



GÖNEN

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2016



www.balikesirgonen.bel.tr







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

H. Atatürk



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN



AHMET EDİP UĞUR
BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	13
TEŞKİLAT YAPISI	21
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ	23
BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ	25
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	27
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	33
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	53
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	67
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	77
BİLGİ İŞLEM SERVİSİ	89
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	115
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	139
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	149
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	155
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	163
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	171
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	179
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	189
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	197
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	217

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SUNUŞ





HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI

Değerli Meclis Üyeleri;

Sevginin, barışın, hoşgörünün ve kardeşliğin yaşandığı Gönen'de güvenilir, katılıma açık, duyarlı, vatandaşına saygılı, modern kentleşmeyi başaran kent yönetimi misyonumuz ile üç dönemdir hizmet ediyoruz. Üçüncü dönemin üçüncü yılı olan 2016 yılını da başarılı bir şekilde tamamladık.

Tarım, sanayi, kültür ve turizm alanlarında gelişmeyi hedef edinen, kentsel barışı evrensel boyutlara taşıyan, barışın kenti uygar Gönen'i yaşatan ve yöneten Belediye olabilmek amacıyla oniki yıl önce çıktığımız uzun, zorlu ama sizlere hizmet ettiğimiz için de bir o kadar keyifli yolculuğun üçüncü dönemin 3. yılını değerlendirmek ve sizlerin bilgisine sunmak amacıyla hazırladığımız faaliyet raporunu etraflıca incelemeniz, kaynaklarınızın yıl boyunca nereye ve ne şekilde harcandığını görmemiz benim için çok önemlidir.

Faaliyet Raporları, en yalın hali ile kaynaklarımızın nasıl ve nerelerde kullanıldığının, neleri yaptığımızın, neleri yapmadığımızın gerekçelerinin belli bir sistematik içinde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlayan hesap verme sistemi içinde önemsemişim rapordur.

İlçemizdeki hizmetleri yürütürken ve kararlar alırken ilçemizin daha çok gelişmesi ve güzelleşmesi hedeflenmiştir. Bu hizmetleri yürütürken bazen hatalarımız da olabilir, ancak az hata ile daha iyi hizmet yapmak, eldeki kaynakların doğru ve yerinde kullanarak iyi değerlendirmek her zaman tek arzum olmuştur. Kullandığımız kaynaklar bu kente ve siz değerli vatandaşlarımıza ait, dolayısıyla taşıdığım sorumluluk gereği kaynak yönetiminde etkinlik, verimlilik, ekonomik ve kalite gibi birçok yönden değerlendirme yapılarak titizlikle karar verilmesi gerekiyor. Bu da önceliklerin tekrar tekrar gözden geçirilmesini ve bir sıralama yapılmasını beraberinde getiriyor. Özellikle birkaç yıldır kentimizde süregelen doğalgaz çalışmaları ile birlikte biz de altyapı hizmetlerini aralıksız devam ettirdik.

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

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

VİZYONUMUZ VE MİSYONUMUZ

Vizyonumuz;

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

Misyonumuz;

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

İLKELERİMİZ

Şeffaflık ve Güvenirlilik;

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

Eşitlik, Adalet ve Tarafsızlık;

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

Katılımcılık;

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

Kalite;

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

Dürüstlük ve İlkelilik;

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

Üretkenlik;

Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemler kullanarak verimliliğin artırılması sağlanmaktadır.

Yerindelik ve Etkinlik;

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

Sürdürülebilirlik;

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

Sorumluluk;

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

Paylaşıcılık ve Dayanışma;

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

Öncü ve Örnek Belediye;

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

Hukuka - Etik Değerlere Bağlılık;

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

Sosyal Güçsüzlere ve Engellilere Pozitif Ayrımcılık;

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

Empati Anlayışı ve Hizmet;

Kendini vatandaşın yerine koyarak hizmet üretmek.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

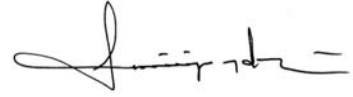
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Gönen Şubat 2017

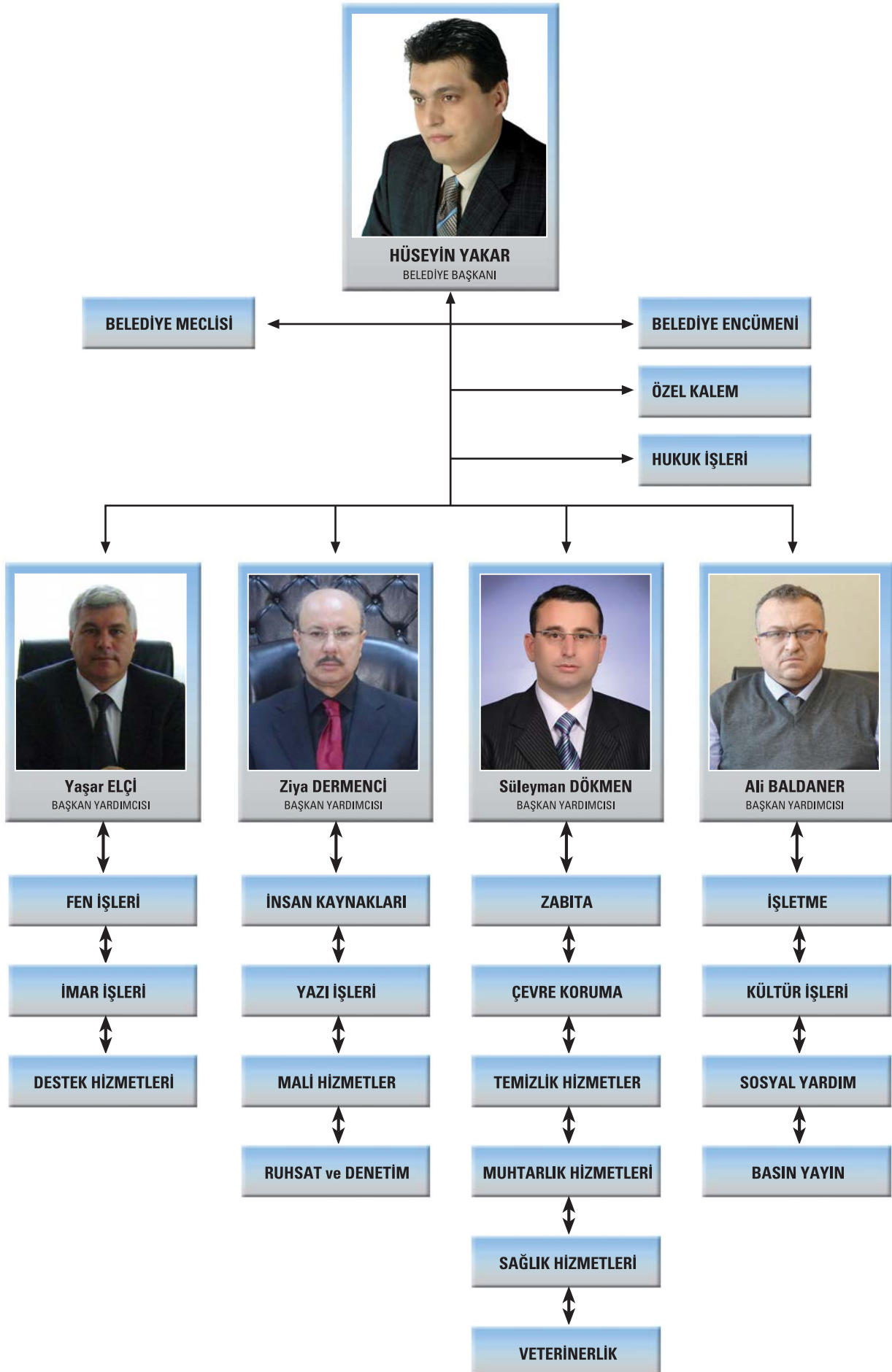
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hüseyin YAKAR'.

Hüseyin YAKAR
Belediye Başkanı

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT YAPISI





GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ





AK PARTİ BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Hikmet
ARABACIOĞLU



Süleyman
DÖKMEN



Necmi
KOÇ



Ekrem
OKAN



Tuncay
SALI



Muzaffer
MALCIOĞLU



Mustafa
TÖMEN



Şebnem
ŞENYUVA



Ahmet
BAKIR



Mustafa
GÜNERİ



Sabriye
KÖSEOĞLU



Muammer
YAVUZ



Serdal
KARTAL



Aydemir
GÜMÜŞ



CHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



İbrahim
PALAZ



Şakir
ÇOLAK



Mirayet
TURAL



İsmet
ÇİMCİOĞLU



Semih
YÜCEL



Ögünç
KÜÇÜKKOYUNCU



Özgür
DÖNMEZ



MHP BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Tahir
Yılmaz
KENAR



Zeki
KAHYA



Nail
SEZER



Mustafa
OBA

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ



ENCÜMEN ÜYELERİ

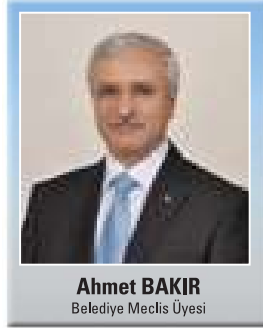


HÜSEYİN YAKAR
BELEDİYE BAŞKANI
ENCÜMEN BAŞKANI

SEÇİLEN ÜYELER



Mustafa GÜNERİ
Belediye Meclis Üyesi



Ahmet BAKIR
Belediye Meclis Üyesi

DAİMİ ÜYELER



A. Hüsamettin TANDOĞAN
Mali Hizmetler Müdürü



Yaşar ELÇİ
Fen İşleri Müdür V.

KOMİSYONLAR

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

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

TARİFE KOMİSYONU

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

İÇKİLİ YER BÖLGESİ TESPİT KOMİSYONU

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

İMAR KOMİSYONU

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

KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

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

CADDE, SOKAK ve PARK İSİMLERİ TESPİT KOMİSYONU

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

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





Zeliha SALBAŞ
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ V.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

SUNUŞ

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

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

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

İletişim becerilerini mükemmel seviyeye çıkarmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

YIL İÇİNDEKİ FAALİYETLER



◆ Aylık periyotlarla meclis toplantıları,



◆ Haftalık periyotlarla okul ziyaretleri,



◆ Esnaf ziyaretleri, ev ziyaretleri,

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



◆ 1777 adet ilçemizde gerçekleşen evlenme-doğum-ölüm ve işleri açma için hazırlanan kartların göndermesi gerçekleştirilmiştir.

DEVAM EDEN FAALİYETLER

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

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.171.510,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 68.855,60 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 24.855,60 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.210.510,00 TL olup, 793.206,92 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 417.303,08 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Zeliha SALBAŞ
Özel Kalem Müdür V.



GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ





Zeki EREN

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜR V.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

2016 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
55	9	9	3	78	17	3	0	2	3	152	32
TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM		TOPLAM	TOPLAM	GENEL TOPLAM	
64		12		95		3		2	3	179	

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

TEŞKİLAT YAPISI

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

a-) Müdür

b-) Diğer Personel

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

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

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

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

MİSYONUMUZ

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

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

VİZYONUMUZ

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

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

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

a-) 31.12.2016 Tarihi ile Personel Durum

Memur Personel	66
Sözleşmeli Personel	12
İşçi Personel	96
Özürümlü İşçi Personel	3
Eski Hükümlü Personel	2
Geçici İşçi	-
Hizmet Alımı Yapılarak Çalışan Personel Sayısı	168
TOPLAM	347

b-) Hizmet Alımı yapılarak çalışan personel sayısı

Genel Temizlik Hizmetleri	75
Park ve Bahçeler Genel Hizmetleri	56
Özel Güvenlik Hizmetleri	4
Büro Hizmetleri	33
TOPLAM	168

c-) Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

2016 yılında Emekliye Sevk Edilen İşçi Personel	4
2016 yılında İş Akdi Fesih Edilen İşçi Personel	2
2016 Yılında Emekliye Sevk Edilen Memur Personel	0
2016 Yılında Kurumumuza Açıktan Atanan Memur	0
2016 Yılında KPSS ile Kurumumuza Atanan Memur	0
2016 Yılında İstifa Eden Memur	0
2016 Yılında İstifa Eden İşçi Personel	0
2016 Yılında İş-Kur Aracılığı ile Atanan Engelli Personel	0

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE OLUŞTURULAN KOMİSYON ve KURULLAR

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

HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETİ

a-) Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas olarak 2016 yılı içerisinde ihtiyaç duyulan kanunlarla ilgili olarak çeşitli müdürlüklerde görev yapan 12 adet kurumumuz personelleri ihtiyaç duyulan kanunlar kapsamında seminer ve eğitim programlarına katılımları, görevlendirilmeleri müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

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

STAJ İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

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

Staj Müracaat Sayısı	58 Öğrenci
Kabul Edilen (Lise)	19 Öğrenci
Kabul Edilen (Üniversite)	28 Öğrenci
Toplam Stajyer Öğrenci Sayısı	47 Öğrenci

PERSONEL İLE İLGİLİ FAALİYETLER

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

a-) Tüm Personelin ;

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

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

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

DİĞER FAALİYETLER

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

b-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait gelen evrak defterine 1317 adet evrak kaydedilmiştir.

c-) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüze ait giden evrak defterine 1532 adet evrak kaydedilmiş olup, ilgisine göre zimmet ve posta yolu ile teslim işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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

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

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

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

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

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

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.618.394,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 610.638,71 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 50.000,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 2.179.032,71 TL olup, 2.154.273,47 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 24.759,24 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Zeki EREN

İnsan Kay. ve Eğt. Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Zeliha SALBAŞ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür / Evlendirme Memuru	1
İşçi	2
Toplam Personel	3

TEŞKİLAT YAPISI

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

SUNUŞ

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

I - GENEL BİLGİLER

A. Misyonumuz

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

B. Vizyonumuz

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

C. Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

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

Gerek birimler arasındaki diyaloglarımız gerekse Müdürlüğümüze işlerini takip etmek üzere gelen vatandaşlarımıza bütün çalışan personelimiz ile güler yüzlü davranarak, bugün git yarın gel ilkesi yerine, insanı yaşat ki Devlet yaşasın düsturunu esas alan hizmet yarışısı ile sevgi ve saygı çerçevesinde en güzel bir şekilde uğurlamak olmuş olup, bundan böyle aynı prensiplerimiz ile devam edecektir. Müdürlüğümüzde 1 müdür ve 2 işçi olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

MECLİS ÇALIŞMALARI

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

01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında alınan meclis ve encümen kararlarının yazımı gerçekleştirilerek örnekleri çoğaltılarak ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için gönderilmiştir.

Meclisimiz 01.01.2016 ile 31.12.2016 tarihleri arasında 14 birleşimde 85 karar alınmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

SIRA NO	OTURUM BAŞLANGIÇ TARİHİ	OTURUM BİTİM TARİHİ	BİRLEŞİM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
1	04.01.2016	04.01.2016	1	12
2	01.02.2016	01.02.2016	1	5
3	01.03.2016	04.03.2016	2	11
4	01.04.2016	01.04.2016	1	13
5	02.05.2016	02.05.2016	1	14
6	01.06.2016	01.06.2016	1	5
7	30.06.2016	30.06.2016	1	1
8	01.08.2016	01.08.2016	1	3
9	01.09.2016	01.09.2016	1	2
10	03.10.2016	17.10.2016	2	10
11	01.11.2016	01.11.2016	1	5
12	01.12.2016	01.12.2016	1	4
TOPLAM			14	85

BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Encümeni 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında gerçekleştirilen 49 toplantıda 446 karar almış olup, alınan bu kararlar hakkında encümen yazımı yapılarak örnekleri çoğaltılıp ilgili kurum ve birimlerimizce gereğinin yapılması için kararlar ilgili birimlere üst yazı ile teslim edilmiştir.

Alınan Encümen Kararlarının dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ BİRLEŞİM VE KARAR SAYILARI

DÖNEM	YIL	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
Ocak	2016	4	26
Şubat	2016	4	42
Mart	2016	5	36
Nisan	2016	4	22
Mayıs	2016	3	33
Haziran	2016	5	75
Temmuz	2016	3	56
Ağustos	2016	4	38
Eylül	2016	4	24
Ekim	2016	4	26
Kasım	2016	4	28
Aralık	2016	5	40
TOPLAM		49	446

YAZIŞMA KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce 01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile kurumumuzdaki ilgili alt birimler arasında toplam 500 adet yazışma gerçekleştirilmiş olup, kurumumuzda birimler arası 263 adet yazışma ve işlem gerçekleştirilmiştir. İlgili kurumlardan gelen yazılar Belediyemiz birim müdürlüklerine hızlı bir şekilde iletilerek ilgili kurumlara üst yazı ile bilgilendirmeler yapılmıştır.

EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Belediye Başkanlığına 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında kamu kurumlarından resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerle birlikte 8313 adet gelen evrak kaydı yapılarak, kayıtlarına müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslimleri yapılmıştır. Kurumumuzdaki ilgili birimlerimiz resmi evraklara ve vatandaşlarımızdan gelen dilekçelere resmi olarak gerekli bilgilendirmelerde bulunmuştur.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

a) Müdürlüğümüz Amaç ve Hedefleri

- ✓ Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek,
- ✓ Hizmet üretiminde maksimum randıman sağlamak,

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

b) Önceliklerimiz

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

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise;

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

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 132.400,00 TL TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 3.500.00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 3.500.00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 132.400,00 TL olup, 115.273,60 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 17.126,40 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Evlendirme işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmakta olup; 01.01.2016- 31.12.2016 tarihleri arasında 436 adet normal evlilik, 5 adet Yabancı vatandaş ile, 20 adet mahkeme kararı ile, 5 adet Aile İzni Kararı alınarak müdürlüğümüzce evlendirme gerçekleştirilmiş olup, toplamda 466 adet çiftin nikâhları kıyılarak, kendilerine adet Uluslararası Evlenme Cüzdanı verilmiştir. Evlendirme işlemi yapılarak, bildirimleri (MERNİS) İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Zeliha SALBAŞ
Yazı İşleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Av. Mehmet GEÇ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

A. TEŞKİLAT YAPISI

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

B. ÇALIŞMA ALANLARI

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

C. GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

- Belediyemizin taraf olduğu davalar takip edilmiş, bu davalara ilişkin her türlü yasal işlemler yapılmış, belediyeyi temsilen duruşmalara katılmıştır.
- Belediyemizin tahsil edilemeyen kira alacakları için icra takibi yapılmış ve icra dosyaları takip edilmiştir.
- Belediyemiz adına Cumhuriyet Savcılığı nezdinde 4 tane suç duyurusunda bulunulmuştur.
- 2016 yılında 27 yeni dava ve önceki yıllardan devam eden 77 dava olmak üzere toplam 104 dava dosyası takip edilmiştir. Bu davaların 34 tanesi kesinleşmiştir. 32 dava devam etmekte olup, 38 dava da temyiz aşamasındadır.
- Ayrıca çalışma alanları kısmında belirtilen diğer görevler ifa edilmiştir.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 187.800,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 53.671,65 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 8.671,65 TL düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 232.800,00 TL olup, 214.897,09TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 17.902,91 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Mehmet GEÇ
Hukuk İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**





Muzaffer DERMENCİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜR V.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
İşçi	9
Toplam Personel	11

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

MİSYON VE VİZYON

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

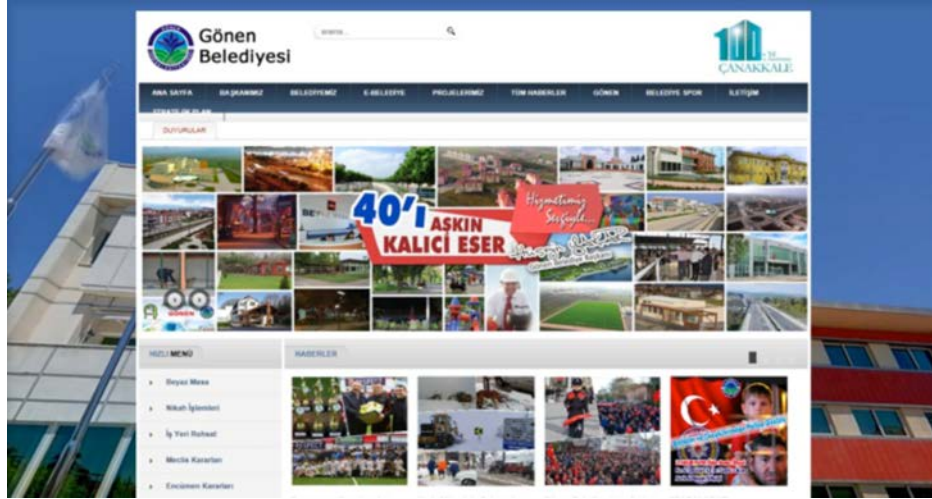
Gönen Belediyesi Stratejik Planında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Belediyemizin basın yayın organları aracılığıyla tanıtımını en iyi şekilde yapabilmek ve doğru iletişim kurmayı sağlamaktır.

