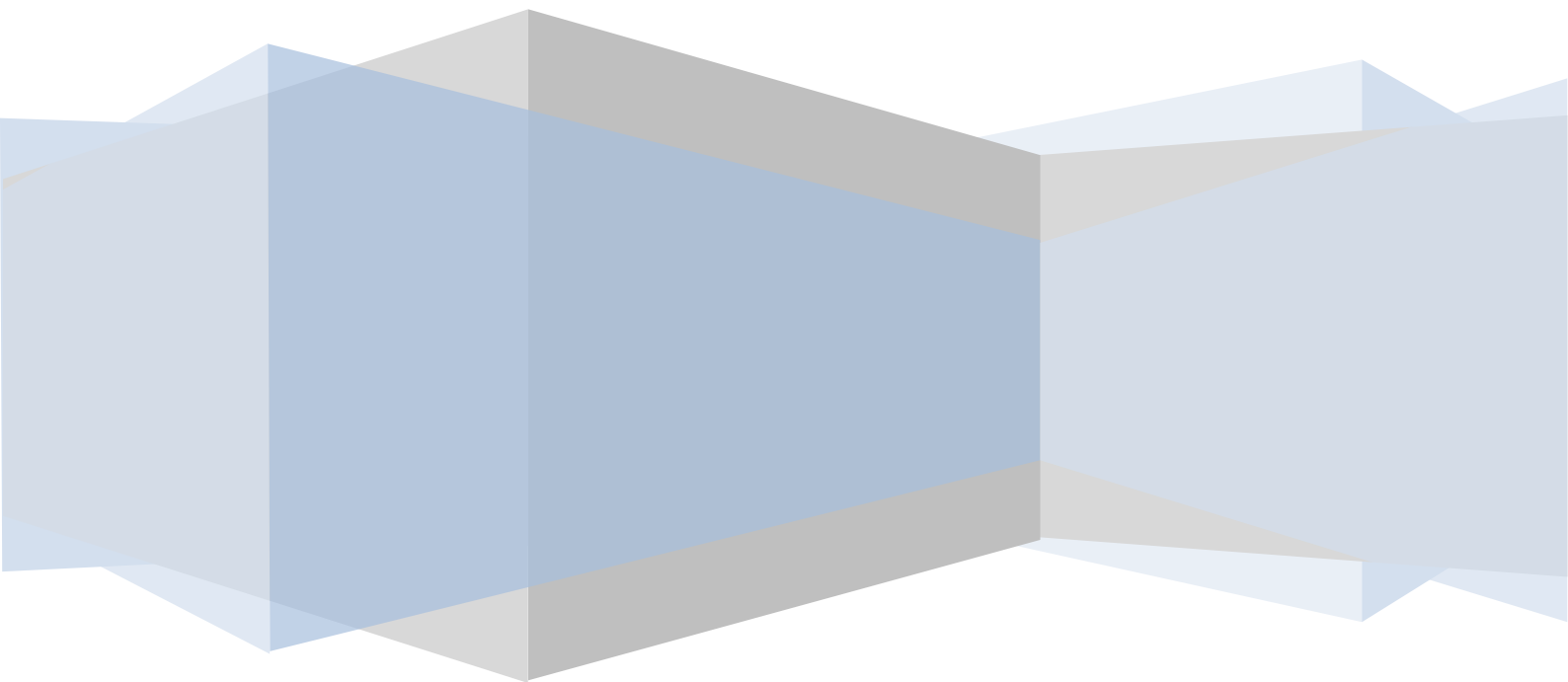
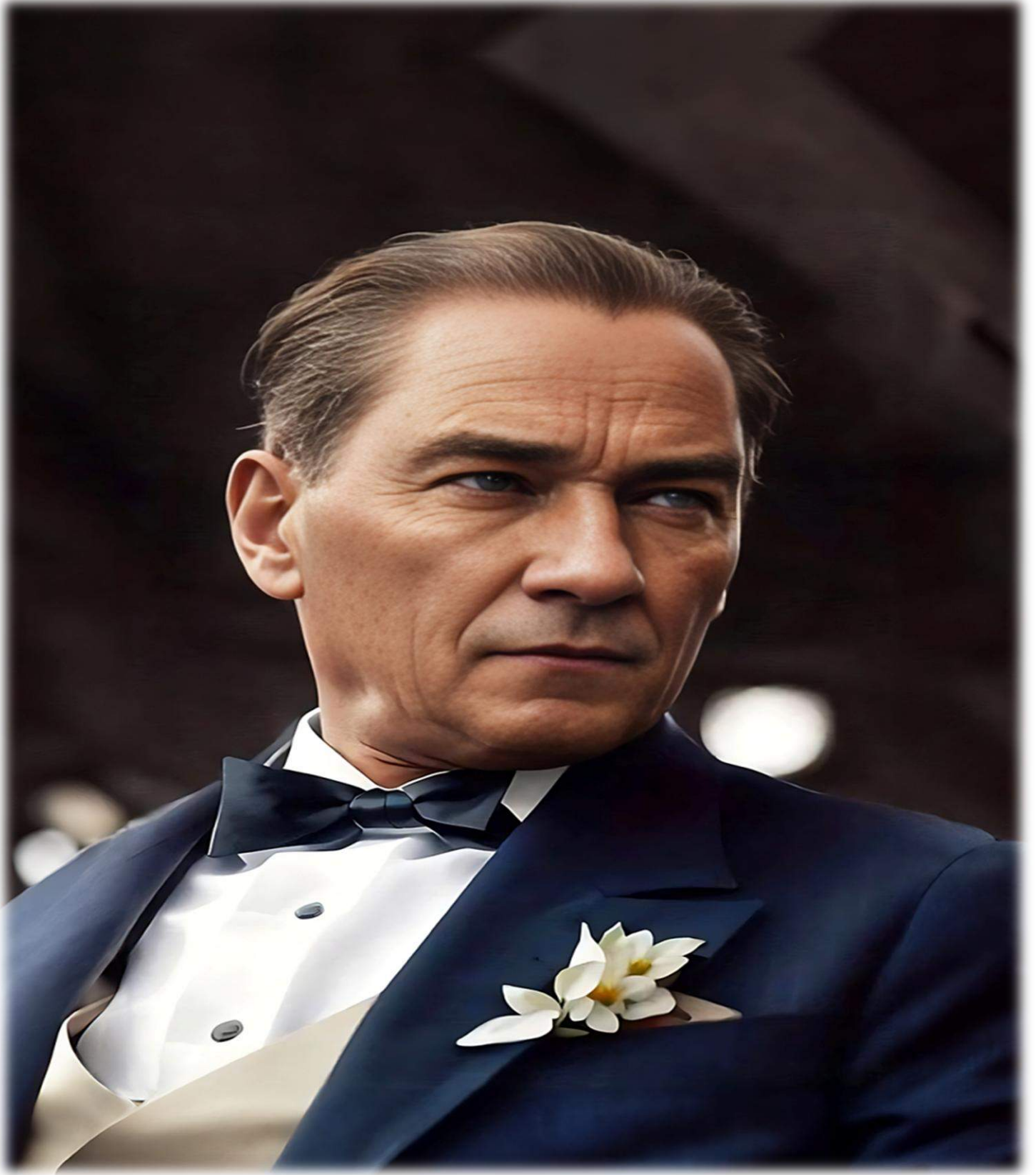




