



GÖNEN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

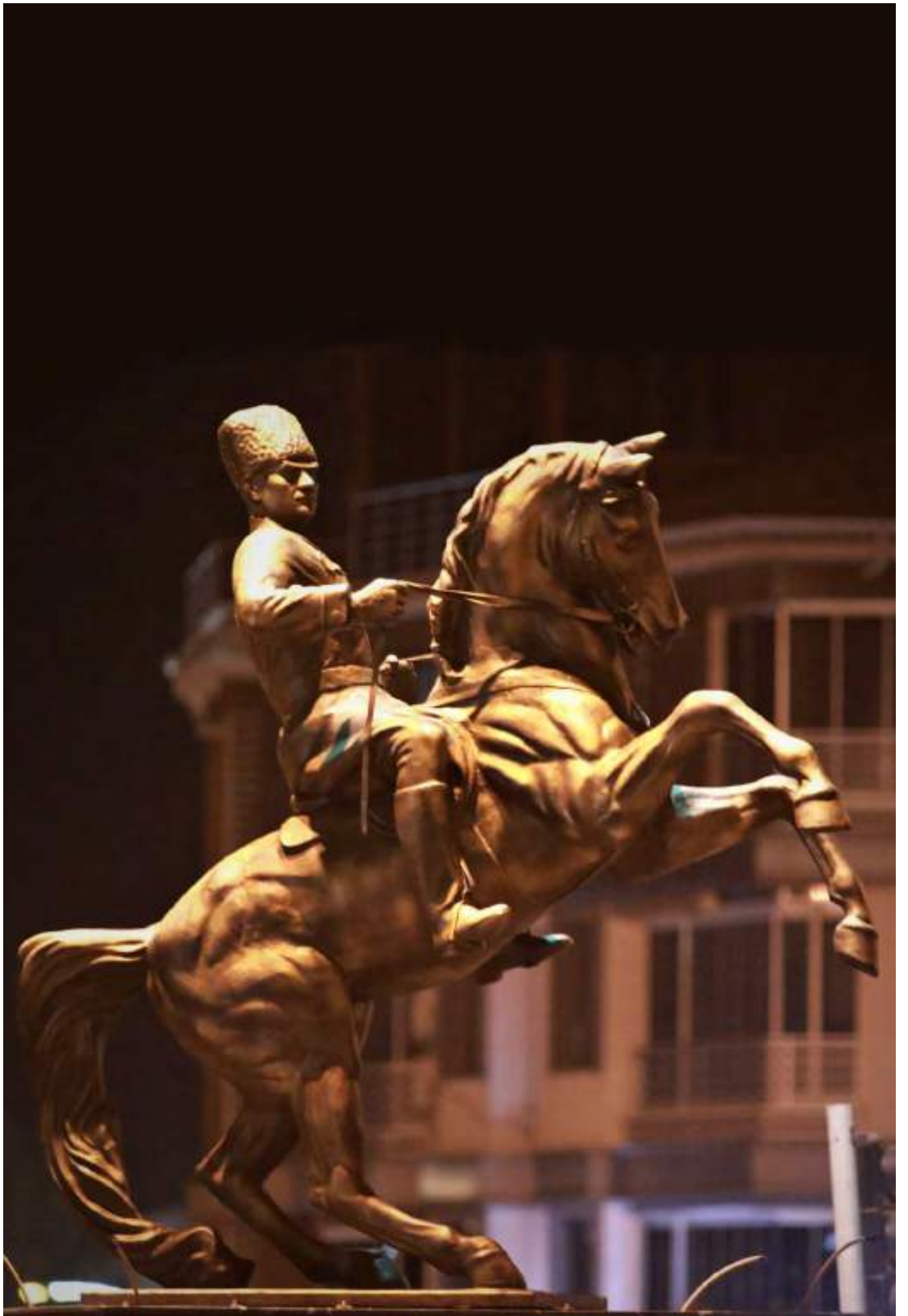
FAALİYET RAPORU

2023



www.balikesirgonen.bel.tr







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

A handwritten signature in black ink, which is the signature of Mustafa Kemal 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
ORGANİZASYON ŞEMASI	19
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	21
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	23
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	25
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	43
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	51
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	75
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	89
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	141
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	147
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	159
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	167
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	175
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	185
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	203
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	237
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	251
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	283
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	293
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	301
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	313

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 bir görev dönemini daha geride bıraktık. 2023 yılına sığdırdığımız hizmetler, Gönen'e kazandırdığımız projeler, halkımıza daha çağdaş bir kent yaşamı için sunduğumuz olanaklar bu inancımızın en iyi 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, 2023 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 çalışmalarını dikkatinize sunmak istiyorum.

Belediyemiz sorumluluk alanına giren kırsal mahallelerimize yönelik hizmetlerimize 2023 yılında hız kesmeden devam ettik. Özellikle yol yapımlarında önemli rakamlara ulaştık

Tüm kent genelinde asfalt ve parke çalışmaları değerlendirildiğinde ise 2023 yılı içinde 23.150 m² asfalt, 190.042,00 m² de beton parke taş çalışması gerçekleştirildi.

Kentimizi geliştirmeye yönelik hizmetleri yoğun biçimde sürdürürken, bir yandan da doğrudan insana yönelik sosyal belediyecilik projeleriyle zor durumda olan insanlarımızı yüzlerini güldürecek çalışmalar yapıyoruz. Medikal Malzeme, Gıda, yiyecek, okul malzemesi ve giyim ve ev eşyası 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.

Online eğitime destek konusunda bölgemizde ekonomik zorluk yaşayan ailelerimizin çocuklarına tablet dağıtımını gerçekleştirdik. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa deneme sınavları yaparak sınavlara ve derslerine destek sağladık.

Sosyal Belediyecilik 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. 2023 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 şüphesiz halkımızdır. Gelecek yıllarda da bu amaca yönelik çalışmalarımızı aynı kararlılıkla sürdüreceğiz.

2023 Faaliyet Raporu'nu siz değerli Belediye Meclis Üyelerimizin bilgisine sunarken; yapılan hizmetlerde önemli katkıları olan tüm Meclis Üyelerimize, belediye çalışanlarına, bize katkı sağlayan tüm kurum ve kuruluşlara çalışmalarımızda hep yanımızda hissettiğimiz, bize güç veren. Yaşanabilen bazı sıkıntıları sabır ve anlayış ile karşılayan aziz hemşerilerime en içten teşekkürlerimi sunuyorum.

Saygılarımla.



VİZYONUMUZ VE MİSYONUMUZ

Vizyonumuz;

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

Misyonumuz;

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

İLKELERİMİZ

Şeffaflık ve Güvenirlilik;

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

Eşitlik, Adalet ve Tarafsızlık;

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

Katılımcılık;

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

Kalite;

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

Dürüstlük ve 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) (...) ⁽²⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine 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. ⁽³⁾

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU

İlçe belediyelerin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Gönen Şubat 2024

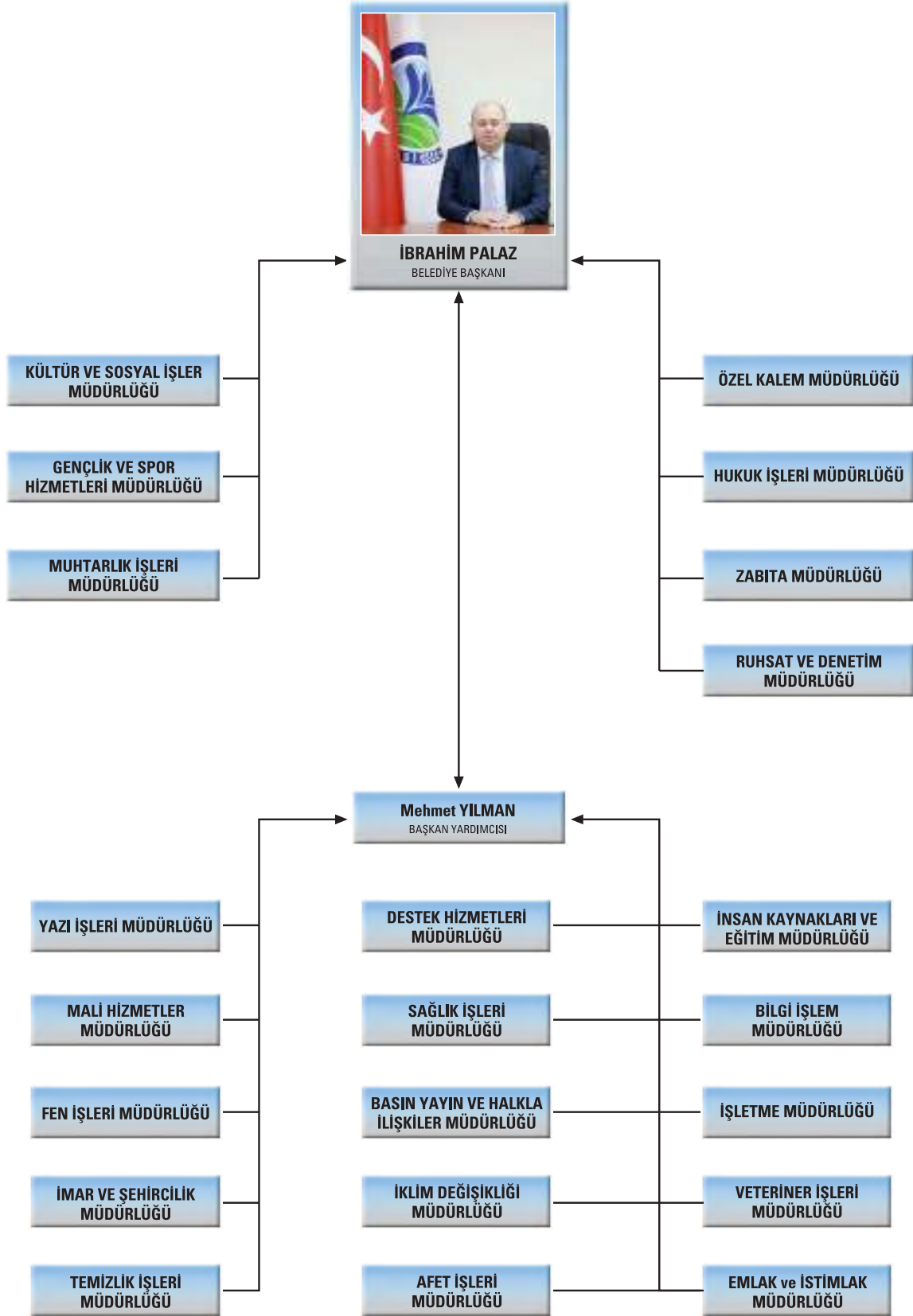
A handwritten signature in black ink, appearing to read "İbrahim PALAZ".

İbrahim PALAZ
Belediye Başkanı

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ORGANİZASYON ŞEMASI





GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Faaliyet Raporu 2023

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

CHP



Ali İhsan KÖSTENOĞLU



Arzu BIYIKLI



Cihan Berk UMay



Doğan CEYLAN



Hatice Burcu ÖZDEMİR



Hayri Özcan ERKAL



İbrahim ALTAŞ



Mehmet YILMAN



Nejdet KOÇ



Özgür DÖNMEZ



Ümit YERGA



Vedat ERKOYUNCU

İYİ PARTİ



Mehmet Ersoy FIDAN



Nesrin OSMAN



Alaettin KOCABOZACI



Hüseyin GÜL

AK PARTİ



Adem KAVUZUĞLU



Çiçek MUTLU KOCAMAN



Fatma TÜRK



Firdevs TÜMEN



Harun GÜNDOĞDU



Kemal KALYONCU

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Mehmet Asaf BİLGİÇ



Hasan YILDIZ

BAĞIMSIZLAR



Hasan ÇOBAN

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



Faaliyet Raporu 2023

ENCÜMEN ÜYELERİ



SEÇİLEN ÜYELER



DAİMİ ÜYELER



KOMİSYONLAR

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

- 1) VEDAT ERKOYUNCU
- 2) HÜSEYİN GÜL
- 3) MEHMET YILMAN
- 4) HARUN GÜNDOĞDU
- 5) İBRAHİM ALTAŞ

İÇKİLİ YER BÖLGESİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) DOĞAN CEYLAN
- 2) NEJDET KOÇ
- 3) İBRAHİM ALTAŞ
- 4) NESRİN OSMAN
- 5) KEMAL KALYONCU

CADDE, SOKAK ve PARK İSİMLERİ TESPİT KOMİSYONU

- 1) HATİCE BURCU ÖZDEMİR
- 2) ARZU BIYIKLI
- 3) İBRAHİM ALTAŞ
- 4) HÜSEYİN GÜL
- 5) ÇİÇEK MUTLU KOCAMAN

İMAR KOMİSYONU

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

KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

- 1) CİHAN BERK UMay
- 2) ALİ İHSAN KÖSTÖNOĞLU
- 3) DOĞAN CEYLAN
- 4) KEMAL KALYONCU
- 5) NESRİN OSMAN

TARİFE KOMİSYONU

- 1) HÜSEYİN GÜL
- 2) HAYRİ ÖZCAN ERKAL
- 3) HATİCE BURCU ÖZDEMİR
- 4) ADEM KAVUZOĞLU
- 5) ARZU BIYIKLI

DENETİM KOMİSYONU

- 1) ALAETTİN KOCABOZACI
- 2) VEDAT ERKOYUNCU
- 3) ÖZGÜR DÖNMEZ
- 4) DOĞAN CEYLAN
- 5) KEMAL KALYONCU

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





Zafer Burak TÜREGÜN
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Başkanlık Sekreteri	1
Makam Şoförü	1
İşçi	4
Toplam Personel	7

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

◆ 700 adet randevulu görüşme

◆ 1050 randevusuz görüşme

◆ Esnaf ziyaretleri, ev ziyaretleri



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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Zafer Burak TÜREGÜN".

Zafer Burak TÜREGÜN
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 2023

ÜN VANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Büro Personeli	1
Şirket Personeli	2
Toplam Personel	4

2023 YILI GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI												
MEMURLAR				İŞÇİLER					BAŞKANLIK	TOPLAM		
									HİZMETLERİ			
KADROLU		SÖZLEŞMELİ		KADROLU		ENGELLİ		ESKİ HÜKÜMLÜ	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	PERSONEL		
Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Erkek	Erkek	Bayan	
65	12	0	0	39	14	4	0	1	1	110	26	
TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM	TOPLAM	GENEL TOPLAM		
77		0		53		4		1	1	136		

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

TEŞKİLAT YAPISI

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

- a-) Müdür
- b-) Diğer Personel

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

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

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

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

MİSYONUMUZ

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

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

VİZYONUMUZ

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

Bu vizyon için, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

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

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

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

1- İNSAN KAYNAKLARINA YÖNELİK FAALİYETLER

a-) 31.12.2022 Tarihi ile Personel Durum

Belediye Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi)	1
Memur Personel	77
Sözleşmeli Personel	0
İşçi Personel	53
Özürümlü İşçi Personel	4
Eski Hükümlü Personel	1
Geçici İşçi	Yok
Şirket Personeli Olarak Çalışan Personel Sayısı	249
TOPLAM	385

b-) Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

2023 yılında Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	17
2023 yılında İş Akdi Fesih Edilen İşçi Personel	0
2023 Yılında Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	2
2023 Yılında Kurumumuza Naklen Atanan Memur	2
2023 Yılında Kurumumuzdan Naklen Atanan Memur	0
2023 Yılında KPSS ile Kurumumuza Atanan Memur	0
2023 Yılında İstifa Eden Memur	2
2023 Yılında İstifa Eden İşçi Personel	0
2023 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 2023 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan konularla ilgili olarak çeşitli müdürlüklerde görev yapan personellere online ve yüz yüze 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 2023 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	32 Adet
Kabul Edilen (Lise)	6 Adet
Kabul Edilen (Üniversite)	15 Adet
Toplam Stajyer Sayısı	21 Adet

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

c-) 19.01.2023 tarihli ve 7433 sayılı Kanun ile Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar İle 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre sözleşmeli personel pozisyonunda çalıştırılan personeller ilk ataması yapılarak, 657 sayılı DMK'nın 2670 sayılı Kanunla değişik 6. Maddesine istinaden yemin ettirilerek asli Devlet Memurluğu görevlerine başlamışlardır.

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 588 adet evrak kaydedilmiştir.

c-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait giden evrak defterine 330 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 çalışmaları günlük olarak takip işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Mehmet DİNKÇİ
İnsan Kay. ve Eđt. Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ





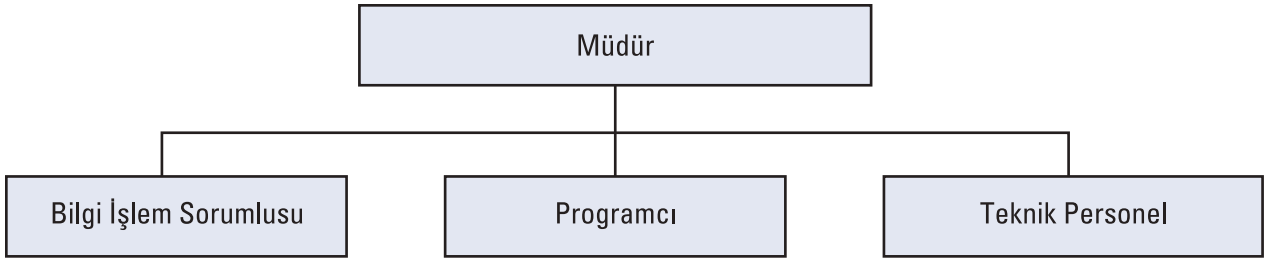
Öznur BOLSU
BİLGİ İŞLEM MÜDÜR V.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	2
Toplam Personel	4

TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzdeki teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



TEKNOLOJİK ALT YAPI

SIRA NO.	TÜRÜ	SAYISI
1	Bilgisayar	5
2	Network	1
3	Yazıcı	2
4	Telsiz Telefon	4
5	Telefon hat kapasitesi	4

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 2023 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz

Bilgilerinize arz ederim.

AMAÇ

Müdürlüğümüz, teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgisayar sistemleri yardımıyla Belediyemiz hizmetlerinin daha hızlı ve çağdaş koşullar altında verilmesi amacıyla kurulmuştur.

MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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.

VİZYONUMUZ

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

Kamu kurumları arasında bilişimalt yapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler verilen serviskalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sraya yerleşmek; bilgi-işlemmerkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

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 elektronik mal vemalemlerin tedarik bakım ve onarımlarını, yedek parça ve sarf malzemeleri tedarik ederek dağıtımını yapmak. Edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ile malzemelerin stoklama ve tüketimini organize etmek,

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, lisanslı olarak temin edilerek kurulumun yapılması ve bakımını sağlanması

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN YETKİ ALANI

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN SORUMLULUĞU

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

YAPTIĞI İŞLEMLER VE GÖREV TANIMI

- Birimize diğer birimlerden gelen bilgisayar ile ilgili talepleri incelenmesi ve gerekli takibatın yapılması,
- 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, hizmetiçi eğitim ve kurslar düzenlemek amaçları ile Belediye Başkanının kontrol ve koordinesinde çalışır.

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

- Belediye içinde bilişim alt yapısını oluşturmak,
- Belediyemizde kurulu bulunan ana bilgisayar sistemlerinin çalışır vaziyette tutulması,
- Periyodik zamanlarda donanım ve yazılımların bakımlarının yapılması
- Meydana gelen problemlerin, kullanıcılar etkilenmeden giderilmesinin sağlanması,
- Günlük bilgi yedeklerinin alınması vb. işlemlerin yapılması,
- Yeni alınan bilgisayarların ve donanımların istenilen yere kurulması,
- Bilgisayar kullanımı için Belediye personeline danışmanlık yapmak,
- 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 sağlamak

- Personelin isteği doğrultusunda bilgisayar yer değişikliklerini yapmak

2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

- a.** 2023 yılında yeni gelen personellerimize kullanacağı bilgisayarlar kurularak programlar hakkında bilgi ve eğitim verildi.
- b.** Belediyemizin ve Müdürlüklerimizin ihtiyaçları doğrultusunda Bilgisayarlar ve Monitörler alındı.
- c.** Müdürlüklerimizden gelen ihtiyaç talepleri doğrultusunda Yazıcı Tarayıcı Fotokopi Makinası alınarak kurulumları yapıldı.
- d.** Müdürlüklerimiz bünyesinde bulunan yazıcıların bakımları yapılarak eksik olan tonerlerin temini yapıldı. Toner değişimleri ve parça değişimleri gerçekleştirildi
- e.** Firewall (Güvenlik Duvarı) güncellenerek internet güvenliği sağlandı. Gerekli düzenlemeler yapıldı.
- f.** Windows 10 Pro ve Office 365 Lisansları alındı. Bazı bilgisayarlarımız Windows 11 e yükseltildi. Personellere kurulumu yapıldı.
- g.** Dağ Ilıcası İşletmesi Kablosuz altyapısını güçlendirmek için anten ve alıcılar değiştirildi.
- h.** Dağ Ilıcası İşletmesi Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Mevcut kameraların bakımları yapıldı.
- i.** Belediyemiz Hizmet Binası Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Mevcut kameraların bakımları yapıldı. Kör noktalar tespit edilerek kamera alt yapısı genişletildi.
- j.** Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Malzeme deposunda bulunan mevcut kameraların bakımları yapıldı.
- k.** Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Kadın Eli Projesi için inşaatı yapılan Kadın Eli Mağazasının internet ve kamera kurulumları yapıldı. Muhasebe ve satış programı kurulumu gerçekleştirildi. Personele eğitim verildi.
- l.** Ömer Seyfettin Kültür Merkezi Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Mevcut kameraların bakımları yapıldı
- m.** Spor Kompleksi Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Mevcut kameraların bakımları yapıldı.
- n.** Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Kamera ve Güvenlik Sistemleri güncellendi. Mevcut kameraların bakımları yapıldı
- o.** 2023 Yılı 35. Ömer Seyfettin ve Hikaye Yarışması Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlendi. Müdürlüğümüz tarafından yarışmaya katılacak olan katılımcılar için web sitesi hazırlandı.
- p.** İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde kullanılmak üzere, Müdürlüğümüzde bina ruhsatları takip Modülü yapılmış olup İmar müdürlüğündeki arkadaşlara kullanmaları için kullanıcı açılarak eğitim verilmiştir.
- q.** İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde kullanılmak üzere yapılan modül içinde İptal edilen ruhsatlar, Yanan yıkılan, Yapı kullanım izin Ruhsatları, Harç Hesaplama gibi parametreler eklenmiş/güncellenmiştir.
- r.** Kurumumuza bağlı tüm birimlerin Network incelemeleri yapılarak Vlan yapısına geçilmesi gerektiği gözlemlenmiş olup gerekli alımlar sağlanarak Network yapımızı Vlan yapısına çevirdik.
- s.** 2023 yılı içerisinde yapımı tamamlanan GES Projemizin Network işi tamamlanıp aynı zamanda internet bağlantıları için radio linkler kurularak GES'in internet alt yapısı sağlandı.
- t.** 6698 sayılı KVKK kanunu çerçevesinde gerekli hizmet alımları yapılarak personel eğitimleri verildi ve bilgilendirmeler yapıldı.
- u.** 2021 yılında yapılan Bebek Bakım Kabinlerinin Müdürlüğümüzle ilgili olan güvenlik kamerası ve kartlı giriş sistemlerinin bakımları yapıldı.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimimiz, teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgisayar sistemleri yardımıyla Belediyemizin hizmetlerinin daha hızlı ve çağdaş koşullar altında verilmesi amacıyla 1992 yılında faaliyete başlamıştır. 2020 yılında Müdürlük olmuştur. Şu an Bilgi İşlem Müdürlüğü adı altında 4 personeli ile yukarıda görevine devam etmektedir.

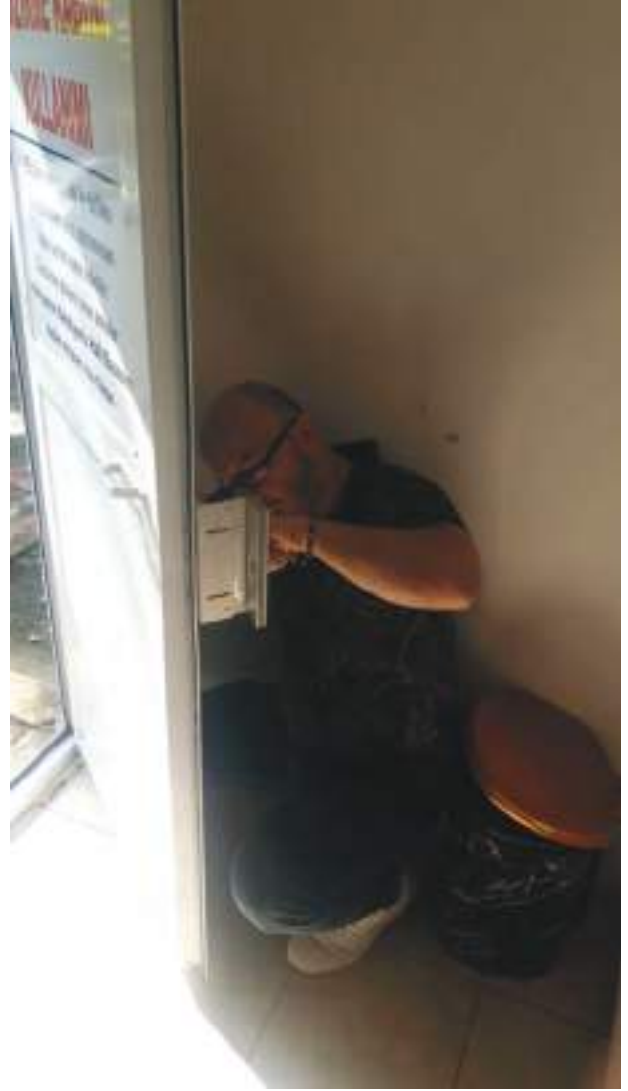
Başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir çalışma halinde devam ettirmektedir.

HEDEF :

Belediyeye ait işlerinin yasa tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yapılarak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonun sağlanması, teknolojiye uygun bir şekilde vatandaşımızın ve personelimizin mağdur duruma düşmeden iş ve işlemlerin devamlılığını sağlamak.

FOTOĞRAF ARŞİVİMİZ









İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

Öznur BOLSU
Bilgi İşlem Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Bahadır DAĞDELEN
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
İşçi	4
Toplam Personel	5

SUNUŞ

Müdürlüğümüz Bakanlar Kurulunun, 22/04/2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2006/9809 sayılı kararı ile kabul edilen "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" dahilinde, Belediyemiz Meclisinin 01/05/2007 tarih ve 2007/63 sayılı kararı ile oluşturulmuştur.

