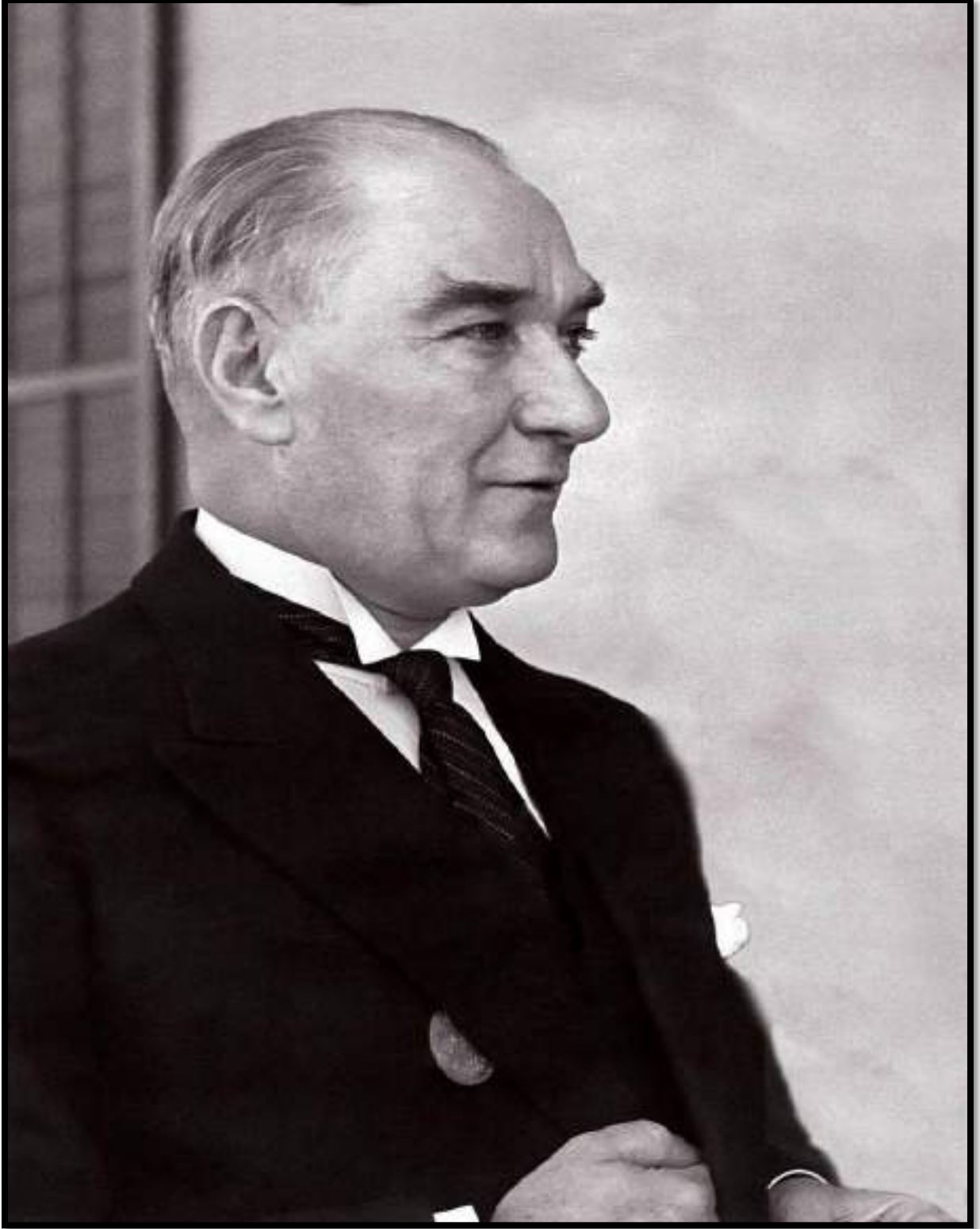


T.C.
AMASRA BELEDİYESİ
2022
FAALİYET RAPORU





“Türk milletinin karakterine ve adetlerine en uygun olan idare, Cumhuriyet idaresidir. Cumhuriyet, yüksek ahlaki değer ve niteliklere dayanan bir idaredir. Cumhuriyet fazilettir”

Gazi Mustafa Kemal Atatürk



Recai ÇAKIR Kimdir?

07.01.1974 tarihinde Çankırı ili Ilgaz İlçesi Ericcek Köyünde doğmuştur. Evli ve 1 çocuk babasıdır. İlk ,orta, lise öğrenimini İstanbul'da tamamladıktan sonra 9 Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Aydın Turizm İşletmeciliği Otel Yöneticiliği bölümünde lisans eğitimini tamamlamıştır. 1996 yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesinde Pedagojik formasyon aldıktan sonra İstanbul Beyoğlu ilçesinde öğretmenliğe başlamış olup 1998-1999 yıllarında Bayburt ilinde yedek subay öğretmen olarak askerlik görevini tamamlamıştır. Evlendikten sonra eş durumuyla 2001 yılında Bartın ili Amasra ilçesinde Köksal Toptan İlköğretim okulu, 2004 yılında Amasra Merkez Kaleşah İlkokuluna atanmıştır. 2004 yılında Eğitim Sen Amasra Temsilciliğinin ilk kurucu başkanı olmuştur. Aday oluncaya değin sınıf öğretmenliği görevine devam etmiştir. 31 Mart 2019 yerel seçimlerinde Belediye Başkanı olarak seçilmiştir.

SUNUŞ

Kıymetli Amasralılar, Sayın Meclis Üyelerimiz, Belediyemizin mevcut durumlarını değerlendiren şeffaflığın ve hesap verilebilirliğin göstergesi olan 2022 yılı Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyorum.

İlçemiz yerli ve yabancı turist akınına uğrayan son dönemlerde Kurvaziyer turizmi ile popüler bir yer olmakta bu nedenle yüksek sorumluluk duygusu ile hizmet kalitemizi arttırmak için tüm gücümüzle çalışmaktayız. Gelecek nesillere yaşanılabilir bir kent bırakma temel hedefiyle kalkınmış bir kent için elimizdeki kısıtlı kaynakları en etkin ve en verimli şekilde kullanmak en büyük önceliğimizdir. Belediyemizin ciddi borç yükünün yanı sıra 2020 yılı Mart ayından itibaren yurdumuzda görülen Covid-19 salgını nedeniyle yaşadığımız gelir kaybını da göz önüne aldığımızda var olan kaynakları her bir hemşehrimiz adına azami dikkat ve özenle değerlendirmenin gayreti içerisindeyiz. Halen, içinden geçilen süreçle beraber değerlendirildiğinde önümüzdeki günlerde sosyal belediyeciliğe daha çok ihtiyacın olduğunu, iktisadi tüm kaynakların en üst düzeyde planlanarak kullanılması gerekliliği görülmektedir.

2022 yılı Faaliyet raporumuz, aynı zamanda kurumsal arşiv belgesi niteliği de taşıdığından, bu dönemde de hazırlanmasında gerekli özen gösterilmiştir. Belediyemizin 2022 yılına ait faaliyet raporunu, sizlerin takdir ve görüşlerine sunarken, gelecek günlerin Ülkemiz ve hemşehrilerimiz için daha sağlıklı ve aydınlık olması dileği ile, belediye hizmetlerinin yürütülmesine ve bu faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı veren bütün çalışma arkadaşlarım ile siz değerli belediye meclis üyelerimize teşekkür eder, saygılar sunarım.

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı

AMASRA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Recai ÇAKIR / Meclis Başkanı / CHP



Recep GÜNER / CHP



Meltem ÖZ / CHP



Zülkar ÖZTÜRK / CHP



Naci YILDIRIM / CHP



Ali Rıza DÖNMEZ / CHP



Hasan KALEÇETİN / CHP



Ahmet REİS / AKP



Şükran KARAHAN / AKP



Erkan CENGİZ / AKP

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon**
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
- C- İdareye İlişkin Bilgiler**

- 1- Fiziksel Yapı**
- 2- Teşkilat Yapısı**
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**
- 4- İnsan Kaynakları**
- 5- Sunulan Hizmetler**
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

- D- Diğer Hususlar**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler**
- C- Diğer Hususlar**

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler**
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları**
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**
 - 3- Mali Denetim Sonuçları**
 - 4- Diğer Hususlar**

- B- Performans Bilgileri**
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**
 - a-Mali Hizmetler Müdürlüğü**
 - b-Yazı İşleri Müdürlüğü**

- c-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
 - d-Evlendirme Memurluğu
 - e-Fen İşleri Müdürlüğü
 - f-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - g-Zabıta Amirliği
 - h-Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - ı-İtfaiye Hizmetleri
 - i-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
 - j-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz

Vatandaş memnuniyeti temelinde, mahalli müşterek ihtiyaçların ekonomik ve etkili şekilde karşılanması, dayanışma, yerel ekonominin gelişimi ve kentlilik bilincini artırmaya yönelik çalışmaları ile öncü adımlara imza atan idare.

Vizyonumuz

Gelişimde öncü, insana ve çevreye duyarlı, marka bir şehir olmak. Amasra'yı yaşam kalitesiyle imrenilecek, yaşamaktan mutluluk ve gelecek nesillere devretmekten gurur duyulacak, doğası, tarihi ve kültürel değerleriyle yerli yabancı herkesin görmek isteyeceği model bir şehir haline getirmektir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı resmî gazetede yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelerin görev yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

1- Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi

uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.(1) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

2- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve

araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz. (1)

3- Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. (2)

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. (1)

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

4- Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

5- Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6- Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

6.1- Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. (1)
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

7- Başkan vekili

Madde 40- Belediye başkanı izin, hastalık veya başka bir sebeple görev başında bulunmadığı hâllerde, bu süre içinde kendisine vekâlet etmek üzere, belediye meclisi üyeleri arasından birini başkan vekili olarak görevlendirir. Başkan vekili, başkanın yetkilerine sahiptir. Başkan vekiline, görev süresince başkana ödenen aylık brüt ödeneğin gün hesabı üzerinden ödenek verilir.

8- Belediye bütçesi

Madde 61- Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir. Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır. Bütçe dışı harcama yapılamaz. Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediyemizin Başkanlık Odası, Başkan Yardımcısı Odası, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem, Zabıta Amirliği, Muhtarlık İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü, Avukat Odası, Toplantı Salonu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Emlak Servisi, Su Tahakkuk Servisi, Tahsilat Servisinin bulunduğu ana hizmet binası, İtfaiye Hizmetleri, Atölye ve Garaj Hizmetleri Binası ile Mezbaha Hizmet Binası (faal değildir) ile faaliyetlerini yürütmektedir. Fatih Mahallesi Küçük Tepe Sokakta bulunan 2 bloktan oluşan Belediyemize ait lojman binası bulunmaktadır.

C-1-1. Taşıt ve İş Makineleri

Makine ve araç parkımızda 32 araç, 2 adet iş makinesi, 4 adet elektrikli bisiklet ve 2 adet golf aracımız mevcuttur. Bu 40 adet aracımızdan 4 adeti hurdaya ayrılmıştır. Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımı sağlanmaktadır.

DEMİRBAŞA KAYITLI ARAÇLARIMIZ

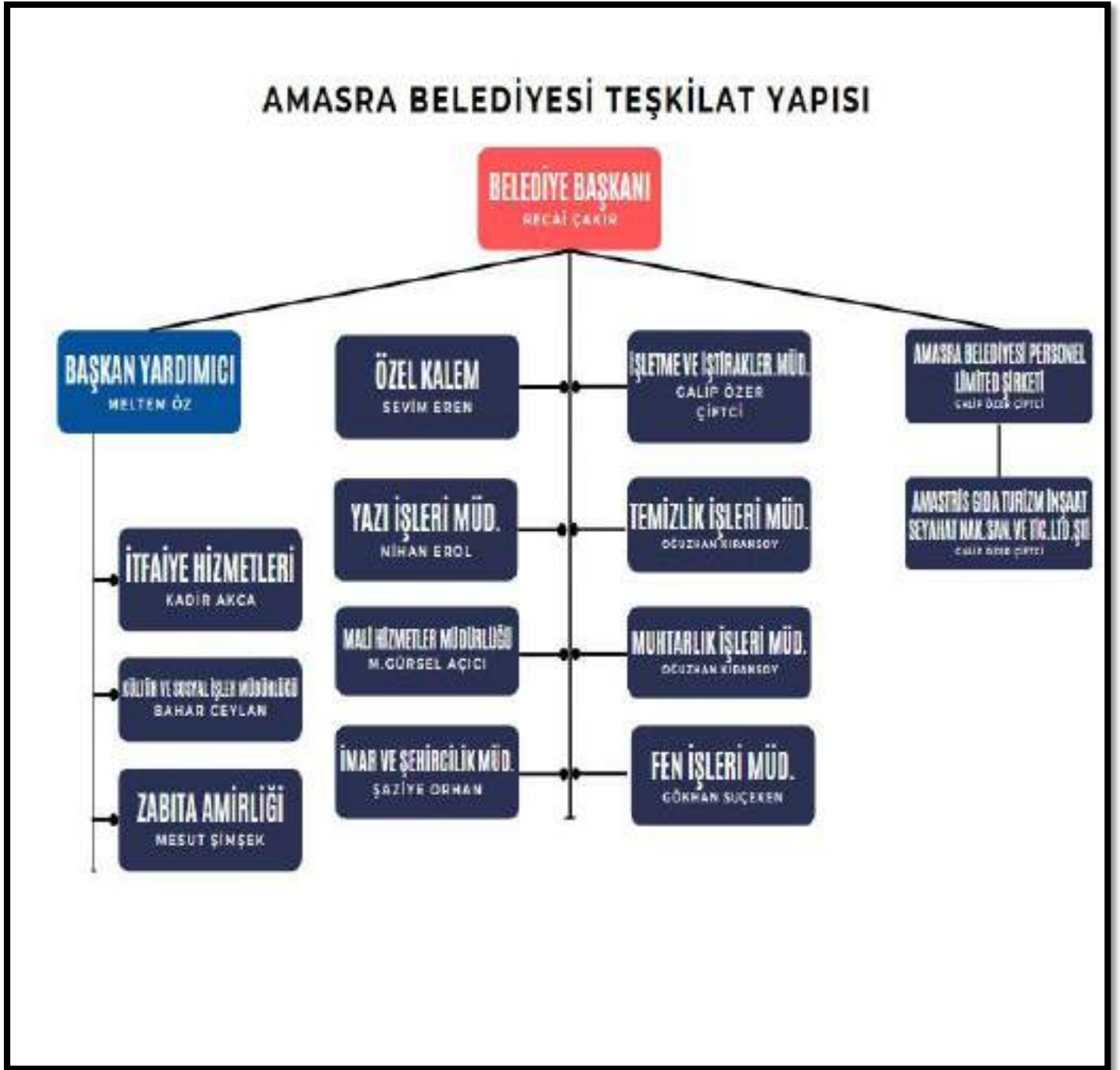
| ARAÇ TÜRÜ | SAYISI |
|----------------|--------|
| ARAZÖZ | 1 |
| KAMYON | 2 |
| TRAKTÖR | 4 |
| MORG | 1 |
| CENAZE ARACI | 1 |
| İTFAYE ARACI | 3 |
| MOTOSİKLET | 1 |
| OTOBÜS | 1 |
| VİDANJÖR ARACI | 2 |

| | |
|--------------------------------|-----------|
| BİNEK ARAÇ | 3 |
| KAMYONET | 3 |
| KUKA | 1 |
| ÇEVRE TEMİZLİK SÜPÜRGE | 1 |
| ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI) | 3 |
| KURTARICI-ÇEKİCİ (FORD RANGER) | 1 |
| İŞ MAKİNESİ | 2 |
| ELEKTRİKLİ BİSİKLET | 4 |
| GOLF ARACI | 2 |
| TOPLAM | 36 |

HURDAYA AYRILAN ARAÇLARIMIZ

| ARAÇ TÜRÜ | SAYISI |
|----------------------------|---------------|
| KAMYON | 1 |
| ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI) | 1 |
| KAMYONET | 1 |
| ARAZÖZ | 1 |
| TOPLAM | 4 |

2-Teşkilat Yapısı



Belediyemizde Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü (Su Tahakkuk Servisi, Emlak Servisi, Tahsilat Servisi), Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (Sefa Park Aile Çay Bahçesi, Liman İşletmesi, Otopark İşletmesi), Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Hizmetleri, Zabıta Amirliği, Özel Kalem birimleri bulunmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde Kullanılan Bilişim Ürünleri Envanteri

| Kategori Adı | | Toplam | Genel Toplam |
|---------------------|---------------------------|--------|--------------|
| Modem Grubu | ADSL Modem | 7 | 7 |
| Bilgisayar Grubu | Tablet | 3 | 47 |
| | Masaüstü | 38 | |
| | Dizüstü | 6 | |
| Yazıcı Grubu | Çok İşlevli Lazer Yazıcı | 13 | 31 |
| | Yazıcı Nokta Vuruşlu | 5 | |
| | Yazıcı Mono Lazer | 13 | |
| Diğer Bilişim Grubu | Fotokopi Makinesi | 4 | 15 |
| | Video Kamera | 2 | |
| | Dijital Fotoğraf Makinesi | 5 | |
| | Sunucu | 1 | |
| | Tarayıcı | 3 | |

Ayrıca web sitemiz www.amasra.bel.tr adresi ve sosyal medya hesabımız Amasra Belediyesi resmi Facebook, Instagram ve Twitter adresi üzerinden Belediyemiz çalışmalarını hakkında bilgi verilmektedir.

4-İnsan Kaynakları

Amasra Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuş olup 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile ihdas edilen norm kadro sayıları güncellenmiştir. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Sözü edilen yönetmeliğe istinaden Belediyemiz, nüfusu 10.000-14.999 arası grupta yer almış olup D-5 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği D-5 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

1- Kadro Durumu ve Genel Değerlendirme

Tablo 1: Kadro Sayıları

| Amasra Belediye Başkanlığı | Memur Kadrosu (Sözleşmeli Personel Dahil) | İşçi Kadrosu |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| Norm Kadro | 67 | 34 |
| Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Kadro | 67 | 34 |
| Dolu Kadro | 20 | 12 |
| Boş Kadro | 47 | 22 |

Norm Kadro Esasları çerçevesinde, D-5 tablosunda yer alan Amasra Belediye Başkanlığının kullanabileceği memur ve işçi kadroları özetlenmiştir.

Tablo 2: Amasra Belediye Başkanlığı Yıllar İtibariyle Personel Dağılımı

| Yıllar | Memur (Sözleşmeli Dahil) | İşçi | Toplam |
|--------|-----------------------------|------|--------|
| 2014 | 31 | 36 | 67 |
| 2015 | 33 | 33 | 66 |
| 2016 | 32 | 29 | 61 |
| 2017 | 31 | 26 | 57 |
| 2018 | 25 | 25 | 50 |
| 2019 | 24 | 19 | 43 |
| 2020 | 24 | 16 | 40 |
| 2021 | 20 | 16 | 36 |
| 2022 | 20 | 12 | 32 |

Son iki yıl itibariyle personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur personel sayısı aynı kalmakla beraber işçi personel sayısında azalma görülmektedir.

Tablo 3: Amasra Belediye Başkanlığı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı

| Memur (Sözleşmeli Dahil) | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Toplam |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|------------------|--------|
| Sayı | - | 4 | 6 | 9 | 1 | 20 |
| İşçi | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Toplam |
| Sayı | 4 | 8 | - | - | - | 12 |

Tablo 4: Amasra Belediye Başkanlığına Bağlı Belediye Şirketi Üzerinden İstihdam Olunan Personelin Birimler Bazında Dağılımı

| İLGİLİ BİRİM | TOPLAM |
|----------------------------------|-----------|
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 5 |
| Özel Kalem | 1 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 6 |
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 4 |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | - |
| Zabıta Amirliği | 10 |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 21 |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 14 |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | - |
| İtfaiye Hizmetleri | 10 |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | - |
| TOPLAM | 71 |

Amasra Belediye Başkanlığına bağlı belediye şirketi üzerinden istihdam olunan personelin birimler bazında dağılımı tablosu incelendiğinde en fazla personel 21 kişi ile Fen İşleri Müdürlüğü sonrasında ise 14 kişi ile Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmektedir. Belediyemiz bünyesinde şirket üzerinden 71 personel istihdam edilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

C-5.1-Planlama, Projelendirme ve İmar Hizmetleri

- 5 Yıllık imar programını yapmak
- Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
- Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
- İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
- Hali hazır harita yapmak veya yaptırmak
- İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
- Yıllık bütçeyi yapmak
- Yıllık yatırım programını yapmak
- Altyapı hizmetlerinin projelendirilmesi
- Yeşil alanların projelendirilmesi
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması

C-5.2- Alt Yapı ve Su Hizmetleri

- Altyapısı eksik olan bölgeleri tespit etmek
- Yol yapmak
- Altyapı hizmetlerinde kullanılan malzemeleri temin etmek
- Kar ve buzlanmayla mücadele etmek
- Yol bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek
- Halkın su ihtiyacının karşılanması
- Mezarlık yapılması ve defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Kanalizasyon bağlantısı ve buna ilişkin tüm işlemleri gerçekleştirmek

C-5.3- Enformasyon Hizmetleri

- İnternet ve intranet yayıncılığı
- Basın ve halkla ilişkiler
- SMS hizmetlerinin yürütülmesi
- Bilgi edinme kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
- Belediye ilan panolarının faaliyetlerini yürütmek
- Muhtelif yerlerdeki billboard hizmetlerini yürütmek
- Bilişim faaliyetleri

C-5.4- Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- İnşaatlarla ilgili denetim hizmetleri
- İş yerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi
- Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
- Gıda maddesi üreticilerini ruhsatlandırılması ve denetlenmesi hizmetleri
- 5018 sayılı kanun uyarınca denetim hizmetlerini yürütmek
- 5393 sayılı yasada belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Emlak Vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerinin tespiti
- Yönetmelikler
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması
- Afet yönetimi ve kent güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi

C-5.5- Sosyal Hizmetler

- Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
- Öğrencilere yönelik kırtasiye yardımları
- Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak

- Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

C-5.6- Kültür ve Sanat Hizmetleri

- İlçemizle ilgili kitap, broşür hazırlamak ve dağıtımını yapmak
- Önemli günlerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlemek

C-5.7- Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

- Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
- Gıda üreticilerinin denetlenmesi
- Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
- Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
- Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
- Besi çardaklarının denetimi
- Ticarethanelerin ruhsat denetimi
- Suç işleyenlere Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca işlem yapmak
- Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
- Belediyeye ait mallara zarar verenlerin tespiti
- Fiyat denetimi
- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
- Belediye sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak

C-5.8- Temizlik Hizmetleri

- Cadde, sokak, yeşil alan, pazaryerleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması,
- Pazar alanlarının süpürülmesi, yıkanması ve temizlenmesi
- Katı atıkların toplanması, atık yönetimi hizmetinin yerine getirilmesi
- Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplatılması
- Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak
- Foseptik kuyularının çekimi

C-5.9- Çevre Hizmetleri

- Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
- Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- Sokak hayvanları toplatılarak aşılarının yapılmasını sağlamak
- Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Amasra Belediye Başkanlığı, Bartın ili Amasra ilçesi yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden

oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun sırasıyla 38, 18 ve 34. maddelerinde belirtilmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İnsan kaynaklarını ve kurum içi iletişimi geliştirerek çalışanların katılımıcılığı ve gelişimini arttırarak kaliteli ve iyi hizmet üretebilmek için uyumlu iş ortamını sağlamak,
- Bütçe disiplinini sağlayarak bütçe gerçekleştirme oranını arttırmak, tahakkuk eden gelirlerin tahsilatını arttırmak ve ek kaynak elde ederek bütçe gelirlerini arttırmak,
- Kaynakların risklere karşı korunarak etkin ve verimli biçimde kullanılmasını sağlamak,
- Kentin sağlıklı ve planlı gelişmesini sağlamak,
- Kentsel yaşam kalitesini arttırmaya yönelik altyapı çalışmalarını planlamak ve gerçekleştirmek,
- Amasra'da temiz hava kalitesinin devamlılığını sağlamak,
- İnsan ve çevre sağlığına uygun sunulan içme suyunun sürekliliğini sağlayarak artan nüfusa yeterli içme suyu planlamalarını yapmak
- Toplu ulaşımın kaliteli hizmet vermesini sağlamak,
- Kent estetiğine yönelik uygulamaların çoğaltılması ve yeşil alanların arttırılması için çalışmalar yapmak, mevcut parkların bakım ve onarım çalışmalarını yaparak park sayısını arttırmak,
- Tarihi ve kültürel mirası koruyarak geliştirmek,
- Çevre sağlığı için ilaçlama yapmak, sağlıklı bir çevre temizlik hizmetlerini modernize ederek hizmetleri yerine getirmek, atıkları çevreci yöntemlerle ve ekonomik fayda sağlayacak şekilde toplamak,
- Sorumluluk alanlarındaki işyerlerini ruhsatlandırmak, denetimini sağlamak, çalışanları ve işletmecileri bilgilendirmek,
- Liman hizmetlerinde sunulan kaliteli hizmetin sürekliliğinin sağlanması,
- Aile, kadın ve topluma yönelik sosyal ve kültürel alanlarda hizmet vermek,
- Defin ve mezarlık hizmetlerini en iyi şekilde gerçekleştirmek,
- İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal ve kültürel hizmet ile yardımları doğrudan vatandaş ile buluşturmak,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Klasik anlamdaki hizmetleri yapmanın ötesinde, her gün çeşitlenen ve çoğalan hizmetleri, etkin, verimli ve kalite ölçüleri içinde ve gününde yerine getirmektir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu bölüme Mali Hizmetler Tabloları ve diğer birimlerden gelen faaliyet raporları dosyaları eklenecek.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Hizmet ve memnuniyet odaklı yönetim anlayışı,
- Yönetimin kurumsallaştırılarak çalışmaların yönlendirilmesi,
- İdare hizmet binasının rahat çalışma ortamı sağlayarak iş verimliliğinin sürekli geliştirip yeniliklerin arttırılması,
- Belediye gelirlerine sahip çıkılıp yüksek takip ve tahsil oranı olması, giderlerde tasarruf sağlanmış olması,
- Çevreye duyarlı yönetim anlayışına sahip olunması,

B- Zayıflıklar

- Boş kadro sayısının fazla olması,
- Memur ve işçi kadrosuna atama yapılmasının kısa vadede idare inisiyatifinde olmaması,
- İşçi kadrosunda görev yapan personelin önemli bir oranda emekliliklerinin yaklaşmış olması,
- Geri dönüşüm konusundaki kapasitenin düşük olması,

2022 YILI EKONOMİK 1.DÜZEY GELİR KESİN HESAP CETVELİ

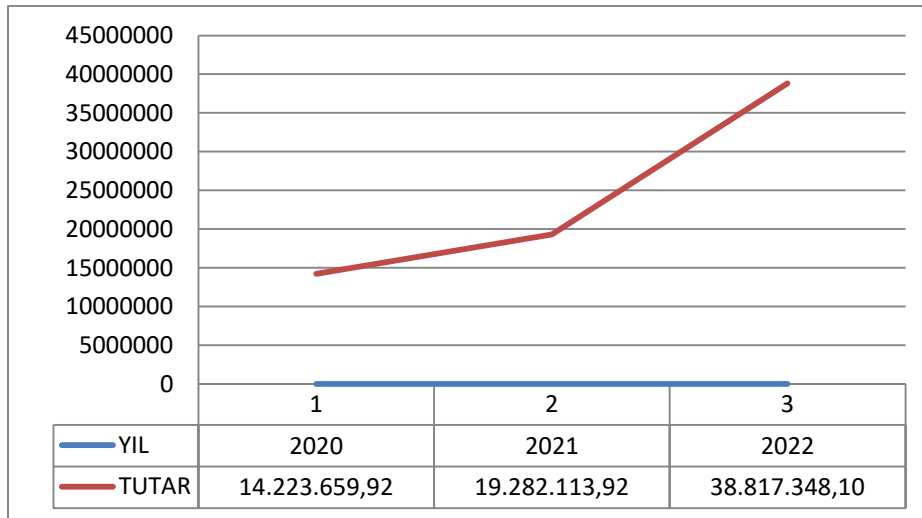
| Gelirin Kodu | Açıklama | Bütçe İle Tahmin Edilen | Devreden Gelir Tahakkuku | 2022 Yılı Tahakkuku | Toplam Tahakkuk | 2022 Yılı Tahsilatı | Tahsilattan Ret ve İadeler | 2022 Yılı Net Tahsilatı |
|---------------|---------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| 01 | VERGİ GELİRLERİ | 8.644.000,00 | 635.527,60 | 5.687.714,01 | 6.323.241,61 | 5.753.081,87 | 109,92 | 5.752,95 |
| 03 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 25.819.000,00 | 1.149.514,67 | 17.012.758,69 | 18.162.273,36 | 15.716.727,05 | 292,08 | 15.716.434,97 |
| 04 | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 3.255.000,00 | 0,00 | 404.160,00 | 404.160,00 | 404.160,00 | 0,00 | 404.160,00 |
| 05 | DİĞER GELİRLER | 17.242.000,00 | 245.307,31 | 17.177.902,26 | 17.423.209,57 | 16.846.696,34 | 0,00 | 16.846.696,34 |
| 06 | SERMAYE GELİRLERİ | 810.000,00 | 0,00 | 97.084,84 | 97.084,84 | 97.084,84 | 0,00 | 97.084,84 |
| 09 | RED VE İADELER (-) | -50.000,00 | | | | | | |
| TOPLAM | | 55.720.000,00 | 2.030.349,58 | 40.379.619,80 | 42.409.969,38 | 38.817.750,10 | 402,00 | 38.817.348,10 |

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

| KOD | Hesap Adı | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek ve Olağanüstü Verilen | Ödenen Bütçe Gideri | Bütçe Gideri Oranı (%) |
|---------------|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------|
| 1 | PERSONEL GİDERLERİ | 6.172.000,00 | 3.931.000,00 | 9.878.917,18 | %91 |
| 2 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 999.000,00 | 542.000,00 | 1.430.636,00 | %88 |
| 3 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 16.434.000,00 | 18.212.000,00 | 30.660.800,97 | %82 |
| 4 | FAİZ GİDERLERİ | 425.000,00 | 357.000,00 | 574.418,22 | %70 |
| 5 | CARİ TRANSFERLER | 362.000,00 | 402.000,00 | 848.186,88 | %69 |
| 6 | SERMAYE GİDERLERİ | 1.076.000,00 | 2.526.000,00 | 3.305.113,43 | %85 |
| 7 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 52.000,00 | 120.000,00 | 151.394,59 | %75 |
| 8 | YEDEK ÖDENEKLER | 2.830.000,00 | 1.280.000,00 | 0,00 | |
| 9 | RED VE İADELER (-) | | | | |
| TOPLAM | | 28.350.000,00 | 27.370.000,00 | 46.849.467,27 | %83,56 |

TOPLAM GELİRLER

| | |
|-------------|-------------------------|
| 2020 | 14.223.659,92 TL |
| 2021 | 19.282.113,92 TL |
| 2022 | 38.817.348,10 TL |



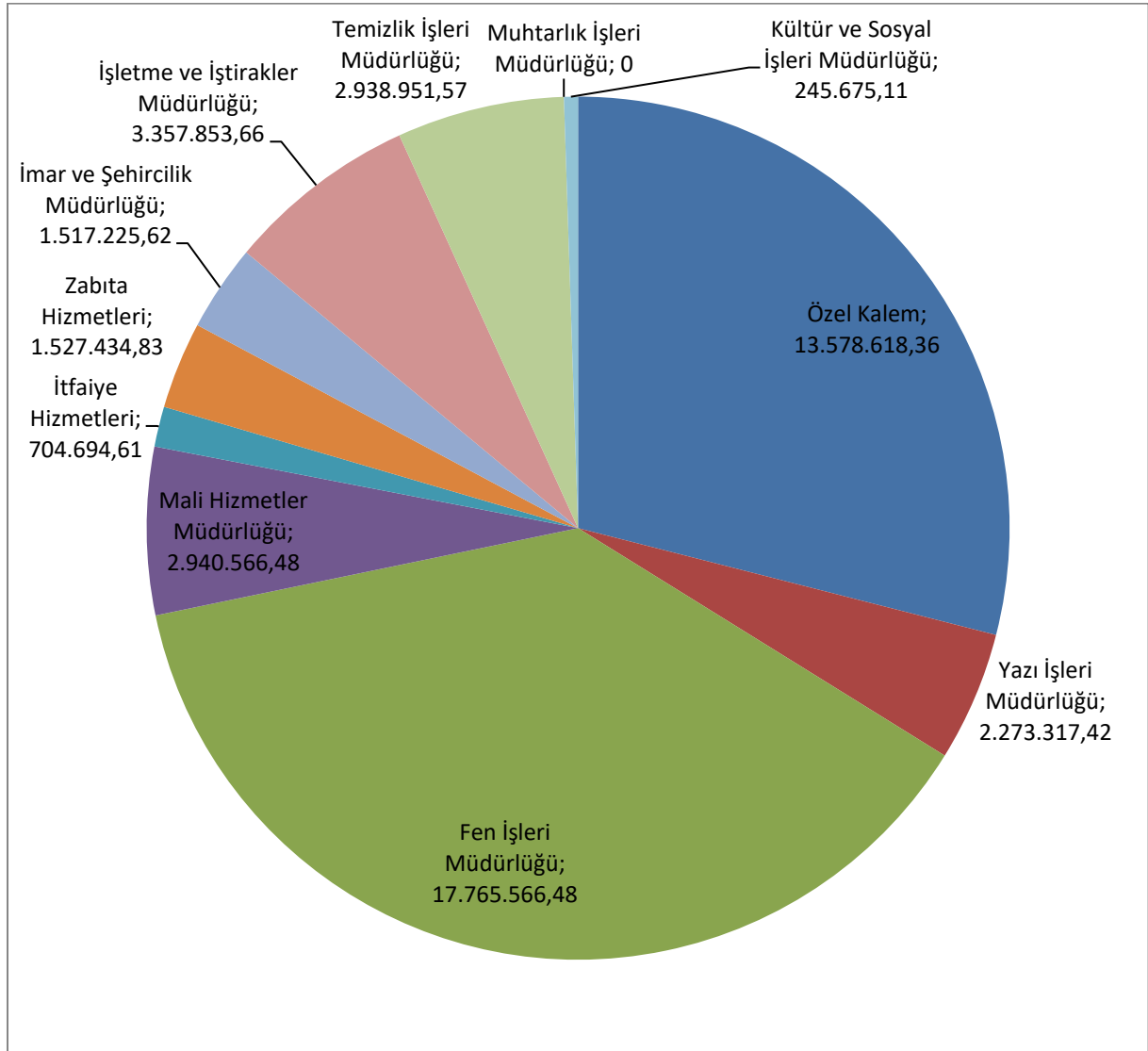
2022 YILI İLLER BANKASI PAYLARI

| AYLAR | BRÜT | KESİLEN | NET | ORAN |
|--------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| OCAK | 987.963,78 | 399.766,65 | 588.197,13 | 59,54% |
| ŞUBAT | 720.345,80 | 290.486,98 | 429.858,82 | 59,67% |
| MART | 953.254,04 | 392.032,44 | 561.221,60 | 58,87% |
| NİSAN | 1.166.074,34 | 478.826,95 | 687.247,39 | 58,94% |
| MAYIS | 823.780,14 | 339.655,39 | 484.124,75 | 58,77% |
| HAZİRAN | 881.139,52 | 365.063,05 | 516.076,47 | 58,57% |
| TEMMUZ | 1.872.768,32 | 759.987,30 | 1.112.781,02 | 59,42% |
| AĞUSTOS | 986.906,76 | 405.347,97 | 581.558,79 | 58,93% |
| EYLÜL | 1.091.735,42 | 448.594,65 | 643.140,77 | 58,91% |
| EKİM | 1.757.816,00 | 716.788,00 | 1.041.028,00 | 59,22% |
| KASIM | 1.121.600,48 | 465.597,13 | 656.003,35 | 58,49% |
| ARALIK | 1.175.509,41 | 494.580,93 | 680.928,48 | 57,93% |
| MART (Denkleştirme) | 730.455,97 | 0,00 | 730.455,97 | 100,00% |
| TEMMUZ (Denkleştirme) | 729.655,09 | 0,00 | 729.655,09 | 100,00% |
| TOPLAM | 14.999.005,07 | 5.556.727,44 | 9.442.277,63 | 62,95% |

| BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ | | | | | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| KOD | Hesap Adı | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek ve Olağanüstü Verilen | Ödenen Bütçe Gideri | Bütçe Gideri Oranı (%) |
| 1 | PERSONEL GİDERLERİ | 6.172.000,00 | 3.931.000,00 | 9.878.917,18 | %91 |
| 2 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 999.000,00 | 542.000,00 | 1.430.636,00 | %88 |
| 3 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 16.434.000,00 | 18.212.000,00 | 30.660.800,97 | %82 |
| 4 | FAİZ GİDERLERİ | 425.000,00 | 357.000,00 | 574.418,22 | %70 |
| 5 | CARİ TRANSFERLER | 362.000,00 | 402.000,00 | 848.186,88 | %69 |
| 6 | SERMAYE GİDERLERİ | 1.076.000,00 | 2.526.000,00 | 3.305.113,43 | %85 |
| 7 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 52.000,00 | 120.000,00 | 151.394,59 | %75 |
| 8 | YEDEK ÖDENEKLER | 2.830.000,00 | 1.280.000,00 | 0,00 | |
| 9 | RED VE İADELER (-) | | | | |
| TOPLAM | | 28.350.000,00 | 27.370.000,00 | 46.849.467,27 | %83,56 |

| 2022 MALİ YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELERİ (TL) | | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Harcama Birimi Adı | Net Ödenek Toplamı | Yıl Sonu Harcanan | Gerçekleşme Oranı (%) |
| Özel Kalem | 13.641.000,00 | 13.578.618,36 | 99,54% |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 2.595.000,00 | 2.273.317,42 | 87,60% |
| Fen İşleri Müdürlüğü | 20.590.000,00 | 17.765.566,48 | 86,28% |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 6.802.000,00 | 2.940.566,48 | 43,23% |
| İtfaiye Hizmetleri | 1.089.000,00 | 704.694,61 | 64,71% |
| Zabıta Hizmetleri | 2.016.000,00 | 1.527.434,83 | 75,77% |
| İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 1.840.000,00 | 1.517.225,62 | 82,46% |

| | | | |
|------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 3.676.000,00 | 3.357.853,66 | 91,35% |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü | 3.062.000,00 | 2.938.951,57 | 95,98% |
| Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 40.000,00 | 0,00 | 0,00% |
| Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü | 369.000,00 | 245.675,11 | 66,58% |
| TOPLAM | 55.720.000,00 | 46.849.467,27 | 84,08% |