AMAÇ

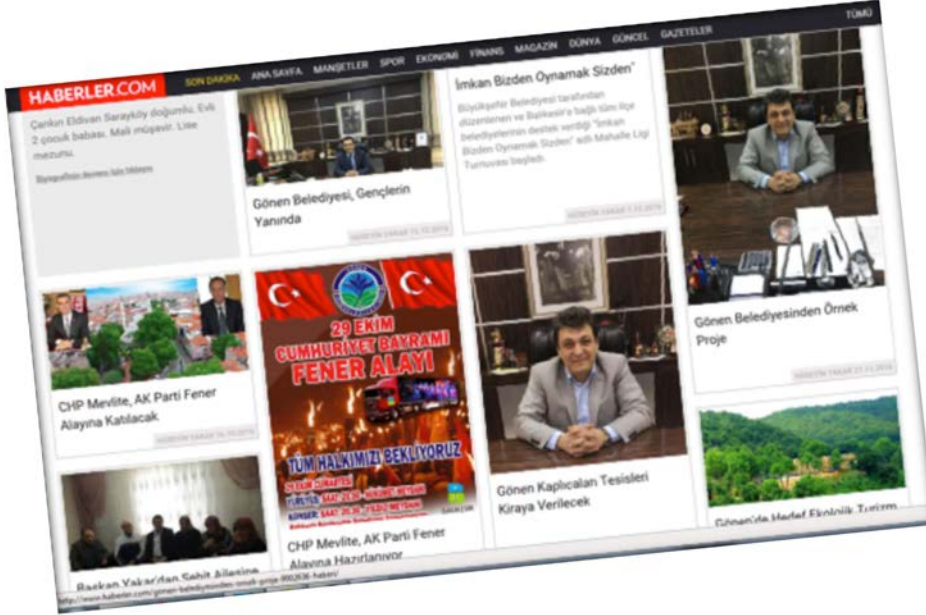
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün amacı; Belediye hizmetlerinin tanıtımını yapmak, halkın beklentilerini karşılayan, güvenilir bir belediye imajı oluşturmak, halkla ilişkileri geliştirmek, şikâyet ve dilekçeleri en kısa zamanda ilgili birimlere iletmek, sosyal belediyeciliğin gerçekleşmesini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

Bu kapsamda Gerçekleştirilen Faaliyetlerden Ana Başlıklar Şunlar:

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



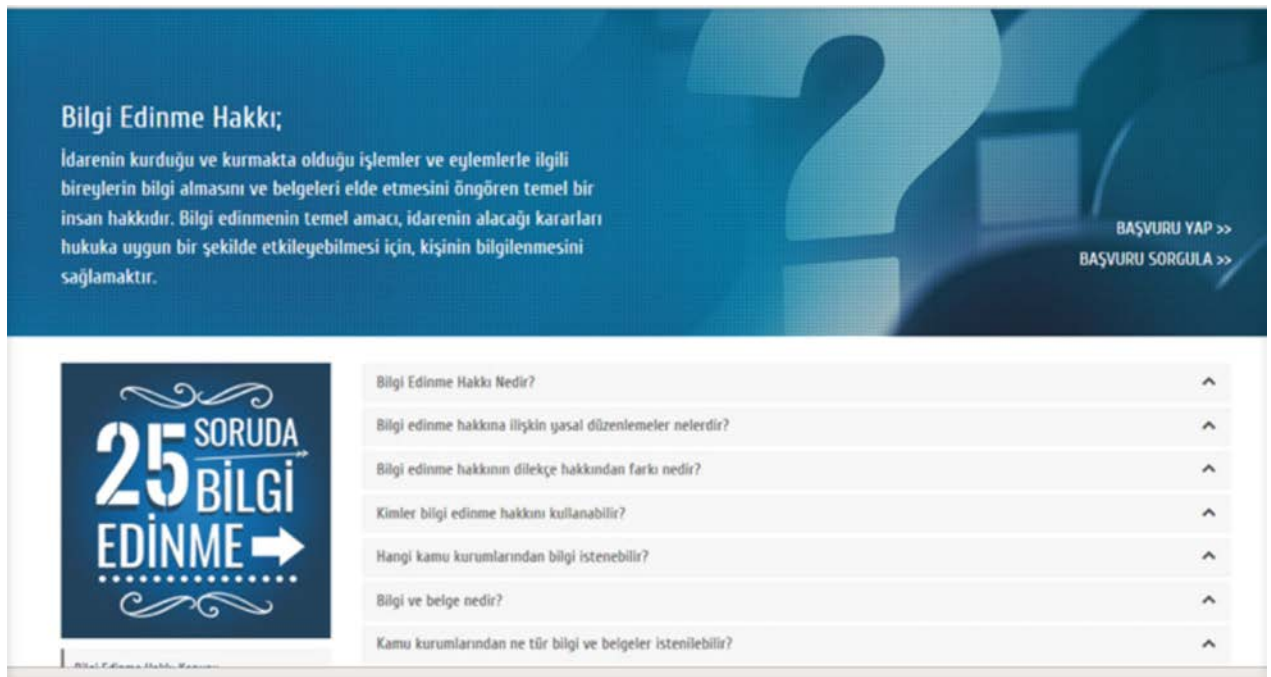
Başkanımızın günlük programına refakat edilmektedir. Geziler sırasında gerekli görülen duyuru, haber ve resimler yazılı medya'ya servis yapılmaktadır.



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



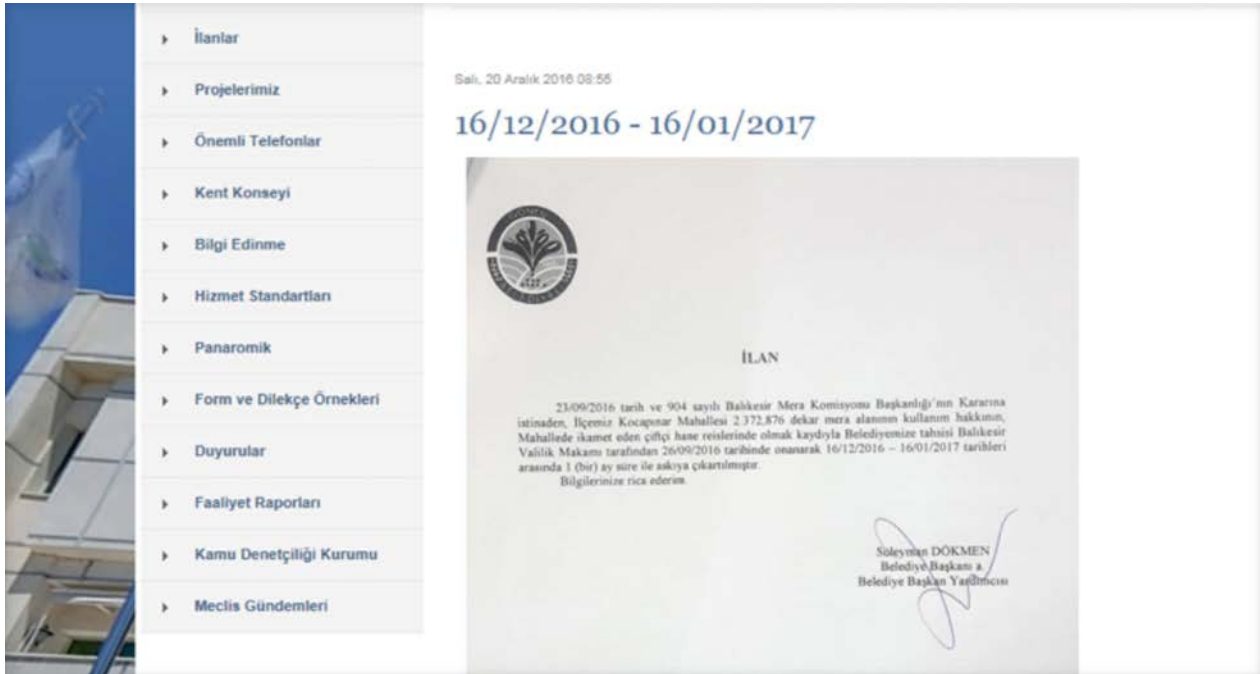
BİLGİ EDİNME ile vatandaşlarca gelen başvurular ilgili birimlere aktarılmakta ve bu başvurular belirtilen sürede cevaplanmaktadır.



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



Resmi internet Sitemiz www.balikesirgonen.bel.tr düzenli olarak güncellenmektedir.



BASIN DANIŞMANLIĞI

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

BEYAZ MASA İSTEK VE ŞİKÂyet

Beyaz Masa Danışma servisi ile halkımızın en kısa sürede bilgilenmesi, vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetlerin kaydı yapılarak ilgili birimlere iletilmesi hizmeti sunulmaktadır.

www.balikesirgonen.bel.tr internet adresimiz, gonenbeyazmasa@hotmail.com mail adresimiz, (0552) 762 10 10 Whatsap ihbar hattımız ve Beyaz Masa 153 telefon hizmeti aracılığı ile başvuruların değerlendirilip sonuçlandırılması, isteklerin en kısa zamanda çözüme ulaştırılmasını sağlamaktır.



BEYAZ MASA DANIŞMA

İş dolayısıyla Belediyemize gelmiş olup, gideceği yeri veya birimi bilmeyen vatandaşlarımızın gerek kurum içi, gerekse kurum dışı yönlendirmelerini yaparak danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

Beyaz masa danışma servisi ile 2016 yılı içerisinde halkımızın bildirmiş oldukları 701 istek ve şikâyet ilgili birimlerce değerlendirilip 610 istek ve şikâyet sonuçlandırılmış olup, 91 istek ve şikâyetin ise ilgili birimlerce sonuçlandırılması beklenmektedir. Belediyemize BİMER kanalı ile gönderilen dilekçeler, birimimize görevli beyaz masa personeli tarafından takip edilmektedir

SERĞİ ETKİNLİKLERİ

Gönen Belediyesi sergi salonunda çini sergisi etkinliği düzenlendi.



Okullarımızın çeşitli resim ve sanat etkinliklerine ev sahipliği yaptı.



İŞ BAŞVURULARI

İşveren talebi doğrultusunda iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımızın, vasıflarına göre işlere yerleşmeleri sağlanmıştır. Organize Sanayi Bölgemizde yer alan Arıtış Basınçlı Kaplar Sanayi A.Ş. Basınçlı Kazan İmalatında çalıştırılmak üzere Gönen Belediyesi Beyaz Masa birimine yapılan iş başvuruları ön mülakat görüşmeleri yapılmıştır.



KÜLTÜREL FAALİYETLER

Çeşitli fuar, sunum, söyleşi, festival, şenlik vb. programların hazırlanmasına destek ve halkımıza duyurulması sağlanmış olup basılı malzemelerden oluşan hediyeler dağıtılmıştır.



Diğer ilçe belediyelerimizin ortak organizasyonları ile belediyemize gelen misafirlere günübürlük gönen turu ile ev sahipliği yapılmıştır.



Ömer Seyfettin meydanında açılış programı düzenlenmiş ve öğrencilerin turnuvadan kazandıkları ödülleri verilmiştir.



Belediyemizin düzenlemiş olduğu, 29 Ekim 2016 tarihinde gerçekleştirilen fener alayı için yürüyüş etkinliğinde görev alınmıştır.



Düzenlenmiş olan fener alayı yürüyüşü için vatandaşlarımıza balon ve bayrak dağıtımı yapılmıştır.



GÖNEN TARIM VE HAYVANCILIK FUARI

07.04.2016- 10.04.2016 tarihleri arasında, Balıkesir- Gönen Belediyesi ev sahipliğinde gerçekleştirilmiş olan Gönen Tarım ve Hayvancılık Fuarı Tarımsal mekanizasyon, tarım teknolojileri seracılık ve hayvancılık fuarı etkinliğidir. Etkinlik Gönen tarım ve hayvancılık fuarı tarım ve hayvancılık sektörlerindeki uluslararası katılımcı ve ziyaretçileri bir araya getirmiştir.



TOKİ

Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ve Belediyemiz işbirliği ile hızlı kentleşme sebebiyle oluşan konut sorununa çözüm amacıyla, oluşturulan talepler doğrultusunda, 2016 yılında 3. Etap TOKİ projesi kapsamında hak sahibi olan vatandaşlarımıza 376 adet konutun teslimi yapılmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 385.660,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 106.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 16.000,00 TL düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 475.660,00 TL olup, 416.582,43 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 59.077,57 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Muzaffer DERMENCİ

BasınYayın veHalkla İlişkiler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**ÇEVRE KORUMA ve KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ**





Samet ARSLAN
ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜR V.

ÇEVRE KORUMA ve KONT. MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde bulunan Veterinerlik Hizmetleri, 2016 yılından itibaren Veterinerlik İşleri Müdürlüğü tarafından faaliyetini sürdürmektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizde, ilgili Kanun ve Yönetmeliklerle verilen yetkileri en iyi şekilde kullanarak çevrenin korunmasını, kirliliğin önlenmesi ve giderilmesini sağlayarak yaşanabilir ve sonraki nesillere 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 sağlamak amaç ve hedefimizdir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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 2016 yılı boyunca Çevre Kirliliği ile ilgili konularda BİMER, Gönen Kaymakamlığı ve Belediyemize gelen şikâyet dilekçeleri incelenerek gerekli yasal işlem uygulanmıştır.



Şehir merkezimizde ve özellikle köylerden mahalleye dönüşen yerleşim yerlerindeki hayvancılık işletmeleri ve bu işletmelerin atıkları ile ilgili şikâyetler yerinde gidilerek incelenmiş, gerekli yasal uyarı ve cezai işlemler uygulanıp çözüme kavuşturulmuştur.



İlçemizdeki hava kalitesinin korunması ve hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla, ısınma amaçlı katı yakıtlı kalorifer sistemleri bulunan site, apartman ve kuruluşlara 2016 yılı içerisinde de denetim ve kontrollere devam edilmiştir.



Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrol Yönetmeliği kapsamında İlçemizde kömür satışı yapan işletmeler Çevre Denetim Komisyonumuz tarafından anlık ve planlı olarak denetlenmekte ve Balıkesir Çevre Şehircilik Müdürlüğüne 3 (üç) aylık dönemler halinde raporlaması yapılmaktadır. 2014 yılında Büyükşehir Belediye Kanunu yürürlüğe girmesi ile belde ve köylerimiz mahallemiz olmuş özellikle Sarıköy ve büyük mahallelerimizde ki hava kirliliği ile ilgili şikâyetler yerinde değerlendirilerek çözüme kavuşturulmuştur.





Belediyemiz ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) arasında 29.12.2009 tarihinde protokol yapılmış ve çalışmalarda bu derneğin desteği de alınmıştır. İlçemizde oluşan atık pillerin ayrı toplanarak, geri dönüşümünün ve geri kazanımının sağlanabilmesi için her yıl yapılan ödüllü atık pil toplama kampanyası, 2016 yılı içerisinde; TAP derneği tarafından Balıkesir İl merkezi ve İlçe okullarını kapsayacak şekilde yapılmıştır. Bu kampanya boyunca TAP derneğinden atık pil toplama kutu ve bidonları, bilgilendirme afişleri ve broşürleri temin edilmiş ve İlçemizdeki okullara dağıtımı yapılmıştır. Yapılan çalışmalar doğrultusunda

2015-2016 yılı eğitim döneminde Balıkesir İli ve İlçe Belediyelerindeki okulları kapsayacak ödüllü atık pil toplama kampanyasında ilçemizdeki 47 adet İlk ve Ortaöğretim okullarında toplam 310 kg atık pil toplanmıştır. İlçemizde atık pillerini ayrı toplamak isteyen kurum, fabrika, ticarethane vb. yerlere ekipman desteği devamlı olarak verilmektedir.



Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 'Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak, Gönen Belediyesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için çevre lisansı almış firma ile 'Gönen Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı'nı hazırlayarak Bakanlığa sunmuştur. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 06.07.2011 tarih ve 62539 sayılı kararıyla onaylanmıştır. Ambalaj atıklarının kaynağında diğer atıklardan ayrı toplanması amacıyla, Yönetmeliğe uygun ambalaj atıkları toplama aracı hazırlanmıştır. İlçede ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi işyeri, okul, fabrika, market vb. ambalaj atığı üreticilerine iç mekan kutusu, kafes dağıtılmış ve günlük olarak toplama çalışmaları yapılmaktadır. Konutlarda oluşan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesi için İlçemizde belli bölgelere kafes ve kumbaralar konulmuş, bu kumbaralara atık pil ve kullanılmış bitkisel atık yağ toplama noktaları yapılmıştır. İlçemiz halkının, öğrencilerin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi çalışmaları kapsamında okullarımıza eğitim desteği verilmektedir. İlçemizde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarıyla 2016 yılı içerisinde de devam etmiştir. Mahallemiz olan Sarıköy'e 2 adet ambalaj atığı toplama kafesi konulmuştur. 2016 yılında İlçemizde lisanslı firma tarafından 1214940 kg ambalaj atığı toplandığı belgelendirilmiştir.



İlçemizde oluşan bitkisel atık yağların, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi ve geri dönüşümünün sağlanarak ülke ekonomisine katkıda bulunulması amacıyla, Belediyemiz 06.04.2011 tarihinde Bitkisel Atık Yağ Toplama Lisansına sahip Ezici Yağ Elektrik Üretimi San. Ve Tic. A. Ş. ile imzalanan sözleşme 11.06.2013 tarihinde 'Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Ürt. San. ve Tic. A. Ş.' ile yenilenmiştir. 2016 yılı içerisinde; İlçemizde bulunan lokanta, restaurant, fast-food vb. bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki 28 işyeri

ve kurumlar ile lisanslı firmanın sözleşmesi devam etmektedir. 2016 yılında bu işletmelerden 9609 lt bitkisel atık yağ toplanmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 309.750,00 TL ödenek konulmuştur. Geçen yıldan devreden ödenek 37.000,00 TL. Toplam yıl ödeneği 346.750,00 TL olup, 69.745,65 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 200.004,35 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla 77.000.00 TL ödenek devretmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Samet ARSLAN

Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





İsmail KARATAŞ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

MÜDÜR SUNUŞU

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2016 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

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

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdürüleceğiz

Bilgilerinize arz ederim.

A. MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

Misyonumuz

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

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

Vizyonumuz

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

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

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürlüğümüz' ün Görevleri :

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

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

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

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

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

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

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı :

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

3- Müdürlüğümüz 'ün Sorumluluğu :

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

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER



1- Fiziksel Yapı :

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





a. Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz hizmetlerini 19 araçla sürdürmektedir.

Tablo 1 Hizmet Araçları

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Otomobil	1
2	Çift kabin kamyonet	2
3	İş makinası	12
4	Kiralık otomobil	3
5	Motosiklet	1
TOPLAM		19

Tablo 2 Tamir Bakım-Onarımını Yaptığımız Belediyemiz Hizmet Araçları

SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ	SIRA NO.	ARACIN CİNSİ	ADEDİ
1	Damperli Kamyon	11	10	Traktör	11
2	Çekici Tır	2	11	Kamyonet	11
3	Su Tankeri	3	12	Binek Taksi	10
4	Vidanjör	1	13	Cenaze Aracı	4
5	Vidanjör Kanal Açma	1	14	Motosiklet	7
6	Asfalt Distribütörü	1	15	Çöp Aracı	2
7	Ziftleme	1	16	Süpürge Aracı	1
8	Elektrik Aracı	1	17	İş Makinası	22
9	Otobüs	4		Toplam	93

93 adet aracımız kullanılır ve faal durumdadır.



Tablo 3 Belediyemize Ait Araçların Yaş Durumu

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

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

a. Belediyemize Ait Araçların Muayene ve Sigortalılık Durumu

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

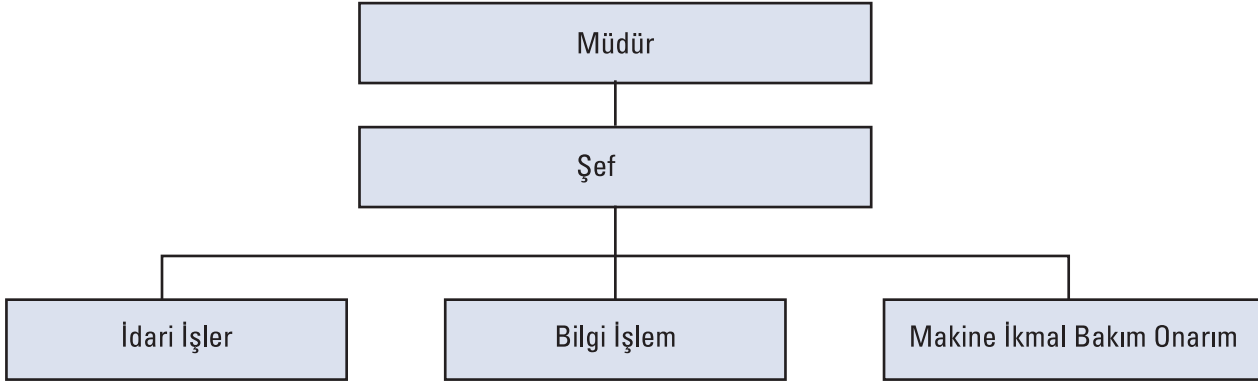
b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri

Tablo 4 Hizmet Birimleri

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

2- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzdeki teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 5 Teknolojik Alt Yapı

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

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini toplam 9 personelle yürütmektedir.

Tablo 6 Mevcut Kadro Durumu

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

II- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç :

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

Hedef :

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Esasları

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe gerçekleştirme durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 7 Bütçe ve Gider Durumu

SIRA NO.	AÇIKLAMA	MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	BÜTÇE GERÇEKLEŞME DURUMU	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	SONRAKİ YILA DEVİR
1	Personel giderleri	350.125,00	343.772,78		6.352,22
2	S.G.K. giderleri	62.800,00	62.025,00		774,02
3	Mal ve Hizmet Alımı giderleri	4.347.000,00	3.907.253,48		439.746,52
4	Sermaye giderleri	390.000,00	355.394,76		34.605,24
5	Cari Transferler	327.000,00	340.685,84	13.685,84	
	TOPLAM	5.476.925,00	5.009.131,86	13.685,84	481.478

B- DİĞER FAALİYETLERİMİZ

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

Tablo 8 2016 Yılında Alınan Akaryakıt

CİNSİ	2015'DEN DEVİR	2016'DA GELEN AKARYAKIT	2016'DA VERİLEN AKARYAKIT	2017'YE DEVREDEN AKARYAKIT
Euro Diesel	8134	405375	411984	1525 Litre
K. Benzin 95 Oktan	394	16129	15708	815 Litre



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

Tablo 9 Araç ve İş Makinelerinin Yıllık Masrafı ile Akaryakıt Sarfı

Araç ve iş makinaları yıllık bakım ve onarım giderleri	649,252,20 TL.
Araç ve iş mkn. yıllık akaryakıt ve yağ giderleri	1,549,248,75 TL.
TOPLAM	2,198,500,95 TL





MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 4.868.925,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 1.097.165,82 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içinde 499.165,82 TL düşülmüştür, toplam yıl ödeneği 5.476.925,00 TL olup, 5.015.973,47 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 440.951,53 TL ' lik ödenek iptal edilmiş, bir sonraki yıla 20.000,00 TL ödenek devretmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Göney Şubat 2017

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

İsmail KARATAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ



BİLGİ İŞLEM SERVİSİ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
İşçi	1
Sözleşmeli Personel	1
Toplam Personel	2

1. BİRİMİMİZİN KURULUŞ AMACI

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

2. VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren birimimizde yapılan işlemler aşağıdaki gibi sıralanabilir;

3. BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN YAPTIĞI İŞLEMLER VE GÖREV TANIMI

- Birimimize 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, hizmet içi eğitim ve kurslar düzenlemek.
- Diğer dış kurumlardan belediyemize gelen talepler de Bilgi İşlem birimi tarafından incelenmekte olup, mevcut yürütülen projeler dâhilinde 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,
- Zarar gören verilerin kurtarılması,
- Yeni alınan bilgisayarların istenilen yere kurulması,
- Gelir sağlamak amacı ile programlar üretmek ve geliştirmek
- Bilgisayar kullanımı için Belediye personeline danışmanlık yapmak,
- Teknik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin Belediyeye uygulanmasını sağlamak amaçları ile yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yönetim, Koordinasyon, Denetim) kullanarak dairenin ve bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamaktadır.
- Personelin isteği doğrultusunda bilgisayar yer değişikliklerinin yapılması.

4. 2016 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLEMLER

- a. Belediye Personeline eğitim verildi.
- b. Belediye bünyesindeki bilgisayar ve elektronik cihazların yenilendi.
- c. Belediyenin uzak lokasyonları arasında wireles sistemleri kurularak otomasyon sistemi daha etkin olarak kullanılması sağlanmıştır.
- d. Yapılan incelemeler sonucunda sunucularımız yenilenmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

İsmail KARATAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Yaşar ELÇİ
FEN İŞLERİ MÜDÜR V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / İnşaat Mühendisi	1
Makine Mühendisi	1
Maden Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
İnşaat Teknikeri	3
Makine Teknikeri	2
Elektrik Teknikeri	1
Şef	1
Memur	1
İşçi	44
Operatör	11
Şoför	11
Toplam Personel	78

2016 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki tabloda belirtilen personel ile ilçemiz merkez ve yeni mahallelerimize hizmet vermeye devam etmiştir.



