



2021 FAALİYET RAPORU



”Savaş zaruri ve hayati olmalıdır. Milletin hayatı tehlikeye maruz kalmadıkça savaş bir cinayettir“

(Başkomutan M K 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 İlimler 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 görevimi tamamlamıştır. Evlendikten sonra eş durumuyla 2001 yılında Bartın ili Amasra ilçesinde Köksal Toptan İlköğretim okulu, 2004 yılında Amasra Merkez Kaleşah ilkokuluna 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

Değerli Meclis Üyeleri,

Dünyayı ve ülkemizi alt üst eden Covid-19 koşulları nedeniyle ilçemizi de derinden etkilemiştir. Salgın kapsamında çıkarılan ilgili mevzuat hükümleri gereğince gelirlerimizin ertelenmesi /azalması dolayısıyla uygulanan tasarruf tedbirleri kapsamında bütün gayretlerimizle 7/24 ilçemize kesintisiz hizmet vermeye devam ediyoruz.

2019 yılından itibaren göreve geldiğimiz 3.yılımızı geride bıraktık. 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddeleri gereği 2021 Yılı Faaliyet Raporunu kitapçık haline getirerek bilgilerinize stratejik planları sunduk. 2021 Yılı Faaliyet Raporumuz; İdaremizin misyonu, vizyonu doğrultusunda hazırlandı. Bu rapor hazırlanırken kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamayı öncelik kabul ettik. Kamuoyunu bilgilendirirken hesap verebilme sorumluluğuyla bilgileri tarafsız ve önyargısız bir şekilde verdik; anlaşılır ve sade bir dil kullandık. Doğal güzellikleri, konumu ve ilgi odağı olan tarihi ile öne çıkan Amasramızı daha iyi yerlere getirebilmek en büyük hayalimizdir. Bu çerçevede; 2021 yılı faaliyet raporumuzu değerli halkımızın ve meclis üyelerimizin görüşlerine sunarken, süreç içerisinde çalışmalarına destek veren meclis üyeleri ile tüm mesai arkadaşlarımıza özverili çalışmalarından dolayı teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı

AMASRA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Recai ÇAKIR / Meclis Başkanı / CHP



Recep GÜNTER / CHP



Meltem ÖZ / CHP



Zülkar ÖZTÜRK / CHP



Naci YILDIRIM / CHP



Ali Rıza DÖNMEZ / CHP



Hasan KALEÇETİN / CHP



Ahmet REİS / AKP



Şükran KARAHAN / AKP



Ertan CENGİZ / AKP

İÇİNDEKİLER

- 1- I-GENEL BİLGİLER
II-AMAÇ VE HEDEFLER
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BELGE VE DEĞERLENDİRMELER
IV-KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
- 2- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 3- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 4- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 5- ZABITA AMİRLİĞİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 6- İTFAİYE HİZMETLERİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 7- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 8- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 9- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 10- MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 11- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 12- AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI FAALİYET RAPORU
- 13- AMASTRİS GIDA TURİZM İNŞAAT SEYAHAT NAKLİYAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ
- 14- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
- 15- HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
- 16- MALİ HİZMETLER BRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

- 1- Anayasamızın 127.maddesinde, Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, genel kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır. Yine aynı madde de “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmüne dayanılarak, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur. Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bu alanda belirleyici olmaktadır. Bunun nedeni, anılan belediye kanunları ile belediyelerin görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları hizmet ve hususların tespit edilmiş olmasıdır.
- 2- Belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Belediyemizin yetki, görev ve sorumlulukları; Belediye sınırları içerisinde, mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla, imar, 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, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli ve müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yerine getirmektir. Belediye hizmetlerini vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunmak, hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun

yöntemler uygulamak ve hemşerilerimiz arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmaktır. Belediyenin görev ve sorumlulukları, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15.maddesinde tanımlanmıştır.

- 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 muafır.
- 4- 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 tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin 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 Kanununa 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, yaptırma, 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.

5- 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.

Encümenin görev ve yetkileri Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven 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 usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

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 mevcuttur. Bu 38 adet aracımızdan 4 adeti hurdaya ayrılmıştır. Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımını sağlanmaktadır.

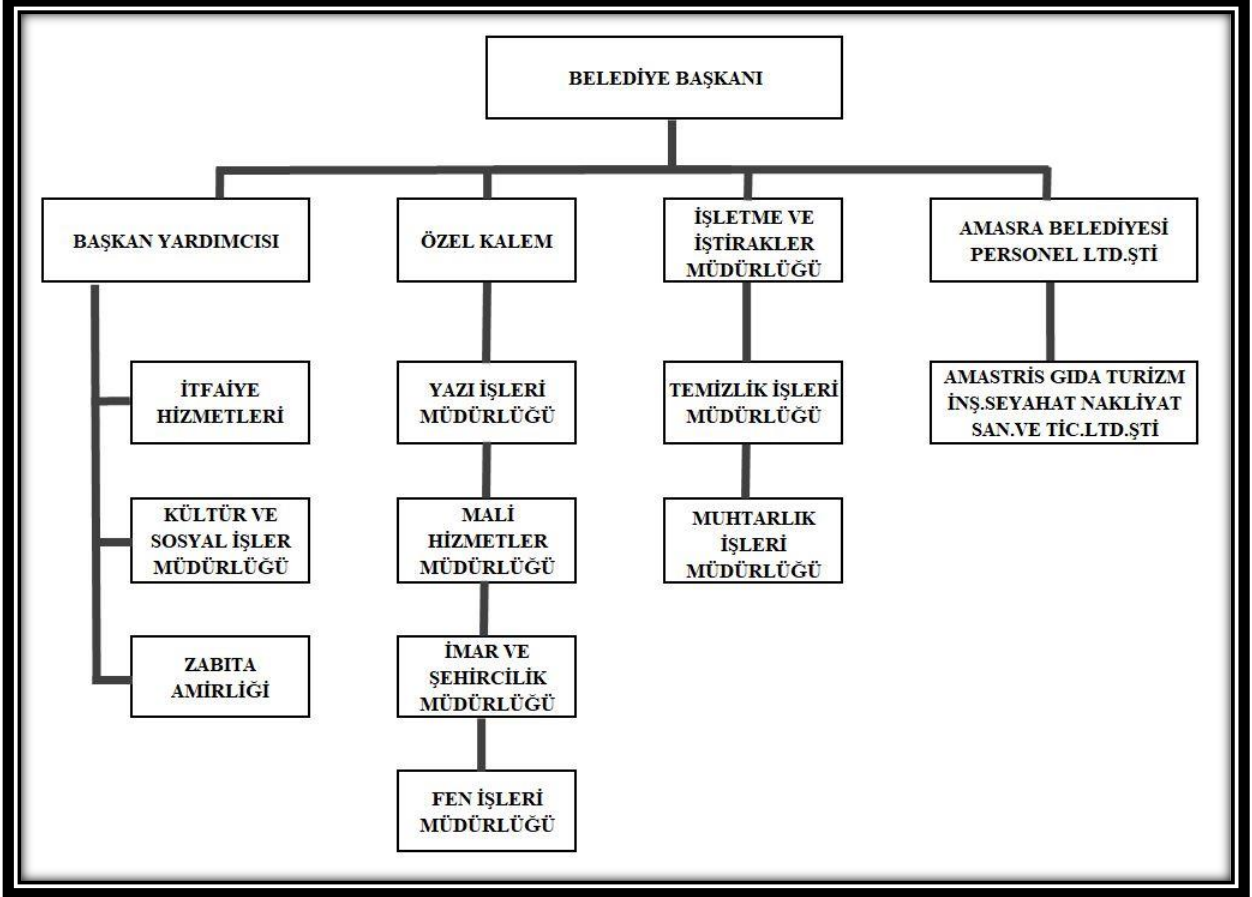
DEMİRBAŞA KAYITLI ARAÇLARIMIZ

ARAÇ TÜRÜ	SAYISI
ARAZÖZ	1
KAMYON	2
TRAKTÖR	4
MORG	1
CENAZE ARACI	1
İTFAİYE ARACI	3
MOTOSİKLET	1
VİDANJÖR ARACI	2
BİNEK ARAÇ	3
KAMYONET	3
KUKA	1
ÇEVRE TEMİZLİK SÜPÜRGE	2
ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI)	3
KURTARICI-ÇEKİCİ (FORD RANGER)	1
İŞ MAKİNESİ	2
ELEKTRİKLİ BİSİKLET	4
TOPLAM	34

HURDAYA AYRILAN ARAÇLARIMIZ

ARAÇ TÜRÜ	SAYISI
KAMYON	1
ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI)	1

KAMYONET	1
ARAZÖZ	1
TOPLAM	4



2-Örgüt 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 ve 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	
	Digital Fotoğraf Makinesi	5	
	Sunucu	1	
	Tarayıcı	3	

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 oluşturmuştur. 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.

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	16
Boş Kadro	47	18

Norm Kadro Esasları çerçevesinde, D-5 grubunda 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

Yıllar itibariyle personel sayısındaki gelişime bakıldığında, memur personel sayısı ve 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		Toplam
Sayı	3	9	1	-		16

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	5
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-
Zabıta Amirliği	9
Fen İşleri Müdürlüğü	18
Temizlik İşleri Müdürlüğü	15
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
İtfaiye Hizmetleri	8
TOPLAM	69

Amasra Belediye Başkanlığına bağlı Belediye Şirketi üzerinden istihdam olunan personelin birimler bazında dağılımı tablosu incelendiğinde en fazla personel 18 kişi ile Fen İşleri Müdürlüğü sonrasında ise 15 kişi ile Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmektedir. Belediyemiz bünyesinde şirket üzerinden 69 personel istihdam edilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

C-5.1-Planlama, Projelendirme ve İmar Hizmetleri

- 5 Yıllık İmar 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

C-5.2- Alt Yapı 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

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
- 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

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 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

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
- Lokanta, otel ve meskenlerdeki atık yağların toplatılması

- Haşerelerle mücadele konusunda gerekli tedbirleri almak, ilaçlama yapmak
- Fosseptik 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 aşularının 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

Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmet ve projeleri geliştirmek ve bu konuda halkımızın katılımını ve dayanışmasını artırmak. Hizmetlerin aksatılmadan, halkın sağlık, huzur ve esenliğini düşünerek daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek, bunu yaparken de aynı zamanda Belediyemiz gelirlerine sahip çıkarak, giderlerin hak sahiplerine zamanında ödemesini yaparak bütçe dengesini sağlamak. Amasra'nın doğal ve kültürel varlığını koruyarak altyapısının ve erişebilirliğin güçlendirilmesi yoluyla sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması. Doğaya saygılı, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi. Halkımızın ve kentimizin sosyal alt yapısını güçlendirecek kültürel etkinlikler yoluyla hemşerilerimizin kentlilik bilincinin artırılması. Kent ekonomisi ve kapasitesinin artırılması. Kurumsal kapasitenin idare vizyonuna ulaşacak düzeye çıkarılması.

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

2021 YILI EKONOMİK 1.DÜZEY GELİR KESİN HESAP CETVELİ

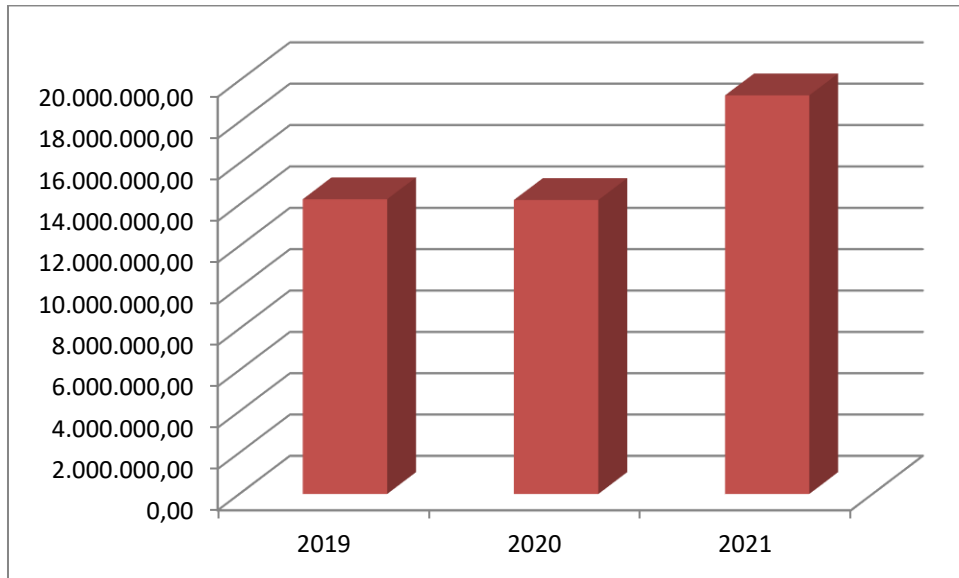
Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2021 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2021 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2021 Yılı Net Tahsilatı
01	VERGİ GELİRLERİ	3.275.000,00	554.817,08	2.272.169,43	2.826.986,51	2.191.458,91	1.620,00	2.189.838,91
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	12.639.000,00	876.334,68	8283.046,58	9.159.381,26	8.009.866,59	1.704,70	8.008.161,89
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.855.000,00	0,00	46.693,50	46.693,50	46.693,50	0,00	46.693,50
05	DİĞER GELİRLER	5.971.000,00	248.497,90	8.870.009,03	9.118.506,93	8.873.199,62	0,00	8.873.199,62
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.310.000,00	0,00	164.220,00	164.220,00	164.220,00	0,00	164.220,00
09	RED VE İADELER (-)	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		27.000.000,00	1.679.649,66	19.636.138,54	21.315.788,20	19.285.788,20	3.324,70	19.282.113,92

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

KOD	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı (%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	6.313.000,00	5.708.398,10	% 90
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.134.000,00	971.293,84	% 86
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.552.000,00	14.316.878,60	% 92
4	FAİZ GİDERLERİ	376.000,00	643.824,76	% 171
5	CARİ TRANSFERLER	245.000,00	355.810,42	% 145
6	SERMAYE GİDERLERİ	668.000,00	276.758,29	% 41
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	50.000,00	170.373,31	% 341
8	YEDEK ÖDENEKLER	2.662.000,00	0,00	% 0
9	RED VE İADELER (-)	0,0	0,00	% 0
TOPLAM		27.000.000,00	22.443.337,32	% 83

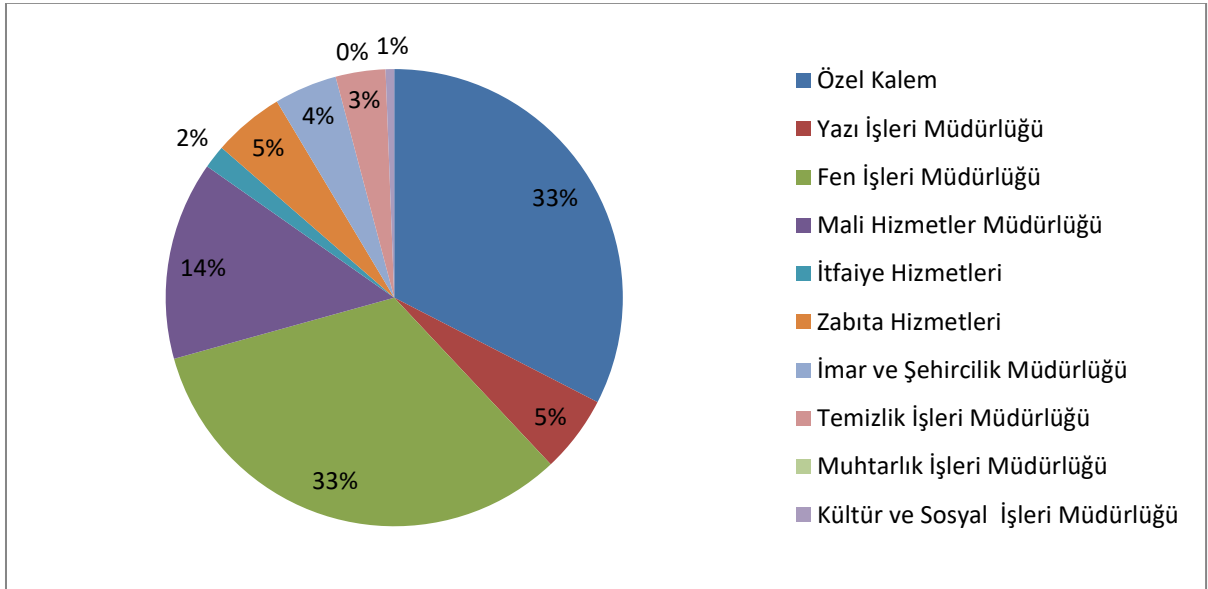
TOPLAM GELİRLER

2019	14.262.030,52 TL
2020	14.223.659,92 TL
2021	19.282.113,92 TL



İLLER BANKASI PAYLARI				
AYLAR	BRÜT	KESİLEN	NET	ORAN
OCAK	642.367,53	292.563,92	349.803,61	%54,46
ŞUBAT	537.096,40	244.949,22	292.147,18	%54,39
MART	525.163,98	240.925,52	284.238,46	%54,12
NİSAN	652.406,38	297.812,40	354.593,98	%54,35
MAYIS	513.288,45	230.647,04	282.641,41	%55,06
HAZİRAN	505.899,49	210.552,57	295.346,41	%58,38
TEMMUZ	611.321,25	253.203,17	358.118,08	%58,58
AĞUSTOS	485.302,46	2.763,12	482.539,34	%99,43
EYLÜL	561.718,37	2.834,56	558.883,81	%99,50
EKİM	869.134,62	5.487,32	863.647,30	%99,37
KASIM	633.820,28	282.716,08	351.104,20	%55,39
ARALIK	637.059,52	259.022,34	378.037,18	%59,34
MART (Denkleştirme)	582.446,31	0,00	582.446,31	%100
TEMMUZ (Denkleştirme)	582.446,32	0,00	582.446,32	%100
TOPLAM	8.339.471,36	2.323.477,26	6.015.993,59	%72,14

2021 MALİ YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELERİ (TL)			
Harcama Birimi Adı	Net Ödenek Toplamı	Yıl Sonu Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
Özel Kalem	5.822.000,00	7.306.026,56	%125,49
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.290.000,00	1.222.591,99	%94,77
Fen İşleri Müdürlüğü	10.564.000,00	7.336.431,40	%69,45
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5.340.000,00	3.152.668,66	%59,04
İtfaiye Hizmetleri	551.000,00	369.159,23	%67
Zabıta Hizmetleri	1.269.000,00	1.130.582,55	%89,09
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.125.000,00	998.610,80	%88,77
Temizlik İşleri Müdürlüğü	810.000,00	790.780,18	%97,63
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	40.000,00	0,00	0,00
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	189.000,00	136.485,95	%72,21
TOPLAM	27.000.000,00	22.443.337,32	%83,12

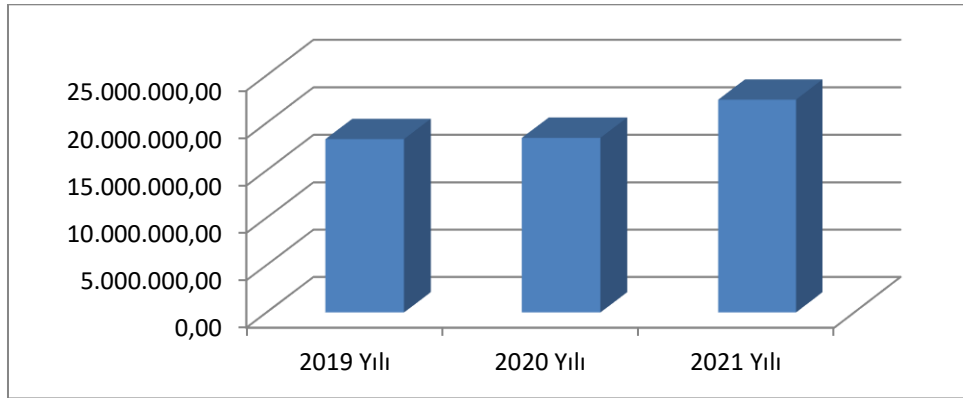


2021 Yılı Ekonomik 1.Düzey Gider Kesin Hesap Cetveli (Geçen Yıdan Devreden ve Bütçe ile Verilen Gider Toplamı)

	Hesap Adı	Geçen Yıdan 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	6.313.000,00	0,00	502.200,00	0,00	1.106.801,90	5.708.398,10	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.134.000,00	0,00	115.700,00	0,00	278.406,16	971.293,84	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	15.552.000,00	0,00	5.079.950,00	4.397.600,00	1.917.471,40	14.316.878,60	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	376.000,00	0,00	299.250,00	7.000,00	24.425,24	643.824,76	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	20.808,00	245.000,00	0,00	709.300,00	0,00	591.489,58	355.810,42	27.808,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	668.000,00	0,00	185.000,00	279.000,00	297.241,71	276.758,29	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	120.500,00	0,00	126,69	170.373,31	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	2.662.000,00	0,00	0,00	2328.300,00	333.700,00	0,00	0,00
TOPLAM		20.808,00	27.000.000,00	0,00	7.011.900,00	7.011.900,00	4.549.662,68	22.443.337,32	27.808,00

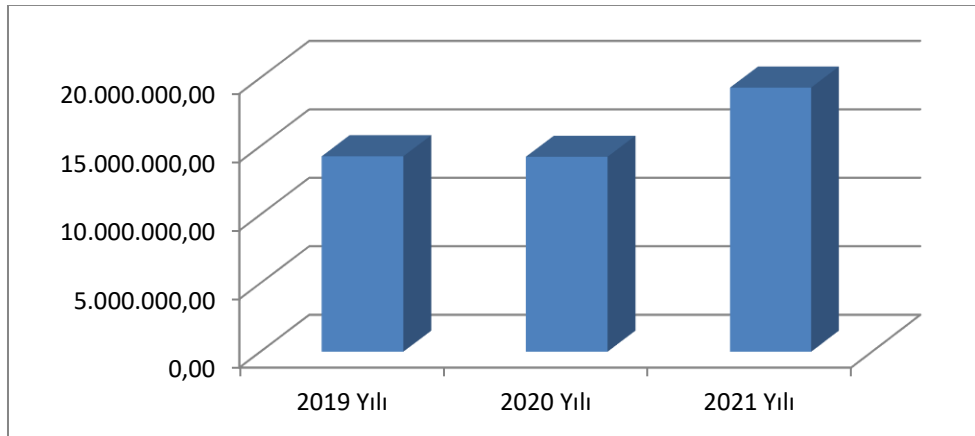
2021 yılı Amasra Belediyesi'nin toplam gideri **22.443.337,32-TL** olarak sonuçlanmıştır.

