



Simav Belediye Başkanlığı

Faaliyet Raporu
2024



Mustafa Kemal Atatürk



Recep Tayyip Erdoğan
Cumhurbaşkanı



Kübra Tekel Aktulun
Simav Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



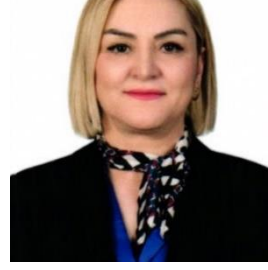
Mehmet Göro

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Emre Karaağaç

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Gülbin Çayır

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Mehmet Akif Gök

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Hasan Ali Özer

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Ahmet Ayhan

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



İbrahim Aydoğan

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Eşref Aslan

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Raşit Kazak

Milliyetçi Hareket Partisi
Meclis Üyesi



Fatih Kalay

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi



Hicret Karaman Kaymak

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi



Recep Güleç

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi



Mehmet Salgar

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi



Abdullah Emre Çetiner

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi



Yasin Özer

Adalet ve Kalkınma
Partisi Meclis Üyesi

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİMİZ

Eşref Aslan
Emre Karaağaç
Raşit Kazak
Abdullah Emre Çetiner
Mehmet Salgar

PLAN-BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİMİZ

Mehmet Göro
Mehmet Akif Gök
Eşref Aslan
Abdullah Emre Çetiner
Mehmet Salgar

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİMİZ

Gülbin Çayır
Hasan Ali Özer
Emre Karaağaç
Yasin Özer
Recep Güleç

ENCÜMEN ÜYELERİMİZ

Hasan Ali Özer
Eşref Aslan

Sunuş;

Kübra TEKEL AKTULUN
Simav Belediye Başkanı

Misyonumuz;

Simav Belediyesi sorumluluk alanında planlı, hızlı, etkin, şeffaf, adil ve vatandaş odaklı en iyi hizmeti sunmak. Önce insan anlayışıyla hizmette adalet ve eşitliği ilke edinerek tarihi ve çevresel değerlerine sahip çıkan, sağlık ve refah içinde yaşanabilir bir şehir oluşturma, hemşehrilerimizin şehir yaşamlarını anlamlı kılmak, onların şehirden ve şehir yönetiminden beklentilerini en etkin biçimde karşılamak temel görevimizdir. Bu görevi yerine getirmek için fiziki, ekonomik, kültürel ve sosyal yaşamın kalitesini artırıcı çalışmalar yapmak önceliğimizdir.

Vizyonumuz;

Vizyonumuzun; öngörülen gelecektir ve kuruluşun geleceğini sembolize eder. Bir belediyenin öngörebileceği geleceğin kendi misyonunu tamamlayıcı olması gerekmektedir. Bu sebeple Simav Belediyesi olarak vizyonumuz; Planlı atılım, tasarruflu yatırım yapan, ürettiği projeleri hayata geçirebilen ciddi, örnek bir belediye ve marka bir şehir olmaktır. Temel değerlerimiz, adil, güvenilir, kaliteli, şeffaf, katılımcı ve yeniliklere açık bir yönetim anlayışı sergilemek. Tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkarak gelişmeyi sağlamak ve yeni projeler üretmek. Kaynakları etkin ve verimli kullanmak, insan odaklı ve hemşehrilerinin memnuniyetini esas alan hizmet sunmak. Ekip ruhu ve takım çalışmasına önem vermek. Sosyal belediyciliği esas almak, halkın değerlerine saygılı olmak. Çevreyi korumaya önem vermek ve bunun için gereken koşulları oluşturmak. Toplumsal yardımlaşmayı ve dayanışmayı gerçekleştirmek ve özendirmek, toplumsal huzur ve başarı tesis etmek. Hesabi değil, hasbi olmak. Tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliğini üst düzeyde yürütmektedir.

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

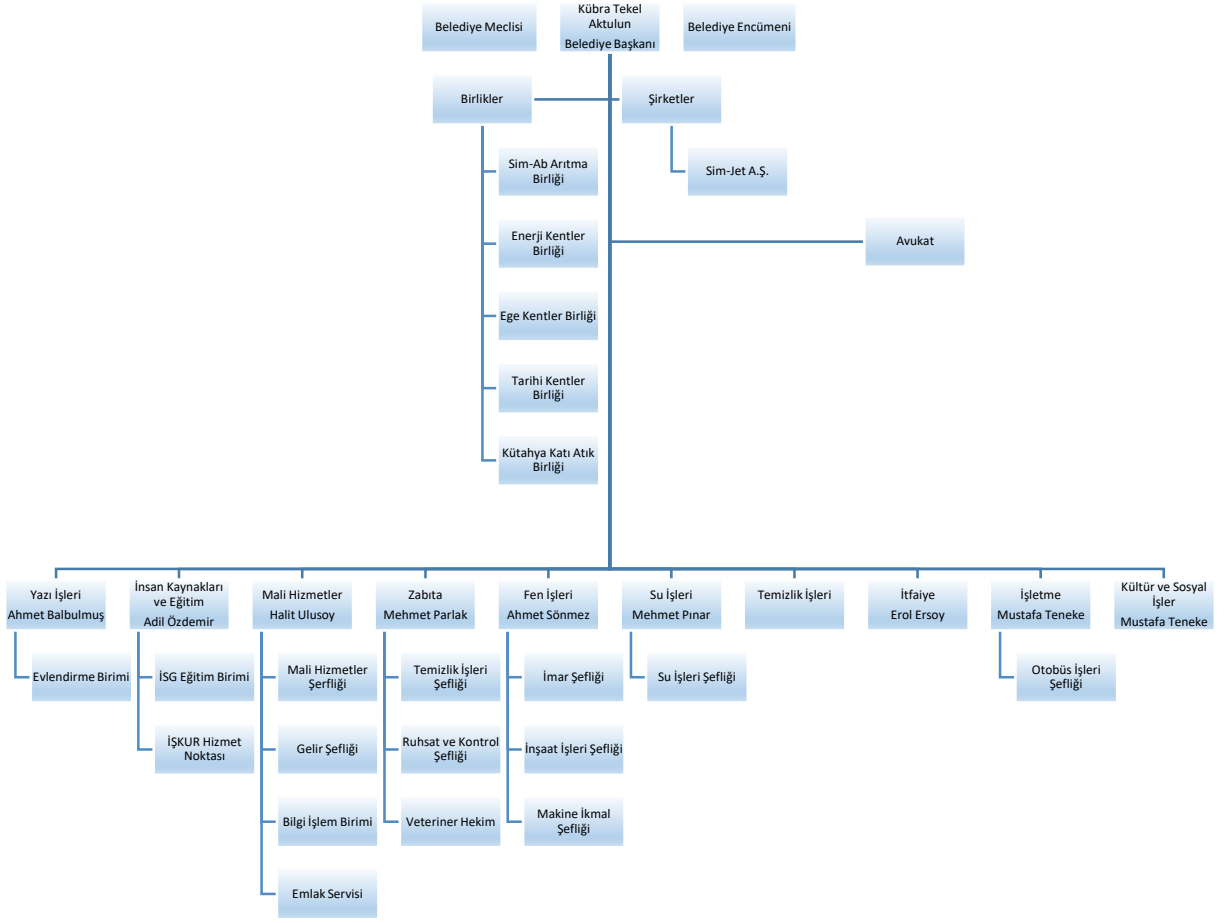
Üst Yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm. Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Simav Belediyesi - 06.03.2025)

Yük.İnş.Müh.
Kübra TEKEL AKTULUN
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	43
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	61
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	77
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	101
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	128
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	160
EYNAL KAPLICALARI İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	185
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	208
SİM-JET A.Ş. MÜDÜRLÜĞÜ	399



2024 YILI FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Kurum içi, kurum dışı gelen evrakların ve vatandaşlardan gelen taleplerin zamanında değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla, Belediyemiz müdürlüklerine etkin ve hızlı bir şekilde bu evrakların ve taleplerin iletilmesini sağlamaktır.

Belediyemize e-posta/posta yolu ile ulaşan kurum dışı gelen evrakların, vatandaşlarımızdan gelen dilekçelerin ve elektronik ortamdan gelen talep ve kurumlardan gelen resmi yazıların birimlerimize ulaştırılması, Yazı İşleri Müdürlüğümüzün asli görevlerindendir.

Diğer birimlerden farklı olarak birimiz; vatandaşlarımız ve kurum organlarımızı birbiriyle koordine ederek verimli bir kamu hizmeti sağlamak amacıyla tüm resmi, özel kurum, kuruluş ve vatandaşlarımızla daha etkin bir iletişim modelini uygulamak, sürdürmek ve evrakların birimlere kesintisiz ulaşımını sağlamak misyonunu gerçekleştirmektedir.

Bu doğrultuda Kurum içinde elektronik ortamda alınan kayıtlar ilgili müdürlüklerimize hızlı ve güvenilir bir şekilde iletilip takibi yapılmaktadır.

VİZYONUMUZ

Verdiği hizmetlerle Simav halkının belediye hizmetlerinden en kısa zamanda, en iyi şekilde yararlanmasının önünü açmaktır. Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiye hakim, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedefler.

B.MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

1. Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
2. Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
3. Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
4. Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
5. Belediyeye gelen tüm postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
6. Başkan'ın havalesi ile birimlerden gelen önergeler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, gündemin Meclis Üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
7. Belediye Meclis toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması,
8. Komisyonlara havale edilen önergelerin takip edilmesi, sonuçlanan önergelerin raporlarının Meclise sunulması,
9. Kararların yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulması,

10. Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
11. Karar özetlerinin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmasını sağlamak,
12. Belediye Başkanı'na vekâlet eden vekillerin yazışmalarının yapılması,
13. Belediyemizin üye olduğu birliklerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
14. Meclis Üyelerinin yurtiçi ve yurtdışı gezileri ile ilgili gri pasaport alımı ve yazışmaların yapılması,
15. Başkanlık Makamı'nca Belediye Encümeni'ne sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,
16. Belediye Encümeni'ne girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümen'e sunulması,
17. Kararların yazılması, asılların Encümen Üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,
18. Karar özetlerinin yazılmasını, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılmasını ve birer nüshalarının da arşivlenmesini yapmak, tüm bu iş ve işlemlerin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
19. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale Kararlarının yazılması, asıllarının Encümen Üyeleri tarafından imzalanması ve alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması,
20. Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna gelen evlendirme taleplerini hızlı ve düzenli olarak eksiksiz şekilde yerine getirilmesi,
21. CİMER'e gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin yapılması gelen cevap yazısını şikayet sahibine CİMER sistemi üzerinden gönderilmesi,
22. Açık Kapı' ya gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin yapılması gelen cevap yazısını şikayet sahibine Açık Kapı sistemi üzerinden gönderilmesi,
23. Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen muhtarların taleplerinin ilgili birimlere havalesinin yapılması gelen cevap yazısını müracaat sahibi Muhtara sistem üzerinden gönderilmesi,
24. PTT Kep(Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,
25. E-Belediye sistemi üzerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,
26. PTT UETS (Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi) üzerinden gelen tebligatların ilgili birimlere havale edilmesi,

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda geçerli mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

C.MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri aşağıda sunulmuştur.

HİZMET BİRİMLERİMİZ	
Sıra No	Kullanım Amacı
1	Müdür Odası
2	Yazı İşleri Servisi
3	Meclis Salonu
4	Beyaz Masa Hizmet Birimi
5	Özel Kalem Birimi

2- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3 – TEKNOLOJİ VE BİLİMSSEL ALTYAPI

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 30 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. İhtiyaç olan tüm bilgilere internet ortamından ulaşılabilmekte olup, ayrıca mevcut yazılım programlarında Meclis ve Encümen Kararları yazılmakta, genel gelen-giden evrak kaydı, dilekçe kaydı ve evlendirme işlemleri yapılmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	8
2	Telefon	10
3	Yazıcı	5
4	Tarayıcı	2
5	Tablet	2
6	Mobil Telefon	3
	Toplam	30

4- İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 adet Evlendirme Memuru, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 1 adet işçi ve 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında 5 adet doğrudan hizmet alımı kapsamında çalışan işçi, toplam 8 personelle hizmet vermektedir.



5-SUNULAN HİZMETLER

- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve ilanının yapılması,
- Meclis ve encümen toplantıları aşamasında sekreteryaya hizmetlerinin yapılması tutanak, defter ve kararların yazılması,
- Yazılan encümen kararlarının imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılması,
- Yazılan meclis kararlarının imzalatılması ve Kanun gereği Mülki Amire gönderilmesi ve kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanının yapılması,
- Belediyemize gelen evrakların tasnifini ve havalesini yaparak ilgili birimlere dağıtımı,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gidecek evrakların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla alıcılarına iletilmesi veya posta işlemleri yapılarak postalanması,
- Müdürlüğümüz İşçi puantajlarının hazırlanması,
- Müdürlüğe gelen evrakın kaydı ve dağıtımının yapılması,
- Evlendirme İşlemlerinin yapılması,
- Beyaz Masaya yapılan müracaatların takibinin yapılması,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), Açık Kapı , Muhtar Bilgi Sistemi ve PTT UETS ye yapılan müracaatların takibinin yapılması,
- Belediyemiz arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre arşiv işlemlerinin yapılması.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A - TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedeflere ulaşmak,

Belediyemizin ilkelerine sadık kalarak misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesini sağlayacak politikaların izinde vatandaş odaklı, üretken, katılımcı ve diğer birimlerle uyum içerisinde hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

B- MÜDÜRLÜĞ ÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün, 2025 yılındaki amaç ve hedefleri, Belediyemiz genel gelen-giden evrak kayıtlarını, meclis işlemlerini, encümen işlemlerini, resmi yazışmalarını ve evlendirme işlemlerini teknolojik gelişmeleri de takip ederek mevzuatlara uygun şekilde zamanında yaparak diğer kurum, kuruluş ve birimlerimizle koordinasyonu çağdaş belediyecilik normlarına uygun olarak sağlamaktır. En üst düzeyde, çalışan ve vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulduğu, çağdaş, şeffaf ve mevzuata uygun hoşgörölü kaliteli hizmet anlayışı ile çalışmaktır.

2025 Yılı Hedeflerimiz		
Hedef No	Faaliyet / Proje	Stratejik Hedef
1	Resmi Gazete ve Yönetmelikleri Takip Etmek	Resmi Gazete ve Yönetmeliklerdeki Değişiklikleri Takip Ederek İlgili Birimlerle Paylaşmak
2	Personelin Mesleki ve Yönetmelik Yeterliliğini Artırmak	Kamu İdarelerince Düzenlenen Eğitim veya Seminerlere Katılmak
3	Mobil Beyaz Masa	Şehirlerdeki nüfus yoğunluğu olan uzak mahallelerin(Toki-Esenevler-Beyce) sorunlarına çözüm arandığı,taleplerinin dinlendiği hizmet aracı ile vatandaşların ayağına götürme hizmeti

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2024 YILI GİDER BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	7.761.000,00
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	5.902.535,94
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	76,05

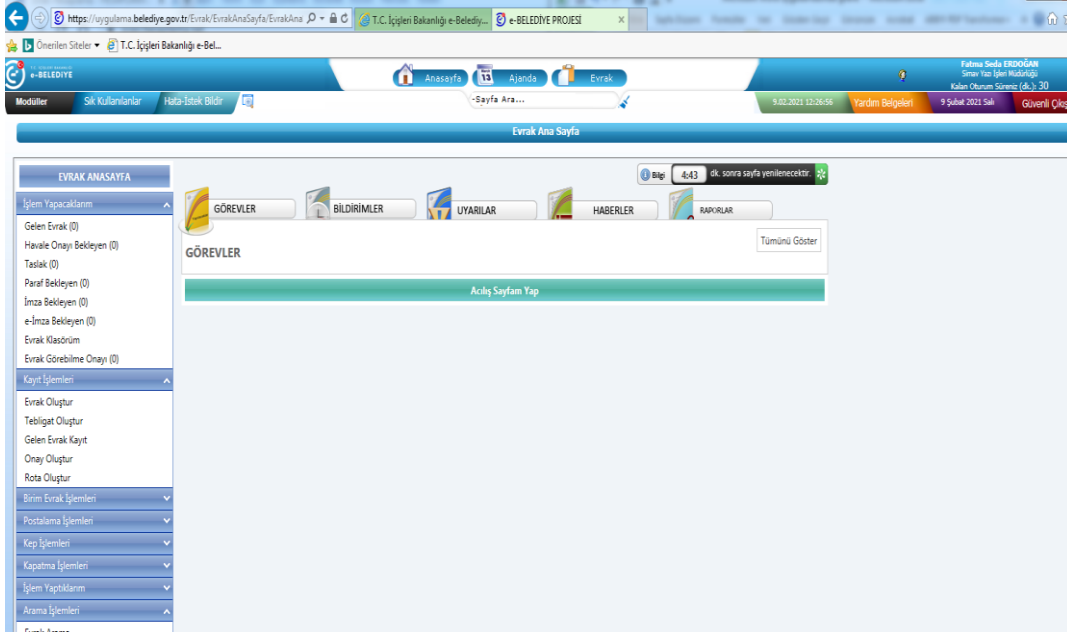
B- PERFORMANS BİLGİLERİ:**2024 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFLERİ**

1-Meclis Toplantısı yapmak, toplantıda alınan kararların yönetmeliklere uygun şekilde sevk ve idaresinin yapılması hedeflenmektedir. Söz konusu toplantılar zamanında gerçekleştirilmiş, alınan kararlar zamanında yazılarak yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.	%100
2-Encümen Toplantısı yapmak, toplantıda alınan kararların yönetmeliklere uygun şekilde sevk ve idaresinin yapılması hedeflenmektedir. Söz konusu toplantılar zamanında gerçekleştirilmiş, alınan kararlar zamanında yazılarak yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.	%100
3-Resmi Kurum ve kuruluşlar gelen evrakların yönetmeliklere uygun şekilde sevk ve idaresi hedeflenmektedir. Söz konusu Resmi Kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıt işlemleri yapıldıktan sonra, sevkini yapılması için Belediye Başkanına imzaya gönderilmiş, Belediye Başkanının imzasından sonra söz konusu evrakların ilgili müdürlüklere gereğini yapmak üzere sevki yapılmıştır.	%100
4-Vatandaşlardan gelen dilekçelerin ivedi bir şekilde sevk ve idaresi hedeflenmektedir. Söz konusu dilekçelerin kayıt işlemleri yapıldıktan sonra, ilgili müdürlüklere gereğini yapmak üzere sevki yapılmıştır.	%100

1- GENEL EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüz, Belediyemiz genel evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede kurum dışından Belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını ve posta işlemlerini gerçekleştirmektedir. Evrak kayıt işleminin Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile takibi, evrakların ilgili Müdürlüğe ulaştırılmasının dakikalar içinde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemine sağlanan entegrasyon ile de kurumlar arası yapılan yazışmalarda posta, kargo vb. giderlerde ciddi tasarruf sağlanmıştır.

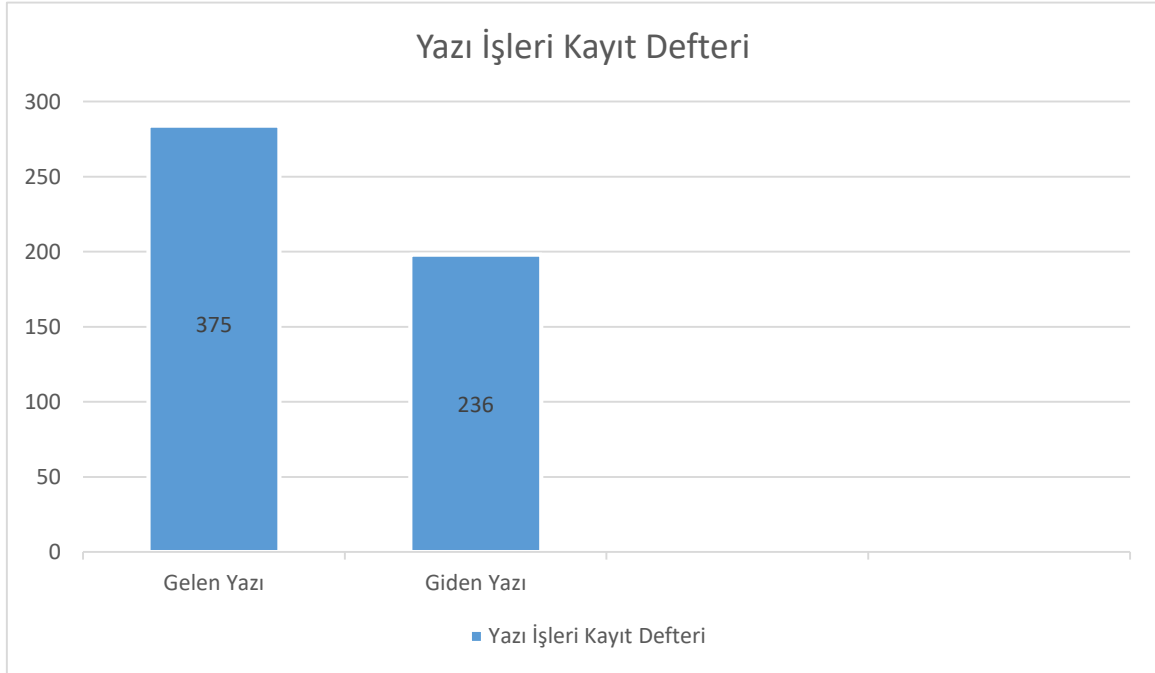
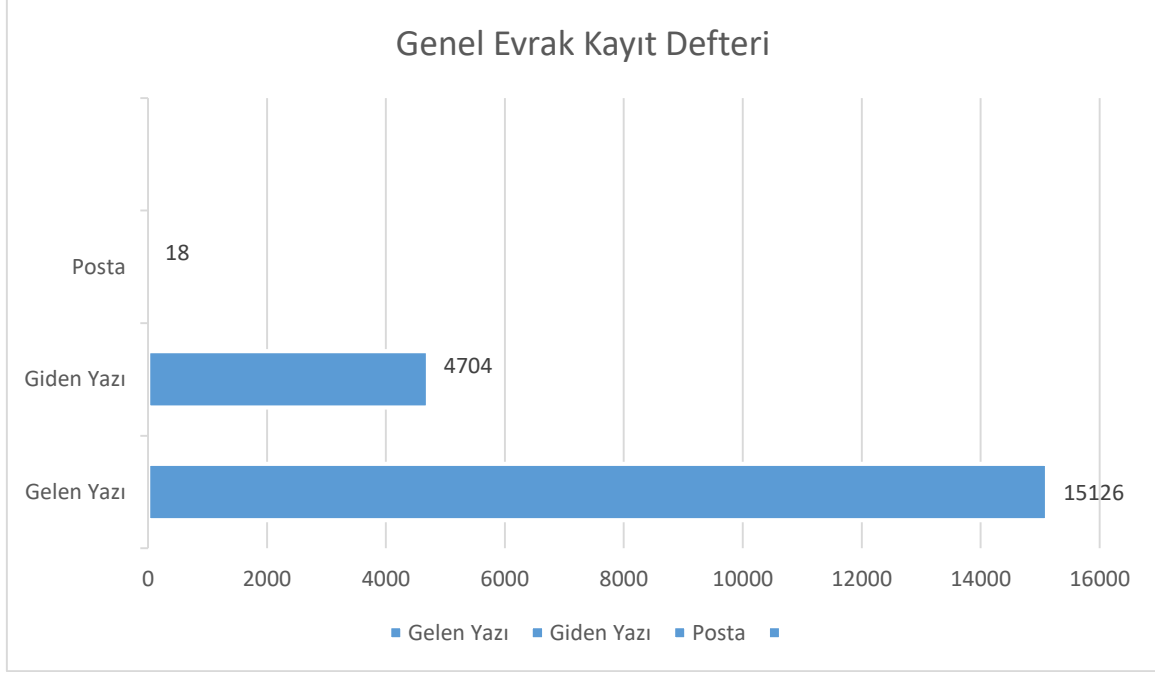


Bu Sistem ile birlikte evrakların hangi müdürlükte işlem gördüğü, kim tarafından ve ne zaman işleme alınıp sonuçlandığı takip edilebilmektedir.

2024 Yılında;

Kurum Gelen Evrak Sayısı	: 15126
Kurum Giden Evrak Sayısı	: 4704
Müdürlük Gelen Evrak Sayısı	: 375
Müdürlük Giden Evrak Sayısı	: 236
Posta ile Gönderilen Evrak Sayısı	: 18

*Çalışma dönemi içerisinde Belediye ve bağlı birimlerine hitaben **1** adet Gizli evrakın zimmet ve tasnifi yapılarak gereği yapılmak üzere ilgili Müdürlüğe gönderilmiştir.



MECLİS, ENCÜMEN VE İHALE İŞLERİ İŞLEMLERİ

a) Meclis:

Belediyemizin en yüksek karar organı olan Belediye Meclisimizde 2024 yılı içerisinde 11 toplantı 13 birleşim yapılmış olup, toplam 71 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır. Meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ve Simav Kaymakamlığına gönderilmiştir. Elektronik ve dosya ortamında arşivi sağlanmıştır. Meclis Toplantısı Gündemleri ve Meclis Karar Özetleri Belediyemiz Web sitesinden yayınlanmıştır.

Tüm meclis toplantılarında görüntü kaydı alınmış, daha sonra çözülerek bilgisayar

ortamında yazılan tutanaklar dosyalanmıştır.



* Simav Belediye Meclisi Toplantısı

b) Encümen:

Haftada bir gün yılda 40 kez toplanan Belediye Encümenimizce toplam 151 adet evrak incelenip karara bağlanmış olup, bu kararlar gereği için müdürlüklerine gönderilmiş ve Elektronik ve dosya ortamında arşivi sağlanmıştır.



*Simav Belediye Encümeni Toplantısı

c) İhale:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre 2 adet ihale kararı alınmıştır. Alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılmış, gereği için ilgili müdürlüklerine gönderilmiştir.

AYLAR İTİBARI İLE MECLİS - ENCÜMEN - İHALE KARARLARI												
2024	1. AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
Meclis Kararları	7	5	1	20	3	4	-	13	2	3	8	5
Encümen Kararları	9	6	12	1	7	18	12	10	21	17	26	12
İhale Kararları	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-

Encümen- Meclis- İhale işlemleriyle ilgili toplam 224 adet evrak işlem görmüştür.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS, ENCÜMEN VE İHALE KARARLARI			
MÜDÜRLÜĞ Ü	MECLİS	ENCÜMEN	İHALE
İşletme Müdürlüğü	1	1	-
Fen İşleri Müdürlüğü	15	73	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10	-	-
İtfaiye Müdürlüğü	1	1	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	20	2
Su İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Yazı İşl. Müdürlüğü (Başkanlık Makamı)	30	-	-
Zabıta Müdürlüğü	4	55	-
Toplam	71	151	2

3- BEYAZ MASA BİRİMİ

Çağdaş belediyecilik anlayışı gereği vatandaşlara daha iyi hizmet verebilmek ve iletişimi kuvvetlendirmek için vatandaşların 7 gün/24 saat ulaşarak sorun, görüş ve taleplerini iletebildiği Beyaz Masa Birimi oluşturulmuştur. Kendisine ulaşan tüm sorun, görüş ve talepleri çözülmesi için ilgili birimlere ileten ve takibini yapan bir koordinasyon merkezi olarak çalışmaktadır.

Vatandaşlarımız, Islak İmza gerektirmeyen istek, talep, bilgi edinme, ihbar, öneri ve başvurularınızı, Alo 153, Whatsapp İhbar Hattı, Santral Telefonumuz ile E-Devlet üzerinden E-Belediye İstek Şikayet Modülünü kullanarak Belediyemize müracaatta bulunabilmektedir. Çözüm üreten belediye anlayışı ile artık vatandaşlarımızın taleplerini hızlı bir şekilde kayıt altına alarak ve hızlı çözümler ile vatandaşlarımızın sorun ve sıkıntılarını ortadan kaldırmayı hedeflemekteyiz.



*Beyaz Masa Birimi

2024 Yılı Beyaz Masa

Ay	Başvuru Sayısı
OCAK	40
ŞUBAT	38
MART	39
NİSAN	32
MAYIS	51
HAZİRAN	60
TEMMUZ	73
AĞUSTOS	41
EYLÜL	51
EKİM	49
KASIM	50
ARALIK	63
Toplam	587

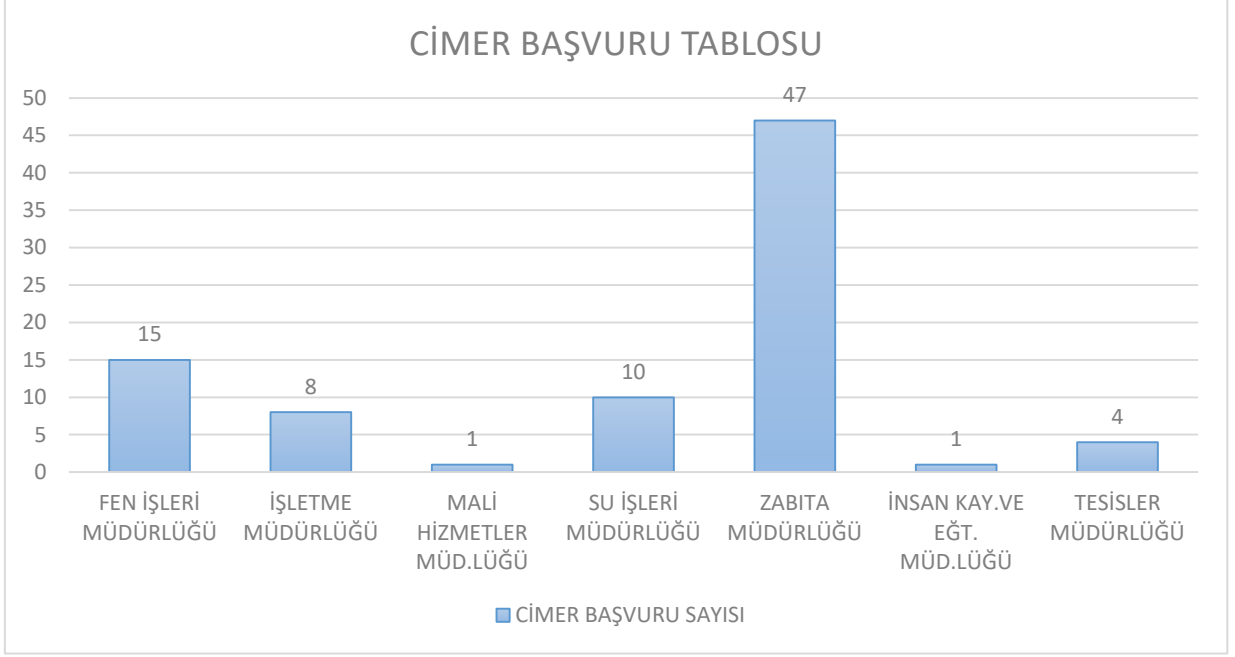
Not : Vatandaşlardan gelen talepler ilgili birimlere ivedilikle bildirilmiş ve talep sonrası yapılan işlem için vatandaşlara %100 oranında GERİ DÖNÜŞ sağlanmıştır.

3- CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ (CİMER)**GÖREV TANIMI**

Başbakanlığın 2006/03 sayılı Genelgesi uyarınca uygulanmaya başlanan CİMER, Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi'ne Uyum Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde (KHK) değişiklik yapan 700 Sayılı KHK ile “Başbakanlık” ibaresi “Cumhurbaşkanlığı” olarak değiştirilmiş, CİMER Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi başvuruları ile ilgili işlemler Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne yerine getirilmektedir.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi-CİMER-Doğrudan Cumhurbaşkanlığı Uygulaması olup, Vatandaşlar tarafından iletilen müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postaların, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, 10 gün içerisinde cevaplanması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesi şeklinde gerçekleşmektedir.

2024 yılı içerisinde 93 adet başvurunun, ilgililerin istekleri doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılarak, bilgisayar teknolojisi ve yazılımı, posta, telefon alt yapısının imkanları birleştirilerek başvurular etkin, süratli ve doğru sonuçlandırılarak vatandaşların istekleri en kısa zamanda çözüme ulaştırılmıştır.



3- AÇIK KAPI PROJESİ

Kamu hizmetlerine kolay erişiminin sağlanması, vatandaş başvurularının hiçbir boşluğa mahal vermeden hızlı bir şekilde sonuçlandırılması hizmetlerinin sunumunda memnuniyetin artırılması maksadıyla bizzat Valilik Makamı ve İçişleri Bakanlığı tarafından izlenerek ve sonuçları takip edilen **"Açık Kapı Projesi"** ile ilgili işlemler Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne yerine getirilmektedir. 2024 yılında başvuru yapılmamış olup, başvuru yapıldığında ilgililerin istekleri doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılarak, bilgisayar teknolojisi ve yazılımı, posta, telefon alt yapısının imkanları birleştirilerek başvurular etkin, süratli ve doğru sonuçlandırılarak vatandaşların istekleri en kısa zamanda çözüme ulaştırılmaktadır.

Ahmet BALBULMUŞ
SİMAV BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Başvuru Yap

Açık Kapı Sorumlusu Tarafından Vatandaş Adına Yapılan Başvuru Girişi

Başvuru Arama

Birime Göre Vatandaşlardan Gelen Başvurular

Açık Kapı, vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerinin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur.

Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan Açık Kapı birimlerine yazılı olarak taleplerinizi iletebilirsiniz. Yapılan başvuruların süres ve sonuç bilgileri kısa mesaj ile tarafınıza bildirilecektir.

Duyurular



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Sunucu: IBS04ACIKK124

4- MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

Belediyemize Muhtarlar tarafından iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

MBS üzerinden muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve istekler ile ilgili istatistiki bilgileri mahalle bazlı kayıtlarını tutmak, raporlamak, Başkanlık Makamına sunmak,

MBS ile ilgili işlemler Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne yerine getirilmektedir. 2024 yılında 1 Adet başvuru yapılmış olup, Muhtarların istekleri doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılarak, bilgisayar teknolojisi ve yazılımı, posta, telefon alt yapısının imkanları birleştirilerek başvurular etkin, süratli ve doğru sonuçlandırılarak Muhtarların istekleri en kısa zamanda çözüme ulaştırılmaktadır.

3- ULUSAL ELEKTRONİK TEBLİGAT SİSTEMİ (UETS)

7201 sayılı Tebligat Kanunu değiştirilen 7/a maddesi ve 06.12.2018 tarihinde yayınlanan 30617 sayılı Elektronik Tebligat Yönetmeliğine uyarınca yapılan elektronik tebligat işlemlerini yürütmek amacıyla PTT A.Ş tarafından kurulan, işletilen ve güvenliği sağlanan sistem Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) olarak adlandırılır. 2024 yılında 15 Adet E-Tebligat tebliğ edilmiş ve ilgili birimine gönderilmiştir.

4- EVLENDİRME İŞLEMLERİ

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun ile Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri yapan birimimizde 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında 226 nikah akdi gerçekleşmiştir. Bunlardan 8 tanesi yabancı evliliğdir. 2 adet evlenme izin belgesi verilmiş olup, 5 adet nikah başvurusu iptal edilmiştir.



*Belediye Nikâh Salonu Nikâh Töreni

2024 YILINDA KULLANILAN EVLENME KÜTÜKLERİ

93 nolu kütük
94 nolu kütük
95 nolu kütük

Yabancı Kadın :7
Yabancı Erkek :1
Her ikisi Yabancı :-
Toplam :8

2024 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ AYLIK OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLEN NİKÂH SAYISI			
Aylar	Yabancı Nikâh	Normal Nikâh	Toplam Nikâh
OCAK	1	14	15
ŞUBAT	-	12	12
MART	-	7	7
NİSAN	1	24	25
MAYIS	-	19	19
HAZİRAN	2	14	16
TEMMUZ	-	40	40
AĞUSTOS	2	36	38
EYLÜL	-	18	18
EKİM	-	13	13
KASIM	-	9	9
ARALIK	2	12	14
Toplam	8	218	226

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A - Üstünlükler**

Yazı İşleri Müdürlüğümüzde yürütülmekte olan tüm iş ve işlemler bilgisayar ortamında mümkün olan ek kısa sürede tamamlanmaktadır. Mevcut bilgisayar yazılımındaki Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden tüm bilgilere en kısa sürede ulaşılması sağlanmıştır.

- Kaynakların ve zamanın etkin, akılcı ve verimli kullanılması.

- Mevzuat değişikliklerinin anında izlenebilmesi.
- İmza Yetkileri Yönergesinin hayata geçirilmesi.
- Çevrimiçi uzaktan eğitim programlarına ilgili konu başlığında ilgili personel tarafından katılım sağlamak.

B-Zayıflıklar

*Hizmet İçi Eğitim Yetersizliği.

C – Değerlendirme

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak görev, yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde çalışmalarımızı yerinde ve zamanında yerine getirmek için gayret göstermekteyiz. Etkinlik, güvenilirlik, sosyal sorumluluk, iş ahlakına uygunluk, şeffaflık, ekip ruhu, kalite, vatandaş memnuniyeti gibi temel değerler doğrultusunda hizmetimize devam edeceğiz. Tüm iş ve işlemleri bilgisayar ortamında mevcut yazılımdaki tüm programları en verimli şekilde kullanarak hizmet standardını yükseltmeye çalışmaktayız. Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılarak iyi yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

-Elektronik Belge Yönetim Sistemine arşiv çalışması yapılarak geçmiş yıllardaki belgelerde dahil edilebilirse bilgi ve belgeye ulaşımın daha kolay olabileceği düşünülmektedir.

-Evlendirme İşlemlerinin tamamen sistem üzerinden entegrasyonu sağlanabilmesi için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi memur personel eliyle gördürülmesi gerekmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Ahmet BALBULMUŞ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



2024 YILI FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Simav Belediyesi'nde muhasebe kayıt sistemi 08/ 06 /2005 tarihli ve 25839 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde çıkarılan ve 10/ 03/2006 Yönetmeliği'ne göre tutulmakta olup, kullanılan muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sistemidir.

Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Gelirler hesabı, nakit olarak tahsil edilip edilmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir olarak kaydedilmesi gereken gelir işlemlerini, giderler hesabı da, yine, nakit olarak ödenip ödenmediklerine bakılmaksızın, mali yıl boyunca tahakkuk eden

giderlerin toplamını gösterir. Tahakkuk eden gelir ve giderler doğrudan mali yılın hesaplarına ve raporlarına dâhil edilirler.

Belediye bütçesini hazırlayıp, ilgili aşamaları izleyerek Meclisten kesinleşen bu bütçeye göre ödemeleri yasa ve yönetmeliklere uygun olarak denetlemekte, ödemelerin bir program içerisinde yapılmasını sağlamakta, yıl içerisinde ödeneği bitecek veya yıl sonuna kadar yetmeyeceği anlaşılan harcama kalemlerine bölümler arası yedek ödenekten aktarma yapılması ve kesin hesabın Encümen ve Belediye Meclisince kabulünden sonra yönetim dönemi hesabı vermekle sorumludur.

Yevmiye, Banka, Bütçe Gelirleri Bütçe Ödenekleri, Adi Emanetler, Bütçe Emanetleri, Avans ve Kredi Defter kayıtlarını tutmak, Belediye de görev yapan memur personelinin maaşları ve işçi personeli ücretlerini ödenmesi, sigorta, emekli keseneği ve vergi kesintilerinin yasal sürelerinde ödemelerinin gerçekleştirilmesi yasal sorumluluklarının yürütülmesini de sağlamaktadır.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Örgüt Yapısı

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi 1 Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe servisinde 1 adet memur, 2 adet işçi, Hukuk servisinde 1 adet Avukat Emlak servisinde 1 memur 1 işçi, Tahsilat servisinde 3 memur, Genel Tahakkuk servisinde 1 işçi, Gelir Şefliği 3 işçi, İhale servisinde 1 adet işçi, Bilgi İşlem Servisinde 2 adet memur , olmak üzere toplam 17 personel görev yapmaktadır.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 24 adet bilgisayar, 17 adet yazıcı,5 adet tarayıcı 1 fotokopi ve iki adet akıllı vezne makinesi (OVS)ile hizmet vermektedir.

3- Sunulan Hizmetler

A-Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin Tüm gelir, İçme Suyu, Su Kullanım, Emlak, Ç.T.V. belediye vergilerini ve ücretlerini yasalara uygun olarak tahakkuk etmek, yapılan bu tahakkukları süresi içerisinde tahsilâtını gerçekleştirmekle sorumludur.

B-Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin alacağı her türlü mal ve hizmet alımlarının ayrılan ödenekler doğrultusunda süresi içerisinde yüklenicilere ödemelerini yapmaktadır.

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi, kullanılması, hesap verebilirliği, mali saydamlığı sağlamaktır.

İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak;

- 1-Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini,
- 2-Varlık ve kaynakların korunmasını,

- 3- Muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,
- 4- Mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini, sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Mali Hizmetler Müdürlüğü ile Şefliğinin Amaç ve Hedefleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve şefliğinin amaç ve hedefi tüm özel ve tüzel kişilere olan borçlarımızı diğer hizmetleri de aksatmadan ödeme planları çerçevesinde ödemek ve belediye gelirlerinin tahsilatını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-)Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2024 Mali Yılı Bütçesi 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu 41. Maddesi ve mahalli idareler ve bütçe ve muhasebe yönetmeliğine uygun olarak hazırlanmıştır.

2024 Mali Yılı Bütçesi **06.11.2023** tarih ve **59** nolu Meclis Kararı ile 433.500.000,00-TL kabul edilmiştir.

2024 Mali Yılı Gider Bütçemiz 473.610.868,78-TL gerçekleşmiştir. Kullanılmayan 110.918.131,22- TL 03.01.2024 Tarih ve 2 nolu Encümen Kararı ile imha edilmiştir.