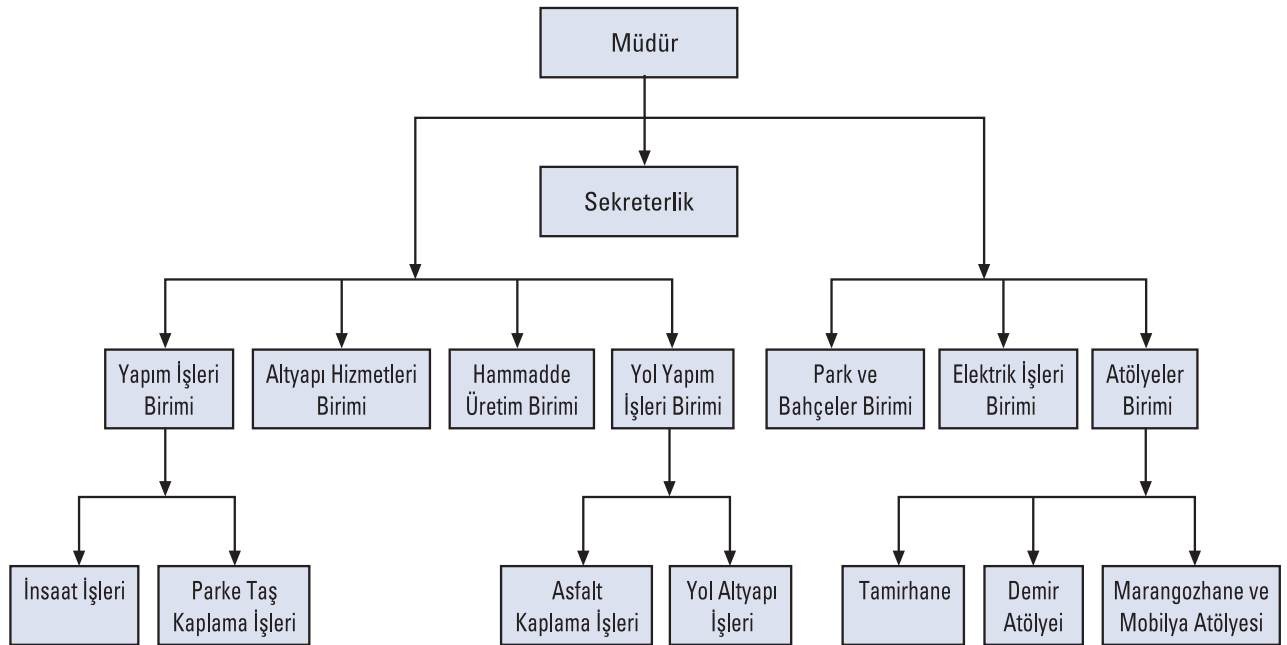
MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT YAPISI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNALARI TABLOSU 2016

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

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



A- YAPIM İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- İNŞAAT İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

◆ Belediye ekiplerince teröristlerce şehit edilen şehit evinin sıvası yapılarak evdeki diğer ihtiyaçlarının bakım ve onarımı yapılmıştır.



- ◆ Belediye binasının önünde bulunan süs havuzunun seramikleri tamir edilerek tekrar elden geçirilmiştir.
- ◆ Gündoğdu mahallesinde bulunan belediyemize ait Park kahvesinin çatısı sökülerek tekrar yapılmıştır.
- ◆ Taştepe mahallesinde belediyemize ait Çalıoba ve Andezit sahasındaki idari binanın betonu dökülmüştür.
- ◆ Dışbudak mahallesindeki oyun grubu yerine konmuş ve kadınlar için bir adet tuvalet yapılmıştır.
- ◆ İlçemizde başıboş hayvanlar için yapılan hayvan barınağına ilave yapılmıştır.
- ◆ Küçüksoğuklar mahallesindeki düğün salonu çatısı yapılmıştır ve mezarlık etrafındaki duvarların tamiri olmuştur.
- ◆ Paşaçiftlik mahallesindeki düğün salonu çatısı yapılmıştır ve mezarlık etrafındaki duvarların tamiri olmuştur.
- ◆ Malkoç cami yanındaki tuvaletin sıvası yapılmış seramikleri elden geçilmiştir.
- ◆ Ekşidere ve Dağ Ilıcasındaki tuvaletlerin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- ◆ Dağ Ilıcasında yapılan bungalov evlerin seramikleri döşenmiş ve yağmur giderleri için kanallar yapılmıştır.



- ◆ Güreş ihtisas kulübü (eski düğün salonu) çatısı ve etrafındaki bordürlerin tamiri yapılmıştır.
- ◆ Atgölcük mahallesindeki şadırvanın çatısı yapılmıştır.
- ◆ Hodul mahallesinde meydan düzenlenmesi için perde duvarı yapılmıştır, şadırvan ve tuvaletlerin seramikleri döşenmiştir.
- ◆ Bayramiç köyü kahvesinin zeminine seramik döşenerek çatısı yapılmıştır.
- ◆ Alaattin, Babayaka, Söğüt, Kalkanca, Alaşar, Ilıcak mahallelerine vatandaşların kullanımı için umumi tuvaletler yapılmış ve bakımı sağlanmıştır.
- ◆ Havutça mahallesindeki atıl durumdaki okul binası düzenlenerek düğün salonu olarak halkın hizmetine açılmıştır.



◆ Tütüncü mahallesinde düğün ve toplantı salonu olarak düşünülen inşaatın kaba inşaatı tamamlanarak üzeri sandviç panel çatı olarak kapatılmıştır.

◆ Dereköy, Akçapınar, Büyüksoğuklar, İncirli mahalle mezarlıklarındaki musallat taşları yapılmıştır.

◆ Sarıköy mahallesindeki Yeşil caminin bahçesine mermer döşenerek yeniden düzenlenmiştir.

◆ Köteyli, Sarıköy, Hafızhüseyinbey mahallelerinde belediyemize ait binaların çatı tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.

◆ Hacımenceş ve Killik mahallerinde camilerin etrafındaki duvarların bakım ve onarımı yapılmıştır.

◆ İlçemiz pazar yerinde aşırı yağışlarda suyun pazar yerine girmemesi için açık kanal yapılmıştır.

◆ Küpçıkı mahallesinde araziden gelen suyun toplanması için açık kanal yapılmıştır.

◆ Sarıköy mahallesinde yeni düzenlenen çocuk parkının etrafına granitten taş duvar yapılmıştır.

◆ İlçemizin giriş ve çıkışlarında bulunan yaya geçişleri için parke taş döşenmiş, İlçemizde eksik kalan tabela ve levhaların eksikleri zabıta nezaretinde tamamlanmıştır.

◆ Ilıcak mahallesine bir adet köprü yapılmıştır.

◆ Köteyli, Muratlar ve Sarıköy mahallerinde yardıma muhtaç insanların evlerine ekiplerimizce tamirler yapılmıştır.

◆ Cambaz mahallesinde belediyemize ait binanın sıvası yapılarak çerçeveleri takılmıştır.

◆ Sarıköy mahallesinde 18 sokak, Kahveciler sokak, İbrahim Eryılmaz sokak, Soğanlık caddesinde bulunan dere kenarları ve yol kenarlarına istinat duvarları yapılmıştır.

◆ Sarıköy mahallesi Ali İhsan sosyal tesislerindeki tuvaletlerin bakım ve tamiri yapılmıştır.

◆ Sarıköy mahallesinde meydandaki Atatürk büstü etrafındaki mermer ve havuzların tamir ve bakımı yapılmıştır.

◆ Gündoğan mahallesindeki mesire alanı içerisine seyyar tuvaletler konulmuştur.

Yukarıda sayılan işlerinin tümü Müdürlüğümüz personeli ile yaptırılmıştır.

İhaleye çıkılmak sureti ile yapılan işler:

◆ Belediyemizce Spor Toto teşkilatı ile müştereken Gönen İmam Hatip Orta Okulu'na Sunni Çim Yüzeyli Mini Futbol Sahası ve Soyunma Odaları inşaatı yapılarak öğrencilerin kullanımına açılmıştır.

2- YOL YAPIM İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

2016 yılında ilçemizde yapımı süren doğal gaz çalışmaları ve BASKİ Gönen İlçe Şefliği tarafından gerçekleştirilen kanalizasyon çalışmalarına sonrasında bozulan yollar yenilenerek parke taşı döşenmiştir. Yollardan sökülen taşların bir kısmı taş tamir işlerinde kullanılmıştır. Diğer kısmı ise yeni mahallelerimizde yol yapımında kullanılarak değerlendirilmiştir.

2016 yılı içerisinde Beton Parke, Beton oluk, Beton Bordür ile Yol ve Tretuvar Düzenlenmesi Yapım İşi adı altında 10.03.2016 tarihinde 4734 sayılı kamu ihale kanuna göre ihale yapılarak aşağıdaki mahalleler ile merkezdeki cadde ve sokaklara parke taş döşeme işi yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL YAPIM İŞLERİ DÖKÜM TABLOSU 2016

SIRA NO.	YER	6 cm Beton Parke Taş	6-8 cm Beton Parke Taş	22/75 Beton Bordür	30/75 Beton Bordür	Yağmur Oluk Taşı	Beton Parke Taş	Görme Engelli Uyarı Taşı	Antik Dekoratif Taş	Ağaç Bordür Taşı
1	23 Nolu Sokak	368	954		24	302				
2	24 Nolu Sokak	284	624			291				
3	25 Nolu Sokak	62	168		40	77				
4	28 Nolu Sokak	113	289		115	116				
5	70 Evler Caddesi	1,996	3,704	186	718	694	470	113		332
6	114 Nolu Sokak	261	794	252		159	91			
7	121 Nolu Sokak Tretuar	188		108						
8	Deveci Sokak	339	1,170			365				
9	Gül Sokak	591	1,125		46	388				
10	Güneş Sokak	843	1,550		230	550				
11	Kartal Sokak	90	225		44	89				
12	Kavaklı Osmanbey Caddesi	670	1,675		95	534				
13	Ömer Seyfettin Caddesi	3,782	6,558	142	1,268	1,440				419
14	Ramiz Caddesi	1,434	2,484		676	652				
15	Şehit Mustafa Karataş Cad	18		339		331	800	125	932	
16	Şehit Rahmibey Kavşak Düz.		135							
17	Tevfik Pelvan Caddesi		652		169	139	220			
18	Ümit Sokak		425	62		54				
19	Zincirlikuyu Caddesi	1,195	3,713		1,020	1,004				
20	Denizkent	65			40					
21	Akçapınar Mahallesi		1,629							
22	Asmalıdere Mahallesi		384							
23	Atıcıoba Mahallesi		1,572							
24	Ayvalıdere Mahallesi		394							
25	Bakırlı Mahallesi		812							
26	Buğdaylı Mahallesi		2,080							
27	Çalıoba Mahallesi		1,569	166						
28	Çobanhamidiye Mahallesi		1,702							
29	Hacivelioba Mahallesi		3,550	475						
30	Hodul Mahallesi		714	31						
31	Kalburcu Mahallesi Deliktaş		503							
32	Kalfaköy Mahallesi		1,491	84						
33	Kaplanoba Mahallesi		690							
34	Karalarçiftliği Mahallesi		1,910	323	90					
35	Karasukabaklar Mahallesi		390							

SIRA NO.	YER	6 cm Beton Parke Taş	6-8 cm Beton Parke Taş	22/75 Beton Bordür	30/75 Beton Bordür	Yağmur Oluk Taşı	Beton Parke Taş	Görme Engelli Uyarı Taşı	Antik Dekoratif Taş	Ağaç Bordür Taşı
36	Kınalar Mahallesi		942	147						
37	Kocapınar Mahallesi		3,479							
38	Küçüksoğuklar Mahallesi		1,559	87	42					
39	Şaroluk Mahallesi		2,160							
40	Tuzakçı Mahallesi		3,150	155						
41	Tütüncü Mahallesi		2,052	68						
42	Ulukır Mahallesi		420		88					
43	Yeni Akçapınar Mahallesi		1,952		115					
TOPLAM		12,299	61,349	2,625	4,820	7,185	1,581	238	932	751

TOPLAM BETON PARKE TAŞ 76,161 m2
TOPLAM BETON BORDÜR 8,196 mt
TOPLAM YAĞMUR OLUK 7,185 mt
TOPLAM GÖRME EN. UY. TA. 238 mt



B. FEN İŞLERİ VE ASFALT ŞANTİYESİ ÇALIŞMALARIMIZ

1- STABİLİZE

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

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SICAK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2016

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	203 Sokak	920	m2
2	204 Sokak	760	m2
3	Fındıklı Mahallesi	10050	m2
4	Osmanpazar Mahallesi	2850	m2
5	Saraçlar Mahallesi	150	m2
6	Üzümlü Mahallesi	4950	m2
7	Büyüksoğuklar Mahallesi	2250	m2
8	Akçapınar Mahallesi	2250	m2
9	Buğdaylı Mahallesi	9450	m2
10	Tamir İşleri	7190	m2
	TOPLAM	40820	m2



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOĞUK ASFALT DÖKÜM TABLOSU 2016

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI	MİKTAR	BİRİM
1	Ümit Sokak	2220	m2
2	177 Sokak	1290	m2
3	178 Sokak	2180	m2
4	184 Sokak	840	m2
5	188 Sokak	4640	m2
6	637 Sokak	1960	m2
7	Yeni Akçapınar Mahallesi	3750	m2
8	Saraçlar Mahallesi	1200	m2
9	Kalfaköy Mahallesi	1960	m2
10	Gökçesu Mahallesi	600	m2
11	Bayramiç Mahallesi	5840	m2
12	Çınarpınar Mahallesi	5505	m2
13	Hacimenter Mahallesi	1400	m2
14	Tuzakçı Mahallesi	12500	m2
15	Osmanpazar Mahallesi	13000	m2
16	Buğdaylı Mahallesi	8300	m2
17	Paşaçiftlik Mahallesi	19290	m2
	TOPLAM	86475	m2



3- ALTYAPI HİZMETLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

Büyükşehir Belediyesi yasasından sonra 2016 yılı içerisinde sadece yağmur suyu ile ilgili şebekelerin bakım, onarım ve yenilenmesi belediyemizce yapılmıştır.

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

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

2016 YILI YAĞMUR SUYU TOPLAMA HATTI ÇALIŞMALARI

SIRA	CADDE - SOKAK ADI	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)	TOPLAM (mt)	NOTLAR
1	Karşıyaka Mahallesi		120				120	
2	Kurtuluş Mahallesi		55				55	
3	Reşadiye Mahallesi		38	90			128	
4	Plevne Mahallesi		90				90	
5	Tırnova Mahallesi		12	92			104	
6	Rüstem Mahallesi		223	731			954	
7	Malkoç Mahallesi			224			224	
8	Altay Mahallesi			262	280		542	
1	Sarıköy Mahallesi		15	59			74	
2	Akçapınar Mahallesi		30	15			45	
3	Alaettin Mahallesi		30	18			48	18 m Ø 400 Kruge
4	Alaşar Mahallesi			8			8	
5	Armutlu Mahallesi			10			10	
6	Atıcıoba Mahallesi			142			142	
7	Balcı Mahallesi			30			30	
8	Balcıdede Mahallesi	5	10				15	
9	Bayramiç Mahallesi			45			45	
10	Beyoluk Mahallesi		12	54			66	12 m Ø 300 Kruge 4 Adet rogar
11	Buğdaylı Mahallesi		53	140			193	
12	Büyüksoğuklar Mahallesi		70	30			100	
13	Çakmak Mahallesi			58			58	
14	Çalıoba Mahallesi					2	2	
15	Çınarlı Mahallesi			290	80	9	379	
16	Çınarpınar Mahallesi			102			102	
17	Çobanhamidiye Mahallesi		12	20			32	12 m Ø 300 Kruge
18	Dumanalan Mahallesi		45	30			75	
19	Fındıklı Mahallesi		32	135	530	1	698	
20	Gaybular Mahallesi		20				20	

SIRA	CADDE - SOKAK ADI	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)	TOPLAM (mt)	NOTLAR
21	Geyikli Mahallesi		60	312			372	
22	Gökçesuçırpan Mahallesi			60	10		70	
23	Güneşli Mahallesi			16			16	
24	Hacimenteş Mahallesi		20				20	
25	Hacivelioba Mahallesi		12	65	4	4	85	12 m Ø 300 Kruge
26	Hasanbey Mahallesi			80			80	
27	Ilıcak Mahallesi		40	324			364	
28	Ilıcaoba Mahallesi				15		15	
29	İncirli Mahallesi			32			32	
30	Kalburcu Mahallesi		262	22		5	289	
31	Kalfaköy Mahallesi		110				110	
32	Kaplanoba Mahallesi		60	30			90	
33	Karaağaçalan Mahallesi			35	60	88	183	
34	Karalarçiftliği Mahallesi		110	51			161	
35	Karasukabaklar Mahallesi			4			4	
36	Kavakoba Mahallesi	30	24	190	70		314	54 m Ø 300 ve Ø 200 Kruge
37	Keçeler Mahallesi		36	179			215	
38	Killik Mahallesi			249			249	
39	Köteyli Mahallesi		15	72	8	85	180	
40	Kumköy Mahallesi		10	150			160	
41	Küpçık Mahallesi				12		12	
42	Muratlar Mahallesi				6		6	
43	Ortaoba Mahallesi					2	2	
44	Osmanpazar Mahallesi	27	72	280			379	
45	Ömerler Mahallesi		21	40			61	
46	Paşaçiftlik Mahallesi		93	105			198	
47	Saraçlar Mahallesi			176	16	7	199	
48	Söğüt Mahallesi	12	70	7			89	
49	Suçık Mahallesi		34	22	12		68	
50	Şaroluk Mahallesi			64			64	Menfez ve rogar yapımı
51	Turplu Mahallesi			80	100	25	205	
52	Üçpınar Mahallesi				25		25	
53	Üzümlü Mahallesi	25		50		14	89	
54	Yeni Akçapınar Mahallesi			28			28	
55	Yörük Keçidere Mahallesi		50	30			80	
TOPLAM KULLANILAN BÜZ SAYISI		99	1,966	5,338	1,228	242	8,873	

2016 YILI YAĞMUR SUYU TOPLAMA HATTI ÇALIŞMALARI

	Ø 200 (mt)	Ø 300 (mt)	Ø 400 (mt)	Ø 600 (mt)	Ø 800 (mt)
2015 yılından devir		338	1213		119
Üretim miktarı		2296	5280	1263	164
Kullanılan Büz	99	1996	5338	1228	242
2017 yılına devir		668	1155	35	41



4- ATÖLYELER BİRİMİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemize ait veya kullanımında olan araçlar, yapılar, tesisler ile Belediyemiz bünyesindeki sosyal tesisler, merkez bina ve eklentilerinin bakım, onarım ihtiyaçlarının karşılanması ve mevcut yapıların, araçların kullanılabilir halde tutulması sağlanmıştır.

Atölyelerimiz Tamirhane, Marangozhane ve Demir Atölyesi olmak üzere üç bölümde hizmet vermektedir.



1- TAMİRHANE

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

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

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

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

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



2- MARANGOZ VE MOBİLYA ATÖLYESİ

Belediyemize ait hizmet binalarının, kamu binalarının, okulların, camilerin ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yapılarının küçük çaplı olan kapı, pencere, dolap, masa, raf, kitaplık, fon, arkalık, sehpa gibi imalatların yapımı ve onarımları karşılanmaktadır.

- ◆ İlçemizde ve mahallelerimizde bulunan okul, camii, park, yeşil alanlarının bank ve oturakların tamirata, gerekli olanlarının yenilenmesi yapıldı.
- ◆ Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklerin ihtiyaçları olan masa, dolap, komidin raf gibi imalatlar marangoz ve mobilya atölyemizde imal edilmiştir.
- ◆ İlçemiz mahallelerinde bulunan ihtiyaç sahiplerin mutfak dolabı, kapı, pencere gibi ihtiyaçları; personelimiz tarafından atölyemizde imatları yapılmıştır.
- ◆ İmatlarımız sırasında ortaya çıkan tahta parçası, talaş gibi artık ürünler çuvallanarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.
- ◆ Ekşidere Dağ İlcası İşletmemize dört adet ahşap ev kendi imkanlarımızca atölyemizde imal edilerek montajları yapılmıştır.



3- DEMİR ATÖLYESİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemiz birimlerinin, hizmet binalarının, parklarımızın, kamu kurum ve kuruluşların hizmet binalarının, kalorifer, temiz su, pis su tesisatları işleri ile çeşitli demir işleri koltuk tamiratları, kapı, pencere, korkuluk, çatı yapım ve tamirat işleri atölyemiz tarafından yapılmaktadır.

- ◆ İlçemiz mahallelerinde bulunan spor aletlerin ve çocuk parklarının bakım, tadilat ve revizyonları atölyemizce yapılmıştır.
- ◆ Yağmursuyu isale hatları rögar kapakları personelimiz tarafından imal edilmektedir.
- ◆ İlçemiz sanayisinde imal ettirdiğimiz çöp kovalarının ayakları imalat ve boya işlemleri atölyemizde yapılmakta olup parklara, yeşil alanlara, kamu kurumlarımıza ve İlçemizin muhtelif yerlerine montajları yapılmıştır.
- ◆ Okullarımızın eskiyen çöp kovaları yenileri ile değiştirilmiştir, eksik olanlar tamamlanmıştır.
- ◆ Mahallelerimizdeki umumi tuvaletlerin tesisatları elden geçirilerek gerekli onarım ve revizyonları yapılmıştır.
- ◆ Tütüncü, Paşaçiftlik ve Küçüksoğuklar mahallelerimizde bulunan düğün salonları ile Bayramiç mahallemizde bulunan kahvehanemizin çatı imalatları ve çatı kaplamaları montajı yapılmıştır. Ayrıca Havuzlu Parkımızın da çatısı elden geçirilmiş olup yenisinin imalat ve montajı yapılmıştır.
- ◆ Hayvan barınağımıza yeni bölümler yapılarak kapasitesi arttırılmıştır. Ayrıca mevcut bölümlerin üzerleri kapanarak hayvanlarımızın daha iyi bir ortamda bakımlarının yapılması sağlanmıştır.
- ◆ Şehir parkımızın muhtelif yerlerine ve Şehit Rahmi Bey İlköğretim Okulu kaldırımlarına ferforje korkuluk yapılarak çocuklarımızın okula güvenle giriş çıkışları sağlanmıştır.
- ◆ Küçüksoğuklar, Çifteçeşmeler, Dışbudak, Gelgeç mahallelerimize çocuk oyun grupları montajı yapılmıştır.

İşlerinin tümü Müdürlüğümüz personeli tarafından yapılmıştır.