YILLARA GÖRE GİDER GERÇEKLEŞMESİ	
2019 Yılı	18.295.132,79
2020 Yılı	18.426.125,51
2021 Yılı	22.443.337,32



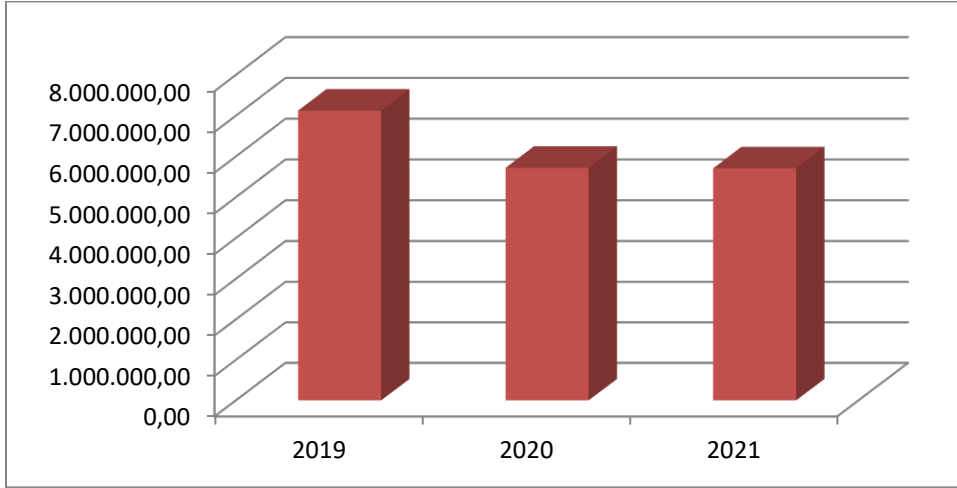
2021 yılına ait giderler bir önceki yıla göre **%21,80** olarak artmıştır.

YILLARA GÖRE GELİR GERÇEKLEŞMESİ	
2019 Yılı	14.262.030,52
2020 Yılı	14.223.659,92
2021 Yılı	19.282.113,92



2021 yılına ait gelirler bir önceki yıla göre **% 35,56** olarak artmıştır.Gelirlerin giderleri karşılama oranı **% (-) 14,09**'dir.

PERSONEL GİDERLERİ	
YIL	TUTAR
2019	7.124.013,65 TL
2020	5.722.135,63 TL
2021	5.708.398,10 TL



İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

46.74.05								2021
AMASRA BELEDİYESİ								2021
HESA P KODU	YARDIMCI HESAP				İÇ BORCUN NİTELİĞİ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
300					BANKA KREDİLERİ HESABI	19.700,53	0,00	0,00
300	01				İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	19.700,53	0,00	0,00
300	02				DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	0,00	0,00	0,00
320					BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.125.799,93	8.495.660,18	9.836.297,17
320	01				CARİ YILA (N) AİT BORÇLAR	5.320.275,44	5.565.291,97	7.134.567,52
320	02				N-1 YILINA AİT BORÇLAR	809.028,46	362.766,48	247.768,99
320	03				N-2 YILINA AİT BORÇLAR	592.431,31	177.855,79	194.596,58
320	04				N-3 YILINA AİT BORÇLAR	324.490,85	363.573,88	134.078,01
320	05				N-4 YILINA AİT BORÇLAR	1.178.627,64	199.279,76	341.927,06
320	06				N-5 YILINA AİT BORÇLAR	900.946,23	1.826.892,30	1.783.359,01
330					ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	358.540,90	506.761,66	664.314,57
330	01				İHALE TEMİNATLARI	294.200,05	430.838,64	576.103,22
330	01	01			GEÇİCİ TEMİNATLAR	29.314,46	31.838,28	53.378,28
330	01	02			KESİN TEMİNATLAR	82.971,97	183.012,13	188.434,33
330	01	03			EK KESİN TEMİNATLAR	181.913,62	215.988,23	334.290,61
330	03				VERGİ TEMİNATLARI	5.698,86	5.698,86	5.698,86
330	99				ALINAN DİĞER DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	58.641,99	70.224,16	82.512,49
333					EMANETLER HESABI	606.844,30	522.552,83	490.908,83
333	01				KURUMLARA AİT EMANETLER	846,08	823,25	26.418,33
333	01	99			DİĞERLERİ	846,08	823,25	26.418,33
333	02				KİŞİLERE AİT EMANETLER	80.140,12	91.000,25	93.013,26
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	02	05			AVUKATLIK ÜCRETLERİ	5.072,26	5.072,26	5.072,26
333	02	05	01		AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ	5.072,26	5.072,26	5.072,26
333	02	06			FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT	3.357,93	7.338,35	1.502,50
333	02	06	02		DİĞER FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT	3.357,93	7.338,35	1.502,50
333	02	07			PERSONELE AİT EMANETLER	36.237,69	40.956,21	40.812,23
333	02	07	02		MAAŞTAN KESİLEN BELEDİYE ALACAKLARI	25.498,76	26.025,28	25.852,30
333	02	07	02	01	MAAŞTAN KESİLEN	25.498,76	26.025,28	25.852,30
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	9.697,00	13.889,00	13.918,00

333	02	99			KİŞİLERE AİT DİĞER EMANETLER	35.472,24	37.633,43	45.626,27
333	03				İCRA KESİNTİLERİ VE İCRA DAİRELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	11.278,91	6.552,79	6.552,79
333	03	01			NORMAL İCRA KESİNTİSİ	6.051,41	1.325,29	1.325,29
333	03	02			NAFAKA KESİNTİSİ	5.227,50	5.227,50	5.227,50
333	03	03			TAAHHÜTLÜ İCRA KESİNTİSİ	0,00	0,00	0,00
333	03	03	04		SİGORTA BORÇ KESİNTİSİ	0,00	0,00	0,00
333	05				NİTELİĞİ BELLİ OLMAYAN PARALAR	998,32	998,32	998,32
333	10				SENDİKALARA AİT EMANETLER	416.955,94	323.801,32	262.837,91
333	10	01			SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI	72.191,91	80.784,64	84.946,56
333	10	01	02		MEMUR SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI	72.191,91	80.784,64	84.946,56
333	10	02			İŞÇİ SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR	315.541,38	207.311,09	135.284,60
333	10	02	01		TÜRK-İŞ	206.542,11	206.417,12	134.390,63
333	10	02	99		DİĞER İŞÇİ SENDİKALARI	108.999,27	893,97	893,97
333	10	03			MEMUR SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR	29.222,65	35.705,59	42.606,75
333	10	03	02		KESK'E BAĞLI SENDİKALAR	15.337,36	19.141,66	23.070,06
333	10	03	02	80	TÜM BELEDİYE MEMURLARI SENDİKASI	15.337,36	19.141,66	23.070,06
333	10	03	03		MEMURSEN'E BAĞLI SENDİKALAR	13.885,29	16.563,93	19.536,69
333	10	03	03	06	BELEDİYE VE ÖZEL İDARE ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI	13.885,29	16.563,93	19.536,69
333	99				DİĞER EMANETLER	96.624,93	99.376,90	101.088,22
333	99	99			DİĞER ÇEŞİTLİ EMANETLER	96.624,93	99.376,90	101.088,22
360					ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.964.680,67	6.883.160,33	7.403.963,91
360	01				GELİR VERGİSİ	4.053.013,22	4.637.804,80	4.738.285,51
360	01	01			GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/1 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR	3.976.026,83	4.545.454,54	4.627.123,53
360	01	01	02		DİĞER ÜCRETLER İLE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERDEN YAPILAN TEVKİFATLAR	3.976.026,83	4.545.454,54	4.627.123,53
360	01	02			GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/2 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR	76.986,39	92.350,26	111.161,98
360	01	02	01		GVK. 18. MD. KAPSAMINA GİREN SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR	76.610,39	91.974,26	110.785,98
360	01	02	02		DİĞER SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR	376,00	376,00	376,00
360	03				DAMGA VERGİSİ	902.595,86	1.089.869,49	1.341.441,20
360	03	01			ÜCRET VE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	283.666,87	327.128,62	370.371,78
360	03	02			SÖZLEŞMEYE AİT DAMGA VERGİSİ	136.835,69	184.896,32	258.040,86
360	03	03			İHALE KARARLARINA AİT DAMGA VERGİSİ	44.984,16	48.019,09	55.091,17
360	03	09			DİĞER ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	437.109,14	529.825,46	657.937,39
360	04				KATMA DEĞER VERGİSİ	997.428,56	1.143.843,01	1.312.594,17

360	04	01			ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	697.906,21	844.320,66	1.013.071,82
360	04	02			KATMA DEĞER VERGİSİ TEVKİFATI	299.453,86	299.453,86	299.453,86
360	04	02	01		1/2 ORANINDA KDV TEVKİFATI	5.464,08	5.464,08	5.464,08
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	167.439,59
360	04	02	07		2/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI	2.520,00	2.520,00	2.520,00
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	9.695,27
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	1.594.053,40	1.377.453,89	1.522.155,59
361	01				EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	214.002,44	140.427,86	142.129,81
361	01	01			İŞTİRAKÇİ PAYLARI	80.691,56	57.059,60	47.379,64
361	01	01	01		% 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ	80.431,60	57.032,64	47.370,52
361	01	01	03		% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ	259,96	26,96	9,12
361	01	02			DEVLET PAYLARI	133.310,88	83.368,26	94.750,17
361	01	02	01		% 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	72.743,68	40.580,69	59.213,08
361	01	02	03		% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI	243,34	26,96	9,12
361	01	02	04		% 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	60.323,86	42.760,61	35.527,97
361	10				PRİM TAHSİLATLARI	1.379.993,91	1.236.968,98	1.379.968,73
361	10	01			İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI	1.298.333,32	1.148.517,90	1.272.333,69
361	10	01	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	512.071,65	446.594,07	512.918,45
361	10	01	01	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	322.656,52	277.370,30	329.733,14
361	10	01	01	02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	189.415,13	169.223,77	183.185,31
361	10	01	02		İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI	786.261,67	701.923,83	759.415,24
361	10	01	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	416.713,09	372.291,88	403.007,37
361	10	01	02	02	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	85.425,95	75.811,03	81.629,98
361	10	01	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	284.122,63	253.820,92	274.777,89
361	10	02			MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI(5510 SONRASI)	81.660,59	88.451,08	107.635,04
361	10	02	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	31.194,15	38.102,05	46.358,62
361	10	02	01	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	20.053,36	24.494,13	29.801,96
361	10	02	01	02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	11.140,79	13.607,92	16.556,66

361	10	02	02		İŞVEREN PAYI	41.220,68	50.349,03	61.276,42
361	10	02	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	24.509,63	29.937,30	36.435,03
361	10	02	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	16.711,05	20.411,73	24.841,39
361	10	02	03		GEÇMİŞ YILLAR PRİMLERİ	9.245,76	0,00	0,00
361	99				DİĞER TAHSİLATLAR	57,05	57,05	57,05
361	99	02			MÜTEAHHİTLERE HAKEDİŞLERİNDEN YAPILAN SİGORTA PRİMİ VE GECİKME CEZALARI	57,05	57,05	57,05
362					FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	4.059.254,22	5.527.829,14	7.188.068,21
362	01				FONLAR ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	830.895,34	912.111,33	995.669,37
362	01	02			İŞSİZLİK SİGORTASI FONU	830.895,34	912.111,33	995.669,37
362	01	02	01		İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞÇİ	277.947,73	305.019,75	332.872,44
362	01	02	02		İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞVEREN	552.947,61	607.091,58	662.796,93
362	02				DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	3.228.358,88	4.615.717,81	6.192.398,84
362	02	01			GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	613.162,75	676.501,89	758.445,93
362	02	01	01		EMLAK VERGİSİ EMANETLERİ	305.794,14	369.133,28	451.077,32
362	02	01	01	01	TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI PAYI	305.367,58	368.668,20	450.573,28
362	02	01	01	02	EK EMLAK VERGİSİ 1999	426,56	465,08	504,04
362	02	01	99		DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	307.368,61	307.368,61	307.368,61
362	02	04			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	2.615.087,86	3.939.185,04	5.433.880,29
362	02	06			DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	108,27	30,88	72,62
362	02	06	02		KEFALET AİDATI AYLIK KESENEĞİ	108,27	30,88	72,62
363					KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	211.271,41	315.857,61	462.275,08
363	01				GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	183.308,03	287.894,23	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	10.209.598,03	11.131.657,80	11.709.077,53
368	12				TECİLLİ VE TEHİRLİ YÜKÜMLÜLÜKLER	10.209.598,03	11.131.657,80	11.709.077,53
368	12	07			EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	1.259.286,45	1.151.919,90	933.645,12
368	12	07	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	673.475,07	553.898,28	252.476,82
368	12	07	01	01	% 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ	672.510,77	552.674,02	251.225,60
368	12	07	01	03	% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ	964,30	1.224,26	1.251,22
368	12	07	02		DEVLET PAYLARI	585.811,38	598.021,62	681.168,30
368	12	07	02	01	% 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	66.666,94	18.309,98	58.669,09
368	12	07	02	03	% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI	964,30	1.207,64	1.234,60

368	12	07	02	04	% 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	518.180,14	578.504,00	621.264,61
368	12	08			İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI	8.853.543,57	9.913.805,93	10.709.500,44
368	12	08	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	2.656.699,64	3.062.596,82	3.092.410,55
368	12	08	01	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞTİRAKÇİ)	1.397.704,25	1.603.045,51	1.463.635,47
368	12	08	01	02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞTİRAKÇİ)	1.258.995,39	1.459.551,31	1.628.775,08
368	12	08	02		İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI	6.196.843,93	6.851.209,11	7.617.089,89
368	12	08	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞVEREN)	3.901.529,37	4.160.389,16	4.576.226,26
368	12	08	02	02	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	550.385,03	635.810,98	711.622,01
368	12	08	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN)	1.744.929,53	2.055.008,97	2.329.241,62
368	12	09			MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI (5510 SONRASI)	96.768,01	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	69.570,34	38.734,30	38.734,30
368	12	09	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN)	41.807,88	38.734,30	38.734,30
368	12	09	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞVEREN)	27.762,46	0,00	0,00
368	11				TAKİPLİ YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00	0,00	0,00
368	11	07			EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	0,00	0,00	0,00
368	11	07	02		DEVLET PAYLARI	0,00	0,00	0,00
368	11	07	02	01	% 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	0,00	0,00	0,00
372					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	489.590,14	726.981,18
372	01				SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	0,00	489.590,14	726.981,18
381					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.403.954,93	1.300.877,68	1.247.876,73
381	04				FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	1.403.954,93	1.300.877,68	1.247.876,73
381	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.403.954,93	1.300.877,68	1.247.876,73
381	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.403.954,93	1.300.877,68	1.247.876,73
381	04	02	09	01	ULUSAL PARA CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.403.954,93	1.300.877,68	1.247.876,73
400					BANKA KREDİLERİ HESABI	3.671.262,21	4.792.246,81	3.719.902,21
400	01				İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	3.293.680,55	3.562.822,99	2.916.895,52
400	02				DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	377.581,66	1.229.423,82	803.006,69
430					ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	16.028,40
430	01				İHALE TEMİNATLARI	0,00	0,00	16.028,40
430	01	02			KESİN TEMİNATLAR	0,00	0,00	16.028,40
472					KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	974.561,07	1.089.970,93	1.079.579,89
472	01				SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI	0,00	115.409,86	1.079.579,89

					KARŞILIKLARI			
472	09				DIĞER İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	974.561,07	974.561,07	0,00
481					GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	288.969,23	461.681,22	50.046,91
481	04				FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	288.969,23	461.681,22	50.046,91
481	04	02			DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	288.969,23	461.681,22	50.046,91
481	04	02	09		DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	288.969,23	461.681,22	50.046,91
481	04	02	09	01	ULUSAL PARA CİNSİNDEN DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	288.969,23	461.681,22	50.046,91
380					GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
380	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
380	03	06			KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
380	03	06	01		TAŞINMAZ KİRALARI	0,00	0,00	0,00
380	03	06	01	99	DIĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
480					GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	43.500,00	0,00	0,00
480	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	43.500,00	0,00	0,00
480	03	06			KİRA GELİRLERİ	43.500,00	0,00	0,00
480	03	06	01		TAŞINMAZ KİRALARI	43.500,00	0,00	0,00
480	03	06	01	99	DIĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	43.500,00	0,00	0,00
İÇ BORÇ TOPLAMI						38.531.990,83	42.895.300,22	46.117.476,21

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

2021 BÜTÇE YILI

Kurum Adı		AMASRA BELEDİYESİ						
Yıl	2021							(TL)
KOD				AÇIKLAMA	2019	2020	2021	
I	II	III	IV					
0								
1				Personel Giderleri	7.124.013,65	5.722.135,63	5.708.398,10	
	1			Memurlar	1.305.854,35	1.052.857,42	1.000.207,08	
		1		Temel Maaşlar	491.256,90	392.300,35	367.865,88	
			01	Temel Maaşlar	69.712,89	56.768,60	55.043,23	
			02	Taban Aylığı	421.544,01	335.531,75	312.822,65	
		2		Zamlar ve Tazminatlar	748.578,04	599.001,68	580.175,84	
			01	Zamlar ve Tazminatlar	748.578,04	599.001,68	580.175,84	
		3		Ödenekler	6.952,56	5.512,85	5.162,78	
			01	Ödenekler	6.952,56	5.512,85	5.162,78	
		4		Sosyal Haklar	42.789,46	34.650,91	28.581,52	
			01	Sosyal Haklar	42.789,46	34.650,91	28.581,52	
		5		Ek Çalışma Karşılıkları	16.277,39	13.878,59	10.131,76	
			01	Ek Çalışma Karşılıkları	16.277,39	13.878,59	10.131,76	
		6		Ödül ve İkrariyeler	0,00	7.513,04	8.289,30	
			01	Ödül ve İkrariyeler	0,00	7.513,04	8.289,30	
	2			Sözleşmeli Personel	836.860,75	996.903,51	1.347.996,17	
		1		Ücretler	560.826,16	679.739,46	909.440,01	
			01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	29.311,12	0,00	
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	560.826,16	647.748,85	909.440,01	
			90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	2.679,49	0,00	
		2		Zamlar ve Tazminatlar	275.078,30	313.382,86	415.518,00	
			01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	13.022,47	0,00	
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	275.078,30	300.360,39	415.518,00	
		4		Sosyal Haklar	436,21	2.246,23	20.691,39	
			01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	332,00	0,00	
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	436,21	1.914,23	20.691,39	
		5		Ek Çalışma Karşılıkları	520,08	1.496,34	0,00	
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	520,08	1.496,34	0,00	