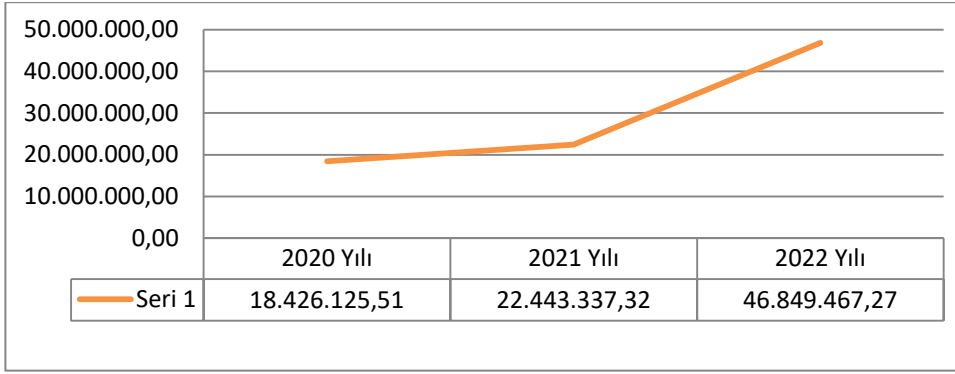


2022 Yılı Ekonomik 1.Düzye Gider Kesin Hesap Cetveli (Geçen Yıldan Devreden ve Bütçe ile Verilen Gider Toplamı)

| | Hesap Adı | Geçen Yıldan Devreden Ödenek | Bütçe İle Verilen Ödenek | Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek | Aktarmayla | | İptal Edilen Ödenek | Bütçe Gideri Toplamı | Sonraki Yıla Devreden Ödenek |
|---------------|----------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|
| | | | | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | | |
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 0,00 | 6.172.000,00 | 3.931.000,00 | 785.240,00 | 0,00 | 1.009.322,82 | 9.878.917,18 | 0,00 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 0,00 | 999.000,00 | 542.000,00 | 85.800,00 | 0,00 | 196.164,00 | 1.430.636,00 | 0,00 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 0,00 | 16.434.000,00 | 18.212.000,00 | 2.908.196,85 | 132.135,00 | 6.665.585,45 | 30.660.800,97 | 0,00 |
| 04 | FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 425.000,00 | 357.000,00 | 38.250,00 | 3.000,00 | 242.831,78 | 574.418,22 | 0,00 |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 27.808,00 | 362.000,00 | 402.000,00 | 434.862,14 | 0,00 | 155.076,71 | 848.186,88 | 244.808,00 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 1.076.000,00 | 2.526.000,00 | 663.860,00 | 384.555,00 | 1.149.491,92 | 3.305.113,43 | 0,00 |
| 07 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 52.000,00 | 120.000,00 | 30.000,00 | 0,00 | 58.376,40 | 151.394,59 | 0,00 |
| 09 | YEDEK ÖDENEKLER | 0,00 | 2.830.000,00 | 1.280.000,00 | 0,00 | 4.110.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | | 27.808,00 | 28.350.000,00 | 27.370.000,00 | 4.946.208,99 | 4.629.690,00 | 9.476.849,08 | 46.849.467,27 | 244.808,00 |

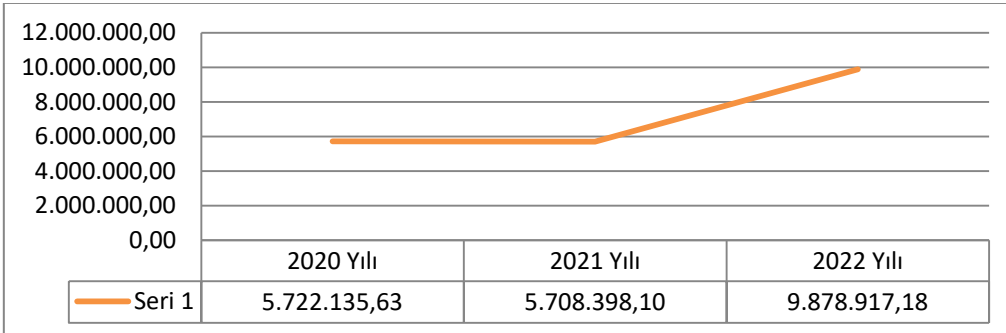
2022 yılı Amasra Belediyesi'nin toplam gideri **46.849.467,27-TL** olarak sonuçlanmıştır.

| YILLARA GÖRE GİDER GERÇEKLEŞMESİ | |
|-----------------------------------------|---------------|
| 2020 Yılı | 18.426.125,51 |
| 2021 Yılı | 22.443.337,32 |
| 2022 Yılı | 46.849.467,27 |



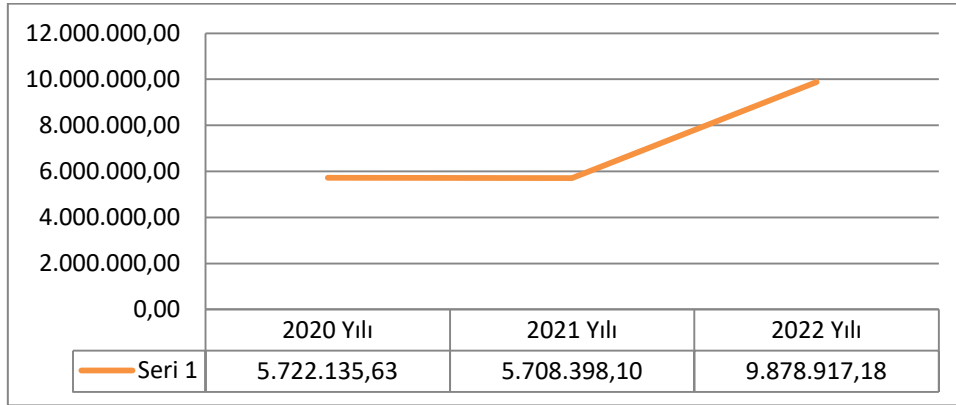
2022 yılına ait giderler bir önceki yıla göre **% 108,75** olarak artmıştır.

| YILLARA GÖRE GELİR GERÇEKLEŞMESİ | |
|-----------------------------------------|---------------|
| 2020 Yılı | 14.223.659,92 |
| 2021 Yılı | 22.443.337,32 |
| 2022 Yılı | 38.817.348,10 |



2022 yılına ait gelirler bir önceki yıla göre **% 72,96** olarak artmıştır.Gelirlerin giderleri karşılama oranı **% - 17,15**' dir.

| PERSONEL GİDERLERİ | |
|---------------------------|--------------|
| YIL | TUTAR |
| 2020 Yılı | 5.722.135,63 |
| 2021 Yılı | 5.708.398,10 |
| 2022 Yılı | 9.878.917,18 |



İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

46.74.05

AMASRA
BELEDİYESİ

2022

| HESAP KODU | YARDIMCI HESAP | | | | İÇ BORCUN NİTELİĞİ | N-2 YILI | N-1 YILI | CARİ YIL (N) |
|------------|----------------|----|-----|----|--------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | I | II | III | IV | | | | |
| 300 | | | | | BANKA KREDİLERİ HESABI | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 300 | 01 | | | | İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 300 | 02 | | | | DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 320 | | | | | BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 8.495.660,18 | 9.836.297,17 | 15.884.687,60 |
| 320 | 01 | | | | CARİ YILA (N) AİT BORÇLAR | 5.565.291,97 | 7.134.567,52 | 13.728.612,79 |
| 320 | 02 | | | | N-1 YILINA AİT BORÇLAR | 362.766,48 | 247.768,99 | 148.528,46 |
| 320 | 03 | | | | N-2 YILINA AİT BORÇLAR | 177.855,79 | 194.596,58 | 46.068,68 |
| 320 | 04 | | | | N-3 YILINA AİT BORÇLAR | 363.573,88 | 134.078,01 | 132.153,76 |
| 320 | 05 | | | | N-4 YILINA AİT BORÇLAR | 199.279,76 | 341.927,06 | 126.108,90 |
| 320 | 06 | | | | N-5 YILINA AİT BORÇLAR | 1.826.892,30 | 1.783.359,01 | 1.703.215,01 |
| 330 | | | | | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 506.761,66 | 664.314,57 | 1.187.299,03 |
| 330 | 01 | | | | İHALE TEMİNATLARI | 430.838,64 | 576.103,22 | 987.627,14 |
| 330 | 01 | 01 | | | GEÇİCİ TEMİNATLAR | 31.838,28 | 53.378,28 | 58.398,28 |
| 330 | 01 | 02 | | | KESİN TEMİNATLAR | 183.012,13 | 188.434,33 | 206.880,73 |
| 330 | 01 | 03 | | | EK KESİN TEMİNATLAR | 215.988,23 | 334.290,61 | 722.348,13 |
| 330 | 03 | | | | VERGİ TEMİNATLARI | 5.698,86 | 5.698,86 | 5.698,86 |
| 330 | 99 | | | | ALINAN DİĞER DEPOZİTO VE TEMİNATLAR | 70.224,16 | 82.512,49 | 193.973,03 |
| 333 | | | | | EMANETLER HESABI | 522.552,83 | 490.908,83 | 601.331,22 |
| 333 | 01 | | | | KURUMLARA AİT EMANETLER | 823,25 | 26.418,33 | 26.418,33 |
| 333 | 01 | 99 | | | DİĞERLERİ | 823,25 | 26.418,33 | 26.418,33 |
| 333 | 02 | | | | KİŞİLERE AİT EMANETLER | 91.000,25 | 93.013,26 | 177.050,70 |
| 333 | 02 | 05 | | | AVUKATLIK ÜCRETLERİ | 5.072,26 | 5.072,26 | 35.201,30 |
| 333 | 02 | 05 | 01 | | AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ | 5.072,26 | 5.072,26 | 35.201,30 |
| 333 | 02 | 06 | | | FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT | 7.338,35 | 1.502,50 | 5.641,36 |
| 333 | 02 | 06 | 02 | | DİĞER FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT | 7.338,35 | 1.502,50 | 5.641,36 |
| 333 | 02 | 07 | | | PERSONELE AİT EMANETLER | 40.956,21 | 40.812,23 | 61.464,58 |
| 333 | 02 | 07 | 02 | | MAAŞTAN KESİLEN BELEDİYE ALACAKLARI | 26.025,28 | 25.852,30 | 46.287,65 |
| 333 | 02 | 07 | 02 | 01 | MAAŞTAN KESİLEN | 26.025,28 | 25.852,30 | 46.287,65 |
| 333 | 02 | 07 | 11 | | İŞÇİ KONUT EDİNDİRME | 325,91 | 325,91 | 325,91 |
| 333 | 02 | 07 | 12 | | İŞÇİ TASARRUF TEŞVİK KESİNTİSİ | 555,24 | 555,24 | 555,24 |
| 333 | 02 | 07 | 13 | | MEMUR TASARRUF TEŞVİK KESİNTİSİ | 160,78 | 160,78 | 160,78 |
| 333 | 02 | 07 | 52 | | BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ | 13.889,00 | 13.918,00 | 14.135,00 |
| 333 | 02 | 99 | | | KİŞİLERE AİT DİĞER EMANETLER | 37.633,43 | 45.626,27 | 74.743,46 |
| 333 | 02 | 03 | | | VERGİ İADELERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 333 | 02 | 03 | 05 | | VERGİ İNDİRİMİNDEN EMANET | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 333 | 02 | 03 | 05 | 01 | ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 333 | 03 | | | | İCRA KESİNTİLERİ VE İCRA DAİRELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT | 6.552,79 | 6.552,79 | 3.430,29 |
| 333 | 03 | 01 | | | NORMAL İCRA KESİNTİSİ | 1.325,29 | 1.325,29 | 3.430,29 |
| 333 | 03 | 02 | | | NAFAKA KESİNTİSİ | 5.227,50 | 5.227,50 | 0,00 |
| 333 | 05 | | | | NİTELİĞİ BELLİ OLMAYAN PARALAR | 998,32 | 998,32 | 998,32 |
| 333 | 10 | | | | SENDİKALARA AİT EMANETLER | 323.801,32 | 262.837,91 | 353.885,66 |
| 333 | 10 | 01 | | | SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI | 80.784,64 | 84.946,56 | 89.752,09 |
| 333 | 10 | 01 | 02 | | MEMUR SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI | 80.784,64 | 84.946,56 | 89.752,09 |
| 333 | 10 | 02 | | | İŞÇİ SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR | 207.311,09 | 135.284,60 | 208.608,17 |
| 333 | 10 | 02 | 01 | | TÜRK-İŞ | 206.417,12 | 134.390,63 | 207.714,20 |
| 333 | 10 | 02 | 99 | | DİĞER İŞÇİ SENDİKALARI | 893,97 | 893,97 | 893,97 |
| 333 | 10 | 03 | | | MEMUR SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR | 35.705,59 | 42.606,75 | 55.525,40 |
| 333 | 10 | 03 | 02 | | KESK'E BAĞLI SENDİKALAR | 19.141,66 | 23.070,06 | 28.944,43 |
| 333 | 10 | 03 | 02 | 80 | TÜM BELEDİYE MEMURLARI SENDİKASI | 19.141,66 | 23.070,06 | 28.944,43 |
| 333 | 10 | 03 | 03 | | MEMURSEN'E BAĞLI SENDİKALAR | 16.563,93 | 19.536,69 | 26.580,97 |
| 333 | 10 | 03 | 03 | 06 | BELEDİYE VE ÖZEL İDARE ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI | 16.563,93 | 19.536,69 | 26.580,97 |
| 333 | 99 | | | | DİĞER EMANETLER | 99.376,90 | 101.088,22 | 39.547,92 |
| 333 | 99 | 99 | | | DİĞER ÇEŞİTLİ EMANETLER | 99.376,90 | 101.088,22 | 39.547,92 |
| 360 | | | | | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 6.883.160,33 | 7.403.963,91 | 7.649.210,45 |
| 360 | 01 | | | | GELİR VERGİSİ | 4.637.804,80 | 4.738.285,51 | 4.076.018,39 |
| 360 | 01 | 01 | | | GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/1 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR | 4.545.454,54 | 4.627.123,53 | 3.925.141,69 |
| 360 | 01 | 01 | 02 | | DİĞER ÜCRETLER İLE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERDEN YAPILAN TEVKİFATLAR | 4.545.454,54 | 4.627.123,53 | 3.925.141,69 |
| 360 | 01 | 02 | | | GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/2 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR | 92.350,26 | 111.161,98 | 150.876,70 |
| 360 | 01 | 02 | 01 | | GVK. 18. MD. KAPSAMINA GİREN SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR | 91.974,26 | 110.785,98 | 150.500,70 |
| 360 | 01 | 02 | 02 | | DİĞER SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR | 376,00 | 376,00 | 376,00 |
| 360 | 03 | | | | DAMGA VERGİSİ | 1.089.869,49 | 1.341.441,20 | 1.802.029,97 |
| 360 | 03 | 01 | | | ÜCRET VE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ | 327.128,62 | 370.371,78 | 422.610,99 |
| 360 | 03 | 02 | | | SÖZLEŞMEYE AİT DAMGA VERGİSİ | 184.896,32 | 258.040,86 | 349.035,17 |
| 360 | 03 | 03 | | | İHALE KARARLARINA AİT DAMGA VERGİSİ | 48.019,09 | 55.091,17 | 74.271,55 |
| 360 | 03 | 09 | | | DİĞER ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ | 529.825,46 | 657.937,39 | 956.112,26 |
| 360 | 04 | | | | KATMA DEĞER VERGİSİ | 1.143.843,01 | 1.312.594,17 | 1.759.519,06 |
| 360 | 04 | 01 | | | ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ | 844.320,66 | 1.013.071,82 | 1.451.503,08 |
| 360 | 04 | 02 | | | KATMA DEĞER VERGİSİ TEVKİFATI | 299.453,86 | 299.453,86 | 307.947,49 |
| 360 | 04 | 02 | 01 | | 1/2 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 5.464,08 | 5.464,08 | 5.564,88 |
| 360 | 04 | 02 | 02 | | 1/3 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 30.000,38 | 30.000,38 | 30.000,38 |
| 360 | 04 | 02 | 03 | | 2/3 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 66.714,33 | 66.714,33 | 66.714,33 |
| 360 | 04 | 02 | 04 | | 1/6 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 15.646,25 | 15.646,25 | 15.646,25 |

| | | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 360 | 04 | 02 | 05 | | 4/5 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 1.947,78 | 1.947,78 | 1.947,78 |
| 360 | 04 | 02 | 06 | | 9/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 167.439,59 | 167.439,59 | 169.918,19 |
| 360 | 04 | 02 | 07 | | 2/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 2.520,00 | 2.520,00 | 2.754,00 |
| 360 | 04 | 02 | 08 | | 5/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 26,18 | 26,18 | 26,18 |
| 360 | 04 | 02 | 09 | | 7/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI | 9.695,27 | 9.695,27 | 12.295,35 |
| 360 | 04 | 02 | 12 | | KATMA DEĞER VERGİSİ TEVKİFATI (4/10) | 0,00 | 0,00 | 3.080,15 |
| 360 | 04 | 09 | | | DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ KESİNTİLERİ | 68,49 | 68,49 | 68,49 |
| 360 | 19 | | | | DİĞER VERGİLER | 68,00 | 68,00 | 68,00 |
| 360 | 19 | 99 | | | ÖDENECEK DİĞER VERGİLER | 68,00 | 68,00 | 68,00 |
| 360 | 20 | | | | FON KESİNTİLERİ | 11.575,03 | 11.575,03 | 11.575,03 |
| 360 | 20 | 99 | | | ÖDENECEK DİĞER FON KESİNTİLERİ | 11.575,03 | 11.575,03 | 11.575,03 |
| 361 | | | | | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI | 1.377.453,89 | 1.522.155,59 | 2.266.670,60 |
| 361 | 01 | | | | EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE | 140.427,86 | 142.129,81 | 221.874,85 |
| 361 | 01 | 01 | | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 57.059,60 | 47.379,64 | 73.958,18 |
| 361 | 01 | 01 | 01 | | % 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ | 57.032,64 | 47.370,52 | 73.958,18 |
| 361 | 01 | 01 | 03 | | % 100 ARTIŞ KESENEKLERİ | 26,96 | 9,12 | 0,00 |
| 361 | 01 | 02 | | | DEVLET PAYLARI | 83.368,26 | 94.750,17 | 147.916,67 |
| 361 | 01 | 02 | 01 | | % 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI | 40.580,69 | 59.213,08 | 92.447,92 |
| 361 | 01 | 02 | 03 | | % 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI | 26,96 | 9,12 | 0,00 |
| 361 | 01 | 02 | 04 | | % 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 42.760,61 | 35.527,97 | 55.468,75 |
| 361 | 10 | | | | PRİM TAHSİLATLARI | 1.236.968,98 | 1.379.968,73 | 2.044.738,70 |
| 361 | 10 | 01 | | | İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI | 1.148.517,90 | 1.272.333,69 | 1.851.323,79 |
| 361 | 10 | 01 | 01 | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 446.594,07 | 512.918,45 | 748.762,37 |
| 361 | 10 | 01 | 01 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ | 277.370,30 | 329.733,14 | 481.347,17 |
| 361 | 10 | 01 | 01 | 02 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 169.223,77 | 183.185,31 | 267.415,20 |
| 361 | 10 | 01 | 02 | | İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI | 701.923,83 | 759.415,24 | 1.102.561,42 |
| 361 | 10 | 01 | 02 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ | 372.291,88 | 403.007,37 | 588.313,45 |
| 361 | 10 | 01 | 02 | 02 | KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ | 75.811,03 | 81.629,98 | 113.125,03 |
| 361 | 10 | 01 | 02 | 03 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 253.820,92 | 274.777,89 | 401.122,94 |
| 361 | 10 | 02 | | | MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI(5510 SONRASI) | 88.451,08 | 107.635,04 | 193.414,91 |
| 361 | 10 | 02 | 01 | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 38.102,05 | 46.358,62 | 83.306,46 |
| 361 | 10 | 02 | 01 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ | 24.494,13 | 29.801,96 | 53.554,16 |
| 361 | 10 | 02 | 01 | 02 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 13.607,92 | 16.556,66 | 29.752,30 |
| 361 | 10 | 02 | 02 | | İŞVEREN PAYI | 50.349,03 | 61.276,42 | 110.108,45 |
| 361 | 10 | 02 | 02 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ | 29.937,30 | 36.435,03 | 65.470,46 |
| 361 | 10 | 02 | 02 | 03 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 20.411,73 | 24.841,39 | 44.637,99 |
| 361 | 10 | 02 | 03 | | GEÇMİŞ YILLAR PRİMLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 361 | 99 | | | | DİĞER TAHSİLATLAR | 57,05 | 57,05 | 57,05 |
| 361 | 99 | 02 | | | MÜTEAHHİTLERE HAKEDİŞLERİNDEN YAPILAN SİGORTA PRİMİ VE GECİKME | 57,05 | 57,05 | 57,05 |

| | | | | | CEZALARI | | | |
|-----|----|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 362 | | | | | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI | 5.527.829,14 | 7.188.068,21 | 10.151.891,84 |
| 362 | 01 | | | | FONLAR ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR | 912.111,33 | 995.669,37 | 1.108.813,26 |
| 362 | 01 | 02 | | | İŞSİZLİK SİGORTASI FONU | 912.111,33 | 995.669,37 | 1.108.813,26 |
| 362 | 01 | 02 | 01 | | İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞÇİ | 305.019,75 | 332.872,44 | 370.587,14 |
| 362 | 01 | 02 | 02 | | İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞVEREN | 607.091,58 | 662.796,93 | 738.226,12 |
| 362 | 02 | | | | DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR | 4.615.717,81 | 6.192.398,84 | 9.043.078,58 |
| 362 | 02 | 01 | | | GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ | 676.501,89 | 758.445,93 | 844.401,70 |
| 362 | 02 | 01 | 01 | | EMLAK VERGİSİ EMANETLERİ | 369.133,28 | 451.077,32 | 536.699,05 |
| 362 | 02 | 01 | 01 | 01 | TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI PAYI | 368.668,20 | 450.573,28 | 536.173,73 |
| 362 | 02 | 01 | 01 | 02 | EK EMLAK VERGİSİ 1999 | 465,08 | 504,04 | 525,32 |
| 362 | 02 | 01 | 99 | | DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT | 307.368,61 | 307.368,61 | 307.702,65 |
| 362 | 02 | 04 | | | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI | 3.939.185,04 | 5.433.880,29 | 8.198.583,54 |
| 362 | 02 | 06 | | | DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR | 30,88 | 72,62 | 93,34 |
| 362 | 02 | 06 | 02 | | KEFALET AİDATI AYLIK KESENEĞİ | 30,88 | 72,62 | 93,34 |
| 363 | | | | | KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 315.857,61 | 462.275,08 | 462.275,08 |
| 363 | 01 | | | | GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ | 287.894,23 | 434.311,70 | 434.311,70 |
| 363 | 04 | | | | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI | 5.446,73 | 5.446,73 | 5.446,73 |
| 363 | 05 | | | | MAHALLİ İDARELER | 22.516,65 | 22.516,65 | 22.516,65 |
| 363 | 05 | 03 | | | İL ÖZEL İDARE PAYLARI | 22.516,65 | 22.516,65 | 22.516,65 |
| 368 | | | | | VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI | 11.131.657,80 | 11.709.077,53 | 11.757.802,69 |
| 368 | 12 | | | | TECİLLİ VE TEHİRLİ YÜKÜMLÜLÜKLER | 11.131.657,80 | 11.709.077,53 | 11.757.802,69 |
| 368 | 12 | 07 | | | EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE | 1.151.919,90 | 933.645,12 | 478.976,97 |
| 368 | 12 | 07 | 01 | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 553.898,28 | 252.476,82 | 0,00 |
| 368 | 12 | 07 | 01 | 01 | % 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ | 552.674,02 | 251.225,60 | 0,00 |
| 368 | 12 | 07 | 01 | 03 | % 100 ARTIŞ KESENEKLERİ | 1.224,26 | 1.251,22 | 0,00 |
| 368 | 12 | 07 | 02 | | DEVLET PAYLARI | 598.021,62 | 681.168,30 | 478.976,97 |
| 368 | 12 | 07 | 02 | 01 | % 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI | 18.309,98 | 58.669,09 | 9.268,83 |
| 368 | 12 | 07 | 02 | 03 | % 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI | 1.207,64 | 1.234,60 | 0,00 |
| 368 | 12 | 07 | 02 | 04 | % 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ | 578.504,00 | 621.264,61 | 469.708,14 |
| 368 | 12 | 08 | | | İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI | 9.913.805,93 | 10.709.500,44 | 11.212.893,75 |
| 368 | 12 | 08 | 01 | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 3.062.596,82 | 3.092.410,55 | 2.775.112,20 |
| 368 | 12 | 08 | 01 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞTİRAKÇİ) | 1.603.045,51 | 1.463.635,47 | 946.595,15 |
| 368 | 12 | 08 | 01 | 02 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞTİRAKÇİ) | 1.459.551,31 | 1.628.775,08 | 1.828.517,05 |
| 368 | 12 | 08 | 02 | | İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI | 6.851.209,11 | 7.617.089,89 | 8.437.781,55 |
| 368 | 12 | 08 | 02 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞVEREN) | 4.160.389,16 | 4.576.226,26 | 5.015.668,66 |
| 368 | 12 | 08 | 02 | 02 | KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ | 635.810,98 | 711.622,01 | 793.251,99 |
| 368 | 12 | 08 | 02 | 03 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN) | 2.055.008,97 | 2.329.241,62 | 2.628.860,90 |

| | | | | | | | | |
|------------------------|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 368 | 12 | 09 | | | MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI (5510 SONRASI) | 65.931,97 | 65.931,97 | 65.931,97 |
| 368 | 12 | 09 | 01 | | İŞTİRAKÇİ PAYLARI | 27.197,67 | 27.197,67 | 27.197,67 |
| 368 | 12 | 09 | 01 | 02 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞTİRAKÇİ) | 27.197,67 | 27.197,67 | 27.197,67 |
| 368 | 12 | 09 | 02 | | İŞVEREN PAYI | 38.734,30 | 38.734,30 | 38.734,30 |
| 368 | 12 | 09 | 02 | 03 | GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN) | 38.734,30 | 38.734,30 | 38.734,30 |
| 368 | 12 | 09 | 02 | 01 | MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞVEREN) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 372 | | | | | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 489.590,14 | 726.981,18 | 726.981,18 |
| 372 | 01 | | | | SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI | 489.590,14 | 726.981,18 | 726.981,18 |
| 380 | | | | | GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI | 0,00 | 0,00 | 20.432,66 |
| 380 | 03 | | | | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 | 20.432,66 |
| 380 | 03 | 06 | | | KİRA GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 | 20.432,66 |
| 380 | 03 | 06 | 01 | | TAŞINMAZ KİRALARI | 0,00 | 0,00 | 20.432,66 |
| 380 | 03 | 06 | 01 | 99 | DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 | 20.432,66 |
| 381 | | | | | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 1.300.877,68 | 1.247.876,73 | 975.192,80 |
| 381 | 04 | | | | FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ | 1.300.877,68 | 1.247.876,73 | 975.192,80 |
| 381 | 04 | 02 | | | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 1.300.877,68 | 1.247.876,73 | 975.192,80 |
| 381 | 04 | 02 | 09 | | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 1.300.877,68 | 1.247.876,73 | 975.192,80 |
| 381 | 04 | 02 | 09 | 01 | ULUSAL PARA CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 1.300.877,68 | 1.247.876,73 | 975.192,80 |
| 400 | | | | | BANKA KREDİLERİ HESABI | 4.792.246,81 | 3.719.902,21 | 2.527.319,29 |
| 400 | 01 | | | | İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER | 3.562.822,99 | 2.916.895,52 | 2.218.355,47 |
| 400 | 02 | | | | DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER | 1.229.423,82 | 803.006,69 | 308.963,82 |
| 430 | | | | | ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 0,00 | 16.028,40 | 7.996,20 |
| 430 | 01 | | | | İHALE TEMİNATLARI | 0,00 | 16.028,40 | 7.996,20 |
| 430 | 01 | 02 | | | KESİN TEMİNATLAR | 0,00 | 16.028,40 | 7.996,20 |
| 472 | | | | | KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 1.089.970,93 | 1.079.579,89 | 1.573.579,89 |
| 472 | 01 | | | | SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI | 115.409,86 | 1.079.579,89 | 1.573.579,89 |
| 472 | 09 | | | | DİĞER İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI | 974.561,07 | 0,00 | 0,00 |
| 481 | | | | | GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 461.681,22 | 50.046,91 | 70.301,37 |
| 481 | 04 | | | | FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ | 461.681,22 | 50.046,91 | 70.301,37 |
| 481 | 04 | 02 | | | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 461.681,22 | 50.046,91 | 70.301,37 |
| 481 | 04 | 02 | 09 | | DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 461.681,22 | 50.046,91 | 70.301,37 |
| 481 | 04 | 02 | 09 | 01 | ULUSAL PARA CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 461.681,22 | 50.046,91 | 70.301,37 |
| İÇ BORÇ TOPLAMI | | | | | | 42.895.300,22 | 46.117.476,21 | 55.862.971,90 |

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2022 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı AMASRA BELEDİYESİ

