



Simav Belediye Başkanlığı

Faaliyet Raporu
2025



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



Alperen İteriş Akyol

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
Emre Karaağaç
Abdullah Emre Çetiner
Mehmet Salgar

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİMİZ

Gülbin Çayır
İbrahim Aydoğan
Eşref Aslan
Yasin Özer
Recep Güleç

ENCÜMEN ÜYELERİMİZ

Emre Karaağaç
Mehmet Akif Gök

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 belediyeciliği 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

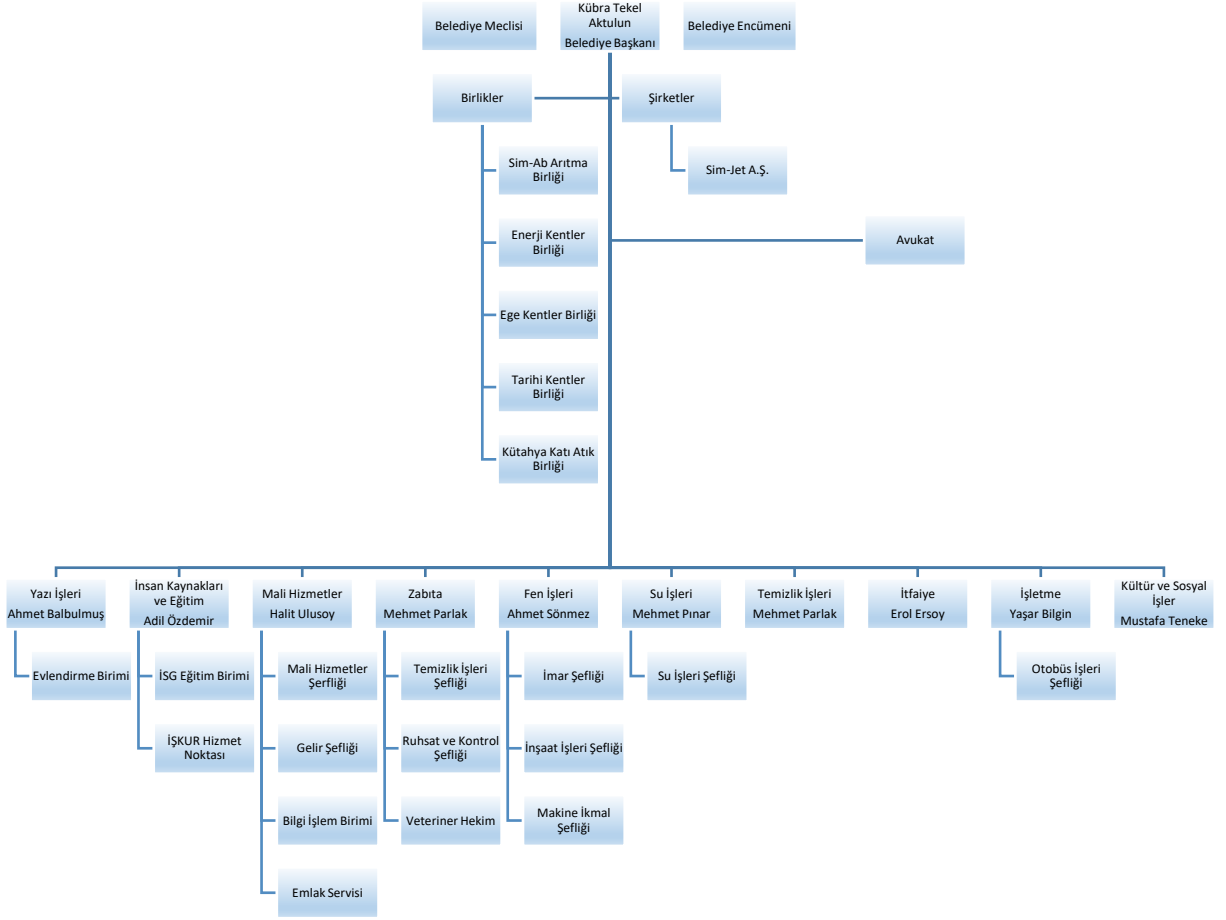
Üst Yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını 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 - 06.03.2026)

Yük.İnş.Müh.
Kübra TEKEL AKTULUN
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	42
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	62
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	78
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	102
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	122
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	142
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	170
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	190
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	216
SİM-JET A.Ş. MÜDÜRLÜĞÜ	394



2025 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 görevlerindedir.

Diğer birimlerden farklı olarak birimimiz; 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 İhale 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 BİLİMSEL 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 5 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 alıcılara 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- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün, 2026 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 belediyeçilik normlarına uygun olarak sağlamaktır. En üst düzeyde, çalışan ve vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulduğu, çağdaş, şeffaf ve mevzuata uygun hoşgörülü kaliteli hizmet anlayışı ile çalışmaktır.

2026 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 2025 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2025 YILI GİDER BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	9.389.000.00
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	7.872.336.46
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	83,84

B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

2025 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.

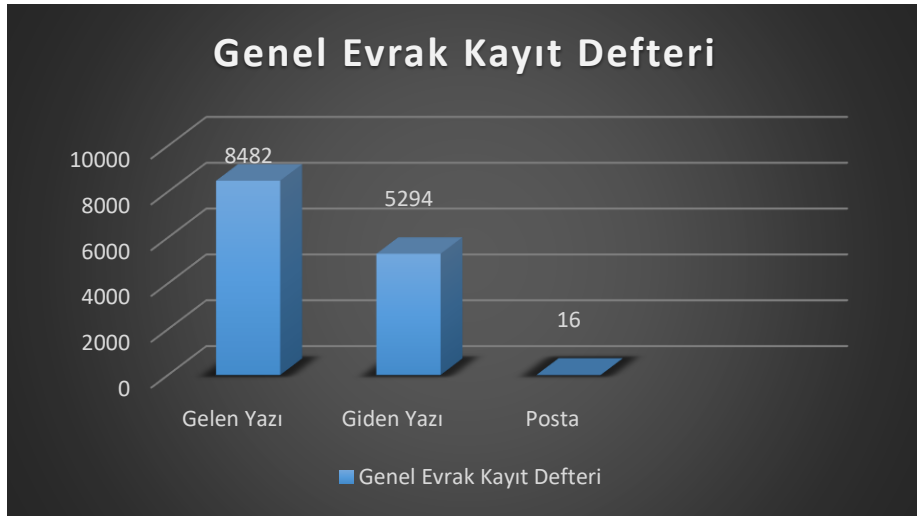
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemine sağlanan entegrasyon ile de kurumlar arası yapılan yazışmalarda posta, kargo vb. giderlerde ciddi tasarruf sağlanmıştır.

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

2025 Yılında;

Kurum Gelen Evrak Sayısı	: 8482
Kurum Giden Evrak Sayısı	: 5294
Müdürlük Gelen Evrak Sayısı	: 249
Müdürlük Giden Evrak Sayısı	: 90
Posta ile Gönderilen Evrak Sayısı	: 16

*Çalışma dönemi içerisinde Belediye ve bağlı birimlerine hitaben **8** 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 2025 yılı içerisinde 11 toplantı 15 birleşim yapılmış olup, toplam 76 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 44 kez toplanan Belediye Encümenimizde toplam 329 adet evrak incelenip karara bağlanmış olup, bu kararlar gereği için müdürlüklerine gönderilmiş ve Elektronik ve dosya ortamında arşivi sağlanmıştır.



*Simav Belediye Encümeni Toplantısı

c) ihale:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre 8 adet ihale kararı alınmıştır. Alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılmış, gereği için ilgili müdürlüklerine gönderilmiştir.



*Simav Belediye İhale Toplantısı

AYLAR İTİBARIYLA MECLİS - ENCÜMEN - İHALE KARARLARI												
2025	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	10	8	4	5	14	5	-	13	6	6	3	2
Encümen Kararları	33	17	23	15	14	24	35	33	46	46	15	28
İhale Kararları	-	-	-	-	7	-	-	-	1	-	-	-

Encümen- Meclis- İhale işlemleriyle ilgili toplam 413 adet evrak işlem görmüştür.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS, ENCÜMEN VE İHALE KARARLARI			
MÜDÜRLÜĞÜ	MECLİS	ENCÜMEN	İHALE
İşletme Müdürlüğü	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	14	71	-
İnşan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	-	-
İtfaiye Müdürlüğü	1	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	2	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	23	8
Su İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Yazı İşl. Müdürlüğü (Başkanlık Makamı)	40	-	-
Zabıta Müdürlüğü	1	232	-
Toplam	76	329	8

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

2025 Yılı Beyaz Masa

Ay	Başvuru Sayısı
OCAK	5
ŞUBAT	3
MART	8
NİSAN	9
MAYIS	7
HAZİRAN	6
TEMMUZ	4
AĞUSTOS	8
EYLÜL	7
EKİM	9
KASIM	2
ARALIK	10
Toplam	78

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)

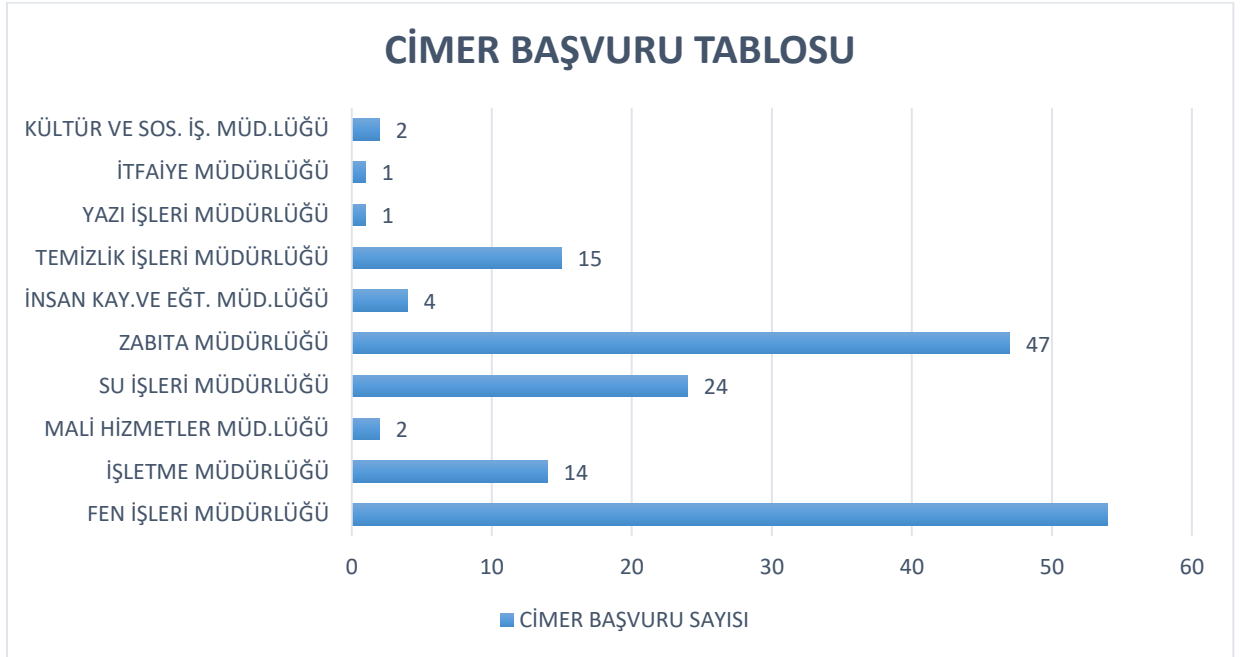
GÖREV TANIMI

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 Müdürlüğünce 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.

2025 yılı içerisinde 163 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 Müdürlüğünce yerine getirilmektedir. 2025 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 Kapi Sorumlusu Tarafından Vatandaş Adına Yapılan Başvuru Girişi

Başvuru Arama

Birime Göre Vatandaşlardan Gelen Başvurular

Açık Kapi, vatandaşta 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 Kapi birimlerine yazılı olarak taleplerinizi iletebilirsiniz. Yapılan başvuruların süreç ve sonuç bilgileri kısa mesaj ile tarafınıza bildirilecektir.

Duyurular



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. 2025 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.

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ Hoşgeldiniz Ahmet BALBULMUŞ (Belediye Kullanıcısı) Paneli

Belediye Kullanıcısı Paneli / Rapor İşlemleri / Muhtar Başvuru Arama

Arama Kriterleri

Muhtar TC Kimlik No	TC Kimlik No
Devletçe Oturum No	Devletçe No
Başvuru No	Başvuru numarası
Muhtar Adı	Adı
Başvuru Tarihi	Başlangıç tarihi <input type="text"/> to <input type="text"/> Bitiş tarihi
Muhtar Soyadı	Soyadı
Sonuç Türü	Sonuç Türü ...

Başvuru Listesi Print PDF Excel

5 kayıt tabloda görünürün Tabloda Ara:

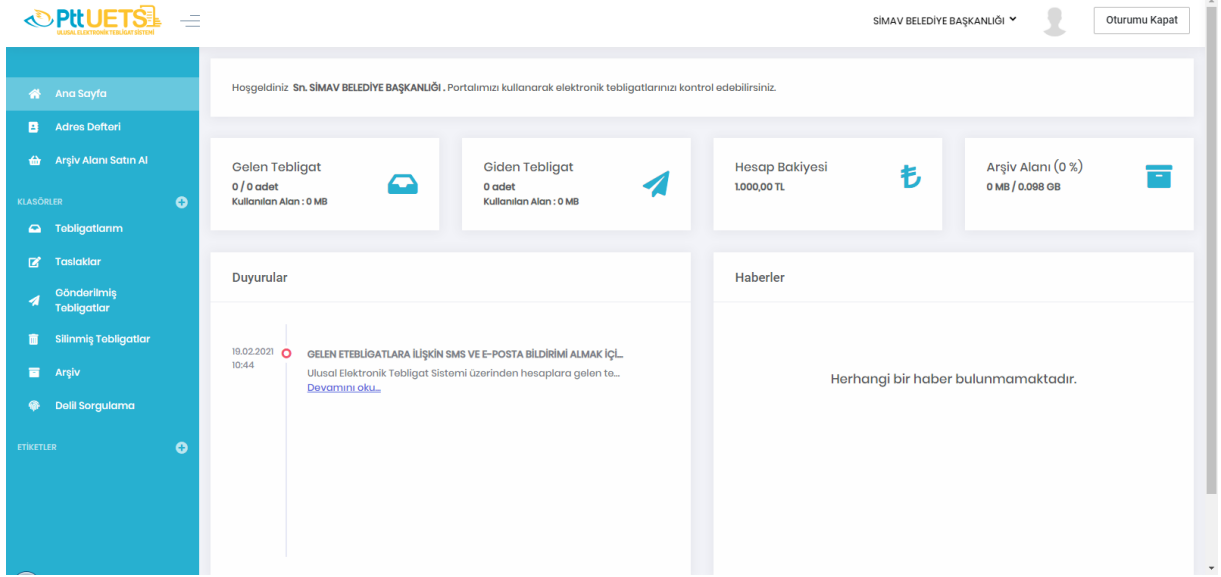
Muhtar TCKN	Adı Soyadı	İl Adı	Görev Yeri	Görev Tipi	Başvuru No	Yapılan Başvuru Tarihi	Başvuru Gönderim Şekli	Başvuru Sonucu	Sonuçlanma Tarihi	Süreç Detayları
Tabloda veri bulunmamaktadır										

Herhangi bir kayıt bulunamadı.

T.C. İçişleri Bakanlığı - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı (www.ictis.bilgisislemi.gov.tr) - © 2019 - Sürüm: 1.0.0.0 - 12.11.2020 20:24:43

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. 2025 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 birimizde 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında 244 nikah akdi gerçekleşmiştir. Bunlardan 7 tanesi yabancı evliliktir. 2 adet evlenme izin belgesi verilmiş olup, 5 adet nikah başvurusu iptal edilmiştir.





*Belediye Nikâh Salonu Nikâh Töreni

2025 YILINDA KULLANILAN EVLENME KÜTÜKLERİ

95 nolu kütük

96 nolu kütük

97 nolu kütük

Yabancı Kadın :6

Yabancı Erkek :-

Her ikisi Yabancı :1

Toplam :7

2025 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ			
AYLIK OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLEN NİKÂH SAYISI			
Aylar	Yabancı Nikâh	Normal Nikâh	Toplam Nikâh
OCAK	-	8	8
ŞUBAT	-	13	13
MART	-	12	12
NİSAN	-	21	21
MAYIS	-	27	27
HAZİRAN	-	21	21

TEMMUZ	1	34	35
AĞUSTOS	1	41	42
EYLÜL	3	20	23
EKİM	1	20	21
KASIM	1	16	17
ARALIK	-	4	4
Toplam	7	237	244

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

- * Otomasyon sistemlerinin etkin şekilde kullanılmasına yönelik daha fazla modüle ihtiyaç duyulması
- * Belediye ana hizmet binasının vatandaşa nitelikli hizmet sağlayabilme hususunda yetersiz kalması
- * 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.

-CİMER üzerinden Belediyemize gelen ve birim Müdürlüklerine sevki yapılan konulara ilgili Müdürlüklerce zamanında ve yeterli cevap verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet BALBULMUŞ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



2025 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 doğdukları 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 1adet işçi, Emlak servisinde 1 memur 1 işçi, Tahsilat servisinde 3 memur, ,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 1fotokopi 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 Şeffaflığın Amaç ve Hedefleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve şeffaflığın 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 2025 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 04.11.2024 tarih ve 66 nolu Meclis Kararı ile 760.000.000,00-TL kabul edilmiştir.

2025 Mali Yılı Gider Bütçemiz 701.395.778,42-TL gerçekleşmiştir. Kullanılmayan 49.333.821,58- TL 09.01.2026 Tarih ve 1 nolu Encümen Kararı ile imha edilmiş olup , 9.270.400,00 TL si sonraki yıla devir olmuştur.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE BÜTÇE BİLGİLERİ

Kurumsal Kod	Hesap Adı	Bütçe İle 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
				Eklene (+)	Düşülen (-)					
46.43.14.02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	861.000,00	0,00	100.000,00	0,00	961.000,00	206.752,06	206.752,06	754.247,94	0,00
46.43.14.05	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	13.102.200,00	0,00	2.176.000,00	0,00	15.278.200,00	12.324.587,80	12.324.587,80	2.953.612,20	0,00
46.43.14.19	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.139.000,00	0,00	258.106,79	8.106,79	9.389.000,00	7.872.336,46	7.872.336,46	1.516.663,54	0,00
46.43.14.30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	257.964.370,00	0,00	27.841.146,18	115.141.146,18	170.664.370,00	164.010.670,07	164.010.670,07	6.653.699,93	0,00
46.43.14.34	EYNAL KAPLICALARI MÜDÜRLÜĞÜ	140.715.000,00	0,00	94.414.677,19	10.964.677,19	224.165.000,00	221.270.128,74	221.270.128,74	2.894.871,26	0,00
46.43.14.35	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	19.200.057,00	0,00	4.346.000,00	0,00	23.546.057,00	22.380.215,07	22.380.215,07	1.165.841,93	0,00
46.43.14.36	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	21.008.900,00	0,00	8.630.000,00	330.000,00	29.308.900,00	25.567.920,75	25.567.920,75	3.740.979,25	0,00
46.43.14.37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.624.200,00	0,00	2.900.000,00	900.000,00	21.624.200,00	18.261.162,92	18.261.162,92	3.363.037,08	0,00
46.43.14.38	MALİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	115.150.955,00	0,00	4.350.000,00	50.832.000,00	68.668.955,00	54.814.086,75	54.814.086,75	13.854.868,25	0,00
46.43.14.39	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	105.209.800,00	0,00	15.405.000,00	8.690.000,00	111.924.800,00	107.942.666,67	107.942.666,67	3.982.133,33	0,00
46.43.14.42	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	58.024.518,00	0,00	30.445.000,00	4.000.000,00	84.469.518,00	66.745.251,13	66.745.251,13	8.453.866,87	9.270.400,00
TOPLAM		760.000.000,00	0,00	190.865.930,16	190.865.930,16	760.000.000,00	701.395.778,42	701.395.778,42	49.333.821,58	9.270.400,00

BİRİNCİ DÜZEY EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÜTÇESİ

Gerçekleşme Oranı

Ödenen Bütçe Gideri 760.000.000,00 TL / Net Bütçe Ödeneği Toplamı 701.395.778,42- TL

%92,29

2-)Temel Mali İlişkin Açıklamalar;

Belediyemiz 2025 yılı gelir bütçesi 760.000.000,00-TL tahmin edilmiş 2025 yılında tahsil edilemeyen devreden tahakkuk 107.549.423,63-TL ile birlikte Toplam 772.984.389,55 -TL

2025 yılı içerisinde 772.984.389,55 -TL Gelir Bütçesinden Tahsilat yapılmış tahsil edilemeyen 107.549.423.63-TL'de 2026 yılında tahsil edilmek üzere devir edilmiştir.

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe İle 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
					Eklene (+)	Düşülen (-)					
01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	78.260.805,00	0,00	5.273.106,79	5.473,82	83.528.437,97	63.766.163,64	63.766.163,64	19.762.274,33	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	10.125.200,00	0,00	1.052.000,00	2.632,97	11.174.567,03	6.070.185,43	6.070.185,43	5.104.381,60	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	430.468.975,00	0,00	83.809.581,19	25.086.449,29	489.192.106,90	477.309.447,30	477.309.447,30	11.882.659,60	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	18.500.000,00	9.946.714,63	9.946.714,63	8.553.285,37	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	23.600.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	25.100.000,00	23.619.957,69	23.619.957,69	1.480.042,31	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	147.055.190,00	0,00	99.231.242,18	114.939.374,08	131.347.058,10	120.683.309,73	120.683.309,73	1.393.348,37	9.270.400,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	50.489.830,00	0,00	0,00	49.332.000,00	1.157.830,00	0,00	0,00	1.157.830,00	0,00
		0,00	760.000.000,00	0,00	190.865.930,16	190.865.930,16	760.000.000,00	701.395.778,42	701.395.778,42	49.333.821,58	9.270.400,00

Simav Belediye Başkanlığı | 2025 FAALİYET RAPORU

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2025 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
VERGİ GELİRLERİ	25.463.911,00	2.991.412,72	25.214.097,22	28.205.509,94	25.285.329,36	1.931,68	25.283.397,68	2.920.180,58	90
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	10.261.014,00	1.732.663,70	8.017.494,03	9.750.157,73	8.120.285,88	1.815,00	8.118.470,88	1.629.871,85	83
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	10.261.014,00	1.732.663,70	8.017.494,03	9.750.157,73	8.120.285,88	1.815,00	8.118.470,88	1.629.871,85	83
Bina Vergisi	7.200.000,00	1.346.739,47	6.984.118,88	8.330.858,35	7.086.758,95	1.594,50	7.085.164,45	1.244.099,40	85
Arsa Vergisi	1.250.000,00	313.088,86	896.178,76	1.209.267,62	916.233,43	220,50	916.012,93	293.034,19	76
Arazi Vergisi	250.000,00	72.835,37	137.196,39	210.031,76	117.293,50	0,00	117.293,50	92.738,26	56
Çevre Temizlik Vergisi	1.561.014,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	10.439.128,00	1.258.749,02	10.686.493,41	11.945.242,43	10.654.933,70	116,68	10.654.817,02	1.290.308,73	89
ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	5.288.324,00	332.979,56	5.498.316,28	5.831.295,84	5.503.766,66	0,00	5.503.766,66	327.529,18	94
Haberleşme Vergisi	288.324,00	3.042,72	51.243,19	54.285,91	51.243,23	0,00	51.243,23	3.042,68	94
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.000.000,00	329.936,84	5.447.042,51	5.776.979,35	5.452.492,85	0,00	5.452.492,85	324.486,50	94
İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	30,58	30,58	30,58	0,00	30,58	0,00	100
DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	5.150.804,00	925.769,46	5.188.177,13	6.113.946,59	5.151.167,04	116,68	5.151.050,36	962.779,55	84
Eğlence Vergisi	7.208,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Yangın Sigortası Vergisi	60.068,00	3.118,15	131.082,38	134.200,53	132.139,51	0,00	132.139,51	2.061,02	98
İlan ve Reklam Vergisi	2.200.000,00	351.598,29	1.055.203,00	1.406.801,29	1.143.462,68	0,00	1.143.462,68	263.338,61	81
Bilette Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	233.528,00	200,00	400,00	600,00	600,00	0,00	600,00	0,00	100
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	650.000,00	94.589,18	770.428,39	865.017,57	766.770,64	0,00	766.770,64	98.246,93	89
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	2.000.000,00	476.263,84	3.231.063,36	3.707.327,20	3.108.194,21	116,68	3.108.077,53	599.132,99	84
HARÇLAR	4.763.769,00	0,00	6.510.109,78	6.510.109,78	6.510.109,78	0,00	6.510.109,78	0,00	100
DİĞER HARÇLAR	4.763.769,00	0,00	6.510.109,78	6.510.109,78	6.510.109,78	0,00	6.510.109,78	0,00	100
Bina İnşaat Harcı	1.201.351,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	60.068,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
İşgal Harcı	1.250.000,00	0,00	1.818.067,00	1.818.067,00	1.818.067,00	0,00	1.818.067,00	0,00	100
İşyeri Açma İzni Harcı	72.081,00	0,00	19.604,00	19.604,00	19.604,00	0,00	19.604,00	0,00	100
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	40.269,00	0,00	57.101,40	57.101,40	57.101,40	0,00	57.101,40	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	35.000,00	0,00	112.890,01	112.890,01	112.890,01	0,00	112.890,01	0,00	100
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	25.000,00	0,00	2.411,87	2.411,87	2.411,87	0,00	2.411,87	0,00	100
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	50.000,00	0,00	68.093,76	68.093,76	68.093,76	0,00	68.093,76	0,00	100
Parselasyon Harcı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
İfraz ve Tevhit Harcı	10.000,00	0,00	2.845,67	2.845,67	2.845,67	0,00	2.845,67	0,00	100
Diğer Harçlar	2.000.000,00	0,00	4.429.096,07	4.429.096,07	4.429.096,07	0,00	4.429.096,07	0,00	100
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	388.295.029,00	26.148.681,44	324.210.507,26	350.359.188,70	334.271.336,79	87.170,48	334.184.166,31	16.087.851,91	95
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	232.295.029,00	2.321.090,72	205.693.803,60	208.014.894,32	205.437.337,91	13.946,03	205.423.391,88	2.577.556,41	99
MAL SATIŞ GELİRLERİ	1.350.000,00	0,00	1.393.985,05	1.393.985,05	1.393.985,05	7.510,00	1.386.475,05	0,00	100
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.350.000,00	0,00	1.393.985,05	1.393.985,05	1.393.985,05	7.510,00	1.386.475,05	0,00	100
HİZMET GELİRLERİ	230.945.029,00	2.321.090,72	204.299.818,55	206.620.909,27	204.043.352,86	6.436,03	204.036.916,83	2.577.556,41	99
Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	45.000,00	0,00	95.178,28	95.178,28	95.178,28	0,00	95.178,28	0,00	100
Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	250.000,00	45.353,29	2.147.573,71	2.192.927,00	1.193.991,66	1.499,29	1.192.492,37	998.935,34	54