		9		Diğer Giderler	0,00	38,62	2.346,77
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00	38,62	2.346,77
	3			İşçiler	4.383.637,47	3.388.524,24	3.087.146,00
		1		Ücretler	2.330.446,23	2.029.100,27	1.986.387,73
			01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.330.446,23	2.029.100,27	1.986.387,73
		2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	861.143,95	336.415,30	191.832,10
			01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	861.143,95	336.415,30	191.832,10
		3		Sosyal Haklar	520.418,38	441.200,92	308.765,54
			01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	516.866,58	441.200,92	308.765,54
			02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	3.551,80	0,00	0,00
		4		Fazla Mesailer	22.094,65	22.224,04	24.796,67
			01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	22.094,65	22.224,04	24.796,67
		5		Ödül ve İkrariyeler	649.534,26	559.583,71	575.363,96
			01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	649.534,26	559.583,71	575.363,96
	4			Geçici Personel	403.023,43	89.250,67	7.603,16
		1		Ücretler	403.023,43	89.250,67	7.603,16
			01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	344.531,21	0,00	0,00
			02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	58.492,22	89.250,67	7.603,16
	5			Diğer Personel	194.637,65	194.599,79	265.445,69
		1		Ücret ve Diğer Ödemeler	194.637,65	194.599,79	265.445,69
			51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	120.722,88	129.999,35	149.349,27
			52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	66.571,67	64.600,44	92.567,01
			90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	7.343,10	0,00	23.529,41
0 2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.131.637,24	921.486,81	971.293,84
	1			Memurlar	182.908,78	135.817,89	122.189,21
		6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	182.908,78	135.817,89	122.189,21
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	113.007,66	83.378,97	74.521,37
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	69.901,12	52.438,92	47.667,84
	2			Sözleşmeli Personel	114.969,37	138.841,85	180.080,92
		6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	114.969,37	138.841,85	180.080,92
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	72.907,45	88.046,07	114.197,62
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	42.061,92	50.795,78	65.883,30
	3			İşçiler	735.507,15	617.240,55	635.039,67

		4		İşsizlik Sigortası Fonuna	64.521,82	54.143,97	55.705,35
			01	İşsizlik Sigortası Fonuna	64.521,82	54.143,97	55.705,35
		6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	670.985,33	563.096,58	579.334,32
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	429.028,86	360.056,84	370.439,73
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	241.956,47	203.039,74	208.894,59
4				Geçici Personel	77.519,52	0,00	0,00
		4		İşsizlik Sigortası Fonuna	6.890,65	0,00	0,00
			01	İşsizlik Sigortası Fonuna	6.890,65	0,00	0,00
		6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	70.628,87	0,00	0,00
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	45.115,28	0,00	0,00
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	25.513,59	0,00	0,00
5				Diğer Personel	20.732,42	29.586,52	33.984,04
		4		İşsizlik Sigortası Fonuna	146,87	0,00	0,00
			01	İşsizlik Sigortası Fonuna	146,87	0,00	0,00
		6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	20.585,55	29.586,52	33.984,04
			01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12.895,26	18.499,67	21.240,03
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.690,29	11.086,85	12.744,01
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.323.790,07	10.700.441,89	14.316.878,60
	1			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	46.861,46	221.128,94	205.373,14
		1		Hammadde Alımları	350,00	4.123,50	31.173,76
			01	Hammadde Alımları	350,00	4.123,50	31.173,76
		4		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	10.542,00	79.852,27	5.715,00
			01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	10.542,00	79.852,27	5.715,00
		6		Kimyevi Ürün Alımları	20.846,18	50.704,60	162.569,18
			01	Kimyevi Ürün Alımları	20.846,18	50.704,60	162.569,18
		7		Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	14.769,28	2.832,00	5.180,20
			01	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	14.769,28	2.832,00	5.180,20
		8		Metal Ürünü Alımları	354,00	82.876,57	735,00
			01	Metal Ürünü Alımları	354,00	82.876,57	735,00
		9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	740,00	0,00
			01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	740,00	0,00
2				Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.189.639,01	2.534.227,66	3.664.347,40
		1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	66.632,13	120.813,41	188.664,06
			01	Kırtasiye Alımları	33.291,16	45.629,54	64.839,77
			02	Büro Malzemesi Alımları	1.802,45	1.180,00	10.403,47

			03	Periyodik Yayın Alımları	9.917,00	15.890,01	20.299,00
			04	Diğer Yayın Alımları	2.575,00	5.160,00	2.413,00
			05	Baskı ve Cilt Giderleri	19.046,52	52.953,86	89.834,44
			90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	874,38
		2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	33.690,62	52.804,72	54.078,03
			02	Temizlik Malzemesi Alımları	33.690,62	52.804,72	54.078,03
		3		Enerji Alımları	1.840.132,18	2.068.638,24	2.769.923,58
			01	Yakacak Alımları	37.183,01	21.743,24	41.949,25
			02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	396.854,77	418.442,04	751.918,92
			03	Elektrik Alımları	1.406.094,40	1.628.452,96	1.976.055,41
		4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	163.014,33	95.012,78	267.581,01
			01	Yiyecek Alımları	28.523,77	18.959,34	82.489,24
			02	İçecek Alımları	134.490,56	76.053,44	185.091,77
		5		Giyim ve Kuşam Alımları	22.158,18	40.826,62	45.810,04
			01	Giyecek Alımları	9.371,68	31.204,72	44.700,84
			02	Spor Malzemeleri Alımları	12.786,50	9.621,90	1.109,20
		6		Özel Malzeme Alımları	9.327,90	33.759,58	161.364,96
			01	Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	8.460,60	0,00	5.817,40
			02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	21.416,44	864,00
			04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	867,30	1.521,00	127.568,00
			90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	10.822,14	27.115,56
		9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	54.683,67	122.372,31	176.925,72
			01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.377,30	32.482,67	2.886,28
			90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	52.306,37	89.889,64	174.039,44
		3		Yolluklar	24.097,05	31.375,66	31.672,88
		1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.308,58	8.540,46	11.756,69
			01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.308,58	8.540,46	11.756,69
		2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	16.788,47	15.306,83	4.495,46
			01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	16.788,47	15.306,83	4.495,46
		3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	7.528,37	15.420,73
			01	Yurtdışı Geçici Görev	0,00	7.528,37	15.420,73

			Yollukları			
4			Görev Giderleri	210.060,18	416.629,73	74.344,94
	2		Yasal Giderler	185.924,29	99.234,28	31.294,49
		04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.937,38	8.039,95	10.990,50
		90	Diğer Yasal Giderler	182.986,91	91.194,33	20.303,99
	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	20.595,89	317.395,45	43.050,45
		01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	89,60	280.057,89	10.820,49
		02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	7.053,16	9.748,00	12.793,08
		90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	13.453,13	27.589,56	19.436,88
	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	3.540,00	0,00	0,00
		03	Kültür Varlıkları Alımı	3.540,00	0,00	0,00
5			Hizmet Alımları	5.929.400,07	6.370.497,73	8.181.185,58
	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	546.974,75	653.006,23	619.176,91
		01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	29.403,00	59.169,60	136.801,00
		03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	56.994,00	115.276,79	89.454,00
		04	Müteahhitlik Hizmetleri	0,00	259.983,21	368.395,41
		06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	0,00	1.750,00	3.540,00
		09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	301.503,12	124.515,73	0,00
		10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	1.555,20	0,00	0,00
		11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	157.519,43	92.310,90	20.986,50
	2		Haberleşme Giderleri	124.618,14	73.145,07	110.064,30
		01	Posta ve Telgraf Giderleri	16.336,87	18.800,00	40.415,00
		02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	62.180,63	10.864,47	13.210,30
		03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	37.937,83	35.767,70	48.702,50
		04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	8.162,81	7.712,90	7.736,50
	3		Taşıma Giderleri	52.498,36	22.077,13	46.570,83
		02	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	2.400,00
		03	Yük Taşıma Giderleri	35.107,57	15.005,08	39.284,41
		04	Geçiş Ücretleri	1.190,79	637,05	4.886,42
		90	Diğer Taşıma Giderleri	16.200,00	6.435,00	0,00
	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	80.618,23	93.774,14	78.304,19

		01	İlan Giderleri	944,00	6.894,00	2.200,00
		02	Sigorta Giderleri	41.703,58	64.471,42	47.715,52
		03	Komisyon Giderleri	3.345,91	7.518,15	879,14
		90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	34.624,74	14.890,57	27.509,53
	5		Kiralar	11.831,00	17.150,00	69.611,11
		02	Taşıt Kiralaması Giderleri	5.150,00	17.150,00	0,00
		03	İş Makinesi Kiralaması Giderleri	2.360,00	0,00	66.000,00
		08	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri	850,00	0,00	3.611,11
		90	Diğer Kiralama Giderleri	3.471,00	0,00	0,00
	9		Diğer Hizmet Alımları	5.112.859,59	5.511.345,16	7.257.458,24
		03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.675,00	6.445,00	0,00
		90	Diğer Hizmet Alımları	5.111.184,59	5.504.900,16	7.257.458,24
6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	177.353,47	109.835,21	327.681,38
	1		Temsil Giderleri	155.445,47	96.143,71	245.689,58
		01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	155.445,47	96.143,71	245.689,58
	2		Tanıtma Giderleri	21.908,00	13.691,50	81.991,80
		01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	21.908,00	13.691,50	81.991,80
7			Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	664.597,22	815.934,74	1.405.753,96
	1		Menkul Mal Alım Giderleri	309.845,72	469.807,51	606.320,39
		01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	6.689,80	13.916,32	34.200,00
		02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	135.281,55	83.792,93	130.007,24
		03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	16.602,88	0,00
		04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	7.080,00	34.232,13
		90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	167.874,37	348.415,38	407.881,02
	2		Gayri Maddi Hak Alımları	35.913,50	27.972,56	28.165,00
		01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	34.379,50	27.972,56	28.165,00
		02	Fikri Hak Alımları	1.534,00	0,00	0,00
	3		Bakım ve Onarım Giderleri	318.838,00	318.154,67	771.268,57
		01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	354,00	0,00
		02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	76.909,94	27.494,75	131.404,64
		03	Taşıt Bakım ve Onarım	157.106,75	165.297,74	363.164,17

			Giderleri			
		04	İş Makinesi Onarım Giderleri	55.520,13	110.690,54	219.984,55
		90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	29.301,18	14.317,64	56.715,21
8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	81.073,61	175.051,83	382.140,63
	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	50.553,60	56.381,32	50.908,86
		01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	50.053,60	14.681,01	50.908,86
		04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	6.200,90	0,00
		90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	500,00	35.499,41	0,00
	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	4.897,00	6.250,00	7.974,37
		01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	4.897,00	6.250,00	7.974,37
	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	25.623,01	108.390,44	323.257,40
		01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	25.623,01	108.390,44	323.257,40
	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	4.030,07	0,00
		01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	4.030,07	0,00
9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	708,00	25.760,39	44.378,69
	3		Cenaze Giderleri	708,00	25.760,39	44.378,69
		01	Cenaze Giderleri	708,00	25.760,39	44.378,69
04			Faiz Giderleri	602.312,60	643.913,66	643.824,76
	2		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	602.312,60	643.913,66	643.824,76
		9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	602.312,60	643.913,66	643.824,76
		01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	602.312,60	643.913,66	643.824,76
05			Cari Transferler	113.379,23	128.498,79	355.810,42
	1		Görev Zararları	0,00	0,00	109.290,52
		2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0,00	0,00	109.290,52
		05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	0,00	0,00	109.290,52
	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	22.415,16	17.243,36	96.711,64
		1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	22.415,16	17.243,36	96.711,64
		01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	22.415,16	17.243,36	96.711,64

	4		Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	6.669,23	3.390,79
		7	Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	6.669,23	3.390,79
		90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	6.669,23	3.390,79
	8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	90.964,07	104.586,20	146.417,47
		9	Diğerlerine Verilen Paylar	90.964,07	104.586,20	146.417,47
		51	İller Bankasına Verilen Paylar	90.964,07	104.586,20	146.417,47
0	6		Sermaye Giderleri	0,00	307.256,23	276.758,29
	1		Mamul Mal Alımları	0,00	307.256,23	167.048,03
		2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	307.256,23	142.008,87
		01	Büro Makinaları Alımları	0,00	57.867,20	0,00
		05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	0,00	103.831,15
		90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	0,00	249.389,03	38.177,72
		3	Avadanlık Alımları	0,00	0,00	7.091,80
		02	Atölye Gereçleri Alımları	0,00	0,00	7.091,80
		4	Taşıtlı Alımları	0,00	0,00	17.947,36
		01	Kara Taşıtlı Alımları	0,00	0,00	17.947,36
	3		Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	63.472,20
		2	Harita Plan Proje Alımları	0,00	0,00	63.472,20
		02	Plan Proje Alımları	0,00	0,00	63.472,20
	6		Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	46.238,06
		2	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	46.238,06
		01	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	46.238,06
0	7		Sermaye Transferleri	0,00	2.392,50	170.373,31
	1		Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	2.392,50	170.373,31
		9	Diğer Sermaye Transferleri	0,00	2.392,50	170.373,31
		12	Kalkınma Ajanslarına	0,00	2.392,50	170.373,31
			TOPLAM	18.295.132,79	18.426.125,51	22.443.337,32

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

2021 BÜTÇE YILI

Kurum Adı	AMASRA BELEDİYESİ							
Yıl	2021						(TL)	
Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2019	2020	2021
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	14.305.787,13	14.231.335,71	19.285.438,62
800	01				Vergi Gelirleri	2.168.111,34	1.828.524,53	2.191.458,91
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	644.038,03	684.487,82	784.904,89
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	644.038,03	684.487,82	784.904,89
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	393.606,37	412.325,21	544.820,90
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	176.686,85	192.377,66	238.210,51
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	1.270,64	1.067,78	1.873,48
800	01	2	9	54	Arazi Vergisi	72.474,17	78.717,17	0,00
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	414.440,55	408.660,24	594.362,32
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	311.127,15	317.373,50	401.167,04
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	4.652,90	3.364,32	5.976,90
800	01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	306.474,25	314.009,18	268.621,34
800	01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	126.568,80
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	103.313,40	91.286,74	193.195,28
800	01	3	9	51	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	13.647,31	5.198,05	0,00
800	01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	2.754,84	3.136,26	3.934,39
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	86.911,25	82.952,43	86.958,52
800	01	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	0,00	3.359,40
800	01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	41.919,61
800	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	57.023,36
800	01	6			Harçlar	1.109.632,76	735.376,47	812.191,70
800	01	6	9		Diğer Harçlar	1.109.632,76	735.376,47	812.191,70
800	01	6	9	51	Diğer Harçlar	12.040,38	0,00	0,00
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	561.566,52	488.933,64	461.721,31
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	11.322,48	4.562,38	10.225,43
800	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	378,00	184,50	80,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	330,00	430,00	1.409,82
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	28.064,64	22.482,61	0,00
800	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	1.569,31	30.580,27	3.640,69
800	01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	4.965,16

800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	494.361,43	188.203,07	330.149,29
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.455.038,21	5.424.557,23	8.009.866,59
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	395.291,31	1.180.546,13	1.470.792,53
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	15.509,74	17.750,60	34.477,20
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	15.509,74	17.750,60	34.477,20
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	379.781,57	1.162.795,53	1.436.315,33
800	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	371.888,07	1.156.189,53	1.431.905,33
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	7.893,50	6.606,00	4.410,00
800	03	4			Kurumlar Hasılatı	3.543.326,54	2.931.437,04	4.386.282,91
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	3.293.877,64	2.833.504,45	4.147.941,94
800	03	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.697.631,98	1.460.446,16	2.176.344,80
800	03	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.596.245,66	1.373.058,29	1.971.597,14
800	03	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	249.448,90	97.932,59	238.340,97
800	03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	249.448,90	97.932,59	238.340,97
800	03	6			Kira Gelirleri	1.381.323,58	1.128.454,90	1.977.856,40
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.377.819,55	1.128.454,90	1.977.856,40
800	03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	14.964,84	28.271,11	22.809,60
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.362.854,71	1.100.183,79	1.955.046,80
800	03	6	3		Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri	3.504,03	0,00	0,00
800	03	6	3	03	Kullanma İzni Gelirleri	3.504,03	0,00	0,00
800	03	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	135.096,78	184.119,16	174.934,75
800	03	9	9		Diğer Gelirler	135.096,78	184.119,16	174.934,75
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	135.096,78	184.119,16	174.934,75
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	507.980,26	288.717,67	46.693,50
800	04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	249.389,03	0,00
800	04	2	2		Sermaye	0,00	249.389,03	0,00
800	04	2	2	99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00	249.389,03	0,00
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	78.636,90	39.328,64	46.693,50
800	04	4	1		Cari	78.636,90	39.328,64	46.693,50
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	52.521,90	3.000,00	45.805,00
800	04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	26.115,00	36.328,64	888,50
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	04	5			Proje Yardımları	429.343,36	0,00	0,00
800	04	5	1		Cari	429.343,36	0,00	0,00

800	04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	429.343,36	0,00	0,00
800	05				Diğer Gelirler	5.907.613,72	6.689.536,28	8.873.199,62
800	05	1			Faiz Gelirleri	1.645,81	38.531,75	15.424,29
800	05	1	9		Diğer Faizler	1.645,81	38.531,75	15.424,29
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	12,10	587,00	543,99
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	1.557,50	37.901,95	14.827,88
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	76,21	42,80	52,42
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	5.408.914,24	6.245.119,41	8.462.861,13
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	5.337.633,45	6.185.247,49	8.339.471,36
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	5.337.633,45	6.185.247,49	8.339.471,36
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	18.840,00	14.880,00	82.253,40
800	05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	52.080,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	18.840,00	14.880,00	10.320,00
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	18.853,40
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	1.000,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	42.681,09	40.105,93	39.365,43
800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	36.872,32	36.425,41	33.438,79
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	5.808,77	3.680,52	5.926,64
800	05	2	9		Diğer Paylar	9.759,70	4.885,99	1.770,94
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	9.759,70	4.885,99	1.770,94
800	05	3			Para Cezaları	396.371,95	202.871,72	295.270,29
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	8.927,30	5.982,00	11.714,22
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	8.927,30	5.982,00	11.714,22
800	05	3	4		Vergi Cezaları	170.738,65	128.825,22	205.426,41
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	155.595,60	122.135,06	154.517,39
800	05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	466,48	693,31	0,00
800	05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	1.043,43	275,98	0,00
800	05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.929,77	626,41	0,00
800	05	3	4	14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	47,28	3,69	0,00
800	05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	71,63	2,97	0,00
800	05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	323,16	13,30	0,00
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	677,16	270,50	207,72
800	05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında	5.073,32	1.436,53	444,76

					Yi/Üfe Tutarı			
800	05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	4.510,82	2.255,73	799,27
800	05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	841,68
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	911,11	16.832,25
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	200,63	21.809,43
800	05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	2,29
800	05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	0,00	4.315,86
800	05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	5.635,60
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	20,16
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	216.706,00	68.064,50	78.129,66
800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	42.595,23	25.706,78	32.894,70
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	174.110,77	42.357,72	45.234,96
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	100.681,72	203.013,40	99.643,91
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	100.681,72	203.013,40	99.643,91
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	10.650,00	2.160,00
800	05	9	1	05	Para Farkları	0,00	0,00	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	8.392,38	4.077,58	3.656,93
800	05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	92.249,96	188.220,60	93.750,00
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	39,38	65,22	76,98
800	06				Sermaye Gelirleri	267.043,60	0,00	164.220,00
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	256.400,00	0,00	164.220,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	256.400,00	0,00	164.220,00
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	256.400,00	0,00	164.220,00
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	10.643,60	0,00	0,00
800	06	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	10.643,60	0,00	0,00
800	06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	10.643,60	0,00	0,00
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	43.756,61	7.675,79	3.324,70
810	01				Vergi Gelirleri	0,00	0,00	1.620,00
810	01	6			Harçlar	0,00	0,00	1.620,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	0,00	0,00	1.620,00
810	01	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	0,00	1.620,00
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	90,00	475,79	1.704,70
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	0,00	250,00
810	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	250,00
810	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış	0,00	0,00	250,00

					Gelirleri			
810	03	4			Kurumlar Hasılatı	90,00	475,79	0,00
810	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	475,79	0,00
810	03	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	475,79	0,00
810	03	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	90,00	0,00	0,00
810	03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	90,00	0,00	0,00
810	03	6			Kira Gelirleri	0,00	0,00	1.454,70
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	0,00	0,00	1.454,70
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,00	1.454,70
810	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	7.200,00	0,00
810	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	7.200,00	0,00
810	04	4	1		Cari	0,00	7.200,00	0,00
810	04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	7.200,00	0,00
810	05				Diğer Gelirler	43.666,61	0,00	0,00
810	05	3			Para Cezaları	43.666,61	0,00	0,00
810	05	3	2		İdari Para Cezaları	38,25	0,00	0,00
810	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	38,25	0,00	0,00
810	05	3	9		Diğer Para Cezaları	43.628,36	0,00	0,00
810	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	43.628,36	0,00	0,00
NET BÜTÇE GELİRİ						14.262.030,52	14.223.659,92	19.282.113,92

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

A-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı kanununun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu ,gelir-gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapılmıştır.Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar,zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur.

2021 yılı içerisinde T.C. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdare Kontrolörlüğü tarafından Belediyemiz 17.08.2016-16.08.2021 dönemi arasında İdari İş ve İşlemler denetimi yapılmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Hizmet ve memnuniyet odaklı yönetim anlayışı,
- 2- Yönetimin kurumsallaştırılarak çalışmaların yönlendirilmesi,
- 3- İdare hizmet binasının rahat çalışma ortamı sağlayarak iş verimliliğinin sürekli geliştirip yeniliklerin artırılması,
- 4- Belediye gelirlerine sahip çıkılıp yüksek takip ve tahsil oranı olması, giderlerde tasarruf sağlanmış olması,

B- Zayıflıklar

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2021

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'i 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, tespiti ilişkin yoklama tutanağını mer'i 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'i 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 işlemten 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 özürllülere 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 bürosu oluşmaktadır.