T.C.
AMASRA
BELEDİYESİ
2023 FAALİYET
RAPORU





"Zafer, "zafer benimdir" diyebilenidir. Başarı ise, "başaracağım" diye başlayarak sonunda "başardım" diyebilenidir."

Gazi Mustafa Kemal Atatürk



Recai ÇAKIR Kimdir?

07.01.1974 tarihinde Çankırı ili Ilgaz İlçesi Ericcek Köyünde doğmuştur.Evli ve 1 çocuk babasıdır.İlk ,orta, lise öğrenimini İstanbul'da tamamladıktan sonra 9 Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Aydın Turizm İşletmeciliği Otel Yöneticiliği bölümünde lisans eğitimini tamamlamıştır. 1996 yılında İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesinde Pedagojik formasyon aldıktan sonra İstanbul Beyoğlu ilçesinde öğretmenliğe başlamış olup 1998-1999 yıllarında Bayburt ilinde yedek subay öğretmen olarak askerlik görevini tamamlamıştır.Evlendikten sonra eş durumuyla 2001 yılında Bartın ili Amasra ilçesinde Köksal Toptan İlköğretim okulu, 2004 yılında Amasra Merkez Kaleşah İlkokulu'na 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.

Sevgili Amasralı Hemşerilerim,

Bize, 3.000 yıllık bu kadim kente hizmet etme fırsatını verdiğiniz 31 Mart 2019 tarihinden beri "Vatanını en çok seven işini en iyi yapandır" şiarıyla kentimizin kronikleşmiş sorunlarını çözmek, yaşanabilir-dirençli bir kent yaratmak için çok çalıştık. Emekten, doğadan, demokrasiden yana tavrımızdan taviz vermeden; devraldığımız 100 yıllık Cumhuriyet mirasını halk için halkla beraber yeniden yorumlayarak Amasra Modeli'ni yarattık. Amasra Modeli, hep murat edilip ama bir türlü hayata geçirilemeyen Belediye-Merkezi Hükümet- Kamu Kurumları Özel Sektörünün uyumlu çalışmasının ürünüdür. Yarattığımız bu modelin misyonu; geçmişten devraldığımız ağır borç yükü ve bunun sonucu hizmet gerçekleştirmekte güçlük çeken dar bütçeli belediyemizin öz kaynaklarını kurumsal devamlılığına kullanmaktır. Katma değerli işler için ise kamu ve özel kurumlarla iyi ilişkiler geliştirerek, uzun ömürlü hizmetler üretmektir. "İyi İletişim-Uzun Ömürlü Çözüm-Kalıcı Hizmet" ilkelerine dayanan Amasra Modeli'nin temel kavramı "Kardeşlik"tir. Kardeş belediyecilik, kardeş kentlilik, kardeşçe hizmettir.

Belediyemizin 2023 yılına ait faaliyet raporunu, sizlerin takdir ve görüşlerine sunarken, gelecek günlerin Ülkemiz ve hemşerilerimiz için daha sağlıklı ve aydınlık olması dileği ile, belediye hizmetlerinin yürütülmesine ve bu faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı veren bütün çalışma arkadaşlarım ile siz değerli belediye meclis üyelerimize teşekkür eder, saygılar sunarım.

Recai ÇAKIR
Amasra Belediye Başkanı

T.C.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



AKIN GAYRET / AKP

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

- A- Temel Politika ve Öncelikler
- B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet Bilgileri
 - a-Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - b-Yazı İşleri Müdürlüğü
 - c-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
 - d-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
 - e-Fen İşleri Müdürlüğü
 - f-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - g-Zabıta Amirliği
 - h-Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - ı-İtfaiye Hizmetleri
 - i-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
 - j-Amasra Belediyesi Personel Limited Şirketi
 - k-Amastris Gıda Turizm İnşaat Seyahat Nakliyat San.ve Tic.Ltd.Şti.
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

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

Vizyon

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

1- Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu

teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

2- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez. (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz. (1)

3- Belediyeye tanınan muafiyet

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

4- Belediye meclisi

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

5- Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, 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.

6- 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.

7- Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen 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.

8- Belediye başkanı

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

9- 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.

10- 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.

11- 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, İşletme ve İştirakler 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 Mezbaa 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 toplamda 36 adet aracımız mevcuttur. Bu 36 adet aracımızdan 4 adeti hurdaya ayrılmıştır. Mevcut araç ve iş makinelerinin tasarruf anlayışı içerisinde kullanımı sağlanmaktadır.