Simav Belediye Başkanlığı | 2025 FAALİYET RAPORU

Elektrik Enerjisi Gelirleri	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sergi ve Fuar Gelirleri	20.000.000,00	0,00	20.934.466,64	20.934.466,64	20.934.466,64	0,00	20.934.466,64	0,00	100	
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	150.000.000,00	0,00	124.153.983,00	124.153.983,00	124.153.983,00	0,00	124.153.983,00	0,00	100	
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.150.029,00	33.883,22	296,53	34.179,75	2.184,47	0,00	2.184,47	31.995,28	6	
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00	0,00	0,00	2.600,00	0	
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	20.000.000,00	2.241.854,21	28.971.849,99	31.213.704,20	29.669.678,41	166,74	29.669.511,67	1.544.025,79	95	
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	10.000.000,00	0,00	6.200.771,59	6.200.771,59	6.200.771,59	0,00	6.200.771,59	0,00	100	
Diğer Hizmet Gelirleri	12.500.000,00	0,00	21.793.098,81	21.793.098,81	21.793.098,81	4.770,00	21.788.328,81	0,00	100	
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	157.756,17	157.756,17	157.756,17	0,00	157.756,17	0,00	100	
MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	157.756,17	157.756,17	157.756,17	0,00	157.756,17	0,00	100	
Malların Kullanma Veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	0,00	0,00	157.756,17	157.756,17	157.756,17	0,00	157.756,17	0,00	100	
KURUMLAR HASILATI	137.250.000,00	12.174.195,61	101.252.761,49	113.426.957,10	105.113.596,06	5.724,45	105.107.871,61	8.313.361,04	93	
MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	132.250.000,00	12.174.195,61	93.906.513,86	106.080.709,47	97.767.348,43	4.929,45	97.762.418,98	8.313.361,04	92	
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	132.250.000,00	12.174.195,61	93.906.513,86	106.080.709,47	97.767.348,43	4.929,45	97.762.418,98	8.313.361,04	92	
DİĞER KURUMLAR HASILATI	5.000.000,00	0,00	7.346.247,63	7.346.247,63	7.346.247,63	795,00	7.345.452,63	0,00	100	
Diğer Kurumlar Hasılatı	5.000.000,00	0,00	7.346.247,63	7.346.247,63	7.346.247,63	795,00	7.345.452,63	0,00	100	
KİRA GELİRLERİ	15.000.000,00	11.653.395,11	5.489.630,28	17.143.025,39	11.946.090,93	0,00	11.946.090,93	5.196.934,46	70	
TAŞINMAZ KİRALARI	15.000.000,00	11.653.395,11	5.489.630,28	17.143.025,39	11.946.090,93	0,00	11.946.090,93	5.196.934,46	70	
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	15.000.000,00	11.653.395,11	5.489.630,28	17.143.025,39	11.946.090,93	0,00	11.946.090,93	5.196.934,46	70	
DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.750.000,00	0,00	11.616.555,72	11.616.555,72	11.616.555,72	67.500,00	11.549.055,72	0,00	100	
DİĞER GELİRLER	3.750.000,00	0,00	11.616.555,72	11.616.555,72	11.616.555,72	67.500,00	11.549.055,72	0,00	100	
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.750.000,00	0,00	11.616.555,72	11.616.555,72	11.616.555,72	67.500,00	11.549.055,72	0,00	100	
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.952.023,00	0,00	33.776.215,95	33.776.215,95	33.776.215,95	0,00	33.776.215,95	0,00	100	
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
CARİ	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	3.952.023,00	0,00	1.236.976,43	1.236.976,43	1.236.976,43	0,00	1.236.976,43	0,00	100	
CARİ	2.952.023,00	0,00	1.229.976,43	1.229.976,43	1.229.976,43	0,00	1.229.976,43	0,00	100	
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	400.000,00	0,00	215.500,00	215.500,00	215.500,00	0,00	215.500,00	0,00	100	
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.552.023,00	0,00	1.014.476,43	1.014.476,43	1.014.476,43	0,00	1.014.476,43	0,00	100	
SERMAYE	1.000.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	100	
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	100	
PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	32.539.239,52	32.539.239,52	32.539.239,52	0,00	32.539.239,52	0,00	100	
CARİ	0,00	0,00	27.539.239,52	27.539.239,52	27.539.239,52	0,00	27.539.239,52	0,00	100	
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	23.197.836,32	23.197.836,32	23.197.836,32	0,00	23.197.836,32	0,00	100	
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	4.341.403,20	4.341.403,20	4.341.403,20	0,00	4.341.403,20	0,00	100	
SERMAYE	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	100	
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	100	
DİĞER GELİRLER	262.275.000,00	919.906,00	376.888.072,82	377.807.978,82	376.920.895,18	285,57	376.920.609,61	887.083,64	100	
FAİZ GELİRLERİ	5.000.000,00	0,00	29.222.439,47	29.222.439,47	29.222.439,47	0,00	29.222.439,47	0,00	100	
DİĞER FAİZLER	5.000.000,00	0,00	29.222.439,47	29.222.439,47	29.222.439,47	0,00	29.222.439,47	0,00	100	
Mevduat Faizleri	5.000.000,00	0,00	29.222.439,47	29.222.439,47	29.222.439,47	0,00	29.222.439,47	0,00	100	
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	250.350.000,00	0,00	317.131.120,78	317.131.120,78	317.131.120,78	0,00	317.131.120,78	0,00	100	
VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	250.000.000,00	0,00	317.012.765,51	317.012.765,51	317.012.765,51	0,00	317.012.765,51	0,00	100	
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	250.000.000,00	0,00	317.012.765,51	317.012.765,51	317.012.765,51	0,00	317.012.765,51	0,00	100	

Simav Belediye Başkanlığı | 2025 FAALİYET RAPORU

DİĞER PAYLAR	350.000,00	0,00	118.355,27	118.355,27	118.355,27	0,00	118.355,27	0,00	100
Diğer Paylar	350.000,00	0,00	118.355,27	118.355,27	118.355,27	0,00	118.355,27	0,00	100
PARA CEZALARI	4.575.000,00	700.528,57	12.583.001,23	13.283.529,80	12.603.859,15	285,57	12.603.573,58	679.670,65	95
İDARİ PARA CEZALARI	400.000,00	0,00	633.413,63	633.413,63	633.413,63	0,00	633.413,63	0,00	100
Diğer İdari Para Cezaları	400.000,00	0,00	633.413,63	633.413,63	633.413,63	0,00	633.413,63	0,00	100
VERGİ CEZALARI	4.175.000,00	700.528,57	11.949.587,60	12.650.116,17	11.970.445,52	285,57	11.970.159,95	679.670,65	95
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	4.000.000,00	0,00	11.001.777,35	11.001.777,35	11.001.777,35	285,57	11.001.491,78	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 Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	22.659,84	0,00	22.659,84	0,00	0,00	0,00	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
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 Yi/Üfe Tutarı	0,00	164.750,77	0,00	164.750,77	0,00	0,00	0,00	164.750,77	0
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	92.404,46	0,00	92.404,46	0,00	0,00	0,00	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	110,00	110,00	110,00	0,00	110,00	0,00	100
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	56.492,47	18.206,53	74.699,00	18.293,51	0,00	18.293,51	56.405,49	24
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	75.912,51	0,00	75.912,51	20.770,94	0,00	20.770,94	55.141,57	27
Diğer Vergi Cezaları	175.000,00	0,00	929.493,72	929.493,72	929.493,72	0,00	929.493,72	0,00	100
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.350.000,00	219.377,43	17.951.511,34	18.170.888,77	17.963.475,78	0,00	17.963.475,78	207.412,99	99
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.350.000,00	219.377,43	17.951.511,34	18.170.888,77	17.963.475,78	0,00	17.963.475,78	207.412,99	99
Kişilerden Alacaklar	300.000,00	219.377,43	509.329,06	728.706,49	521.293,50	0,00	521.293,50	207.412,99	72
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	1.750.000,00	0,00	1.681.857,84	1.681.857,84	1.681.857,84	0,00	1.681.857,84	0,00	100
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	300.000,00	0,00	15.760.324,44	15.760.324,44	15.760.324,44	0,00	15.760.324,44	0,00	100
SERMAYE GELİRLERİ	76.014.037,00	975.600,00	89.498.707,50	90.474.307,50	2.820.000,00	0,00	2.820.000,00	87.654.307,50	3
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	75.559.032,00	0,00	89.498.707,50	89.498.707,50	2.820.000,00	0,00	2.820.000,00	86.678.707,50	3
DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	45.500.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğer Bina Satış Gelirleri	45.500.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
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	5.758.406,00	0,00	89.498.707,50	89.498.707,50	2.820.000,00	0,00	2.820.000,00	86.678.707,50	3
Arsa Satışı	5.758.406,00	0,00	89.498.707,50	89.498.707,50	2.820.000,00	0,00	2.820.000,00	86.678.707,50	3
DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	24.000.216,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	24.000.216,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	455.005,00	975.600,00	0,00	975.600,00	0,00	0,00	0,00	975.600,00	0
TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	0,00	975.600,00	0,00	975.600,00	0,00	0,00	0,00	975.600,00	0
Taşıt Satış Gelirleri	0,00	975.600,00	0,00	975.600,00	0,00	0,00	0,00	975.600,00	0
DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	455.005,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	455.005,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	760.000.000,00	31.035.600,16	849.587.600,75	880.623.200,91	773.073.777,28	89.387,73	772.984.389,55	107.549.423,63	88

Gelir Toplam Sonuç Verileri

01 Vergi Gelirleri	25.283.397,68-TL
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	334.184.166,31-TL
04 Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	33.776.215,95-TL
05 Diğer Gelirler	376.920.609,61-TL
06 Sermaye Gelirleri	2.820.000,00-TL
Gelir Toplamı	772.984.389,55-TL

Gerçekleşme Oranı

2025 Yılı Net Tahsilatı Toplamı 772.984.389,55TL / Toplam Tahakkuk 880.623.200,91 TL
%88

TAŞINIR KONSELİDE YETKİLİSİ

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

Belediyemiz 2025 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	3.536.131,68
AMBARLARDAN ÇIKAN MALZEMELER TOPLAMI / TL	567.767,61
GELECEK YILA DEVREDEN STOK MİKTARI / TL	2.968.364,07

253- Makina ve Cihazlar İçin				
Geçen Yıldan Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
33.596.481,00	7.331.244,03	40.927.725,03	273.463,90	40654261,13
254 Taşıtlar Grubu İçin				
Geçen Yıldan Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
48.996.031,84	40.078.817,32	89.203.849,16	3.188.626,55	86.015.222,61
255-Demirbaşlar Grubu İçin				
Geçen Yıldan Devreden	Yıl İçinde Giren	Toplam	Yıl İçinde Çıkan	Gelecek Yıla Devreden
8.842.699,39	2.995.093,39	11.837.792,78	146.933,23	11.690.859,55

Sayıli Kamu İhale Kanunu ile Yapılan İhaleler İlgili Bilgi ve Açıklamalar

Sıra No	İhale Adı ve İhale Usulü	İhale Kayıt No ve Tarihi	İhaleye Katılan İstekliler	İsteklilerin Teklif Ettiği Fiyatlar	İhale Kimde Kaldığı	Süreç	Tarihler	Açıklama
1	Bisiklet yolu, yeşil yürüyüş yolu ve çevre dostu sokak projelerine finansal destek kapsamında yaya ve yol yapımında kullanılmak üzere Kilitli Beton Parke, Bordür ve Oluk Taşı alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/527224 06/05/2025 Yaklaşık Maliyeti 11.076.920,00	HASPINARTAŞ BETON PARKE BORDÜR TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	9.716.000,00.-TL	HASPINARTAŞ BETON PARKE BORDÜR TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ 9.716.000,00.-TL	30/05/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 31/05/2025 İşin bitir. trh: 30/09/2025	İş teslim alındı.

			ÖZTAŞ PARKE BETON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ	9.807.00 0,00.-TL				
2	Azerbaycan Caddesi (Prestij Cad) Üst Yapı ve Peyzaj malzemesi alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/723959 19/06/2025 Yaklaşık Maliyeti 5.331.791,00	HASPINARTAŞ BETON PARKE BORDÜR TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ	4.222.00 0,00.-TL	HASPINARTAŞ BETON PARKE BORDÜR TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ 4.222.000,00.-TL	18/07/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 19/07/2025 İşin bitir. trh: 18/10/2025	İş teslim alındı.
			ÖZTAŞ PARKE BETON İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ	4.370.60 0,00.-TL				
3	EJ-7 nolu sıcak su kuyumuzda kullanılan kuyu içi dik milli pompanın arıza yapması ve yeni pompa maliyetlerinin yüksek olması nedeniyle mevcut pompa için malzeme alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/816688 20/06/2025 Yaklaşık Maliyeti 3.085.196,67	BOBİNSAN BOBİNAJ ELEKTRİK MOTORLARI HİDROFOR VE POMPA SİSTEMLERİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	1.662.00 0,00.-TL	LETRA SU TEKNOLOJİLERİ MÜHENDİSLİK ANONİM ŞİRKETİ (İsteklinin Yerli Malı Belgesi olduğu için ihaleyi almaya hak kazanmıştır.) 1.764.249,00.-TL	14/07/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 15/07/2025 İşin bitir. trh: 13/08/2025	İş teslim alındı.
			LETRA SU TEKNOLOJİLERİ MÜHENDİSLİK ANONİM ŞİRKETİ	1.764.24 9,00.-TL				
4	Simav Belediyesi Kadın Eliyle Yetişen Kırmızı Altın Lezzet (Sera) malzeme alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/951706 22/07/2025 Yaklaşık Maliyeti 17.202.873,48	ÖZMETAL İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	13.940.7 11,00.-TL	ÖZMETAL İNŞAAT NAKLİYAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 13.940.711,00.-TL	22/08/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 23/08/2025 İşin bitir. trh: 21/09/2025	İş teslim alındı.
			BURAK EFE SERA SİSTEMLERİ İNŞAAT ELEKTRONİK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	16.913.1 25,00.-TL				
5	Sıcak Su Şartlandırma Kimyasalı (İnhibitör) alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/1134121 20/08/2025 Yaklaşık Maliyeti 2.990.000,00	DEREN KİMYA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	1.640.00 0,00.-TL	DEREN KİMYA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 1.640.000,00.-TL	18/09/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 19/09/2025 İşin bitir. trh: 18/10/2025	İş teslim alındı.
			ABACI KİMYA LİMİTED ŞİRKETİ	1.920.00 0,00.-TL				
			ERTEK KİMYA TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ	2.132.00 0,00.-TL				
6	Paket Çelik Boru ve ek parçaları alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/1139408 22/08/2025 Yaklaşık Maliyeti 6.463.202,64	İZOBOR BORU İMALAT JEOTERMAL İNŞAAT ENERJİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	5.934.00 0,00.-TL	KARBORU MONTAJ MAKİNA VE BORU SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 5.320.225,00.-TL	09/10/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 10/10/2025 İşin bitir. trh: 23/11/2025	İş teslim alındı.

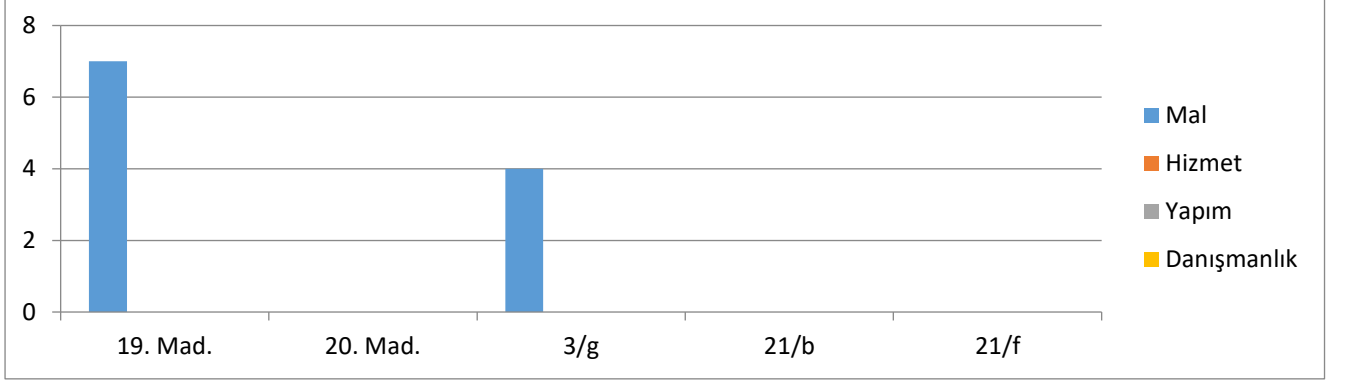
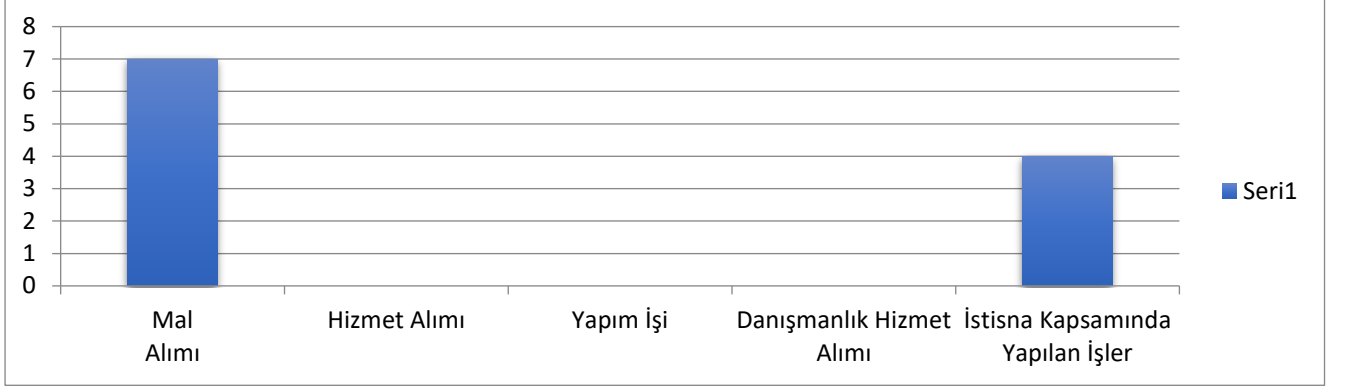
			YALÇIN BORU JEOTERMAL İMALAT İNŞAAT TURİZM NAKLİYE GIDA TERMAL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	5.381.53 7,55.-TL				
			KARBORU MONTAJ MAKİNA VE BORU SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	5.320.22 5,00.-TL				
7	Dekantör (8 m ³) ve ekipmanları alımıdır. Açık E İhale Usulü	2025/1445766 07/10/2025 Yaklaşık Maliyeti 5.225.000,00	HAUS MAKİNA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	3.800.00 0,00.-TL	HAUS MAKİNA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 3.800.000,00.-TL	08/01/2026 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 09/01/2026 İşin bitir. trh: 27/07/2026	İş devam ediyor.
			POLAT MAKİNA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	4.410.00 0,00.-TL				
Sıra No	İhale Adı ve İhale Usulü	İhale Kayıt No ve Tarihi	İhaleye Katılan İstekliler	İsteklilerin Teklif Ettikleri Fiyatlar	İhalenin Kimde Kaldığı	Süreç	Tarihler	Açıklama
1	Eynal ve Gölcük Kır Restoranlarında kullanılmak üzere Dana Eti ve Karkas Etlik Kuzu alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/359872 24/03/2025 Yaklaşık Maliyeti 18.288.900,00	Mustafa YILMAZ	18.250.000,00 .-TL	Mustafa YILMAZ 18.250.000,00 .-TL	18/04/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 18/04/2025 İşin bitir. trh: 17/01/2026	İş teslim alındı.
2	Jeneratör alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/1573398 02/10/2025 Yaklaşık Maliyeti 3.925.880,00	İhaleye katılım olmadığı için ihale iptal edilmiştir.					
3	Belediyemiz muhtelif inşaat işlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç olan inşaat malzemeleri alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/2006263 25/11/2025 Yaklaşık Maliyeti 17.791.250,00	Nusret TEKEL	15.995.600,00.- TL	Özmetal İnş. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti 15.808.400,00.- TL	11/12/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 11/12/2025 İşin bitir. trh: 10/05/2026	İş devam ediyor.
		Özmetal İnş. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti	15.808.400,00.- TL					
		Zekai KAYA	15.834.000,00.- TL					
4	Belediyemiz muhtelif inşaat işlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç olan Hazır Beton alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/2040266 25/11/2025 Yaklaşık Maliyeti 20.175.000,00	Nusret TEKEL	18.520.000,00.- TL	Nusret TEKEL 18.520.000,00.- TL	15/12/2025 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 15/12/2025 İşin bitir. trh: 14/11/2026	İş devam ediyor.
		Öztaş Parke Beton İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	18.800.000,00.- TL					

5	Jeotermal merkezi ısıtma sistemimizde ısı dengesini sağlayabilmek ve enerji verimliliğini arttırmak amacıyla Motorlu Oransal Debi Kontrol Vanası alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/231468 9 17/12/2025 Yaklaşık Maliyeti 16.846.200,00	Sekon Elekt.Elekt. Mak.Otom.ve Bil. San.ve Tic.Ltd.Şti	15.260.820,00.- TL	Sekon Elekt.Elekt. Mak.Otom.ve Bil. San.ve Tic.Ltd.Şti. 15.260.820,00.- TL	07/01/2026 tarihi itibarıyla sözleşme imzalandı.	İşe baş. trh: 07/01/2026 İşin bitr. trh: 06/05/2026	İş devam ediyor.
6	Jeotermal Sondaj Kuyusu Boru alımıdır. 3/g İstisna İhale Usulü	2025/236935 7 22/12/2025 Yaklaşık Maliyeti 3.421.333,33	İhaleye katılım olmadığı için ihale iptal edilmiştir.					

GERÇEKLEŞEN İHALELER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Yılı	İhale Türü					
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Danışmanlık Hizmet Alımı	İstisna Kapsamında Yapılan İşler	Toplam
2025	7	0	0	0	4	11

İhale Türü	İhale Usulü					
	19. Mad.	20. Mad.	3/i	21/b	21/f	Toplam
Mal	7	0	4	0	0	11
Hizmet	0	0	0	0	0	0
Yapım	0	0	0	0	0	0
Danışmanlık	0	0	0	0	0	0
Toplam	7	0	4	0	0	11



2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

Sıra No	İhale Adı	Muhammen Bedeli	Sözleşme Bedeli	Kiralama Süresi	İhale Tarihi ve Saati
1.1	Tekstil ve benzeri atıkların kaynağında toplanması, taşınması ve ayırma tesislerinde ayrıştırılarak geri dönüşüme kazandırılması işinin 3 yıl süre ile kiraya verilmesi	5.000,00.-TL +KDV/ Aylık	5.100,00.-TL +KDV/ Aylık	3 Yıl	30.05.2025 14:00
1.2	Mülkiyeti Belediyemize ait Yeşilova Mh. 1 049 Ada 10 ve 11 Parselde bulunan Yeşilova Düğün ve Konferans Salonunun 3 yıl süreyle kiraya verilmesi	10.000,00.-TL +KDV/ Aylık	11.000,00.-TL +KDV/ Aylık	3 Yıl	30.05.2025 14:05
1.3	Mülkiyeti Belediyemize ait Orman İşletme Müdürlüğü yanında bulunan Halk Ekmek Satış Büfesi işinin 12 aylığına kiraya verilmesi	850,00.-TL +KDV/ Aylık	1.000,00.-TL +KDV/ Aylık	12 Ay	30.05.2025 14:10

1.4	Mülkiyeti Belediyemize ait Eski Hastane yanında bulunan Halk Ekmek Satış Büfesi işinin 12 aylığına kiraya verilmesi	850,00.-TL +KDV/ Aylık	İhaleye istekli olmadığı için ihale iptal edilmiştir.	---	30.05.2025 14:15
1.5	Mülkiyeti Belediyemize ait Esenevler Mh. Sayar Market Üst yanında bulunan Halk Ekmek Satış Büfesi işinin 12 aylığına kiraya verilmesi	850,00.-TL +KDV/ Aylık	İhaleye istekli olmadığı için ihale iptal edilmiştir.	---	30.05.2025 14:20
1.6	Mülkiyeti Belediyemize ait Muradınlar M h. 19 Mayısilkokul yanında bulunan Halk Ekmek Satış Büfesi işinin 12 aylığına kiraya verilmesi	850,00.-TL +KDV/ Aylık	İhaleye istekli olmadığı için ihale iptal edilmiştir.	---	30.05.2025 14:25
1.7	Mülkiyeti Belediyemize ait Yeşilova Mh.d urak yanında bulunan Halk Ekmek Satış Büfesi işinin 12 aylığına kiraya verilmesi	850,00.-TL +KDV/ Aylık	900,00.-TL +KDV/ Aylık	12 Ay	30.05.2025 14:30
2	Mülkiyeti Belediyemize ait Leylekkürü Çay Bahçesi Cafe ve Restoran kiralama işinin 3 yıllığına kiraya verilmesi	30.000,00.- TL +KDV/ Aylık	77.000,00.- TL +KDV/ Aylık	3 Yıl	08.09.2025 14:00

İPTAL EDİLEN İHALELER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Yılı	İhale Türü					Toplam
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Danışmanlık Hizmet Alımı	İstisna Kapsamında Yapılan İşler	
2025	0	0	0	0	2	2

İhale Türü	İhale Usulü					
	19. Mad.	20. Mad.	3/g	21/b	21/f	Toplam
Mal	0	0	2	0	0	2
Hizmet	0	0	0	0	0	0
Yapım	0	0	0	0	0	0
Danışmanlık	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	2	0	0	2



Bilgi İşlem Birimi:

1-Güvenlik yazılımımızı olan Eset'i lisans anahtarımızı 3 yıl daha uzatarak Protect Advanced sürümüne geçirdik. Böylelikle tüm kullanıcılarımızı server bazlı takip yerine her yerden kullanılabilen bulut sisteme taşıdık.

2-Güvenlik ilkelerimize Eset Live Guard lisansı olarak ekledik. Bu sayede yabancı tüm dosyaların taramasının yapılarak herhangi bir zararlının bulaşma ihtimalini minimuma indirdik.

3-Türk Telekom metro hattımızda bulunan L3 ağ güvenliğini L7 seviyesine çıkardık.

4-Personelimizin maaş bordrolarını barkodlu olarak E-Devlet sisteminden alınması sağlandı. Bu sayede kağıt israfı ve yoğunluk azaldı.

5-Eynal Kaplıcaları sıcak su ve soğuk su kuyuları ve depolar arasında otomasyon sistemi kurularak tüm sistemin 7/24 bilgisayar kontrollü desteği sağlandı.

6-Eynal Kaplıcaları sıcak su ve soğuk su kuyuları ve depolarına güvenlik kamerası sistemi kurulup sistemin teknik servis odasından 7/24 izlenmesi sağlandı.

7-Yeni yapılan sera bölgesine internet altyapısı çekilerek hizmet sağlandı.

8-Simav Kozmetik internet sitesi ve altyapısı tamamen yenilenerek ürünlerimizi internette sitemizden E-Ticaret ile satmaya başladık.

9-Jeotermal Merkez Binasında bulunan ve ömrünü tamamlayan switch 24 portlu akıllı switch ile değiştirilerek uzaktan kontrolü sağlanmış olup böylelikle kesintilerin önüne geçilmiştir.

10-Eynal Kaplıcaları müşteri internetleri güncellenerek daha kesintisiz ve hızlı internet erişimi sağlandı.

11-Saya deresine plaka okuyan kamera sistemi kuruldu.

12-Gölcük yaylası otomasyon sistemi tamamlanarak otomasyon ile soğuk su altyapısının kontrolü sağlandı.

13-Kısa adı PTS olan Personel Takip Yazılımı tamamlanarak personelin kullanımına sunuldu. Yazılım ile tüm binalarımızda personelin giriş çıkışları QR kod üzerinden takip edilmeye başlandı.

