <b>Alacaklardan Tahsilat</b>           | <b>0</b>             |
| 08            | 1  |     | Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat          | 0                    |
| 08            | 1  | 9   | Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat    | 0                    |
| <b>09</b>     |    |     | <b>Red ve İadeler (-)</b>              | <b>0</b>             |
| 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                    |
| <b>TOPLAM</b> |    |     |  | <b>46.622.674,60</b> |

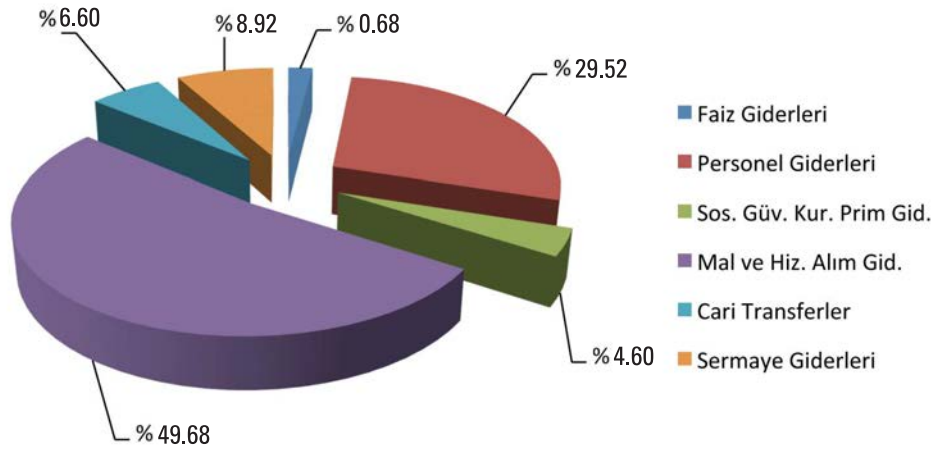
2019 Mali Yılı Bütçesinde 60.000.000,00-TL Bütçe geliri tahmin edilmiş olup, mali yılsonu itibarı ile 106.325,22 -TL tahakkuk verilmiş ve yıl içinde 46.389.943,51 -TL tahsil edilmiştir. 2019 Mali Yılı gelir Bütçesi %77,31 oranında gerçekleşmiştir.



## 2019 YILIBÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



## 2019 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



## 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.

Belediyemizin iştiraki olduğu Gönen Personel A. Ş. 50.000,00 TL olup sermaye oranı ise %100 dür.

## 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 2020



**Aydın AKINCI**  
Mali Hiz. Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**







**Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU**  
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Doktor                 | 1              |
| Hemşire                | 1              |
| Memur                  | 1              |
| İşçi                   | 4              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>7</b>       |

## 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, kontrolörlik 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 işlemleri 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

2019 yılında, 1 Doktor ve 1 Hemşireden oluşan kadro ile sağlık hizmetleri verilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde belediyede çalışan personelimiz ve işçiler muayene olmaktadır.

2019 yılı içerisinde muayeneye gelen personel ve vatandaşların tedavileri Gönen'de mümkün olmayanların muayeneri için randevuları konusunda birebir referans olarak yardımcı olunmuştur.

Personel ve yakınlarına ücretsiz olarak 32 seans akupunktur tedavisi uygulanmıştır.

Ücretsiz olarak sürdürülen enjeksiyon ve pansuman (257 adet), tansiyon ölçümü işlemlerine devam edilmiştir.

İl Sağlık Müdürlüğü'nün 08/11/2019 Tarih ve 105424903 Sayılı yazısına istinaden pandemik influenza eylem planı hazırlanmış ve hazırlanan eylem planında kurulan ekiplerin görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Bulaşın önlenmesi ve hastalık kontrol önlemlerinin alınması için, işyeri hekimleri/iş güvenliği uzmanları tarafından Belediye kadrolu işçileri ve Belediye Personel A.Ş. çalışanları için eğitim verilmesi gerekmekte olup, memur personel için Sağlık İşleri Müdürlüğüne iki grup halinde iş akışını aksatmayacak şekilde 27 kişinin katılımı ile 26/12/2019 saat 12:00'de ve 15:00'de belediye meclis salonunda influenza(grip) salgını, hastalıktan korunma, temizlik ve hijyen ile ilgili eğitim Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU ve Hem.Candan AKSAKAL tarafından verilmiştir.



T.C. Balıkesir Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'nün 10.12.2019 tarih ve 17562735-432.02-E.16 sayılı yazısına istinaden Sağlık Bakanlığı'nın yerine getirilmesini ve düzeltilmesini istediği hususlar Başkanlık Makamına 25.12.2019 tarihinde Belediye Sağlık Tesislerinde Ruhsatlandırma ve Sağlık Personeli Hizmet Alımı konulu yazı ile yazılmış, eksikler belirlenmiş, gerekli tespitlerde bulunulmuştur. Ayrıca bu yazıya istinaden 24.12.2019 tarihinde T.C. Balıkesir Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'ne belediyemizin sağlık tesisinin ruhsatlandırılması için talep yazısı yazılmıştır.