Yıl

2022

(TL)

| Hesap Kodu | Kod | | | | AÇIKLAMA | 2020 | 2021 | 2022 |
|------------|-----|----|-----|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | I | II | III | IV | | | | |
| 800 | | | | | Bütçe Gelirleri Hesabı | 14.231.335,71 | 19.285.438,62 | 38.817.750,10 |
| 800 | 01 | | | | Vergi Gelirleri | 1.828.524,53 | 2.191.458,91 | 5.753.081,87 |
| 800 | 01 | 2 | | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | 684.487,82 | 784.904,89 | 867.652,94 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler | 684.487,82 | 784.904,89 | 867.652,94 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 51 | Bina Vergisi | 412.325,21 | 544.820,90 | 619.023,50 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 52 | Arsa Vergisi | 192.377,66 | 238.210,51 | 246.799,01 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 53 | Arazi Vergisi | 1.067,78 | 1.873,48 | 1.830,43 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 54 | Arazi Vergisi | 78.717,17 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 01 | 3 | | | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 408.660,24 | 594.362,32 | 1.431.993,30 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | | Özel Tüketim Vergisi | 317.373,50 | 401.167,04 | 1.136.229,37 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 51 | Haberleşme Vergisi | 3.364,32 | 5.976,90 | 6.596,17 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 52 | Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi | 314.009,18 | 268.621,34 | 363.638,84 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 53 | İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi | 0,00 | 126.568,80 | 765.994,36 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 91.286,74 | 193.195,28 | 295.763,93 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 51 | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 5.198,05 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 52 | Yangın Sigortası Vergisi | 3.136,26 | 3.934,39 | 6.235,79 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 53 | İlan ve Reklam Vergisi | 82.952,43 | 86.958,52 | 94.958,52 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 55 | Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi | 0,00 | 3.359,40 | 54.630,31 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 57 | Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi | 0,00 | 41.919,61 | 51.739,46 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 58 | İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi | 0,00 | 57.023,36 | 88.199,85 |
| 800 | 01 | 6 | | | Harçlar | 735.376,47 | 812.191,70 | 3.453.435,63 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | | Diğer Harçlar | 735.376,47 | 812.191,70 | 3.453.435,63 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 53 | İşgal Harcı | 488.933,64 | 461.721,31 | 772.603,75 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 54 | İşyeri Açma İzni Harcı | 4.562,38 | 10.225,43 | 10.525,50 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 56 | Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı | 184,50 | 80,00 | 0,00 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 57 | Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı | 430,00 | 1.409,82 | 200,00 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 58 | Tellallık Harcı | 22.482,61 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 60 | Konutlara Ait Yapı Kullanma | 30.580,27 | 3.640,69 | 88,65 |

| | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | | | | İzni Harcı | | | |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 62 | Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı | 0,00 | 4.965,16 | 2.032,15 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 63 | İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı | 0,00 | 0,00 | 915,75 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 99 | Diğer Harçlar | 188.203,07 | 330.149,29 | 2.667.069,83 |
| 800 | 03 | | | | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 5.424.557,23 | 8.009.866,59 | 15.716.727,05 |
| 800 | 03 | 1 | | | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 1.180.546,13 | 1.470.792,53 | 2.699.785,81 |
| 800 | 03 | 1 | 1 | | Mal Satış Gelirleri | 17.750,60 | 34.477,20 | 50.969,19 |
| 800 | 03 | 1 | 1 | 01 | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri | 17.750,60 | 34.477,20 | 50.969,19 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | | Hizmet Gelirleri | 1.162.795,53 | 1.436.315,33 | 2.648.816,62 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 51 | Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 1.156.189,53 | 1.431.905,33 | 2.637.756,62 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 99 | Diğer Hizmet Gelirleri | 6.606,00 | 4.410,00 | 11.060,00 |
| 800 | 03 | 4 | | | Kurumlar Hasılatı | 2.931.437,04 | 4.386.282,91 | 9.608.796,45 |
| 800 | 03 | 4 | 5 | | Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı | 2.833.504,45 | 4.147.941,94 | 9.218.216,55 |
| 800 | 03 | 4 | 5 | 54 | Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı | 1.460.446,16 | 2.176.344,80 | 5.893.615,48 |
| 800 | 03 | 4 | 5 | 58 | Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı | 1.373.058,29 | 1.971.597,14 | 3.324.601,07 |
| 800 | 03 | 4 | 9 | | Diğer Kurumlar Hasılatı | 97.932,59 | 238.340,97 | 390.579,90 |
| 800 | 03 | 4 | 9 | 99 | Diğer Kurumlar Hasılatı | 97.932,59 | 238.340,97 | 390.579,90 |
| 800 | 03 | 6 | | | Kira Gelirleri | 1.128.454,90 | 1.977.856,40 | 3.280.433,50 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | | Taşınmaz Kiraları | 1.128.454,90 | 1.977.856,40 | 3.274.050,42 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | 01 | Lojman Kira Gelirleri | 28.271,11 | 22.809,60 | 26.834,06 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | 02 | Ecrimisil Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 74.000,00 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | 99 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 1.100.183,79 | 1.955.046,80 | 3.173.216,36 |
| 800 | 03 | 6 | 3 | | Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 6.383,08 |
| 800 | 03 | 6 | 3 | 03 | Kullanma İzni Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 6.383,08 |
| 800 | 03 | 9 | | | Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 184.119,16 | 174.934,75 | 127.711,29 |
| 800 | 03 | 9 | 9 | | Diğer Gelirler | 184.119,16 | 174.934,75 | 127.711,29 |
| 800 | 03 | 9 | 9 | 99 | Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 184.119,16 | 174.934,75 | 127.711,29 |
| 800 | 04 | | | | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 288.717,67 | 46.693,50 | 404.160,00 |
| 800 | 04 | 2 | | | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | 249.389,03 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 04 | 2 | 2 | | Sermaye | 249.389,03 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 04 | 2 | 2 | 99 | Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan | 249.389,03 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 04 | 4 | | | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | 39.328,64 | 46.693,50 | 404.160,00 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | | Cari | 39.328,64 | 46.693,50 | 404.160,00 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | 02 | Kişilerden Alınan Bağış ve | 3.000,00 | 45.805,00 | 3.000,00 |

| | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|-------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | | | | Yardımlar | | | |
| 800 | 04 | 4 | 1 | 03 | Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 0,00 | 0,00 | 224.000,00 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | 04 | Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 36.328,64 | 888,50 | 177.160,00 |
| 800 | 04 | 4 | 2 | | Sermaye | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 04 | 4 | 2 | 02 | Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | | | | Diğer Gelirler | 6.689.536,28 | 8.873.199,62 | 16.846.696,34 |
| 800 | 05 | 1 | | | Faiz Gelirleri | 38.531,75 | 15.424,29 | 41.455,22 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | | Diğer Faizler | 38.531,75 | 15.424,29 | 41.455,22 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | 01 | Kişilerden Alacaklar Faizleri | 587,00 | 543,99 | 1.158,14 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | 03 | Mevduat Faizleri | 37.901,95 | 14.827,88 | 40.297,08 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | 99 | Diğer Faizler | 42,80 | 52,42 | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | | | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar | 6.245.119,41 | 8.462.861,13 | 15.370.939,91 |
| 800 | 05 | 2 | 2 | | Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar | 6.185.247,49 | 8.339.471,36 | 15.275.310,83 |
| 800 | 05 | 2 | 2 | 51 | Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 6.185.247,49 | 8.339.471,36 | 15.275.310,83 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | | Kamu Harcamalarına Katılma Payları | 14.880,00 | 82.253,40 | 37.286,50 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 51 | Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı | 0,00 | 52.080,00 | 4,00 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 52 | Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı | 14.880,00 | 10.320,00 | 18.000,00 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 53 | Yol Harcamalarına Katılma Payı | 0,00 | 18.853,40 | 19.282,50 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 99 | Diğer Harcamalara Katılma Payları | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | | Mahalli İdarelere Ait Paylar | 40.105,93 | 39.365,43 | 56.048,70 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 51 | Maden İşletmelerinden Alınan Paylar | 36.425,41 | 33.438,79 | 45.642,77 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 52 | Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar | 3.680,52 | 5.926,64 | 10.405,93 |
| 800 | 05 | 2 | 9 | | Diğer Paylar | 4.885,99 | 1.770,94 | 2.293,88 |
| 800 | 05 | 2 | 9 | 99 | Diğer Paylar | 4.885,99 | 1.770,94 | 2.293,88 |
| 800 | 05 | 3 | | | Para Cezaları | 202.871,72 | 295.270,29 | 565.424,41 |
| 800 | 05 | 3 | 2 | | İdari Para Cezaları | 5.982,00 | 11.714,22 | 12.325,66 |
| 800 | 05 | 3 | 2 | 99 | Diğer İdari Para Cezaları | 5.982,00 | 11.714,22 | 12.325,66 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | | Vergi Cezaları | 128.825,22 | 205.426,41 | 449.946,70 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 01 | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | 122.135,06 | 154.517,39 | 421.571,79 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 11 | 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 693,31 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 12 | 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı | 275,98 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 13 | 6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı | 626,41 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| 800 | 05 | 3 | 4 | 14 | 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 3,69 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 15 | 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı | 2,97 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 16 | 7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı | 13,30 | 0,00 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 17 | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 270,50 | 207,72 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 18 | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı | 1.436,53 | 444,76 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 19 | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı | 2.255,73 | 799,27 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 22 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 0,00 | 841,68 | 573,39 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 23 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı | 911,11 | 16.832,25 | 6.026,97 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 24 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı | 200,63 | 21.809,43 | 12.112,19 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 25 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 0,00 | 2,29 | 125,01 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 26 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı | 0,00 | 4.315,86 | 2.350,66 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 27 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı | 0,00 | 5.635,60 | 7.186,69 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 99 | Diğer Vergi Cezaları | 0,00 | 20,16 | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 9 | | Diğer Para Cezaları | 68.064,50 | 78.129,66 | 103.152,05 |
| 800 | 05 | 3 | 9 | 02 | Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları | 25.706,78 | 32.894,70 | 73.426,71 |
| 800 | 05 | 3 | 9 | 99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları | 42.357,72 | 45.234,96 | 29.725,34 |
| 800 | 05 | 9 | | | Diğer Çeşitli Gelirler | 203.013,40 | 99.643,91 | 868.876,80 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | | Diğer Çeşitli Gelirler | 203.013,40 | 99.643,91 | 868.876,80 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 01 | İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar | 10.650,00 | 2.160,00 | 24.423,75 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 06 | Kişilerden Alacaklar | 4.077,58 | 3.656,93 | 4.377,18 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 07 | Afetlerde Kullanılacak Gelirler | 0,00 | 0,00 | 150.000,00 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 51 | Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli | 188.220,60 | 93.750,00 | 690.049,37 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler | 65,22 | 76,98 | 26,50 |
| 800 | 06 | | | | Sermaye Gelirleri | 0,00 | 164.220,00 | 97.084,84 |
| 800 | 06 | 1 | | | Taşınmaz Satış Gelirleri | 0,00 | 164.220,00 | 80.074,50 |
| 800 | 06 | 1 | 5 | | Arsa Satışı | 0,00 | 164.220,00 | 80.074,50 |
| 800 | 06 | 1 | 5 | 01 | Arsa Satışı | 0,00 | 164.220,00 | 80.074,50 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|----|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 800 | 06 | 2 | | | Taşınır Satış Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 17.010,34 |
| 800 | 06 | 2 | 3 | | Stok Satış Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 17.010,34 |
| 800 | 06 | 2 | 3 | 01 | Stok Satış Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 17.010,34 |
| 810 | | | | | Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı | 7.675,79 | 3.324,70 | 402,00 |
| 810 | 01 | | | | Vergi Gelirleri | 0,00 | 1.620,00 | 109,92 |
| 810 | 01 | 3 | | | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 0,00 | 0,00 | 109,92 |
| 810 | 01 | 3 | 9 | | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 0,00 | 0,00 | 109,92 |
| 810 | 01 | 3 | 9 | 58 | İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi | 0,00 | 0,00 | 109,92 |
| 810 | 01 | 6 | | | Harçlar | 0,00 | 1.620,00 | 0,00 |
| 810 | 01 | 6 | 9 | | Diğer Harçlar | 0,00 | 1.620,00 | 0,00 |
| 810 | 01 | 6 | 9 | 53 | İşgal Harcı | 0,00 | 1.620,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | | | | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 475,79 | 1.704,70 | 292,08 |
| 810 | 03 | 1 | | | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 0,00 | 250,00 | 292,08 |
| 810 | 03 | 1 | 1 | | Mal Satış Gelirleri | 0,00 | 250,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | 1 | 1 | 01 | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri | 0,00 | 250,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | 1 | 2 | | Hizmet Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 292,08 |
| 810 | 03 | 1 | 2 | 51 | Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 0,00 | 0,00 | 292,08 |
| 810 | 03 | 4 | | | Kurumlar Hasılatı | 475,79 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | 4 | 5 | | Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı | 475,79 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | 4 | 5 | 58 | Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı | 475,79 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | | | Kira Gelirleri | 0,00 | 1.454,70 | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | 1 | | Taşınmaz Kiraları | 0,00 | 1.454,70 | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | 1 | 99 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 0,00 | 1.454,70 | 0,00 |
| 810 | 04 | | | | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 04 | 4 | | | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 04 | 4 | 1 | | Cari | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| 810 | 04 | 4 | 1 | 04 | Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 7.200,00 | 0,00 | 0,00 |
| NET BÜTÇE GELİRİ | | | | | | 14.223.659,92 | 19.282.113,92 | 38.817.348,10 |

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2022 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı

AMASRA BELEDİYESİ

(TL)

| KOD | | | | AÇIKLAMA | 2020 | 2021 | 2022 |
|-----|----|-----|----|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I | II | III | IV | | | | |
| 01 | | | | Personel Giderleri | 5.722.135,63 | 5.708.398,10 | 9.878.917,18 |
| | 1 | | | Memurlar | 1.052.857,42 | 1.000.207,08 | 1.744.790,61 |
| | | 1 | | Temel Maaşlar | 392.300,35 | 367.865,88 | 608.756,14 |
| | | | 01 | Temel Maaşlar | 56.768,60 | 55.043,23 | 91.386,03 |
| | | | 02 | Taban Aylığı | 335.531,75 | 312.822,65 | 517.370,11 |
| | | 2 | | Zamlar ve Tazminatlar | 599.001,68 | 580.175,84 | 1.003.698,96 |
| | | | 01 | Zamlar ve Tazminatlar | 599.001,68 | 580.175,84 | 1.003.698,96 |
| | | 3 | | Ödenekler | 5.512,85 | 5.162,78 | 24.000,20 |
| | | | 01 | Ödenekler | 5.512,85 | 5.162,78 | 24.000,20 |
| | | 4 | | Sosyal Haklar | 34.650,91 | 28.581,52 | 81.687,76 |
| | | | 01 | Sosyal Haklar | 34.650,91 | 28.581,52 | 81.687,76 |
| | | 5 | | Ek Çalışma Karşılıkları | 13.878,59 | 10.131,76 | 12.421,35 |
| | | | 01 | Ek Çalışma Karşılıkları | 13.878,59 | 10.131,76 | 12.421,35 |
| | | 6 | | Ödül ve İkramiyeler | 7.513,04 | 8.289,30 | 14.226,20 |
| | | | 01 | Ödül ve İkramiyeler | 7.513,04 | 8.289,30 | 14.226,20 |
| | 2 | | | Sözleşmeli Personel | 996.903,51 | 1.347.996,17 | 2.110.610,97 |
| | | 1 | | Ücretler | 679.739,46 | 909.440,01 | 1.317.328,31 |
| | | | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri | 29.311,12 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri | 647.748,85 | 909.440,01 | 1.317.328,31 |
| | | | 90 | Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri | 2.679,49 | 0,00 | 0,00 |
| | | 2 | | Zamlar ve Tazminatlar | 313.382,86 | 415.518,00 | 689.482,88 |
| | | | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları | 13.022,47 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları | 300.360,39 | 415.518,00 | 689.482,88 |
| | | 4 | | Sosyal Haklar | 2.246,23 | 20.691,39 | 103.799,78 |
| | | | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları | 332,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları | 1.914,23 | 20.691,39 | 103.799,78 |
| | | 5 | | Ek Çalışma Karşılıkları | 1.496,34 | 0,00 | 0,00 |
| | | | 02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları | 1.496,34 | 0,00 | 0,00 |
| | | 9 | | Diğer Giderler | 38,62 | 2.346,77 | 0,00 |
| | | | 02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri | 38,62 | 2.346,77 | 0,00 |
| | 3 | | | İşçiler | 3.388.524,24 | 3.087.146,00 | 5.523.864,63 |

| | | | | | |
|----|----|---------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| | 1 | Ücretler | 2.029.100,27 | 1.986.387,73 | 3.032.816,48 |
| | 01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri | 2.029.100,27 | 1.986.387,73 | 2.735.258,33 |
| | 02 | Geçici İşçilerin Ücretleri | 0,00 | 0,00 | 297.558,15 |
| | 2 | İhbar ve Kıdem Tazminatlar | 336.415,30 | 191.832,10 | 1.350.510,61 |
| | 01 | Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları | 336.415,30 | 191.832,10 | 1.350.510,61 |
| | 3 | Sosyal Haklar | 441.200,92 | 308.765,54 | 343.195,17 |
| | 01 | Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları | 441.200,92 | 308.765,54 | 343.195,17 |
| | 4 | Fazla Mesailer | 22.224,04 | 24.796,67 | 65.768,94 |
| | 01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer | 22.224,04 | 24.796,67 | 65.768,94 |
| | 5 | Ödül ve İkrariyeler | 559.583,71 | 575.363,96 | 731.573,43 |
| | 01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri | 559.583,71 | 575.363,96 | 731.573,43 |
| 4 | | Geçici Personel | 89.250,67 | 7.603,16 | 18.802,32 |
| | 1 | Ücretler | 89.250,67 | 7.603,16 | 18.802,32 |
| | 02 | Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri | 89.250,67 | 7.603,16 | 18.802,32 |
| 5 | | Diğer Personel | 194.599,79 | 265.445,69 | 480.848,65 |
| | 1 | Ücret ve Diğer Ödemeler | 194.599,79 | 265.445,69 | 480.848,65 |
| | 51 | Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler | 129.999,35 | 149.349,27 | 249.273,51 |
| | 52 | Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler | 64.600,44 | 92.567,01 | 146.515,23 |
| | 90 | Diğer Personelere Yapılan Diğer Ödemeler | 0,00 | 23.529,41 | 85.059,91 |
| 02 | | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 921.486,81 | 971.293,84 | 1.430.636,00 |
| | 1 | Memurlar | 135.817,89 | 122.189,21 | 197.531,94 |
| | 6 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 135.817,89 | 122.189,21 | 197.531,94 |
| | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 83.378,97 | 74.521,37 | 120.179,14 |
| | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 52.438,92 | 47.667,84 | 77.352,80 |
| | 2 | Sözleşmeli Personel | 138.841,85 | 180.080,92 | 323.253,11 |
| | 6 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 138.841,85 | 180.080,92 | 323.253,11 |
| | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 88.046,07 | 114.197,62 | 204.989,82 |
| | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 50.795,78 | 65.883,30 | 118.263,29 |
| | 3 | İşçiler | 617.240,55 | 635.039,67 | 854.737,50 |
| | 4 | İşsizlik Sigortası Fonuna | 54.143,97 | 55.705,35 | 75.429,19 |
| | 01 | İşsizlik Sigortası Fonuna | 54.143,97 | 55.705,35 | 75.429,19 |
| | 6 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 563.096,58 | 579.334,32 | 779.308,31 |
| | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 360.056,84 | 370.439,73 | 496.448,66 |
| | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 203.039,74 | 208.894,59 | 282.859,65 |
| | 5 | Diğer Personel | 29.586,52 | 33.984,04 | 55.113,45 |
| | 6 | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 29.586,52 | 33.984,04 | 55.113,45 |
| | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 18.499,67 | 21.240,03 | 34.445,94 |
| | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 11.086,85 | 12.744,01 | 20.667,51 |
| 03 | | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 10.700.441,89 | 14.316.878,60 | 30.660.800,97 |
| | 1 | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme | 221.128,94 | 205.373,14 | 291.274,15 |

| | | | | | | |
|--|---|----|-----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | | Alımları | | | |
| | 1 | | Hammadde Alımları | 4.123,50 | 31.173,76 | 16.048,00 |
| | | 01 | Hammadde Alımları | 4.123,50 | 31.173,76 | 16.048,00 |
| | 4 | | Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları | 79.852,27 | 5.715,00 | 2.580,00 |
| | | 01 | Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları | 79.852,27 | 5.715,00 | 2.580,00 |
| | 6 | | Kimyevi Ürün Alımları | 50.704,60 | 162.569,18 | 199.838,90 |
| | | 01 | Kimyevi Ürün Alımları | 50.704,60 | 162.569,18 | 199.838,90 |
| | 7 | | Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları | 2.832,00 | 5.180,20 | 40.394,83 |
| | | 01 | Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları | 2.832,00 | 5.180,20 | 40.394,83 |
| | 8 | | Metal Ürünü Alımları | 82.876,57 | 735,00 | 32.412,42 |
| | | 01 | Metal Ürünü Alımları | 82.876,57 | 735,00 | 32.412,42 |
| | 9 | | Diğer Mal ve Malzeme Alımları | 740,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 01 | Diğer Mal ve Malzeme Alımları | 740,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 2 | | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 2.534.227,66 | 3.664.347,40 | 11.245.438,12 |
| | | 1 | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 120.813,41 | 188.664,06 | 273.770,52 |
| | | 01 | Kırtasiye Alımları | 45.629,54 | 64.839,77 | 63.101,75 |
| | | 02 | Büro Malzemesi Alımları | 1.180,00 | 10.403,47 | 5.719,01 |
| | | 03 | Periyodik Yayın Alımları | 15.890,01 | 20.299,00 | 12.658,90 |
| | | 04 | Diğer Yayın Alımları | 5.160,00 | 2.413,00 | 1.583,20 |
| | | 05 | Baskı ve Cilt Giderleri | 52.953,86 | 89.834,44 | 189.822,66 |
| | | 90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 0,00 | 874,38 | 885,00 |
| | 2 | | Su ve Temizlik Malzemesi Alımları | 52.804,72 | 54.078,03 | 113.534,60 |
| | | 02 | Temizlik Malzemesi Alımları | 52.804,72 | 54.078,03 | 113.534,60 |
| | 3 | | Enerji Alımları | 2.068.638,24 | 2.769.923,58 | 9.256.883,61 |
| | | 01 | Yakacak Alımları | 21.743,24 | 41.949,25 | 108.904,15 |
| | | 02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları | 418.442,04 | 751.918,92 | 2.563.990,00 |
| | | 03 | Elektrik Alımları | 1.628.452,96 | 1.976.055,41 | 6.583.989,46 |
| | 4 | | Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | 95.012,78 | 267.581,01 | 820.974,60 |
| | | 01 | Yiyecek Alımları | 18.959,34 | 82.489,24 | 308.425,83 |
| | | 02 | İçecek Alımları | 76.053,44 | 185.091,77 | 512.548,77 |
| | 5 | | Giyim ve Kuşam Alımları | 40.826,62 | 45.810,04 | 88.739,90 |
| | | 01 | Giyecek Alımları | 31.204,72 | 44.700,84 | 87.854,90 |
| | | 02 | Spor Malzemeleri Alımları | 9.621,90 | 1.109,20 | 0,00 |
| | | 04 | Bando Malzemeleri Alımları | 0,00 | 0,00 | 885,00 |
| | 6 | | Özel Malzeme Alımları | 33.759,58 | 161.364,96 | 89.391,23 |
| | | 01 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları | 0,00 | 5.817,40 | 3.245,00 |
| | | 02 | Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları | 21.416,44 | 864,00 | 0,00 |
| | | 04 | Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri | 1.521,00 | 127.568,00 | 12.682,99 |
| | | 90 | Diğer Özel Malzeme Alımları | 10.822,14 | 27.115,56 | 73.463,24 |
| | 9 | | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 122.372,31 | 176.925,72 | 602.143,66 |

| | | | | | | |
|--|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | 01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri | 32.482,67 | 2.886,28 | 359.565,99 |
| | | 90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 89.889,64 | 174.039,44 | 242.577,67 |
| | 3 | | Yolluklar | 31.375,66 | 31.672,88 | 38.652,24 |
| | | 1 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 8.540,46 | 11.756,69 | 21.891,14 |
| | | 01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | 8.540,46 | 11.756,69 | 21.891,14 |
| | | 2 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 15.306,83 | 4.495,46 | 16.761,10 |
| | | 01 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 15.306,83 | 4.495,46 | 16.761,10 |
| | | 3 | Yurtdışı Geçici Görev Yollukları | 7.528,37 | 15.420,73 | 0,00 |
| | | 01 | Yurtdışı Geçici Görev Yollukları | 7.528,37 | 15.420,73 | 0,00 |
| | 4 | | Görev Giderleri | 416.629,73 | 74.344,94 | 640.820,40 |
| | | 2 | Yasal Giderler | 99.234,28 | 31.294,49 | 191.384,63 |
| | | 04 | Mahkeme Harç ve Giderleri | 8.039,95 | 10.990,50 | 9.435,90 |
| | | 90 | Diğer Yasal Giderler | 91.194,33 | 20.303,99 | 181.948,73 |
| | | 3 | Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler | 317.395,45 | 43.050,45 | 441.765,77 |
| | | 01 | Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler | 280.057,89 | 10.820,49 | 331.523,07 |
| | | 02 | İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler | 9.748,00 | 12.793,08 | 14.500,19 |
| | | 90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler | 27.589,56 | 19.436,88 | 95.742,51 |
| | | 4 | Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri | 0,00 | 0,00 | 7.670,00 |
| | | 03 | Kültür Varlıkları Alımı | 0,00 | 0,00 | 7.670,00 |
| | 5 | | Hizmet Alımları | 6.370.497,73 | 8.181.185,58 | 14.387.033,31 |
| | | 1 | Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | 653.006,23 | 619.176,91 | 2.077.729,93 |
| | | 01 | Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri | 59.169,60 | 136.801,00 | 281.802,04 |
| | | 03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları | 115.276,79 | 89.454,00 | 127.560,12 |
| | | 04 | Müteahhitlik Hizmetleri | 259.983,21 | 368.395,41 | 1.499.904,78 |
| | | 06 | Enformasyon ve Raporlama Giderleri | 1.750,00 | 3.540,00 | 4.720,00 |
| | | 09 | Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri | 124.515,73 | 0,00 | 18.054,00 |
| | | 11 | Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri | 92.310,90 | 20.986,50 | 145.688,99 |
| | | 2 | Haberleşme Giderleri | 73.145,07 | 110.064,30 | 154.902,79 |
| | | 01 | Posta ve Telgraf Giderleri | 18.800,00 | 40.415,00 | 63.117,00 |
| | | 02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 10.864,47 | 13.210,30 | 26.638,39 |
| | | 03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 35.767,70 | 48.702,50 | 64.147,40 |
| | | 04 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri | 7.712,90 | 7.736,50 | 0,00 |
| | | 05 | Uydu Haberleşme Giderleri | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 |
| | | 3 | Taşıma Giderleri | 22.077,13 | 46.570,83 | 359.437,98 |
| | | 02 | Yolcu Taşıma Giderleri | 0,00 | 2.400,00 | 22.984,88 |
| | | 03 | Yük Taşıma Giderleri | 15.005,08 | 39.284,41 | 329.293,60 |

| | | | | | | |
|--|---|----|------------------------------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | 04 | Geçiş Ücretleri | 637,05 | 4.886,42 | 7.159,50 |
| | | 90 | Diğer Taşıma Giderleri | 6.435,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 4 | | Tarifeye Bağlı Ödemeler | 93.774,14 | 78.304,19 | 203.363,93 |
| | | 01 | İlan Giderleri | 6.894,00 | 2.200,00 | 13.572,58 |
| | | 02 | Sigorta Giderleri | 64.471,42 | 47.715,52 | 143.923,04 |
| | | 03 | Komisyon Giderleri | 7.518,15 | 879,14 | 2.119,03 |
| | | 90 | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | 14.890,57 | 27.509,53 | 43.749,28 |
| | 5 | | Kiralar | 17.150,00 | 69.611,11 | 210.814,30 |
| | | 02 | Taşıt Kiralaması Giderleri | 17.150,00 | 0,00 | 2.700,00 |
| | | 03 | İş Makinası Kiralaması Giderleri | 0,00 | 66.000,00 | 174.905,50 |
| | | 07 | Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri | 0,00 | 0,00 | 10.788,80 |
| | | 08 | Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri | 0,00 | 3.611,11 | 22.420,00 |
| | 9 | | Diğer Hizmet Alımları | 5.511.345,16 | 7.257.458,24 | 11.380.784,38 |
| | | 03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri | 6.445,00 | 0,00 | 30.298,80 |
| | | 90 | Diğer Hizmet Alımları | 5.504.900,16 | 7.257.458,24 | 11.350.485,58 |
| | 6 | | Temsil ve Tanıtma Giderleri | 109.835,21 | 327.681,38 | 1.578.397,51 |
| | 1 | | Temsil Giderleri | 96.143,71 | 245.689,58 | 1.444.526,63 |
| | | 01 | Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri | 96.143,71 | 245.689,58 | 1.444.526,63 |
| | 2 | | Tanıtma Giderleri | 13.691,50 | 81.991,80 | 133.870,88 |
| | | 01 | Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri | 13.691,50 | 81.991,80 | 133.870,88 |
| | 7 | | Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 815.934,74 | 1.405.753,96 | 1.825.542,39 |
| | 1 | | Menkul Mal Alım Giderleri | 469.807,51 | 606.320,39 | 762.601,38 |
| | | 01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 13.916,32 | 34.200,00 | 73.363,95 |
| | | 02 | Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları | 83.792,93 | 130.007,24 | 92.438,92 |
| | | 03 | Avadanlık ve Yedek Parça Alımları | 16.602,88 | 0,00 | 1.425,00 |
| | | 04 | Yangından Korunma Malzemeleri Alımları | 7.080,00 | 34.232,13 | 0,00 |
| | | 90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 348.415,38 | 407.881,02 | 595.373,51 |
| | 2 | | Gayri Maddi Hak Alımları | 27.972,56 | 28.165,00 | 57.360,43 |
| | | 01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları | 27.972,56 | 28.165,00 | 56.579,00 |
| | | 02 | Fikri Hak Alımları | 0,00 | 0,00 | 781,43 |
| | 3 | | Bakım ve Onarım Giderleri | 318.154,67 | 771.268,57 | 1.005.580,58 |
| | | 01 | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri | 354,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 27.494,75 | 131.404,64 | 145.056,12 |
| | | 03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | 165.297,74 | 363.164,17 | 606.985,74 |
| | | 04 | İş Makinası Onarım Giderleri | 110.690,54 | 219.984,55 | 249.586,72 |
| | | 90 | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri | 14.317,64 | 56.715,21 | 3.952,00 |
| | 8 | | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | 175.051,83 | 382.140,63 | 547.603,32 |

| | | | | | |
|----|----|--------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|
| | 1 | Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | 56.381,32 | 50.908,86 | 208.324,36 |
| | 01 | Büro Bakım ve Onarımı Giderleri | 14.681,01 | 50.908,86 | 16.000,00 |
| | 04 | Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri | 6.200,90 | 0,00 | 0,00 |
| | 90 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | 35.499,41 | 0,00 | 192.324,36 |
| | 2 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri | 6.250,00 | 7.974,37 | 56.251,75 |
| | 01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri | 6.250,00 | 7.974,37 | 56.251,75 |
| | 6 | Yol Bakım ve Onarımı Giderleri | 108.390,44 | 323.257,40 | 283.027,21 |
| | 01 | Yol Bakım ve Onarımı Giderleri | 108.390,44 | 323.257,40 | 283.027,21 |
| | 9 | Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri | 4.030,07 | 0,00 | 0,00 |
| | 01 | Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri | 4.030,07 | 0,00 | 0,00 |
| | 9 | Tedavi ve Cenaze Giderleri | 25.760,39 | 44.378,69 | 106.039,53 |
| | 3 | Cenaze Giderleri | 25.760,39 | 44.378,69 | 106.039,53 |
| | 01 | Cenaze Giderleri | 25.760,39 | 44.378,69 | 106.039,53 |
| 04 | | Faiz Giderleri | 643.913,66 | 643.824,76 | 574.418,22 |
| | 2 | Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 643.913,66 | 643.824,76 | 574.418,22 |
| | 9 | Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 643.913,66 | 643.824,76 | 574.418,22 |
| | 01 | TI Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 643.913,66 | 643.824,76 | 574.418,22 |
| 05 | | Cari Transferler | 128.498,79 | 355.810,42 | 848.186,88 |
| | 1 | Görev Zararları | 0,00 | 109.290,52 | 427.917,72 |
| | 2 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına | 0,00 | 109.290,52 | 427.917,72 |
| | 05 | Sosyal Güvenlik Kurumu'na | 0,00 | 109.290,52 | 427.917,72 |
| | 3 | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler | 17.243,36 | 96.711,64 | 131.272,28 |
| | 1 | Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara | 17.243,36 | 96.711,64 | 131.272,28 |
| | 01 | Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara | 17.243,36 | 96.711,64 | 131.272,28 |
| | 4 | Hane Halkına Yapılan Transferler | 6.669,23 | 3.390,79 | 12.691,12 |
| | 7 | Sosyal Amaçlı Transferler | 6.669,23 | 3.390,79 | 12.691,12 |
| | 90 | Diğer Sosyal Amaçlı Transferler | 6.669,23 | 3.390,79 | 12.691,12 |
| | 8 | Gelirlerden Ayrılan Paylar | 104.586,20 | 146.417,47 | 276.305,76 |
| | 9 | Diğerlerine Verilen Paylar | 104.586,20 | 146.417,47 | 276.305,76 |
| | 51 | İller Bankasına Verilen Paylar | 104.586,20 | 146.417,47 | 276.305,76 |
| 06 | | Sermaye Giderleri | 307.256,23 | 276.758,29 | 3.305.113,43 |
| | 1 | Mamul Mal Alımları | 307.256,23 | 167.048,03 | 606.136,92 |
| | 1 | Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları | 0,00 | 0,00 | 77.804,12 |
| | 01 | Büro Mefruşatı Alımları | 0,00 | 0,00 | 35.992,00 |
| | 02 | İşyeri Mefruşatı Alımları | 0,00 | 0,00 | 41.812,12 |
| | 2 | Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları | 307.256,23 | 142.008,87 | 167.512,80 |
| | 01 | Büro Makinaları Alımları | 57.867,20 | 0,00 | 167.512,80 |
| | 05 | İşyeri Makine Teçhizat Alımları | 0,00 | 103.831,15 | 0,00 |

| | | | | | | |
|----|---|----|----------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | 90 | Diğer Makine Teçhizat Alımları | 249.389,03 | 38.177,72 | 0,00 |
| | 3 | | Avadanlık Alımları | 0,00 | 7.091,80 | 0,00 |
| | | 02 | Atölye Gereçleri Alımları | 0,00 | 7.091,80 | 0,00 |
| | 4 | | Taşıtlı Alımları | 0,00 | 17.947,36 | 193.260,00 |
| | | 01 | Kara Taşıtlı Alımları | 0,00 | 17.947,36 | 193.260,00 |
| | 5 | | İş Makinası Alımları | 0,00 | 0,00 | 167.560,00 |
| | | 30 | Hareketli İş Makinası Alımları | 0,00 | 0,00 | 167.560,00 |
| | 3 | | Gayri Maddi Hak Alımları | 0,00 | 63.472,20 | 0,00 |
| | 2 | | Harita Plan Proje Alımları | 0,00 | 63.472,20 | 0,00 |
| | | 02 | Plan Proje Alımları | 0,00 | 63.472,20 | 0,00 |
| | 5 | | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri | 0,00 | 0,00 | 2.698.976,51 |
| | 7 | | Müteahhitlik Giderleri | 0,00 | 0,00 | 2.698.976,51 |
| | | 07 | Yol Yapım Giderleri | 0,00 | 0,00 | 2.095.782,93 |
| | | 08 | İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri | 0,00 | 0,00 | 490.680,58 |
| | | 09 | Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri | 0,00 | 0,00 | 112.513,00 |
| | 6 | | Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri | 0,00 | 46.238,06 | 0,00 |
| | 2 | | Malzeme Giderleri | 0,00 | 46.238,06 | 0,00 |
| | | 01 | Malzeme Giderleri | 0,00 | 46.238,06 | 0,00 |
| 07 | | | Sermaye Transferleri | 2.392,50 | 170.373,31 | 151.394,59 |
| | 1 | | Yurtiçi Sermaye Transferleri | 2.392,50 | 170.373,31 | 151.394,59 |
| | 9 | | Diğer Sermaye Transferleri | 2.392,50 | 170.373,31 | 151.394,59 |
| | | 12 | Kalkınma Ajanslarına | 2.392,50 | 170.373,31 | 151.394,59 |
| | | | TOPLAM | 18.426.125,51 | 22.443.337,32 | 46.849.467,27 |

V- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyenin Gelir ve Gider Bütçeleri arasında açık ve fazlanın finansmanı yukarıdaki tablolarda gösterildiği biçimde düzenlenmiştir.

a-Temel Denetim Sonuçları

Belediyemiz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Bu denetim sırasında Sayıştay; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını; İdarenin hesaplarını ve bunlara ilişkin belgeleri esas alarak, mali tabloların güvenilirliğini ve doğruluğunu; gelir, gider ve mallara ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu denetler. Belediyemizin Mali İşlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Meclis tarafından üyeleri arasından oluşturulan Denetim Komisyonu, 2022 mali yılı içerisinde 2021 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2022

FAALİYET RAPORU

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Birim Bütçe Taslağı Stratejik Plan ve performans programını zamanında hazırlamak.