14-Hayvan pazarına güvenlik kameralarının altyapısı için kabin kurulumu yapılarak sistem revize edildi.

15-Karşıyaka deprem izleme istasyonuna 3 kw'lık güç kaynağı takıldı.

16-Fen İşleri Müdürlüğü'ne kağıt israfını önlemek ve bilgiye ulaşımı hızlandırmak için yeni NAS cihazı alınıp "Dijital Arşiv" uygulaması başlatıldı.

17-Sistem odasına Ruijie 24 portlu akıllı switch takılarak buluttan aktif edildi. Böylelikle ana omurga switch yedeklendi.

18-Dijital Beyaz Masa, Personel Takip ve ileride eklenecek sistemlerimizi barındıran simav.com.tr sitesi altyapısı CloudFlare altyapısına taşındı.

19-İnsan Kaynakları iş başvurularını "Dijital Dönüşüm" projemize dahil ederek dijital ortama taşıyarak yeni bir yazılım geliştirdik. Bu yazılım ile kağıt israfının önüne geçerek online daha esnek bir İK veritabanı oluşturduk.

20-Türk Telekom Arbor altyapısı aktif edildi ve izleme ekranları açılarak güvenlik tedbirleri artırıldı.

21-Eynal Yarı Olimpik havuz için otomasyonun sisteminin birinci ayağı kurularak tüm sistemin uzaktan izlenmesine başlandı.

22-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün "Simav Genç Kart" projesini "Dijital Dönüşüm" projemizin içine alarak dijitalle taşıdık ve öğrencilerimize Dijital Simav Genç Kart hizmetini başlattık.

23-Su İşleri Müdürlüğü'nün kuyu basınçlarını ölçmesi için cihaz bağlantıları yapılarak yerlerine takıldı.

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 İhtarnamelemleri ile Cevabi İhtarnamelemler 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 birimiz 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 7 İdari Dava Belediyemiz adına halihazırda takip edilmektedir.



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

<u>Ağır Ceza Mahkemesindeki Davalar:</u>	1
<u>Asliye Ceza Mahkemesindeki Davalar:</u>	15
<u>Asliye Hukuk Mahkemesindeki Davalar:</u>	42
<u>(İş Mahkemesi ,İcra Hukuk Mahkemesi ve Hakem Sıfatıyla Bakılanlar Dahil)</u>	
<u>İcra Müdürlüğündeki Takipler:</u>	260
<u>Cumhuriyet Savcılığı:</u>	3
<u>Sulh Hukuk Mahkemesindeki Davalar:</u>	5
<u>Arabuluculuk:</u>	17
<u>İdare Mahkemesi, Vergi Mahkemesi (İdare-Bim-Danıştay dahil):</u>	7
<u>TOPLAM:</u>	350

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

IV- 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

2026 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 için kalitesini ve hızını arttırması açısından önemli olduğu kanısındayız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları işe Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Şükrü ÇİMEN
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuata ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etki, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlediğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2026 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Halit ULUSOY
Mali Hizmetler Müdürü



2025 YILI FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

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- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, Stajyer, İşçi maaşı ve Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 7- Memur Sosyal Denge Sözleşme ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- 8- İşçi Mesai, Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 9- Meclis, Encümen ve Komisyon Huzur Hakları Tahakkuk İşlemlerini yapmak,
- 10- Memur Arazi Tazminatı hesapları ve Tahakkukunu yapmak,
- 11- Memur - İşçi-Geçici İşçi personelin İcra takip ve İşlemlerini yürütmek,
- 12- Kurum İçi Eğitim düzenler ve Kurum Dışı Eğitimlere katılımı sağlamak,
- 13- Tüm Personelin Yıllık izinlerini, Mazeret izinlerini, Ücretli Ücretsiz izin işlemleri ve raporlarını takip eder ve dosyasına işlemek,
- 14- İşçi Toplu Sözleşme Çalışmaları yapmak,
- 15- Staj İşlemlerini yürütmek,
- 16- Personele yönelik Sosyal Etkinlikleri düzenlemek,
- 17- Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmaları yapmak,
- 18- Personel Kimlik Kartı İşlemlerini yapmak,
- 19- (TYP) Toplum Yararına Program iş ve İşlemlerini yapmak,
- 20- Memur personellerin mal beyanlarının takibi ve gerekli işlemleri yapmak,
- 21- 657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereği vekâleten görevlendirme işlemlerini yapmak,
- 22- Memur (HİTAP) programına veri giriş işlemlerini yürütmek,
- 23- İşkur İl Müdürlüğüne aylık işgücü çizelgelerini göndermek,
- 24- İşkur Hizmet Noktası işlemlerini yürütmek,
- 25- 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	30
Arşiv	15
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 itibariyle 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 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.

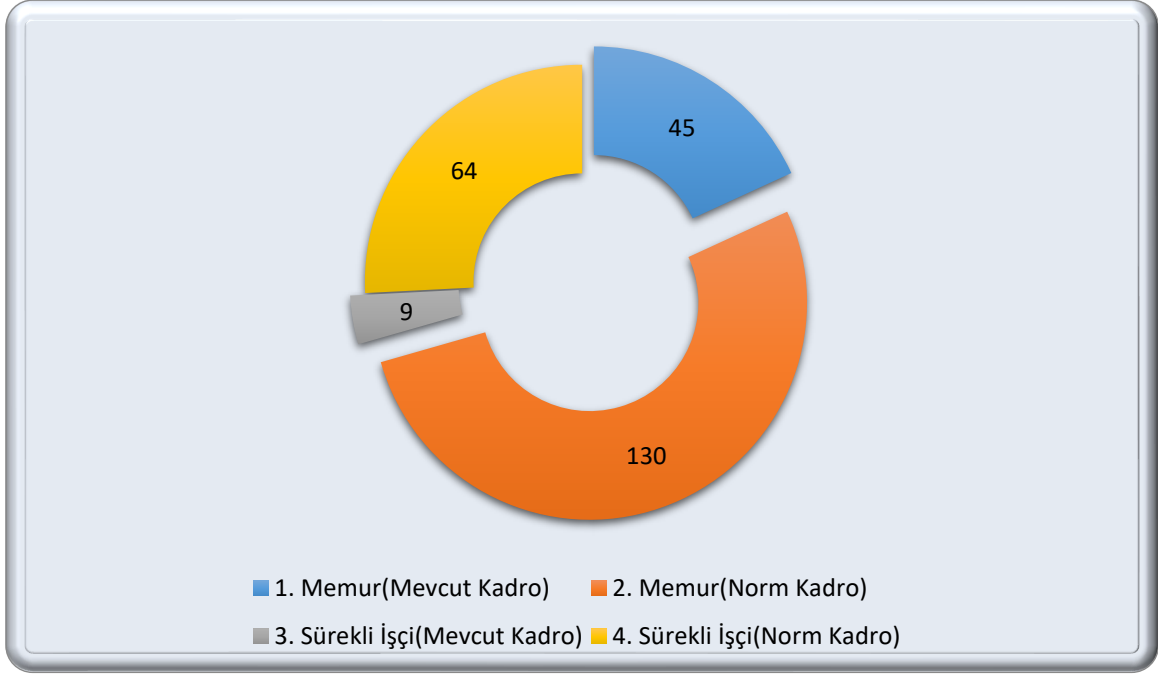
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Teknolojik Altyapı ve Ofis Malzemeleri

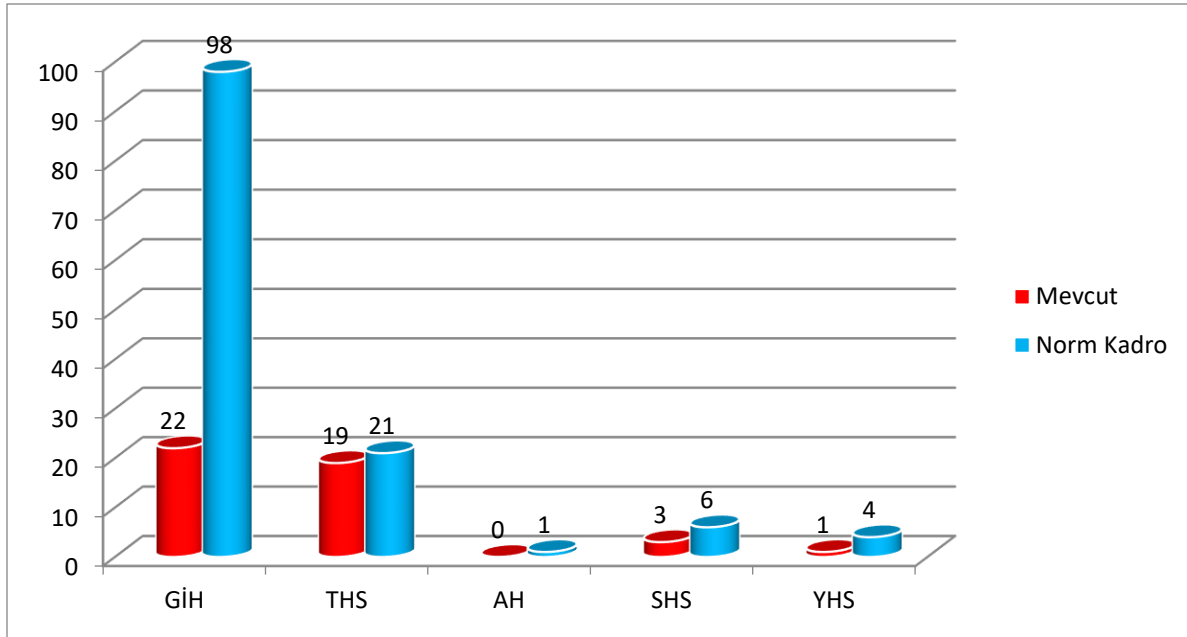
TEKNOLOJİK ALT YAPI		
Sıra No:	Türü	Adet
1	Masa Üstü Bilgisayar	5 Adet
2	Diz Üstü Bilgisayar	1 Adet
3	Hp Lazer Jet Yazıcı	1 Adet
4	Çalışma Masası	5 Adet
5	Çalışma Koltuğu	5 Adet
6	Misafir Koltuğu – Sandalye	6 Adet
7	Dosya Dolabı 2 Kapaklı	9 Adet
8	Dosya Dolabı Kapaksız	6 Adet
10	Sabit Telefon	4 Adet

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

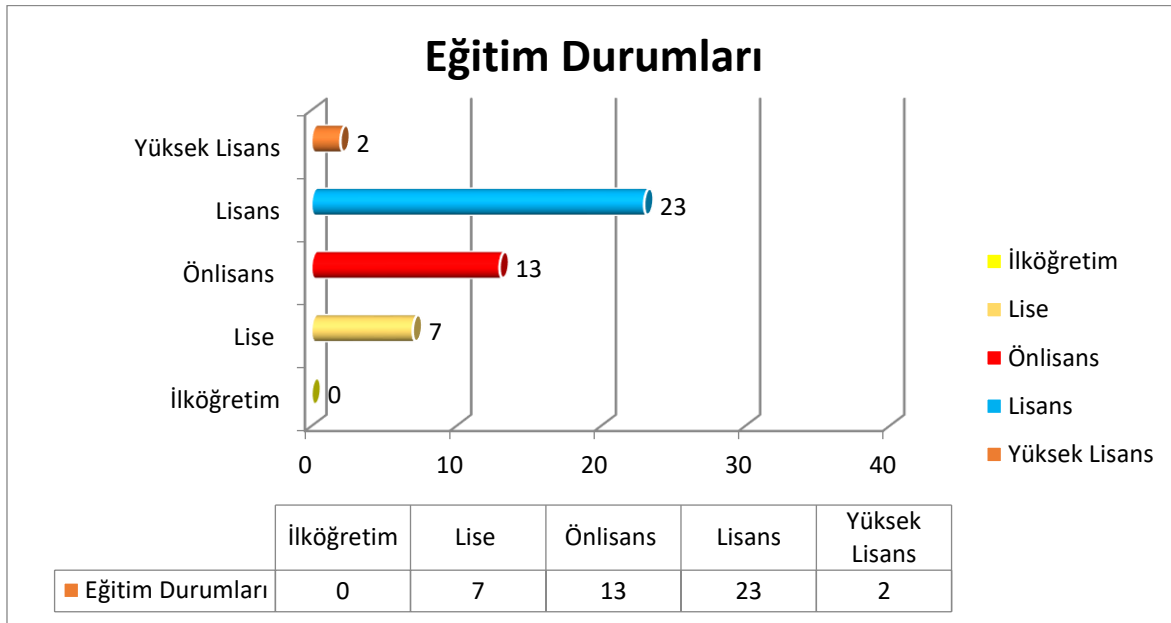
4- İnsan Kaynakları:



Belediyemiz bünyesinde 45 Memur personel, 9 Sürekli işçi olmak üzere toplam 54 personel 2025 yılı içerisinde görev yapmıştır.



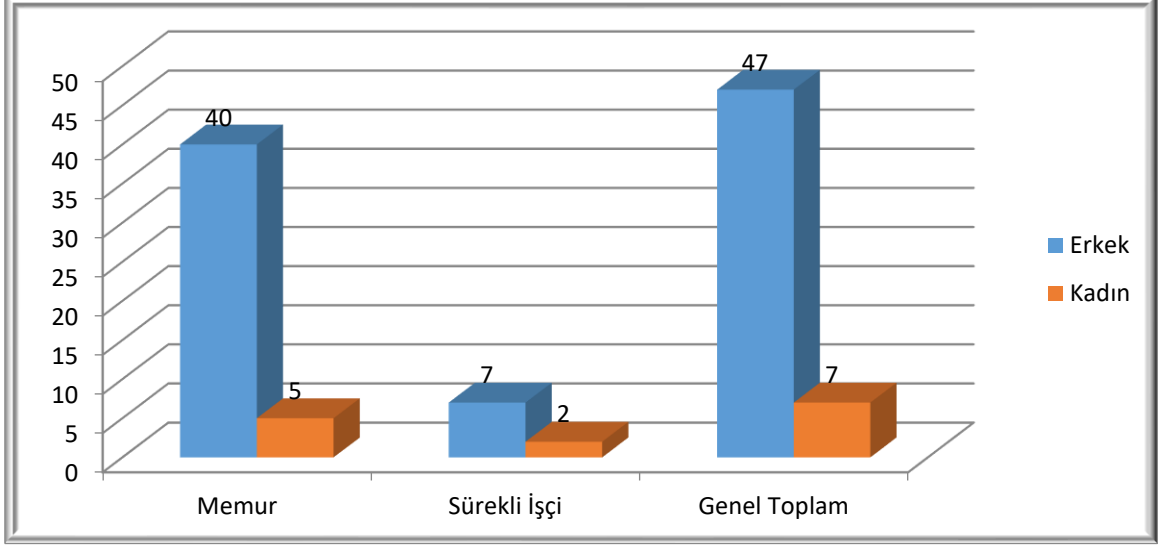
2025 yılı içerisinde Norm Kadromuzda toplam 98 adet G.İ.H. sınıfının 22 adedi dolu, 21 adet T.H. Sınıfının 19 adedi dolu, 1 adet A.H. sınıfı boş, 6 adet S.H. sınıfının 3 adedi dolu ve 4 adet Y.H. sınıfının 1 adedi doludur.



*Belediyemiz memur personelin eğitim durumlarına bakıldığında 2025 yılı yılsonu itibariyle 7 adet Lise, 13 adet Ön lisans, 23 adet Lisans, 2 adet yüksek lisans mezunu personel bulunmaktadır.

*Belediyemiz sürekli işçi personelin eğitim durumlarına bakıldığında 2 adet İlköğretim, 3 adet Lise, 2 adet Ön lisans, 2 adet Lisans mezunu personel bulunmaktadır.

*Belediyemiz personelinin eğitim durumlarına genel olarak bakıldığında ise 2 adet İlköğretim, 10 adet Lise, 15 adet Ön lisans, 25 adet Lisans, 2 adet yüksek lisans mezunu personel bulunmaktadır.



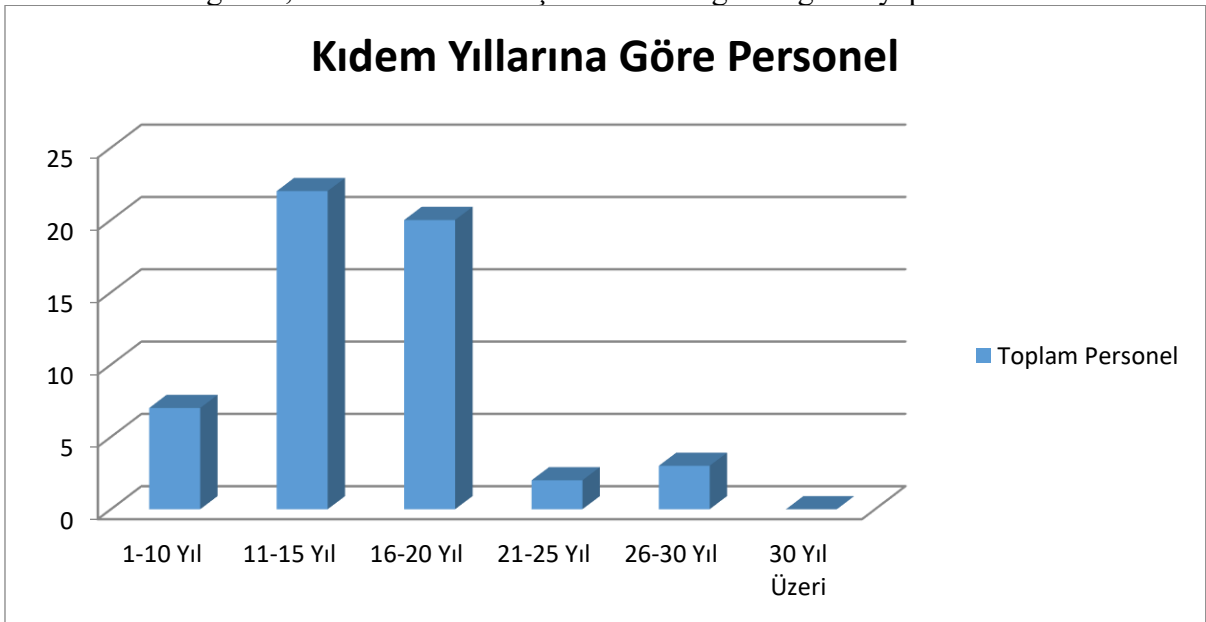
Yılısonu itibariyle Belediyemizde görev yapan memur personelin 40 adedi erkek, 5 adedi kadın, sürekli işçi personelin 7 adedi erkek, 2 adedi kadın toplamda 47 adedi erkek, 7 adedi kadındır.

Memur Personel

Belediyemizde görev yapan memur personelin 13 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 2 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 5 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 1 adedi Temizlik İşleri Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

Daimi (Sürekli) Personel

Belediyemizde görev yapan sürekli işçi personelin 1 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 1 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 2 adedi İtfaiye Müdürlüğünde, 2 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 1 adedi Su İşleri Müdürlüğü Jeotermal işleri servisinde, 1 adedi Zabıta Müdürlüğünde, 1 adedi Temizlik İşleri Müdürlüğünde görev yapmaktadır.

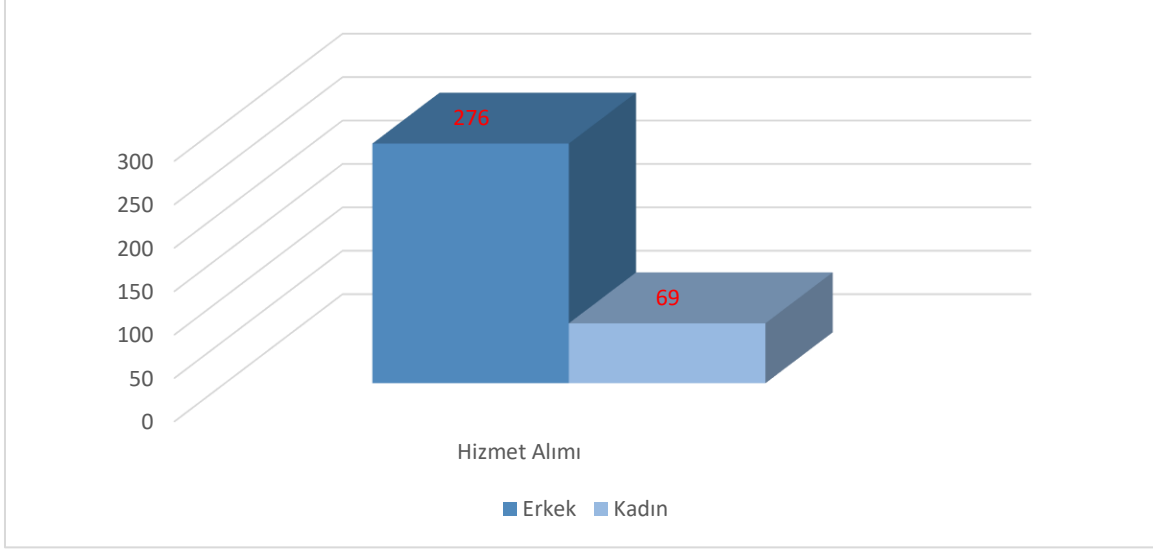


Yukarıdaki personel kıdemlerine ilişkin grafikte işçi personelin belediyemizdeki göreve başlayış tarihleri, memur personelin memuriyete başlama tarihleri esas alınmıştır.

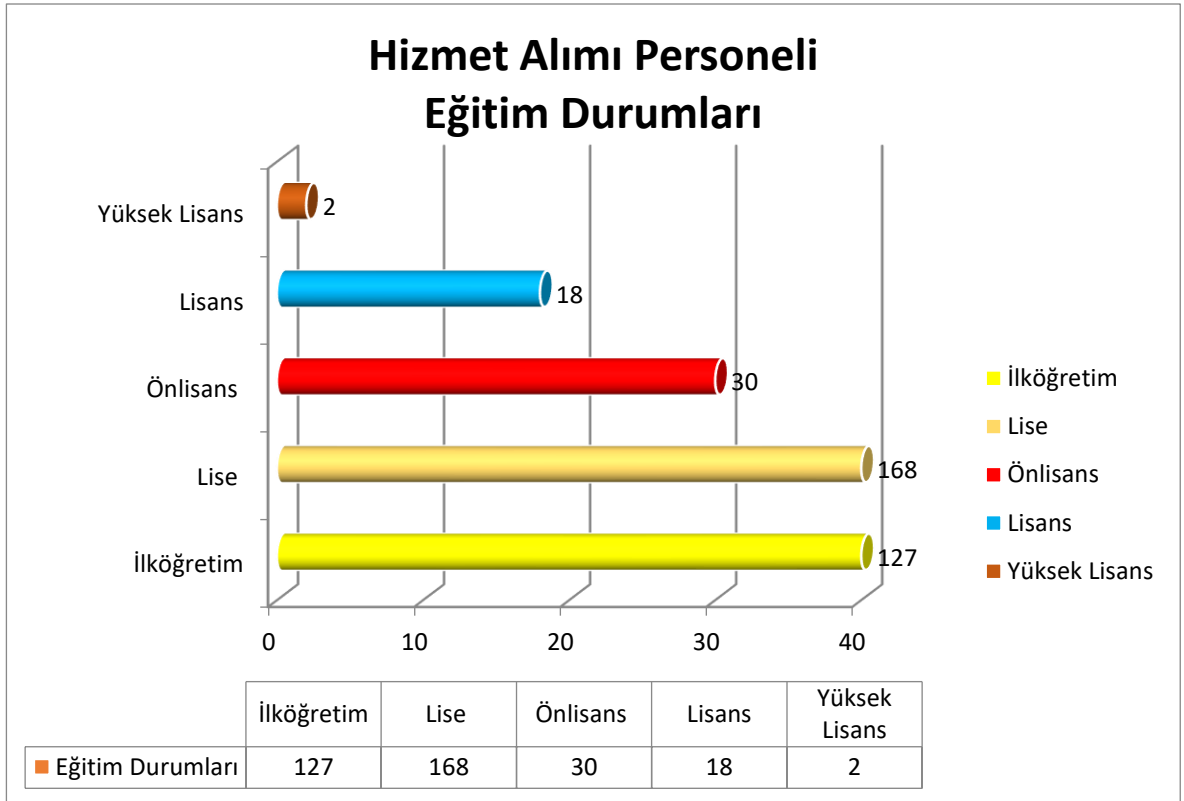
Kıdemi 1-10 yıl arası olan personel 7 adet, 11-15 yıl arası olan personel 22 adet, 16-20 yıl arası olan personel 20 adet, 21-25 yıl arası olan personel 2 adet, 26-30 yıl arası olan personel 3 adettir.

Kıdemlere ilişkin grafik ve rakamsal değerler incelendiğinde belediye çalışanlarının önemli bir kısmının genç personellerden oluştuğu görülmektedir.

Hizmet Alımı Personeli



Belediyemizde görev yapan Hizmet Alımı personelinin 60 adedi Fen İşleri Müdürlüğünde, 4 adedi Fen İşleri Müdürlüğü Elektrik İşleri servisinde, 1 adedi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde, 130 adedi İşletme Müdürlüğünde, 14 adedi İtfaiye Müdürlüğünde, 13 adedi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde, 7 adedi Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 41 adedi Su İşleri Müdürlüğü Jeotermal işleri servisinde, 5 adedi Yazı İşleri Müdürlüğünde, 61 adedi Temizlik İşleri Müdürlüğünde, 9 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;
- 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;
- 2025 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında derece değişikliği yapılmıştır;
- 2025 yılında, rapor alan memur personelin raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi. 2025 yılında, memur izin işlemleri yapıp kayıtlara işlendi. 2025 yılında, rapor alan işçilerin raporları, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi. 2025 yılında, işçi personelin, izin işlemleri yapıp, kayıtlara işlendi.

- i) Belediyemizde çalışmakta olan memur ve işçi personele 2025 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur;
- j) 2025 yılında, memur personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri, kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı;
- k) 2025 yılında Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılan altı personelimizin iki sınavda başarılı olarak unvan ve kadro değişikliği işlemleri yapıldı;
- l) 2025 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır;
- m) 2025 yılında, işçi personelin mesaiseri birimlerinden gelen puantaj verilerine göre her ay titizlikle takip edilip, tahakkuk işlemleri düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir;
- n) 2025 yılında, 3308 sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksekokul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır;
- o) Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır;
- p) 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;
- q) 2025 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 873 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.
- r) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi çalışan personelden idareci pozisyonunda olanlar için vekalet işlemi gerçekleştirilmiştir.
- s) 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi çalışan ve emekli olan personel için yıl içerisinde pasaport işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- t) Memur personel ve hizmet alımı personelinin sendika işlemleri yapılmıştır.
- u) 2025 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, gerekli görülenlerin kadro derecelerinde değişiklik yapılmıştır.
- v) 2025 yılı içerisinde Kütahya İŞKUR İl Müdürlüğü İşkur Hizmet Noktası olarak 111 kişiye iş arayan kayıt belgesi, 37 kişiye İşkur işsizlik maaşı kayıt başvurusu ve 263 kişiye İşkur iş başvurusu işlemleri yapılmıştır.
- y) 2025 yılı içerisinde Belediyemize iş başvuruları dijital başvuru formuyla alınmaya başlanmıştır.
- z) 2025 yılı içerisinde personel maaş bordaları e bordro olarak personelin kullanımına açılmıştır.

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 yapılarak, harcama yetkili onayından ve Başkanlık olurundan geçerek gerçekleştirilmektedir.

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

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, memur ve işçi 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. 2025 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 tatmininin 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.