5- ELEKTRİK İŞLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK SERVİSİ DÖKÜM TABLOSU 2016

SIRA NO.	CADDE - SOKAK ADI
1	Tütüncü Mahallesiindeki inşaatı halen devam etmekte olan düğün salonu tesisat çalışmalarının alt yapısı yapılmıştır.
2	Karalarçıtlığı Mahallesi, Gebeçinar Mahallesi, Atgölcük Mahallesi, Alaşar Mahallesi, Kalkanca Mahallesi ve Kumköy Mahallelerindeki ortak kullanım alanlarının elektrik tesisatları yapılmıştır.
3	Sarıköy Mahallesi, Reşadiye Mahallesi, Köteyli Mahallesi, Ortaoba Mahallesi, Karşıyaka Mahallesi, Ayvalıdere Mahallesi, Hodul Mahallesi, Osmanpazar Mahallesi ve Çallıca Mahallelerinde bulunan fakir evi kapsamındaki evlerin elektrik tesisatları yapılmıştır.
4	Bayramiç Mahallesiindeki köy kahvesinin yenileme ve tesisat onarım çalışmaları yapılmıştır.
5	Belediyemize ait olan Dağ Ilıcısı İşletmemizde yeni yapılan ahşap bungalov evlerinin elektrik tesisatları yapılmış olup, tesisin yıl içerisindeki tüm periyodik bakımları yapılmıştır.
6	İlçemizdeki trafik ışığı ve sinyalizasyonların tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.
7	Yıl içerisindeki resmi günler, önemli günler ve haftalar kapsamında yapılan etkinliklere gerekli ses düzeni desteği sağlanmıştır.
8	Eski Biga Caddesindeki yol çalışmalarından dolayı mevcut aydınlatma direkleri sökülerek yerine yeni aydınlatma direkleri dikilmiştir.
9	İlçemizde bulunan ses yayın cihazlarının bakım ve onarım çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.
10	Şehir içinde bulunan parkların ve sosyal tesislerin aydınlatmalarının bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
11	İlçemizde her yıl düzenlenen tarım fuarı ve gönen panayırı etkinliklerinde kurulum aşamasından bitimine kadar elektrik işleriyle ilgili gerekli çalışmalar titizlikle yapılmıştır.
12	Buğdaylı Mahallesinde bulunan düğün salonunun elektrik tesisat bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.
13	İmam Hatip Ortaokulu içerisinde yapılan sosyal tesis (halı saha) idari banasının tesisat çalışması yapılmıştır.
14	Belediye hizmet binalarımızın (Merkez Bina, Sarıköy, Fen İşleri, Kent Konseyi) yıl içerisindeki arıza bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.
15	Tuzakçı Mahallesi, Gündoğan Mahallesi, Kınalar Mahallesi, Karalarçıtlığı Mahallesi, Sebepli Mahallesi ve Gönen merkezindeki kamera sistemlerinin bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
16	Tuzakçı Mahallesi elektrik şebeke sisteminin direklerinin değişmesinden dolayı, mahallede bulunan ses yayın cihazlarının tümünün sökülüp bakım onarımı yapıp, yeniden montajı yapılmıştır.
17	İlçe merkezinde bulunan ana caddelerdeki (Hüseyin Tümer Caddesi, Şehit Fehmi Ercan Caddesi, Atatürk Caddesi) aydınlatma direklerinin led hortum aydınlatmalarının tümü yenilenerek değişimi yapılmıştır.
18	Elektrik Birimiz bünyesinde bulunan sepetli aracımızla gerek kurum içi diğer birimlere, gerekse diğer kurumlarda yapılan çalışmalara destek verilmiş olup, ayrıca vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ihtiyaçları karşılanmaktadır.



6- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARIMIZ

- ◆ İlçe sınırları içerisindeki tüm yeni mahalleler ve merkez ilçe mezarlığında yabani ot, kuru ağaç ve çalı temizliği yapılmıştır. Genel temizlik işlemi tamamlandıktan sonra yabani otla mücadele için her mahalleye yeşil kurutan ilacı teslim edilmiştir.
- ◆ Öğretmen Işıl İpek İlköğretim Okulu, Şehit Kaymakam Rahmi Bey İlköğretim Okulu, Tuzakçı İlköğretim Okulu, Hacı Şükriye İpek Sağlık Meslek Lisesi ve Gönen Ticaret Odası Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi okul bahçelerinde Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından talep edilen ağaç ve çalı budama işlemleri yapılmıştır.
- ◆ Tırnova Mahallesi Kırçiçeği Sokakta bulunan çocuk bahçesi için toprak tesviyesi ve çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Çanakkale Yolu Sarıköy Mahallesi girişlerinde yer alan döner kavşak ve refüjlere çalı fidanı ve çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Marmara Adalar Belediyesi tarafından Gönen Belediyesine hediye edilen 4 adet mermer heykel Şehir Parkı içerisine ve Sanayi Sitesi önündeki yeşil alana yerleştirilmiştir.
- ◆ 2016 Yılı 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları Sarıköy Mahallesinde yapılmış olup, tören alanının temizlik ve düzenlemesi ile Atatürk Büstü boyası ve çevresindeki havuzların bakımı yapılmıştır.
- ◆ Karşıyaka Mahallesinde Motocross yarışlarının yapılacağı alanda yabani ot temizliği yapılarak yarışlara hazır hale getirilmiştir.
- ◆ Rüstem Mahallesi 70 Evler Caddesi yeni yol düzenlemesi çalışmaları ile birlikte yol ağaçlandırması yapılmış, mevcut ağaçların dipleri de toprak takviyesi ile kuvvetlendirilmiştir.
- ◆ D.S.İ Kanal Projesi kapsamında Balcı Mahallesine yer alan çay boyu kanal güzergâhına engel teşkil eden ağaçlar kesilerek, yapılacak olan kazı çalışmasına uygun hale getirilmiştir.
- ◆ Karşıyaka Mahallesi 439 Sokakta yer alan yeşil alana çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Güreş İhtisas Kulübüne devredilen Rüstem Mahallesindeki eski düğün salonunun bahçesine güreşçilerin antrenman yapabilecekleri bir saha hazırlanıp, toprak tesviyesi tamamlanarak çim ekimine uygun hale getirilmiştir.
- ◆ Haziran ayı içerisinde Kalfaköy Mahallesinde düzenlenen Yörük Festivali için alanda kuru ot ve diken temizliği yapılmıştır.
- ◆ Gündoğdu Mahallesi 114 Sokakta yol ve otopark düzenlemesi yapılarak alan ağaçlandırılmıştır.
- ◆ Bandırma Yolu döner kavşak ve refüjlere mevsimlik çiçekler için çiçek parterleri oluşturulmuş ve çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Denizkent Mahallesinde yabani ot temizliği, budama ve ilaçlama yapılmış, Balıkesir Büyükşehir Belediyesinden gelen kum temizleme makinesiyle sahil bandı Pınarkent Mevkiine kadar temizlenmiştir. Ayrıca Pınarkent Mevkii yol kenarında bulunan yabani ot ve sazların temizliği yapılmıştır.
- ◆ Sarıköy Mahallesi Aile Hekimliği Bina bahçesi içerisinde yer alan ağaçların budanması ve çevre temizlik işleri yapılmıştır.
- ◆ Ekşidere Dağ Ilıcasında bulunan mevcut ağaç ve çalıların budanması ve ot temizliği yapılmıştır.
- ◆ Altay Mahallesi Şehit Mustafa Karakaş Caddesinde yol düzenlemesi ile birlikte yol ağaçlandırması yapılmıştır.
- ◆ 2016 – 2017 Eğitim Öğretim Dönemi öncesinde ilçe sınırları içerisindeki tüm okul bahçelerinin ağaç budama ve bakımı yapılarak, eksik çöp kovası ihtiyaçları karşılanmıştır.

- ◆ Bandırma Yolu ve Hasanbey Yolunun orta refüjün kaba dolgu malzemesi temizlenerek, toprak tesviyesi yapılmıştır.
- ◆ Denizkent Caddesi üzerindeki refüje çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Rüstem Mahallesi Ömer Seyfettin Caddesinde bulunan çocuk parkı yenilenmiş ve çim ekimi yapılmıştır.
- ◆ Kurtuluş Mahallesi ve Sarıköy Mahallesindeki bazı yeşil alanlar projelendirilmiştir.
- ◆ Hüseyin Ögütçen Şehir Parkının simgesi haline gelen menekşeler çoğaltılarak eksik olan yeşil alanlara ekimi yapılmıştır. Mevcut çiçek parterlerine ise ilkbahar döneminde kadife çiçeği, güz döneminde hercai menekşe ekimi yapılarak şehir renklendirilmiştir.
- ◆ Şehir içerisinde yer alan süs havuzları ve Hüseyin Ögütçen Şehir Parkındaki içme suyu çeşmelerinin temizlik ve periyodik bakımları yapılmıştır.
- ◆ Yıl içerisinde yeşil alanlarımızın sulama, budama, yabancı ot temizliği, ilaçlama, gübreleme gibi rutin işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.



7- HAMMADDE ÜRETİM ÇALIŞMALARIMIZ

- ◆ Gönen belediye başkanlığına bünyesinde 2 adet Taş ocağı ve 1 adet Kum ocağı bulunmaktadır.
- ◆ Kum köy mahallesinde bulunan 10-2006-5 ruhsat numaralı kum ocağının hammadde üretim izinleri alınmıştır. Yıllık faaliyet bilgi formu hazırlanmıştır.
- ◆ Babayaka mahallesinde bulunan 20050167 ruhsat numaralı kalker ocağının rödovansa verilebilmesi için Maden işleri genel müdürlüğünden patlatma izni alınmıştır. Orman genel müdürlüğünden ocağın çalışacağı alanların orman izni alınmıştır. Rödovans sözleşmesi hazırlanıp ihaleye çıkarılmıştır. Rödovans karşılığı alınan malzemeler yolların yapımında ve tamirinde kullanılmaktadır.
- ◆ Taştepe mahallesinde bulunan 63411 ruhsat numaralı andezit ocağının işletme sınırları içerisinde bulunan Mera izinlerinin alınması için başvurulmuştur. ÇED ve İşletme Alanı izinleri yenilenmiştir. Bu yenilenen izinlere istinaden yatırım izleme koordinasyon merkezinden Andezit Ocağının GSM ruhsatı yenilenmiştir.
- ◆ Maden İşleri Genel Müdürlüğünden patlatma izinleri alınmıştır. Balıkesir Emniyet Genel Müdürlüğünden patlatma ruhsatı çıkartılmıştır. Taştepedeki malzemenin sökümü için gerekli olan patlatma işlemi yapılmıştır.
- ◆ Andezit Ocağından çıkartılan malzeme, dolgu malzemesi olarak Belediyenin tamirat ve dolgu yapılması gereken yerler de kullanılmıştır.



Babayaka Maden Ocağı



Çalıoba Maden Ocağı

Diğer kurumlar ile koordine edilerek bölgemiz için yapılması sağlanan işler :

- ◆ Belediyemiz talebi ile ilçemiz Hasanbey Mahallesi ile Tahirova arasında bulunan 21 km karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğünce başlatılmış, işin halihazır alımı ve proje çalışmaları devam etmektedir.
- ◆ Belediyemiz talebi ile ilçemiz Gönen- Bandırma yolu ile Danişment arasında bulunan karayolunun genişletilmesi ve standardının yükseltilmesi işleri Karayolları Genel Müdürlüğünce başlatılmış, işin halihazır alımı ve proje çalışmaları devam etmektedir
- ◆ Çifteçeşmeler mahallesi Pınarkent mevkiinde bulunan ve denize tahliyesi olmayan Turplu deresi ayağı Beton Kanal ile düzenleme işi Devlet Su İşleri Müdürlüğü ve belediyemiz katkılarıyla yapılmıştır.
- ◆ İlçemiz Asmalıdere mahallesi Gürgen Deresi, Gelgeç mahallesi Gürgenli ve Kumlubalık Dereleri ile Sarıköy Mahallesi Fatma Deresinin yerleşim yerleri ve tarım alanlarına yaptığı taşkın zararlarının önlenmesi için Devlet Su İşleri Müdürlüğünce taşkın koruma programına alınmıştır.
- ◆ Gönen Ömerler mahallesinde ihtiyaç olan Ömerler Göleti ve Sulaması Proje Yapımının Devlet Su İşleri Müdürlüğü programına alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Yaşar ELÇİ
Fen İşleri Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 15.099.200,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 4.834.673,55TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 2.092.792,43 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 1.237.500,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 20.789.165,98 TL olup, 10.142.191,23 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 517.181,95 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 10.129.792,80 TL dir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





Ayten İŞCAN ARIKER
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

2016 yılı içinde imar ve şehircilik müdürlüğü olarak yukarıdaki verilen personel tablosu ile çeşitli faaliyetler yerine getirilmiş olup, bu çalışmalar şu şekilde sıralanabilir.

ÇALIŞMA KONULARI

Çalışma Konuları:

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

Ruhsat:

2016 yılı içerisinde vatandaşların talepleri doğrultusunda proje kontrolleri yapılarak 224 adet inşaat ruhsatı, ilgili kişilere verilmiş olup, ruhsatlardan elde edilen gelir 1.043.196,20 TL'dir.

İskan:

2016 yılı içerisinde proje ve eklerine uygun olan 176 adet iskan belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 120.784,20 TL. iskan kontrol ücreti tahsil edilmiştir.

İnşaat İstikamet Rölevesi ve Kot Kesit Rölevesi:

2016 yılı içerisinde imar durumuna uygun olan 130 adet inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit rölevesi belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden 9.271,40 TL'si gelir elde edilmiştir.

Cins Değişikliği:

2016 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 39 adet cins değişikliği işlemi yapılmıştır.

Kat Mülkiyeti:

2016 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 17 adet kat mülkiyeti işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 1.085,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

Kat İrtifakı:

2016 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile 58 adet kat irtifakı işlemi yapılmış olup, ilgili kişilerden 24.850,00 TL'si gelir elde edilmiştir.

İmar Uygulama:

Vatandaşların ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda 2016 yılı içerisinde 940 adet imar durumu düzenlenmiştir. İmar durumu verme işlemi sonucunda 30.121,45 TL. gelir elde edilmiştir.

2016 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile yeni imar parselleri oluşturmak, bir takım yolları ve yeşil alanları kamuya kazandırmak için ifraz, tevhid ve yola terk dosyaları onaylanmış olup, 5.864,60 TL. harç alınmıştır.

Çınarpınar, Killik, Taştepe, Tütüncü ve Köteyli Mahallelerinin yerleşik alan tesbitleri yaptırılıp onaylanmıştır.

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

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

İmar Planları:

1- Kurtuluş Mahallesi, 1603 ada, 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ve 14 nolu parseller, 1555 ada 1,2,3,4,5 ve 6 nolu parsellere ait yapılan parselasyon planı iptal olduğundan dolayı vatandaşın mevcut parseli tekrar eski haline dönüştürülmüş, donatı alanlarının yeri değiştirilmiştir. 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan Değişikliğine Dair Teklif Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiş olup, Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisinden İmar Komisyonuna havale edilmiştir.

2- İlçemiz Sarıköy Mahallesi, 50K2C,50L1A,50L1D, nolu paftalarda yer alan, 134,135, 136,137,138,139,140,379 ve 6672 nolu parsellerin bulunduğu alanda yapılmak istenen ilave imar planı için, Sarıköy-Jeolojik-Jeoteknik Etüd Raporu yapımı için arazi çalışmalarına başlanmıştır.

3- Balya Yolunda İlave İmar Planı yapılması için arazi ve analiz çalışmalarına başlanmıştır.

4- Plevne, Reşadiye, Tırnova Mahallelerinin bir kısmında düzenli ve işlevsel planlı alanlar oluşturmak amacıyla revizyon nazım imar planı yapılmaktadır.

5- Ayrıca vatandaşların talebi ile veya resen, birtakım plan tadilatları hazırlanarak Belediye Meclisinden onaylanmıştır.

6- Kurtuluş Mahallesi, Gönen Çayı üzerindeki 40 m.'lik çevre yolunun kuzeyinde bulunan imar adalarında plan tadilatı yapılmıştır.

Kentsel Dönüşüm:

1- Tabakhaneler Bölgesi Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanında bulunan parseller ve üzerinde bulunan fabrika binalarına ait Kıymet Taktir Raporları, İcmal Listeleri, Analiz paftaları projeyi yüklenen firma tarafından hazırlanmış olup, dosyalar TOKİ'ye gönderilmiştir.



18. Madde Uygulamaları:

- 1- Kurtuluş Mahallesi, 506 adada 18. Madde uygulaması için çalışmalar devam etmektedir.
- 2- Kurtuluş Mahallesi 100. Yıl Mevkiinde 18. Madde uygulaması için çalışmalar devam etmektedir.
- 3- Kurtuluş Mahallesi Gönen Çayı Mevkiinde 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması yapılmış ve onaylanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- 4- Kurtuluş Mahallesi Bandırma Yolu üzeri, 11-13 nolu adalarda 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Madde Uygulaması yapılmış ve onaylanmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

Kaçak İnşaat

Ruhsat ve eklerine uygun olmayan yapılar durdurulup, 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. maddesine göre işlem yapılmış, ruhsatsız devam eden inşaatlar durdurulmuştur. Tespit edilen kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı 7 adet inşaat mühürlenmiştir. İlgili kişilere 30.639,82 TL. encümen kararı ile ceza kesilmiştir.

Akos - Numarataj İşlemleri

- 1- Sarıköy Mahallesi AKOS'a yüklenmiştir.
- 2- Sarıköy Mahallesinin Emlak Beyanlarının eşlenmesi devam etmektedir.
- 3- Mahalle satüsüne kavuşan köylerin haritalarının sisteme yüklenme işlemi devam etmektedir.
- 4- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi alacak binaların numarataj işlemleri yapılmaktadır.
- 5- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilen binalara ait tüm belgeler fotoğraflanarak sisteme yüklenmiştir.
- 6- Cadde ve sokak resimleri ile bina fotoğraflarının güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- 7- Mahalle statüsüne dönüşen Sarıköy ve diğer köylerdeki imar planları sayısallaştırılarak sisteme yüklenmesi için çalışmalar devam etmektedir.
- 8- Mahalleye dönüşen köylerdeki binaların fotoğrafları çekilip, AKOS sistemine yüklenmeye başlanmıştır.
- 9- Mahalleye dönüşen köylerin numaratajları güncellenmektedir.

İdari İşler:

2016 Yılında resmi kurum ve özel kişilere 7121 adet yazışma yapılmıştır. 2016 yılı içinde vatandaşların müracaatı ile Asansör Tescil işlemi, plan proje tasdik işlemi, dosya inceleme işlemi, Mühendislik ve Müteahhitlik kayıt işlemi, iskan ve ruhsat fotokopilerini onaylama işlemi ile İş deneyim belgesi verilmiş olup, ilgili kişilerden toplam 40.936,80 TL'si gelir elde edilmiştir.

Projeler:

- 1- Şehir parkına yeni kafeterya projesi hazırlanarak inşaat yapım aşamasına getirilmiştir.



- 2- Belediyemiz mülkiyetinde olan Gündoğdu Mahallesi Spor Kompleksi Sosyal Tesis Binası için projeler hazırlanıp yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

- 3- Belediyemiz mülkiyetinde olan Kurtuluş Mahallesi Akaryakıt İstasyonu için yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

- 4- Belediyemiz bünyesinde bulunan Babayaka ve Çalıoba maden ocaklarına ÇED raporları hazırlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Ayten İŞCAN ARIKER

İmar ve Şehircilik Müdür V.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 2.202.700,00 TL ödenek konulmuştur. Bir önceki yıldan 1.333.084,77 TL devreden ödenek gelmiştir. Yıl içerisinde 159.500,00 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 81.500,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 3.613.784,77 TL olup, 1.072.352,33 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 171.182,17 TL 'lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla devreden ödenek 2.370.250,27 TL dir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**SOSYAL YARDIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**





İbrahim AYDIN
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜR V.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili	1
Memur	1
Sekretarya	5
İşçi / Taşeron	2
Toplam Personel	9

A. TEŞKİLAT YAPISI

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

B. TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

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

C. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

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

AMACIMIZ

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

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

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

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

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

Maddi Yardım: Eğitim yardımı(kırtasiye) ve evlenme yardımı

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

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

Sosyal Yardım ve Hizmetlerin Uygulamasında Aşağıdaki Kriterler Esas Alınır

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

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

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

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

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

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

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

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

ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

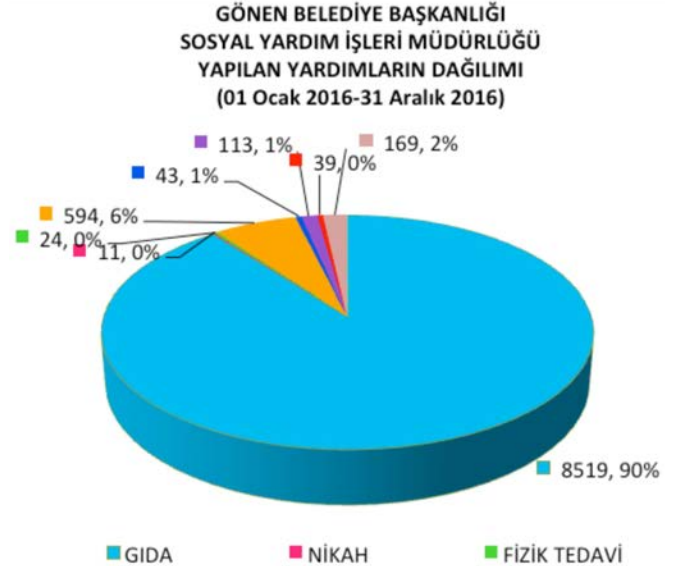
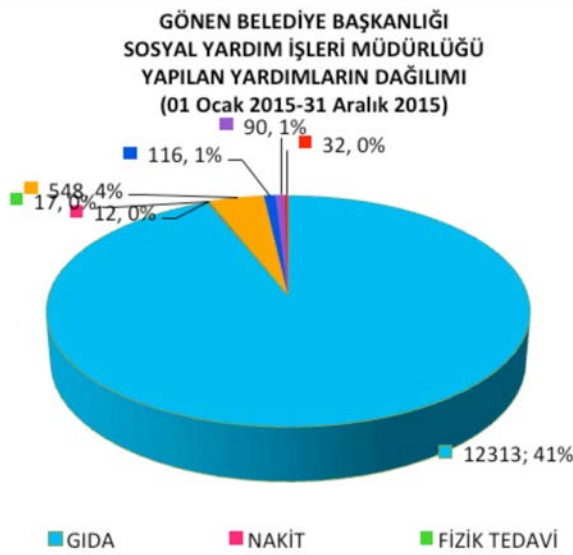
* Birime bağışlanmak istenen her türlü araç- gereç, eşya, giysi vb. malzemeler evden teslim alınır. Teslim alınan eşyalar tasnif edilip cinslerine göre tanzim edilip ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır. Yardımlarla ilgili kayıtlar düzenli olarak tutulur.