Muhasebe, Bütçe ve Kesin Hesap Birimi

Muhasebe, Bütçe ve Kesin Hesap biriminin görevleri şunlardır:

Bütçeyi hazırlamak.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.

Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve Harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak.

Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak.

Mevzuat gereği, Belediye'nin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak.

Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların zamanında hesaplanmasını ve ödemelerin yapılmasını sağlamak.

Emekliliği hak edenlerin işlemlerinin ve emekli prim kesintilerinin yapılmasını sağlamak.

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Bütçe kesin hesabını hazırlamak

Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.

İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
Mali istatistikleri hazırlamak.



Gelir Tahakkuk, Tahsilat Ve Takip Birimi

Gelir Tahakkuk Tahsilat ve Takip biriminin görevleri şunlardır:

İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye'nin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Mer'î mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerin yapılmasını sağlamak.

Belediye Gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alâkalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak.

Emlak Vergisi Kanununun da belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerin yapılmasını sağlamak.

Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'î mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak.

Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak.

Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak.

Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'î mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alâkalı olan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin

yapılmasını sağlamak.

Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,

Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

Belediye sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken; Emlak Vergisi, İlan ve Reklâm Vergisi, Eğlence Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harç ve Vergileri, Harcamalara İştirak Payları, Şartlı ve Şartsız Bağışlar, Otopark Gelirleri, Kira Gelirleri, İller Bankası Payı, İşyeri Açma Harçları, Su gelirleri, Garaj gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, Belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmalarını kontrol ve koordine etmek.

Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak.

Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak.

Harcamalara Katılma Paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

Eskiye yönelik alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak.

Gelirin sağlanması amacıyla, gerçekleştirilecek giderlerin tahakkukunu ve takibini yapmak.

Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak.

Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek.

Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile

tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek , yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek.

Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek.

Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek.

Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Su Tahakkuk Servisi

Su tahakkuk işlemleri, endeks personellerine el terminalleri ile 30 günde bir endeks okumaya çıkarmak.

Su ihbarnamelerinin dağıtımını sağlamak.

Su saatleri arızalı aboneler ile kaçak su kullanan aboneleri usulsüz işlemden dolayı tutanak tutarak Müdürlüğe bildirmek.

İtirazı olan vatandaşların dilekçelerini değerlendirerek çözüme kavuşturmak.

Arızalı saatlerinin değişimini sağlamak.

Resmi kurumların endekslerini bilgisayara kayıt yaptırıp faturalandırılması ile endeks personelleri tarafından dağıtımının yapılmasını sağlamak.

Yeni su aboneliklerinin evraklarını incelemek ve aboneliklerini yapmak.

Borcunu ödeyen ve yeni abone olanların suyunu açmak.

Kaçak su kullanan aboneleri tespit etmek.

İcraya verilecek olan su borçlularının işlemlerini yaparak Müdürlüğe bildirmek.

Su aboneliklerinin Fesih işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Emlak Ve Ç.T.V. Servisi

Emlak ve Ç.T.V. vergi Kanununa göre toplanan gelirlerinin tahakkuk servisindeki iş akışını sağlamak.

Yeşil kart, köy defteri kontrolü, yaşlılık maaşı, yaşlı ve özürülere bakıcı parası alacaklarının mal varlığı araştırması var ise rayiç bedelinin yazılıp tasdiki yapılarak mükellefe verilmesi.

Tapu işlemleri için satış, intikal, tevhid, ifraz v.b. işlemler için rayiç bedelinin verilmesi.

Kurumlardan gelen yazılara cevap verilmesi.

Beyan veren mükelleflerin Emlak ve Ç.T.V.'nin tahakkukunu sağlamak.

Eksik veya fazla olarak tahakkuk edilen vergiyi düzeltmek.

Mükerrer işlemleri gidermek.

Vadesinde ödenmeyen vergileri takibe alarak tahsili için 6183 sayılı yasa gereğince işlemler yapmak.

Kira, İlan ve Reklam, İşgal Harcı gelirlerinin tahakkukunu yapmak.



Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü belediye ana bina 1.katında Müdür, Muhasebe, ana bina zemin katta Su Tahakkuk Servisi, Emlak Ve Ç.T.V.Servisi, ana bina tahsilat bürosundan oluşmaktadır.

| GELİR TÜRÜ | TAHSİLÂT | GELİR TÜRÜ | TAHSİLÂT |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|
| 01- VERGİ GELİRLERİ | 5.752.971,95 | 04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 404.160,00 |
| Bina Vergisi | 619.023,50 | Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış Ve Yardımlar | 224.000,00 |
| Arsa Vergisi | 246.799,01 | Kişilerden Alınan Bağış ve Şartlı Bağış Ve Yardımlar | 180.160,00 |
| Arazi Vergisi | 1.830,43 | Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje | |
| Konutlara ait Çevre Temizlik Vergisi | 51.739,46 | | |
| İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara ait Çevre Temizlik Vergisi | 88.089,93 | | |
| Haberleşme Vergisi | 6.596,17 | 05 -DİĞER GELİRLER | 16.846.696,34 |
| Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi | 363.638,84 | Diğer Faizler | 0,00 |
| İş Yerlerine ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi | 765.994,36 | Kişilerden Alacaklar Faizleri | 1.158,14 |
| Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi | 0,00 | Mevduat Faizleri | 40.297,08 |
| | | Kamu Harcamalarına Katılım Payı | 0,00 |
| Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi | 54.630,31 | Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 15.275.310,83 |
| Yangın Sigorta Vergisi | 6.235,79 | Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı | 18.000,00 |
| İlan ve Reklam Vergisi | 94.958,52 | Yol Harcamalarına Katılma Payı | 19.286,50 |
| Bina İnşaat Harcı | 0,00 | Maden İşletmelerinden Alınan Paylar | 45.642,77 |
| Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı | 0,00 | Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar | 10.405,93 |
| İşgal Harcı | 772.603,75 | Diğer Paylar | 2.293,88 |
| İşyeri Açma İzni Harcı | 10.525,50 | Diğer İdari Para Cezaları | 12.325,66 |
| Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı | 0,00 | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | 421.571,79 |
| Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı | 200,00 | 6552-6736-7020-7143-7526 Sayılı Kanun Kapsamında Alınan | 28.374,91 |
| Tellallık Harcı | 0,00 | Zamanında Ödenmeyen Gel. Al. Geç. Zammı | 73.426,71 |
| Konutlara ve İşyerlerine ait Bina inşaat Harcı | 2.947,90 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları | 29.725,34 |
| Yapı Kullanma İzni Harcı | 88,65 | İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar | 24.423,75 |
| Diğer Harçlar | 2.667.069,83 | Kişilerden Alacaklar | 4.377,18 |
| | | Afetlerde Kullanılacak Gelirler | 150.000,00 |
| | | Otopark Yön. Uy. Alınan Otopark Bedeli | 690.049,37 |
| 03- TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ | 15.716.434,97 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler | 26,50 |
| | | Taşınmaz Satış Gelirleri | 97.084,84 |
| Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri | | | 50.969,19 |
| Diğer Hizmet Gelirleri | | | 11.060,00 |
| Ek. Hiz.İliş.Kur.Hasılatı (Turizm İşletme) | | | 5.893.615,48 |
| Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı | | | 3.324.401,07 |
| Diğer Kurumlar Hasılatı | | | 390.579,00 |
| Lojman Kira Gelirleri | | | 26.834,06 |
| Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | | | 3.173.216,36 |
| Ecrimisil Gelirleri | | | 74.000,00 |
| Kullanma İzni Gelirleri | | | 6.383,00 |
| Diğer Gelirler | | | 127.711,29 |

| Emlak Servisi | |
|-----------------------|-------------|
| Fabrika ve İmalathane | 3 |
| Sosyal Hizmet Binası | 44 |
| Otel Binaları | 124 |
| Hastane-Klinik | 1 |
| İdare Bina | 11 |
| Transfer Binaları | 3 |
| Ticari İşyeri | 1250 |
| Mesken Binaları | 5093 |
| TOPLAM | 6529 |

| Çevre Temizlik Vergisi | |
|------------------------|--------------|
| Sicil Sayısı | 601 |
| Beyan Sayısı | 1094 |
| Tahakkuk | 215.714,51TL |
| Tahsilat | 139.829,39TL |

| Bina Vergisi | |
|--------------|--------------|
| Sicil Sayısı | 5218 |
| Beyan Sayısı | 6544 |
| Tahakkuk | 811.425,22TL |
| Tahsilat | 619.023,50TL |

| Arsa Vergisi | |
|--------------|--------------|
| Sicil Sayısı | 3776 |
| Beyan Sayısı | 4219 |
| Tahakkuk | 415.678,85TL |
| Tahsilat | 224.799,01TL |



| Abone Tipi (Su) | Abone Durumu | Sayı |
|-----------------|------------------|------|
| Mesken | Normal Abone | 3701 |
| | Elektronik Abone | 819 |
| İşyeri | Normal Abone | 502 |
| | Elektronik Abone | 137 |
| İnşaat | Normal Abone | 13 |
| | Elektronik Abone | 4 |

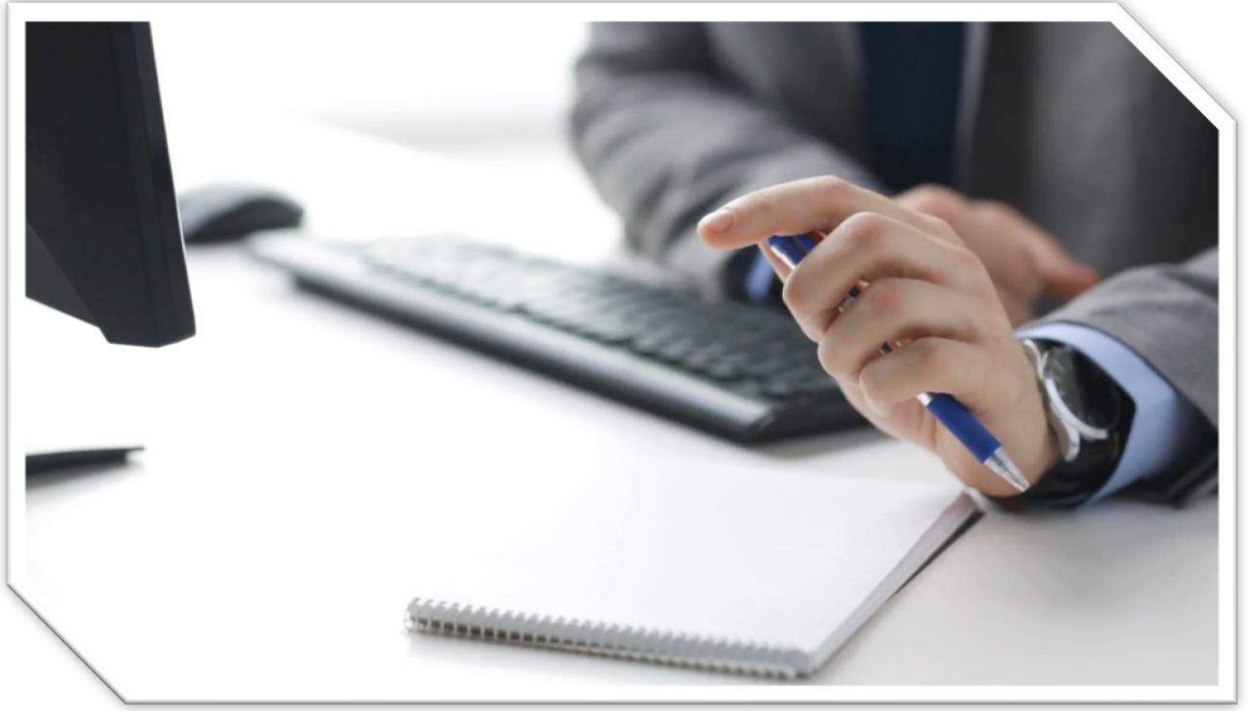
| | |
|---------------------|------|
| 2022 Toplam | 5176 |
| Genel Toplam | 5176 |

- **2500** aboneye tesisat kontrolü işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Abonelerin borcundan dolayı su kesim işlemi yapılmıştır.
- Emlak Vergisi, İlan Ve Reklam Vergisi, İşgal Harcı, Su Ücreti ve Kira borçlarını ödemeyen **253** mükellefe ödeme emri gönderilmiştir.



| Yıl | Su Tahakkuk | Su Tahsilat | Oranı |
|------|--------------|--------------|-------|
| 2020 | 1.701.592,92 | 1.373.058,29 | %81 |
| 2021 | 2.449.773,31 | 1.971.597,14 | %80 |
| 2022 | 4.117.641,95 | 3.322.601,07 | %81 |

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2022 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Bu alt bölüm stratejik plan veren kamu idareleri tarafından hazırlanır.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Başlıca 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Kabahatler Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2886 sayılı Devlet ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunları ile bu kanunların uygulanmasına ilişkin yayımlanan genelge, yönetmelik ve tebliğlerinin Belediyemize yükledikleri görev ve sorumluluklarını takip etmek ve yerine getirmek, diğer birimleri ilgilendiren hususlarda ilgili birimleri bu konularda bilgilendirmek ve tebligatları yapmak, Meclis ve Encümen Toplantılarında alınan kararların yazımı, ilgili birimlere dağıtımını, takibinde bulunmak ve düzenli arşivlendirmek, birimler arası koordinasyonu sağlamak, memurların özlük dosyaları ile mesai giriş ve çıkışlarını kontrol altında tutmak, gelen dilekçe, resmi evrakları kayıt altına alarak gereği için ilgili müdürlüklere dağıtımını sağlamak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmektir. Yine 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında Müdürlüğümüz görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır. Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye başkanına karşı sorumludur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi No:2 adresinde bulunan hizmet binasının 3.katında faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Yazı İşleri Müdürü, Daimî İşçi (Odacı), İşçi (Şirket Personeli).

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 adet tarayıcı mevcuttur. Belediyemize bağlı kütüphanemizde 1 adet bilgisayar vardır.

4- İnsan Kaynakları

Genel İdari Hizmetler Sınıfında 1 adet Yazı İşleri Müdürü, daimî işçi statüsünde 1 adet personel (1 odacı), 5 adet şirket işçisi (2 adet büro personeli, 2 adet danışma personeli, 1 adet kütüphane personeli) olmak üzere toplam 7 adet personel ile hizmet verilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Amasra Belediye Başkanlığı adına tüm resmi kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazılar ile vatandaşların Belediyemiz ile ilgili her türlü şikâyet ve önerilerini içeren dilekçelerinin bulunduğu posta evrakı alınarak, gelen evrak veya dilekçe olarak bilgisayar ortamında kayıtlarının yapılması ilgili birimlere iletilmesi, Belediyemiz birimlerinin kamu kurum ve kuruluşlarına cevabı yazılarının giden evrak kaydının yapılarak postaya verilmesi ile ilgili işlemlerin yapılması,

Belediyemiz Meclisi her ayın ilk haftası olağan ve bir yılda en fazla üç defa olağanüstü olmak üzere toplanmaktadır. Meclis toplantı gündemine alınması

istenilen konulara ilişkin evraklar müdürlüğümüzde toplanarak tanzim olunmakta ve toplantı gündemi oluşturulmaktadır. Toplantı gündeminin olağan ve olağanüstü dönemlerde toplantı tarihinden 3 gün önceden ilanlarının yapılması sağlanmakta ve Belediye Meclis Üyelerine tebligatı yapılmaktadır. Toplantıdan çıkan kararlara ait özetler yasa ve mevzuat gereği süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına sunulmakta, kararlar ise en kısa zamanda yazılarak, 2 kâtip üye ve Başkanlık onayından sonra gereği için ilgili dairelerine gönderilmektedir. Meclis karar defterine işlenen kararların arşivlenmesi sağlanmaktadır.

Belediye Encümenimiz her hafta çarşamba günleri toplanmaktadır. Encümen toplantı gündemine alınması istenen evraklar müdürlüğümüzce imzaya sunulmakta ve encümene havalesi gerçekleştirilmektedir. Toplantıdan çıkan kararların deftere kaydı yapılarak en kısa süre içerisinde bilgisayar ortamında yazımları tamamlanmakta ve encümen üyelerine imzaya sunulmaktadır. Alınan kararların suretleri gereği için ilgili birimlere iletildikten sonra arşivlenmektedir.

Muhtaç asker ailelerin yardım taleplerine ilişkin evraklar tanzim edilerek, ilgili kurumlar nezdinde gerekli yazışma ve araştırmalar yapılmakta, uygun olanlar karar verilmek üzere encümene sunulmaktadır.

Belediyemiz personelinin kadro düzenlemeleri her yıl ayrıntılı olarak yapılmakta ve Belediye Meclisine sunulmaktadır. Personel mevzuatı ile ilgili değişiklikler ve uygulamaları izlenmekte, Belediye haricindeki kuruluşlarla bilgi

alışverişinde bulunarak, birlikte hareket işlerliği sağlanmaktadır. Atama ve asalet tasdiki ile ilgili işlemler yapılmaktadır. Personelin izin, istirahat vb. durumlarıyla ilgili hizmetleri yürütülmekte ve yıllık izin onayları hazırlanmaktadır. Memur personelin emekli işlemleri hazırlanmakta ve takip edilmekte, sigorta ve askerlikte geçen hizmetlerinin değerlendirilebilmesi bakımından borçlanma işlemleri yapılmaktadır. Özlük ve sicil dosyaları muntazam bir şekilde düzenlenerek, noksansız tanzimi sağlanmaktadır. Personelin derece kademe terfileri ile ilgili işlemleri mevzuat hükümlerine göre zamanında yerine getirilmektedir. Belediyemize nakil yolu ile gelen veya ayrılan personelin işlemleri yürütülmekte, disiplin ve diğer cezai işlemlerin takibi yapılarak, verilen cezaların ilgililere tebligatı sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzde Yazı İşleri Müdürü harcama yetkilisi ve 2 adet şirket personeli gerçekleştirme görevlisi görevi yapmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve yürürlüğe konulan Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerin daha sıkı takip edilerek yapılan idari işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesi. Gelen giden evrak yönetiminin etkin ve hızlı bir şekilde işlemesi,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Alınan karar ve yapılan yazışmaların Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda geciktirilmeden yapılmasını sağlamak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri:

Belediyemize 2022 yılı içerisinde 2366 adet çeşitli konularda dilekçe başvurusu yapılmış, 2885 adet kurumlardan gelen resmi yazı ve yine resmi kurumlardan gelen 51 adet tebligat kayıt altına alınmış olup genel toplamda 5302 adet dilekçe, resmi yazı ve tebligat yazısı Başkanlıkça havale edildikten sonra ilgili birimlere gününde gönderilerek iş takibi kolaylaştırılmıştır.

Ayrıca 2022 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren 454 adet dilekçe, 563 adet resmi yazı, 2 adet resmi tebligat yazısı olmak üzere genel toplamda 1019 adet yazı kayıt altına alınmıştır. Gelen resmi yazı ve dilekçelere cevaben 660 adet yazışma yapılmış ve çeşitli konularda Başkanlık Makamına sunulan 175 adet onay yazısı mevcuttur.

Yine 2022 yılı içerisinde Belediye Meclisince 20 adet toplantı yapılmış ve 137 tane karar alınmıştır. Belediye Encümenimizce 53 oturumda 151 adet karar alınarak meclis ve encümen toplantılarının bürokratik işlemleri aksatılmadan yapılmış, kararlar ilgili birimlere havale edilerek Başkanlığın direktifleri doğrultusunda alınan kararların takibi sağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlarda belirtilen rutin görevler eksiksiz yerine getirilmiş, müdürlüğümüz için bütçeden ayrılan ödeneğin zorunlu gereksinimlerimizde tasarruf ilkesi çerçevesinde kullanımı sağlanmıştır.

Kurumumuzda görev yapan memur personelin derece ve kademe ilerlemeleri ile izin ve sağlık raporları müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Ayrıca özlük dosyalarında muhafaza edilerek ilgili birimlere iletilmiştir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından takip edilen yerel bilgi sistemine Belediyemizi ilgilendiren konularda gönderilen formların müdürlüğümüzce eksiksiz olarak doldurularak zamanında sisteme girişi yapılmaktadır.

Ayrıca Belediyemizce 26/12/2019 tarihi itibarıyla İçişleri Bakanlığı EBYS Modülü kullanılmaya başlanılmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin performansının artırılması için halen mevcut olan çalışma ortamının teknolojik açıdan güçlendirilmesi sağlanmalıdır. Belediyemiz, 31/12/2022 tarihi itibarıyla 67 adet memur, 34 adet sürekli işçi norm kadrosuna sahip olup kadrolu çalışan 10 adet memur, 12 adet daimî işçi, 10 adet tam zamanlı sözleşmeli personel ve 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli personel bulunmaktadır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyi için halen mevcut olan ortamın iyileştirilmesi ve yeni yönetmelikler çerçevesinde personelin eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması gerektiğini beyan ederim.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



2022

FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon ve Vizyon

- (Bu alt bölüm stratejik plan veren Kamu İdareleri tarafından hazırlanacaktır.)

1- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz Belediye Binasında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- Müdürlüğümüzde 1 adet dizüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet terabayt vardır.

Örgüt Yapısı

- 1 adet sözleşmeli memur müdür vekili, etkinlik ve organizasyonlarda görev alan 1 adet büro personelinden oluşmaktadır.
-

2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Amasra Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizmi ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur. Kültür ve sosyal hizmetler; kültürel, sanatsal ve sosyal aktiviteler, sportif etkinlikler, şenlikler, karnavallar, festivaller, yardımlaşma ve dayanışma kapsamındaki çeşitli sosyal hizmetler, sosyal eşitsizliği giderici, kadınları, çocukları, gençleri, yaşlıları koruyacak, bakıma muhtaç vatandaşların yaşamını kolaylaştıracak hizmetler, toplumsal dayanışma ve yardımlaşmayı, sivil toplum örgütleri, gönüllü katılımcılar ve semt sakinlerinin bu amaç etrafında organize edecek faaliyetler, dezavantajlı kesimlere yönelik çeşitli hizmetler, engelli vatandaşlarımız için bu alandaki vakıf, dernek, vb. örgütlerle aktif bir işbirliği içinde hedef kitleye ulaşmaya, onların yaşamını kolaylaştırmaya yönelik hizmetlerdir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ayrıca Evlendirme, Basın ve Halkla İlişkiler olarak hizmet vermekte olup iş ve işlemleri yürütmektedir.

Görev ve Sorumluluklarımız

- İlçe bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,

- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek, duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi,
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak, ödüllü yarışmalar düzenlemek,
- Toplumun birlik ve dayanışma ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,
- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak ve yaptırmak,
- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
- Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- Evlendirme başvurularını kabul etmek ve evlendirme hizmetlerini yürütmek,
- Belediyeye ait nikah salonunda yapılan nikah akdi tören organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak,
- Dezavantajlı grupların toplumsal yaşama tam ve eşit fırsatlarda katılımını için rehabilitasyon, istihdam, spor, sanat, kültür vb. konularında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- Belediyenin diğer birimlerinde dezavantajlı gruplarla ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek,

- Dezavantajlı grupların sahip olduğu haklar konusunda dezavantajlı grupların, ailelerinin ve toplumun doğru bilgilendirilmesi için çalışmalar yapmak,
- İlçe sınırları içindeki dezavantajlı gruplar envanterini çıkararak hizmetlerin doğru ve etkin planlanmasını sağlamak,
- Her türlü yapı ve çevresinin, yolların, park ve rekreasyon alanlarının, ulaşım araçlarının dezavantajlı grupların ulaşabilirliğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,

Kültür Sanat Hizmetleri

- İlçenin bütününe hizmet verecek kültürel, sanatsal, eğitsel ve sosyal faaliyet ve etkinlikler düzenlemek,
- Yurt içi ve Yurt dışındaki sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, sanatçılar, bilim insanları vb. gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği içinde sanatsal, eğitsel ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek,
- Bireysel ve toplumsal gelişmeyi güçlendirici eğitim, araştırma, sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere destek vermek,
- Toplumun bilgi ve bilinç düzeyine katkı sağlamak amacıyla çeşitli konularda söyleşi, sempozyum, panel, konferans vb. etkinlikler düzenlemek,
- Kültürel, eğitsel ve sanatsal yazılı ve görsel yayınlar oluşturmak,
- Müzik, resim, heykel, plastik sanatlar gibi faaliyetleri geniş kesimlere yaymak için çalışmalar yapmak, bu amaçla sergiler açmak, müzik koroları oluşturmak, heykel sempozyumları düzenlemek, sanat atölyeleri kurmak,
- Toplumun birlik ve dayanışma duygusunu, moral gücünü ve yaşam sevincini arttıran şenlik, karnaval, panayır, festival, tiyatro, sinema, konser vb. etkinlikler yapmak, yaptırmak,
- İlçenin kültür envanterinin belirlenmesi ve belgelenmesi için çalışmalar yapmak,
- Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,
- Müdürlüğün sorumluluğunda olan kültür tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,

Etkinlik Organizasyon ve Spor Hizmetleri

- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,

- Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
- Her yaştan insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- Müdürlüğün sorumluluğunda olan spor tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,

Dezavantajlı Gruplar Hizmetleri

- Dezavantajlı grupların toplumsal yaşama tam ve eşit fırsatlarda katılımını için rehabilitasyon, istihdam, spor, sanat, kültür vb. konularında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,
- Belediyenin diğer birimlerinde dezavantajlı gruplarla ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek,
- Dezavantajlı grupların sahip olduğu haklar konusunda dezavantajlı grupların, ailelerinin ve toplumun doğru bilgilendirilmesi için çalışmalar yapmak,
- İlçe sınırları içindeki dezavantajlı gruplar envanterini çıkararak hizmetlerin doğru ve etkin planlanmasını sağlamak,
- Her türlü yapı ve çevresinin, yolların, park ve rekreasyon alanlarının, ulaşım araçlarının dezavantajlı grupların ulaşılabilirliğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,

Evlendirme Hizmetleri

- Evlendirme başvurularını kabul etmek ve evlendirme hizmetlerini yürütmek,
- Belediye nikah salonunda büro hizmetleri ile bakım, temizlik vb. işlerini yürütmek,
- Belediyeye ait nikah salonunda yapılan nikah akdi tören organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak,
- Dış nikahlarda belediyeyi en iyi şekilde temsil etmek,
- Evlendirme hizmeti Türk Medeni Kanunu ve Nüfus Hizmetleri Kanunu ile Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülür. Evlendirme Memurluğu görev ve yetkisi Evlendirme Yönetmeliğinin 7. maddesi uyarınca Amasra Belediye Başkanına aittir. Belediye Başkanı bu yetkiyi bizzat kendisi kullanabileceği gibi yetkisini bu işle görevlendireceği memurlara da verebilir. Evlendirme memurlarının görev ve sorumlulukları ile evlilik işlemlerinin nasıl gerçekleştirileceği,

Evlendirme Yönetmeliği esas alınarak Müdürlük tarafından hazırlanacak bir yönerge ile belirlenir.

Basın Servisi Hizmetleri

- Belediyenin ve belediye başkanının yaptığı ve katıldığı etkinliklerin takibini, halkla paylaşımını ve yapılan çalışmaların halka duyurulmasını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası platformda Amasra ve belediye ile ilgili haberlerin çıkması ve tanıtımın yapılması yönünde çalışmalar yapmak,
- Web sitesi ve birimlerin internet sayfalarının güncel tutulması ve haber, görsel beslemesini ve takibini yaparak iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- Belediye'nin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskılı malzemelerini kurumsal kimlik (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurumsal kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- Organizasyonlarla ilgili kendilerine tevdi edilen görevlerin yapılması,
- Belediyenin yapmış olduğu çalışmalardan mevzuatın öngördüğü formatta halkın bilgilendirilmesini ve servis edilmesini sağlamak,
- Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, yerel ve ulusal basın kuruluşları vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,

Halkla İlişkiler

- Halkla İlişkiler Servisi, vatandaş ile temas da bulunan, kendisine (halk masasına bizzat, telefon, e-mail, sosyal medya vb) başvuruda bulunan kişi veya kurumlarla ilgilenme, onların talepleri doğrultusunda yönlendirme ve başvurulara çözüm üretme amacıyla kurulmuştur.
- Vatandaşımızın ilgili servise başvurusu halinde talebini ilgili birime doğru yönlendirme sağlamak,
- Belediyenin çalışma alanlarını göstermek ve ilçeyi tanıtmak üzere geziler düzenlemek,

3- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Halkımıza görev, yetkimiz ve mevzuatlara uygun olarak en iyi hizmeti vermektir.

4- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PERFORMANS BİLGİLERİ – ETKİNLİKLER

- Kasaba, Deniz ve Edebiyat konulu söyleşi
- Yeni Nesil Belediyecilik ve Performans Eğitim Programı
- İftar ziyaretleri
- Şehit Astsubay Hakan Karataş Parkının Açılış Töreni
- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Günü programı
- 23 Nisan Çocuk Bayramı Etkinlikleri Kapsamında Çocuklarımıza Anıtkabir ve 1. Meclis Ziyareti
- Amasra Belediyesi Sesamos Türk Sanat Müziği Korosu Kışa Veda Konseri
- Temizlik İşleri Personelimiz ve Zabıta Amirliği Personelimiz İle İftar Programı
- Dünya Kadınlar Boks Şampiyonası Şennur Demir Ödül Töreni ve Gençlik Konseri
- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Projesi Kapsamında İnsan Hakları Temelli Yaklaşım İleri Düzey Uluslararası Eğitim ve Kapasite Artırma Programı
- Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Kardeşlik Protokolü Öncesi Teknik Gezi Programı
- Tepebaşı Belediyesi ve Amasra Belediyesi Arasında Kardeşlik Protokolü İmzalandı

- Dini Bayramlarımızda Amasra Şehir Mezarlığında Kuran Programı
- Amatör Denizciler Derneği Ralli Karadeniz Denizlerdeyiz Etkinliği
- Toplumsal Cinsiyet eşitliğine Duyarlı Bütçeleme Kapasite Geliştirme Etkinliği
- Astoria Grande Cruise Yolcu Gemisini Karşılama Töreni
- Türkiye Ju Jitsu Federasyonu altın Kemer Turnuvası Müsabakaları
- Aşure Etkinliği
- Tekerlekli ve Akülü Araç Dağıtım Töreni Programı
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Açılışı
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Laik Eğitim Mücadelemiz Kitabının İmza Günü ve Söyleşi
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kortej Yürüyüşü ve Konseri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Tepebaşı Belediyesi Senfoni Orkestrası Konseri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Aile İçi İlişkiler Gelecek Nesillere Yansır Etkinliği
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Yerelden Resim Sevdalıları Resim Atölyesi Etkinliği
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Mim Atölyesi Etkinliği
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Resim Sergisi

- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Türkçe İtalyanca Aryalar ve Şarkılar Müzik Dinletisi
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Patron Tiyatro Oyunu
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Kardeş Türküler Halk Konseri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Çocuklar Yönelik Müzikli Söyleşi
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Kültür Turizm ve Sanat Paneli
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Film Gösterimleri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali The Riverside Blues Band Halk Konseri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Badi Gardi Halk Konseri
- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Plaj Voleybol Turnuvası
- Avrupa Hareketlilik Haftası Açılış
- Avrupa Hareketlilik Haftası Pedaldaşlar Bisiklet Turu Etkinliği
- 19 Eylül Gaziler Günü Anma Etkinliği
- Avrupa Hareketlilik Haftası Hareketli Yaşama Genç Bakış Söyleşi Programı
- 28 Eylül İtfaiye Haftası Kutlama Etkinliği
- 7. Bartın Bisiklet Festivali Etkinliği

- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve Maden Şehitlerimizi Anma Programı
- Amasra Maden Şehitlerimizin Anısına Madenci Anıtında Meşale Ateşi Yakıldı
- Barış Akarsu Merhaba Filminin Gala Programına Katılım
- Avrupa Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Şartı İmzalandı
- Amasra Maden Faciasından Etkilenen İtfaiye Personelimize Toplumsal Dayanışma İçin Psikologlar Derneği Tarafından Seminer
- Cumhuriyet Meydanı ve Madenci Şehitleri Anıtı düzenlemesi Projesinin Tanıtım ve Sunum Toplantısı
- 4 Aralık Madenciler Günü Canlı Yayın Programı
- Astoria Grande Cruise Yolcu Gemisi Mürettebatının ve Yolcularının Maden Şehitlerimizi Anma Programı
- Amasra Antik Liman Çankaya Meydanı-Yürüyüş Yolu Açılış Töreni
- Basın Açıklamaları ve Kahvaltı Programları
- Başkent Üniversitesi ile imzalanan yöresel yemeklerin tanıtımı canlı yayın programı
- Ulusal ve Yerel Canlı Yayın Programları
- Belediyemizin Aylık Gazetesi olan Çeşm-i Cihan Gazetesinin Hazırlığı ve Dağıtımı
- Halk Bilgilendirme Toplantıları
- Belediyemizin 2022 Yılı Takvimlerinin Dağıtımı

- Belediyemizin Sosyal Medya Hesaplarının Yönetilmesi
- Ulusal, Yerel ve Sosyal Medya Üzerinden Canlı Yayın Programları
- Haftalık Değerlendirme Video Çekimleri
- Amasra'mızın Kültürel, Sosyal ve Tarihi Değerlerini Tanıtan Canlı Yayın Programları
- Yıl boyunca önemli Gün ve Haftaların, Vefat Haberlerinin Sosyal Medya Üzerinden Haber Paylaşımları
- Yıl boyunca Belediye Başkanımızın Gerçekleştirdiği Ziyaretlerinin, İlçemize Belediyemize Gelen Konuklarımızı Karşılama Programı ve Sosyal Medya Hesaplarından Haber Paylaşımı
- Yıl boyunca Belediyemiz Faaliyetlerini ve Birimlerimizin Çalışmalarını Sosyal Medya Hesaplarından Haber Paylaşımı
- Belediyemiz Haberlerinin Ulusal ve Yerel Basına Haber Bilgi Paylaşımı
- Amasra Tanıtım Broşürleri Hazırlandı
- Evlendirme Hizmetlerinde 51 Adet Nikah Akdi Gerçekleşti
- 23 Nisan Nisan Ulusal egemenlik Çocuk Bayramı Anıtkabir Ziyareti Sonrası Çocuklarımıza Anıtkabir Komutanlığının Hediyesi
- Kadınlar Kültürel Değerleriyle Kazanıyor Projesi Hazırlanarak Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programına Başvuruldu
- Yaratıcı Gençlerimizle Geleceğimiz Güvende Projesi Hazırlanarak Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programına Başvuruldu
- Amastris Film Festivali Projesi Hazırlanarak Kültür ve Turizm Bakanlığına Başvuruldu