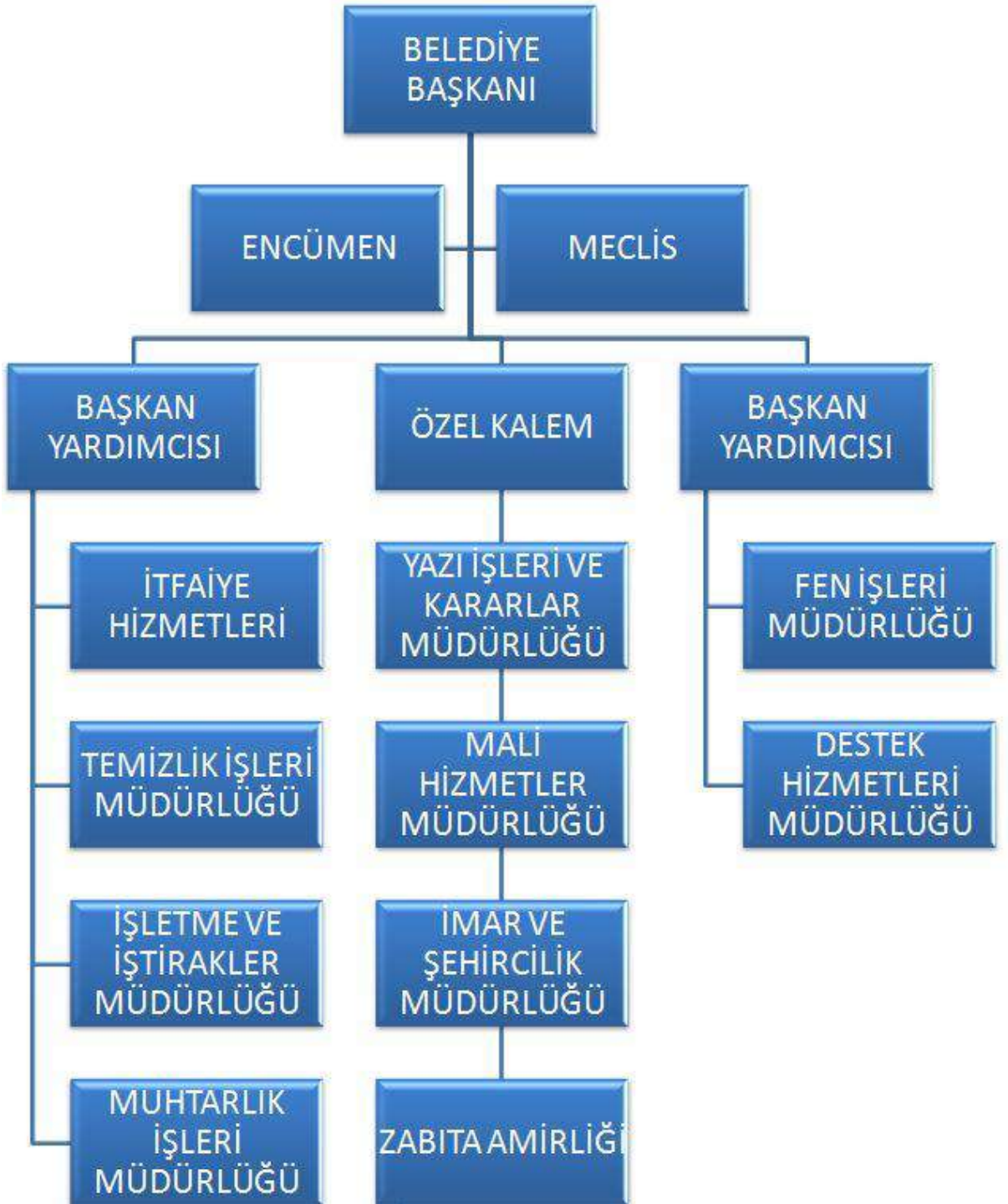
DEMİRBAŞA KAYITLI ARAÇLARIMIZ

ARAÇ TÜRÜ	SAYISI
ARAZÖZ	1
KAMYON	1
TRAKTÖR	4
MORG	1
CENAZE ARACI	1
İTFAİYE ARACI	3
MOTOSİKLET	1
OTOBÜS	1
VİDANJÖR ARACI	1
BİNEK ARAÇ	3
KAMYONET	2
KUKA	2
ÇEVRE TEMİZLİK SÜPÜRGE	1
ÇÖP KAMYONU (SIKIŞTIRMALI)	2
KURTARICI-ÇEKİCİ (FORD RANGER)	1
İŞ MAKİNESİ	2
ELEKTRİKLİ BİSİKLET	3
GOLF ARACI	2
TOPLAM	32

HURDAYA AYRILAN ARAÇLARIMIZ

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

2-Teşkilat Yapısı



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

3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemizde Kullanılan Bilişim Ürünleri Envanteri

Kategori Adı		Toplam	Genel Toplam
Modem Grubu	ADSL Modem	10	10
Bilgisayar Grubu	Tablet	3	52
	Masaüstü	43	
	Dizüstü	6	
Yazıcı Grubu	Çok İşlevli Lazer Yazıcı	17	35
	Yazıcı Nokta Vuruşlu	5	
	Yazıcı Mono Lazer	13	
Diğer Bilişim Grubu	Fotokopi Makinesi	4	15
	Video Kamera	2	
	Dijital Fotoğraf Makinesi	5	
	Sunucu	1	
	Tarayıcı	3	

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

Belediyemizde borç ödeme, emlak değeri sorgulama, ÇTV, Emlak ve İlan Beyannamesi öğrenme, ödeme görüntüleme gibi işlemlerin online olarak yapılabilmesi kapsamında e-belediye hizmetine başlanılmıştır.

4-İnsan Kaynakları

Amasra Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuş olup 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı resmî gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile ihdas edilen norm

kadro sayıları güncellenmiştir. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Sözü edilen yönetmeliğe istinaden Belediyemiz, nüfusu 10.000- 14.999 arası grupta yer almış olup D-5 grubuna dâhil edilmiştir. Yönetmelik gereği D-5 grubunda yer alan belediyelerin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

1- Kadro Durumu ve Genel Değerlendirme

Tablo 1: Kadro Sayıları

Amasra Belediye Başkanlığı	Memur Kadrosu	İşçi Kadrosu
Norm Kadro	67	34
Meclis Tarafından Onaylanmış Toplam Kadro	67	34
Dolu Kadro	19	10
Boş Kadro	48	24

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

Tablo 2: Amasra Belediye Başkanlığı Yıllar İtibariyle Personel Dağılımı

Yıllar	Memur	İşçi	Toplam
2018	25	25	50
2019	24	19	43
2020	24	16	40
2021	20	16	36
2022	20	12	32
2023	19	10	29

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

Tablo 3: Amasra Belediye Başkanlığı Personelin Eğitim Durumları Bazında Dağılımı

Memur	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Sayı	-	4	6	8	1	19
İşçi	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Sayı	3	7	-	-	-	10

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

İLGİLİ BİRİM	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Özel Kalem	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-
Zabıta Amirliği	9
Fen İşleri Müdürlüğü	23
Temizlik İşleri Müdürlüğü	17
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
İtfaiye Hizmetleri	12
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
TOPLAM	82

Tablo 5: Amasra Belediye Başkanlığına Bağlı Belediye Şirketi Üzerinden İstihdam Olunan Hizmet Alımı Personelinin Birimler Bazında Dağılımı

İLGİLİ BİRİM	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Özel Kalem	-

Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-
Zabıta Amirliği	-
Fen İşleri Müdürlüğü	9
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
İtfaiye Hizmetleri	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
TOPLAM	26