Geçici Konaklama Talebi

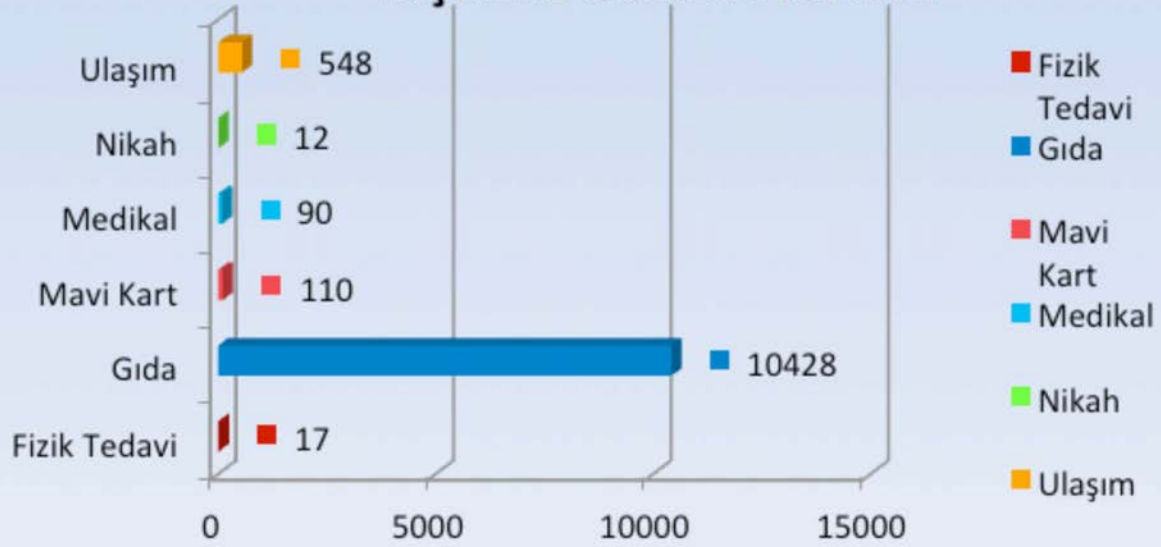
Sığınma talebi ile gelen kadın, çocuk, yaşlı ve kimsesiz vatandaşlara yönelik olarak kalacak yer hizmeti verilir. Hukuk, sosyal, psikolojik, ekonomik, sağlık ve eğitim alanında destek sağlanır. Konaklamada kullanılacak olan yerin giderleri Belediye bütçesinden karşılanır. Ailenin içinde bulunduğu sorunlar 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.



2015 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



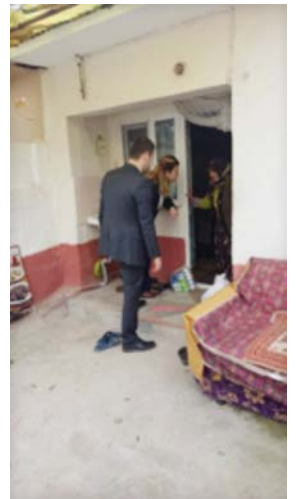
2016 YILINDA YAPILAN YARDIMLARIN KİŞİLERE GÖRE DAĞILIMI



GERÇEKLEŞTİRİLEN SOSYAL FAALİYETLERİMİZ

İhtiyaç sahiplerine **gıda yardımları** yapılmaktadır. Gıda yardımlarımız 1.133 kişiye toplamda 9.169 adet gıda kolisi yıl boyunca belli aralıklarla teslim edilmiştir.

2016 Yılında Yapılan Gıda Yardımlarının Aylara Göre Dağılımı



- Maddi güçlük içinde olup, resmi nikah işlemlerini yaptıramayan vatandaşlarımızın maddi istekleri yerine getirilmiş olup belli aralıklarla 11 kişiye **nikah yardım** yapılmıştır.

- Engelli vatandaşlarımız Belediyemizce tespit edilerek, yaşadıkları yerlere gidildi. Gerekli tekerlekli sandalye, yürüteç, baston, koltuk değneği, buhar makinesi, hastane yatağı, havalı yatak ve akülü tekerlekli sandalye temin edilmiştir (108 kişi). Fiziksel, ruhsal ve spastik engellilerin tedavilerini görmek amacıyla ilgili kurumlara (Hastane, Sağlık Ocağı, Fakülte vb) ulaştırmada yardımcı olunmuştur.



- Fizik tedaviye sevkleri yapılan fakat maddi durumu olmayan fiziksel ve spastik engellilerin Gönen Kaplıcaları İşletmesi A.Ş. bünyesinde bulunan **Fizik Tedavi** ünitesinde tedavileri yapılmıştır. (24 kişi)

- İhtiyaç sahibi fakir, düşkün, özürlü ve kimsesizlerin banyo ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri için 43 kişiye **banyo kartı** verilmiştir.

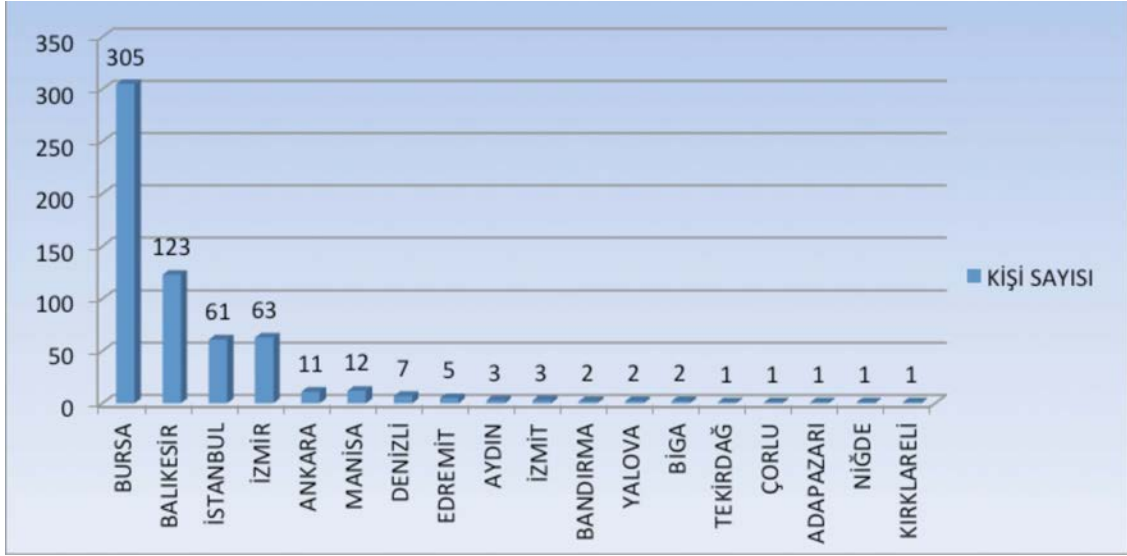
Sağlık ve maddi imkansızlık gibi sebeplerden dolayı çeşitli il ve ilçelere gidemeyen muhtaç vatandaşlarımıza **ulaşım yardımı** yapılmıştır. (Toplam 604 kişi)

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

- Evleri çok kötü durumda olan vatandaşlarımızın gerekli inceleme ve araştırmalar yapıldıktan sonra malzemeleri Belediyemiz tarafından temin edilerek, evlerinin onarımı yapılmıştır.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından belirlenen öğrencilerimizden yardıma ihtiyacı bulunanlara gerekli her türlü okul araç-gereci ve okul kıyafeti temin edilmiştir.

2016 Yılında Ulaşım Yardımı Yapılanların İllere ve İlçelere Gire Dağılımı



• 2022 sayılı yasa gereği özürlü sağlık kurulu raporu bulunan fakat özürlü maaşı ve bakım aylığı alamayan vatandaşlarımızla ilgili evrakları tedarik edildikten sonra İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı ile gerekli resmi yazışmalar yapıldıktan sonra maaşlarının bağlanması konusunda yardımcı olunmuştur.

• Sosyo-ekonomik sorunları yüksek olan vatandaşlarımızın sağlık sorunları karşısında evde bakımlarının veya evden herhangi bir sağlık kuruluşuna sevklerinin ücretsiz yapılabilmesini ve ilgili kurumlarla irtibatı sağlamıştır.

• İlçemizde yalnız yaşayan, kendi başına yemek yapamayan ihtiyaç sahibi fakir, düşkün ve kimsesizlere haftanın yedi günü Gönen Hayra ve İlme Hizmet Vakfı ile görüşülerek sıcak yemek ve kuru erzak gönderilmesi sağlanmıştır.

• Sosyal güvencesi olmayan kişiler için yeşil kart bürosu ile görüşülerek sosyal güvence altına alınmaları sağlanmıştır.

• Hiçbir geliri olmayan yaşlı ve kimsesizlerle ilgili maaş bağlanabilmesi için, gerekli inceleme ve araştırmalar yapıldıktan sonra ilgili kurumlarla (Vakıflar Bölge Müdürlüğü , Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı) görüşülerek sıkıntıları giderilmiştir.

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

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

• İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza yönelik Engelsiz Gönen Çanakkale Gezisi düzenlenmiştir.



- İlçemiz Altay Mahallesinde ikamet eden S.A. tek başına yaşadığından ve sağlık sorunlarından dolayı yemek yapamamaktadır. Geliri olmadığından hazır yemekte yiyememektedir. Hazır yemek yiyebilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.
- İlçemizde spor faaliyetleri yürüten Gönen Güreş İhtisas Kulübü antreman alanına ilçe dışından gelerek spor faaliyetlerini icra eden öğrencilerin barınması için yapılan müstemilatın kapı ve penceresi bulunmadığından gerekli yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Şaroluk Mahallesinde ikamet eden N.A vatandaşımızın evi kuvvetli yağın yağmur sonucu yıkıldığından bakım onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden S.S. vatandaşımızın evlerinin çatısı eski , akmakta ve evlerinin kapı , penceresi bulunmadığından dolayı gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Sarıköy Mahallesinde ikamet eden O.K. vatandaşımız çadırdaki ikamet ettiğinden barınma ihtiyaçları için gerekli yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Saraçlar Mahallesinde ikamet eden S.I. vatandaşımızın evi eski ve çatısı aktığından bakım, onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Tırnova Mahallesinde ikamet eden H. M. Vatandaşımızın evi eski ,yıkık ve tuvalet banyosu bulunmadığından gerekli malzeme yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Çobanhamidiye Mahallesi eski ilkokul binasında giyim üretim teknoloji kursunda soba ile ısındığından ve tehlike ettiğinden dolayı binaya kalorifer tesisatı döşemesi için gerekli yardım yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden B.M. vatandaşımızın evinin çatısı ve duvarları çok eski olduğundan evine bakım, onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Karalarçiftliği Mahallemizde bulunan cami avlusu içerisine gasilhane ve abdesthane müstemilatı yapıldığından gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



• İlçemiz Keçeler Mahallemizde ikamet eden A.G. vatandaşımızın evinde çıkan yangından dolayı evinin bakım, onarım ve tadilatı için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Köteyli Mahallesinde ikamet eden S.K. vatandaşımızın kuvvetli çıkan lodostan dolayı evinin çatısı dağıldığından bakım, onarım ve tadilatının yapılabilmesi için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden M.T. vatandaşımızın evinin girişinde bulunan indirme yağış sebebiyle çöktüğünden tadilatı için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Altay Mahallesinde bulunan M.T. vatandaşımızın elektrik kontağından çıkan yangından dolayı evi zarar görmüş ve gerekli yardım yapılmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden H. K. Vatandaşımızın evinin çatısı eski ve bakımsız olduğundan bakım ve onarım için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



• İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden K.A. vatandaşımızın evinin üstü akmakta olduğundan bakım ve onarım için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Plevne Mahallesinde ikamet eden Z.Ç. vatandaşımızın evinin çatısı eski ve kötü durumda olduğundan bakım ve onarım için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden M.D. vatandaşımızın kimsesi olmadığından İstanbul'daki akrabalarının yanına gidebilmek için gerekli nakliye yardımı yapılmıştır.



• İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden H.M. vatandaşımızın evlerinde tuvalet ve banyosu bulunmadığından dolayı tuvalet ve banyo hususunda gerekli yardım yapılmıştır.

• İlçemiz Kurtuluş Mahallesinde ikamet eden A.M. vatandaşımızın oturdukları ev eski , bakımsız halde ve çatısı aktığı için rutubetli olduğundan bakım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

• İlçemiz Hodul Mahallesinde ikamet eden S.G. vatandaşımızın evi çok eski ve bir kısmı çökmüş durumdadır. Mutfak , banyo ve tuvaleti kullanılmayacak durumda olduğundan bakım, onarım ve tadilat yapılabilmesi için gerekli yardım yapılmıştır.

- İlçemiz Ortaoba Mahallesinde ikamet eden İ.K. vatandaşımız kerpiçten yapılma eski bir evde ikamet ettiğinden yağmur yağdığında evi zarar görmüş ve bakım onarım ve tadilat yapılabilmesi için gerekli malzeme desteği sağlanmıştır.
- İlçemiz 100 Yıl Mahallesinde ikamet eden S.A vatandaşımız sobalı evinde sobanın aşırı tütmesinden dolayı ölümden dönmüş ve evi tamamen is olduğundan evine boya badana için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Gündoğan Mahallesinde ikamet eden E.K. vatandaşımızın eşi yatalak hastadır. Evlerinde bulunan tuvalet eski ve yıkık durumda olduğundan gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Altay Mahallesinde ikamet eden T.D. vatandaşımız belden aşağısından gazlı kangren geçirdiğinden dolayı alaturka tuvalet kullanamadığından gerekli klozet yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Osmanpazar Mahallesinde ikamet eden M.K. vatandaşımız kanser hastasıdır. Evi yıkık ve oturulmayacak durumda olduğundan bakım, onarım ve tadilatı için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Plevne Mahallesinde ikamet eden A.P. vatandaşımızın evinin çatısı eski ve ayırklar olduğundan bakım onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova Mahallesinde ikamet eden H.İ. vatandaşımızın tuvaletleri bahçelerinde ve yıkık durumda olduğundan evlerine tuvalet eklemek için gerekli olan malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Ortaoba Mahallesinde ikamet eden R.K. vatandaşımızın evlerinin yarısı eski ve bakımsız olduğundan çökmüş diğer kısmı ise tehlike arz ettiğinden bakım, onarım ve tadilat yapabilmek için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Tırnova Mahallesinde ikamet eden G.K. vatandaşımızın evinin çatısı çok eskidiğinden, yağmurlardan dolayı su çekmiş ve çökme ihtimali bulunduğundan bakım , onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden N.Ç. vatandaşımızın evlerine şap atılmış ve üzerine fayans kaplanması gerektiğinden gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Ayvalıdere Mahallesinde ikamet eden Şehit S.Ö. ailesinin oturduğu evi için para gönderdikçe bakımı yapılmaktaydı. Evin fiziki şartları yetersiz ve yarım kaldığından dolayı bakım, onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.
- İlçemiz Reşadiye Mahallesinde ikamet eden H.A. vatandaşımızın gazi maaşından başka bir geliri bulunmamaktadır. Evlerinin fiziki şartı yetersiz ve kötü durumdadır. Evlerinde banyo ve mutfak bulunmadığından dolayı gerekli olan malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Hasanbey Mahallesiinde ikamet eden M.K. vatandaşımızın evi eski ve çatısı aktığından dolayı bakım ve onarım için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Karşıyaka Mahallesiinde ikamet eden F.I. vatandaşımızın evlerinin çatısındaki ağaçlar eskidiğinden akmakta, kapı-çerçeveleri de yıpranmış durumdadır. Bakım ve onarım için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.



- İlçemiz Tırnova Mahallesiinde ikamet eden H.S. vatandaşımızın evlerinde bulunan tuvalet eski, kırık ve kullanılmaz durumda olduğundan bakım , onarım ve tadilat için gerekli olan malzeme yardımı yapılmıştır.

- İlçemiz Karşıyaka Mahallesiinde ikamet eden B. Y.vatandaşımızın evlerinin çatısı eskimiş ve evin içine su aktığından bakım onarım ve tadilat için gerekli malzeme yardımı yapılmıştır.

- İlçemiz Karşıyaka Mahallesiinde ikamet eden E.S. vatandaşımızın evlerine elektrik tesisatı döşetemedikleri için küçük çocukları ile zorluk çektiğinden gerekli yardım yapılmıştır.

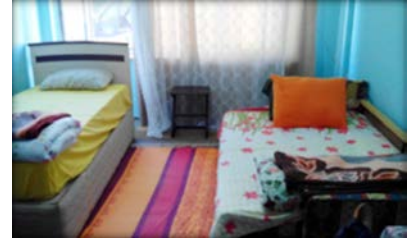


• İlçemiz Saraçlar Mahallesinde ikamet eden S.I vatandaşımızın oğlu zihinsel engelli ve eşi de psikolojik rahatsızlığı nedeni ile oturdukları evde temizlik işlemi yapmadıklarından dolayı çöp ev haline dönüşmüştür. Evlerine temizlik hususunda gerekli yardım yapılmıştır.



• İlçemiz Kumköy Mahallesinde ikamet eden M.E.G vatandaşımız tek başına yaşadığından temizlik yapamadığından evi çöp ev haline dönüşmüştür. Evine temizlik hususunda gerekli yardım yapılmıştır.

• İlçemiz Plevne Mahallesinde ikamet eden G.İ. vatandaşımız yatalak hasta ve alzheimer annesi ile birlikte yaşamaktadır. Temizlik yapamadıklarından dolayı evleri çöp ev haline gelmiştir. Evlerine temizlik hususunda gerekli yardım yapılmıştır.



• Tırnova mahallesinde ikamet eden işitme engelli E.K. için Çanakkale Üniversitesi Tıp Fakültesinde rapor alabilmesi için araç desteği sağlandı.

• Kurtuluş mahallesinde ikamet eden psikolojik tedavi gören K.A. isimli vatandaşımızın Balıkesir Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu alabilmesi için araç ve personel desteği sağlanmıştır.

• 22 Kasım 2016 tarihinde Bandırma Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü'nün bakım aylığı için müracaatları yerinde inceleyebilmeleri için Engelli Komisyon Üyelerine inceleme yapmak üzere araç tahsisi sağlanmıştır.

• 28 Temmuz 2016 tarihinde Bandırma Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü'nün bakım aylığı için müracaatları yerinde inceleyebilmeleri için Engelli Komisyon Üyelerine inceleme yapmak üzere araç tahsisi sağlanmıştır.

• 11 Ekim 2016 tarihinde Kurtuluş mahallesinde ikamet eden diyaliz hastası K.K. isimli vatandaşımızın vücudunun artık ilacı kabul etmemesinden dolayı koluna yapay damar takılabilmesi için Balıkesir Sevgi Hastanesinde gitmesi sağlanmıştır.

• 11 Ekim 2016 tarihinde diyaliz hastası K.K. isimli vatandaşımızın koluna yapay damar takılması sonrasında 25 Ekim tarihinde kontrole götürülmüştür.

- Menemen Bakımevinde yatan %80 oranında ağır engelli Ş.O.'nın Tırnova mahallesinde ikamet eden ailesinin yanına giderek görüşmeleri sağlanmıştır.
- Akciğer kanseri olan M.B. isimli vatandaşımız akciğer kanseri nedeniyle Malulen emeklilik işlemlerinden dolayı Balıkesir Devlet Hastanesine gitmesi sağlanmıştır.
- Karşıyaka mahallesinde ikamet eden S.A. isimli vatandaşımızın SGK işlemleri için Balıkesir'e gidebilmesi nedeniyle araç tahsisi sağlanmıştır.
- Tırnova mahallesinde ikamet eden A.E. isimli vatandaşımızı sırtında takılı şantların kullanım süresi dolması sebebiyle tekrar ameliyat olması için Bursa Fakülteye götürülmesi sağlanmıştır.
- Göğüs kanseri hastalığı nedeniyle bursa Ali Osman Sönmez Onkoloji Hastanesinde tedavi gören E.U. isimli vatandaşımıza ulaşım hususunda gereken destek sağlanmıştır.
- Sarıköy'de zor şartlarda ikamet eden K.G. isimli vatandaşımızın eşinin alzheimer ve yatalak olan eşinin İstanbul'da tedavi görmesi sebebiyle kızının yanına taşınmak istemesi sebebiyle gereken nakliye desteği sağlanmıştır.
- Karşıyaka mahallesinde ikamet eden H.V. isimli vatandaşımızın felci eşinin Bursa'da Fizik ve Rehabilitasyon merkezinde tedavi görebilmesi için araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- MS hastası olan G.A. isimli vatandaşımızın rapor işlemleri için Balıkesir Devlet Hastanesine gidebilmesi için araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy mahallesinde ikamet eden kanser hastası vatandaşımız B.A. Gönen Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartabilmek için gidiş gelişleri için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Omurilik rahatsızlığı nedeniyle Bursa Fakülte'de tedavi gören A.Ç. isimli vatandaşımızın gidip gelebilmesini sağlamak üzere araç desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy mahallesinde ikamet eden S.Ç. isimli vatandaşımızın yeni doğum yapması sebebiyle doğum parası başvurusu için Bandırma Sosyal Hizmetler'e gidiş geliş için araç desteği sağlanmıştır.
- Nefes darlığı rahatsızlığı nedeniyle Balıkesir Devlet Hastanesinde tedavi gören B.E. isimli vatandaşımızın gidiş gelişini sağlamak üzere araç desteği sağlanmıştır.
- Kurtuluş mahallesinde ikamet eden Y.D. isimli vatandaşımıza geçirdiği trafik kazası sonucunda takılan platinlerin uyum sağlamaması üzerinde tekrar ameliyat olabilmesi için Balıkesir Devlet Hastanesine gidiş geliş için araç ve personel desteği verilmiştir.
- Karşıyaka mahallesinde ikamet eden F.Ö. isimli vatandaşımızın engelli kızı için sağlık kurulu raporu çıkarması için Balıkesir'e gidebilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Fıtık rahatsızlığı nedeniyle ameliyat olası gereken A.E. isimli vatandaşımızın Balıkesir Fakülteye gidiş geliş için araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Solunum yetmezliği ve nefes darlığı rahatsızlıklarından dolayı tedavi olan B.E. isimli vatandaşımızın Balıkesir Fakülteye gidiş geliş için gereken araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Osmanpazar Mahallesinde ikamet eden S.K. isimli vatandaşımız eşi ve kendisine engelli sağlık raporu çıkartması için gerekli araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Kanser hastalığı nedeniyle Bursa Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesinde tedavi gören K.B.T isimli vatandaşımızın gidiş için gerekli araç ve personel desteği sağlanmıştır.

- Karşıyaka Mahallesinde ikamet eden G.E . vatandaşımızın her hangi bir geliri olmadığından Bandırma Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne maaş bağlatmak istediğinden başvuruda bulunabilmesi için gerekli araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Kumköy Mahallesinde ikamet eden E.K. vatandaşımızı Balıkesir Devlet Hastanesinden engelli sağlık kurulu raporu çıkartabilmesi için gerekli araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- 100. Yıl mahallesinde ikamet eden T.S. %55 engelli oğlu için Bandırma Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bakım aylığı bağlatabilmesi için gerekli araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Sarıköy Mahallesinde ikamet eden K.G. vatandaşımıza herhangi bir geliri bulunmadığından 3 kızının bakımı için Bandırma Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne maaş bağlanabilmesi için araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Rüstem Mahallesinde ikamet eden F.M. vatandaşımızın bakım aylığı çıkartabilmesi için Bandırma Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne gidebilmesi için gerekli araç ve personel desteği verilmiştir.
- Ortaoba Mahallesinde ikamet eden H.D. vatandaşımız engelli sağlık kurulu raporu çıkartacağından Bandırma Devlet Hastanesine gidişi için araç ve personel desteği sağlanmıştır.
- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 1133 adet gelen evrak, 387 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 696.340,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 119.074,07 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 7.000,00 TL iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 808.414,07 TL olup, 722.128,17 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 86.285,90 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

İbrahim AYDIN

Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ





A. Hüsamettin TANDOĞAN
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Servis Şefi	3
Memuru	10
İşçi	10
Toplam Personel	25

PERSONEL DURUMU

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

A. TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREVLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı bir birimdir.