GENEL BİLGİLER

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

VİZYONUMUZ; İş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutar, 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 ve azmi içerisinde bulunmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

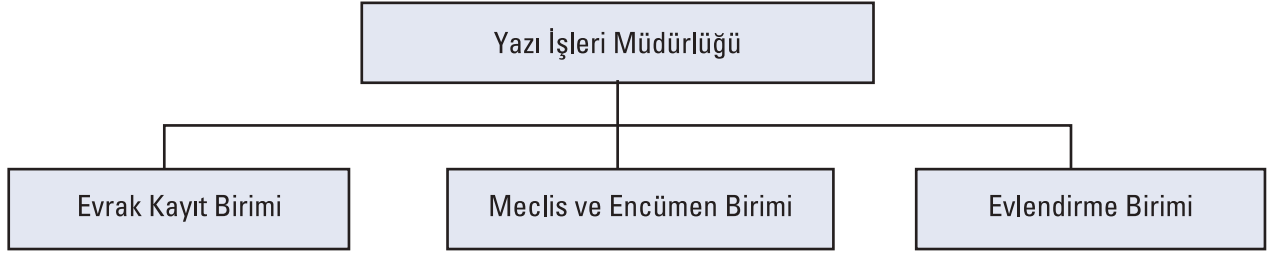
Gönen Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Gönen Belediye Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerinin 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 işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeni'nin 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 gerçekleştirilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

TEŞKİLAT ŞEMASI Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir

TEŞKİLAT ŞEMASI



MALİ DURUM

Müdürlüğümüzün 2023 mali yılına ait 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arası gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda sunulmuştur.

BÜTÇE YILI	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TOPLAM ÖDENEĞİ	MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI
2023	1.141.000,00	,12	%

MECLİS ve ENCÜMEN İŞLEMLERİ

MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereği her ayın ilk mesai günü yapılmaktadır. Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemler takip edilerek bu bağlamda Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemi hazırlanır ve Meclis üyelerine tebliğ edilir. Bunun yanı sıra gerek belediyemiz internet sitesinde ve gerekse ilan tahtasında duyurulması sağlanır. Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlanır. Belediye Meclis üyelerinin özlük işleri yapılır.

- Belediye Meclisimizce gündemde görüşülmeye başlayan ve komisyonlara havale olunan dosyalarla ilgili komisyon raporları komisyonca hazırlanarak müdürlüğümüzde tanzim edilmektedir.
- Belediye Meclisimizce 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında yapılan 13 birleşimde, 63 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmıştır.

01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri Arasındaki Meclis İşlemleri

AYLAR İTİBARIYLA MECLİS BİRLEŞİMLERİ VE ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI

2023	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay	10. Ay	11. Ay	12. Ay
Olağan Meclis Toplantısı Birleşim Sayısı	1	1	1	1	1	1	-	1	1	2	1	1
Olağanüstü Meclis Toplantısı Birleşim Sayısı												
Karar Sayısı	12	5	5	10	9	4	-	7	1	6	3	1
TOPLAM : 63 Adet Karar												

BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23'üncü maddesi gereği kararlar mülki idare amirine gönderilmektedir. Bütçe ve imar ile ilgili kararlar ise Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına onay için gönderilmektedir.
- Belediye Meclis kararları için meclis karar dosyası düzenlenmektedir.
- Meclis üyelerinin ve ihtisas komisyonlarının huzur hakkı puantajları, toplantı bitiminde hazırlanarak ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.





ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

• 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33'üncü maddesine göre Encümeni; Belediye Başkanı, Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üye ile Malî Hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının seçeceği birim amirleri arasından bir üye oluşturur. Encümen toplantısı haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.

• Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evraklar ile gündem hazırlanır, gündem maddelerinin Belediye Encümeninde görüşülmesini müteakip kararlar yazılarak, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemleri yapılır. Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerin yapılması sağlanır, ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevler icra edilir.

• 2023 yılı içerisinde 50 kez toplanan Belediye Encümenimizce 496 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Bu kararlar, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.



01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri Arasındaki Encümen İşlemleri

AYLAR İTİBARIYLA ENCÜMEN KARARLARI OTURUM SAYISI

2023	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay	10. Ay	11. Ay	12. Ay
Birleşim Sayısı	4	4	5	4	4	4	4	5	3	4	5	4
Karar Sayısı	38	22	35	24	39	14	44	56	33	35	119	37
TOPLAM : 496	Adet Karar											

GENEL EVRAK KAYIT BÜROSU

Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartlar oluşturulmuş olup belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle, kontrollü bir şekilde teslim alınması sağlanır. Kurumumuza gelen evraklar Elektronik Belge Sistemi üzerinden taranarak standart dosya numarası ve gelen kurum bilgileri girilerek, numarası verilen evrak kaydedilir. Evrak ve belgeler konularına göre tasnif edilerek ilgili müdürlüklere EBYS üzerinden gönderilir. Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesi sağlanır, belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçeleri, vatandaşın işiyle ilgili müdürlüğe yönlendirilerek sonuçlandırılması sağlanır. Bu bağlamda, belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışları kayıt altına alınır. Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçeleri kabul edilerek konusuna göre ilgili birimlere gönderilir. Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evrakları zimmet ile teslim alınır, otomasyonda bilgisayar kaydı yapılır ve zimmet defteri personel tarafından teslim edilir. Kurumumuza gelen evraklar EBYS sistemi üzerinden taranarak kayıt edilmektedir. Ayrıca Kaymakamlık, Valilik, Mahkemeler ve bazı kamu kurum ve kuruluşlara gidecek evraklar personel ile zimmet defteriyle gönderilmektedir.

01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri Arasındaki Evrak İşlemleri

EVRAK TÜRÜ	EVRAK SAYISI
Genel Gelen Evrak ve Dilekçeler	9428
Genel Giden Evrak	6542

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kanun hükümlerine uygun olarak nikâh başvuruları alınır, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesi sağlanır. Başvuranlar hakkında ilgili mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını müteakip, inceleme sonucunda evrakları tam ve eksiksiz olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü verilir. Belediye Başkanının yetki verdiği kişilerce nikâh akdinin yapılması sağlanır. Yapılan nikâh akitlerinin tamamı İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilir. Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerine ilişkin kayıt ve belgeler mevzuata uygun olarak arşivlenmek suretiyle muhafaza altına alınır. Evlendirme bürosunda; 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri Arasındaki Evlenme İşlemleri

EVLENDİRME İŞ VE İŞLEMLERİ	ADET
Yapılan Nikah Başvurusu	546
Normal Nikah Sayısı	539
Yabancı Uyruklu Nikah Sayısı	18
Mahkeme Kararı ile Nikah Sayısı	19
Aile İzni ile Nikah Sayısı	12
Evlenme İzni Verilen Nihkah Başvurusu Sayısı	4
İptal Olan Nikah Sayısı	3

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

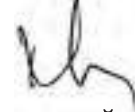
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Bahadır DAĞDELEN".

Bahadır DAĞDELEN
Yazı İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Av. Mehmet GEÇ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Avukat	1
Avukat	1
Toplam Personel	2

TEŞKİLAT YAPISI

Hukuk İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır. Birimin bünyesinde 1 tane memur avukat ve 1 tane de Gönen Belediyesi Personel A.Ş. çalışanı avukat 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.

- 2023 yılında 1 adet Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

- Belediyemizin tahsil edilemeyen kira alacakları için 2023 yılında 25 yeni icra takibi yapılmış ve önceki yıllardan da devam etmekte olan icra dosyaları takip edilmiştir.

- 2023 yılında 55 yeni dava ve önceki yıllardan devam eden 125 dava olmak üzere toplam 180 dava dosyası takip edilmiştir. Bu davaların 33 tanesi kesinleşmiştir. 84 dava devam etmekte olup, 38 dava istinaf, 24 dava temyiz ve 1 dava da karar düzeltme aşamasındadır.

- Ayrıca çalışma alanları kısmında belirtilen diğer görevler ifa edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

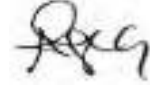
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Mehmet GEÇ
Hukuk İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**





Serkan SUNGUR

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

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

ORGANİZASYON ŞEMASI



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, reklam panosu ve sosyal medya yoluyla vatandaşlara ulaştırılması, vatandaşların belediye ile olan ilişkilerinin doğru ve sağlıklı yürütülebilmesi için her türlü çalışmayı yürütmektedir.

Halk Masası'nda bulunan personellerimiz, vatandaşlarımızın her türlü şikâyet, istek ve önerilerini Belediyemize ulaştırmalarını sağlamak ve çözüm konusunda yardımcı olmaktadır. Whatsapp uygulaması üzerinden vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerini daha hızlı almak ve daha hızlı çözüm üretebilmek amacıyla iletişim hattının takibini sağlamaktadırlar.

Santralde bulunan personelimiz Belediye birimlerinin telefon haberleşmesini sağlamakta ve anons personelimiz anons yapmakla beraber resmi ilan, yazışma ve takiplerini de yapmaktadır.

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.

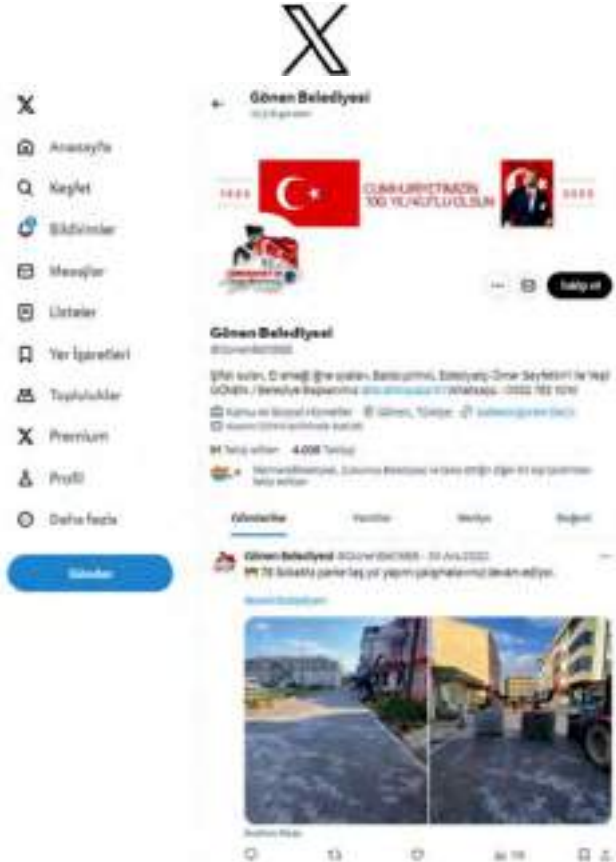
AMAÇ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 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.





Pehlivanlar Gönen'de er meydanına çıktı



Gönen'de bu yıl 29'uncusu düzenlenen Sebeplili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri'nde başpehlivan Ali Gürbüz oldu. Türkiye Geleneksel Güreşler Federasyonu bünyesinde, Gönen Belediyesinin ev sahipliğinde Gönen Er Meydanı'nda gerçekleştirilen organizasyona 34'ü başpehlivan kategorisinde olmak üzere 230 pehlivan katıldı.

BU yıl 29'uncusu düzenlenen Gönen Sebeplili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri'nde başpehlivan Ali Gürbüz oldu.

Türkiye Geleneksel Güreşler Federasyonu bünyesinde, Gönen Belediyesinin ev sahipliğinde Gönen Er Meydanı'nda gerçekleştirilen organizasyona 34'ü başpehlivan kategorisinde olmak üzere 230 pehlivan katıldı.

CHP Balıkesir Milletvekili Serhan San, Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı Vekil Yahya Akduman, Balıkesir Gençlik ve Spor İl Müdürü Adem Özalp ve diğer işbirlikçileri katıldığı güreşler, yağlı durumda bulunulmasının ardından İzzetli Marş'ın okunmasıyla başladı.

Belediye Başkanı Palaz, Tanrı Kırkpınar Ağası Seyit'in Selim, Gönen Güreşler Ağası Hüseyin Eroğlu, pehlivanlar ve güreş ağaları ziyetleri selamladı.

Organizasyonun ilk bölümünde minik, taşvık, tozkoparı, ayak, deste, küçük orta ve büyük orta boylarda müsabakalar yapıldı. İkinci bölümde ise Kırkpınar başpehlivanlar ar meydanında kol başladı.

Finale kalan Ali Gürbüz ile Hüseyin Güncü olan finalde kayıtsız güreşti. Müsabekadan Ali Gürbüz galip ayrılarak güreşlerin başpehlivani oldu. Güreşlerde dereceye giren pehlivanlara protokol üyelerine ödül verildi.

Etkinlikte, Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz ve Tanrı

Kırkpınar Ağası Seyit'in Selim, yağlı ihalesini yeniden kazanan Hüseyin Eroğlu'na yağlık kupasını takdim etti.



Kadıneli-Satış Mağazası tanıtıldı



Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz

Gönen Belediyesi tarafından projelendirilen Şehir Parkı içerisinde hizmet verecek olan Kadıneli Satış Mağazası tanıtım ve bilgilendirme toplantısı Ömer Seyfettin Kültür Merkezinde gerçekleştirildi. Belediye Başkanı İbrahim Palaz Kadın Eli Satış Mağazası Projesi ile Gönen'le özdeşleşmiş İğne Oyası ürünlerinin yanı sıra kadınların ürettikleri ürünlerin de satışının yapılacağını söyledi.

GÖNEN Belediyesi tarafından projelendirilen Şehir Parkı içerisinde hizmet verecek olan Kadıneli Satış Mağazası tanıtım ve bilgilendirme toplantısı Ömer Seyfettin Kültür Merkezinde gerçekleştirildi.

Belediye Başkanı İbrahim Palaz Kadın Eli Satış Mağazası Projesi ile Gönen'le özdeşleşmiş İğne Oyası ürünlerinin yanı sıra kadınların ürettikleri ürünlerin de satışının yapılacağını söyledi.

"KADINLARIMIZA DELİR KAYNAĞI OLACAK"
Toplantının açılış konuşmasını

gerçekleştiren Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz konuşarak söyledi:

"Eski bir tarihe sahip değerimiz olan Gönen İğne Oyası hepimizin bildiği üzere tuffada bir gün Bah Pazarımızda ve Şehir Merkezimizde bir kaç esnafımızın vitrinlerinde yer alan bir ürün olarak satılmakta. Bizler göreve geldiğimizde Kent Konseyimiz ile birlikte kadınlarımızı buz ne yapabiliriz diye fikir alışverişinde bulunurken şehrimizin bir marka değeri olan ve kadınlarımızın bir nevi gelir kaynağı olma özelliği taşıyan el emeği göz nuru ürünlerinin bak ettiği karşılığı

almasını istedik ve "Kadın Eli Satış Mağazası" projesini hazırlattık.

"ÇOK KISA SÜRE İÇİNDE AÇILACAK"

Proje mağazamız şehir parkımızın içerisinde yer alıyor, hazırlıklarımız tamamlanmak üzere çok kısa bir süre içerisinde mağazamızı hizmete açacağız.

Burada kadınlarımızın el emeği göz nuru yapıldığı GÖNENİN satışı için katkı sağlayacak olan "Kadın Eli" projesimizin bilgilendirme toplantısında yoğun ilgi görmek beni çok mutlu etti.

Bu vesileyle bu projemizin en önemli paydaşı olan Kent Konseyimiz, emeği geçen tüm paydaşlarımızı ve marka değerimize sahip çıkan üretticilerimize çok teşekkür ediyorum."

Tanıtım toplantısına; Belediye Başkanı İbrahim Palaz, Belediye Başkan Yardımcısı Mehmet Yiğmen, Kent Konseyi Başkanı Doğan Ceylan, Belediye Meclis Üyesi Nesrin Özcan Türk, CHP İlçe Başkanı Ünsal Acar, CHP Gönen Kadın Kolları Başkanı Süryya Özdebi, Kent Konseyi Kadın Meclisi Başkanı Yeşim Burcuoğlu Bayrak ve üretticiler katıldı.

Üretticiler kadınlar mağazasının işleyiş süreci, ürün bedelleri, satış ve bilgilendirme operasyonları üzeren bilgilendirme slayt gösterisiyle toplantı son buldu.



7 ARALIK 2023 PERŞEMBE
SAYI: 11888

POLİTİKA POLİTİKA Kurumları Baskı Merkezi
Balıkesir Gazetesi için en uygun
fiyatları sunarız.

BALIKESİR POLİTİKA GAZETESİ
GÜNLÜK SİYASİ GAZETE

İmtiyaz Sahibi
Kadir Ulaş SÜRMEİOĞLU

Sorumlu Yazı İşleri Müdürü
Ömer KANTARLIOĞLU

Sayfa Sorumlusu: **Didem KANTARLIOĞLU**

Haber Merkezi: **Abi TUZCUSAN,**
Erdem ACAR,
Bunawan Can ARILIP

Yazar: **BAFURMAN KOSAY**

İGUSAL ELEKTRONİK YERLİGİZ SİSTEMİ ADRESİ
15300-83175-88789

Balgazıncı Yolu: POLİTİKA / BALIKESİR YOLU: POLİTİKA BAĞIÇCIYI

Çok Akademiye Mah. Aykırı Sok.
Sarıcağı 1/1411 No: 21 Kat: 8 Daire: 9
Karesi/BALIKESİR

ANLİM BEDELİ NUMARASI: 15
TMMOB YEREL YEREL SÖZLÜ

Baskın Yayı Adresi: Akademi Mah. Çökmece Sok. 24/9
Karesi/Balıkesir

Tel: 0 266 244 04 63
www.politikam.com



Her şey Gönen için

Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz ilçe genelinde yapımı devam eden çalışmalar yerinde incelemeye devam ediyor. Palaz en son Gündoğdu Mahallesinin bir kısmında devam eden yol yapım çalışmasını inceleyerek ilgililerden bilgi aldı.



GÖNEN Belediye Başkanı İbrahim Palaz ilçe genelinde yapımı devam eden çalışmalar yerinde incelemeye devam ediyor. Palaz en son Gündoğdu Mahallesinin bir kısmında devam eden yol yapım çalışmasını inceleyerek ilgililerden bilgi aldı. Gönen'in gelişmesi ve güzelleşmesi için yapılacak çalışmaları vatandaşların görüş ve önerilerinin önemli olduğuna vurgu yapan Belediye Başkanı İbrahim Palaz, ilçede

eksklüziv hizmetler gece gündüz çalışarak tamamlanarak vatandaşların faydasına oldu.

"Dur durak bilmiyoruz"

İlçedeki mahalle sakinlerinin görüş ve önerilerinin yapacakları çalışmada yol gösterici olduğunu kaydeden Belediye Başkanı İbrahim Palaz, Gönenlilerin hak ettiği hizmeti alabilmesi adına çalışmalarına hız verileceğini belirtti. İlçede devam eden

çalışmalar hakkında değerlendirmede bulunan Palaz, "Gönen Belediyesi olarak ilçenin her köşesine hizmet götürme zevdamız artarak devam ediyor. Biz de belediye olarak kırsal ve merkez mahalle ayrımı yapmadan eksiklerinizi gidermek adına çalışmalarımıza yürütüyoruz. Özellikle Fen İşleri Müdürlüğümüz özellikle yaz aylarında gerek kumsala gerekse de merkez mahallelerimizin alt

yapı ve üst yapı eksiklerini gidermek adına gece gündüz demeden çalışmaya devam ediyor. Bugün de Gündoğdu Mahallesinin 57'nci sokağında başlattığımız yol çalışmalarını yerinde inceleyeceğiz.

Geçmiş dönemde mahallelinin istediği olan yol düzenleme çalışmalarını tamamlayarak onların isteklerini yerine getirmiş olacağız" dedi.

GÖNEN'DE FESTİVAL ZAMANI

Gönen Belediyesi tarafından bu yıl 15'ncisi düzenlenecek "Ulusal Oya ve Çeyiz Festivali" etkinlikleri göz dolduracak. 6 Eylül Gönen'in kurtuluş şenlikleri kapsamında hazırlanan etkinliklerde Gönenliler dolu dolu bir program yaşayacak.

ERDEM ACAR

GÖNEN Belediyesi tarafından bu yıl 15'ncisi düzenlenecek "Ulusal Oya ve Çeyiz Festivali" etkinlikleri göz dolduracak. 6 Eylül Gönen'in kurtuluş şenlikleri kapsamında hazırlanan etkinliklerde Gönenliler dolu dolu bir program yaşayacak.

Gönen Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanan etkinlikler Serikdy'nün düzenlediği etkinlikler kapsamında birlikte Yıldız Meydanında festival programı başlayacak. Kurtuluş Şenlikleri kapsamında ilçede Tuğçe Kandemir, Volkan Kırak, Burak Bulut & Kurtuluş Kuy ile Sakiler konserleri yer alacak.

6 Eylül Gönen'in kurtuluş şenlikleri kapsamında hazırlanan etkinlikler hakkında açıklamalarda bulunan Gönen Belediye Başkanı İbrahim Palaz "Dünyaya girili kapıcaların ve dört bir köşesi aynı güzelliklere dolu Gönenlilerin tarih, kültür ve sanat değerlerine sahip çıkmak adına 15'inci Gönen Ulusal Oya ve Çeyiz Festivalini düzenliyoruz" dedi.

Bu yıl yine dop dolu bir festival programı hazırladık. Bir arada olmaya ve sevinçimizi

yaşatmaya en çok ihtiyaç duyduğumuz bu dönemde Bizlerden (beğeni sanatçılarımız konserlerine herkezi bekliyoruz" dedi.

Gönen Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanan etkinliklerin ilk programı Serikdy'nün düzenlediği etkinlikler kapsamında kurtuluşa özel Cumhuriyet Meydanında akabinde ise Gönen Yıldız Meydanında düzenlenecek olan festival konserleri programı şöyle:

5 Eylül Sali Akşamı: Tuğçe Kandemir Konseri (Sarıköy Cumhuriyet Meydanı), 6 Eylül Çarşamba Akşamı: Oya Yarışması Ödül Töreni ve Volkan Kırak Konseri (Yıldız Meydanı)

7 Eylül Perşembe Akşamı: Burak Bulut & Kurtuluş Kuy Konseri (Yıldız Meydanı), 8 Eylül Cuma Akşamı: Sakiler Konseri (Yıldız Meydanı) Gündüz düzenlenecek olan kurtuluş şenlikleri kapsamında ise 5 Eylül Sali günü Sarıköy Mahallesinde anma programı akabinde halk oyunları, Mevlid-i Şerif programı ve plaj oyunları olacak. 6 Eylül Çarşamba günü Cumhuriyet Meydanında anma töreni, halk oyunları gösterisi, anası konseri akabinde ise öğlen namazına müteakip Çarşı Camisinde mevlid-i şerif ve plaj oyunları izlenebilecek.

5 Eylül SALI
Sali 9-12



6 Eylül ÇARŞAMBA
Sali 9-12



7 Eylül PERŞEMBE
Sali 9-12



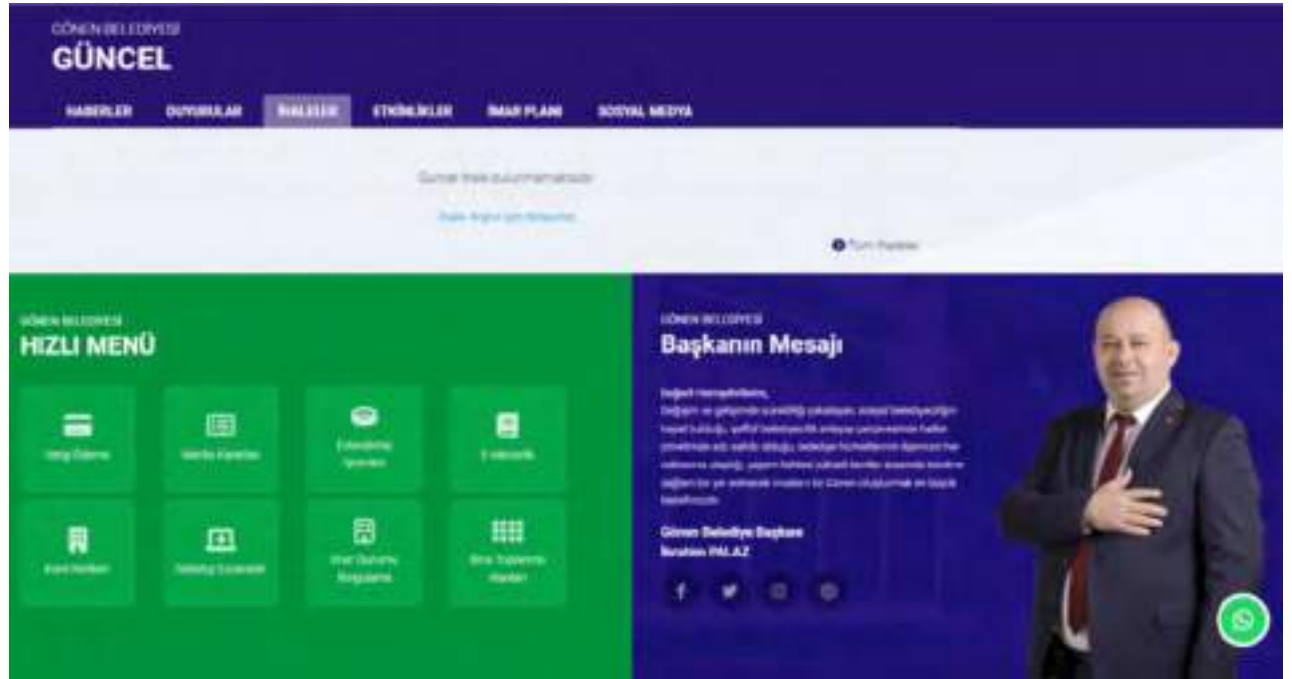
8 Eylül CUMA
Sali 9-12



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



✓ Belediye hizmetleri ve gerekli duyurularla birlikte resmi internet sitemiz www.balikesirgonen.bel.tr düzenli olarak güncellenmektedir.



✓ Belediye Başkan'ının ve Gönen Belediyesi adına resmi ve dini bayramlar, özel gün ve haftaların takibi, kutlama ve anma yayınları Belediyemiz Resmi İnternet Sitesi ile birlikte Facebook, Instagram ve X (Twitter) Sosyal Medya hesaplarından paylaşılmıştır.

✓ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2023 yılı kapsamında Gönen Belediyesi ve Belediye Başkanı adına resmi ve dini bayramlar, özel gün ve haftaların kutlaması ve anılması amacıyla Raket, Billboard ve Megalight çalışmaları yapılmıştır.

✓ Müdürlüğümüz Yazı İşleri Kalemi üzerinden gelen 608 evrak ve giden 301 evrak takibi, kurum içi ve dışı ile ilgili yazışmaların takibi yapılmıştır.

(BASIN TOPLANTISI)

Belediye Başkanımız İbrahim PALAZ'ın, yerel basın mensuplarıyla bir araya gelerek gündeme dair çeşitli açıklamalarda bulunması için basın toplantıları düzenledik.



(KOLONYA)

Başkanımızın talimatıyla, takvimle beraber dağıtılmak üzere yaptırılan kolonyaların üzerlerine etiketleme ve hazırlık aşaması Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze bağlı Halk Masası personellerimiz tarafından yapılmıştır.



(TAKVİM)

2023 Yılı takvimi,
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır.
Esnafımıza ve vatandaşımıza dağıtımı
diğer birim personelleriyle birlikte
müdürlüğümüz personelleri
tarafından sağlanmıştır.

(HALK MASASI)

Halk Masası ile halkımızın en kısa sürede bilgilenmesi, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin kaydı yapılarak ilgili birimlere iletilmesi hizmeti sunulmaktadır.