GELİR TÜRÜ	TAHSİLÂT	GELİR TÜRÜ	TAHSİLÂT
01- VERGİ GELİRLERİ	2.189.838,91	04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	46.693,50
Bina Vergisi	544.820,90	Diğer İdarelerden Alınan Şartlı Bağış Ve Yardımlar	888,50
Arsa Vergisi	238.210,51	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış Ve Yardımlar	45.805,00
Arazi Vergisi	1.873,48	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje	
Çevre Temizlik Vergisi	98.942,97		
Haberleşme Vergisi	5.976,90	05 -DİĞER GELİRLER	8.873.199,62
Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	395.190,14	Diğer Faizler	15.424,29
Eğlence Vergisi	3.359,40	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.339.471,36
Yangın Sigorta Vergisi	3.934,39	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	10.320,00
İlan ve Reklam Vergisi	86.958,52	Yol Harcamalarına Katılma Payı	18.853,40
Bina İnşaat Harcı	0,00	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	33.438,79
Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	5.926,64
İşgal Harcı	460.101,31	Diğer Paylar	54.850,94
İşyeri Açma İzni Harcı	10.225,43	Diğer İdari Para Cezaları	11.714,22
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	80,00	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	154.517,39
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	1.409,82	6552-6736-7020-7143-7526 Sayılı Kanun Kapsamında Alınan	50.909,02
Tellallık Harcı	0,00	Zamanında Ödenmeyen Gel. Al. Geç. Zammı	32.894,70
		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	45.234,96
Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.160,00
Diğer Harçlar	338.755,14	Kişilerden Alacaklar	3.656,93
		Otopark Yön. Uy. Alınan Otopark Bedeli	93.750,00
03- TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	8.008.161,89	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	76,98
		Taşınmaz Satış Gelirleri	164.220,00
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri			34.227,20
Diğer Hizmet Gelirleri			1.436.315,33
Ek. Hiz.İliş.Kur.Hasılatı (Turizm İşletme)			2.176.344,80
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı			1.971.597,14
Diğer Kurumlar Hasılatı			238.340,97
Lojman Kira Gelirleri			22.809,60
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri			1.953.592,10
Kullanma İzni Gelirleri			0,00
Diğer Gelirler			174.934,75

Emlak Servisi	
Fabrika ve İmalathane	3
Sosyal Hizmet Binası	47
Otel Binaları	108
Hastane-Klinik	1
İdare Bina	10
Transfer Binaları	3
Ticari İşyeri	1239
Mesken Binaları	4996
TOPLAM	6407

Çevre Temizlik Vergisi	
Sicil Sayısı	607
Beyan Sayısı	1049
Tahakkuk	174.139,54TL
Tahsilat	98.942,97TL

Bina Vergisi	
Sicil Sayısı	4996
Beyan Sayısı	6533
Tahakkuk	745.390,28TL
Tahsilat	544.820,90TL

Arsa Vergisi	
Sicil Sayısı	3586
Beyan Sayısı	4088
Tahakkuk	420.451,64TL
Tahsilat	238.210,51TL



2021 Toplam	5067
Genel Toplam	5067

- 2125 aboneye tesisat kontrolü işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Abonelerin pandemi koşulları nedeniyle borcundan dolayı su kesim işlemi yapılmıştır.
- Emlak Vergisi, İlan Ve Reklam Vergisi, İşgal Harcı, Su Ücreti ve Kira borçlarını ödemeyen 1.136 mükellefe ödeme emri gönderilmiştir.

Yıl	Su Tahakkuk	Su Tahsilat	Oranı %
2019	1.838.222,25	1.596.245,66	%86,84
2020	1.701.592,92	1.373.058,29	%80,69
2021	2.449.773,31	1.971.597,14	%80,48

2021 Yılında Yapılan İhaleler;

- 1- 21 M2 TUVALET KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 2- 25 M2 YİYECEK SATIŞ BÜFESİ İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 3- 1476 M2 PLAJ ALANI VE İÇERİSİNDE BULUNAN AHŞAP BÜFE,AHŞAP TUVALET VE AHŞAP DUŞ KABİNİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 4- 2019 M2 PLAJ ALANI VE İÇERİSİNDE BULUNAN AHŞAP BÜFE,AHŞAP TUVALET VE AHŞAP DUŞ KABİNİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 5- AKÜLÜ ARABA YERİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 6- 4 ADET ÖZEL HALK OTOBÜSÜ HATTI KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 7- 5.76 M2 1.BÖLÜM OTOBÜS YAZIHANESİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 8- 5.76 M2 2. BÖLÜM OTOBÜS YAZIHANESİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 9- YÖRESEL ÜRÜN SATIŞ BÜFESİ KİRALAMA İHALESİ (2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU)
- 10- 2022 YILI AKARYAKIT ALIMI İHALESİ (4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU)

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



2021

FAALİYET RAPORU

İşletme ve İştirakler :

İşletme ve İştirakler Müdürünün Görevleri :

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.

Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,

Bu alanlarda gerekli malzeme seçimi, keşif ve metraj çalışmasını yapmak. İhale ve satın alma birimi ile koordineli olarak satın alınmasını sağlamak.



Başkanlıkça uygun görüldüğünde otopark iş yerinin işletmesini yapmak. Yeni otopark yerleri belirlemek ve işletmeye açmak ve işletmek.

İşletme'ye bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak.

Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve Belediye meclisine sunmak.

Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.

İşletmenin yıllık performans programının ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlar,

Performans hedefleri ve bütçesine göre 1 yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı

faaliyetleri gösteren yıllık faaliyet raporunu hazırlar,

Diğer müdürlükler ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,

Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,

İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar ve Amasra Belediyesi Başkanlığı'nın genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek,

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,

İşletme faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,

İşletme personelini gerekli gördüğü durumlarda geçici olarak uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırır. İşletme personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak,

Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içinde yürütülen hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,

İşletme görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak,



Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yerine getirilmesini sağlamak,

Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,

Otopark İşletme Şefliğinin Görevleri

Açık, yol üstü otoparklarını tek elden sistemli bir şekilde yönetip işletmek

Otoparklarda görevli personelin sevk ve idaresini yapmak

Yeni açılacak olan otoparkların nereye yapılacağına belirlenmesi ve öncelikli olarak yer altı ve katlı otoparklar için çalışma yapmak ve önerilerde bulunmak,

Şehir içinde kısa süreli parklaşmayı teşvik etmek ve uzun süreli parklaşmayı ana arterlerden alıp daha az yoğun olan bölgelere aktarmak için çalışma yapmak,

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,

Amasra Yolcu Liman İşletmesi Görevleri

Amasra Belediyesi Liman İşletme personeli, limanın düzenli temiz ve güvenli işletilmesi ve yönetilmesi ile hizmetliler ile hizmetler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki yetkilere sahiptir:

Teknelerin ve gemilerinin liman içerisine giriş, bağlama, konaklama ve liman çıkışlarını düzenlemek,

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,

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,

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,

Amasra Belediyesi Limanı içinde sükûn ve güvenliğin sağlanması için gerekli önlemleri almak ve hizmetleri vermek; gerektiğinde kolluk kuvvetlerini göreve çağırarak,

İzne tabi oldukları bu yönetmeliğin diğer maddelerinden belirtilmiş işlemler için yapılan

istemleri incelemek ve uygun gördüğü durumlarda izin vermek,

Büyük Liman Atık Tesis Kabulü:

Kum Mahallesi Büyük Liman da 1 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 verilip temizliğin ve güvenliğin sağlanması.



Bu yönetmeliğin öngördüğü görevleri yapmak ve tedbirleri almak,

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,

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 işletmesi tarafından yapılmasını temin için gerekli belgeleri tanzim etmek, dosyayı İkmal etmek,

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,

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



BÜYÜK LİMAN OTOPARK

Büyük Liman Otoparkı'nda 3 vardiya olarak çalışmaktayız. Yaz aylarında 2 kişi araç istifi için görev almaktadır.

Otoparklarımızda otomatik plaka okuma sistemi üzerinden Belediye Meclisimizin belirlemiş olduğu ücretlendirme ile tahsilat yapılmaktadır.

KÜÇÜK LİMAN OTOPARKI VE GEÇİCİ TERMİNAL İŞLERİ

Kum Mahallesi Küçük Liman mevkiinde bulunan, yaz döneminde 3 vardiya kış döneminde 1 vardiya olarak hizmet vermektedir.

Otoparklarımızda otomatik plaka okuma sistemi üzerinden Belediye Meclisimizin belirlemiş olduğu ücretlendirme ile tahsilat yapılmaktadır.

Şehirlerarası otobüs terminalinin işletilmesini yürürlükte bulunan, kanun yönetmelik ve diğer mevzuat çerçevesinde yürütür

Şehirlerarası yolculuk yapan otobüs ve turlara yer göstermek,



SEFA PARK AİLE ÇAY BAHÇESİ

Kum Mah. Prof.Dr. Semavi Eyice Caddesi yaz mevsiminde 2 vardiya,kış mevsiminde 1 vardiya olarak çalışılmaktadır.



İHTİYAÇLAR

Tüm İşletmemizin takibi açısından güvenlik kameralarının iyileştirilmesi,

Otopark kulübelerinin modernleştirilmesi ve ana girişlere bariyer konulması,

Yolcu Limanına X-Ray cihazının alınması,

Büyük Liman'da bozulan alanların asfaltlanması,

Sefa Park Aile Çay Bahçesi'nde ekonomik ömrü biten masa ve sandalyelerin değiştirilmesi gerekmektedir.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
(TL)

SIRA	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	HARCAMALAR TOPLAMI	1.752.222,22 TL	1.610.826,74	1.945.921,76
01	Personel Giderleri	892.205,35	1.025.967,29	1.012.608,54
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	349.709,58	109.012,07	214.517,63
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	510.307,29	475.847,38	688.395,84
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	30.399,75
GELİRLER TOPLAMI			2.085.022,04 TL	2.683.715,80 TL
01	Turizm İşletmesi Gelirleri	1.697.631,98	1.460.446,16	2.176.344,80
02	İhale Bedelleri (Plaj ve Otopark)	387.390,06	227.956,30	507.371,00
	GELİR-GİDER FARKI	+ 332.799,82 TL	+77.575,72 TL	+737.794,04 TL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2021

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

5216 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 yapılıp 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- İlgili birimlerce tespiti yapılarak Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınan yapılara Başkanlık Makamı oluru alınarak tespit yapan birimlere araç,gereç,ekip ve ekipman desteğinde bulunarak sonuçlandırmak.

15- Sahibi belli olmayan Maili İnhidam durumundaki binaların tespite 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, inşaat 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 Küçükliman 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 01.01.2021 tarihi itibariyle mevcut hizmet aracı sayısı aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

Sıra No	Plaka No	Cinsi	Markası	Modeli	Taşıma/ Verim Kapasite	Yakıt Cinsi	Durumu
1	74 AH 397	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 17X25 SDT	1998	14.5 TON	DİZEL	FAAL
2	74 AR 826	KASALI KAMYON	IVECO 65X09	1997	3.5 TON	DİZEL	FAAL
3	74 DA 856	FORD CONNECT	FORD	2013	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
4	74 BT 450	KUKA	IVECO	2011	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
5	74 BM 054	TRAKTÖR	STAYER	1991	3 TON	DİZEL	FAAL
6	74 AR 538	TRAKTÖR	TÜMOSAN	1996	4 TON	DİZEL	FAAL
7	74 BM 804	AMBULANS	WOLKSWAGEN	1999	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
8	74 BM 950	BİNEK	MITSUBISHI	2009	4 KİŞİ	DİZEL	FAAL
9	74 BN 203	BİNEK KAMYONET	KANUNİ	2009	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
10	74 BR 004	CENAZE ARACI	FORD	1997	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
11	74 BN 001	BİNEK	FORD MONDEO	2010	4 KİŞİ	BENZİNLİ	FAAL
12	74 DA 609	MOTOSİKLET	MONDİAL	2012	1 KİŞİ	BENZİNLİ	FAAL
13	74 DA 476	KAMYONET AÇIK KASA	FIAT	2013	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
14	74 DF 526	VİDANJÖR ARACI	FORD-KARGO	2015	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
15	74 DE 714	HATTAT TRAKTÖR	HATTAT	-	2 TON	DİZEL	FAAL
16	74 BG 835	FORD KARBA	FORD	-	18 TON	DİZEL	FAAL
17	2012/2	KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAK.	JCB	2011	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
18	2015/1	KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAK.	MSTİ (MASTAŞ)	2015	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
19	-	KUKA 8 TON	FORD	2017	2 KİŞİ	DİZEL	-
20	-	ELEKTRİKLİ BİSİKLET	KRAL	2017	1 KİŞİ	ELEKTRİK	FAAL
21	-	ELEKTRİKLİ BİSİKLET	KRAL	2017	1 KİŞİ	ELEKTRİK	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 sözleşmeli Jeoloji Yüksek Mühendisi, 5 adet daimî işçi ve 17 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

*Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a- Müdür
- b- Teknik Personel
- c- İşçiler
- d- Diğer Personel

*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 3 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 2 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 5 adet daimi kadrolu işçi (şoför, operatör, işçi vb.) çalışmaktadır. Fen İşleri büro ve şantiye işlerinde 17 adet belediye şirket personeli çalıştırılmıştır. Genel olarak toplam 25 personel ile hizmet verilmektedir.

Sayı	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Sayı	1	5	2	17	25

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 Fen İşleri Müdürü, 1 adet sözleşmeli teknisyen ve 1 adet sözleşmeli jeoloji yüksek 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 4 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

Su İşleri Hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 6 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

2021 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğünce Yapılan Çalışmalar;

1. İlçemiz, Küçük Liman Sahili kıyı, taş ve dolgu temizliği çalışmaları tamamlanmıştır. 🏗️



2. İlçemiz, Şehir Merkezi Kamusal Alanlarda Bulunan Park ve Bahçelerde Yabani Ot ve Diken Temizliği Çalışmaları Tamamlanmıştır.



3. İlçemiz, Şehir Merkezi ile Kaleşah Mahallesi arasındaki Yol bakım, onarım ve asfalt yama çalışmaları tamamlanmıştır.



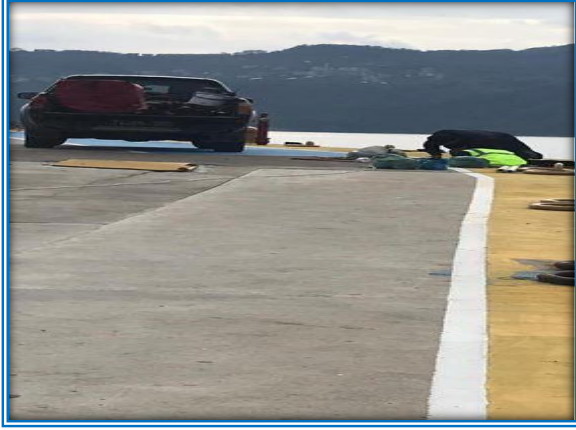
4. İlçemiz, Kum Mahallesi, Küçük Liman Caddesi, 1. Kale kapısı önündeki 150'lik çelik içme suyu borusu arıza, tamir ve bakım çalışmaları tamamlanmıştır.



5. İlçemiz, İskele Camii Karşısında bulunan tarihi alanda, Park- Bahçe Ekiplerimiz tarafından müze müdürlüğü denetiminde yabancı ot ve diken temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



6. Belediyemiz, Büyük Liman Yolcu İskelesi, içerisindeki su tesisatı ve vana montaj çalışmaları tamamlanmıştır.



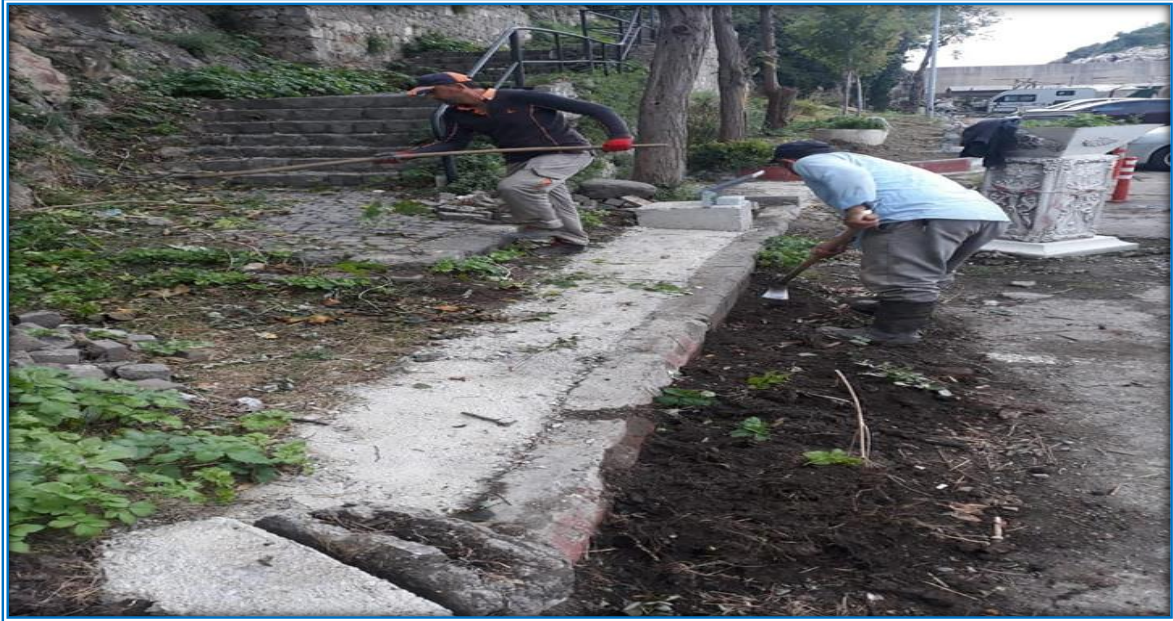
7. İlçemiz, Uğurlar köyünde bulunan içme suyu depomuzdaki sondaj motor pompa değişimi çalışmaları tamamlanmıştır.



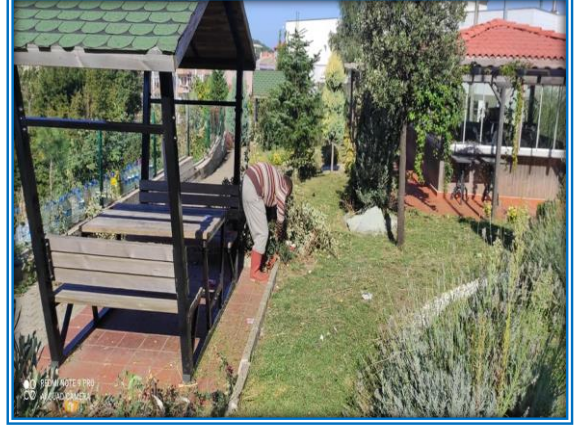
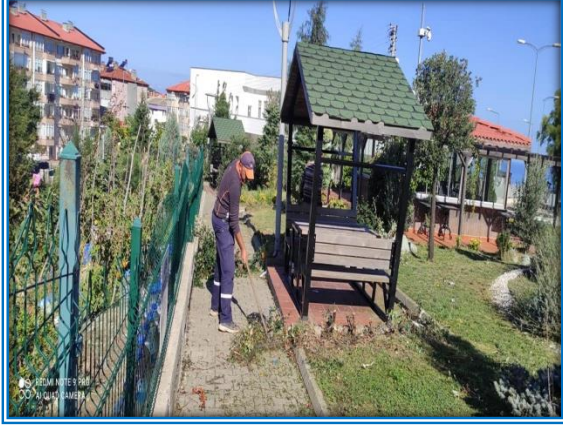
8. İlçemiz, Kum Mahallesi, Selahattin Eyice Caddesi üzerinde bulunan lükstrüm bitkilerinin budama çalışmaları tamamlanmıştır.



9. İlçemiz, Büyük liman içerisindeki Tarihi Kale Surları ve Refüjlerin yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



10. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi 15 Temmuz Demokrasi ve Şehitler Parkı Yabani Ot ve bitki temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



11. İlçemiz, TTK kurumu içerisinde bulunan 150'lik İçme Suyu Borusu arıza, bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



12. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi'nde Bulunan içme suyu depolarımıza 1 adet Yeni klor ölçüm cihazı montajı yapılmış olup, mevcut cihazlarında bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



13. İlçemiz, Kum Mahallesi, Küçük Liman, Terminal Karşısında Bulunan Spor Aletleri bakım, onarım ve boyama çalışmaları tamamlanmıştır.