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

ÇALIŞMA ALANLARI

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

- 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 gelirin 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.

2016 Mali yılında Bütçe gideri olarak yılsonu itibarıyla gerçekleşen 32.736.934,90-TL Gider tahakkuku yapılarak bunun;
2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDER CETVELİ

GİDER ADI	TUTARI
Personel Gideri	10.001.435,81
Sosyal Güvenlik Kurum Prim Gideri	1.631.972,39
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.373.036,41
Faiz Giderleri	450.685,73
Cari Transferler	1.658.273,30
Sermaye Giderleri	2.621.531,26
Bütçe Gideri Toplam	32.736.934,90

Olarak gerçekleşmiştir.

2016 Mali yılın içinde gerçekleşen gelirler toplamı 34.095.129,43-TL'dir;
2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİR CETVELİ

GELİR ADI	TUTARI
Vergi Gelirleri	7.748.202,11
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.384.769,46
Alınan Bağış ve Yardımlar	184.000,00
Diğer Gelirler	16.663.712,88
Sermaye Gelirleri	1.114.444,98
Bütçe Geliri Toplam	34.095.129,43

Olarak gerçekleşmiştir.

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.

2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN TAHAKKUK CETVELİ

GELİR ADI	TUTARI
Bina Vergisi	2.761.737,53
Arsa Vergisi	2.055.950,83
Arazi Vergisi	405.223,56
Çevre Temizlik Vergisi	1.387.048,46
Haberleşme Vergisi	16.358,32
İlan Reklam Vergisi	171.987,64
Elektrik Hava Gazı Tüketim Vergisi	770.288,28
Kira Gelirleri	3.492.682,50
Para Cezaları	62.209,93
Tahakkuk Toplamı	11.123.487,05

Olarak tahakkuk gerçekleştirilmiştir.

Gelirler Servisinde;

2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT CETVELİ

GELİR ADI	YILI	TUTARI
Pazar Yeri İşgaliyesi	2016	357.363,75
Banka Üzerinden Yapılan Tahsilatlar	2016	16.051.310,74
Bilgisayar Entegre Tahsilatı	2016	8.698.238,04
El Tahsilatı	2016	65.509,00
Posta Çek Merkezi	2016	79.647,57
Kredi Kartı	2016	2.318.280,18
İnternet Üzerinden Tahsilat	2016	413.026,14
Tahsilat Toplamı		27.983.375,42

Tahsilat gerçekleşmiştir.

Tahakkuku gelirlerimizden vadesi içinde ödenmeyen gelirler için 1120 adet ödemeye çağrı mektubu ve 452 Adet ödeme emri mükelleflere gönderilmiş ve bu suretle Belediye alacaklarının takip ve tahsili sağlanmıştır.

6736 sayılı kanun gereği 1115 mükellefin borcu yapılandırmıştır.

650.000 adet insört müherlenip tahsilatı yapılmıştır.

Gönen İcra Dairesi Müdürlüğü tarafından belediyemizden istemiş olduğu tellal 182 adet dosya bazında icra satışına görevlendirilmiştir.





2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GELİR KESİN HESABI CETVELİ

01		Vergi Gelirleri	7.748.202,11
01	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	5.522.445,07
01	3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.062.285,30
01	6	Harçlar	1.163.471,74
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.384.769,46
03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.036.591,74
03	6	Kira Gelirleri	3.338.142,91
03	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	1.010.034,81
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	184.000,00
04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	184.000,00
05		Diğer Gelirler	16.663.712,88
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	16.051.310,74
05	3	Para Cezaları	529.718,94
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	82.683,20
06		Sermaye Gelirleri	1.114.444,98
06	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	1.114.444,98
2016 Yılı Net Tahsilatlar Toplamı			34.095.129,43

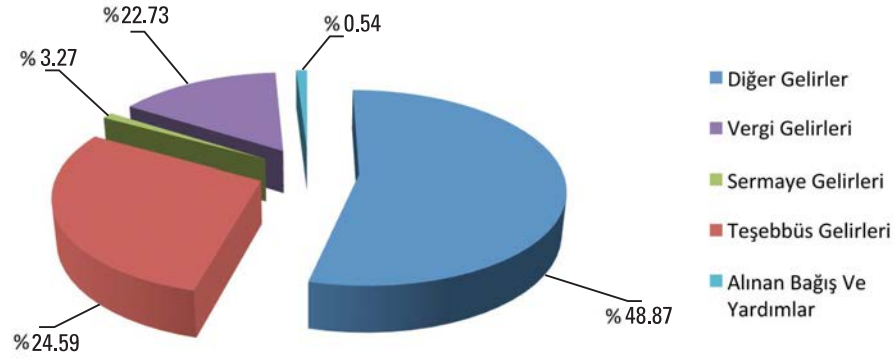
2016 Mali Yılı Bütçesinde 42.200.000,00-TL Bütçe geliri tahmin edilmiş olup, mali yılsonu itibarı ile 37.917.999,43-TL tahakkuk verilmiş ve yıl içinde 34.095.129,43 tahsil edilmiştir. 2016 Mali Yılı gelir Bütçesi %89,92 oranında gerçekleşmiştir.

2016 MALİ YILI GERÇEKLEŞEN GİDER KESİN HESABI CETVELİ

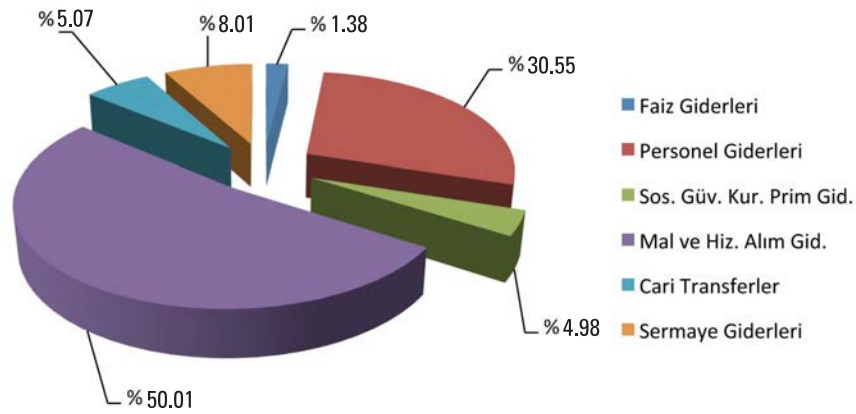
0	1		PERSONEL GİDERLERİ	10.001.435,81
0	1	1	MEMURLAR	3.611.548,13
0	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	496.320,23
0	1	3	İŞÇİLER	5.633.818,05
0	1	5	DİĞER PERSONEL	259.749,40
0	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.631.972,39
0	2	1	MEMURLAR	566.406,96
0	2	2	Sözleşmeli Personel	67.917,37
0	2	3	İşçiler	996.648,06
0	2	5	Diğer Personel	1.000,00
0	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.373.036,41
0	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	130.649,73
0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.427.848,04
0	3	3	YOLLUKLAR	15.561,25
0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	246.994,49
0	3	5	HİZMET ALIMLARI	8.079.966,63
0	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	308.114,36
0	3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.462.959,01
0	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	700.942,90
0	4		FAİZ GİDERLERİ	450.685,73
0	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	450.685,73
0	5		CARİ TRANSFERLER	1.658.273,30
0	5	1	GÖREV ZARARLARI	15.227,09
0	5	3	KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	721.025,92
0	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	600.994,07
0	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	321.026,22
0	6		SERMAYE GİDERLERİ	2.621.531,26
0	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	355.394,76
0	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.125.345,77
0	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	140.790,73
TOPLAM				32.736.934,90

2016 Mali yılı Bütçesinde 42.200.000,00 TL ödenek kabul edilmiş olup, 2015 Mali yılından 6.214.758,32 TL ödenek devretmiştir. 2016 Mali yılı ödenek toplamı 48.414.758,32 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu itibariyle 32.736.934,90 TL ödenek sarf edilmiş, 2017 Mali yılına ise 12.611.043,07 TL devretmiştir. 2016 Mali Yılı Gider Bütçesi %77,57 oranında gerçekleşmiştir.

2016 YILIBÜTÇE GELİRLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



2016 YILI BÜTÇE GİDERLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI



ÖDENEK İŞLEMLERİ

2016 mali yılı bütçesine birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerinden yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenek ve diğer ödenek tertiplerinden 6.411.642,43 -TL bütçe içinden aktarma yapılmıştır. Yıl sonunda kullanılmayan 3.066.780,35 -TL tutarındaki ödenek imha edilmiş, bir sonraki yıla 12.611.043,07-TL devir edilmiştir.

2016 MALİ YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	14.574.785,00
2	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.151.800,00
3	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.540.825,00
4	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.513.450,00
5	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	17.301.900,00
6	SAĞLIK HİZMETLERİ	338.400,00
7	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.089.500,00
8	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLER	689.340,00
TOPLAM		42.200.000,00

2016 MALİ YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

1	Vergi Gelirleri	6.290.000,00
2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.930.000,00
3	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.150.000,00
4	Diğer Gelirler	26.465.000,00
5	Sermaye Gelirleri	2.895.000,00
6	Alacaklardan Tahsilat	500.000,00
7	Red ve İadeler (-)	-30.000,00
TOPLAM		42.000.000,00

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 6.025.896,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 359.647,19 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 4.001.449,36 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 2.384.093,83 TL olup, 2.167.666,10 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 216.427,73 TL' lik ödenek iptal edilmiştir.

BELEDİYENİN İŞTİRAKİ OLDUĞU ORTAKLAR

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

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali Denetim sistemi 2 ana başlıkta ele alınabilir,

Belediye Meclisi Denetimi

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

Dış Denetim

Başkanlığımızın Dış denetimi 6085 Sayılı Kanun ile Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

SATINALMA BİRİMİ

Belediyemiz Satınalma Biriminin 01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasındaki faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

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

Satınalma birimince belirtilen faaliyet döneminde (01.01.2016-31.12.2016) yapılan ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

YAPIM İŞİ İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL.)	YÜKLENİCİ
1	2016/42832 28.03.2016	Beton Parke, Beton Oluk, Beton Bordür ile Yol ve Tretuvar Düzenlemesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Gönen Belediyesi Mücavir Alan Sınırları Dâhilinde Gönen Merkezi ile yeni katılan mahallelerde Belirlenen Muhtelif Cadde ve Sokaklar	1.181.239,00	Baş-Taş İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
2	2016/273086 29.11.2016	Gönen İmam Hatip Ortaokulu Sentetik Çim Yüzeyle Mini Futbol Sahası ve Soyunma Odası Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Gönen İmam Hatip Ortaokulu	170.000,00	MRT Kapan Uygur İnşaat Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.

HİZMET İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL.)	YÜKLENİCİ
1	2016/414961 19.12.2016	Beton parke.Beton oluk ve Beton bordür Döşenmesi İşçiliği	Fen İşleri Müdürlüğü	Gönen Belediyesi Mücavir Alan Sınırları Dâhilinde Gönen Merkezi ile yeni katılan mahallelerde Belirlenen Muhtelif Cadde ve Sokaklar	778.000,00	Baş - Taş İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti.

MAL ALIM İHALELERİ

SIRA NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN ADI	İLGİLİ DAİRESİ	İŞİN MİKTARI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL.)	YÜKLENİCİ
1	2016/160992 27.05.2016	Bilgi İşlem Servisi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisi	Sunucu, Depolama Ünitesi ve Yazılım Ürünleri Alımı	155.000,00	Prodes Bilgisayar ve Program Destek Hiz. Ltd. Şti.
2	2016/461199	Akaryakıt Alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Motorin 408.000 Litre, Kurşunsuz Benzin 15.600 Litre	1.396.640,40	Akbakan Tarım Petrol Nak. ve İnş. Tic. Ltd. Şti.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Muhasebe yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

A. Hüsamettin TANDOĞAN

Mali Hiz. Müdür

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR V.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Doktor	1
Hemşire	1
Memur	1
İşçi	3
Toplam Personel	6

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

11. Müdürlük ile ilgili tüm kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
 12. Personelin ücretli veya ücretsiz izin ve yıllık izinlerini müdürlük faaliyetlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.
 13. Personelin işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit edip disiplin sağlayıcı önlemler almak.
 14. Belediye başkanı adına ve onun onayı ile belediye tüzel kişiliğini resmi daireler, özel ve tüzel kişiler karşısında temsil etmek.
 15. Kurum personeline poliklinik hizmetlerini vermek.
 16. Mesai saatleri içinde belde sınırlarında vuku bulan doğal nedenlere bağlı ölümlerde defin ruhsatı vermek. Ancak ölüm sebebi kesin saptanamayan ve kimliği bilinmeyen ölümleri Cumhuriyet Savcılığına bildirmek(Ölümün belediye sınırları içerisinde evde gerçekleşmesi durumunda gömme izin belgesi, Sağlık Bakanlığı Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 21/01/2011 tarih ve 2636 sayılı yazısına göre belediye tabibinin bulunma durumunun yetersizlikle birlikte değerlendirilmesi, belediye tabibinin sayı olarak yetersiz bulunması durumunda da belediye tabibinin bulunmadığı prosedüre göre gömme izin belgesi verilir. İlgili mevzuat ile belediye tabibinin yanı sıra hükümet tabibi (toplum sağlığı hekimi, aile hekimi) tarafından da gömme izin belgesi düzenlenir. Evde gerçekleşen ölümlerde gömme izin belgesi mesai saatleri içerisinde belediye tabibi tarafından, mesai saatleri dışında ve resmi tatillerde nöbetçi tabip tarafından, belediye tabibinin yetersiz olduğu ve aile hekimliği uygulanan yerlerde toplum sağlığı hekimi veya aile hekimi tarafından verilir).
 17. Halkın sağlığını korumak için gerekli önlemleri almak ve koruyucu sağlık hizmetleri konusunda halkı bilinçlendirmek.
 18. Denetimlerde, insan sağlığını etkileyen gıdalara ait olumsuzlukları tespit etmek, ilgili yasalara göre işlem yapmak.
 19. Belediyeye ait sağlık teşkilat ve müesseselerinin denetim ve teftişini yapmak.
 20. Diğer birimler ile yapılacak olan gıda denetimi ve çevre sağlığı ile ilgili ortak çalışmalara katılmak.
 21. Belediye mücavir alan dışına defin edilecek cenazelere nakil belgesi, yol izin belgesi düzenlemek.
 22. Müdürlük ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
 23. Gönen İlçe Hıfzısıhha Kuruluna Belediyemizi temsilen katılmak.
- Bu hizmetlerin verilmesi ; 1 Doktor(Sağlık İşleri Müdürü),1 Hemşire personel tarafından yapılmaktadır.

B. 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 İşlemleri vb.) vermek amaçlanmaktadır.

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

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2016 yılında, 1 Doktor, 1 Hemşire personelden oluşan kadro ile sağlık hizmetleri verilmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde belediyede çalışan personelimiz ve işçiler muayene olmaktadır.

2016 yılı içerisinde 80 adet hasta muayene edilmiş, muayeneye gelen personel ve vatandaşların tedavileri Gönen'de mümkün olmayanların muayeneleri için randevuları konusunda birebir referans olarak yardımcı olunmuştur.

Ücretsiz olarak da 17 seans akupunktur, 3 seans sülük ve 2 adet hacamat tedavisi uygulanmıştır.

Ücretsiz olarak sürdürülen enjeksiyon ve pansuman (200 adet), tansiyon ölçümü işlemlerine devam edilmiştir.

İki tane mahalle (Şaroluk ve Beyoluk) mezarlığına depo yapımı için, bir mahalle (Taştepe) mezarlığının da yıkılan istinat duvarının yapılması için malzeme yardımı yapılmıştır.

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

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

Belediyemiz sınırları içerisinde 2016 yılında evlerinde vefat eden 184 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.



2016 yılında şehir kabristanlığında 171'i erkek, 133'ü kadın, 5'i bebek olmak üzere toplam 309 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 399 adettir. Gönen Şehir Kabristanlığına başvuran tüm vatandaşların tahta, kefen ve defin işlemleri ücretsiz gerçekleştirilmektedir. İl dışına nakillerde Mezarlık Yerlerinin İnşaatı ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi gereği cenazenin fenni usullere uygun olarak tabutlandığı bilgisini içeren aynı yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3'teki cenaze yol izin belgesi düzenlenmiştir.

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 338.400,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 43.118,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 22.000,00 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 359.515,00 TL olup, 260.200,25 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 99.314,75 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Dr. Özkan ÖMERCİOĞLU

Sağlık İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Bilgin EZMEOĞLU
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür Vekili / Çevre Mühendisi	1
Kontrolör / Zabıta Komiseri	1
Taşeron İşçi	74
Toplam Personel	76

1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

2. AMAÇ VE HEDEFLER

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

- Tüm canlılar için yaşanabilir temiz bir ortam oluşturulması,
- İlçemizde zaman içerisinde değişen ihtiyaçları karşılayacak şekilde bir katı atık sisteminin planlanması,
- İlçemizde oluşan katı atıkların en kısa sürede ve düzenli olarak toplanması,
- Pazar yerlerinde temizlik çalışmaları pazar bitiminden hemen sonra başlanarak temizlenmesi,
- Bütün cadde ve sokakların belirlenen program çerçevesinde el ile ve vakumlu yol süpürme aracı ile süpürülmesi,
- Yol kenarlarında biriken çamur, moloz, ot vb. atıkların ve gelişigüzel bırakılan kaba eşyaların temizlenmesi ve taşınması,
- Belirlenen program çerçevesinde bütün katı atık konteynırlarının Konteynır Yıkama ve Dezenfekte Aracıyla temizlenmesi, çöp konteynır ve kovalarının ilaçlanması,

- Toplanan çöplerin en kısa sürede Büyükşehir Belediyesinin belirlediği Katı Atık Aktarma İstasyonuna taşınması,
- Daha az katı atık atılmasını sağlamak ve atık içerisinde zararlı maddelerin atılmasını önlemek amacıyla gerekli çalışmaların yapılması amaçlanmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Belediye sınırları içinde yapılan temizlik işlerinin, daha sağlıklı ve verimli olması amacıyla Belediye sınırları içindeki mahallelerin çöplerinin toplanması, taşınması ihale yoluyla firmaya yaptırılmaktadır.

2016 yılında İlçemizde bulunan 101 mahallede çöp toplama hizmeti verilmiştir. Merkez dışındaki kırsal mahallelere gerekli miktarda çöp toplama konteyneri temin edilmiştir. Kırsal mahallelere çöp toplama aracı göndermeden önce kontroller yapılarak, gerekli zamanlarda ve gerekli büyüklükteki çöp toplama aracı gitmesi sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Kontrol Teşkilatı tarafından 2016 yılı içerisinde; İlçemizde çöplerin toplanması ve taşınması, yolların süpürülmesi, konteynerlerin durumu gibi temizlik faaliyetlerinin yerinde ve zamanında kontrolü ve denetimi yapılması sağlanmıştır. Yapılan bu çalışma sonucunda Müdürlüğümüze gelen şikayet ve taleplerde büyük oranda azalma olduğu görülmüştür.

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

01.01.2015 - 31.08.2017 TARİHLERİ ARASINDAKİ TEMİZLİK İŞLERİ PERSONEL VE ARAÇ ENVANTERİ

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

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



İlçemizde Kapalı Pazar Yerinde kurulan Salı pazarı 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 mevkici personel tarafından süpürülmesi ve temizlenmesi sağlanmıştır.



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

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



Çöp toplama araçları tarafından; çöp konteynırlarına bırakılan katı atıklar her gün düzenli olarak toplanarak, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Susurluk Katı Atık Aktarma İstasyonuna götürülmektedir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı tarafından 2016/210630 İhale Kayıt Numaralı 'GÖNEN İLÇESİ DÜZENSİZ DEPOLAMA ALANI REHABİLİTASYON UYGULAMA PROJESİ, YAPIM TEKNİK ŞARTNAMESİ, METRAJ CETVELİ HAZIRLANMASI' işi ihale edilmiştir. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı tarafından 2017 yılı içerisinde İlçemizde bulunan Katı Atık Sahasının kapatılması işlemlerine başlanılacaktır.

2016 yılında, Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan, sağlık ve temizlik şartlarına uygun olmayan ve arızası bulunan çöp konteynırları onarılmış ve eksiklik bulunan bölgelere konteynır ilavesi yapılmıştır. İlçemizde yeni yerleşim yerlerinin hizmete girmesi ve eskiyen konteynırların yenilenmesi için gerekli olan konteynır ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla 2016 yılında toplamda 360 adet 400 lt'lik ve 150 adet 800 lt'lik sıcak daldırma galvanizli çöp konteynır alımları yapılmıştır.

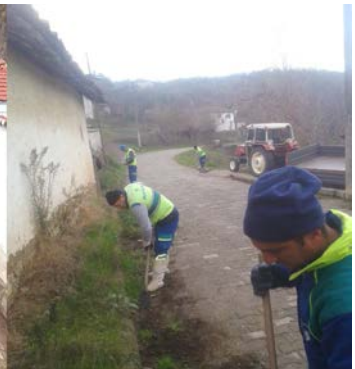
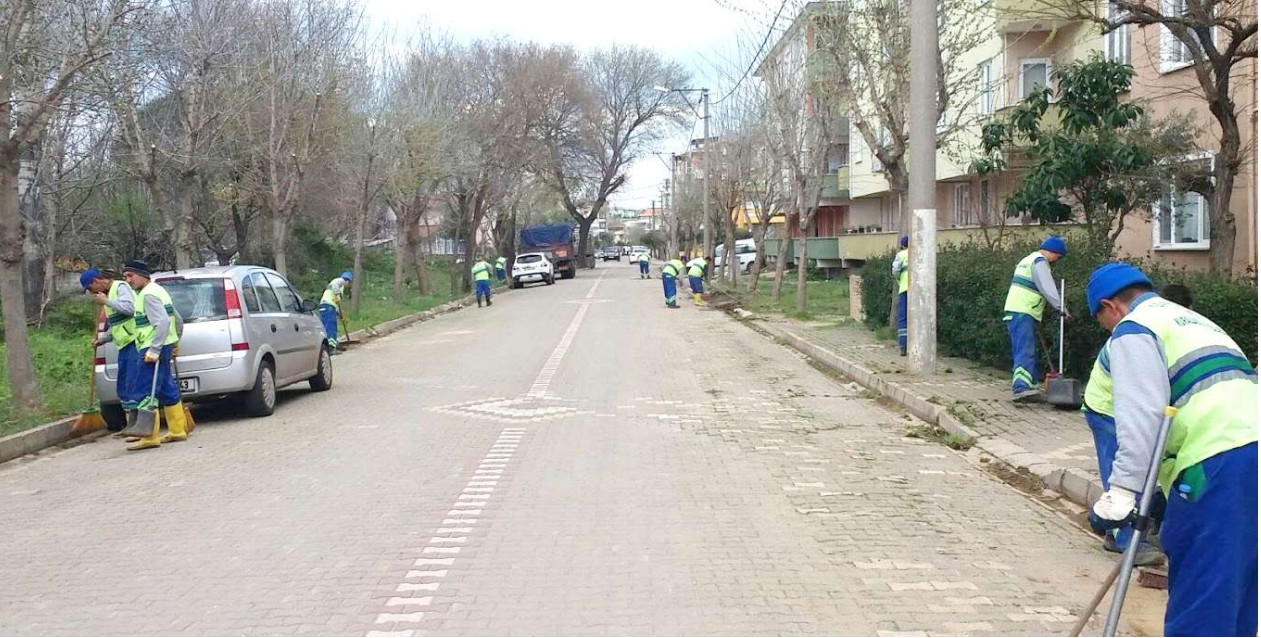


İlçemizde bulunan bütün konteynırlar, yaz aylarında yapılan programa uygun olarak konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ile yıkanmıştır.