GİDER BÜTÇESİ BİRİNCİ DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEKLER VE HARCAMALAR

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE BÜTÇE BİLGİLERİ

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)					
01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	52.286.529,00	18.144.500,00	6.710.419,96	2.144.629,98	74.996.818,98	65.963.196,27	0,00	9.033.622,71	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	6.513.500,00	2.591.500,00	1.195.464,55	509.507,92	9.790.956,63	6.124.373,38	0,00	3.666.583,25	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	259.869.975,00	100.150.000,00	32.197.873,92	14.822.837,56	377.395.011,36	340.198.048,50	0,00	37.196.962,86	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	9.000.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00	8.667.639,87	0,00	332.360,13	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	5.950.000,00	11.500.000,00	9481963,64	0,00	26.931.963,64	19.968.791,34	0,00	6.963.172,30	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	73.035.190,00	0,00	10.405.392,00	6.165.392,00	77.275.190,00	32.688.819,42	0,00	44.586.370,58	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	26.844.806,00	18.643.000,00	0,00	36.348.746,61	9.139.059,39	0,00	0,00	9.139.059,39	0,00
		0,00	433.500.000,00	151.029.000,00	59.991.114,07	59.991.114,07	584.529.000,00	473.610.868,78	0,00	110.918.131,22	0,00

Gerçekleşme Oranı

Ödenen Bütçe Gideri 584.529.000,00 TL / Net Bütçe Ödeneği Toplamı 473.610.868,78- TL

%81,02

2-)Temel Mali İlişkin Açıklamalar;

Kurumsal Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				Eklenen (+)	Düşülen (-)					
46.43.14.02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	861.000,00	0,00	0,00	0,00	861.000,00	12.841,67	12.841,67	848.158,33	0,00
46.43.14.05	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	8.737.707,00	1.208.000,00	424.778,35	36.578,35	10.333.907,00	7.871.682,89	7.871.682,89	2.462.224,11	0,00
46.43.14.19	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.435.000,00	2.269.000,00	57.000,00	0,00	7.761.000,00	5.902.535,94	5.902.535,94	1.858.464,06	0,00
46.43.14.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	142.713.620,00	23.421.000,00	8.685.711,17	1.500.000,00	173.320.331,17	123.838.508,60	123.838.508,60	49.481.822,57	0,00
46.43.14.34	EYNAL KAPILICILARI MÜDÜRLÜĞÜ	50.882.000,00	32.908.000,00	20.493.825,47	7.601.456,31	96.682.369,16	88.520.541,08	88.520.541,08	8.161.828,08	0,00
46.43.14.35	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	38.923.742,00	23.378.000,00	8.327.241,98	100.000,00	70.528.983,98	62.965.338,27	62.965.338,27	7.563.645,71	0,00
46.43.14.36	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	12.705.900,00	5.435.000,00	1.370.000,00	0,00	19.510.900,00	17.450.381,87	17.450.381,87	2.060.518,13	0,00
46.43.14.37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.942.200,00	4.639.000,00	2.343.368,65	0,00	17.924.568,65	16.016.111,34	16.016.111,34	1.908.457,31	0,00
46.43.14.38	MALİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51.435.031,00	38.859.500,00	10.311.963,64	36.360.710,25	64.245.784,39	44.300.395,74	44.300.395,74	19.945.388,65	0,00
46.43.14.39	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71.461.800,00	18.911.500,00	7.977.224,81	2.500.000,00	95.850.524,81	79.222.900,54	79.222.900,54	16.627.624,27	0,00
46.43.14.41	KONAKLAMA TESİSLER MÜD.	39.402.000,00	0,00	0,00	11.892.369,16	27.509.630,84	27.509.630,84	27.509.630,84	0,00	0,00
TOPLAM		433.500.000,00	151.029.000,00	59.991.114,07	59.991.114,07	584.529.000,00	473.610.868,78	473.610.868,78	110.918.131,22	0,00

Belediyemiz 2024 yılı gelir bütçesi 584.529.000,00-TL tahmin edilmiş 2024 yılında tahsil edilemeyen devreden tahakkuk 31.035.600,16-TL ile birlikte Toplam 513.885.619,49 -TL

2024 yılı içerisinde 513.885.619,49 -TL Gelir Bütçesinden Tahsilat yapılmış tahsil edilemeyen 31.035.600,16-TL'de 2025 yılında tahsil edilmek üzere devir edilmiştir.

Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2024 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2024 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
VERGİ GELİRLERİ	18.328.134,00	1.986.748,94	18.234.316,87	20.221.065,81	17.229.653,09	14.232,00	17.215.421,09	2.991.412,72	85
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	7.065.000,00	1.146.941,80	6.062.522,62	7.209.464,42	5.476.800,72	13.819,50	5.462.981,22	1.732.663,70	76
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	7.065.000,00	1.146.941,80	6.062.522,62	7.209.464,42	5.476.800,72	13.819,50	5.462.981,22	1.732.663,70	76
Bina Vergisi	4.184.000,00	903.337,07	5.223.028,76	6.126.365,83	4.779.626,36	12.753,00	4.766.873,36	1.346.739,47	78
Arsa Vergisi	1.100.000,00	201.557,52	731.353,12	932.910,64	619.821,78	987,00	618.834,78	313.088,86	66
Arazi Vergisi	220.000,00	42.047,21	108.140,74	150.187,95	77.352,58	79,50	77.273,08	72.835,37	52
Çevre Temizlik Vergisi	1.561.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	7.175.597,00	839.807,14	8.317.529,23	9.157.336,37	7.898.587,35	412,50	7.898.174,85	1.258.749,02	86
ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	3.308.322,00	332.053,51	4.779.017,22	5.111.070,73	4.778.091,17	0,00	4.778.091,17	332.979,56	93
Haberleşme Vergisi	288.322,00	2.116,67	35.525,11	37.641,78	34.599,06	0,00	34.599,06	3.042,72	92
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.020.000,00	329.936,84	4.743.492,11	5.073.428,95	4.743.492,11	0,00	4.743.492,11	329.936,84	94
DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	3.867.275,00	507.753,63	3.538.512,01	4.046.265,64	3.120.496,18	412,50	3.120.083,68	925.769,46	77
Eğlence Vergisi	7.208,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Yangın Sigortası Vergisi	60.067,00	2.017,24	103.517,06	105.534,30	102.416,15	0,00	102.416,15	3.118,15	97
İlan ve Reklam Vergisi	2.000.000,00	117.855,81	922.581,65	1.040.437,46	688.839,17	0,00	688.839,17	351.598,29	66
Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	300,00	400,00	700,00	500,00	0,00	500,00	200,00	71
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	600.000,00	79.780,66	502.292,18	582.072,84	487.483,66	132,50	487.351,16	94.589,18	84
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.200.000,00	307.799,92	2.009.721,12	2.317.521,04	1.841.257,20	280,00	1.840.977,20	476.263,84	79
HARÇLAR	4.087.537,00	0,00	3.854.265,02	3.854.265,02	3.854.265,02	0,00	3.854.265,02	0,00	100
DİĞER HARÇLAR	4.087.537,00	0,00	3.854.265,02	3.854.265,02	3.854.265,02	0,00	3.854.265,02	0,00	100

Simav Belediye Başkanlığı | 2024 FAALİYET RAPORU

Bina İnşaat Harcı	1.201.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	60.067,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
İşgal Harcı	696.772,00	0,00	1.211.657,50	1.211.657,50	1.211.657,50	0,00	1.211.657,50	0,00	100
İşyeri Açma İzni Harcı	72.080,00	0,00	24.984,00	24.984,00	24.984,00	0,00	24.984,00	0,00	100
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	40.268,00	0,00	17.436,70	17.436,70	17.436,70	0,00	17.436,70	0,00	100
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Tellallık Harcı	150.000,00	0,00	2.271,00	2.271,00	2.271,00	0,00	2.271,00	0,00	100
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	10.000,00	0,00	4.575,27	4.575,27	4.575,27	0,00	4.575,27	0,00	100
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	35.000,00	0,00	55.951,31	55.951,31	55.951,31	0,00	55.951,31	0,00	100
Parselasyon Harcı	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
İfraz ve Tevhit Harcı	5.000,00	0,00	5.467,95	5.467,95	5.467,95	0,00	5.467,95	0,00	100
Diğer Harçlar	1.802.010,00	0,00	2.531.921,29	2.531.921,29	2.531.921,29	0,00	2.531.921,29	0,00	100
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	241.727.400,00	13.978.618,11	266.751.137,02	280.729.755,13	254.581.073,69	1.258.967,94	253.322.105,75	26.148.681,44	91
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	144.602.400,00	1.215.512,74	147.396.103,76	148.611.616,50	146.290.525,78	1.193.559,24	145.096.966,54	2.321.090,72	98
MAL SATIŞ GELİRLERİ	2.364.000,00	0,00	769.356,59	769.356,59	769.356,59	0,00	769.356,59	0,00	100
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	864.000,00	0,00	769.356,59	769.356,59	769.356,59	0,00	769.356,59	0,00	100
Diğer Mal Satış Gelirleri	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
HİZMET GELİRLERİ	142.238.400,00	1.215.512,74	146.626.747,17	147.842.259,91	145.521.169,19	1.193.559,24	144.327.609,95	2.321.090,72	98
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	20.000,00	0,00	48.020,00	48.020,00	48.020,00	0,00	48.020,00	0,00	100
Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	100.000,00	3.600,00	158.893,18	162.493,18	117.139,89	0,00	117.139,89	45.353,29	72
Elektrik Enerjisi Gelirleri	0,00	0,00	5.551,24	5.551,24	5.551,24	0,00	5.551,24	0,00	100
Sergi ve Fuar Gelirleri	15.200.000,00	0,00	12.744.138,18	12.744.138,18	12.744.138,18	1.079.200,00	11.664.938,18	0,00	100
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	76.000.000,00	0,00	75.706.712,54	75.706.712,54	75.706.712,54	111.880,00	75.594.832,54	0,00	100
Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.150.000,00	34.175,62	52,61	34.228,23	345,01	0,00	345,01	33.883,22	1
Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	20.000.000,00	0,00	17.351.777,26	17.351.777,26	17.351.777,26	0,00	17.351.777,26	0,00	100
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	12.500.000,00	1.177.737,12	18.274.935,42	19.452.672,54	17.210.818,33	1.229,24	17.209.589,09	2.241.854,21	88
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.250.000,00	0,00	6.355.032,00	6.355.032,00	6.355.032,00	0,00	6.355.032,00	0,00	100
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.350.357,02	1.350.357,02	1.350.357,02	0,00	1.350.357,02	0,00	100
Diğer Hizmet Gelirleri	8.000.000,00	0,00	14.631.277,72	14.631.277,72	14.631.277,72	1.250,00	14.630.027,72	0,00	100
KURUMLAR HASILATI	85.900.000,00	11.344.655,56	94.143.728,76	105.488.384,32	93.314.188,71	12.158,70	93.302.030,01	12.174.195,61	88
MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	84.000.000,00	11.344.655,56	89.085.251,69	100.429.907,25	88.255.711,64	11.730,88	88.243.980,76	12.174.195,61	88
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	84.000.000,00	11.344.655,56	89.085.251,69	100.429.907,25	88.255.711,64	11.730,88	88.243.980,76	12.174.195,61	88
DİĞER KURUMLAR HASILATI	1.900.000,00	0,00	5.058.477,07	5.058.477,07	5.058.477,07	427,82	5.058.049,25	0,00	100
Diğer Kurumlar Hasılatı	1.900.000,00	0,00	5.058.477,07	5.058.477,07	5.058.477,07	427,82	5.058.049,25	0,00	100
KİRA GELİRLERİ	8.000.000,00	1.418.449,81	17.555.811,18	18.974.260,99	7.320.865,88	0,00	7.320.865,88	11.653.395,11	39
TAŞINMAZ KİRALARI	8.000.000,00	1.418.449,81	17.555.811,18	18.974.260,99	7.320.865,88	0,00	7.320.865,88	11.653.395,11	39
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	8.000.000,00	1.418.449,81	17.555.811,18	18.974.260,99	7.320.865,88	0,00	7.320.865,88	11.653.395,11	39
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.225.000,00	0,00	7.655.493,32	7.655.493,32	7.655.493,32	53.250,00	7.602.243,32	0,00	100
DİĞER GELİRLER	3.225.000,00	0,00	7.655.493,32	7.655.493,32	7.655.493,32	53.250,00	7.602.243,32	0,00	100
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.225.000,00	0,00	7.655.493,32	7.655.493,32	7.655.493,32	53.250,00	7.602.243,32	0,00	100
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	19.863.200,00	0,00	9.781.751,92	9.781.751,92	9.781.751,92	0,00	9.781.751,92	0,00	100
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.980.000,00	0,00	7.160.146,80	7.160.146,80	7.160.146,80	0,00	7.160.146,80	0,00	100
CARİ	5.280.000,00	0,00	7.160.146,80	7.160.146,80	7.160.146,80	0,00	7.160.146,80	0,00	100

Simav Belediye Başkanlığı | 2024 FAALİYET RAPORU

Hazine Yardımı	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	5.000.000,00	0,00	7.160.146,80	7.160.146,80	7.160.146,80	0,00	7.160.146,80	0,00	100
SERMAYE	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	81.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
CARİ	81.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	81.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	4.102.000,00	0,00	1.230.924,10	1.230.924,10	1.230.924,10	0,00	1.230.924,10	0,00	100
CARİ	2.902.000,00	0,00	295.584,00	295.584,00	295.584,00	0,00	295.584,00	0,00	100
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	350.000,00	0,00	241.700,00	241.700,00	241.700,00	0,00	241.700,00	0,00	100
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.552.000,00	0,00	53.884,00	53.884,00	53.884,00	0,00	53.884,00	0,00	100
SERMAYE	1.200.000,00	0,00	935.340,10	935.340,10	935.340,10	0,00	935.340,10	0,00	100
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	200.000,00	0,00	931.840,10	931.840,10	931.840,10	0,00	931.840,10	0,00	100
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	100
PROJE YARDIMLARI	9.700.000,00	0,00	1.390.681,02	1.390.681,02	1.390.681,02	0,00	1.390.681,02	0,00	100
CARİ	7.200.000,00	0,00	1.390.681,02	1.390.681,02	1.390.681,02	0,00	1.390.681,02	0,00	100
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	4.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	1.390.681,02	1.390.681,02	1.390.681,02	0,00	1.390.681,02	0,00	100
SERMAYE	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
DİĞER GELİRLER	209.068.000,00	922.871,31	232.841.564,84	233.764.436,15	232.844.530,15	4.589,42	232.839.940,73	919.906,00	100
FAİZ GELİRLERİ	2.300.000,00	0,00	9.519.634,28	9.519.634,28	9.519.634,28	0,00	9.519.634,28	0,00	100
DİĞER FAİZLER	2.300.000,00	0,00	9.519.634,28	9.519.634,28	9.519.634,28	0,00	9.519.634,28	0,00	100
Mevduat Faizleri	2.300.000,00	0,00	9.035.565,54	9.035.565,54	9.035.565,54	0,00	9.035.565,54	0,00	100
Diğer Faizler	0,00	0,00	484.068,74	484.068,74	484.068,74	0,00	484.068,74	0,00	100
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	202.250.000,00	0,00	212.813.042,10	212.813.042,10	212.813.042,10	0,00	212.813.042,10	0,00	100
VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	202.000.000,00	0,00	212.564.544,62	212.564.544,62	212.564.544,62	0,00	212.564.544,62	0,00	100
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	202.000.000,00	0,00	212.564.544,62	212.564.544,62	212.564.544,62	0,00	212.564.544,62	0,00	100
DİĞER PAYLAR	250.000,00	0,00	248.497,48	248.497,48	248.497,48	0,00	248.497,48	0,00	100
Diğer Paylar	250.000,00	0,00	248.497,48	248.497,48	248.497,48	0,00	248.497,48	0,00	100
PARA CEZALARI	2.500.000,00	760.379,83	6.451.961,76	7.212.341,59	6.511.813,02	3.339,42	6.508.473,60	700.528,57	90
İDARİ PARA CEZALARI	350.000,00	0,00	238.969,89	238.969,89	238.969,89	0,00	238.969,89	0,00	100
Diğer İdari Para Cezaları	350.000,00	0,00	238.969,89	238.969,89	238.969,89	0,00	238.969,89	0,00	100
VERGİ CEZALARI	2.150.000,00	760.379,83	6.212.991,87	6.973.371,70	6.272.843,13	3.339,42	6.269.503,71	700.528,57	90
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.000.000,00	0,00	5.939.592,80	5.939.592,80	5.939.592,80	3.228,42	5.936.364,38	0,00	100
6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	633,00	0,00	633,00	0,00	0,00	0,00	633,00	0
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	115,49	0,00	115,49	0,00	0,00	0,00	115,49	0
6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	133,31	0,00	133,31	0,00	0,00	0,00	133,31	0
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	621,10	621,10	621,10	0,00	621,10	0,00	100
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	22.696,28	0,00	22.696,28	36,44	0,00	36,44	22.659,84	0
6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	41.723,81	0,00	41.723,81	0,00	0,00	0,00	41.723,81	0
7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	1.899,45	0,00	1.899,45	0,00	0,00	0,00	1.899,45	0

Simav Belediye Başkanlığı | 2024 FAALİYET RAPORU

7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	4.917,68	0,00	4.917,68	0,00	0,00	0,00	4.917,68	0
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	104.027,76	0,00	104.027,76	0,00	0,00	0,00	104.027,76	0
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	131.931,77	0,00	131.931,77	0,00	0,00	0,00	131.931,77	0
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	103,88	103,88	103,88	0,00	103,88	0,00	100
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	164.766,94	10,10	164.777,04	26,27	0,00	26,27	164.750,77	0
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	92.404,46	125,38	92.529,84	125,38	0,00	125,38	92.404,46	0
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	949,69	0,00	949,69	0,00	0,00	0,00	949,69	0
7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	1.976,56	0,00	1.976,56	0,00	0,00	0,00	1.976,56	0
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	958,87	958,87	958,87	0,00	958,87	0,00	100
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	84.277,11	0,00	84.277,11	27.784,64	0,00	27.784,64	56.492,47	33
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	107.926,52	1.813,84	109.740,36	33.827,85	0,00	33.827,85	75.912,51	31
Diğer Vergi Cezaları	150.000,00	0,00	269.765,90	269.765,90	269.765,90	111,00	269.654,90	0,00	100
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.018.000,00	162.491,48	4.056.926,70	4.219.418,18	4.000.040,75	1.250,00	3.998.790,75	219.377,43	95
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.018.000,00	162.491,48	4.056.926,70	4.219.418,18	4.000.040,75	1.250,00	3.998.790,75	219.377,43	95
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	483.145,90	483.145,90	483.145,90	0,00	483.145,90	0,00	100
Kişilerden Alacaklar	252.000,00	162.491,48	108.345,91	270.837,39	51.459,96	0,00	51.459,96	219.377,43	19
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	1.500.000,00	0,00	2.409.854,34	2.409.854,34	2.409.854,34	0,00	2.409.854,34	0,00	100
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	266.000,00	0,00	1.055.580,55	1.055.580,55	1.055.580,55	1.250,00	1.054.330,55	0,00	100
SERMAYE GELİRLERİ	95.542.266,00	289.200,00	2.027.200,00	2.316.400,00	1.340.800,00	614.400,00	726.400,00	975.600,00	58
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	95.087.266,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	100
DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	45.500.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	100
Diğer Bina Satış Gelirleri	45.500.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	100
ARAZİ SATIŞI	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Arazi Satışı	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
ARSA SATIŞI	25.287.266,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Arsa Satışı	25.287.266,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	24.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	24.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	455.000,00	289.200,00	1.987.200,00	2.276.400,00	1.300.800,00	614.400,00	686.400,00	975.600,00	57
TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	0,00	289.200,00	1.987.200,00	2.276.400,00	1.300.800,00	614.400,00	686.400,00	975.600,00	57
Taşıt Satış Gelirleri	0,00	289.200,00	1.987.200,00	2.276.400,00	1.300.800,00	614.400,00	686.400,00	975.600,00	57
DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	584.529.000,00	17.177.438,36	529.635.970,65	546.813.409,01	515.777.808,85	1.892.189,36	513.885.619,49	31.035.600,16	94

Gelir Toplam Sonuç Verileri

01 Vergi Gelirleri	17.215.421,09-TL
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	253.322.105,75-TL
04 Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	9.781.751,92-TL
05 Diğer Gelirler	232.839.940,73-TL
06 Sermaye Gelirleri	726.400,00-TL
Gelir Toplamı	513.885.619,49-TL

Gerçekleşme Oranı

2024 Yılı Net Tahsilatı Toplamı 513.885.619,49 TL / Toplam Tahakkuk 546.813.409,01 TL
%94

TAŞINIR KONSELİDE YETKİLİSİ

18 Ocak 2007 tarihi ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği gereği,

Belediyemiz 2024 Mali Yılı içerisinde; Belediyemiz birimlerince yıl içerisinde yeni alınan ve hibe edilen malzemelerin girişleri, ambarlar arası transfer yoluyla gerçekleşen malzeme aktarımları, yıl içinde kullanılmayacak durumda olan malzemelerin hurda ve imha işlerine ait taşınır işlem fişleri düzenlenerek bilgisayar programımıza kayıtları yapılmıştır.

150-Tüketim Malzemeleri Grubu için:	
AMBARLARA GİREN MALZEMELER TOPLAMI \TL	2.903.756,25
AMBARLARDAN ÇIKAN MALZEMELER TOPLAMI / TL	901.253,78
GELECEK YILA DEVREDEN STOK MİKTARI / TL	2.002.502,47

253- Makina ve Cihazlar İçin				
Geçen Yılda Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
21.831.145,37	13.439.592,52	35.270.737,89	1.674.256,89	33.596.481,00
254 Taşıtlar Grubu İçin				
Geçen Yılda Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
36.682.439,36	20.703.423,06	57.385.862,42	8.389.830,58	48.996.031,84
255-Demirbaşlar Grubu İçin				
Geçen Yılda Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
7.587.417,32	5.514.691,11	13.102.108,43	4.259.409,04	8.842.699,39

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile Yapılan İhaleler İlgili Bilgi ve Açıklamalar

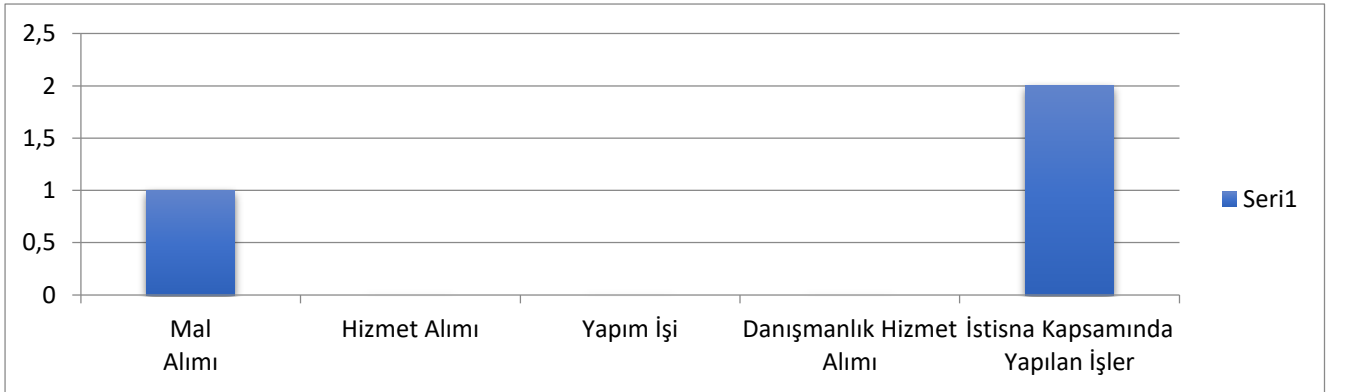
Sıra No	İhale Adı ve İhalenin Usulü	İhale Kayıt No ve Tarihi	İhaleye Katılan İstekliler	İsteklilerin Teklif Ettiği Fiyatlar	İhalenin Kimde Kaldığı	Süreç	Tarihler	Açıklama
1	Akaryakıt alımıdır. Açık E İhale Usulü	2024/4584 06/02/2024 Yaklaşık Maliyeti 13.121.150,00	ŞANLILAR SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ - ŞANLILAR PETROL	15.330.653,10.-TL	ŞANLILAR SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ - ŞANLILAR PETROL 15.330.653,10.-TL	18/03/2024 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 01/04/2024 İşin bitr. trh: 31/03/2025	İş devam ediyor.
2	Restoranlar ve Personel Yemekhanesinde kullanılmak üzere Dana Eti ve Karkas Etlik Kuzu alımıdır. 3-g İstisna Usulü	2024/1155829 17/09/2024 Yaklaşık Maliyeti 4.343.381,94	Zülfıye DİLSİZ	3.845.145,75.-TL	Mustafa YILMAZ 3.844.245,00.-TL	18/10/2024 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 18/10/2024 İşin bitr. trh: 17/03/2025	İş devam ediyor.

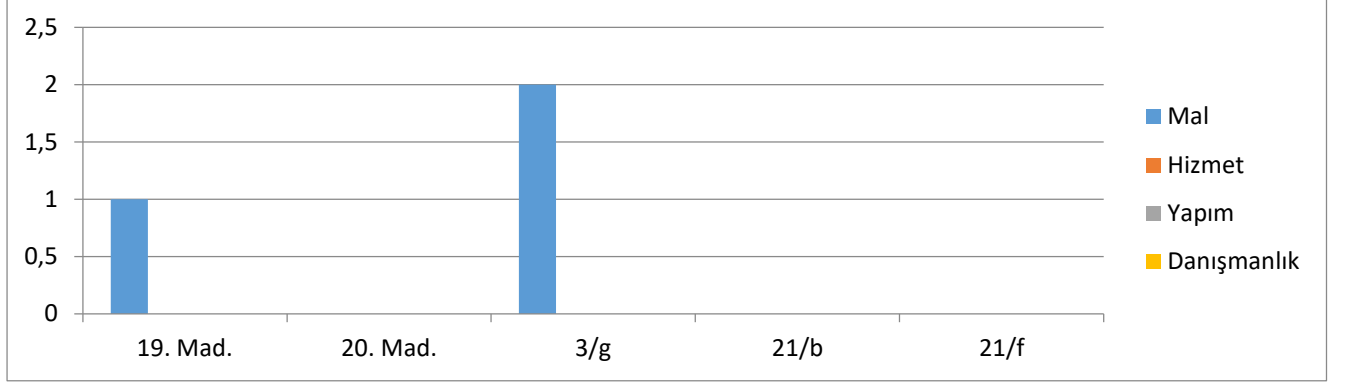
			Mustafa YILMAZ	3.844.245,00.-TL				
3	Eynal Kaplıcaları İşletmesi Aqua Çocuk Oyun Salonu ve Restoranlarında kullanılmak üzere I.Kısım Gıda malzemeleri ve II.Kısım Tavuk Eti Çeşitleri alımıdır. 3-g İstisna Usulü	2024/1544299 28/11/2024 Yaklaşık Maliyeti 883.940,00 (4.762.690,00+1.321.250,00)	Kadir DEMİR	4.899.225,00.-TL I.Kısım 3.670.225,00.-TL II.Kısım 1.229.000,00.-TL	Kadir DEMİR 4.899.225,00.-TL	17/01/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 17/01/2025 İşin bitir. trh: 16/07/2025	İş devam ediyor.

GERÇEKLEŞEN İHALELER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Yılı	İhale Türü					
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İş	Danışmanlık Hizmet Alımı	İstisna Kapsamında Yapılan İşler	Toplam
2024	1	0	0	0	2	3

İhale Türü	İhale Usulü					
	19. Mad.	20. Mad.	3/i	21/b	21/f	Toplam
Mal	6	0	2	0	0	8
Hizmet	0	0	0	0	0	0
Yapım	2	0	0	0	0	2
Danışmanlık	0	0	0	0	0	0
Toplam	8	0	2	0	0	10





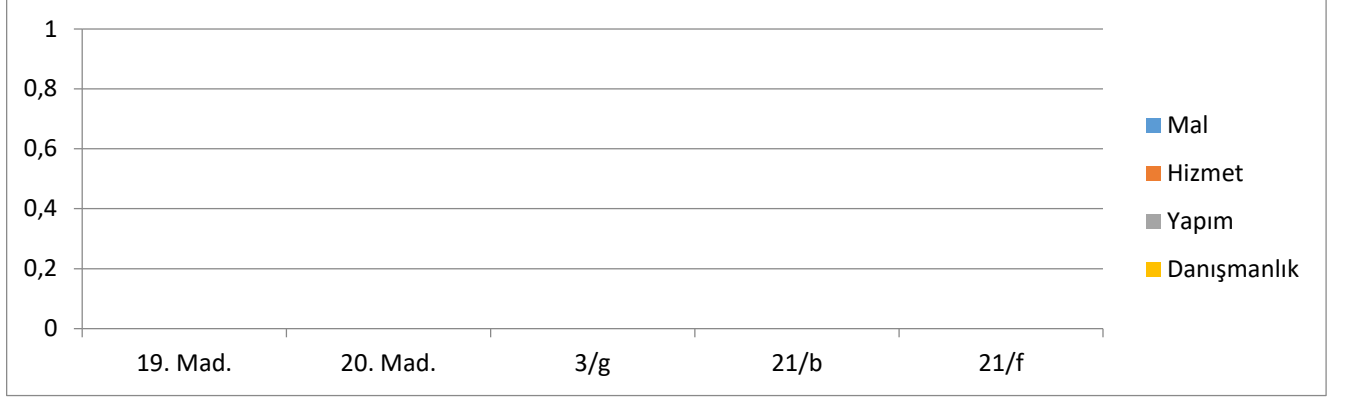
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

Sıra No	İhale Adı	Muhammen Bedeli	Sözleşme Bedeli	Kiralama Süresi	İhale Tarihi ve Saati
1	Mülkiyeti Belediyemize ait Dört Eylül M h. 73 Ada 3 Parselde bulunan Aqua Havuz/Kafenin 3 Yıl Kiraya verilmesi	1.000.000,00.- TL + KDV/ Sezonluk	İhaleye istekli olmadığı için ihale iptal edilmiştir.	----	16.02.2024 10:00
2	Mülkiyeti Belediyemize ait Dört Eylül M h. Eynal Kaplıcalarında yer alan 84 Ada 17 Parsel nolu taşınmaza inşaat yapım süresi 36 ay olarak planlanıp 30 yıl süreli Kiraya verilmesi	150.000,00.- TL + KDV/ Aylık	09.04.2024 tarih 33 Karar Nolu Meclis Kararı ile ihale iptal edilmiştir.	---	19.04.2024 10:00
3	Tekstil ve benzeri atıklarının kaynağında toplanması, nakli ve değerlendirilmesi işinin 3 Yıl Kiraya verilmesi	15.000,00.-TL +KDV/ Aylık	İhaleye istekli olmadığı için ihale iptal edilmiştir.	---	08.10.2024 14:00

İPTAL EDİLEN İHALELER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Yılı	İhale Türü					
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Danışmanlık Hizmet Alımı	İstisna Kapsamında Yapılan İşler	Toplam
2024	0	0	0	0	0	3

İhale Türü	İhale Usulü					
	19. Mad.	20. Mad.	3/g	21/b	21/f	Toplam
Mal	0	0	0	0	0	0
Hizmet	0	0	0	0	0	0
Yapım	0	0	0	0	0	0
Danışmanlık	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	0	0	0



Bilgi İşlem Birimi:

- 1-Sunucularımızın fiziksel donanımlarında revize yaparak sunucu kapasitelerimizi arttırdık.
- 2-Metro internet hattımızın Türk Telekom tarafında APT (Gelişmiş Tehdit Önleme) sistemi aktifleştirilerek siber güvenliğimiz artırıldı. Ayrıca her ay düzenli olarak raporlar alınarak olası sistem açıklarımızın incelenmesine başlandı.
- 3-Metro internet hattımızın Türk Telekom tarafında IPS (Aktif Savunma Hizmeti) sistemi aktifleştirilerek siber güvenliğimiz artırıldı. Ayrıca her ay düzenli olarak raporlar alınarak olası sistem açıklarımızın incelenmesine başlandı.
- 4-Metro internet hattımızın Türk Telekom tarafında lokalde çalışan antivirüs yazılımımıza ek olarak ikinci antivirüs yazılımı aktifleştirilerek sistemlerimize giren tüm istekler güvenlik duvarımıza gelmeden inceleniyor ve zararlı ise sistemimize girmesi engelleniyor.
- 5-Metro internet hattımızın Türk Telekom tarafında DDoS (Gelişmiş Atak Önleme) sistemi aktifleştirilerek siber güvenliğimiz artırıldı. Ayrıca her ay düzenli olarak raporlar alınarak olası sistem açıklarımızın incelenmesine başlandı.
- 6-Eynal Kaplıcaları'nın internet sitesi yenilendi. Yeni yazılım mimarileri kullanılarak hazırlanan internet sitemiz yapay zeka destekli analizler yaparak kullanıcı deneyimlerini sunmaktadır.
- 7-Belediyemiz bünyesinde bulunan arıtma tesisine gece görüşlü 9 adet güvenlik kamera sistemi kuruldu..
- 8-ynal Kaplıcaları'na 9 adet Swtich, 73 adet AP eklenerek fiber altyapı kurularak uzun ömürlü fiber ağ yapısı aktifleştirildi.
- 9-Arıtma tesisine 9 adet yüksek çözünürlüklü güvenlik kamerası kuruldu.
- 10-Eynal su deposuna 2 adet yüksek çözünürlüklü güvenlik kamerası kuruldu..
- 11-Kanal kuyu ısı merkezine 3 adet yüksek çözünürlüklü güvenlik kamerası kuruldu.
- 12-EJ1 ısı merkezine 1 adet yüksek çözünürlüklü güvenlik kamerası kuruldu.
- 13-GES Sahası komple fiber altyapısı yenilenerek 11 adet güvenlik kamerası takıldı.

- 14-Sayı deresi zabıta deposuna 1 adet güvenlik kamerası ilave edildi.
- 15-Otogara 2 adet güvenlik kamerası revize edildi.
- 16-Emlak, genel tahakkuk ve tahsilat servisine 3 adet güvenlik kamerası takıldı.
- 17-itfaiye merkez binasına 2 adet güvenlik kamerası ilave edilerek sistem revize edilip bakımları yapıldı.
- 18-Muhtelif mahallelere 3 adet ATM cihazı kurulumu ve ayarları yapılarak kullanılabilir hale getirildi.
- 19-Tahsilat servisinde bulunan 4 adet güvenlik kamerası revize edildi.
- 20-Eynal Sera Kuyu antenleri değiştirildi.
- 21-Jeotermal otomasyon sisteminin ağ iletişim cihazları yenilendi.
- 22-İlçenin çeşitli noktalarına 4 adet ATM cihazı ilave ederek toplam ATM cihaz sayımızı 6'ya çıkardık.
- 23-Ece Sultan türbesi mevkiine 6 adet güvenlik kamera sistemi kurularak Eynal Kaplıcaları'nda bulunan güvenlik kamerası izleme noktasına görüntü aktarımı sağlandı.
- 24-Gölcük Mesire alanına 16 adet güvenlik kamerası eklenerek mevcutta bulunan 15 adet güvenlik kamerası revize edilip güvenlik odasından izlenmeleri sağlandı.
- 25-Eynal Kaplıcaları network sistemine 8 adet güç kaynağı takılarak sistemin elektrik kesintilerinde dahi devamlılığı sağlandı.
- 26-Gölcük'te bulunan kamera sistemine 4 adet güç kaynağı takılarak sistemin elektrik kesintilerinde dahi devamlılığı sağlandı.
- 27-4 Eylül Mah. kapalı otoparkta bulunan 16 adet güvenlik kamerası değiştirildi.
- 28-Simav Kent Müzesinde bulunan 9 adet güvenlik kamerası değiştirildi.
- 29-Simav Otogarına 2 adet güvenlik kamerası ilave edildi.
- 30-Tasarımımız olan kuyu kamerası ile 110 metre derinlikte kuyuları görebilmekteyiz, bu sistemi ilk olarak soğuk su kuyusunda 73 metreye kadar indirip arızanın tespitini sağladık

Hukuk İşlemleri :



Faaliyet Dönemi içerisinde Belediyemiz Hukuk İşleri Birimi olarak, Birimimiz tarafından çoğunlukla faaliyet dönemi boyunca çeşitli davalar takip edilmiş olup; Belediyemiz tarafından açılan Dava ve İcra takipleri bulunulmakla, Belediyemize karşı açılan alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, maddi manevi tazminat davaları, idari yargıda iptali ve tam yargı davaları davaları, işe iade davaları, İşçilik Alacakları davaları, vergi iptali davaları, ödeme emrinin iptali icra takipleri, haczedilmezlik şikâyetleri, Noter İhtarnameleleri ile Cevabi İhtarnameleler vb. davalar ve idari başvurulara ilişkin dava, cevap ve savunma dilekçeleri hazırlanmış, iş bu

davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş, duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş, aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemede itiraz kanun yoluna başvurulmuş, Kurumumuza karşı başlatılan Dava Şartı ve İhtiyari Arabuluculuk Toplantılarına yetkili Komisyon tarafından Katılım Sağlanmış, Müdürlüklerin Hukuki Görüş ve Taleplerinin Cevaplanması Evrak Akışı ve Otomasyon Hukuk işleri sağlanmakla, yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde dava ve icra takipleri açılmış, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen vadesi geçmiş alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla birtakım takip işlemleri gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz Hukuk İşleri Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

Hukuk İşleri Birimi olarak Takip ettiğimiz davalar Adli ve İdari Yargı olmak üzere iki grupta yer almakta olup, Adli davalar, adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Yıl içerisinde takip edilen adli davalar, türlerine ve konularına göre aşağıda verilmiştir. Gerek yasal mevzuattaki değişiklikler gerekse de yüksek yargı karar ve içtihatları güncel olarak birimimiz tarafından takip edilmektedir. Ayrıca dava takip ve otomasyon sistemi ile dava ve icralara ait kayıtlar hem fiziki hem de dijital ortamda veri takibi yapılmaktadır. Yine gelen ve giden evrakların kayıt ve takip işlemleri de E-Belediye sistemi kullanılarak gerçekleştirilmektedir,

İdari davalar ise, Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemlere karşı İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde açılan davalardır. Bu davaları genel olarak; iptal davaları ve tam yargı davaları oluşturmaktadır. Faaliyet Dönemi içerisinde toplam 3 İdari Dava Belediyemiz adına halihazırda takip edilmektedir.



Türlerine Göre Faaliyet Döneminde Takip Edilen Adli ve İdari Davalar Dava Sayısı:

<u>Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar:</u>	13
<u>Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar:</u>	26
<u>(İş Mahkemesi ,İcra Hukuk Mahkemesi ve Hakem Sıfatıyla Bakılanlar Dahil)</u>	
<u>İcra Müdürlüğündeki Takipler:</u>	83
<u>Cumhuriyet Savcılığı:</u>	1
<u>Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar:</u>	5
<u>Arabuluculuk:</u>	17
<u>İdare Mahkemesi (İdare-Bim-Danıştay dahil):</u>	3

TOPLAM: **148**

Simav Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Hukuk İşleri Birimine ait iş bu Faaliyet Raporu Yukarıda ayrıntısı ile izah edilmiş olup bilgilerinize saygıyla arz olunur.

Arb. Av. Saltuk Buğra ASLAN

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ A-ÜSTÜNLÜKLER

- Teknolojik alt yapının yeterli olması
- Uyumlu çalışma ortamının olması
- Sayıca yeterli personele sahip olması
- Hizmet araç, gereç ekipmanın yeterli olması
- Diğer kurum ve kuruluşlara etkin iletişim ve koordinasyon sağlanması
- Geniş etki alanı ve yetkilere sahip olması
- Yönetim ve hizmet kalitesinin iyi olması
- Ekonomik hizmet sunumuna önem verilmesi

B-ZAYIFLIKLARIMIZ

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Yeterli mali kaynak ve imkânlarla sahip olmaması

C-DEĞERLENDİRME

2024 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Yasalar, Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda görevini en iyi şekilde yapma gayreti içerisinde olmuştur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz bünyesinde çalışan birimlerin iş ve işlemlerle ilgili evraklarını zamanında eksiksiz olarak teslim etmeleri işin kalitesini ve hızını arttırması açısından önemli olduğu kanısındayız.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Şükrü ÇİMEN
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiği, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun ‘‘III/A-Mali Bilgiler’’ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit derim. (Simav Belediyesi- 15.02.2025)

Halit ULUSOY
Mali Hizmetler Müdürü



2024 YILI FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- 1- Kadro İhdas, Aktarma ve Genişleme İşlemlerini yapmak,
- 2- Memur Terfi işlemleri, İntibak, Nakil, Açıktan Atama, Yeniden Atama, Görevlendirme Vekâlet, Pasaport, Emeklilik ve Özlük İşlemlerini yapmak,
- 3- Personelin Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili işlemlerini takip etmek,
- 4- Personel ile ilgili Mahkeme Kararlarının takibi ve gerekli işlemleri yapmak ve yürütmek
- 5- İşçi Özlük İşlemleri, İşçi iş akdi fesihleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve yürütmek
- 6- Sözleşmeli özlük işlemlerini yapmak ve yürütmek
- 7- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, Stajyer, İşçi, Sözleşmeli personel Maaşı ve Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 8- Memur Sosyal Denge Sözleşme ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 9- İşçi Mesai, Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 10- Meclis, Encümen ve Komisyon Huzur Hakları Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 11- Memur Arazi Tazminatı hesapları ve Tahakkukunu yapmak,
- 12- Memur - İşçi-Sözleşmeli-Geçici İşçi personelin İcra takip ve İşlemlerini yürütmek,
- 13- Kurum İçi Eğitim düzenler ve Kurum Dışı Eğitimlere katılımı sağlamak,
- 14- Tüm Personelin Yıllık izinlerini, Mazeret izinlerini, Ücretli Ücretsiz izin işlemleri ve raporlarını takip eder ve dosyasına işlemek,
- 15- İşçi Toplu Sözleşme Çalışmaları yapmak,
- 16- Staj İşlemlerini yürütmek,
- 17- Personele yönelik Sosyal Etkinlikleri düzenlemek,
- 18- Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmaları yapmak,
- 19- Personel Kimlik Kartı İşlemlerini yapmak,
- 20- (TYP) Toplum Yararına Program iş ve İşlemlerini yapmak,
- 21- Memur personellerin mal beyanlarının takibi ve gerekli işlemleri yapmak,
- 22- 657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereği vekâleten görevlendirme işlemlerini yapmak,
- 23- Memur (HİTAP) programına veri giriş işlemlerini yürütmek,
- 24- İşkur İl Müdürlüğüne aylık işgücü çizelgelerini göndermek,
- 25- İşkur Hizmet Noktası işlemlerini yürütmek,
- 26- İş Sağlığı ve Güvenliği işlemlerini yürütmek,

Müdürlük Mevzuatı

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde ilişkili olduğu mevzuat;

S. No	MEVZUAT ADI
1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
3	4857 Sayılı İş Kanunu
4	5393 Sayılı Belediye Kanunu

5	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
6	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
7	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
8	3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
9	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
10	5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
11	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
12	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
13	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
14	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
15	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Hizmet Birimleri

Kullanım Amacı	Alanı (m2)
Müdür Odası	15
İnsan Kaynakları Servisi	45
Toplam	60

Simav Belediyesi hizmet binası 3. Kat da faaliyetlerini sürdürmekte olan müdürlüğümüz; 1 adet müdür odası, 1 adet personel (Memur/İşçi) özlük bürosu, iş sağlığı güvenliği eğitim işleri birimi bürosundan oluşmaktadır.