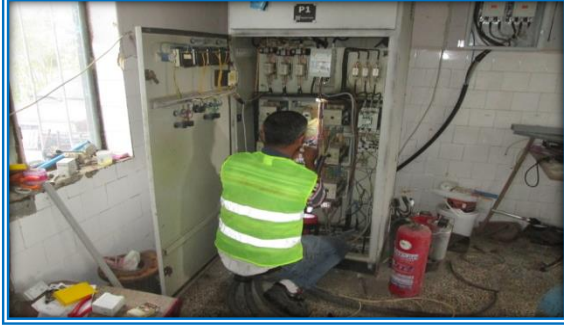
14. İlçemiz, Kum Mahallesi, Horhor Deresi çıkışı yabancı ot, bitki ve melhe temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



15. İlçemiz; Dereyanı Sokak Üzerinde Bulunan Horhor Deresi Kanal Yatağımızda, Geçtiğimiz Tarihlerde Yaşanan Aşırı Yağışlarda Biriken Toprak, Çamur ve Melhe Temizlik Çalışmaları Tamamlanmıştır.



16.İçme Suyu Konusunda Elektrik Kesintilerinde Halkımızın Mağdur Olmaması İçin Kazpınarı Köyü 1 Nolu Su Depomuzun Elektrik Panosu Bakım ve Onarım Çalışmaları Tamamlanmıştır.



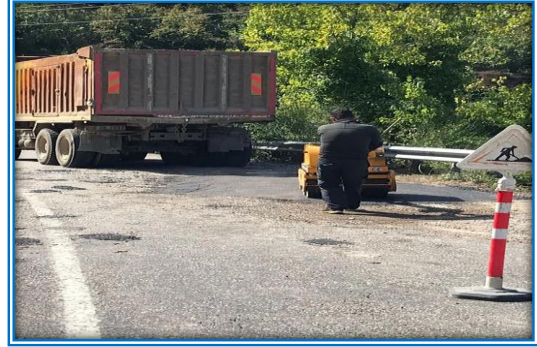
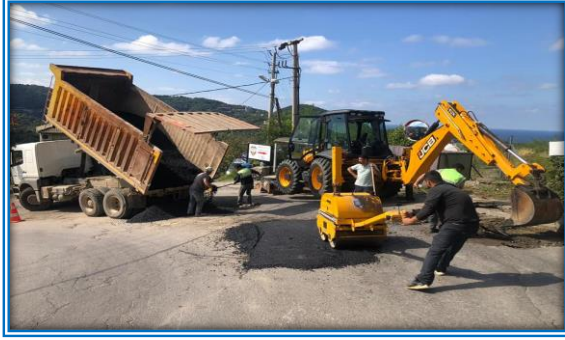
17. İlçemiz, Büyük liman Mevkii Kale Surları Led projektör ile Aydınlatma Çalışmaları tamamlanmıştır.



8. Belediyemize Ait Karayolumuzda Bulunan Hız Kesici ve Yaya Geçitlerini Daha Belirgin Hale Getirerek Sürücülerimiz ve Yayalarımızın Açısından Can Güvenliğini Daha Alt Seviyeye Düşürmüş Bulunmaktayız.



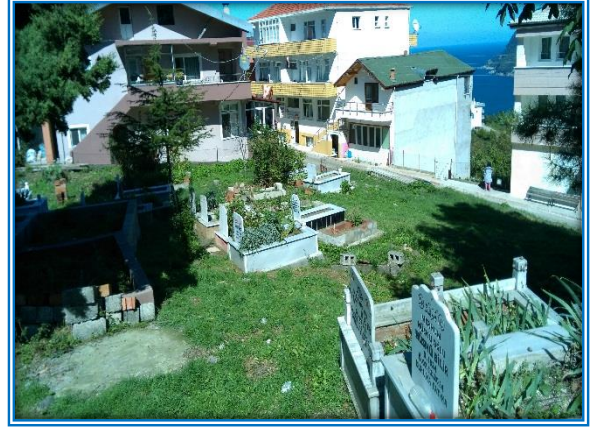
19. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi ile Şehir Merkezi inen yoldaki çukur, bozuk ve tahrip olan kısımlar sıcak asfalt malzemesi ile rehabilite yama çalışması yapılarak tamamlanmıştır.



20. Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı Park-Bahçe Ekipleri tarafından dört mevsim boyunca düzenli bir şekilde yeşil alanların bakım ve onarım çalışmaları yapılmakta olup, ilçemizin yeşil dokusunu artırmak ve daha yaşanabilir alanlar oluşturmak için yoğun bir şekilde ağaçlandırma, yeşillendirme ve çiçeklendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



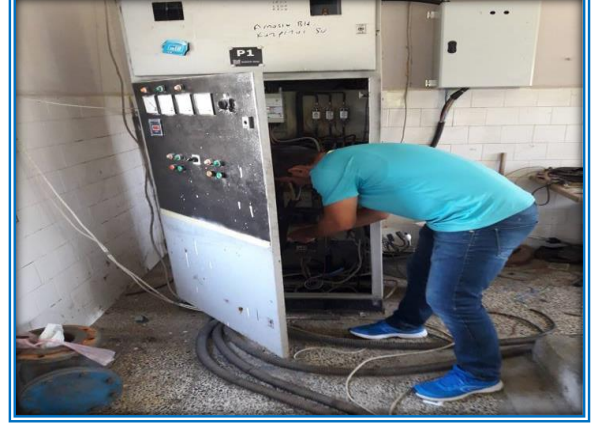
21. İlçemizin tüm sokak, cadde ve mezarlıklarında yabancı ot temizliği Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı park-bahçe ekiplerince yapılmakta olup, yabancı ot temizlik çalışmaları tamamlanmıştır.



22. İlçemiz; Kazpınarı Köyü, Üçkurna Mevkiinde bulunan 250'lik Çelik İçme Suyu Borusu 1 boy (6 m) değiştirilerek arıza tamamlanmıştır.



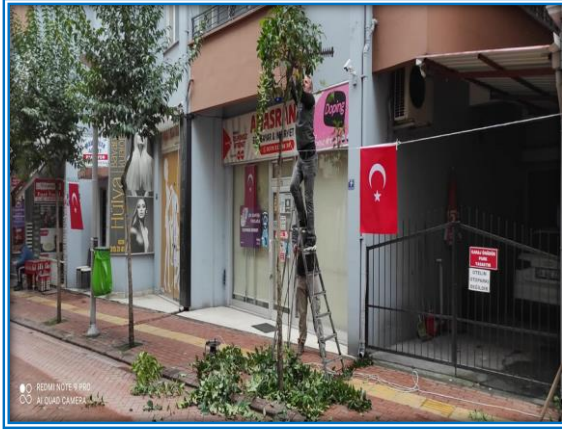
23. İçme Suyu konusunda elektrik kesintilerinde Halkımızın mağdur olmaması için Kazpınarı Köyü 1 Nolu Su Deposu jeneratör bağlantı ve elektrik panosu güçlendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



24. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çeşm-i Cihan Sokak üzerinde 300'lük Beton Büz bağlantısı yapılarak Kanalizasyon Hattı Yenileme Çalışmaları tamamlanmıştır.



25. İlçemiz, Kum Mahallesi, Tahir hoca caddesi üzerinde bulunan Kurtbağrı Ağaçlarının Budama Çalışmaları Tamamlanmıştır.



26. ÇANKAYA BELEDİYESİ (Kardeş Belediye) tarafından Belediyemize Hibe verilen 10.000 adet menekşe çiçekleri, İlçemizdeki Kamusal Alanlardaki bulunan park ve bahçelere dikme çalışmalarına başlanmıştır.



27. İçme suyu konusunda elektrik kesintilerinde halkımızın mağdur olmaması için Kazpınarı Köyü 1 nolu su depomuzun elektrik panosu bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



28. İlçemiz Şehir Merkezi ile Ahatlar Köyü arasındaki ana yolda bozuk, çökmüş ve tahrip olan alanların onarımı ve asfalt yama çalışmaları tamamlanmıştır.



29. Kaleşah Mahallesi kanalizasyon hattımızın aquapark bölgesinde 250 m uzunluğundaki hat yenileme (beton büz döşeme) çalışmamız devam etmektedir.



30. İlçemiz, Şehir Stadı, kale arkasında bulunan hafriyatların temizleme çalışmaları tamamlanmıştır.



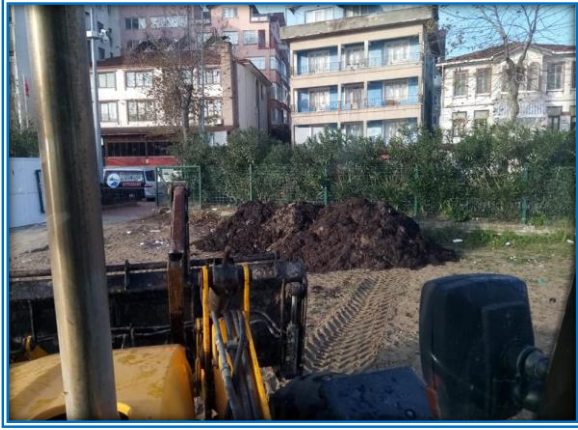
31. İlçemiz, Küçük Liman Sahili kıyısında bulunan balıkçılarımızın iskelelerine Hor hor deresinden gelen balçık nedeniyle yaşanmamasından dolayı temizlik çalışmaları tamamlanmıştır.



32. İlçemiz, Şehir Stadı ile Soyunma Odaları Arasındaki Alanda Tesviye, çevre düzenleme ve Beton atma çalışmaları tamamlanmıştır.



33. İlçemiz; Büyük Liman Plajında iş makinemiz ile yosun temizliği yapılmıştır.



34. Belediyemiz aracılığı ile birimiz personelleri ve başvuru yapan Vatandaşlarımızın Mesleki Yeterlilik kursları tamamlamıştır.



35. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çesm-i Cihan Sokak üzerinde Asfalt Serimi , Yol Bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



36. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Çesm-i Cihan Sokak, Yeni Hükümet Konağı Yol Ayrımı üzerinde Beton Büz bağlantısı yapılarak Kanalizasyon Hattı ve Yağmur Suyu Drenaj Çalışması, Kırma Taş ile İstinat Duvarı ve Sanat Yapıları (Yol Bakım tamamlanmıştır).



37. İlçemiz, Kum Mahallesi, Mendirek Mevkii, Yolcu Limanı Girişi Bordür, Refüj ve Peyzaj Düzenleme Çalışmaları Tamamlanmıştır.



38. İlçemiz, Kum Mahallesi, Büyük Liman içerisindeki kamusal alanlara lahana bitkisi dikim çalışmaları tamamlanmıştır.



39. İlçemiz, Kamusal alanlara mevsimlik lahana bitkisi dikimi çalışmaları 2021 yılının son günü olmak tamamlanmıştır.



40. İlçemiz, Ahatlar köyü kaynaklı olan Döşeme suyunun 500 m uzunluğunda borusu yenilenecek mahallelerimizdeki çeşmelere daha kaliteli bir içme suyu olarak verilmiştir.



41. Uğurlar Köyü, içme suyu borusu 1000 m birbirine montajı yapılmış olup, 2022 yılı Mayıs aylarında deplase çalışmaları tamamlanmış olacak.



42. İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Gazi Mehmet Mezgel Sokak üzerinde ana isale hattı geliş-gidiş borusu 500 m değiştirilerek tamamlanmıştır.



43. İlçemiz mahalleleri genelinde bulunan yer altı çöp konteynırlarının bakım, onarım ve yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.



44. Başkent Enerji-sa ve Türk Telekom tarafından sökülen Kaleşah Mahallesi iniş-çıkış kaldırımları beton çalışması yapılarak yenilenmiştir.



45. 2021 yılı içerisinde Fen İşleri Birimini ilgilendiren konularla ilgili tarafımıza yazılan müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **713 adet** yazı işleme alınmış ve **648 adet** yazı ile cevap verilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Belediyemizce İlçemizde yapılması planlanan yatırımların (İçme Suyu Kaynakları ve Arıtma Tesisi, Kültür Merkezi, Belediye Sosyal Tesisi, Bakacak Mevkii Bakı Terasları) en kısa sürede başlatılması, yatırımların hızlandırılarak en kısa zamanda gerçekleştirilmesi, ayrıca yeni su kaynaklarının bulunması ve otopark alanı en büyük ihtiyacımız olup, bu yatırımların ilçe sorunlarına karşılık vereceği inancındayız.

- *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.*

ZABITA AMİRLİĞİ



2021

FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER



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 tebliğatları yapmak, işyeri mühürleme ve mühür açma 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 şikâyetlerini dinleyip çözüm bulmak, Başkanlık Makamınca verilen görevleri yerine getirmek.



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, 3 adet klima,

2 adet telsiz telefon, 1 adet televizyon, 3 adet ısıtıcı bulunmaktadır.



4-İnsan kaynakları:

Belediye Zabıta Amirliğinde 1 adet Zabıta Amir V., 1 adet Veteriner Hekim, 1 adet Zabıta Memuru (17.02.2021 tarihinde emekli oldu), 8 adet zabıta 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 Başkanlığına bağlı olup Zabıta Amiri kontrolünde hizmet vermektedir.

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 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.

B-Performans bilgileri: Belediyemiz Zabıta Amirliğinde 01 Ocak 2021-31 Aralık 2021 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.



- Zabıta Komiserliğinin tüm resmi yazışmalarını yapmak.
- İşyeri Ruhsatı: 63 adet
- Mesul Müdür Belgesi: 3 adet
- Canlı müzik izni: 2 adet
- Bitkisel atıklar: Bitkisel atık üreten işletmelerin lisanslı şirketlere sözleşme yapması sağlandı.
- 2 Adet Sokak Hayvanı için özel veterinerlikte, 281adet sokak hayvanı Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde tedavi, aşılama, küpeleme, mikro çip uygulaması ve kısırlaştırma işlemi yaptırılmıştır.
- İnşaat denetimi: 4 adet
- 23 adet Ölçü ve tartı aletleri beyanı alınmıştır.
- Resmi yazı ve gelen dilekçe: 885 adet.
- Giden Yazı: 491 adet
- Rutin Denetlenen işyeri: 63adet

- Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Denetlenen İşyeri: 150 adet
- Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları: 13 adet
- Düzenlenen toplam tutanak sayısı: 28 adet
- Trafik ve park tabelaları yeniden düzenlendi.
- Pazarcı esnafı rutin olarak denetlenmiştir.
- İlçe merkezinin vektörle mücadele kapsamında biyosidal ilaçlamalar rutin olarak yapılmıştır.
- Covid-19 Tedbirleri Kapsamında covid olan vatandaşların ikametgahlarının bulunduğu apartmanların ortak kullanım alanlarının dezenfeksiyon işlemleri yapılmıştır.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

1.Kışın nüfusu 6.100 lerde 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 birimizde 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.



İTFAİYE HİZMETLERİ



2021

FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER:

B-YETKİ: 5393 sayılı Belediye Kanunu 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 arazöz, 1 adet hidrolik merdivenli araç, 1 adet flybomlu itfaiye aracı, 1 adet minibüs, 1 adet traktör ve 1 adet Ford ranger acil kurtarma aracımız ve teçhizatımız mevcuttur.

ÖRGÜT YAPIMIZ:

İtfaiye eri, Şirket Personeli

BİLGİ:

İtfaiye Hizmetleri Birimimizde 1 adet bilgisayar ve Canon MF216s marka yazıcı ve tarayıcı bulunmaktadır.



İNSAN KAYNAKLARI:

1 adet İtfaiye Sorumlusu, 8 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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER: A-PERFORMANS BİLGİLERİ 2021 YILI FAALİYETLER

- 1: 14 defa yangına müdahale edilmiştir.
- 2: 553 kez cadde ve sokakların yıkaması yapılmıştır.
- 3: 34 kez belediyemize ait kanalizasyonlara tazyikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 4: 92 kez Belediye sınırları içerisinde şehir merkezine pankart asılmıştır.
- 5: 103 kez balıkçı ve özel yatlara periyodik olarak içme suyu dağıtımı yapılmıştır.
- 6: 24 kez kurtarma operasyonu yapılmıştır

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 edilmiş 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 arazözünün yola sığmadığından, ancak mahallelerde bulunan 20 metre aralıklarla kurulan yangın dolaplarından müdahale edilmesi.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



2021

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

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 dahilindeki 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) ve 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, 4 adet yazıcı ve 1 adet fotokopi makinesi bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları

1 Adet İmar ve Şehircilik Müdür Vekili,1 adet Mimar (Sözleşmeli Personel),1 adet İnşaat Mühendisi (Sözleşmeli Personel),1 adet Harita Mühendisi (Sözleşmeli Personel),1 Adet İnşaat Teknikeri (Sözleşmeli Personel) olmak üzere 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 yönetimi altında 4 adet sözleşmeli personel 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 uyararak 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 2021 dönemi** içerisinde parsel malikleri (16 adet) ve/veya mahkeme ve kamu kuruluşlarının (45 adet) talepleri üzerine toplam **61 adet imar durum belgesi** tanzim edilmiştir. Düzenlenen imar durum belgeleri ile Belediye Bütçemize **27.500,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- b) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde parsel maliklerinin talebi üzerine, İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak **4 adet yol kotu tutanağı** tanzim edilmiştir. Düzenlenen yol kotu tutanağı ile Belediye Bütçemize **6.750,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak **1 adet yoldan ihdas işlemi** gerçekleştirilmiştir. Yoldan İhdas işlemi ile Belediyemiz bütçesine **165.220,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- d) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin hükümlerine uygun olarak parselasyon inceleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Parselasyon inceleme işlemi ile Belediyemiz bütçesine **1.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- e) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İmar Planına ve 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine uygun olarak **3 adet yola terk, 1 adet parka terk, 1 adet tevhid, 1 adet yola terk+ifraz ve 1 adet yola terk+tevhid+ifraz işlemi** yapılmıştır. Düzenlenen tevhid dosyasında Belediyemize **1.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- f) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde Belediyemize yapılan ruhsat başvuruları neticesinde, ruhsat dosyaları incelenmiş ve **7 adet İsim Değişikliği Ruhsatı, 2 adet Yeni Yapı Ruhsatı ve 2 adet Yeniden Yapı Ruhsatı olmak üzere toplam 11 adet yapı ruhsatı** düzenlenmiştir. Düzenlenen yapı ruhsatları ile **202.449,92 TL** Belediye Bütçemize gelir sağlanmıştır.

Ayrıca **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde düzenlenen yapı ruhsatlarından **125.000,00 TL'lik** tutar otopark ücreti olarak tahsil edilmiştir.

- g) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde inşaat sahiplerinin talepleri üzerine bina inşaatlarının yerinde incelenmesi, resmi kurumlarla yazışmalarının tamamlanması üzerine toplam **4 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi** düzenlenmiştir. Düzenlenen Yapı kullanma izin belgelerinden Belediyemiz bütçesine **150.165,69 TL** gelir sağlanmıştır.
- h) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine aykırı bulunan **20 adet kaçak yapıya** tespit yapılarak Belediye Encümenine bildirilmiştir. 3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesi gereği **702.359,97 TL** imar para cezası uygulanmış olup, **41.968,12 TL** si tahsil edilerek, Belediye Bütçemize gelir sağlanmıştır.
- i) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) sisteminden 132 adet Numarataj Belgesi verilmiştir. Düzenlenen Numarataj Belgelerinden **2.640,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- j) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde, İlçemiz sınırları içerisinde 26 adet Banka Eksperi Dosya İncelemesi yapılmıştır. Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti olarak **5.150,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- k) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde, Diğer Ücretlerden (maktu evrak, pafta örneği, imar ile ilgili harçlar, Mimar-Mühendis Kayıt Ücreti, Şantiye Şefi Kayıt Ücreti vb.) **12.400,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- l) **Ocak-Aralık 2021 dönemi** düzenlenen **Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Otopark Ücreti, İmar Durumu, Yol Kotu Tutanağı, Tevhid İşlemi, Yoldan İhdas İşlemi, Parselasyon İnceleme İşlemi, İmar Para Cezası, Numarataj Ücreti, Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti ve Diğer Ücretlerden (maktu evrak, pafta örneği, imar ile ilgili harçlar, Mimar-Mühendis Kayıt Ücreti, Şantiye Şefi Kayıt Ücreti vb.) Toplamda** Belediye bütçemize **741.243,73 TL** gelir sağlanmıştır.
- m) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde İmar Barışı kapsamında Belediyemize giriş yapılarak kayıt altına alınan **10 adet YAPI KAYIT BELGESİ** bulunmaktadır.

- n) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2021 dönemi** içerisinde mahkeme dosyalarının takibi ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- o) Asansör Yönetmeliği doğrultusunda; 2021 Ocak ayında Asansör Firmalarının bakım listeleri Belediyemize bildirilmiştir.**66 adet asansörün denetimleri** yapılmıştır. Mühürleme işlemi yapılan 1 adet asansöre vatandaşın talebi üzerine 1 adet mühür bozma tutanağı tanzim edilmiştir.
- 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 başlanmıştır. Taslak planlarımız Karabük Koruma Kurulunca onaylanmış, planlarımız çizimi tamamlanmış ve onay aşamasına gelmiştir. Kesin Planlarımız Belediye Meclisine sunulmuştur. Belediye Meclisinin 06/12/2018 tarih ve 75 sayılı kararıyla İmar Komisyonuna havalesi yapılmış olup, onaylanmak üzere Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.