2016-2017 eğitim yılı başlamadan, ilçemizde bulunan tüm okulların bahçelerinde ve etraflarında temizlik çalışması yapılmıştır.



2016 yılında; mevcut bulunan açık kasa kamyonet, hazırlanan program dahilinde şehrimizin cadde/sokaklarında trotuar diplerindeki çamur, ot vb. artıkların temizlenmesine ve çöp araçlarının alamadığı kaba atıkların alınmasına devam edilerek şehrimizin daha temiz olması sağlanmıştır.



Kırsal mahallelerimizde bulunan meydanlarda belirli periyotlarla kazıma ve temizleme çalışmaları yapılmıştır.

İlçemiz Altay Mahallesinin bir bölümü olan Denizkentte oluşan atıklar, Yaz döneminde haftada iki defa, kış döneminde ise haftada bir defa alınmaktadır. 2016 yılında Denizkent bölgesinde bulunan ana caddelerde kazıma, süpürme ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.



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



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

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali yıl ödeneği olarak 5.203.700,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 488.500,00 TL aktarma ile eklenmiş ve aynı yıl içerisinde 36.500,00 TL ödenek düşülmüştür. Toplam yıl ödeneği 5.655.700,00 TL olup, 5.606.430,62 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 49.269,38 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Bilgin EZMEOĞLU
Temizlik İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ





Yavuz DENİZLİ
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜR V.

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

A. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediye Başkanlığımıza bağlı olarak çalışan Zabıta Müdürlüğü personel tablosu yukarıda verilmiştir. 6360 Sayılı Kanun ile Balıkesir Büyükşehir olduğundan Köylerin mahalle olması sebebiyle 90 Kırsal mahalle ve ilçe merkezine hizmet verilmektedir.

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

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

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

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

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

C. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 542 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara vatandaşlara cevap olarak, 165 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 tebliğatları yapılmıştır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yardıma muhtaç vatandaşların tahkikatı yapılarak sonuçlandırılmıştır.

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinliklerde gerekli önlemler alınmıştır.

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

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

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

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



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

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



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

- Çanakkale doğalgaz hattı, şehir suyu şebekesi ve kanalizasyon hattı kazı çalışmaları günlük olarak kontrol altında tutulmuş, gerekli güvenlik önlemleri aldırılmıştır.

• 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu gereği toplumun yiyip-içmesine, yatıp-kalkmasına, temizlenmesi ve eğlenmesine ait işyerleri kontrol edilmiş, buralarda kullanılan, satılan malzemelerin temizliği, sağlamlılığı, sağlığa uygunluğu ruhsat ile ruhsatta öngörülen hususlara uyulup uyulmadığı ile Tatil Günleri Çalışma Ruhsatları kontrol edilmiştir.



• Müdürlüğümüz, 2016 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. Aperatif Yiyecek ve İçecek Satış Yerleri, Kasaplar, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Ekmek Fırınları, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kiraathaneler, kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet 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.

• 2016 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında Zabıta ekiplerince düzenlenen denetimler sonucunda Belediye Encümenince işyeri ve şahıslar hakkında alınan kararlar gereği;

141 adet İşyeri/şahsa İdari Para Cezası,

1 adet iş yeri Mühürlenmiş,

5 adet Uyarı,

2 adet Ruhsatsız İşyerine süre verilmiştir.

1 adet İş yeri 7 gün süre ile Mühürleme uygulanmıştır.

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünce yapılan denetim sonucu Belediye Encümenince alınan karar gereği;

5 adet Hayvan Damı Mühürleme işlemi Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince uygulanmıştır.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.151.800,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 284.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 82.000,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.353.800,00 TL olup, 1.194.284,19 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 145.515,81 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir. Bir sonraki yıla 14.000,00 TL ödenek devretmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yavuz Denizli', is written over a horizontal line.

Yavuz DENİZLİ

Zabıta Hizmetleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ





Ali BALDANER
İŞLETME MÜDÜR V.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

Müdürlüğün personel yapısı aşağıdaki gibidir:

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

Bağlılık

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

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ ve YETKİSİ

Müdürlüğün görevleri aşağıdaki gibidir:

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

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

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

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU

Müdürlüğün Sorumluluğu

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

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

Tesisler Bürosu Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Tesisler Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

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

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

DAĞ ILICASI 2016 TADİLAT VE YENİLİKLER



1-) Eski barakaların olduğu görüntü kirliliği yaratan bölüm yıkıldı.



2-) Yıkılan bölümdeki kod farkı nedeniyle dağ tarafına yaklaşık 50 metre uzunluğunda 2metre yüksekliğinde istinad duvarı inşa edildi.



3-) Yıkılan barakaların yerine 4 adet 49 m2 kullanım alanına sahip 1oda 1 salon ,mutfak,jakuzili banyo,veranda tam yalıtımlı yaz kış kullanılabilir özelliklere sahip bungalow ev inşa edildi.



4-) Bungalow evler için 4 adet lcd tv, 4 adet buzdolabı, 4 adet 4 gözlü ocak 4 adet çaymatik, muhtelif mutfak malzemesi, 4 adet çift kişilik yatak ve baza, 4 adet çift kişilik yatak olma özellikli kanepeler 4 adet 4 kişilik mutfak masası 20 adet sandalye, veranda için 4 adet plastik masa 16 adet sandalye ile birlikte muhtelif mefruşat satın alındı.



5-) Gençlik çeşmesine giden yol ile yeni yapılan bungalow evlerimiz arasındaki kod farkından dolayı yaklaşık 50 mt uzunluğunda 1,5 mt yüksekliğinde istinad duvarı inşa edildi.



6-) Bungalow evlerin etrafında çevre düzenlenmesi, yaya yolları ve merdiven inşa edildi.

7-) İnşaat çalışmaları sırasında havuz girişinden başlayarak beyaz evlerin önüne kadar olan bölümdeki yollarımız parke taşla kaplandı.

8-) Dinlenme salonumuzdaki eski tüplü tv yerine 1 adet 120 inç lcd tv satın alındı.

9-) Üst katlarımızda ki ısınma sorunu sebebiyle 16 adet elektrikli ısıtıcı alınarak sorun giderildi.



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.280.325,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 703.427,29 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 220.500,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.763.252,29 TL olup, 1.575.542,48 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 187.709,81 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

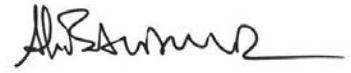
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Ali BALDANER
İşletme Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Ahmet DÜZER
VETERİNER İŞLER MÜDÜR V.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

1. GENEL BİLGİLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü 22.02.2007 tarihli 26442 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari 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 hazırlanıp 02.05.2016 tarih ve 2016/5 sayılı meclis kararıyla onaylanıp aktif hale gelmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa ve bu kanuna bağlı olarak çıkarılan Uygulama yönetmeliği çerçevesinde ilçemizdeki sahipsiz ve güçten düşmüş olan sokak hayvanlarının toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması, küpelenmesi, rehabilite edilmesi, sahiplendirilmesi, sahiplenilmeyen hayvanların alındıkları ortama geri bırakılmasını sağlamak,3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıta kanunu ile 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa uygun hayvan pazarlarının ve kurban kesim yerlerinin çalışmalarını denetleyerek hayvanlardan insanlara geçebilecek her türlü zoonoz ve paraziter bulaşıcı hastalıkların önleyici tedbirlerini alarak çevre ve toplum sağlığını en kaliteli düzeye çıkarmak görev ve sorumlulukları arasındadır.

2. 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 çıkarmak amaç ve hedefimizdir.

3. 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 yeni hayvan pazarımızın yanında 2014 yılı Mayıs ayı başında sokak hayvanları geçici bakım evini kurarak faaliyetlerine başlamıştır. Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince ihbar ve rutin kontroller sonucu yakalanan sahipsiz, güçten düşmüş ve trafik kazalı sokak hayvanları geçici bakım evine getirilmektedir. Belediye veteriner hekimi tarafından sağlık kontrolü ve tıbbi müdahalesi yapılan hayvanların sağlıklı olanları kısırlaştırma ameliyatına alınarak kısırlaştırılır.



Bakımevine geldiğinde



20 gün sonra



50 gün sonra



60 gün sonra

Genel anesteziye alınarak yapılan kısırlaştırma ameliyatı esnasında gerekli parazitler iğneleri kuduz aşılı küpeme işlemleri yapılmaktadır. Ameliyat sonrası iyileşme dönemine kadar belirli bir süre bakım evinde rehabilite olan sokak köpekleri öncelikle 16 yaşını dolduran vatandaşlarımıza sahiplendirme formu düzenlenerek sahiplendirilir. Sahiplenilmeyen rehabilite edilmiş sokak köpekleride kanun gereği alındıkları ortama ekipler tarafından bırakılmaktadır. Bu çalışmamız 2016 yılı boyunca devam etmiştir.



Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce 2016 yılında 535 sokak köpeği kısırlaştırıp, parazitler ve kuduz aşılı yapılarak rehabilite edilmiştir. Geçici bakım evimizde rehabilite edilmiş 53 adet sahipsiz köpek 16 yaşından büyük vatandaşlarımıza form düzenleyerek sahiplendirilmiştir.

2016 yılı boyunca geçici bakım evi ve beyaz masaya gelen ihbarlar 24 saat boyunca değerlendirilmiş. Trafik kazası ve güçten düşmüş 76 adet sokak köpeği ile 18 adet sokak kedisi tıbbi müdahaleleri yapıp tedavi edildikten sonra tekrar alındıkları ortama bırakılmışlardır.

Çocuklara hayvan sevgisi, kişisel hijyen, hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar hakkında bilinçlendirmek için ilçe Milli Eğitim ile irtibata geçilip özellikle ilköğretim ve ortaöğretim okullarında öğrencilerin bakımevi ziyaretleri sağlanarak eğitim verilmiştir.





Sahipsiz sokak köpekleri tarafından ilçemiz mahallelerinde gerçekleşen ısırma olaylarında ekipler tarafından yakalanan köpekler geçici bakımevinde 10 gün boyunca ayrı olarak müşahade altına alınmış, gerekli yazışmalar ilgili kurumlara yapılmıştır.

İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü koordinasyonunda Hayvan Hareketleri Kontrol Genelgesi ve Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığıyla Mücadele Yönetmeliği çerçevesinde alınan İlçe Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyon kararlarında Belediyemizce alınması gereken önlemler Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.



İlçemiz Gündoğdu mahallesi Korudeğirmen mahalle yolu üzeri 2.km de bulunan Ticaret Borsası ile birlikte tüm Yönetmeliklere uygun olarak işlettiğimiz Hayvan Pazarımız haftada bir gün salı günleri yapılarak 2016 yılı boyunca İlçe ve Bölge Hayvancılığına hizmetlerini sürdürmüştür. İşletme ruhsatı Belediyemize ait olan bu hayvan pazarımız da 200 araç kapasiteli otopark, 1000 adet büyükbaş, 2000 adet küçükbaş, yaklaşık 6000 m2 üstü kapalı hayvan padok ve kotraları, idari bina, lokanta, kahvehane, veteriner hekim ve müstahsil odaları bulunmaktadır. Pazarımıza gelen hayvanlar Belediye Veteriner Hekimince kontrolleri yapıldıktan sonra gelen araçla birlikte dezenfekte tünelinden geçirilerek pazarımıza alınmaktadır. Satışı yapılan veya geri götürülen hayvanların her türlü nakil işlemleri Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Veteriner Hekimlerince yapılmaktadır. Kurban Bayramı süresince hayvan pazarımız açık tutularak vatandaşlarımızın sağlıklı ve hijyenik koşullarda kurbanlık hayvan alışverişleri sağlanmıştır.

Kurban Bayramı öncesinde; kurban kesimlerinin sağlık ve temizlik kurallarına uygun, çevre kirliliğine neden olmayacak şekilde gerçekleşmesi için ilçemizdeki kurban kesim yerleri tespit edilip, uyulacak kurallar halkımıza ilan edilmiş, Kurban kesim ve kontrolleri yapılmıştır. Belediyemiz kurban kesim yerleri komisyonunca 2016 yılı için izin verilen yerler:

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

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

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 141.600,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 36.500,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 12.500,00 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 165.600,00 TL olup, 89.208,20 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 76.391,80 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Ahmet DÜZER

Veteriner İşleri Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





Mehmet KILCI
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

ÜNVANI	ÇALIŞAN SAYISI
Müdür	1
Toplam Personel	1

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı, İşleri 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:

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

TEŞKİLAT ve BAĞLILIK

Teşkilat

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

a) Müdür

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

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

Bağlılık

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

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUK

Müdürlüğün Görevleri

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

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

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

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

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.

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

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

Müdürlüğün 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) İşleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ'nin koordinasyonunu sağlar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Müdürlükteki demirbaş malzemelerinin kayıtlarını tutar.

GÖREV ve HİZMETLERİN İCRASI

Görevin alınması

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

Görevin planlanması

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

Görevin yürütülmesi

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

İŞBİRLİĞİ ve KOORDINASYON

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

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

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

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

(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden 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 parafı nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.

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

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

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

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

DENETİM

Denetim ve disiplin hükümleri

- 25- (1) Muhtarlık İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Muhtarlık İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (3) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

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

Yürürlük

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

Yürütme

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

YIL İÇİNDEKİ FAALİYETLER

- ◆ BASKİ Genel Müdürlüğü ile koordine edilerek muhtarlar ile toplantı gerçekleştirilmiştir.



- ◆ Kırsal Kalkınma Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde çalışmalar devam etmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Mehmet KILCI

Muhtarlık İşleri Müdürü

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 118.900,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 6.000,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 6.000,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 118.900,00 TL olup, 71.573,31 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 42.326,69 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**





Mustafa BAYRAM
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜR V.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

A. TEŞKİLAT YAPISI

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

DESTEK BİRİMLERİ:

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

B. TEŞKİLAT İÇERİSİNDEKİ YERİ

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

C. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- SOSYAL ALANDA:

a) Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını yerine getirir.

b) Her türlü sosyal ve kültürel soruna yönelik (engellilik, kötü alışkanlık, şiddet, kadın, çocuk, barınma, insan hakları vb.) toplumsal farkındalık yaratma amaçlı çalışmalar yapar, yapılan organizasyonlara katılır, destek olur.

- c) Müdürlüğe bağlı birimlerin tefrişini, işleyişini, denetimini, satın almasını, koordinesini sağlar.
- d) Müdürlük tarafından yapılan her türlü organizasyonun planlanmasını, uygulanmasını sağlar.
- e) Çeşitli toplumsal kesimlerin yaşamış oldukları sorunlara yönelik olarak çözümler üretir, diğer resmi kurumların ve STK'ların desteğini alır ve bu sorunlara yönelik farkındalık amaçlı çalışmalar yapar. Sorunları yaşayan kesimlerle ilgili kayıt sistemi oluşturur.
- f) Çocuk, genç, yaşlı, kadın, aile, engellilik gibi konularda oluşturulan hizmetlerin gerekirse projelendirilmesini ve uygulanmasını sağlar. Aynı amaçla düzenlenen yerel, ulusal veya uluslararası çalışmalarda yer alır.
- g) Tüm kente yönelik meslek edindirme, hobi amaçlı kurslar düzenler.
- h) Ramazan ayı içerisinde çeşitli sebeplerle iftarını yapmak için evine ulaşamayan vatandaşlar ile ihtiyaç sahipleri için gerekli olan sıcak yemek ihtiyaçlarının alımında Hayırsever vatandaşlar, STK'lar, Dernekler, Odalar ve Vakıflarla karşılıklı koordinasyon kurarak çalışmalar yapar ve ilgili harcamaları müdürlük bütçesinden karşılanmasını sağlar.
- i) Kamu kurumları, üniversiteler, hastaneler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar.
- k) Okul Öncesi Eğitimde Fırsat Eşitliği Projesi kapsamında aynı amaçla çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak organizasyonlarda yer alır ve onların çalışmalarını destekler.

2- KÜLTÜREL ALANDA:

- *Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak,
- *İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,
- *Kültür gezileri, şiir dinletileri, muhtelif kurslar, halka açık konferanslar düzenlemek.
- *Sergi, sinema gösterileri, sine vizyon, anma programları, konser, seminer, tiyatro, kurslar vb. düzenlemek.
- *Çocuk Şenlikleri, Gençlik Şölenleri ve 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 yardımı yapar.

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

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

*Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.

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

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

AMACIMIZ

1- KÜLTÜR ALANI:

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

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

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

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

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

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

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

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

ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* Bilgilendirme amaçlı süresiz yayınlar yapmak.

GERÇEKLEŞTİRİLEN KÜLTÜREL FAALİYETLERİMİZ

- 2015-2016 Eğitim yılı Okul Sporları Faliyetlerine katılan tüm takımlarımıza ilçe dışı müsabakalarında otobüs desteği verilmiştir.
- Gönen Tezcan Spor Kulübünün 05-06 Şubat 2016 tarihlerinde Kocaeli İlinin Gölcük İlçesinde düzenlenecek olan Muay Thai Marmara Gençlik Turnuvasına katılabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- 07 Şubat 2016 Pazar günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda 4.Gönen Güvercin Festivali düzenlenmiştir.



- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi tarafından 27. Ömer Seyfettin Kültür ve Sanat Haftası etkinlikleri içerisinde katılımcılara dağıtılmak üzere hazırlanan Ömer Seyfettin temalı Genç Kalemler İsimli Kültür Edebiyat ve Sanat Dergisinin basımı yapılmıştır.



- İlçemiz Orta Okullarında “ BAŞARI BENİM ” projesi kapsamında akademik başarıyı arttırmak, okullar arasında eşgüdümlü çalışmayı sağlamak ve yapılacak sınavlar doğrultusunda, öğrencilerimizin eksiklerini belirleyerek takviye yapılmasını sağlamak amacı ile sekizinci sınıflarda eğitim gören 850 öğrencimize yönelik deneme sınavı yapılmıştır.
- Gönen Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Yiyecek ve içecek bölümü öğrencileri TV 100 Televizyonunda düzenlenen ‘ Tuğçenin Mutfağı ’ isimli programa katılmışlardır. Öğrencilere Balıkesire gidip gelebilmeleri için gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- Balıkesir Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Balıkesir Halk Sağlığı Müdürlüğü arasında imzalanan ‘ Okullarda Fiziksel Aktivitenin Arttırılması ’ protokolü kapsamında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilen 25 adet bisikletin alınması için gerekli olan araç desteği verilmiştir.
- Okul Sporları Kapsamında Yıldız ve Küçük erkekler futbol müsabakalarında ilçe birincisi olan Atatürk Orta Okulu ve Öğretmen Işıl İpek Orta Okulu 18 Şubat 2016 tarihinde Balıkesir’ de Çeyrek final müsabakası oynamıştır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Güreş İhtisas Kulübüne kayıtlı 15 güreşçimiz 20 Şubat 2016 cumartesi günü Balıkesir Gençler İl Birinciliğine katılmışlardır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Balıkesir İl Müftülüğünce 25 Şubat 2016 tarihinde Bandırma’da düzenlenen Kur’an Kursu Öğreticileri Eğitim Hizmetleri Çalıştayına İlçe Müftülüğümüzden 20 Kur’an Kursu öğreticisi Katılmıştır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Güreş İhtisas Kulübüne kayıtlı 15 güreşçimiz 27-28 Şubat 2016 tarihlerinde Balıkesir Yıldızlar ve Minikler İl Birinciliğine katılmışlardır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.

27. ÖMER SEYFETTİN KÜLTÜR ve SANAT HAFTASI 03 – 07 MART 2016 TARİHLERİ ARASINDA DÜZENLENMİŞTİR.

Hafta programı çerçevesinde;

- 12. Satranç turnuvası düzenlenmiştir.
- Eczacı İzzet Akçiçek İlkokulu öğrencileri tarafından halk dansları gösterisi düzenlendi.
- Ömer Seyfettin için Mevlid-i Şerif (8 Bin kişilik pilav, ayran ve aşure ikramı yapılmıştır.)
- 27.Ömer Seyfettin Hikâye yarışması ödül töreni ve Türk Halk- Türk Sanat Müziği konseri düzenlenmiştir. (Dereceye girenler aileleriyle beraber 2 gün misafir edilmiştir.)
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından ‘ÜÇ NASİHAT’ isimli tiyatro oyunu sergilendi.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi öğrencileri tarafından resim sergisi düzenlendi.
- Unutulmayan Nağmeler Yeşilçam Şarkıları konseri düzenlendi.
- Hikayeci Yazar Salim NİZAM tarafından söyleşi düzenlendi.



• Okul Sporları Kapsamında Voleybol Marmara Küçük Kızlar Müsabakaları sonucunda grup birincisi olan Mehmet Ahmet Genç Orta Okulu Küçük Kızlar Voleybol takımı 07 Mart 2016 pazartesi günü Balıkesir’ de çeyrek final müsabakasına katılmıştır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.

• Okul Sporları kapsamında; Basketbol Marmara Genç Erkekler Müsabakaları sonucunda Grup birincisi olan Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi Genç Erkekler Basketbol Takımım 07-11-14 Mart 2016 tarihlerinde Balıkesir’de final grubu müsabakalarına katılmıştır. Gerekli olan araç desteği verilmiştir.

• Gönen Kent Konseyi Kadın Meclisi 8 Mart Dünya Kadınlar Günü münasebetiyle 10 ve 12 Mart tarihlerinde kadın meclisi üyelerini Çanakkale ili Biga İlçesinde bulunan Huzur evine götürmüştür. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.

• Gönen Tezcan Spor Kulübünün 19-20 Mart 2016 tarihlerinde Afyon’da düzenlenecek olan Muay Thai Karışık Savaş Sanatları Türkiye Şampiyonasına katılabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- Güreş İhtisas Kulübüne kayıtlı 30 güreşçimiz 19-20 Mart 2016 tarihlerinde Balıkesir’ de yapılacak olan Minder Güreşi İl seçmelerine katılmıştır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi, Edebiyat koluna kayıtlı öğrencileri ile derslerinde başarılı öğrencilerini 23 Mart 2016 Çarşamba günü Bursa Tüyap Kitap Fuarına götürmüştür. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.