Bu çalışmalar ışığında 2023 yılı kapsamında Halk Masası birimimize bizzat gelerek, www.balikesirgonen.bel.tr internet adresimiz ve Halk Masası 153 telefon hizmeti aracılığı ile Belediyemize gelen toplam 5121 adet başvuru ilgili müdürlüklere iletilmiş olup bu sürecin ardından 4278 adeti ilgili müdürlüklerce sonuçlandırılmış, 843 adet başvuru ise ilgili müdürlüklerce sistem üzerinde sonuçlandırılmamıştır. Büyükşehirden gelen başvurular 394 adet olup; 293 sonuçlandırılmış, 101 adet başvuru sonuçlandırılmamıştır. (0552) 762 10 10 WhatsApp ihbar hattımıza gelen başvurular 272 adet olup; 180 başvuru sonuçlandırılmış, 92 adet başvuru sonuçlandırılmamıştır. Ayrıca 2023 yılında yazmış olduğumuz dilekçe sayımız 1128 adettir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Serkan SUNGUR

BasınYayın veHalkla İlişkiler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Utku SEZEK
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Şef	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	2
Şirket Personeli	6
Toplam Personel	12

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 2022 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

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

1- Fiziksel Yapı :

Destek Hizmet Müdürlüğü Karşıyaka Mah. Denizkent Cad. No:2 Gönen/ BALIKESİR adresinde bulunan şantiye ek hizmet binasında hizmet vermektedir.







Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz hizmetlerini 4 araçla sürdürmektedir.

HİZMET ARAÇLARI

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Otomobil	1
2	Çift kabin kamyonet	2
3	Motosiklet	1
TOPLAM		4

Tamir Bakım-Onarımını Yaptığımız Belediyemiz Hizmet Araçları

BELEDİYEMİZ HİZMET ARAÇLARI

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Damperli Kamyon	13
2	Çekici Tır	2
3	Su Tankeri	4
4	Vidanjör Kanal Açma	1
5	Asfalt Distribütörü	1
6	Elektrik Aracı	1
7	Otobüs	6
8	Traktör	11
9	Kamyonet	13

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
10	Binek Taksi	10
11	Cenaze Aracı	5
12	Motosiklet	6
13	Çöp Aracı	1
14	Süpürge Aracı	1
15	İş Makinası	23
16	Gönen Bld. A.Ş.	4
	Toplam	102





BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN YAŞ DURUMU

Belediyemize ait toplam 102 adet araçlardan 10 yaş ve üzerindeki araçlar yaşı itibariyle fazla arıza yapabileceğinden bakım onarım bedelleri artacaktır.

ARAÇLARIN YAŞ DURUMU

SIRA NO.	YAŞ GRUBU	SAYI	
1	0-5 yaş arası	11	
2	6-10 yaş arası	6	
3	11-15 yaş arası	31	
4	16 yaş ve üstü	54	
	Toplam	102	

Belediyemize Ait Araçların Muayene ve Sigortalılık Durumu :

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

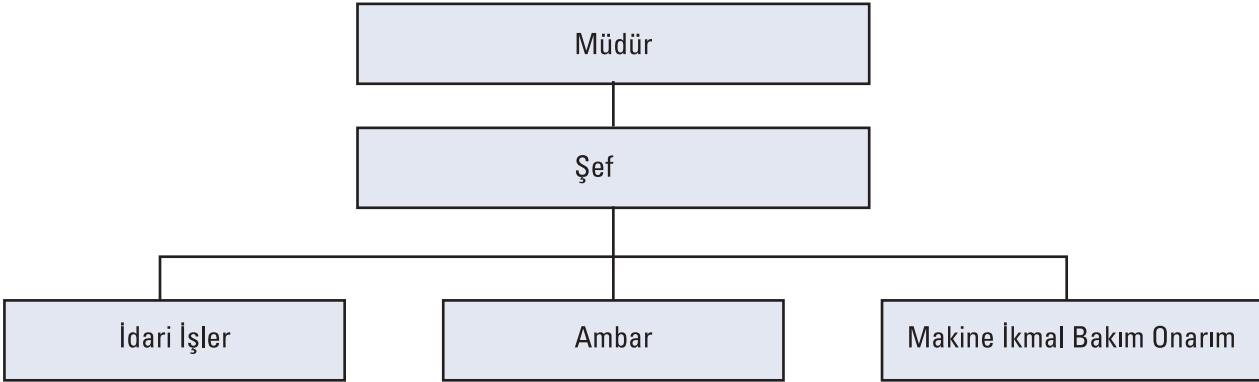
Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri

HİZMET BİRİMLERİMİZ

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

2- Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzdeki teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 5 Teknolojik Alt Yapı

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

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 12 personelle yürütmektedir.

MEVCUT KADRO DURUMU

SIRA NO.	STATÜ	SAYISI
1	Müdür	1
2	Şef	1
3	Memur	2
4	İşçi	2
5	Taşeron Şirket Elemanı	6
	Toplam	12

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 2023 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

BÜTÇE VE GİDER DURUMU

SIRA NO.	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gider Durumu	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devir
1	Personel giderleri	2.087.000	1.905.218,13	0	0	181.781,87
2	S.G.K. giderleri	279.000	266.899,89	0	0	12.100,11
3	Mal ve Hizmet Alımı giderleri	28.017.000	27.790.921,77	0	0	226.078,23
4	Sermaye giderleri	0	0	0	0	0
5	Cari Transferler	1.000	0	0	0	1.000
	TOPLAM	30.384.000	29.963.039,79	0	0	420.960,21

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

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

2023 YILINDA ALINAN AKARYAKIT

CİNSİ	2022'DEN 2023'E DEVİR İt.	2023'DE ALINAN AKARYAKIT İt.	2023'DE VERİLEN AKARYAKIT İt.	2024'E DEVREDEN AKARYAKIT İt.
Euro Diesel	7.899	330.894	338.793	-----
K. Benzin 95 Oktan	1.009	11.828	11.923	914





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

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN YILLIK MASRAFI İLE AKARYAKIT SARFI

Araç ve iş makinaları yıllık bakım ve onarım giderleri	5.971.832,56 TL.
Araç ve iş mkn. yıllık akaryakıt ve yağ giderleri	10.414.484,97 TL.
TOPLAM	16.386.317,53 TL.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Utku SEZEK

Destek Hizmetleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





İsmail Hakkı BOSTANCIOĞLU
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Mimar	2
Makine Mühendisi	1
Maden Mühendisi	1
Y. İç Mimar	1
Peyzaj Mimarı	1
İnşaat Teknikeri	2
Makine Teknikeri	1
Elektrik Teknikeri	1
Şef	2
Memur	1
Daimi İşçi	27
Gönen Belediye Personel A.Ş.	102
Toplam Personel	143

Fen İşleri Müdürlüğü 2023 yılı içerisinde 14 kişi memur, 27 kişi daimi işçi ve 102 kişi Gönen Belediye Personel A.Ş. olmak üzere toplam 143 kişi ile hizmet vermiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 kişi daimi işçi, 1 kişi Gönen Belediye Personel A.Ş. personeli olmak üzere toplam 2 kişi engelli personel istihdam edilmektedir.

2023 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda belirtilen personel ile Gönen İlçe Merkezi ve bağlı kırsal mahallelerimize hizmet vermeye devam etmiştir.

2023 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz personeline iş güvenliği kapsamında kıyafet ile kişisel koruyucu donanım malzemesi alımı gerçekleştirilmiş ve zimmet formu ile teslim edilmiştir.

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, belediyemizin mali olanakları çerçevesinde yerine getirmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü 2023 yılında idari, teknik ve mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek, verimli, ekonomik olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür.

Ekonomik açıdan ihtiyaç sahibi ailelerin ve düşük ücretlerle çalışan annelerin çocuklarına okul öncesi eğitimlerinde destek verilmesi amacıyla İlçemiz Altay Mahallesi 1290 Ada 2 Parsel üzerinde yapımına başlanılan Gündüz Bakım Evi Yapım İşi ihalesi 09.03.2023 tarihinde yapılmış olup yüklenici Nan İnşaat NakliyeTurizm Sanayi ve Limited Şirketi ile 11.743.000,00 TL + KDV bedel ile sözleşme imzalanmıştır. İşe 10.04.2023 tarihinde başlanılmış olup 14.11.2023 tarihinde tamamlanmıştır. 19.12.2023 tarihinde geçici kabulü yapılmıştır. 19.12.2023 tarihinde düzenlenen 8 (Sekiz) Kesin Hakediş bedeli KDV hariç 11.674.596,09 TL dir.Gündüz bakımevi binası içerisinde 4 adet sınıf, uyku odası, oyun odası, yemekhane ve idari kısımlar bulunmaktadır.



GönenBelediyesi bünyesindeki Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri kent içi ulaşımında konfor ve kaliteyi arttırmak için plan ve program dahilinde yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarına devam etmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde 2023 yılı içerisinde yapılacak parke taşı işe yol yüzey kaplamaları için 15.02.2023 tarihinde Baş-Taş İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. ile 82.493.750,00.-TL + KDV bedel ile sözleşme imzalanmıştır. İhale kapsamında ilçemiz merkezinde 100. Yıl Mahallesi, Altay Mahallesi, Gündoğdu Mahallesi, Kurtuluş Mahallesi, Malkoç Mahallesi, Plevne Mahallesi ile Alaaddin, Ayvalıdere, Bostancı, Büyüksoğuklar, Buğdaylı, Canbaz, Fındıklı, Gebeçinar, Havutça, Körpeağaç, Paşaçiftlik, Tuzakçı, Ulukır Mahalleleri iç yolları düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır. Malkoç Mahallesinde beton parke taş ile yol düzenleme çalışmalarımız devam etmektedir.

İlçemiz Kurtuluş Mahallesi Şehit Cengiz Topel Caddesi ikinci şerit yol açılmış, Kemal Erdem Caddesine bağlanan kavşak düzenlemesi ve refüj içi aydınlatmaları yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Sarıköy Mahallesi Değirmendere Caddesinde doğal gaz altyapı çalışmalarında bozulan asfalt yolun yüzey kaplaması sıcak asfalt serimi yapılarak yenilenmiştir.

İlçemiz Gündoğdu Mahallesi Yeni Sanayi Caddesi ile Korudeğirmen Caddesinin birleştiği kısımda trafiğin akışının düzenlenebilmesi için kavşak ve orta refüj düzenlemeleri tamamlanmış olup; Yeni Hastane bölgesinde Dr. Hüseyin Duman Caddesi üzerinde bölünmüş yol düzenleme çalışmalarımız devam etmektedir.

İlimizin Büyükşehir olması ile köyler mahalle olarak ilçemize katılmıştır. Mahallelere ihtiyaçlarının öncelik durumuna göre eşit şekilde hizmet götürülmeye çalışılmaktadır. 2023 yılında kırsalda bulunan mahallelerin iç yolları ve ilçemiz sınırları içerisindeki arazi bağlantı yollarına stabilize malzeme serilerek yol düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz genelinde yeni yapıların doğalgaz, internet ve fiber altyapısı ile su arızası onarım nedeniyle bozulan yollarda 18.050 m2 alanda BSK sıcak karışım asfalt serilmesi ve yeni açılan yollarda 5.100 m2 soğuk asfalt (sathi kaplama) çalışmaları yapılmıştır.

Gönen Belediyesine ait hizmet binaları ve tesislerin elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması amacıyla ilçemiz Çalıoba Mahallesi'nde mülkiyeti Gönen Belediyesine ait 364 parsel üzerine Güneş Enerji Santrali Yapım İş'i için 05.08.2022 tarihinde yapılan ihale neticesinde yüklenici ile KDV hariç 21.849.500,00TL tutarında sözleşme imzalanmıştır. Yapılan Güneş Enerji Santrali ile elektrik üretimi aşamasında karbon salımı bulunmayan, çevreyi kirliletmeyen, insan ve çevre sağlığını tehdit etmeyen elektrik enerjisi üretimi ve Belediyemize gelir getirecek bir tesis olarak çalışması hedeflenmektedir. Tesis fiziki olarak tamamlanmış olup 27.02.2023 tarihinde geçici kabulü yapılarak işletmeye alınmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde, Gönen Çayı üzerinde bulunan Şehit Fehmi Ercan Caddesi ile Denizkent Caddesini birbirine bağlayan Gönen Köprüsünün yaya yürüyüş yolunda oluşan deformasyonlar sebebi ile Yaya Yolu Tadilatı ve Güçlendirmesi İş'ine başlanılmıştır. 03.11.2022 tarihinde yapılan ihalede yüklenici ile 4.480.000,00 TL bedelli sözleşmesi imzalanmıştır. İş 30.03.2023 tarihinde tamamlanmış olup, 17.04.2023 tarihinde geçici kabulü yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



İlçemiz Gündoğdu Mahallesi Yeni Sanayi Caddesi ile Korudeğirmen Caddesinin birleştiği kısımda trafiğin akışının düzenlenebilmesi için kavşak ve orta refüj düzenlemeleri tamamlanarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Gönenli kadınlarımızın el emeklerinin satışı amacıyla Hüseyin Öğütçen Parkı içerisinde 70 m2 lik tek katlı "Kadın Eli" mağazası belediyemiz imkanları ile yapılarak halkımızın kullanıma sunulmuştur.



Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, BASKİ, Karayolları, Devlet Su İşleri, Aksa Çanakkale Doğalgaz, Telekom, UEDAŞ vb. kurumlar ile koordinasyon içinde çalışılmış, belediyeçilik hizmetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. Maddelerine istinaden 2023 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

KURULUŞ VE YAPILANMA

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı ve/veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1- Fen İşleri Müdürlüğü, Gönen Belediye Başkanlığının her türlü bayındırlık faaliyetlerinin planlama ve uygulama birimidir.

2- Gönen Belediye Başkanlığının 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği yapılmış olan stratejik planına uygun olarak ilçenin ihtiyaçlarını ve önceliklerini dikkate alarak diğer yatırımcı kuruluşlarla koordinasyon kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesis edilmesi, bulvar, yol, meydan ve yaya yollarının çağın gereklerine, standartlarına uygun yapılması, yatırımlarının ihaleye hazırlık, ihale sonrası işin denetim, muayene ve kabul ile ilgili iş ve işlemlerini yapılmasını sağlamak,

3- Belediyenin sorumluluk alanındaki Belediye Sınırları ile mücavir alandaki mahallelere Müdürlüğümüzün görev alanına giren hizmetlerin götürülmesini sağlamak,

4- Mülkiyeti Belediyemize ait bina ve sosyal tesislerin her türlü inşaat yapımı, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak,

5- Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı, tehlikeli yapı veya metruk binaların yıkımı için ilgili müdürlüğe araç ve iş makinesi yardımıyla bulunmak,

6- İlçemiz imar planında belirtilen kamulaştırma, yola terk, tevhit ve ifraz işlemleri tamamlanmış yolların mülkiyet hakkı gözetilerek korunarak açılmasını sağlamak,

7- Mevcut imar yolları ve yeni imara açılan yolların üst yapı (Asfalt, Beton parke, granit parke, beton vb. gibi), bakım ve onarım çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

8- Alt yapı kazısı ve hafriyat çalışmaları nedeniyle bozulan yolların tamir, bakım ve onarımını yapmak ve alt yapı kazı çalışmalarını kontrol etmek,

9- Kent donatılarının yapılması, yeşil alanların budama, ilaçlama, yabancı ot temizliği, çim biçme ve sulama işlerinin yapılması, şehir parkı ve çocuk bahçelerinin temizlik işleri,

10- Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine nakledilmesi,

11- Belediyemizin diğer müdürlüklerince yapılan çalışmalarda gerektiğinde araç, iş makinesi ve personel yardımıyla bulunmak,

12- Yangın, sel baskını, kar yağışı deprem gibi doğal afetlerde yapılacak çalışmalarda gerektiğinde Belediye dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara iş makinesi ve araç yardımıyla bulunmak,

13- 5018 Sayılı Kamu Mali ve Yönetim Kanunu hükümleri gereğince Müdürlük tarafından yapılacak harcamalar ve yatırımlara ilişkin yıllık mali bütçe teklifinde bulunmak,

14- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, personelin eğitilmesi ve bilgilendirilmesini sağlamak,

15- Talep halinde müdürlük çalışmalarını aksatmayacak şekilde ve Belediye Meclisi tarifesinde belirlenen tarifeye göre ücreti karşılığında iş makinesi, kamyon gibi araçların vatandaşların kullanımına verilmesini ve tahakkuklarının çıkarılmasını sağlamak,

16- Müdürlük bünyesindeki tesislerin aylık ve yıllık bakımlarının ve bu tesislere ait yedek parça, malzeme gibi alımlarını yapmak,

17- Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen yapım işlerinde geçici kabulü tamamlanan bina, tesis, vb. yapıların ilgili Müdürlüğe teslim edilmesini sağlamak,

18- Ayrıca vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetlerinin değerlendirmesi sonucunda ilgili kişi ve kurumlara iletmesi,

19- Fen İşler Müdürlüğü'nün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümen ve Belediye Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için talepte bulunmak,

20- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Fen İşleri Müdürlüğü'nün öncelikli görev ve sorumlulukları arasındadır.

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.

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI TABLOSU 2023

CİNSİ	SAYISI	HURDA	TOPLAM
Otomobil	4		4
Kamyonet	5		5
Otobüs	4	2	6
Motorsiklet	2		2
Damperli Kamyon	13		13
Çekici Tır	2		2
Yarı Römork (Lowbed Dorse)	1		1
Damperli Dorse Havuz	2		2
Su Tankeri	4		4
Sepetli Elektrik Aracı	1		1
Vidanjör Kanal Açma	1		1
Vakumlu Süpürge Aracı	1		1
Traktör	11		11
Römork	10		10
Römork Çekici	1		1
Kanal Kazıcı Yükleyici	5		5
Mini Ekskavatör	1		1
Greyder	1		1
Asfalt Distribütörü	1		1
Asfalt Silindiri	2		2
Asfaltlama Makinesi (Finisher)	1		1
Toplam	74	2	76

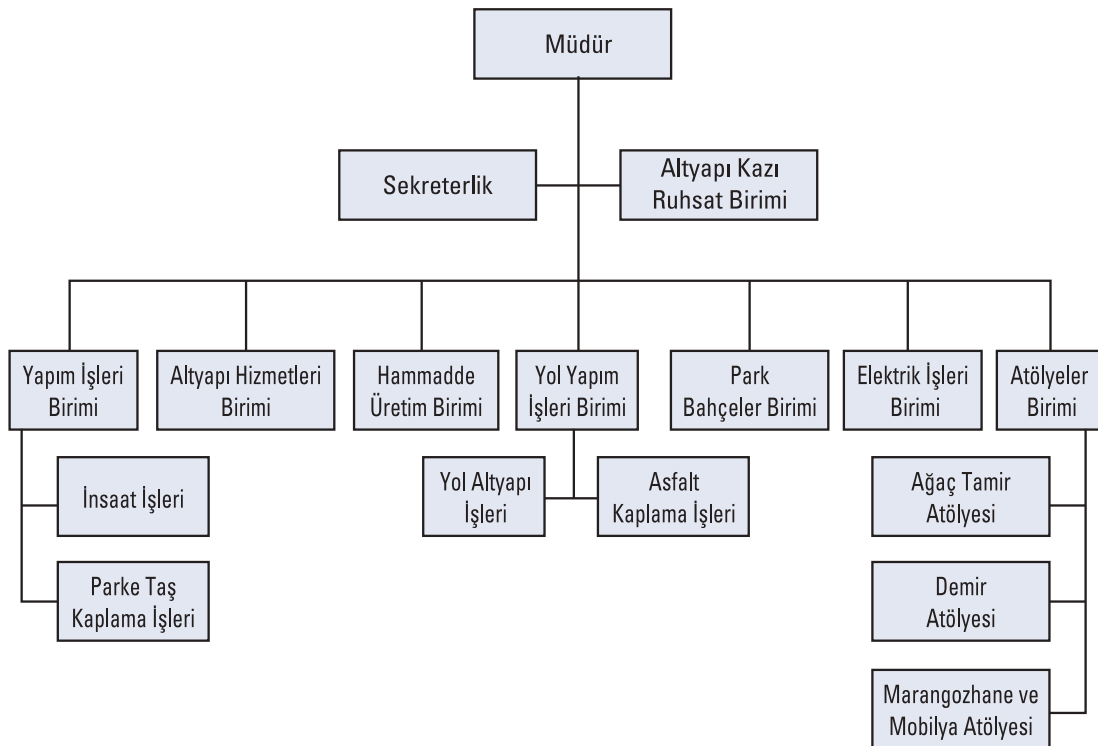
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILAN DİĞER ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI 2023

CİNSİ	SAYISI	AİT OLDUĞU BİRİM
Otomobil	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Kamyonet	1	Gönen Belediyesi Personel A.Ş.
Kamyonet	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Paletli Ekskavatör	2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Lastik Tekerlekli Ekskavatör	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yükleyici Kepçe	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Kanal Kazıcı Yükleyici	4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Grayder	2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Titreşimli Silindir	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Forklift	1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Cenaze Aracı	3	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Toplam	17	

Gönen İlçe Merkezi ve bağlı mahallelerimizde aşağıdaki çalışmalarımız yıl boyunca Belediyemiz demirbaşına kayıtlı yukarıdaki tabloda belirtilen araçlar ve iş makineleri ile gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT GENEL BİLGİLER

TEŞKİLAT YAPISI



İHALE BİLGİLERİ TABLOSU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İHALE BİLGİLERİ TABLOSU 2023

SIRA NO	İKN	PROJE (TESİS) ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)	YÜKLENİCİ	AÇIKLAMA
1	2022 / 1414932	Gönen İlçesi Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Beton Bordür ve Beton Parke Döşenmesi Yapım İşi	18.01.2023	15.02.2023	82.493.750,00 TL	Baş-Taş İnş. San ve Tic. Ltd. Şti.	Devam Ediyor
2	2023 / 119792	Gündüz Bakım Evi Yapım İşi	09.03.2023	03.04.2023	11.743.000,00 TL	Nan İnşaat Nakliye Turizm Sanayi ve Ltd. Şti.	24.11.2023 Tarihinde Tamamlandı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 4734 SAYILI KANUNUN 22 D MADDESİ İHALE BİLGİLERİ TABLOSU 2023

MAL ALIMLARI		HİZMET ALIMLARI		YAPIM İŞLERİ		GENEL TOPLAM	
ADET	TUTAR (KDV HARİÇ)	ADET	TUTAR (KDV HARİÇ)	ADET	TUTAR (KDV HARİÇ)	ADET	TUTAR (KDV HARİÇ)
110	6.019.099,50 TL	29	901.901,72 TL	2	61.637,00 TL	141	6.982.938,22 TL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- YAPIM İŞLERİ BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- İNŞAAT İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

✓ İlçemiz Altay Mahallesi 1290 Ada 2 Parsel üzerinde yapımına başlanılan Gündüz Bakım Evi Yapım İşi ihalesi 09.03.2023 tarihinde yapılmış olup yüklenici Nan İnşaat Nakliye Turizm Sanayi ve Limited Şirketi ile 11.743.000,00 TL + KDV bedel ile sözleşme imzalanmıştır. İşe 10.04.2023 tarihinde başlanılmış olup 14.11.2023 tarihinde tamamlanmıştır. 19.12.2023 tarihinde düzenlenen 8 (Sekiz) Kesin Hakediş bedeli KDV hariç 11.674.596,09 TL dir.



✓ İlçemiz sınırları içerisinde bulunan beton parke taş, asfalt ve stabilize yolların tamir ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

✓ 100. Yıl Mahallesi, Sarıköy Mahallesi, Zincirlikuyu Caddesi, Deveci Sokak, Trafik Sokak, Ayvacık Caddesi, Üçpınar Caddelerinde Telekom, Doğalgaz, İçme suyu ve Kanalizasyon ile Elektrik altyapı kazılarında bozulan yolların parke taş tamirleri yapılmıştır.

✓ Kurşunlu Caddesi, Kızılay Caddesi, 136. Sokak, 15. Sokak, İzzet Akçiçek Okuluna Taş

✓ Kaplıca sıcak su arızaları ve perde beton imalatı için kazı yapılmıştır.

- ✓ İlçemiz muhtelif yerlerinde bulunan mekanik ve manuel bariyerlerin bakım onarım ve tamirleri ile Zabıta Müdürlüğü'nün gösterdiği yerlere duba, yön tabelası ve direklerinin betonlanması gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Elektrik işleri birimi ile 19 Mayıs Caddesi, direk ankrajı ve betonu atılmıştır.
- ✓ Havutça Mahallesi'nde çocuk oyun alanı betonu dökülmüştür, köy konağına merdiven ve kaplaması yapılmıştır.
- ✓ Hasanbey Mahallesi Spor tesisi mermer işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Sarıköy Mahallesi garaj içi depo seramik işleri yapılmıştır.
- ✓ Ekşidere Mahallesi Dağ Ilicası tesislerimizde spor aletleri zemin betonu ve seramik işçilikleri yapılmıştır.
- ✓ 100. Yıl Mahallesi Çamlıca Sokak basketbol sahası zemin betonu ve bordür döşeme işleri yapılmıştır.
- ✓ Çalıoba Mahallesi'nde bulunan Güneş Enerji Santrali direk betonları dökülmüştür.
- ✓ Şehir Parkı içerisinde bulunan Kozapark binası bahçe içerisinde saha betonu dökülmüştür.
- ✓ Şehir Parkı içerisinde
- ✓ Çarşı Cami önünde bulunan park alanına taş duvar işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Hüseyin Tümer Caddesi üzerinde engelli geçiş rampası yapılmıştır.
- ✓ Büyüksoğuklar Mahallesi'nde bozulan yol kaplaması sökülüştür.
- ✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmet binası içerisinde seramik döşeme işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Bakırlı Mahallesi'nde Atatürk büstü yapılmıştır.
- ✓ Fındıklı Mahallesi'nde bulunan Atatürk büstünün bakım ve mermer kaplama işleri yapılmıştır.
- ✓ Kavakoba Mahallemizde tuvalet inşaatı yapılmıştır.
- ✓ Hüseyin Öğütçen Parkı içerisine Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile müştereken "Kadın Eli" mağazası binası yapım işçilikleri yapılmıştır.
- ✓ Gönen Ticaret Odası Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde taş tamiri yapılmıştır.
- ✓ Eski Mescit Cami binası taş işçiliği yapılmıştır.
- ✓ Osmanpazar Mahallesi Cami etrafında parke taş tamirleri yapılmıştır.
- ✓ Osmanpazar Mahallesi Cami bahçesinde tuvalet binası etrafına beton parke taş döşeme ve merdiven basamaklarına mermer işçilikleri yapılmıştır.
- ✓ Reşadiye Mahallesi Üçpınar Caddesi ve Karşıyaka mahallesi'nde bulunan park alanlarında parke taş ve bordür tamirleri yapılmıştır.
- ✓ Ayvalıdere Mahallesi'nde yol yapım çalışmalarında bozulan duvar hatılı tamir işleri yapılmıştır.
- ✓ Gönen Köprüsü başına dikilen panonun beton işleri yapılmıştır.
- ✓ Gebeçinar Mahallesi'nde yenilen kantar tesisinin beton işleri yapılmıştır.





2- YOL YAPIM İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

İlçemiz Gündoğdu Mahallesi Yeni Sanayi Caddesi ile Korudeğirmen Caddesinin birleştiği kısımda trafiğin akışının düzenlenebilmesi için kavşak ve orta refüj düzenlemeleri tamamlanarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Gönen İlçe Merkezi ile Kırsal Mahallelerinde bulunan parke yolların kazı ve çökmelerden dolayı bozulan kısımlarının tamir ve bakımları yapılmıştır.