Sağlık Bakanlığı Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Başkanlığı'nın 19.07.2013 tarih ve 718 sayılı yazısına istinaden portör muayenesi ve tetkikleri yapılmayacak olup her iş kolunun özelliğine göre hijyen eğitimi verileceğinden portör muayenesi yaptırarak olanlar bu konuda bilgilendirilmiştir.



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

Belediyemiz sınırları içerisinde 2019 yılında evlerinde vefat eden 59 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.



2019 yılında şehir kabristanlığında 157'si erkek, 132'si kadın, 6'sı bebek olmak üzere toplam 295 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 434 (239 erkek , 194 kadın, 1 bebek) 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 tabutlandırıldığı bilgisini içeren aynı yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3'teki cenaze yol izin belgesi 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2020

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

**Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU**  
Sağlık İşleri Müdür V.

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**





**Bilgin EZMEOĞLU**  
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                         | ÇALIŞAN SAYISI |
|--------------------------------|----------------|
| Müdür Vekili / Çevre Mühendisi | 1              |
| Kontrolör / Zabıta Komiseri    | 1              |
| Taşeron İşçi                   | 73             |
| <b>Toplam Personel</b>         | <b>75</b>      |

## YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

10.07.2004 Tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 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,
  - 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 mahallelerin çöplerinin toplanması, taşınması ihale yoluyla firmaya yaptırılmaktadır.

Gönen Personel A. Ş. bünyesine geçişleri tamamlanan temizlik işlerinde çalışan personellerin tüm izin, puantaj ve diğer idari işlemleri Müdürlüğümüz tarafından aksaklığa neden olmayacak şekilde takip edilmeye devam edilmiştir.

Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin her mevsimde sağlıklı ve güvenli bir şekilde çalışmalarını sağlayabilmek için gerekli kıyafet, ayakkabı, çizme vb. melbusat temin edilmiştir. Tüm personelin gerekli eğitimi (çalışma kuralları, iş güvenliği, iş sağlığı, trafik vb.) alması sağlanmış ve uygulamada bunların takibi yapılmıştır.

2019 yılında İlçemizde bulunan 101 mahallede çöp toplama hizmeti verilmiştir. İlçemizde bulunan mahallelere gerekli miktarda çöp toplama konteyneri temin edilmiştir. Kırsal mahallelere çöp toplama aracı gönderilmeden önce kontroller yapılarak, gerekli zamanlarda ve gerekli büyüklükteki çöp toplama aracı gitmesi sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Kontrol Teşkilatı tarafından 2019 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 arasında kapsayan ihale süresince, Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalıştırılacak personel ve araç sayısı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

### 01.09.2017 - 31.08.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ ENVANTERİ

| ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI  |        |  |
|--|--------|--|
| 32 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu (Transfer Aracı)     | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır                               |
| 15 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu                      | 4 Adet | 3 adet haftanın 6 günü,<br>1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır    |
| 13 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu (İ.M.)               | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır                               |
| 10 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu                      | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır                               |
| 8 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu (4x4 Çekiş Özellikli) | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır                               |
| 7 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırımlı çöp kamyonu                       | 3 Adet | 3 adet haftanın 7 günü (2 tanesi gündüz,<br>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 |  |

01.09.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında kapsayan ihale süresince, Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalıştırılan araç sayısı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

## 01.09.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ ENVANTERİ

| ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI  |        |   |
|--|--------|---|
| 32 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (Transfer Aracı) | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır  |
| 15 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu                  | 4 Adet | 3 adet haftanın 6 günü, 1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır                    |
| 13 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (İ.M.)           | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır  |
| 10 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu                  | 1 Adet | 1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır  |
| 7 m <sup>3</sup> hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu                   | 4 Adet | 1 adet haftanın 6 günü, 3 adet haftanın 7 günü (2 tanesi gündüz, 1 tanesi gece) |
| Vakumlu Yol Süpürme Aracı  | 1 Adet | Hazırlanan program kapsamında belirlenen günlerde çalışma yapılır.              |
| 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 m<sup>3</sup> lük küçük vakumlu süpürge aracı ve 5 m<sup>3</sup> 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 mıntıka 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 konteynirlarına bırakılan katı atıklar her gün düzenli olarak toplanarak, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna götürülmektedir. 2019 yılı içerisinde, Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna 2212 sefer yapılmış ve 27345300 kg katı atık bertaraf edilmesi sağlanmıştır.







2019 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.

2019-2020 eğitim yılı başlamadan, İlçemizde bulunan tüm okulların bahçelerinde ve etraflarında temizlik çalışması yapılmıştır.





2019 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. 2019 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

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





## 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 2020



**Bilgin EZMEOĞLU**  
Temizlik İşleri Müdür V.



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Hasan ÇAKMAK**  
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜR V.

## ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                      | ÇALIŞAN SAYISI |
|-----------------------------|----------------|
| MÜDÜR V.                    | 1              |
| ZABITA KOMİSERİ             | 3              |
| ZABITA MEMURU               | 9              |
| KADROLU DAIMİ İŞÇİ PERSONEL | 2              |
| ŞİRKET PERSONELİ            | 1              |
| ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ     | 5              |
| <b>Toplam Personel</b>      | <b>21</b>      |

## 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 |
| Sarıköy Ek Hizmet Binası         | 1 Zabıta Memuru   |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 1 Zabıta Komiseri |



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<br>1 Zabıta Memuru |
| Gönen Kaymakamlığına oluşturulan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Denetleme Komisyonu                | 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 Memuru                      |
| Gayri Sıhhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Komisyonu   | 1 Zabıta Memuru                      |
| Fuhuş ve Fuhuşla Bulaşan Zührevi Hastalıklarla Mücadele Komisyonu   | 1 Zabıta Memuru                      |
| Öğrenci Yurtları Denetleme Komisyonu  | 1 Zabıta Komiseri<br>1 Zabıta Memuru |
| Okul Servis Denetim Komisyonu   | 1 Zabıta Memuru                      |
| Özel Beden Eğitimi Spor Tesisleri İlçe Denetim Komisyonu  | 1 Zabıta Memuru                      |
| Lejyoner Hastalığı Kontrol Usul ve Esaslar Hk. Yönetmelik gereği  | 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 gerçekleşebilmesi için gerekli önlemlerin alınması,
- 10-Ruhsat verilen işyerlerinin denetleme işlemleri; 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5259 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 10.08.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılmaktadır.

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

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2019 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 855 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara vatandaşlara cevap olarak, 288 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 binası ve Ömer Seyfettin Kültür Merkezi Hizmet Binasında görevli özel güvenlik personelinin hizmet içi eğitim atışları ve görev kontrolleri yapılmıştır.

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

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

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

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

- Yaya kaldırımlarının esnaf tarafından işgali sonlandırılmış, vatandaşlarımıza daha rahat hareket alanı sağlanmıştır.









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





- 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.

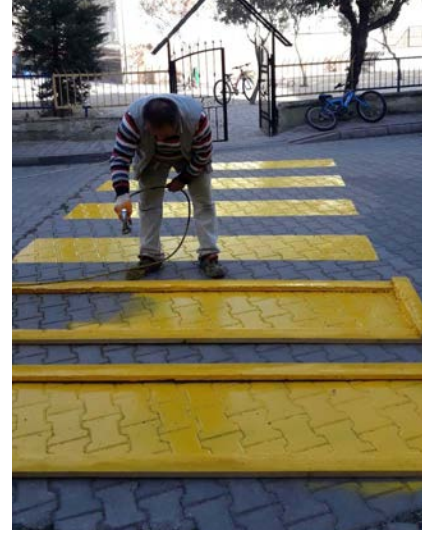
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan alanlarda yapılan, altyapı, yol, çevre düzenlenmesi vb. çalışmalarda koordinasyon sağlanmış olup; Asfaltlama, yol yapım ve diğer çalışma yapılan konularda cadde ve sokaklarda trafik yönünden çalışma bölgesinin güvenliği sağlanmıştır.

- İlçemizde okul yollarına ve ilçemiz merkezine yer işaretleri ve trafik tabelaları yerleştirilmiştir.

- İlçemiz çevre yollarından girişlerine 10:00-21:00 saatleri arasından kamyon ve çekici (tr) giremez levhaları yerleştirilmiştir.











- 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 hususunda gerekli denetimler yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz, 2019 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 kiraathaneler, kumar ve kazanç kasti 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.

- 2019 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında Zabıta ekiplerince düzenlenen denetimler sonucunda Belediye Encümenince işyeri ve şahıslar hakkında alınan kararlar gereği;

8 İşyeri/şahsa İdari Para Cezası,

1 İşyeri Mühürleme,

3 işyerine Kaymakamlık Makamının Olurlarına istinaden Mühürleme işlemi ekiplerimizce uygulanmıştır.

## 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 2020



**Hasan ÇAKMAK**

Zabıta Hizmetleri Müdürü V.