Amasra Belediye Başkanlığına bağlı belediye şirketi üzerinden istihdam olunan personelin birimler bazında dağılımı tablosu incelendiğinde en fazla personel 23 kişi ile Fen İşleri Müdürlüğü sonrasında ise 17 kişi ile Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmektedir. Belediyemiz bünyesinde şirket üzerinden 82 personel, hizmet alımı yolu ile de 26 personel istihdam edilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

C-5.1-Planlama, Projelendirme ve İmar Hizmetleri

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

C-5.2- Alt Yapı ve Su Hizmetleri

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

C-5.3- Enformasyon Hizmetleri

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

C-5.4- Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

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

C-5.5- Sosyal Hizmetler

- Yoksul vatandaşlara yönelik gıda yardımları
- Öğrencilere yönelik kırtasiye yardımları
- Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapmak
- Halkımızın iyi ve kötü günlerinde yanında bulunarak destek olmak

C-5.6- Kültür ve Sanat Hizmetleri

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

C-5.7- Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

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

C-5.8- Temizlik Hizmetleri

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

C-5.9- Çevre Hizmetleri

- Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
- Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- Sokak hayvanları toplatılarak 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-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

B-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

- Defin ve mezarlık hizmetlerini en iyi şekilde gerçekleştirmek,
- İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal ve kültürel hizmet ile yardımları doğrudan vatandaş ile buluşturmak,

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

B- Zayıflıklar

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

2023 YILI EKONOMİK 1.DÜZEY GELİR KESİN HESAP CETVELİ

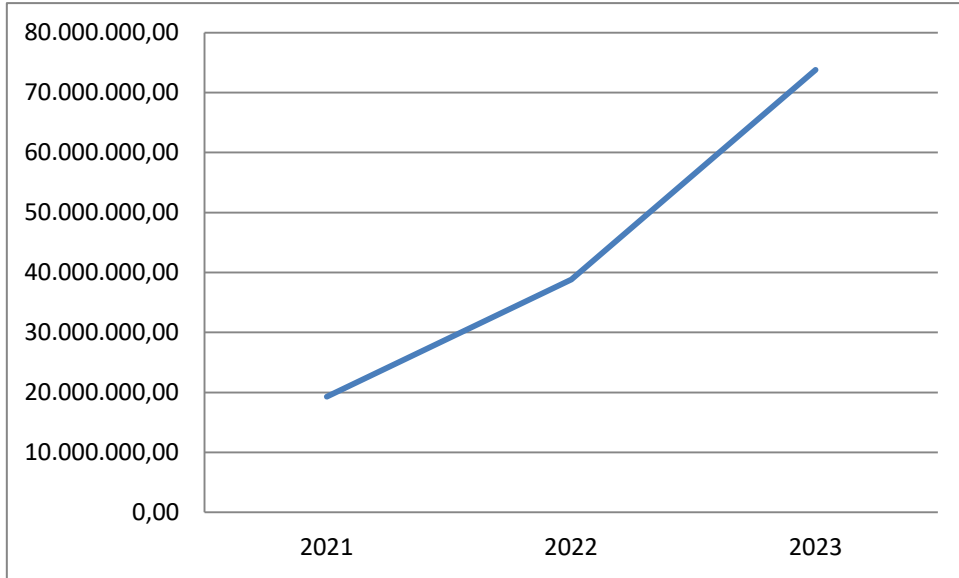
Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2023 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2023 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2023 Yılı Net Tahsilatı
01	VERGİ GELİRLERİ	8.543.000,00	570.159,74	5.195.292,27	5.765.452,01	5.105.826,48	8.479,40	5.097.329,08
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	31.741.000,00	2.445.546,31	38.909.720,66	41.355.266,97	37.609.094,10	47.994,31	37.561.099,79
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.764.000,00	0,00	981.470,50	981.470,50	981.470,50	0,00	981.470,50
05	DİĞER GELİRLER	30.096.000,00	576.513,23	30.458.561,58	31.035.074,81	30.171.729,39	3.540,63	30.168.188,76
06	SERMAYE GELİRLERİ	36.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	RED VE İADELER (-)	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		113.500.000,00	3.592.219,28	75.545.045,01	79.137.264,29	73.868.120,47	60.032,34	73.808.088,13

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

KOD	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı (%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	10.351.000,00	6.461.500,00	15.946.013,35	%90
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.837.000,00	809.000,00	2.224.708,89	%76
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.969.000,00	37.324.500,00	63.450.682,78	%78
4	FAİZ GİDERLERİ	472.000,00	385.000,00	617.568,61	%62
5	CARİ TRANSFERLER	437.000,00	1.120.000,00	1.361.638,50	%68
6	SERMAYE GİDERLERİ	834.000,00	6.355.000,00	5.620.092,80	%56
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	100.000,00	100.000,00	183.152,18	%83
8	YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000,00	5.945.000,00	0,00	
9	RED VE İADELER (-)	-	-	-	
TOPLAM		55.000.000,00	58.500.000,00	89.403.857,11	%75,81