- EVLENDİRME HİZMETLERİ



PERFORMANS BİLGİLERİ – ETKİNLİKLER

- Kasaba, Deniz ve Edebiyat Konulu Söyleşi



- Yeni Nesil Belediyecilik ve Performans Eğitim Programı



- İftar Ziyaretleri



- Şehit Astsubay Hakan Karataş Parkının Açılış Töreni



- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitlerini Anma Günü Programı



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı Etkinlikleri Kapsamında Çocuklarımıza Anıtkabir ve 1. Meclis Ziyareti



- Amasra Belediyesi Sesamos Türk Sanat Müziği Korusu Kışa Veda Konseri



- Temizlik İşleri Personelimiz ve Zabıta Amirliği Personelimiz İle İftar Programı



- Dünya Kadınlar Boks Şampiyonası Şennur Demir Ödül Töreni ve Gençlik Konseri



- Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Projesi Kapsamında İnsan Hakları Temelli Yaklaşım İleri Düzey Uluslararası Eğitim ve Kapasite Artırma Programı



- Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Kardeşlik Protokolü Öncesi Teknik Gezi Programı



- Tepebaşı Belediyesi İle Kardeşlik Protokolü İmzalandı



- Dini Bayramlarımızda Amasra Şehir Mezarlığında Kuran Programı



- Amatör Denizciler Derneği Ralli Karadeniz Denizlerdeyiz Etkinliği



- Toplumsal Cinsiyet Eşitliğine Duyarlı Bütçeleme Kapasite Geliştirme Eğitimi



- Astoria Grande Cruise Yolcu Gemisini Karşılama Töreni





- Türkiye Ju Jitsu Federasyonu Altın Kemer Turnuvası Müsabakaları



- Aşure Etkinliği



- Tekerlekli ve Akülü Araç Dağıtım Töreni Programı



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Açılışı



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Laik Eğitimi Mücadelemiz Kitabının İmza Günü ve Söyleşi



- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kortej Yürüyüşü ve Konseri



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Tepebaşı Belediyesi Senfoni Orkestrası Konseri





- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Aile İçi İlişkiler Gelecek Nesillere Yansır Etkinliği



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Yerelden Resim Sevdalıları Resim Atölyesi Etkinliği



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Mim Atölyesi Etkinliği



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Resim Sergisi



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Türkçe İtalyanca Aryalar ve Şarkılar Müzik Dinletisi



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Patron Tiyatro Oyunu



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Kardeş Türküler Halk Konseri



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Çocuklar Yönelik Müzikli Söyleşi



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Kültür Turizm ve Sanat Paneli



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Film Gösterimleri



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali The Riverside Blues Band Halk Konseri



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Badi Gardi Halk Konseri



- Amasra Uluslararası Şehir Festivali Plaj Voleybol Turnuvası



- Avrupa Hareketlilik Haftası Açılışı



- Avrupa Hareketlilik Haftası Pedaldaşlar Bisiklet Turu Etkinliği



- 19 Eylöl Gaziler Günü Anma Etkinliği



- Avrupa Hareketlilik Haftası Hareketli Yaşama Genç Bakış Söyleşi Programı



- 28 Eylül İtfaiye Haftası Kutlama Etkinliği



- 7. Bartın Bisiklet Festivali Etkinliği



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve Maden Şehitlerimizi Anma Programı





- Amasra Maden Şehitlerimizin Anısına Madenci Anıtında Meşale Ateşi Yakıldı





- Barış Akarsu Merhaba Filminin Gala Programına katılım



- Avrupa Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Eşitliği Şartı İmzalandı



- Amasra Maden Faciasından Etkilenen İtfaiye Personelimize Toplumsal Dayanışma İçin Psikologlar Derneği Tarafından Seminer



- Cumhuriyet Meydanı ve Madenci Şehitleri Anıtı Düzenlemesi Projesinin Tanıtım ve Sunum Toplantısı



- 4 Aralık Madenciler Günü Canlı Yayın Programı



- Astoria Grande Cruise Yolcu Gemisi Mürettebatının ve Yolcularının Maden Şehitlerimizi Anma Programı



- Amasra Antik Liman Çankaya Meydanı-Yürüyüş Yolu Açılış Töreni





- Basın Açıklamaları ve Basına Kahvaltı Programları





- 23 Nisan Nisan Ulusal egemenlik Çocuk Bayramı Anıtkabir Ziyareti Sonrası Çocuklarımıza Anıtkabir Komutanlığının Hediyelediği



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- Belediye kanununun ve belediye meclisinin verdiği yetkiler doğrultusunda, hizmet vermektedir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda mevzuata ve verilen yetkilere, görevlere dayanarak daha iyi neler yapılabilir düşünülerek etkinlik takvimleri oluşturulmaktadır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

- Müdürlüğümüze verilen yetkiler ve görevler doğrultusunda Amasra Belediye Başkanlığı'nın kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmeye çalışmıştır.

Zayıflıklar

- Organizasyon ve etkinlikler için yeterli bütçenin bulunmaması,

- Yapılan etkinlik ve projelerin uygulanması sırasında paydaş olarak ya da sponsor olarak nakdi destek bulamamak,
- Teknolojik araç ve gereçlerin eksikliği

- Yeterli personelin olmaması,

Fırsatlar

- Şehrimizin Turizm açısından stratejik bir noktada bulunması,

5- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin (veya Birimin) Amaç ve Hedefleri

- İlçemizin kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek,
- Festivaller düzenlemek,
- İlçemizi tanıtmak ve temsil etmek için fuarlara katılmak,
- Çeşitli meslek dallarında eğitici, öğretici, sosyal becerilerini geliştirici meslek edindirme ve beceri kursları açmak,
- Gençlik ve spor konularında hizmet vermek,
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini sağlamak,
- Geleneksel Türk Halk- Türk Sanat Müziği, Halk Oyunları ve evrensel müziğin çeşitli türlerini tanıtarak halkın kaynaşmasını, ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak,
- Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek,
- Kültür Merkezi açılması için çalışmalar yapmak,

- Çocuklar, engelliler, yaşlılar ve kimsesizlere yönelik her türlü rehabilitasyon programları düzenlemek,
- Spor etkinlikleri, yarışmalar, seminerler düzenlemek,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde iş birliği yapmak,
- Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak,
- İlçemizin kültürel zenginliklerini artırıcı, tarihini tanıtıcı ve turizmi geliştirmek için çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler düzenlenmelidir.

Öneri ve Tedbirler

İş ve işlemlerin yürütülmesi için müdürlüğümüz bünyesinde çalışmak üzere 1 adet büro personeli, grafik, wep tasarımı ve basın yayın personeli istihdamının sağlanmasına gerek duyulmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2022

FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Vizyon

Müdürlüğümüz, kentimizde, tarihi ve kültürel değerleri koruyarak, yapılan çalışmalarda en önemli unsurun insan ögesi olduğunu gözeterek ve yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilincinde olarak, çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermeyi hedeflemektedir.

Misyon

5393 sayılı yasa gereği Amasra Belediye Başkanlığının yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması, kentin imar planına uygun hale getirilmesi, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılması, yollar, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapımı, Fen İşleri Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Belediye Başkanlığınca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde belediye elemanlarına yaptırır, gerektiğin de ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Fen İşleri Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22 inci maddesinin d- fıkrasında yer alan hükme istinaden doğrudan temin yolu ile veya bu kanunda yer alan diğer ihale usulleri yolu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak.

2- Performans programına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapmak, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapıp yapılmadığını takip ve kontrol etmek.

3- İhaleli ve ihalesiz işler kapsamında bordür ve yaya yolu yapmak.

4- İhaleli ve ihalesiz işler kapsamında Belediye'ye ait bina ve çeşitli tesisleri yapmak.

5- İhaleli ve ihalesiz işlerin, etütlerini yapmak, projelerinin metraj ve keşiflerini hazırlamak.

6- Yolların asfaltlanması, bakım ve onarım işlerini yapmak, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile irtibata geçerek terki yapılan veya dilekçelere göre yeni yol açmak.

7- Kar temizleme çalışmaları yapmak.

8- Belediye'ye ait yapı tesis ve hizmet binalarının onarımlarını yapmak.

9- Belediye'ye ait her türlü hizmet binaları, tesisler (su depoları, kanalizasyon terfi istasyonları vs.), park ve bahçelerin aydınlatma, elektrik arıza ve bakımlarını yapmak.

10- İş huzurunu sağlamak.

11- Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

12- Yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

13- Belediye'nin, yıl içerisinde dönemler halinde Valilik Makamında yapılan İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları için Çalışma ve İş Programını, Yatırım Projeleri İzleme Raporlarını ve Yatırım Projeleri Dönem Raporlarını hazırlayarak zamanında ilgili makama göndermek.

14- Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından yıkım izni verilen yapıların yıkımı için ekip ve ekipman olarak yardımcı olmak.

15- Sahibi belli olmayan Maili İnhidam durumundaki binaların tespiti göre yıkımını yapmak.

16- Belediye sınırları dâhilindeki her türlü mevcut ve ortaya çıkabilecek sorunları tanımlamak ve bu sorunlara çözümleyici ve engelleyici öneriler geliştirmek ve halkın sorunlarını cevaplandırmak ve ihtiyaçlarına yönelik gerekli ekip ve ekipmanları yönlendirmek.

17- İlçemizin su ve kanalizasyon sorunlarına çözümler getirmek.

18- Kentin ve kentsel çevrenin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken diğer yandan kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek üzere, dinlenme, gezinti, park ve çocuk oyun alanları, yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirmek,

19- İlçemiz dahilinde çöp toplama ve boşaltma, İnşaat işlerine nakliye ve hafriyat çekimi, Kamu kurum ve kuruluşların nakliyesi işlerinin yapılmasını sağlamaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Amasra Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı olup, müdürlüğümüze ait taşınmaz varlık bulunmamaktadır. Fen işleri müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim İlçemiz Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi No:2 bulunan Belediye Hizmet Binasının 1. katında faaliyetlerini yürütmektedir. Garaj Servisi ise, Kum Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi üzerinde bulunan şehir mezarlığımızın yanında faaliyetlerini yürütmektedir.

| Taşınmazın Adı | İşlevi | Bulunduğu Mahalle/Cadde | Yüz Ölçümü (m ²) |
|-----------------------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------|
| Fen İşleri Müdürlüğü | Büro | Kum Mahallesi Küçük liman Caddesi | 150 |
| Fen İşleri Şantiyesi | Şantiye/Büro | Kum Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi | 2300 |

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 30.12.2022 tarihi itibarıyla mevcut hizmet aracı sayısı aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

| Sıra No | Plaka No | Cinsi | Markası | Modeli | Taşıma/Verim Kapasite | Yakıt Cinsi | Durumu |
|---------|------------|--------------------------|---------------|--------|-----------------------|-------------|--------|
| 1 | 74 AB 004 | TAKSİ | RENAULT MEGA | 1999 | 5 Kişi | BENZİN | FAAL |
| 2 | 74 AR 826 | KASALI KAMYON | İVECO 65X09 | 1997 | 3.5 TON | DİZEL | FAAL |
| 3 | 74 BT 450 | KUKA | İVECO | 2011 | 3 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 4 | 74 BM 054 | TRAKTÖR | STAYER | 1991 | 3 TON | DİZEL | FAAL |
| 5 | 74 AR 538 | TRAKTÖR | TÜMOSAN | 1996 | 4 TON | DİZEL | FAAL |
| 6 | 74 BM 804 | AMBULANS | WOLKSWAGEN | 1999 | 3 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 7 | 74 BM 950 | BİNEK | MITSUBISHI | 2009 | 4 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 8 | 74 BR 004 | CENAZE ARACI | FORD | 1997 | 3 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 9 | 74 BN 001 | BİNEK | FORD MONDEO | 2010 | 4 Kişi | BENZİN | FAAL |
| 10 | 74 DA 476 | KAMYONET AÇIK KASA | FIAT | 2013 | 2 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 11 | 74 DF 526 | VİDANJÖR ARACI | FORD-KARGO | 2015 | 2 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 12 | 74 DE 714 | HATTAT TRAKTÖR | HATTAT | - | 2 TON | DİZEL | FAAL |
| 13 | 74 BG 835 | FORD KARBA | FORD | - | 18 TON | DİZEL | FAAL |
| 14 | 2012/2 | KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAK. | JCB | 2011 | 1 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 15 | 2015/1 | KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAK. | MSTİ (MASTAŞ) | 2015 | 1 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 16 | - | KUKA 8 TON | FORD | 2017 | 2 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 17 | 74 AAP 044 | KASALI KAMYONET | FIAT DUCATO | 2006 | 4 Kişi | DİZEL | FAAL |
| 18 | 74 AAY 130 | OTOBÜS | MERCEDES | 2000 | 37 Kişi | DİZEL | FAAL |

2. Örgüt Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü yönetimi altında Fen İşleri Servisi, Su ve Kanalizasyon Servisi, İnşaat İşleri Servisi, Garaj Servisi ve Park-Bahçe Servisi bulunmakta olup, tüm bu işler 1 adet memur Fen İşleri Müdürü, 1 adet sözleşmeli Teknisyen, 1 adet büro personeli (şirket pers), 1 adet sözleşmeli Jeoloji Yüksek Mühendisi, 5 adet daimî işçi ve 21 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

*Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a- Müdür
- b- Teknik Personel
- c- İşçiler
- d- Şirket Personeli İşçileri

*Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a- Müdür
- b- Teknik Büro
- c- Şantiye
- d- Atölye
- e- Büro Hizmetleri

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fen İşleri Müdürlüğümüzde büro servisi ve şantiyelerde masa üstü bilgisayar ve lazer yazıcılar kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 5 adet masaüstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 adet klima, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır. Yazılım programları olarak Windows Microsoft Office Word ve Microsoft Office Excel programları kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemiz bünyesinde E-Belediye yazılım programı ve teknik elemanların çeşitli çizim programı kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi çalışmakta olan 3 kişi bulunmakta olup, 1 adet memur (Fen İşleri Müdürü) 1 adet sözleşmeli teknisyen ve 1 adet sözleşmeli jeoloji yüksek mühendisi görev yapmaktadır. 5510 sayılı sosyal sigortalar genel sağlık sigortası kapsamında 4 adet daimi kadrolu işçi (şoför, operatör, işçi vb.) çalışmaktadır. Fen İşleri şantiye işlerinde 21 adet belediye şirket personeli çalıştırılmıştır. Genel olarak toplam 28 personel ile hizmet verilmektedir.

| | Memur | Sözleşmeli Personel | İşçi | Belediye Şirket Personeli | Toplam |
|---------------|-------|---------------------|------|---------------------------|-----------|
| Sayısı | 1 | 2 | 4 | 22 | 29 |

5. Sunulan Hizmetler

Fen İşleri Müdürlüğümüz Belediyemizin ana birimlerinden biri olduğundan, yatırımlarla ilgili bütün yapım işleri tarafımız bütçemiz doğrultusunda yapmakta veya ihalesi yapılmakta olup, yapılan yapım işleri ihalelerinin imalat aşamasında mühendislik kontrolleri işin teknik şartnamesi ve sözleşmesine uygun olarak yapılması sağlanmaktadır. Kamu kurumlarında ve vatandaşlardan gelen her türlü talepler kanunlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Vatandaşın talepleri imkânlar dâhilinde karşılanmakta ve yapılmakta olup,

- 1- Yol açılması talepleri,
- 2- Taş duvar yapılması talepleri,
- 3- Yaya yolu ve kaldırım yapılması talepleri,
- 4- Çevre düzenleme yapılması talepleri,
- 5- Şehir anons sistemi hoparlör talepleri,
- 6- İmar yolu kenarları yağmur suyu kanalları yapılması talepleri vs.
- 7- Yol, Su ve Kanalizasyon gibi hizmet talepleri,
- 8- Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmet talepleri
- 9- Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerin bakımı ve korunmasını gibi talepler,
- 10- İnşaat için hafriyat ve malzeme taşıma, Resmi kurum ve kuruluşlara nakliye hizmetleri verilmektedir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fen İşleri Müdürlüğü birimimizde hizmet 1 adet memur İnşaat Teknikeri Fen İşleri Müdürü, 1 adet sözleşmeli Teknisyen ve 1 adet sözleşmeli Jeoloji Y. mühendisi tarafından sağlanmaktadır.

Garaj hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 5 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

İnşaat, Kanalizasyon, Elektrik ve Atölye İşleri hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 9 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

Su İşleri Hizmetleri 7 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

Park ve Bahçe Hizmetleri 2 adet kadrolu işçi ve 1 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Halkın yol, su, kanalizasyon vb. ile ilgili sorunlarını cevaplandırmak ve çözümleyici öneriler sunmak, ekip elemanlarını ihtiyaçlara göre yönlendirmektir.

Belediyemiz su ve kanalizasyon hizmetlerinin aksamaması, İlçemize sağlıklı içme suyunun düzenli bir şekilde getirilmesi,

Belediyemiz hizmetlerinin aksamaması, ulaşım ve nakliyenin düzenli bir şekilde yürütülebilmesidir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Teknik hizmetlerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ilgili sorunlara çözümleyici öneriler geliştirmektir.

Belediyemiz su ve kanalizasyon hizmetlerinin devamı, İçme suyunun temini, yeni su kaynaklarının oluşturulması işlerinin yürütülebilmesi,

Belediyemiz hizmetlerinin devamı, çöp toplama, nakliye ve hafriyat gibi taşıma işlerinin yürütülmesidir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

2022 yılı İçerisinde Fen İşleri Müdürlüğünce Yapılan Çalışmalar;

1-Bartın İline Bağlı Uğurlar Köyünden gelmekte olan sn'de 21 lt'lik içme suyumuzun İlçemize Bağlı Kazpınarı köyündeki içme suyu depolarımıza gelmesini sağlayan, Uğurlar köyü yol ayrımı mevkiinde 175 m uzunluk, 250 cm çapındaki polietilen içme suyu borusu deplase çalışması yapılarak değiştirilmiştir.



2. İlçemiz, Şehir Merkezi, Kaleiçi Mahallesi, Hisarpeçe Tarihi Kale Surları yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları yapılmıştır.



3. İlçemiz, Fatih Mahallesi ve Emek Sitesi yolu üzerindeki belli alanlara yeni bank montajı yapılmıştır.



4. İlçemizin çeşitli cadde ve sokaklarındaki Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı olan yer altı çöp konteynırlarının bakım, onarım ve tadilatı yapılarak çalışır hale getirilmesi sağlanmıştır.



5. İlçemiz, Kaleiçi ve Boztepe Mahallelerimizdeki *mevcut* anons cihazlarımızın arızalı olanların bakım ve onarım çalışmaları tamamlanarak aktif çalışır hale getirilmiş olup, Halkımızdan gelen talep üzerine muhtelif yerlerdeki alanlarda yeni bir anons cihazı konumlandırılması için gerekli olan keşif çalışmaları yapılmıştır.



6. İlçemiz, Şehir mezarlığı içerisindeki hafriyat, taş vb. temizlik çalışmaları yapılmış olup, mezarlık içerisindeki içme suyu çeşmelerinin bakım ve onarım çalışmaları tamamlanarak çalışır hale getirilmiştir.



7. İlçemiz, Kum Mahallesi, Okullar sokakta (itfaiye ve ambulans vb.) zorunlu araçların giriş ve çıkışlarına engel olmaması için İlçe Emniyet Müdürlüğünden gelen talep üzerine söz konusu sokak delinatör montajı çalışması yapılarak geliş ve gidiş olarak bölünmüştür.



8. İlçemiz, Kazpınarı Köyü, Üçkurna mevkiinde Ana isale hattımızın 250 cm çapındaki içme suyu borumuzda arıza; bakım, onarım ve kaynak çalışması yapılarak tamamlanmıştır.



9. İlçemiz, Kum Mahallesi muhtelif yerlerdeki kamusal alanlarımızda begonya ve petunya isimli çiçek dikimi çalışması yapılmıştır.



10. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, 15 Temmuz Demokrasi Parkı ve Bülent Ecevit Caddesi üzerindeki yolda yabancı ot ve bitki temizliği çalışması yapılmıştır.



11. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan sokak, Yeni Hükümet Konağı mevkiinde kanalizasyon hattı alt yapı çalışmaları tamamlanarak Deşarj Sistemine bağlantısı yapılmıştır.



12. İlçemiz, Büyük Liman, General Mithat Ceylan Caddesi, Bedenaltı mevki, otopark olarak kullanılan alanda bozuk ve tahrip olan yolların poşet asfalt malzemesi ile gerekli görülen yerlere yama çalışması yapılarak tahrip olan yerler kapatılmıştır.



13. İlçemiz, Kum Mahallesi, Büyük Liman ve Küçük Liman Plajlarımızın Yosun, çöp vb. temizlik çalışmaları yapılarak plaj kumumuz kullanılabilir hale getirilmiştir.



14. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Sesamos Evleri Üst Blok, kamusal alanda bulunan palmye ağaçlarının budama ve bakım çalışmaları yapılmıştır.



15. İlçemiz, Kum Mahallesi, Büyük liman, balıkçı kayıkları araları yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları yapılmıştır.



16. İlçemiz, Kum Mahallesi, Amastrist Parkı içerisinde bulunan süs havuzunun temizlik ve bakım çalışmaları yapılmıştır.



17. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan Sokak, Yeni Hükümet Konağı çevresinde bulunan 1600 m'lik imar yollarında Asfalt serme çalışmaları yapılarak tamamlanmıştır.



18. İlçemiz, Kum Mahallesi, Tekketepe parkı yabancı Ot, bitki temizliği ve budama çalışmaları yapılmıştır.



19. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan Sokak, Yeni Hükümet Konağı mevkiinde kırma taş malzemesi ile kamusal alanlarda istinat duvarı çalışması yapılmıştır.



20. İlçemiz, Kum Mahallesi, Büyük Liman otopark klübesi yapımı tamamlanmış olup, eskisi ile değiştirilerek Büyük Liman otopark girişine montajı yapılmıştır.



21. İlçemiz, Kum Mahallesi sakinlerinden gelen kanalizasyon tıkanıklık taleplerine acil müdahale edilerek, kanalizasyon hatları yıkama ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.



22. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Güney Evleri Sitesine iniş yolunda bulunan hafriyatlar temizlenerek yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.



23. İlçemiz, Kum Mahallesi, Belediye Binası önündeki refüjlerin temizliği yapılarak, mevsimlik petunya çiçeği dikim çalışmaları yapılmıştır.



24. İlçemiz, Kum Mahallesi, Büyük Liman, Kale surları dilberi ile Kaleiçi Mahallesi iniş-çıkış merdivenleri mevkiinde yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları yapılmıştır.



25. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi İlkokulu önündeki ana yolda bulunan kasislerin bakım ve onarım çalışması yapılarak yola montajı sağlanmıştır.



26. İlçemiz, Kum Mahallesi, İskele Camii şadırvanının arızalı olan 5 adet musluk yenisi ile değiştirildi.



27. İlçemiz, Kum Mahallesi, General Mithat Ceylan Caddesi, Amastrist Parkı içerisinde bulunan dekoratif aydınlatma direklerinin bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



28. İlçemiz, Kum Mahallesi, Dereyanı sokak içme suyu hattı abone boruları arıza, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.



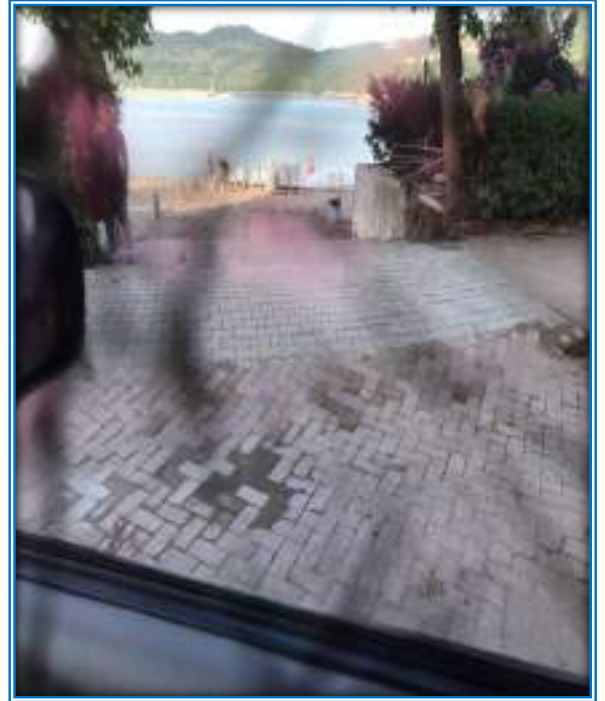
29. İlçemiz, Tarihi Direkli kaya iniş merdivenleri ile Kaleiçi mahallesi giriş mevkiinde yabancı ot ve diken temizliği çalışmaları yapılmıştır.



30. İlçemiz, Kum Mahallesi ve Fatih Mahallesinde deforme olan banklar yenileri ile değiştirilmiş olup, zemine montajı yapılmıştır.



31. İlçemiz, Kum Mahallesi, Turgut ışık caddesi BüyüK Liman Plajına iniş-çıkış yolu açılarak, kilit parke taş örümü işi yapılmıştır.



32. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Kum Mahallesi yaya geçitleri ve önce yaya çizim çalışmaları tamamlanmıştır.



33. İlçemiz, Kum Mahallesi genelinde kanalizasyon hattı temizlik çalışmaları tamamlanmıştır.



34. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan Sokak üst mevki, 150 m kanalizasyon hattı döşeme çalışmaları tamamlanmıştır.



35. İlçemiz, Kazpınar Köyü, kaman köyü köprüsü mevkiinde 250'lik içme suyu ana isale hattı bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



36. İlçemiz, Kültür Park, Sefa Park ve Atatürk Çocuk Parkı kardeş şehir Çankaya Belediyesi tarafından Küçük Liman peyzaj ve düzenleme projesi kapsamında sökülme çalışmaları başlamıştır.



37. İlçemiz, Bedesten Mevkii Ana isale içme suyu hattımızdaki bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



38. İlçemiz, Bartın eski yolu üzerindeki Hava radarı mevkiinde Belediyemiz imkanları ile Sondaj çalışmaları yapılmıştır.



39. İlçemiz, Kum Mahallesi, Atatürk Çocuk Parkı içerisindeki oyun grupları Küçük Liman Peyzaj ve Düzenleme projesi öncesi sökülme çalışmaları başlamıştır.



40. İlçemiz, Amasra Yolcu Limanına ilk kez gelmiş olan Astoria Grande isimli kurvaziyer yolcu gemisi karşılama töreni için gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.



41. İlçemiz, Kale Surları ile General Mithat Ceylan Caddesi üzerinde bulunan özel mülkiyete ait tarihi alandaki yabani ot ve diken temizliği çalışması yapılmıştır.



42. İlçemiz, Büyük Limandaki Kurumumuza ait Yolcu Limanı İşletmesi Önünde bulunan alanda peyzaj çalışması yapılarak yeni bitki dikim çalışması yapılmıştır.



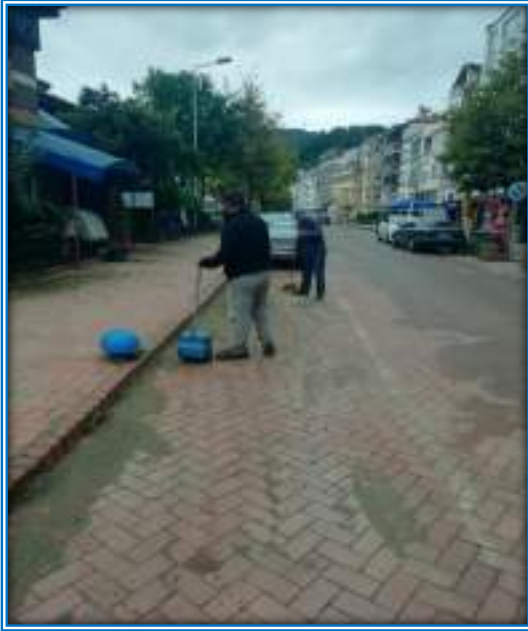
43. İlçemiz, Kum Mahallesi, Kültür Park içerisindeki çocuk oyun grubu ve bank montajları Küçük Liman Peyzaj ve Düzenleme projesi kapsamında devam etmektedir.



44. İlçemiz, Kum Mahallesi, Kültür Park içerisindeki bankların Küçük Liman Peyzaj ve Düzenleme projesindeki yerlerine montajı tamamlanmıştır.



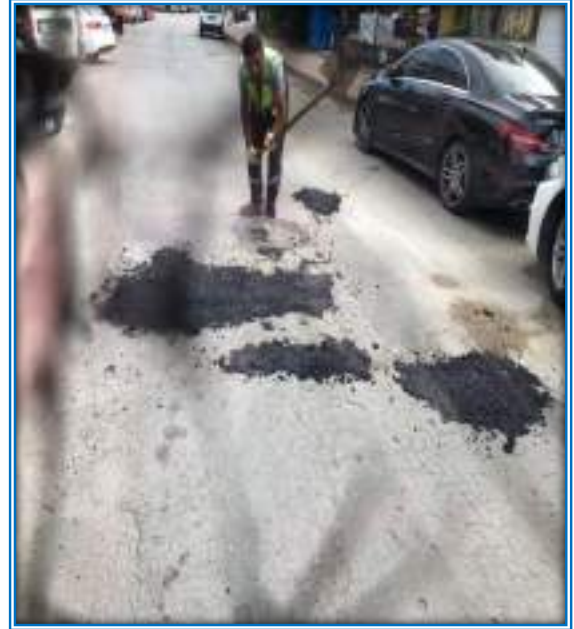
45. İlçemiz, Kum Mahallesi, Turgut Işık Caddesi üzerinde yabancı ot, diken ve bitki temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



46. İlçemiz, genelinde kullanılan Belediye Hoparlörlerimizin arızalı olanların bakım ve onarımları Elektrik işleri tarafından yapılarak hazır hale getirilmiştir.



47. İlçemiz, Kum Mahallesi, Turgut Işık Caddesindeki yolda çukur olan alanların yama çalışması asfalt ile doldurularak tamamlanmıştır.



48. İlçemiz, Kazpınarı Köyü, Benzinlik Karşısından geçmekte olan 250'lik ana isale içme suyu hattımızdaki arıza, bakım

ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



49. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan Sokak üzerinde yaklaşık 3000 m² 8'lik kilit parke taş örüm işi çalışmaları tamamlanmıştır.



50. İlçemiz, Kum Mahallesi, Karaevler Sokakta bulunan Kurumumuza ait Derin Deşarj Tesisi önündeki ana kanalizasyon

hattı temizlik ve yıkama çalışmaları tamamlanmıştır.



51. İlçemiz, Kum Mahallesi, Kültür Park içerisindeki desenli zemin taşı örüm işi Küçük Liman Peyzaj ve Düzenleme projesi kapsamında devam etmektedir.



52.Su Tahakkuk Birimince 2022 içerisinde

Elektronik Sayaç olarak;

1. 3 adet EKS kiracı (mesken) aboneliği,
2. 18 adet EKS (mesken) satıştan devir,
3. 1 adet EKS inşaat

Mekanik Sayaç olarak;

1. 92 adet MS mesken açılışı,
2. 46 adet MS kiracı açılışı,
3. 8 adet MS ticari açılışı,
4. 34 adet MS satıştan devir,
5. 3 adet MS kiracı abone devri
6. 1 adet ortak kullanım devir
7. 2 adet MS inşaat açılışı
8. 20 adet MS verasetten devir olmak üzere toplam **206 adet su aboneliği** işlemleri yapılmıştır.
9. 2022 yılı içerisinde Fen İşleri Birimini ilgilendiren konularla ilgili tarafımıza yazılan
10. müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen 626 adet yazı işleme alınmış ve 193 adet yazı ile cevap verilmiştir

53. İÇME SUYU:

İlçemiz su kaynaklarına ait kapasite ve kaynaklar aşağıdaki gibidir;

| Su Temin Edilen Kaynak Sayısı | Su Temin Edilen Kuyu ve Kaynaklar | Su Temin Edilen Kaynakların Adresi | Su Temin Edilen Kaynakların Kapasitesi |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| 5 | Namazlar Köyü (Kaynak) | Ahatlar Köyü | 4 lt |
| | Uğurlar Köyü (Kuyu) | Uğurlar Köyü | 20 lt |
| | Döşeme (Kaynak) | Ahatlar Köyü | 3 lt |
| | Bartın- Ulus- Bahçecik (Kaynak) | Bartın-Ulus- Bahçecik | 38 lt |
| | Kayaaltı- Tünel Girişi (Kaynak) | Amasra | 6 lt |

54. İçme Suyu Kaynağımız Olan Ulupınar- Bahçecik hattımız yeterli değildir. Kış nüfusumuz 6.098 olup yaz nüfusumuz 60.000'lere ulaşmaktadır. Ulupınar Kaynağımız sn'de 38 lt dir. Ayrıca uğurlar köyü kaynağımız bulunmaktadır. saniyede 20 litredir. Yapılması planlanan Ilındır Göleti Barajı ile ilgili protokolümüz bulunmaktadır.

KANALİZASYON; 2 adet terfi istasyonumuz faal olarak çalışmaktadır. 1 adet terfi istasyonumuz TTK işletmesi yanında diğeri Mendirek Mevkii Liman girişinde faal olarak çalışmaktadır. İller Bankası proje kapsamında **1060** m uzunluğundaki **Derin Deniz Deşarjı** faaliyete geçirilmiştir. Amasra Belediyesi kanalizasyon şebekesi yaz aylarındaki yoğunluk dolayısı ile boru hat çapı yeterli gelmediğinden aksaklıklar meydana geldiğinden dolayı Belediyemize ait 1 adet 13 m³'lük kapasiteli vidanjör ve 1 adet kuka aracı ve Belediyemize TBB tarafından hibe olarak verilen kuka aracı ile ihtiyaçlar giderilmektedir.