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**





**Süleyman DÖKMEN**  
İŞLETME MÜDÜR V.

## İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I               | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili           | 1              |
| Şef                    | 1              |
| Hemşire                | 1              |
| Aşçı                   | 1              |
| İşçi                   | 8              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>12</b>      |

## AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

### Amaç

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

### Kapsam

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

### Dayanak

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

## TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

### Teşkilat

Müdürlüğün personel yapısı aşağıdaki gibidir:

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

## Bağlılık

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

## MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ ve YETKİSİ

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

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

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

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

## MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

### Müdürlüğün Sorumluluğu

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

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

### Tesisler Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Tesisler Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

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

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

## GÖNEN BELEDİYESİ EKŞİDERE DAĞ ILICASI İŞLETMESİ















## 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 2020

**Süleyman DÖKMEN**



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**Faaliyet Raporu 2019**



**Özgür ÖZDEMİR**  
VETERİNER İŞLER MÜDÜR V.

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I                       | ÇALIŞAN SAYISI |
|--------------------------------|----------------|
| Müdür Vekili / Veteriner Hekim | 1              |
| Veteriner Sağlık Teknisyeni    | 1              |
| İşçi                           | 3              |
| <b>Toplam Personel</b>         | <b>5</b>       |

## 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 Bakım evini 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, sahiplendirilenlerin kayıt altına alınmasıyla,

b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahede altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılanmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlere 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, sahipsiz 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 Zabitası Kanununa göre enfeksiyon geçirmiş ve zoonoz hastalıktan ölen hayvanların ise bünyesinde bulunan yakma fırınında yakılması veya usulüne uygun olarak kireç ile gömülmesiyle,





- i) 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 sahipsiz,güçten düşmüş ve trafik kazalı sokak hayvanları geçici bakımevine getirilir.Sağlık kontrolü ve tıbbi müdahaleleri yapılan hayvanlar genel anestezi altında kısırlaştırma ameliyatına alınır.Ameliyat esnasında gerekli parazitler 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 2019 yılında 543 sokak köpeği kısırlaştırılıp parazitler ve kuduz aşılı yapılarak rehabilite edilmiştir.20 sokak köpeği 16 yaşını doldurmuş vatandaşlarımıza form düzenlenerek sahiplendirilmiştir.Yıl boyunca gelen ihbarlar değerlendirilerek trafik kazalı ve güçten düşmüş 42 sokak köpeği ile 17 adet sokak kedisi ve getirilen yabancı 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.

2019 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesinin ilaçlama hizmetlerini bırakması ve İlçe Belediyelerine devretmesi sonucu Haziran ayında Belediyemiz olarak imkanlar dahilinde merkez mahallelerimizde aralıksız olarak Ekim ayına kadar 3 adet ULV cihazı ile uçkun mücadelesi yapılmıştır. Kırsal mahallelerimizde düğün, mevlüt vb. Cemiyetlerde araç yönlendirmesi yapılarak hizmet verilmiştir.





İlçe genelinde eğitim veren tüm okullarımız Eğitim-Öğretim yılı başlamadan gezilerek haşerelere karşı ilaçlama yapılmıştır. İlçe genelinde çöp bidonları da haşerelere karşı ilaçlanmıştır.

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevimiz Personelimiz tarafından kafes ve duvarları boyanarak eksikleri giderilmiş olup sokak hayvanlarımız için daha konforlu bir yer haline getirilmiştir.

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.



| FAALİYET YILI | KISIRLAŞTIRILARAK ALINDIĞI ORTAMA BIRAKILAN KÖPEK SAYISI |
|---------------|--|
| 2014          | 186  |
| 2015          | 280  |
| 2016          | 535  |
| 2017          | 391  |
| 2018          | 262  |
| 2019          | 543  |

## 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 2020



**Özgür ÖZDEMİR**

Veteriner İşleri Müdür V.



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**MUHTARLIK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**







**Mehmet KILCI**  
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I               | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| Sözleşmeli Personel    | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>2</b>       |

## 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 Müdürlüğü'ndeki 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:

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

## TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

### Teşkilat

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](http://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 "Yıllık Faaliyet Raporu"nu hazırlar.

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

(10) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümleri yapar.

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

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

(13) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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 KOORDİNASYON

### 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 ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.

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

### Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

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.



- ◆ Gönen Belediye Başkanlığımız tarafından her yıl rutin olarak Mahalle Muhtarlarımızı toplayarak mahallelerin sorunları ve de ihtiyaçları konusunda istişare toplantıları yapılarak eksiklerin giderilmesi konusunda çözüm önerileri yapılmaktadır.

- ◆ Gönen Kaymakamlığı ve Belediye Başkanlığımız tarafından ilçe kurum amirleri ve mahalle Muhtarlarımızla yapılan toplantılarda Mahalle Muhtarlarının sorunları çözülmeye çalışılmaktadır.

- ◆ Her yıl 19 Ekim Muhtarlar günü olarak kutlanmaktadır bu yılda 19 Ekim muhtarlar günü kutlanmıştır. Mahallelerin sorunları hakkında Muhtarlarla istişare yapılmıştır.



## 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 2020



**Mehmet KILCI**

Muhtarlık İşleri Müdürü



**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ**





**Mustafa BAYRAM**  
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili           | 1              |
| Memur                  | 2              |
| İşçi                   | 8              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>11</b>      |

## 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 Bاندosu
- Hayat Boyu Öğrenme Merkezi
- Konferans Salonu
- Ömer Seyfettin Kültür Merkezi

## TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

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

## 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



• 11 Ocak 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Hassta Etme Adami" isimli tiyatro oyunu gerçekleştirilmiştir.