2023 yılında ilçemizde UEDAŞ tarafından yapılan elektrik altyapı çalışmaları, Telekom tarafından yapılan telefon altyapı ve BASKİ tarafından yapılan içme suyu 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 İhale Kanunu'na göre ihalesi 18.01.2023 tarihinde yapılan 2022/1414932 İhale Kayıt Nolu Gönen İlçesi Muhtelif Cadde ve Sokaklarında Beton Bordür ve Beton Parke Döşenmesi Yapım İşi kapsamında 2023 yılı içerisinde aşağıdaki mahalleler ile cadde ve sokaklara parke taş ile yüzey kaplama işleri yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ DÖKÜM TABLOSU 2023

SIRA NO.	Mahalle	Cadde Sokak	6 cm Beton Parke Taş (m ²)	8 cm Beton Parke Taş (m ²)	Antik Görünüm Beton Parke Taş (m ²)	22/75 Beton Bordür (Mt)	30/75 Beton Bordür (Mt)	Kumlama Yüzeyle Beton Bordür (Mt)	Yağmur Oluk Taşı (Mt)
1	100. Yıl	601. Sokak		515		29			
2	Akçalı	Atatürk Cad. (Cami Önü)			590	206			
3	Altay	Şehit Mustafa Karakaş Cad.	267	26		140			81
4	Gündoğdu	19 Mayıs Caddesi	3.986	388		889	1.384		
5	Gündoğdu	57., 59., 60., 61., 62., 112., 113., 138., Mert, Aksu Sokaklar	737	14.927		544			1.938
6	Gündoğdu	Ayvalık Caddesi	2.960			709	24		
7	Gündoğdu	Dr. Hüseyin Duman Caddesi	1.242	3.355		297	1.284		
8	Gündoğdu	Şehit Abdullah Duman Sk.	868	1.345		514			19
9	Gündoğdu	Tütüncü Kavşağı	468			171	221		
10	Gündoğdu	61. Sokak		511		79			50
11	Kurtuluş	71045 Sokak		1.318					145
12	Kurtuluş	Şehit Cengiz Topel Caddesi					2.305		
13	Malkoç	136. Sokak	377	1.709		136			371
14	Malkoç	Aralık Sokak	950	1.914			376		418
15	Malkoç	Eser Sokak	1.920	6.799		1.730			853
16	Malkoç	Müftü Şevket-Merdin Çıkmaz		2.061		50			315
17	Malkoç	Okullar Caddesi		532	1.922			252	522
18	Malkoç	Topçu, Dede Foto Sokak		1.315		66			229
19	Plevne	Eski Hastane Caddesi	375	398		157			
20	Plevne	Şehir Mezarlık		4.585		3.070			
21	Alaaddin	Mahalle içi yollar		27.282		1.087			
22	Ayvalıdere	Mahalle içi yollar		1.718		13			
23	Bostancı	Mahalle içi yollar		4.282					
24	Buğdaylı	Mahalle içi yollar		6.600					
25	Büyüksoğuklar	Mahalle içi yollar		227					
26	Canbaz	Mahalle içi yollar		9.373		111			
27	Fındıklı	Mahalle içi yollar		24.336	271	69			79
28	Gebeçinar	Mahalle içi yollar		14.096		286			
29	Havutça	Mahalle içi yollar	81	16.428		673	35		
30	Körpeağaç	Mahalle içi yollar		2.410		90			
31	Paşaçiftlik	Mahalle içi yollar		10.668		165			
32	Tuzakçı	Mahalle içi yollar		11.758		822			470
33	Ulukır	Mahalle içi yollar		2.152					
	TOPLAM		14.231	173.028	2.783	12.103	5.629	252	5.490

BETON PARKE TAŞ 190.042 m²
BETON BORDÜR 17.984 mt
YAĞMUR OLUK 5.490 mt







FEN İŞLERİ VE ASFALT ŞANTİYESİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- STABİLİZE

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

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





2- ASFALT

İlçemize 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.

2023 Yılı içerisinde Sarıköy Mahallesi Değirmendere Caddesinde doğalgaz altyapı çalışmalarında bozulan asfalt yolun yüzey kaplaması sıcak asfalt serimi yapılarak yenilenmiştir. Gündoğdu Mahallesi Sağık Ocağı ile İmam Hatip Lisesi arasındaki Şehit Abdullah Duman Caddesinde bozulan asfalt yol kaplamasının sıcak asfalt ile yenileme çalışmaları yapılmıştır. Sıcak Asfalt ile yol düzenleme çalışmamız Osmanpazar Mahallemizde devam etmektedir.

Gönen İlçe sınırları içerisinde bulunan hasar gören mevcut asfaltların bozulan kısımlarına 2023 yılı içerisinde yama ve tamir işleri yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SICAK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2023

S. No.	Cadde - Sokak Adı	Miktar	Birim
1	Gündoğdu Mahallesi Şehit Abdullah Duman Caddesi	1.750	m ²
2	Sarıköy Mahallesi Değirmendere Caddesi	15.000	m ²
3	Sarıköy Mahallesi Vasfi Beyhan Sokak	500	m ²
4	Tamir	800	m ²
	TOPLAM	18.050	m²

İlçemiz Kurtuluş Mahallesi Şehit Cengiz Topel Caddesi ikinci şerit yol açılmış, Kemal Erdem Caddesine bağlanan kavşak düzenlemesi ve refüj içi aydınlatmaları yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOĞUK ASFALT DÖKÜM (SATHİ KAPLAMA) TABLOSU 2023

S. No.	Cadde - Sokak Adı	Miktar	Birim
1	Kurtuluş Mahallesi Şehit Cengiz Topel Caddesi	5.100	m ²
	TOPLAM	18.050	m²

3- TEHLİKE ARZ EDEN YAPILAR

2023 Yılı içerisinde Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından tespitleri yapılarak yıkımı için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen 11 adet metruk yapıdan 2 adeti mal sahipleri tarafından yıkılmış, 9 adedi belediyemizce yıkılarak toplamda 9 adet metruk yapının yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2 adet kaçak yapının yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2023 YILI METRUK YAPILAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

S. No.	Encümen Kararı		Mahalle	Ada	Parsel	Yapının Adresi	Yıkım İşlemini Gerçekleştiren
	Tarih	Sayı					
1	22.12.2022	2022-459	Balcıdede		390	Balcıdede Mahallesi	Belediye
2	22.12.2022	2022-464	Balcıdede		420	Balcıdede Mahallesi	Belediye
3	15.12.2022	2022-444	Üçpınar	132	12	Üçpınar Mahallesi	Belediye
4	15.12.2022	2022-445	Üçpınar	145	6	Üçpınar Mahallesi	Belediye
5	22.09.2022	2022-292	Malkoç	357	26	Gubbettin Sokak No:9	Belediye
6	22.12.2022	2022-463	Çifteçeşmeler		1285	Çifteçeşmeler Mahallesi No:16	Belediye
7	22.12.2022	2022-462	Kınalar		799	Kınalar Mahallesi	Mal Sahibi
8	22.12.2022	2022-461	Çifteçeşmeler		1261	Çifteçeşmeler Mahallesi No:61/A	Belediye
9	22.12.2022	2022-460	Beyoluk	154	11	Beyoluk Mahallesi No:38	Mal Sahibi
10	12.05.2022	2022-133	Malkoç	1624	23	Okullar Caddesi No:24	Belediye
11	Balıkesir Valiliği 30.01.2023 Tarih ve 69465933 Sayılı Yıkım Talebi.		Üçpınar	145	1	Okullar Caddesi No:24 (Maliye Hazinesi Yeri)	Belediye
12	6.09.2018	2018-193	Altay	325	40	Kavaklı Osman Bey Caddesi No:16	Belediye
13	26.11.2013 (Sarıköy Belediyesi Encümen kararıdır)	2013-110	Sarıköy		6672	Sarıköy Mahallesi Yılanlık Mevkii	Belediye



ALTYAPI HİZMETLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

İlçemiz Merkezinde, Altay, Gündoğdu, Karşıyaka, Kurtuluş, Malkoç, Plevne ve Reşadiye Mahallelerinde yağmur suyu şebekeleri yapılmıştır. Ayrıca ilçemizde altyapı sorunlarının önlenmesi amacıyla, Fen İşleri Müdürlüğü teknik ekipleri tarafından tespit edilen ve projelendirilmesi yapılan toplamda 31 ayrı kırsal mahalledeki çalışma yapılmıştır. Belediyemiz personeli ile yapılan çalışmalarda farklı çaplarda 5.472 metre beton büz, 318 metre koruge boru kullanılarak yağmursuyu kanalı ve 1.323 metre PVC borular ile rögar bağlantıları olmak üzere toplamda 7.113 metre altyapı çalışması yapılmıştır.

İklim yapısında görülen değişiklikler ve yağışların artması sebebiyle, ilçemizde oluşabilecek muhtemel sorunlar tespit edilmekte ve kalıcı çözüm için çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemiz yağmursuyu kanal ekiplerince ilçe merkezinde ve kırsalda bulunan mahallelerde yağmur suyu hatlarının yapım, bakım ve onarım çalışmalarına devam edilmektedir.





2023 YILI YAĞMUR SUYU TOPLAMA HATTI ÇALIŞMALARI

MAHALLE	CADDE SOKAK	Beton Büz					Koruge Boru		PVC Boru				TOPLAM
		Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 100 (mt)	Ø 125 (mt)	Ø 150 (mt)	Ø 200 (mt)	
Altay	Şehir Parkı Sulama				36	6							42
	Dede Sokak							6		6	9		21
	Denizkent					2							2
Gündoğdu	19 Mayıs Cd		18							36			54
	138 Sokak		62						3	9			74
	Dr.Hüseyin Duman Cd			98						9			107
	60 sokak								15	30			45
Karşıyaka	530 Sokak			26									26
Kurtuluş	Şehit Cengiz Topel Cd		134	322						15			471
	185 Sokak		62	170					12				244
Malkoç	78 Sokak	44	282						27	9	36		398
	Eser Sokak		80	116				6	36	6			244
	Yurt Sokak		72	98			18		42	33	30		293
	Aralık Sokak							57		9			66
Plevne	31 Sokak		60							9	18		87
Reşadiye	Kuvayi Milliye Cd							108					108
Alaaddin			50						9	18			77
Ayvalıdere		64		52						21			137
Balcıdede			252	38				21		18			329
Bostancı				24		2		24		60			110
Buğdaylı		32	18	6									56
Canbaz			44	228				54					326
Çakmak			14	172						9	9		204
Çalica				34									34
Çalıoba			146	20				6	9				181
Çınarlı				8		4							12
Çobanhamidiye				30						9			39
Deliktaş				10						3			13
Dereköy				4									4
Ekşidere			74	4						9			87
Fındıklı			74	722				9	33	57			895
Gebeçinar			118	178	8			27	12	21			364
Gelgeç			94	96				24	36	42			292
Güneşli			30										30
Hacivekioba			110	180			18	24	12	33			377
Hasanbey			4	14	12								30
Havutça						6							6
Ilıcaoba			38	94				15		9			156
Kaplanoba				30					6	9			45
Kavakalan				22					3	6			31
Kavakoba							204						204
Körpeağaç		40	60	30					18	21			169
Osmanpazar				32		10		3		6			51
Sarıköy			114	110		8		24	21	36			313
Sebepli				84					6	15			105
Söğüt			98	16						18			132
Turplu				22									22
TOPLAM		180	2.108	3.090	56	38	18	300	342	330	549	102	7.113

2023 YILI BETON BÜZ ÜRETİM ÇALIŞMALARI

	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 500 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)
2022 Yılından Devir	1.443	2.938	3.090	-	56	144
Üretim Miktarı	-	-	-	-	-	-
Diğer Birimlerden Gelen	-	-	-	-	-	-
Satın Alınan	-	-	-	-	-	-
Kullanılan Büz Miktarı	180	2.108	3.090	-	56	38
2024 Yılına Devir	1.263	830	0	-	0	106

ATÖLYELER BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

Atölyelerimiz; Marangozhane ve Demir Atölyesi olarak Gönen Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü alt birimi olarak faaliyet göstermektedir.

Atölyelerimizde Gönen Belediyesi bünyesinde bulunan araçların ve iş makinelerinin onarımlarını yapmakta ve diğer müdürlüklerimizden gelen üretime yönelik talepler karşılanmaktadır.

Belediye hizmetlerinin düzenli bir şekilde devam etmesi için birimlerden gelen talepler mümkün olan en kısa sürede en iyi şekilde yerine getirilmektedir.

Ayrıca kaynakhane bölümündeki personel ile Gönen Belediyesi hizmet sahasındaki her türlü çelik konstrüksiyon imalatı ve kaynak işleri yapılmaktadır. Otomobil, pikap, minibüs, ağır vasıta, kamyon, kamyonet, otobüs, iş makinesi yol süpürme araçları ve muhtelif kaynak işleri ve taşıt dışı araçların bakım ve onarımı yapılmaktadır.

Marangozhane ve Boyahane Atölyelerinde yine halkımıza hizmet için oturma bankları, duraklar ve birimlerin ihtiyacı olan büro malzemeleri (masa, dolap vb.) gibi üretimleri yapmaktadır.

ATÖLYELER BİRİMİ FAALİYETLERİ

1- MARANGOZ ATÖLYESİ

- ✓ Müdürlüklerimiz ve birimlerimizin ihtiyaçları olan dolap, masa, sehpa, pano gibi ihtiyaçlarının imalat ve montajları yapıldı.
- ✓ İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kapı, çerçeve, dolap gibi imalatları yapıp yerine montaj edildi.
- ✓ İlçemiz yeşil alanları ile çocuk oyun grupların bank, oturak gibi kent mobilyalarının bakım onarım ve tamiratları gerçekleştirildi.
- ✓ Kadıneli Projesi binası çeşitli mobilya yapımı.
- ✓ Jeotermal muhasebe bölümüne çalışma masaları, çekmeceli komidin, dolap yapıldı.
- ✓ Basın yayın bölümüne haritalar için çerçeve yapıldı.
- ✓ Dağ ılıcasında bulunan mevcut mobilya tadilatları yapıldı.
- ✓ Sentetik saha bulunan binamıza dolap yapımı.
- ✓ Motokros parkuru platform yapımı ve kurulumu.
- ✓ Koza park binası için çeşitli ölçülerde mobilyalar yapıldı.
- ✓ Tabutların yenilenmesi yapıldı.
- ✓ İlçemizde bulunan okul ve camilerin bankları yapıldı.
- ✓ Belediyemiz ekiplerince kullanılan el aletlerinin (kazma, kürek, çekiç gibi) ahşap bakımları ve yenilenmesi yapıldı.
- ✓ İlçe merkezi ve kırsal mahallerimize atölyelerimizde imalatı yapılan 120 adet bank montajı tamamlandı.



2- KAYNAKHANE ATÖLYESİ

✓ Merkez İlçe ve Kırsal Mahallelerimi de bulunan yağmur suyu toplama hatlarına rögar ızgarası imalatı atölyelerimizce yapılmaktadır.

✓ Kendi imkanlarımız ve bölge esnafı tarafından ortaklaşa imal edilen çöp kovaları ve ayakları; yeşil alanlara, kamu kurumlarımıza ve İlçemiz muhtelif yerlerine montajları yapılmıştır. Eskiye çöp kovalarının değişimi sağlanmıştır.

✓ Taş Kırma Tesisi kırıcı tamirata yapıldı.

✓ Kadıneli Projesi binası yapımı.

✓ Ekşidere Dağ ılıcası tesisleri çeşitli kaynak tadilatları yapıldı.

✓ İlçemiz muhtelif yerlerinde bulunan mekanik ve manuel bariyerlerin bakım onarım ve tamirleri gerçekleştirildi.

✓ Şehir parkımızda bulunan çocuk oyun grupları ve spor aletlerinin bakım onarım ve tadilatları atölyemiz personeli tarafından yıl boyunca yapılmıştır.

✓ Motocross Alanı su tesisatı revizyonu yapıldı. Yeni yapılan yol boyundaki çitler, platform, yenilendi.

✓ Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların ve iş makinalarının kova, kasa, ilaveler gibi aksamalarının mekanik işleri atölyemiz tarafından yapılmaktadır.

✓ Okullarımızın eskiye çöp kovaları yenileri ile değiştirilmiştir, eksik olanlar tamamlanmıştır.

✓ Parklarımız ve yeşil alanlarımız için aydınlatma direkleri ve tabelalar imal edildi.

✓ Festival dükkanlarının kurulması.

✓ İftar çadırı kurulumu ekiplerimiz tarafından kurulmuştur.

✓ Araçların fenni muayene hazırlanması.

✓ Reklam panoları yapılarak montaj edildi.

✓ Öğretmenim ortaokulu ve Mehmet Akif Ersoy ilkokuluna bisiklet parkı yapıldı.

✓ Asfalt makinasına merdiven korkuluk ve platform onarımları yapımı.

✓ Mehmet Akif Ersoy ilkokulu çocuk oyun alanlarının boyanması.

✓ Dereköy mesire alanı çadır kurulumu tuvalet kurulumu tesisatlarının çekilmesi.

✓ Sentetik saha bulunan bina boyanması.

✓ Merkez İlçe ve Kırsal Mahallelerimi de bulunan çocuk oyun guruplarının tamir ve bakımları yıl boyunca ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

✓ Güreş sahası ankrajlarının aydınlatma direkleri, hakem kulesi su tesisatı yapımı.

✓ Metruk bina önlerinin güvenlik önlemlerinin alınması.

✓ Modifiyeli araç severler için düzenlenen Tuning fuarının platform kurulumu tel çit ile koruma duvarı yapılması.

✓ Sarıköy bulunan hizmet binasının boyanması ve mobilya tadilatlarının yapılması.

✓ Sarıköy Düğün salonu çatı yapım işi.

✓ Hayvan barınağı kafes tadilatları yapımı.

✓ Temizlik işleri bölümü çatı ve kapı yapımı ekiplerimiz ile yapılmıştır.

✓ Gündüz bakım evi bahçe kapıları yapımı.





3- ELEKTRİK İŞLERİ BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ



✓ İlçe merkezi ve kırsal mahallelerimizdeki ihtiyaç sahibi olarak tespit edilen konutların elektrik tesisatları aydınlatma işlemleri Gönen ilçe merkezi ile Sarıköy Mahallesinde bulunan belediyemize ait sosyal konutların arıza onarımları yapıldı.

✓ Dereköy, Bostancı, Çobanhamidiye, Akçapınar, Muratlar, Keçeler, Hafız hüseyinbey, Çınarlı, Alaşar, Kaplanoba, Kınalar, Hasanbey, Çallıca Mahalleleri başta olmak üzere tuvalet, düğün alanı, düğün salonları, ortak kullanım alanları, köy konakları gibi muhtarlıkların talebi ve bünyemizde olan tüm yapılarda elektrik tesisatı ve aydınlatma bakım onarım çalışmaları ile kırsal mahallelerde yapılan yol alt yapı ve asfalt çalışmalarında meydana gelen arıza onarımları yapıldı.

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

✓ Belediyemize ait olan Koza Parkve Yıldız Park tesislerinin tadilat çalışmaları yapıldı.

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

✓ İlçemiz Karşiyaka Mahallesi ile merkez bağlantısını oluşturan Gönen Köprüsü tadilat çalışmalarında aydınlatma ve kamera sistemlerinin altyapı çalışmaları devam etmektedir.

✓ İlçe merkezi ve kırsal mahallerimizdeki talep ve uygunlukları tespit edilen camilerde tuvalet, ortak alanlar ve yapılarda elektrik tesisatı aydınlatma yapımı, sepetli araç desteği gibi gerekli görülen hizmetler yapıldı.

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

- ✓ İlçemizde ve bazı kırsal mahallelerinde bulunan ses yayın cihazlarının (anons) bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Şehir Parkı, İlçe merkezi ve kırsal mahallelerde bulunan yürüyüş parkları, çocuk oyun alanları ve meydan aydınlatmaları yıl içerisinde hem yenileme hem de rutin arıza bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Belediyemiz tarafından yürütülen yol çalışmaları, Tütüncü Kavşağı ve Hastane Kavşağı başta olmak üzere kavşak düzenlemeleri, 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.
- ✓ Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi Kavşağı, Tütüncü Kavşağı, Kapalı Pazar Yeri önü orta refüj ve İtfaiye Kavşağı, Çevreyolu ile 100. Yıl Mahallesi bağlantı Kavşağı, Cengiz Topel Caddesi refüj içi aydınlatma altyapı çalışmaları yapıldı.
- ✓ Bandırma girişi, Biga girişi, Manyas girişi ve Şehir merkezindeki meydanlarda ağaç aydınlatma alt yapı çalışmaları yapıldı.
- ✓ Belediye hizmet binalarımızın (Gönen, Sarıköy, Fen İşleri, Kent Konseyi, Kültür Merkezi, Okuma Salonu, Belediye Konferans Salonu, Spor Tesisleri, Şehir Stadı) yıl içerisindeki arıza onarım ve rutin bakım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Gönen merkezinde ve kırsal mahallelerimizin bir çoğunda kamera sistemlerini yenileme bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ İlçe Şehir Mezarlığı, Şehir Stadı, Garaj, Sentetik Futbol Sahası gibi Belediyemize ait alanların yıl içerisindeki rutin bakımı ve arıza onarım çalışmaları ve Er Meydanı çevre aydınlatması elektrik tesisatı yapıldı.
- ✓ Belediyemize ait Taştepe mevkiindeki Çalıoba maden ocağı tesisinin yıl içerisindeki rutin bakımı ve arıza onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Gönen Merkez ve Sarıköy Mahallesi Kapalı Pazar Yerlerinin yıl içerisindeki rutin bakımı ve arıza onarım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Denizkent mevkiindeki park bahçe aydınlatmalarının rutin bakımları, ezan anons sistemi kurulumu, arıza onarım çalışmaları ve Akın Kent mevkiinde yeni yapılan kafeterya binasının elektrik tesisatı yapıldı.
- ✓ Belediyemizce hazırlanıp ilçemize kazandırılmayı planlanan 999 KW lık GES santrali yıl sonu itibari ile tamamlanmış olup bu yapım sürecinde gerekli bütün teknik destek ve saha çalışmaları yapıldı.





4- PARK VE BAHÇE İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

- ✓ Şehir içerisinde bulunan mevcut mahalle parklarının ve şehir parkının rutin bakım, onarım ve temizlikleri yapılmıştır.
- ✓ Çocuk bahçeleri, parkve refüjlerde bulunan çim alanlar, çalı grupları ve ağaçların gübreleme, sulama, ilaçlama, biçme ve budamaları yapılmıştır.
- ✓ Yol kenarlarında ve yürüyüş yollarında yabancı ot mücadelesi için ilaçlama yapılmıştır.
- ✓ Şehir içi muhtelif çiçek parterlerine yaz ve kış dönemi olmak üzere mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
- ✓ Belediye Meydanı, Tırnova Meydanı, Çarşı Cami önü, Tütüncü Kavşağı ve Şehir Parkına gül dikimi yapılmıştır.

- ✓ Şehir içi ve muhtelif cadde ve sokaklardaki orta büyüklükteki yol ağaçları budanarak ağır kış şartlarına karşı korunmuş, büyük ağaçlar ise sepetli araç yardımı ile budanarak küçültülmüştür.
- ✓ Yıl içerisinde ağır hava koşulları, kuvvetli lodos sebebiyle şehir parkında, şehir mezarlığında, çocuk bahçelerinde ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bahçelerinde zarar gören, kırılan, devrilen ağaç ve dallara gerekli müdahalede bulunularak tehlikeli durumun ortadan kalkması sağlanmıştır.
- ✓ Çeşitli kamu kurum ve kuruluşları, okul bahçeleri ve sağlık ocağı bahçelerinin budama ve bakımlarında destek verilmiştir.
- ✓ Çocuk bahçesi ve parklarda yıl boyunca sıklıkla zarar gören, yıpranan bankların bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
- ✓ Gönen Kaplıcaları A.Ş. bahçesinde budama ve ağaç kesimine destek verilmiştir.
- ✓ Balıkesir Büyükşehir Belediyesinden devri yapılan Hüseyin Duman Parkı ve Sarıköy Mahallesi parkında temizlik ve budama yapılmıştır.
- ✓ Denizkent 66 Evler ve 77 Evler bölgesinde budama ve yabancı ot ilaçlaması yapılmıştır.
- ✓ Gönen Şehit Mezarlığına toprak dolgusu ve rutin bakımları yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize ait Güneş Enerji Santrali yabancı ot temizliği yapılmıştır.
- ✓ UEDAŞ talepleri doğrultusunda birlikte iş programı ile ağaç budamaları yapılmıştır.
- ✓ Yaz aylarında kırsal mahallelere su satışı yapılarak tankerle su götürülmüştür.
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğü bahçesinde bulunan sulama havuzunun temizliği yapılmıştır.
- ✓ Tedaş Kavşağı, Hüseyin Tümer Caddesi Kaplıca Yolu Kavşağı, Pazar Yeri karşı ve Belediye Meydanında Palmiye ağacı dikimi yapılmıştır.
- ✓ Yeni Sanayi Caddesi yol çalışmalarında yeni refüjlere toprak dolgusu ve çim ekimi yapılmıştır.
- ✓ Manyas Yolu üzerinde bulunan mevcut refüjlerde toprak dolgusu ve çim ekimi yapılmıştır.
- ✓ Çarşı Cami Meydanı helezon bitki ve yabancı menekşe dikimleri yapılmıştır.
- ✓ Hüseyin Tümer Caddesi Kaplıca Yolu Kavşağında jeotermal arızası sonrasında peyzaj çalışması yapılmıştır.











5- HAMMADE ÜRETİM BİRİMİ

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

GÖNEN BELEDİYESİNE AİT MADEN OCAKLARI 2023 YILI ÇALIŞMALARI

- ✓ Gönen Belediye Başkanlığına bünyesinde 3 adet Taş Ocağı ve 1 adet Kum Ocağı bulunmaktadır.
- ✓ Babayaka Mahallesiinde bulunan 20050167 ruhsat numaralı Kalker Ocağı 2016 yılında rödovansa verilmiştir. Bu ocaktan rödovans karşılığı alınan malzemeler yolların yapımında ve tamirinde kullanılmaktadır.
- ✓ Taştepe Mahallesiinde bulunan 63411 ruhsat numaralı andezit ocağının işletme sınırları içerisinde bulunan alanlarda patlatma işlemi yapılarak malzeme sevkiyatına devam edilmiştir. İş kanunu gereği maden ocaklarında A sınıfı iş güvenliği uzmanından hizmet alınmasına devam edilmektedir. Personele İş güvenliği uzmanı tarafından gerekli eğitimler verilmiştir. 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. Ocağımızda ayrıca gürültü ölçümü de yapılmıştır. Gönen ilçe sınırları dahilinde mahalle ve tarla yollarındaki alt yapı ve yol yapımında bu malzeme kullanılmıştır.
- ✓ Kumköy Mahallesiinde bulunan 10-2006-5 ruhsat numaralı kum ocağının ihtiyacımız olan kum çıkartılıp belediyemizin inşaat işlerinde ve çocuk parklarında kullanılmıştır. Yıllık faaliyet raporları hazırlanarak Balıkesir Yatırım İzleme Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- ✓ Gönen ilçe sınırlarında Tahtalı Mahallesiinde I-Agrubu Ariyet (Mıdır) ocağı 10/2020-05 ruhsat numarasıyla Ocak ruhsatı15.06.2020 tarihinden itibaren 5 yıllık süreyle alınmıştır. Ocakta toz ve gürültü ölçümleri yapılmış olup Çevre ve Şehircilik Bakanlığında uygunluk belgesi alınmıştır. Ocaktan çıkarılan ariyet malzemesi Sarıköy ve çevre mahallelerde alt yapı ve yol işlerinde kullanılmaya başlanılmıştır.