*Personel yıllık izin işlemlerini dijital izin sistemiyle talep oluşturulması amaçlanmaktadır.

*Personel dijital kimlik oluşturulması çalışmaları devam etmektedir.

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 (%)
15.278.200,00 TL	12.324.587,80 TL	% 81

Müdürlüğümüzün 2025 mali yılı için bütçede yer alan miktarı % 81 oranında gerçekleşme meydana geldiği, bütçe tahmininde hedeflenen hizmetlere ulaşıldığı görülmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Personel Durumu

01.01.2025 tarihi itibarıyla Personel Durumu 31.12.2025 tarihi itibarıyla Personel Durumu

Personel Statüsü	Adet	Personel Statüsü	Adet
Memur Personel	44	Memur Personel	45
Sürekli İşçi Personel	9	Sürekli İşçi Personel	9
Sözleşmeli Personel	0	Sözleşmeli Personel	0
TOPLAM	53	TOPLAM	54

01.01.2025 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	1
Emekli Ayrılan Memur Personel	-
657/92 Yeniden Atanan Memur	-
657/48-98 Görevi Sona Eren Memur	-
Sözleşmeliden Memurluğa Geçen Personel Sayısı	-

Ayrılan Sürekli İşçi Personel	-
2025 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 personelimize yönelik 01.01.2025 - 31.12.2025 dönemi Toplu İş Sözleşmesi uygulama işlemi yerine getirilmiştir.

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,
- Personelle 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,
- Personelle zaman yönetimini öğreterek 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 2025 yılında Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği; görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına 6 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 (Zabıta Komiseri), 1 personel (İtfaiye Amiri) 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 2025 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	49
Staj Tamamlayan (Lise) Öğrencisi	16
Staj Tamamlayan (Üniversite) Öğrencisi	17

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 Kanununun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında bilgi istenildiğinden; Belediyemize ait aylık İşgücü Çizelgeleri 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) tahakkuk ettirilmekte ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğümüze bildirilmektedir.
- 7- Belediyemiz Meclis üyelerinin encümen ödenekleri, başkan yardımcısı ödeneği 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 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 artırılmasına yönelik faaliyetler düzenlemek gerekmektedir.
- 3- Hizmet içi eğitime önem verilerek personelin bilgi ve kabiliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

24.02.2026
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.



2025 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

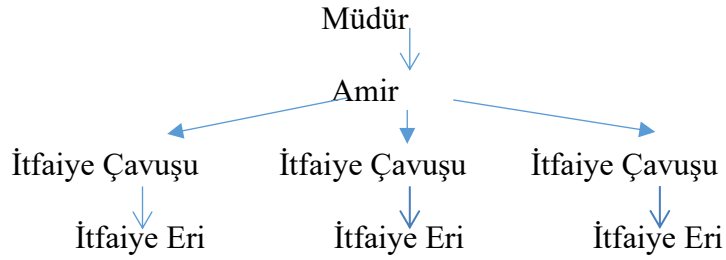
1- Fiziksel Yapı

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 ve Amir Odası	1
Personel Lokali	1	Koğuş 20 kişilik	1
Depo	2	Mutfak	1
		Tuvalet ve Banyo	1
		Ders Odası ve Salon	1

2 - Örgüt Yapısı

İTFAYİYE 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	(Sulama Tankeri)43 KP 112-Ford 2025 Model	13 m3 Su Kapasiteli
8	43 ABT 046 Mitsubishi L 200 – 2015 Model	Kazalara Müdahale aracı
9	43 KS 781	
10	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	13

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 yayımlanarak 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,
- ı) Belediye sınırları içinde bacaları temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- i) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- j) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- k) 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	32
Belde ve Köy Ev Yangınları	83
Orman Yangınları	47
Araç Yangınları	8

Ot ve Çöp Yangınları	106
Mahsur Kalmalar	29
Trafik Kazaları	49
Hayvan Kurtarmalar	64
TOPLAM	398

HİZMET ÇALIŞMALARI

Umuma Açık İş Yerleri	69
Sıhhi İş Yerleri	-
İş Yeri Açılış Yangın Kontrol Raporu	20
Gelen Evrak	228
Giden Evrak	108
TOPLAM	425

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

İtfaiye Personeline program dâhilinde 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.

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 vatandaşa 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**

2025 yılına ait Analitik Bütçe sınıflandırma tabanlı, gerçekleşen harcamalarımız Ekonomik sınıflandırma Tabloları aşağıya çıkartılmıştır.

HESAP ADI	GERÇEKLEŞEN TL
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.548.991,10
Yolluklar	44.075,00
Görev Giderleri	1.435,00
Hizmet Alımları	13.168.000,00
Menkul Mal ve Gayri maddi Hak Alımı	794.917,18
Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	18.730,00
Personel Giderleri (Memur)	3.037.289,36
Personel Giderleri (İşçi)	1.769.976,61
Mamul Mal Alımları(su tankeri)	5.184.506,50
TOPLAM	25.567.920,75 TL

2025 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	29.308.900,00
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	25.567.920,75
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	%87.24

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 yanaşma ve yaklaşma sıkıntıları çektiğimizden olaylara müdahale sıkıntısı çekilmektedir.

2- İhtiyaçlar

Kaza kırım ilk müdahale aracında 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 40 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.

4 - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzde ekonomik ömrünü doldurmuş durumda olan araçlarımızın Belediye bütçesi çerçevesinde yenilenmesi, mevcut personelimizin Büyükşehir İtfaiye Daire Başkanlıklarınca ve AFAD tarafından açılan Eğitim ve Seminer kurslarına katılması, birimimizin personel sayısının yetersiz olduğu İtfaiye personeli 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 tezgâhların 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.

2025 YILINDA MEYDANA GELEN YANGINLAR

EV YANGINLARI ve AFET ÇALIŞMALARI





ORMAN VE ARAZİ YANGINLARI





TRAFİK KAZALARI VE ARAÇ YANGINLARI







EĞİTİM VE TATBİKATLAR









İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE 13 TON KAPASİTELİ SU TANKERİ KAZANDIRILDI



SİMAV BELEDİYESİ ARAMA KURTARMA EKİP KURULUMU









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-13.02.2026)

13.02.2026

Erol ERSOY
İtfaiye Müdürü



2025 YILI FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1– GENEL BİLGİLER

A- 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 yapabilmelerinden 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;

1 – Fiziksel Yapı;

Hizmetlerin yürütüldüğü birimlerimiz aşağıda sunulmuştur, Hizmet Birimleri:

- Müdür Odası
- Mimar Odası
- Çevre Mühendisliği Odası
- İnşaat İşleri Birimi Odası
- Sekreteryaya
- Yapı Ruhsatı Birim Odası
- İmar İşleri Odası
- Elektrik İşleri Birimi Odası
- Elektrik İşleri Deposu (Yukarı Döğün Salonu arkası)
- Atıksu Artıma Tesisi
- Arşiv
- Araç, Makine, İşçi Sevk ve İdare Birimi (Kademe)
- 1 Adet Büyük Malzeme Deposu (Sayderesi)

2 – Örgütsel Yapı



3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

<u>SIRA NO</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>MARKASI</u>	<u>ADET</u>
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	2 Adet
34	Motosiklet	Yuki 150-T	1 Adet
35	Motosiklet	Kuba	1 Adet
36	Motosiklet	Mondial	1 Adet
37	Hava Kompresörü		1 Adet
38	Seyyar Kompresör (Elektrikli)		1 Adet
39	Ağaç Kesim Motoru		1 Adet
40	Yatar Daire 2200		1 Adet
41	40'lık Kalınlık		1 Adet
42	40'lık Planya		1 Adet
43	80' lik Şerit Testere		1 Adet
44	İttirmeli Çim Kesme Motoru		1 Adet
45	Kaynak Makinası		2 Adet
46	Spiral Makinası		1 Adet
47	Asfalt Kesme Makinası		1 Adet
48	Nivo (Ölçüm Aleti)		1 Adet
49	Mira (Ölçüm Aleti)		1 Adet
50	Gazaltı Kaynak Makinası		1 Adet
51	Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi		20 Adet

Yukarıda dökümü yazılı bulunan araç ve iş makinesi araç parkımızda olup, 22 adet tam donanımlı bilgisayar müdürlüğümüz servislerinde bulunmaktadır.

4 – İnsan Kaynakları;



Fen İşleri Müdür V.	1 Adet
Çevre Mühendisi	1 Adet
Mimar	2 Adet
Peyzaj Mimarı	1 Adet
İnşaat Teknikeri	4 Adet
İnşaat Teknisyeni	1 Adet
Harita Kadastro Teknikeri	3 Adet
Tekniker	2 Adet
Büro Çalışanı	4 Adet
Elektrikçi	2 Adet
İş Mak. Operatörü	7 Adet
İnşaat Ustası	6 Adet
Marangoz	3 Adet
İşçi	12 Adet
Boyacı	2 Adet
Kamyon Şoförü	6 Adet
Traktör Şoförü	5 Adet
Tamirane	6 Adet
Kaynakçı	2 Adet
Arıtma Tesisi İşçi	5 Adet
Depo Sorumlusu	2 Adet
<u>Bekçi</u>	<u>3 Adet</u>
Toplam	80 Adet

Müdürlüğümüzde hizmetler toplam 80 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.

I – 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 (kanalizasyon) tamamlamak, alt yapısı tamamlanan yolların taş döşeme işlerini bitirmek, İlçe halkının her yönde faaliyette bulunması için Termal Turizm Alanı olan Eynal Kaplıcalarını daha modernize hale getirmek öncelikli hedeflerimizdendir.

II – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER A- MALİ BİLGİLER

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları;

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ

Kurumsal Kod	Düzei	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2025 31.12.2025
II	43	Kütahya İli		
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		170.664.370,00-TL	164.010.670,07-TL	
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)			% 96	

2 – Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

Müdürlüğümüze, genel bütçeden ayrılan ödenek, yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere 2025 yılında % 96 oranında gerçekleşmiştir. Ödenekler; idari ve mali kararlar doğrultusunda, sorumluluk alanlarımızda etkili, ekonomik, verimli ve düzenli bir şekilde kullanılmıştır.

A-PERFORMANS BİLGİLERİ**A – FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ;****1 – Evrak Kayıt İşleri**• **Gelen Dilekçeler:**

2352 Adet resmi yazı ve dilekçe alınmıştır.

• **Resmi Yazı Çıkışı:**

1986 Adet resmi yazı çıkışı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2025 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
Müdürlüğümüz hizmet birimlerinde kullanılmak üzere bilişim malzemeleri (fotokopi makinası, bilgisayar, tarayıcı, program sürümü, kamera sistemleri, toner ve yedek parça) alımı.	1.178.427,53-TL
Yeraltı Otoparkı - Eynal Kaplıcaları Sera - Esenevler Mahallesi IMKB Okulu bahçesi helikopter perdahlı saha betonu uygulaması ve yüzey sertleştirici uygulaması işçiliğinin yaptırılması.	185.220,00-TL
Atatürk Caddesi (Kobi Sanayi Setaş Yolu) Yeşilköy Kavşağından itibaren 3000 ton BSK asfalt kaplama yapımı işi.	6.870.325,60-TL
Belediyemiz inşaatlarında kullanılmak üzere teleskopik direk alımı.	312.000,00-TL
İlçemiz Azarbeycan Caddesi yol çalışmalarında kullanılmak üzere yağmur suyu ızgarası ve ağaç dibi ızgarası alımı	299.970,00-TL
İlçemiz içerisinde yapımı devam eden Belediyemize ait inşaatlarda kullanılmak üzere kolon kelepçe alımı.	142.800,00-TL
Deprem izleme istasyonları raporlama ve bakım yaptırılması.	72.000,00-TL
Müdürlüğümüze ait araçların zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması.	383.834,30-TL
Belediyemizin Yapı tesis inşaatlarında cadde ve sokak altyapı çalışmalarında kullanılmak üzere inşaat malzemesi (koruge boru, pvc boru, seramik malzemeleri, profil demir, galvanizli sac, çimento, boya, tuğla, çivi vb.) ve hırdavat malzemesi alımı.	2.103.700,61-TL

Belediyemizin yapı tesis inşaatlarında ve yol bakım ve tamir işlerinde kullanılmak üzere kum, çakıl, mıcır alımı yapılmıştır.	1.067.907,00-TL
Servisimize bağlı araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım işçilikleri ayrıca lastik, lastik tamirleri ve yedek parça satın alınması.	6.282.653,00-TL
Belediyemiz bünyesindeki araçlar için gerekli olan (144 adet) lastiklerin alımı müdürlüğümüzce yapılmıştır.	2.411.961,23-TL
Müdürlüğümüz bünyesine takviye olarak araç, vinç ve iş makinesi kiralanması.	54.000,00 -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 (46.966,00 m ²) ve Beton bordür taşı (2.112 metre), tamir ve döşeme işçiliği.	5.721.096,00-TL

b – İhaleler:

Bisiklet Yolu, Yeşil Yürüyüş Yolu Ve Çevre Dostu Sokak Projelerine Finansal Destek Kapsamında Yaya Ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Kilitli Beton Parke, Bordür Ve Oluk Taşı Alımı	9.716.000,00.-TL
Azerbaycan Caddesi (Prestij Cad) Üst Yapı ve Peyzaj Malzemesi Alımı	4.222.000,00.-TL
Simav Belediyesi Kadın Eliyle Yetişen Kırmızı Altın Lezzet (Sera) Malzeme Alımı	13.940.711,00.-TL
Dekantör (8 m ³) ve Ekipmanları Alımı	3.800.000,00.-TL
2025 Yılı İhale Yoluyla Yapılan Harcamalar Toplamı	31.678.711,00-TL

3. İmar ve Ruhsat İşleri Servisi Faaliyetleri;

- **İnşaat Ruhsatları:**

118 Adet yeni (**170 adet mesken, 6 adet ticari, 1 Cami**) İnşaat ruhsatı verilmiştir.
(30.189,29 m²)

- **Kat İlavesi:1**

- **İstinat: 8**

- **Tadilat Ruhsatları:**

19 Adet Tadilat ruhsatı verilmiştir.

- **Ruhsatta İsim Değişikliği:**

38 Adet ruhsatta isim değişikliği yapılmıştır.

- **Süresi Dolan İnşaatların Ruhsatlarının Yenilenmesi:**

4 Adet süresi dolan inşaatların ruhsatlarının yenilenmesi işlemi yapılması.

- **Yapı Kullanma İzin Belgeleri:**

57 Adet (177 konut, 4 işyeri, 4 İstinat Duvarı, 1 Cami, 1 Tarım Deposu) 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 2025 yılı içerisinde 3 adet yanan, yıkılan bina bulunmaktadır.

- **Yıkım Ruhsatı**

İlçemizde 2025 yılı içerisinde 5 adet yıkım ruhsatı bulunmaktadır.

- **İmar Durum Belgeleri:**

87 adet imar durum belgesi hazırlanarak ilgililere teslim edilmiştir.

- **Tevhit, Tescil, İfraz, Yola Terk Dosyaları:**

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

- **İmar Planı Değişikliği:**

İlçemiz içerisinde 2 adet imar planı değişikliği işlemi yapılmıştır.

2025 YILI TAHSİSLER

Muradınlar Mahallesi 1097 ada, 122 parsel 4.980,19m² alan Ağaçlandırma ve Spor Alanı için Milli Emlaktan Belediyemize tahsisi alınmıştır.

Yeni Mahalle 494 ada, 18 parsel 3.851,00m² alan Yeşil Alan ve Ağaçlandırma için Milli Emlaktan Belediyemize tahsisi alınmıştır.

Samat Köyü 1625 parsel Güneş Enerji Santrali Yapımı için Milli Emlaktan Belediyemize tahsisi alınmıştır.

2025 YILI SATIŞ

Yeni Mahalle 495 ada, 157 parsel (8.560,86m²) Sosyal Güvenlik Kurumuna 86.678.707,50-TL bedel ile satışı yapılmıştır.

İlçemiz içerisinde Belediyemize ait 6 adet hisse ve taşınmazın (2.315.000,00-TL bedel ile) satışı yapılmıştır.

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. 2023 yılındaki tüm analizlerimiz standartlar altında çıkmıştır. 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. 2025 yılında İlçemizden **6174,72 ton/yıl** katı atık toplanarak Birlik Merkezine gönderilmiştir. İlçemizden katı atıkların taşınması ve bertaraf işleminin yapılması için ödenen tutar: **3.838.870,73 TL/ Yıl**

- İlçemizden toplanan “Tıbbi Atıklar “ ERA Çevre Teknolojileri A.Ş. şirketince toplanmakta olup; toplanarak geri dönüşüm ve geri kazanımı yapılmak üzere Kütahya Merkez düzenli depolama sahasını uygun koşullarda taşınmaktadır
- İlçemiz ve Ülkemizdeki ambalaj atıkların değerlendirilmesi ekonomi tasarruf ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla başlatılmış olan “ Sıfır Atık Kampanyası” kapsamında çalışmalarımız devam etmektedir.
- Atıksu Arıtma Tesisi çamurları; bertaraf edilmesi için; lisanslı firma olan Atıksu Entegre Atık Yönetimine gönderilmiştir. 2025 yılında 14,5 Ton arıtma çamuru bertaraf edilmek üzere gönderilmiştir. Alınan hizmet bedeli :**58.335,48 TL**
- Atıksu Arıtma Tesisi yıllık Çevre Danışmanlık Hizmet Alımı alınmıştır. Alınan hizmet bedeli : **125.964,00 TL/Yıl**
- Lisanslı Laboratuvar (Arıtsan) firmasına 12 adet analiz yaptırılmıştır. Analiz sonuçları Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği Tablo 1 ve Tablo 2 standartlarını sağlamıştır. Alınan hizmet bedeli: **340.056,00 TL/Yıl**
- Arıtma tesisinde bakım-arıza bedeli:**297.652,00 TL/Yıl**
- Arıtma tesisinin elektrik maliyeti:**3.587.804,7 TL/Yıl**

Tesis çıkış sularının **deşarj noktası olan GÖL HAVZASI' na** atık sularımız temiz bir şekildedeşarj 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

HARCAMALARIMIZ

1. Şehir içi anons sisteminde kullanılan cihazların bakım onarım işleri yeni ilave cihaz ve hoparlörler satın alınması için **290.137,00 TL** harcama yapılmıştır.
2. Belediyemize bağlı tesislerde, Jeotermal tesisleri, su pompaları, fuar alanı içerisinde aydınlatma sistemleri, şehir içi parklar, fırınlar, kimsesiz evleri, top sahaları, Gölcük Taş Konakları, kır lokantası, Millet Bahçesi, Azerbeycan Caddesi Prestij Cadde aydınlatma alt yapı çalışmalarında, Synaus APART Otel temel topraklama çalışmaları vb. yerlerde meydana gelen arızaların giderilmesinde ve jeotermal tesislerinin çalışırılığını sağlamakta ihtiyaç duyulan elektrik malzemeleri **1.513.937,30 TL** harcama yapılmıştır.
3. Belediyemiz tarafından yeni elektrik abonelikleri yaptırılan tesislerin elektrik proje, dosya işlemleri yaptırılması işlemlerinde **30.000,00 TL** harcama yapılmıştır.
4. Belediyemiz tesislerinde kurulu olan jeneratörlerin bakım onarım işlemleri için **55.850,00 TL** harcama yapılmıştır.
5. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan bilgisayarlar ve güvenlik kameraları için yedek parça satın alınması işlemleri için **10.350,00 TL** harcama yapılmıştır.
6. Belediyemiz Eynal Kaplıcaları İşletme Müdürlüğü Firuze Çok Amaçlı Salonuna giden elektrik hattının beslenmesi çalışmalarında **43.322,20 TL** harcama yapılmıştır.
7. Belediyemize ait tesislerde bulunan sürücülerin bakım onarım ve yenilenmesi bedelleri için **1.400,00 TL** harcama yapılmıştır.
8. Belediyemize ait olan ses sistemlerinin tamir, bakım ve onarımları için **202.200,00 TL** harcama yapılmıştır.

9. Simav Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin mevcut elektrik tesisat pano işlemlerinin kurulumları ve arızaların giderilmesinde kullanılan hırdavat malzemeleri için **38.662,11 TL** Harcama yapılmıştır.
10. Belediyemize ait Kültür Merkezinde kullanılmakta olan asansörlerin periyodik ve revizyon bakımları için **12.250,00 TL** harcama yapılmıştır.
11. Belediyemiz Güneş Enerji Santralinde kullanılmakta olan redresörün yenisinin satın alınması için **16.024,95 TL** harcama yapılmıştır.
12. Fen İşleri Müdürlüğümüzde çalışmakta olan mimarların odalarında kullanılmak üzere ihtiyaç olan klima alınması için **31.250,00 TL** harcama yapılmıştır.
13. Elektrik İşleri Servisimizce kullanılmakta olan aracın zorunlu trafik sigortası işlemleri için **13.800,00 TL** harcama yapılmıştır.
14. Belediyemiz tarafından halka yapılan anonsların daha anlaşılır şekilde olması için arızalı ilan yayın cihazlarının gerekli bakım onarım işleri Elektrik işleri tarafından yapılmaktadır.
15. İlçemiz mahallelerinde bulunan parkların aydınlatma sistemlerinin gerekli bakım onarım işleri Elektrik işleri servisinde yapılmaktadır.
16. Belediyemize bağlı birimlerde meydana gelen elektrik arızalarında ivedilikle Elektrik işleri servisi tarafından müdahale edilerek çalışmaların durmaması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
17. Resmi Programlar, Düğün salonlarında yapılan seminer, toplantı, eğitim vb. programlarda ses sistemleri ve sinevizyon kurulması işleri Elektrik işleri tarafından yapılmaktadır.
18. İlçemiz Millet Bahçesi temel topraklama, tesisat işleri Elektrik İşleri Servisimiz tarafından yapılmıştır.

Elektrik işleri servisi tarafından Doğrudan temin yoluyla 01/01/2025- 31/12/2025 yılı içerisinde yapılan harcamalar toplamı **2.257.783,56 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 Evlilerin vb. Mesire ve Hayvan Barınaklarının olduğu yerlerde kar kürüme 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 görmeyen kanalizasyon hatlarının tamirati 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 kürüme 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
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 1500 adet kanalizasyon arızasına müdahale edilmiştir.
17	İlçemiz içerisinde 48 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	Dumlupınar Üniversitesi Simav Sağlık Bilimleri Fakültesi kafeterya yapımı için Belediyemiz ait usta, araç ve iş makineleri ile destek olunmuştur.
23	İlçemiz Eski Askerlik Şubesi arsasına Millet Bahçesi ve Kapalı Otopark Yapımı Çalışmaları Belediyemiz personelleri tarafından yapılmaktadır.



İlçemiz Azerbaycan Caddesi Prestij Cadde Yapım Çalışmaları



Hastane Kavşağına Otobüs Durağı Yapımı



İlçemiz içerisinde kaldırım karo onarım çalışmaları



Müdürlüğümüz bünyesinde kamelya yapım çalışmaları



Esenevler Mahallesi Yeni Stabilize yol yapım çalışmaları

III– KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A– Üstünlükler;

Müdürlüğümüz; sorumluluk alanları içerisinde orta ve uzun vadeli hedeflerine 2025 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.

IV – 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Ahmet SÖNMEZ
Fen İşleri Müdür V.



2025 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ:

03.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 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
- İlçemizde faaliyet gösteren Ticari taksit 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.

Balık pazarının kontrolü, İlçemizde Salı günleri kurulan hayvan pazarının kontrolleri Zabıta Memurları tarafından yapılmaktadır.

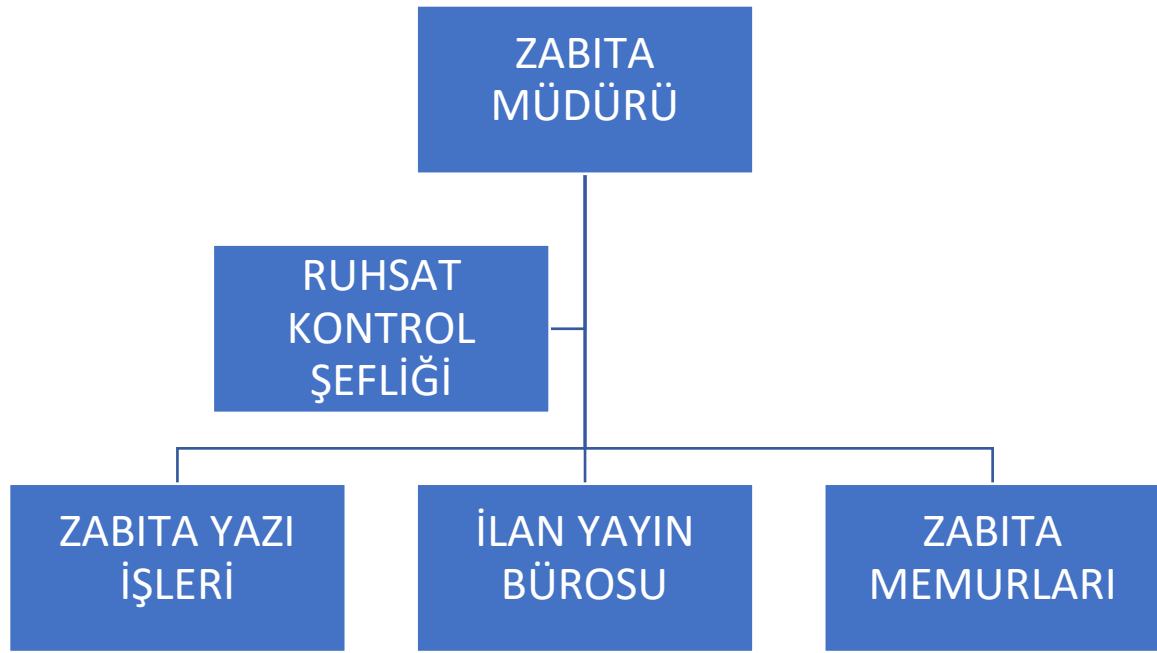


B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapısı

Belediye Hizmet Binası içinde Zemin katta: 1 Müdür Odası, 1 Yazı İşleri, 1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları odası, 1 İlan Yayın odası, Bodrum Katta: 1 Dosya arşiv odası bulunmaktadır. Otogarda 1 Nöbet noktası, Say deresinde 1 Nöbet noktası, 1 Zabıta Kontrol noktası, 1 büyük malzeme deposu, Zabıta Servisine ait 1 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 Taksi 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
1 Zabıta Komiseri
3 Zabıta Memuru
7 Zabıta Görevlisi
1 Yazı İşleri Görevlisi
1 İlan Yayın Personeli

TOPLAM: 14 Personel

SERVİSİMİZE BAĞLI ARAÇ VE TESİSAT

1 Adet Volkswagen Caddy Hizmet Aracı
1 Adet Ford Courier Hizmet Aracı
2 Adet Motosiklet



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.

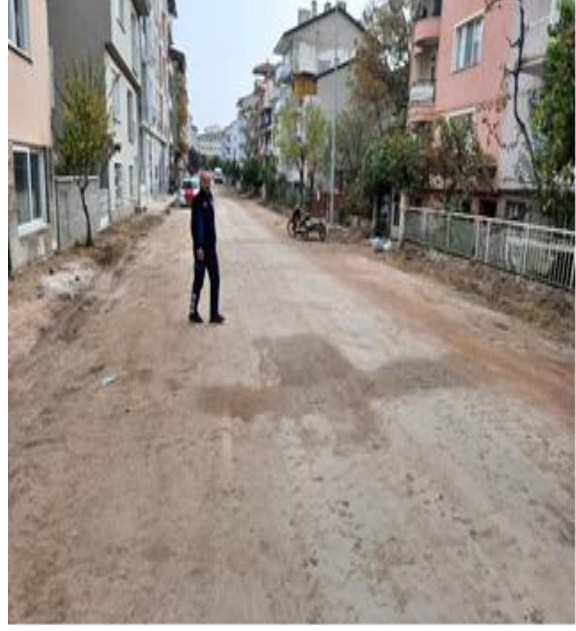
c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulayıp sonuçları izlendi.