Söz konusu Koruma Amaçlı İmar Planı, **Karabük Kültür Varlıkları Koruma Kurulunun 27.11.2020 tarih ve 6452 sayılı kararı ile** uygun bulunmuştur. *Koruma Amaçlı İmar Planlarında ilgili mevzuatı gereği oluşturulan Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu veya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurullarının uygunluk kararları alınmadan plan onaylanamaz.*'denildiğinden '**PİN:KUİP :74007788 işlem numaralı 1/1000 ölçekli (Revizyon+İlave)Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı ve PİN:KNİP:7427824 işlem numaralı 1/5000 ölçekli (Revize+İlave) Koruma Amaçlı Nazım İmar Planları ve Ekleri,Plan Hükümleri**' onaylanmak üzere 01/12/2020 tarih ve 3929 sayılı yazımız ile Belediye meclisine sunulmuştur. Belediye Meclisinin 07/01/2021 tarih ve 7 sayılı ilave+revize koruma amaçlı imar plan ve ekleri meclis tarafından onaylanmış, Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi, Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik'in Planların Onaylanmasına ilişkin 8. maddesi gereği 22/01/2021-22/02/2021 tarihleri arasında Belediyemiz ilan mahalline usulüne uygun olarak asılmış, belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış ve yayın yoluyla halkımıza duyurulmuş olup, Belediyemize yapılan tüm itiraz dilekçeleri, askı süresinin 22/02/2021 tarihinde bitmesinden sonra, Belediye Meclisine havale edilmiştir. Belediye Meclisi tarafından alınan 04.03.2021 tarih ve 35 sayılı Meclis Kararı ile İmar Komisyonuna havale edilmiştir. İmar Komisyonumuzca itirazların incelenmesi tamamlanarak, itiraz dilekçelerine cevap verilmiştir.

İmar Komisyonu tarafından değerlendirilen itiraz dilekçeleri ile ilgili hazırlanan İmar Komisyon Raporu Karabük Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne değerlendirilmek üzere havale edilmiştir. Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 01.09.2021 tarih ve 6932 sayılı kararında, değerlendirilen itiraz dilekçelerininin 13 tanesi uygun, 76 tanesi uygun bulunmamıştır. İlgili Kurul Kararı

doğrultusunda itiraz dilekçelerine cevap verilmiştir. Askı aşaması için Kurul Kararı Belediye Meclisimize havale edilmiş olup, Belediye Meclisi tarafından alınan 04.11.2021 tarih ve 112 sayılı Meclis Kararında; “.....plan değişikliği paftalarının plan müellifince hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmasına ve Belediye Meclisi kararı alınarak değerlendirilmek üzere Koruma Kuruluna iletilmesine” karar verilmiştir.Belediye Meclisimize Koruma Amaçlı İmar Planı plan değişikliği paftaları sunulmuş ve Belediye Meclisimizce incelenmek ve uygun görüş almak üzere Karabük Kültür Varlıklarına havale edilmiş ve plan değişikliği süreci devam etmektedir.

r) 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 etmektedir.

s) **Ocak-Aralık 2021 içerisinde;** İmar ve Şehircilik Birimini ilgilendiren konularla ilgili müdürlüğümüze intikal eden yazılı müracaatlar ile resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **1474 adet yazı işleme konularak, 1175 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, teknik araç ve donanımın artırılmasını ve yeni yönetmelikler çerçevesinde personelin eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması, hususunu bilgilerinize arz ederim.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2021

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, eğitimli 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 taşeron 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 01.01.2021 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 DG 835	FORD KARBA	FORD	-	18 TON	DİZEL	FAAL
2	74 DA 566	DAMPERLİ KAMYON	MISUBISHI	2013	3,5 TON	DİZEL	FAAL
3	74 AB 527	ÇÖP KAMYONU	FORD	2015	17 TON	DİZEL	FAAL
4	74 BY 657	SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI	2012	3,5 TON	DİZEL	FAAL
5	74 DK 434	SÜPÜRGE (BÜYÜK)	OTOKAR ATLAS	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
6	74 AR 826	DAMPERLİ KAMYON	IVECO	-	-	DİZEL	FAAL
7	-	KÜÇÜK SÜPÜRGE	-	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
8	-	ÇEVRE SÜPÜRME	GIRGIR	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
9	-	ÇEVRE SÜPÜRME	GIRGIR	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
10	2013-1	HS-12 SÜPÜRGE	ERDEMLİ	2013	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL DEĞİL
11	74 AT 166	HİD. SIK. ÇÖP KAMYONU	FATİH	1998	3,5 TON	DİZEL	FAAL DEĞİL
12	74 BB 957	SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU	MERCEDES BENZ	1995	15 TON	DİZEL	FAAL DEĞİL
13	-	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 15 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

Temizlik işlerinde kullanılan 5 adet çöp toplama aracı, 2 adet yol süpürme aracı, 2 adet çevre süpürme gırgır mevcuttur. 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

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.

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 16 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğünde büro servisinde ise 1 adet belediye şirket personeli çalışmaktadır. Genel olarak toplam 18 personel ile hizmet verilmektedir.

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 16 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;

- Çöp atış ve alış saatlerimizin belirlenmesi,
- Çöplerin belirli noktalarda toplanması sisteminin kurulması,
- Araçlarda GPRS sistemi uygulamasına geçilerek, google earth üzerinden takip sisteminin başlatılıp kullanıma açılması,

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

2021 yılı Ocak-Aralık Ayı İçerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne Yapılan Çalışmalar;

İlçemizin ilçe merkezimizin cadde ve sokaklarında Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerimiz tarafından çöp alım çalışmalarımız tamamlanmıştır.

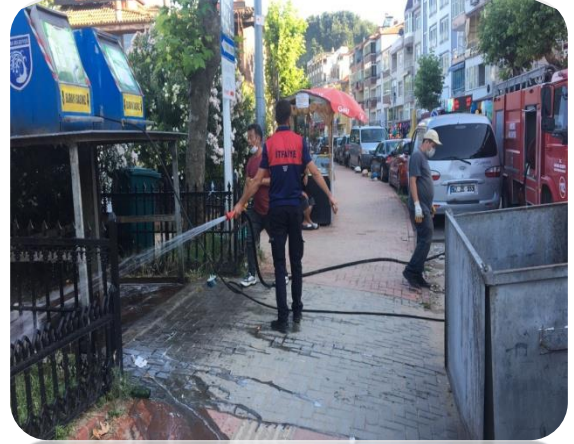
2. İlçemiz Kaleiçi Mahallesi girişinde bulunan Direkli Kaya mevkiinde Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri ve itfaiye hizmetleri tarafından atıl durumda bulunan çöplerin (plastik şişe, cam şişe, kağıt, karton vb.) temizliği ve yıkama çalışmalarımız tamamlanmıştır.



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. İlçemiz, şehir merkezimizde bulunan cadde ve sokaklar İtfaiye hizmetlerinin yardımı İle Temizlik İşleri Müdürlüğü kontrolünde çevre temizliği ve yıkama çalışmaları tamamlanmıştır.



5. Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü envanterinde bulunan temizlik hizmetlerinde kullanılan araçlarımızın ve yer altı-yer üstü çöp konteynrlarımızın temizliği ve bakımı birimizce periyodik olarak yapılmaktadır.



6. İlçemiz, Kum Mahallesi dizinler Sokak, Prof. Dr. Semavi Eyice Caddesi, Okullar Sokak, Çekiciler Çarşısı ile Kaleşah Mahallesi ve Boztepe Mahallesi girişi kemere köprüsü şehir cadde ve sokaklarının süpürülmesi ve çevre temizlik çalışmaları tamamlanmıştır



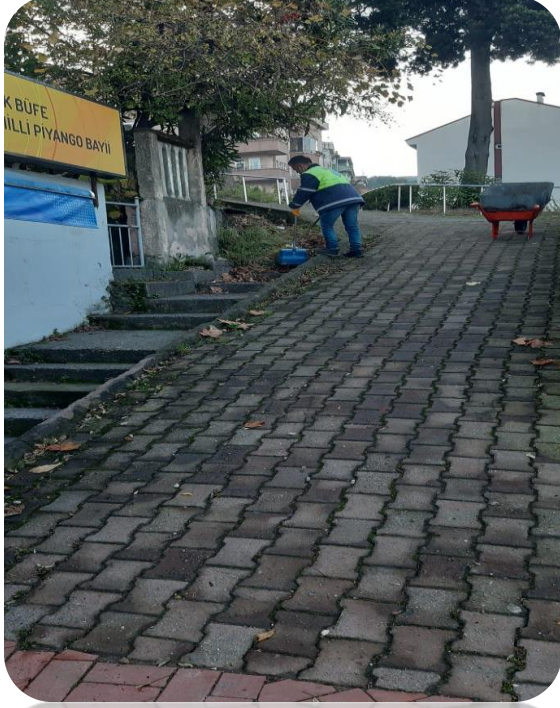
7. İlçemiz, Şehir merkezimizin mahallelerinde Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından binalardan çıkan küllerin toplanması ve taşınması işi çalışmalarımız rutin olarak yapılmaktadır.



8. İlçemiz Kum Mahallesi cadde ve sokaklardaki yol kenarları ile Boztepe Mahallesi girişi kemere köprüsü mevkiinde süpürge aracımızla çevre temizliği ve yol kenarlarında bulunan çöplerin süpürülmesi çalışması tamamlanmıştır.



9. İlçemiz, Kum Mahallesi cadde ve sokaklardaki araç giremeyen kısımlarında bulunan çöplerin Belediyemiz personellerince toplanarak çevre temizlik çalışmalarımız tamamlanmıştır.



10. İlçemiz, şehir merkezimizde bulunan İlköğretim ve ortaokullara Geri Dönüşüm Kumbaraları konulmuştur.



11. Temizlik İşleri Müdürlüğü Biriminin 2021 yılı 1 Ocak- 31 Aralık Ayı içerisinde;

- 24.08.2011 tarih ve 28035 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği ve Bakanlık tarafından konu ile ilgili çıkarılacak tebliğler gereğince kaynağınca ayrı toplama sisteminin kurulması için,

Belediyemiz sınırları içerisinde Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve taşınmasına ilişkin Safran Geri Dönüşüm Firması ile Belediye Başkanlığımız koordinesiyle geri kazanımlı ambalajların (cam, metal, plastik, kağıt, karton, tekstil, ahşap vb.) 2021 yılında toplanan yaklaşık olarak ambalaj atıkları miktarı **802 Kg' dır.**

- Amasra Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü birimimiz tarafından yapılan çalışmalardan, tahmini nüfus hesaplarından yola çıkılarak hesaplanmış olup; 2021 yılı (1 Ocak-31 Aralık) evsel katı atık miktarı; ortalama olarak **16.730,60 tondur.**

12. 2021 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde Temizlik İşleri Birimini ilgilendiren konularla ilgili tarafımıza yazılan müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **248 adet** yazı işleme alınmış ve **176 adet** yazı ile cevap verilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

Belediyemizce Temizlik İşleri

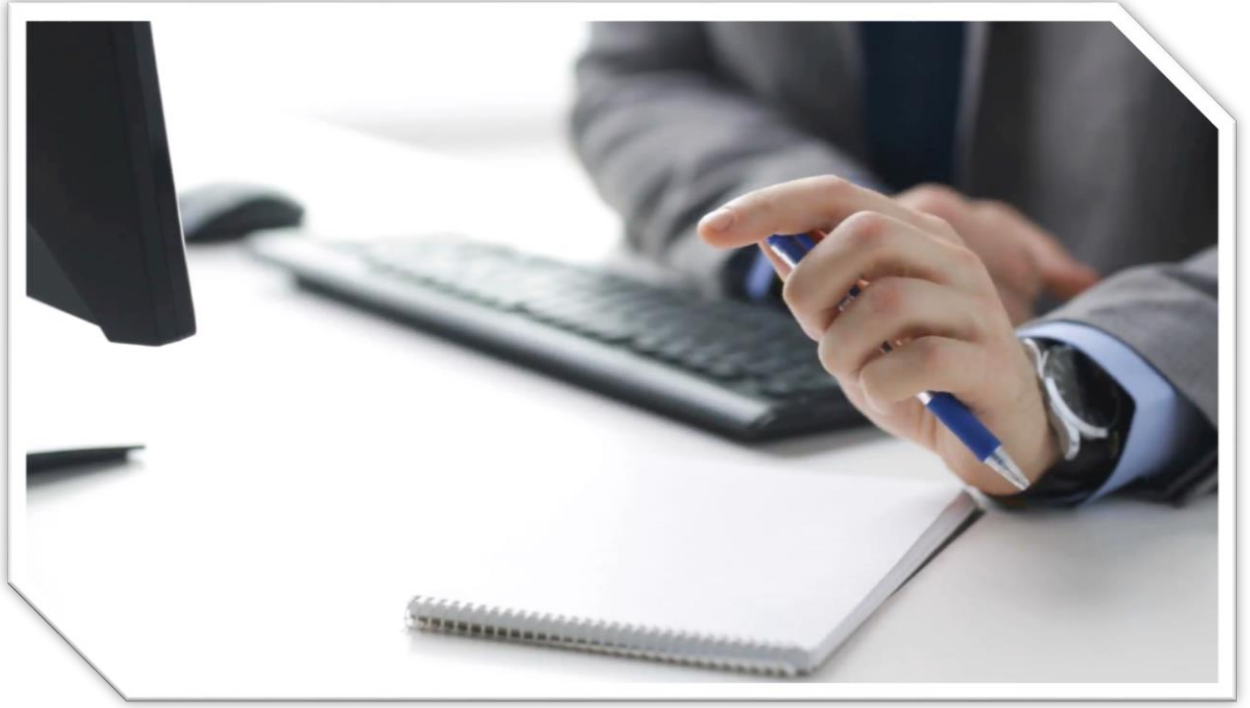
Müdürlüğünün personel ve araç sayısı yetersizdir. Temizlik İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin verim düzeyinin arttırılması açısından aralıklı olarak eğitim seminerleri düzenlenmelidir. Amasra İlçemizdeki hedeflerimize hızlı bir şekilde ulaşmak için işçi sayısının arttırılması gerekmektedir. Bu sorunun çözülmesi ile Temizlik hizmetlerimizin sorunlarına karşılık vereceğinin inancındayız.

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

İhtiyaç Listesi;

- *1 Adet Çöp Taksi*
- *1 Adet Sıkıştırımlı Çöp Kamyonu*
- *Çöp Semi Treyler Tipi Çöp Kamyonu*
- *Personel istihdamı*

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2021

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

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, Daimi İşçi (Odacı-Kütüphane Personeli), İşçi (Şirket Personeli).

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı mevcuttur. Belediyemize bağlı kütüphanemizde 1 adet bilgisayar vardır.

4- İnsan Kaynakları

İdari Hizmetler Sınıfında 1 adet Yazı İşleri Müdürü, daimi işçi statüsünde 3 adet personel (2 odacı, 1 kütüphane personeli), 2 adet şirket işçisi (büro personeli, danışma personeli) olmak üzere toplam 6 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 şikayet 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 katip 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 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

Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Projeler: Belediyemize 2021 yılı içerisinde 2534 adet çeşitli konularda dilekçe başvurusu yapılmış, 2197 adet kurumlardan gelen resmi yazı ve yine resmi kurumlardan gelen 113 adet tebligat kayıt altına alınmış olup genel toplamda 4844 adet dilekçe, resmi yazı ve tebligat yazısı Başkanlıkça havale edildikten sonra ilgili birimlere gününde gönderilerek iş takibi kolaylaştırılmıştır. Ayrıca 2021 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren 441 adet dilekçe, 483 adet resmi yazı, 4 adet resmi tebligat yazısı olmak üzere genel toplamda 928 adet yazı kayıt altına alınmıştır. Gelen resmi yazı ve dilekçelere cevaben 734 adet yazışma yapılmış ve çeşitli konularda Başkanlık Makamına sunulan 170 adet onay yazısı mevcuttur.

Yine 2021 yılı içerisinde Belediye Meclisince 17 adet toplantı yapılmış ve 133 tane karar alınmıştır. Belediye Encümenimizce 58 oturumda 126 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 edilerek ilgili birimlere iletilmiştir. Kaymakamlık Makamının talimatları doğrultusunda istenilen mevcut memur kadroları ve soruşturma yazıları periyodik olarak bildirilmektedir.

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 31/12/2021 tarihi itibarıyla 67 memur, 34 sürekli işçi norm kadroya sahip olup kadrolu çalışan 10 adet memur, 16 adet daimi 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 gerekmektedir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2021

FAALİYET RAPORU

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.

5- Sunulan Hizmetler

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.

6- Müdürlüğün Sorumluluğu

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER

MÜDÜRLÜĞÜ



2021

FAALİYET RAPORU

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

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

Örgüt Yapısı

- 1 adet Müdür vekili (sözleşmeli personel), etkinlik ve organizasyonlarda ve diğer işlemlerde görev alan 1 adet büro personeli

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, 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 işbirliği 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 yaşta insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile işbirliği 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 işbirliği 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 işbirliği 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 ulaşabilirliğine 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 başkanın 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,
- SMS listelerinin hazırlanması, güncellenmesi davet, tebrik ve taziye mesajlarının gönderilmesi,
- 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

- Belediyemizin Aylık Gazetesi Olan Çeşm-i Cihan Gazetesinin Hazırlığı ve Dağıtımı,

- 8 Mart Kadınlar Günü Programı Kadın Belediye Personelimizle,

• Belediyemiz Kadın Personellerimizle Birlikte "Şiddet Sonucu Hayatını Kaybeden Kadınların" Anısını Yaşatmak İçin Ağaçlandırma Programı,

• 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü Sebebiyle Pandemi Döneminde Çocuklar İçin " Vız Vız Arı" İsimli Dijital Tiyatro Etkinliği,

• Turizm Haftası Kutlama Etkinlikleri İçerisinde Batı Karadeniz Tanıtım Turu Kapsamında Sosyal Medya Fenomenlerini İlçemizde Ağırlanması etkinliği,

• Pandemi Döneminde İhtiyaç Sahibi Ailelere Gıda ve Temizlik Kolisi Yardımı Etkinliği,

• Halk Bilgilendirme Toplantıları Düzenlendi,

• 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

• 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları

• Dünya Çevre Günü Etkinlikleri Kapsamında Kurum ve Kişilerle Deniz Temizliği Etkinliği,

• Pandemide Kademeli Normalleşme Sürecine Geçilmesi Sebebiyle Halkımıza Sefa Park Aile Çay Bahçesinde Çay İkramı ve Çiçek Hediye Etkinliği,

• Amasra Belediyesinin Destekleriyle "Peyzaj Tasarımında Engelli Dostu Çözümler Eğitimi" Gerçekleştirildi,

• Barış Akarsu İçin Vefatının Yıl Dönümünde Şehir Mezarlığında Mevlit Okutuldu,

• Yaz ayında Trafiğe Kapanması Planlanan Boztepe ve Kaleiçi Mahalle Sakinleriyle Toplantı Programı,

• "Almanya'da Yaşayan Amasralılar Çevre ve Kültür Dayanışma Derneği" İle Kahvaltı Programı,

• Bodrum İlçemizde Çıkan Yangın Sebebiyle "Amasra Halkının Yüreği Sizlerle" Kampanyası,

• Bölgemizde Yaşanan Sel Felaketinde Etkilenen Vatandaşlarımıza Destek Kampanyası,

• İstanbul Bedensel Engellilerle Dayanışma Derneği İle Birlikte Akülü Araç Dağıtım Etkinliği,

• Aşure Etkinliği,

- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlama Programı
- Zabıta Personelimizle Zabıta Haftası Kutlama Etkinliği,
- Avrupa Hareketlilik Haftası Etkinlikleri,
- 1. Sınıf Öğrencilerimize Kırtasiye Malzemesi Hediyeleri,
- İlk Öğretim Haftası Kutlamaları,
- İtfaiye Personelimizle İtfaiyecilik Haftası Kutlama Etkinliği,
- Esnaf ve Sanatkar Toplantısı,
- Amasra Gelecek Planı Turizm Arama Konferansı,
- Amasra üniversite Öğrencisine Kucak Açıyor Kapsamında Pansiyoncu Esnaflarımızla Toplantı,
- 17 Ekim Çeşm-i Cihan Barış Günü Etkinlikleri,
- 19 Ekim Muhtarlar Günü Programı,
- 21 Ekim Dünya Gazeteciler Günü Sebebiyle Basınla Kahvaltı Programı,
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları
- Belediye Personellerimizle Öğle Yemeği Programı,
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Programı,
- "11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü" sebebiyle Belediye Personelimizle Fidan Dikme Etkinliği,
- Amasra Gelecek Planı Turizm Çalıştayını,
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinliği,
- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü'nde Kadın Dernekleri Federasyonu ile "Acil Yardım Hattı" İşbirliği Protokolü İmzalandı,
- Belediyemiz Şoför Personellerimizle 30 Kasım dünya Şoförler Günü Kutlama Etkinliği,

- Belediyemizin Bastırılmış Olduğu 2021 Yılı Takvimlerinin Dağıtılması,
- Belediyemizin Sosyal Medya Hesaplarını Yönetmek ve Canlı Yayınlar Yapılması
- Ulusal ve Yerel Haber Kanallarından Canlı Yayınlar Yapılması,
- Ulusal ve Yerel Gazete Tv Kanallarına Haber Paylaşımı,
- 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 Hesaplarından Haber Paylaşımı,
- Yıl Boyunca Belediye Başkanımızın Gerçekleştirdiği Ziyaretlerinin ve Gelen Misafirlerinin Sosyal Medya Hesaplarından Haber Paylaşımı,
- Yıl Boyunca Belediyemizin Faaliyetlerini ve Birimlerimizin Çalışmalarını Sosyal Medya Hesaplarından Haber Paylaşımı
- Amasra Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Kuruldu,
- Dini Bayramlarımızda Amasra Şehir Mezarlığımızda Kuran Okutuldu,
- Evlendirme İşlemlerinde 25 adet nikah kıyılmıştır,
- Belediyemizin İşletmesinde olan Safapark Aile Çay Bahçemizde Görev Alan Personelimizle Sezon Sonu Etkinliği,
- SOGEP (Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Proje) Kültürel Değerleri Koruma ve Üretim Merkezi projesi hazırlanıp başvuru yapılmıştır.