Mevcut durum itibarıyla personel durumuna göre hizmetlerin ifa edildiği İnsan Kaynakları birimi yeterlidir.

2- Örgüt Yapısı:

Müdür	1
Memur	1
Daimi İşçi	1
Hizmet Alımı	1

Müdürlüğümüzde meclis üyeleri, memur ve sözleşmeli personele ait özlük işlemleri 1 adet personel tarafından, İşçi personel özlük işlemleri, idari işler ile hizmet alımı personeli özlük işleri 1 adet personel tarafından, iş sağlığı güvenliği ve eğitim işleri hizmetleri 1 adet personel tarafından yürütülmektedir.

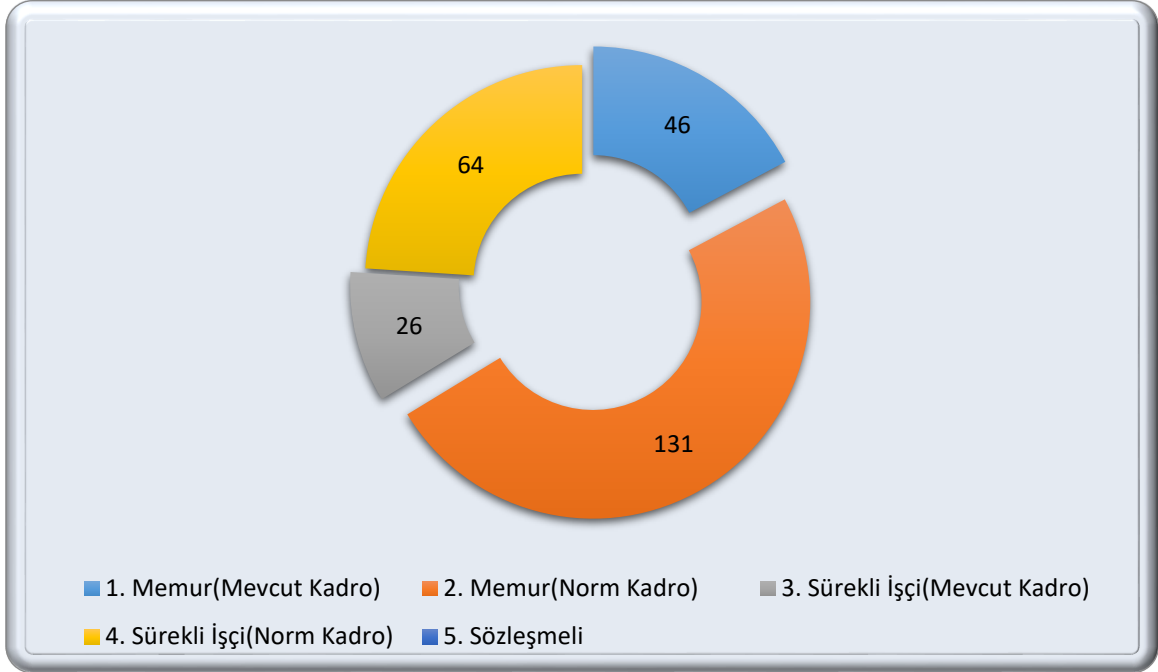
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Teknolojik Altyapı ve Ofis Malzemeleri

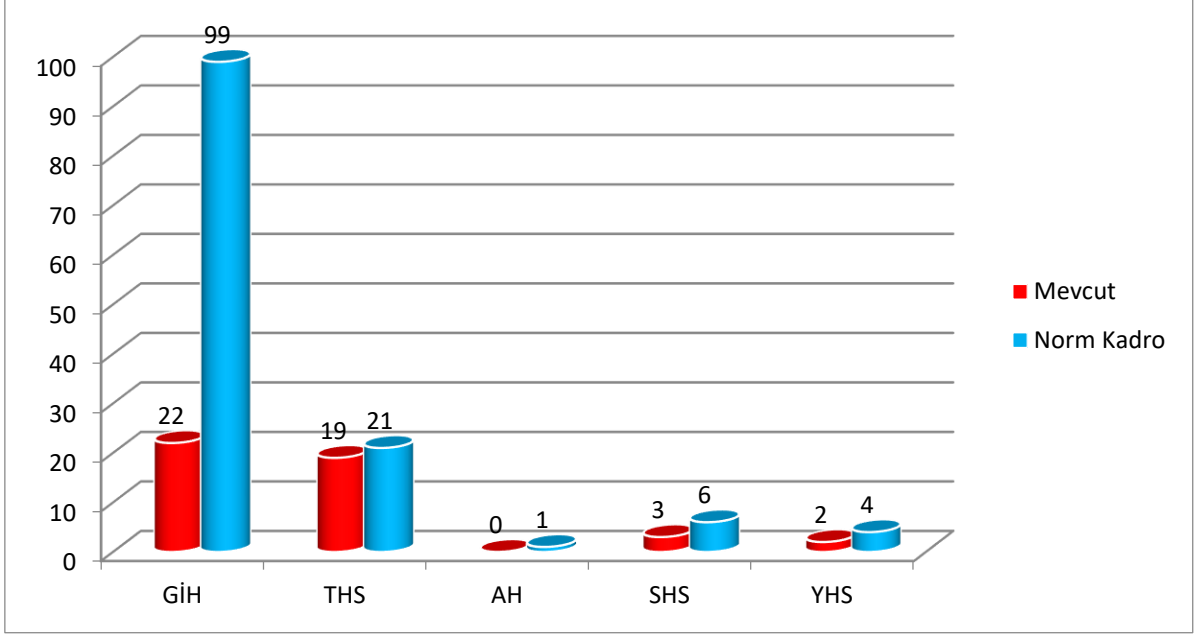
TEKNOLOJİK ALT YAPI		
Sıra No:	Türü	Adet
1	Masa Üstü Bilgisayar	5 Adet
2	Diz Üstü Bilgisayar	1 Adet
3	Hp Lazer Jet Yazıcı	1 Adet
4	Çalışma Masası	5 Adet
5	Çalışma Koltuğu	5 Adet
6	Misafir Koltuğu – Sandalye	6 Adet
7	Dosya Dolabı 2 Kapaklı	9 Adet
8	Dosya Dolabı Kapaksız	6 Adet
10	Sabit Telefon	5 Adet

Müdürlüğümüze tahsis edilen ve yukarıda tabloda dökümü yapılan ofis malzemeleri ve iletişim araçları birimizin ihtiyaçlarını yeterli ölçüde karşılamaktadır.

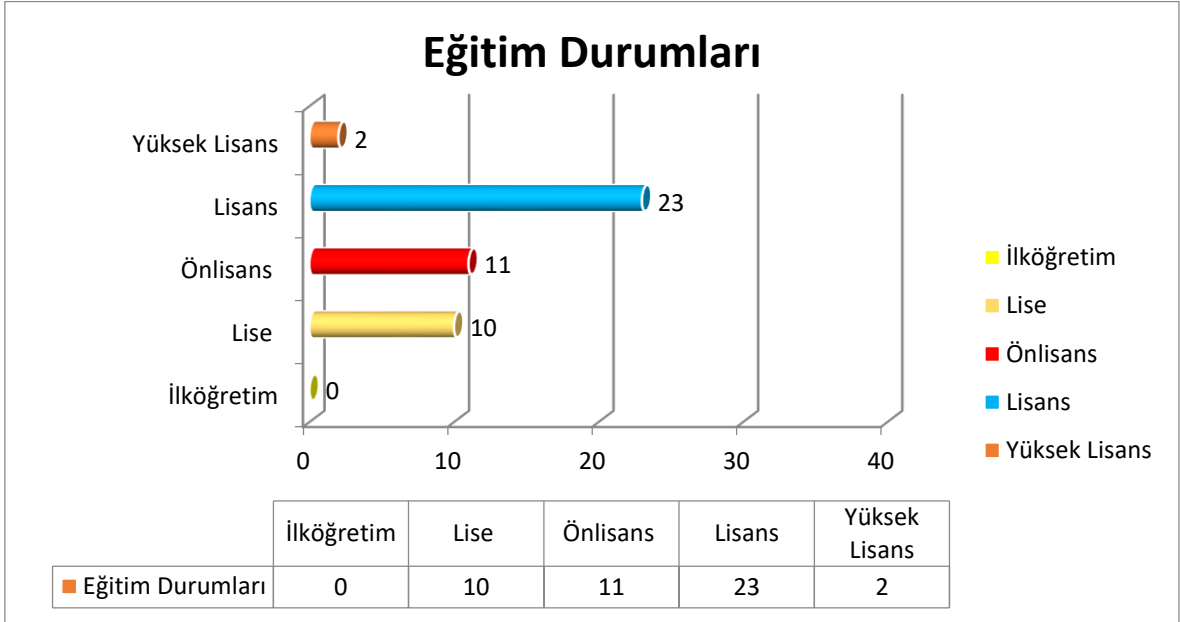
4- İnsan Kaynakları:



Belediyemiz bünyesinde 46 Memur personel, 26 Sürekli işçi olmak üzere toplam 72 personel 2024 yılı içerisinde görev yapmıştır.



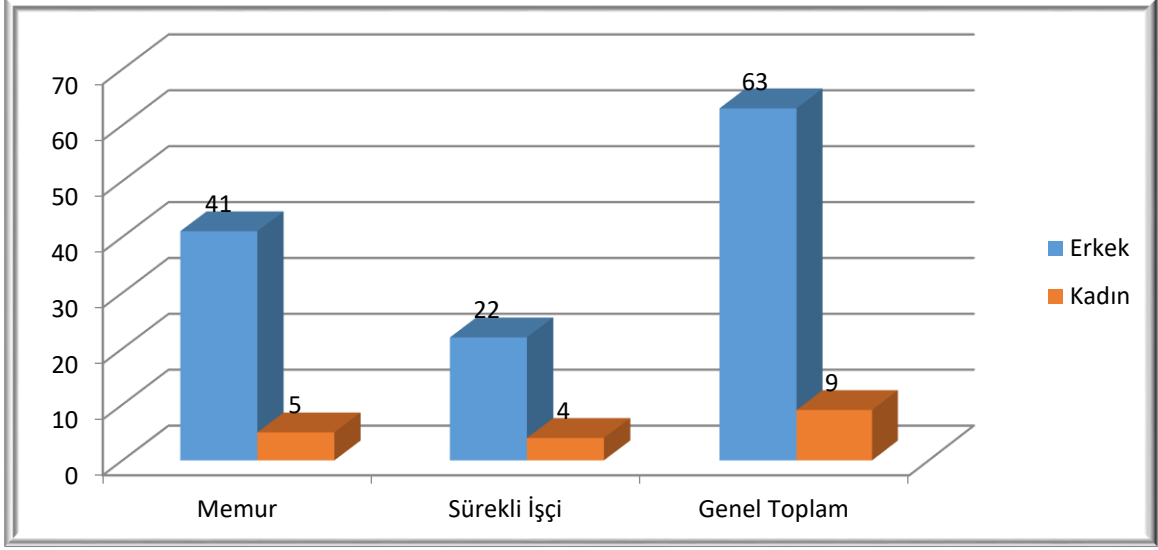
2024 yılı içerisinde Norm Kadromuzda toplam 99 adet G.İ.H. sınıfının 22 adedi dolu, 21 adet T.H. Sınıfının 19 adedi dolu, 1 adet A.H. sınıfı boş, 6 adet S.H. sınıfının 3 adedi dolu ve 4 adet Y.H. sınıfının 2 adedi doludur.



*Belediyemiz memur personelin eğitim durumlarına bakıldığında 2024 yılı itibariyle 10 adet Lise, 11 adet Ön lisans, 23 adet Lisans, 2 adet yüksek lisans mezunu personel bulunmaktadır.

*Belediyemiz sürekli işçi personelin eğitim durumlarına bakıldığında 12 adet İlköğretim, 10 adet Lise, 2 adet Ön lisans, 2 adet Lisans mezunu personel bulunmaktadır.

*Belediyemiz personelinin eğitim durumlarına genel olarak bakıldığında ise 12 adet İlköğretim, 20 adet Lise, 13 adet Ön lisans, 25 adet Lisans, 2 adet yüksek lisans mezunu personel bulunmaktadır.



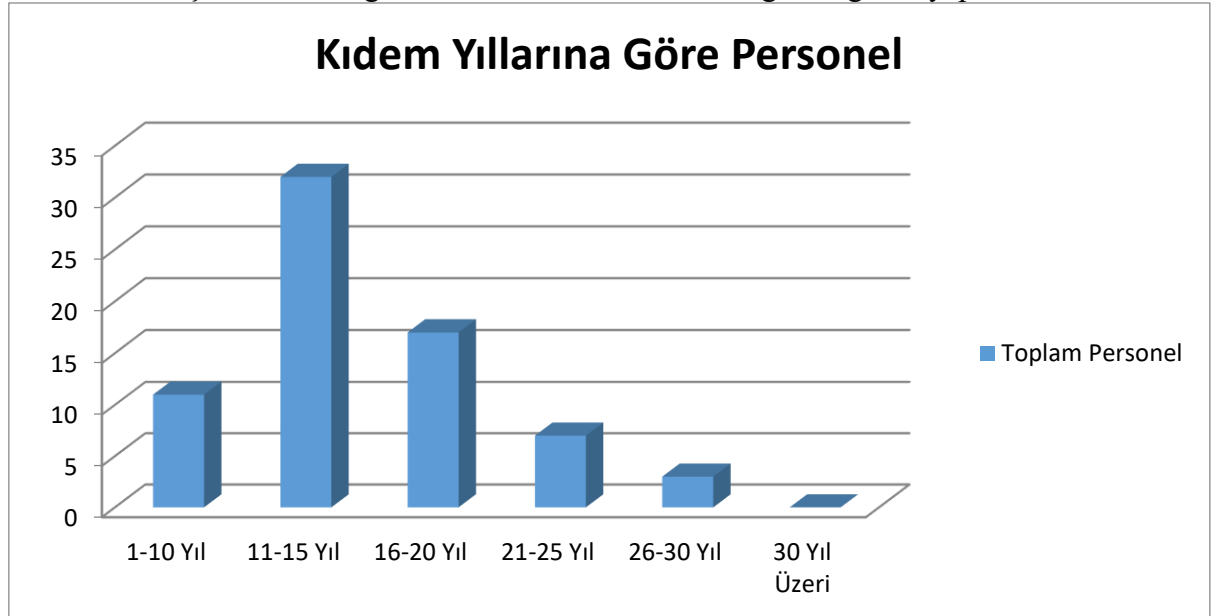
2024 yılı içerisinde Belediyemizde görev yapan memur personelin 41 adedi erkek, 5 adedi kadın, sürekli işçi personelin 22 adedi erkek, 4 adedi kadın toplamda 61 adedi erkek, 9 adedi kadın personel görev yapmıştır.

Memur Personel

Belediyemizde görev yapan memur personelin 12 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 2 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 6 adedi İşletme Müdürlüğünde, 3 adedi İtfaiye Müdürlüğünde, 2 adedi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde, 8 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 3 adedi Su İşleri Müdürlüğünde, 2 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünde, 6 adedi Zabıta Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

Daimi (Sürekli) Personel

Belediyemizde görev yapan sürekli işçi personelin 9 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 1 adedi Fen İşleri Müdürlüğü Elektrik İşleri servisinde, 1 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 4 adedi İtfaiye Müdürlüğünde, 1 adedi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde, 3 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 3 adedi Su İşleri Müdürlüğü Jeotermal işleri servisinde, 1 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünde, 3 adedi Zabıta Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

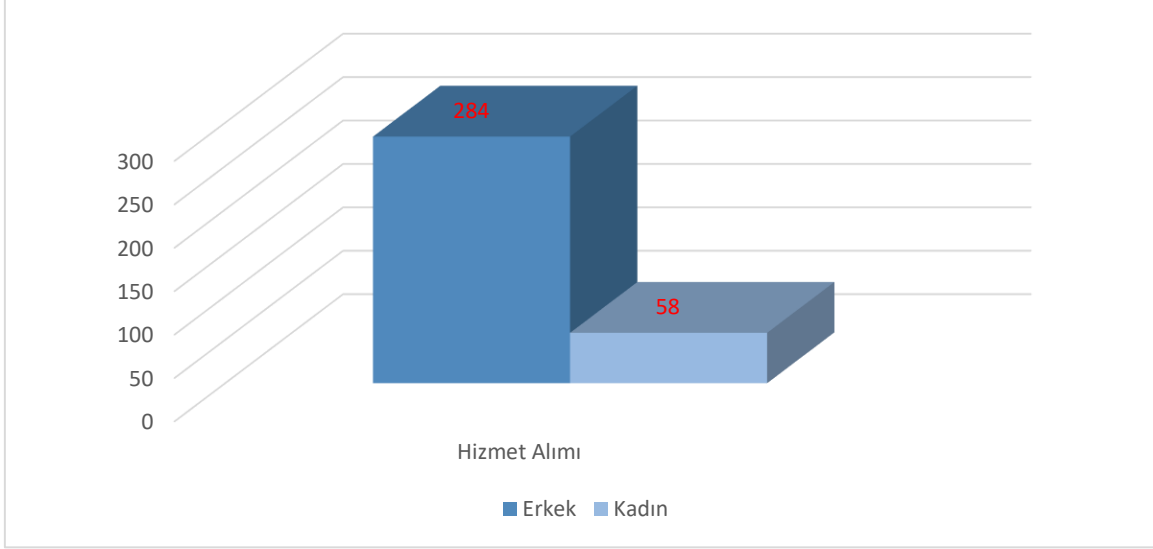


Yukarıdaki personel kıdemlerine ilişkin grafikte işçi personelin belediyemizdeki göreve başlayış tarihleri, memur personelin memuriyete başlama tarihleri esas alınmıştır.

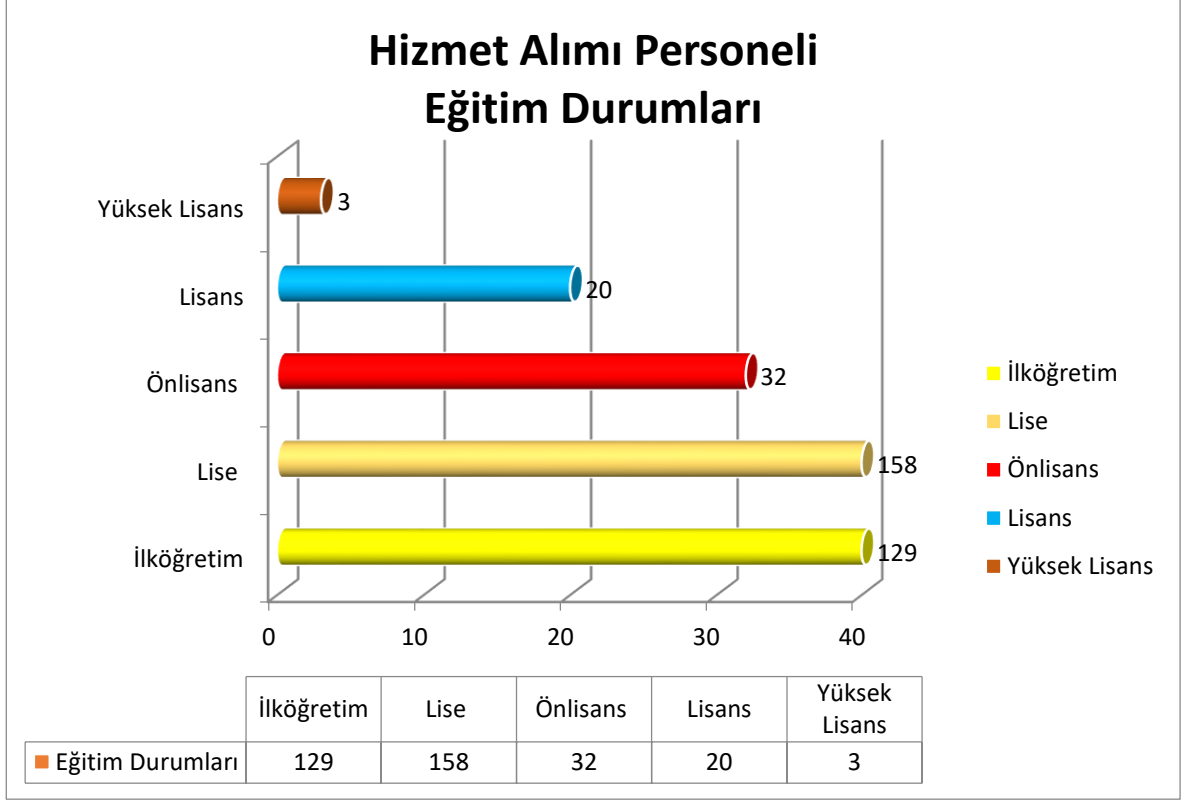
Kıdemi 1-10 yıl arası olan personel 11 adet, 11-15 yıl arası olan personel 32 adet, 16-20 yıl arası olan personel 17 adet, 21-25 yıl arası olan personel 7 adet, 26-30 yıl arası olan personel 3 adettir.

Kıdemlere ilişkin grafik ve rakamsal değerler incelendiğinde belediye çalışanlarının Önemli bir kısmının genç personelden oluştuğu görülmektedir.

Hizmet Alımı Personeli



Belediyemizde görev yapan Hizmet Alımı personelinin 73 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 2 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 111 adedi İşletme Müdürlüğünde, 13 adedi İtfaiye Müdürlüğünde, 12 adedi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde, 6 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 54 adedi Su İşleri Müdürlüğü Jeotermal işleri servisinde, 7 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünde, 64 adedi Zabıta Müdürlüğünde görev yapmaktadır.



5- Sunulan Hizmetler:

5-1 Personel Özlük Hizmetleri:

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Güvenliği Uzmanı, İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri;
- Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, maaş tahakkuk işlemleri, emeklilik işlemleri;
- Sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi görevlendirmeler, özlük ve izin, işlemleri, pasaport işlemleri;
- İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, mevsimlik işçilerle ilgili iş ve işlemler;
- Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması, personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler;
- Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili norm kadro işlemleri;
- Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerini katılımının sağlanması;
- 2024 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında derece değişikliği yapılmıştır;
- 2024 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personelin raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi. 2024 yılında, memur ve sözleşmeli personelin izin işlemleri yapıp kayıtlara işlendi. 2024 yılında, rapor alan işçilerin raporları, çalışmadığına dair iş

görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapılıp, ayrıca kayıtlara işlendi. 2024 yılında, işçi personelin, izin işlemleri yapılıp, kayıtlara işlendi.

- j) Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2024 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur;
- k) 2024 yılında, memur personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri, kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı;
- l) 2024 yılında Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılan iki personelimizin biri sınavda başarılı olarak unvan ve kadro değişikliği işlemleri yapıldı;
- m) 2024 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır;
- n) 2024 yılında, işçi personelin mesaipleri birimlerinden gelen puantaj verilerine göre her ay titizlikle takip edilip, tahakkuk işlemleri düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir;
- o) 2024 yılında, 3308 sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksekokul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır;
- p) Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır;
- q) 08/06/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için “HİTAP” hizmet takip programı uygulamaya konulmuştur. Konuya ilişkin olarak hazırlanan “5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ” 14/4/2012 tarihli ve 28264 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanmıştır. Bu tebliğe göre, müdürlüğümüz yukarıda belirtilen kapsamda belediyemizde çalışan tüm memur personelin belirtilen süre içinde istenilen bilgilerini, internet üzerinden SGK’ ya elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak vs. gibi yapılması gereken işlemlerin “HİTAP” ’a aktarılmasına devam edilmektedir;
- r) 2024 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 839 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.
- s) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi çalışan personelden idareci pozisyonunda olanlar için vekalet işlemi gerçekleştirilmiştir.
- t) 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi çalışan ve emekli olan personel için yıl içerisinde pasaport işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- u) Memur personel, sözleşmeli personel ve hizmet alımı personelinin sendika işlemleri yapılmıştır.
- v) 2024 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, gerekli görülenlerin kadro derecelerinde değişiklik yapılmıştır.
- y) 2024 yılı içerisinde Kütahya İŞKUR İl Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası olarak 170 kişiye iş arayan kayıt belgesi, 192 kişiye İşkur işsizlik maaşı kayıt başvurusu ve 248 kişiye İşkur iş başvurusu işlemleri yapılmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanının emri altında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir. Ön mali kontrol gerçekleştirme görevlileri

tarafından yapıp, harcama yetkili onayından ve Başkanlık olurundan geçerek gerçekleşmektedir.

Maaş ve Diğer Ödemelere İlişkin Tahakkuk İşlemleri Personel Özlük ve Sicil İşlemleri

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, memurlar, işçiler ve sözleşmeli personelin maaş ve diğer ödemelerine ilişkin tahakkuk işlemleri zamanında yapılmış, maaş ödemelerinin her ayın 15'inde diğer ödemelerin ise zamanında yapılması sağlanmıştır.

İnternet üzerinden gönderilen emekli kesenekleri her ay düzenli olarak Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesine girilmiştir.

Encümen ve Meclis Huzur haklarının düzenli olarak tahakkuk işlemleri yapılmıştır. Memur personele yönelik imzalanan sosyal denge sözleşmesine bağlı olarak sosyal denge ödemelerinin tahakkukları yapılarak düzenli olarak ödenmesi sağlanmıştır. 2024 yılında işçilerin sözleşme gereği hak ettikleri ikramiyelerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır. Yıl içerisinde staj yapan öğrencilerin ücretlerinin tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak ödemelerin yapılması sağlanmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin amaç ve hedefleri:

*Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek.

*Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.

*Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek.

*Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak.

*İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

*Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.

*Personelin görev tatminin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.

*Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.

*Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.

*Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.

*Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “ Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.

*Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.

*Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

BÜTÇE VE GİDER DURUMU		
Müdürlük Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşme Durumu (TL)	Bütçe Gerçekleştirme Oranımız (%)
10.333.907,00 TL	7.871.682,89 TL	% 76.2

Müdürlüğümüzün 2024 mali yılı için bütçede yer alan miktarı % 76,2 oranında gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığı görülmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

01.01.2024 tarihi itibarıyla Personel Durumu 31.12.2024 tarihi itibarıyla Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet	Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	46	Memur Personel	44
Sürekli İşçi Personel	34	Sürekli İşçi Personel	26
Sözleşmeli Personel	0	Sözleşmeli Personel	0
TOPLAM	80	TOPLAM	70

01.01.2024 tarihinden sonra meydana gelen tüm hareketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Personel Durumunda Meydana Gelen Değişiklikler

Değişiklik Durumu	Adet
Naklen Diğer Kurumlara Atanan Memur	-
Naklen Diğer Kurumlardan Atanan Memur	-
Emekli Ayrılan Memur Personel	1
657/92 Yeniden Atanan Memur	-
657/48-94 Görevden Çekilen Memur	1
Sözleşmeliden Memurluğa Geçen Personel Sayısı	-
Ayrılan Sürekli İşçi Personel	8
2024 Yılı Geçici İşçi (5 Ay 29 Gün)	26

Toplu Sözleşme Çalışmaları

Daimi İşçi personelinin sosyal, ekonomik ve kültürel düzeylerini yükseltmek, çalışanların insanlık onuruna yaraşır ve çağın gereklerine uygun yaşam düzeylerine ulaşmaları için yeterli ücret almaları, işyerinde sosyal güvenliğin, iş ve işçi sağlığının gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması, her işçinin gücüne uygun bir işte çalıştırılması, işçilerin işsizlik korkusundan uzak, geleceğe güvenle bakmaları, sevgi ve saygıya dayalı disiplin anlayışı içinde Simav halkına en iyi ve en güzel hizmeti vermek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı teşvik etmek, üretimi arttırmak amacıyla Toplu İş Sözleşmesi uygulama süreçleri ve çalışmaları yürütülmektedir.

Hizmet İçi Eğitim

“Hizmette ve kalitede örnek belediye olmak” vizyonumuz doğrultusunda, vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması, çalışanların gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması ve insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için “sürekli eğitim, sürekli gelişim” yaklaşımı ile hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Personelin Türkiye Belediyeler Birliği tarafından online olarak yapılan eğitim ve seminerlere katılımları sağlanarak mevzuat ve uygulamada daha donanımlı hale gelmeleri sağlanmıştır. Belediye personelimize İş Sağlığı kapsamında eğitimler verilmiştir.

İş Sağlığı kapsamında belediyemiz iş yerleri düzenli olarak iş güvenliği uzmanıyla birlikte denetimleri yapılmıştır.

Yapmış Olduğumuz Hizmet İçi Eğitimlerde Temel Hedeflerimiz

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmanın yanı sıra eğitim eksikliklerini tamamlamak
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Yeteneklerine göre personeli, daha yüksek sorumluluk isteyen görevler için yetiştirmek,
- Personelin değişik alanlarda yatay ve dikey geçişlerini sağlayacak yeterliliği sağlamak,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak, iş yöntem ve tekniklerini geliştirmek,
- Kurumun sunduğu hizmetlerin nitelik, nicelik ve verimliliğini artırmak,
- Hizmet sunumu aşamasında karşılaşılabilecek hataları ve iş kazalarını azaltmak,
- Personele zaman yönetimini öğretmek fazla mesai ihtiyacını azaltmak, birden fazla iş yapabilme özelliği kazandırmak.

Simav Belediye Başkanlığı olarak personelimize yönelik her yıl hazırladığımız eğitim planı kapsamında kurum içi eğitimleri gerçekleştirirken aynı zamanda gelen talep ve ihtiyaçlara göre personelimizi kurum dışında yapılan eğitimlere de göndermekteyiz.

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı

Belediyemizde 2024 yılında Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği; görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına 3 kişi katılmış olup yazılı sınavda başarılı olan personele sözlü sınav yapılmıştır. Belediyemizden görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavına katılarak başarılı olan 1 personel (Tekniker), 1 personel (Yazı İşleri Müdürü) asaleten atamaları yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanları ve görevli personelimiz belli periyotlarda toplanmak sureti ile Kurumumuzda iş sağlığı ve güvenliği alanında yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, alınması gereken önlemler görüşülmüş ve sürekli olarak takip edilmiştir.

Çalışanlarımız için her türlü riskten arındırılmış, kişisel koruyucuları temin edilmiş, meslek hastalıklarına karşı gerekli tedbirler alınmış, yapılacak işle ilgili her türlü ekipmanın temin edildiği, çalışanlarımızın en iyi koşullarda işlerini yapabilecekleri çalışma koşulları ve mekânları sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Birimlerimiz iş sağlığı ve güvenliği konularında yapılması gereken iş ve işlemler (çalışanlara verilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, kişisel koruyucu donanımların temini gibi konularda, işyeri risk değerlendirmelerinin yapılması vb.) hakkında bilgilendirilerek bu işlemlerin takibi sağlanmıştır.

Staj İşlemleri

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine belediyemizin kapasitesi elverdiği ölçüde, belediyemizde staj imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2024 yılında 10 üniversite öğrencisi staj kabul işlemleri yapılarak ihtiyaçları doğrultusunda birimlerimizde görevlendirilerek okullarında teorik olarak öğrendiklerini belediyemizdeki uygulamaları görerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur. Ayrıca bunun yanı sıra birçok lise öğrencisinin yapması gereken “toplum hizmeti” çalışmalarını belediyemizin değişik birimlerinde yapmalarına imkân sağlanmıştır.

Staj İşlemleri	Adet
Staj Müracaat Sayısı	36
Staj Tamamlayan (Lise) Öğrencisi	16
Staj Tamamlayan (Üniversite) Öğrencisi	10

d) Periyodik İşlemler

- 1- Belediyemiz emrinde görev yapan memur personelin aylık olarak toplu terfi işlemleri ile intibak işlemleri yapılmaktadır.
- 2- Belediyemiz emrinde görev yapan memur personelin aylık olarak emekli sandığı kesenekleri tahakkuk ettirilmekte ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bildirilmektedir.
- 3- Belediyemiz personelinin “Dolu-Boş Kadro” durumları ile tüm personele ilişkin “Kamu İstihdamı” cetveli 3 aylık periyotlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- 4- 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 düzenlenmektedir.
- 5- Belediyemiz emrinde görev yapan memur personelin aylık olarak derece kademe vb. hareketleri (HİTAP) Hizmet Takip Programına aktarılmaktadır.
- 6- Belediyemiz emrinde görev yapan personelin maaşları ve ikramiyeleri (Memur, Daimi İşçi, Sözleşmeli) tahakkuk ettirilmekte ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bildirilmektedir.
- 7- Belediyemiz Meclis üyelerinin huzur hakları, encümen ödenekleri, başkan yardımcısı ödeneği, Başkanlık Vekâlet Ücretleri ve başkan ödeneği tahakkuk ettirilmekte ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bildirilmektedir.

f) Evrak Kayıt İşlemleri

- 1- Müdürlüğümüze gelen evrakın önce bilgisayar ortamında 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 bilgisayar ortamında sayılarına göre işlenir dış müdürlük evrakları, yine zimmetle ilgili müdürlüğe teslim edilir. Gelen giden evraklar standart dosya planına uygun olarak dosyalama işlemi gerçekleştirilmekte olup özlük dosyalarına konması gereken evrakların dijital olarak arşivlenmesi sağlanmaktadır.

IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler

- 1- Hizmette verimliliği yakalamak için gayret gösterilmesi,
- 2- Birim için görev dağılımının personelin yeteneklerine göre yapılması,

B- Zayıflıklar

- 1- Nitelikli personel ve ara yönetici personel zorluğu.

C- Tehditler

İlçemizdeki istihdam problemleri, işsizlik,

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

- 1- Memur, sözleşmeli ve işçi personelin ilgili birim amiri tarafından performansının ölçülmesi amacıyla “Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirmeleri yapılması gerekmektedir.
- 2- Eğitim faaliyetlerin geliştirilmesi personelin eğitim faaliyetlerine katılımının sağlanması ve Motivasyonun arttırılmasına yönelik faaliyetler düzenlemek gerekmektedir.

- 3- Hizmet içi eğitime önem verilerek personelin bilgi ve kabiliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.
- 4- E-bordro sistemini uygulamaya geçirmek gerekmektedir.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Simav Belediyesi-15.02.2025)

19.02.2025
Adil ÖZDEMİR
İns. Kayn. ve Eğit. Müdürü

- * Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- ** Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
- *** Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yetki Görev ve Sorumluluklar

21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nde belirtilen yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde görevlerin hızla yerine getirilmesi.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

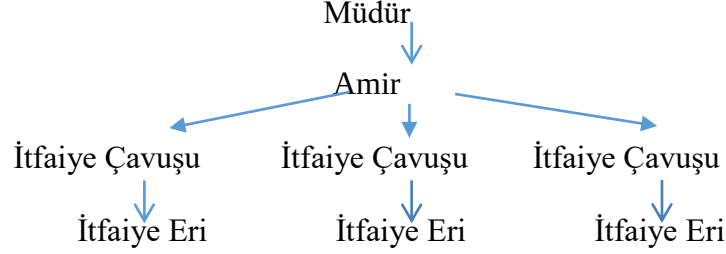
Müdürlüğümüzce kullanılan Hizmet binası 400 M2 (Metrekare) olup Kullanım şekli aşağıdaki gibi çıkartılmıştır.

ZEMİN KAT		BİRİNCİ KAT	
Araç Garajı	1	Müdür Odası	1
Santral	1	İdari İşler Odası	1
Personel Lokali	1	Koğuş 20 kişilik	1
Depo	1	Mutfak	1

		Tuvalet ve Banyo	1
		Ders Odası ve Salon	1

2 - Örgüt Yapısı

İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Bilişim Sistemi

Bilgi ve iletişim alanlarında günün şartlarına göre bilimsel, teknolojik gelişimleri takip ederek, çalışmalara ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri inceleyerek uygulamaktadır.

S.No	Aracın Cinsi	Kapasitesi ve Özellikleri
1	Arazöz 43 KT 850 –Fatih 1996 Model	5 m3 Su Kapasiteli
2	Arazöz 43 EV 847-Isuzu 1997 Model	3 m3 Su Kapasiteli
3	Arazöz 43 KR 460- BMC Pro 2005 Model	5 m3 Su 24 Metre Merdivenli
4	Arazöz 43 KG 455 Ünimog 1996 Model	3 m3 Su Kapasiteli 4X 4 Ünimog
5	Arazöz 43 ABV 009 Ford 2020 Model	6 m3 Su Kapasiteli
6	(Sulama Tankeri)43 KG 900-Ford 2015 Model	13 m3 Su Kapasiteli
7	43 ABT 046 Mitsubishi L 200 – 2015 Model	Kazalara Müdahale aracı
8	Motopomplar (10 Adet)	Su Çekme İşlerinde Kullanılmak

4 - İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde görev alan personelin konumları; müdür, amir, memur, ve işçi olarak üç vardiya şeklinde görevlerine devam etmektedirler. Çalışanlarımıza; durumlarına uygun olarak görevlerinin gerektirdiği teknik ve kişisel gelişimlerine yönelik eğitimlerini geliştirmeleri için Kocaeli, Ankara ve İzmir illerinde bulunan eğitim kurs ve seminerlerine katılımları sağlanmış bu katılımlarda Yangın söndürme, Arama Kurtarma, İlk Yardım ve Trafik kazalarına müdahale eğitimi aldırılmıştır.

Belediye İtfaiye teşkilatı İtfaiye Müdürü, İtfaiye Amiri, İtfaiye Çavuşu, İtfaiye Eri'nden müteşekkildir. Bu personel, bizzat yangın yerinde bulunmak ve yangına müdahale etmekle sorumlu ve görevlidir.

Müdürlüğümüzde Görev Yapan Personel Sayısı:

Müdür	1
İtfaiye Amiri	1
İtfaiye Çavuşu	3
İtfaiye Eri	15

Belediye İtfaiye Yönetmeliği'nin 7 maddesi gereği İtfaiye hizmetlerimiz 2023 yılında 24 saat iş 48 saat istirahat şeklinde yürütülmüştür.

5-Sunulan Hizmetler

İtfaiye Teşkilatının

Görevleri

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) 09/01/2012 tarihli ve 28168 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- h) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- i) Belediye sınırları içinde bacaları temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- j) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- k) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- l) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- m) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

YANGIN ÇALIŞMALARI

TÜR	ADET
Şehir İçi Ev ve Bina Yangınları	36
Belde ve Köy Ev Yangınları	71
Orman Yangınları	161
Araç Yangınları	41
Ot ve Çöp Yangınları	73
Mahsur Kalmalar	24
Trafik Kazaları	66
Hayvan Kurtarmalar	16
TOPLAM	488

HİZMET ÇALIŞMALARI

Umuma Açık İş Yerleri	46
Sıhhi İş Yerleri	-
İş Yeri Açılış Yangın Kontrol Raporu	36
Gelen Evrak	84
Giden Evrak	84
TOPLAM	250

Müdürlüğümüze ait hizmet binası, araç gereç ve teçhizatın günlük ve haftalık bakımları yapılmaktadır.

İtfaiye Personeline program dahilinde günlük ve haftalık eğitimler yanında, yıl içinde okullarla beraber deprem, yangın ve kurtarma tatbikatları yapılmaktadır.

Vatandaşlar ile resmi kurum ve kuruluşlara ait bez afişlerin asılması, toplanması, ayrıca kapısı kilitlenerek mahsur kalan vatandaşlara merdivenli araçlarımız ile yardımcı olunmuştur.

Ekiplerimiz şehir içi ve civarında meydana gelen Trafik Kazalarında kurtarma olaylarına müdahale etmişlerdir. Halkımızın ihtiyaç duyduğu zamanlarda kısa süreli sıva, boya, balkon çatı ve yağmur oluk boruları takılmasında ve yapılmasında yardımcı olunmuştur.

İlçemizde bulunan Okullar, Hastane, Vergi dairesi ve Emniyet Müdürlüğünde yangın güvenlik önlemleriyle ilgili denetimleri yapılmıştır.

Vatandaşlara, resmi kurum ve kuruluşlara ait mesken ve işyerlerinin bodrum katlarında biriken suların çekilmesi için motopomplarımız ile hizmet verilmiştir.

Kurtarma malzemelerinin bir kısmı elimizde mevcut olup, geri kalan malzemelerin alınması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Personelin göreve devamlı hazır olabilmeleri için eğitim çalışmalarına devam edilmektedir. Personele düzenli olarak haftanın belli günlerinde spor yaptırılmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzde görev yapan personel kendi sorumlulukları altındaki iş ve işlemleri ilgili kanunlar, yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Müdürlüğümüzce yapılan Mali işlemler de, ilgili iş ve işlemler gerçekleştirme görevlisince birbiri arkasına gelecek şekilde yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz içindeki vardiyalarda ve servislerde çalışan personel iş ve işlemlerde kendi aralarında yardım ağı oluşturmaktadırlar.

C- DİĞER HUSUSLAR

Mevzuat

Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 52. maddesine dayanılarak hazırlanan, 21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanan "Belediye İtfaiye Yönetmeliği" belediye itfaiye teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını, itfaiye memurlarının niteliklerini, görevde yükselme ve mesleki eğitimlerini, kıyafetlerini, kullanacakları araç, teçhizat ve malzeme ile denetim usul ve esaslarını düzenlemektedir.

D -AMAÇ VE HEDEFLER

1-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İtfaiye Müdürlüğü olarak amacımız, Toplumun refah ve güvenliği için verdiğimiz hizmetlerimizi çağdaş standartlara taşıyarak ilçemizin güvenli yaşam kalitesini yükseltmektir. Amacımız doğrultusunda ilk hedefimiz hizmetlerimizin performans ve kalitesini yükseltici faaliyet alanlarında başarılı olmaktır. Bu hedefimizdeki ana etkenlerden birinin personelimizin kalitesi olması

sebebi ile iyi ve sürekli eğitim faaliyetlerimize devam edilecektir. Hedefe ulaşmada diğer bir etken olan kaliteli araç alımı ve modernizasyon faaliyetlerine mümkün olan en üst sınırlarda devam edilecektir.