6- ALTYAPI KAZI RUHSAT BİRİMİ

24 Aralık 2020 tarih ve 31344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezi Yönetmeliği gereği, İlçemiz sorumluluğunda kalan Cadde, Bulvar, Meydan ve Sokaklarda yapılacak kazılara ilişkin izin veya ruhsat işlemlerin yürütülebilmesi için Gönen Belediye Meclisinin 01.04.2021 tarih ve 29 Karar no ile Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Altyapı Kazı Ruhsat Birimi kurulmuş ve ruhsat işlemlerine başlamıştır.

2023 Yılında; Uludağ Elektrik Dağıtım A.Ş.'ne 108 adet, Türk Telekom A.Ş.'ne 22 adet ve Aksa Çanakkale Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ne 102 adet olmak üzere toplam 232 adet kazı ruhsat izni verilmiştir. Bu ruhsatlara istinaden 30.160 metre kazı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ALTYAPI KAZI İZİNİ RUHSATI TABLOSU 2022

SIRA NO	MAHALLE	UEDAŞ	TELEKOM	AKSA	TOPLAM
1	100. Yıl Mahallesi	4		10	14
2	Akçaali Mahallesi	1	1	4	6
3	Akçapınar Mahallesi	2			2
4	Alaettin Mahallesi	1			1
5	Altay Mahallesi	5		3	8
6	Asmalıdere Mahallesi	1			1
7	Bakırlı Mahallesi	1			1
8	Beyoluk Mahallesi	2			2
9	Bostancı Mahallesi	1			1
10	Canbaz Mahallesi	3			3
11	Ekşidere Mahallesi	1			1
12	Gaybular Mahallesi	1			1
13	Geyikli Mahallesi	2			2
14	Gündoğan Mahallesi	3			3
15	Gündoğdu Mahallesi	12	4	14	30
16	Güneşli Mahallesi	2			2
17	Hacıvelioba Mahallesi	1			1
18	Hasanbey Mahallesi	3			3
19	Ilıcaoba Mahallesi	1			1
20	Kaplanoba Mahallesi	2			2
21	Karaağaçalan Mahallesi	2			2
22	Karalarçiftliği Mahallesi	2			2
23	Karşıyaka Mahallesi	3		23	26
24	Kavakoba Mahallesi	2			2
25	Kınalar Mahallesi	1			1
26	Kocapınar Mahallesi	1			1
27	Kurtuluş Mahallesi	7	14	14	35
28	Körpeağaç Mahallesi	1			1
29	Küpçüktü Mahallesi	1			1
30	Üçpınar Mahallesi	2			2
31	Muratlar Mahallesi	1			1
32	Malkoç Mahallesi	3	3	4	10
33	Plevne Mahallesi	9		15	24
34	Reşadiye Mahallesi	5		4	9
35	Rüstem Mahallesi	5		8	13
36	Sarıköy Mahallesi	1			1
37	Saraçlar Mahallesi	1			1
38	Suçıktı Mahallesi	1			1
39	Tırnova Mahallesi	2		3	5
40	Tuzakçı Mahallesi	1			1
41	Tütüncü Mahallesi	4			4
42	Çakmak Mahallesi	1			1
43	Çiftlikalan Mahallesi	1			1
44	Şaroluk Mahallesi	1			1
45	Yürükkeçidere Mahallesi	1			1
TOPLAM		108	22	102	132



DİĞER KURUMLAR İLE KOORDİNE EDİLEREK BÖLGEMİZ İÇİN YAPILMASI SAĞLANAN İŞLER

İlçemiz Sarıköy, Gündoğan ve Hasanbey Mahalleri 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanununun 4'ncü Maddesinin (g) bendi ve Doğal Gaz Piyasası Dağıtım ve Müşteri Hizmetleri Yönetmeliğinin 70 inci maddesi uyarınca; Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu tarafından verilen dağıtım Lisansı kapsamında Gönen İlçesinde faaliyet gösteren Aksa Çanakale Doğal Gaz Dağıtım A.Ş.'nin dağıtım bölgesine dahil edilmiştir. Sarıköy ve Hasanbey Mahallelerinde doğalgaz inşaat çalışmalarına başlanılmış, 2023 yılı içerisinde Hasanbey ve Sarıköy Mahallelerimizde doğalgaz kullanılmaya başlanılmıştır. Gündoğan ve Sarıköy Mahallesiinde altyapı çalışmaları devam etmektedir.

Aksa Çanakale Doğal Gaz Dağıtım A.Ş. ile yapılan görüşmeler neticesinde Kurtuluş Mahallesi Kaplıcalar Caddesi, Hüseyin Tümer Caddesi ve Yılmaz Çolpan Caddes iarasında bulunan bölgenin doğalgaz altyapı çalışmaları programına alınmıştır.

UEDAŞ ile yapılan görüşmeler neticesinde Malkoç ve Rüstem Mahallelerinde bulunan enerji nakil hatlarının yer altına alınması çalışmaları tamamlanmıştır.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi BASKİ Genel Müdürlüğü ile yapılan görüşmeler neticesinde İlçemiz Altay Mahallesi Şehit Fehmi Ercan Caddesi, Akçaali Mahallesi Kurtuluş Caddesi, Gündoğdu Mahallesi Manyas Caddesi ile 19 Mayıs Caddesi arasında kalan bölge, Karşıyaka Mahallesi YSE arkası olarak tabir edilen bölge, Kurtuluş Mahallesi Kaplıcalar Caddesi, Hüseyin Tümer Caddesi ve Yılmaz Çolpan Caddesi arasında bulunan bölgelerin içme suyu ve kanalizasyon şebekelerinin yenileme çalışmalarının yapılması için teklifte bulunulmuştur. Projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

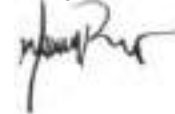
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

İsmail Hakkı BOSTANCIOĞLU
Fen İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Mehmet DAYI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Harita Teknikeri	1
İnşaat Mühendisi	2
İç Mimar	1
Mimar	1
Şehir Plancısı	2
Harita Teknikeri	2
Sanat Tarihçisi	1
Bilgisayar Teknikeri	1
İşçi Personel	4
Toplam Personel	15

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:

2023 yılı içerisinde vatandaşların talepleri doğrultusunda proje kontrolleri yapılarak 228 adet inşaat ruhsatı ve 102 adet proje onayı yazısı ilgili kişilere verilmiş olup, ruhsatlardan elde edilen gelir 5.250.035,00 TL.'dir.

İskan:

2023 yılı içerisinde proje ve eklerine uygun olan 79 adet iskan belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 307.368,85 TL. iskan kontrol ücreti ve 136.770,00 TL'si iş bitirme kontrol ücreti tahsil edilmiştir.

Cins Değişikliği:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 102 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

Subasman Kontrolü:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 81 adet subasman kontrol işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 40.095,00 TL'si subasman kontrol ücreti tahsil edilmiştir.

Kat İrtifakı:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 64 adet kat irtifakı işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 97.020,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Kat Mülkiyeti:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 12 adet kat mülkiyeti işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 8.010,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Kat Vizesi:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 44 adet kat vizesi işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 21.780,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Temel Vizesi:

2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 105 adet temel vizesi işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 51.975,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

İmar Planları:

1. Gönen (Sarıköy) Revizyon Uygulama İmar Planı, Gönen (Denizkent-Pınarkent) Revizyon Uygulama İmar Planı taslak çalışmaları devam etmektedir.
2. Gönen (Merkez) Uygulama İmar Planı Revizyonu çalışmaları devam etmektedir.
3. Karasukabaklar ve Çatak Köy Yerleşik Alan Sınırı tespit çalışması hazırlanmış ve onaylanmıştır.
4. Kalburcu Mahallesi Köy Yerleşik Alan Sınırı tespit çalışması ve Toprak Koruma Projesi hazırlanmıştır.
5. Ayvalıdere, Yörükkeçidere, Tahtalı, Dumanalan, Ortaoba ve Gaybular Köy Yerleşik Alan Sınırı tespit çalışması tekrar hazırlanmış ve Balıkesir Tarım İl Müdürlüğü'ne sunulmuştur.
6. Vatandaşların talebi ile veya resen birtakım plan tadilatları yapılarak Belediye Meclisinde görüşülmüş olup, ilgili kişilerden 2.018.989,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

İmar Uygulama:

Vatandaşların ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 764 adet imar durumu ve imardurumuna uygun olarak inşaat istikamet ve kot belgesi düzenlenmiştir. İmardurumu ve inşaat istikamet rölevesi ve kot-kesit rölevesi verme işlemisonucunda toplam 386.405,33 TL. gelir elde edilmiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16.maddeleri gereğince, 2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile yeni imarparselleri oluşturmak, bir takım yolları ve yeşil alanları kamuya kazandırmak için 166 adet ifraz, tevhid ve yola terk dosyaları onaylanmış olup, 43.349,79TL. harç alınmıştır.

Vatandaşların talepleri doğrultusunda 2023yılı içerisinde 8 adet parselasyon planı (ada içi düzenleme) işlemiyapılmıştır.

Vatandaşların talepleri doğrultusunda 2023yılı içerisinde 2 adet Ayrık İkiz Nizam Uygulaması işlemi yapılmıştır.

İlçemizde tehlike arz eden binalar tesbitedilip Belediye Encümen kararı alınarak yıkılmıştır.

18. Madde Uygulamaları

İlçemiz Kurtuluş Mah. Aqua Termal Bölgesinde 18. madde uygulamasına yapılan itirazlar neticesinde yeniden düzenlenmiş ve askıya çıkmıştır.

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 37 adet inşaat mühürlenmiştir. İlgili kişilere encümen kararı ile 1.378.806,58 TL. ceza kesilmiş olup, yapılar mal sahipleri tarafından ruhsat ve eklerine uygun hale getirilecektir.

İdari İşler

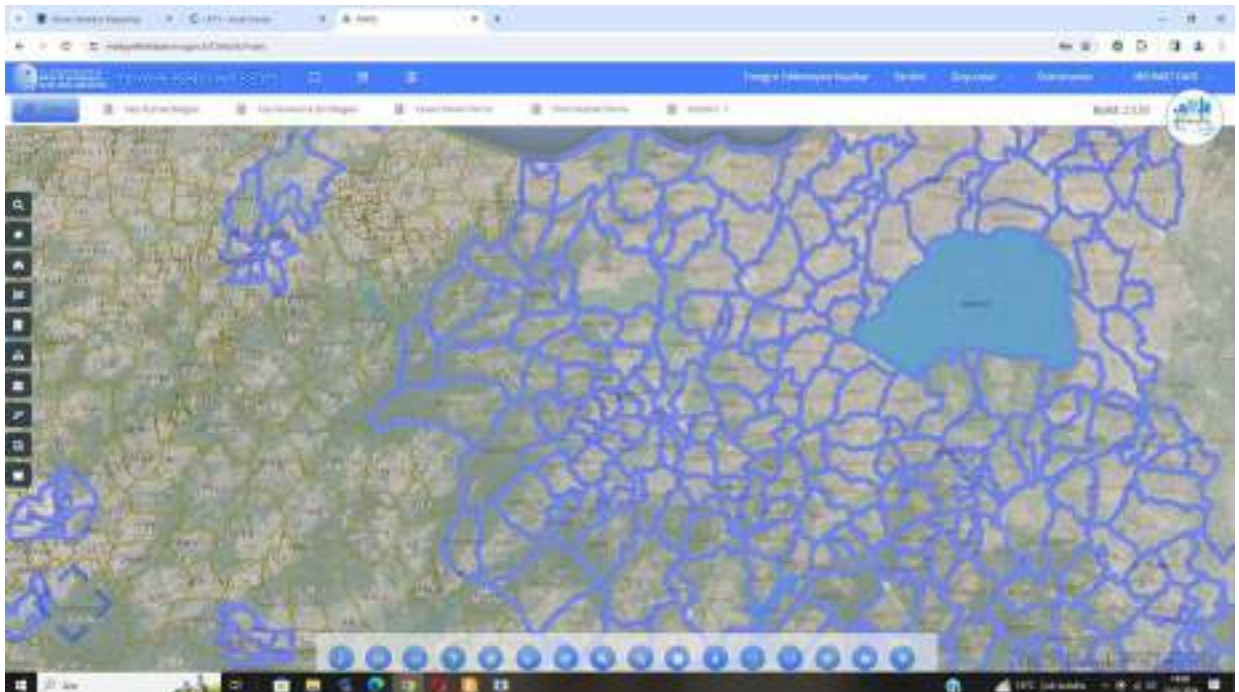
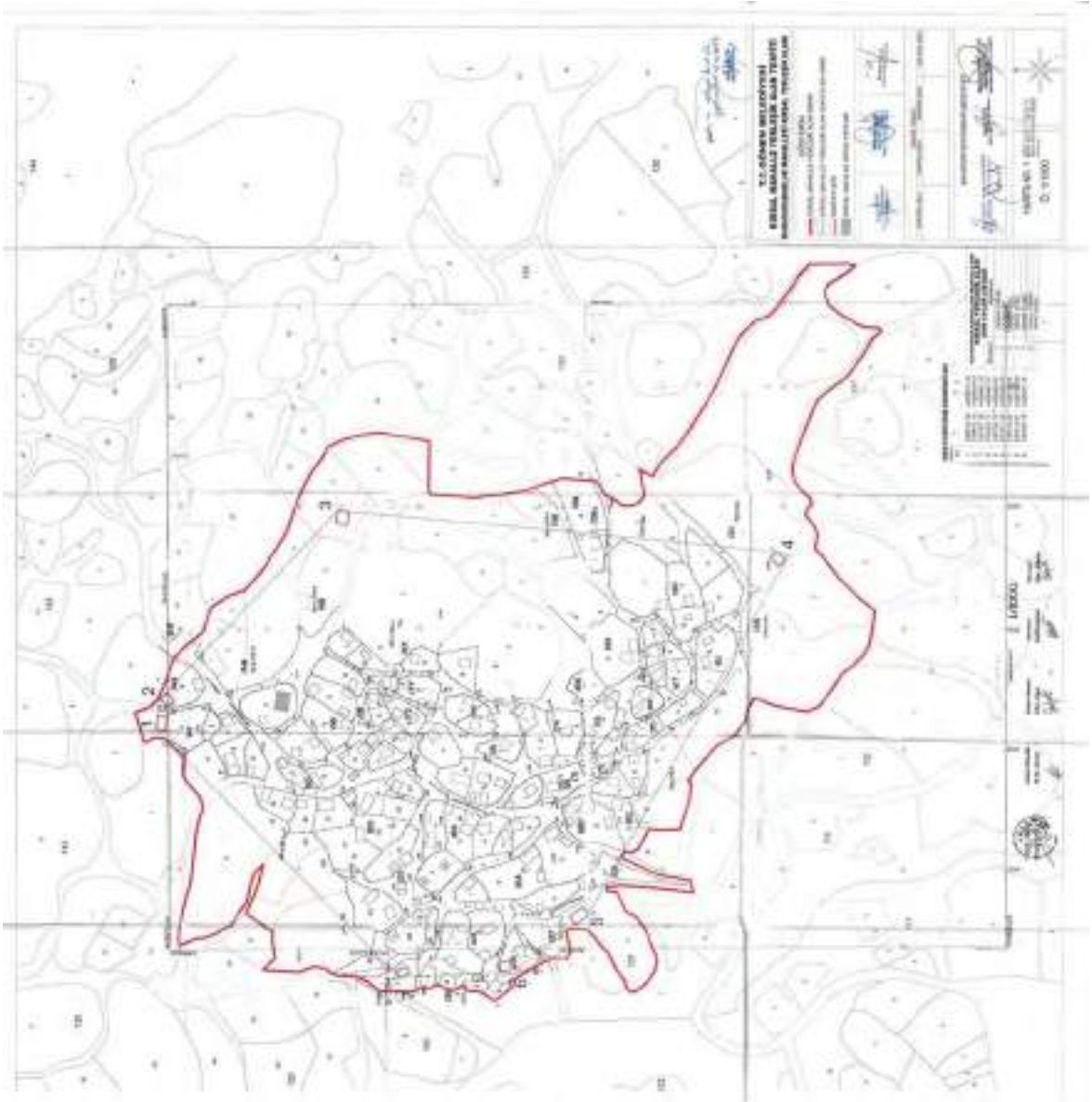
2023 Yılında resmi kurum ve özel kişilerle 9197 adet yazışma yapılmıştır. 2023 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile Asansör Tescil, harita ve yapı ruhsatı dosyası inceleme, iskan ve yapı ruhsatı aslı gibidir onayı, imar plan örneği, Mühendislik ve Müteahhitlik kayıt işlemleri yapılmış olup, ilgili kişilerden toplam 441.055,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Akos - Numarataj İşlemleri

- 1- İfraz, İmar Uygulaması ve Arazi Toplulaştırması sonucu oluşan yeni parseller sisteme yüklenmiştir.
- 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- Mahalleye dönüşen köylerin numaratajları güncellenmektedir.
- 7- Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) çalışmaları tamamlanmış olup, sisteme yüklenmiştir. Sorunlu yerlerdeki düzenleme çalışması devam etmektedir.

Projeler:

- 1- Çalıoba güneş enerji santrali proje planlama çalışmaları için meclis kararları alınmış olup, onay için Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiş ve imar planları onaylanarak yürürlüğe girmiştir.
- 2- Eski cezaevinin yerine yapılacak olan gündüz bakımevi projesi Maliye Hazinesinden onay çıkmadığından Karşıyaka Mahallesiinde Belediyemize ait alanda gündüz bakımevi projesi tamamlanmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Göney Şubat 2024

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

Mehmet DAYI

İmar ve Şehircilik Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Nihal YALÇIN
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜR V.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Harita Mühendisi	1
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	2
Toplam Personel	5

TEŞKİLAT, SORUMLULUK VE BAĞLILIK

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, yürüttüğü tüm iş ve işlemlerde aşağıdaki mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886, 2990, 4734 sayılı İhale Kanunları, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4650/2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4706 sayılı Hazineye ait taşınmaz Malların değerlendirilmesi Hk. Kanun, 4916 sayılı Çeşitli Kanunlarda ve Maliye Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4722 sayılı Medeni kanun, 6831 sayılı Orman Kanunu, 442 sayılı Köy Kanunu, 822 sayılı Sayıştay Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılması Hakkında Kanun, tüm bu yasaların uygulama yönetmelikleri, şartnameleri, genelge ve tamimleri, tüm teknik şartnameler ve Türk Standartları Enstitüsünün ilgili şartnameleri, engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı T.S.E. koşulları ve Emlak ve İstimlak ile ilgili tüm mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumludur.

İlçemiz genelinde mülkiyeti belediyemize ait olan taşınmazların takibi, kiralanması, satışı ve diğer işlemler titizlikle yapılmaktadır.

A- GENEL ÇALIŞMA KONULARI

1. Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak. Genel taşınmaz işlemlerini yürütmek.
2. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak.
3. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
4. Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırarak, taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
5. Belediyeye bağlı olan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
6. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak. Bu binaların envanter kayıtlarını oluşturmak, oluşturulan envanter kayıtlarının bir nüshalarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirmek.
7. Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
8. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların ilgili belediye birimlerine kamu hizmeti sunma ihtiyaçları doğrultusunda tahsis edilmesi ve teslim edilmesini sağlamak.
9. Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak. Belediyenin tahsis/devre konu olmuş taşınmazlarının tespit çalışmalarını yürütmek. Bu taşınmazlara ilişkin yapılacak her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
10. Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile çalışma yaparak bir program doğrultusunda kararı alınan kamulaştırmaları yapmak, kamulaştırma ile ilgili her türlü belgelerin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak. Ayrıca yapılan kamulaştırmaların tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
11. Kamulaştırma sonucu belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğünde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak.
12. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.
13. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek. Belediyeye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak ve belediyenin kamulaştıracağı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.

Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak.

14. Belediye lojman ve tesislerinin bakım ve onarımlarını yaptırarak, tahsis ve tahliyeleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlar.

15. İlgili Mevzuata göre tasarruf hakları Belediyemiz bünyesine geçen taşınmazların tespit, tescil, devir ve teslim işlemlerini yapmak.

16. Satılan Gayrimenkulleri sicilden düşmek.

17. Belediye ait taşınmazlar ile özel ya da tüzel kişilere ait taşınmazların trampasını yapmak.

18. Şahıs mülkiyetindeki taşınmazların belediyeye hibe işlemlerini yapmak.

19. Belediyeye ait olan mevcut taşınmazları üzerinde yap-işlet devret veya yap-işlet modeli gibi yasal hakları tesis etmek, bu taşınmazlarla ilgili süresiz olarak değiştirme, satın alma, önalım kamulaştırma ve diğer işlemleri yürütmek.

20. İlgili mevzuat doğrultusunda belediyeye intikal eden taşınmazlar ile belediyeye ait taşınmazların veya kiralanan ile satışı gerçekleşen taşınmazların; vergi, resim, harç, sigorta ve benzeri bütün giderlerinin takibini gerçekleştirmek. Ödenecek aşamaya gelmesi durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile iletişime geçmek.

21. Belediyeye ait taşınmaz malların kiralınmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.

22. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.

23. Kiracılardan teminat (teminat mektubu, hazine bonosu v.b.) almak, aldığı kıymetli evrakı saklanmak üzere temin etmek, alınan evrakın bir nüshasını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletmek, taahhüdünü yerine getirmeyenlerin teminatını nakde çevrilmesini temin etmek,

24. Belediye tarafından kamu yararı kararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.

25. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve Kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil veya imar açısından şuyulu parsellerin Belediyemiz Meclisince alınan karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre, kıymet takdir komisyonu kararı doğrultusunda, Belediye Encümenince satış işlemlerinin yapılması.

26. 30 Mart 2014 tarihinden önce Köy tüzel kişiliğine sahipken, 6360 Sayılı Büyükşehir Yasası kapsamında mahalle olarak Belediyemiz bağlı olan mahallelerdeki muhtarlık binası, mahalle kahvesi, süt toplama merkezi, düğün salonu, kantar ve umumi WC gibi taşınmazların hem Gönen Belediyesi hem de mahalle halkının ihtiyaç ve menfaatleri doğrultusunda kiralama işlemlerinin yapılması.

27. Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak

28. Belediyemize ait kiracı listelerinin sürekli bir şekilde güncellenmesini sağlamak.

29. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim

alınması için Hukuk Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile gerekli çalışmaları yaparak tahliye işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

30. P.T.T, sağlık tesisi, muhtarlık binası, okul yeri binası, vb. kamu kuruluşlarının ihtiyaçları olan bina veya arsaların Belediyemiz imkânı dâhilinde kiralama ve tahsis işlemlerinin yürütülmesini gerçekleştirmek.

31. Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak.

32. Belediyeye ait taşınmazların cins tahsisi işlemlerini yapmak,

33. Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.

34. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.

35. Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.

36. Belediye adına tescilli ya da kamuya terk edilmiş parsellerin fuzuli işgallerini önlemek için Belediye Zabıta Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile gerekli çalışmaları yaparak işgale son verilmesini sağlamak.

37. Müdürlükte iç yönerge ile yürütülmesi gereken işler için içyönerge hazırlar ve bu yönergelerin Başkanlık Makamının onayını müteakiben yayımlamasını ve uygulanmasını sağlar.

38. Müdürlüğün teklif bütçesini Performans Programına uygun olarak hazırlar. Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütür.

39. 10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 04.01.2002 tarihli 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarihli 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak müdürlüğün ihtiyaçlarının temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak. 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanununa göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.

40. Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.

41. Müdürlüğe bağlı birimlerin tüm belediye ile koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.

42. Müdürlük çalışanlarının hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit eder, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirir.

43. Gönen Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

B- YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- KİRALAMA İHALELERİ

2023 yılı içinde, vatandaşların talepleri ve kiralama süresi dolan taşınmazlar için 3 adet kiralama ihalesi yapılmıştır.

Kiralama İhaleleri - 1



Kiralama İhaleleri - 2



2- SATIŞ İHALELERİ:

2023 yılı içinde, vatandaşların talepleri doğrultusunda, taşınmazlar için 1 adet satış ihalesi yapılmıştır.

Satış İhalesi - 1



Satış İhalesi - 2



3- KAMULAŞTIRMA

2023 yılı içinde, vatandaşların müracaatı ile 6 adet parselin kamulaştırma işlemleri yapılarak, takas yoluyla belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazlar takas edilmiş ve hak sahiplerine teslim edilmiştir.

4- HİSSE SATIŞLARI

2023 yılı içinde, belediyemizin vatandaşlarla hissedar olduğu taşınmazlarla ilgili olarak 12 adet hisseli taşınmazda, belediyemizin hissesi diğer hissedarlara satılmıştır.

5- TAHSİS VE DEVİRLER

2023 yılı içinde, 1 adet tahsis talebi yapılmıştır.

6- TAŞINMAZLARIN KONTROLÜ VE TAKİBİ

2023 yılı içinde, belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların kontrolleri yapılarak kayıt altına alınmıştır. Taşınmazlara ait bütün veriler toplanarak bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Her türlü taşınmaz üzerindeki değişiklikler takip edilerek gerekli birimlere bilgilendirme yapılmıştır. Kiralama ihalesi yapılan bütün taşınmazların aylık ve yıllık olan bütün kiralama işlemlerinde tahakkuk girişleri yapılmıştır.

Taşınmaz Kontrolleri-1



Taşınmaz Kontrolleri -2



7- İŞGALİYELER

2023 yılı içinde, mülkiyeti belediyemize ait olan taşınmazlar sürekli kontrol edilerek işgaliyeler önlenmeye çalışılmıştır.

8- KİRALANAN VE MUHTELİF TAŞINMAZLARIN ÖLÇÜMÜ

2023 yılı içinde, mülkiyeti belediyemize ait olan muhtelif taşınmazların ve kiralama işlemleri neticesinde kiracıya verilen 32 adet tarımsal amaçlı taşınmazın ölçme işlemleri GPS yöntemiyle ölçülerek ilgililerine teslim edilmiştir.

Taşınmaz Ölçümleri (Arazi) - 1



Taşınmaz Ölçümleri (Arazi)-2



Taşınmaz Ölçümleri (Arazi)-3



Taşınmaz Ölçümleri (Arazi)-4



9- KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

2023 yılı içinde, 9 adet kıymet takdir komisyonu toplantısı düzenlenmiştir. Mülkiyeti belediyemize ait olan çeşitli taşınmazlara değer biçilmiştir.

10- ENCÜMEN KARARLARI

2023 yılı içinde, 52 adet belediye encümen kararı alınarak işlem gerçekleştirilmiştir.

11- MECLİS KARARLARI

2023 yılı içinde, 5 adet belediye meclis kararı alınarak işlem gerçekleştirilmiştir.