TOPLAM GELİRLER

2021	19.282.113,92 TL
2022	38.817.348,10 TL
2023	73.808.088,13 TL



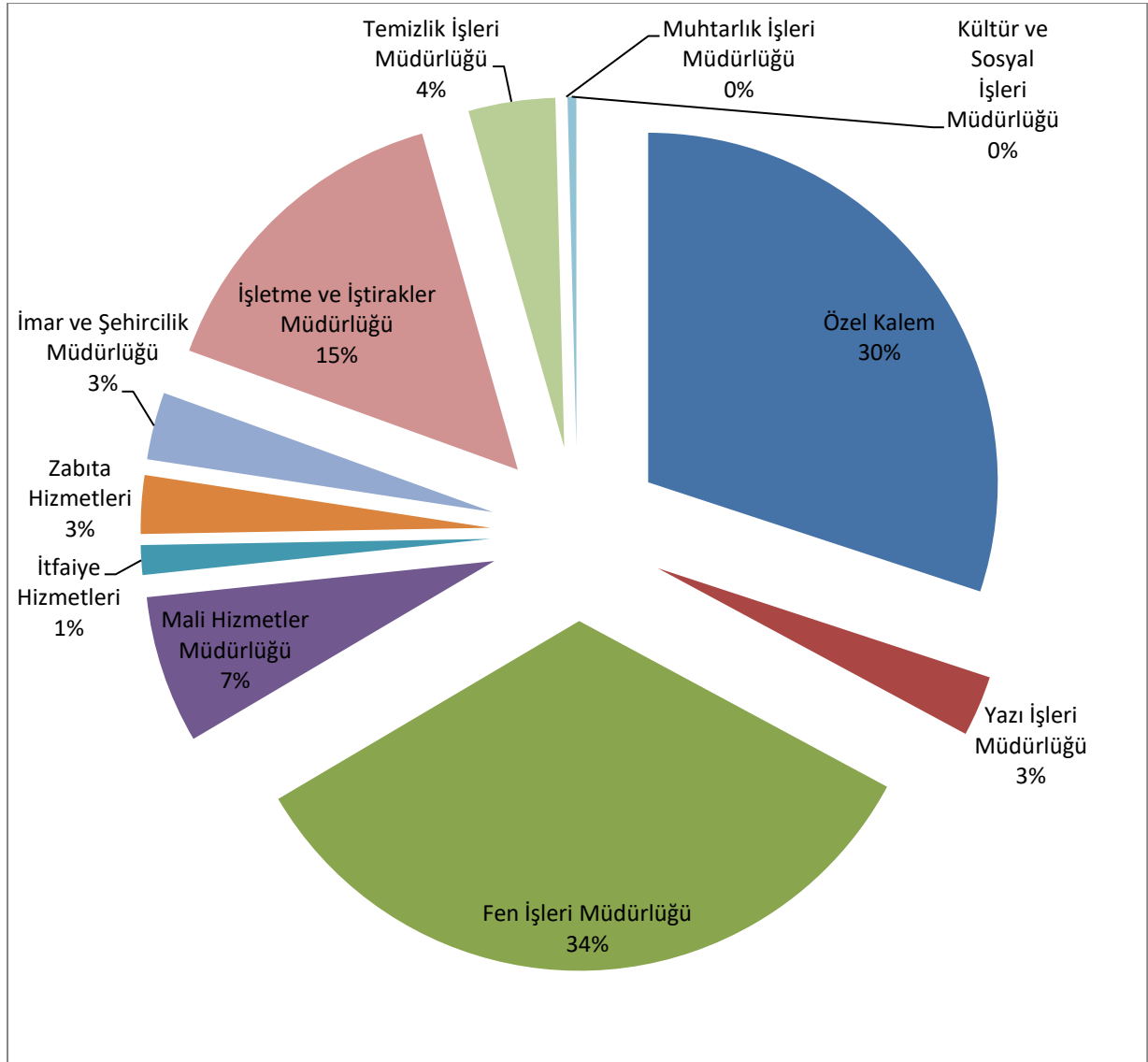
2023 YILI İLLER BANKASI PAYLARI

AYLAR	BRÜT	KESİLEN	NET	ORAN
OCAK	2.018.421,90	837.832,17	1.180.589,73	58,49%
ŞUBAT	1.328.764,08	37.372,93	1.291.391,15	97,19%
MART	1.588.274,86	42.115,91	1.546.158,95	97,35%
NİSAN	1.128.386,45	40.939,40	1.087.447,05	96,37%
MAYIS	1.247.557,91	34.463,37	1.213.094,54	97,24%
HAZİRAN	1.456.863,40	612.824,93	844.038,47	57,94%
TEMMUZ	2.972.760,86	1.207.578,66	1.765.182,20	59,38%
AĞUSTOS	1.444.639,19	294.735,22	849.903,97	58,83%
EYLÜL	2.810.484,21	1.156.624,81	1.653.859,40	58,85%
EKİM	3.193.141,87	1.305.456,07	1.887.685,80	59,12%
KASIM	2.368.513,54	976.125,86	1.392.387,68	58,79%
ARALIK	2.537.233,29	1.043.551,87	1.493.681,42	58,87%
MART (Denkleştirme)	1.011.092,13	0,00	1.011.092,13	100,00%
TEMMUZ (Denkleştirme)	1.011.092,12	0,00	1.011.092,12	100,00%
TOPLAM	26.117.225,81	7.589.621,20	18.527.604,61	70,94%

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ					
KOD	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı (%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	10.351.000,00	6.461.500,00	15.946.013,35	94,85%
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.837.000,00	809.000,00	2.224.708,89	84,08%
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.969.000,00	37.324.500,00	63.450.682,78	86,57%
4	FAİZ GİDERLERİ	472.000,00	385.000,00	617.568,61	72,06%
5	CARİ TRANSFERLER	437.000,00	1.120.000,00	1.361.638,50	87,45%
6	SERMAYE GİDERLERİ	834.000,00	6.355.000,00	5.620.092,80	78,18%
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	100.000,00	100.000,00	183.152,18	91,58%
8	YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000,00	5.945.000,00	0,00	0,00%
9	RED VE İADELER (-)	-	-	-	0,00%
TOPLAM		55.000.000,00	58.500.000,00	89.403.857,11	%75,81

2023 MALİ YILI BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELERİ (TL)			
Harcama Birimi Adı	Net Ödenek Toplamı	Yıl Sonu Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)
Özel Kalem	28.487.019,73	26.869.691,11	94,32%
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.986.000,00	2.507.549,06	83,98%
Fen İşleri Müdürlüğü	42.034.757,67	30.079.601,03	71,56%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.655.001,43	6.118.284,09	57,42%
İtfaiye Hizmetleri	1.624.458,30	1.223.784,81	75,33%
Zabıta Hizmetleri	3.168.888,45	2.413.354,70	76,16%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.032.614,86	2.787.087,31	69,11%

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	19.210.091,82	13.454.689,79	70,04%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5.035.496,88	3.587.655,12	71,25%
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	40.000,00	0,00	0,00%
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	650.200,00	362.160,69	55,70%
TOPLAM	117.924.529,14	89.403.857,11	75,81%