Belediye Bütçesinde Gelir tarafında yazılı kalemlerde Müdürlüğümüz olarak verdiğimiz hizmetlerin bedelleri olarak 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında ;

TOPLAM : 2.573.310,00 TL gelir elde edilmiştir.

2-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüzün temel politikası; belediyecilik hizmetleri doğrultusunda, donanımlı, pozitif düşünen, üretken, araştırma ve problem çözme yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu, mahalli idareler standartlarını yakalamaya çalışmaktır.

İtfaiye hizmetlerimiz bölgemizin mevcut şartları doğrultusunda en üst seviyede halkın hizmetine sunulmaktadır. Hizmetlerimizde vatandaşlara saygı esastır. Yasa ve yönetmeliklerden taviz verilmeyecektir. Yükselen grafiğimiz kaliteli sürekli eğitimle ve yeni teknolojileri takip etmemiz ile mümkündür. Görevlerimizin başarısında iş birliği ve takım ruhu esastır.

İtfaiye Hizmetleri ile İtfaiye destek hizmetleri bir bütün olarak İtfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

E - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1-Mali Bilgiler

2024 yılına ait Analitik Bütçe sınıflandırma tabanlı, gerçekleşen harcamalarımız Ekonomik sınıflandırma Tabloları aşağıya çıkartılmıştır.

HESAP ADI	GERÇEKLEŞEN TL
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.876.081,15
Yolluklar	26.040,54
Görev Giderleri	0,00
Hizmet Alımları	7.596.356,00
Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alımı	478.960,13
Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	976.920,76
Personel Giderleri (Memur)	2.236.843,31
Personel Giderleri (İşçi)	4.079.757,06
TOPLAM	17.270.599,00-TL

2024 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	12.705.900,00
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	17.270.599,00
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	%95

2 - PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet dönemi içerisinde belediyemiz imkânları dâhilinde ihtiyacımız olan İtfaiye malzemeleri alınarak Müdürlüğümüz bünyesindeki envantere ilave edilmiştir. Yönetmelikler gereği verilen eğitim programı haricinde haftalık eğitim programları personele uygulanmış ve gösterilmiştir.

Görevimize ilişkin bazı bilgiler aşağıdaki gibidir.

Şehir içi Yangına Müdahale	5 - 10 dakika
Yangın söndürme faaliyeti	Yangınların durumuna göre
Canlı Kurtarma	Olayın şekli ve zamanına göre
Trafik kazaları	Araçların kaza durumuna göre
Kapı açmalar	
Cadde ve sokakların yıkanması ve sulanması	

F - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Amaçlanan hedeflere ulaşılmasında sürece doğrudan etki edecek olan teşkilatımızın yapısını ve yeteneğimizi teknolojik kapasite gibi unsurlar göz önünde bulundurulduğunda

1- Zayıf Yönlerimiz

Kış mevsimi ve diğer zamanlarda Cuma, Tepecik, Karşıyaka, Yeni Mahalle ve civarlarında oluşan herhangi bir yangın ve tehlike anında sokak ve caddelerin dar oluşu, halkımızın gelişi güzel araç park edişi yangınlara müdahalelerimizi zorlaştırmaktadır. İlçemiz içerisinde bulunan yüksek binalarda meydana gelen her hangi bir olayda yavaşlama ve yaklaşma sıkıntıları çektiğimizden olaylara müdahale sıkıntısı çekilmektedir.

2- İhtiyaçlar

AKS Malzemeleri Kazalarda kullanılmak üzere Hidrolik malzemeleri ve havalı kaldırma ekipmanlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Çok katlı, yüksek binalara yangında müdahale edebilmek ve mahsur kalanları kurtarabilmek için en az 32 metrenin üzerinde merdivenli araç ihtiyacımız bulunmaktadır.

Mevcut itfaiye hizmet binamız ekonomik ömrünü tamamlamış durumdadır. Günümüz şartlarına uygun değildir. Ayrıca ilçemiz içerisinde ana ulaşım yollarına uzak Çarşamba günleri kurulan pazarın içerisinde kalan bir konumdadır. Günümüz şartlarına uygun modern yeni bir hizmet binasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3- Üstün Taraflarımız

İtfaiye personeli günün belirli saatlerinde nazari ve uygulamalı ders, eğitim, spor yaptırılarak olabilecek doğal afetlere karşı hazır durumda tutulmaktadır. Personelin genç ve dinamik oluşu olaylara kısa zamanda müdahale etmemizi kolaylaştırmaktadır çıkabilecek yangın ve doğal afetler sırasında en kısa zamanda toplanılması gibi üstün yönlerimiz bulunmaktadır.

G - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzde ekonomik ömrünü doldurmuş durumda olan araçlarımızın Belediye bütçesi çerçevesinde yenilenmesi, mevcut personelimizin Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlıklarınca açılan Eğitim ve Seminer kurslarına katılması, birimimize İtfaiye eri personel alınarak güçlendirilmesi tarafımızdan uygun görülmektedir. Ayrıca mevcut binamızın yetersiz geldiği için yeni itfaiye binası yapılması gerekmektedir.

Belediye civarı ve İtfaiye binası önünde kurulan Çarşamba pazarı İlçenin büyümesi ve araçların çoğalması sonucu pazar yerinde kurulan çadır, şemsiye ve tezgahların gelişi güzel yol üzerlerine kurulması sonucu İlçenin Cuma, Tepecik, Karşıyaka mahallelerinde Çarşamba günleri çıkabilecek yangınlara ve diğer afetlere karşı İtfaiye ve Belediye olarak zor durumda kalacağımızdan pazar yerinin daha düzenli veya başka bir yere alınmasını uygun görmekteyiz.

2024 YILINDA MEYDANA GELEN YANGINLAR

EV YANGINLARI ve AFET ÇALIŞMALARI













TRAFİK KAZALARI







EĞİTİM VE TATBİKATLAR



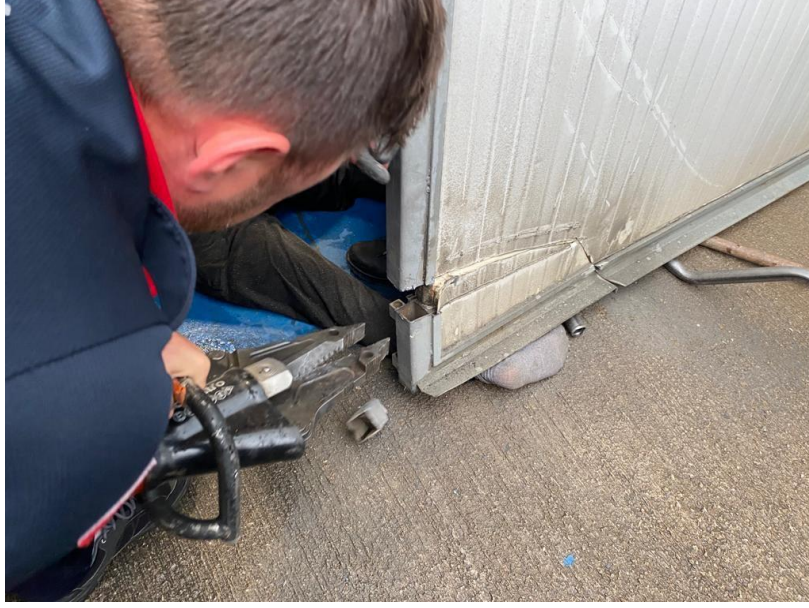










İŞ KAZALARI**Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı****HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Erol ERSOY
İtfaiye Müdürü



2024 YILI FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1– GENEL BİLGİLER

Yetki Görev ve Sorumluluklar;

Müdürlüğümüz sorumlulukları; Belediye Kanunlarının verdiği yetkilere dayanarak imar planları yapmak, imar planlarına uygun olarak inşaat ruhsatı izni belgelerini vermek, yollar açmak, imar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun bir yapılaşmayı sağlamak, 1/5000 ölçekli nazım imar planı teklifi yapmak, Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak ve onanmak üzere Belediye Meclisine sunmak, Belediye sınırları kapsamında 1/1000 ölçekli uygulama da bulunan imar, ıslah imar, koruma amaçlı imar planlarında imar plan tekliflerini, değişiklik tekliflerini incelemek, gerekirse 1/1000 ölçekli imar planı değişikliklerini Belediye Meclisine hazırlamak, imar planları kapsamında imar durum-çap belgesi vermek, Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak, Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre imar uygulamasına (parselasyon plan, dağıtım cetveli v.b.) ilişkin dosya hazırlanması ve Belediye Encümenince sunmak, Parsel maliklerinin onaylı planlara ve mevzuata uygun olarak hazırlayacakları tevhit, ifraz, yola terk ve parselasyon planı v.b uygulamaları incelemek ve Belediye Encümenine sunmak, Tabii zemin ve gabari etütlerinin yapılmasını sağlamak, Belediye sınırları içindeki imarla ilgili konulardaki müracaatlarda resmi kurum ve vatandaşları bilgilendirmek, sözlü, yazılı veya iletişim yoluyla gelen müracaat ve şikayetleri değerlendirmek, ayrıca üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek,

Müdürlüğümüz; Belediye sınırları içindeki imar uygulamalarını denetler koordinasyon ve uygulama birlikteliği yapılan hizmetlerin etkinliğini sağlar. Aykırı uygulamaları meri mevzuat çerçevesinde soruşturur ve yasal gereğinin yapılmasını temin eder. Gerekliğinde 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması ve kamulaştırma yapar. Belediye sınırları içerisindeki alanlarda planlı gelişmeyi sağlamak, plana aykırı yapılaşmalara yasal işlem yapmak, imar planı olmayan yerlerde uygulama imar planı üretmek, imar planı olup da sorun çıkan alanlarda ise plan değişikliği yapmak; ayrıca parsellerde imar planlarına uygun imar durumu belgesi düzenlemek ve söz konusu imar durumlarına uygun olarak inşaat ruhsatı vermek, yapıların ruhsatlarına uygun yapılmasını sağlamak kaçak yapılarla ilgili yasal işlem yapmak ve tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesi vermek ve hizmetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz; Simav Belediyesi sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşların refah, sağlıklı ve mutlu yaşam alanlarında hayatlarını sürdürebilmesi ve işlerini yapabilmesinden sorumlu bulunmaktadır. Sorumlulukları; Belediye Kanunlarının verdiği yetkilere dayanarak imar planlarına uygun olarak yollar açmak, yolların fen ve sağlık kurallarına uygun olarak alt ve üst yapı çalışmalarını yapmak, çevre kirliliğini önleyici tedbirler almak, Belediyemizin ihtiyacı olan tesis ve binaları yapmak ayrıca var olan tesislerin tadilat ve tamiratını yapmak ve bu konularla ilgili her türlü gerekli mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerinin ihalelerini (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde) hazırlamak başlıca görevleri arasındadır.

B – İdareye İlişkin Bilgiler;

– Fiziksel Yapı;

Hizmetlerin yürütüldüğü birimlerimiz aşağıda sunulmuştur, Hizmet Birimleri:

Müdür Odası

Mimar Odası

Çevre Mühendisliği Odası

İnşaat İşleri Birimi Odası

Sekretarya

Yapı Ruhsatı Birim Odası

İmar İşleri Odası

Elektrik İşleri Birimi Odası

Elektrik İşleri Deposu (Yukarı Döğün Salonu arkası)

Arşiv

Araç, Makine, İşçi Sevk ve İdare Birimi (Kademe)

1 Adet Büyük Malzeme Deposu (Sayderesi)

Örgütsel Yapı



– Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

SIRA NO	CİNSİ	MARKASI	ADET
1	Vidanjör	Ford Cargo 2526	1 Adet
2	Vidanjör Kombine Kanal Açma Aracı	Ford Cargo 2526	1 Adet

3	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Hidromek 102 S ALPHA A5	2 Adet
4	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Hidromek 100S	1 Adet
5	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Hidromek 101S	1 Adet
6	Kazıcı Yükleyici Kepçe	Hidromek 102 S	1 Adet
8	Kazıcı Yükleyici Kepçe	JBC	1 Adet
9	Ekskavatör (Lastikli)	Hidromek	1 Adet
10	Ekskavatör (Paletli)	Komatsu	1 Adet
11	Minibüs	Mercedes	1 Adet
12	Greyder	Champion	1 Adet
13	Greyder	Maksan	1 Adet
14	Mini Kazıcı Yükleyici Kepçe	Hidromek 62SS	1 Adet
15	Mega Yükleyici Kepçe 400	Daewoo	1 Adet
16	Sıkıştırıcı Silindir	Komatsu	1 Adet
17	Sıkıştırıcı Silindir	Maksan	1 Adet
18	Traktör	Styer	1 Adet
19	Traktör	Massey Ferguson	1 Adet
20	Traktör	Fiat	1 Adet
21	Traktör	New Holland	3 Adet
22	Damperli Kamyon	Ford Cargo 2533D	1 Adet
23	Damperli Kamyon	Fatih	1 Adet
24	Damperli Kamyon	Fatih	1 Adet
25	Damperli Kamyon	Bmc	1 Adet
26	Damperli Kamyon	Bmc	1 Adet
27	Kamyon	Fatih	1 Adet
28	Çekici (Tır)	Mercedes	1 Adet
29	Kamyonet	Hyundai	1 Adet
30	Pikap	Ford	1 Adet
31	Pikap	Renault Kangoo	2 Adet
32	Pikap	Ford Connect	1 Adet
33	Pikap	Ford Transit	3 Adet
34	Pikap	Land Rover	1 Adet
35	Sulama Tankeri	Leyland	1 Adet
36	Sulama Tankeri	Fatih	1 Adet
37	Motosiklet	Yuki 150-T	1 Adet
38	Motosiklet	Kuba	1 Adet
39	Motosiklet	Mondial	1 Adet
40	Hava Kompresörü		1 Adet
41	Seyyar Kompresör (Elektrikli)		1 Adet
42	Ağaç Kesim Motoru		1 Adet
43	Yatar Daire 2200		1 Adet
44	40'lık Kalınlık		1 Adet
45	40'lık Planya		1 Adet
46	80' lik Şerit Testere		1 Adet
47	Sırt Çim Kesim Motoru		8 Adet
48	İttirmeli Çim Kesme Motoru		4 Adet

49	Yaprak Toplama Makinası	1 Adet
50	İlaçlama Motoru	2 Adet
51	Kaynak Makinası	2 Adet
52	Spiral Makinası	1 Adet
53	Çapa Motoru	1 Adet
54	Asfalt Kesme Makinası	1 Adet
55	Nivo (Ölçüm Aleti)	1 Adet
56	Mira (Ölçüm Aleti)	1 Adet
57	Gazaltı Kaynak Makinası	1 Adet
58	Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi	19 Adet

Yukarıda dökümü yazılı bulunan araç ve iş makinesi araç parkımızda olup, 16 adet tam donanımlı bilgisayar müdürlüğümüz servislerinde bulunmaktadır.

– İnsan Kaynakları;



Fen İşleri Müdür V. 1 Adet
 Çevre Mühendisi 1 Adet
 Mimar 1 Adet
 Peyzaj Mimarı 2 Adet

İnşaat Teknikeri 3 Adet
 İnşaat Teknisyeni 1 Adet
 Harita Kadastro Teknikeri 3 Adet
 Tekniker 1 Adet
 Büro Çalışanı 3 Adet
 Elektrik Teknikeri 1 Adet
 Elektrik Teknisyeni 1 Adet
 Elektrikçi 3 Adet
 Şef 2 Adet

İş Mak. Operatörü 7 Adet
 İnşaat Ustası 12 Adet
 Marangoz 1 Adet
 İşçi 12 Adet
 Boyacı 2 Adet
 Kamyon Şoförü 6 Adet
 Traktör Şoförü 5 Adet
 Tamirci Ustası 3 Adet
 Kaynakçı 1 Adet
 Arıtma Tesisi Tekniker (Sorumlu) 1 Adet
 Arıtma Tesisi Teknisyen 1 Adet
 Arıtma Tesisi İşçi 4 Adet
 Depo Sorumlusu 2 Adet
 Bekçi 2 Adet
 Toplam 82 Adet

Müdürlüğümüzde hizmetler toplam 82 personel tarafından yürütülmektedir.

5 – Sunulan Hizmetler;

Fen İşleri Müdürlüğünün ana görevi, tüm altyapı ve üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak veya yapımını gerçekleştirmektir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz Belediye'nin yatırım programında yer alan yatırımlarla ilgili bütün yapım işleri tarafımızdan ihalesi yapılmakta olup, yapılan yapım işleri ihalelerinin imalat aşamasında mühendislik kontrolleri için teknik şartnamesi ve sözleşmesine uygun olarak yapılması sağlanmaktadır. Kamu kurumlarında ve vatandaşlardan gelen her türlü talepler kanunlar çerçevesinde yerine getirilmektedir. Belediyemizin ihtiyacı olan tesis ve binaları yapmak ayrıca var olan tesis ve binaların tadilat ve tamiratlarını yapmak başlıca görevlerimizdir.

– AMAÇ VE HEDEFLER

A– İdarenin Amaç ve Hedefleri;

Müdürlüğümüzün amacı; Simav Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ikamet etmekte olan vatandaşların daha modern, insana yakışır, fen kaidelerine uygun bir çevrede yaşama şartlarını sağlamaktır. Bu yönde yapılması gereken tüm iş ve işlemleri kanunlar ve nizamlar çerçevesinde değerlendirerek istenilen sonuca ulaşmayı kendine hedef edinmiştir.

B – Temel Politikalar ve Öncelikler;

Simav Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan mahallelerin eskiyen alt yapısını (su ve kanalizasyon) tamamlamak, alt yapısı tamamlanan yolların taş döşeme işlerini bitirmek, mahallelerimizde park alanı olarak kullanılabilecek yerleri hazırlamak, ilçe halkının her yönde faaliyette bulunması için Termal Turizm Alanı olan Eynal Kaplıcalarını daha modernize hale getirmek öncelikli hedeflerimizdendir.

- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A- MALİ BİLGİLER
- Bütçe Uygulama Sonuçları;

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ

Kurumsal Kod	Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2024
	II	43	Kütahya İli	31.12.2024
	III	14	Simav İlçesi	
	IV	30	Fen İşleri Müdürlüğü	
Kurumsal Hesap Kodu: 46.43.14.30		Genel Bütçeden Ayrılan Tutar		Fen İşlerinin Kullanmış Olduğu Tutar
Toplam		173.320.331,17-TL		123.838.508,60-TL
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)				% 71,45

- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

Müdürlüğümüze, genel bütçeden ayrılan ödenek, yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere 2024 yılında % 71,45 oranında gerçekleşmiştir. Ödenekler; idari ve mali kararlar doğrultusunda, sorumluluk alanlarımızda etkili, ekonomik, verimli ve düzenli bir şekilde kullanılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

A – FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ;

- Evrak Kayıt İşleri

Gelen Evrak:

Gelen Dilekçeler:

1000 Adet resmi yazı ve dilekçe alınmıştır.

- Resmi Yazı Çıkışı:

1226 Adet resmi yazı çıkışı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 295 adet doğrudan temin usulü mal ve hizmet alımı ile yapım işleri faturaları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

B– Yapı –Tesis Servisi Faaliyetleri:

A- Simav Belediye Sınırları İçerisinde Yapılan Yapı Tesis Faaliyetleri ve Harcamalar;

FAALİYETLER	HARCAMA
İlçemiz içerisinde 4 adet yeni fırın ile 4 adet fırının tamiratının yaptırılması.	117.830,00-TL
Müdürlüğümüz hizmet birimlerinde kullanılmak üzere bilişim malzemeleri (kamera sistemleri, toner ve yedek parça) alımı.	135.313,00-TL
İlçemiz Eski Askerlik Şubesi Arsasına Millet Bahçesi ve Kapalı Otopark Yapımı Çalışmalarında Poliüretan Köpük Uygulaması yaptırılmıştır.	198.811,20-TL
İlçemiz Eski Askerlik Şubesi Arsasına Millet Bahçesi ve Kapalı Otopark Yapımı Çalışmalarında kullanılmak üzere teleskopik direk ve inşaat kalıbı alımı.	489.240,00-TL
Belediyemizin arazi ölçüm çalışmalarında kullanılmak üzere hassas ölçüm cihazı alımı.	140.000,00-TL
Karşıyaka Mahallesi Dere Sokakta yol istinat duvarı yaptırılması.	119.940,00-TL
İlçemiz Esenevler Mahallesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, TOKİ Konutları ve Hastane Parkı Karşısına Jeotermalli Akıllı durak yaptırılması.	221.856,00-TL
Eynal Kaplıcaları Seralar Bölgesinde köprü yapımı için kalıp işçiliği yaptırılması.	42.000,00-TL
İlçemiz Otogar Kavşağı düzenleme çalışmaları kapsamında lightbox tabela yaptırılması.	108.960,00-TL
Müdürlüğümüz tarafından yapılan ihale ve imar plan değişikliklerinin ilanlarının verilmesi.	148.587,60-TL
Müdürlüğümüze ait araçların zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması.	240.926,70-TL
Belediyemizin Yapı tesis inşaatlarında cadde ve sokak altyapı çalışmalarında kullanılmak üzere inşaat malzemesi (pvc boru, su, sıhhi tesisat ve seramik malzemeleri, profil demir, galvanizli sac, çimento, boya, tuğla, çivi vb.) ve hırdavat malzemesi alımı.	1.282.121,00-TL
Belediyemizin yapı tesis inşaatlarında ve birim arşiv düzenlemesinde kullanılmak üzere sunta, mdf, arkalık, laminat, çam ve kavak kereste ile kereste malzemeleri satın alınması.	456.399,90-TL
Belediyemizin yapı tesis inşaatlarında ve yol bakım ve tamir işlerinde kullanılmak üzere kum, çakıl, mıcır alımı yapılmıştır.	607.488,00-TL
Servisimize bağlı araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım işçilikleri ayrıca lastik, lastik kaplama yaptırılması ve yedek parça satın alınması.	2.257.172,00- TL
Belediyemize ait İş Makinalarının kar küreme çalışmalarında kullanılması için zincir alımı.	43.000,00-TL
Müdürlüğümüz Kademe Biriminde kullanılmak üzere 30 ton kömür alımı.	168.000,00-TL
Müdürlüğümüz bünyesine takviye olarak araç, vinç ve iş makinesi kiralanması.	39.600,00 -TL

B - Yol düzenleme çalışmaları:

a – Kilitli Beton parke, bordür taşı döşeme işçiliği yaptırılması:

İlçemiz içerisinde kanalizasyon alt yapı yenileme çalışmaları esnasında zarar gören, bozulan cadde ve sokakların düzenleme çalışmaları için taş döşeme işçilikleri yaptırılmıştır.

FAALİYETLER	HARCAMA
Kilitli beton parke taşı (47.314,70 m ²) tamir ve döşeme işçiliği.	3.029.154,90-TL
Beton bordür taşı (4.628,30 metre) tamir ve döşeme işçiliği.	
Beton oluk taşı (125,50 metre) tamir ve döşeme işçiliği.	

b – İhaleler:

Akaryakıt Alımı (Tüm Birimler için)	15.330.360,92-TL
Müdürlüğümüzce 2024 Yılında İhale Yoluyla Yapılan İşlerin Toplam Maliyeti	15.330.360,92-TL

3. İmar ve Ruhsat İşleri Servisi Faaliyetleri;

- İnşaat Ruhsatları:

43 Adet yeni (94 adet mesken, 12 adet ticari, 2 Yurt, 1 Resmi Kurum, 1 Sosyal Tesis) İnşaat ruhsatı verilmiştir. (35.276,48 m²)

- Kat İlavesi:2

- Yeniden:2

- İstinat: 3

- Tadilat Ruhsatları:

23 Adet Tadilat ruhsatı verilmiştir.

- Ruhsatta İsim Değişikliği:

41 Adet ruhsatta isim değişikliği yapılmıştır.

- Süresi Dolan İnşaatların Ruhsatlarının Yenilenmesi:

3 Adet süresi dolan inşaatların ruhsatlarının yenilenmesi işlemi yapılması.

- Yapı Kullanma İzin Belgeleri:

72 Adet (221 konut, 10 işyeri, 2 İstinat Duvarı, 14 Fabrika, 1 Dini Eğitim) yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesi Uygulaması:

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesi gereği 1 adet kaçak ve ruhsata aykırı yapı tespit edilmiştir.

- Yanan Yıkılan Binalar:

İlçemizde 2024 yılı içerisinde 6 adet yanan, yıkılan bina bulunmaktadır.

- Kentsel Dönüşüm:

İlçemizde 2024 yılı içerisinde Kentsel Dönüşüm kapsamına giren 6 adet bina bulunmaktadır.

- İmar Durum Belgeleri:

75 adet imar durum belgesi hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir.

- Tevhit, Tescil, İfraz, Yola Terk Dosyaları:

41 adet tevhit, tescil, ifraz, yola terk dosyası hazırlanmış olup, Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- İmar Planı Değişikliği:

İlçemiz içerisinde 1 adet imar planı değişikliği işlemi yapılmıştır.

- Satış İşlemleri:

Belediyemize ait 4 adet ve m² olarak küçük ve müstakil inşaat elverişli olmayan hissenin satış işlemi yapılmış olup, 54.200,00-TL gelir elde edilmiştir

4 – Park ve Bahçeler Birimi:

İlçemizde bulunan park ve bahçelerin genel periyodik bakımı (sulama, gübreleme, çim biçme, mevcut bitkilerde budama, dip çapa, saha temizliği, formu bozulan ve kuruyan bitkilerin sahadan uzaklaştırılması, yeni bitkilerin dikilmesi) yeni parkların yapımı, mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışık çiçeklerin dikilmesi, diğer yeşil alanların, refüj ve kavşaklarda düzenleme ve sulama sistemlerinin kurulmasının yanı sıra okul, cami, üniversite ve kamu kurumlarına çim ekimi, çim kesme, fidan temini ve bank temini konularında yardımcı olunmuştur.

İLKELERİMİZ

Hizmetlerde Kalite, her türlü görevi eksiksiz yerine getirmek

Mevcut yeşil alanların yaşanabilir hale getirilmesini sağlamak

Vatandaşların iş birliğine katılması

Sosyal Belediyecilik

Diğer kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon

Tüm diğer resmî kurumlara, kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Mülkiyeti Belediyemize ait olan alanların etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak,

Başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefle programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar yapmak,

Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak mevsimine uygun fidan ve mevsimlik (yazlık-kışık) çiçeklerin dikilmesi,

Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarını ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması,

Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamlaştırılması, tutmayan ölü bitkiler sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması,

Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetleri kapsamında yapılacak olan sulama çalışmalarına ilişkin otomatik sulama sistemlerini kurma,

A- Faaliyet Dönemi İçinde Ana Başlıklar Halinde Yapılan İşler:

İlçemiz içerisindeki Otobüs Durakları, Park ve Bahçeler ile Okul, Cami, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında bulunan bankların tamiratları yapılmıştır.

İlçemiz içerisindeki Okul, Cami, Türbe, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının bahçe bakımları düzenli olarak yapılmıştır.

İlçemiz içerisinde park, bahçe, refüj alanlarına ve Eynal Kaplıcalarındaki parklarda kullanılmak üzere yabancı ot ilacı, çim tohumu, çeşitli fidan alımı yapılmıştır.

Yaz aylarında 2 adet sulama tankeri ile park, bahçe ve refüjlerdeki yeşil alanların ve çiçeklerin sulama işleri koordineli bir şekilde yapılmaktadır.

İlçemiz içerisindeki cadde ve sokak kaldırımlarının düzenli bir şekilde yabancı ot temizliği yapılmaktadır.

İlçemiz içerisindeki mahalle mezarlıklarının düzenli bir şekilde (yılda 2 defa) yabancı ot temizliği ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz içerisindeki refüj, park ve yeşil alanlarda bulunan ağaç ve çalıların kışık bakım budamaları düzenli olarak yapılmaktadır.

İlçemiz içerisinde bulunan parklardaki oyun grupları, banklar, çöp kovalarının bakım ve onarımı yapılmıştır.

İlçemiz 101 Evler Mahallesi'nde yeni park yapımı çalışmaları tamamlanmıştır.

İlçemiz Karakür Mahallesi'nde yeni park yapımı çalışmaları tamamlanmıştır.

İlçemiz Beyce Mahallesi'nde bulunan tüm çocuk oyun parklarının bakımları tamamlanmıştır

İlçemiz Yeşilova Mahallesi okul bahçesine oyun parkı kurulumu tamamlanmıştır.

İlçemiz Yeni Mahalle Fenerbahçe Parkına çocuk oyun parkı kurulumu tamamlanmıştır.

İlçemiz içerisindeki refüj, park, bahçe ve yeşil alanların bakımında kullanılmak üzere;

İlçemiz içerisinde peyzaj çalışmalarında kullanılmak üzere ot ilacı alımı için 79.200,00-TL ödenmiştir.

İlçemiz içerisinde bulunan parklarda kullanılmak üzere çocuk oyun grubu ve dış mekan spor aletleri satın alınmış 425.658,00-TL ödenmiştir.

Çim biçme motorlarının tamir ve bakımları yaptırılarak, 55.850,00-TL ödenmiştir.

Çim ekimi ve fidan dikimlerinde kullanılmak üzere hayvan gübresi alınmış, 18.000,00-TL ödenmiştir.

İlçemiz içerisindeki parklarda kullanılmak üzere panel çit alımı yapılmış olup, 115.200,00-TL ödenmiştir.

İlçemiz otogar kavşağının düzenleme çalışmaları yapılmış olup, dikey bahçe ve dolamit taşı alımı için 171.600,00-TL ödenmiştir.





İlçemiz İçerisinde Park, Bahçe, Refüj ve Yeşil Alanlarda Bulunan Ağaçların Budama Çalışmaları



İlçemiz İçerinde bulunan mezarlıkların rutin temizlik çalışmaları



Cumhuriyet Meydanında bulunan fiskiyelerin temizlik ve bakım çalışmaları



İlçemiz Otogar Kavşağında bulunan refüjün düzenleme çalışmaları



İlçemiz Yeşilova Mahallesinde Yeni Çocuk Oyun Parkı Yapım Çalışmaları

5 – Çevre Mühendisliği Faaliyetleri:

2007 yılında kurulan” Simav ve Çevre Belediyeleri Atıksu Arıtma Tesisi Yapma ve İşletme Birliği (Sim-AB) 6 adet kurucu üye; Simav Belediyesi, Çitgöl Belediyesi, Naşa Belediyesi, Demirci Belediyesi, Beyce Köy ve Yeşilköy adına Özel İdare ile tüzük değişikliği ve Meclis kararı ile yeni üyelerimiz; Akdağ Belediyesi ve Güney Belediyesi) oluşmaktadır. Arıtma Tesisimizin Çevre İzin Lisansını alınmıştır. Tesisimiz çıkışından; aylık numuneler, Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı’ndan onaylı akrediteli laboratuvar tarafından alınan çıkış suyu numunelerinin analizleri yapılmaktadır. Arıtma tesisimiz 365 gün 24 saatte hiç ara vermeden düzenli ve verimli olarak çalışmaktadır.

İlçemizden toplanan atık piller toplanıp TAP Firmasına gönderilerek atık pillerin geri dönüşümü yapılmaktadır.

İlçemizdeki katı atıklar (çöpler) Belediyemiz tarafından toplanıp, katı atık transfer istasyonuna atılmakta oradan da üyesi olduğumuz KÜKAB Katı Atık Birliği’ne bertaraf ve geri kazanım işlemleri için Kütahya Merkez düzenli depolama sahasına götürülmektedir. Bu bağlamda İlçemizdeki katı atıklar vahşi depolama yapılmaksızın uzaklaştırılması yapılmaktadır. 2024 yılında İlçemizden 7487,43 kg/yıl katı atık toplanarak Birlik Merkezine gönderilmiştir. İlçemizden katı atıkların taşınması ve bertaraf işleminin yapılması için ödenen tutar: 5.230.268,71 TL/ YIL

İlçemizden toplanan “Tıbbi Atıklar “ ERA Çevre Teknolojileri A.Ş. şirketince toplanmaktadır.

İlçemiz ve Ülkemizdeki ambalaj atıkların değerlendirilmesi ekonomi tasarruf ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla başlatılmış olan “ Sıfır Atık Kampanyası” kapsamında çalışmalarımız devam etmektedir.

Atıksu Arıtma Tesis çamurları; bertaraf edilmesi için; lisanslı firma olan Atıksa Entegre Atık Yönetimine gönderilmiştir. 2024 yılında 17,00 Ton arıtma çamuru bertaraf edilmek üzere gönderilmiştir. Alınan hizmet bedeli :72.000,00 TL

Atıksu Arıtma Tesisine pompa sistemi satın alınması;114.012,96 TL

Atıksu Arıtma Tesisı yıllık Çevre Danışmanlık Hizmet Alımı alınmıştır. Alınan hizmet bedeli : 95.290,08 TL/YIL

Lisanslı Laboratuvar (Aritsan) firmasına 12 adet analiz yaptırılmıştır. Analiz sonuçları Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Tablo 1 ve Tablo 2 standartlarını sağlamıştır. Alınan hizmet bedeli: 280.452,00 TL/YIL

Arıtma tesisinin elektrik maliyeti:3.540.239,28 TL/YIL

Tesis çıkış sularının deşarj noktası olan GÖL HAVZASI’ na atık sularımız temiz bir şekilde deşarj edilmektedir. Çevremize ve geleceğimize karşı olan sorumluluğumuzu yerine getirmekteyiz.

Simav Belediyesi Atıksu Arıtma Tesisinin Kirli Suyu Temizleme verimi % 85’ e kadar çıkmaktadır.

İlçemizdeki katı atıklar (ÇÖP) Belediyemiz tarafından toplanmaktadır. Üyesi olduğumuz Kütahya Katı Atık Birliği düzenli depolama sahasına bertaraf ve geri kazanım (çöplerden elektrik elde edilmektedir) sağlanmaktadır.



6 – Elektrik İşleri Servisi Faaliyetleri:

Elektrik İşleri Servisi Belediyemize ait olan jeotermal enerji tesisleri, içme suyu pompalarında bulunan frekans konvertörlerinin programlanması, karasal Tv yayınları, Eynal Kaplıcaları İşletme Müdürlüğü elektrik arızaları, trafik lambaları, park bahçe aydınlatmaları, yeni kurulan tesislere trafo, pano montajı, elektrik tesisatının bağlanması, Belediye hizmet binası, seyyar ve sabit jeneratörlerin bakımı, şehir içi anonsların halkımıza duyurulması için yayın cihazlarının kurulması, millî bayramlarda ve çeşitli etkinliklerde ses cihazlarının kurulması, her yıl düzenlenmekte olan Simav panayır alanı aydınlatmasının ve esnaflara elektrik dağıtımının yapılması, Gölcük mesire alanı taşkonakları ve kır lokantası elektrik işlerinin yapılması, Belediyemize bağlı birimlerin elektrik arızaları Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Elektrik İşleri servisi tarafından yapılmaktadır

ELEKTRİK İŞLERİ SERVİSİ TARAFINDAN YAPILAN HİZMETLER

Şehir içi anons sisteminde kullanılan cihazların bakım onarım işleri yeni ilave cihaz ve hoparlörler satın alınması için 223.479,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemize bağlı tesislerde, Jeotermal tesisleri, su pompaları, fuar alanı içerisinde aydınlatma sistemleri, şehir içi parklar, fırınlar, kimsesiz evleri, Karşıyaka seyir terası, top sahaları, Gölcük Taş Konakları, kır lokantası, Millet Bahçesi vb. yerlerde meydana gelen arızaların giderilmesinde ve jeotermal tesislerinin çalışırliğini sağlamakta ihtiyaç duyulan elektrik malzemeleri 1.376.856,40 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından yeni elektrik abonelikleri yaptırılan tesislerin elektrik proje, dosya işlemleri yaptırılması işlemlerinde 57.500,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemizde birimlerinde kullanılan su, jeotermal, otomatik kapı vb. sistemlerin otomasyona çevrilmesi konusunda 9.000,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz tesislerinde kurulu olan jeneratörlerin bakım onarım işlemleri için 53.500,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan bilgisayarlar ve güvenlik kameraları için yedek parça satın alınması işlemleri için 36.550,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz Eynal Kaplıcaları Tesisinin fiber altyapı çalışmalarının tamamlanması konusunda 207.450,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz birim ve müdürlüklerin elektrik arızalarında ulaşabilmeleri ve yapılan işlerin fotoğraflanmasında kullanılmak amacıyla cep telefonu alınması için 7.500,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemize ait tesislerde bulunan sürücülerin bakım onarım ve yenilenmesi bedelleri için 1.400,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemize ait olan ses sistemleri, elektronik cihazların tamir bakım, TV anten, anten kablosu ve yedek parça malzemeleri temini için 322.000,00 TL harcama yapılmıştır.

Simav Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin mevcut elektrik tesisat pano işlemlerinin kurulumları ve arızaların giderilmesinde kullanılan hırdavat malzemeleri için 33.809,19 TL Harcama yapılmıştır.

Belediyemize ait Kültür Merkezinde kullanılmakta olan asansörlerin periyodik ve revizyon bakımları için 57.000,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz Güneş Enerji Santralinde kullanılmakta olan Scada sisteminin izlenmesi ve kontrol edilmesinde kullanılan cihazların bakım onarım ve yenilenmesi bedelleri için 9.636,00 TL harcama yapılmıştır.

Elektrik İşleri Servisimizce kullanılmakta olan araca kışlık lastik satın alma işlemleri için 8.833,32 TL harcama yapılmıştır.

Elektrik İşleri Servisimizce kullanılmakta olan aracın zorunlu trafik sigortası işlemleri için 9.100,00 TL harcama yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından halka yapılan anonsların daha anlaşılır şekilde olması için arızalı ilan yayın cihazlarının gerekli bakım onarım işleri Elektrik işleri tarafından yapılmaktadır.

İlçemiz mahallelerinde bulunan parkların aydınlatma sistemlerinin gerekli bakım onarım işleri Elektrik işleri servisinde yapılmaktadır.

Belediyemize bağlı birimlerde meydana gelen elektrik arızalarında ivedilikle Elektrik işleri servisi tarafından müdahale edilerek çalışmaların durmaması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Resmi Programlar, Düğün salonlarında yapılan seminer, toplantı, eğitim vb. programlarda ses sistemleri ve sinevizyon kurulması işleri Elektrik işleri tarafından yapılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü Elektrik işleri servisi tarafından Doğrudan temin yoluyla 01/01/2024- 31/12/2024 yılı içerisinde yapılan harcamalar toplamı 2.413.613,91 TL' dir.

7 – Makine İkmal Faaliyetlerinin Tablo Halinde Dökümü:

No	ÇALIŞMA ADI
1	İlçemizde meydana gelen kar yağışı nedeniyle cadde ve sokak yolları ile Başdeğirmenler, Gölcük, Nadarçam, Karşıyaka Küme Evlerinin vb. Mesire ve Hayvan Barınaklarının olduğu yerlerde kar küreme çalışmaları yapılmıştır.
2	İlçemiz içerisindeki kanalizasyon rögarlarında biriken miller temizlendi.
3	İlçemiz içerisindeki çeşitli mevkilerdeki hafriyat çalışmaları ve enkaz alımı işleri.
4	İlçemiz içerisindeki iş gör meyen kanalizasyon hatlarının tamiraty yapılmıştır.
5	İlçemiz içerisinde jeotermal için kazılan hatların vana yerlerine rögar yapımı.
6	İlçemiz içerisindeki bozuk olan yollara dolgu yapılması için dolgu malzemesi getirilmesi.
7	İlçemiz içerisindeki su ve jeotermal arızalarından kaynaklanan kazı yerleri açılıp, arızalar onarıldıktan sonra kapatma işlerini yapılması.
8	İlçemiz Sayderesinde bulunan çöplüğün düzenli küreme işlerini yapılması.
9	İlçemiz içerisindeki enkaz döküm sahalarının küreme işlerinin yapılması.
10	Şehir içerisinde bulunan kanalizasyon çalışmaları nedeniyle bozulmuş ve çökmüş olan yollara asfalt dolgu işlemleri yapılmıştır.
11	Arıza yapan Belediyemize ait araçlarımızın Makine İkmal Servisi'nde (Tamirhanede) bulunan tamirci ustaları tarafından bakım/onarımı ve yağlama/yıkama yapılması.
12	Eynal Kaplıcalarında bulunan apartların boya işleri yapılmıştır.
13	İlçemiz içerisindeki kamu kurum ve kuruluşların boya ve tamir işleri yapılmıştır.
14	İlçemizde çeşitli etkinlikler yapılabilmesi için sahne kurum işleri yapılmıştır.
15	İlçemiz içerisindeki otobüs duraklarının tamir ve boya işleri yapılmıştır.
16	Belediyemiz bünyesinde bulunan Kombine Kanal Açma makinesi ile ilçemizde meydana gelen 1200 adet kanalizasyon arızasına müdahale edilmiştir.

17	İlçemiz içerisinde 50 adet yeni kanalizasyon abone bağlantıları yapılmıştır.
18	İlçemiz içerisindeki Okul, Cami, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına boya, tamirat ve tadilat işleri yapılmıştır.
19	İlçemiz içerisindeki umumi ve camii tuvaletlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
20	İlçemiz içinde bulunan taşkın su kanalları ve hendeklerin temizliği yapılmıştır.
21	Gölcük Mesire alanında bulunan Belediyemize ait restoranın çevresinde tesviye ve düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.
22	İlçemiz Hüsüm Mahallesi Ece Sultan Türbesine kamelya yapımı için beton atımı çalışmaları tamamlanmıştır.
23	İlçemiz Hisarardı Mahallesi Akbaldır Mezarlığı içerisine merdiven yapım çalışmaları tamamlanmıştır.
24	Belediyemiz Kozmetik Fabrikası çatısının tamir ve tadilat işleri tamamlanmıştır.
25	Dumlupınar Üniversitesi Simav Sağlık Bilimleri Fakültesi kafeterya yapımı için temel kazısı çalışmalarında Belediyemize ait araç ve iş makineleri ile destek olunmuştur.