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 TARTIALETLERİNİN 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 önlendi.
 - 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

- a) 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.
- b) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığı denetlendi.
- c) Ev Apartman ve Her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olundu, temizlik işleri servisine toplatıldı, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesi önendi.
- d) 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.
- e) 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,
- f) 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,
- g) Yetkili Mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesi önendi.
- h) 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.
- I) 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 önendi, 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.



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) Belediyemizde yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemleri alındı.
- f) Belediyemizde 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, özürllüler, yaşlılar ve yardıma muhtaç kişiler tespit edilip sosyal hizmet kurumlarına bildirildi.
- Yardıma muhtaç olan hasta ve yaşlılara ihtiyaçları için yardım edildi.
- 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.
- 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.



HASTA VE YAŞLILARA YARDIM

— İlçemiz içerisinde konaklayan ve vatandaşlarımızın mallarına zarar veren konargöçer vatandaşlarla ilgili kontroller yapılmaktadır.

— Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek açısından, İlçemiz otogarına Zabita bekleme noktaları yapılmıştır.

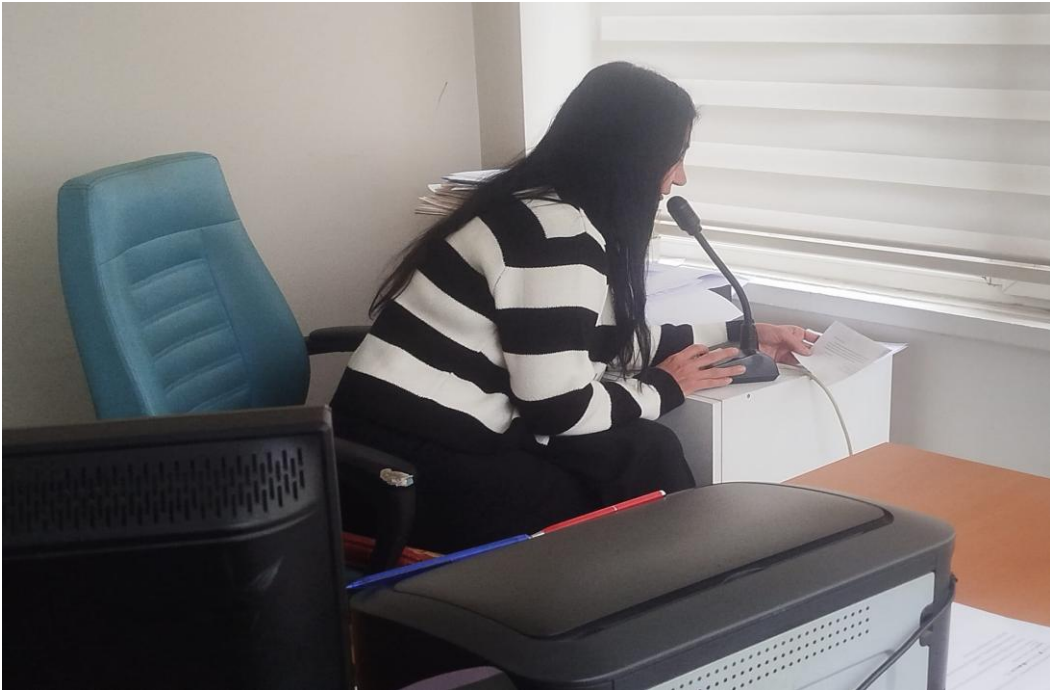
— İnternet Kafe, Kafe, Kahvehane ve Kırcaathane gibi işyerlerinin denetim ve kontrolleri

— 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.

— Hayvan pazarının denetimini yapmak,

— Balık pazarının kontrolünü yapmak,



İLAN YAYIN

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

1- 2025 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ:

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri *Kurumsal Hedefler

- a) Kurum içerisinde İnternet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.
- b) Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivlenmesi ve veri otomasyonunun web tabanlı hale dönüştürülmesi.
- c) Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.
- d) Belde sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşları bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- e) Çağdaş, disiplinli, eğitilmiş, kültürlü ve sevecen bir Zabıta birimi oluşturmak.
- f) 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

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

2025 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Bütçesi	23.546.057,00 TL
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	22.380.215,07 TL
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	% 95,05

FAALİYETLER	HARCAMALAR
PERSONEL GİDERLERİ	7.591.057,00 TL
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET P.	873.000,00 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.582.000,00 TL
SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00 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
67 adet işyerine Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve çalışma ruhsat harcı m2 birim fiyatı, muayene, basılı evrak ve damga vergisinden toplam	83.756.00 TL
Para cezası çıkan zabıt varakalarından toplam 542.433,25-TL Tahakkuk ettirilmiş olup, Tahsil edilen	350.488.25 TL
Çarşamba günü kurulan pazarcı esnafımıza 18 adet yeni pazarcı kartı verilmiştir. Pazarcı esnafımıza 352 adet pazarcı kartı vizeleri yaptırılmıştır.	679.040,54 TL
Otogar giriş kapısında bulunan otomasyon giriş çıkış sisteminden Kütahyalılar Otobüs Şirketi, Beyce Birlik Otobüs Şirketi ve sivil araçlardan toplanan gelir.	1.206.796,04 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,	195.063,76TL

- 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 13 ailenin çocuklarının toplu sünnet töreni ile en az 35 bin kişinin yemek yediği büyük hayır yapılmıştır.
- Zabıta mevzuatına aykırı hareket eden 250 zabıt varakası tanzim edilmiş, bunlardan 209 tanesine para cezası tahakkuk edilmiş, 41 tanesi ihtar edilmiştir.
- Servisimize 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında 1000 adet resmi yazı, şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir.
- Servisimiz 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Resmi dairelere, özel kuruluşlara ve şahıslara 731 adet yazı göndermiştir.
- İlan Yayın Servisimizde 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında 278 adet resmi yazı, (ilan-Anons ihale vb ile ilgili) 220 adeti İlan Panosu ve Belediye Hoparlöründen duyurulmuştur. Ayrıca 850 Adet Cenaze anonsu yapılmıştır.
- 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 14.08.2025 – 23.08.2025 tarihleri arasında düzenlenmiştir. Panayır içerisinde faaliyet gösteren esnafın 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 genelleştirilmesi
- * Kanunların ve Yönetmeliklerin uygulanmasında kolaylıklar sağlanması,

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 sağlanmaktan, 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 bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Biriminde 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. (13.02.2026)

Mehmet PARLAK
Zabıta Müdürü



2025 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) 1 Ad. Masa, 2 Ad. Sandalye
		Bekçi Odası	2 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 2 Ad. FC 1 Ad. Hidrofor, 1 Ad. Basınç Tankı, 1 Ad. Elektrik Panosu
Merkez Üçüncü Eşanjör Binası	101 Evler Mahallesi	Eşanjör Binası	2 Ad. Sandalye, Otomasyon Sistemi Ekipmanı, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi
		Bekçi Odası	
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. Jenaratör(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		Eşanjör Binası	2 Ad. Eşanjör, 2 Ad. Motor, 1 Ad. Yumuşatma Sistemi (Ünitesi),
Aktarma İstasyonu			

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

9 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)

1 Kişi

Teknik Personel (Sim-jet)

26 Kişi

4)-Sunulan Hizmetler

Jeotermal Enerji Servisi

Eynal bölgesi EJ1 kuyubaşı ile sera kuyubaşı arası DN 400 1.000 metre hat montaj işi

Sera kuyubaşı 16 tonluk seperatör tankı montaj işi

Eynal Bölgesi 3 adet Kuyu İçi pompa tamir bakım onarım işi

Eynal bölgesi toplama havuzu pompa revizyon montaj işi

Kekliktepe anahat patlak tamiri Ø300-3 metre revizyon

Fatih anahat patlak Ø 400- 6 metre
Hisarardı Mah.Selvi Cad.bağlatı noktaları demontaj montaj işi
Hisarardı 3.Sok.ve Göl Sok. Ø 100-48 Metre Ø 65-18 Metre
Hisarardı 1.Sok. abone bağlantıları demontaj montaj işi
Hisarardı Mah. Bozkurt Sok. Ø 65-30 Metre demontaj-montaj işi
Hisarardı Mah. Cumhuriyet Cad. hat demontaj montaj işi
4 Eylül Mah.Tevfik Fikret 1.Sok hat uzatma Ø 100-24 Metre Ø 80-36 Metre
4 Eylül Mah.Derman Sok.hat demontaj montaj işi Ø100
Yeni Mah. Yeni Mahalle Cad.Hat demontaj montaj işi Ø100-128 Metre

1-Düzenli aralıklarla yapılan eşanjör plakaları temizleme çalışmaları



2- Yeni Mahalle Hat Revizyon Çalışması



3- 3 Adet kuyumuzda kuyu içi pompa bakım onarım işi



4-Kuyu içi pompa bakım onarım revizyon montaj de montaj çalışması



5- Hisarardı Mahallesi hat revizyon çalışması



6- Sera kuyubaşı sıcak su depo tank montajı



7-EJ1 Kuyu Başı Binası ve Sera Kuyu Başı Bina Arası Hat Montaj





SİMAV BELEDİYESİ

SU İŞLERİ ŞEFLİĞİ



2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

- 1.ABONE ARZALARI
- 2.HAT YENİLEME
- 3.YAPILAN KAZI ÇALIŞMALARININ TAKİBİ (DOĞALGAZ, KANALİZASYON,JEOTERMAL,ELEKTİRİK,PTT)
- 4.DAĞ ÇALIŞMALARI
- 5.TESİSAT
- 6.KUYU SÖKÜMÜ TAKIMI
- 7.KAÇAK SULARI DİNLEME
- 8.OTOMASYON

1.ABONE ARZALARI

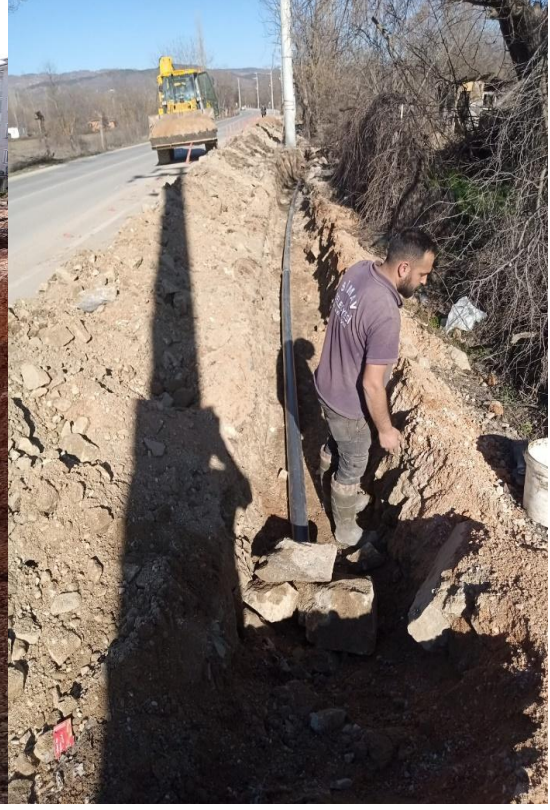
SİMAV İLÇESİ VE İLÇEYE BAĞLI MAHALLERDE 2025 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM 640 ADET ARIZA YAPILMIŞ OLUP TAMİRATI VATANDAŞLARI MADUR ETMEMEK İÇİN ARIZALARI GİDERİLMİŞTİR.



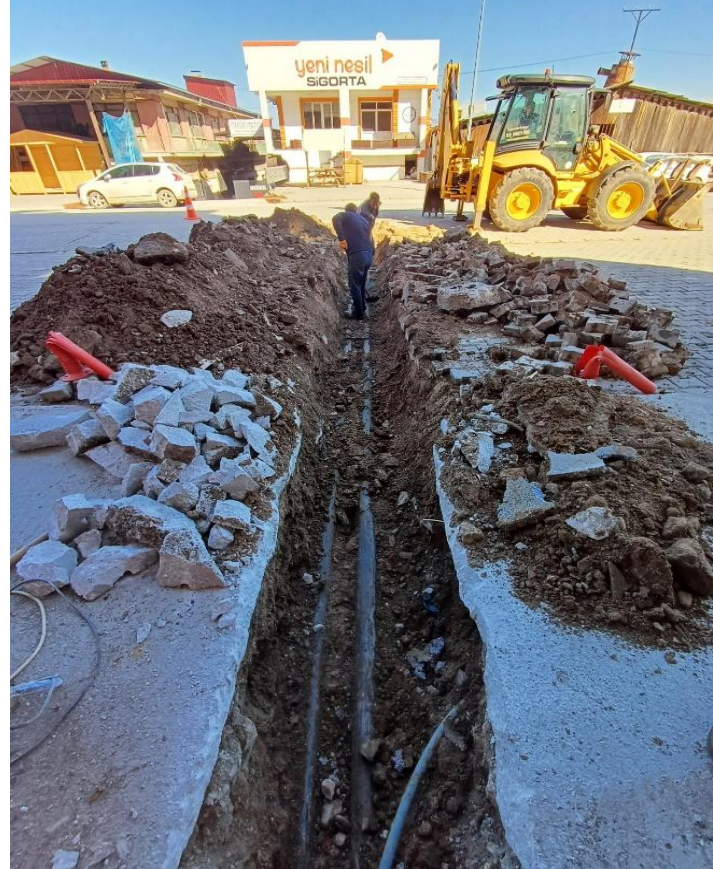


2.HAT YENİLEME

SİMAV İLÇESİ VE İLÇEYE BAĞLI MAHALLERDE TOPLAMDA 2600 METRE SIFIRDAN HAT ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR BAZI CADDELERDE İSE SADECE ABONE YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR. TOPLAMDA 600 METRE ABONE BORUSU (32 KANGAL BORU) KULANILMIŞTIR.



3.YAPILAN KAZI ÇALIŞMALARININ TAKİBİ (DOĞALGAZ, KANALİZASYON,JEOTERMAL,ELEKTİRİK,PTT)





4.DAĞ ÇALIŞMALARI

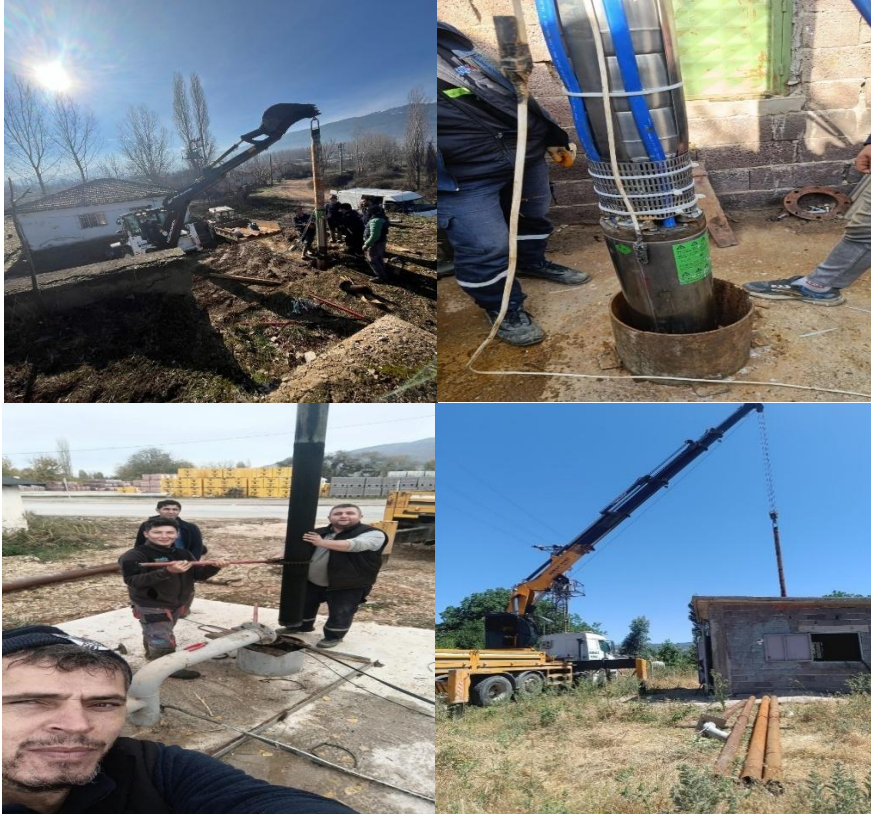




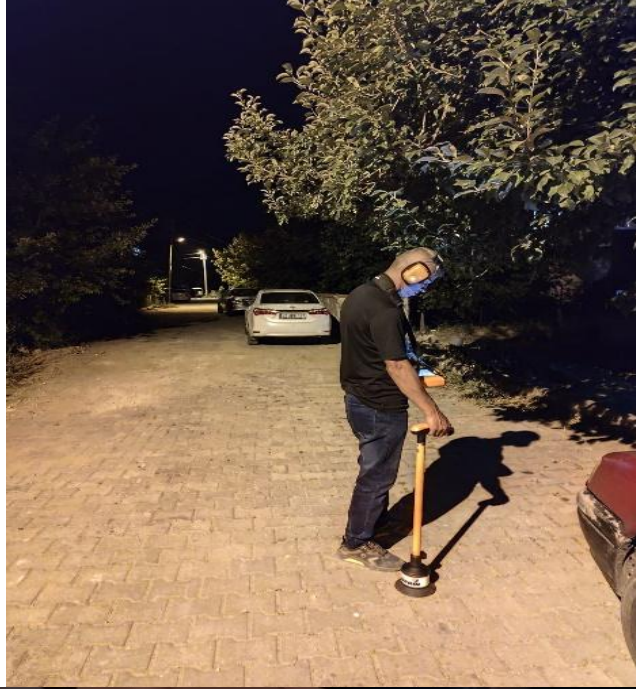
-5.TESİSAT



6.KUYU SÖKÜMÜ TAKIMI

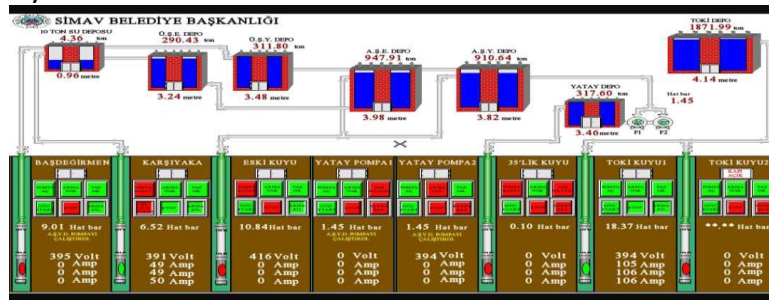


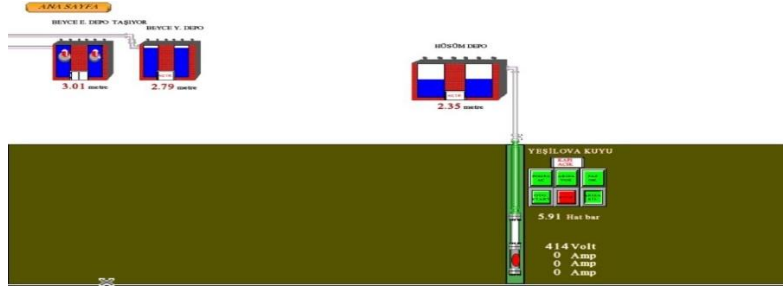
7.KAÇAK SULARI DİNLEME



8.OTOMASYON

2025 yılında hüsüm, beyce mahallemiz ve gölcük mesira alanımızın depoları uzaktan kontrol etmek için otomasyon sistemi dahil ettik.





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 ihtiyaç 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.

6-EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ

Düze yi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01/01/2025
II	43	Kütahya İli	31/12/2025
III	14	Simav ilçesi	
IV	39	Su İşleri Müdürlüğü	

KODU	AÇIKLAMA	2025 YILI İÇİN HARCANAN ÖDENEK
09 09 03 01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	2.664.000,00-TL
09 09 03 02	TÜKETİME YÖNELİK MAL CE MALZEME	57.707.773,25-TL
09 09 03 03	YOLLUKLAR	9.810,00-TL
09 09 03 05	HİZMET ALIMLARI	33.892.000,00-TL
09 09 03 07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM	5.768.697,99-TL
09 09 03 08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	0-TL
09 09 06 01	MAMUL MAL ALIMLARI	145.000,13 TL
09 09 06 02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	84.725,00 TL-
09 09 06 06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM	1.266.000,00-TL
09 09 06 07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM	1.133.720,66-TL
	TOPLAM=	102.671.726,90-TL

7)- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2025 Yılı Mali Denetimi henüz yapılmamıştır.

8)- PERFORMANS BİLGİLERİ

01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında 1.000 dilekçe ve gelen yazı,

01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında 264 adet giden yazı

Aktif su abone sayımız 24.805 dir.

2024 Aralık ayında 24.245 olan toplam su kullanım abone sayımız 560 artarak 2025 Aralık ayında 24.805 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

Kurumsal Kod	Düzeıı	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01/01/2025
	II	43	Kütahya İli	31/12/2025
	III	14	Simav ilçesi	
	IV	39	Su İşleri Müdürlüğü	

2025 YILI İÇİN

KODU AÇIKLAMA

HARCANAN
ÖDENEK

03	09	01	01	MEMURLAR	2.983.574,37-TL
03	09	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0-TL
03	09	01	03	İŞÇİLER	1.894.944,40-TL
03	09	02	01	MEMURLAR (SGK)	232.885,93-TL
03	09	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (SGK)	0-TL
03	09	02	03	İŞÇİLER (SGK)	159.534,94-TL

2025 YILI TOPLAM HARCAMA = 5.270.939,64-TL

10-SU KULLANIM ABONELERİMİZ

S.NO	ABONE TÜRÜ	Sayı	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

S.NO	ABONE TÜRÜ	ABONE SAYISI
1	Mesken	15.395
2	Boylar	5.380

3	Ticarethane	2.250
4	Resmi Kurum	485
5	İnşaat	469
		23.979

12-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A ÜSTÜNLÜKLER

A1- İlçemizin büyük bir bölümü ısıtılmış su ile ısıtılmaktadır, sistemimizin düzenli ve sorunsuz çalışması için birimiz 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 birimiz 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 itibariyle 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.

14-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 operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke 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 bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu 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.

14/02/2025
Mehmet PINAR
Su İşleri Müdürü



2025 YILI FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ:

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.

İlçemiz sınırları içerisindeki 19 mahallede çağdaş yaşamın gereği olan, toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir temizlik hizmeti sunmak amacıyla, temizlik hizmetlerimiz, çalışma programı doğrultusunda yürütülmüştür. Bu kapsamda evsel katı atık toplama işleri günlük olarak iki vardiya sistemine göre gerçekleştirilmiştir. Simav Belediyesi sınırları içerisinde günde yaklaşık olarak 27 - 30 ton katı atık toplanmaktadır. Bu değer mevsimlere göre değişiklik göstermektedir.

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

- a) Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme yerine taşımak,
- b) Cadde ve sokakları süpürmek suretiyle sürekli olarak temiz tutmak,
- c) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek ilçe halkının temizlik hizmetlerine katılımını sağlamak,
- ç) Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak,
- e) Doğal afetle karşılaşıldığında, oluşabilecek su baskınlarının önlenmesi ve bertaraf edilmesinde ilgili birim ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- f) Temizlik hizmetlerini mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek,
- g) Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek; yeni sistemler bulunması ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak,
- ğ) Çöp konteynerlerine ilaçlama (dezenfekte) yapmak,
- b) Belediye hizmet alanı içerisinde halk sağlığını tehdit eden, çevrede kötü görüntü kirliliğine neden olan yerlerde temizleme çalışması yapmak,
- c) Ev, iş yeri ve diğer küçük tadilat işlerinden çıkan atıkların Tarife Komisyonunca belirlenen ücret karşılığı toplanıp taşınmasını sağlamak,
- f) Doğanın korunmasına yönelik ve çevre sağlığı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- ğ) Vatandaşlardan yazılı, sözlü veya elektronik ortam vasıtası ile gelen istek ve şikâyetleri yerinde inceleyerek şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasını sağlamak ve halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek,
- h) Karla mücadele, sel ve su baskını ile doğal afet durumlarında; ilgili birim, müdürlük ve kurumlarla koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmaları yapmak, destek sağlamak,

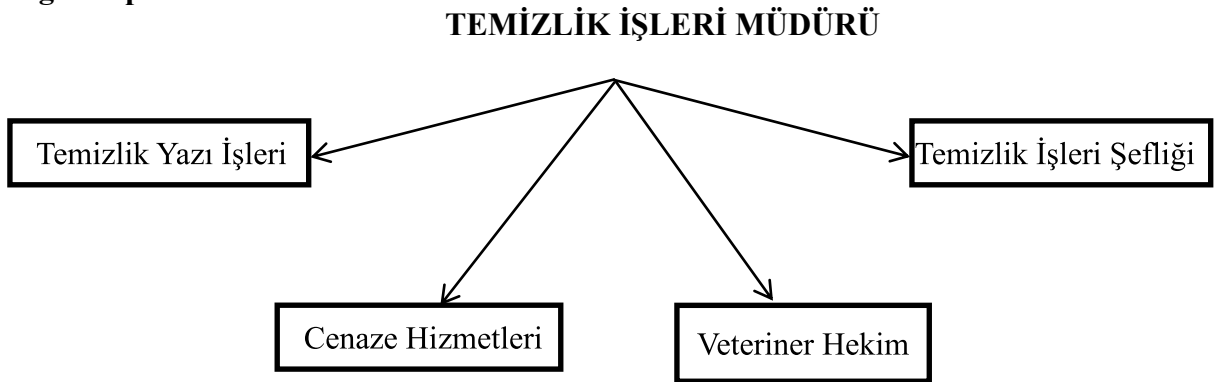
- ı) Belediye sınırları içerisinde sivrisinek, karasinek, fareler vb. ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürütmek,
- l) Çöp konteynerleri ve atık toplama ekipmanlarının tamir-bakımının yapılmasını sağlamak,
- o) Müdürlüğün çalışmaları için gerekli araç, gereç, makine vb. ihtiyacını tespit etmek ve teminini yapmak. Müdürlüğün faaliyetlerinde kullanılmak üzere tahsis edilmiş her türlü araç, ekipman malzemenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına yönelik planlama, sevk ve idarenin yapılması, bunların amaç dışı veya yanlış kullanılmasını engellemeye yönelik tedbirleri almak,
- r) Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için müdürlüğün faaliyetlerine yönelik; iş akışı, görev tanımı, prosedür ve talimatları hazırlamak,
- ş) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacı ile gerekli hükümleri yerine getirmek ve çalışma ortamını geliştirmek,
- k) Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili idarelerle koordineli çalışmaktan,
- ö) Kentte temizlik işlerine ilişkin olarak gelen şikâyetleri almak, sonuçlandırmak ve ilgilileri bilgilendirmekten,
- p) Hastaneler, okullar, askeri bölgeler evler, işyerleri, Pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesi, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,
- r) Müdürlük personelinin daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutulmaları.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapısı

Temizlik İşleri Müdürlüğü içinde 1 Yazı İşleri odası, 1 personel dinlenme odası, 1 Hayvan pazarı binası, Otogarda 1 nöbet kulübesi, Say deresinde 1 nöbet noktası, Veteriner Hekime ait kısırlaştırma kliniği ve 2 büyük malzeme deposu, Temizlik İşlerine ait 1 oda ve Cenaze hizmetlerine ait 1 depo bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı



4- SERVİSİMİZİN PERSONEL DURUMU

- 1 Temizlik İşleri Müdür Vekili
- 1 Veteriner Hekim
- 1 Yazı İşleri ve Cenaze Hizmetleri Görevlisi

- 13 Araç Şoförü
 - 1 Kepçe Operatörü
 - 3 Otogar Görevlisi
 - 37 Temizlik İşçisi
 - 3 Kademe Görevlisi
 - 1 Temizlik İşleri Sorumlusu
 - 3 Veteriner Hizmetleri Görevlisi(Şaphane Barınağı)
- TOPLAM: 64 Personel**

SERVİSİMİZE BAĞLI ARAÇ VE TESİSAT

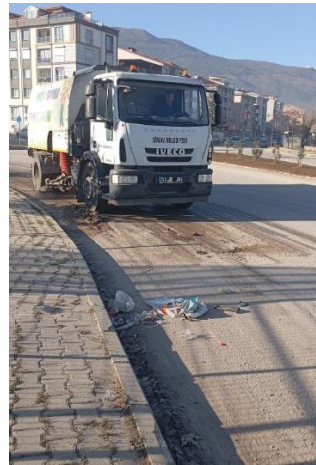
- 7 Adet Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
- 2 Adet Yol Süpürme Aracı
- 1 Adet Yol Süpürme (FİL)
- 3 Adet Cenaze Taşıma Aracı
- 3 Adet Traktör
- 3 Adet Pikap Hizmet Aracı
- 2 Adet Sokak Hayvanları Mobil Aracı
- 2 Adet ULV İlaçlama Makinesi
- 3 Adet Ağaç Kesim Motoru
- 1 Adet Motosiklet
- 1 Adet Hizmet aracı
- 2 Adet Çim Biçme Makinesi
- 1 Adet Kepçe

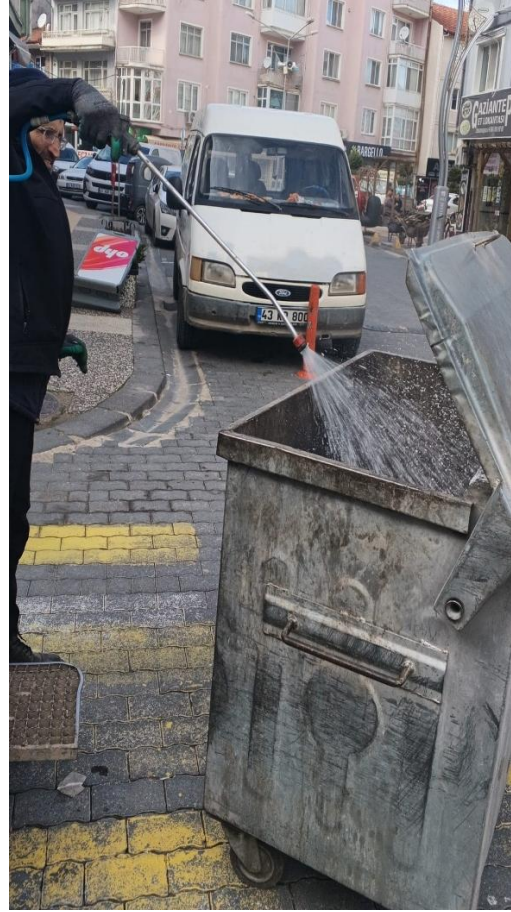


5- SUNULAN HİZMETLER

Temizlik Hizmetleri

- 1-İlçemiz genelindeki sokaklar, caddeler süpürgeci personelimiz ve vakumlu süpürge araçlarımız ile süpürülmüş, gerekli görülen alanlarda da yıkama yapılmıştır. Ayrıca ihtiyaç duyulan kamusal alanlarda (camiler, okul bahçeleri vb.) gerekli temizlik çalışmaları (süpürme ve yıkama) yapılmıştır.
- 2-İlçemizde tüm sokaklarda bulunan çöp konteynerleri kötü koku ve bakteri oluşumuna karşı, konteyner yıkama makineleri ile rutin olarak dezenfekte edilmektedir.
- 3- İlçe genelindeki tüm konteynerlerin bakım ve onarımları yapılmıştır. Arızalanan konteyner kapakları ve tekerlekleri değiştirilmiş, tamir edilmiş ve boyama işlemi yapılmıştır. Ömrünü tamamlamış konteynerler yenileri ile değiştirilmiştir.
- 4- İlçemiz genelinde meydana gelen ve çevre kirliliğine yol açan kaza veya olağanüstü durumlara ekiplerimizce derhal müdahale edilerek zarar asgari seviyeye indirilmiştir. Ayrıca vatandaşlarımızın konut veya işyerlerinde yaşadığı yangın, su baskını, vb. durumlarda, temizlik ekiplerimizce vatandaşlarımıza destek olunmuştur.
- 5- İlçemizde yapılan kültürel faaliyetlerin öncesinde ve sonrasında etkinlik alanlarımızın temizliği yapılmıştır. Resmi bayramlar öncesi ve sonrası temizlikler yapılmıştır. Dini bayramlar öncesi ilçemiz mezarlıklarının temizlikleri yapılmıştır.
- 6- İlçemiz sınırları içerisindeki belirlenen boş arsaların temizliği, 2025 yılında program dâhilinde düzenli olarak yapılmıştır.
- 7- İlçe Trafik Komisyonu tarafından alınan karar gereğince, şehir içi cadde ve sokaklara trafik işaret levhalarının dikim çalışmaları devam etmekte gereken işlemler yapılmaktadır.
- 8-Salı günü kurulan hayvan pazarımızda Belediye hizmetleri aksatılmadan yürütülmektedir. Temizliği ve dezenfekte işlemi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- 9- Şehir içindeki umumi tuvaletlerin temizliği yapılmakta ve eksikleri giderilmektedir.
- 10-Çevre kirliliğini önlemek ve eğitim çağındaki çocukları çöplerini çöp kutularına atmaya teşvik etmek için Müdürlüğümüzce basket çöp kutuları imal edilmiş olup okul önlerine koyulmuştur.
- 11- Şehrimize daha çağdaş ve estetik bir görünüm kazandırmak, vatandaşlarımıza daha sağlıklı hizmet vermek amacıyla şehir temizliği ve çöp toplama alanında son gelişmeler takip edilerek 2025 yılı içerisinde 3 adet 6.400 litre kapasiteli yer altı ve 17 adet 3.750 litre kapasiteli yerüstü çöp konteyneri yerleştirilmiştir.





KONTEYNER İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI



**GERİ DÖNÜŞÜM BİDONLARI
DÖNÜŞÜMÜ**

ATIK MALZEMELERİN GERİ



YERE ATMA BASKET AT PROJESİ







YERALTI ÇÖP KONTEYNERİ

Park ve Bahçeler

- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma, çiçeklendirme ve yeşillendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz içerisinde ilkbahar ve yaz aylarında haşere ile mücadele çalışmalarımız düzenli olarak yapılmış, halk sağlığını korumaya yönelik açık ve kapalı alan larva-uçkun mücadelesi programı dahilinde yapılmıştır.
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda budama, kesim, ilaçlama vb. işlemler düzenli olarak yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları dahilindeki resmi kurum ve kuruluşlar, okullar, camiler, parklar, refüjler, düzenlemeler, yeşil alanların bakım onarımı, sulanması ve tesisat tamiri işleri, çimlendirme çalışmaları yapılmıştır.

- Yeşilköy kavşağındaki refüje ağaç dikimi yapıldı ve sulama sistemi kuruldu.
- Muhsin Yazıcıoğlu Parkına ağaç dikimi yapıldı, çim ekimi ve sulama sistemi yapıldı.
- Sirken Parkına ağaç budama ve çim ekimi çalışmaları yapıldı.
- 101 Evler Parkına ağaç dikimi yapıldı.
- Uğur Sarıkaya Parkına ağaç dikimi yapıldı.
- Beyce kavşağına ağaç dikimi yapıldı.
- Karakür Parkına sulama sistemi yapıldı.



PARK SULAMA SİSTEMİ KURULUMU



BUDAMA ÇALIŞMASI



AĞAÇ DİKİMİ





PARK VE REFUJLARA AĞAÇ DİKİMİ



SİRKEN PARKI PEYZAJ ÇALIŞMASI



ÇOCUK OYUN PARKI KURULUMU

Cenaze Hizmetleri

Temizlik İşleri 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, mezarlıkların temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.
- Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi, muntakacılar ile cadde ve sokakların süpürülmesi öncelikli sunulan hizmetlerdendir.
- 1 adet yeni cenaze taşıma aracı alındı.
- İlçemiz içerisindeki cenaze defn hizmetleri Belediyemizce ücretsiz olarak yapılmaktadır.
- Aile mezarı satışına 2025 yılı içerisinde de devam edildi. 2025 yılında 14 adet aile mezar yeri tahsis edilmiştir.



2025 YILI TOPLAM DEFİN SAYISI (CİNSİYET AYRIMINA GÖRE)		
YILI	DEFNİ YAPILAN CENAZENİN CİNSİYETİ	DEFNİ YAPILAN CENAZE SAYISI

2025	ERKEK	169
	KADIN	163
TOPLAM		332

2025 DEFNİ YAPILAN CENAZELERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	DEFNİ YAPILAN CENAZE SAYISI
OCAK	31
ŞUBAT	41
MART	26
NİSAN	28
MAYIS	21
HAZİRAN	27
TEMMUZ	32
AĞUSTOS	20
EYLÜL	28
EKİM	33
KASIM	20
ARALIK	25
TOPLAM	332



VETERİNER HİZMETLERİ

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Kapsamında Başboş hayvanların kısırlaştırılmasının yapılması, kayıt altına alınmalarını sağlamak. Hayvan besleme noktasında Yemek ve İhtiyaçları karşılanmaktadır.

- Veterinerlik hizmetlerimiz tarafından 51 adet sokak hayvanının tedavisi yapılmış, 92 adet sokak köpeğine ve 38 adet sokak kedisine kısırlaştırma işlemi yapılmıştır. İlçe içerisinde günlük 11 noktadan yemek atığı toplanarak, besleme noktasında 250' 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.



EVRAK KAYIT SERVİSİ

- Servisimize 01.01.2025 -31.12.2025 tarihleri arasında 237 adet resmi yazı, şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir.
- Servisimiz 01.01.2025 -31.12.2025 tarihleri arasında Resmi dairelere, özel kuruluşlara ve şahıslara 98 adet yazı göndermiştir.
- Personel izin, sağlık raporu, puantaj gibi işlemleri yapılmıştır.
- Yıllık bütçe hazırlanmıştır
- Tahakkuklar yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

1- 2026 YILI AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ:

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 vatandaş bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Çağdaş, disiplinli, eğitilmiş, kültürlü ve sevecen bir birim oluşturmak.

- Hedefler:

- Mevcut kaynaklar ve rutin kontrollerle, İlçe içindeki başıboş hayvanların çoğalmasının engellenmesi (sürekli)

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.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2025 YILI BÜTÇEMİZ	
Müdürlüğümüz Bütçesi	84.469.518,00 TL
Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	66.745.251,13 TL
Müdürlüğümüz Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	%79,02

FAALİYETLER	HARCAMALAR
-------------	------------

Personel Giderleri	458.236,69 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.251.042,36 TL
Sermaye Giderleri	979.600,00 TL

Harcama yapılmıştır.

FAALİYETLERİMİZ	GELİR
Cenaze Hizmetleri Geliri	483.805,40 TL
Aile Mezarlığı Yer Satış Geliri	490.828,50 TL

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 genelleştirilmesi
- * Kanunların ve Yönetmeliklerin uygulanmasında kolaylıklar sağlanması,

Çalışmalarımız ile İlgili Sonuç Olarak

- Bütün amacımız ve çalışmalarımız temiz bir "SİMAV" içindir. Bu amaca ulaşmak için çalışmalarımız aralıksız devam etmekle birlikte, daha iyi ve verimli bir hizmetin nasıl yapılması gerektiği ile ilgili hizmet içi eğitim dahil olmak üzere çevre illerde de araştırma ve incelemeler yapılmıştır.
- Simav hizmetlerin en iyisine ve güzeline layık olduğu bilinç ve düşüncesi ile hareket edilmiştir.

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 sağlanmaktan, 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 bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu 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. (17.02.2025)

Mehmet PARLAK
Temizlik İşleri
Müdür V.



2025 YILI FAALİYET RAPORU

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1 – GENEL BİLGİLER

A. 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 sürdürülebilme ve işletmenin 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 Belediyesi'ni ve Eynal Kaplıcalarını gururla temsil etmektedir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

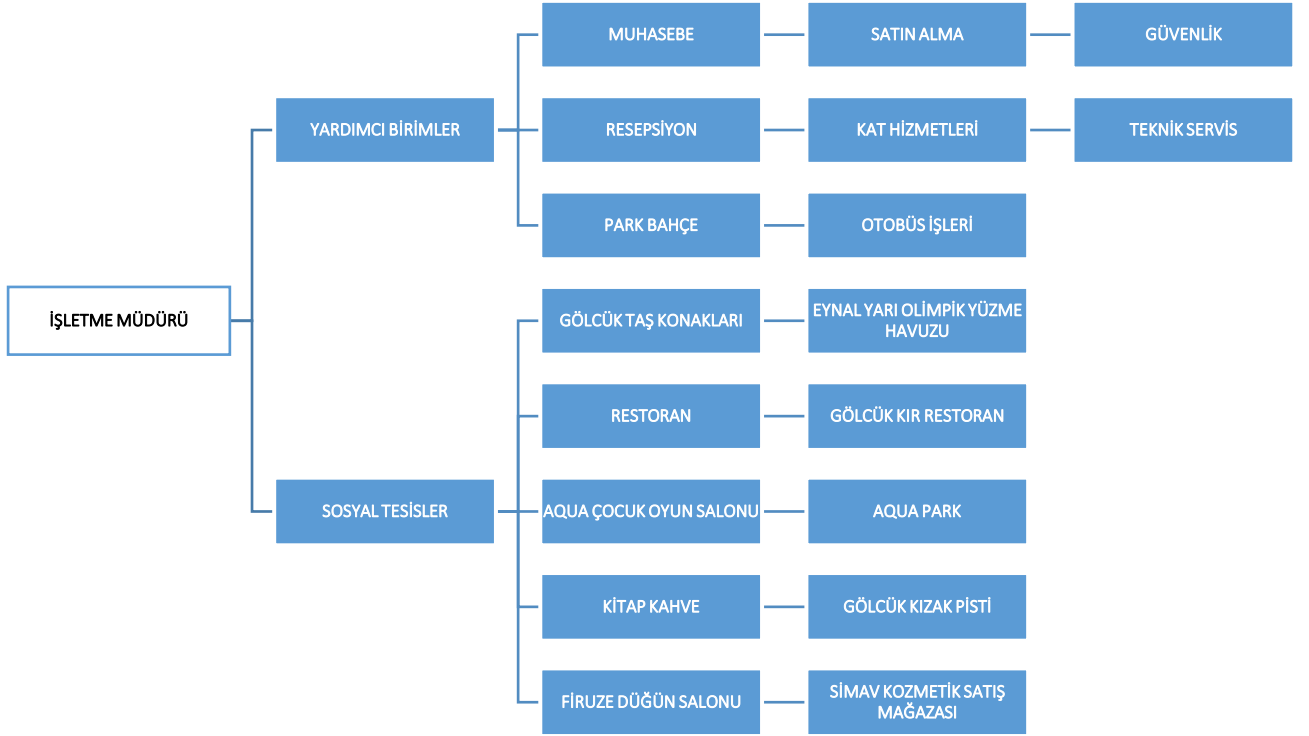
- 1) İşletmemizin bütün birimlerinde müşteri memnuniyetini arttırmak, güler yüz ve kaliteli hizmeti sunmak.
- 2) Apartlar, Aquapark, Eynal Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, resepsiyon, park bahçeler, Gölcük Taş Konaklar, Gölcük mesire alanı, Eynal Restoran, Gölcük Kır Restoran, Aqua Çocuk Oyun Salonu, Kitap Kahve, Gölcük Kızak Pisti, Firuze Düğün Salonu ile Otobüslerin temizliğini, bakımını yaparak, güvenliğini sağlamak.
- 3) İşletmemizin sosyal tesislerine gelen müşteri ve ziyaretçilerin daha iyi vakit geçirmelerini sağlamak için çeşitli aktiviteler düzenlemek.
- 4) Konaklama taleplerini arttırmak, Eynal Kaplıcaları ve Simav'ı tanıtmak için turizm fuarlarına katılmak ve turizm operatörleri ile görüşerek grup rezervasyonları almak.
- 5) Resmî, özel kurum ve kuruluşlarla olan yazışmaları yapmak ve arşivlemek.
- 6) 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.
- 7) Tesislerimizin misafir ve ziyaretçilerine hastalık vb. durumlarda sağlık çalışanları tarafından ilk müdahaleyi yapmak.
- 8) Tesislerimizde umuma açık kullanıma sunulmuş olan amfityatro, spor kompleksleri, parklarda bulunan spor aletleri ve çocuk oyun grupları ile tuvaletlerin temizliği ve bakımlarını yapmak.
- 9) Soğuk suların kloru ve sıcak su kuyularının inhibitörlerini kontrol etmek.
- 10) Sıcak, soğuk su motorlarının ve ısı merkezinin bakımlarını yapmak.
- 11) Tesislerin güvenliğini sağlamak.
- 12) Tesislerin bakanlıklarca belirtilen şartları sağlaması ve gerekli belgeleri temin etmek.

C. İDARİ YAPIYA İLİŞKİN BİLGİLER

1. **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, amfityatro, 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.

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



3. **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.

4. **İnsan Kaynakları:** İşletmemizde görev alan personellerin pozisyonları; 1 Müdür, 2 sağlık personeli, 1 teknisyen, 2 güvenlik görevlisi, 95 işçi toplam 102 kişi çalışmaktadır.
5. **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.

6. **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:

a) 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 Motorsiklet	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	Motorsiklet	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

b) Otobüs İşleri

NO	PLAKA	CİNSİ	MODEL	KAPASİTE
1	43 KS 205	Levend 3,0 GDM Otobüs	2008	18
2	43 KG 622	Mercedes Körüklü Otobüs	2000	150
3	43 KR 950	Belde Bmc Otobüs	2006	100
4	43 KR 955	İveco Euro City Otobüs	2006	50
5	43 KE 672	İveco Yolcu Tipi Otobüs	2007	36
6	43 KP 557	İveco Euro City Otobüs	2003	40
7	10 BY 016	Temsa Otobüs CE A. Tabanlı		100
8	43 KS 904	GÜLERYÜZ COBRA GD272	2019	96
9	43KB924	BMC PROCİTY OTOBÜS	2025	106
10	43KB925	BMC PROCİTY OTOBÜS	2025	106

2 – AMAÇ VE HEDEFLER

A. 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 sahiplikle, kalite bilincine sahip olma, planlı çalışma, eşitlik ve adalet ilekelerinden sapmamaktır.

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE HARCAMA İCMALİ

Kurumsal Kod	Düzeyi	Kodu	Açıklama	Tarih Aralığı
	I	46	Belediye ve Bağlı İdareler	01.01.2025
	II	43	Kütahya İli	
	III	14	Simav İlçesi	31.12.2025
IV	46	İşletme Müdürlüğü		
Kurumsal Hesap Kodu: 46.43.14.46		Genel Bütçeden Ayrılan Tutar		İşletme Müdürlüğünün Kullanmış Olduğu Tutar
Bütçe İle Verilen Ödenek		140.715.000,00		
Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek		83.450.000,00		
Bütçe Gideri Toplamı				221.270.128,74
İptal Edilen Ödenek		2.894.871,26		
Genel Toplam		221.270.128,74		221.270.128,74

2) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze genel bütçeden ayrılan ödenek, 2025 yılı ekonomik sınıflandırmanın 2. Düzeyinde aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI GİDERLER

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gideri Oranı (%)
46	01	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	4.672.110,66	77

46	01	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	360.153,24	39
46	04	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	155.000.464,88	100
46	04	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	61.237.399,96	99
TOPLAM					221.270.128,74	98,71

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI GELİRLER

Yıl Bazında Gelir Tablosu

Lojman Geliri	71.380.278,35 -TL
Gölcük Taş Konaklar Geliri	6.407.870,01 -TL
Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Geliri	1.318.414,00 -TL
Simav Kozmetik Fabrika Satış Mağazası Geliri	3.428.413,16 -TL
Eynal Restoran Geliri	22.138.142,46 -TL
Gölcük Kır Restoran Geliri	10.457.900,63 -TL
Aqua Oyun Salonu Geliri	5.148.915,61 -TL
Kitap Kahve Geliri	111.483,16 -TL
Firuze Düğün Salonu Geliri	363.000,00 -TL
Aquapark Geliri	4.271.055,02 -TL
Otobüs İşleri Geliri	6.166.089,50 -TL
TOPLAM (KDV Dahil)	131.191.561,90 -TL

Not: Gelir kalemleri vergiler dahil net tutar olarak gösterilmektedir.

01.01.2025- 31.12.2025 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİ**1-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.

2-2025 Yılı Konaklayan Müşteri Raporu.

a) Apartlarda konaklayan misafirlerin raporu aşağıda belirtilmiştir.

No	Yıl	Ay	TOPLAM ODA SATIŞI	TOPLAM MİSAFİR
1	2025	OCAK	4406	7348
2	2025	ŞUBAT	3258	5152
3	2025	MART	1963	3105
4	2025	NİSAN	3927	8963
5	2025	MAYIS	2777	4436
6	2025	HAZİRAN	2890	4712
7	2025	TEMMUZ	3884	6651
8	2025	AĞUSTOS	4338	5702
9	2025	EYLÜL	3981	4851
10	2025	EKİM	3673	7259
11	2025	KASIM	4091	11694
12	2025	ARALIK	3434	6701
TOPLAM			42622	76574

2025 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 13000'den fazla kişi kaplıcamızda misafir edilmiştir.

2025 YILI TUR RAPORU

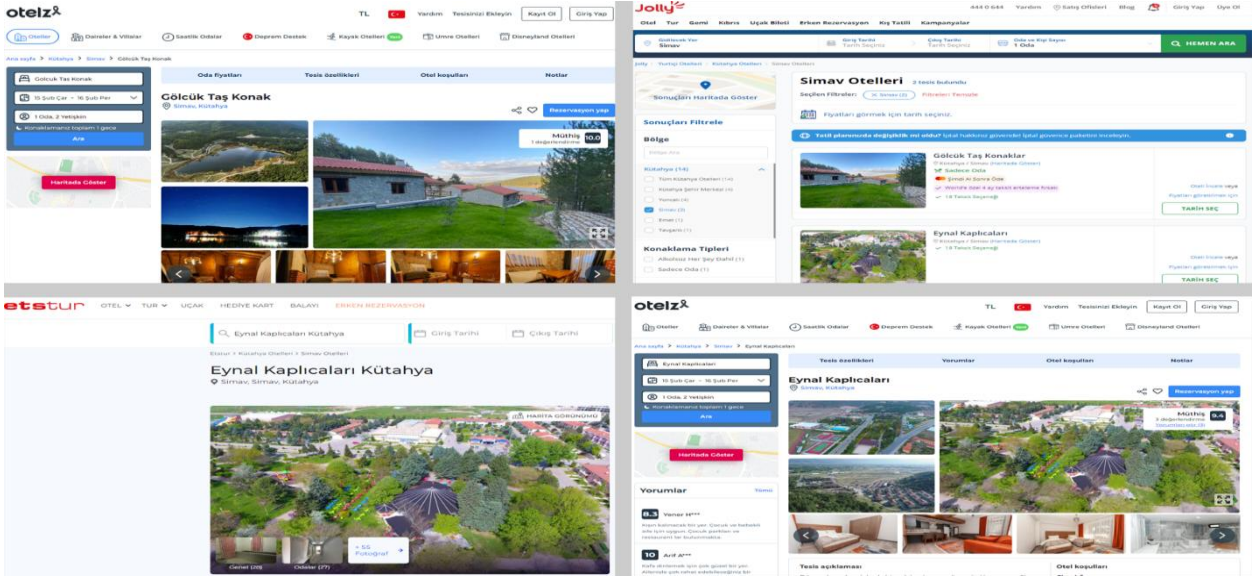
Firma	Oda	Kişi
ERHAN AYDIN TUR	125	500
HALİL İBRAHİM ÇALIŞKAN TUR	356	1424
HAVZALILAR TURİZM	275	1100
HİCRET TUR	159	636
NACİYE TUNCA TUR	170	680
NEFİSE DEĞERLİ TUR	140	560
NURAY TURİZM	180	720
REMZİ ŞANLIER TUR	145	580
SEBAHATTİN ERSOY TUR	150	600
SEYMEN TUR	130	520
SÜLEYMANOĞULLARI TUR	260	1040
İBRAHİM TAN TUR	150	600
İŞCAN TURİZM	150	600
METİN YAVUZ TURİZM	160	640
MUHSİN GİRGİN TURİZM	120	480
RAMZAN KIYMAZ TURİZM	150	600
SÜLEYMAN CANDAN TURİZM	140	560
ABACI TURİZM	190	760
ŞÜKRAN TANER TUR	150	600
TOPLAM	3300	13200



b) Gölcük Taş Konaklarında konaklayan misafirlerin raporu aşağıda belirtilmiştir.

No	Yıl	Ay	TOPLAM ODA SATIŞI	TOPLAM MİSAFİR
1	2025	OCAK	132	330
2	2025	ŞUBAT	86	215
3	2025	MART	56	140
4	2025	NİSAN	254	635
5	2025	MAYIS	252	630
6	2025	HAZİRAN	328	820
7	2025	TEMMUZ	320	800
8	2025	AĞUSTOS	226	565
9	2025	EYLÜL	344	860
10	2025	EKİM	258	645
11	2025	KASIM	182	455
12	2025	ARALIK	236	590
TOPLAM			2674	6685

c) Eynal Kaplıcaları Apartları ve Gölcük Taş Konaklarının müşteri potansiyelini arttırmak, tanıtım ve reklamlarının yapılması amacıyla Otelz, Etstur, Jollytur vb. firmalar ile anlaşma yapılarak, 2025 yılında toplamda 6500 den fazla müşteriye satış yapılmıştır.



d) Tesisimizde 2025 yılında evsiz, bakıma ihtiyacı olan 130 kişiye ücretsiz konaklama sağlamıştır.

3-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.



4-Jeotermal Bakım Faaliyetleri

Tesisimizde 2025 yılı ısı kaybını önlemek için eşanjör temizlikleri yapıldı.



5-Gölcük Mesire Alanı Faaliyetleri

Gölcük Yaylasında çevre düzenlemesi, çim biçme, yol yapımı ve lavanta dikimi faaliyetleri gerçekleştirildi.





6- Eynal Kaplıcaları Yarı Olimpik Yüzme Havuzu

2025 yılında Eynal Kaplıcaları Yarı Olimpik Yüzme havuzunda 568 yetişkin ve 962 öğrenci olmak üzere 1530 kişiye hizmet verilmiştir. Tesisimizde bireysel girişler, abonelik sistemi ve profesyonel yüzme hocaları tarafından verilen kurslar olmak üzere hizmet verilmiştir.