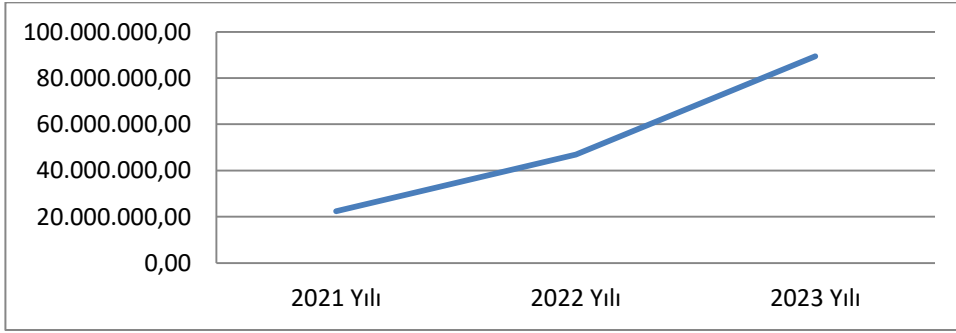


2023 Yılı Ekonomik 1.Düzyer Gider Kesin Hesap Cetveli (Geçen Yıdan Devreden ve Bütçe ile Verilen Gider Toplamı)

	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	10.351.000,00	6.461.500,00	3.083.321,90	2.210.000,00	1.739.808,55	15.946.013,35	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.837.000,00	809.000,00	629.858,06	342.000,00	709.149,17	2.224.708,89	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	35.969.000,00	37.324.500,00	8.204.565,34	14.000,00	18.033.382,56	63.450.682,78	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	472.000,00	385.000,00	0,00	994.000,00	376.431,39	617.568,61	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	244.808,00	437.000,00	1.120.000,00	209.619,24	0,00	608.980,74	1.361.638,50	40.808,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	834.000,00	6.355.000,00	2.907.356,60	0,00	4.476.263,80	5.620.092,80	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	100.000,00	100.000,00	20.000,00	0,00	36.847,82	183.152,18	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	5.000.000,00	5.945.000,00	0,00	8.446.000,00	2.499.000,00	0,00	0,00
TOPLAM		244.808,00	55.000.000,00	58.500.000,00	15.191.721,14	11.012.000,00	28.479.864,03	89.403.857,11	40.808,00

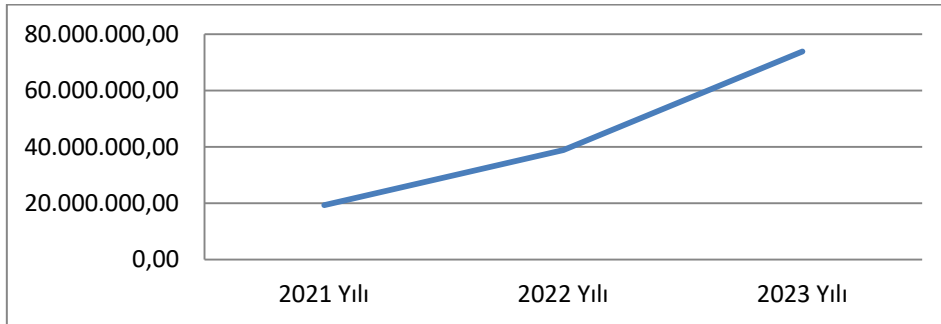
2023 yılı Amasra Belediyesi'nin toplam gideri **89.403.857,11-TL** olarak sonuçlanmıştır.

YILLARA GÖRE GİDER GERÇEKLEŞMESİ	
2021 Yılı	22.443.337,32
2022 Yılı	46.849.467,27
2023 Yılı	89.403.857,11



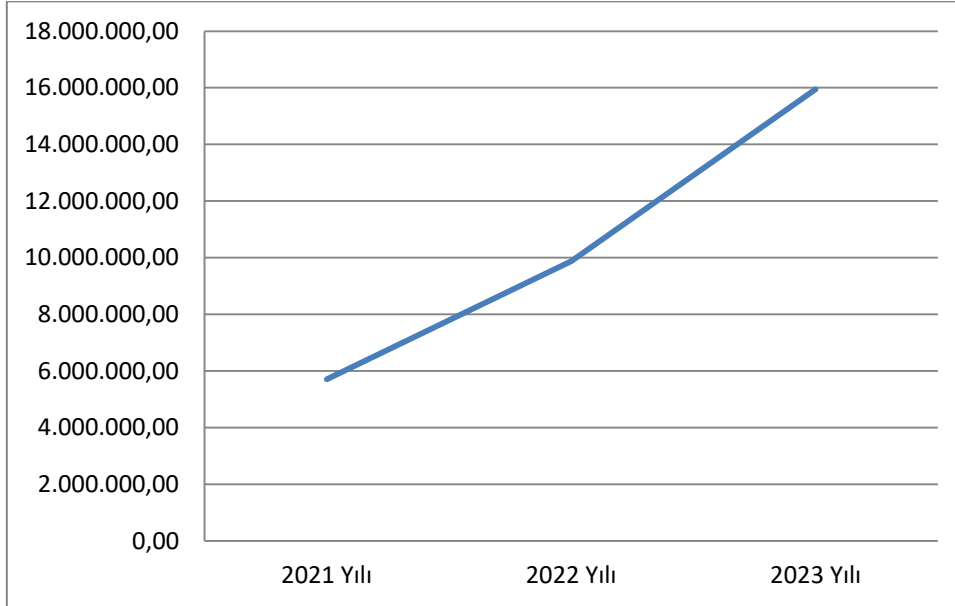
2023 yılına ait giderler bir önceki yıla göre **% 91** olarak artmıştır.

YILLARA GÖRE GELİR GERÇEKLEŞMESİ	
2021 Yılı	19.282.113,92
2022 Yılı	38.817.348,10
2023 Yılı	73.808.088,13



2023 yılına ait gelirler bir önceki yıla göre **% 90** olarak artmıştır. Gelirlerin giderleri karşılama oranı **% -17,44**'dir.

PERSONEL GİDERLERİ	
YIL	TUTAR
2021 Yılı	5.708.398,10
2022 Yılı	9.878.917,18
2023 Yılı	15.946.013,35



İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

46.74.05
AMASRA
BELEDİYESİ

2023

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				İÇ BORCUN NİTELİĞİ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
300					BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
300	01				İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	0,00	0,00	0,00
300	02				DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	0,00	0,00	0,00
320					BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.836.297,17	15.884.687,60	22.071.181,32
320	01				CARİ YILA (N) AİT BORÇLAR	7.134.567,52	13.728.612,79	20.421.591,36
320	02				N-1 YILINA AİT BORÇLAR	247.768,99	148.528,46	407.015,66
320	03				N-2 YILINA AİT BORÇLAR	194.596,58	46.068,68	59.906,05
320	04				N-3 YILINA AİT BORÇLAR	134.078,01	132.153,76	28.611,58
320	05				N-4 YILINA AİT BORÇLAR	341.927,06	126.108,90	101.910,91
320	06				N-5 YILINA AİT BORÇLAR	1.783.359,01	1.703.215,01	1.052.145,76
330					ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	664.314,57	1.187.299,03	2.046.098,33
330	01				İHALE TEMİNATLARI	576.103,22	987.627,14	1.831.736,87
330	01	01			GEÇİCİ TEMİNATLAR	53.378,28	58.398,28	58.398,28
330	01	02			KESİN TEMİNATLAR	188.434,33	206.880,73	217.636,93
330	01	03			EK KESİN TEMİNATLAR	334.290,61	722.348,13	1.555.701,66
330	03				VERGİ TEMİNATLARI	5.698,86	5.698,86	5.698,86
330	99				ALINAN DİĞER DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	82.512,49	193.973,03	208.662,60
333					EMANETLER HESABI	490.908,83	601.331,22	864.378,65
333	01				KURUMLARA AİT EMANETLER	26.418,33	26.418,33	26.418,33
333	01	99			DİĞERLERİ	26.418,33	26.418,33	26.418,33
333	02				KİŞİLERE AİT EMANETLER	93.013,26	177.050,70	264.830,73
333	02	05			AVUKATLIK ÜCRETLERİ	5.072,26	35.201,30	18.888,99
333	02	05	01		AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ	5.072,26	35.201,30	18.888,99
333	02	06			FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT	1.502,50	5.641,36	25.084,01
333	02	06	02		DİĞER FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT	1.502,50	5.641,36	25.084,01
333	02	07			PERSONELE AİT EMANETLER	40.812,23	61.464,58	75.053,18
333	02	07	02		MAAŞTAN KESİLEN BELEDİYE ALACAKLARI	25.852,30	46.287,65	56.134,25
333	02	07	02	01	MAAŞTAN KESİLEN	25.852,30	46.287,65	56.134,25
333	02	07	11		İŞÇİ KONUT EDİNDİRME	325,91	325,91	325,91
333	02	07	12		İŞÇİ TASARRUF TEŞVİK KESİNTİSİ	555,24	555,24	555,24
333	02	07	13		MEMUR TASARRUF TEŞVİK KESİNTİSİ	160,78	160,78	160,78
333	02	07	52		BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ	13.918,00	14.135,00	17.877,00
333	02	99			KİŞİLERE AİT DİĞER EMANETLER	45.626,27	74.743,46	145.804,55
333	02	03			VERGİ İADELERİ	0,00	0,00	0,00
333	02	03	05		VERGİ İNDİRİMİNDEN EMANET	0,00	0,00	0,00
333	02	03	05	01	ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ	0,00	0,00	0,00
333	03				İCRA KESİNTİLERİ VE İCRA DAİRELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	6.552,79	3.430,29	9.908,59
333	03	01			NORMAL İCRA KESİNTİSİ	1.325,29	3.430,29	9.908,59
333	03	02			NAFAKA KESİNTİSİ	5.227,50	0,00	0,00
333	05				NİTELİĞİ BELLİ OLMAYAN PARALAR	998,32	998,32	998,32
333	10				SENDİKALARA AİT EMANETLER	262.837,91	353.885,66	465.374,35
333	10	01			SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI	84.946,56	89.752,09	93.467,70

333	10	01	02	MEMUR SENDİKA ÜYE DAYANIŞMA AİDATLARI	84.946,56	89.752,09	93.467,70
333	10	02		İŞÇİ SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR	135.284,60	208.608,17	330.654,30
333	10	02	01	TÜRK-İŞ	134.390,63	207.714,20	329.760,33
333	10	02	99	DİĞER İŞÇİ SENDİKALARI	893,97	893,97	893,97
333	10	03		MEMUR SENDİKALARINA ÖDENEN AİDATLAR	42.606,75	55.525,40	41.252,35
333	10	03	02	KESK'E BAĞLI SENDİKALAR	23.070,06	28.944,43	38.690,65
333	10	03	02	80 TÜM BELEDİYE MEMURLARI SENDİKASI	23.070,06	28.944,43	38.690,65
333	10	03	03	MEMURSEN'E BAĞLI SENDİKALAR	19.536,69	26.580,97	2.561,70
333	10	03	03	06 BELEDİYE VE ÖZEL İDARE ÇALIŞANLARI BİRLİĞİ SENDİKASI	19.536,69	26.580,97	2.561,70
333	99			DİĞER EMANETLER	101.088,22	39.547,92	96.848,33
333	99	99		DİĞER ÇEŞİTLİ EMANETLER	101.088,22	39.547,92	96.848,33
360				ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.390.892,09	6.197.707,37	12.167.612,82
360	01			GELİR VERGİSİ	4.738.285,51	4.076.018,39	6.198.038,89
360	01	01		GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/1 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR	4.627.123,53	3.925.141,69	5.888.505,11
360	01	01	02	DİĞER ÜCRETLER İLE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERDEN YAPILAN TEVKİFATLAR	4.627.123,53	3.925.141,69	5.888.505,11
360	01	02		GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94/2 MD. GÖRE YAPILAN TEVKİFATLAR	111.161,98	150.876,70	309.533,78
360	01	02	01	GVK. 18. MD. KAPSAMINA GİREN SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR	110.785,98	150.500,70	309.157,78
360	01	02	02	DİĞER SERBEST MESLEK İŞLERİ DOLAYISIYLA YAPILAN ÖDEMELERDEN TEVKİFATLAR	376,00	376,00	376,00
360	03			DAMGA VERGİSİ	1.341.441,20	1.802.029,97	2.652.202,34
360	03	01		ÜCRET VE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	370.371,78	422.610,99	531.545,16
360	03	02		SÖZLEŞMEYE AİT DAMGA VERGİSİ	258.040,86	349.035,17	510.607,43
360	03	03		İHALE KARARLARINA AİT DAMGA VERGİSİ	55.091,17	74.271,55	74.396,75
360	03	09		DİĞER ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	657.937,39	956.112,26	1.535.653,00
360	04			KATMA DEĞER VERGİSİ	299.522,35	308.015,98	3.305.728,56
360	04	01		ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	0,00	2.815.797,86
360	04	01	01	ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %1	0,00	0,00	3.149,03
360	04	01	02	ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %8	0,00	0,00	38.338,03
360	04	01	03	ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %18	0,00	0,00	1.793.032,03
360	04	01	04	ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %10	0,00	0,00	327.148,09
360	04	01	05	ÖDENECEK KATMA DEĞER VERGİSİ %20	0,00	0,00	654.130,68
360	04	02		KATMA DEĞER VERGİSİ TEVKİFATI	299.453,86	307.947,49	489.862,21
360	04	02	01	1/2 ORANINDA KDV TEVKİFATI	5.464,08	5.564,88	5.564,88
360	04	02	02	1/3 ORANINDA KDV TEVKİFATI	30.000,38	30.000,38	30.000,38
360	04	02	03	2/3 ORANINDA KDV TEVKİFATI	66.714,33	66.714,33	66.714,33
360	04	02	04	1/6 ORANINDA KDV TEVKİFATI	15.646,25	15.646,25	15.646,25
360	04	02	05	4/5 ORANINDA KDV TEVKİFATI	1.947,78	1.947,78	1.947,78
360	04	02	06	9/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI	167.439,59	169.918,19	222.361,66
360	04	02	07	2/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI	2.520,00	2.754,00	4.094,00
360	04	02	08	5/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI	26,18	26,18	9.431,18
360	04	02	09	7/10 ORANINDA KDV TEVKİFATI	9.695,27	12.295,35	131.021,60
360	04	02	12	KATMA DEĞER VERGİSİ TEVKİFATI (4/10)	0,00	3.080,15	3.080,15
360	04	09		DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ KESİNTİLERİ	68,49	68,49	68,49