Eynal Kaplıcaları Ayak Banyosu Çatı Tamirâtı Yapım Çalışmaları



İlçemiz Eski Askerlik Şubesi Arsasına Millet Bahçesi ve Kapalı Otopark Yapımı Çalışmaları Belediyemiz Personelleri Tarafından Yapılmaktadır.



İlçemiz Hisarardı Mahallesi Akbaldır Mezarlığına Merdiven Yapım Çalışmaları



Dumlupınar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bahçesine Kafeterya İnşaatının Yapımı
Belediyemiz Ustaları Tarafından Yapılmaktadır.



İlçemiz Muradınlar Mahallesi TOKİ Konutları Bölgesine fırın yapım çalışmaları



İlçemiz içerisindeki tıkalı olan rögarları açma çalışmaları



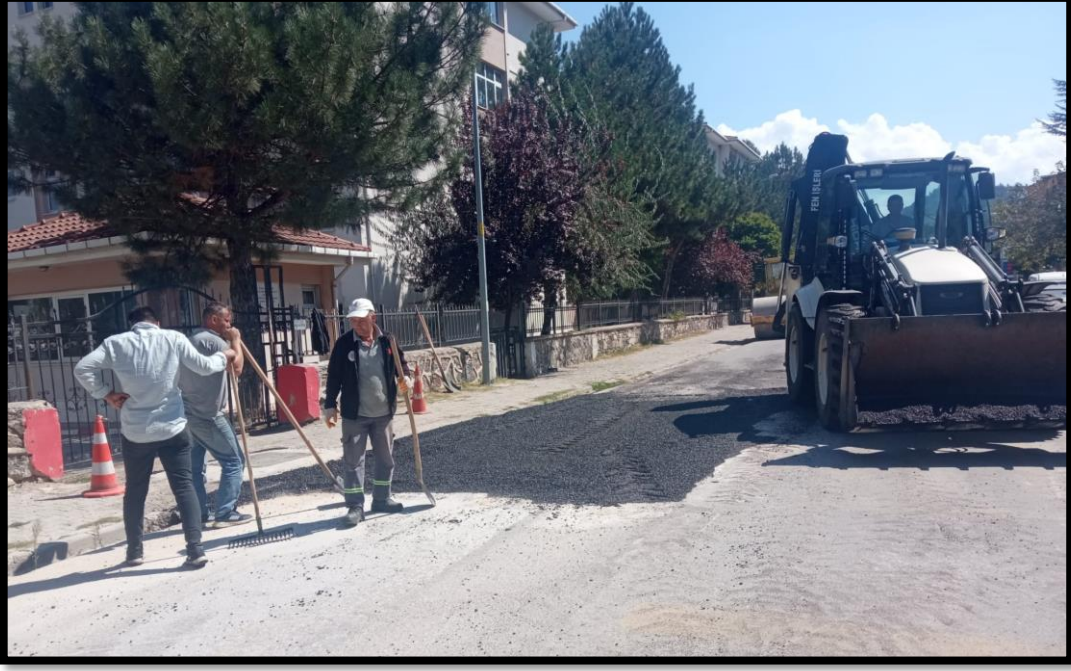
İlçemiz Muradınlar Mahallesiinde Jeotermalli Akıllı Durak Yapım Çalışması



İlçemiz Beyce Mahallesinde Yağmursuyu Izgarası Yapım Çalışması



İlçemiz içerisindeki kaldırımlarda bozulan karoların onarım çalışmaları



İlçemiz içerisinde bozulan yolların asfalt onarım çalışmaları

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A– Üstünlükler;

Müdürlüğümüz; sorumluluk alanları içerisinde orta ve uzun vadeli hedeflerine 2024 yılı içerisinde ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı içerisindeki mevcut elemanlarımız kendi işlerinde yeterli tecrübeye ulaşmıştır. Birim elemanlarımız üstlerine düşen görevleri en güzel şekilde yerine getirmektedir. Diğer birimler ile yaşanan olumsuzluklar tecrübe kazanıldıkça giderilecektir.

Müdürlüğümüz; teknolojik kaynakların kullanılmasında kapasite olarak oldukça üstün bir seviye de olup, teknolojik değişikliklere adaptasyon sorunu çekmemektedir. Özellikle idari bölümde çalışan personel, gerekli olan kanun, yönetmelik, genelge gibi mevzuatı yakından takip etmekte ayrıca teknolojik araç ve gereçleri etkin bir şekilde kullanmaktadır.

B – Zayıflıklar;

Müdürlüğümüzde; sorumluluk alanları içerisinde orta ve uzun vadeli hesaplarda yoğun iş temposunun olduğu yaz aylarında ayrıca hava şartlarının elverişsiz olduğu kış günlerinde işlerde ufak tefek aksamalar olmaktadır.

C – Değerlendirme;

Müdürlüğümüzün; görev, yetki ve sorumluluğu içerisinde orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşmasında üstünlükler, zayıflıklardan kanıksanmayacak derece de fazladır.

– Diğer Hususlar;

1 – “Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince”; mal alımlarında Belediyemiz tarafından kullanılmakta olan Olgu Bilgisayar Programına bağlı, Taşınır Malların veri giriş işlemleri (Taşınır İşlem Fişi giriş/çıkış, zimmet, ambarlar arası devir v.s.) ile ilgili evraklar düzenli bir şekilde hazırlanmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Ahmet SÖNMEZ
Fen İşleri Müdür V.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ:

03.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunun, 51. Maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuz hazırlanmıştır. Faaliyet Raporu kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 Tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanan Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak birim Faaliyet Raporumuz oluşturulmuştur.

1- GENEL BİLGİLER**A-Yetki Görev ve Sorumluluklar**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51.Maddesi gereğince Belediye Zabıta Teşkilatı olarak İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla ilgili görev yapmaktayız. Bu amaçla Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla yükümlüyüz. Zabıta hizmetlerinde süreklilik esastır. Günün 24 saatinde hizmet aksatılmadan görev yapılmaktadır. Resmi ve dini bayramlarda, hafta tatillerinde, olağan üstü zamanlarda görev yapılmaya devam edilmektedir.

- İşyeri denetimleri,
- Sihhi ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması,
- Sebze pazarı kuruluş, yerleşim ve denetimleri,
- Dilencilerle mücadele,
- Trafik hizmetleri ile ilgili güzergâh tespiti, trafik işaret ve levhalarının tespiti, yapımı, montesi, durak yerlerinin tespiti ve bu konu ile ilgili komisyon kararlarının alınması ve uygulanması,
- Protokol hizmetleri, Büyük Hayır ve Panayır Çalışmaları, Ramazan etkinlikleri
- İmar ile ilgili görevlerde yardımcı olunması
- Cenaze Hizmetleri
- İlçemizde faaliyet gösteren Ticari taksi durakları ve Belde, Köy Minibüslerinin güzergâhları ve Peron Giriş-Çıkış Uygunluk belgeleri için gerekli evrakların hazırlanması,
- Otogar giriş çıkış kontrol ve denetimlerinin yapılması ve durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerinin tespit edilmesi.

Belediye sınırlarımız içinde olan mahalle, cadde, sokak, meydan ve bulvarların genel temizliği yapılmakta, Evsel ve katı atıklar Simav Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tarafından toplanmaktadır.

Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadelede, İlaçlama ve Dezenfeksiyon Çalışmaları, Hayvan Hareketlerinin Kontrolü yapılmaktadır. Balık pazarının kontrolü, başıboş köpeklerle mücadele ve kısırlaştırma ile ilgili çalışmalar, yoğun kar yağışı olduğu günlerde kuşlara yem dağıtımı ve İlçemizde Salı günleri kurulan hayvan pazarının kontrolleri Veteriner Hekimimiz ve Zabıta Memurları tarafından yapılmaktadır.

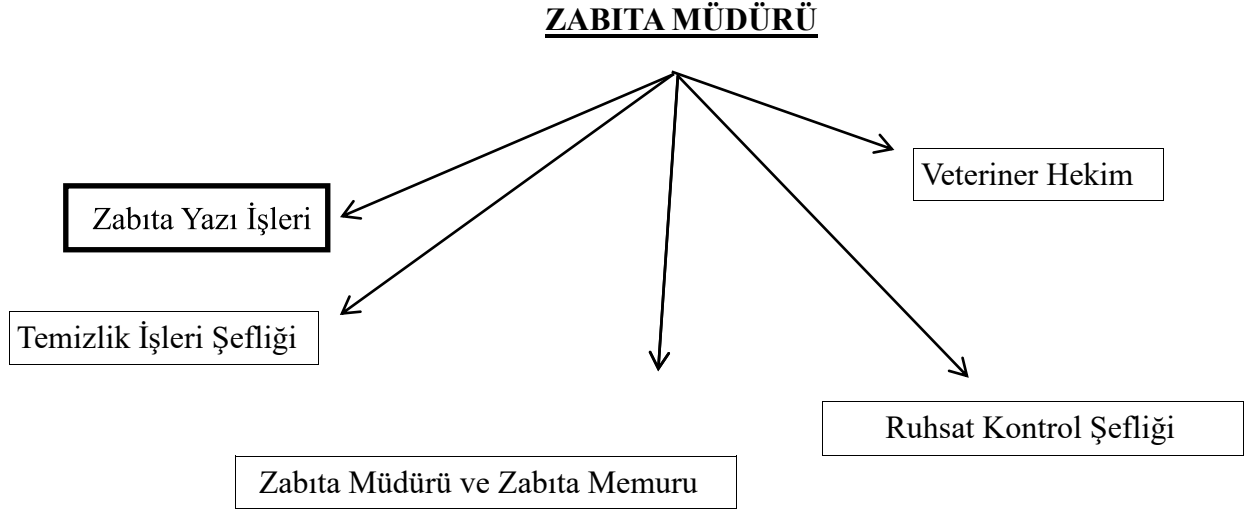


B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapısı

Belediye Hizmet Binası içinde Zemin katta: 1 Müdür Odası, 1 Yazı İşleri, 1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ve Veteriner Hekim Odası, Bodrum Katta: 1 Dosya arşiv odası bulunmaktadır. Leylekkürü'nde 1 Hayvan Pazarı Binası, Otogarda 1 Nöbet noktası, Say deresinde 1 Nöbet noktası, 1 Zabıta Kontrol noktası, Veteriner Hekime ait kısırlaştırma kliniği ve 2 büyük malzeme deposu, Temizlik İşleri ve Zabıta Servisine ait 1 oda ve Cenaze hizmetlerine ait 1 depo ve oda bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1-Basılı Kaynaklar (Mevzuatlar)

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- Zabıta Yönetmeliği
- Belediye Meclis Kararları
- Pazar Yeri Yönetmeliği
- Garaj Yönetmeliği
- Ticari Taksit ve Dolmuş Yönetmeliği
- Karayolu Taşıma Yönetmeliği

2-Elektronik Kaynaklar

- İnternet Tabanlı Bilgi Kaynakları
- CD/DVD Kaynaklar
- Web Tabanlı Kaynaklar
- Elektronik Posta

4- SERVİSİMİZİN PERSONEL DURUMU

1 Zabıta Müdürü
4 Zabıta Memuru
7 Zabıta Görevlisi
1 Veteriner Hekim
1 Yazı İşleri Görevlisi
1 Cenaze Hizmetleri Görevlisi
14 Araç Şoförü
3 Otogar Görevlisi
2 Güvenlik Görevlisi
38 Temizlik Hizmetlisi
3 Kademe Görevlisi
1 Temizlik İşleri Görevlisi
4 Veteriner Hizmetleri Görevlisi
TOPLAM: 80 Personel

SERVİSİMİZE BAĞLI ARAÇ VE TESİSAT

7 Adet Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
1 Adet Yol Süpürme Aracı
1 Adet Yol Süpürme (FİL)
2 Adet Cenaze Taşıma Aracı
1 Adet Çöp Toplama Traktörü
2 Adet Transit Pikap Zabıta Hizmet Aracı
3 Adet Sokak Hayvanları Mobil Aracı
1 Adet Volkswagen Caddy Hizmet Aracı
1 Adet Ford Courier Hizmet Aracı
1 Adet Sisleme ve 3 ULV İlaçlama Makinesi
1 Adet Ağaç Kesim Motoru
2 Adet Motosiklet
1 Adet Mitsubishi Hizmet aracı





5- SUNULAN HİZMETLER

a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye Zabıtasınca yerine getireceği görevler yapıldı ve yetkileri kullanıldı.

b) Belediyemizce yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevler yapıldı.

c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulayıp sonuçları izlendi.

ZABITA EKİPLERİNİN DİLENCİLERLE MÜCADELESİ





ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİL GÜNLERİ İLE ÖZELLİK TAŞIYAN GÜNLERDE YAPILACAK TÖRENLERİN GEREKTİRDİĞİ HİZMETLER GÖRÜLDÜ



MAHALLE YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

a) Belediye cezaları ile ilgili olarak Kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümenin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemler yapıldı.

- b)** 831 Sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılması, bozulması önlendi; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapıldı, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılması veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılması önlendi, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemler yapıldı.
- c)** 6502 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun Hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevler yerine getirildi.
- d)** Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabii iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işlemler tespit edildi, bunların yapılmasında işletilmesinde kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men edildi ve kanuni işlem yapıldı.
- e)** 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olundu, işgallerle ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olundu.
- f)** 6831 Sayılı Orman Kanunu Hükümlerince Belediye sınırları içinde kaçak orman envalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olundu.
- g)** 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını hallerinde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirler alındı.
- h)** 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayarlar Kanununa ve Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgaları kontrol edildi, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılması önlendi, yetkili tamircilerin yetki belgeleri kontrol edildi, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletleri kullanılmayıp, kullananlar hakkında gerekli işlemler yapıldı.

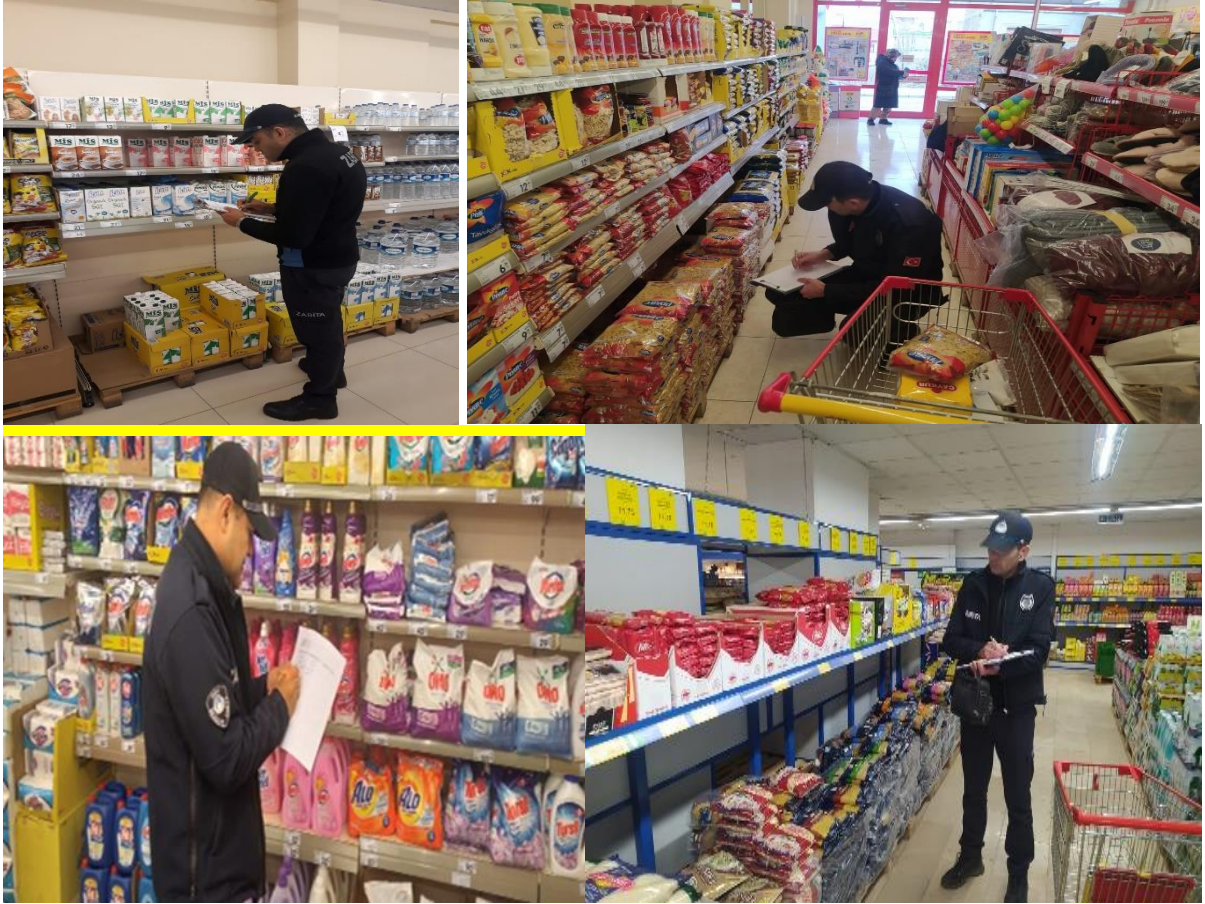


ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİNİN DAMGALARI KONTROL EDİLDİ

- D)** 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.08.2005 tarih ve 25851 Sayılı resmi Gazetede Yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına dair yönetmelik Hükümleri Gereğince, işyerlerinin açma ruhsatı alıp almadığı kontrol edildi. Yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezaları uygulandı ve gereken işlemler yapıldı



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI KONTROLLERİ YAPILIYOR

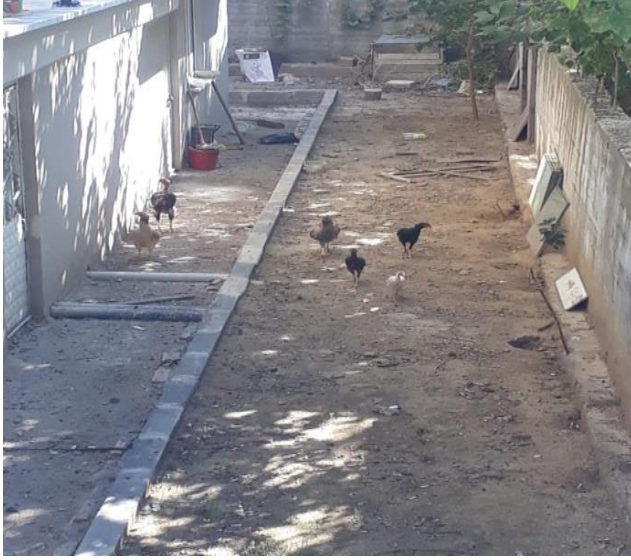


İSYERİ DENETİMLERİ YAPILDI

j) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, meydan, Pazar, kaldırım, vb. yerlerde satışına izin verilmedi.

k) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki kanuna Göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olundu.

l) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevler yerine getirildi.



MAHALLELERDEKİ KÜMES HAYVANLARIYLA MÜCADELE

a) Korunması Belediyelere ait tarihi ve turistik tesisler muhafaza edildi kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan verilmedi.

b) Mülki İdare Amiri ile Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirleri yerine getirildi.



ACIK HALK PAZARI DENETİMLERİ

II-İmar İle İlgili Görev ve Hizmetlerimiz

a) Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte yapılacak yasal işlemler yerine getirildi

b)- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliklerine göre belediye mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görünen arsaların çevrilmesi sağlandı.

-Açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararları ve tehlikeleri giderildi.

-Kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olundu.

-Hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışında dökülmesi önlemleri.

- Yıkılacak derecede binaları boşalttırılarak yıkım kararları uygulandı.
- Ruhsatsız yapılan inşaatlar tespit edildi ve derhal inşaatı durdurarak Belediyenin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetkili birimleri ile birlikte tutanak düzenlenerek haklarında kanuni işlemler yapıldı.



İNŞAAT İŞGALİYE KONTROLLERİ

III-Sağlık İle İlgili Görev ve Hizmetlerimiz

- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanun ilgili Tüzük ve Yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olundu.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığı denetlendi.
- Ev Apartman ve Her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olundu, temizlik işleri servisine toplatıldı, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesi önendi.
- Cadde, Sokak, Park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satıcılık yapan seyyar satıcılar men edildi, bu hususta yetkili mercilerin kararlarında Zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetler yapıldı.
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında Kanunun ilgili Tüzük ve Yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olundu,
- Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı ilgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılması engellendi, gerekli kanuni işlemler yapıldı,
- Yetkili Mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesi önendi.
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseler tutanak düzenlenerek yetkili mercilere bildirildi ve bu konuda kendilerine verilen görevleri yerine getirmeleri sağlandı.
- Havyan Sağlığı ve Zabıta Kanununa ve Yönetmeliğine bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan Hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber verildi, bu yerler geçici olarak kordon altına alınarak, yetkililere bu konuda her türlü yardım yapıldı. Hayvan

Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların belgeleri kontrol edildi. Mezbaha dışı kesimler önlendi, kesenlerin hakkında kanuni işlem yapıldı.

j) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret edilip, ekmek, pide ve simit gramajını kontrol edip, gerekli kanuni işlemler yapıldı.



MAHALLE TEMİZLİKLERİ



EKMEK ÜRETİM YERLERİNİN DENETİMİ VE GRAMAJ KONTROLÜ

IV-Trafik ile ilgili görev ve Hizmetlerimiz

a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeler arandı, olmayanlar hakkında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün personeli ile birlikte tutanak düzenlendi.

b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayıları, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhları denetlendi.

c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimler ve diğer iş ve işlemler yapıldı.

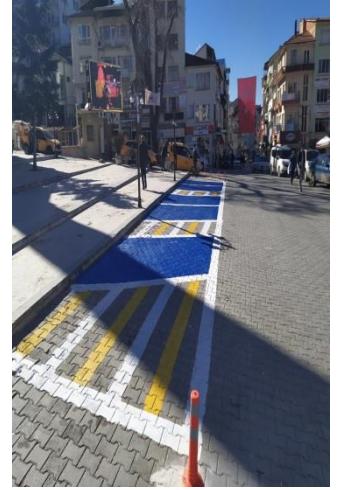
d) Kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenlerin yürütülmesi sağlandı.

e) Belediyemizce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemleri alındı.

f) Belediyemizce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarlar tespit edildi.

g) Şehirlerarası otobüs terminali ile köy ve belde otobüslerinin fiyat ve zaman tarifeleri denetlendi.

h) İlçemiz içerisinde uygulanan ücretli otopark uygulamasına göre araçların daha düzenli park edilmesi sağlandı. Çift park düzeni, Trafik sıkışıklığı engellendi.



V-Yardım Görev ve Hizmetlerimiz

- İlçemize gelen misafirlere yardımcı olundu.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocuklar, özürlüler, yaşlılar ve yardıma muhtaç kişiler tespit edilip sosyal hizmet kurumlarına bildirildi.
- Yardıma muhtaç olan hasta ve yaşlılara ihtiyaçları için yardım edildi.



HASTA VE YAŞLILARA YARDIM

- İlçe Trafik Komisyonu tarafından alınan karar gereğince, şehir içi cadde ve sokaklara trafik işaret levhalarının dikim çalışmaları devam etmekte gereken işlemler yapılmaktadır.
- İlçemiz içerisinde bulunan esnafımızın periyodik olarak denetimleri yapılmakta olup, hileli mal satan, halkın sağlığına zarar verici yiyecek ve giyecek satışı yapan esnafımıza gerekli uyarılar yapılmakta olup, çalışmalarımız devam etmektedir.
- Salı günü kurulan hayvan pazarımızda Belediye hizmetleri aksatılmadan yürütülmektedir. Temizliği ve dezenfekte işlemi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- Gerekli hallerde zihinsel ve bedensel rahatsızlığı olan kişilerin temizliğinin ve bakımının yapılması için gerekli kurum ve servislerle koordineli çalışılmaktadır.
- Ekmek fırınları ve simitçiler devamlı kontrol edilmekte, eksik gramajlı ekmek ve simit satışına müsaade edilmemekte olup, çalışmalarımız sürmektedir.
- İlçemiz içerisinde konaklayan ve vatandaşlarımızın mallarına zarar veren konargöçer vatandaşlarla ilgili kontroller yapılmaktadır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek açısından, İlçemiz otogarına Zabıta bekleme noktaları yapılmıştır.
- Şehir içindeki umumi tuvaletlerin temizliği yapılmakta ve eksikleri giderilmektedir.



YAZ AYLARINDA HAŞERE İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI YAPILIYOR

- Yaz aylarında haşere ile mücadele çalışmalarımız düzenli yapılmaktadır.
- İlçemize bağlı çevre Köylerin ilaçlama işlemleri yapıldı.
- Kış aylarında cadde ve sokaklarda tuzlama faaliyeti düzenli olarak yapılmaktadır.
- İnternet Kafe, Kafe, Kahvehane ve Kırathane gibi işyerlerinin denetim ve kontrolleri yapılmaktadır.





CENAZE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILMAKTADIR.

Mezarlıkların düzeninin bozulmaması için,

Zabıta Müdürlüğümüz tarafından vefat eden kişilerin yakınlarına yer gösterilmektedir.

— İlçemizde bulunan Türbelerin temizlik ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

— Şahıslara ücretsiz olarak verilen ancak belirtilen ölçülerin üzerinde çevrilen mezar yerleri uygun hale getirilerek küçültülmüştür, bu durumda olan yerlerin takibi devam etmektedir. Mezarlıklarda yer çevirme işleri kontrolümüz altında olup, park bahçeler şefliğine mezarlıkların temizliği hususunda yardımcı olunmaktadır.

— Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi, mıntıkacılar ile cadde ve sokakların süpürülmesi öncelikli sunulan hizmetlerdendir.

— İlçemiz içerisindeki evsel atıkların toplanması belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

— 7 Adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu 1 Adet Süpürge aracı 1 Adet Yol Süpürme(FİL) 1 Adet römorklu traktör ile mahallelerdeki enkaz, inşaat atığı, moloz, kül v.b. atıklar ile Çarşamba günleri kurulan pazardan çıkan çöpler Belediyemiz tarafından toplanmaktadır.

— İlçemiz içerisinde bulunan cadde ve sokaklar yol süpürme aracı ile düzenli olarak süpürülmektedir.



GÜNLÜK ÇARŞI VE MAHALLE TEMİZLİKLERİ YAPILMAKTADIR.

— Günlük düzenli olarak mahalleler ile çarşı içi süpürülmekte ve temizlik işleri sabah 08:30'dan 17:30'a kadar çalışmaya devam etmektedir.



ŞEHİR İÇİNDEKİ ÇÖP KONTEYNERLERİN VE AYAKLI ÇÖP KOVALARIN YENİLENMESİ VE TAMİRİ





VETERİNER HİZMETLERİ

- İlçe halkının sağlıklı ve düzenli bir çevrede yaşamasını sağlamak,
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Kapsamında Başboş hayvanların kısırlaştırılmasının yapılması, kayıt altına alınmalarını sağlamak. Hayvan besleme noktasında Yemek ve İhtiyaçları karşılanmaktadır.
- Veterinerlik hizmetlerimiz tarafından 103 adet sokak hayvanının tedavisi yapılmış, 75 adet sokak köpeğine ve 42 adet sokak kedisine kısırlaştırma işlemi yapılmıştır. İlçe içerisinde günlük 11 noktadan yemek atığı toplanarak, besleme noktasında 400' a yakın köpeğe verilmektedir. Hasta ve yaralı durumdaki sokak hayvanlarına haftanın 7 günü çalışma usulüne göre müdahale edilmektedir.
- Hayvan hareketlerinin kontrollerinin yapılması,
- Hayvan pazarının denetimini yapmak,
- Balık pazarının kontrolünü yapmak,
- Haşerelerle mücadele ve ilaçlama işlemleri.



SOKAK HAYVANLARI VE YABANİ HAYVANLAR İÇİN BESLEME ÇALIŞMALARIMIZ

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ YAŞAM ALANI



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Günlük, haftalık ve aylık çalışma programları hazırlanarak İç Kontrol Sistemi sağlanmaktadır.

1- 2024 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ:

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

*Kurumsal Hedefler

- Kurum içerisinde İnternet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.
- Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivlenmesi ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesi.
- Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.
- Belde sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşı bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Çağdaş, disiplinli, eğitilmiş, kültürlü ve sevecen bir Zabıta birimi oluşturmak.
- Nüfusa orantılı olarak 1500 nüfusa 1 adet düşecek şekilde personel istihdamını gerçekleştirmek.

g) Halkımızın dini ve vicdani duygularını istismar ederek, haksız kazanç elde eden dilencilerin engellenmesi.

- Hedefler:

- a) Mevcut kaynaklar ve rutin kontrollerle, İlçe içindeki başıboş hayvanların çoğalmasının engellenmesi (sürekli)
- b) Asayişle ilgili, İlçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlarla işbirliği yapılması.
- c) Güvenilir gıdanın hangi şartlar altında hazırlanıp, nasıl tüketime sunulması gerektiği konusunda İlçedeki üreticiler ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi. (devamlı bir şekilde)
- d) Vatandaşları trafik konusunda bilinçlendirmeye yönelik, halka açık seminerler okullarda eğitim programları düzenlemek, trafik bilincini geliştirmek üzere trafik eğitim parkları kurmak.
- e) Yapılacak sabit semt pazarlarında ve sabit tek tip dükkânlarda, engellilere yer tahsis edilip engelli vatandaşlarımızı topluma kazandırmak.
- f) İlçemizde gıda güvenliğinin sağlanması ve gereken şartları yerine getiren işletmelerin, beyaz bayrakla veya plaketle ödüllendirilmesi.
- g) İlçemiz içerisinde terk edilmiş araçların, görüntü kirliliği yaratan ve haksız kazanç elde etmek üzere kurulan büfe tipi barakaların kaldırılması.
- h) Rutin kontrollerle, İlçe içindeki hayvan besiciliğinin kademeli olarak bölge dışına çıkarılması.
- ı) Gıda denetimlerini yapmak.
- i) 2872 Sayılı Çevre Kanununa göre çevre denetim biriminin kurulması, yetki devrinin alınması ve gerekli denetimlerin yapılmasının sağlanması.

-Kentsel Hedefler

- a) İlçenin doğal afetlere karşı güvenliğinin artırılması, kriz masası oluşturulması.
- b) Yol kenarlarında bulunan bilgilendirme(yönlendirme) yazılarının güncelleştirilmesi.
- c) Yapılacak denetimlerle yaya kaldırımlarının ve yol kenarlarının işgallerden arındırılması.
- d) Görüntü kirliliği yaratan tabelaların kaldırılması.
- e) Gayri Sıhhi Müesseseler ile Taşımacılık ve Kargo firmalarının şehir içi trafiğini olumsuz etkilemesinden dolayı şehir içerisinden kaldırılması.
- f) İlçemizin nüfus olarak artmasından ve yerleşim alanı olarak geniş alana yayılmasından dolayı Zabıta Karakolu kurulması ve Zabıta sayısının artırılması.
- g) Şehir içi bilgilendirme (yönlendirme) levhaları projesinin faaliyete geçirilmesi

B-Temel Politikaları ve Öncelikler

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak,

Müdürlüğümüzün temel politikası, Belediyecilik hizmetleri doğrultusunda, donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma ve problem çözme yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu, Mahalli İdareler ve dünya ile bağlantılı hayat standartlarını yakalamaya çalışmaktır.

2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A- Mali Bilgiler**

2024 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Bütçesi	70.528.983,98 TL
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	62.965.338,27 TL
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	% 90

FAALİYETLER	HARCAMALAR
YOLLUKLAR	6.080,00 TL
GÖREV GİDERLERİ	967,21 TL
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	418.898,80 TL
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM	7.685.303,67 TL
MAMUL MAL ALIMLARI	2.105.167,00 TL
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.540.860,37 TL
Personel giderleri (Memur, İşçi), Hizmet alımları vb diğer giderler toplamı	51.208.195,22 TL

Harcama yapılmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ**1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Gayemiz 2. bentte belirtilen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek olup, yaptığımız tüm faaliyetlerde Belediye–Vatandaş-Esnaf diyalogunu öncelik kabul edip söz konusu çalışmalarımızı buna göre yönlendiriyoruz.

FAALİYETLERİMİZ	GELİR
100 adet işyerine Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsat harcı m2 birim fiyatı, muayene, basılı evrak ve damga vergisinden toplam	65.000.00 TL
3 Adet Peron Giriş-Çıkış Uygunluk ve Yol Güzergâh Yazıları	10.000.00 TL
Cenaze Hizmetleri Geliri	209.000.00 TL
Aile Mezarlığı Yer Satış Geliri	409.000.00 TL

Para cezası çıkan zabıt varakalarından toplam 92.340.00-TL Tahakkuk ettirilmiş olup, Tahsil edilen	37.962.00 TL
Çarşamba günü kurulan pazarcı esnafımıza 15 adet yeni pazarcı kartı verilmiştir. Pazarcı esnafımıza 178 adet pazarcı kartı vizeleri yaptırılmıştır.	180.720.66 TL
Otogar giriş kapısında bulunan otomasyon giriş çıkış sisteminden Kütahyalılar Otobüs Şirketi, Beyce Birlik Otobüs Şirketi ve sivil araçlardan toplanan gelir.	222.285,09 TL
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gereği, İlçemizde Çarşamba günleri haricinde seyyar satıcılara Müsaade edilmemekte olup, bu yöndeki çalışmalarımız devam etmektedir. İlçemiz içerisindeki cadde ve sokakları ihlal eden Vatandaşlara işgaliye tutanağı düzenlenmiş olup,	66.983.99 TL

-- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğümüz tarafından, İlçemizde sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak üzere, Belediyemiz önderliğinde halk katkısı ile her yıl geleneksel olarak yapılan dar gelirli 14 ailenin çocuklarının toplu sünnet töreni ile en az 30 bin kişinin yemek yediği büyük hayır yapılmıştır.

-- Zabıta mevzuatına aykırı hareket eden 95 zabıt varakası tanzim edilmiş, bunlardan 49 tanesine para cezası tahakkuk edilmiş, 46 tanesi ihtar edilmiştir.

-- Servisimize 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında 960 adet resmi yazı, şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir.

-- Servisimiz 01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında Resmi dairelere, özel kuruluşlara ve şahıslara 569 adet yazı göndermiştir.

--Otogarın ön ve arka tarafına kamera sistemi kurulmuş, Hayvan Pazarına kamera sistemi kurulmuş olup gerekli kontroller yapılmaktadır. Gerek görülen Belediye depolarına ve hizmet alanlarına kısa zamanda kamera sistemi kurulması planlanmaktadır.

-- Çarşamba günleri kurulan pazarda, pazarcı esnafından yer işgal ücretinin tahsilâtında, tahsilât görevlilerine yardımcı olunmaktadır.

-- Çarşamba günleri pazarımıza gelen kapkaççıları İlçe Emniyet Müdürlüğü görevlilerine bildirilerek, dilencilerle mücadele çalışmalarımız devam etmektedir.

--Borcunu ödemeyen su abonelerine, jeotermal abonelerine, Belediye kiracılarına borçlarını ödemeleri hususunda muhasebe servisimiz ve birimlerine yardımcı olunmaktadır.

--İlçe Trafik Komisyonu tarafından alınan karar gereğince, şehir içi cadde ve sokaklara trafik işaret levhalarının dikim çalışmaları devam etmekte gereken yapılmaktadır.

-- İlçemiz içerisinde bulunan esnafımızın periyodik olarak denetimleri yapılmakta olup, hileli mal satan, halkın sağlığına zarar verici yiyecek ve giyecek satışı yapan esnafımızla mücadele edilmekte olup, çalışmalarımız devam etmektedir.

-- Hayvan pazarına Bilgisayar ağı döşenerek halkımızın ve hayvan sahiplerinin İlçe Tarım Müdürlüğüne sağlık raporu ve dezenfektan raporu almaları için gitmeleri gerekmekte olup, her türlü işlemin Hayvan Pazarında yapılması sağlanmıştır.

-- Hayvan pazarına güvenlik için 2 adet kamera sistemi kurulmuştur.

-- Belediyemize ait Leylek kürü merasında her yıl düzenlenen Geleneksel Simav Panayırı 16.08.2024 – 25.08.2024

tarihleri arasında düzenlenmiştir. Panayır içerisinde faaliyet gösteren esnafların denetimi ve kontrolü sağlanmıştır.

2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğü olarak ekiplerimiz yılın 365 günü 24 saat aralıksız görev yapmakta, şikâyetleri ve ihbarları değerlendirmekte ve rutin kontroller yapmaktadır.

"Yılın 365 günü 24 saat denetim yapmak" olan hedefimiz tam olarak gerçekleşmiş olup, değerlendirilmeyen hiçbir şikâyet ve ihbar olmayıp, hedefimizde sapma olmamıştır.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar sözel veya sayısal olarak Başkanlığa aktarılmaktadır. Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

3-KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- * Belediye Başkanımızın gerek Memur gerekse İşçi personeline vermiş olduğu değer ile maaşların ve ikramiyelerin zamanında düzenli ödenmesi.
- * Bilgilerimizin kendi içimizde yapmış olduğumuz toplantılar ile desteklenmesi
- * Bilinçli uygulamada disiplinin sağlanması
- * Bilgisayar kullanımının Müdürlüğümüz bünyesinde geliştirilmesi
- * Kanunların ve Yönetmeliklerin uygulanmasında kolaylıklar sağlanması,

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Mehmet PARLAK
Zabıta Müdürü



2024 YILI FAALİYET RAPORU

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

A-Fiziksel yapısı

Belediye hizmet binası içinde zemin katta Müdürlük, Su İşleri Şefliği, Jeotermal Enerji Şefliği, bodrum katta malzeme deposu ve İtfaiye Müdürlüğü binasında teknik personel odası,101 Evler Mahallesinde 2 Eşanjör binası,4 Eylül Mahallesinde 1 Eşanjör binası ve otomasyon kontrol merkezi, Esenevler Mahallesinde 1 Eşanjör Binası, Keklik tepe Mahallesinde 1 Eşanjör binası, Muradınlar Mahallesinde 1 Eşanjör binası, Yeşilova Mahallesinde 1 Eşanjör Binası ve Eynal Kaplıcaları bölgesinde 3 adet kuyubaşı binası ve bekçi binası

BİRİM	HİZMET YERİ	ÇALIŞMA ALANI	FİZİKİ KAYNAKLAR
Su İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası	1 Şef Odası	1 Ad. Masa, 1 Ad. Büro Koltuk, 4 Ad. Misafir Sandalye, 1 Ad. Evrak Dolabı, 1 Ad. Bilgisayar, 1 Ad. Lazer Yazıcı
Su İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası	Yazı İşleri Odası	3 Ad. Masa, 3 Ad. Büro Koltuk, 4 Ad. Misafir Koltuk, 3 Ad. Bilgisayar, 2 Ad. Lazer Yazıcı, 1 Ad. Tarayıcı
Su İşleri Müdürlüğü	Belediye Hizmet Binası	Arşiv Odası Malzeme Deposu	3 Ad. Sabit Evrak Dolabı,1 Adet Lazer Yazıcı
Su Tahakkuk Servisi	Belediye Hizmet Binası	2 Servis Odası	3 Ad. Masa,3 Ad. Büro Koltuk, 4 Ad. Misafir Sandalye,3 Ad. Bilgisayar, 3 Ad. Evrak Dolabı,
Jeotermal Tahakkuk Servisi	Belediye hizmet binası zemin kat	1 Servis Odası	2 Ad. Masa,2 Ad. Büro Koltuk, 4 Ad. Misafir Koltuk, 1 Ad. Evrak Dolabı, 2 Ad. Bilgisayar, 2 Ad. Lazer Yazıcı, 1 Ad. Nokta Vuruşlu Yazıcı,
Merkez Eşanjör Binası	Çevre Yolu Üzeri	Eşanjör Binası	12 Ad. Eşanjör, 13 Ad. Motor, 2 Ad. Basınç tankı, 2Ad. Hidrofor,1 Ad. Kompresör, 2 Ad. Elektrik Panosu, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi,1 Ad.