• 13 Ocak 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Büyükşehir Belediyesi tarafından vatandaşlarımıza ücretsiz olarak "Sosyal Meddahlar" isimli tiyatro oyunu sergilenmiştir.



• 8 Şubat 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Vay Sen misin Ben Olan?" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

• 16 Şubat 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Karlar Ülkesi" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.



- 24 Şubat 2019 Pazar günü Karşıyaka Class Düğün Salonunda 7. Gönen Güvercin Festivali düzenlenmiştir.



- 2 Mart 2019 Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Alper Yine Hamileyim" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

## 30. ÖMER SEYFETTİN KÜLTÜR ve SANAT HAFTASI 06 – 10 MART 2019 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.

Hafta programı çerçevesinde;

- 15. Satranç turnuvası düzenlenmiştir.
- Altı Eylül Ortaokulu öğrencileri tarafından halk dansları gösterisi düzenlendi.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından resim sergisi düzenlendi.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından " TÜRKÇEM EYVAH" isimli tiyatro oyunu düzenlendi.
- Konuşmacı Doç. Dr. Hatice FIRAT tarafından "Ömer Seyfettin ve Ahlak" adlı konferans düzenlendi.
- Ömer Seyfettin için Mevlid-i Şerif okutulmuş, ikram (Pilav, ayran ve aşure) yapılmıştır.
- Öğretmenim Ortaokulu öğrencileri tarafından resim sergisi düzenlendi.
- Mirciler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından "ESKİ, YENİ VE HAYALİMİZDEKİ EĞİTİM" isimli tiyatro oyunu düzenlendi.
- 30. Ömer Seyfettin Hikâye yarışması ödül töreni ve Türk Sanat Müziği konseri düzenlenmiştir. (Dereceye girenler aileleriyle beraber 2 gün misafir edilmiştir.)
- 15. Gönen Ömer Seyfettin Satranç yarışması ödül töreni ve Türk Halk Müziği Korusu konseri düzenlenmiştir.



• 17-22 Mart 2019 tarihleri arasında Gönen Ticaret Odası Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Belediye Sergi Salonunda "Çanak kale" konulu resim sergisi etkinliği düzenlenmiştir.

• İlçemiz mahalle Cami, köy konağı, muhtarlık binası, kahvehane (51 adet) ve okullarının (4 adet) daha temiz ve bakımlı olması için gerekli bakım, onarım ve tadilat (boya-badana, ses, ısıtma vb.) yapılmıştır.



Vatandaşlarımızın daha temiz bir şekilde ibadet edebilmeleri için ilçemiz Mahalle Camilerinde gereken temizlik işlemi yapılmıştır.



• 18 Mart Çanakkale Deniz Zaferi ve Şehitleri Anma Günü münasebeti ile aziz şehitlerimizin ruhuna atfen mevlid-i şerif okutulup, o günü ruhu yaşatmak için askerlerimizin o zamanki yediği buğday çorbası ve üzüm hoşafı dağıtımı yapılmıştır. Gönen Belediyesi Sergi Salonunda "ÇANAKKALE" konulu sergi, Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Çanakkale Üniversitesi Öğr. Üyesi Ahmet ESENKAYA tarafından "ÇANAKKALE" konulu konferans düzenlenmiştir.

• 22 Mart 2019 Cuma günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından vatandaşlarımıza ücretsiz olarak Türk Halk Müziği Korusu Konseri düzenlenmiştir.



• 27 Mart 2019 Çarşamba günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından vatandaşlarımıza ücretsiz olarak Tiyatro etkinliği düzenlenmiştir.



• 7 Nisan 2019 tarihinde Belediye Konferans Salonunda "Ömürsün Doktor" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

• 08-10 Nisan 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Gönen Mustafa Uşdu Anadolu Lisesi resim sergisi etkinliği gerçekleştirildi.

• 15-17 Nisan 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Mehmet Genç Ortaokulu resim sergisi etkinliği gerçekleştirildi.

• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa Yüksek Öğretim Kurumları Sınavının birinci oturumu olan Temel Yeterlilik Testi sınavına ve Merkezi Sınavla Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumları sınavına girecek öğrencilerin eksiklerini görmek ve sınav stresini yenmeleri amacıyla 16 Nisan 2019 tarihinde deneme sınavı düzenlenmiştir.



• 22-24 Nisan 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Öğretmen Işıl İpek Ortaokulu resim sergisi etkinliği gerçekleştirildi.

• 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri çerçevesinde 17 Nisan 2019 Çarşamba günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda Halk Oyunları Şöleni, 21 Nisan 2019 Pazar Milli Egemenlik Yürüyüşü ve 23 Nisan 2019 Salı günü Yıldız Meydanında 7. Çocuk Şenliği düzenlenmiştir. İlçemiz okullarında eğitim gören başarılı ve ihtiyaç sahibi 10 öğrenciye bisiklet hediye edilmiştir.