12- İDARI İŞLER

2023 yılı içinde, resmi kurum ve özel kişilerle toplamda 363 adet gelen evrak, 245 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

Nihal YALÇIN

Emlak ve İstimlar Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ





Harun Talha KINALI
MALİ HİZMETLER MÜDÜR V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür / Mali Hiz. Uzmanı	1
Servis Şefi	2
Memuru	8
İşçi	5
Toplam Personel	16

PERSONEL DURUMU

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

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 toplamak ve aynı mevzuat çerçevesinde giderleri ödemek,
- 5) Belediyenin gelir ve gider bütçesini hazırlamak,
- 6) Belediyenin her türlü gelirene 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 350 adet ödeme emri mükelleflere gönderilmiş ve bu suretle Belediye alacaklarının takip ve tahsili sağlanmıştır.

60.000 adet insört müherlenip tahsilatı yapılmıştır.

Gönen İcra Dairesi Müdürlüğü tarafından belediyemizden istemiş olduğu tellal 48 adet dosya bazında icra satışına görevlendirilmiştir.

2023 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESABI CETVELİ

0	1		PERSONEL GİDERLERİ	54.400.026,05
0	1	1	MEMURLAR	27.092.618,20
0	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.138.222,91
0	1	3	İŞÇİLER	25.446.973,14
0	1	5	DİĞER PERSONEL	722.211,80
0	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.393.501,59
0	2	1	MEMURLAR	2.887.554,18
0	2	2	Sözleşmeli Personel	186.768,88
0	2	3	İşçiler	3.319.178,53
0	2	5	Diğer Personel	0
0	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	139.848.354,40
0	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.803.326,91
0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	28.409.580,86
0	3	3	YOLLUKLAR	38.654,00
0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	2.065.216,14
0	3	5	HİZMET ALIMLARI	81.859.615,29
0	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	8.266.540,57
0	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	11.146.820,43
0	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.691.600,20
0	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	567.000,00
0	4		FAİZ GİDERLERİ	3.118.709,27
0	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	3.118.709,27
0	5		CARİ TRANSFERLER	12.802.356,06
0	5	1	GÖREV ZARARLARI	1.901.028,58
0	5	3	KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.351.137,61
0	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	6.885.028,91
0	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.665.160,96
0	6		SERMAYE GİDERLERİ	103.469.273,96
0	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0
0	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	123.000,00
0	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	103.346.273,96
0	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0
0	7		SERMAYE TRANSFERİ	381.623,35
0	7	1	YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	381.623,35
TOPLAM				320.413.844,68

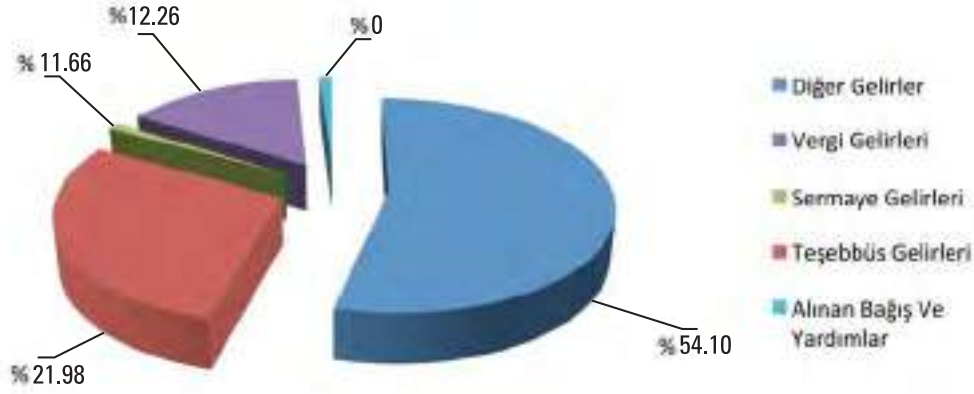
2023 mali yılı bütçesinde 350.000.000,00 TL ödenek kabul edilmiş olup, 2022 mali yılından 6.988.198,56 TL ödenek devretmiştir, 2023 mali yılı ödenek toplamı 356.988.198,56 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu itibariyle 320.413.844,68 TL ödenek sarf edilmiştir. 2023 mali yılı gider bütçesi % 92 oranında gerçekleşmiştir.

GELİRLER			AÇIKLAMA	2023 GELİR TAHSİLATI
I	II	III		
01			Vergi Gelirleri	32.377.195,69
01	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	17.694.099,69
01	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	17.694.099,69
01	3		Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	10.352.321,00
01	3	2	Özel Tüketim Vergisi	8.612.379,31
01	3	9	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.739.941,69
01	6		Harçlar	4.330.775,00
01	6	9	Diğer Harçlar	4.330.775,00
03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	58.042.965,48
03	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	26.404.540,16
03	1	1	Mal Satış Gelirleri	0
03	1	2	Hizmet Gelirleri	26.404.540,16
03	4		Kurumlar Hasılatı	0
03	4	5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0
03	6		Kira Gelirleri	28.868.877,82
03	6	1	Taşınmaz Kiraları	28.868.877,82
03	9		Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	2.769.547,50
03	9	9	Diğer Gelirler	2.769.547,50
04			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0
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	0
04	4	1	Cari	0
04	4	2	Sermaye	0
04	6		Özel Gelirler	0
04	6	1	Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	0
05			Diğer Gelirler	142.874.662,36
05	1		Faiz Gelirleri	583.673,15
05	1	9	Diğer Faizler	583.673,15
05	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	136.100.979,05
05	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	135.934.174,19
05	2	3	Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0
05	2	4	Kamu Harcamalarına Katılmay Payları	0
05	2	5	Genel Bütçeli İdareli Paylar	0

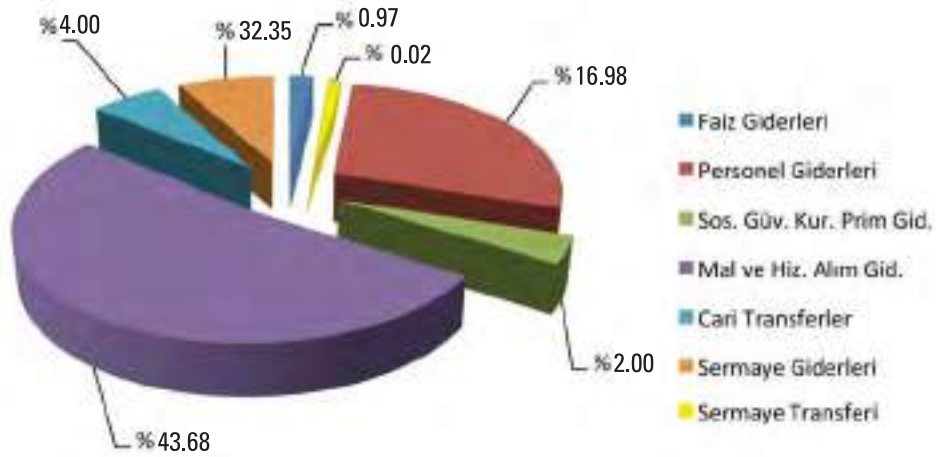
GELİRLER			AÇIKLAMA	2023 GELİR TAHSİLATI
I	II	III		
05	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	140.168,15
05	2	9	Diğer Paylar	26.636,71
05	3		Para Cezaları	4.553.042,59
05	3	2	İdari Para Cezaları	820.911,64
05	3	4	Vergi Cezaları	3.732.130,95
05	3	9	Diğer Para Cezaları	0
05	9		Diğer Çeşitli Gelirler	1.636.967,57
05	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	1.636.967,57
06			Sermaye Gelirleri	30.819.481,43
06	1		Taşınmaz Satış Gelirleri	30.819.481,43
06	1	3	Diğer Bina Satış Gelirleri	0
06	1	4	Arazi Satışı	30.359.035,43
06	1	5	Arsa Satışı	460.446,00
06	1	9	Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0
06	2		Taşınır Satış Gelirleri	0
06	2	1	Taşınır Satış Gelirleri	0
06	2	2	Taşıtlı Satış Gelirleri	0
06	2	9	Diğer Taşınır Satış Gelirleri	0
08			Alacaklardan Tahsilat	0
08	1		Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0
08	1	9	Diğer Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0
09			Red ve İadeler (-)	0
09	1		Vergi Gelirleri	0
09	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0
09	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0
09	1	6	Harçlar	0
09	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0
09	3	5	Kurumlar Karları	0
09	5		Diğer Gelirler	0
09	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0
09	6		Sermaye Gelirleri	0
09	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0
09	6	9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	0
TOPLAM				264.114.304,96

2023 mali yılı bütçesinde 350.000.000,00 TL bütçe geliri tahmin edilmiş, 2022 mali yılından 11.697.865,60 TL tahakkuk devretmiştir. 2023 mali yılı 279.014.516,36 TL toplam tahakkuk verilmiş ve yıl içinde 264.114.304,96 TL tahsil edilmiştir. 2023 mali yılı gelir bütçesi %94 oranında gerçekleşmiştir.

2023 YILIBÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME PAYLARI



2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN GERÇEKLEŞME PAYLARI



BELEDİYENİN İŞTİRAKİ OLDUĞU ORTAKLAR

Belediyemizin iştiraki olduğu Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. sermayesi 19.856.939,44 TL olup sermaye oranı ise %99,28 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

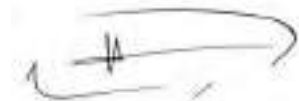
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Harun Talha KINALI
Mali Hiz. Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Doktor (Sağlık İşleri Müdürü)	1
Hemşire	1
Memur (Cenaze ve defin hizmetlerinden sorumlu)	1
İşçi (Cenaze ve defin hizmetlerinden sorumlu)	3
Toplam Personel	6

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 akımlarını tespit etmek, iş akımlarını geliştirici etkinliği sürekli kılmak. İşlerin standart performanslarını geliştirmek ve performans değerlendirme ölçütlerini tesis etmek.
9. Müdürlüğün kuruluş ve görev sorumluluğunda bulunan yatırım ve hizmetlerin ihale, satın alma, kontrolörük 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 içerisinde 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 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, 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 müesseselerin 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 3 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

2023 yılında, 1 Doktor ve 1 Hemşireden oluşan kadro ile sağlık hizmetleri verilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde belediyede çalışan personelimiz ve işçiler muayene olmaktadır.

2023 yılı içerisinde muayeneye gelen personel ve vatandaşların tedavileri Gönen'de mümkün olmayanların muayeneleri için randevuları konusunda birebir referans olarak yardımcı olunmuştur.

Yabani ot ile mücadele kapsamında yabani ot ile mücadele ilacı, 90 adet Mahalle Mezarlığı ve 1 adet Merkez Mezarlığına verilmek üzere teslim alınmıştır mahalle muhtarlarına ve merkez mezarlığına yabani ot ilacı verilmiş, ilaçlama işlemi yapılmıştır.

Gönen Şehir Kabristanlığında yabani ot ile mücadele kapsamında ilaçlama ve ot biçme işlemi yapılmıştır.



Gönen Şehir Kabristanlığının düzenli olarak temizlik ve bakımı yapılmıştır.





Gönen Şehir Kabristanlığı çiçeklendirilmiştir.



Gönen Şehir Kabristanlığının trotuar taşları ve ağaçlar boyanmıştır.



Gönen Şehir Kabristanlığının yeni mezarlık alanı ara yolları paket taşı ile döşenmiştir.



Personel ve yakınlarına ücretsiz olarak akupunktur tedavisi uygulanmıştır.

Ücretsiz olarak sürdürülen enjeksiyon, pansuman ve tansiyon ölçümü işlemlerine devam edilmiştir.

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 2023 yılında evlerinde vefat eden 53 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.

2023 yılında şehir kabristanlığında 208'i erkek, 149'u kadın, 7'si bebek olmak üzere toplam 364 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 518 (281 erkek, 237 kadın) 'dir. 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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
Sağlık İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Cemil AYGÜN
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Çevre Mühendisi	1
Taşeron işçi	64
Toplam Personel	66

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, görev ve çalışma yönetmeliğinde sayılan görevler ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Gönen Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görev ve çalışma yönetmeliği kapsamındaki iş ve işlemleri, yasalara uygun olarak belirli bir plan dahilinde yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğün genel olarak görevleri şunlardır:

(1) Belediye sınırları içerisinde bulunan mahallelerde oluşan tüm evsel atıkların toplanması ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması ile cadde ve sokakların süpürülmesi, temizlenmesi ve Pazar yerlerinin temizliği işlemlerini yapar veya yaptırır.

(2) Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

(3) Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıлып yapılmadığının kontrol ve takip edilmesi, yapılmadığının tespiti halinde durumun başkanlık makamına bildirilip, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını sağlamak,

(4) Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesini sağlamak,

(5) Mahallelerde yapılmakta olan çöp toplama ve sokak / caddelerin süpürülmesi çalışmalarının istenen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- (6) İlçe içerisindeki pazaryerlerinin süpürülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (7) Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (8) Çöp (katı atık) sınıfına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepeler, karyola, dolap vb. kaba atıkların toplanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (9) İhale yoluyla kiralanmış araçlara ilişkin ihale dosyalarının ve hak edişlerinin takip edilmesi, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firmaya cezai müeyyide uygulanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- (10) Müdürlük çalışmalarına ilişkin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- (11) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Halk Masasına gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, neticenin başvuru sahibine bildirilmesini sağlamak,
- (12) Belediye sınırları içerisindeki mahallelerde bulunan çöp konteynerlerinin bakımının ve temizliğinin yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynerlerin alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- (13) Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- (14) Çöp araçlarının iş bitiminde günlük olarak yıkanması ve temizlenmesini sağlamak,
- (15) Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulmasını sağlamak,
- (16) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- (17) Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak,
- (18) Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatların gerektirdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen bu görevler ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukta yerine getirmekle sorumludur.

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,

- Belirlenen program çerçevesinde bütün katı atık konteynırlarının Konteynır Yıkama ve Dezenfekte Aracıyla temizlenmesi,
- Toplanan çöplerin en kısa sürede Büyükşehir Belediye Başkanlığının belirlediği Katı Atık Aktarma İstasyonuna taşınması,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediye sınırları içinde yapılan temizlik işlerinin, daha sağlıklı ve verimli olması amacıyla mahallelerin çöplerinin toplanması, taşınması için gerekli araçlar ihale yoluyla kiralanmaktadır.

Gönen Belediyesi Personel A. Ş. bünyesine bulunan 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.

2023 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 2023 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.

01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında, Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalıştırılan araç sayısı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

01.01.2023 - 31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ ENVANTERİ

ARAÇ ÇALIŞTIRILMASI		
32 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (Transfer Aracı)	1 Adet	1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır
15 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	4 Adet	3 adet haftanın 6 günü, 1 adet haftanın 7 günü çalışmaktadır
13 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	1 Adet	1 adet haftanın 6 günü çalışmaktadır
7 m ³ 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.
Küçük Süpürge Aracı	1 Adet	
Konteyner Yıkama Aracı	1 Adet	
Mini Damperli Kamyonet	1 Adet	

İlçemizde Kapalı Pazar Yerinde kurulan Salı pazarı ile Karşıyaka ve Sarıköy mahallelerinde kurulan Cuma Pazarları temizlik ekipleri tarafından pazar bitiminde çöplerin toplanması ve temizliğinin yapılması sağlanmıştır. İlçemizde kurulan Pazar yerleri belirli periyotlarla yıkanarak temizlenmesi ve dezenfeksiyonu sağlanmıştır.



İlçemizdeki ana yollar; hava şartları, alt yapı çalışmaları vb. etmenlere bağlı olarak süpürme araçlarıyla süpürülmektedir. (1.5 m3 lük küçük vakumlu süpürge aracı ve 5 m3 lük vakumlu yol süpürge aracı) İlçemizde çarşı ve ana caddelerde güzergahlar belirlenmiş ve bunların her gün mevki personeli tarafından süpürülmesi ve temizlenmesi sağlanmıştır.





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

Çöp toplama araçları tarafından; çöp konteynirlarına bırakılan katı atıklar her gün düzenli olarak toplanarak, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna götürülmektedir. 2023 yılı içerisinde, Bandırma Katı Atık Aktarma İstasyonuna 2128 sefer yapılmış ve 25.994.550 kg katı atık bertaraf edilmesi sağlanmıştır.

2023 yılında, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, sağlık vetemizlik şartlarına uygun olmayan ve arızası bulunan çöp konteynirları onarılmış ve eksiklik bulunan bölgelere konteynir ilavesi yapılmıştır.

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

İlçemiz Altay Mahallesi'nin bir bölümü olan Denizkentte oluşan atıklar, Yaz döneminde haftada iki defa, kış döneminde ise haftada bir defa alınmaktadır.

Çöplerin toplanmasından dolayı meydana gelen şikâyet ve aksaklıklar enkısa zamanda çözülmüş ve gerekli önlemler alınmıştır





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Cemil AYGÜN
Temizlik İşleri Müdür V.



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Hasan ÇAKMAK
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜR V.

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
MÜDÜR V.	1
ZABITA KOMİSERİ	1
ZABITA MEMURU	12
KADROLU DAIMİ İŞÇİ PERSONEL	0
ŞİRKET PERSONELİ	1
ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ	8
Toplam Personel	23

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.

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

KOMİSYON ADI	PERSONEL SAYISI
Gönen Kaymakamlığına oluşturulan Fikir ve Sanat Eserleri Denetleme Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 1 Zabıta Memuru
Gönen Kaymakamlığına oluşturulan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Denetleme Komisyonu	1 Zabıta 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
Fuğuş ve Fuğuşla Bulaşan Zührevi Hastalıklarla Mücadele Komisyonu	1 Zabıta Memuru
Öğrenci Yurtları Denetleme Komisyonu	1 Zabıta Komiseri 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
Bağımlılıkla Mücadele Kurulu	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. 2023 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 570 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara cevap olarak, 169 adet giden evrak düzenlemiştir.

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

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

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

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

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

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

- Kapalı pazaryerinde, 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.

- Doğalgaz veyol çalışmalarında, yangın ve benzeri gibi afetlerde gerekli önlemler alınmıştır.

- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı nedeniyle 7/24 görev yapılmış olup, Kurban Bayramı'nda 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.

- 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 arasında kamyon ve çekici (tır) giremez levhaları yerleştirilmiştir.





- Motosiklet ve bisiklet park yerleri yapılmıştır.
- Park bölgesindeki satıcılar için düzenleme yapılmıştır.
- 4207 Sayılı Kanun Hükümlerinin Uygulanmasına dair Kaymakamlık Makamının oluru ile oluşturulan Tütün Kontrol Ekibine personel görevlendirilmiştir.

-5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunugereği 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, 2023 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımla ruygulanmıştır. Apatif Yiyecek ve İçecek

Satış Yerleri, Kasaplar, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Ekmek Fırınları, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kıraathaneler, kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet arttırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ve internet salonları daha güvenli ve sağlıklı olması için düzenli olarak denetlenmiştir.





- 2023 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasalarına uymayanlar hakkında Zabıta ekiplerince düzenlenen denetimler sonucunda Belediye Encümenince işyeri ve şahıslar hakkında alınan kararlar gereği;



26 İşyeri/şahsa İdari Para Cezası,

1 İşyeri Mühürleme, işlemi yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Hasan ÇAKMAK

Zabıta Hizmetleri Müdürü V.



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Nihal YALÇIN
İŞLETME MÜDÜR V.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
İşçi	19
Toplam Personel	20

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

Amaç

Bu Yönetmelik; Gönen Belediyesi İşletme Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Bu Yönetmelik, Gönen Belediye Başkanlığı İşletme Müdürlüğü'nün 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 (b) maddelerine, 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

Müdürlüğün personel yapısı aşağıdaki gibidir:

- Müdür,
- İşçi,

Bağlılık

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ ve YETKİSİ

- 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 işletmelerinin 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.
- d) Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- e) İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- f) Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- g) Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- h) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca 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 yürütmekle sorumludur.
- b) Müdürlük, Belediyenin Stratejik Planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

Tesisler Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Tesislerin çalışma programlarını hazırlar.
2. Tesislerde çalışan personelin sevk ve idaresini yapar.
3. Ücretleri bölgesel bazda günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve Belediye Meclisine sunar.
4. Ücret ödemeyenler hakkında yasal tatbikat yapar.
5. Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
6. Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
7. Tesislerin bakımlı ve hizmete hazır olmasını sağlar.
8. Tesislerin bakım, onarım ve korunmasını sağlar.
9. Tesislerin günlük kontrollerini yaparak eksikliklerini giderir.
10. Tesislerde bulunan demirbaşları temiz, bakımlı ve kullanılabilir halde bulunmasını sağlar.

EKŞİDERE DAĞ ILICASI İŞLETMESİ 2023 YILI YAPILAN ÇALIŞMALAR

1) Kanarya 1 Koridor halıları yenilendi.



2) Piknik alanına yeni mangallar temin edildi.



3) Tesisimizin çevresine yeni banklar kondu.



4) Misafirlerimiz için çamaşırhane tesis edildi.



5) Havuz motorları bakımı düzenli aralıklarla yapıldı.



6) Cafe ve lokanta kısmına bay ve bayan wc yapıldı.



7) Misafirlerimiz için yeni havlu takımları alındı.

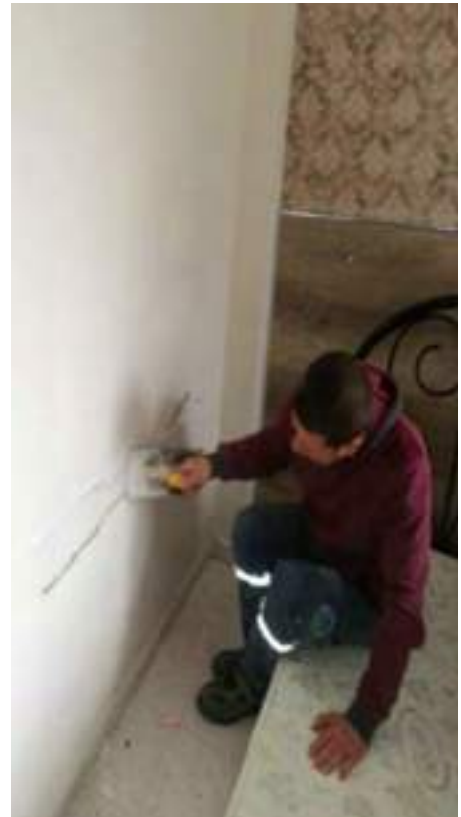


8) Havuzdaki emanet dolapları tamir edildi ve bozulan kilitler yenilendi.



9) Tesisimiz çevresinin, binaların, odaların ve havuzun tadilat, bakım , onarımı ve elektrik işleri yapıldı.





10) Tesisimizin park-bahçe bakımvebudama işleri düzenli olarak yapıldı.



11) Tesisimiz yolu üzerinde oluşan çukurlar sıcak asfalt ile dolduruldu.



12) Misafirlerimizin faydalanması için tesisimize spor aletleri kondu.



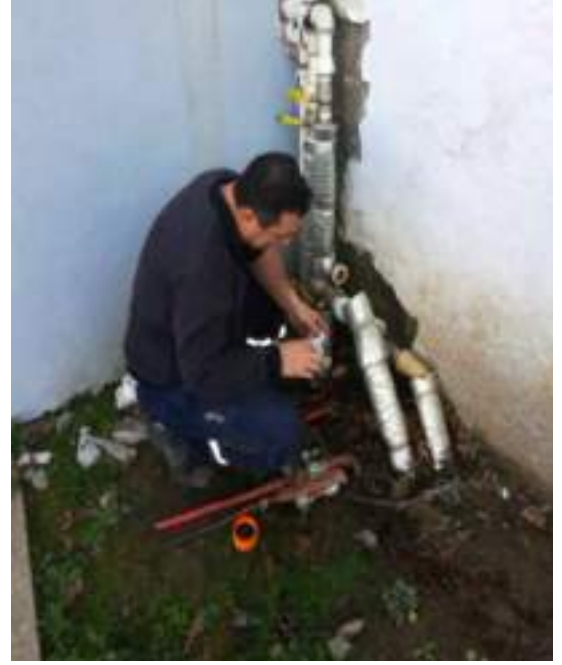
13) Çamaşır,kurutma, ütü makinelerinin ve elektriksürürgelerin bakım , onarımı ve parça değişimi yapıldı.



14) Jeotermal havuz düzenli aralıklarla boşaltılarak temizlendi, ilaçlandı ve dezenfekte edildi.



16) Tesisimizin ısıtma sisteminin bakım ve onarımı yapıldı.



17) Tesisimizin su tesisatının bakım ve onarımı yapıldı; su depoları tamir edildi ve üzerlerine tente yapıldı.



18) Odalarımızın balkon kapılarına sineklik takıldı.



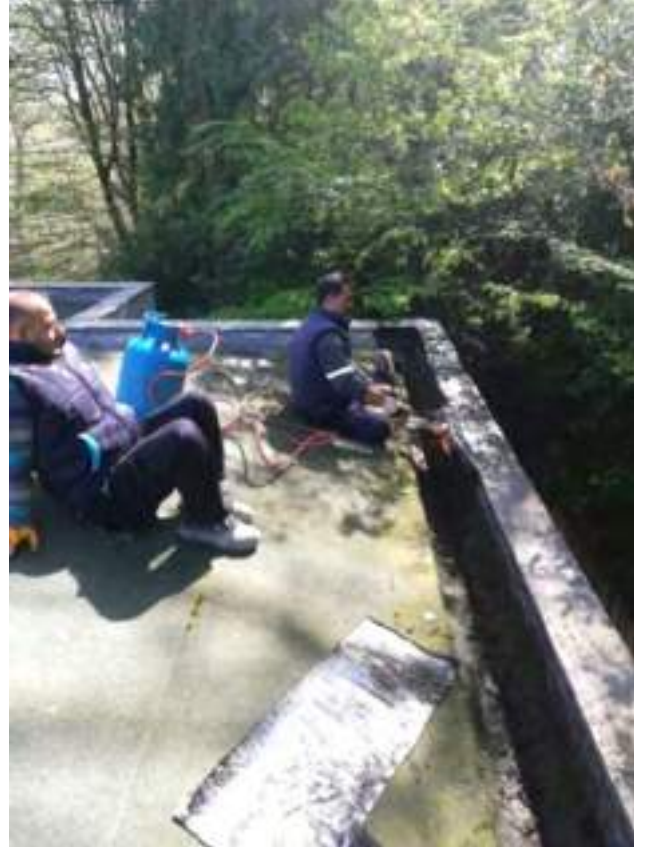
19) Tesisimizde bulunan çocuk parkındaki aletlerin bakım ve onarımı yapıldı , salıncaklar yenilendi.



20) Havuzun koridor , hamam ve tuvalet kısımlarındaki fayanslar yenilendi



21)Bülbül Yuvası,Kanarya 2 ve havuz bina çatıları tamir edildi.



22) Bilgisayar ve kameraların bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

Nihal YALÇIN
İşletme Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Faaliyet Raporu 2023



Özgür ÖZDEMİR
VETERİNER İŞLER MÜDÜR V.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Veteriner Hekim	1
Veteriner Sağlık Teknisyeni	1
Gönen Belediye Personel A.Ş.	4
Kadrolu Personel	1
Toplam Personel	7

GENEL BİLGİLER

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

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 bakımevlere gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunun sağlanmasıyla,

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

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

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

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

ğ) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesiyle,

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

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

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

j) Hayvan geçici bakımeviden 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 İşeri Müdürlüğü ekiplerince yakalanan sahihsiz,güçten düşmüş ve trafik kazalı sokak hayvanları geçici bakımevine getirilir. Sağlık kontrolü ve tıbbi müdahaleleri yapılan hayvanlar genel anestezi altında kısırlaştırma ameliyatına alınırlar. Ameliyat esnasında gerekli paraziter iğneleri, kuduz aşları, 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 köpekleri de kanun gereği alındıkları ortama ekipler tarafından bırakılır.