Merkez İkinci Eşanjör Binası	101 Evler Mahallesi (Fatih eşanjör)	Teknik Servis Odası	Jeneratör(600KW).12 Ad.FC Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 7 Ad. Çelik Dolap, 1 Ad. Masa, 4 Ad. Sandalye, 1Ad. Telefon,
		3 Servis Odası	3 Ad. Masa, 3 Ad. Bilgisayar, 1 Ad. Klima, 1 Ad. Güç kaynağı, 1 Ad. Projeksiyon Makinesi, 1 Ad. Projeksiyon yansıtma perdesi, 14 Ad. Sandalye, 3 Ad. Koltuk.
		Eşanjör Binası	6 Ad. Eşanjör, 6 Ad. Motor,6 Ad. FC Otomasyon Sistemi Ekipmanı, Elektrik Panosu, 2 Ad. Hidrofor, 2 Ad. Basınç tankı, 1 Ad. Kompresör. Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi,1 Ad. Jeneratör(300KW)
		Bekçi Odası	1 Ad. Masa, 2 Ad. Sandalye
Merkez Üçüncü Eşanjör Binası	101 Evler Mahallesi	Eşanjör Binası	2 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 2 Ad. FC 1 Ad. Hidrofor, 1 Ad. Basınç Tankı, 1 Ad. Elektrik Panosu
		Bekçi Odası	2 Ad. Sandalye, Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi
Merkez Dördüncü Eşanjör Binası	Esenevler Mahallesi	Eşanjör Binası	2 Ad. Eşanjör, 3 Ad. Motor, 1 Ad. Hidrofor, Otomasyon Sistemi Ekipmanı 1 Ad. Yumuşatma Sistemi, 1 Ad. Jeneratör(150KW)

Merkez Beşinci Eşanjör Binası		Bekçi Odası	1 Ad. Masa, 1 Ad. Sandalye, Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 3Ad.FC
	Keklik tepe Mahallesi	Eşanjör Binası	2 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 1 Ad. Hidrofor, Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 2 Ad.FC 1 Ad. Yumuşatma Sistemi, 1 Ad. Jeneratör(150KW)
EJ-1 Kuyu başı Binası		Bekçi Odası	1 Ad. Masa, 1 Ad. Sandalye,
	Eynal Kaplıcaları Bölgesi	Kuyu başı Binası	6 Ad. Motor, 6 Ad.FC 1 Ad.Tank 2 Ad. Elektrik Panosu, 3 Ad. Çelik Dolap, 6 Ad. Seperatör Tankı 1 adet Jeneratör 1(600 KW)
Kanal Kuyu başı Binası		Bekçi Odası	Ad. Masa, 2 Ad. Sandalye,
	Eynal Kaplıcaları Bölgesi	Kuyu başı Binası	6 Ad. Motor, 6 Ad.FC 2Ad Eşanjör 1 Ad. Elektrik Panosu, 6 Ad. Seperatör Tankı,1 Ad. Jeneratör(300KW)
Sera Kuyu başı Binası		Bekçi Odası	1 Ad. Masa, 2 Ad. ,Sandalye, Otomasyon Sistemi Ekipmanı
	Eynal Kaplıcaları Bölgesi	Kuyu başı Binası	8 Ad. Motor, 1 Ad. Tüp Eşanjör 2 Ad. Elektrik Panosu, , 4 Ad. Seperatör Tankı, 1 Ad. Hidrofor, 1Ad. Basınç Tankı,
Yeşilova Eşanjör Binası		Bekçi Odası	1 Ad. Masa, 2 Ad. Sandalye,
	Yeşilova Mahallesi	Eşanjör Binası	1 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 1 Ad. Elektrik Panosu, Otomasyon Sistemi Ekipmanı
TOKİ Eşanjör Binası			
	Muradınlar Mahallesi	Eşanjör Binası	2 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi (Ünitesi),
Aktarma İstasyonu			

Aktarma İstasyonu	Cuma Mahallesi		Otomasyon Sistemi Ekipmanı,1 Ad. Jeneratör(150KW) 2 Ad. Motor
Su İşleri Teknik Servisi	Muradınlar Mahallesi	Aktarma İstasyonu	
	Belediye Hizmet Ek Bina	Şahin Tepesi	2 Ad. Motor, 1 Ad. Pano 1 Bilgisayar,1 Masa

2-Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

A) Basılı Kaynaklar

Mevzuatlar

Teknik (Statik – Alt yapı)Kitapları Firma tanıtım broşür ve kitapları

Önceki yıllardan yapılmış fizibilite raporları Isıtılmış su hat projeleri

B)Elektronik Kaynaklar

15 Adet Bilgisayar (İnternet Bağlantılı) 10 Adet Yazıcı

C)Araç ve Gereçler

Ford Transit Pikap 3 Adet

Renault 12 1 Adet

Renault Kango Kamyonet 2 Adet

Motosiklet 6 Adet

Land 1 Adet

Ranger 1 Adet

Jeneratör 2 Adet

Hilti 2 Adet

Kaynak Makinası 6 Adet

Büyük Spiral Makinası 6 Adet

Küçük Spiral Makinası 6 Adet

Eşanjör Plaka Yıkama Makinesi 1 Adet

PPRC Boru Kaynak Makinası ve Ekipmanları 1 Adet

Isıtılmış su ve içme suyu şebekesi arıza tamir ve bakımı için muhtelif yedek malzemeleri ve küçük el aletleri.



3-İnsan Kaynakları

Müdür

1 Kişi

A)Su İşleri Şefliği

Su İşleri Şefi (Sim-jet)

1 Adet

Su Tahakkuk Servisi (Sim-jet)

2 Kişi

Su İşleri Teknik Personeli (Sim-jet)

12 Kişi

B)Jeotermal Enerji Servisi

Jeotermal İdari İşler Şefi (Memur)

1 Kişi

Jeotermal Teknik İşler Şefi (Memur)

1 Kişi

Büro Personeli (Sim-jet)

1 Kişi

Tahakkuk Personeli (Daimi İşçi)

2 Kişi

Teknik Personel (Sim-jet)

31 Kişi

4)-Sunulan Hizmetler

Jeotermal Enerji Servisi

270 Metre DN400 EJ1 Kuyu başı ile Kanal Kuyu başı arası hat montajı

Fatih ısı merkezi 15 KW yedek hidrofor montajı

E9 No'lu pompa demontaj işlemi

EJ10 Nolu kuyu kuyu içi pompa montaj devreye alma işlemi

EJ10 Nolu Kuyu Eynal depo DN150 185 Metre hat çekimi

Yeni Mah. Otobüs durağı bağlantı işi ve serpantin ısıtma sistemi kuruldu
Yeni Mah. Özen Sok. DN100 (114 Metre) boru montajı
Fatih Mah. Mehmet Türkavcı Cad. DN80 (48 Metre) DN65 (36 Metre) DN50 (24 Metre) hat yenileme çalışması
Eynal Bölgesi halı saha hattı yenileme çalışması
Kekliktepe Mah. Çeyrekçi Cad. ana logar demontaj ve montaj işi

1-Düzenli aralıklarla yapılan eşanjör plakaları temizleme çalışmaları



2-Jeotermal üretim kuyusu mekanik temizlik ve kimyasal temizlik çalışmaları



3-Kanal kuyubaşı ısı merkezi seperatör tankları büyütme çalışması



4-Otomasyon sistemi revizyon bakım çalışması



5- Şehir içi hat yenileme ve revizyon çalışmaları



6-EJ-1 Kuyu başı-Garaj ısı merkezi ana hat demontaj işi



Su İşleri Servisi

- 1.Abone Arızaları
- 2.Hat Yenileme
- 3.Yapılan Kazı Çalışmalarının Takibi (Doğalgaz, Kanalizasyon,Jeotermal,Elektrik,PTT)

4.Dağ Çalışmaları

5.Tesisat

6.Kuyu Sökümü Takımı

7.Kaçak Suları Dinleme

1.Abone Arızaları

SİMAV İLÇESİ VE İLÇEYE BAĞLI MAHALLERDE 2024 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM 585 ADET ARIZA YAPILMIŞ OLUP TAMİRATI VATANDAŞLARI MADUR ETMEMEK İÇİN ARIZALARI GİDERİLMİŞTİR.





2. Hat Yenileme

SİMAV İLÇESİ VE İLÇEYE BAĞLI MAHALLERDE TOPLAMDA 3150 METRE SIFIRDAN HAT ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR BAZI CADDELERDE İSE SADECE ABONE YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR. TOPLAMDA 900 METRE ABONE BORUSU (32 KANGAL BORU) KULANILMIŞTIR.



3.Yapılan Kazı Çalışmalarının Takibi (Doğalgaz, Kanalizasyon, Jeotermal, Elektrik, PTT)



4.Dağ Çalışmaları



5. Tesisat



6.Kuyu Sökümü Takımı





7.Kaçak Suları Dinleme



5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yeni kurulmuş olup çalışmalar devam etmektedir.

-AMAÇ VE HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

İmar Planı dahilinde ve imara açılması düşünülen yerleşim yerlerinin içme suyu ihtiyacını karşılayacak düzeyde temiz ve yeterli su temin etmek amaçlanmıştır. Bunun için,

içme suyu kaynaklarının olumsuz çevresel etkilerden korunması ve sağlıklı bir şekilde abonelerin kullanımına sunulması.

İçme suyu kaynaklarının ihtiyaç dahilinde en verimli şekilde kullanılması hedeflenmiştir.

İmar Planı dahilindeki yerleşim yerlerinin ısıtılmış su ihtiyacı karşılayacak düzeyde yeterli su temin etmek amaçlanmıştır. Bunun için, sıcak su kaynaklarının olumsuz çevresel etkilerden korunması ve sağlıklı bir şekilde abonelerin kullanımına sunulması.

Reenjeksiyon kuyuları açarak jeotermal sahamızın sürdürülebilirliğini sağlamak.

Reenjeksiyon yapıldıktan sonra üretim kuyuları açarak abonelerimizin daha dengeli ve konforlu ısınmasını sağlamak

Muradınlar Mahallesi'nin geri kalan kısmını ısıtılmış su ile ısıtmak, talep ve ekonomik şartlara göre hat genişletme çalışmaları hedeflenmektedir.

İlçedeki mevcut konutların % 100' ünün ısıtılması ve ısıtılmış su kaynaklarının ihtiyacı dâhilinde en verimli şekilde kullanılması hedeflenmiştir.

B – Temel Politikalar ve Öncelikler

Yatırımların projelerine uygun olması,

Proje tatbikatında, ilk yatırım ve işletme maliyetleri kıyaslanarak sistem, ekipman ve malzeme seçiminin yapılması,

Yatırım sıralamasında, sağlığı tehdit eden unsurları bertaraf edeceklerin önceliği, karar alma sürecinde katılımcı, şeffaflık ve eşitlik anlayışı, esas alınır.

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ							
				Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
Kurumsal Kod				I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01/01/2024
				II	43	Kütahya İli	31/12/2024
				III	14	Simav ilçesi	
				IV	39	Su İşleri Müdürlüğü	
KODU				AÇIKLAMA		2024YILI İÇİN	
						HARCANANÖDENEK	
09	09	03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME		4.000.000,00-TL	
09	09	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL CE MALZEME		44.214.850,00-TL	
09	09	03	03	YOLLUKLAR		10.000,00-TL	
09	09	03	05	HİZMET ALIMLARI		31.647.000,00-TL	
09	09	03	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM		2.725.000,00-TL	
09	09	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM		5.000,00-TL	
09	09	06	01	MAMUL MAL ALIMLARI		190.000,00 TL	
09	09	06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ		310.000,00 TL-	
09	09	06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM		2.300.000,00-TL	

09	09	06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM	1.362.000,00-TL
				TOPLAM=	86.763.850,00-TL

7)- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2024 Yılı Mali Denetimi henüz yapılmamıştır.

8)- PERFORMANS BİLGİLERİ

01/01/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arasında 10.214 dilekçe ve gelen yazı,

01/01/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arasında 274 adet giden yazı

Aktif su abone sayımız 24.345 dir.

2023 Aralık ayında 23.100 olan toplam su kullanım abone sayımız 1.245 artarak 24.345 ye çıkmıştır.

9 - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Mali Bilgiler

2-Bütçe Uygulama Sonuçları;

Bütçe uygulama sonuçları; Bütçe gelirleri, bir önceki yıl bütçe mahsupları ve bütçeden mahsup edilecek ödeme hesapları bütçe uygulama sonuçları hesabı ile karşılaştırılarak hazırlanmıştır.

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ					
	Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı	
Kurumsal Kod	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01/01/2024	
	II	43	Kütahya İli	31/12/2024	
	III	14	Simav ilçesi		
	IV	39	Su İşleri Müdürlüğü		
KODU		AÇIKLAMA			2024 YILI İÇİN
					HARCANAN ÖDENEK
03	09	01	01	MEMURLAR	2.231.174,81-TL
03	09	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	458.000,00-TL
03	09	01	03	İŞÇİLER	5.685.000,00-TL
03	09	02	01	MEMURLAR (SGK)	217.000,00-TL
03	09	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (SGK)	78.000,00-TL
03	09	02	03	İŞÇİLER (SGK)	417.500,00-TL
2024 YILI TOPLAM HARCAMA =					9.086.674,81-TL

10-SU KULLANIM ABONELERİMİZ

S.NO	ABONE TÜRÜ	Sayısı	Isıtılan Alan
1-	Konut	10.799	1.113.196 M2
2-	İşyeri	839	65.703 m ²

3-	Resmi Daire ve Okul	55	129.538 m ²
4-	Banka	7	2.056 m ²
5-	Sera	125	300.400 m ²
6-	Eynal Özel Tesisleri	243	12.157 m ²
7-	Cami	28	6.560 m ²
8-	Parti Lokali	4	603 m ²
9-	Meyve ve Sebze Kurutma	1	500 m ²
10-	Eğitim Dernekleri	5	3.689 m ²
TOPLAM AKTİF ABONE SAYISI		12.106	1.634.402 m ²
Isıtılan alan 100 m ² bir abone olarak baz alındığında 16.344 abone aktif ısıtılmaktadır.			

11-SU ABONELERİMİZ

	ABONE TÜRÜ	ABONE SAYISI
1	Mesken	15.425
2	Boylar	5.327
3	Ticarethane	1.683
4	Resmi Kurum	50
5	İnşaat	363
		22.848

12-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A ÜSTÜNLÜKLER

A1- İlçemizin büyük bir bölümü ısıtılmış su ile ısıtılmaktadır, sistemimizin düzenli ve sorunsuz çalışması için birimimiz mesai saati gözetmeden büyük bir özveri ile çalışmaktadır.

A2- Asli görevimiz olan ilçemizin ısınma ve kullanım sıcak su ihtiyacını karşılamak amacıyla Eynal Bölgesi sıcak su kuyuları, seralar bölgesi ve ilçemiz şehir merkezindeki hattın abonelerimizin mağdur etmemek amacıyla bakım ve onarım işlerini yapmaktadır.

B ZAYIFLIKLAR

B1-Yukarıda belirttiğimiz konularda önem arz eden birimimiz her gün gelişmekte olan teknolojik gelişmeler ile kendisini yenilemesi için teknik personelimizin teknoloji fuarlarına götürülmesi, kurum ve kuruluşlarca açılan kurslara gönderilmesi büyük faydalar getireceği kesindir.

B2- İlçemizdeki ısıtılmış su dan maksimum düzeyde faydalanabilmek için mevcut sistemimizde iyileştirme yapılması.

B3- Devir daim pompalarının kullanım süreleri dolduğundan yenilenmesi.

B4- Şehir merkezi yerleşim alanı statik yükseklikler farklı olduğundan ve geniş bir alana yayıldığından dinamik direnç artar, dolayısıyla tek merkezden ısıtılması hem ekonomik hem de teknik olarak uygun değildir. Bölgesel eşanjör binalarıyla ısıtılması uygundur.

B5- Isıtılan tüm bina altlarına dengeleme sistemi kurularak sistemin otomasyonla kontrolünün sağlanması gerekmektedir.

B6- Sıcak su kuyularımızın üretim seviyeleri düşmesi nedeniyle toplam debi yetersiz geldiğinden derin sıcak su kuyusu, kuyuları açılması gerekmektedir.

B7- Yeni reenjeksiyon kuyuları açılarak, reenjeksiyon işleminin tamamen yapılması,
B8- Kuyubaşı ve Isı Merkezlerindeki mekanik tesisatların izolasyon çalışmalarının tamamlanması gerekmektedir.

C-DEĞERLENDİRME

C1- Servisimiz iş ve hizmetlerinde görev alan teknik personellerimize hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmeli veya bu tür seminerlere gönderilmesi iş akışını olumlu etkileyeceği düşünülmektedir.

C2- Kamu ihale kanunu ve mevzuat ve yönetmelikler ile ilgili servisimiz büro çalışanlarının seminer ve hizmet içi eğitim kurslarına katılımının sağlanması.

13-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Servisimiz insan sağlığı ile birinci derecede önem arz eden bir konumda olması itibarıyla servisimizin öncelikle teknik elemanlar, vasıfsız işçi, kepçe ve çağın gelişen teknolojilerle donatılması servisimize hizmet kalitesi yönünden büyük faydalar getireceği aşikârdır.

Halkımız hizmetlerin en güzeline, en iyisine layıktır. Halka hizmet hakka hizmet anlayışı ilkesi doğrultusunda Su İşleri Müdürlüğü'nün talep ve isteklerinin karşılanması başta Belediye Başkanımız olmak üzere yönetimde yer alan Meclis Üyelerimizden gerekli hassasiyetin gösterilmesi en büyük beklentimizdir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025)

Mehmet PINAR
Su İşleri Müdürü



2024 YILI FAALİYET RAPORU

EYNAL KAPLICALARI İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1 – GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Kurumumuz kanun ve mevzuata hâkim, kaliteli, güvenilir, doğru çalışma ile örnek, çevremize verdiğimiz hizmetleri kalite standartlı tanımlı, verimli ve sürekli gelişmeye açık bir yapıda sürdürülebilmek ve İşletmenin her alanda rekabete ve kamuoyuna açık, şeffaf ve güvenilir olmasını sağlamak. İşletmemizin mali durumuna üst seviyede katkı sağlamak, kâr marjını arttırmak ve tasarruflu olmayı görev bilinci saymaktır.

Müşterilerimize güler yüz ve kaliteli hizmet ile tüm sosyal tesislerimizde Simav Belediyesini ve Eynal Kaplıcalarını gururla temsil etmektir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İşletmemizin bütün birimlerinde müşteri memnuniyetini arttırmak, güler yüz ve kaliteli hizmeti sunmak.

Apartlar, Aquapark, Eynal Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, resepsiyon, park bahçeler, Gölcük Taş Konaklar, Gölcük mesire alanı, Eynal Restoran, Gölcük Kır Restoran, Aqua Çocuk Oyun Salonu, Kitap Kahve, Gölcük Kızak Pisti, Firuze Düğün Salonu ile Otobüslerin temizliğini, bakımını yaparak, güvenliğini sağlamak.

İşletmemizin sosyal tesislerine gelen müşteri ve ziyaretçilerin daha iyi vakit geçirmelerini sağlamak için çeşitli aktiviteler düzenlemek.

Konaklama taleplerini arttırmak, Eynal Kaplıcaları ve Simav'ı tanıtmak için turizm fuarlarına katılmak ve turizm operatörleri ile görüşerek grup rezervasyonları almak.

Resmi, özel kurum ve kuruluşlarla olan yazışmaları yapmak ve arşivlemek.

Günlük resepsiyon, Gölcük Taş Konaklar, Eynal Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Aquapark, Eynal Restoran, Gölcük Kır Restoran, Aqua Çocuk Oyun Salonu, Kitap Kahve, Gölcük Kızak Pisti, Firuze Düğün Salonunda kesilen fatura ve fişlerin muhasebeleştirilip, toplanan paraların banka hesaplarına yatırılması.

Tesislerimizin misafir ve ziyaretçilerine hastalık vb. durumlarda sağlık çalışanları tarafından ilk müdahaleyi yapmak.

Tesislerimizde umuma açık kullanıma sunulmuş olan amfitiyatro, spor kompleksleri, parklarda bulunan spor aletleri ve çocuk oyun grupları ile tuvaletlerin temizliği ve bakımlarını yapmak.

Soğuk suların kloru ve sıcak su kuyularının inhibitörlerini kontrol etmek.

Sıcak, soğuk su motorlarının ve ısı merkezinin bakımlarını yapmak.

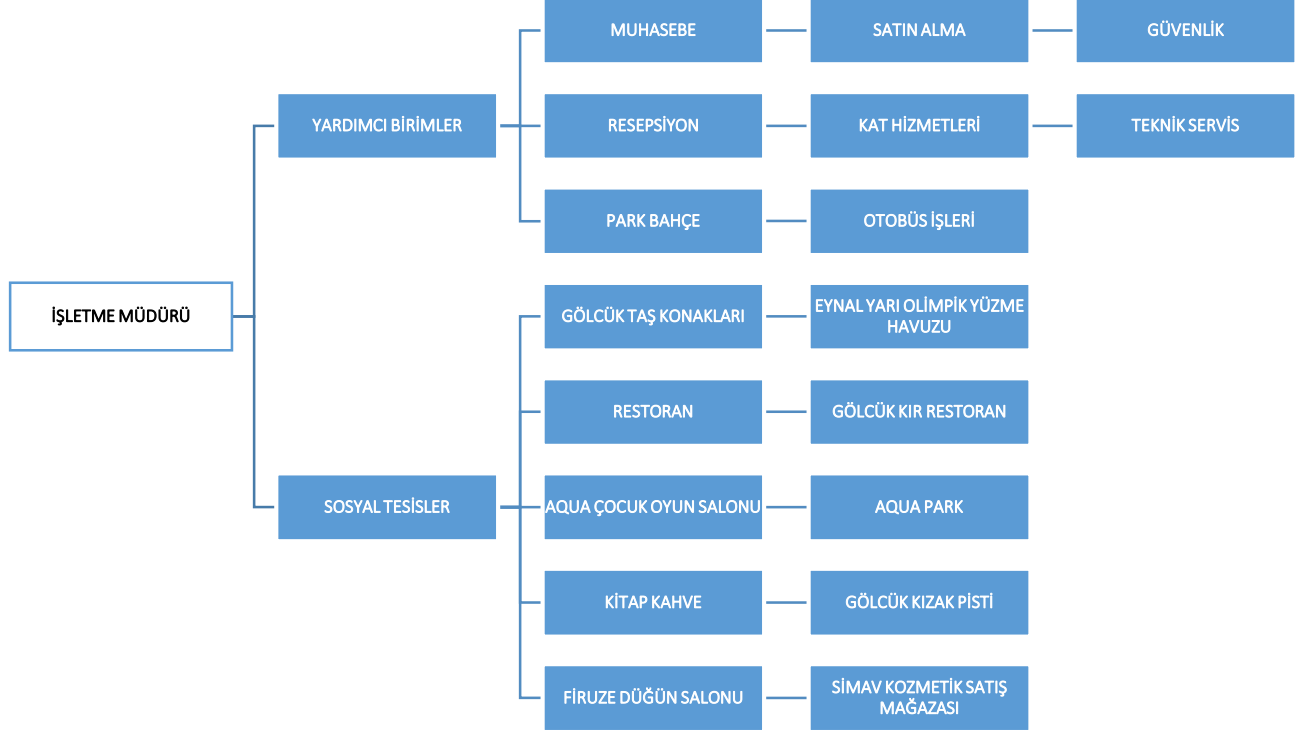
Tesislerin güvenliğini sağlamak.

Tesislerin bakanlıklarca belirtilen şartları sağlaması ve gerekli belgeleri temin etmek.

İDARİ YAPIYA İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı : İşletme Müdürlüğü bünyesinde 184 apart, 2 adet Türk hamamı (özel işletme), 14 adet saatli banyo (özel işletme), 15 adet taş konak (Gölcük), Aquapark, amfitiyatro, Eynal Restoran, Gölcük Kır Restoran, Eynal Aqua Çocuk Oyun Salonu, Gölcük Kızak Pisti, Firuze Düğün Salonu, Spor Kompleksi (futbol, voleybol, basketbol sahası ve tenis kortu), Eynal Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, ayak banyosu, Gölcük dağ turizmi ve mesire alanı, eynal kamelyaların olduğu mesire alanları, Ege Palace (Butik Otel) 30 oda 60 yatak kapasitesi (özel işletme), 3 adet çay bahçesi (özel işletme), 3 adet market, 1 manav ve hediyelik eşya satıcısı, masaj salonu olmak üzere 7 dükkân. (özel işletme), resepsiyon binası, Cami, revir, çamaşırhane, teknik servis, iki adet sıcak, soğuk su depoları ve termal kuyular bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı: İşletme Müdürlüğü Belediyenin üst yönetim organı Belediye Başkanı, Başkan yardımcısı, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa Tabii 1 İşletme Müdür Vekili, memur ve 696 sayılı K.H.K. personelleri ile yasaların belirlediği hiyerarşik yapı içinde faaliyetlerini yürütmektedir.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Bilgi iletişim alanında günümüz şartlarına göre bilimsel teknolojik gelişmeler takip edilerek çalışmalara ilişkin kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük ve yönergeler incelenerek uygulanmaktadır.

İşletmemize bağlı birimler internet bağlantılı tam donanımlı 14 adet bilgisayar, 1 adet santral, 2 adet fotokopi makinesi, 6 adet yazıcı ve 2 adet tarayıcı ile hizmet vermektedir. İşletmemiz Eynal Kaplıcaları bölgesinde ücretsiz wi-fi hizmeti verilmektedir.

İnsan Kaynakları: İşletmemizde görev alan personellerin pozisyonları; 1 Müdür, 2 sağlık personeli, 1 teknisyen, 2 memur, 2 güvenlik görevlisi, 95 işçi toplam 102 kişi çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler: Konaklama, yüzme, su eğlence parkı, Türk hamamı 2 adet, özel banyo, ayak banyosu, restoran, kafeterya, oyun salonu, çamaşırhane, park ve bahçe temizlikleri, teknik servis, satın alma, temizlik ve kat hizmetleri, dağ turizmi ve mesire alanı, revir (ilk yardım), güvenlik, vb. hizmetler sunulmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol: Müdürlüğümüzde görev yapan personel kendi sorumluluk alanındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedir. Müdürlüğümüz içindeki servislerde çalışan elemanlar iş ve işlemlerde aralarında yardım ağı oluşturmaktadır. Görev ve çalışma talimatları yazılı olarak tebliğ edilip belirsiz aralıklarla denetim yapılmaktadır.

Araç ve Gereçler:

Eynal Kaplıcaları

NO	CİNSİ	MARKA	MODEL	PLAKA
1	Kamyonet	Fiat Pratico	2021	43 EK 424
2	Arazi Aracı	Mitsubishi L200	2015	43 EK 442
3	Elektrikli Mopet	Yuki	2015	
4	Kasalı Motosiklet	Kuba Kargo 180	2020	43 ACD 857
5	Motorlu Bisiklet	Regal Raptor	2021	43 EK 502
6	Motorlu Bisiklet	Arora	2022	43 EK 508
7	Motosiklet	Yuki	2014	43 KB 536
8	Binek Araç	Fiat Fiorina	2023	43 EK 923
9	Motosiklet	Kanuni	2013	43 ZD 224
10	Traktör	Fiat	1974	43AFH857

Otobüs İşleri

NO	PLAKA	CİNSİ	MODEL	KAPASİTE
1	43 KG 622	Mercedes Şehir içi Körüklü Otobüs	2000	150
2	43 KR 950	Belde Bmc Otobüs	2006	100
3	43 KE 672	İveco Yolcu Tipi Otobüs	2007	36
4	43 KR 955	İveco Yolcu Tipi Otobüs	2006	50
5	43 KP 557	İveco Yolcu Tipi Otobüs	2001	40
6	43 KS 190	Mercedes 304 Benz Otobüs	1998	100
7	43 KS 205	Levend 3.0 GDM Otobüs	2008	15
8	10 BY 016	TEMSA OTOBÜS	2016	100
9	43 KS 160	MERCEDES-BENZ	2007	100
10	43 KS 904	Güleryüz Cobra GD272	2019	96

2 – AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İşletmemizin amaç ve hedefleri tutum, davranış, düşünce biçimimizi yansıtır. İşletme müdürlüğü olarak amacımız sektörümüzde kaliteli hizmet sunmak, müşteri memnuniyetini sağlamak, reklam, tanıtım, satış geliştirme yöntemleriyle daha geniş kitlelere ulaşarak yaz ve kış sezonunda doluluk oranını arttırmaktır.

İşletmemiz çalışmalarında; hesap verebilirlik, güvenilirlik, şeffaflık, çalışma ahlakına sahiplik, kalite bilincine sahip olma, planlı çalışma, eşitlik ve adalet ilekelerinden sapmamaktır.

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
MALİ BİLGİLER
Bütçe Uygulama Sonuçları
EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ

Kurumsal Kod	Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2024 05.08.2024
	II	43	Kütahya İli	
	III	14	Simav İlçesi	
	IV	41	Tesisler Müdürlüğü	
Kurumsal Hesap Kodu: 46.43.14.41		Genel Bütçeden Ayrılan Tutar		Tesisler Müdürlüğü'nün Kullanmış Olduğu Tutar
Bütçe İle Verilen Ödenek		39.402.000,00		
Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek				
Bütçe Gideri Toplamı				27.509.630,84
İptal Edilen Ödenek		11.892.369,16		
Genel Toplam		39.402.000,00		27.509.630,84

Not: 05.08.2024 tarih ve 44 nolu Belediye Meclis kararı ile 05.08.2024 tarihi itibarıyla Tesisler Müdürlüğü İşletme Müdürlüğü bünyesinde birleştirilmiştir.

Kurumsal Kod	Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2024 31.12.2024
	II	43	Kütahya İli	
	III	14	Simav İlçesi	
	IV	34	İşletme Müdürlüğü	
Kurumsal Hesap Kodu: 46.43.14.34		Genel Bütçeden Ayrılan Tutar		İşletme Müdürlüğü'nün Kullanmış Olduğu Tutar
Bütçe İle Verilen Ödenek		50.882.000,00		
Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek		32.500.000,00		
Bütçe Gideri Toplamı		83.790.000,00		88.520.541,08
Aktarmayla Eklenen		12.892.369,16		

İptal Edilen Ödenek	8.161.828,08	
Genel Toplam	96.682.369,16	88.520.541,08

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze genel bütçeden ayrılan ödenek, 2024 yılı ekonomik sınıflandırmanın 2. Düzeyinde aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI GİDERLER

Tesisler Müdürlüğü

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
							Eklene	Düşülen			
(+)	(-)										
46.43.14.41	01.3.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	2.230.000,00	0,00	1.108.051,63	1.121.948,37	1.121.948,37	1.121.948,37
46.43.14.41	01.3.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
46.43.14.41	01.3.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	600.000,00	0,00	509.507,92	90.492,08	90.492,08	90.492,08
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	975.000,00	0,00	246.281,70	728.718,30	728.718,30	728.718,30
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	8.300.000,00	0,00	1.146.198,02	7.153.801,98	7.153.801,98	7.153.801,98
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	20.000,00	0,00	19.333,33	666,67	666,67	666,67
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	447.000,00	0,00	412.584,34	34.415,66	34.415,66	34.415,66
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	16.805.000,00	0,00	0,00	16.805.000,00	16.805.000,00	16.805.000,00
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	2.975.000,00	0,00	1.995.902,90	979.097,10	979.097,10	979.097,10
46.43.14.41	04.7.3.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	4.500.000,00	0,00	4.089.117,32	410.882,68	410.882,68	410.882,68
46.43.14.41	04.7.3.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
46.43.14.41	04.7.3.00	5	06.02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
46.43.14.41	04.7.3.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.150.000,00	0,00	965.392,00	184.608,00	184.608,00	184.608,00
TOPLAM					0,00	39.402.000,00	0,00	11.892.369,16	27.509.630,84	27.509.630,84	27.509.630,84

İşletme Müdürlüğü

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene	Düşülen				
46.43.14.34	01.3.1.00	5	01.01	MEMURLAR	1.335.000,00	408.000,00	509.507,92	0,00	2.252.507,92	2.238.161,80	2.238.161,80	14.346,12
46.43.14.34	01.3.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	1.000.000,00	0,00	1.108.051,63	0,00	2.108.051,63	1.271.469,25	1.271.469,25	836.582,38
46.43.14.34	01.3.1.00	5	02.01	MEMURLAR	610.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.610.000,00	190.488,15	190.488,15	1.419.511,85
46.43.14.34	04.5.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.275.000,00	0,00	0,00	0,00	5.275.000,00	5.162.161,49	5.162.161,49	112.838,51
46.43.14.34	04.5.2.00	5	03.03	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	6.273,29	6.273,29	3.726,71
46.43.14.34	04.5.2.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	308,30	308,30	14.691,70
46.43.14.34	04.5.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	115.611,50	115.611,50	234.388,50
46.43.14.34	04.5.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	800.000,00	0,00	300.000,00	0,00	1.100.000,00	1.073.635,24	1.073.635,24	26.364,76
46.43.14.34	04.5.2.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	450.000,00	0,00	247.738,01	0,00	697.738,01	697.738,01	697.738,01	0,00
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	18.025.000,00	0,00	8.746.198,02	0,00	26.771.198,02	26.359.334,02	26.359.334,02	411.864,00
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	162.000,00	0,00	1.131.917,67	0,00	1.293.917,67	680.133,06	680.133,06	613.784,61
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	17.300.000,00	32.500.000,00	0,00	0,00	49.800.000,00	46.972.944,28	46.972.944,28	2.827.055,72
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.600.000,00	0,00	1.995.902,90	2.001.456,31	3.594.446,59	2.430.105,86	2.430.105,86	1.164.340,73
46.43.14.34	04.7.2.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.200.000,00	0,00	4.089.117,32	4.000.000,00	1.289.117,32	1.156.515,46	1.156.515,46	132.601,86
46.43.14.34	04.7.2.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	200.000,00	0,00	400.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.43.14.34	04.7.2.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	450.000,00	0,00	965.392,00	1.000.000,00	415.392,00	165.661,37	165.661,37	249.730,63
TOPLAM					50.882.000,00	32.908.000,00	20.493.825,47	7.601.456,31	96.682.369,16	88.520.541,08	88.520.541,08	8.161.828,08

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI GELİRLER

Yıl Bazında Gelir Tablosu

Lojman Geliri	51.573.738,68 -TL
Gölcük Taş Konaklar Geliri	6.290.462,83 -TL
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Geliri	1.308.420,00 -TL
Simav Kozmetik Fabrika Satış Mağazası Geliri	3.371.629,31 -TL
Eynal Restoran Geliri	17.924.025,16 -TL
Gölcük Kır Restoran Geliri	8.328.891,28 -TL
Aqua Oyun Salonu Geliri	3.792.877,33 -TL
Kitap Kahve Geliri	223.453,50 -TL
Firuze Düğün Salonu Geliri	237.600,00 -TL
Aquapark Geliri	3.894.152,34 -TL
Gölcük Kayak Pisti Geliri	15.340,00 -TL
Otobüs İşleri Geliri	6.428.152,34 -TL
TOPLAM (Kdv Dahil)	103.388.888,90 -TL

Ay Bazında Gelir Tablosu

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
Lojman Geliri	4.117.658,00 -TL	3.935.057,30 -TL	2.053.350,00 -TL	3.451.475,00 -TL	3.023.622,00 -TL	4.044.035,00 -TL
Gölcük Taş Konaklar Geliri	519.822,50 -TL	432.449,00 -TL	160.760,00 -TL	526.852,50 -TL	328.378,73 -TL	797.100,10 -TL
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Geliri	57.020,00 -TL	46.585,00 -TL	15.090,00 -TL	76.660,00 -TL	97.680,00 -TL	434.260,00 -TL
Simav Kozmetik Fabrika Satış Mağazası Geliri	331.535,00 -TL	335.980,00 -TL	190.800,51 -TL	357.860,00 -TL	211.635,00 -TL	281.720,04 -TL
Eynal Restoran Geliri	1.182.045,00 -TL	1.345.296,00 -TL	1.040.139,25 -TL	1.427.315,00 -TL	1.292.611,51 -TL	1.804.808,25 -TL
Gölcük Kır Restoran Geliri	623.718,05 -TL	714.176,00 -TL	463.063,16 -TL	758.959,20 -TL	547.649,50 -TL	880.037,46 -TL
Aqua Oyun Salonu Geliri	362.114,60 -TL	345.995,10 -TL	287.053,33 -TL	405.346,20 -TL	330.735,55 -TL	260.912,35 -TL
Kitap Kahve Geliri	21.351,00 -TL	20.418,00 -TL	14.007,00 -TL	20.523,00 -TL	38.629,00 -TL	22.032,00 -TL
Firuze Düğün Salonu Geliri	27.800,00 -TL	21.100,00 -TL	400,00 -TL	18.100,00 -TL	12.900,00 -TL	23.000,00 -TL
Aquapark Geliri						1.040.401,13 -TL
Gölcük Kayak Pisti Geliri						
TOPLAM (Kdv Dahil)	7.243.064,15 -TL	7.197.056,40 -TL	4.224.663,25 -TL	7.043.090,90 -TL	5.883.841,29 -TL	9.588.306,33 -TL
	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Lojman Geliri	4.579.695,00 -TL	5.475.210,00 -TL	4.490.945,00 -TL	4.823.320,38 -TL	5.383.985,00 -TL	6.195.386,00 -TL
Gölcük Taş Konaklar Geliri	870.125,00 -TL	918.210,00 -TL	413.405,00 -TL	345.795,00 -TL	499.790,00 -TL	477.775,00 -TL
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Geliri	234.275,00 -TL	152.985,00 -TL	35.070,00 -TL	25.105,00 -TL	106.260,00 -TL	27.430,00 -TL
Simav Kozmetik Fabrika Satış Mağazası Geliri	291.080,03 -TL	337.890,40 -TL	232.757,51 -TL	225.070,01 -TL	273.045,01 -TL	302.255,80 -TL
Eynal Restoran Geliri	1.833.797,00 -TL	2.001.757,00 -TL	1.431.335,75 -TL	1.473.253,00 -TL	1.466.609,90 -TL	1.625.057,50 -TL
Gölcük Kır Restoran Geliri	865.359,00 -TL	977.376,00 -TL	650.301,50 -TL	579.859,00 -TL	636.834,51 -TL	631.557,90 -TL
Aqua Oyun Salonu Geliri	205.141,20 -TL	236.380,80 -TL	246.014,90 -TL	300.861,80 -TL	406.887,80 -TL	405.433,70 -TL
Kitap Kahve Geliri	16.149,00 -TL	8.917,00 -TL	8.784,00 -TL	12.211,00 -TL	20.708,00 -TL	19.724,50 -TL
Firuze Düğün Salonu Geliri	8.500,00 -TL	38.000,00 -TL	6.600,00 -TL	40.200,00 -TL	41.000,00 -TL	
Aquapark Geliri	1.250.904,08 -TL	1.440.891,57 -TL	161.955,56 -TL			
Gölcük Kayak Pisti Geliri						15.340,00 -TL
TOPLAM (Kdv Dahil)	10.155.025,31 -TL	11.587.617,77 -TL	7.677.169,22 -TL	7.825.675,19 -TL	8.835.120,22 -TL	9.699.960,40 -TL

01.01.2024- 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİ

Eynal Kaplıcaları Yer Altı Kaynak Sularının Özellikleri.

73 Ada-3 Nolu Parsel – j21c2 Paftadaki E-9 kaynak kuyusundan termal su sağlanmaktadır. Kaynak çıkış sıcaklığı 150°C, toplam mineralizasyonu 1829,54 mgm/Lt. olan, florürlü (18,85 mgm/Lt.) karışık tipte mineralli sudur.

Suyun Tıbbi Balneolojik Tanımı: Kaynak, kür şeklinde, uygun sıcaklıklarda banyo ve yıkama uygulamaları ile osteoartrit*1, fibromiyalji sendromu*2, yumuşak doku zedelenmeleri ve sporcu yaralanmaları gibi kas iskelet sisteminin non-inflamatuvar (iltihapsiz) hastalıklarının tamamlayıcı tedavisinde kullanılabilir niteliktedir.

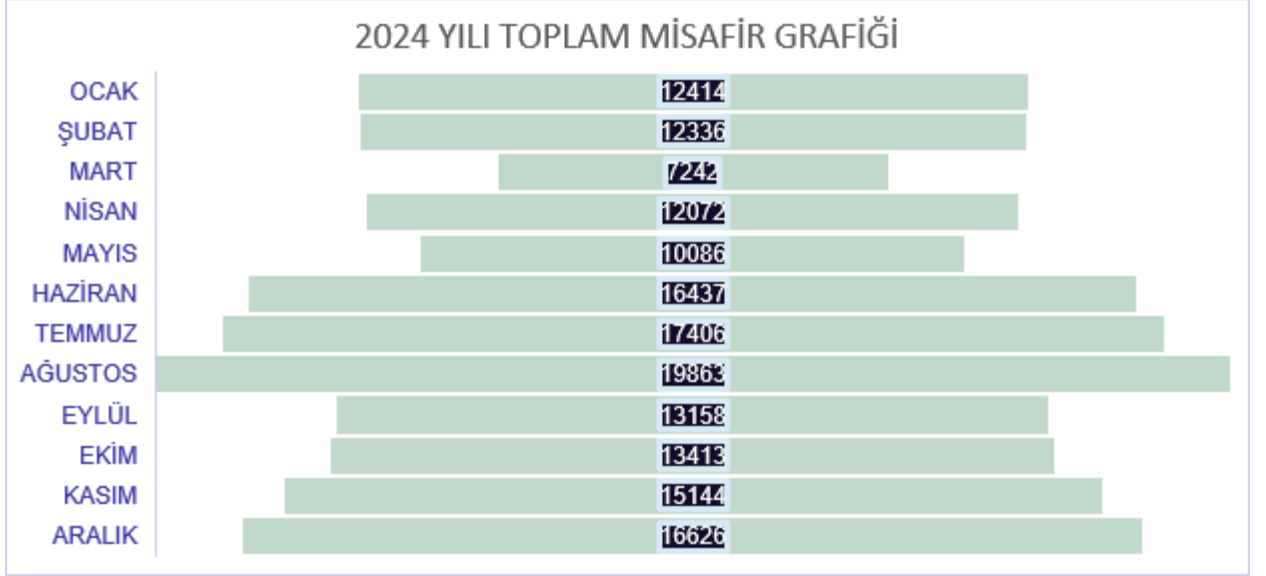
Romatizmal hastalıklar, kan dolaşımı ve kalp hastalıkları (doktor gözetiminde), kadın hastalıkları, sinir sisteminin uyarılması, metabolizma bozuklukları ve yorgunlukları, kas zedelenmeleri gibi hastalıklarda tamamlayıcı tedavi olarak kullanılabilir. İçmeye suyu olarak kullanıma uygun değildir.

2024 Yılı Konaklayan Müşteri Raporu.

Apartlarda konaklayan misafirlerin raporu aşağıda belirtilmiştir.

No	Yıl	Ay	TOPLAM ODA SATIŞI	TOPLAM MİSAFİR
1	2024	OCAK	4138	12414
2	2024	ŞUBAT	4112	12336
3	2024	MART	2414	7242
4	2024	NİSAN	4024	12072
5	2024	MAYIS	3362	10086

6	2024	HAZİRAN	5479	16437
7	2024	TEMMUZ	5802	17406
8	2024	AĞUSTOS	6621	19863
9	2024	EYLÜL	4386	13158
10	2024	EKİM	4471	13413
11	2024	KASIM	5048	15144
12	2024	ARALIK	5542	16626
TOPLAM			55399	166197



2024 yılında Bursa, İzmir, Tekirdağ ve çevre illerden gelen; Halil İbrahim Çalışkan Tur, Havzalılar Turizm, Nuray Turizm, Hicret Tur, İbrahim Tan Tur, Remzi Şanlıer Tur, Naciye Tunca Tur vb. gibi tur operatörleri ile yapılan tur anlaşmaları ile, toplamda 12000 den fazla kişi kaplıcamızda misafir edilmiştir.