	BİREYSEL	KURS
YETİŞKİN ERKEK	252	32
YETİŞKİN KADIN	239	45
ÖĞRENCİ ERKEK	204	282
ÖĞRENCİ KADIN	243	233
TOPLAM	938	592
GENEL TOPLAM	1530	



7-Park ve Bahçe ve Peyzaj Çalışmalarımız.

2025 yılında tesisimizin çevresinde 2100 çiçek ve 250 fidan dikimi yapıldı.



Tesisimizde bakım onarım çalışmaları yapıldı.



Tesisimiz ağaçlarında budama çalışmaları yapıldı.



8-Şehir Gezileri

Şehir dışından gelen 4163 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.



9- Aqua Park

Sadece yaz aylarında çalışan Aquapark 2025 yılında müdürlüğümüz bünyesinde işletilmiştir. Aquapark kafaterya ve giriş gelirleri 01.07.2025-14.09.2025 tarihleri arasında 76 gün çalışmış ve 4.271.055,02 -TL net gelir sağlamıştır.





10- SOGEP kapsamında “ Kadın Eliyle Yetişen Kırmızı Altın Lezzet” adıyla Eynal Kaplıcaları bölgesinde yapımına başlanan seramızın inşaat süreci devam etmektedir.

Proje Bütçesi 12.529.302,77-TL

Destek Miktarı 9.404.302,77 -TL

Eş Finansman 3.125.000,00-TL



11- Tesisimiz apartları arasında en eski olan Ankes Blok olarak adlandırılan C ve D blok apartlar yenilenerek SYNAUS apart olarak adlandırılacaktır. Yenileme sürecinde altyapı hatları da yenilenmektedir. 2025 yılında başlanan apart yenileme süreci devam etmektedir.



12- Otobüs İşleri Şefliği

Otobüs işletme şefliği olarak “halka hizmet hakka hizmettir” sözünden yola çıkarak tüm halkımızın ve ilkökul, 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.

İç İşleri 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 ve 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.

2025 yılı otobüs biniş ücretlerine zam yapılmamıştır.

2025 Yılı İçin Belirlenen Otobüs Fiyatları

Sivil dolun tam kart	9,00 TL
Üniversite öğrencileri indirimli kart	7,50 TL
Ortaokul ve lise öğrencileri kart	5,00 TL
Belediye emeklisi ve Çalışan İşçi Kartı	7,50 TL
Öğrenci ve vatandaşlar için kart ücreti	75,00 TL
Vize Ücreti	50,00 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, Baş Değirmenlere ve ilçemizdeki diğer turistik yerlere taşınmaktadır.

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

Hastane karşısında bulunan durağımız 1.4.2025 tarihinde kapalı akıllı durak olarak yenilenmiştir.

2025 YILI YAPILAN İŞLER	
20.02.2025	VİZE ÜCRETİ 50 TL OLDU
02.03.2025	10 BY 016 B.B.BELEDİYESİ İLE 6 AYLIK PROTOKOL İMZALANDI
1.04.2025	HASTANE ÖNÜ KAPALI DURAK YAPIMI
4.09.2025	10 BY 016 B.B.BELEDİYESİ İLE 6 AYLIK PROTOKOL İMZALANDI
27.10.2025	43KB924 BMC PROCİTY OTOBÜS ALIMI
27.10.2025	43KB925 BMC PROCİTY OTOBÜS ALIMI
17.12.2025	43KS190 TRAFİKTE ÇEKİLDİ
17.12.2025	43KS160 TRAFİKTE ÇEKİLDİ

01.01.2025 – 31.12.2025 Gelir = 6.166.089,50 TL

01.01.2025 – 31.12.2025 Gider = 9.303.227,71 TL

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- 1 - 800 yatak kapasitesine sahip olan tesislerimizin jeotermal enerji ile ısınması (kuyu dibi sıcaklığın 162 °C olması).
- 2 - Termal suların kükürt oranının düşük olması, berrak, kokusuz olması ve içeriğinde barındırdığı mineral zenginliği.
- 3 - Belediye birimleri arasındaki iş birliğinden dolayı anında arıza ve eksikliklerin giderilmesi.
- 4 - Doğa ile bütünleşik ve huzurlu bir ortam olması.
- 5 - Tesisimizde ki elektrik hatlarının yer altında olması, görüntü kirliliği ve kışın kopmaların önüne geçilmesi.
- 6 - Sıcak su deposunun yeni yapılan depo ile kapasitesinin artırılması.

B. ZAYIFLIKLAR

- 1 - Şehirler arası ulaşımda karayolları ağımızın ve standardının yeterli olmaması, demiryolunun olmaması ve uluslararası hava alanlarının uzak olması.
- 2 - Tiyatro, sinema vs. gibi kültür-sanat etkinliklerinin olmaması.
- 3 - Aqua Parkın üstünün açık olması.
- 4 - Tesisin giriş ve çıkışının çok olmasından, kontrolün sağlanamaması.
- 5 - Altyapı hatlarının eski olması (su şebekesi, jeotermal hatları).
- 6 - Tesisimizde alışveriş merkezinin olmaması.
- 7 - Sağlık biriminin olmaması (sağlık ocağı, doktor, fizyoterapist vs.)
- 8 - Ameliyatsız termal tedavi yöntemlerinin yetersiz olması (kür, sıpa, fizik tedavi, rehabilitasyon vb.)
- 9 - Sıcak su kuyularındaki basınç düşmesi, ısıtma ve kullanım sularının ısılarının düşük olmasına sebep olması.
- 10 - Yeşilova'da bulunan içme suyu kuyusunun jeneratörünün bulunmaması.
- 11 - Reklam, müşteri potansiyelinin genişletilmesi ve müşteri memnuniyetinin artırılmasıyla profesyonel olarak ilgilenecek bir departman olmaması.

Termal su rezervinin azalması ve önlem alınmaması.

C. DEĞERLENDİRME

- 1 - Tüm personel çalışma saatleri esaslarına uyarak, görevlerini zamanında yerine getirmiştir.
- 2 - Belediyemizin diğer birimleriyle uyum içinde çalışarak, ihtiyaç duyulduğunda arızalar zamanında giderilmiştir.
- 3 - Soğuk su ve sıcak su kuyuları motorlarının, ısı merkezi ve araçların bakımları zamanında yapılmıştır.

5 – ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1 - Temeli atılan otelin tamamlanması ve tesisin yatak kapasitesinin artırılması.
- 2 - Meslek Yüksek Okulumuza turizm ve otelcilik bölümü açılması.
- 3 - Personele hizmet içi eğitim kursları düzenlenmesi.
- 4 - Turizm alanında profesyonel işletmecilerle iş birliği yapılması.
- 5 - Bölgemizde ki gezilebilecek yerlerin tanıtımının yapılması ve gezi turlarının yapılması.
- 6 - Kaplıcamızı ve Simav'ı tanıtıcı yayın ve filmler düzenlenmesi.
- 7 - Altyapı yenilemesi yapılması ve termal su geri dönüşümü yapılarak rezervin azalmasının önüne geçilmeli.
- 8 - Sıpa, kür gibi alternatif termal tedavi birimleri açılması.
- 9 - Ankes ve huzur blok apartların yenilenmesi.
- 10 - Kaplıca bölgesinin etrafının kapatılması ve tek giriş-çıkış yapılması.
- 11 - Sosyal faaliyetleri arttırmak amacıyla sinema, tiyatro, animasyon vb. kültürel faaliyetler yapılması.
- 12 - Apartlar da ki tüp masrafını azaltmak amacıyla merkezi doğalgaz sistemine geçilmesi.
- 13 - Elektrik tüketimini azaltmak için kartlı giriş sistemine geçilmesi.
- 14 - Tesisimiz de yeşil alanın azalmasını önlemek amacıyla fidan dikim faaliyetleri organize edilmesi.
- 15 - Gençlere yönelik eğlence merkezlerinin yapılması. (Paintball, bowling vb.)
- 16 - İnternet, telefon ve TV hat ve yayınlarının arıza ve masraflarını azaltmak amacıyla merkezi sistem kurulması ve tek noktadan yönetilmesi. (Örneğin; GPON Triple-Play)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu 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.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İşletme Müdürlüğü 23.02.2026)

Yaşar BİLGİN
İşletme Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır.³

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.



2025 YILI FAALİYET RAPORU

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) aynı 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 Müdürlüğü'nün 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 aşevinden 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 Müdürlüğü'nün 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 v.b 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 tanıtılabilmek 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 **Fiziki Yapısı**

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) |
| 13 Hizmet Alımı Personeli | |

Müdürlüğümüz görevlerini 16 personel ile yerine getirmektediriz.

- | | |
|------------------|----------------|
| 1 Müdür | (Memur) |
| 1 İdari İşler | (Memur) |
| 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	(Sürekli İşçi)	Ali İNAN
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Esvet GÖKER
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Nur YÜKSEL
Büro Personeli	(Sürekli İşçi)	Seher KARABODUR
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.

2025 Yılında toplam ziyaretçi sayısı: 4593

Güvenlik	(Sürekli İşçi)	Büşra ÖZÇELİK
Arkeolog	(Sürekli İşçi)	Özkan SULAK

HANİMELİ PAZARI

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

2025 yılında 41 yeni üye ve kapılarını ziyaretçilere açtığı 2018 yılından bu yana toplamda 373 bayan üye sayısına ulaşmıştır. Üyemizin katılımıyla ürünlerinin alıcıya ulaşması için teşhir edilmektedir.

2025 yılı içerisinde yıllık bazda 474.250,00 TL ticari potansiyele sahiptir.

Yardımcı Hizmetler (Sürekli İşçi) Şerife ÖZER

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 2025 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 düzenlediği 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.

2025 Yılı içerisinde toplam 121 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, öğretmek 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.

2025 Yılı içerisinde toplam 135 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) aynı 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

MOZAIKLİ EV ARKEOLOJİK SİT ALANI

Projemiz Kütahya 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 2.500.000,00 TL hibe alınmış olup Teşhir tanzim projesinin uygulanmasına başlanmıştır.

HARCAMALAR

01.01.2025–31.12.2025 tarihleri arasında fatura tutarları;

Mal alımına ait işlem yapılan toplam fatura sayısı :82
Fatura toplam tutarı :3.634.059,59 TL

01.01.2025-31.12.2025 TARİHLERİ ARASI SOSYAL HİZMET KİMLİK KARTI MİKTARLARI;

ACEZE	: 2 (İNDİRİMLİ)
ENGELLİ	: 0 (İNDİRİMLİ)
EMEKLİ VE EŞİ	: 1 (İNDİRİMLİ)

Birimimize 01.01.2025/31.12.2025 tarihleri arası toplam

GELEN EVRAK	: 349 adet
GİDEN EVRAK	: 247 adet

Sekretaryamıza 01.01.2025–31.12.2025 tarihleri arasında resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrak sayısı 349, giden evrak sayısı 247'dir. Cevaplanması gereken tüm evraklar birim görevlilerince cevaplanmaktadır.

01.01.2025 – 31.12.2025 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:

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI : 18
UYGUN : 14 RET : 4

Su Kullanım ve İçme Suyu İndirim Talebi :

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI : 54
UYGUN : 54 RET : -

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 2025 yılı içerisinde 13 kişinin aceze maaşları durdurulmuştur.

Asker Ailesi Yardımı Talepleri :

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI : 1
UYGUN : 1 RET :

Ulaşım Hizmetleri Talepleri :

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI : 2
UYGUN : 2 RET :

Ücretsiz Cenaze Hizmeti Talepleri :

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI : -
UYGUN : - RET :

İnşaat Malzeme Yardımı Talebi Sayısı : 1

01/01/2025 - 31/12/2025 TALEP SAYISI :

UYGUN : RET : 1

Bunların yanında maddi olanakları yetersiz olan 9 ailenin eşya yardımlarına ilişkin olarak yapılan sosyal durum araştırmaları sonucunda 8 aileye toplam 16 adet çekyat, 6 adet çift kişilik baza-yatak, 3 adet buzdolabı, 2 adet set üstü ocak, 4 adet gardrop, 9 adet komodin, 4 adet aynalı komodin, battaniye, yorgan, yastık, nevresim takımı, halı, tül-perde ve mutfak gereçleri diğer 1 aileye manuel 1 çift inşaat ayakkabısı verilmiştir.

Başkanlık makamınca uygun kararı verilen tüm talepler birimimizce 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: 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında maddi olanakları yetersiz bireylere Simav Belediyesi olarak 335 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.

03/03/2025-07/04/2025 tarihleri arasında

Taziye ziyaretlerimizin sayısı: 25

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

01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasında

Hoş geldin Bebek Ziyaretlerimizin sayısı: 169

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Mustafa TENEKE

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

2 OCAK

-Regaip Kandili münasebetiyle Belediye Başkan Yardımcısı Mehmet GÖRO ve Belediye Meclis Üyeleri ile birlikte hastane ziyareti gerçekleştirildi.





6 OCAK

-Şırnak'ta şehit olan Uzman Çavuş Ferdi TAŞCI' ya şahadetinin yıldönümünde kabir ziyaretinde bulunuldu.



10 OCAK

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



16 OCAK

-Belediyemiz tarafından düzenlenecek olan Voleybol Turnuvası ön kayıtları başladı.



-Kütahya geneli MEB Yıldızlar Okul Yarışlarına katılım sağlayarak, 3 kupa, 27 bronz, 2 gümüş ve 1 altın madalya kazanan sporcular belediyemize ziyarette bulundular.



31 OCAK

-Simav Belediyesi tarafından tüm çocuklara, Belediye Kültür Merkezi sinema salonunda ücretsiz olarak ‘‘Nasreddin Hoca-Kadim Medeniyetler’’ animasyon filmini izleme imkanı sağlandı.

ÜCRETSİZ

NASREDDİN HOCA
ZAMAN YOLCUSU

KADİM MEDENİYETLER

SEANSLAR
10.00, 12.00
14.00, 16.00
18.00, 20.00

YER: SİMAV BELEDİYESİ
KÜLTÜR MERKEZİ

Gösterim Tarihleri
31 OCAK
1 ŞUBAT
2025

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı



1 ŞUBAT

-Belediyemiz tarafından tüm öğrencilere sömestr hediyesi olarak Simav Belediyesi Kültür Merkezinde 'Nasrettin Hoca-Kadim Medeniyetler' animasyon gösterimi hediye edildi.



7 ŞUBAT

-Belediyemiz tarafından düzenlenen Voleybol Turnuvası kura çekimleri takım kaptanlarının katılımıyla gerçekleştirildi.



10 ŞUBAT

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesi yeni kayıt dönemi başladı.



SIMAV BELEDİYESİ
BEBEK KÜTÜPHANESİ
YENİ KAYIT DÖNEMİ BAŞLIYOR

Seanslarımız için yeni kayıtlarımız 10-14 Şubat 2025 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 İçin Alımlar Başvuru Sırasına Göre Yapılacaktır.”

Etkileşimli Eğitici Duygu Yaratıcı Müzik Anne - Bebek
Kitap Okuma Oyunlar Aktiviteleri Drama Eğitimi Etkinlikleri

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

-Simav Belediyesi Voleybol Turnuvası Kapalı Spor Salonunda, Toki Gençlik-Karamanca ve Kelemyenice – N.K.A.L takımları arasında oynanan maçla başladı.



Biz VOLEYBOL ÜLKESİYİZ!

SIMAV BELEDİYESİ
VOLEYBOL TURNUVASI
MAÇ GÜNÜ

19.00 TOKİ GENÇLİK **VS** KARAMANCA

20.30 KELEMYENİCE A **VS** N.K.A.L.

10 ŞUBAT 2025 PAZARTESİ

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

16 ŞUBAT

-Arı Maya Müzikal Çocuk Tiyatrosu



27 ŞUBAT

-Simav Belediyesi Voleybol Turnuvası final maçı engelli bireylerinde katılımıyla Mehteran ve Perşembe Yareni Takımları arasında gerçekleştirildi.







1 MART

-2025 yılı Ramazan Ayı başlangıcı.



-Ramazan Ayı boyunca ilçemiz Yukarı Düğün salonunda iftar yemeği ikramı yapıldı.



8 MART

-8 Mart Dünya Kadınlar günü.



12 MART

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



18 MART

-18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü Programı Hükümet Konağı önünde düzenlenen Çelenk Sunma Töreni ile başlayıp, Simav Belediyesi Kültür Merkezi'nde Şehit Emre Üçkan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından hazırlanan anma programının ardından, Yenimahalle Mezarlığı'nda gerçekleştirilen Şehitlik ziyareti ile sona ermiştir.





21 MART

-21 Mart Down Sendromu Farkındalık Gününde Özel Eğitim ve Uygulama Okulu Öğrencileri ve öğretmenleri belediyemize ziyarette bulundular.



25 MART

-Bebek Kütüphanesi Mezuniyet Töreni gerçekleştirildi.



26 MART

-Kadir Gecesinde ilçemiz Yeni Camiinde çikolata ikramında bulunuldu.



28 MART

- Ramazan Bayramı öncesi Belediye Personeli ile bayramlaşma töreni gerçekleştirildi.



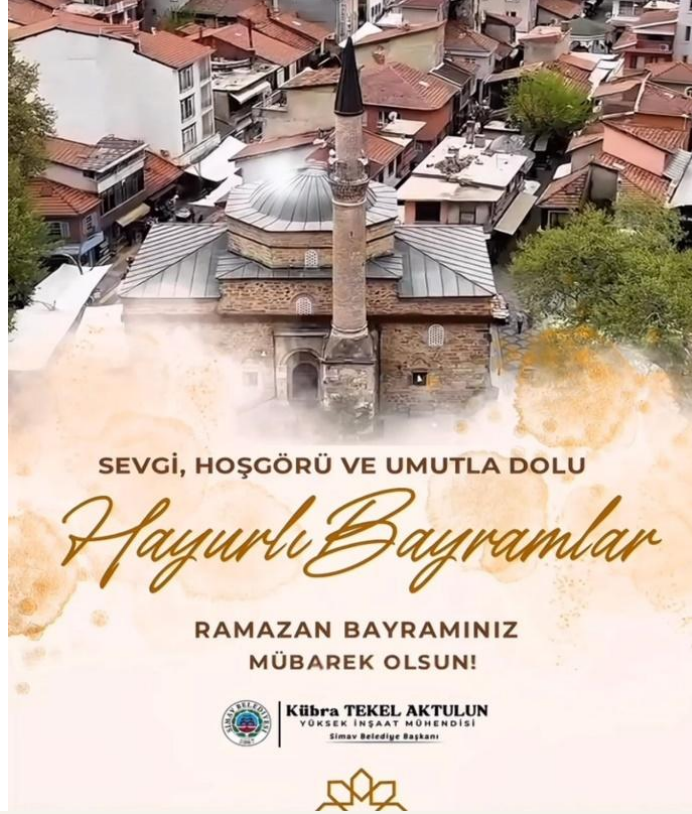
29 MART

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





30 MART



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





5 NİSAN

-U-12 Fatih AYDAR Junior Cup Futbol Turnuvası final maçına katılım sağlandı.





11 NİSAN

-7-13 Nisan Türk Polis Teşkilatı Haftası münasebetiyle, MHP İlçe Başkanı Bayram YILMAZ, ilçe teşkilatı ve belediye meclis üyeleri ile birlikte Simav İlçe Emniyet Müdürü Şener KOLAY ve emniyet personelleri ziyaret edildi.



-Simav Belediyesi Merhum İtfaiye Personeli Kamil ERDOĞAN 35 Yaş ve Üzeri Futbol Turnuvası kayıtları başladı.

SİMAV BELEDİYESİ
MERHUM İTFAİYE PERSONELİMİZ
KAMIL ERDOĞAN
35 YAŞ VE ÜZERİ
FUTBOL TURNUVASI
Başlıyor.
FUTBOL *Her şey seninle güzel*
**TAKIMINI KUR,
KUPAYI AL!**
SON KAYIT TARİHİ:
18 NİSAN 2025
FİKSTÜR ÇEKİLİŞİ:
21 NİSAN 2025
ÇILİŞ MAÇI:
24 NİSAN 2025
MÜRACAAT
SİMAV BELEDİYESİ KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE
BAŞVURU YAPILACAKTIR.
MÜRACAAT : 0 274 513 70 06 (4 HAT)
DAHİLİ : 135 - 146
Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

12 NİSAN

-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde 7'den 77'ye Türk Halk Müziği Korosunun yer aldığı Şef Yusuf Ziya BEYDÜZ yönetiminde Türk Halk Müziği Konseri düzenlendi.



17 NİSAN

-Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni kayıtları başladı.



SİMAV BELEDİYESİ

BÜYÜK HAYIR VE TOPLU SÜNNET ŞÖLENİ

Kayıtlarımız Başlıyor

KAYIT TARİHİ
17 NİSAN -09 MAYIS

*Kayıt yaptırmak isteyen vatandaşlarımızın, Sünnet Olacak Çocuğun
1 Adet Vesikalık Fotoğrafı ve Nüfus Cüzdanı ile birlikte
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüze Müracaat Etmeleri Gereklemektedir.*

DETAYLI BİLGİ İÇİN



www.simav.bel.tr
simav belediyesi
0 274 513 70 06

Kübra TEKEL AKTULUN

YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ

Simav Belediye Başkanı



21 NİSAN

- Simav Belediyesi Merhum İtfaiye Personeli Kamil Erdoğan 35 Yaş ve Üzeri Futbol Turnuvası kura çekimleri yapıldı.



23 NİSAN

-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları Simav Akbaldır İlçe Stadında gerçekleştirildi.





-23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında başkanlık görevini bir günlüğüne Yusuf Koyuncuoğlu İlkokulu öğrencisi Elif Zeynep ŞİMŞEK devraldı.



24 NİSAN

-Simav Belediyesi Merhum İtfaiye Personeli Kamil Erdoğan 35 Yaş ve Üzeri Futbol Turnuvası açılış maçı Beycespor ve Kazcıoğluspor arasında gerçekleştirildi.





1 MAYIS

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



3 MAYIS

-24-25 Mayıs tarihlerinde gerçekleştirilecek olan Geleneksel Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni için yardım toplama programı dualarla başlatıldı.



-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde, Mavi Gezegen Çocuk Tiyatrosu çocukların izlenimine sunuldu.





10 MAYIS

-Anneler Günü dolayısıyla Simav Eynal Firuze Düğün salonunda bayanlara özel sürpriz hediye çekilişleri ve müzikli eğlencenin olduğu program düzenlendi.

Annelerimiz sayesinde her günümüz bir hediye.

ANNELER GÜNÜ
Kutlu Olsun

HANIMEFENDİLERE ÖZEL GERÇEKLEŞTİRİLECEK MÜZİK EĞLENCE PROGRAMIMIZA; DAVETLİSİNİZ

20:30

10 MAYIS CUMARTESİ

EYNAL FİRUZE DÜĞÜN SALONU

 **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı



12 MAYIS

-24-25 Mayıs tarihinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni için başvuruları alınan toplam 13 çocuğun hastane kontrolleri yapıldı.



-Simav Belediyesi ve Simav Orman İşletme personeli ile birlikte Gölcük Yaylası ve çevresinde ‘Orman Benim’ etkinliğine katılım sağlandı.



13 MAYIS

-Simav Akbaldır Stadında düzenlenen ‘‘Özel Eğitim Farkındalık’’ etkinliğine katılım sağlandı.



15 MAYIS

-24-25 Mayıs 2025 tarihlerinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni etkinlikleri kapsamında, İlçe Müftü Yardımcısı Hakkı BALI, İmamhatipler ve Hafızlarla birlikte Çevre Hatmi gerçekleştirildi.



-Özel Eğitim Farkındalık Yürüyüşü etkinliğine katılım sağlandı.





16 MAYIS

-24-25 Mayıs tarihlerinde gerçekleştirilecek olan Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni için kayıtları alınan 13 çocuğun sünnet operasyonları gerçekleştirildi, sonrasında Belediye Başkanı Kübra TEKEL AKTULUN sünnet çocuklarına ve ailelerine ziyarette bulundu.



19 MAYIS

-Simav Akbaldır Stadında düzenlenen 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamalarına katılım sağlandı.





21 MAYIS

-Simav Belediyesi katkılarıyla düzenlenen satranç şenliğine 100 sporcu katılım sağladı, turnuva sonunda dereceye giren öğrencilere madalya ve para ödülü verildi.



24 MAYIS

- Geleneksel Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Şöleni açılış programı, Kütahya Valisi Musa IŞIN, MHP Kütahya Milletvekili Ahmet ERBAŞ, AK Parti Kütahya Milletvekili Av. Adil BİÇER, İlçe Protokolü ve tüm halkın katılımlarıyla gerçekleştirildi.



**BÜYÜK HAYIR
VE TOPLU
Sünnet
Şöleni**

**24-25 MAYIS
2025**

GELENEKSEL
“BÜYÜK HAYIR VE TOPLU SÜNNET
ŞÖLENİ'NE”
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR.



Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı



**BÜYÜK HAYIR
VE TOPLU
Sünnet
Şöleni**

**24 MAYIS
CUMARTESİ**



**25 MAYIS
PAZAR**

16:00 AÇILIŞ TÖRENİ :

- * Saygı Duruşu ve İstiklal Marşının Okunması
- * Simav Belediye Başkanı Açılış Konuşması
- * Protokol Konuşmaları
Kütahya Milletvekilleri
Kütahya Valisi
- * Özel Şeref Koleji ve Simav Özel Eğitim
Meslek Okulu Bando Gösterisi
- * Beyce Halk Oyunları Gösterisi
- * Eynal Kaplıcaları Mehteran Gösterisi
- * Sanat ve Animasyon Gösterisi

17.00 Helva Karma Şenliği
18.00 Konvoy

10.00 - 16.00 : Konuklara Yemek İkrarı
10.00 - 11.00 : Simav İlçe Müftülüğü İcra
Ekibi Kuran-ı Kerim Tilaveti ve Mevlüd
Programı
12.00 : Simav Belediye Başkanının Sünnet
Çocuklarına Hediye Takdimi
14.00 : Çocuk Şenlikleri
16.00 : Kapanış



**Leylekkürü Mevkii
Fuar Alanı**











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

SIMAV BELEDİYESİ
1867

**Kına Gecesi'ne
Tüm Halkımız
DAVETLİDİR**

**MAYIS
24
CUMARTESİ 20.30
2025**

**Yukarı Düğün Salonu
Simav/Kütahya**

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

**BÜYÜK HAYIR VE
TOPLU
Sünnet
Şöleni**





25 MAYIS

- Her yıl, Simav Belediyesi önderliğinde ve Simav halkının katkılarıyla düzenlenen Büyük Hayır ve Toplu Sünnet Töreni Gönüllülerin, Emniyet Güçlerinin, Belediye Personelinin yardımlarıyla ve yaklaşık 30 bin kişinin katılımıyla yemek hayrı gerçekleştirildi. Hıdırellez şenlikleri de yapıldı.





31 MAYIS

- Simav Belediyesi Kültür Merkezinde Şef Ahmet YARLIGAŞ yönetiminde Erhan AKALIN anısına ‘‘Simav Belediyesi Musiki Derneği’’ ve ‘‘İzmir Narlıdere Klasik Türk Müziği Korusu’’ tarafından düzenlenen Bahar Konserine katılım sağlandı.





2 HAZİRAN

-Kurban Bayramı öncesi belediye personeli ile bayramlaşma töreni düzenlendi.



-Simav Belediyesi tarafından 4 Eylül Otoparkında Lüplüp Çocuk Şenliği düzenlendi.