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Programı



- Turizm Haftası Kutlama Etkinlikleri İçerisinde Batı Karadeniz Tanıtım Turu Kapsamında Sosyal Medya Fenomenlerini İlçemizde Ağırlandması



- Belediyemiz Kadın Personellerimizle Birlikte "Şiddet Sonucu Hayatını Kaybeden Kadınların" Anısını Yaşatmak İçin Ağaçlandırma Etkinliği



- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları



- Amasra Belediyesinin Destekleriyle "Peyzaj Tasarımında Engelli Dostu Çözümler Eğitimi"



- Barış Akarsu İçin Vefatının Yıl Dönümünde Şehir Mezarlığında Mevlit Programı

- Yaz ayında Trafikçe Kapanması Planlanan Boztepe ve Kaleiçi Mahalle Sakinleriyle Toplantı





- "Almanya'da Yaşayan Amasralılar Çevre ve Kültür Dayanışma Derneği" İle Kahvaltı



- Bodrum İlçemizde Çıkan Yangın Sebebiyle "Amasra Halkının Yüreği Sizlerle" Kampanyası



- Belediyemiz Şoför Personellerimizle 30 Kasım dünya Şoförler Günü Kutlama Etkinliği



- Bölgemizde Yaşanan Sel Felaketinde Vatandaşlarımıza Destek Kampanyası Etkilenen



- İstanbul Bedensel Engellilerle Dayanışma Derneği İle Birlikte Akülü Araç Dağıtımı





- Aşure Etkinliği



- 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlama Programı



- Zabıta Personelimizle Zabıta Haftası Kutlama Etkinliği



- Avrupa Hareketlilik Haftası Etkinlikleri



- Sınıf Öğrencilerimize Kırtasiye Malzemesi Hediyeledi



- İlk Öğretim Haftası Kutlamaları



- İtfaiye Personelimizle İtfaiye Haftası Kutlama Etkinliği



- Esnaf ve Sanatkar Toplantısı



- “Amasra Üniserte Öğrencisine Kucak Açıyor” Pansiyoncu Esnaflarımızla Toplantı



- Amasra Gelecek Planı Turizm Arama Konferansı



- 19 Ekim Muhtarlar Günü Programı



- 21 Ekim Dünya Gazeteciler Günü Sebebiyle Basınla Kahvaltı Programı



- 17 Ekim Çeşm-i Cihan Barış Günü Etkinlikleri





- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları





- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Programı



- 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinliği



- Amasra Gelecek Planı Turizm Çalıştayı





- Belediye Personellerimizle Öğle Yemeği Programı



- "11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü" sebebiyle Belediye Personelimizle Fidan Dikme Etkinliği



- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Uluslararası Mücadele Günü'nde Kadın Dernekleri Federasyonu ile "Acil Yardım Hattı" İşbirliği Protokolü İmzalandı



- Amasra'mızın Kültürel, Sosyal ve Tarihi Değerlerini Tanıtan Canlı Yayın Programı





- Belediyemizin İşletmesinde olan Safapark Aile Çay Bahçemizde Görev Alan Personelimizle Sezon Sonu Etkinliği



- Dünya Çevre Günü Etkinlikleri Kapsamında Kurum ve Kişilerle Deniz Temizliği Etkinliği



- Pandemide Kademeli Normalleşme Sürecine Geçilmesi Sebebiyle Halkımıza Sefa Park Aile Çay Bahçesinde Çay İkramı ve Çiçek Hediye Etkinliği

- Amasra Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Kuruldu



Performans Değerlendirilmesi

Sonuçlarının

- 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,

Tehditler

- Pandemi şartları

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,
- Ev kadınlarına yönelik çeşitli dallarda 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 işbirliği yapmak,
- Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak,
- İlçemizin kültürel zenginliklerini arttırıcı, tarihini tanıtıcı ve turizmi geliştirmek için çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler düzenlenmelidir.

Öneri Ve Tedbirler

- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmak üzere 1 adet Grafik, Wep Tasarım ve 1 adet Basın ve Yayın personeli istihdamının sağlanması, ayrıca yeni eğitimlere olanak sağlanması.

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ



2021

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 : **01/01/2021 - 31/12/2021**

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/ÜNVANI	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- AMASRA BELEDİYESİ	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 ayni 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 ulaşılammışsa 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 2021 yılını 583.641,05 TL kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 9.842.107,75.- TL olup karşılığında 1.144.930,44 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.**

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 :

	2020	2021
Dönem Karı / (Zararı)	410.624,01.-	583.641,05.-
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	90.337,28.-	145.910,26.-
Dönem Net Karı / (Zararı)	320.286,73.-	437.730,79.-

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.

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU		
AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ	Tarih :	24/03/2022
	Dönem :	2021
	31.12.2020	31.12.2021
A- BRÜT SATIŞLAR	4.957.715,26	6.238.420,73
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	4.957.715,26	6.238.420,73
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	4.957.715,26	6.238.420,73
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	4.547.091,25	5.653.103,80
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	0,00	0,00
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	0,00	0,00
3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	4.547.091,25	5.653.103,80
4-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	410.624,01	585.316,93
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	410.624,01	585.316,93
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 (-)	0,00	1.675,88
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	0,00	1.675,88
2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	410.624,01	583.641,05
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	0,00
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	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	410.624,01	583.641,05
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	90.337,28	145.910,26
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	320.286,73	437.730,79

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ				Tarih :	24/03/2022
				Dönem :	2021
AKTİF (VARLIKLAR)	31.12.2020	31.12.2021	PASİF(KAYNAKLAR)	31.12.2020	31.12.2021
I- DÖNEN VARLIKLAR	6.600.270,86	9.840.837,09	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.895.759,67	8.697.177,31
A-HAZIR DEĞERLER	4.814,73	4.126,78	B-TİCARİ BORÇLAR	16.049,10	24.652,67
1-KASA	4.452,68	3.567,83	1-SATICILAR	16.049,10	24.652,67
3-BANKALAR	362,05	558,95	C-DİĞER BORÇLAR	1.576.806,49	2.027.032,91
C-TİCARİ ALACAKLAR	6.587.640,83	9.831.470,63	4-PERSONELE BORÇLAR	1.576.806,49	2.027.032,91
1-ALICILAR	6.587.640,83	9.831.470,63	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.212.566,80	6.499.581,47
E-STOKLAR	7.815,30	5.239,68	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	59.317,04	67.741,47
7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	7.815,30	5.239,68	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	100.499,59	145.898,17
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	4.052.750,17	6.285.941,83
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	0,00	G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	90.337,28	145.910,26
II- DURAN VARLIKLAR	2.688,46	1.270,66	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	90.337,28	145.910,26
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	1.270,66	1.270,66	I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00
3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	2.117,76	2.117,76	1-HESAPLANAN KDV	0,00	0,00
7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	847,10	847,10	III- ÖZ KAYNAKLAR	707.199,65	1.144.930,44
G-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	1.417,80	0,00	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	10.000,00	10.000,00
1-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	1.417,80	0,00	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	374.912,92	695.199,65
			1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	374.912,92	695.199,65
			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	320.286,73	437.730,79
			1-DÖNEM NET KARI	320.286,73	437.730,79
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	6.602.959,32	9.842.107,75	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	6.602.959,32	9.842.107,75

MİZAN

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ						
Dönem :	01/01/2021 - 31/12/2021					
Tarih Aralığı :	01/01/2021 - 31/12/2021					
HESAP KODU	HESAP ADI		BORÇ	ALACAK	BORÇ BAKİYESİ	ALACAK BAKİYESİ
1	DÖNEN VARLIKLAR		15.968.322,05	6.127.484,96	9.840.837,09	
10	HAZIR DEĞERLER		3.067.748,12	3.063.621,34	4.126,78	
100	KASA		4.871,92	1.304,09	3.567,83	
100.01	Merkez Kasa	TL	4.871,92	1.304,09	3.567,83	
102	BANKALAR		3.062.876,20	3.062.317,25	558,95	
102.00	Vadesiz TL Mevduat		3.062.876,20	3.062.317,25	558,95	
102.00.04	Vakıfbank Amasra Şb	TL	3.062.876,20	3.062.317,25	558,95	
12	TİCARİ ALACAKLAR		12.889.095,78	3.057.625,15	9.831.470,63	
120	ALICILAR		12.889.095,78	3.057.625,15	9.831.470,63	
120.00	Yurt İçi Alıcılar		12.889.095,78	3.057.625,15	9.831.470,63	
120.00.001	Amasra Belediye Başkanlığı	TL	12.889.095,78	3.057.625,15	9.831.470,63	
15	STOKLAR		7.815,30	2.575,62	5.239,68	
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI		7.815,30	2.575,62	5.239,68	
159.00	Verilen Yurt İçi Sipariş Ava		7.815,30	2.575,62	5.239,68	
159.00.01	ONSUM ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ TIBBİ MALZEME EĞİTİM İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED Şİ	TL	7.815,30	2.575,62	5.239,68	
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		3.662,85	3.662,85		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ		3.662,85	3.662,85		
191.108	Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen KDV		3.662,85	3.662,85		
191.108.08	%8 İndirilecek KDV - Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen	TL	530,20	530,20		
191.108.18	%18 İndirilecek KDV - Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen	TL	3.132,65	3.132,65		
2	DURAN VARLIKLAR		3.535,56	2.264,90	1.270,66	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		2.117,76	847,10	1.270,66	
262	KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ		2.117,76		2.117,76	
262.01	Kuruluş ve Örgütlenme Gideri	TL	2.117,76		2.117,76	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			847,10		847,10

268.20	Kuruluş ve Örgütlenme Gideri	TL		847,10		847,10
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		1.417,80	1.417,80		
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER		1.417,80	1.417,80		
280.80	Gelecek Yıllara Ait Finansma		1.417,80	1.417,80		
280.80.21	2021 Yılı Faiz Giderleri	TL	1.417,80	1.417,80		
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		5.893.094,21	14.590.271,52		8.697.177,31
32	TİCARİ BORÇLAR		16.345,12	40.997,79		24.652,67
320	SATICILAR		16.345,12	40.997,79		24.652,67
320.00	Yurt İçi Satıcılar		16.345,12	40.997,79		24.652,67
320.00.001	Tuncay Maden	TL	3.350,25	27.999,10		24.648,85
320.00.002	ONSUM ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ TIBBİ MALZEME EĞİTİM İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED Şİ	TL	7.065,00	7.065,00		
320.00.003	ESRA YÜKSEL	TL	5.306,18	5.310,00		3,82
320.00.999	Muhtelif Satıcılar	TL	623,69	623,69		
33	DİĞER BORÇLAR		2.986.579,57	5.013.612,48		2.027.032,91
335	PERSONELE BORÇLAR		2.986.579,57	5.013.612,48		2.027.032,91
335.00	Personele Ödenecek Ücretler		2.986.579,57	5.013.612,48		2.027.032,91
335.00.01	Temizlik Hizmetleri	TL	1.156.825,71	1.576.806,49		419.980,78
335.00.04	İdari Büro Hizmetleri	TL	1.829.753,86	3.436.805,99		1.607.052,13
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		2.737.448,02	9.237.029,49		6.499.581,47
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR		1.117.394,41	1.185.135,88		67.741,47
360.05	Ödenecek Katma Değer Vergisi		57.294,24	61.909,42		4.615,18
360.05.001	Ödenecek Katma Değer Vergi	TL	57.294,24	61.909,42		4.615,18
360.99	Gelir Vergisi Kesintisi (Tah		1.060.100,17	1.123.226,46		63.126,29
360.99.011	Asgari Ücretli (GVK 94/1		686.879,05	740.973,69		54.094,64
360.99.011.04	İdari Büro Hizmetleri	TL	686.879,05	740.973,69		54.094,64
360.99.022	DiğerSerbest Meslek Kazanç	TL	1.943,35	2.586,21		642,86
360.99.1046	Damga Vergisi		34.084,50	37.149,29		3.064,79
360.99.1046.04	İdari Büro Hizmetleri	TL	34.084,50	37.149,29		3.064,79
360.99.4632	Bireysel Emeklilik Kesintisi	TL	71.070,00	76.394,00		5.324,00
360.99.5056	Asgari Geçim İndirimi	TL	266.123,27	266.123,27		
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		1.618.971,06	1.764.869,23		145.898,17
361.01	Ödenecek SGK Primleri		1.618.971,06	1.764.869,23		145.898,17

361.01.01	Ödenecek SGK Primleri		1.489.454,20	1.623.680,48	134.226,28
361.01.01.04	İdari Büro Hizmetleri	TL	1.489.454,20	1.623.680,48	134.226,28
361.01.02	Ödenecek SGK İşsizlik Sigo		129.516,86	141.188,75	11.671,89
361.01.02.04	İdari Büro Hizmetleri	TL	129.516,86	141.188,75	11.671,89
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1.082,55	6.287.024,38	6.285.941,83
368.00	Vadesi Geçmiş Vergi ve Diğer		1.082,55	6.287.024,38	6.285.941,83
368.00.01	Ödenmeyen STOPAJ	TL		1.276.581,58	1.276.581,58
368.00.02	ÖDENMEYEN KDV	TL		207.206,21	207.206,21
368.00.03	Ödenmeyen K.V	TL		196.646,05	196.646,05
368.00.04	Ödenmeyen SGK	TL	1.082,55	4.482.159,59	4.481.077,04
368.00.05	Ödenmeyen BES	TL		124.430,95	124.430,95
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		90.337,28	236.247,54	145.910,26
370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		90.337,28	236.247,54	145.910,26
370.01	Kurumlar Vergisi Karşılığı	TL	90.337,28	236.247,54	145.910,26
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		62.384,22	62.384,22	
391	HESAPLANAN KDV		62.384,22	62.384,22	
391.00	Satış Üzerinden Hesaplanan K		62.384,22	62.384,22	
391.00.01	Hesaplanan % 01 KDV	TL	62.384,22	62.384,22	
5	ÖZ KAYNAKLAR		320.286,73	1.465.217,17	1.144.930,44
50	ÖDENMİŞ SERMAYE			10.000,00	10.000,00
500	SERMAYE			10.000,00	10.000,00
500.01	Sermaye	TL		10.000,00	10.000,00
54	KAR YEDEKLERİ			2.000,00	2.000,00
540	YASAL YEDEKLER			2.000,00	2.000,00
540.01	I.Tertip Yedek Akçeler	TL		2.000,00	2.000,00
57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI			695.199,65	695.199,65
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI			695.199,65	695.199,65
570.18	2018 Yılı Karı	TL		145.637,31	145.637,31
570.19	2019 Yılı Karı	TL		229.275,61	229.275,61
570.20	2020 Yılı Karı	TL		320.286,73	320.286,73
59	DÖNEM NET KARI (ZARARI)		320.286,73	758.017,52	437.730,79
590	DÖNEM NET KARI		320.286,73	758.017,52	437.730,79
590.01	Dönem Net Karı	TL	320.286,73	758.017,52	437.730,79
6	GELİR TABLOSU HESAPLARI		6.822.061,78	6.822.061,78	

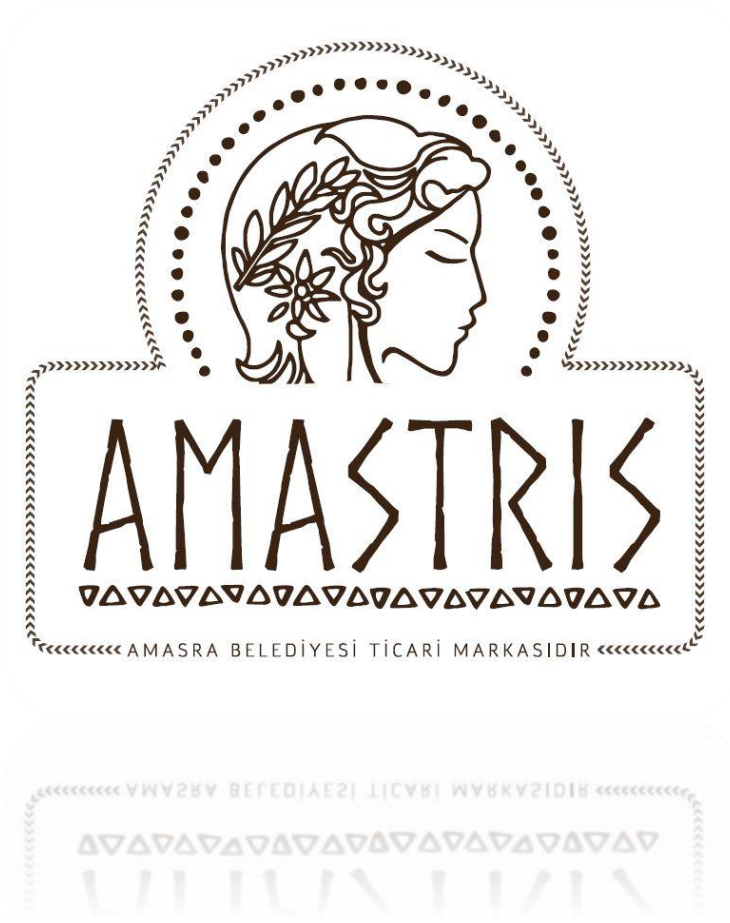
60	BRÜT SATIŞLAR			6.238.420,73		6.238.420,73
600	YURTIÇİ SATIŞLAR			6.238.420,73		6.238.420,73
600.20	Hizmet Satışları			6.238.420,73		6.238.420,73
600.20.01	%1 KDV li Hizmet Satışları			6.238.420,73		6.238.420,73
600.20.01.01	Hizmet Bedeli Gelirleri	TL		6.238.420,73		6.238.420,73
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		5.653.103,80		5.653.103,80	
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)		5.653.103,80		5.653.103,80	
622.1	İşçilik Giderleri	TL	5.628.698,73		5.628.698,73	
622.3	Dışardan Sağlanan Fayda ve H	TL	16.693,92		16.693,92	
622.4	Çeşitli Giderler	TL	7.711,15		7.711,15	
66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		1.675,88		1.675,88	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		1.675,88		1.675,88	
660.01	Kısa Vadeli Faiz Giderleri	TL	1.675,88		1.675,88	
69	DÖNEM NET KARI (ZARARI)		1.167.282,10	583.641,05	583.641,05	
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI		583.641,05		583.641,05	
690.01	Dönem Karı veya Zararı	TL	583.641,05		583.641,05	
691	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)		145.910,26	145.910,26		
691.01	Kurumlar Vergisi Karşılıklar	TL	145.910,26	145.910,26		
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		437.730,79	437.730,79		
692.01	DÖNEM NET KARI	TL	437.730,79	437.730,79		
7	MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ)		11.309.559,36	11.309.559,36		
74	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ		11.306.207,60	11.306.207,60		
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ		5.653.103,80	5.653.103,80		
740.1	İşçi Ücret ve Giderleri		5.628.698,73	5.628.698,73		
740.1.10	Brüt Ücretler		3.579.861,24	3.579.861,24		
740.1.10.1	Esas İşçilikler		3.579.861,24	3.579.861,24		
740.1.10.1.4	İdari Büro Hizmetleri	TL	3.579.861,24	3.579.861,24		
740.1.11	Ücrete Bağlı Diğer Ödemele		1.050.215,88	1.050.215,88		
740.1.11.1	Fazla Çalışma Ücreti		1.050.215,88	1.050.215,88		
740.1.11.1.4	İdari Büro Hizmetleri	TL	1.050.215,88	1.050.215,88		
740.1.50	Kanuna veya Statüye Bağlı		998.621,61	998.621,61		
740.1.50.5	SSK İşveren Payları		909.855,89	909.855,89		
740.1.50.5.4	İdari Büro Hizmetleri	TL	909.855,89	909.855,89		
740.1.50.6	İşsizlik İşveren Payları		88.765,72	88.765,72		

740.1.50.6.4	İdari Büro Hizmetleri	TL	88.765,72	88.765,72		
740.3	Dışarıdan Sağlanan Fayda ve		16.693,92	16.693,92		
740.3.35	Danışmanlık Hizmetleri		12.193,92	12.193,92		
740.3.35.3	Mali Müşavir - Yeminli M	TL	12.193,92	12.193,92		
740.3.39	Diğer Dışarıdan Sağlanan F	TL	4.500,00	4.500,00		
740.4	Çeşitli Giderler		7.711,15	7.711,15		
740.4.47	Mahkeme ve Noter Giderleri		318,96	318,96		
740.4.47.01	Noter Ücret Giderleri	TL	318,96	318,96		
740.4.49	Diğer Çeşitli Giderler		7.392,19	7.392,19		
740.4.49.4	Sair Çeşitli Giderler	TL	450,00	450,00		
740.4.49.6	% 8 Kdv Li Sair Çeşitli Giderler	TL	6.627,49	6.627,49		
740.4.49.7	KDV siz Sair Çeşitli Giderler	TL	314,70	314,70		
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI		5.653.103,80	5.653.103,80		
741.1	İşçilik Giderleri	TL	5.628.698,73	5.628.698,73		
741.3	Dışardan Sağlanan Fayda ve H	TL	16.693,92	16.693,92		
741.4	Çeşitli Giderler	TL	7.711,15	7.711,15		
78	FİNANSMAN GİDERLERİ		3.351,76	3.351,76		
780	FİNANSMAN GİDERLERİ		1.675,88	1.675,88		
780.7	Finansman Giderleri		1.675,88	1.675,88		
780.7.79	Diğer Finansman Giderleri		1.675,88	1.675,88		
780.7.79.7	Diğer Finansman Giderler		1.675,88	1.675,88		
780.7.79.7.1	Banka ve finans masrafları	TL	1.675,88	1.675,88		
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI		1.675,88	1.675,88		
781.7	Finansman Giderleri		1.675,88	1.675,88		
781.7.700	Kısa Vadeli Finansman Gide	TL	1.675,88	1.675,88		
TOPLAM			40.316.859,69	40.316.859,69	16.081.375,58	16.081.375,58

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 hazırlanmış olup aşağıda isimleri yazılı şirketin yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanarak onaylanmıştır.