2024 YILI TUR RAPORU

Firma	Oda	Kişi
ERHAN AYDIN TUR	149	596
HALİL İBRAHİM ÇALIŞKAN TUR	400	1600
HAVZALILAR TURİZM	255	1020
HİCRET TUR	150	600
NACİYE TUNCA TUR	160	640
NEFİSE DEĞERLİ TUR	130	520
NURAY TURİZM	175	700
REMZİ ŞANLIER TUR	150	600
SEBAHATTİN ERSOY TUR	140	560
SEYMEN TUR	125	500
SÜLEYMANOĞULLARI TUR	250	1000
İBRAHİM TAN TUR	160	640
İŞCAN TURİZM	130	520
METİN YAVUZ TURİZM	175	700
MUHSİN GİRGİN TURİZM	125	500

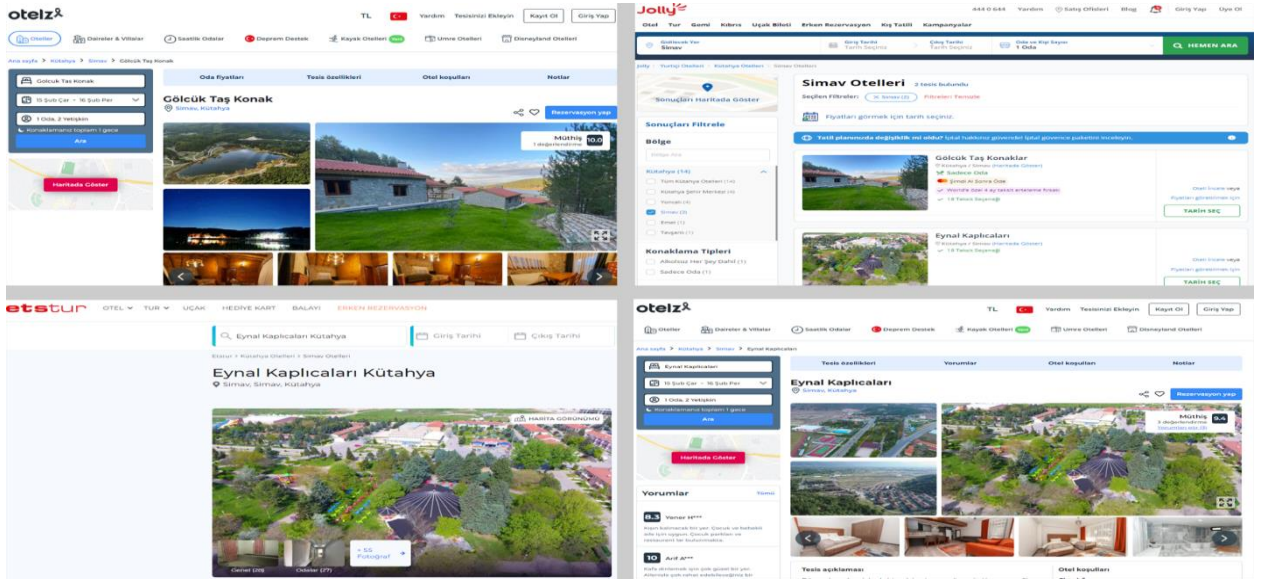
RAMZAN KIYMAZ TURİZM	130	520
SÜLEYMAN CANDAN TURİZM	130	520
ABACI TURİZM	180	720
ŞÜKRAN TANER TUR	125	500
TOPLAM	3239	12956



Gölcük Taş Konaklarında konaklayan misafirlerin raporu aşağıda belirtilmiştir.

No	Yıl	Ay	TOPLAM ODA SATIŞI	TOPLAM MİSAFİR
1	2024	OCAK	142	426
2	2024	ŞUBAT	105	315
3	2024	MART	123	369
4	2024	NİSAN	254	762
5	2024	MAYIS	216	648
6	2024	HAZİRAN	325	975
7	2024	TEMMUZ	321	963
8	2024	AĞUSTOS	296	888
9	2024	EYLÜL	325	975
10	2024	EKİM	256	768
11	2024	KASIM	186	558
12	2024	ARALIK	234	702
TOPLAM			2783	8349

Eynal Kaplıcaları Apartları ve Gölcük Taş Konaklarının müşteri potansiyelini arttırmak, tanıtım ve reklamlarının yapılması amacıyla Otelz, Etstur, Jollytur vb. firmalar ile anlaşma yapılarak, 2024 yılında toplamda 7500 den fazla müşteriye satış yapılmıştır.



Tesisimizde 2024 yılında evsiz, bakıma ihtiyacı olan 123 kişiye ücretsiz konaklama sağlanmıştır.

Modernizasyon Çalışmaları

Eynal Restoran mutfak bölümünde modernize çalışmaları aşağıda öncesi ve sonrası olarak belirtilmiştir.





Eynal Firuze Düğün Salonun yan tarafında teras bölümünde modernize çalışmaları aşağıda öncesi ve sonrası olarak belirtilmiştir.



Eynal Restoran ön cephesinde modernize çalışmaları aşağıda öncesi ve sonrası olarak belirtilmiştir.



Jeotermal Bakım Faaliyetleri

Tesisimizde 2024 yılı ısı kaybını önlemek için eşanjör temizlikleri yapıldı.



Gölcük Mesire Alanı Faaliyetleri
Gölcük Yaylasında Simav Geleneksel Okçuluk ve Spor kulübünün faaliyetleri gerçekleştirildi.



Eynal Kaplıcaları Yarı Olimpik Yüzme Havuzu
2024 yılında Eynal Kaplıcaları Yarı Olimpik Yüzme havuzunda 852 yetişkin ve 1025 öğrenci olmak üzere 1877 kişiye hizmet verilmiştir. Tesisimizde bireysel girişler, abonelik sistemi ve profesyonel yüzme hocaları tarafından verilen kurslar olmak üzere hizmet verilmiştir.

	BİREYSEL	KURS
YETİŞKİN ERKEK	353	32
YETİŞKİN KADIN	430	37
ÖĞRENCİ ERKEK	196	256
ÖĞRENCİ KADIN	257	316
TOPLAM	1236	641
GENEL TOPLAM	1877	



Park ve Bahçe ve Peyzaj Çalışmalarımız.



2024 yılında tesisimizin çevresinde 2300 çiçek ve 150 fidan dikimi yapıldı.

Tesisimizde apart önlerinde peyzaj çalışmaları yapıldı.



Tesisimiz ağaçlarında budama çalışmaları yapıldı.



Şehir Gezileri

Şehir dışından gelen 5963 misafirlerimize şehir gezi turları imkanı sağlandı. Simav'ın tarihsel ve kültürel zenginliklerinin tanıtılması ve misafirlerimize aktivite imkanı sağlamak açısından Kent Müzesi, Karşıyaka Seyir Terası ve şehir içinde esnaflara serbest zaman gezileri düzenlendi.



Aqua Park

Sadece yaz aylarında çalışan Aquapark 2024 yılında müdürlüğümüz bünyesinde işletilmiştir.

Aquapark kafaterya ve giriş gelirleri 14.06.2024-15.09.2024 tarihleri arasında 93 gün çalışmış ve 3.894.152,34 -TL gelir sağlamıştır.



Otobüs İşleri Şefliği

Otobüs işletme şefliği olarak “halka hizmet hakka hizmettir” sözünden yola çıkarak tüm halkımızın ve ilkokul, ortaokul, lise, üniversite öğrencilerimizin şehir içerisinde ve okullar arasındaki ulaşımını rahat huzurlu, güvenli ve sorunsuz şekilde yapabilmeleri için mahalleler, kaplıcalar ve okullara yapılacak sefer saatlerinin düzenlenmesine bu sebeple servisimizin bünyesindeki otobüslerin bakım ve onarımlarının yapılmasına itina ve hassasiyetle dikkat edilmektedir.

İçişleri Bakanlığının 21.12.2012 tarih ve B.05.4 VKL.0.43.49.03.349-4977 sayılı yazısında belirtildiği üzere engelliler için asansörlü otobüs bulundurulması gerekmektedir.

1 adet körüklü ile engelli rampası olan otobüslerimiz hizmete devam etmektedir.

Simav’da ki tüm okulların ilçemizin uzak bölgelerine taşınmış olmasına ve halkımızın bir kısmının muradınlar bölgesinde yapılan TOKİ konutlarına taşınmış olmasına rağmen sorunsuz bir şekilde şehir içi yolcu taşımacılığı devam etmektedir.

Otobüslerimiz günde ortalama 80-100 arası sefer yapmaktadır. Başta Eynal Kaplıcaları ile Simav Teknoloji Fakültesi ve Yüksek Okulu olmak üzere Anadolu Öğretmen Lisesi, Endüstri Meslek Lisesi, Esenevler Mahallesi, Muradınlar Mahallesi, Hisarardı, Acembaba, Çavdır, Değirmenciler, Karakür 101 Evler, Beyce mahallelerine de seferler düzenlenmektedir.

2024 yılı için akaryakıt fiyatlarının yükselmesi ve yedek parçaların zamlanması nedeniyle belediye meclis kararı ile otobüs fiyatlarına zam yapılmıştır.

2024 Yılı İçin Belirlenen Otobüs Fiyatları

Tek kullanımlık manyetik biletler	10,00 TL
Sivil dolum kartı	9,00 TL
Üniversite öğrencileri dolum kartı	7,50 TL

Ortaokul ve lise öğrencileri	5,00 TL
Belediye emeklisi ve Çalışan İşçi Kartı	7,50 TL
Öğrenci ve vatandaşlar için kart ücreti	75,00 TL
Vize Ücreti	35,00 TL

Şehit aileleri, Gaziler, Gazi aileleri, İlköğretim 4. Sınıfa kadar olan öğrencilerimizi ve 65 yaş üstü vatandaşlarımız Ücretsiz olarak otobüslerden faydalanmaktadır.

Halkımıza kolaylık sağlaması amacıyla otobüslerde Kent Kart sistemi uygulanmaktadır.

Belediyemiz bünyesindeki Otobüs İşletmemiz Eğitime, spora ve sivil toplum kuruluşlarına katkı maksadıyla okullarımızın, kulüplerimizin, Fakültemizin, Yüksekokulumuzun, Tema Vakfımızın ve sivil toplum kuruluşlarımızın talepleri doğrultusunda otobüs temininde yardımcı olunmakta ve otobüs temin edilmektedir.

Hüsüm mahallesindeki vatandaşlarımız için her Çarşamba Pazar'a getirip götürmek üzere araç temin edilmektedir.

Büyük Hayır gününde mahallelerden vatandaşlarımız hayır yerine ücretsiz taşınmaktadır.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerinde yurt dışından gelen öğrenci gruplarını Sabiha Gökçen Hava Limanından ilçemize ücretsiz ulaşımı sağlanmıştır. Ayrıca ilçemizdeki gençlik gruplarının gezi organizasyonlarında otobüs temin edilmiştir.

Gelir durumu düşük ailelere ve belediye personelimize düğün ve sünnet törenlerine otobüs tahsis edilmiştir. Cenazelerde istenildiğinde mezarlıklarımıza ve köylerimize ücretsiz otobüs tahsis edilmiştir.

Eynal Kaplıcalarına turist olarak gelen vatandaşlarımız ilçemizi tanıtmak amacıyla Ece Sultan Türbesine, Gölcük Yaylasına, Başdeğirmenlere ve ilçemizdeki diğer turistik yerlere taşınmaktadır.

Mevcut otobüs duraklarının bakım onarımları yapılmıştır. Ayrıca sık sık otobüslerimizin bakım ve temizlikleri yapılmaktadır.

2024 YILI YAPILAN İŞLER		
01.01.2024	OTOBÜSLER KREDİ KARTI SİSTEMİ	
1.01.2024	ARVENTO 3 YILLIK SÖZLEŞME YAPILDI (9 ARAÇ-5TAKİP CİHAZI)	
1.03.2024	AKILLI TİP KAPALI DURAK YAPILDI	ESKİ HASTANE ÖNÜ
1.03.2024		MURADINLAR TOKİ
3.06.2024	SETAŞ - SİMSAN OTOBÜS SEFERİ BAŞLADI	
8.08.2024	43KS205 AKDAĞ BELEDİYESİNE 30 AĞUSTOS'A KADAR VERİLDİ	
	AKILLI TİP KAPALI DURAK YAPILDI	SAĞLIK BİLİMLERİ 1 AD.

01.01.2024 – 31.12.2024 Gelir = 6.428,298,50 TL

01.01.2024 – 31.12.2024 Gider = 7.534,429,97 TL

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

800 yatak kapasitesine sahip olan tesislerimizin jeotermal enerji ile ısınması (kuyu dibi sıcaklığın 162 °C olması).

Termal suların kükürt oranının düşük olması, berrak, kokusuz olması ve içeriğinde barındırdığı mineral zenginliği.

Belediye birimleri arasındaki iş birliğinden dolayı anında arıza ve eksikliklerin giderilmesi.

Doğa ile bütünleşik ve huzurlu bir ortam olması.

Tesisimizde ki elektrik hatlarının yer altında olması, görüntü kirliliği ve kışın kopmaların önüne geçilmesi.

Sıcak su deposunun yeni yapılan depo ile kapasitesinin artırılması.

ZAYIFLIKLAR

Şehirler arası ulaşımında karayolları ağımızın ve standardının yeterli olmaması, demiryolunun olmaması ve uluslararası hava alanlarının uzak olması.

Tiyatro, sinema vs. gibi kültür-sanat etkinliklerinin olmaması.

Aqua Parkın üstünün açık olması.

Tesisin giriş ve çıkışının çok olmasından, kontrolün sağlanamaması.

Altyapı hatlarının eski olması (su şebekesi, jeotermal hatları).

Tesisimizde alışveriş merkezinin olmaması.

Sağlık biriminin olmaması (sağlık ocağı, doktor, fizyoterapist vs.)

Ameliyatsız termal tedavi yöntemlerinin yetersiz olması (kür, sıpa, fizik tedavi, rehabilitasyon vb.)

Sıcak su kuyularındaki basınç düşmesi, ısıtma ve kullanım sularının ısılarının düşük olmasına sebep olması.

Yeşilova'da bulunan içme suyu kuyusunun jeneratörünün bulunmaması.

Reklam, müşteri potansiyelinin genişletilmesi ve müşteri memnuniyetinin artırılmasıyla profesyonel olarak ilgilenecek bir departman olmaması.

İş ve hizmetler için kullanılan bilgisayarların ve taşıtların çok eski olması.

Termal su rezervinin azalması ve önlem alınmaması.

DEĞERLENDİRME

Tüm personel çalışma saatleri esaslarına uyarak, görevlerini zamanında yerine getirmiştir.

Belediyemizin diğer birimleriyle uyum içinde çalışarak, ihtiyaç duyulduğunda arızalar zamanında giderilmiştir.

Soğuk su ve sıcak su kuyuları motorlarının, ısı merkezi ve araçların bakımları zamanında yapılmıştır.

5 – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Temeli atılan otelin tamamlanması ve tesisin yatak kapasitesinin artırılması.

Meslek Yüksek Okulumuza turizm ve otelcilik bölümü açılması.

Personele hizmet içi eğitim kursları düzenlenmesi.

Turizm alanında profesyonel işletmecilerle iş birliği yapılması.

Bölgemizde ki gezilebilecek yerlerin tanıtımının yapılması ve gezi turlarının yapılması.

Kaplıcaımızı ve Simav'ı tanıtıcı yayın ve filmler düzenlenmesi.
Altyapı yenilemesi yapılması ve termal su geri dönüşümü yapılarak rezervin azalmasının önüne geçilmeli.
Sıpa, kür gibi alternatif termal tedavi birimleri açılması.
Ankes ve huzur blok apartların yenilenmesi.
Kaplıca bölgesinin etrafının kapatılması ve tek giriş-çıkış yapılması.
Sosyal faaliyetleri arttırmak amacıyla sinema, tiyatro, animasyon vb. kültürel faaliyetler yapılması.
Apartlar da ki tüp masrafını azaltmak amacıyla merkezi doğalgaz sistemine geçilmesi.
Elektrik tüketimini azaltmak için kartlı giriş sistemine geçilmesi.
Tesisimiz de yeşil alanın azalmasını önlemek amacıyla fidan dikim faaliyetleri organize edilmesi.
Gençlere yönelik eğlence merkezlerinin yapılması. (Paintball, bowling vb.)
İnternet, telefon ve TV hat ve yayınlarının arıza ve masraflarını azaltmak amacıyla merkezi sistem kurulması ve tek noktadan yönetilmesi. (Örneğin; GPON Triple-Play)
Kat Hizmetlerinde kullanılan malzeme taşıma araçlarının günümüz şartları ve teknolojisine uygun olarak yenilenmesi.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Simav Belediyesi-15.02.2025

Mustafa TENKE
İşletme Müdür V.



2024 YILI FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-Belediye Başkanının yazılı ve sözlü talimatlarını yerine getirir.
- 2- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Simav İlçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, bedensel engelli, kadın, çocuk, vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerini planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.
- 3- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Sosyal Yardım Marketi, Giyim Mağazası, Yardım Sandığı çalışmalarının sıhhatli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 4- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün idari ve teknik tüm işleri; ilgili yasa, tüzük, yönerge, Belediye Başkanlığı, Belediye Meclis ve Encümen kararlarına göre yürütülür.
- 5- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunlukların giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunması ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
- 6- Vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapar, tespit edilmiş hedef ve politikalar doğrultusunda planlar hazırlar, uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretir.
- 7- Büyük Hayır ve Toplu Sünnet gibi sosyal organizasyonların hazırlık ve uygulamasını yapar.
- 8- Yardıma muhtaç lise son sınıf öğrencilerine, Üniversite sınavına hazırlık amacı ile kurs vermek veya verilmesini sağlamak.
- 9- Evinde yemek yapamayacak kadar hasta ve yaşlı olan aševinden yararlanmak isteyen kişilerin müracaatlarını alarak onların tahkikatını yapar ve yemek verilmesini uygun olan kişilere yemek verilmesi işini organize eder.
- 10- 4109 sayılı kanun hükümleri doğrultusunda Askerlik hizmetinde bulunan, muhtaç asker ailelerine yardım yapılmasını sağlar.
- 11- Ramazan ayında yapılması gereken, fakirlere verilecek yemek işlerini organize eder.
- 12- Muhtaç kişilerin sağlık hizmetlerini ve ilaç verme işlerini takip eder.
- 13- Düğün salonları ve sosyal tesislerin programlarının yapılması kiralınması piknik yerleri, çay bahçeleri, parklar vb. gibi tesislerdeki büfelerin kiraya verilmesi ve sözleşmelerinin yapılmasını takip ve organize eder.
- 14- Bayram yerlerinin hazırlanması süslenmesi, tören platformunun kurulması ve ses cihazlarının yerleştirilmesi ve çelenklerinin yapılması konularını takip ve organize eder.
- 15- Şehrimizde düzenlenecek müzik, tiyatro, sergiler, şairler günü, yarenler, yaz okulu, bayramlaşma gibi aktiviteleri kültür ve sanat hareketlerini takip ve organize eder.
- 16- Şehrimizdeki Dumlupınar Üniversitesine bağlı Teknoloji Fakültesi, Meslek Yüksek Okulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin yurt, pansiyon ve kira ile tutulacak evlere yerleşim işlerini, sosyal ve kültürel aktivitelerini takip ve organize eder.
- 17- Kültür Merkezi Konferans Salonunda yapılacak organizasyonlar için salonun hazır olmasını sağlar.
- 18- Düğün salonlarının her türlü etkinliğe hazır olacak şekilde temiz olması ve ses cihazlarının kurulmasını takip eder.
- 19- Belediye Hizmet Binalarının temizliğini sağlar. Bakım ve onarımı gereken yerler için durumu Fen İşleri Müdürlüğüne bildirir.
- 20- Servisin arşiv işlerini yönetir, kendisine teslim edilen çeşitli evrak bilgi ve belgeleri tasnif ederek saklar ve korur. Kitap ve dokümanları muhafaza eder.
- 21- Belediye girişinde kurulan Beyaz Masa hizmetlerini yönetir ve organize eder.
- 22- Kültür ve Turizm Bakanlığı hizmetleri ile Kütahya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün kararlarını takip ve gerçekleşmesini sağlar.

- 23- Kütahya Müze Müdürlüğü ile birlikte ilçe merkezinde kazı ve araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlar
- 24- Üyesi olduğumuz Tarihi Kentler Birliğinin çalışmalarını takip eder, Kent Müzesinin, Arkeopark, Hamam Müzesinin oluşumunu sağlar ve yönetir.
- 25- El sanatları kazandırılması hususunda Halk Eğitim Merkezi ile Sosyal ve Kültürel organizasyonlara yardımcı olabilmek için okul yöneticileri ile iş birliği yapar.
- 26- Belediye bünyesinde çocuk, kadın ve gençlik komisyonları kurarak, problemlerinin çözümünde yardımcı olur ve danışmanlık merkezi oluşturarak diğer kurumlarla iş birliği yapar.
- 27- İlçe halkımızın aydınlanması, eğitimi için panel, seminer vb. organizasyonlarda profesyonel kişi ve kurumlarla işbirliği yapar gerekli toplantıları düzenler. Amatör çalışmaları destekler ve sergiler açar.
- 28- Kültürel ve sosyal hayata katkıda bulunabilmek ve belediyemiz hizmetlerini tanıtabilmek için, dergi, mecmua ve broşür hazırlayıp halkımızın aydınlanmasını sağlar.
- 29- Gençlerimizin spor yapabilmesi için Amatör Spor Kulüplerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olur, her türlü spor faaliyetlerini destekler ve organize eder.
- 30- Kent Meclisinin Bilgilendirme toplantılarının salon düzenlemelerini yapar ve sekreteryasını yürütür.
- 31- Birimi ile ilgili bütçe teklifi hazırlar.
- 32- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almasını sağlar.
- 33- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yukarıda belirtilen işleri ve Belediye Başkanının vereceği diğer hizmetleri başkan veya görevlendireceği kişiye karşı sorumlu olup alacağı talimata göre yürütür.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FİZİKİ YAPISI

Müdürlüğümüz mülkiyeti belediyemize ait Tabakhane Mahallesi Belediye Meydanında bulunan toplam 167,4 m2'lik alanda;

1 Müdür Odası
1 Evrak Kayıt ve İdari İşler Odası
Arşiv ve Kurs Uygulama Alanı
Mutfak bölümü ile hizmet vermektedir.

Hizmet binamızda 1 Müdür Masası ve koltukları ile 7 personel masası koltuklar ve büro mobilyaları, yapılması planlanan kurslarda kullanılmak üzere 7 bilgisayar masası ve ekipmanlarından oluşmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜN KADROLARI

1 Müdür	(Memur)
1 İdari İşler	(Memur)
1 Büro Personeli	(Daimi İşçi)
13 Hizmet Alımı Personeli	

Müdürlüğümüz görevlerini 16 personel ile yerine getirmekteyiz.

1 Müdür	(Memur)
1 İdari İşler	(Memur)
1 Büro Personeli	(Daimi İşçi)
5 Büro Personeli	(Sürekli İşçi)
2 Büro Personeli	(Hizmet Alımı)
1 Eğitimci	(Sürekli İşçi)
1 Arkeolog	(Sürekli İşçi)
1 Özel Güvenlik Görevlisi	(Sürekli İşçi)
3 Yardımcı Hizmetler	(Sürekli İşçi)

İDARİ İŞLER

Müdür tarafından Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Müdür (Memur)	Mustafa TENEKE
---------------	----------------

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü idari işler hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

İdari İşler (Memur)	Berkay BORAN
---------------------	--------------

SEKRETARYA

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Çalışma ve Usul Yönetmeliğinde tanımlanmış olan görevlere ilişkin, müdürlük tarafından verilen talimatların yerine getirilmesi ve resmi yazışmaların takibi işlerini yürütür.

Basın Yayın	(Hizmet Alımı)	Recep YAKUT
Basın Yayın	(Hizmet Alımı)	Emre ALTAŞ
Büro Personeli	(Daimi İşçi)	Özlem ALP
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Ali İNAN
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Esvet GÖKER
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Nur YÜKSEL
Arkeolog	(Sürekli İşçi)	Özkan SULAK
Yardımcı Hizmetler	(Sürekli İşçi)	Mustafa ALTINIŞIK

KENT MÜZESİ

İlçemizin Kent Tarihinin yerli ve yabancı konuk ve ziyaretçilerine tanıtılması ve bu olguların gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla hizmet veren Simav Kent Müzemizin işleyişi hizmetlerini yürütür.

2024 Yılında toplam ziyaretçi sayısı: 4188

Güvenlik	(Sürekli İşçi)	Yüksel YILDIRIM
Tarihçi	(Sürekli İşçi)	Tahir TOMATA

HANIMELİ PAZARI

Ev hanımlarımızın evlerinde ürettikleri el sanatları ve organik ürünlerin satış işlemlerinin gerçekleştirilmesi hizmetini yürütür.

2024 yılında 24 yeni üye ve kapılarını ziyaretçilere açtığı 2018 yılından bu yana toplamda 332 bayan üye sayısına ulaşmıştır. Üyemizin katılımıyla ürünlerinin alıcıya ulaşması için teşhir edilmektedir.

2024 yılı içerisinde yıllık bazda 250,085.00 TL ticari potansiyele sahiptir.

Yardımcı Hizmetler (Sürekli İşçi) Şerife ÖZEN

BİLGİ, ARAÇ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 7 adet donanımlı masaüstü bilgisayar, 1 adet donanımlı dizüstü bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu A4 Lazer Renkli yazıcı 1 adet A3 renkli baskı makinası, 2 adet lazer yazıcı, 2 adet DSR fotoğraf makinası, 2 adet drone, 1 adet Gimbal ile iş ve hizmetlerimizi sürdürmekteyiz. Teknolojik kaynaklarımız yeteri düzeydedir.

MOZAİKLİ EV ARKEOLOJİK SİT ALANI

İlçemiz Karşıyaka Mahallesi Erenler Caddesi üzerinde yer Milattan Sonra 200'lü yıllara (Geç Roma- Erken Bizans) dönemlerine kadar uzanan, arkeolojik kazının devam ettiği ve Açık Hava Müzesi olarak hizmet verecek kazı alanının bakımı ve güvenliği hizmetlerini yürütür.

SENGEL KAFE

İlçemizde ikamet eden dezavantajlı sakinlerimizin boş zamanlarını etkin bir biçimde değerlendirebilecekleri, bünyesinde internet hizmeti, bilgisayar kullanımı, kitap okuma ve farklı el sanatları ve hobi çalışmalarını gerçekleştirme imkânlarının sunulduğu sosyal tesisi 2024 yılı içerisinde hizmet vermiştir.

SİMAV BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ

Simav Belediyesi Kültür Merkezimiz bünyesinde bulunan 1 adet Konferans Salonu, 2 adet Sinema Salonu, 1 adet Bebek Kütüphanesi, 2 adet idari işler ofisi, 4 adet Kurs Merkezinden oluşmaktadır. Belediyemizin düzenlendiği programlar ve İlçemizde bulunan kamu kurumları ve özel kurumlar organizasyonlarını Simav Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlemektedir. Kültür merkezimizde 2 adet son sistemlerle donatılmış güncel sinema filmlerinin gösterildiği 2 adet sinema salonumuz ilçe halkımıza hizmet vermektedir. Kültür merkezimizde 0-3 yaş bebeklerimize anneleri ile birlikte ücretsiz hizmet vermektedir. 0-3 yaş arası bebeklerimizin dil gelişimlerine ve sonraki dönemlerde okuma- yazma becerilerini geliştirmeye yönelik faaliyetler yapılan Bebek Kütüphanemiz bulunmaktadır. Kültür merkezimizde bulunan 4 adet sınıfımızda çeşitli kurslar düzenlenecektir. Kültür merkezimiz düzen, temizlik ve program planları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

2024 Yılı içerisinde toplam 114 program düzenlendi.

Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Ali İhsan AKARSU
Yardımcı Hizmetler	(Sürekli İşçi)	Mehmet SEVEN

SİMAV BELEDİYESİ BEBEK KÜTÜPHANESİ

Simav Belediyesi Bebek Kütüphanemiz 0-3 yaş bebeklerimize anneleri ile birlikte ücretsiz hizmet vermektedir. 0-3 yaş arası bebeklerimizin dil gelişimlerine ve sonraki dönemlerde okuma- yazma becerilerini geliştirmeye yönelik faaliyetler yapılmaktadır. Bebeklerimizde erken yaştan itibaren eğlendirerek, öğreterek kütüphane bilinci ve sevgisi aşılanmaktadır. Anne ve bebek arasında etkileşimli kitap okumayı sağlamayı ve bu yönde gereken desteğin annelerimize verilmesini amaçlamaktayız. En önemlisi de bebeklerimizin bilişsel, motor, öz bakım ve dil gelişimlerini sağlamak için düzenleyeceğimiz çeşitli etkinliklerle uzman eşliğinde geliştirilmesini amaçlamaktayız.

2024 Yılı içerisinde toplam 239 bebek eğitim seanslarına katılım sağladı.

Çocuk Gelişimci (Sürekli İşçi)	Emine UÇAR
--------------------------------	------------

YAPILAN YARDIMLARA AİT KANUN BİLGİSİDİR

Asker Ailelerinden muhtaç olanlara Belediyemizce yaptığımız yardım için dayanak olan kanun 4109 sayılı Asker Ailesi Yardımı Kanunu'dur.

Aceze ve özürülülere yaptığımız yardımların dayanağı ise 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin (b) bendinin 4.alt bendi gereğince aynı olarak yapılacak yardımların kullanma yeri, miktarı, oranının aynı kanunun 38.maddesince Belediye Başkanı tarafından tespit edilecek aynı yardımlardır.

SUNULAN HİZMETLER

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Simav İlçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk, vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerini planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmekle görevlidir.

Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunlukların giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunması ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlar.

Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni gibi sosyal organizasyonların hazırlık ve uygulamasını yapar.

4109 sayılı Asker ailelerine muhtaç olanlara yardım hakkında kanun hükümleri doğrultusunda Askerlik hizmetinde bulunanların ailelerine yardım yapılmasını sağlar.

Ramazan ayında dar gelirli bireylere verilecek yemek işlerini organize eder.

Bayram yerlerinin hazırlanması süslenmesi, tören platformunun kurulması ve ses cihazlarının yerleştirilmesi ve çelenklerinin yapılması konularını takip ve organize eder.

Şehrimizde düzenlenecek müzik, tiyatro, sergiler, şairler günü, yarenler, yaz okulu, bayramlaşma gibi aktiviteleri kültür ve sanat hareketlerini takip ve organize eder.

Şehrimizdeki Dumlupınar Üniversitesine bağlı Teknoloji Fakültesi ve Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin yurt, pansiyon ve kira ile tutulacak evlere yerleşim işlerini, sosyal ve kültürel aktivitelerini takip ve organize eder.

Düğün salonlarının her türlü etkinliğe hazır olacak şekilde temiz olması ve ses cihazlarının kurulmasını takip eder.

Gençlerimizin spor yapabilmesi için Amatör Spor Kulüplerine imkânlar ölçüsünde yardımcı olur, her türlü spor faaliyetlerini destekler ve organize eder.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE ALINAN HİBE-DESTEK KONU VE MİKTARLARI

TÜRK HAMAM KÜLTÜRÜ MÜZESİ

Projemiz Kutahya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'na Değerlendirilmek üzere gönderilmiştir. Teşhir Tanzim Projesinin İvedilikle Uygulanması için Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Payına Dair Yönetmelik Kapsamında 1.000.000,00 TL hibe alınmış olup Teşhir tanzim projesinin uygulanmasına başlanmıştır.

HARCAMALAR

01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında fatura tutarları;

Mal alımına ait işlem yapılan toplam fatura sayısı: 143
Fatura toplam tutarı: 16.016.111,34 TL

01.01.2024-31.12.2024 TARİHLERİ ARASI SOSYAL HİZMET KİMLİK KARTI MİKTARLARI;

ACEZE	: 1 (İNDİRİMLİ)
ENGELLİ	: 3 (İNDİRİMLİ)
EMEKLİ VE EŞİ	: 3 (İNDİRİMLİ)

Birimimize 01.01.2024/31.12.2024 tarihleri arası toplam

GELEN EVRAK	: 441 adet
GİDEN EVRAK	: 336 adet

Sekretaryamıza 01.01.2024–31.12.2024 tarihleri arasında resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrak sayısı 441, giden evrak sayısı 336’dır. Cevaplanması gereken tüm evraklar birim görevlilerince cevaplanmaktadır.

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında gelen tüm şahısların dilekçelerinin yazımında yardımcı olunmaktadır.

Dilekçe müracaat konuları;

- Aceze maaşı
- Sosyal Hizmet Kimlik Müracaatı
- Ulaşım Hizmetlerinden Ücretsiz Faydalanma
- İndirimli, Engelli Su Kullanım ve İçme Suyu Talebi
- Gıda yardımı
- Asker Ailesi Yardımı
- Eynal Kaplıcalarından ücretsiz konaklama talebi dilekçeleri
- Fen İşleri Müdürlüğü gereği, Müdürlüğümüz bilgisine ve takibine verilen çeşitli dilekçeler (ev tadilatı yardımı istemi, ev yapımı yardımı istemi)
- Reklam Üniteleri Talepleri
- Eğitime Destek Talep “Okullar”
- Sandalye masa talepleri
- Spor kulüpleri mali destek talepleri.

Birimimize yapılan tüm dilekçeli müracaatlar Başkanlık Makamı havalesi ile gelmekte ve başkanlıkça araştırılması istenen evraklar görevli personelce araştırılarak Belediye Encümenine sunulmaktadır. Araştırması yapılarak Belediye Encümenine sunulan ve karara bağlanan talepler aşağıda belirtilmiştir.

Aceze Maaşı Talepleri:

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI: 16

UYGUN: 14 RET : 2

Su Kullanım ve İçme Suyu İndirim Talebi:

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI: 58

UYGUN: 58 RET: 0

Belediyemizin ekonomik yetersizlikle mücadele eden ilçe sakinlerimize yönelik destekte bulunduğu aceze maaşından faydalanmakta iken mali ve sosyal durumunun güncellenmesi amacıyla araştırmalarına ihtiyaç duyulan 69 kişiden 13 kişinin de gelir düzeyindeki artış nedeniyle 2024 yılı içerisinde 13 kişinin aceze maaşları durdurulmuştur.

Asker Ailesi Yardımı Talepleri :

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI : 1

UYGUN: 0 RET: 1

Ulaşım Hizmetleri Talepleri:

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI: 3

UYGUN: 3 RET: 0

Ücretsiz Cenaze Hizmeti Talepleri:

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI: 2

UYGUN: 2 RET: 0

İnşaat Malzeme Yardımı Talebi Sayısı:

01/01/2024 - 31/12/2024 TALEP SAYISI: 3

UYGUN: 0 RET: 3

Bunların yanında maddi olanakları yetersiz olan 4 ailenin eşya yardımlarına ilişkin olarak yapılan sosyal durum araştırmaları sonucunda 1 aileye 2 adet çekyat, çift kişilik baza-yatak, battaniye, nevresim takımı ve soba, diğer 2 aileye manuel tekerlekli sandalye, 1 aileye 3 çift ayakkabı verilmiştir.

Başkanlık makamınca uygun kararı verilen tüm talepler birimizce yerine getirilmiş, mağduriyetler giderilmiştir. Belediye Encümeni karar sonuçları şahıslara görevli personelce yazılı olarak bildirilmektedir.

İlçemizde yaşayan maddi olanakları yetersiz bireylere dağıtılmak üzere müdürlüğümüzce gıda ve yardım paketleri hazırlanmış ve ilçemizdeki tüm mahallelerde maddi olanakları yetersiz bireylere aşağıda açıklandığı şekilde dağıtılmıştır.

Yapılan Gıda Yardımları: 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında maddi olanakları yetersiz bireylere Simav Belediyesi olarak 133 paket gıda kolisi dağıtılmıştır.

Simav Belediyesi olarak gerçekleştirilen taziye ziyaretleri kapsamında ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine başsağlığı ziyareti esnasında geleneklerimize bağlı “Eren Kültürümüzü” yaşatmak amacıyla içerisinde tavuk, çay, küp şeker, çorbalık şehriye, pirinç ve tatlı dan oluşan paket takdim edilmiştir.

01/01/2024-07/06/2024 tarihleri arasında
Taziye ziyaretlerimizin sayısı: 73

Sosyal Belediyecilik anlayışı kapsamında ilçemizde dünyaya gözünü açan bebeklerimizin annelerine verilmek üzere içerisinde bebek bezi, bebek yağı, pişik kremi, bebek şampuanı, tırnak makası, diş kaşığı ve ıslak mendil bulunan paket verildi.

01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında
Hoş geldin Bebek Ziyaretlerimizin sayısı: 162

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili , ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali ve bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunun ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Simav Belediyesi-15.02.2025)

Mustafa TENKE

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

4 OCAK

-Hiç sinemaya gitmeyen Akdağ İlkokulu öğrencilerine belediyemiz tarafından sinema gösterimi hediye edildi.



5 OCAK

-Simav Belediyesi Kültür Sanat Erkinlikleri kapsamında Gazeteci-Yazar İsmail KILIÇARSLAN' ın "Filistin Bizim Neyimiz Olur ?" konulu söyleşisi gerçekleştirildi.





9 OCAK

-Beyce İlkokulu öğrencilerine belediyemiz tarafından sinema gösterimi hediye edildi.



-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde, belediyemizin katkılarıyla Türkiye Gençlik Vakfı (TÜGVA) Simav İlçe Temsilciliği tarafından düzenlenen ‘‘Hak Yolunda Toprağa Düşenler: Ey Şehit ! ‘‘ konferansı ve Grup Yürüyüş konseri gerçekleştirildi.





10 OCAK

-Çalışan Gazeteciler günü nedeniyle yerel ve ulusal gazeteciler ziyaret edildi.



11 OCAK

-Regaip Kandili.



-TBMM Başkanvekili ve Önceki Dönem Adalet Bakanı Sn. Bekir BOZDAĞ Toplu Açılış Töreni için ilçemizi ziyaret etti.





15 OCAK

- Güney Beldesi 4-6 yaş Kuran Kursu öğrencileri ve Güney İlkokulu öğrencilerine belediyemiz tarafından sinema gösterimi hediye edildi.



17 OCAK

-Atatürk İlkokulu ve Özel Eğitim Okulu öğrencilerine belediyemiz tarafından sinema gösterimi hediye edildi.



19 OCAK

-Simav Belediyesi Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kapsamında kadınlara özel ''Step Aerobik ve Plates Kursu'' kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ

KADINLARA ÖZEL

ÜCRETSİZ

**STEP AEROBİK
PİLATES**

**SON KAYIT TARİHİ
2 ŞUBAT 2024**

**KAYIT YERİ
KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**Salı ve Cuma Günleri
Saat : 09:30 - 12:00**

Yer: İlçe Kapalı Spor Salonu

www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi Simav Belediyesi WEB TV

5 ŞUBAT

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni dönem kayıtları başladı.



**SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ**

**YENİ KAYIT
DÖNEMİ BAŞLIYOR**

Seanslarımız için yeni kayıtlarımız
05-09 Şubat 2024 tarihleri arasında başlayacaktır.
Kayıt yaptırmak isteyen 0 - 36 ay arası bebeklerimizi ve
annelerimizi kayıt yaptırmaları için
Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan
Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

"Kontenjanımız sınırlı sayıda olduğu için alımlar başvuru sırasına göre yapılacaktır."

ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA - EĞİTİCİ OYUNLAR - DUYU AKTİVİTELERİ
MÜZİK - YARATICI DRAMA - ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ

**SEANSLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR**

**Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43**

-Simav Belediyesi 100. Yıl Voleybol Turnuvası açılış maçı Toki 19 Mayıs Spor ile Pazarlar Spor arasında Simav Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirildi.

SİMAV BELEDİYESİ
100. YIL
VOLEYBOL TURNUVASI

05 ŞUBAT 2024
PAZARTESİ
19:00

TOKİ 19 MAYIS **Vs** PAZARLAR

05 ŞUBAT 2024
PAZARTESİ
20:30

PERŞEMBE YARENİ **Vs** G.E.M.T.A.L

Fatih KALAY
SİMAV BELEDİYE BAŞKANI

Simav Kapalı Spor Salonu

www.simav.bel.tr | 0462 276 43 43 | simav.bel.tr | simavbelediyesi | Simav Belediyesi WEB TV





6 ŞUBAT

-Miraç Kandili



11 ŞUBAT

-Simav Belediyesi Çocuk Korusu ve Hayatın Ritmini Yakala Ritim Grubu tarafında ‘‘Çalınsın Ritimler Söylensin Türküler’’ Ege Türküleri ile Kardeşlik Konseri gerçekleştirildi.



15 ŞUBAT

-Simav Belediyesi 100. Yıl Voleybol Turnuvası Yarı Final Maçları gerçekleştirildi.



SİMAV BELEDİYESİ
100. YIL
VOLEYBOL TURNUVASI
YARI FİNAL
15.02.2024
SAAT 19:00
PERŞEMBE YARENİ
VS
ÇİTGÖL
SAAT 20:30
KELEMYENİCE
VS
MEHTERAN
KAPALI SPOR SALONU
FATİH KALAY
SİMAV BELEDİYE BAŞKANI
www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi Simav Belediyesi WEB TV

16 ŞUBAT

- Simav Belediyesi 100. Yıl Voleybol Turnuvası Final Maçları sonrasında Kelemyenice Spor şampiyon oldu.



SİMAV BELEDİYESİ
100. YIL
VOLEYBOL TURNUVASI
05 ŞUBAT 2024
PAZARTESİ
19:00
TOKİ 19 MAYIS
VS
PAZARLAR
05 ŞUBAT 2024
PAZARTESİ
20:30
PERŞEMBE YARENİ
VS
G.E.M.T.A.L
Simav Kapalı Spor Salonu
Fatih KALAY
SİMAV BELEDİYE BAŞKANI
www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi Simav Belediyesi WEB TV



20 ŞUBAT

-Kütahya Vali Yardımcısı Fikret ZAMAN ve Kütahya İl Tarım ve Orman Müdürü Emre YENİAY ile birlikte Simav Kozmetik Fabrikasına ziyarette bulundular.



24 ŞUBAT

-Berat Kandili



26 ŞUBAT

-Simav Ahde Vefa Yareni Köşe İhtiyarı İlhan ŞAHİN, Büyük Yarenbaşı Kemal MAKAS, Küçük Yarenbaşı Bilgin ŞEN ve Yaren Heyeti belediyemize ziyarette bulundular.



-Simav Belediyesi Kültür Sanat Etkinlikleri Kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığının katkılarıyla ‘‘Geleneksel Türk Tiyatrosu Etkinlięi ve  ocuk Oyunları’’ gösterisi Kültür Merkezi Konferans Salonunda gerçekleştirildi.





27 ŞUBAT

- Vergi Haftası nedeniyle Simav Vergi Dairesi Müdürü Sıtkı KOÇ ve vergi dairesi çalışanları belediyemize ziyarette bulundular.