SİMAV BELEDİYESİ
1867

LÜP-LÜP
Çocuk
Şenliği

-Oyunlar
-Etkinlikler
-İkramlar
-Gösteriler

05
HAZİRAN
SAAT: 14.00
YER: DÖRT EYLÜL
OTOPARKI

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı





6 HAZİRAN

- Kurban Bayramı nedeniyle düzenlenen Bayramlaşma Töreni bayram namazı sonrasında Nasuh Ağa Camii önü Cumhuriyet Meydanında Hazine ve Maliye Bakan Yardımcısı Abdullah Erdem CANTİMUR, AK Parti Kütahya Milletvekili Av. Adil BIÇER, MHP İlçe Başkanı Bayram YILMAZ, AK Parti İlçe Başkanı Orhan AKBOĞA, Belediye Meclis Üyeleri ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirildi.





15 HAZİRAN

-13-14-15 Haziran tarihlerinde Simav Kaymakamlığı ile birlikte düzenlenen Simav Eynal 7. Havacılık Festivali kapsamında "Şimdi 90'lar" halk konseri 4 Eylül Otoparkında gerçekleştirildi.



19 HAZİRAN

-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlenen 5. Yaşayan Kültür ve Sanat Festivali öğrencilerin katılımıyla gerçekleştirildi.



21-22 HAZİRAN

-YKS Sınavına giren öğrencilere okul girişlerine kurulan stantlarda, sınav öncesi ve sonrasında su ve çikolata ikramı yapıldı.



26 HAZİRAN

-Simav Belediyesi tarafından düzenlenen Yaz Spor Okulları kayıtları başladı.



The poster for Simav Belediyesi Yaz Okulları 2025 features a central title and a grid of 16 activity categories. At the top, there are three logos: the Turkish Ministry of National Education, the Simav Municipality (founded 1867), and the Simav Sports Club. A starburst graphic on the right indicates the age group '06-14 Yaş'. Below the title, a paragraph states that the courses are organized by the Simav Municipality and will be held in various branches. The activities are listed in a grid of 16 items, each with a small image and a yellow label: Futbol, Jimnastik, Judo, Basketbol, Yaş Pasta Workshop (13-18 Yaş), Güreş, Bocce, Floor Curling, Halk Oyunları, Robotik Kodlama, Voleybol, Masa Tenisi, Bale, and Geleneksel Okçuluk (8-18 Yaş). At the bottom, there are three green circular callouts: 'SON KAYIT TARİHİ: 02 TEMMUZ 2025', 'AYRINTILI BİLGİ VE KAYIT İÇİN SİMAV BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAŞVURABİLİRSİNİZ.', and 'KURS TARİHİ: 07 TEMMUZ 2025 31 AĞUSTOS 2025'. The footer includes the Simav Municipality logo, the name and title of Kübra TEKEL AKTULUN (Yüksek İnşaat Mühendisi, Simav Belediye Başkanı), the website www.simav.bel.tr, and social media icons for Facebook, WhatsApp, Telegram, Instagram, and YouTube.

SİMAV BELEDİYESİ YAZ OKULLARI

Simav Belediyesi tarafından düzenlenen Yaz Okulları,
çeşitli branşlarda eğitimlerle bu yaz da öğrencilerle buluşuyor!

FUTBOL **JİMNASTİK** **JUDO** **BASKETBOL** **YAŞ PASTA WORKSHOP (13-18 YAŞ)**

GÜREŞ **BOCCE** **FLOOR CURLING** **HALK OYUNLARI** **ROBOTİK KODLAMA**

VOLEYBOL **MASA TENİSİ** **BALE** **GELENEKSEL OKÇULUK (8-18 YAŞ)**

SON KAYIT TARİHİ: 02 TEMMUZ 2025

AYRINTILI BİLGİ VE KAYIT İÇİN SİMAV BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAŞVURABİLİRSİNİZ.

KURS TARİHİ: 07 TEMMUZ 2025 31 AĞUSTOS 2025

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

www.simav.bel.tr
0262 811 00 00

Facebook, WhatsApp, Telegram, Instagram, YouTube

4 TEMMUZ

-Aşure Günü nedeniyle Cumhuriyet Meydanı, Sanayi Camii, Eynal Camii ve Eski Garaj Camii önlerinde aşure ikramı yapıldı.

Birlik, Beraberlik, Kardeşlik,
Paylaşma, Dayanışma Ve
Bereketin Simgesi

AŞURE GÜNÜ

Mübarek Olsun

AŞURE İKRAMI YAPILACAK YERLER

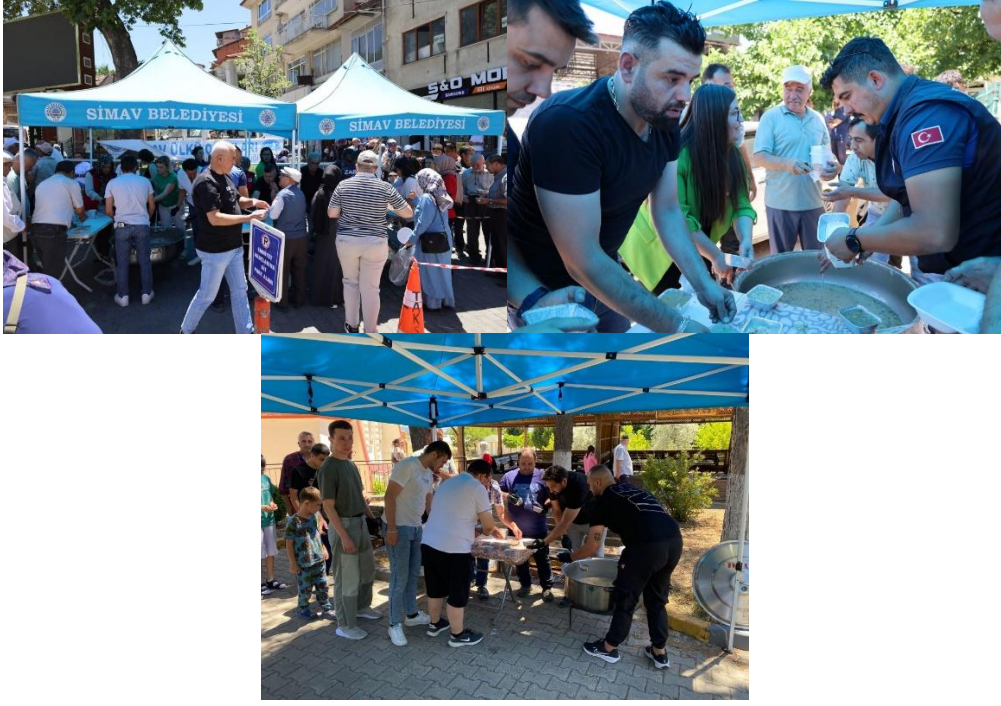
- 📍-CUMHURİYET MEYDANI-
- 📍-SANAYİ CAMİ ÖNÜ-
- 📍-EYNAL CAMİ ÖNÜ-
- 📍-ESKİ GARAJ (Yeni Cami Önü)-

Aşure İkramımıza
Tüm Halkımız Davetlidir
(Cuma Namazı Çıkışı İkram Edilecektir)



 **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı





15 TEMMUZ

-15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında; Yeni Mahalle Mezarlığındaki şehitlik protokol üyeleri ile birlikte ziyaret edildi, Kuran-ı Kerim tilaveti ve dualar okundu. Sonrasında 15 Temmuz Gazileri Mehmet BAŞOL ve Mustafa TÜRKER ziyaret edildi.





-15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinliklerine Orman İşletmenin önünden Cumhuriyet Meydanına kadar Eynal Kaplıcaları Mehteran Takımının eşliğinde yürüyüşe başlandı. Sonrasında Cumhuriyet Meydanında; Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı, Kuran-ı Kerim Tilaveti, Protokol Konuşmaları ve Mehteran Gösterisi sonrasında helva ikramı yapıldı.



15 TEMMUZ

**DEMOKRASİ VE
MİLLİ BİRLİK GÜNÜ**

**15 TEMMUZ SALI GÜNÜ
SAAT 21.00'DE**

**ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ ÖNÜNDEN,
"15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK
GÜNÜ YÜRÜYÜŞÜ" GERÇEKLEŞECEKTİR.**

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR.

 **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı







17 TEMMUZ

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesinde 6 seanslık eğitimi tamamlayan bebeklere mezuniyet ve katılım belgeleri verildi.



29 TEMMUZ

-Simav Belediyesi tarafından düzenlenen 92. Ticaret ve Turizm Panayırı yer satış ihalesi yapıldı.



SİMAV BELEDİYESİ 

2025
92. GELENEKSEL
SİMAV
TURİZM VE TİCARET PANAYIRI
YER SATIŞ İHALESİ

PANAYIR STANT SATIŞLARIMIZ
PEŞİN OLARAK YAPILACAKTIR.

SALI
29 TEMMUZ 2025 **SAAT: 10.00**

YER: FUAR ALANI ÇAY BAĖESİ
SİMAV/KÜTAHYA

www.simav.bel.tr
0 274 513 70 06







15 AĞUSTOS

- Geleneksel 92. Simav Turizm ve Ticaret Panayırının açılışı; Kütahya Valisi Musa IŞIN, MHP Kütahya Milletvekili Ahmet ERBAŞ, AK Parti Kütahya Milletvekilleri Av. Adil BİÇER, MHP Simav İlçe Başkanı Bayram YILMAZ, AK Parti Simav İlçe Başkanı Orhan AKBOĞA ve protokol üyelerinin katılımlarıyla gerçekleştirildi. Sonrasında Derya ULUĞ konseri ile devam etti.







16 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Derya BEDAVACI konseri gerçekleştirildi.





18 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Ali KINIK konseri gerçekleştirildi.





19 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Ece CEYLİN konseri gerçekleştirildi.

92. GELENEKSEL SİMAV TURİZM VE TİCARET PANAYIRI

Sahne Simav'da, Eğlence Fuar'da!

19 AĞUSTOS SALI 21.00

  **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı 



20 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Zakkum konseri gerçekleştirildi.



The poster features the band Zakkum with three members. It includes the text 'Sahne Simavda, Eğlence Fuarda!' in the top left, '92. GELENEKSEL SIMAV TURİZM VE TİCARET PANAYIRI' in the top right, and 'ZAKKUM' in large white letters in the center. Below the band name, it says '21.00 20 AĞUSTOS ÇARŞAMBA'. At the bottom, there is a QR code, the Simav Belediyesi logo, and the name 'Kübra TEKEL AKTULUN YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ Simav Belediye Başkanı'.





22 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Mary Jane konseri gerçekleştirildi.



The poster features the band Mary Jane with five members (four men and one woman) against a background of orange and black diagonal stripes. The text 'MARY JANE' is prominently displayed in the center. In the top left corner, there is a colorful logo that reads 'Sahne Simav'da, Eglence Fuarda!'. In the top right corner, there is a logo for the '92. GELENEKSEL SIMAV TURİZM VE TİCARET PANAYIRI'. At the bottom, a white rounded rectangle contains the text '22 AĞUSTOS CUMA 21.00'. Below the poster, there is a QR code, the Simav Belediyesi logo (founded 1867), and the name and title of the Mayor: 'Kübra TEKEL AKTULUN YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ Simav Belediye Başkanı'. Social media icons for YouTube, Instagram, and Facebook are also present.



24 AĞUSTOS

-92. Geleneksel Turizm ve Ticaret Panayırı etkinlikleri kapsamında Sefo konseri gerçekleştirildi.

24
AĞUSTOS
PAZAR 21:00

Sahne
Simav'da,
Eğlence
Fuar'da!

SEFO

  **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı







30 AĞUSTOS

-30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Hükümet Konağı önünde İstiklal Marşı, saygı duruşu, günün anlam ve önemine dair yapılan konuşmanın ardından çelenk sunma töreni ile devam etti. Sonrasında Yeni Mahalle şehit kabristanlığı ziyaret edildi.





2 EYLÜL

Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesinde 6 seanslık eğitim sürecini tamamlayan bebeklerin Mezuniyet ve Katılım Belgeleri verildi.



-Bu yıl 92. si düzenlenen Geleneksel Ticaret ve Turizm Panayırında görev alan belediye personeline, düzenlenen kahvaltıda teşekkür belgeleri verildi.



-Mevlit Kandili münasebetiyle Simav Belediyesi Kültür Merkezi Konferans Salonunda Prof. Dr. Mustafa KARATAŞ ile sohbet programı gerçekleştirildi.

MEVLİD KANDİLİMİZ
Mubarek Olsun

2 EYLÜL
2025
SALI

SİMAV BELEDİYESİ
KÜLTÜR MERKEZİ
SAAT: 21.00

Prof.Dr.
Mustafa KARATAŞ

ÜCRETSİZ
KONFERANSIMIZA TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

 **Kübra TEKEL AKTULUN**
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı





3 EYLÜL



MEVLİD KANDİLİMİZ

Mübarek Olsun

Mevlid Kandili'nin manevi iklimi, dualarınızı kabul, dileklerinizi hayırlara vesile kılsın.



Kübra TEKEL AKTULUN

YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ

Simav Belediye Başkanı

4 EYLÜL

- 4 Eylül Simav'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 103. Yıldönümü kutlama programı Simav Yaren Cemiyeti'nin Karşıyaka Seyir Tepesinden inişle başlayıp Hükümet Meydanında İstiklal Marşı ve Çelenk Sunma töreninin ardından Cumhuriyet Meydanında gösterilerle devam etti.







9 EYLÜL

-İlköğretim Haftası.



İlköğretim Haftası *Kutlu Olsun*

İlköğretim Haftası, öğrenme serüveninin ilk adımlarının coşkuyla atıldığı, dostlukların kurulduğu ve hayallerin büyüdüğü bir zamandır. Okul, çocuklarımızın hem bilgiyle hem de sevgiyle geliştiği güvenli bir limandır. Bu hafta, eğitimde emeği olan herkese minnetimizi sunma fırsatıdır.



Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

15-16 EYLÜL

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







19 EYLÜL

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





6 EKİM

- 1-7 Ekim Camiler ve Din Görevlileri Haftası dolayısıyla İlçe Müftüsü Hasan SERÇE ziyaret edildi.



8 EKİM

- Camiler ve Din Görevlileri Haftası dolayısıyla Eynal Firuze Düğün Salonunda, Belde ve Belediye Başkanları, Meclis Üyeleri ile birlikte din görevlilerine kahvaltı programı düzenlendi.



12 EKİM

-Simav Belediyesinin katkılarıyla Yeni Düğün Salonunda Troya Sirki etkinliği düzenlendi.

CIRGUS

ZULU SLARARASI -
TROYA SIRKI

**SİMAV BELEDİYESİNİN
KATKILARIYLA**

SADECE

12 EKİM PAZAR

SEANGLAR

12.00 - 14.00 - 16.00 - 18.00

Biletler Salon Girişinde Satılacaktır.

ÇOCUKLAR 100 ₺

YETİŞKİNLER 150 ₺

Simav Belediyesi
Yeni Düğün Salonu

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanlığı



15 EKİM

-19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla Firuze Düğün Salonunda düzenlenen yemek programına muhtarlar ve protokol üyeleri katılım sağladı.





20 EKİM

-Simav Belediyesi Bebek Kütüphanesinde 6 seanslık eğitim sürecini tamamlayan bebeklere mezuniyet ve katılım belgeleri verildi.



28 EKİM

-Simav Özel Şeref Kolejinde düzenlenen Cumhuriyet Bayramı kutlamalarına katılım sağlandı.



-29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında, Hükümet Konağı önünde Atatürk Anıtına çelenklerin sunulmasıyla başlayan tören, İstiklal Marşı ve Saygı Duruşunun ardından Simav Kaymakamı Bünyamin KARALOĞLU'nun tebrikleri kabulüyle sona erdi.



29 EKİM

-29 Ekim Cumhuriyet Bayramının 102. Yılı kutlama programı, Cumhuriyet Meydanında protokol üyeleri ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirildi.







2 KASIM

-Simav Belediyesi katkılarıyla Belediye Kültür Merkezinde Şirinler Müzikali düzenlendi.

ŞİRİNLER Müzikali

SİMAV

2 KASIM PAZAR

SEANSLAR
-12:00
-14:00
-16:00

SİMAV BELEDİYESİ
KÜLTÜR MERKEZİ

KÜBRA TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

SİMAV BELEDİYESİ
1867

SAYGIN
SUNAT
TİYATROSU



5 KASIM

-“Bir Dilim Mutluluk” adı altındaki özel buluşmada, Özel Eğitim öğrencilerine ve öğretmenlerine pizza etkinliği düzenlendi.



-Simav İbrahim Eren İmam Hatip Ortaokulunda öğrenim gören ve il genelinde dereceye giren öğrencilere hediyeleri takdim edildi.



10 KASIM

-10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı çelenk sunma töreni ile başlayıp, saygı duruşu ve istiklal marşının ardından Simav Hükümet Konağı konferans salonunda devam etti.





11 KASIM

-11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü dolayısıyla, Simav Orman İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanan ağaç dikim etkinliğine katılım sağlandı.





18 KASIM

-Simav Belediyesinin katkılarıyla belediye Kültür Merkezinde “Maşa ile Koca Ayı ve Şirinler Gargamel’e Karşı” isimli çocuk tiyatrosu gösterime sunuldu.

PAYE ÇOCUK TİYATROSU

Maşa ile Koca Ayı & ŞİRİNLER

GARGAMEL'E KARŞI



TÜM ÇOCUKLAR TİYATRO SEYREDEBİLSİN DİYE
BİLETLER SADECE 250 TL YERİNE 100₺

18 KASIM
SALI
SAAT:
16.00-18.00

SİMAV BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ
Not: Biletler girişte salon kapısında satılacaktır.



Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı



22 KASIM

-Dünya Diş Hekimleri Günü.



23 KASIM

-24 Kasım Öğretmenler Günü hediyesi olarak alınan filtre kahve makinaları bir gün öncesinde Atatürk İlkokulu, Yusuf Koyuncuoğlu İlkokulu ve 4 Eylül Ortaokulunun öğretmenler odasına bırakıldı.







-24 Kasım Öğretmenler günü dolayısıyla, Belediye Meclis Üyesi Emekli Öğretmen Mehmet GÖRO ile birlikte ilçedeki emekli öğretmenler evlerinde ziyaret edildi.



-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde, Simav Fen Lisesi tarafından düzenlenen 24 Kasım Öğretmenler Günü programına katılım sağlandı.



-24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla, Simav Belediyesi tarafından merkez ve köyde bulunan tüm okullara filtre kahve makinası hediye edildi.







3 ARALIK

-3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla Simav Özel Eğitim Okulu 11 Zihinsel A Sınıfı öğrencisi Şevval YALÇINKAYA bir günlüğüne başkanlık görevini devraldı.





-3 Aralık Dünya Engelliler Günü münasebetiyle YEMİŞ, BARINDIK ve BATO aileleri evlerinde ziyaret edildi.



-Dünya Engelliler Günü'nde Dikensiz Güller Derneği ziyaret edildi.





9 ARALIK

-Simav Belediyesi Kültür Merkezinde gerçekleştirilen “Filistin-Gazze’de Hayat” konulu konferansa katılım sağlandı.



-Özel Eğitim öğrencisi olan Alper Koray YİŞ'in talebi üzerine, Kekliktepe Mahallesinde bulunan evinde sürpriz doğum günü kutlaması yapıldı.



16 ARALIK

-İlçemiz Sırapayam Mahallesinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda 1 adet tek kişilik baza ve yatak, 2 adet çekyat, 1 adet gardırop, 1 adet aynalı komodin, 3 adet halı tutanak karşılığında teslim edildi.



-İlçemiz 4 Eylül Mahallesiinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda 1 adet tek kişilik baza ve yatak, 2 adet çekyat, 1 adet gardrop, 1 adet aynalı komodin, 1 adet masa, 4 sandalye, 1 adet set üstü ocak, ayakkabılık, tv sehпасı, nevresim takımı, koltuk örtüsü, battaniye, tül-perde, halı, yastık tutanak karşılığında teslim edildi.



17 ARALIK

-Yerli Malı Haftası nedeniyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Belediye Kültür Merkezinde düzenlenen programa katılım sağlandı.



18 ARALIK

-4 Eylül Ortaokulu tarafından Simav Belediyesi Kültür Merkezinde düzenlenen programa katılım sağlandı.



18 ARALIK

-İlçemiz Hisarardı Mahallesinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda 1 adet çift kişilik baza ve yatak, 2 adet çekyat, 4 adet komodin, 1 adet buzdolabı, yastık, nevresim takımı, battaniye, tül-perde, halı tutanak karşılığında teslim edildi.



-Söğüt Köyünde ikamet eden ilçe sakinlerimize ihtiyaçları doğrultusunda toplam 4 adet çekyat tutanak karşılığında teslim edilmiştir.



19 ARALIK

-İlçemiz 4 Eylül Mahallesinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda 1 adet çift kişilik baza ve yatak, 2 adet çekyat, 2 adet aynalı komodin, 2 adet komodin, mutfak masası, 4 adet sandalye, ayakkabılık ve çekyat örtüsü tutanak karşılığında teslim edildi.



21 ARALIK

- Simav Belediyesi katkılarıyla Belediye Kültür Merkezinde Tiyatro Körebe tarafından, Çizmeli Kedi “Mutlu Düşler Ülkesi” ve “Masal Diyarında” isimli müzikal çocuk tiyatrosu düzenlendi.



21 Aralık Pazar

TIYATRO KÖREBE

ÇİZMELİ KEDİ

MASAL DİYARINDA

Çocuk 100 TL
Yetişkin 150 TL



21 Aralık Pazar

TIYATRO KÖREBE

MUTLU DÜŞLER ÜLKESİ

MACERA BAŞLIYOR

MÜZİKLİ ÇOCUK TIYATROSU

ÇİZMELİ KEDİ

Çocuk 100 TL
Yetişkin 150 TL

Yer: Simav Belediyesi Kültür Merkezi
Seans Saatleri: 12.00/13.30

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı

Yer: Simav Belediyesi Kültür Merkezi
Seans Saatleri: 12.00/13.30

Kübra TEKEL AKTULUN
YÜKSEK İNŞAAT MÜHENDİSİ
Simav Belediye Başkanı





23 ARALIK

-Şenköy İlkokulu Öğretmeni Özlem Hanımın talebi üzerine, okulun ihtiyaç duyduğu bakım ve boyama çalışmaları, Dumlupınar Üniversitesi İç Mekân Tasarımı Bölümü öğretim elemanları ve öğrencilerinin katkılarıyla gerçekleştirildi.





-İlçemiz Fatih Mahallesinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda 1 adet çift kişilik baza ve yatak, 3 adet çekyat, 2 adet gardırop, 1 adet buzdolabı, 1 adet televizyon, 2 adet komodin, halı, tül-perde, nevresim takımı, masa, 2 adet sandalye, mutfak gereçleri tutanak karşılığında teslim edildi.



26 ARALIK

-İlçemiz Cuma Mahallesiinde ikamet eden ilçe sakinimize ihtiyacı doğrultusunda, 1 adet tek kişilik baza, 1 adet çekyat, 4 adet komodin, 2 adet koltuk örtüsü, havlu, nevresim takımı, battaniye, yastık, buzdolabı, faraş, süpürge, 2 adet ampul, tabak, kaşık, çatal, tencere, tava, çaydanlık, 5 parça halı, tül-perde teslim edildi.





2025 YILI FAALİYET RAPORU

SİM-JET A.Ş.
MÜDÜRLÜĞÜ

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

KURULUŞ TARİHİ	: 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- MAİL	: sim.jet.1993@hotmail.com

KURULUŞ

Şirketimiz; Ana sözleşmesi 02.07.1993 tarih ve 7707 sayılı 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 İbrahim AYDOĞAN, Fatih KALAY, Mehmet AKİF GÖK

Yedek Üyeler 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 2025 yılı sonu itibari ile 346 kişi ile devam etmektedir.

Şirketimiz, Mevcut personel sayımız 18 kişidir.

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-GELİR TABLOSU (DÜZELTİLMEMİŞ)			
TL			
AÇIKLAMA	31.12.2025		
A-BRÜT SATIŞLAR		240.186.459,32	
1-Yurtiçi Satışlar	240.186.459,32		
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		(1.657.139,38)	
1-Satıştan İndirimler (-)	(1.655.756,76)		
2-Satış İskontoları (-)	(1.382,62)		
C-NET SATIŞLAR		238.529.319,94	
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(234.781.062,35)	
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(9.599.451,18)		
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	(73.359,86)		
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(225.108.251,31)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			3.748.257,59
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		(7.783.943,92)	
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Gider.(-)	(3.833.828,00)		
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	(3.950.115,92)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			(4.035.686,33)
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		28.415,94	
A-Faal.İlgili Diğ.Ola.Gelir ve Karlar	28.415,94		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			(4.007.270,39)
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			(4.007.270,39)
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			(4.007.270,39)


İsmail BAŞTUĞ
 BELEDİYE BAŞKANI
 SİMAY
 Tel: 0 27 514 38 48 Fax: 0 27 514 38 47
 Fahiye Mah. Yeni Camii Cd. No: 44C SİMAY
 Simav V.D.H. No: 516 733 847 82 Oda Sicil No: 43/120

Simav Belediye Başkanlığı | 2025 FAALİYET RAPORU

SİM-JET SİMAV JEOTERMAL,ELEKTRİK,TUR.TİC.İNŞ.YAT.SERA,HİZ.A.Ş.

E-BİLANÇO (DÜZELTİLMEMİŞ)

31.12.2025

AKTİF (VARLIKLAR)		TL		PASİF (KAYNAKLAR)	
AÇIKLAMA				AÇIKLAMA	
I-DÖNEN VARLIKLAR			91.491.342,82	III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
A-Hazır Değerler		2.574.189,94		B-Ticari Borçlar	164.925,98
1-Kasa	16.834,04			1-Satıcılar	164.925,98
2-Alınan Çekler	66.240,00			C-Diğer Borçlar	98.871.562,57
3-Bankalar	2.303.740,50			4-Personel Borçlar	12.174.142,01
5-Diğer Hazır Değerler	187.375,40			5-Diğer Çeşitli Borçlar	86.697.420,56
C-Ticari Alacaklar		36.110.254,00		F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.	10.249.755,29
1-Alıcılar	35.680.981,79			1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.108.135,90
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	429.272,21			2-Ödenecek Sosyal Güv. Kesintileri	7.712.695,72
D-Diğer Alacaklar		312.094,19		4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	428.923,67
4-Personelden Alacaklar	124.177,56			V-ÖZKAYNAKLAR	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	187.916,63			A-Ödenmiş Sermaye	63.756,33
E-Stoklar		5.565.018,15		1-Sermaye	50.000,00
1-İlk Madde ve Malzeme	5.564.877,56			3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	13.756,33
3-Mamuller	140,59			E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(9.998.596,77)
H-Diğer Dönen Varlıklar		46.929.786,54		1-Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(9.998.596,77)
8-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	46.929.786,54			F-Dönem Net Karı (Zararı)	(4.007.270,39)
II-DURAN VARLIKLAR			3.852.790,19	2-Dönem Net Zararı (-)	(4.007.270,39)
A-Ticari Alacaklar		3.246,49		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	95.344.133,01
5-Verilen Depozito ve Teminatlar	3.246,49				
D-Maddi Duran Varlıklar		3.837.543,70			
5-Taşınlar	3.058.776,71				
6-Demirbaşlar	1.011.107,09				
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	(232.340,10)				
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		12.000,00			
1-Haklar	12.000,00				
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			95.344.133,01		

İsmail BAŞTUĞ
MÜHÜR
SİM-JET SİMAV JEOTERMAL,ELEKTRİK,TUR.TİC.İNŞ.YAT.SERA,HİZ.A.Ş.
SİM-JET SİMAV N.D.H.Ş. Etiler 720/911 Şişli/İstanbul 34398/158120