- Gönen Belediye Spor U-19 takımı Yalova’ da 24-25 Mart 2016 tarihlerinde U-19 Türkiye Şampiyonasına katılmıştır. Yalova’ya gidiş geliş otobüs desteği verilmiştir.
- 25 Mart 2016 Cuma günü İlçe Müftülüğü ile ortaklaşa emekli eğitimci Hüseyin YILDIZ’ın katılımıyla “Çanakkale Konferansı” etkinliği düzenlenmiştir.
- Gönen Güvercin Sevenler Yetiştirme Yaşatma ve Koruma Derneği 03 Nisan 2016 tarihinde Balıkesir Karakuyruk Diyarı Karakuyruk 1. Güvercin Festivaline İlçemizi temsilen katılmıştır. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- 17 Nisan 2016 Pazar günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda Yaman İNANÇ Serbest Güreş Müsabakaları düzenlenmiştir.
- 22 Nisan 2016 Cuma günü İlçe Müftülüğü ile ortaklaşa Kutlu Doğum Haftası sebebiyle Balıkesir İlahiyat Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Muammer ERBAŞ tarafından konferans verilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri çerçevesinde Yıldız Meydanında 4. Çocuk Şenliği düzenlenmiştir.





- Gönen Belediye Sporun 23 Nisan 2016 Cumartesi günü Balıkesir Atatürk Stadında Balıkesir Büyükşehir Belediye spor ile yapacağı Bölgesel Amatör Lig Baraj Maçına taraftarlarını götürmek üzere gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Yeşil Gönen Avcılık Atıcılık ve Amatör Balıkçılık Derneği tarafından 9. Fermalı Av Köpekleri Yarışması 1 Mayıs 2016 Pazar günü Korudeğirmen Mahallesi Kuru Arkasında düzenlenmiştir. İlçemizden ve dışarıdan gelen misafirlerimize öğle yemeği ikramı belediyemizce yapılmıştır.
- Gönen Hayra ve İlme Hizmet Vakfına ait öğrenci evlerinde ikamet eden lise öğrencileri, Vakfın talebi doğrultusunda 6-13 Mayıs 2016 tarihlerinde Edirne'ye tarihi mekanlar gezisine gönderilmiştir.
- Gençlerimizin havacılığı sevmeleri ve öğrenmeleri sebebi ile 06 Mayıs 2016 Cuma günü Türk Hava Kurumu İnönü Havacılık Eğitim Merkezine ve Eskişehir Havacılık Müzesine İlçemiz okullarından başarılı öğrenciler ile gezi düzenlenmiştir.



- Güreş İhtisas Kulübüne kayıtlı 20 yağlı güreşçimiz 7 Mayıs 2016 tarihinde Çanakkale Çan'da düzenlenen Çan Yağlı Güreşlerine katıldılar. Gerekli olan otobüs desteği verilmiştir.
- Avrupa Motosiklet Kulübü ile ortaklaşa 7-8 Mayıs 2016 tarihlerinde Türkiye Motokros Şampiyonası 2 Ayak yarışları İlçemiz Gönen Belediyesi Şakir Şenkalaycı Yarış Pistinde düzenlenmiştir.
- Gönen Tezcan Spor Kulübünün 6-7-8- Mayıs 2016 tarihlerinde Antalya Alanya'da düzenlenen Mix Martial Arts Balkan Şampiyonasına katılabilmesi için gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 9 Mayıs 2016 Pazartesi günü Karayolu Trafik Haftası etkinlikleri çerçevesinde Eczacı İzzet Akçiçek İlkokulunda düzenlenen hafta programına gerekli destek verilmiştir.
- 11 Mayıs 2016 Çarşamba günü Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen Bilgi yarışmasına gerekli destek verilmiştir.
- 11 Mayıs 2016 Çarşamba günü Gönen Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile ortaklaşa engelliler haftası münasebetiyle Tuzakçı Mahallesi Çamlık alanında piknik programı düzenlenmiştir.

• 13 Mayıs 2016 tarihinde İlçe merkezinden başlamak profesyonel bir Motosiklet ile Gönen Motosiklet Kulübü ile ortaklaşa ' 81 İLDE 81 ŞEHİT AİLESİ ZİYARETİ ' projesi gerçekleştirilmiştir. Proje kapsamında yaklaşık 12.000 Km. yol yapılmış olup ziyaret edilen her ilde Motosiklet dernekleri,belediyeler ve Şehit ve Gazi Dernekleri ile irtibata geçilerek aileler ziyaret edilmiştir.



• 15 Mayıs 2016 Pazar günü Balıkesir Kepsüt' te Düzenlenen Yörük şenliğine Gönen Çevresi Yörükleri Kültür ve Dayanışma Derneği üyeleri halk oyunu ekibi ile beraber katılarak ilçemizi temsil ettiler. Gerekli olan otobüs desteği sağlanmıştır.

• 17 Mayıs 2016 Tarihinde İlçe Müftülüğümüz tarafından açılacak olan yaz Kur'an Kurslarında dağıtılmak üzere gerekli olan kurs kitapları Balıkesir İl Müftülüğünden araç temin edilerek alınmıştır.

• 26-27 Mayıs 2016 tarihlerinde ilçemiz Okullarından Şehit Kaymakam Rahmi Bey İlk Okulu, Öğretmen Işıl İpek Orta Okulu ve Hasanbey İlk Okulu öğrencileri Geleneksel Çocuk Oyunları Şenliklerine İl Finallerine katılmaları için gerekli olan araç desteği verilmiştir.

• 27 Mayıs 2016 Cuma günü Setenay Cengiz Kostüm ve Dans Okulu ile ortaklaşa Dans ve Müzik Şöleni Düzenlenmiştir.

• Gönen Çevresi Yörükleri Kültür ve Dayanışma Derneği yönetimi üyelerinin birbirlerini tanımaları ve gelen misafirlere daha iyi hizmet edebilmek için dernek lokali kurmuşlardır. Lokal kurulumunda gerekli olan malzeme desteği verilmiştir.

• 29 Mayıs 2016 Pazar günü Kalfaköy Mahallesi çamlık arkası atış poligonu mevkiinde 1.Gönen Uluslararası Yörük Kültürünü Yaşatma ve Tanıtım Festivali düzenlenmiştir.



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



• 15 Haziran 2016 Çarşamba günü Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Gönen Meslek Yüksek Okulunun Fahri Dilmaç Kapalı Spor Salonunda Mezuniyet töreni düzenleneceğinden gerekli olan destek verilmiştir.

• Karalarçiftliği mahallemizde halkımıza hizmet vermesi için yapılan gasilane ve tuvaletlerin cam ve çerçeveleri yaptırılmıştır.

• 29 Haziran 2016 Çarşamba günü Sağlık Bakanlığının ' Türkiye Sağlıklı Beslenme Hareketli Hayat Programı ' projesi kapsamında ilk okul öğrencilerine dağıtılacak bisikletlerin Balıkesir'den alınabilmesi için gerekli olan araç tahsis yapılmıştır.

• Gönen Belediyespor Kulübünün alt yapı dahil tüm branşlarda kullanması gereken malzemeler temin edilmiştir.

• Gönen İlçe Müftülüğü Organizasyonu ile Hacca gidecek 36 hacı adayı vatandaşımıza dağıtılacak olan malzemelerin Balıkesir'den alınabilmesi için gerekli olan araç tahsis yapılmıştır.

• Belediyemizce düzenlenen Yaz Spor Okulları kapsamında yüzme kursuna 181 kursiyer, masa tenisi kursuna 15 kursiyer katılımı ile düzenlenmiştir.



• 31 Temmuz 2016 Pazar günü Gönen Posta Güvercini Sevenler derneği üyelerinin Balıkesir Dursunbey'de düzenlenen Posta Güvercini Yarışmasına katılmaları için gerekli olan otobüs tahsis edilmiştir.

- 31 Temmuz 2016 Pazar günü Sebepli Mahallemizde 24. Ulusal Sebeplili Hüseyin Pehlivan Yağlı Güreşleri düzenlenmiştir.



- 13-14 Ağustos 2016 cumartesi ve Pazar, Gönen Belediyesi Şakir Şenkalaycı Motokros Pistinde 15 TEMMUZ DEMOKRASİ ŞEHİTLERİMİZ ANISINA Türkiye Motokros Şampiyonası 3. Ayak yarışları düzenlenmiştir.



- 13-14 Ağustos 2016 cumartesi ve Pazar günü Balıkesir Karesi'nde düzenlenecek olan 36. Geleneksel Kurtdereli Yağlı Güreşlerine Gönen Güreş İhtisas Kulübünden 30 yağlı güreşçimiz katılmıştır. Gerekli olan otobüs tahsisi yapılmıştır.

- 26 Ağustos 2016 Cuma günü Çanakkale Çardak'ta düzenlenecek olan Yağlı güreş müsabakalarına katılacak olan Gönen Güreş İhtisas Kulübü Güreşçilerinin katılımı için gerekli olan otobüs tahsisi yapılmıştır.

- 7 Eylül 2016 Çarşamba günü Dursunbeyde düzenlenecek olan Yağlı güreş müsabakalarına katılacak olan Gönen Güreş İhtisas Kulübü Güreşçilerinin katılımı için gerekli olan otobüs tahsisi yapılmıştır.

- 8 Eylül 2016 Perşembe günü Havran'da düzenlenecek olan Yağlı güreş müsabakalarına katılacak olan Gönen Güreş İhtisas Kulübü Güreşçilerinin katılımı için gerekli olan otobüs tahsisi yapılmıştır.

- 9 Eylül 2016 Cuma günü Edremit'te düzenlenecek olan Yağlı güreş müsabakalarına katılacak olan Gönen Güreş İhtisas Kulübü Güreşçilerinin katılımı için gerekli olan otobüs tahsisi yapılmıştır.

- 17-18-19 Eylül 2016 tarihlerinde 1. Gönen Belediye Başkanlığı Futbol Turnuvası düzenlenmiştir.

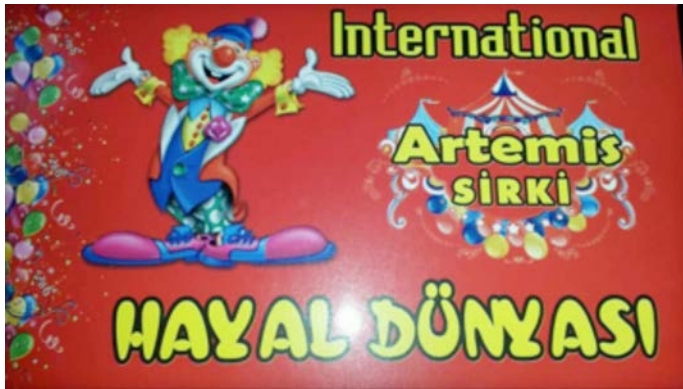
- 21 Eylül 2016 Çarşamba günü Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğüne ait tesislerin 2016-2017 sezonu için yer çizimi yapılacağından çizim malzemesinin Balıkesir Amatör Spor Kulüpleri Federasyonundan alınması için gerekli olan araç tahsisi yapılmıştır.

• 27 Eylül 2016 Salı günü ilçemiz okullarına tahsisi yapılan donatım eşyalarını almak üzere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne araç tahsisi yapılmıştır.

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



• 2 Ekim 2016 Pazar günü Artemis Hayal Dünyası sirk etkinliği düzenlenmiştir.



• 14 Ekim 2016 tarihinde Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü ile ortaklaşa Amatör Spor Haftası etkinlikleri çerçevesinde milli hakemlerimizden Mustafa ÇULCU, Beşiktaş eski futbolcularından Kaan DOBRA ve Sinan UĞUR ve Fenerbahçe eski futbolcularından Tuncay AKGÜN'ün katılımları ile ilçemiz sporcu ve öğrencilerine panel düzenlenmiştir.



- 15 Ekim 2016 tarihinde Gönen Güreş İhtisas Kulübü Bursa'da düzenlenecek olan Balkan Şampiyonasına katılacağından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 21 Ekim 2016 Cuma günü Bandırma İlçe İ.M.K.B Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Okulunda bulunan kitap dağıtım ve toplama ambarına götürülmesi gerektiğinden İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne araç desteği sağlanmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı münasebeti ile fener alayı yürüyüşü ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı Türk Halk Müziği Topluluğu tarafından kahramanlık türküleri konseri verilmiştir.



- 20 Kasım 2016 Pazar günü Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa ortaokul son sınıf öğrencilerimizi sınavlara hazırlamak, eksikliklerini görmeleri ve sınav streslerini yenmeleri için deneme sınavı düzenlenmiştir.
- 20 Kasım 2016 Pazar günü Gönen Belediyesi Konferans Salonunda İlker Abi ile Sevimli Kuklalar etkinliği yapıldı.



- 25 Kasım 2016 Cumartesi günü Gönen Belediyesi Türk Sanat Müziği korusu öğretmenler günü özel konseri (Yeşilçam Şarkıları) düzenlenmiştir.



- 25 Kasım 2016 Cuma günü Balıkesir İl Müftülüğünden 2017 yılı takvimlerini almaları için İlçe Müftülüğüne gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 16. Kültür yayını Prof. Dr. Recep DUYMAZ'a ait " Çocukluk Cenneti Gönen Hikayeleri" isimli eserden 2.000 adet basım yapılmıştır.
- Mirciler Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Balıkesir Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından 2016-2017 eğitim öğretim yılı Okul Spor Faaliyetleri kapsamında Bandırma'da düzenlenecek olan Futsal Marmara Genç Kızlar grup maçlarına katılacaklarından dolayı gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- 4 Aralık 2016 Pazar günü Uluslararası Troya Sirki düzenlenmiştir.
- 14 Aralık 2016 Çarşamba günü Öğretmen Işıl İpek Ortaokulu ve Gönenli Mehmet Efendi İlkokulu öğrencileri Balıkesir'de düzenlenecek Masa Tenisi İl Birinciliği turnuvasına katılacaklarından gerekli araç desteği sağlanmıştır.
- Güreş İhtisal Kulübü 12-13 yaş 10 sporcumuz okullar arası il şampiyonasında Balıkesir Şampiyonu olarak 5 altın, 1 gümüş ve 3 bronz madalya alarak Türkiye Şampiyonasına katılacaklarından sporcularımıza başarılarından dolayı ödüllendirme yapılmıştır.



- 14-15-16 Aralık 2016 tarihlerinde Gönen Uyuşturucu ve Uyarıcı Maddelerle Mücadele Derneği ile ortaklaşa “ bağımlılık” konusunda gençlerimizi ve ailelerini bilinçlendirecek tiyatro gösterisi yapılmıştır.



- 18 Aralık 2016 Pazar günü polise destek amaçlı olarak “ Babalar ve Çocuklarından Polise Destek” yürüyüşü düzenlenmiştir.



- 20 Aralık 2016 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa lise son sınıf öğrencilerimize Yüksek Öğretime Geçiş Sınavına hazırlamak, eksikliklerini görmeleri ve sınav stresini yenmeleri için deneme sınavı düzenlenmiştir.

- 23-24-25 Aralık 2016 tarihinde Güreş Federasyonunun düzenlemiş olduğu Afyonkarahisar'daki Güreş Ligi müsabakasına katılacaklarından dolayı Gönen Güreş İhtisas Kulübüne araç desteği sağlanmıştır.

- Balıkesir Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü tarafından 2016-2017 eğitim öğretim yılı Okul Spor Faaliyetleri kapsamında Gönen Ömer Seyfettin Anadolu Lisesi ve Gönen Anadolu İmam Hatip Lisesi Kız voleybol takımları grup birincisi olduklarından Bandırma'da düzenlenecek olan final grubu maçlarına katılacaklarından gerekli araç desteği sağlanmıştır.

- Ramazan ayı münasebetiyle Belediye personelimize Fen İşleri Müdürlüğümüz bahçesinde iftar yemeği programı düzenlenmiştir.

- Birimize resmi kurum ve kuruluşlardan 487 adet gelen evrak, 387 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.

- İlan ve anons birimizde resmi kurum ve kuruluşlardan 1161 adet gelen evrak, 374 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır. Yıl içerisinde 1178 adet resmi kurum ilanı, 531 adet cenaze ilanı, 111 adet mevlid ilanı, 5 adet diğer ilan yapılmıştır.

- Gönen'de bulunan sivil toplum örgütlerinin, vakıf ve derneklerin düzenlediği programlara katkı sağlandı.
- Gönen Belediyesi Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği korusu çalışmaları ile ilgilenildi.

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

BELEDİYE BANDOSUNUN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ GÖREVLER

SIRA NO	TARİH	ETKİNLİK
1	03.03.2016	ÖMER SEYFETTİN HAFTA AÇILIŞI
2	18.03.2016	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA PROGRAMI
3	23.04.2016	ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI PROGRAMI
4	19.05.2016	GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI
5	11.07.2016	YAZ SPOR OKULLARININ AÇILIŞI
6	30.08.2016	ZAFER BAYRAMI
7	05.09.2016	SARIKÖY'ÜN KURTULUŞU
8	06.09.2016	GÖNEN'İN KURTULUŞU
9	19.09.2016	GAZİLER GÜNÜ
10	28.10.2016	CUMHURİYET BAYRAMI ÇELENK SUNUMU
11	29.10.2016	CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMALARI
12	10.11.2016	10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI
13	24.11.2016	ÖĞRETMENLER GÜNÜ



MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 1.082.500,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 161.754,67 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 85.000,00 TL düşülmüş, toplam yıl ödeneği 1.159.254,67 TL olup, 874.803,71 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 284.450,96 TL ' lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017



Mustafa Bayram

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

GÖNEN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





Nizameddin ŞEN

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL TABLOSU 2016

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

A- GENEL BİLGİLER

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

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

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

Mesul müdürlük belgesinin verilmesi ile ilgili gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

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

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

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

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

B- AMAÇ VE HEDEFLER

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

C- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Yazışmalarla ilgili tüm işlemlerin takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. 2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüze kurum içi müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan, vatandaşlardan 198 adet evrak gelmiş ve incelemek sureti ile gereği yapılmıştır. Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlara, vatandaşlara cevap olarak, 364 adet giden evrak düzenlemiştir.

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

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

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

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

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

- Müdürlüğümüz, 2016 yılında Belediye sınırları içerisinde halkın sağlığını olumsuz etkileyecek şekilde faaliyet gösteren işyeri ve özel şahıslar hakkında idari yaptırımlar uygulanmıştır. Ekmek Fırınları, Beyaz Et Ürünleri Satış Yerleri, Okul Kantinleri, Gözleme, Büfe, Dondurma, Tatlı İmalathaneleri ve Satış Yerleri, Kasaplar, Pastacılık Ürünleri ve Unlu Mamuller İmalathaneleri, Aperatif Yiyecek İçecek Satış Yerleri, Berberler ve Kuaförler, insanların tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, pansiyon ve konaklama yerleri; birahaneler ve içkili yerler, kahvehane ve kiraathaneler, kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri ve internet salonları daha güvenli ve sağlıklı olması için düzenli olarak denetlenmiştir.





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

- 2016 yılında yapmış olduğumuz denetim çalışmalarımızda Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve Belediye yasaklarına uymayanlar hakkında düzenlenen 52 adet tutanak tutulmuştur. Bunlardan eksiklerini gidermeyen 35 adet işyeri veya kişi hakkında Belediye Encümenince idari para cezası uygulanmıştır.

- Belediye yasaklarına uymadığından Belediye Encümen kararına istinaden 1 adet işyeri geçici süreyle faaliyetten men edilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 6 adet işyeri, ruhsat alana kadar kapısından mühürlenerek kapatılmıştır.

- 2016 yılında Sıhhi Müesseselere 262 adet, Gayri Sıhhi Müesseselere 26 adet, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine 30 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	Bakka - Market - Büfe	46
2	Manifatura- Konfeksiyon - Tuhafiye - Butik – perde ve mefruşat	26
3	Gıda maddeleri satışı, kantin	11
4	Tekel Bayii	5
5	Et – Tavuk ve Süt Ürünleri Satışı - Kasap	6
6	Lokanta, Restaurant, kafeterya, ızgara salonu	7
7	Çay Ocağı	12
8	Veterinerlik Hizmetleri	3
9	Terzi	9
10	Sihhi ve Elektrik Tesisatçılığı, Elektrikli Ev Aletleri Tamir ve Bakımı	11
11	Aperatif Yiyecek İçecek Satışı	17
12	TV, Beyaz Eşya ve Cep Telefonu Tamir ve Satışı	4
13	Erkek Berber ve Bayan Kuaför Salonları – Güzellik Salonu	15
14	Un- Yem ve Zahirat Satışı	7
15	Bijuteri, Çeyiz, Hediyeelik Eşya, Züccaciye Satışı	11
16	İrtibat bürosu, Sigorta, turizm ve seyahat acentesi, Emlak komisyonculuğu, iletişim ve aracılık hizmetleri	30
17	Çiğ köfte satışı	6
18	Bankacılık	1
19	Temizlik Malzemesi ve Ambalaj Malzemeleri Satışı	3
20	Kırtasiye ve Kuru Temizleme	2
21	Oto Yıkama, Oto Aksesuar Satışı	8
22	Pastane, Ekmek ve Unlu Mamuller Satış Yeri	3
23	PVC Teşhir, Doğalgaz ve Isıtma Sistemleri Tesisatçılığı	3
24	Reklam ve Tabela -Nalburiye -Kartonpiyer, Alçı Dekorasyon - İzolasyon Malzemeleri Satışı	8
25	Mobilya teşhir ve satışı	2
26	Güvenlik sistemleri - Bilgisayar malzemeleri satışı	5
27	Anahtarıcı	1
TOPLAM		262

GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Yufka ve Tatlı İmalatı	3
2	Zirai ilaç, Organik Gübre, Gübre, Tohum satışı	4
3	Oto Kaporta- Döşeme ve Bakım Atölyesi	4
4	Konfeksiyon Atölyesi	1
5	Simit, Pastacılık ürünleri, Unlu Mamuller, Pide ve lahmacun İmalatı	6
6	Çiğ Köfte İmalatı	1
7	Halı Yıkama	1
8	Salça ve Meyve Sebze İşleme Tesisi	2
9	Ekmek Fırını	1
10	Soğuk Demirci	1
11	LPG Tüpgaz Satış ve Depolama	2
TOPLAM		26

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLARI

SIRA NO.	FAALİYET KONUSU	ADET
1	Kahvehane	27
2	Otel	1
3	İçkili Restaurant	1
4	Oyun Salonu	1
TOPLAM		30

MALİ BİLGİLER

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri;

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde Mali Yıl ödeneği olarak 184.200,00 TL ödenek konulmuştur. Yıl içerisinde 22.500,00 TL aktarma ile eklenmiş, yine yıl içerisinde 17.500,00 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam yıl ödeneği 189.200,00 TL olup 180.601,68 TL ödeneği sarf ve tediyesi yapılarak harcanmış ve geri kalan 8.598,32 TL 'lik ödenek iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Gönen Şubat 2017

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

Nizameddin ŞEN

Ruhsat ve Denetim Müdürü

T.C.
GÖNEN
BELEDİYE BAŞKANLIĞI





www.balikesirgonen.bel.tr