-Afyon Jeotermal (AFJET) Genel Müdürü İsmail KARA ve Zafer Kalkınma Ajansı Afyonkarahisar Şube Müdürü Osman KÖPRÜCÜOĞLU belediyemize ziyarette bulundular.



8 MART

-8 Mart Dünya Kadınlar Günü





10 MART

-Simav Belediyesi Ramazan Etkinlikleri kapsamında Belediye Kültür Merkezi Konferans Salonunda kadınlara özel düzenlenen Nevheves Grubu Tasavvuf Konseri Programı gerçekleştirildi.





11 MART

-2024 yılı Ramazan Ayının başlangıcı.



-Simav Belediyesi olarak Ramazan Ayı boyunca Yukarı Düğün Salonunda 500 kişilik iftar yemeği ikramı yapıldı.



12 MART

-12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY' u Anma Günü Kutlama Programı Simav Belediyesi Kültür Merkezi Konferans Salonunda gerçekleştirildi.





14 MART

-14 Mart Tıp Bayramı



18 MART

-18 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Programı kapsamında protokol üyeleri ile birlikte Çelenk Sunma Töreniyle başlayan Anma Günü Programı, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı, Günün Anlam ve Önemi Belirten Konuşma, Şiir, Video Gösterimi, Çanakkale Zaferi Oratoryosu, Müzik Dinletisi, Kısa Film Gösterimi ve Şehitlik Ziyareti ile sona erdi.







27 MART

-Simav Belediyesi Ramazan Etkinlikleri kapsamında Nasuhağa Cami Önü Cumhuriyet Meydanında belediyemiz ve İlçe Müftülüğü ile ortaklaşa Enderun Usulü Teravih Namazı programı gerçekleştirildi.





28 MART

-Bebek Kütüphanesi Mezuniyet Töreni gerçekleştirildi.



-Mahalle Muhtarları ile bir araya gelinerek teşekkür plaketi takdim edildi.





29 MART

-Simav Belediyesi Ramazan Etkinlikleri kapsamında Yeni Düğün Salonunda ‘‘Çocuklar ile Tekne Orucu’’ Etkinlięi düzenlendi.







4 NİSAN

-31 Mart 2024 Yerel Seçimler sonrasında Simav Belediye Başkanlığı görevine seçilen Yüksek İnşaat Mühendisi Kübra TEKEL AKTULUN düzenlenen Devir Teslim Töreni ile önceki dönem Simav Belediye Başkanı Fatih KALAY' dan mazbatasını teslim aldı.







5 NİSAN

- Ramazan Bayramı öncesi Belediye Personeli ile bayramlaşma töreni gerçekleştirildi.







9 NİSAN

-Çavdır,Yeni Mahalle, Esenevler, Yeşilova, Beyce ve Değirmenciler Mahallelerinde düzenlenen Geleneksel Lüplüp Şenliğine katılım sağlandı.

**GELENEKSEL LÜP LÜP
PROGRAMIMIZ**

09 Nisan Salı

09:00 - Çavdır Mahallesi
10:30 - Yeni Mahalle
11:30 - Esenevler Mahallesi
13:30 - Yeşilova Mahallesi
14:45 - Beyce Mahallesi
16:00 - Değirmenciler Mahallesi


YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
KÜBRA TEKEL AKTULUN
SİMAV BELEDİYE BAŞKANI







-Polis Haftası.



10 NİSAN

-Ramazan Bayramı.



-Bayram namazı sonrasında Nasuhağa Camii önünde vatandaşlarla bayramlaşma töreni gerçekleştirildi.





-Belediye Meclis üyeleri ile birlikte şehitlerimiz Mehmet DUYMUŞ, Ferdi TAŞÇI, Selçuk YİĞİT, Metin AKKOÇ, Ahmet DURMAZ ve Uğur SARIKAYA' nın ailelerine bayram ziyaretinde bulunuldu.









11 NİSAN

-Belediye Meclis Üyeleri ile birlikte Özel birey Tayfun ÖZEN ve merhum Fatih AYDAR' ın ailelerine bayram ziyaretinde bulunuldu.



17 NİSAN

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi Yeni Dönem Kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ

Seanslarımız için yeni kayıt başvurularımız
17-19 NİSAN 2024 tarihleri arasında yapılacaktır.
Kayıt yaptırmak isteyen **0 - 36 ay** arası
bebeklerimizi ve annelerimizi kayıt yaptırmaları için
Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan
Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

- ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA
- EĞİTİCİ OYUNLAR
- DUYU AKTİVİTELERİ
- MÜZİK
- YARATICI DRAMA
- ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ

SEANSLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR

KAYIT İÇİN
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43

PAZARTESİ -SALI
HALK GÜNLERİ

22 NİSAN

-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla temsili olarak Belediye Başkanlığı makamına oturan Atatürk İlkokulu 3. Sınıf öğrencileri taleplerde bulundu.





23 NİSAN

-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programı ilçe stadında gerçekleştirildi.







-Belediye binası ve tüm resmi kurumlara T.C. ibaresi eklendi.



1 MAYIS

-1 Mayıs İşçi Bayramı dolayısıyla çalışan işçiler işyerlerinde ziyaret edildi.

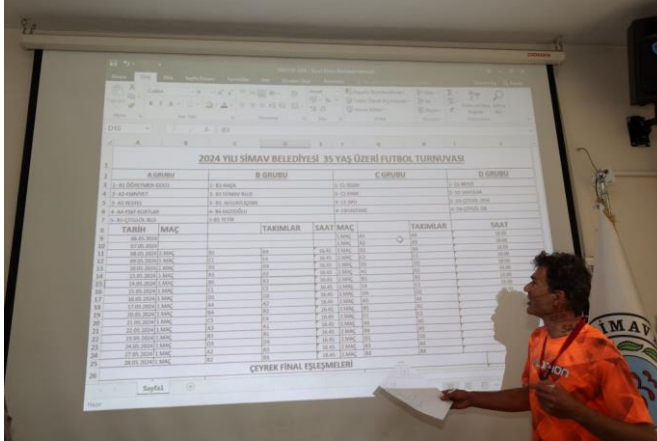




2 MAYIS

-35 Yaş ve Üzeri Futbol Turnuvası kura çekimleri takım kaptanlarının katılımıyla Belediye Meclis Salonunda gerçekleştirildi.





3 MAYIS

-T.C Tarım ve Orman Bakanlığı nezdinde ‘‘ Orman Benim, Atıkları Toplar Yangını Önlerim’’ temalı projeye katılım sağlandı.



5 MAYIS

-Çitgöl Belediye Başkanı Sn. Yüksel ÜNAL ve Belediye Meclis üyeleri belediyemize ziyarette bulundular.



-Yerel Basın mensuplarından Mustafa ARIGÜMÜŞ ve Sinema Yönetmeni Koray ARIGÜMÜŞ belediyemize ziyarette bulundular.



6 MAYIS

-Belediye Meclis Üyeleri ile birlikte özel birey Funda SARICA evinde ziyaret edilerek doğum günü kutlandı.



-Simav Belediyesi 35 Yaş Üstü Futbol Turnuvası açılış maçı yapıldı.







-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü nezdinde Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü koordinasyonunda Simav Belediyesi Kültür Merkezinde gerçekleştirilen “Ritmi Aşk Kadın Ritim Topluluğu” konserine katılım sağlandı.





10 MAYIS

-Dünya Engelliler Haftası



12 MAYIS

-Hemşireler Günü



-Beyce Mahallesinde düzenlenen Hıdırellez Şenliğine katılım sağlandı.





-Belediyemiz tarafından Yeni Dügün Salonunda Anneler Günü müzik eğlence programı düzenlendi.

KOŞULSUZ GÜVENİN ADIDIR

ANNE

ANNELER GÜNÜ

Kutlu Olsun

**Hanımefendilere Özel gerçekleştirilecek
müzik eğlence programımıza;
Davetlisiniz.**

12 Mayıs Pazar / Saat 21:00
Yeni Düğün Salonu

 Yüksek İnşaat Mühendisi
Kübra TEKEL AKTULUN
Simav Belediye Başkanı

www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld Simavbelediyesi Simav Belediyesi WEB TV





14 MAYIS

-Dünya Çiftçiler Günü



15 MAYIS

-25-26 Mayıs tarihinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni için başvuruları alınan toplam 14 çocuğun hastane kontrolleri yaptırıldı.





17 MAYIS

-25-26 Mayıs tarihlerinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni için kayıtları alınan 14 çocuğunun sünnet operasyonları gerçekleştirildi, sonrasında Belediye Başkanı Kübra TEKEL AKTULUN ve MHP İlçe Başkanı Bayram YILMAZ sünnet çocuklarına ve ailelerine ziyarette bulundular.





19 MAYIS

-19 Mayıs Atatürk' ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamalarına katılım sağlandı.







20 MAYIS

-25-26 Mayıs 2024 tarihlerinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni etkinlikleri kapsamında, İlçe Müftüsü Hasan SERÇE, İmamhatipler ve Hafızlarla birlikte Çevre Hatmi gerçekleştirildi.





23 MAYIS

-Simav Belediyesi Musiki Derneği' nin düzenlediği Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği konseri Yeni Düğün Salonunda gerçekleştirildi.

The poster is for a concert titled "BAHAR KONSERİ" (Spring Concert) organized by Simav Belediyesi Musiki Derneği. It features the logos of the Simav Belediyesi Musiki Derneği and the Simav Belediyesi. The concert is led by Şef Volkan AYDIN and the Simav Belediyesi Musiki Derneği korusu. The program includes Hicazkar Fash, Solo Şarkı ve Türküler. The concert is held at the Yeni Düğün Salonu on May 23, 2024, at 20:30.

SİMAV BELEDİYESİ
MUSİKİ DERNEĞİ

BAHAR KONSERİ

Şef **Volkan AYDIN** yönetimindeki "SİMAV BELEDİYESİ MUSİKİ DERNEĞİ" korusu 'nun "Bahar Konseri" 'ni onurlandırmanızı diliyoruz .

Naci KOÇAK
Simav Belediyesi Musiki Derneği
Yürütmen Kurulu Başkanı

Kübra TEKEK AKTULUN
Yüksek İngilizce Mühendisi
Simav Belediye Başkanı

PROGRAM
Hicazkar Fash
Solo Şarkı ve Türküler

Tarih
23 Mayıs 2024

Saat
20:30

YENİ DÜĞÜN SALONU





25 MAYIS

- Geleneksel Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni açılış programı, Kütahya Valisi Musa IŞIN, Simav Kaymakamı Bünyamin KARALOĞLU, MHP Kütahya Milletvekili Ahmet ERBAŞ, AK Parti Kütahya Milletvekili Av. Adil BİÇER, İlçe Protokolü ve tüm halkın katılımıyla gerçekleştirildi.

T.C.
SİMAV BELEDİYESİ

GELENEKSEL BÜYÜK HAYIR VE TOPLU SÜNNET TÖRENİ

25-26 Mayıs 2024 Tarihlerinde gerçekleştirilecek
Geleneksel "Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni"ne
Katılımlarınızdan Onur Duyarım.



YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
KÜBRA
Tekel Aktülün

SİMAV BELEDİYE BAŞKANI

CUMARTESİ 15:30 Program Açılışı: - Saygı Duruşu ve İstiklal Marşının Okunması - Simav Belediye Başkanı Açılış Konuşması - Protokol Konuşmaları - Kütahya Valisi, Simav Kaymakamı, Kütahya Milletvekilleri (Temsilçileri halinde) - Beyce Akademi Halk Oyunları Ekibi gösterileri - Eynal Kaphıcaları Mehter Takımı konseri 17:00 Helva Karma Şenliği 18:00 Sünnet Konvoyu	PAZAR 10:00 - 17:00 - Yemek İkrarı 10:00 - 11:30 - Simav İlçe Muftuluğu İcra Ekibi Kuran-ı Kerim Tilaveti ve Mevlid Programı 11:30 - 12:00 - Çevre Hatmi Duası 16:30 - 17:30 - Sünnet Çocuklarına Hediye Takdimi 17:30 - Sünnet Çocuklarımızı ve Davetlilerimizi Uğurlama
---	--

 **Panayır Alanı**

















- Simav Belediyesi Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni etkinlikleri kapsamında sünnet çocukları ve aileleri için Yeni Düğün Salonunda Kına Gecesi düzenlendi.







3 HAZİRAN

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni kayıt dönemi başladı.

SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ

Seanslarımız için yeni kayıt başvurularımız
03-07 Haziran 2024 tarihleri arasında yapılacaktır.
Kayıt yaptırmak isteyen 36 - 60 ay arası
bebeklerimizi ve annelerimizi kayıt yaptırmaları için
Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan
Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

- ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA
- EĞİTİCİ OYUNLAR
- DUYU AKTİVİTELERİ
- MÜZİK
- YARATICI DRAMA
- ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ

SEANSLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR

KAYIT İÇİN
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43

**PAZARTESİ -SALI
HALK GÜNLERİ**

6 HAZİRAN

- Simav Belediyesi olarak düzenlenen ve 18 takım 410 sporcunun katıldığı ‘’ 35 Yaş ve Üzeri Futbol Turnuvası’’ yapılan müsabakalarla tamamlandı. Turnuvanın şampiyonu Beyce Spor oldu.







15 HAZİRAN

-Simav Belediyesi olarak 4 Eylül otoparkında Lüplüp Şenliği düzenlendi.

KURBAN BAYRAMI LÜP-LÜP ÇOCUK ŞENLİĞİ

CUMARTESİ 15 HAZİRAN 2024

15 Haziran 2024 | AREFE

10:00 Lüplüp dağıtımı başlangıcı
(13:00' a kadar şenliğimiz devam edecek)

4 Eylül Otoparkı

Lüp-Lübünü Getir, Çocukların Mutluluğuna Ortak Ol
Tüm Ailelerimizi ve Çocuklarımızı Bekliyoruz.

- ☒ Lüplüp ikramı
- ☒ Şişme oyun parkları
- ☒ Etkinlikler

T.C. SIMAV BELEDİYESİ

KÜBRA Tekel Aktulan

www.simav.bel.tr | 0 543 276 43 43 | SimavBld | simavbelediyesi | Simav Belediyesi WEB TV





16 HAZİRAN

TÜM İSLAM ALEMİNİN
KURBAN
BAYRAMI
Mübarek Olsun

Tevazu ve şükran duygularının anlam kazandığı bu özel günde,
bereket ve huzur dolu bir bayram geçirmenizi dileriz.

 YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
KÜBRA
Tekel Aktülun

SİMAV
BELEDİYE
BAŞKANI



www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi YouTube Simav Belediyesi WEB TV

Saygı değer hemşehrilerim ;
Bayram Namazına Müteakip
Nasuhağa Camii Önünde
gerçekleştireceğimiz
Bayramlaşma
Törenine
Tüm Halkımız Davetlidir.

 YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
KÜBRA
Tekel Aktülun

SİMAV
BELEDİYE
BAŞKANI

18 HAZİRAN

-Kurban Bayramı nedeniyle hastanede tedavi gören hastalara bayram ziyaretinde bulunuldu.



2 TEMMUZ

-Gazeteci İsmail KÜÇÜKKAYA, Belediye Başkan Vekili Ahmet AYHAN ve meclis üyeleri ile birlikte, vefat eden annesi Halise KÜÇÜKKAYA için düzenlenen cenaze merasiminin ardından Simav Belediyesi Kültür Merkezinde taziyeleri kabul etti.





15 TEMMUZ

-15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında düzenlenen program gündüz Orman İşletme Müdürlüğü önünden başlayarak Cumhuriyet Meydanına kadar süren yürüyüş, saygı duruşu ve İstiklal Marşı ile başlayıp, Kur'an-ı Kerim tilaveti, mehteran gösterisi ve barkovizyon sunumu ile tamamlandı.



T.C.
SİMAV
BELEDİYESİ

Kabra
TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Belediye Başkanı



T.C.
SİMAV
BELEDİYESİ

Kabra
TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Belediye Başkanı



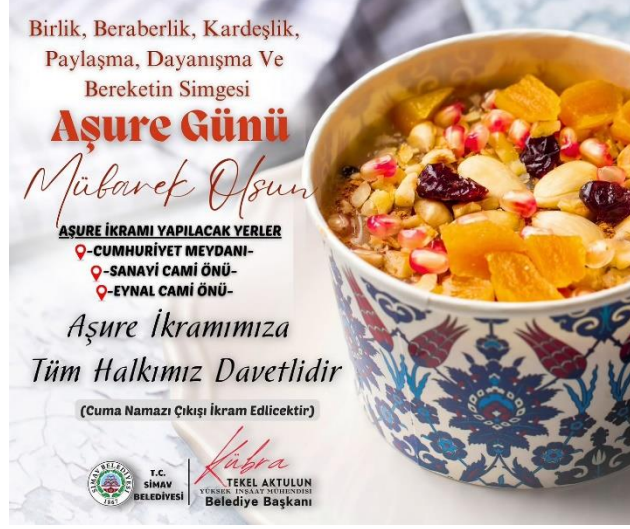






19 TEMMUZ

-Aşure günü münasebetiyle Cumhuriyet Meydanı, Sanayi Camii ve Eynal Camii önünde aşure ikramı yapıldı.







22 TEMMUZ

-MHP Kütahya Milletvekili Ahmet ERBAŞ, MHP İlçe Başkanı Bayram YILMAZ ve belediye meclis üyeleri ile birlikte sanayi esnafı ziyaret edildi.







29 TEMMUZ

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi olarak 6 seanslık eğitim sürecini tamamlayan bebeklerin mezuniyet katılım belgeleri verildi.



30 TEMMUZ

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni dönem kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ

Seanslarımız için yeni kayıt başvurularımız
29 Temmuz - 02 Ağustos 2024 tarihleri arasında
yapılacaktır. Kayıt yaptırmak isteyen 0 - 36 ay arası
bebeklerimizi ve annelerimizi kayıt yaptırmaları için
Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan
Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

- ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA
- EĞİTİCİ OYUNLAR
- DUYU AKTİVİTELERİ
- MÜZİK
- YARATICI DRAMA
- ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ

SEANSLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR

KAYIT İÇİN
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43

PAZARTESİ -SALI
HALK GÜNLERİ

1 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı yer satış ihalesi yapıldı.



91. GELENEKSEL SİMAV
TURİZM VE TİCARET PANAYIRI

YER SATIŞ İHALESİ

PANAYIR STANT
SATIŞLARIMIZ
PEŞİN OLARAK
YAPILACAKTIR.

TEL: 0 274 513 70 06 (4 HAT)

PERŞEMBE
01 AĞUSTOS 2024

SAAT: 10.00

YER: FUAR ALANI ÇAY BAHÇESİ
SİMAV/KÜTAHYA

www.simav.bel.tr 0 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi YouTube Simav Belediyesi WEB TV



16 AĞUSTOS

-MHP Kütahya Milletvekili Ahmet ERBAŞ, Simav Cumhuriyet Savcısı Cengiz BAYRAK, MHP İlçe Başkanı Bayram YILMAZ, AK Parti İlçe Başkanı Orhan AKBOĞA, İlçe ve Belde Belediye Başkanları ve Belediye Meclis Üyelerinin katılımlarıyla, 91 Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı açılışı Mustafa YILDIZDOĞAN konseri ile gerçekleştirildi.







19 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırında Ali KARAKAŞ ve ekibinin halk konseri gerçekleştirildi.



20 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Aslı GÜNGÖR konseri gerçekleştirildi.





21 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Mehmet YİĞİT konseri gerçekleştirildi.





22 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Ritm-i Aşk Kadın Ritim Topluluğu sanat gösterisi gerçekleştirildi.





23 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Kırac konseri gerçekleştirildi.







25 AĞUSTOS

-91. Geleneksel Simav Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında panayırın son gününde Melek MOSSO konseri gerçekleştirildi.





30 AĞUSTOS

-30 Ağustos Zafer Bayramı programı İstiklal Marşı, saygı duruşu ve çelenk sunumunun ardından Kaymakamlık Makamında tebriklerin kabulü ve Yeni Mahalle Şehitlik ziyaretiyle sona erdi.







-30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında Fener Alayı korteji gerçekleştirildi.





4 EYLÜL

-Simav'ın düşman işgalinde kurtuluşunun 102. Yılı kutlama etkinlikleri kapsamında 4 Eylül Otoparkında Sarı ve Mor Zeybek Yaren Ekiplerinin halk oyunları gösterilerinin ardından Kültür ve Turizm Bakanlığı Sanatçıları Pelin KARAKUŞ ve Cengizhan AKAR' ın Türk Halk Müziği Konseri gerçekleştirildi.

4 EYLÜL
102. YIL

"SİMAV'IMIZIN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 102.YILI KUTLAMA ETKİNLİKLERİNDE SİZLERİ DE ARAMIZDA GÖRMEKTEN ONUR DUYARIZ."

Kübra TEKEK AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

PROGRAM AKIŞI - 4 EYLÜL 2024 ÇARŞAMBA

- 18.30 - Simav Sarı ve Mor Zeybekler Yaren Ekiplerinin Dağdan İnişi.
Karşıyaka Tepesi
- 19.00 - Sarı ve Mor Zeybekler Yaren Ekibinin Simav Zeybeği Anıt Heykele Çelenk Sunmaları.
Hastane Kavşağı
- 19.15 - İstiklal Marşı ve Çelenk Sunma Töreni.
Hükümet Meydanı
- 20:00 - Protokolün Yerini Alması.
- Simav Yaren Cemiyetleri, Sarı ve Mor Zeybekler Yaren Ekibinin Protokolü Selamlaması.
- Belediye Başkanı Kübra TEKEK AKTULUN'un Günün Anlam ve Önemi Belirten Konuşması.
- Simav Sarı ve Mor Zeybekler Yaren Ekibinin Halk Oyunları Gösterileri.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Halk Müziği Konseri.
- Kapanış.
4 Eylül Otoparkı

102. YIL

SİMAV'IN DÜŞMAN İŞGALİNDEN KURTULUŞUNUN 102.YILI KUTLU OLSUN

4 EYLÜL

KÜBRA TEKEK AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

102. YIL
4 EYLÜL
SİMAV'IN KURTULUŞ GÜNÜ

**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
TÜRK HALK MÜZİĞİ KOROSU KONSERİ**

PELİN KARAKUŞ **CENGİZHAN AKAR**

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

4 Eylül 2024 Çarşamba - 20:00
4 Eylül Otoparkı

Kübra TEKEK AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

QR KODU











6 EYLÜL

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi 6 seanslık eğitim sürecini tamamlayan bebeklerin mezuniyet katılım belgeleri verildi.





12 EYLÜL

-Simav Yusuf Koyuncuoğlu İlkokulunda düzenlenen 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı İlköğretim Haftası programına katılım sağlandı.







19 EYLÜL

-Simav Belediyesi kültürel etkinlikler kapsamında Simav'a gelen Kültür ve Turizm Bakanlığı Gezen Sinema Tırı halk konseriyle başlayıp sinema gösterimi ile sona erdi.





17 EYLÜL

- Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni dönem kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ

Seanslarımız için yeni kayıt başvurularımız
17 - 20 Eylül 2024 tarihleri arasında yapılacaktır. Kayıt
gaptırmak isteyen 0 - 36 ay arası
bebeklerimizi ve annelerimizi kayıt gaptırmaları için
Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan
Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

- ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA
- EĞİTİCİ OYUNLAR
- DUYU AKTİVİTELERİ
- MÜZİK
- YARATICI DRAMA
- ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ

SEANLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR

KAYIT İÇİN
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43

PAZARTESİ -SALI
HALK GÜNLERİ

19 EYLÜL

-19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle düzenlenen program Simav Kaymakamı Bünyamin KARALOĞLU, Gaziler ve Protokol Üyelerinin katılımlarıyla gerçekleştirildi.



19 EYLÜL
GAZİLER
GÜNÜ
Kutlu Olsun

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

www.simav.bel.tr 543 276 43 43 SimavBld simavbelediyesi YouTube Simav Belediyesi WEB TV





23-27 Eylül

- Atatürk İlkokulu, Yusuf Koyuncuoğlu İlkokulu, BİST Esenevler İlkokulu, 19 Mayıs İlkokulu, Özel Eğitim ve Uygulama Okulları, Özel İsabet İlkokulu ve Özel Şeref Koleji İlkokulu ziyaret edilerek 1. Sınıfa başlayan öğrencilere eğitim seti hediye edildi.











29 EYLÜL

-Simav Belediyesi Katkılarıyla Kültür Merkezinde Nasreddin Hoca Müzikali gösterisi gerçekleştirildi.







1 EKİM

-1 Ekim Dünya Yaşlılar gününde Belediye Meclis Üyesi Gülbin ÇAYIR ile birlikte Simav'da bulunan Huzurevi ziyaret edildi.



Kübra TEKEL AKTULUN
YEREL İNŞAAT MÜHÜRÜ
Simav Belediye Başkanı

Sevgi ve saygı en güzel iletişimdir...





9 EKİM

- Jandarma Onbaşı Şehit Metin AKKOÇ'a şehadetinin yıldönümünde kabir ziyaretinde bulunuldu.



-Hisarcık'tan gelen İmam Hatip Ortaokulu öğrencileri Simav Belediyesi Kent Müzesini ziyaret ettiler.





14 EKİM

- Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulu, Teknoloji Fakültesi ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Simav Sağlık Hizmetleri M.Y.O. öğrencileri ile bir araya gelinerek Genç Kart hakkında bilgi verildi.





19 EKİM

-19 Ekim Muhtarlar Günü vesilesiyle Simav Belediyesi tarafından hazırlanan davette köy ve mahalle muhtarları ile bir araya gelindi.





28 EKİM

-29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı İstiklal Marşı ve saygı duruşunun ardından çelenk sunma ve Simav Kaymakamı Bünyamin KARALOĞLU' nun makamında tebriklerin kabulü ile sona erdi.







29 EKİM

- Cumhuriyetimizin Kuruluşunun 101. Yılı Kutlama Programı protokol üyeleri ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.









30 EKİM

-4. Yaşayan Kültür ve Sanat Festivali, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın katkılarıyla Simav Belediyesi Kültür Merkezinde öğrencilerin katılımıyla gerçekleştirildi.







4 KASIM

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni dönem kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ

Seanslarımız için yeni kayıt başvurularımız
4 - 8 Kasım 2024 tarihleri arasında yapılacaktır. Kayıt yaptırmak isteyen **0 - 36 ay** arası bebeklerimizi ve annelerimizi kayıt yaptırmaları için Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan Bebek Kütüphanemize bekliyoruz.

- **ETKİLEŞİMLİ KİTAP OKUMA**
- **EĞİTİCİ OYUNLAR**
- **DUYU AKTİVİTELERİ**
- **MÜZİK**
- **YARATICI DRAMA**
- **ANNE DESTEK EĞİTİMLERİ**

SEANLARIMIZ
ÜCRETSİZDİR

KAYIT İÇİN
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Simav Belediyesi Kültür Merkezi 3. Kat
İrtibat No : 0 532 054 78 43

PAZARTESİ-SALI HALK GÜNLERİ

10 KASIM

-10 Kasım Atatürk' ü Anma Günü Programı Kütahya Vali Yardımcısı Süleyman OVALI, İlçe Protokol Üyeleri ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.





20 KASIM

-Simav Özel Eğitim Meslek Okulu'nun Erasmus Projesi kapsamında Bulgaristan'dan gelen misafir öğrenci ve öğretmenler Osmanbey Kent Müzesi' ne ziyarette bulundular.

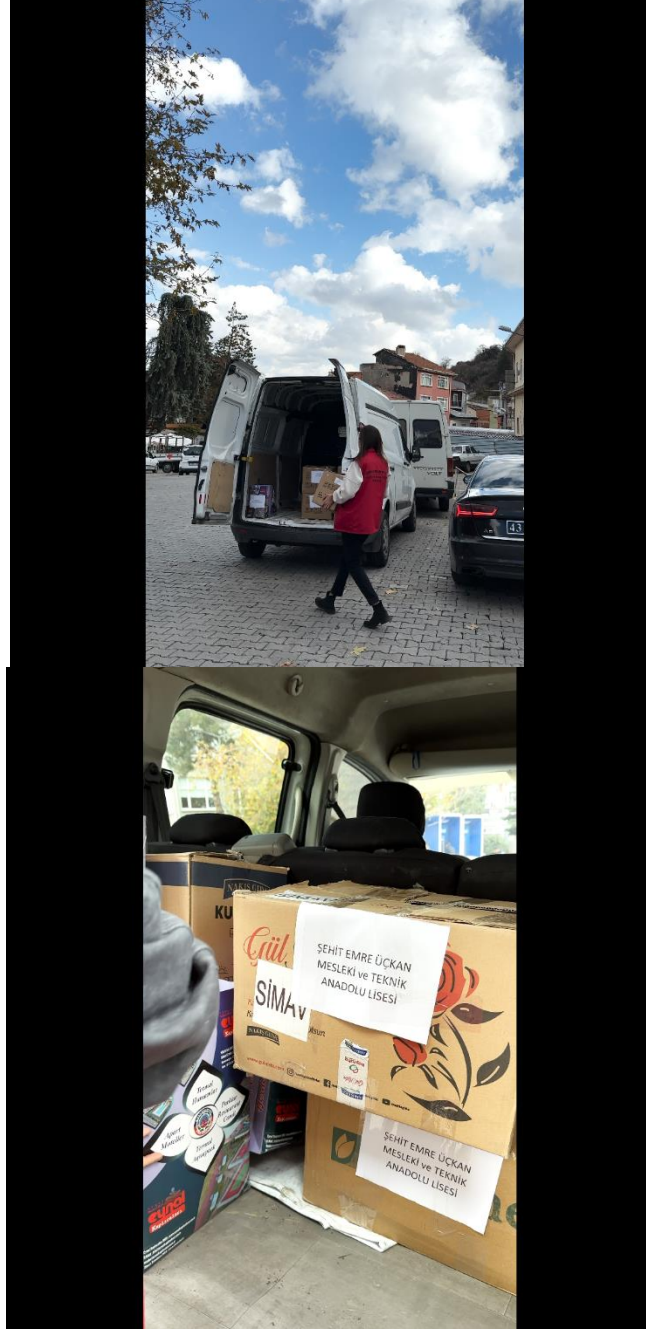


24 KASIM

-24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle tüm ilçe ve köy okullarında görev yapan öğretmenlere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde isimlerine özel basılan 1400 e yakın bardak dağıtımı yapıldı.













3 ARALIK

- Simav Özel Eğitim Uygulama Okulu tarafından Simav Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlenen Dünya Engelliler Günü Programına katılım sağlandı. Sonrasında Emrah ALPTEKİN ve Şeref DURMUŞ belediyemize ziyarette bulundu. Tayfun UZUN, Ömür Naz DİNÇER ve Talha CAN evlerinde ziyaret edildi.











13 ARALIK

-12-18 Aralık Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası nedeniyle Simav Yusuf Koyuncuoğlu İlkokulu öğrencileri Simav Belediyesi Kozmetik Fabrikasına ziyarette bulundular.



17 ARALIK

-Milli Eğitim Bakanlığı Din Öğretimi Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen, ‘‘Kütahya İli İmam Hatip Okulları ve İmam Hatip Liseleri Erkek Öğrenciler Arası Genç Seda Kur’an-ı Kerim’i Güzel Okuma Yarışması’’ İl Finali Simav Belediyesi Kültür Merkezi konferans salonunda gerçekleştirildi.



19 ARALIK

-Göreve giderken geçirdiği trafik kazası sonucu şehit olan Komiser Yardımcısı Ahmet DURMAZ' a şehadetinin yıldönümünde kabir ziyaretinde bulunuldu.



23 ARALIK

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni kayıt dönemi başladı.

SİMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ
YENİ KAYIT DÖNEMİ BAŞLIYOR

Seanslarımız için yeni kayıtlarımız 23-27 ARALIK 2024 tarihleri arasında başlayacaktır. Kayıt yaptırmak isteyen 0 - 36 ay arası bebekleri olan annelerimizi Simav Belediyesi Kültür Merkezimizin 3. Katında bulunan BEBEK KÜTÜPHANEMİZE bekliyoruz.

"Kontenjanımız Sınırlı Sayıda olduğu için Alımlar Başvuru Sırasına Göre Yapılacaktır."

Etkileşimli EĞİTİCİ Duygu Yaratıcı Müzik Anne - Bebek
Kıtap Okuma Oyunlar Aktiviteleri Drama Eğitimi Etkinlikleri

SEANSLARIMIZ ÜCRETSİZDİR
Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi
Kültür Merkezi 3. Kat
İrt No : 0 532 054 78 43



2024 YILI FAALİYET RAPORU

SİM-JET A.Ş.
MÜDÜRLÜĞÜ

SİM-JET SİMAV JEOTERMAL, ELEKTRİK, TURİZM, TİCARET, İNŞAAT, YATIRIM, SERACILIK, HİZMET ANONİM ŞİRKETİ

KURULUŞ TARİH : 08.07.1993
VERGİ DAİRESİ NUMARASI : 770 006 1883
MERSİS NUMARASI : 077006188300011
ADRES : Tabakhane Mah. Belediye Meydanı No:1
 Belediye Hizmet Binası-43500
 Simav-KÜTAHYA
TEL-FAKS : 0 274 51370 06 (4 Hat) 0 274 513 70 10
E- MAIL : sim.jet.1993@hotmail.com
KURULUŞ

Şirketimiz; Ana sözleşmesi 02.07.1993 tarih ve 7707 sayı ile tasdik olunmuş, kuruluşuna Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Kütahya Sanayi ve Ticaret Bakanlığının 05.07.1993 tarih ve 2372 sayılı oluru ile izin verilmiş ve Simav Asliye Hukuk Mahkemesinin Karar 07.07.1993 tarih ve 1993/90 sayılı ilamı ile tasdik edildikten sonra 08.07.1993 tarihinde 1558 sicil numarası ile tescil edilerek, Ana sözleşmesi Türkiye Ticaret Sicil gazetesinin 28.07.1993 tarih ve 3329 sayılı nüshasında yayınlanarak Fiilen faaliyetine başlamıştır. İlçemiz ve Belediyemize hizmet için belirli dönemlerde Unvan ve ana sözleşmesinde değişiklik yapılarak hizmet alanlarını genişletmiştir.

Şirketimiz aşağıdaki bazı hizmetleri Belediyemiz önderliğinde ilçemize sunmayı amaç edinmiştir.

- Jeotermal Enerjiden Elektrik Üretimi
- Turizm Seyahat ve Taşımacılık Sektörü
- İnşaat Sektörü
- Seracılık Sektörü
- Otopark, Gıda ve Temizlik malzemeleri ve hizmetleri,
- Araç Alım-Satım Kiralama ve nakliye işleri,
- Veri hazırlama ve Anket Hizmetleri
- Diğer Hizmetler

YÖNETİM KURULU

Şirketimiz 09.04.2024 tarihli Genel kurulunda yapılan seçimlerde Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri seçildi.

Yönetim Kurulu Başkanı Kübra Tekel AKTULUN

Yönetim Kurulu Başkan Vekili Emre KARAAĞAÇ

Asil Üyeler Ahmet AYAN, Fatih KALAY, Mehmet AKİF GÖK

Yedek Üyeler İbrahim AYDOĞAN, Raşit KAZAK, Hicret KARAMAN
 KAYMAK

SERMAYE VE ORTAKLIK YAPIMIZ

Şirketimiz sermayesi 50.000,00 TL olup, Simav Belediyesi şirketimiz üzerinde % 100 hisse sahibidir.

FAALİYETLERİMİZ

Belediye Başkanlığımız bünyesinde çalışan sayımız 2024 yılı sonu itibari ile 316 kişi ile devam etmektedir.

Şirketimiz, Belediyemize ait açık ve kapalı otopark işletmesi işini yapmaktadır. Mevcut personel sayımız 11 kişidir.

19.11.2021 tarihinde ek faaliyet olarak kozmetik ürünleri üretime başlamış olup, 55 Çeşit kadar satışları yapmaktadır.

14.10.2024 tarihinde ek faaliyet olarak 40 adet SCOOTER satın alarak, kiralık olarak vatandaşın kullanımına sunulmuştur.

ENVARTERLERİMİZ

Şirketimize ait olan, 3 adet 43 EK 378- 43 KM 791-Süpürge Aracı araçlarımız bulunmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Şirketimizin Ana faaliyet konularında daha etkin çalışması için Projeler üretilmesi ve bu projelerin hayata geçirilip araştırma-geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Şirketimizin Mali Müşaviri İsmail BAŞTUĞ tarafından düzenlenen ve onaylanan mali tablolar aşağıda sunulmuştur.

DEĞERLENDİRME

Seracılık ve Jeotermal Enerjiye yönelik yatırımlarımıza hız verip, Kamu Hizmet Alımları ihalelerine iştirak edilerek istihdamın ve karın arttırılabileceği düşünülmektedir.

Kübra Tekel AKTULUN
Yönetim Kurulu Başkanı

SİM-JET SİMAV JEOTERMAL,ELEKTRİK,TUR.TİC.İNŞ.YAT.SERA,HİZ.A.Ş.
E-BİLANÇO (DÜZELTİLMİŞ)

AKTİF (VARLIKLAR)				TL		PASİF (KAYNAKLAR)			
AÇIKLAMA		ÖNCEKİ DÖNEM 31.12.2023	CARİ DÖNEM 31.12.2024	AÇIKLAMA		ÖNCEKİ DÖNEM 31.12.2023	CARİ DÖNEM 31.12.2024		
I-DÖNEN VARLIKLAR		35.086.125,21	65.371.815,15	III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		40.336.980,74	79.115.128,00		
A-Hazır Değerler	127.051,81	1.273.508,15		B-Ticari Borçlar	180.128,25	1.411,00			
1-Kasa	17.577,89	29.796,28		1-Satıcılar	180.128,25	1.411,00			
3-Bankalar	71.280,96	1.191.637,94		C-Diğer Borçlar	6.011.290,09	9.734.947,46			
5-Diğer Hazır Değerler	38.192,96	52.073,93		4-Personel Borçları	5.989.829,00	9.734.947,46			
C-Ticari Alacaklar	28.935.484,30	58.980.570,20		5-Diğer Çeşitli Borçlar	21.461,09				
1-Alıcılar	28.876.542,53	58.921.628,43		D-Alınan Avanslar		254,99	254,99		
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	58.941,77	58.941,77		2-Alınan Diğer Avanslar					
D-Diğer Alacaklar	184.128,01	230.723,86		F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük	34.145.562,40	69.378.514,55			
4-Personelden Alacaklar	124.177,56	124.177,56		1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	969.938,52	1.575.118,05			
5-Diğer Alacaklar	59.950,45	106.546,30		2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	33.073.882,30	67.616.139,78			
E-Stoklar	5.839.461,09	4.812.012,94		4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	101.741,58	187.256,72			
1-İlk Madde ve Malzeme	5.582.131,21	4.811.887,21		V-ÖZKAYNAKLAR					
3-Mamuller	257.329,88	125,73		A-Ödenmiş Sermaye	50.000,00	63.756,33			
H-Diğer Dönen Varlıklar		75.000,00	75.000,00	1-Sermaye	50.000,00	50.000,00			
8-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar				3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları		13.756,33			
II-DURAN VARLIKLAR	1.749.219,66	3.763.121,47		E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(3.551.635,87)	(4.528.785,08)			
A-Ticari Alacaklar	3.246,49	3.246,49		1-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(3.551.635,87)	(4.528.785,08)			
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	3.246,49	3.246,49		F-Dönem Net Karı (Zararı)		(5.515.162,69)			
D-Maddi Duran Varlıklar	1.743.573,17	3.743.543,70		2-Dönem Net Zararı (-)		(5.515.162,69)			
5-Taahhütler	1.081.359,04	3.058.776,71		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	36.835.344,87	69.134.936,56			
6-Demirbaşlar	781.442,71	917.107,09							
8-Bitmiş Amortismanlar (-)	(137.730,58)	(232.340,10)							
10-Verilen Avanslar	8.502,00	16.331,22							
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	12.000,00	12.000,00							
1-Haklar	12.000,00	12.000,00							
8-Verilen Avanslar		4.331,22							
F-Özel Tüketime Tabi Varlıklar	400,00								
5-Verilen Avanslar	400,00								
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	36.835.344,87	69.134.936,56							

M ismail BAŞTUĞ
SERBEST MÜHÜRSEBECİ
Tic. Sic. No: 151338/47
Fahri Mh. Yeni Camii Caddesi No: 47 - SİMAV
Simav V.D.H.No: 516 733/941 - Tic. Sic. No: 43/120

SİM-JET SİMAV JEOTERMAL,ELEKTRİK,TUR.TİC.İNŞ.YAT.SERA,HİZ.A.Ş.
E-GELİR TABLOSU (DÜZELTİLMİŞ)

AÇIKLAMA		ÖNCEKİ DÖNEM 31.12.2023	CARİ DÖNEM 31.12.2024		
A-BRÜT SATIŞLAR		94.872.177,30	195.122.363,78		
1-Yurtiçi Satışlar	94.872.177,30				
B-SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)		(65.675,48)	(316.083,55)		
1-Satıştan İndirimler (-)	(19.385,90)				
2-Satış İskontoları (-)	(46.289,58)				
C-NET SATIŞLAR		94.806.501,82	194.806.280,23		
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(91.971.144,81)	(194.501.901,26)		
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(2.599.685,96)				
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(89.371.458,85)				
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		(8.754.830,02)	(7.569.239,20)		
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		(2.285.603,17)	(3.127.202,67)		
2-Pazarlama,Satış ve Dağıtım Gider.(-)	(2.285.603,17)				
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	(6.469.226,85)				
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		(5.919.473,01)	(7.264.860,23)		
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		2.717,35	1.749.697,54		
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları					
A-Faaliyet İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	2.717,35				
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARAR. (-)		(99.192,00)			
7-Diğer Olağan Gider ve Zararları (-)	(99.192,00)				
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		(6.015.947,66)	(5.515.162,69)		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		(6.015.947,66)	(5.515.162,69)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		(6.015.947,66)	(5.515.162,69)		

M ismail BAŞTUĞ
SERBEST MÜHÜRSEBECİ
Tic. Sic. No: 151338/47
Fahri Mh. Yeni Camii Caddesi No: 47 - SİMAV
Simav V.D.H.No: 516 733/941 - Tic. Sic. No: 43/120