Yönetim Kurulu Başkanı
Recai ÇAKIR

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



2021

FAALİYET
RAPORU

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

01/01/2021 - 31/12/2021 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem: 01/01/2021 - 31/12/2021

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:03783151081

E-posta Adresi:muhasebe@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 :

➤ **2021 yılı içerisinde T.C. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdare Kontrolörlüğü tarafından Şirketimiz 17.08.2016-16.08.2021 dönemi arasında İdari İş ve İşlemler denetimi yapılmıştır.**

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 :

- **01.10.2021,17.11.2021 Tarihlerinde 2 Adet Olağanüstü Genel Kurul Yapılmış ve aşağıdaki gündemlere ilişkin kararlar alınmıştır.**

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 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 2021 yılını 83,04 TL kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 655.651,56 TL olup karşılığında 16.638,37 TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 17.775,88 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 10.020,58 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.**

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 :

	2020	2021
Dönem Karı / (Zararı)	8.620,51.-	-83,04.-
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	2.330,13.-	0,00.-
Dönem Net Karı / (Zararı)	6.290,38.-	-83,04.-

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.**

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU	Tarih :	24/03/2022
	Dönem :	2021
AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ	31.12.2020	31.12.2021
A- BRÜT SATIŞLAR	337.485,06	990.170,36
1-YURTIÇI SATIŞLAR	336.299,99	990.170,36
2-YURTDIŞI SATIŞLAR	0,00	0,00
3-DİĞER GELİRLER	1.185,07	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	337.485,06	990.170,36
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	14.097,95	63.680,57
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	0,00	0,00
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	14.097,95	63.680,57
3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	0,00	0,00
4-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	323.387,11	926.489,79
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	314.505,25	926.177,63
1-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
2-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
3-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	314.505,25	926.177,63
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	8.881,86	312,16
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-KAMBIYO KARLARI	0,00	0,00
8-REESKONT FAİZ GELİRLERİ	0,00	0,00
9-ENFLASYON DÜZELTİMESİ 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-KAMBIYO ZARARLARI (-)	0,00	0,00
5-REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
6-ENFLASYON DÜZELTİMESİ ZARARLARI (-)	0,00	0,00
7-DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	249,60	395,20
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	249,60	395,20
2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR (-)	8.632,26	-83,04
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 (-)	11,75	0,00
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 (-)	11,75	0,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI (-)	8.620,51	-83,04
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	2.330,13	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI (-)	6.290,38	-83,04

MİZAN

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

Tarih : 24/03/2022

Dönem : 01/01/2021 - 31/12/2021

Tarih Aralığı : 01/01/2021 - 31/12/2021

HESAP KODU	HESAP ADI		BORÇ	ALACAK	BORÇ BAKİYESİ	ALACAK BAKİYESİ
1	DÖNEN VARLIKLAR		2.138.167,79	1.500.292,11	637.875,68	
10	HAZIR DEĞERLER		782.192,99	776.857,35	5.335,64	
100	KASA		47.632,90	35.081,25	12.551,65	
100.01	Merkez Kasa	TL	47.632,90	35.081,25	12.551,65	
102	BANKALAR		731.205,59	731.205,59		
102.00	Vadesiz TL Mevduat		731.205,59	731.205,59		
102.00.01	TR30 0001 5001 5800 7310 2220 42 Vakıfbank	TL	693.517,09	693.517,09		
102.00.02	Vakıfbank 4589-30 pelet hesabı	TL	37.688,50	37.688,50		
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER		3.354,50	10.570,51		7.216,01
108.22	Tahsil Edilecek Kredi Kartı	TL	3.354,50	10.570,51		7.216,01
12	TİCARİ ALACAKLAR		1.221.699,01	642.158,97	579.540,04	
120	ALICILAR		1.221.699,01	642.158,97	579.540,04	
120.00	Yurt İçi Alıcılar		1.221.699,01	642.158,97	579.540,04	
120.00.001	AMASRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	TL	1.167.591,74	601.407,38	566.184,36	
120.00.003	BURHAN KARA	TL	24.063,75	24.063,75		
120.00.004	AMASRA SEÇKİNEVLER SİTE YÖNETİCİLİĞİ	TL	6.207,75	6.207,50	0,25	
120.00.005	NOK PELET VE ORMAN ÜRÜNLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	TL	11.641,00		11.641,00	
120.00.999	Muhtelif Alıcılar	TL	12.194,77	10.480,34	1.714,43	
15	STOKLAR		116.680,57	63.680,57	53.000,00	
153	TİCARİ MALLAR		116.680,57	63.680,57	53.000,00	
153.00	Ticari Mal Stokları		114.680,57	61.680,57	53.000,00	
153.00.00	Ticari Mal Stokları	TL	6.403,80	6.403,80		
153.00.08	Ticari Mal Alışları	TL	38.703,29	8.703,29	30.000,00	
153.00.18	Ticari Mal Alışları	TL	69.573,48	46.573,48	23.000,00	
153.50	Nakliye Giderleri	TL	2.000,00	2.000,00		
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		17.595,22	17.595,22		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ		17.595,22	17.595,22		
191.108	Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen KDV		17.235,22	17.235,22		
191.108.08	%8 İndirilecek KDV - Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen	TL	3.400,46	3.400,46		
191.108.18	%18 İndirilecek KDV - Yurtiçi Tevkifatsız Alımlar İçin Ödenen	TL	13.834,76	13.834,76		
191.109	Sorumlu Sıfatıyla Alımlar İçin Ödenen KDV		360,00	360,00		
191.109.18	%18 İndirilecek KDV - Sorumlu Sıfatıyla Alımlar İçin Ödenen	TL	360,00	360,00		

2	DURAN VARLIKLAR		27.796,46	10.020,58	17.775,88	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR		24.247,00	8.600,80	15.646,20	
255	DEMİRBAŞLAR		24.247,00		24.247,00	
255.00	Döşeme ve Mefruşat	TL	1.500,00		1.500,00	
255.10	Bilgisayarlar	TL	6.500,00		6.500,00	
255.90	Diğer Demirbaşlar	TL	16.247,00		16.247,00	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			8.600,80		8.600,80
257.50	Demirbaşlar Amortismanı			8.600,80		8.600,80
257.50.00	Döşeme ve Mefruşat Amortis	TL		600,00		600,00
257.50.10	Bilgisayarlar Amortismanla	TL		3.250,00		3.250,00
257.50.90	Diğer Demirbaşlar Amortism	TL		4.750,80		4.750,80
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		3.549,46	1.419,78	2.129,68	
262	KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ		3.549,46		3.549,46	
262.01	Kuruluş ve Örgütlenme Giderl	TL	3.549,46		3.549,46	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			1.419,78		1.419,78
268.20	Kuruluş ve Örgütlenme Giderl	TL		1.419,78		1.419,78
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.442.884,76	2.081.897,95		639.013,19
32	TİCARİ BORÇLAR		113.997,65	188.370,27		74.372,62
320	SATICILAR		113.997,65	188.370,27		74.372,62
320.00	Yurt İçi Satıcılar		113.997,65	188.370,27		74.372,62
320.00.001	TUNCAY MADEN	TL	4.348,80	13.950,00		9.601,20
320.00.002	ONSUM ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ TIBBİ MALZEME EĞİTİM İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED Şİ	TL	1.072,88	4.731,88		3.659,00
320.00.003	EMİN TÜLÜ	TL	27.996,40	28.004,20		7,80
320.00.004	ALİ ÇELEBİ	TL	5.498,26	16.222,64		10.724,38
320.00.005	HAKAN KAYHAN	TL	9.967,40	9.971,00		3,60
320.00.006	TÜRKİLİ KONSERVEÇİLİK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	TL	16.795,96	41.799,56		25.003,60
320.00.007	NOK PELET VE ORMAN ÜRÜNLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	TL	21.876,25	47.101,47		25.225,22
320.00.008	YILDIRIM KELEBEK	TL	2.500,40	2.288,00	212,40	
320.00.999	Muhtelif Satıcılar	TL	23.941,30	24.301,52		360,22
33	DİĞER BORÇLAR		566.512,12	596.423,74		29.911,62
335	PERSONELE BORÇLAR		566.512,12	596.423,74		29.911,62
335.00	Personele Ödenecek Ücretler	TL	566.512,12	596.423,74		29.911,62
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		581.795,07	1.116.524,02		534.728,95
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR		323.696,27	331.289,97		7.593,70
360.05	Ödenecek Katma Değer Vergisi		158.190,21	162.940,10		4.749,89
360.05.001	Ödenecek Katma Değer Vergi	TL	158.190,21	162.940,10		4.749,89
360.07	Ödenecek Kısmi Tevkifat Yapı			72,00		72,00
360.07.224	Yük Taşımacılığı Hizmeti	TL		72,00		72,00
360.99	Gelir Vergisi Kesintisi (Tah		165.506,06	168.277,87		2.771,81
360.99.011	Asgari Ücretli (GVK 94/1	TL	92.335,77	94.081,61		1.745,84
360.99.022	DiğerSerbest Meslek Kazanç	TL	1.948,95	2.561,19		612,24

360.99.094	Zirai Mahsuller (GVK 94/11)	TL	145,30	234,20		88,90
360.99.096	Faaliyetlerden doğan hizmet gelirleri	TL	167,00	167,00		
360.99.1046	Ücret Damga Vergisi	TL	5.227,34	5.552,17		324,83
360.99.5615	Asgari Geçim İndirimi (-)	TL	65.681,70	65.681,70		
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		258.098,80	274.242,35		16.143,55
361.01	Ödenecek SGK Primleri		258.098,80	274.242,35		16.143,55
361.01.01	Ödenecek SGK Primleri	TL	237.450,18	252.302,20		14.852,02
361.01.02	Ödenecek SGK İşsizlik Sigo	TL	20.648,62	21.940,15		1.291,53
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER			510.991,70		510.991,70
368.00	Vadesi Geçmiş Vergi ve Diğer			510.991,70		510.991,70
368.00.01	Vadesi Geçmiş KDV ödemeleri	TL		181.118,57		181.118,57
368.00.02	Vadesi Geçmiş Stopaj Ödemeleri	TL		35.602,51		35.602,51
368.00.03	Vadesi Geçmiş KV. Ödemeleri	TL		1.097,55		1.097,55
368.00.04	Vadesi Geçmiş Sgk Primleri	TL		293.173,07		293.173,07
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		2.700,65	2.700,65		
370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		1.899,10	1.899,10		
370.01	Kurumlar Vergisi Karşılığı	TL	1.899,10	1.899,10		
371	DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)		801,55	801,55		
371.01	Peşin Ödenmiş Kurumlar Vergi	TL	801,55	801,55		
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		177.879,27	177.879,27		
391	HESAPLANAN KDV		177.879,27	177.879,27		
391.00	Satış Üzerinden Hesaplanan K		177.879,27	177.879,27		
391.00.08	Hesaplanan % 08 KDV	TL	281,11	281,11		
391.00.18	Hesaplanan % 18 KDV	TL	177.598,16	177.598,16		
5	ÖZ KAYNAKLAR		83,04	16.721,41		16.638,37
50	ÖDENMİŞ SERMAYE			10.000,00		10.000,00
500	SERMAYE			10.000,00		10.000,00
500.01	Sermaye	TL		10.000,00		10.000,00
54	KAR YEDEKLERİ			431,03		431,03
540	YASAL YEDEKLER			431,03		431,03
540.01	I.Tertip Yedek Akçeler	TL		431,03		431,03
59	DÖNEM NET KARI (ZARARI)		83,04	6.290,38		6.207,34
590	DÖNEM NET KARI			6.290,38		6.290,38
590.01	Dönem Net Karı	TL		6.290,38		6.290,38
591	DÖNEM NET ZARARI (-)		83,04		83,04	
591.01	Dönem Net Zararı	TL	83,04		83,04	
6	GELİR TABLOSU HESAPLARI		990.336,44	990.336,44		
60	BRÜT SATIŞLAR			990.170,36		990.170,36

						6
600	YURTIÇİ SATIŞLAR			990.170,36		990.170,36
600.10	Ticari Mal Satışları			79.286,74		79.286,74
600.10.08	Ticari Mal Satışları	TL		3.513,95		3.513,95
600.10.18	Ticari Mal Satışları	TL		75.772,79		75.772,79
600.20	Hizmet Satışları			910.883,62		910.883,62
600.20.18	%18 KDV li Hizmet Satışlar	TL		910.883,62		910.883,62
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		63.680,57		63.680,57	
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)		63.680,57		63.680,57	
621.01	Satılan Ticari Mallar Maliyeti	TL	63.680,57		63.680,57	
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)		926.177,63		926.177,63	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)		926.177,63		926.177,63	
632.1	İşçilik Giderleri	TL	882.215,02		882.215,02	
632.3	Dışardan Sağlanan Fayda ve H	TL	10.357,20		10.357,20	
632.4	Çeşitli Giderler	TL	27.721,12		27.721,12	
632.6	Amortisman ve Tükenme Paylar	TL	5.884,29		5.884,29	
66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		395,20		395,20	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		395,20		395,20	
660.01	Kısa Vadeli Faiz Giderleri	TL	395,20		395,20	
69	DÖNEM NET KARI (ZARARI)		83,04	166,08		83,04
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI			83,04		83,04
690.01	Dönem Karı veya Zararı	TL		83,04		83,04
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		83,04	83,04		
692.02	DONEM NET ZARARI	TL	83,04	83,04		
7	MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ)		1.853.187,76	1.853.187,76		
77	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		1.852.355,26	1.852.355,26		
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		926.177,63	926.177,63		
770.1	İşçi Ücret ve Giderleri		882.215,02	882.215,02		
770.1.10	Brüt Ücretler		718.918,13	718.918,13		
770.1.10.1	Esas İşçilikler	TL	718.918,13	718.918,13		
770.1.19	Diğer Çeşitli İşçilik Gide	TL	1.247,17	1.247,17		
770.1.50	Kanuna veya Statüye Bağlı		162.049,72	162.049,72		
770.1.50.5	SGK İşveren Payları	TL	147.646,49	147.646,49		
770.1.50.6	İşsizlik Sgk İşveren Payı	TL	14.403,23	14.403,23		
770.3	Dışarıdan Sağlanan Fayda ve		10.357,20	10.357,20		
770.3.35	Danışmanlık Hizmetleri		10.357,20	10.357,20		
770.3.35.3	Mali Müşavir - Yeminli M	TL	10.357,20	10.357,20		
770.4	Çeşitli Giderler		27.721,12	27.721,12		
770.4.40	Sigorta Giderleri		1.859,40	1.859,40		
770.4.40.1	İhale Sigorta Giderleri	TL	1.859,40	1.859,40		
770.4.47	Mahkeme ve Noter Giderleri		344,89	344,89		
770.4.47.1	Noter Ücret Giderleri	TL	344,89	344,89		
770.4.49	Diğer Çeşitli Giderler		25.516,83	25.516,83		
770.4.49.2	% 8 KDV 'li Sair Çeşitli	TL	3.802,33	3.802,33		

	Giderler					
770.4.49.3	%18 Kdv li Sair Çeşitli Giderler	TL	15.222,59	15.222,59		
770.4.49.5	KDV siz Sair Çeşitli Giderler	TL	6.491,91	6.491,91		
770.6	Amortisman ve Tükenme Paylar		5.884,29	5.884,29		
770.6.60	Maddi Duran Varlık Amortis		5.174,40	5.174,40		
770.6.60.1	Maddi Duran Varlık Amortismanı	TL	5.174,40	5.174,40		
770.6.61	Maddi Olmayan Duran Varlık		709,89	709,89		
770.6.61.5	Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri Amortismanı	TL	709,89	709,89		
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		926.177,63	926.177,63		
771.1	İşçilik Giderleri	TL	882.215,02	882.215,02		
771.3	Dışardan Sağlanan Fayda ve H	TL	10.357,20	10.357,20		
771.4	Çeşitli Giderler	TL	27.721,12	27.721,12		
771.6	Amortisman ve Tükenme Paylar	TL	5.884,29	5.884,29		
78	FİNANSMAN GİDERLERİ		832,50	832,50		
780	FİNANSMAN GİDERLERİ		437,30	437,30		
780.7	Finansman Giderleri		437,30	437,30		
780.7.79	Diğer Finansman Giderleri		437,30	437,30		
780.7.79.7	Diğer Finansman Giderler		437,30	437,30		
780.7.79.7.1	Banka Giderleri	TL	437,30	437,30		
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI		395,20	395,20		
781.7	Finansman Giderleri		395,20	395,20		
781.7.700	Kısa Vadeli Finansman Gide	TL	395,20	395,20		
TOPLAM			6.452.456,25	6.452.456,25	1.663.436,99	9

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO					
				Tarih :	24/03/2022
AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ				Dönem :	2021
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF(KAYNAKLAR)		
	31.12.2020	31.12.2021		31.12.2020	31.12.2021
I- DÖNEN VARLIKLAR	123.317,62	637.875,68	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	121.516,38	639.013,19
A-HAZIR DEĞERLER	3.512,96	5.335,64	B-TİCARİ BORÇLAR	38.847,18	74.372,62
1-KASA	580,70	12.551,65	1-SATICILAR	38.847,18	74.372,62
3-BANKALAR	2.932,26	0,00	C-DİĞER BORÇLAR	13.421,70	29.911,62
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	0,00	-7.216,01	4-PERSONELE BORÇLAR	13.421,70	29.911,62
C-TİCARİ ALACAKLAR	92.486,06	579.540,04	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	68.149,95	534.728,95
1-ALICILAR	92.486,06	579.540,04	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	4.420,14	7.593,70
E-STOKLAR	27.318,60	53.000,00	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	4.267,33	16.143,55
4-TİCARİ MALLAR	27.318,60	53.000,00	3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	59.462,48	510.991,70
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.097,55	0,00
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	0,00	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	1.899,10	0,00
II- DURAN VARLIKLAR	14.920,17	17.775,88	2-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)	801,55	0,00
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	12.080,60	15.646,20	I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00
6-DEMİRBAŞLAR	15.507,00	24.247,00	1-HESAPLANAN KDV	0,00	0,00
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	3.426,40	8.600,80	III- ÖZ KAYNAKLAR	16.721,41	16.638,37
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	2.839,57	2.129,68	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 (-)	709,89	1.419,78	C-KAR YEDEKLERİ	431,03	431,03
			1-YASAL YEDEKLER	431,03	431,03
			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	6.290,38	6.207,34
			1-DÖNEM NET KARI	6.290,38	6.290,38
			2-DÖNEM NET ZARARI (-)	0,00	83,04
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	138.237,79	655.651,56	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	138.237,79	655.651,56

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 hazırlanmış olup aşağıda isimleri yazılı şirketin yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanarak onaylanmıştır.

Yönetim Kurulu Başkanı
Recai ÇAKIR

Şirket Müdürü
Galip Özer ÇİFTÇİ

ÜST YÖNETİCİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Amasra Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim. Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde; Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM

YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; İç kontrol sisteminin Amasra Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm. Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mehmet Gürsel AÇICI
Mali Hizmetler Müdürü



2021

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