Yıl boyunca gelen ihbarlar değerlendirilerek trafik kazalı ve güçten düşmüş sokak hayvanları gerekli tedavileri ve işlemleri yapıldıktan sonra alındığı bölgelere 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.





2023 yılı yılbaşı itibarı ile kışlak mücadelesi olarak kanalizasyonlar ve gerek görülen kapalı alanlarda sisleme yöntemi ile Biyosidal mücadele çalışmaları başlatılmıştır.

Yıl boyunca düzenli periyotlar halinde belirlenen odak noktalarında durgun su birikintilerinde larva mücadelesi aralıksız olarak devam ettirilmiştir.

Mayıs-Haziran aylarından itibaren hava şartları doğrultusunda merkez mahallelerimizde ve toplu yaşam alanlarında aralıksız olarak uçkun mücadelesi 1 Mistblower ve 3 ULV makinamızla devam etmiştir.







Çeltik komisyonu ile yapılan görüşme sonucu görev dağılımı yapılarak faaliyet alanımıza düşen kırsal mahallelerimizde yoğunluğa göre imkanlar dahilinde uçkun mücadelesi yapılmıştır.

Gelen şikayetler doğrultusunda kamu alanlarında kemirgen ve haşerelere karşı ilaçlama çalışmaları yapılmıştır..

İlçe HayvanSağlık 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Özgür ÖZDEMİR
Veteriner İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Zafer Burak TÜREGÜN
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
İşçi	1
Toplam Personel	2

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 hizmet gereği "Büro Sorumlusu" ve "Yönetici Yardımcısı" görevlendirilmesi yapılabilir.

Bağlılık

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

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUK

Müdürlüğün Görevleri

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

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

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

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

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

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

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

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

- ◆ Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde çalışmalar devam etmektedir.
- ◆ 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.
- ◆ Mahallelerimizde bulunan camilere iç ve dış cephe boya yardımları gerçekleştirilmiştir. (23 Mahalle)
- ◆ Muhtarlık Hizmet Alanlarına gerekli tadilat, bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.(18 Mahalle)
- ◆ İhtiyacı olan 5 mahallemize yeni çocuk oyun grupları montajlanıp kurulmuştur.
- ◆ Yaşanan aşırı yağışlar nedeniyle zarar gören mahallelerimize yağmursuyu isale çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- ◆ Mahallelerimizde bulunan Atatürk Büstlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.



◆ 19 Ekim Muhtarlar Günü Yemeği







- ◆ 19 Ekim Muhtarlar Günü
- ◆ Haciveli oba mahallesi yağmursuyu isale çalışması
- ◆ 05.10.2022 Muhtarlar toplantısı



- ◆ 27.12.2022 Büyükşehir Muhtarlık İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyon toplantısı





Köy Cami ve Hizmet Alanları Bakım Onarım Çalışmalarımız

- Hodul mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kumköy mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Bakırlı mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Muratlar mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Bostancı mahallesinde bulunan cami şadırvanının bakımı için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- Üzümlü mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Körpeağaç mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Ilıcak mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Alacaoluk mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Killik mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Köteyli mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Sarıköy mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Akçapınar mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kavakoba mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Ayvalıdere mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Çalıoba mahallesinde bulunan etkinlik alanı bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Küçüksoğuklar mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Şaroluk mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Çifteçesmeler mahallesinde bulunan caminin bakım onarımı için gerekli boya malzeme yardımı yapılmıştır.
- Turplu mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kumköy mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Ilıcaoba mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Dumanalan mahallesinde bulunan caminin bakımı için gerekli boya ve malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kalburcu mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.

- Karasukabaklar mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Geyikli mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Yeniakçapınar mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Akçapınar mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Karalarçiftliği mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Üzümlü mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Buğdaylı mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Saraçlar mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Alacaoluk mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Küpçıkı mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Bakırlı mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kınalar mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Sarıköy mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Kumköy mahallesinde bulunan etkinlik alanı için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Gündoğdu karatoprak camii için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Rüstem camii için malzeme yardımı yapılmıştır.
- Plevne camii için malzeme yardımı yapılmıştır.23

Kamera Bakım Onarım Ve Kurulum Yaptığımız Mahalleler

- Sarıköy mahallesine kamera kurulumu yapılmıştır.
- Ayvalidere mahallesine kamera kurulumu yapılmıştır.
- Kalburcu (Deliktaş) mahallesine kamera kurulumu yapılmıştır.
- Çınarlı mahallesine kamera kurulumu yapılmıştır.
- Sebebli mahallesine kamera kurulumu yapılmıştır.
- Killik mahallesindeki kameraların bakım onarımı yapılmıştır.
- Asmalidere mahallesindeki kameraların bakım onarımı yapılmıştır.
- Iıcak mahallesindeki kameraların bakım onarımı yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Zafer Burak TÜREGÜN".

Zafer Burak TÜREGÜN
Muhtarlık İşleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**





Meriç SÜRER
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	20
Toplam Personel	22

TEŞKİLAT YAPISI

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

DESTEK BİRİMLERİ:

- Sosyal Yardım İşleri Birimi
- 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:

- 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.

- Her türlü sosyal ve kültürel sorunlara yönelik 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 gelirlilere 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.
- İhtiyaç sahibi aileleri tespit edip maddi ve aynı yardımlarda bulunulmasını sağlar.
- Tüm kente yönelik meslek edindirme, hobi amaçlı kurslar düzenler.
- 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.
- Kamu kurumları, üniversiteler, hastaneler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.
- Ekonomik sorunu olan eğitimdeki çocuklarla ilgili çalışmalarda bulunur.
- Okulların açıldığı dönemde ihtiyaçlı olan eğitimdeki çocuklara araç-gereç, kıyafet desteğinde bulunur. Okullara kayıt yaptıramayan çocukların eğitim kurumları ile görüşülerek kayıtlarına yardımcı olur.
- İhtiyaç sahibi hastalara, yoksul ve dar gelirlilere gerekli araç gereç ve tıbbi malzeme desteği sağlar.

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, sinevizyon, anma programları, konser, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- Çocuk Şenlikleri, Gençlik Şölenleri ve Sunnet 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 ALANDA:

- 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.

2- SOSYAL ALANDA:

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, engellilere, 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 ve engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçları doğrultusunda aynı ve nakdi yardım yapmak.

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

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 Yılısonu 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.

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 KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ



• 25 Şubat 2023 tarihinde ilçemizdeki çocuklarımıza ücretsiz "Sevgi Müzikali" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.

34. ÖMER SEYFETTİN KÜLTÜR ve SANAT HAFTASI 01 –04 MART 2023 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.

01 MART 2023	02 MART 2023	03 MART 2023	04 MART 2023
* Hafta Açılışı *Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi Resim Sergisi düzenlenmiştir.	* Ömer Seyfettin Koşusu ve Ödül Töreni	* Gönen Çarşı Camiinde mevlid-i şerif ve ikram * İnteraktif Çocuk Oyunu etkinliği gerçekleştirilmiştir.	* 34. Ömer Seyfettin Hikaye Yarışması Ödül Töreni düzenlenmiştir. * Satranç Turnuvası ödül töreni düzenlenmiştir. * Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından "Diyet" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.



34. ÖMER SEYFETTİN HİKAYE YARIŞMASI

Dereceye Girenler

Açıklama	Format	Esar Adı	Kategori
Birinci	ALYUSGA	KANAK BAKIRLI FURKANIL	Ünç
İkinci	BELE	MARİ İRMAK İZMİRLİER	Ünç
Üçüncü	AULF	SARMAKIN	Ünç
Mutlak Üçüncü	İYİARZYYYS	YEREMEN ALIYUZUMERİ	Ünç

Açıklama	Format	Esar Adı	Kategori
Birinci	BELEBELE	MEHMET ÖZGÜR ERGİSARIM	Yatıkça
İkinci	BİGEM	İZZET İZZET	Yatıkça
Üçüncü	3050N11EŞ	KUTLUBAKIR	Yatıkça
Mutlak Üçüncü	İTİLEK BÖKÖN	ADAN KANALIA	Yatıkça

34. Ömer Seyfettin Hikaye Yarışması kapsamında öğretmenler tarafından düzenlenen yarışmada dereceye giren çocuklar yakarıştıkları gibidir.

DOĞR. DR. ANILKUR ANILKUR / Başkanlık / Eğitim Değerlendirme / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü
EMEL BİGEM / Başkanlık / Eğitim Değerlendirme / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü
SAHİR İZZET / Başkanlık / Eğitim Değerlendirme / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü / Gönen İlçe Eğitim Müdürlüğü



- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebeti ile 7 Mart 2023 tarihinde ilçemiz bayanlarına ücretsiz Prof. Dr. Işık ŞENKAYA SİĞİNAK tarafından söyleşi etkinliği ve 8 Mart 2023 tarihinde Oya BAŞAR'ın başrol olduğu "Plastik Aşklar" isimli tiyatro oyunu düzenlenmiştir.



- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebeti ile belediyede çalışan bayan personellerimize Eskişehir Gezisi etkinliği düzenlenmiştir.
- Ramazan ayı boyunca yardımsever vatandaşların katkılarıyla her akşam 600-800 kişiye iftar çadırında iftar yemeği verilmiştir.



- Ramazan ayı münasebeti ile ilçemizdeki çocuklarımıza yönelik her hafta çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı münasebeti ile ilçemizdeki çocuklara uçurtma şenliği ve çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.



- 5-6 Mayıs 2023 tarihlerinde Belediyemiz Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği koro topluluğu tarafından konser etkinliği düzenlenmiştir.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı münasebeti ile gençlik koşusu, fenerlayı ve yıldız meydanında "BODOSLAMA" grubu tarafından konser etkinliği düzenlenmiştir.



• 18-21 Mayıs 2023 tarihleri arasında ilçemizin tanıtımı amacıyla "İstanbul Peynir ve Zeytin Fuarına" katılım sağlanmış, Belediyemiz adına tanıtım yapmak amacıyla stant kurulmuştur.



• 2 Haziran 2023 tarihinde yıldız meydanında roman kültürünü yaşatmak adına DJ Yılmaz'ın katılımı ile Roman Şenliği etkinliği düzenlenmiştir.



• 4 Ağustos 2023 tarihinde bolluğun, bereketin ve kardeşliğin simgesi olan muharrem ayı münasebeti ile ilçemizin çeşitli yerlerinde halkımıza aşure dağıtımı yapılmıştır.

• 12-13 Ağustos 2023 tarihlerinde Tuning Cadde Gönen Otomobil Sporları ve Yardımlaşma Derneği ile ortaklaşa "2. TUNINGMODİFİYE FUARI" etkinliği gerçekleştirilmiştir.



- 19-20 Ağustos 2023 tarihlerinde Çanakkale Bayramı ilçesinde düzenlenen İDA Kültür ve Sanat Festivaline etkinliğine katılım sağlanmış, Belediyemiz adına tanıtım yapmak amacıyla stant kurulmuştur.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı münasebeti ile fener alayı ve yıldız meydanında GRUP GÜVE tarafından konser etkinliği düzenlenmiştir.



• 1-4 Eylül 2023 tarihleri arasında Susurluk ilçesinde düzenlenen Ayran Festivali etkinliğine katılım sağlanmış olup, Belediyemiz adına tanıtım yapmak amacıyla stant kurulmuştur.



6 EYLÜL GÖNEN'İN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN YIL DÖNÜMÜ VE 15. ULUSAL OYA VE ÇEYİZ FUARI ETKİNLİĞİ DÜZENLENMİŞTİR.

Program çerçevesinde;

05 EYLÜL 2023 Salı	<ul style="list-style-type: none">• Sarıköy Düşman İşgalinden Kurtuluş Programı – Halk Oyunları Gösterisi• Mevlid-i Şerif ve Pilav, Ayran, Tatlı İkramı• TUĞÇE KANDEMİR Halk Konseri – Sarıköy Cumhuriyet Meydanı
06 EYLÜL 2023 Çarşamba	<ul style="list-style-type: none">• Gönen'in Düşman İşgalinden Kurtuluş Töreni• Araç Kortej Geçişi• Oya ve Çeyiz Fuarı Açılışı – Halk Oyunları Gösterisi• Mevlid-i Şerif ve Pilav, Ayran, Tatlı İkramı• Oya Yarışması Ödül Töreni• VOLKAN KONAK Halk Konseri – Yıldız Meydanı
07 EYLÜL 2023 Perşembe	<ul style="list-style-type: none">• BURAK BULUT & KURTULUŞ KUŞ Halk Konseri – Yıldız Meydanı
08 EYLÜL 2023 Cuma	<ul style="list-style-type: none">• GRUP SAKİLER Halk Konseri – Yıldız Meydanı





• 4-8 Ekim 2023 tarihleri arasında İstanbul'da düzenlenen 4. Ulusal El Sanatları ve Tasarım Fuarına katılım sağlanmış olup, Belediyemiz adına tanıtım yapmak amacıyla stant kurulmuştur.



• 4-8 Ekim 2023 tarihleri arasında Dereköy mesire alanında 2. Artemea Doğa Sporları Festivali etkinliği düzenlenmiştir.



• Cumhuriyetimizin 100. Yılı kutlamaları kapsamında fener alayı ve DJ Emrah KARADUMAN tarafından yıldız meydanında konser etkinliği gerçekleştirilmiştir.





• 29 Ekim 2023 tarihinde Cumhuriyetimizin 100. Yılına armağan Mehmet KARAYAMAN ve Samet ARIKER tarafından yazılmış Gönen Üzerine Araştırmalar kitabının tanıtım ve imza günü etkinliği düzenlendi.



• 3-5 Kasım 2023 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenen Yörük – Türkmen Festivaline belediyemiz halk oyunları ekibi ile katılım sağlanmış olup, Belediyemiz adına tanıtım yapmak amacıyla stant kurulmuştur.



• 24 Kasım Öğretmenler Günü münasebeti ile ilçemizde görev yapan öğretmenlerimize hediye dağıtımı yapıldı.



23-26 Kasım 2023 tarihleri arasında Ömer Seyfettin Kültür Merkezinde “GÖNEN KÜLTÜR VE KİTAP GÜNLERİ” etkinliği düzenlenmiştir.

Program çerçevesinde;

23 KASIM 2023 Perşembe	24 KASIM 2023 Cuma	25 KASIM 2023 Cumartesi	26 KASIM 2023 Pazar
<p>YAZARLARIMIZ:</p> <p>İncila ÇALIŞKAN, Emine ÖZCAN, Sevil KAR, Ahmet BATU, A.Ersin ŞENERLER, Gürol DEMİR</p> <p>• Panel: Dijitalleşme ve Medya Sosyal Medya ve Gözetim Kapasitesi</p> <p>Doç. Dr. Ahmet GÜVEN, Doç. Dr. Yahya TURAN, Öğr. Gör. Dr. Yakup TOKTAY</p> <p>• Söyleşi: Ailenizin Kumandası</p> <p>Doç. Dr. Saniye BENCİK KANGAL – Akademisyen Anne</p>	<p>YAZARLARIMIZ:</p> <p>Gül Ayşe AYDEMİR YALDIZ, Mustafa ÖZCAN, İncila ÇALIŞKAN, Emine ÖZCAN, Sevil KAR, Ahmet BATU, A. Ersin ŞENERLER, Gürol DEMİR</p> <p>• Seminer: Etkili ve Eleştirel Okuma</p> <p>Doç. Dr. Adem BÖLÜKBAŞI, Doç. Dr. Yahya TURAN</p> <p>• Söyleşi: Özgürlükler</p> <p>Mustafa MUTLU</p>	<p>YAZARLARIMIZ:</p> <p>Zekiye YALDIZ, Hülya YANIK AKTAY, Ayşe YALDIZ, İncila ÇALIŞKAN, Emine ÖZCAN, Sevil KAR, Ahmet BATU, A. Ersin ŞENERLER, Gürol DEMİR</p> <p>• Söyleşi: Gazetecilik Anılarım</p> <p>Önder BALIKÇI</p> <p>• Çocuk Konseri</p> <p>Onur EROL</p>	<p>YAZARLARIMIZ:</p> <p>Salim NİZAM, Samet ÇILDAN, Işıl AKKOYUNLU, Samet ARIKER, İncila ÇALIŞKAN, Emine ÖZCAN, Sevil KAR, Ahmet BATU, A. Ersin ŞENERLER, Gürol DEMİR</p> <p>• Söyleşi: Kitap Tanıtımı ve Yazarlık Üzerine</p> <p>Salim NİZAM, Samet ÇILDAN, Işıl AKKOYUNLU, İncila ÇALIŞKAN</p> <p>• Müzikal Dinleti:</p> <p>Ahmet Selçuk İLKAN</p>



• Gönen Belediyesi Halk Oyunları Kursu başlamış olup, yetişkinler ve çocuklar olmak üzere hafta içi ve hafta sonu eğitim verilmektedir.



• İlçemizde ikamet eden yeni doğum yapmış ailelerimize acil bebek ihtiyaçlarının karşılanabileceği bebek hediye paketleri hazırlanmış, yeni doğum yapan ailelere dağıtımı sağlanmıştır.



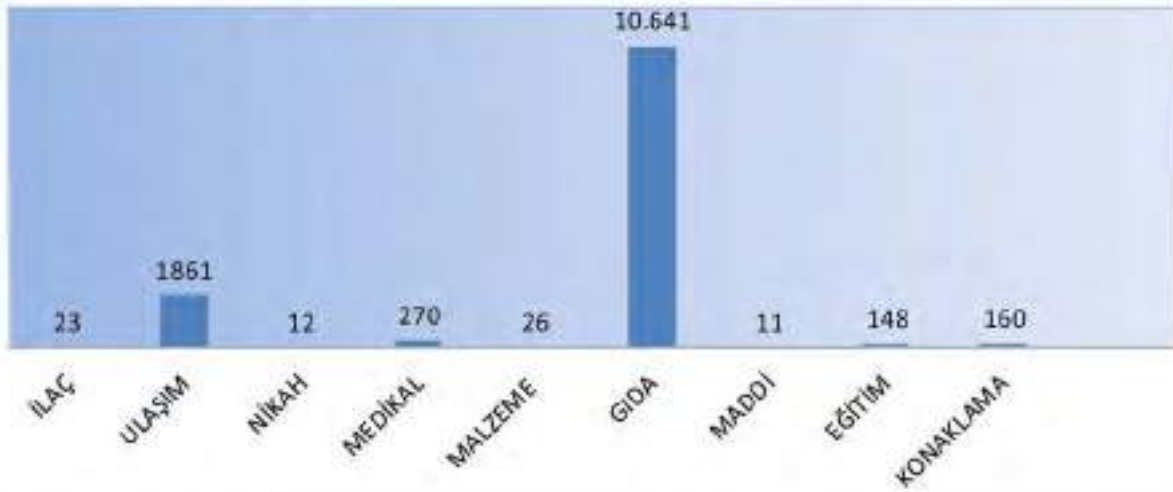
- Ülkemizin kuruluşunda önemli bir zafer olan Çanakkale Şehitleri'nin bıraktığı milli mücadele mirasının yerinde incelenip tarih bilincinin gelişmesi, sosyal ve kültürel paylaşımlar yapılabilmesi amacıyla ilçemizde ikamet eden bayanlara yönelik yapılacak Çanakkale Gezisi etkinliği yapılmıştır.



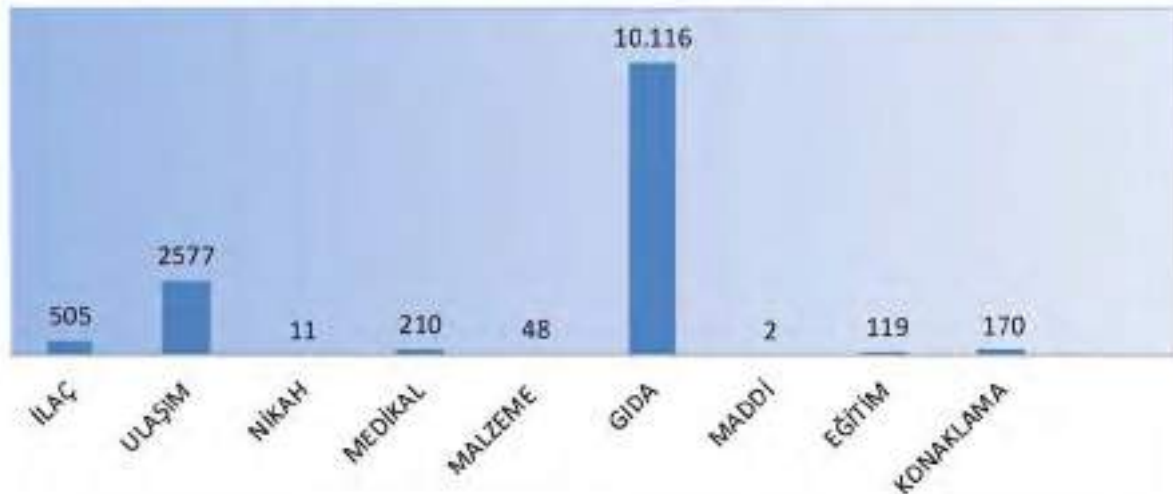
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesine bağlı olan Hayat Boyu Öğrenme Merkezi ve Çok Amaçlı Salonunda bulunan kütüphanemize 2937 adet üye kaydı 4148 adet kitap mevcut olup 1463 adet emanet kitap temin edilmiştir. Sınavlara girecek ve ders çalışacak öğrencilerimize salonumuz 09:30 ile 22:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

GERÇEKLEŞTİRİLEN SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

2022 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



2023 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza **gıda yardımları** yapılmaktadır. Gıda yardımlarımız toplamda 10.116 adet gıda kolisi yıl boyunca belirli aralıklarla teslim edilmiştir.



- Maddi güçlük içinde olup, resmi nikah işlemlerini yaptırılmayan vatandaşlarımızın maddi istekleri yerine getirilmiş olup talepte bulunan 11 kişiye nikah yardımı yapılmıştır.
- İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi fakir, düşkün ve engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için gerekli nakdi yardım yapılmıştır. (2 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 (210 Kişi). Fiziksel, ruhsal ve spastik engellilerin tedavilerini görmek amacıyla ilgili kurumlara (Hastane, Sağlık Ocağı, Fakülte vb) ulaştırmada 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 yardıma muhtaç öğrencilerimize gerekli okul araç- gereci (kırtasiye) ve okul kıyafeti temin edilmiştir. (119 öğrenci)

- Sağlık sorunları, maddi imkansızlık ve yolda kalan vatandaşlarımıza çeşitli il ve ilçelere gidebilmeleri için ulaşım yardımı yapılmıştır. (Toplam 2577 kişi)



- 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 yemekve kuru erzak gönderilmesi sağlanmıştır.

- İlçemizde yaşayan kimsesiz, engelli, yaşlı, bakıma muhtaç durumdaki vatandaşlarımızın kendi istekleri doğrultusunda Devlet Hastanelerinde öncelikle huzuru 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.

- Gerekli incelemeleri yapılan vatandaşlarımıza 2. el ya da 1. el başış yapılan her türlü ev eşyası (buzdolabı, tv, fırın, eşya dolabı, masa, mutfak malzemeleri vb) yardımlarında bulunuldu.

- İlçemiz Plevne mahallesinde ikamet eden G.B. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

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

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

- İlçemiz Tırnova mahallesinde ikamet eden G.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

- İlçemiz Reşadiye mahalle camii tuvaletlerinde tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

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



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

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

• İlçemiz Reşadiye mahalle camimizde tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



• İlçemiz Tırnova mahallesinde ikamet eden H.G. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden G.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

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

• İlçemiz Bakırlı mahalle camimizde tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden T.B. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden T.B. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Esentepe camimizde tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Atıcıoba mahallesinde ikamet eden N.B. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Canbaz mahallesinde ikamet eden M.I. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden T.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Malkoç mahallesinde ikamet eden N.K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden Y.I. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden N.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Plevne mahallesinde ikamet eden S.M. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden T.K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden F.Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden S.K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Altay mahallesinde ikamet eden B.V. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden S.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden H.Ç. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Geyikli mahallesinde ikamet eden B.Ç. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka mahallesinde ikamet eden E.D. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Plevne mahallesinde ikamet eden S.Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Plevne mahallesinde ikamet eden M.G. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden H.Ö. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Taştepe mahallemizde bulunan umumi tuvaletlere tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



• İlçemiz Canbaz mahallesinde ikamet eden B.I. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



• İlçemiz Ömerler mahallemizde bulunan çok amaçlı salonun tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



• İlçemiz Karşıyaka mahallemizde bulunan çocuk oyun parkına tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

• İlçemiz Plevne mahallesinde ikamet eden A.S. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.

- İlçemiz Reşadiye mahallesinde ikamet eden D.K. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Tırnova mahallesinde ikamet eden A.D. isimli vatandaşımızın oturduğu ev kötü durumda olduğundan mağduriyetinin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Buğdaylı mahallemizde bulunan umumi tuvaletlere tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Hacimenteş mahallemizde bulunan umumi tuvaletlere tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Osmanpazar mahallemizde bulunan camii tuvaletlerine tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Gündoğan mahallemizde bulunan düğün salonuna tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.



- İlçemiz Sarıköy mahallemize gerekli olan umumi tuvaletlerin yapımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Çığmış mahallemizde bulunan umumi tuvaletlere tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- İlçemiz Kavakoba mahallemizde bulunan umumi tuvaletlere tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.





- İlçemiz Buğdaylı mahallemizde bulunan köy konağı umumi tuvaletlerine tadilat yapılması gerektiğinden, mağduriyetin giderilmesi için gerekli malzeme desteği verilmiş, onarımı tamamlanmıştır.
- Birimimize resmi kurum ve kuruluşlardan 1488 adet gelen evrak, 409 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- Belediyemiz Halk Masası birimine GelenBildirim başvuru sayısı 2072 adet olup, başvuruların 1904 adedinin istek vetalepleri karşılanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024



Meriç SÜRER

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





Hasan UYAR
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜR VEKİLİ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

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

GENEL BİLGİLER

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

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

Gayri Sıhhi Müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat komisyonunda; Ruhsat ve Denetim Müdürü, Çevre Mühendisi, İmar ve Şehircilik Müdürü, 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.

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.

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

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. 2023 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 339 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara cevap olarak, 318 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.

- 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, sağlamlığı, sağlığa uygunluğu ruhsat ile ruhsatta öngörülen hususlara uyulup uyulmadığı kontrol edilmiştir.

- İlçemizdeki Kapalı Pazar yerinde, Sarköy 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.

-Müdürlüğümüz, 2023 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.

- 2023 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında düzenlenen 29 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyen 23 adet işyeri veya kişi hakkında Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmıştır.