**2017-2022 YILI ÖNCELİKLİ YAŞAM KALİTESİ GÖSTERGELERİ
(BELEDİYELER) EK.3**

| YIL | 24. Sağlıklı suya hiç ulaşamayan hane oranı | | | 25. Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane oranı | | |
|--------|---------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| | Sağlıklı suya ulaşamayan hane sayısı | TOPLAM hane sayısı | Sağlıklı suya hiç ulaşamayan hane oranı | Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane sayısı | TOPLAM hane sayısı | Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane oranı |
| | Sayı | Sayı | Yüzde | Sayı | Sayı | Yüzde |
| 2017 | 0 | 4910 | %0 | 50 | 4910 | 9 |
| 2018 | 0 | 4997 | % 0 | 40 | 4997 | 7 |
| 2019 | 0 | 5130 | % 0 | 35 | 5130 | 6 |
| 2020/6 | 0 | 5304 | %0 | 25 | 5304 | 3 |
| 2021/1 | 0 | 6417 | %0 | 18 | 6417 | 2 |
| 2021/2 | 0 | 7340 | %0 | 11 | 7340 | 1,4 |
| 2022/1 | 0 | 7347 | %0 | 10 | 7347 | 1,3 |
| 2022/2 | 0 | 7350 | %0 | 10 | 7350 | 1,3 |

**IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
İHTİYAÇ VE SORUNLAR;**

Belediyemizce İlçemizde yapılması planlanan yatırımların en kısa sürede başlatılması, (Örneğin; İlçemizin tamamının Doğalgaza Kavuşması ve bu tür yatırımların hızlandırılarak en kısa zamanda gerçekleştirilmesi, ayrıca yeni su kaynaklarının bulunması ve otopark alanı en büyük ihtiyacımız olmakla birlikte bu yatırımların ilçe sorunlarına karşılık vereceği inancında olduğumuzu beyan ederiz.

- 1 Adet çift kabin pikap arazi aracı,

- *1 Adet binek otomobil,*
- *1 Adet taşıyıcı özelliği olan kamyon,*
- *1 Adet 2 Tonluk Kamyonet,*
- *1 Adet Kum Temizleme Makinesi,*
- *1 Adet Kırıcıya ihtiyaç vardır, 1 Adet (Eskavatör) Paletli kazıyıcı yükleyici*
- *1 Adet Tır ve dorse*

Fen İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyi ile teknik eleman sayısının artırılması için halen mevcut olan ortamın iyileştirilmesi ve yeni yönetmelikler çerçevesinde personelin eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması hususunu bilgilerinize arz ederim.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



2022 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

(Bu alt bölüm stratejik plan veren Kamu İdareleri tarafından hazırlanacaktır.)

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye sınırları içinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği uyarınca imar uygulamaları ile Koruma alanlarında Karabük Kültür Varlıkları Koruma Kurulu İlke Kararlarının uygulanmasını sağlamaktır. Buna göre imar durumu, imar durumuna göre ruhsatı, yapı denetimi ve iskan işlemlerini düzenlemek ve Başkanlık Makamının onayına sunmaktır.

Belediye sınırları dahilinde ki her türlü mevcut ve ortaya çıkabilecek sorunları tanımlamak ve bu sorunlara çözümleyici ve engelleyici öneriler geliştirmek ve halkın sorunlarını cevaplandırmak ve ihtiyaçlarına yönelik gerekli ekip ve ekipmanları yönlendirmek.

Kaçak inşaatları tespit etmek ve 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili hükümleri gereği, gerekli yasal işlemleri başlatmak. Belediye Encümeni tarafından alınan yıkım kararlarını, uygulanması için Fen İşleri Müdürlüğü'ne bildirmek.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürü (1 adet kadrolu), 4 adet sözleşmeli personel tarafından sağlanmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri ile Kültür ve Tabiat Varlıkları İlke kararları doğrultusunda işlemler yürütülmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde 5 adet PC bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi makinesi bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları

Toplam 5 (beş) adet personel ile hizmet verilmektedir.

Sunulan Hizmetler

Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma izin Belgesi, Kaçak İnşaat Kontrolü, İmar Durum Belgesi, Yol Kotu Tutanağı, Numarataj, Ekspertiz gibi hizmetler verilmektedir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde hizmet İmar ve Şehircilik Müdürünün (1 adet kadrolu) yönetimi altında 4 adet sözleşmeli personel (Mimar, İnşaat Mühendisi, Harita Mühendisi ve İnşaat Teknikeri) tarafından sağlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Halkın inşaat ve imar ile ilgili sorunlarını cevaplandırmak ve çözümleyici öneriler sunmak, ekip ekipmanlarını ihtiyaçlara göre yönlendirmek, 3194 sayılı İmar Kanunu Hükümlerine aykırı hareket edenleri uyarmak ve haklarında gerekli yasal işlemleri başlatarak Başkanlık Makamına bilgi sunmaktır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Teknik hizmetlerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, halkın inşaat ve imar ile ilgili sorunlarına çözümleyici öneriler geliştirmektir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

- a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde parsel malikleri (21 adet) ve/veya mahkeme ve kamu kuruluşlarının (34 adet) talepleri üzerine toplam **55 adet imar durum belgesi** tanzim edilmiştir. Düzenlenen imar durum belgeleri ile Belediye Bütçemize **36.400,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- b) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde parsel maliklerinin talebi üzerine, İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak **5 adet yol kotu tutanağı** tanzim edilmiştir. Düzenlenen yol kotu tutanağı ile Belediye Bütçemize **20.625,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak **1 adet tevhid işlemi** gerçekleştirilmiştir. Tevhid işleminden Belediye Bütçemize **500,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- d) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak **2 adet yoldan ihdas işlemi, 1 adet yoldan ihdas satış işlemi** gerçekleştirilmiştir. Yoldan İhdas satış işlemi ile Belediyemiz bütçesine **80.074,50 TL** gelir sağlanmıştır.
- e) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İmar Planına ve 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine uygun olarak **4 adet yola terk, işlemi** yapılmıştır.
- f) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce içerisinde **Ocak-Aralık 2022 dönemi** Belediyemize yapılan ruhsat başvuruları neticesinde, ruhsat dosyaları incelenmiş ve **4 adet Yeni Yapı Ruhsatı, 2 adet İsim Değişikliği Ruhsatı, 2 adet İstinad Duvarı**

Ruhsatı, 4 adet Tadilat Ruhsatı, 4 adet Yıkım Ruhsatı ve 1 adet Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu (6306 sayılı kanun kapsamında) olmak üzere toplam 17 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir. Düzenlenen yapı ruhsatları ile **480.362,61 TL** Belediye Bütçemize gelir sağlanmıştır.

Ayrıca **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde düzenlenen yapı ruhsatlarından **690.041,15 TL'lik** tutar otopark ücreti olarak tahsil edilmiş olup düzenlenen yapı ruhsatları ile toplamda **1.170.403,76 TL** Belediye Bütçemize gelir sağlanmıştır.

- g) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde inşaat sahiplerinin talepleri üzerine bina inşaatlarının yerinde incelenmesi, resmi kurumlarla yazışmalarının tamamlanması üzerine toplam **5 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi** düzenlenmiştir. Düzenlenen Yapı kullanma izin belgelerinden Belediyemiz bütçesine **149.552,63 TL** gelir sağlanmıştır.
- h) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine aykırı bulunan **19 adet kaçak yapıya** tespit yapılarak Belediye Encümenine bildirilmiştir. 3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesi gereği **1.160.244,75 TL** imar para cezası uygulanmış olup **18.705,60 TL'si** Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahsil edilmiştir. Tahsil edilemeyen para cezalarının Mahkeme süreci devam etmektedir. Yasal süresi devam eden 4 adet inşaat bulunmaktadır.
- i) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) sisteminden 167 adet Numarataj Belgesi verilmiştir. Düzenlenen Numarataj Belgelerinden **3.360,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- j) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce içerisinde, **Ocak-Aralık 2022 dönemi** İlçemiz sınırları içerisinde 26 adet Banka Eksperi Dosya İncelemesi yapılmıştır. Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti olarak **6.450,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- k) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde, Diğer Ücretlerden (maktu evrak, basılı evrak, Yapı Kullanma İzin Belgesi tastik ücreti, Mimari Proje Ön Onay İnceleme Ücreti, Kat İrtifakı Ücreti, Şantiye Şefi Ücreti, Fen Adamı Ücreti, Asansör Tescil Ücreti vb.) **46.244,33 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.

- l) **Ocak-Aralık 2022 dönemi** düzenlenen *Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Otopark Ücreti, İmar Durumu, Yol Kotu Tutanağı, Tevhid Ücreti, Yoldan İhdas Ücreti, Mimari Proje Ön Onay İnceleme Ücreti, Numarataj Ücreti, Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti ve Diğer Ücretlerden* (maktu evrak, basılı evrak, Yapı Kullanma İzin Belgesi tastik ücreti, Kat İrtifakı Ücreti, Şantiye Şefi Ücreti, Fen Adamı Ücreti, Asansör Tescil Ücreti vb.) **Toplamda** Belediye bütçemize **2.673.854,97 TL** gelir sağlanmıştır. İmar Para Cezaları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilmeye devam etmektedir.
- m) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde İmar Barışı kapsamında Belediyemize giriş yapılarak kayıt altına alınan **4 adet YAPI KAYIT BELGESİ** bulunmaktadır.
- n) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce Ocak-Haziran 2022 yılı içerisinde mahkeme dosyalarının takibi ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- o) İlçemiz Kum Mahallesi, Genç Plinius Caddesi, 321 ada 93-94-95-96-97 sayılı parseller ile ilgili parsel maliklerinin talebi üzerine 26.10.2022 tarih ve 128 sayılı Belediye Encümen Kararı ile 4 no'lu düzenleme sahası ve düzenleme sınırı belirlenmiştir. 18. madde uygulaması 12.12.2022 tarihinden başlamak üzere Belediyemiz İlan Panosunda ve Belediyemiz İnternet Sitesinde 30 (otuz) gün süreyle eş zamanlı olarak askıya çıkarılmış olup askı süreci devam etmektedir.
- p) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 01.04.1988 onay tarihli Koruma Amaçlı İmar Planının ihtiyaca cevap vermemesi ve 18.05.2013 tarihinde ilçemizdeki bazı alanların sit alanı olarak ilan edilmesi nedeni ile 115 hektarlık alanda '**Koruma Amaçlı İmar Planı Revize -İlave** ' çalışmalarına başlanmış olup, Koruma Amaçlı İmar Planı, **Karabük Kültür Varlıkları Koruma Kurulunun 27.11.2020 tarih ve 6452 sayılı kararı ile** uygun bulunmuş olup Belediye Meclisinin **07.01.2021 tarih ve 7 sayılı Meclis Kararı** ile onaylanmıştır. Koruma amaçlı uygulama ve nazım imar planına askı süresi içerisinde yapılan, Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 01.09.2021 tarih ve 6932 sayılı kararı ile 13 adet taşınmazı ilgilendiren alanda plan değişikliği yapılması uygun bulunmuştur. Yüklenici firma tarafından hazırlanan koruma amaçlı uygulama ve nazım imar planı değişikliği paftaları ve plan açıklama raporu Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu tarafından incelenmiş olup plan değişikliği paftalarının uygun olduğuna dair **01.04.2022** tarih ve **7436** sayılı karar alınmıştır. Söz konusu plan değişikliği paftaları ve plan açıklama raporları Belediye Meclisinin 09.05.2022 tarih ve 61 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- 09.05.2022 tarih ve 61 sayılı Belediye Meclis Kararına** istinaden, **13 adet taşınmazı ilgilendiren KUIP:74100634 pin numaralı 1/1000 ölçekli koruma**

amaçlı uygulama imar planına ait plan değişikliği paftaları, KNİP:74447379 pin numaralı 1/5000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planına ait plan değişikliği paftaları ve plan açıklama raporunun, Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulanması, Denetimi, Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmeliğinin 8. Maddesine gereğince, 31.05.2022 tarihinden başlamak üzere Belediyemiz İlan Panosunda ve Belediyemiz İnternet Sitesinde 30 (otuz) gün süreyle eş zamanlı olarak askıya çıkarılmış olup 01.07.2022 tarihinde askı süreci tamamlanarak yürürlüğe girmiştir.

- q) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce hazırlanmış olan projeler ile ilgili kurul onayı ve ödenek çalışmaları devam etmektedir. **Çankaya Kardeş Kent Protokolü kapsamında Küçük Liman Kültür Parkı Çevre ve Düzenleme İşi tamamlanmıştır.**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE HAZIRLANAN PROJELER;

- **Büyük Liman H-3 Millet Bahçesi Düzenleme Projesi**



- **Kaleiçi Karanlık Kapı Su Sarnıcı Çevre ve Düzenleme Projesi**



• **Büyük Liman Umumi Wc-Duş Projesi**



• **Kent Merkezi İşgaliye Stantları**



- **Amasra Anı Mekanı ve Cumhuriyet Meydanı**



- **Amasra Belediye Hizmet Binası Cephe Yenileme Projesi**



- r) **İlçemiz, Kaleşah ve Kum Mahallesi sınırları içerisinde** kalan, tapuda E28-c-03-b-2-c ve E28-c-03-b-2-d paftalarına isabet eden 105 ada 23-24-25-26-28-29-30-31-101 parseller, 121 ada 11 parsel, 195 ada 5-6-7-8-10-11-14-15-21-22 parseller, 196 ada 1 parsel ve 197 ada 2 parseli kapsayan alanda **Belediye Encümeninin 03.11.2021 tarih ve 110 sayılı kararı ile 3 nolu düzenleme sahası belirlenmiş** olup 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi gereği parselasyon planı yapılmasına karar verilerek uygulama dosyası hazırlanmıştır.

22 adet parseli kapsayan alanda Belediye Encümeninin 03.11.2021 tarih ve 110 sayılı kararı ile 3 nolu düzenleme sahası belirlenmiş olup 10.01.2019 tarih ve 10 sayılı Belediye Meclis Kararı ile onaylanan 1/1000 ölçekli ilave + revize uygulama imar planı, 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi ve bu maddenin uygulanmasına dair yönetmelik esaslarına göre hazırlanan parselasyon planı Belediyemiz ilan panosunda **15.03.2022** tarihinde askıya çıkarılmıştır. Belediye Meclisi tarafından onaylanan Parselasyon Planı ile belirlenen parsellere ait tapular parsel maliklerine verilmiştir.

- s) Kum Mahallesinde bulunan yaklaşık 10.62 Ha alan Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün 27.08.2019 tarih ve 5373 sayılı ilke kararı ile 3. Derece arkeolojik sit alanı ilan edildiğinden, söz konusu alanda ilave koruma amaçlı imar planı çalışmalarına başlanmıştır. Kurum görüşleri tamamlanmış olup plan çalışmalarına başlanmıştır.
- t) Asansör Yönetmeliği doğrultusunda; 2022 Ocak ayı içerisinde Asansör Firmalarının bakım listeleri Belediyemize bildirilmiştir. **92 adet asansörün denetimleri** yapılmıştır. 3 adet asansöre mühürleme işlemi yapılmış olup hizmetten men edilmiştir.

Mühürlenен asansörlerden Bina Sorumlusunun talebi üzerine **1 adet mühür bozma tutanağı** tanzim edilmiştir.

Asansör Yönetmeliği doğrultusunda; 2022 Aralık ayı içerisinde TMMOB Makina Mühendisleri Odasının 12/12/2022 tarih ve 2022/0018 sayılı yazısı ile 04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı resmi gazetede yayınlanan Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği hükmü gereğince; güvensiz/kusurlu olma durumunun devam ettiği bildirilen **13 adet** asansöre mühürleme işlemi yapılmış olup hizmetten men edilmiştir. Mühürlenен asansörlerden Bina Sorumlusunun talebi üzerine **1 adet mühür bozma tutanağı** tanzim edilmiştir.

- u) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 28/01/2016 tarih ve 2016/47 sayılı Mahkeme Kararının 06/04/2016 tarih ve 5488 sayılı oluru ile **‘‘Ahatlar Köyü’’** Mücavir Alanımıza dahil olduğundan, söz konusu alanda planlama çalışmalarına başlanmıştır. Belediye Meclisimizce 06/12/2018 tarih ve 74 sayılı kararla uygun bulunarak, kurum görüşlerine başlanmıştır. İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile yazışmalar devam etmekte iken Ahatlar Köyü 17/11/2021 tarihinde Danıştay 6. Dairesi, 2018/57 Esas, 2021/12660 Kararının 22/03/2022 tarihinde belediyemize ulaşması ile Ahatlar Köyü Mücavir alanımızdan çıkartılmıştır.İlgili ve yetkili kurum olan Bartın İl Özel İdaresine dosyalar teslim edilmiştir.
- v) **Ocak-Aralık 2022 dönemi** içerisinde; İmar ve Şehircilik Birimini ilgilendiren konularla ilgili müdürlüğümüze intikal eden yazılı müracaatlar ile resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **1434 adet yazı işleme konularak, 1132 adet yazı ile sonuçlandırma yoluna** gidilmiştir.

İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Teknik hizmetlerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, halkın inşaat ve imar ile ilgili sorunlarına çözümleyici öneriler geliştirmek amacıyla nitelikli teknik kadronun (**şehir plancısı**, makine mühendisi, elektrik mühendisi) düzenlenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyinin artırılması için halen mevcut olan ortamın iyileştirilmesi ve yeni yönetmelikler çerçevesinde personelin eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması hususunu bilgilerinize arz ederim.

ZABITA AMİRLİĞİ



2022

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

(Bu alt bölüm stratejik plan veren kamu idareleri tarafından hazırlanacaktır.)

B-YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Amirliği;

Belediyemiz Zabıta hizmetlerini Belediye binasında vermekte olup başlıca 5393 sayılı Belediye Kanunu 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2886 sayılı Devlet ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 775 sayılı Gece Kondu Kanunu 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, İmar Kanunu, 1608 sayılı Belediye Cezaları Kanunu, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, Hafta Tatili Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Yönetmeliği, 2559 sayılı Polis Ve Salahiyet Kanunu ile bu kanunların uygulanmasına ilişkin yayınlanan genelge, yönetmelik ve tebliğlerin belediyemize yüklediği görev ve sorumluluklarını takip etmek ve yerine getirmek, esnaf denetimleri yapmak, ilgili birimlerden gelen tebligatları yapmak, işyeri mühürleme ve mühür açama işlemlerini yapmak, açıkta izinsiz satış yapanları yakalamak ve cezai işlem yapmak, gelen şikâyet dilekçelerini değerlendirmek, asker ailesi tahkikatlarını yapmak, belediyemizce düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerde görev almak, trafik düzenini sağlamak, sıhhi ve 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerini ruhsat düzenlemek, işyeri ruhsatlarının kontrollerini yapmak, mesul müdür belgesi düzenlemek, sokak hayvanları ile ilgili

çalışmalar yapmak, bunları kayıt altına almak, aşılarını yaptırmak, sahipli köpekleri kayıt altına almak, umuma açık işyerlerini ruhsatlandırdığımızda Amasra Emniyet Müdürlüğüne bildirmek, seyyar satıcıları toplamak, halkın huzur ve sükûnetini sağlamak, ölçü ve tartı aletlerinin kontrolünü yapmak, işyerlerini denetlemek, ruhsatsız işyerlerini tespit etmek mevzuata uygun işlem yapmak, kaçak binalara denetim yapmak, gıda ile ilgili işyerlerine denetim yapmak, gelen giden evrakların takibini yapmak, gerektiğinde cevaplamak, dilencilik yapanları yakalamak, mevzuata göre işlem yapmak, izinsiz asılan afişleri toplamak, halkın şikayetlerini dinleyip çözüm bulmak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmektir.



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel yapı:

Belediyemiz Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi üzerinde olup Belediye binasının 4. katında Zabıta Amirliği, Belediye hizmet binası giriş katında, pazaryerinde birer adet Zabıta noktası ve Kum Mahallesi Karaevler Mevkiinde kullanılmayan mezbaha alanında veterinerlik işleri ve ilaçlama faaliyetlerini yürütmektedir.

2-Örgütsel yapı:

Zabıta Amirliği, Zabıta noktaları, veterinerlik hizmetleri ve ilaçlama Belediye Başkanlığının yönetimi altında hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve teknolojik kaynaklar:

Zabıta Amirliğine bağlı bürolarda 6 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 4 adet el telsizi, 3 adet klima, 2 adet telsiz telefon, 1 adet televizyon, 3 adet ısıtıcı bulunmaktadır.

4-İnsan kaynakları:

Belediye Zabıta Amirliğinde 1 adet Zabıta Amir Vk., 1 adet Veteriner Hekim, 7 adet zabıta görevlisi, 1 adet Veterinerlik işleri görevlisi, 1 adet çevre ilaçlama görevlisi, 2 adet büro personeli ruhsat ve yazışma işleri görevlisi personel çalışmaktadır.

5-Sunulan hizmetler:

Sıhhi gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine işyeri ruhsatı düzenlemek, hafta tatili ruhsatı düzenlemek, öğrenci taşıma belgesi düzenlemek, mesul müdür, canlı müzik izni belgesi düzenlemek, sahipli ve sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak, bunları kayıt altına almak, belediyemizden

işyeri ruhsatı alan işyerlerini her ay SSK, Esnaf ve Sanatkarlar Odasına ve Ticaret Odasına ayrıca umuma açık işyerlerini ilçe Emniyet Müdürlüğüne bildirmek, seyyar tezgâh açarak çalışan kişilerden işgaliye ücreti almak, halkın huzur ve sükûnetini sağlamak, ölçü ve tartı aletlerinin kontrolünü yapmak ve ölçü ve tartı aletlerinin bilgilerini Bartın ölçü ve ayar memurluğuna bildirmek, işyerlerini denetlemek, ruhsatsız işyerlerini tespit etmek, mevzuata uygun işlem yapmak kaçak su ve kaçak inşaatları kontrol etmek, gıda ile ilgili işyerlerine denetim yapmak, tütün kanununa aykırı hareket eden işletmeleri uyarmak bu işyerlerine yapılan işlemleri sağlık müdürlüğüne bildirmek, gelen giden evrakların takibini yapmak kayıt altına almak gerekenleri cevaplamak, dilencilik yapanları toplamak mevzuata göre işlem yapmak, izinsiz asılan afişleri toplamak, halkın şikâyetlerini dinleyip çözüm bulmak, trafik levhalarını hazırlamak.



6- Yönetim ve iç kontrol sistemi;

Zabıta Amirliği Belediye Başkanlığa bağlı olup Zabıta Amiri kontrolünde hizmet vermektedir.



vatandaşımızın memnuniyetini, artırmaktır.

B-Temel politikalar ve öncelikler;

Öncelikli olarak Belediye Başkanınca görevlendirilen Zabıta Amirliği görevini Zabıta Yönetmeliğinin yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirmek, halkın beklentilerine en üst düzeyde cevap verebilmektir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin amaç ve hedefleri

Öncelikli amacımız ilçe genelinde halkın huzur, mutluluk ve sükûnunu sağlamak, özel ve tüzel kişilerin tüm ruhsat başvurularını en kısa zamanda aksatmadan hazırlamak, insanların sağlıklarıyla ilgili işleri titizlikle yürütmek, Vatandaşların şikâyetlerini dikkate almak ve çözümlenmek, zabıta personeli olarak güler yüzlü verimli özverili çalışarak

B-Performans bilgileri: Belediyemiz Zabıta Amirliğinde 01 Ocak 2022-31 Aralık 2022 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

- Zabıta Komiserliğinin tüm resmi yazışmalarını yapmak.
- İşyeri Ruhsatı: 69 adet
- Mesul Müdür Belgesi: 1 adet
- Canlı müzik izni: 1 adet

- Bitkisel atıklar: Bitkisel atık üreten işletmelerin lisanslı şirketlere sözleşme yapması sağlandı.
- 200 adet sokak hayvanı Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde tedavi, aşılama, küpeleme, mikro çip uygulaması ve kısırlaştırma işlemi yaptırılmıştır.
- 8 adet Ölçü ve tartı aletleri beyanı alınmıştır.
- Resmi yazı ve gelen dilekçe: 1197 adet.
- Giden Yazı: 636 adet
- Rutin Denetlenen işyeri: 69 adet
- Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları: 12 adet
- Düzenlenen toplam tutanak sayısı: 118 adet
- Trafik ve park tabelaları yeniden düzenlendi.
- Pazarcı esnafı rutin olarak denetlenmiştir.
- İlçe merkezinin vektörle mücadele kapsamında biyosidal ilaçlamalar rutin olarak yapılmıştır.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

1.Kışın nüfusu 6.100 lere olan ilçemizin yazın nüfusunu 30.000 lere çıktığı zaman zabıta personelinin yetersiz gelmesine rağmen hizmetleri aksatmadan vermeye çalışan dürüst ve özverili personelimizin olması.

2.Başkanlığımızın belediyemiz bütçesinin elverdiğince birimimizde ihtiyaç duyulan malzemeleri temin yoluna gitmesi.

3.Teknolojik ekipmanların olması.

B-ZAYIF YÖNLERİMİZ

Zabıta Amirliğinde çalışan personelin performansın artırılması, kanunların, yönetmeliklerin zaman zaman değişmesinden ve mahalli idarelerin yetki alanlarının genişlemesinden dolayı zabitanın görevlerinin fazlaşması sonucu zabıta biriminde çalışan personeli işyeri ruhsatları, gürültü, atıklar, vs. ile ilgili, kanun ve yönetmeliklerle ilgili daha fazla bilgilendirmek için kurs, seminer ve toplantılara daha sık gönderilmesi, zabıtaya başvuran yabancı turistlerle iletişimde yetersiz kalınması, inşaat atıkları için yer belirleme, otopark alanı yaratılması, zabıta memuru sayısının artırılması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2022

FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Vizyon

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Misyon

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

B. 1.Yetki

5393 sayılı yeni Belediye Kanuna ve İç Hizmet Yönetmeliği ile İçişleri Bakanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliğine göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

2. Görev

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi a bendinde " İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; Çevre ve İnsan Sağlığı, Temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma; park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat; turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000 i geçen belediyeler kadın ve çocuklar için koruma evleri açar. " denilmektedir.

3. Sorumluluk

1- Amasra Belediye sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile mahalle, cadde ve sokak süpürülmesi ve temizlenmesini sağlamak,

2- Temizlik hizmetlerinin özelleştirilmesi kapsamında atık toplama, taşıma ve nihai bertarafı işlemlerini taşıyan firmalara yaptırmak ve denetlemek.

3- Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabi tutmak.

4- Çevre konusunda eğitim, araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın çevre bilincini geliştirici her türlü girişimde bulunmak.

5- Tüm kamu ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin, çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.

6- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak.

7- Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerlerinin ve satış noktalarının temizliğini yapmak.

8- Kendisine bağlı birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak.

9- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak, ekibi ile birlikte uygulanmasını sağlamak.

10- Müdürlük bünyesinde çalışan tüm personellerin aylık maaş ve özlük haklarını takip etmek, Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasındadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Amasra Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı olup, müdürlüğümüze ait taşınmaz varlık bulunmamaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim İlçemiz Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi No:2 bulunan Belediye Hizmet Binasının 4. katında faaliyetlerini yürütmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 01.01.2022 tarihi itibarıyla mevcut hizmet aracı sayısı aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

| Sıra No | Plaka No | Cinsi | Markası | Modeli | Taşıma/Verim Kapasite | Yakıt Cinsi | Durumu |
|---------|-----------|------------------------|---------------|--------|-----------------------|-------------|------------|
| 1 | 74 DA 566 | DAMPERLİ KAMYON | MISUBISHI | 2013 | 3,5 TON | DİZEL | FAAL |
| 2 | 74 AB 527 | ÇÖP KAMYONU | FORD | 2015 | 17 TON | DİZEL | FAAL |
| 3 | 74 BY 657 | SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU | MITSUBISHI | 2012 | 3,5 TON | DİZEL | FAAL |
| 4 | 74 DK 434 | SÜPÜRGE (BÜYÜK) | OTOKAR ATLAS | - | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL |
| 5 | - | KÜÇÜK SÜPÜRGE | - | - | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL |
| 6 | - | ÇEVRE SÜPÜRME | GIRGIR | - | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL |
| 7 | - | ÇEVRE SÜPÜRME | GIRGIR | - | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL |
| 8 | 2013-1 | HS-12 SÜPÜRGE | ERDEMLİ | 2013 | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL DEĞİL |
| 9 | 74 AT 166 | HİD. SIK. ÇÖP KAMYONU | FATİH | 1998 | 3,5 TON | DİZEL | FAAL DEĞİL |
| 10 | 74 BB 957 | SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU | MERCEDES BENZ | 1995 | 15 TON | DİZEL | FAAL DEĞİL |
| 11 | - | ÇEVRE SÜPÜRGE | ASPIRİK | - | 1 KİŞİ | DİZEL | FAAL DEĞİL |

2. Örgüt Yapısı

Temizlik İşleri Müdür Vekilliği yönetimi altında işlerimiz 1 adet memur (Tekniker) Temizlik İşleri Müdür Vekili, 1 adet daimî işçi ve 14 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

Temizlik işlerinde kullanılan 3 adet çöp toplama aracı, 2 adet yol süpürme aracı, 2 adet çevre süpürme gırgır mevcuttur. Bunun haricinde 2 adet çöp toplama aracı, 1 adet yol süpürme aracı ve 1 adet aspirik çevre süpürme araçları arızalarından dolayı kullanılamamaktadır.

*Temizlik İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a- Müdür
- b- İşçiler
- c- Şirket Personeli İşçileri

*Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a- Müdür
- b- Şantiye
- c- Büro Hizmetleri

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde büro servisinde masa üstü bilgisayar ve lazer yazıcı kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet klima ve bir adet telefon bulunmaktadır. Yazılım programları olarak Windows Microsoft Office Word ve Microsoft Office Excel programları kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemiz bünyesinde E-Belediye yazılım (resmi yazışma) programı kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi çalışmakta olan 1 adet memur Harita Teknikeri (Temizlik İşleri Müdür V.) görev yapmaktadır. 5510 sayılı sosyal sigortalar genel sağlık sigortası kapsamında 1 adet daimî kadrolu işçi çalışmaktadır. Temizlik İşleri şantiye işlerinde 13 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğünde büro servisinde ise 1 adet belediye şirket personeli çalışmaktadır. Genel olarak toplam 16 personel ile hizmet verilmektedir.

| | Memur | İşçi | Belediye Şirket Personeli | Toplam |
|---------------|-------|------|---------------------------|-----------|
| Sayısı | 1 | 1 | 14 | 16 |

5. Sunulan Hizmetler

1. İdari Hizmetler

Bu faaliyet kapsamında yürütülen işlemler:

Resmi şehir dışı görevlendirmelerde görevli personelin avans ve harcırah açılış ve kapama takibinin yapılması

Kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemelerinin temininin yapar.

2. Hakediş Hizmetleri

Uygulanan projenin gerçekleşme oranına göre hak edişinin hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmesi faaliyetidir.

3. Evrak Kayıt ve Arşivleme Hizmetleri

Kurum içi, Belediye içi diğer müdürlükler, kamu kurumları, özel teşebbüsler ve vatandaşlarla yapılan yazışmaların takip ve kayıtlarının yapıldığı faaliyetidir

4. Çöp Toplama Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz bölgenin çöplerini toplama faaliyetidir.

5. Cadde ve Sokak Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi işlemidir.

6. Pazar Yerlerini Süpürme Hizmetleri

Pazar yerlerimizin temizlenmesi işlemleridir.

7. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

Tespit edilen çöp evlerin temizlenmesi faaliyetidir.

8. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaların Temizlenmesi Hizmetleri

Boş arsa ve alanlarda biriken çöplerin temizlenmesi faaliyetidir.

9. Konteynır, Varil ve Çöp Kutularının temin Edilmesi Hizmetleri

Başvuran kurum ve kuruluşlara, konteynır, varil ve çöp kutusu temin edilmesi hizmetidir.

10.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Temizlik İşleri Müdürlüğü birimimizde hizmet 1 adet memur Harita Teknikeri Temizlik İşleri Müdür V. tarafından sağlanmaktadır.

Temizlik hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 14 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

1- Amaç

Halkın çevre temizliği, çöp temizliği ile ilgili sorunlarını cevaplandırmak ve çözümleyici öneriler sunmak, ekip elemanlarını ihtiyaçlara göre yönlendirmektir.

Belediyemiz temizlik işleri ile ilgili hizmetlerinin aksamaması, düzenli bir şekilde yürütülebilmesidir.

2- Hedef

Yaptığımız araştırmalar neticesinde Avrupa da gelişmiş şehirlerin temizlik hizmetleri uygulamaları araştırılıp esas alınarak kendimize hedefler geliştirdik.

Hedeflerimiz arasında;

- Çöplerin belirli noktalarda toplanması sisteminin kurulması,
- Atıkların çöp konteynırını dışına atıldığının tespiti için, çöp evlerini gösteren kamera takip sistemi uygulanması,
- Çöp konteynırlarının doluluk oranları ile ilgili sayısal takip sistemi oluşturulması,
- Çöp konteynırlarının kötü ve itici görünümün ortadan kaldırılarak, güzel bir görünüm kazandırmak için çöp evleri yapılarak çevresinin bitkilendirilmesini (sarmaşık ve kokulu bitkiler) sağlamak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Temizlik hizmetlerin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, ilgili sorunlara çözümleyici öneriler geliştirmektir.

Belediyemiz hizmetlerinin devamı, çöp toplama, süpürülmesi ve taşıma işlerinin yürütülmesidir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

2022 yılı Ocak-Aralık Ayı İçerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne Yapılan Çalışmalar;

1-İlçemizin şehir merkezimizin cadde ve sokaklarında Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerimiz tarafından çöp toplama işi çalışmalarımız tamamlanmıştır.



2. İlçemiz Kaleiçi Mahallesi girişinde bulunan Direkli Kaya mevkiinde Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından atıl durumda bulunan çöplerin (plastik şişe, cam şişe, kağıt, karton vb.) temizliği çalışmalarımız tamamlanmıştır.



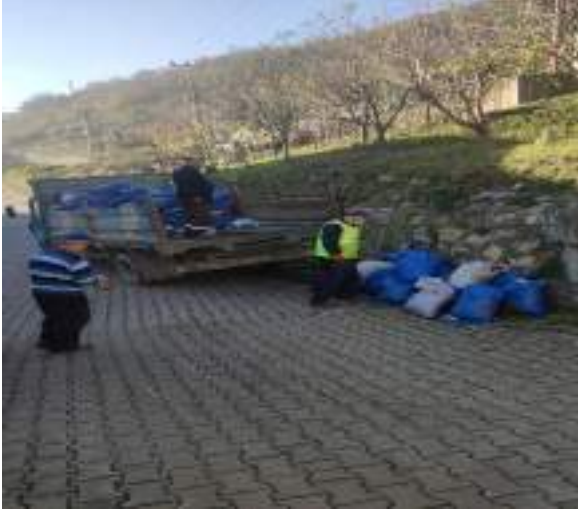
3. İlçemiz Kum Mahallesi Büyük Liman ve Küçük Liman Caddesinde Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerimiz tarafından büyük liman ve küçük liman plajlarımızda atıl durumda bulunan çöplerin (plastik şişe, cam şişe, kağıt vb.) temizliği çalışmalarımız tamamlanmıştır.



4. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü envanterinde bulunan temizlik hizmetlerinde kullanılan araçlarımızın ve yer altı-yer üstü çöp konteynurlarımızın temizliği bakımı ve yıkanması işi birimizce periyodik olarak olarak yapılmaktadır.