• 29 Nisan - 1 Mayıs 2019 tarihleri arasında Gönen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından Belediye Sergi Salonunda resim sergisi etkinliği gerçekleştirildi.

• Balıkesir Eğitimde Niteliği Geliştirme ve İzleme (BENGİ) Projesi kapsamında ilçemiz merkez ilkokulu 1. sınıf öğrencilerine okumayı sevdirmek ve kütüphane alışkanlığı kazandırmak amacı ile Gönen'i Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Salonunda Masal ve Hikaye okuma etkinliği düzenlenmiştir.



• Gönen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa okul ve kurum öğrencilerince hazırlanan tiyatro, şiir dinletisi, müzik konseri vb. etkinlikler çerçevesinde Gönen 2. Kültür ve Sanat Etkinlikleri Projesi düzenlenmiştir.





• Çocuklarımızın bireysel, sosyal, rekabetçi ve bedensel gelişimlerine katkı sağlamak için 14-15 Mayıs 2019 tarihlerinde Yıldız Meydanında Oyun Karnavalı etkinliği düzenlenmiştir.



• 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı 100. yıl kutlama programı düzenlenmiştir.



• 22-24 Mayıs 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Şehit Abdullah Tayyip Olçak İmam Hatip Ortaokulu resim sergisi düzenlendi.

• 27 Mayıs - 1 Haziran 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Özel Gönen Çözüm Akademi Okulları resim sergisi etkinliği gerçekleştirildi.



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





- Sosyal hayatı geliştirmek amacı ile ilçemizdeki vatandaşlarımıza yönelik Ramazan ayı etkinlikleri yapılmıştır.



- 11-13 Haziran 2019 tarihleri arasında Belediye Sergi Salonunda Özcan Kılınçay İlköğretim Okulu sergi düzenlenmiştir.



- İlçemize bağlı merkez mahalleleri ve ilçemize bağlanan köy mahallelerinin yol ve yerlerini gösteren tanıtım haritası basımı yapılmıştır.

- Gönen Kaymakamlığı ile ortaklaşa 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik gününü anma münasebeti ile Belediye Sergi Salonunda "15 Temmuz Kahramanları ve Şehitler Temalı" resim sergisi, Şehitleri anma demokrasi ve milli birlik yürüyüşü ve demokrasi nöbeti programı düzenlenmiştir.

12 TEMMUZ 2019 CUMA

Fatih Dinmez, Kaplan Spor

Selime

15 TEMMUZ 2019 PAZARTESİ

Gönen Sahne

Belediye Sergi Salonu

Çarşı Camii

Platone Meydanı Akbeyli

Şehitlik Anıtı Önü

Cumhuriyet Meydanı

09:13

15 Temmuz Şehitlerini Anma

Milî Temiz Tutanaklar-Fatih

Mutabakları ve Döğel Töreni

Şehitlik Anıtına Çelenk Sunulması

Şehitler İçin Yalın-İşif Okunması

Şehitlik Özet Değerlendirme İncelenecektir

15 Temmuz Şehitleri İçin Mavi Program

Belediye Bandosu Orkestrasında Şehitleri

Anma Demekası ve Milli Birlik Tutanakları

Platone Meydanı-Cumhuriyet Meydanı

Çarşı Camii ve İbrahim Paşa

Prosedür Konuşmaları

Bah ve Kardeş Konuşması

Kur'an Karşı Okunması

Şir Dinlerisi

Tasarrüf Müessesesi

Demokrasi Akademi

15 Temmuz

Demokrasi ve Milli Birlik

15\*

15 Temmuz

Demokrasi ve Milli Birlik Günü

Programını Teşkilinizi Dileriz.

İbrahim PALAZ

Gönen Belediye Başkanı

Faruk BEKARLAR

Gönen Kaymakamı





- 18 Ağustos 2019 Pazar günü Geleneksel Sebeplili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri etkinliği düzenlenmiştir.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı münasebeti ile Zafer Yürüyüşü ve Belediye Bandosu ve Orkestrası tarafından Zafer Konseri etkinliği düzenlenmiştir.



- 6 Eylül Göner'i Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 97. yıl dönümü programı düzenlenmiştir.







• 22 Eylül 2019 Pazar günü Gönen Çevresi Yörükler Dayanışma ve Yardımlaşma derneği ile ortaklaşa Yörük Festivali etkinliği gerçekleştirilmiştir.



• 12 Ekim 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Taş Devri Macerası" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

• 26 Ekim 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Arı Maya Müzikali" isimli çocuk tiyatrosu etkinliği düzenlenmiştir.