- 2023 yılında Sıhhi Müesseselere 171 adet, Gayri Sıhhi Müesseselere 33 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 28 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Ayrıca ilgili işyerlerine 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	27
2	Çeyiz, Manifatura, Konfeksiyon, Tuhafiye, Butik, Perde ve Mefruşat, Terzi	21
3	Şarküteri, Gıda Maddeleri Satışı	2
4	Tekel Bayii	3
5	Pastane, Ekmek ve Unlu Mamuller Satış Yeri	3
6	Lokanta, Restoran, Kafeterya, Izgara Salonu	11
7	Çay Ocağı	10
8	Balık, Sakatat Satışı, Kasap	8
9	Otopark	1
10	Doğalgaz, Sıhhi ve Elektrik Tesisatçılığı, Elektrikli Ev Aletleri Tamir ve Bakımı	5
11	Aperatif Yiyecek İçecek Satışı	18
12	Bilgisayar, TV, Beyaz Eşya ve Cep Telefonu Tamir ve Aksesuar Satışı	6
13	Erkek Berber ve Bayan Kuaför Salonları	10
14	Güzellik Salonu	5
15	Güvenlik Hizmetleri	1
16	Çiçekçilik, Çanta, Ayakkabı, Bijuteri, Hediyelik Eşya, Züccaciye Satışı, Dövmeci	7
17	İrtibat Bürosu, Taşınmaz Ticareti	16
18	Kantin	1
19	Manav	2
20	Mobilya Teşhir ve Satışı	1
21	Kuyumcu, Sarraf, Banka	2
22	Sigorta Acentesi	1
23	Ses Kayıt ve Görüntü, Fotoğrafçılık, Müzik Aletleri Satışı	2
24	Nalbur	1
25	Spor Salonu	4
26	Fizyoterapi Danışmanlık, Sağlıklı Yaşam Merkezi, Diyetisyen	3
TOPLAM		171

GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	İkinci El Motorlu Kara Taşıtı Ticareti	5
2	Soğuk Hava Deposu	1
3	Simit, Poğaç, Açma, Kır Pidesi, Yufka, Mantı, Erişte İmalatı	3
4	Hazır Şuruplu Tatlılar, Pastacılık Ürünleri, Unlu Mamuller İmalatı	3
5	Pide ve Lahmacun İmalatı	4
6	Oto Yıkama	4
7	Tarım Ürünleri ve Yem Satışı	3
8	Alabalık Üretim Tesisi	1
9	Zirai İlaç, (bitki koruma ürünleri) Tohum ve Gübre Satışı	7
10	Büyükbaş hayvan yetiştiriciliği	1
11	Oto boya ve kaporta	1
TOPLAM		51

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Kahvehane	19
2	Pansiyon, Otel	5
3	İçkili Lokanta, Restoran	2
4	Ganyan Bayi	1
5	Düğün Salonu	1
TOPLAM		28

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

Hasan UYAR

Ruhsat ve Denetim Müdür Vekili

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Ufuk ŞEN

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜR VEKİLİ

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VAN I	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Şef	1
İşçi	9
Toplam Personel	11

TEŞKİLAT YAPISI

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

Destek Birimleri:

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

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, 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler;

Belediyespor birimi olarak 2023 yılında futbol, yüzme, voleybol olmak üzere farklı branşlarda çeşitli faaliyetler düzenlenmiştir.

Futbol

Yaz spor okullarında toplam 65 erkek çocuğumuz bulunmakta ve eğitim görmekteydi; Yaz spor okullarının 15 ağustos ayında son bulmasıyla eğitimlerini tamamlamıştır. Kursu tamamlayan Çocuklarımıza katılım sertifikası verilmiştir.

Yapılan çalışmalarda

İlçemiz okul takımlarına ve aynı zamanda ilçemiz amatör spor kulüplerine çeşitli illerde düzenlenen futbol, basketbol, judo, futsal ve masa tenisi katılmaları için araç desteği sağlanmıştır.

İlçemizde farklı lig kategorilerinde mücadele eden





Yüzme

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





Amatör spor kulüplerine malzeme desteği





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

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

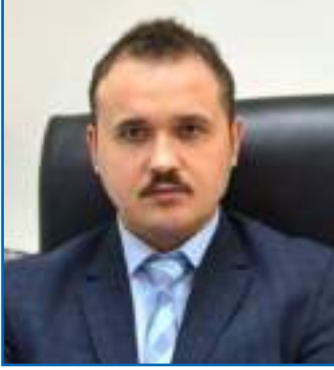
Ufuk ŞEN

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve
SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**





Samet ARSLAN
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜR V.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIR MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

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

1. GENEL BİLGİLER

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 17.04.2022 tarihli 31812 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümleri gereğince Gönen Belediye Meclisinin 01.06.2022 tarih ve 2022/38 Sayılı Kararıyla kurulmuştur.

İlçemiz genelinde; geri dönüşüm toplama çalışmaları, çevre ve geri dönüşüm farkındalığının kazandırılmasına yönelik eğitim çalışmaları, çevre kirliliğinin önlenmesine yönelik denetim çalışmaları, enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik enerji etüdü çalışmaları ile sera gazı salınımının azaltılmasına yönelik planlama çalışmaları İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, görev ve çalışma yönetmeliğinde sayılan görevler ile yürürlükteki mevzuat ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün genel olarak görevleri şunlardır:

(1) İklim değişikliğine neden olan, küresel ısınma potansiyeli bulunan kirletici gazları ve ozon tabakasının incelmesine neden olan maddeleri ve sera gazı emisyon envanterlerini yerel ölçekte oluşturmak, izlemek/izletmek, kontrol etmek, raporlamak ve güncellenmesini sağlamak,

(2) Hava kirliliğinin ve sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek, ilçe düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlamak, bu gazların geri kazanılması ve bertarafına ilişkin olarak ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, konuyla ilgili yerel politika ve strateji belirlemek ve uygulamaya yönelik çalışmalarını yapmak/yaptırmak,

(3) İklim değişikliği ile mücadele ve iklim değişikliğinin etkilerine karşı kenti dirençli hale getirmeye ve ozon tabakasının korunmasına yönelik ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini yaparak gerekli konularda mevzuata uygun yerel çalışmaları uygulamak/uygulatmak, çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,

(4) İklim Değişikliği Eylem Planını oluşturmak, yürütmek, veri tabanı ve envanter çalışması yapmak, uygulamaların gerçekleşmesi için Belediye içinde diğer birimlerle eş güdüm sağlamak, buna göre alınan önlemlerin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek,

(5) İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda geliştirilecek projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik ve finansman olanaklarını elde etme konularında çalışmalar yürütmek,

(6) Belediyenin stratejik plan ve yıllık programlarının İklim Değişikliği Eylem Planı'nı gözeterek şekilde hazırlanmasına katkı sağlamak,

(7) İklim değişikliği konularında kamuoyunun bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi ve farkındalığı artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen fuar, kongre, seminer, brifing, kurultay, çalıştay ve panellere katılmak,

(8) İklim değişikliği ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak,

(9) Kamuoyunda iklim değişikliği, sıfır atık ve çevre bilincinin artırılması amacıyla etkinlikler düzenlemek ve eğitimler vermek,

(10) İklim Değişikliği, Sıfır Atık ve Çevre konularında projeler geliştirmek için fon kaynağı araştırmak, geliştirmek ve yürütmek,

(11) Belediyenin enerjialanında diğer kurumlara olan sorumluluklarının yerine getirmesini sağlamak,

(12) Hammade ve doğal kaynakların etkin yönetimi ile sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda atık yönetimi süreçlerinde kaynakların, çevre ve insan sağlığının korunmasını hedefleyen sıfır atık yönetim sisteminin planını yapmak/yaptırmak,

(13) Sıfır Atık Yönetim Sisteminin kurulmasına, yaygınlaştırılmasına, geliştirilmesine, izlenmesine, finansmanına yönelik olarak Bakanlıkça hazırlanan kılavuzlar, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda gerekli tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek, kayıt altına alınarak belgelendirilmesini sağlamak ve saklamak, gerekli görülen bilgi ve verileri Belediye, Bakanlık ve kamuoyu ile paylaşmak,

(14) Sıfır Atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve bu konudaki farkındalığın artırılmasına yönelik olarak bu yönetmelikle sorumluluk verilen taraflarla birlikte bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri yapmak, bu kapsamda düzenlenen faaliyetlere katkı ve/veya katılım sağlamak,

(15) Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, projeler geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak uygulamak,

(16) Halkı atıklarını ayırmaya teşvik etmek, atık oluşumunun azalması için israfı önlemeye yardımcı olacak çalışmalarda bulunmak,

(17) Sıfır atık toplama sistemi kapsamında atıkların toplanması ve toplatılmasından sorumlu olmak ve bu doğrultuda toplama alt yapısının oluşturmak,

(18) Sıfır atık toplama sistemi kapsamında; kaynağında ayrı biriktirilen, evlerden, ticarethanelerden, endüstriyel işletmelerden ve kurumlardan ortaya çıkan ve toplanan tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir atıkların Toplama Noktaları, Atık Getirme Merkezleri veya Atık İşleme Tesislerine teslim edilmesini sağlamak,

(19) Sıfır atık bilgi sistemine kaydolmak ve bu yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerine ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek, Atık Beyanlarının Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

(20) Sıfır Atık Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara uygun olarak, ISO 14001 Çevre Yönetimi ve ilgili tüm mevzuat, yönetmelik ve genelgelere uygun olarak hem kurum içi hem de kurumlar arası organizasyonu sağlamak, (21) Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerinin gerekliliklerini yerine getirmek.

(22) Müdürlük çalışmalarına ilişkin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,

(23) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Halk Masasına gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, neticenin başvuru sahibine bildirilmesini sağlamak,

(24) Stratejik plana, yıllık performans programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,

(25) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

(26) Belediyenin çevre programının oluşturulması ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlamak,

(27) Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik eğitimler düzenlemek, broşürler ve kitapçıklar hazırlayarak dağıtmak,

(28) Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenlemek, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak,

(29) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırarak ve kirlenmeler hakkında yasal işlem yapmak,

(30) Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak,

(31) Çevre kirliliği ile ilgili değişik konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirmek, gereğinin yapılması için ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlamak,

(32) Çevre kirliliği oluşturan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, kirlilik oluşturmayacak bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,

(33) Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak,

(34) Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatların gerektirdiği diğer görevleri yerine getirmek.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

- Çevrenin korunmasını, kirliliğin önlenmesi ve giderilmesini sağlayarak yaşanabilir ve sonraki nesillere aktarılabilir 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 sağlamaktır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İklim Değişikliğine Uyum ve Sürdürülebilir Enerji Çalışmaları

Enerji kaynaklarının sınırlı olması ve maliyetlerin giderek artması sebebiyle enerji kullanımında verimliliğin giderek daha fazla önem kazanmasıyla birlikte, enerji etüdüne duyulan gereksinim de artmıştır.

İklim değişikliği, "nedeni ne olursa olsun iklimin ortalama durumunda ve/veya değişkenliğinde onlarca yıl ya da daha uzun süre boyunca gerçekleşen değişiklikler" biçiminde tanımlanmaktadır. Günümüzde sözü edilen küresel iklim değişikliği nedenleri; fosil yakıtların yakılması, arazi kullanımı değişiklikleri, ormansızlaştırma ve sanayi süreçleri gibi insan etkinlikleriyle atmosfere salınan sera gazı birikimindeki hızlı artışın doğal sera etkisini kuvvetlendirmesi sonucunda yerkürenin ortalama yüzey sıcaklıklarındaki artışı ve iklimde oluşan değişiklikler meydana getirmekte ve olumsuz etkilere maruz bırakmaktadır. Bu nedenle yerel yönetim olarak böylesine hassas konuda iklim değişikliğine sebep olan etkilerin tespit edilmesi, azaltılması ve karışımına çıkan etkilere karşı hazırlıklı olabilmek adına "iklim değişikliği eylem planı" hazırlanması hususunda Türkiye 2053 yılı karbon nötr hedefini de destekleyici çalışmaların yol haritası belirlenmiştir.

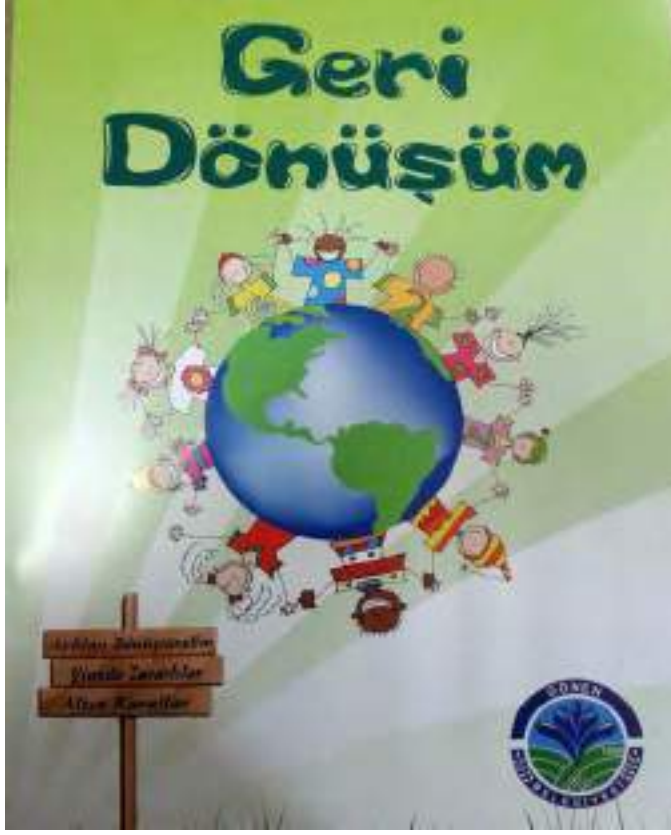
Sıfır Atık

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 projesi ana bina ve fen işleri binamızda uygulanmaya başlanmıştır. 12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurarak Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır. Proje kapsamında ikili ayrı toplama (ambalaj atıkları, diğer atıklar)

için kurum binalarımıza ekipmanlar konulmuş, çıkan atıklar için ana bina 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 resmî kurumlara, okullara ekipman desteği sağlanmıştır. Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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 yapılmaktadır. 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 yapılmaktadır.



Sıfır atık çalışmaları çerçevesinde ilçemizde bulunan siteler, alışveriş merkezleri, muhtarlıklar, kamu kurumları ve iş merkezleriyle yüz yüze veya telefonla bilgilendirme çalışmaları yapılmakta olup gerekli eksiklikler tespit edilerek talepleri karşılanmaktadır. Bu talepler yıl içerisinde değerlendirilerek daha verimli bir atık yönetim sistemi oluşturulmaktadır.

Dünya Çevre Günü

Belediyemizin 5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında Denizkent Sahil Bölgesinde düzenlemiş olduğu Sahil Bölgesi Atık Toplama Etkinliği öğrencilerin ve birçok vatandaşın katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Çevre kıyafeti giydirilen öğrenciler sahil bölgesinde atık toplama çalışmalarına katılarak çevre ve geri dönüşüm farkındalığı kazandırılmıştır. Kurmuş olduğumuz stantlarda çevre ve geri dönüşüm atıkları hakkında genel bilgilerin yer aldığı Belediyemizin bu konuda yapmış olduğu çalışmaların anlatıldığı birçok kitapçık, broşür, kalem, şapka ve geri dönüşüm malzemelerinden üretilmiş hediyeler dağıtılmıştır.





Atık Pil ve Akümülatörler

Belediyemizle Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) arasında 29.12.2009 tarihinde protokol yapılmış ve çalışmalarda bu derneğin desteği de alınmıştır. Yapılan çalışmalar doğrultusunda İlçemizde atık pillerini ayrı toplamak isteyen kurum, fabrika, ticarethane vb. yerlere ekipman desteği devamlı olarak verilmektedir. Çalışmalar kapsamında atık pil toplama noktalarımız olan resmi kurum / kuruluş, iş yerleri, okullar, kültür merkezleri, bilgi evleri ve muhtarlıklarda bulunan atık pil toplama kutuları ile diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilen atık piller Müdürlüğümüz ekipleri tarafından TAP Derneğine teslim edilmek üzere toplanmaktadır.

Kullanılmış Giysi ve Eşya Atıkları



Atık Giysileri toplama çalışmaları; 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanan "Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı" doğrultusunda sürdürülmektedir. Belediyemiz ile WH İNTERNATIONAL GERİ DÖNÜŞÜM İÇ VE DIŞ TIC. LTD. ŞTİ arasında 02.10.2020 tarihinde Giysi Atıkları Yeniden Kullanım ve Geri Dönüşümü Alanında protokol imzalanmıştır. İlçemizdeki 82 farklı noktaya konulan kumbaralardan giysi, ayakkabı ve çantalar ayrılarak toplanması sağlanmaktadır. Mahallelerimizdeki giysi atık kumbaralarından 2023 yılında 65300 kg atık giysi toplanmıştır.

Ambalaj Atıkları

Ambalaj atığı toplama çalışmaları; 26.06.2021 tarih ve 31523 sayılı Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ile 12.07.2019 tarih ve 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ve T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanan Sıfır Atık Yönetim Sistemi Planı doğrultusunda sürdürülmektedir.

Ev ve iş yerlerinde oluşan kâğıt, plastik, metal gibi geri dönüşebilir atıklar, ambalaj atığı toplama ekipmanlarımız olan konteyner, kutu ve poşet kullanılarak diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmekte ve Müdürlüğümüz ekipleri tarafından düzenli olarak toplanmaktadır. Ambalaj atığı toplama sistemine dahil ettiğimiz firmalara Sıfır Atık Belgesi almaları sağlanarak daha etkin bir Sıfır Atık Yönetim Sistemi oluşturulmaktadır.



Kaynağında ayrı olarak toplanan ambalaj atıkları, Belediyemiz ile protokolü bulunan BAHM Geri Dönüşüm A.Ş. Lisanslı firmasının Toplama Ayırma Tesisi'ne gönderilmektedir. Bu atıklar tesisin ayırma bantlarında türlerine göre ayrıştırılarak geri dönüşüme ve ekonomiye kazandırılarak çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

2023 yılında İlçemizde lisanslı firma tarafından 511380 kg ambalaj atığı toplanarak geri dönüşüme kazandırılmıştır. İlçemizde günlük ortalama 1.4 ton ambalaj atığı toplanmaktadır. Toplanan atık miktarları Entegre Çevre Bilgi Sistemi (EÇBS) ve Sıfır Atık Bilgi Sistemine girişleri yapılmaktadır.

Bitkisel Atık Yağlar

İlçemizde bitkisel atık yağların 06.06.2015 tarih ve 29378 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermeden yönetiminin sağlanarak yakıt ve elektrik olarak



ekonomiye kazandırılması hedeflenmektedir. 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 11.06.2013 tarihinde Bitkisel Atık Yağ Toplama Lisansına sahip 'Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biyodizel Ürt. San. ve Tic. A. Ş.' ile protokol imzalamıştır. İlçemizde bulunan lokanta, restoran, fastfood vb. bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki işyeri ve kurumlar ile lisanslı firmanın sözleşmesi devam etmektedir. Sıfır Atık Projesi kapsamında merkezmahalle muhtarlıklarına atık yağ toplama bidonları yerleştirilmiştir. Bitkisel atık yağ bidonlarında biriktirilerek muhafaza edilen bu atıklar lisanslı firmatarafından düzenli olarak toplanmaktadır. 2023 yılında 5000 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 2023 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 mahallelerimizdeki 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 2023 yılı boyunca Çevre Kirliliği ile ilgili konularda CİMER, Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, Gönen Kaymakamlığı ve Belediyemize gelen şikâyet dilekçeleri incelenerek gerekli yasal işlemler uygulanmıştır. Şehir merkezimizde ve özellikle köylerden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerindeki hayvancılık işletmeleri ve bu işletmelerin atıkları ile ilgili şikâyetler yerinde gidilerek incelenmekte, gerekli yasal uyarı ve cezai işlemler uygulanmaktadır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2024

Samet ARSLAN

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**AFET İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





Mehmet KILCI
AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2023

ÜN VANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Toplam Personel	1

GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Madde 1- Amaç

Bu yönetmeliğin amacı Afet İşleri Müdürlüğü teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak..

Madde 2- Kapsam

Bu yönetmelik Afet İşleri Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Madde 3- Dayanaklar

Bu yönetmelik yürürlükteki 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı Kanun, Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet Ve Acil Durum Arama Ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet Ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet Ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Madde 4- Tanımlar

Bu yönetmeliğin uygulamasında; Bakanlık;

(1); Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nı,

(2); İçişleri Bakanlığı'nı,

İl Müdürlüğü; Balıkesir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünü

AFAD; Afet ve Acil Durum Başkanlığı'nı,

Balıkesir AFAD; Balıkesir Afet ve Acil Durum İl Müdürlüğü'nü,

Belediye; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde var olan Gönen Belediyesi'ni,

Başkanlık; Gönen Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Afet İşleri Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Bölüm Müdürünü,

Gerçekleştirme Görevlisi; Afet İşleri Müdürü'nün tanımladığı kişiyi,

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Gerçekleştirme Görevlisinin Görevleri; Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmek,

AFET: Gönen İlçesinde ve Türkiye çapında meydana gelebilecek, can ve mal kaybına yol açabilecek her türlü deprem, sel, heyelan, yangın, fırtına, hortum, çığ, yıldırım düşmesi vb. gibi doğa olaylarını ifade eder.

TAMP: (Türkiye Afet Müdahale Planı); Afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak çalışma grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemektir. TAMP, ülkemizde yaşanabilecek her tür ve ölçekte, afet ve acil durumlara müdahalede görev alacak bakanlık, kurum ve kuruluşlar, özel sektör, STK'lar ve gerçek kişileri kapsar. TAMP ile entegre planlama yaklaşımı ve modüler yapısıyla afet sırasındaki operasyon risklerini en aza indirecek bir sistem kurgulanmıştır.

INSARAG: BM çatısı altında faaliyet gösteren afet yöneticileri, devlet memurları, sivil toplum kuruluşları (STK'lar) ve USAR uygulayıcılarından oluşan bir hükümetler arası insani ağ olup, yetkisi dahilinde Uluslararası Afet Zararlarının Azaltılması Stratejisinin (ISDR) uygulanmasına katkıda bulunur.

GÖNKUR: Uluslararası Çağrı, İletişim ve Enkaz İşaretleme Standartları gereği kullanılmak üzere; Gönen Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Madde 5- Kuruluş

09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediyeve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında C-7 grubu olan belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken "Afet İşleriMüdürlüğü" Gönen Belediye Meclisi'nin 02/05/2023 tarihli ve 2023/33 numaralı kararı ile kurulmuştur.

Madde 6 –Afet İşleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Gönen ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

a) Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Balıkesir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Balıkesir AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, Gönen Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma,gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,

b) Afet İşleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve yıllık rutin tatbikatlarını yaptırmak,

c) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Balıkesir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Balıkesir AFAD) ile koordineli bir şekilde "Göney Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (GÖNKUR)" unvanıyla afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek,

ç) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

d) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

Madde 7 -Organizasyon Yapısı

a) Afet İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür. Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

b) Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

c) Afet İşleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

Madde 8- Personel Yapısı

Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

Madde 9- Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Göney ilçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak" adına Balıkesir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Balıkesir AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlararası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.

b) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek.

c) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Balıkesir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Balıkesir AFAD) ile koordineli bir şekilde "Göney Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi'ni (GÖNKUR)" sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.

ç) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.

d) Göney Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,

e) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

f) Belediye Başkan'ının ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'î mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.

g) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.

h) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.

ı) Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.

i) Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

j) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.

k) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, tazeleme ve yıllık rutin tatbikatlarını yaptırmak.

l) Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.

m) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.

n) Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.

o) Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

ö) İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

p) Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, başkanlık makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.

Madde 10: Müdürlüğe bağlı Şeflik ve görevleri

1) Şef, Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

2) Şefin görev ve sorumlulukları;

a) Müdürün herhangi bir sebeple bulunmadığı zamanlarda Müdürün görevlerini yürütmek,

b) Memur ve işçilerin görev bölümünü yapmalarından ve personelin devamından sorumlu olmak,

c) Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmek, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Madde 11- Birim Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlamak. Olumsuzlukları müdürlüğe bildirmek.

- b) Afet önleyici/azaltıcı teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, afet anında arama kurtarma, afet sonrasında ise iyileştirme çalışmalarına katılmak, personelin ve halkın eğitimlerini planlamak, eğitimlerde görev almak.
- c) Afet önleyici/azaltıcı altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak.
- ç) İlçe sakinlerinden gelen istek, öneriler ve şikayetler ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek, geri bildirimde bulunmak.
- d) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmet ihtiyaçlarının belirlenerek gerekli talebi yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, teklif, keşif ve şartnamelerini tanzim etmek, gerekli onaylarını alarak sonuçlandırmak, malzemelerin depolanması ve gerektiğinde kullanılmasını sağlamak.
- e) Tahakkuk müzekereleri ve ödeme emirlerini hazırlamak.
- f) Müdürlüğün Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçesi ile aylık ve yıllık faaliyet raporlarının işlemlerini yapmak, ilgili birimlere göndermek.
- g) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili aylık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak ,istatistikleri oluşturmak.
- h) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Müdüre, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak.
- ı) Müdürlük bünyesindeki diğer belediye hizmetlerine katılmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Madde 12- İş birliği ve Koordinasyon

- a) Müdürlük içi iş birliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- b) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki iş birliği ve koordinasyon, müdür tarafından sağlanır.
- c) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- ç) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- 1) Müdürlükler arasında iş birliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- a) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzasıyla yürütülür.
- b) Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır.
- 1) 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 yürütür.
- 2) Müdürlüğe havale edilen her türlü evrak ve dilekçe kayda geçirilip, müdür tarafından ilgili birime havale edilir.
- 3) Havale edilmiş evrakı veya dilekçeyi alan personel, bu evrak veya dilekçeye mevzuata uygun olarak işlem yapar. Eğer evrakta bir eksiklik veya yanlışlık varsa müdürün bilgisi dahilinde ilgililere bu yanlış düzeltilir veya eksiklik tamamlattırılır. Tamamlanamayacak veya düzeltilemeyecek bir yanlışlık eksiklik söz konusu olduğunda işlem yapılmaz.
- 4) Birimler arasında yazışma,dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaşmaya gidilmesi için zaman zamanış akış şemaları ve ölçümler Kontrol edilir.
- 5) İmza karşılığı alınan veya elektronik ortamda evrak kayıt sistemi üzerinden müdürlüğe aktarılan evrak veya dilekçe, evrak kayıt sistemine kaydı yapıldıktan ve numara verildikten sonra tasnif edilerek havalesi için müdüre sunulur. Müdür tarafından ilgisine havalesi yapılır. İlgilisi tarafından, teslim alınan evrakın yasal süresi içinde gereği yapılır.

6) Tüm işlemleri ve imzaları tamamlanan evrak, evrak kayıt sistemi üzerinden numara verildikten sonra ilgili yerlere gönderilmek üzere zimmet defterine kaydı yapılarak veya elektronik ortamda ilgisine/ilgili müdürlüklere teslim edilir.

7) Tüm işlemleri yapılarak ilgisine gönderilen evrakların müdürlükte kalan sureti konusuna göre dosyasına konur. Arşiv mevzuatına uygun olarak belirli süre birim arşivinde saklandıktan sonra kurum arşivine devredilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Madde 13- Yetki ve Sorumluluk

Afet İşleri Müdürü; yürürlükteki Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan, program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim personeli; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Madde 14- Hüküm Bulunmayan Haller

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları uygulanır.

Madde 15- Yürürlük

Bu yönetmelik Gönen Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer.

Madde 16- Yürütme

Bu yönetmelik hükümleri Gönen Belediye Başkanı adına Afet İşleri Müdürü tarafından yürütülür.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Gönen Şubat 2023

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

Mehmet KILCI
Afet İşleri Müdürü





www.balikesirgonen.bel.tr