5. İlçemiz, Şehir merkezimizin cadde, sokak ve mahallelerinden Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından binalardan çıkan küllerin toplanması ve taşınması işi çalışmalarımız rutin olarak yapılmaktadır.



6. İlçemiz, Boztepe-Kaleiçi Mahallesi cadde ve sokaklardaki araç giremeyen kısımlarında, yol kenarlarında bulunan çöplerin (kağıt, plastik, cam, metal vb.) Belediyemiz personellerince toplanarak çevre temizlik çalışmalarımız tamamlanmıştır.



7. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü envanterinde bulunan temizlik hizmetlerinde kullanılan araçlarımızın temizliği ve bakımı birimimizce periyodik olarak yapılmaktadır.



8. İlçemize ziyaret etmek için gelen Astoria Grande isimli yolcu gemisinden Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne biriken evsel katı atıklarının toplanması işi çalışmaları yapılmıştır.



9. İlçemiz Şehir Merkezimizde bulunan cadde, sokak ve mahallelerimizden toplanan katı atıkların toplanması sonucu çöplerin dökümü işlemleri Bartın'da bulunan çöp döküm sahasına yapılmaktadır.



10. İlçemiz Büyük Limanda bulunan mendirek mevkiinde denizden çıkartılan katı atıkların (plastik, cam şişe, metal, lastik halat vb.) kıyı temizliği faaliyetleri sonucunda temizlik çalışmaları yapılmıştır.



11. İlçemiz Büyük Liman mevkiinde meydana gelen bir yangın sonucunda söz konusu alanda bulunan işletmelerin hasar görmesinden dolayı, yangın sonucu söz konusu alanda ve çevresinde Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri ve İtfaiye personelleri ile birlikte koordineli olarak temizlik ve yıkama çalışmaları yapılmıştır.



12. İlçemiz Amasra Taşkömürü İşletme Müessesesi Müdürlüğü maden ocağı kısmında meydana gelen enkaz sonucunda ortaya çıkan atıkların toplanmasına yönelik temizlik işi çalışmaları yapılmıştır.



13. Temizlik İşleri Müdürlüğü Birimince 2022 yılı 1 Ocak- 31 Aralık Ayı içerisinde;

- Amasra Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü birimimiz tarafından yapılan çalışmalardan, tahmini nüfus hesaplarından yola çıkılarak hesaplanmış olup; 2022 yılı (1 Ocak-31 Aralık) evsel katı atık miktarı; ortalama olarak **17.537,60 tondur.**

14. 2022 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde Temizlik İşleri Birimini ilgilendiren konularla ilgili tarafımıza yazılan müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **252 adet** yazı işleme alınmış ve **203 adet** yazı ile cevap verilmiştir.

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Belediyemizce Temizlik İşleri Müdürlüğünün personel ve araç sayısı yetersizdir. Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyinin artırılması açısından aralıklı olarak eğitim seminerleri düzenlenmelidir. Ayrıca sahada çalışan personellerimizin çalışmalarından daha iyi verim alınabilmesi için kuvvet, dinçlik, sağlık vb. açısından bilinçlendirmek için beslenme ile ilgili bilgilendirme ve eğitim verilmesi, beslenme programları hazırlanması gerekmektedir. Amasra İlçemizdeki hedeflerimize hızlı bir şekilde ulaşmak için işçi sayısının artırılması gerekmektedir. Bu sorunun çözülmesi ile Temizlik hizmetlerimizin sorunlarına karşılık vereceğinin inancındayız.

Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyi ile işçi sayısının artırılması için halen mevcut olan ortamın iyileştirilmesi ve yeni yönetmelikler çerçevesinde personelin eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması gerektiğini beyan ederim.

İTFAİYE HİZMETLERİ



2022

FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER:

B-YETKİ: 5393 sayılı yeni Belediye Kanuna ve İç Hizmet Yönetmeliği ile İçişleri Bakanlığı İtfaiye Yönetmeliğine göre yasal yetki ve yükümlülüklerimiz yer almaktadır.

GÖREV: Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma, doğal afetler ve olağanüstü durumlarda arama kurtarma çalışması

Yapmak. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek ve bu konularda mevzuatın öngördüğü izin belgelerini vermek.



C-FİZİKSEL YAPIMIZ

Tek katlı hizmet binamız ile yangın söndürmede kullanılan 2 adet arasöz, 1 adet hidrolik merdivenli araç, 1 adet flybomlu itfaiye aracı, 1 adet traktör ve 1 adet Ford ranger acil kurtarma aracımız ve teçhizatımız mevcuttur.

ÖRGÜT YAPIMIZ:

İtfaiye eri, Taşeron işçi

BİLGİ:

Amirliğimizde 1 adet bilgisayar ve Canon MF216s marka yazıcı ve tarayıcı bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

1 Adet İtfaiye Sorumlusu, 9 Adet işçi bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

Her türlü yangınlara müdahale etmek, afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma yapmak, halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile bilgilendirmek, Kamu ve özel kuruluşların bina, araç ve gereç donanımlarının itfaiye

Standartlarına uygunluğunu denetlemek, yangın anında alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak, Belediye sınırları dışındaki olaylara da müdahale etmek.





YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Belediye Başkanı yönetimi altında, iç kontrol birim amiri tarafından sürekli ve etkin olarak yapılmaktadır.

BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Kamu hizmeti sunumunda öncelikli olarak vatandaşlarımızın 24 saat görev yapan personelimiz ile yangına anında, acil durumlar, afetler, olağan üstü durumlarda can ve mal kayıplarının en aza indirmek ve asgari düzeyde tutulmasını sağlamak.

Personelimizi düzenlenen seminerlerle mesleki konularda eğitmek ve halkımızı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek ve eğitmek öncelikli hedefimizdir





2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-PERFORMANS BİLGİLERİ 2021 YILI FAALİYETLER

- 1: 46 defa yangına müdahale edilmiştir.
- 2: 313 kez cadde ve sokakların yıkaması yapılmıştır.
- 3: 34 kez belediyemize ait kanalizasyonlara tazyikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 4: 90 kez Belediye sınırları içerisinde şehir merkezine pankart asılmıştır.
- 5: 99 kez balıkçı ve özel yatlara periyodik olarak içme suyu dağıtımı yapılmıştır.
- 6: 24 kez kurtarma operasyonu yapılmıştır

2-GÜÇLÜ VE ZAYIF

YÖNLERİMİZ: GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

İlçemiz şehir merkezinin tüm mahallelerinde yangın hidratlarının bulunması, ilçemiz Etrafının denizle çevrili olması nedeniyle herhangi bir yangın anında su sıkıntısının olmaması. Bu güne kadar ilçemiz sınırları içerisinde meydana gelmiş olan yangınlara sınırlı sayıdaki personelimiz ile zamanında müdahale Yapılmış ve herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmamış olması

ZAYIF YÖNLERİMİZ:

İlçemiz şehir merkezi ile bağlı köylerinde İtfaiyemiz tarafından hizmet verilmesi nedeniyle personel sayımız yetersizdir. İlçemiz mahallelerinden yangına hassas bölgelerimiz olan Kaleiçi ve Boztepe Mahallelerimizin yollarının dar olması nedeniyle İtfaiye Arasözünün yola sığmadığından, ancak mahallelerde bulunan 20 metre aralıklarla kurulan yangın dolaplarından müdahale edilmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2022

FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Muhtarlık İşleri Müdürü Vekili

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz yazışmaları Temizlik İşleri Müdürlüğü büro servisinde yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 adet yazıcı, 2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet klima ve 1 adet telefon bulunmaktadır. Yazılım programları olarak Microsoft Office Word ve Microsoft Office Excell programları kullanılmaktadır. Yazışmalar E-Belediye (resmi yazışma) programı kullanılmaktadır.



4- İnsan Kaynakları

1 adet Muhtarlık İşleri Müdür Vekili olarak çalışan Tekniker ile hizmet verilmektedir.

B. SUNULAN HİZMETLER

Yıl içerisinde Kum Mahallesi Muhtarı, Fatih Mahallesi Muhtarı, Boztepe Mahallesi Muhtarı, Kaleiçi Mahallesi Muhtarı, Kaleşah Mahallesi Muhtarı ve

Ahatlar Köyü Muhtarı ile birimimize gelen muhtarlık taleplerinin görüşülüp değerlendirilerek mahalle eksiklikleri ile ilgili toplantı yapılmıştır. Toplantıda rapor haline getirilen muhtarlık talepleri Belediyemiz ilgili birimlerine havalesi yapılmıştır.

C. MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUKLARI

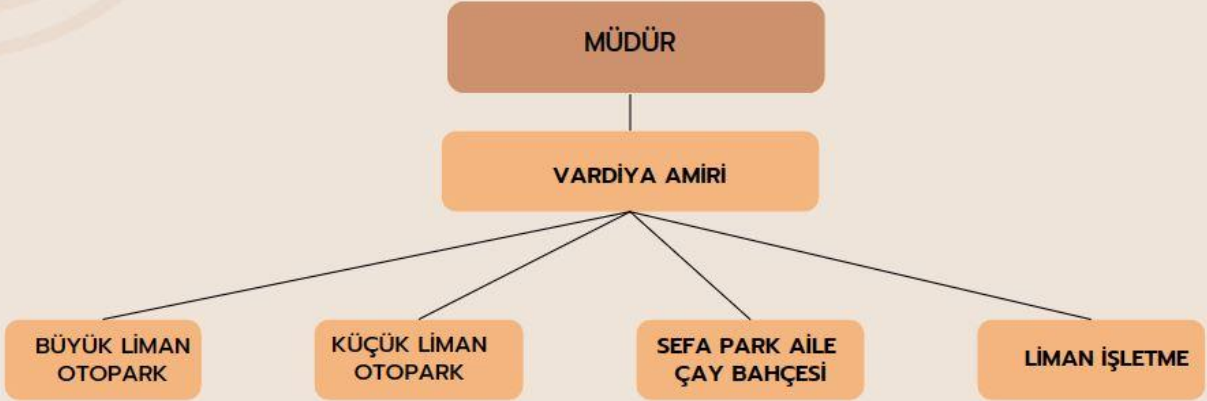
Muhtarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



2022 FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ :

1. Kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, Başkanlık makamına bildirmek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
2. Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
3. Bu alanlarda gerekli malzeme seçimi, keşif ve metraj çalışmasını yapmak. İhale ve satın alma birimi ile koordineli olarak satın alınmasını sağlamak.
4. Başkanlıkça uygun görüldüğünde otopark iş yerinin işletmesini yapmak. Yeni otopark yerleri belirlemek ve işletmeye açmak ve işletmek.
5. İşletme'ye bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak.
6. Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve Belediye meclisine sunmak.
7. Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
8. İşletmenin yıllık performans programının ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlar,
9. Performans hedefleri ve bütçesine göre 1 yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren yıllık faaliyet raporunu hazırlar,
10. Diğer müdürlükler ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,
11. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,

12. İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar ve Amasra Belediyesi Başkanlığı'nın genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
13. İşletmenin çalışma usullerini gözden geçirerek işletmeye bağlı servislerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususları da üst makamlara intikal ettirmek,
14. İşletme faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
15. İşletme personelini gerekli gördüğü durumlarda geçici olarak uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırır. İşletme personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak,
16. Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içinde yürütülen hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, gerekli tedbirleri almak ve aldirmek,
17. İşletme görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak,
18. Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yerine getirilmesini sağlamak,
19. Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,

1-OTOPARKLAR SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

1. Açık, yol üstü otoparklarını tek elden sistemli bir şekilde yönetip işletmek
2. Otoparklarda görevli personelin sevk ve idaresini yapmak
3. Yeni açılacak olan otoparkların nereye yapılacağını belirlenmesi ve öncelikli olarak yer altı ve katlı otoparklar için çalışma yapmak ve önerilerde bulunmak,
4. Şehir içinde kısa süreli parklaşmayı teşvik etmek ve uzun süreli parklaşmayı ana arterlerden alıp daha az yoğun olan bölgelere aktarmak için çalışma yapmak,
5. İşletilen otoparklarda, otopark ücreti ödeme hususunda görevlilere zorluk çıkaran sürücülere ait araçları fotoğraf makinesi ile fotoğraflamak, aracın otoparkta ne kadar süre kaldığını bu cihazla tespit etmek ve bu hususları tutanakla kayıt altına almak, ilgiliye park ücretini ödemesi için ilgili tutanak ve belgelerle birlikte ihbarname göndermek, sonuç alınmazsa ilgili araç sahipleri adına yasal işlem başlatmak,
6. Şehirlerarası yolculuk yapan otobüs ve turlara yer göstermek

2-SEFA PARK AİLE ÇAY BAHÇESİ TESİS SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

1. Müdürlüğümüze ait Sefa Park Aile Çay Bahçesinin düzenli bir şekilde işletilmesini sağlamak
2. Sosyal Tesislere ait yazarkasalara ait günlük ve aylık Z raporlarını takip ederek tahsilâtının takibinin kontrolünü yapmak,
3. İşletmeye ait günlük ve aylık Stok takibinin yapılması işletmelerde satılan ürünlerin takibi ve teminini yapmak
4. İşletmede görevli personelin iş akış işlemlerini takip etmek görevli personelin aylık puantajını tutmak
5. İşletmede ücret ödemeyen Müşterilerin takibini yapmak görevli personele bu hususta gerekli uyarıları yaparak kaçığın azalması yönünde çalışma yaparak bu konudaki detaylı bilgileri rapor halinde üst amirine bildirmek
6. Görevli personelin kılık-kıyafet ve davranışlarına dikkat etmesini sağlamak, etmeyenler hakkında gerekli uyarılarda bulunmak,
7. Demirbaş envanterinde bulunan tüm ürünlerin takibini yapmak arızalı ve kullanılamayacak durumda olan ürünler için rapor halinde üst amirine bildirmek,

3-AMASRA YOLCU LİMAN İŞLETME SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

1. Amasra Belediyesi Liman İşletme personeli, limanın düzenli temiz ve güvenli işletilmesi ve yönetilmesi ile hizmetler ile hizmetler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki yetkilere sahiptir:
2. Teknelerin ve gemilerinin liman içerisine giriş, bağlama, konaklama ve liman çıkışlarını düzenlemek,
3. Teknenin yanaşacağı ve bağlanacağı yerleri seçmek, gerekli görüldüğü durumlarda ve olağanüstü hallerde, yatlara tahsis edilen yanaşma yerlerini değiştirmek ve yatları, kaptan veya sahipleri limanda bulunmadığı takdirde Amasra Belediyesi Yat Limanında görevli personel eliyle gerekli ve uygun yerlere çekirmek,
4. Amasra Belediyesi Limanının düzenini, sükûnunu bozan, kamu için tehlike yaratan ve yönetmelikte belirtilen hükümlere aykırı davranan yat sahiplerini ve kaptanlarını uyarmak, uyarıya rağmen aynı v.b. davranışlarını sürdüren kişilere ceza tedbirlerini almak, yat ve yat personeli dışındaki kişileri benzeri davranışları halinde liman alanı dışına çıkarmak, limana girişlerini yasaklamak, sokmamak ve her türlü hizmet ve faaliyetlerden yararlanmaktan men etmek yetkisine sahiptir,
5. Kurallara uymayan tekne sahibinin yaptığı geçerli bağlama sözleşmelerini tek taraflı olarak fesih etmek, bu durumlarda teknenin Amasra Belediyesi Limanı dışına çıkarılması (Teknenin karaya atılması dahil) için gerekli bütün işlemleri, bedeli tekne sahibinden tahsil edilmek üzere yerine getirmek,
6. Amasra Belediyesi Limanı içinde sükûn ve güvenliğin sağlanması için gerekli önlemleri almak ve hizmetleri vermek; gerektiğinde kolluk kuvvetlerini göreve çağırmak,
7. İzne tabi oldukları bu yönetmeliğin diğer maddelerinden belirtilmiş işlemler için yapılan istemleri incelemek ve uygun gördüğü durumlarda izin vermek,
8. Kum Mahallesi Büyük Liman da 3 adet personel ile hizmet vermekteyiz.Limanımıza gelen yerli ve yabancı balıkçı teknelerinden atık su ve yağların alınması.Teknelerden alınan atıkların alındığına dair,gemilerin ürettiği atıklar için transfer formunun düzenlenmesi.Atıkların litresinin ölçülmesi ve buna göre gelir tarifesindeki fiyatların alınması.Alınan fiyatların belediyemiz tahsilatına yatırılması sonucu form düzenlenip tekne sahiplerine verilir temizliğin ve güvenliğin sağlanması.
9. Müdürlüğün öngördüğü görevleri yapmak ve tedbirleri almak,
10. Amasra Belediyesi Liman işletme belgesi kapsamında sağlanan diğer hizmetlerde çalışan personelin çalışmalarına ilişkin esasları düzenlemek, bu hizmetler arasında koordinasyonu sağlamak, uyum sağlayamayanlarla, sakıncalı davranışları görülenleri hizmetten men'i işletme sorumlusundan istemek,
11. Amasra Belediyesi Limanı içinde, sahibi bilinmeyen ve geçerli bir sözleşmesi olmayan bir teknenin varlığının belirlenmesi halinde, bu teknenin güvenliği açısından gerektiğinde karaya alınmasını sağlamak ve sağlanan hizmetin bedelini tekne sahibinin belirlenmesinden sonra tahsil işlemlerini ikmal etmek, tekne sahibinin belirlenmemesi halinde, teknenin biriken borçlarının tahsili amacıyla gerekli her türlü yasal işlemin Amasra Belediyesi Yat Limanı ve Yolcu Limanı işletmesi tarafından yapılmasını temin için gerekli belgeleri tanzim etmek, dosyayı İkmal etmek,
12. Amasra Belediyesi Liman sahasını kirlenmemesi için her türlü tedbirleri almak, tekne Sahibi ve çalışanlarından her türlü tedbirlerin alınmasını istemek, alınacak tedbirlere, kurallara uyulmasını talep etmek,

13. Gerekli gördüğü durumlarda, bu yönetmelikte belirlenen yetkilerini kısmen ya da tamamen, şifahi ya da yazılı talimatlarla astlarına devretmek, devrettiği yetkilerin gereğinin yapılıp yapılmadığını denetlemek.

2022 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN FAALİYETLER

BÜYÜK LİMAN OTOPARK

1- Otopark kapasitesi ile ilgili anlık Elektronik Gösterge ile Otopark Tarifesi ile yığılmaları önlemek için ana bariyere kapısı yapılmıştır.



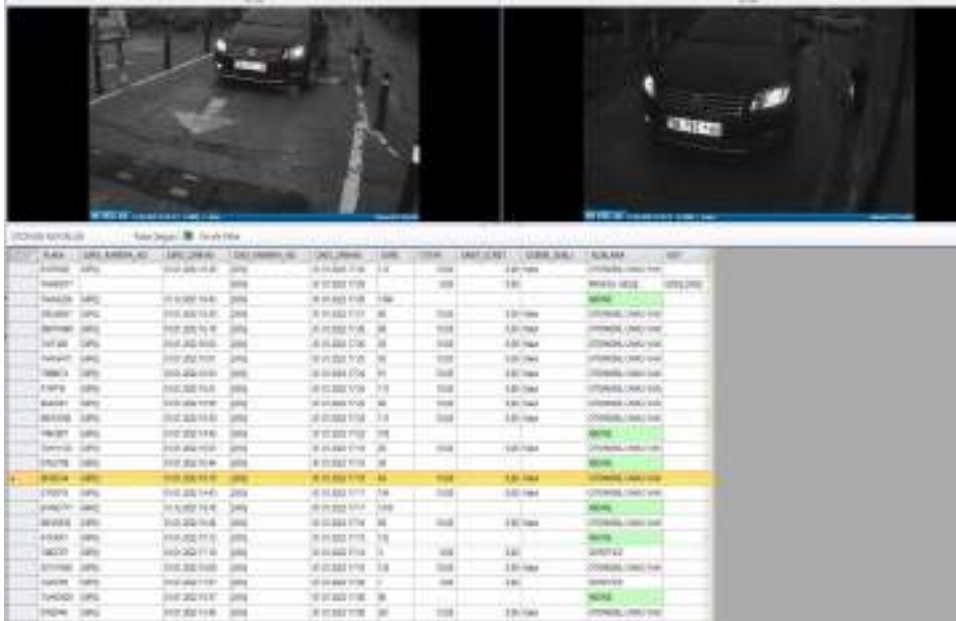
2-Şehrimizin dokusuna uygun yeni otopark kulübesi yapılmıştır.



3-Büyük Liman Tahsilat kulübesine ait giriş çıkış otopark ekipmanlarının tamiri bakım ve onarımı yapılmıştır.



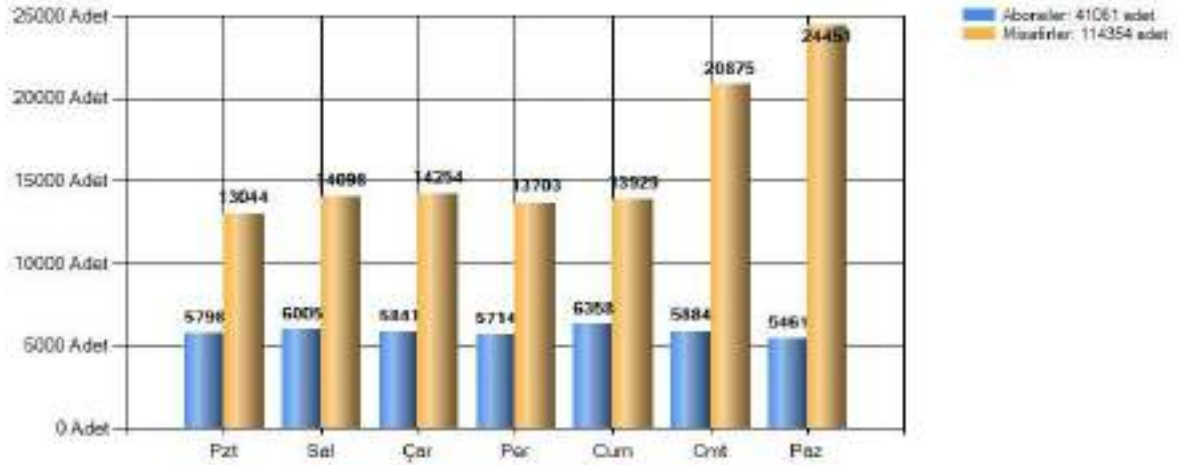
4-Tüm otoparklarımız günlük, aylık denetimleri raporlama şeklinde yapılmaktadır.



5-2022 Büyük Liman İstatistik Raporlarına İstinaden;

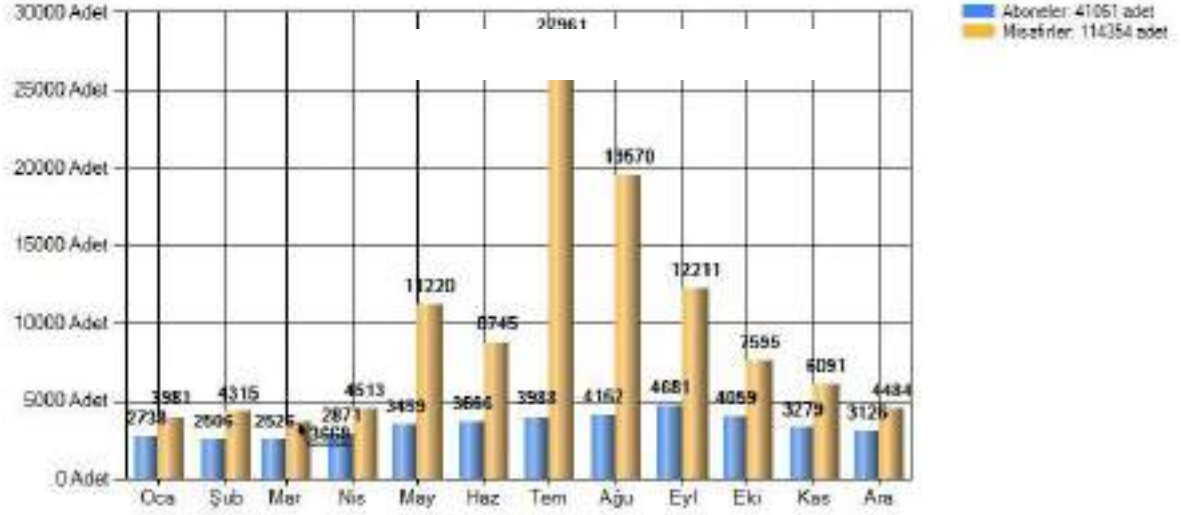
Günlük Çıkış İstatistikleri:

| GÜNLER | Pzt | Sal | Çar | Per | Cum | Cmt | Paz | TOPLAM |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| ABONE | 5798 | 6005 | 5841 | 5714 | 6358 | 5884 | 5461 | 41061 |
| MİSAFİR | 13044 | 14098 | 14254 | 13703 | 13929 | 20875 | 24451 | 114354 |
| TOPLAM | 18842 | 20103 | 20095 | 19417 | 20287 | 26759 | 29912 | 155415 |



Aylık Çıkış İstatistikleri:

| AYLAR | OCA | ŞUB | MAR | NİS | MAY | HAZ | TEM | AĞU | EYL | EKİ | KAS | ARA | 2022 |
|---------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|--------|
| ABONE | 2738 | 2506 | 2526 | 2871 | 3459 | 3666 | 3988 | 4162 | 4681 | 4059 | 3279 | 3126 | 41061 |
| MİSAFİR | 3981 | 4315 | 3668 | 4513 | 11220 | 8745 | 27961 | 19570 | 12211 | 7595 | 6091 | 4484 | 114354 |
| TOPLAM | 6719 | 6821 | 6194 | 7384 | 14679 | 12411 | 31949 | 23732 | 16892 | 11654 | 9370 | 7610 | 155415 |



KÜÇÜK LİMAN OTOPARK

1-Küçük Liman Otoparkta var olan otopark kulübesi revize edilmiştir.





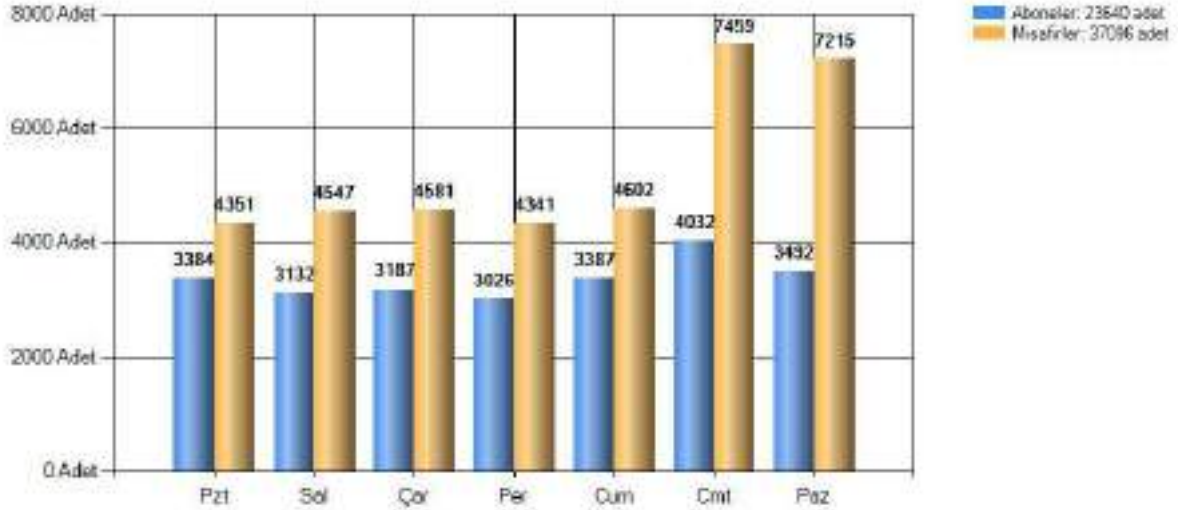
2-Daha önceki yıllarda ön ödemeli olan Küçük Liman Otopark Tahsilat Kulübesinin yeri değiştirilerek 7/24 vardiya sistemine geçilerek Belediyemiz gelirlerinde ciddi artış sağlanmıştır.



3-2022 Küçük Liman İstatistik Raporlarına İstinaden;

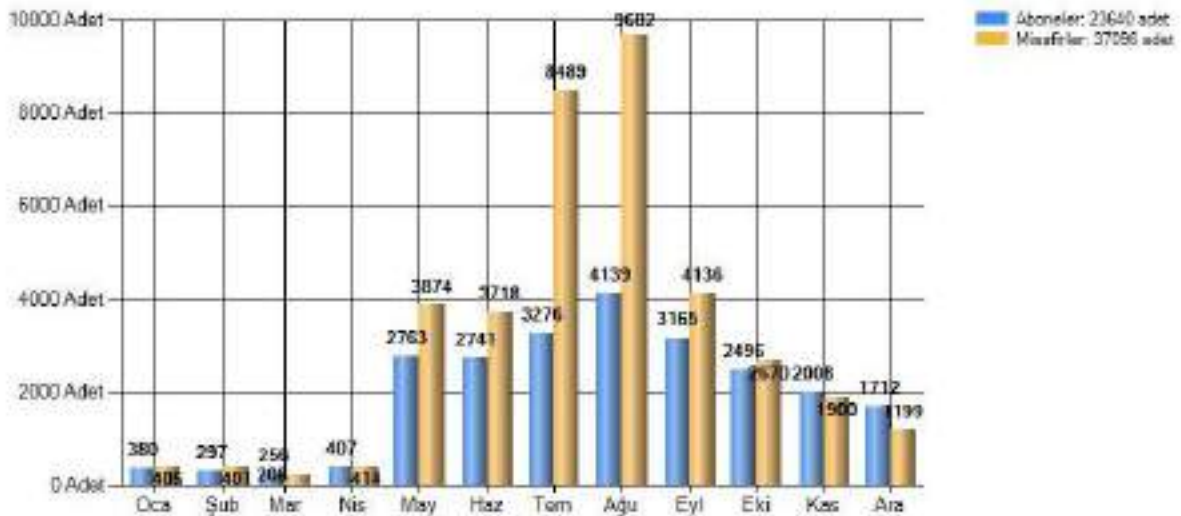
Günlük Çıkış İstatistikleri:

| GÜNLER | Pzt | Sal | Çar | Per | Cum | Cmt | Paz | TOPLAM |
|---------|------|------|------|------|------|-------|-------|--------|
| ABONE | 3384 | 3132 | 3187 | 3026 | 3387 | 4032 | 3492 | 23640 |
| MİSAFİR | 4351 | 4547 | 4581 | 4341 | 4602 | 7459 | 7215 | 37096 |
| TOPLAM | 7735 | 7679 | 7768 | 7367 | 7989 | 11491 | 10707 | 60736 |



Aylık Çıkış İstatistikleri:

| AYLAR | OCA | ŞUB | MAR | NİS | MAY | HAZ | TEM | AĞU | EYL | EKİ | KAS | ARA | 2022 |
|---------|-----|-----|-----|-----|------|------|-------|-------|------|------|------|------|-------|
| ABONE | 380 | 297 | 256 | 407 | 2763 | 2741 | 3276 | 4139 | 3165 | 2496 | 2008 | 1712 | 23640 |
| MİSAFİR | 405 | 401 | 208 | 414 | 3874 | 3718 | 8489 | 9682 | 4136 | 2670 | 1900 | 1199 | 37096 |
| TOPLAM | 785 | 698 | 464 | 821 | 6637 | 6459 | 11765 | 13821 | 7301 | 5166 | 3908 | 2911 | 60736 |



SEFA PARK

1-Parkımızda çürüyen kullanılmaz hale gelen korkuluklar,ağaç dip kafesleri vb işler Müdürlüğümüz personeli ile kendi imkanlarımızla yapılmaya başlanmıştır.



5-İşletmemize ait kameraların yetersiz olması nedeniyle iyileştirerek 7/24 takibi sağlanmıştır.



6-İşletmemize ait yeni giriş tabelaları takılmıştır.



7-İşletme bünyesinde yer alan mutfağın yetersiz olması nedeniyle var olan çay ocağın yerine alınmış çay ocağı ise mobil karavan ile işletmenin hakim noktasına konuşlandırılarak sıcak ve soğuk satış gelirleri daha hızlı ulaşımı sağlanmış satışlarda ciddi artış sağlanmıştır.



8-Tedarikçi firma ile sözleşme imzalayarak tentene brandaları ücretsiz olarak yenilenmiştir.



9-Deforme olan ve kullanılmaz halde bulunan masa ve sandalyelerin yenileri alınarak modern bir görüntüye ulaşılmıştır.



10-İşletmeye ait tüm kablolar yer altına alınarak sistem odası kurularak tek elden kontrolü sağlanmıştır.



11-Çatı olukları temizliği ve kiremit değişimleri yapılmıştır.



12-Halkımızın ve misafirlerimizin isteği üzerine Bebek Emzirme odası yapılmış ve kullanıma açılmıştır.



LİMAN İŞLETME

1-Paslanmış ve kullanılmaz halde olan Atık transfer tanklarının bakımı yapılmıştır.



2-Liman İşletme'ye ait boyama işleri yapılmıştır.



3-Kamera iyileştirmeleri yapılmıştır.



4- Amasra Yolcu Limanının Uluslararası Giriş-Çıkışlara Açık Daimi Deniz Hudut Kapısı Olarak Tespitine Dair Karar 20.11.2021 tarih 31665 sayılı resmi gazete ile yayımlanmıştır.

20 Kasım 2021 CUMARTESİ

Resmî Gazete

Sayı | 31665

CUMHURBAŐKANI KARARI



Karar Sayısı: 4820

Amasra Yolcu Limanının uluslararası giriş-çıkışlara açık daimi deniz hudut kapısı olarak tespitine, 5682 sayılı Pasaport Kanununun 1 inci maddesi gereğince karar verilmiştir.