• 25 Ekim 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Şeker Prens Tuz Kral" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

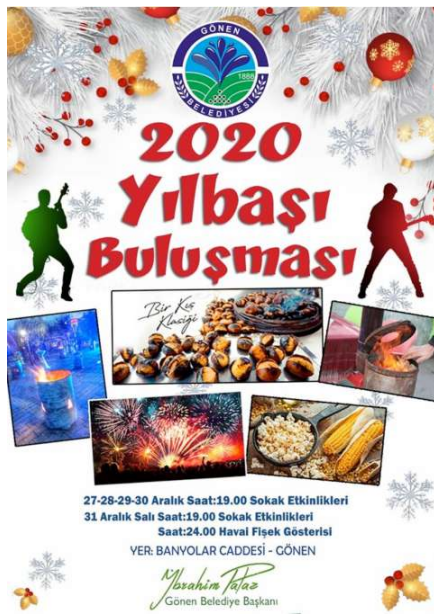
• 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebeti ile 27 Eylül Pazar günü Cumhuriyet Bisiklet Turu, Gönen Belediyesi konferans salonunda yazar Behiç İSTANBULLUOĞLU tarafından konferans, Cumhuriyet Fener Alayı ve Cumhuriyet Konseri etkinliği düzenlenmiştir.







- 28 Aralık 2019 tarihinde Gönen Belediyesi Konferans Salonunda "Çirkin Ördek Yavrusu" isimli çocuk tiyatrosu oyunu düzenlenmiştir.
- 27-31 Aralık 2019 tarihleri arasında Banyolar Caddesinde Yılbaşı Etkinlikleri düzenlenmiştir.



- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 589 adet gelen evrak, 309 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- 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.



| SIRA NO | TARİH      | ETKİNLİK  |
|---------|------------|---|
| 1       | 06.03.2019 | ÖMER SEYFETTİN HAFTA AÇILIŞI                      |
| 2       | 18.03.2019 | ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA PROGRAMI               |
| 3       | 10.04.2019 | POLİS HAFTASI                                     |
| 4       | 19.05.2019 | 19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI                  |
| 5       | 15.07.2019 | 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ PROGRAMI |
| 6       | 30.08.2019 | ZAFER BAYRAMI                                     |
| 7       | 06.09.2019 | GÖNEN'İN KURTULUŞU                                |
| 8       | 19.10.2019 | MUHTARLAR GÜNÜ                                    |
| 9       | 28.10.2019 | CUMHURİYET BAYRAMI ÇELENK SUNUMU                  |
| 10      | 29.10.2019 | CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMALARI                    |
| 11      | 10.11.2019 | 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI                  |
| 12      | 21.11.2019 | ALIŞVERİŞ FESTİVALİ                               |



## 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 2020

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**



**Faaliyet Raporu 2019**





**Nizameddin ŞEN**

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRÜ

## RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜNVANI                 | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür                  | 1              |
| Gıda Teknikeri         | 1              |
| İşçi (Büro Personeli)  | 1              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>3</b>       |

## GENEL BİLGİLER

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

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

Gayri Sıhhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat komisyonunda; Ruhsat ve Denetim Müdürü, Çevre Mühendisi, Şehir Plancısı, Makine Mühendisi, Gıda Teknikeri, Zabıta Memuru görevlendirilmiştir.

## YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri ve gayrisihhî 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.

Beleliyedeki 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. 2019 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 349 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara cevap olarak, 370 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, Sarıköy 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, 2019 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, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Aperatif Yiyecek İçecek Satış Yerleri, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Kasaplar, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kıraathaneler, kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ve internet salonları daha güvenli ve sağlıklı olması için düzenli olarak denetlenmiştir.







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

- 2019 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında düzenlenen 32 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyen 11 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 1 adet işyeri, ruhsat alana kadar kapısından mühürlenerek kapatılmıştır.

- 2019 yılında Sıhhi Müesseselere 185 adet, Gayri Sıhhi Müesseselere 18 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 39 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca ilgili işyerlerine 1 adet Canlı Müzik İzin Belgesi, 2 adet İşyeri Sabahçı (24 saat) açma izin belgesi, 2 adet Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.



Tarafımızca verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı listeleri aşağıda sunulmuştur.

## SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

| SIRA NO.      | FAALİYET KONUSU   | ADET       |
|---------------|---|------------|
| 1             | Bakkal- Market – Büfe- Kuruyemiş  | 35         |
| 2             | Çeyiz, Manifatura, Konfeksiyon, Tuhafiye, Butik, Perde ve Mefruşat  | 19         |
| 3             | Gıda Maddeleri Satışı, Kantin, Çiğ Köfte Satışı   | 7          |
| 4             | Tekel Bayii   | 5          |
| 5             | Pastane, Ekmek ve Unlu Mamuller Satış Yeri  | 6          |
| 6             | Lokanta, Restaurant, Kafeterya, Izgara Salonu   | 15         |
| 7             | Çay Ocağı   | 9          |
| 8             | Hırdavat, Nalburiye satışı  | 5          |
| 9             | Terzi   | 4          |
| 10            | Sihi ve Elektrik Tesisatçılığı, Elektrikli Ev Aletleri Tamir ve Bakımı  | 4          |
| 11            | Aperatif Yiyecek İçecek Satışı  | 21         |
| 12            | TV, Beyaz Eşya ve Cep Telefonu Tamir ve Aksesuar Satışı   | 5          |
| 13            | Erkek Berber ve Bayan Kuaför Salonları  | 9          |
| 14            | Un- Yem ve Zahire Satışı  | 5          |
| 15            | Çanta, Ayakkabı, Bijuteri, Hediyelik Eşya, Züccaciye Satışı   | 7          |
| 16            | İrtibat Bürosu, Emlak Komisyonculuğu, Danışmanlık Hizmetleri  | 9          |
| 17            | Spor Salonu   | 4          |
| 18            | Manav   | 1          |
| 19            | Oto Yıkama  | 1          |
| 20            | Sakatat Satışı, Kasap   | 7          |
| 21            | Reklam ve Tabela- Laminat parke -Kartonpiyer, Alçı Dekorasyon- İzolasyon Malzemeleri Satışı, Mobilya teşhir ve satışı | 4          |
| 22            | Damacana Su Satışı  | 3          |
| <b>TOPLAM</b> |   | <b>185</b> |





## GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

| SIRA NO. | FAALİYET KONUSU   | ADET |
|----------|---|------|
| 1        | Sanayi makinaları yedek parçası ticareti, tamir, bakım ve imalatı                   | 1    |
| 2        | Zirai İlaç, Gübre, Tohum satışı   | 3    |
| 3        | Mobilya Atölyesi  | 1    |
| 4        | Pide ve Lahmacun İmalatı  | 3    |
| 5        | Hazır Şuruplu Tatlılar, Dondurma, Simit, Pastacılık Ürünleri, Unlu Mamuller İmalatı | 4    |
| 6        | Hububat Kırma Öğütme Yeri   | 1    |
| 7        | Konfeksiyon Atölyesi  | 3    |
| 8        | Oto Ekspertiz Servisi   | 2    |
| TOPLAM   |   | 18   |

## UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLARI

| SIRA NO. | FAALİYET KONUSU   | ADET |
|----------|-------------------|------|
| 1        | Kahvehane         | 35   |
| 2        | İnternet Salonu   | 1    |
| 3        | Otel              | 1    |
| 4        | İçkili Restaurant | 2    |
| TOPLAM   |                   | 39   |





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2020



**Nizameddin ŞEN**

Ruhsat ve Denetim Müdürü

**GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**





**Süleyman DÖKMEN**  
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

## GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2019

| ÜN VAN I               | ÇALIŞAN SAYISI |
|------------------------|----------------|
| Müdür Vekili           | 1              |
| Spor Kalemi            | 1              |
| İşçi                   | 8              |
| <b>Toplam Personel</b> | <b>10</b>      |

## 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 (Belediye Spor Tesisleri)
- Açık Yüzme Havuzu

## 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

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

### Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler;

Belediyespor birimi olarak 2019 yılında futbol, yüzme, ve tenis olmak üzere farklı branşlarda çeşitli faaliyetler düzenlenmiştir.



### Futbol

Altyapımızda toplam 90 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 yapıımızda bulunan 90 sporcumuzun oluşturduğu genç, yıldız ve minik erkek takımlarımız ile Türkiye Şampiyonasına giderek ilçemizi ve ilimizi temsil etmektedir.



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 120 çocuğumuza yaz spor okullarında açtığımız kurslarda yüzme eğitimi verilerek kursu tamamlayan çocuklarımıza katılım sertifikası verildi.







## Tenis

Yıl içerisinde tenis kursu branşında 15 çocuğumuza yaz spor okullarında açtığımız kurslarda tenis eğitimi verilerek kursu tamamlayan çocuklarımıza katılım sertifikası verildi.



## Yapılan Çalışmalar

27. Sebepili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri düzenlendi.





## Cumhuriyetimizin 96.Yılı için Bisiklet Turu



**CUMHURİYET  
BİSİKLET Turu**

Haydi GÖNEN  
Bisikletini al  
Sen de gel

Cumhuriyetimizin 96. Yılı Kutlu Olsun.

*M. İbrahim Fataş*  
Gönen Belediye Başkanı

**27 EKİM 2019 PAZAR**

Başlama Yeri: Gönen Anadolu Lisesi Saat: 14.00 Bitiş Yeri: Yıldız Meydanı

**GÖNEN BELEDİYESİ**



29 Ekim Cumhuriyet Bayramımızda Belediyemizce düzenlenen Bisiklet Turu'na sporcularımızla katılım sağladık.





## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Göney Şubat 2020

**Süleyman DÖKMEN**

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.









[www.balikesirgonen.bel.tr](http://www.balikesirgonen.bel.tr)