19 Kasım 2021

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŐKANI

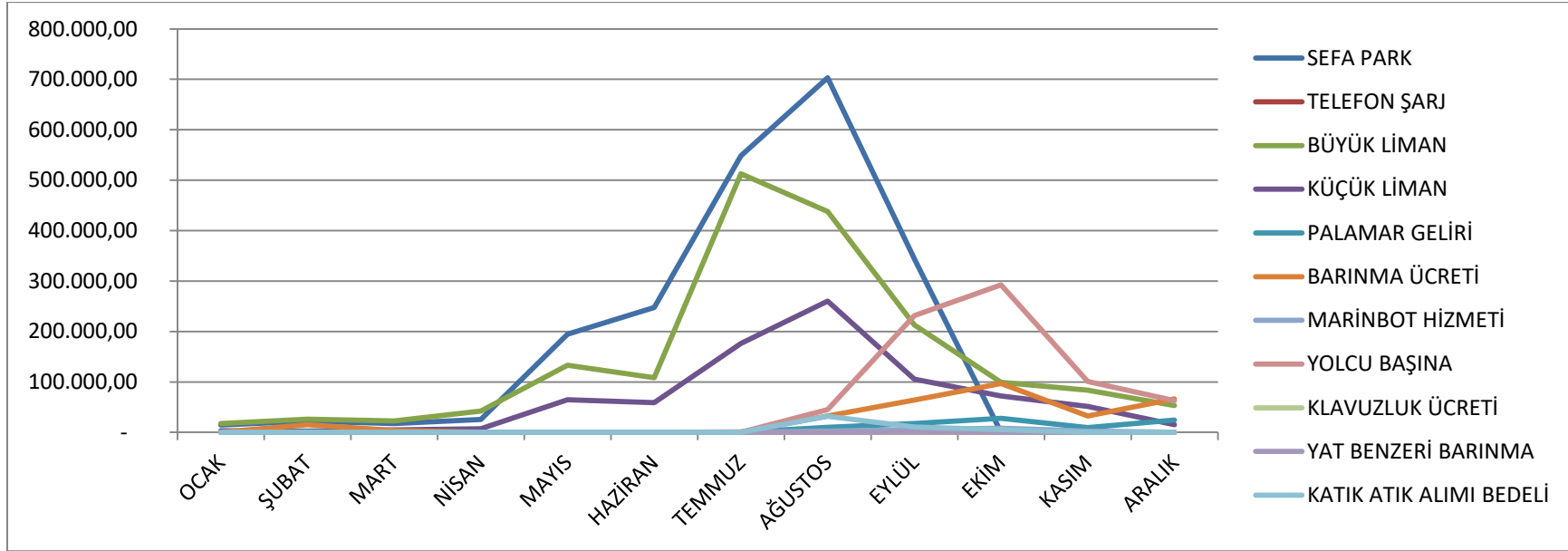
5-Amasra Yolcu Limanına;

| Tarih | Gemi Adı | Yolcu Sayısı | Mürettebat Sayısı | Toplam |
|---------------------|----------------|--------------|-------------------|-------------|
| 03.08.2022 | Astoria Grande | 327 | 407 | 734 |
| 19.09.2022 | Astoria Grande | 779 | 420 | 1199 |
| 28.09.2022 | Astoria Grande | 843 | 427 | 1270 |
| 05.10.2022 | Astoria Grande | 796 | 442 | 1238 |
| 12.10.2022 | Astoria Grande | 613 | 448 | 1061 |
| 19.10.2022 | Astoria Grande | 662 | 435 | 1097 |
| 25.10.2022 | Astoria Grande | 716 | 437 | 1153 |
| 20.10.2022 | Astoria Grande | 177 | 411 | 588 |
| 28.12.2022 | Astoria Grande | 270 | 413 | 683 |
| GENEL TOPLAM | | 5183 | 3840 | 9023 |

2022 yılında 5183 adet yolcu,3840 mürettebat toplam 9023 kişi ilçemizi ziyaret etmiştir.



| YIL | AY | SEFA PARK | TELEF ON ŞARJ | BÜYÜK LİMAN | KÜÇÜK LİMAN | PALAMAR GELİRİ | BARINMA ÜCRETİ | MARİNBOT HİZMETİ | YOLCU BAŞINA | KLAVUZLUK ÜCRETİ | YAT BENZERİ BARINMA | KATIK ATIK ALIMI BEDELİ | AYLIK TOPLAM |
|---------------|---------|---------------------|---------------|---------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|
| 2022 | OCAK | 14.440,00 | - | 17.359,00 | 3.009,00 | - | - | - | - | - | - | - | 34.808,00 |
| 2022 | ŞUBAT | 21.866,50 | - | 26.144,00 | 2.663,00 | 1.311,44 | 15.337,53 | - | - | - | - | - | 67.322,47 |
| 2022 | MART | 17.541,00 | - | 22.717,00 | 4.668,04 | 567,99 | 3.841,08 | - | - | - | - | - | 49.335,11 |
| 2022 | NİSAN | 25.496,00 | - | 42.423,50 | 6.840,00 | - | 150,00 | - | - | - | - | - | 74.909,50 |
| 2022 | MAYIS | 194.364,00 | - | 133.011,00 | 64.358,00 | - | 150,00 | - | - | - | - | - | 391.883,00 |
| 2022 | HAZİRAN | 247.553,50 | 140,00 | 108.540,00 | 59.150,00 | - | 150,00 | - | - | - | - | - | 415.533,50 |
| 2022 | TEMMUZ | 548.234,06 | 370,00 | 512.570,00 | 176.420,00 | - | 900,00 | - | - | - | - | - | 1.238.494,06 |
| 2022 | AĞUSTOS | 703.177,00 | 190,00 | 438.198,00 | 260.015,00 | 10.024,38 | 32.164,40 | 2.689,91 | 45.190,40 | - | - | 31.763,12 | 1.523.412,21 |
| 2022 | EYLÜL | 344.376,46 | 195,00 | 213.260,00 | 105.585,00 | 17.446,94 | 64.077,44 | 5.500,72 | 231.237,34 | - | 600,00 | 10.326,02 | 992.604,92 |
| 2022 | EKİM | - | - | 99.240,00 | 72.375,00 | 28.008,82 | 96.895,69 | 8.350,86 | 292.451,64 | - | 450,00 | 5.457,42 | 603.229,43 |
| 2022 | KASIM | - | - | 83.695,01 | 51.125,00 | 9.349,10 | 32.242,81 | 2.787,45 | 100.794,19 | - | - | - | 279.993,56 |
| 2022 | ARALIK | - | - | 53.220,00 | 15.350,00 | 24.178,49 | 66.639,79 | - | 62.701,44 | - | - | - | 222.089,72 |
| TOPLAM | | 2.117.048,52 | 895,00 | 1.750.377,51 | 821.558,04 | 90.887,16 | 312.548,74 | 19.328,94 | 732.375,01 | - | 1.050,00 | 47.546,56 | 5.893.615,48 |



İHTİYAÇ VE SORUNLAR

- 1-Müdürlüğümüze ait Otoparklarda 7/24 işletildiğinden mevcut kameraların yetersizliği nedeniyle kamera iyileştirilme yapılması gerekmektedir.
- 2-Küçük Liman Otopark Alanının aydınlatmalarının yetersiz olması nedeniyle yeni ışıklandırma direkleri ile revize edilmesi gerekmektedir.
- 3- Liman İnşaat nedeniyle Otopark güzergahından geçen ağır tonajlı kamyonlar sebebiyle tahrip olunan zeminin hasır beton ile kaplanması,Küçük Liman'da ise fırtına sonucu sökülen kilit parkelerin yeniden döşenmesi ve bozulan yüzeylerin yeniden elden geçmesi gerekmektedir.
- 4-Büyük Liman mevkiinde yoğun araç trafiği nedeniyle zorlaşan yaya trafiği için sahil bandında yaya geçidi yapılması ve araç trafiği için yönlendirme tabelalarının eksikliğinin giderilmesi gerekmektedir.
- 5-İlçemize gelen yerli ve yabancı turistler nedeniyle otopark kapasitemiz yetersiz olması nedeniyle kiralanarak veya kamulaştırılarak yeni otopark alanlarının oluşturulması gerekmektedir.
- 7-İlçemiz Karadeniz Bölgesinde yer aldığından ve yoğun kireçli su nedeniyle Sefa Park Aile Çay Bahçesi için Su Arıtma Cihazı alınması gerekmekte olup 2023 yılı için genel olarak ihtiyaç ve sorunumuz bulunmamaktadır.
- 8-Liman İşletmesine Yüz Tanıma ve X-Ray Cihazı alınması gerekmektedir.
- 9-Amasra Yolcu Limanının faaliyete girmesi nedeniyle ilçemizin tanıtımı için yerli ve yabancı Kurvaziyer Fuarlarına katılımı gerekmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
(TL)

| SIRA | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ | 2020 YILI | 2021 YILI | 2022 YILI |
|-------------|----------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| | HARCAMALAR TOPLAMI | 1.610.826,74 | 1.945.921,76 | 4.513.963,83 |
| 01 | Personel Giderleri | 1.025.967,29 | 1.012.608,54 | 1.837.474,87 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 109.012,07 | 214.517,63 | 385.847,11 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 475.847,38 | 688.395,84 | 2.179.921,63 |
| 04 | Faiz Giderleri | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 05 | Cari Transferler | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 0,00 | 30.399,75 | 110.720,22 |
| SIRA | GELİRLER TOPLAMI | 2.085.022,04 TL | 2.683.715,80 TL | 6.471.283,48 |
| 01 | Liman ve Turizm İşletmesi Gelirleri | 1.460.446,16 | 2.176.344,80 | 5.893.615,48 |
| 02 | İhale Bedelleri (Plaj ve Otopark) | 227.956,30 | 507.371,00 | 577.668,00 |
| | GELİR-GİDER FARKI | +77.575,72 TL | +737.794,04 TL | +1.957.319,65 |

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ



2022

FAALİYET RAPORU

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ LİMİTED ŞİRKETİ
01/01/2021 - 31/12/2021 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem : **01/01/2022 - 31/12/2022**

Ticaret ünvanı: **AMASRA PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ**

Ticaret sicili numarası: **AMASRA/181**

Merkez Adresi: **KUM MAHALLESİ KÜÇÜK LİMAN CAD. NO:2**

Şube Adresi :**KUM MAH.KÜÇÜK LİMAN CAD.NO:2**

Amasra/Bartın

İletişim Bilgileri :

Telefon : **03783151081**

E-posta Adresi : **muhasabe@amasra.bel.tr**

İnternet Sitesi Adresi:**www.amasra.bel.tr**

A- ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

a)- Sermayesi: **10.000,00-TL**

b)- Ortaklık Yapısı:

| PAY SAHİBİNİN ADI- SOYADI/UNVANI | İKAMETGAH ADRESİ | HİSSE ADEDİ | SERMAYE TUTARI (TL) |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1-AMASRA BELEDİYESİ | Kum Mahallesi Küçük Liman Caddesi No:2 Amasra/BARTIN | 10 | 10.000,00-TL |
| 2- | | | |
| 3- | | | |
| 4- | | | |
| 5- | | | |

c)- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler :

| PAY SAHİBİNİN ADI,SOYADI/ÜNVANI | ÖNCEKİ DÖNEM HİSSE ADEDİ | ÖNCEKİ DÖNEM SERMAYE TUTARI (TL) | CARİ DÖNEM HİSSE ADEDİ | CARİ DÖNEM SERMAYE TUTARI (TL) |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1- AMASRABELEĞİYESİ | 10 | 10.000,00-TL | 10 | 10.000,00-TL |
| 2- | | | | |
| 3- | | | | |
| 4- | | | | |
| 5- | | | | |

B- İMTİYAZLI PAYLARA İLİŞKİN BİLGİLER

a)- İmtiyazlı Pay Miktarı (Varsa) : **0,00-TL**

b)- İmtiyazlı Payların Oy Haklarına İlişkin Açıklama : **İmtiyazlı pay senedi bulunmadığı için oy hakkı yoktur.**

C- ŞİRKETİN YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİ VE PERSONEL BİLGİLERİ

a)- Şirketin Yönetim Organı : **1 Adet yönetim kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu** □ dur. **02.05.2019** tarihli **02** nolu genel kurul kararı ile seçilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri :

Yönetim Kurulu Başkanı :**Recai ÇAKIR**

c)- Personel Sayısı: **69**

D- VARSA;Şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler :

➤ **Böyle bir faaliyetimiz bulunmamaktadır.**

2- YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

a) - Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları : **0,00-TL**

b) - Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler : **0,00-TL**

3- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları :

- **AR-GE harcaması bulunmamaktadır.**

4-ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

a)- Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler :

- **Herhangi yatırım harcaması bulunmamaktadır.**

b) Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü :

- **Yapılan tüm alış ve satışlar ön kontrol ve onay işleminden sonra Amasra Belediye Başkanı Recai ÇAKIR'ın onayıyla yürütülmektedir.**

c) Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler :

- **Şirketin doğrudan veya dolaylı iştiraki yoktur.**

d) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler :

- **Şirket sermayesi 10 paya bölünmüş olup iktisat edilmiş pay bulunmamaktadır.**

e) Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar :

- **Hesap dönemi içerisinde yapılan herhangi bir denetim yoktur.**

f) Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler :

- **Şirket aleyhine açılmış herhangi bir dava yoktur.**

g) Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar :

- **İdari veya adli yaptırımlar bulunmamaktadır.**

h) Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler :

➤ **2021 Yılı hedeflerine ulaşılmıştır.**

i) Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler :

➤ **2021 yılı içerisinde herhangi bir Olağanüstü Genel Kurul bulunmamaktadır.**

j) Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler :

➤ **Herhangi bağış bulunmamaktadır.**

k) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler :

➤ **Şirketler topluluğuna bağlı olmayıp, şirket üzerinde hakim şirket bulunmamaktadır.**

5-FİNANSAL DURUM

a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu :

- **Şirketimiz 2022 yılını 770.708,24 TL vergi öncesi kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 15.576.125,35.- TL olup karşılığında 1.073.675,46 TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 2.117,76 TL tutarında Sabit Kıymetleri (Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri) olup bu kıymetler için 847,10 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.**
- **2022 yılına ait Ödenmeyen SGK Primlerinin toplamı 2.890.001,40 TL olup, VUK hükümleri gereği ödenmeyen SGK primleri gider yazılamamaktadır.**

b) Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler :

| | 2021 | 2022 |
|--------------------------------|--------------|--------------|
| Dönem Karı / (Zararı) | 583.641,05.- | 770.708,24.- |
| Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük. | 145.910,26.- | 841.963,22.- |
| Dönem Net Karı / (Zararı) | 437.730,79.- | -71.254,98.- |

c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri :

➤ **Şirketin sermayesi karşılıksız kalmamış olup, borca batık olma durumu söz konusu değildir.**

d) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler :

➤ **Şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler yoktur.**

e) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtım yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri :

➤ **Herhangi bir kar payı dağıtım politikası bulunmamaktadır.**

6-RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler:

➤ **İlerleyen aşamalarda Yönetim Kurulu Başkanı'nın kararlarına göre yürütülecektir.**

b) Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler :

➤ **Yoktur.**

c) Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler :

➤ **Satışlar şirket hedeflerine uygun planlanmış ve yürütülmüştür. İstenilen gelir potansiyeli sağlanmıştır.**

7-DİĞER HUSUSLAR

a) Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalar :

➤ **Başka bir husus yoktur.**

b) İlave bilgiler :

➤ **İlave bilgi yoktur.**

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ

01/01/2022-31/12/2022 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

| GELİR TABLOSU | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| A- BRÜT SATIŞLAR | 6.238.420,73 | 10.637.980,07 |
| 1-YURTİÇİ SATIŞLAR | 6.238.420,73 | 10.637.980,07 |
| 2-YURTDIŞI SATIŞLAR | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER GELİRLER | 0,00 | 0,00 |
| B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 1-SATIŞTAN İADELER (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-SATIŞ İSKONTOLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER İNDİRİMLER (-) | 0,00 | 0,00 |
| C- NET SATIŞLAR | 6.238.420,73 | 10.637.980,07 |
| D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 5.653.103,80 | 9.857.300,43 |
| 1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-) | 5.653.103,80 | 9.857.300,43 |
| 4-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI | 585.316,93 | 780.679,64 |
| E- FAALİYET GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 1-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| FAALİYET KARI VEYA ZARARI | 585.316,93 | 780.679,64 |
| F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| 1-İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 2-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 3-FAİZ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 4-KOMİSYON GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 5-KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR | 0,00 | 0,00 |
| 6-MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 7-KAMBİYO KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 8-REESKONT FAİZ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 9-ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 10-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 0,00 |
| 1-KOMİSYON GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-KARŞILIK GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 4-KAMBİYO ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 5-REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 6-ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 7-DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 0,00 |
| H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | 1.675,88 | 652,51 |
| 1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | 0,00 | 652,51 |
| 2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | 1.675,88 | 0,00 |
| OLAĞAN KAR VEYA ZARAR | 583.641,05 | 780.027,13 |
| I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| 1-ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 2-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 9.318,89 |
| 1-ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 9.318,89 |
| DÖNEM KARI VEYA ZARARI | 583.641,05 | 770.708,24 |
| K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-) | 145.910,26 | 844.106,56 |
| DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI (-) | 437.730,79 | -73.398,32 |

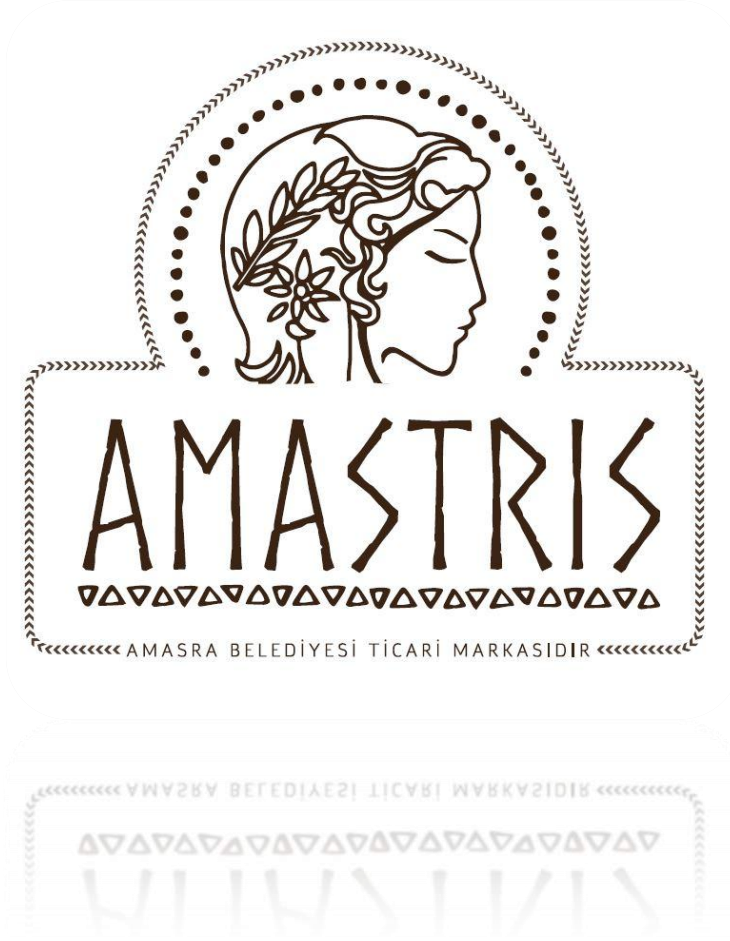
| | |
|-----------------------------|---------------------|
| Ticari Kar | 770.708,24 |
| Diğer | 9.318,89 |
| Ödenmeyen SGK Pr. | 2.890.001,40 |
| | |
| Mali Kar | 3.670.028,53 |
| Kurumlar Vergisi %23 | 844.106,56 |
| | |
| Dönem Net Zararı | -73.398,32 |

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

| AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ | | | | Tarih : | 29/03/2023 |
|--------------------------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| | | | | Dönem : | 2022 |
| AKTİF (VARLIKLAR) | | | PASİF(KAYNAKLAR) | | |
| | 31.12.2021 | 31.12.2022 | | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
| I- DÖNEN VARLIKLAR | 9.840.837,09 | 15.574.854,69 | I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 8.697.177,31 | 14.504.593,23 |
| A-HAZIR DEĞERLER | 4.126,78 | 4.277,10 | B-TİCARİ BORÇLAR | 24.652,67 | 37.926,14 |
| 1-KASA | 3.567,83 | 3.428,89 | 1-SATICILAR | 24.652,67 | 37.926,14 |
| 3-BANKALAR | 558,95 | 848,21 | C-DİĞER BORÇLAR | 2.027.032,91 | 2.467.840,13 |
| C-TİCARİ ALACAKLAR | 9.831.470,63 | 15.570.577,59 | 4-PERSONELE BORÇLAR | 2.027.032,91 | 2.467.840,13 |
| 1-ALICILAR | 9.831.470,63 | 15.570.577,59 | F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 6.499.581,47 | 11.154.720,40 |
| E-STOKLAR | 5.239,68 | 0,00 | 1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR | 67.741,47 | 95.407,37 |
| 7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI | 5.239,68 | 0,00 | 2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ | 145.898,17 | 276.749,67 |
| H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 0,00 | 0,00 | 3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 6.285.941,83 | 10.687.436,22 |
| 2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ | 0,00 | 0,00 | 4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 0,00 | 95.127,14 |
| II- DURAN VARLIKLAR | 1.270,66 | 1.270,66 | G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 145.910,26 | 844.106,56 |
| E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 1.270,66 | 1.270,66 | 1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI | 145.910,26 | 844.106,56 |
| 3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ | 2.117,76 | 2.117,76 | I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 0,00 | 0,00 |
| 7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-) | 847,10 | 847,10 | 1-HESAPLANAN KDV | 0,00 | 0,00 |
| | | | III- ÖZ KAYNAKLAR | 1.144.930,44 | 1.071.532,12 |
| | | | A-ÖDENMİŞ SERMAYE | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | | | 1-SERMAYE | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | | | C-KAR YEDEKLERİ | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | | | 1-YASAL YEDEKLER | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | | | D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI | 695.199,65 | 1.132.930,44 |
| | | | 1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI | 695.199,65 | 1.132.930,44 |
| | | | F-DÖNEM NET KARI (ZARARI) | 437.730,79 | -73.398,32 |
| | | | 1-DÖNEM NET KARI | 437.730,79 | 0,00 |
| | | | 2-DÖNEM NET ZARARI (-) | 0,00 | 73.398,32 |
| AKTİF TOPLAM | 9.842.107,75 | 15.576.125,35 | PASİF TOPLAM | 9.842.107,75 | 15.576.125,35 |

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan □Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik□ hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

AMASTRİS GIDA TURİZM İNŞAAT SEYAHAT NAKLİYAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.



2022

FAALİYET RAPORU

AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ LİMİTED ŞİRKETİ
01/01/2022 - 31/12/2022 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem: **01/01/2022 - 31/12/2022**

Ticaret unvanı:**AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN. TİC. LTD.ŞTİ.**

Ticaret sicili numarası: **AMASRA-189**

Merkez Adresi: **KUM MAHALLESİ KÜÇÜK LİMAN CADDESİ AMASRA BEL.APT. NO:2**

Şube Adresi: **KUM MAHALLESİ KÜÇÜK LİMAN CADDESİ AMASRA BEL.APT. NO:2**
İletişim Bilgileri :

Telefon:**0378 315 10 81**

E-posta Adresi:**muhasibe@amasra.bel.tr**

İnternet Sitesi Adresi: **www.amasra.bel.tr**

A- ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

a)- Sermayesi: **10.000,00-TL**

b)- Ortaklık Yapısı:

| PAY SAHİBİNİN ADI,SOYADI/ÜNVANI | İKAMETGAH ADRESİ | HİSSE ADEDİ | SERMAYE TUTARI (TL) |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1- AMASRA BELEDİYESİ | KUM MAHALLESİ KÜÇÜK LİMAN CADDESİ NO:2 AMASRA/BARTIN | 10 | 10.000,00 |
| 2- | | | |
| 3- | | | |
| 4- | | | |
| 5- | | | |

c)- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler :

| PAY SAHİBİNİN ADI,SOYADI/ÜNVANI | ÖNCEKİ DÖNEM HİSSE ADEDİ | ÖNCEKİ DÖNEM SERMAYE TUTARI (TL) | CARİ DÖNEM HİSSE ADEDİ | CARİ DÖNEM SERMAYE TUTARI (TL) |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1- AMASRA BELEDİYESİ | 10 | 10.000,00 | 10 | 10.000,00 |
| 2- | | | | |
| 3- | | | | |
| 4- | | | | |
| 5- | | | | |

B- İMTİYAZLI PAYLARA İLİŞKİN BİLGİLER

a)- İmtiyazlı Pay Miktarı (Varsa) : **0,00 TL**

b)- İmtiyazlı Payların Oy Haklarına İlişkin Açıklama : **İmtiyazlı pay senedi bulunmadığı için oy hakkı yoktur.**

C- ŞİRKETİN YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİ VE PERSONEL BİLGİLERİ

a)- Şirketin Yönetim Organı : **2 Adet yönetim kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu** □ dur. **24.03.2020 tarihli 03 nolu genel kurul kararı ile seçilmişlerdir.**

Yönetim Kurulu Üyeleri :

Yönetim Kurulu Başkanı: **Recai ÇAKIR**

b)- Şirketin Üst Düzey Yöneticileri :

Şirket Müdürü: **Galip Özer ÇİFTÇİ**

c)- Personel Sayısı :45

D- VARSA;Şirket genel kurulunca verilen izin çerçevesinde yönetim organı üyelerinin şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler :

➤ Böyle bir faaliyetimiz bulunmamaktadır.

2- YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

a) - Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları :
0,00-TL

b) - Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler :
0,00-TL

3- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları :

➤ **AR-GE harcaması bulunmamaktadır.**

4-ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

a)- Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler :

➤ **Herhangi yatırım harcaması bulunmamaktadır.**

b) Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü :

➤ **Yapılan tüm alış ve satışlar ön kontrol ve onay işleminden sonra Amasra Belediye Başkanı Recai ÇAKIR'ın onayıyla yürütülmektedir.**

c) Şirketin doğrudan veya dolaylı iştirakleri ve pay oranlarına ilişkin bilgiler :

➤ **Şirketin doğrudan veya dolaylı iştiraki yoktur.**

d) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler :

➤ **Şirket sermayesi 10 paya bölünmüş olup iktisat edilmiş pay bulunmamaktadır.**

e) Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar :

➤ **Hesap dönemi içerisinde özel denetime ve kamu denetimi yapılmamıştır.**

f) Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler :

➤ **Şirket aleyhine açılmış herhangi bir dava yoktur.**

g) Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar :

➤ **İdari veya adli yaptırımlar bulunmamaktadır.**

h) Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler :

➤ **2022 Yılı hedeflerine ulaşılmıştır.**

i) Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler :

➤ **Yıl içerisinde herhangi olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmamıştır.**

I.Ana sözleşmenin 3.maddesinin tadil edilmesi ve Genel Kurula sunulması.

II.467102 NACE kodlu Katı Yakıt ve Bunlarla ilgili ürünlerin toptan satışının faaliyetine başlanması.

j) Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler :

➤ **Herhangi bağış bulunmamaktadır.**

k) Şirketler topluluğuna bağlı bir şirkette; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler :

➤ **Şirketler topluluğuna bağlı olmayıp, şirket üzerinde hakim şirket bulunmamaktadır.**

5-FİNANSAL DURUM

a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu :

- **Şirketimiz 2022 yılını 94.144,49 TL net kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 1.900.345,72TL olup karşılığında 110.782,86TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 24.247,00 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 13.775,20 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.**
- **2022 yılına ait Ödenmeyen SGK Primlerinin toplamı 473.563,86.- TL olup, VUK hükümleri gereği ödenmeyen SGK primleri gider yazılamamaktadır.**

b) Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler :

| | 2021 | 2022 |
|--------------------------------|----------|---------------|
| Dönem Karı / (Zararı) | -83,04.- | 263.726,04.- |
| Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük. | 0,00.- | -169.581,55.- |
| Dönem Net Karı / (Zararı) | -83,04.- | 94.144,49.- |

c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri :

- **Şirketin sermayesi karşılıksız kalmamış olup, borca batık olma durumu söz konusu değildir.**

d) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler :

- **Satışların artırılarak maliyetlerin düşürülmesi ve nakit döngüsünün sağlanması hedeflenmektedir.**

e) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtımını yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri :

- **Herhangi bir kar payı dağıtım politikası bulunmamaktadır.**

6-RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

a) Varsa şirketin öngörülen risklere karşı uygulayacağı risk yönetimi politikasına ilişkin bilgiler:

- **Amasra'nın turizm bölgesi olması sebebiyle mevsimsel değişimler satışları etkilemektedir. Özellikle kış döneminde satışlar önemli oranda azalmakta yaz döneminde ise artmaktadır. Kış turizmini destekleyici faaliyetlerle satışların artması sağlanabilir.**

b) Oluşturulmuşsa riskin erken saptanması ve yönetimi komitesinin çalışmalarına ve raporlarına ilişkin bilgiler :

- **Herhangi bir çalışma yoktur.**

c) Satışlar, verimlilik, gelir yaratma kapasitesi, kârlılık, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük riskler :

- **Satışlar için mevsimlik geçişler risk oluşmaktadır. Kış turizmini destekleyici faaliyetlerle satışların artması sağlanabilir.**

7-DİĞER HUSUSLAR

a) Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve ortakların, alacaklıların ve diğer ilgili kişi ve kuruluşların haklarını etkileyebilecek nitelikteki özel önem taşıyan olaylara ilişkin açıklamalar :

- **Başka bir husus yoktur.**

b) İlave bilgiler :

- **İlave bilgi yoktur.**

AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ

01/01/2022-31/12/2022 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

| GELİR TABLOSU | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| A- BRÜT SATIŞLAR | 990.170,36 | 2.051.726,56 |
| 1-YURTİÇİ SATIŞLAR | 990.170,36 | 2.051.726,56 |
| 2-YURTDIŞI SATIŞLAR | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER GELİRLER | 0,00 | 0,00 |
| B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 1-SATIŞTAN İADELER (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-SATIŞ İSKONTOLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER İNDİRİMLER (-) | 0,00 | 0,00 |
| C- NET SATIŞLAR | 990.170,36 | 2.051.726,56 |
| D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 63.680,57 | 1.753.914,78 |
| 1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-) | 63.680,57 | 68.102,15 |
| 3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-) | 0,00 | 1.685.812,63 |
| 4-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI | 926.489,79 | 297.811,78 |
| E- FAALİYET GİDERLERİ (-) | 926.177,63 | 33.106,28 |
| 1-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-) | 926.177,63 | 33.106,28 |
| FAALİYET KARI VEYA ZARARI | 312,16 | 264.705,50 |
| F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| 1-İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 2-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 3-FAİZ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 4-KOMİSYON GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 5-KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR | 0,00 | 0,00 |
| 6-MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 7-KAMBİYO KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 8-REESKONT FAİZ GELİRLERİ | 0,00 | 0,00 |
| 9-ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 10-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR | 0,00 | 0,00 |
| G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 0,00 |
| 1-KOMİSYON GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-KARŞILIK GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 4-KAMBİYO ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 5-REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| 6-ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 7-DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 0,00 |
| H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | 395,20 | 976,24 |
| 1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | 395,20 | 976,24 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| 2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | 0,00 | 0,00 |
| OLAĞAN KAR VEYA ZARAR | -83,04 | 263.729,26 |
| I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 0,00 | 17,97 |
| 1-ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI | 0,00 | 0,00 |
| 2-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 0,00 | 17,97 |
| J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 21,19 |
| 1-ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 2-ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-) | 0,00 | 0,00 |
| 3-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | 0,00 | 21,19 |
| DÖNEM KARI VEYA ZARARI | -83,04 | 263.726,04 |
| K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-) | 0,00 | 169.581,55 |
| DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI | -83,04 | 94.144,49 |

| | |
|----------------------------|-------------------|
| TİCARİ KAAR | 263.726,04 |
| DİĞER | 21,19 |
| ÖDENMEYEN SGK PRİMİ | 473.563,86 |
| | |
| MALİ KAAR | 737.311,09 |
| VERGİ %23 | 169.581,55 |
| | |
| Dönem Net Kar | 94.144,49 |

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

| AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ | | | Tarih : | 29/03/2023 | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| | | | Dönem : | 2022 | |
| AKTİF (VARLIKLAR) | 31.12.2021 | 31.12.2022 | PASİF(KAYNAKLAR) | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
| I- DÖNEN VARLIKLAR | 637.875,68 | 1.888.454,13 | I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 639.013,19 | 1.789.562,86 |
| A-HAZIR DEĞERLER | 5.335,64 | 47.249,89 | B-TİCARİ BORÇLAR | 74.372,62 | 54.261,36 |
| 1-KASA | 5.335,64 | 43.717,30 | 1-SATICILAR | 74.372,62 | 54.261,36 |
| 3-BANKALAR | 0,00 | 1.777,58 | C-DİĞER BORÇLAR | 29.911,62 | 134.964,36 |
| 5-DİĞER HAZIR DEĞERLER | 0,00 | 1.755,01 | 4-PERSONELE BORÇLAR | 29.911,62 | 134.964,36 |
| C-TİCARİ ALACAKLAR | 579.540,04 | 1.766.092,01 | D-ALINAN AVANSLAR | 0,00 | 4.300,00 |
| 1-ALICILAR | 579.540,04 | 1.766.092,01 | 1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI | 0,00 | 4.300,00 |
| E-STOKLAR | 53.000,00 | 75.112,23 | F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 534.728,95 | 1.426.455,59 |
| 4-TİCARİ MALLAR | 53.000,00 | 63.000,00 | 1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR | 7.593,70 | 20.802,96 |
| 7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI | 0,00 | 12.112,23 | 2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ | 16.143,55 | 26.914,68 |
| H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 0,00 | 0,00 | 3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 510.991,70 | 1.365.925,60 |
| 2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ | 0,00 | 0,00 | 4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 0,00 | 12.812,35 |
| 5-İŞ AVANSLARI | 0,00 | 0,00 | G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 0,00 | 169.581,55 |
| II- DURAN VARLIKLAR | 17.775,88 | 11.891,59 | 1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI | 0,00 | 169.581,55 |
| D-MADDİ DURAN VARLIKLAR | 15.646,20 | 10.471,80 | I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 0,00 | 0,00 |
| 6-DEMİRBAŞLAR | 24.247,00 | 24.247,00 | 1-HESAPLANAN KDV | 0,00 | 0,00 |
| 8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-) | 8.600,80 | 13.775,20 | III- ÖZ KAYNAKLAR | 16.638,37 | 110.782,86 |
| E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 2.129,68 | 1.419,79 | A-ÖDENMİŞ SERMAYE | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ | 3.549,46 | 3.549,46 | 1-SERMAYE | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-) | 1.419,78 | 2.129,67 | C-KAR YEDEKLERİ | 431,03 | 431,03 |
| | | | 1-YASAL YEDEKLER | 431,03 | 431,03 |
| | | | D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI | 6.290,38 | 6.290,38 |
| | | | 1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI | 6.290,38 | 6.290,38 |
| | | | E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-) | 0,00 | 83,04 |
| | | | 1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI | 0,00 | -83,04 |
| | | | F-DÖNEM NET KARI (ZARARI) | -83,04 | 94.144,49 |
| | | | 1-DÖNEM NET KARI | 0,00 | 94.144,49 |
| | | | 2-DÖNEM NET ZARARI (-) | 83,04 | 0,00 |
| AKTİF TOPLAM | 655.651,56 | 1.900.345,72 | PASİF TOPLAM | 655.651,56 | 1.900.345,72 |

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan □ Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik □ hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet Gürsel AÇICI
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkisi 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 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.

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

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı



2022 FAALİYET RAPORU

Kum Mah. Küçük Liman Cad. No:2
74300 Amasra /BARTIN

Telefon : 0 (378) 315 10 81

Faks : 0 (378) 315 19 86

www.amasra.bel.tr | info@amasra.bel.tr

Hazırlayan : Galip Özer ÇİFTÇİ