360	19				DIĞER VERGİLER	68,00	68,00	68,00
360	19	99			ÖDENECEK DIĞER VERGİLER	68,00	68,00	68,00
360	20				FON KESİNTİLERİ	11.575,03	11.575,03	11.575,03
360	20	99			ÖDENECEK DIĞER FON KESİNTİLERİ	11.575,03	11.575,03	11.575,03
361					ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.522.155,59	2.266.670,60	3.543.520,16
361	01				EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	142.129,81	221.874,85	284.602,32
361	01	01			İŞTİRAKÇİ PAYLARI	47.379,64	73.958,18	97.035,85
361	01	01	01		% 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ	47.370,52	73.958,18	94.693,96
361	01	01	03		% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ	9,12	0,00	2.341,89
361	01	02			DEVLET PAYLARI	94.750,17	147.916,67	187.566,47
361	01	02	01		% 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	59.213,08	92.447,92	115.765,40
361	01	02	03		% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI	9,12	0,00	2.341,89
361	01	02	04		% 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	35.527,97	55.468,75	69.459,18
361	10				PRİM TAHSİLATLARI	1.379.968,73	2.044.738,70	3.258.860,79
361	10	01			İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI	1.272.333,69	1.851.323,79	2.445.656,30
361	10	01	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	512.918,45	748.762,37	992.440,26
361	10	01	01	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	329.733,14	481.347,17	637.997,21
361	10	01	01	02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	183.185,31	267.415,20	354.443,05
361	10	01	02		İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI	759.415,24	1.102.561,42	1.453.216,04
361	10	01	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	403.007,37	588.313,45	779.774,38
361	10	01	02	02	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	81.629,98	113.125,03	141.777,24
361	10	01	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	274.777,89	401.122,94	531.664,42
361	10	02			MEMURLAR VE DIĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI(5510 SONRASI)	107.635,04	193.414,91	813.204,49
361	10	02	01		İŞTİRAKÇİ PAYLARI	46.358,62	83.306,46	344.566,93
361	10	02	01	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	29.801,96	53.554,16	221.507,28
361	10	02	01	02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	16.556,66	29.752,30	123.059,65
361	10	02	02		İŞVEREN PAYI	61.276,42	110.108,45	468.637,56
361	10	02	02	01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	36.435,03	65.470,46	278.926,28
361	10	02	02	03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	24.841,39	44.637,99	189.711,28
361	99				DIĞER 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 DIĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	7.188.068,21	10.151.891,84	18.052.210,35
362	01				FONLAR ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	995.669,37	1.108.813,26	1.271.759,07
362	01	02			İŞSİZLİK SİGORTASI FONU	995.669,37	1.108.813,26	1.271.759,07
362	01	02	01		İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞÇİ	332.872,44	370.587,14	436.284,01
362	01	02	02		İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMİ-İŞVEREN	662.796,93	738.226,12	835.475,06
362	02				DIĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	6.192.398,84	9.043.078,58	16.780.451,28
362	02	01			GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	758.445,93	844.401,70	1.048.770,82
362	02	01	01		EMLAK VERGİSİ EMANETLERİ	451.077,32	536.699,05	667.141,65
362	02	01	01	01	TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARI PAYI	450.573,28	536.173,73	666.545,30
362	02	01	01	02	EK EMLAK VERGİSİ 1999	504,04	525,32	596,35
362	02	01	99		DIĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT	307.368,61	307.702,65	381.629,17
362	02	04			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	5.433.880,29	8.198.583,54	15.731.673,84
362	02	06			DIĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	72,62	93,34	6,62

				TAHSİLATLAR			
362	02	06	02	KEFALET AİDATI AYLIK KESENEĞİ	72,62	93,34	6,62
363				KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	462.275,08	462.275,08	462.275,08
363	01			GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ	434.311,70	434.311,70	434.311,70
363	04			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	5.446,73	5.446,73	5.446,73
363	05			MAHALLİ İDARELER	22.516,65	22.516,65	22.516,65
363	05	03		İL ÖZEL İDARE PAYLARI	22.516,65	22.516,65	22.516,65
363	05	04		MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ PAYLARI	0,00	0,00	0,00
368				VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	11.709.077,53	11.757.802,69	11.767.757,54
368	12			TECİLLİ VE TEHİRLİ YÜKÜMLÜLÜKLER	11.709.077,53	11.757.802,69	11.767.757,54
368	12	07		EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	933.645,12	478.976,97	0,00
368	12	07	01	İŞTİRAKÇİ PAYLARI	252.476,82	0,00	0,00
368	12	07	01 01	% 16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ	251.225,60	0,00	0,00
368	12	07	01 03	% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ	1.251,22	0,00	0,00
368	12	07	02	DEVLET PAYLARI	681.168,30	478.976,97	0,00
368	12	07	02 01	% 20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	58.669,09	9.268,83	0,00
368	12	07	02 04	% 12 GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	621.264,61	469.708,14	0,00
368	12	07	02 03	% 100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI	1.234,60	0,00	0,00
368	12	08		İŞÇİLERİN PRİM TAHSİLATLARI	10.709.500,44	11.212.893,75	11.701.825,57
368	12	08	01	İŞTİRAKÇİ PAYLARI	3.092.410,55	2.775.112,20	2.038.166,41
368	12	08	01 01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞTİRAKÇİ)	1.463.635,47	946.595,15	303.465,39
368	12	08	01 02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞTİRAKÇİ)	1.628.775,08	1.828.517,05	1.734.701,02
368	12	08	02	İŞÇİ PRİMLERİ İŞVEREN PAYI	7.617.089,89	8.437.781,55	9.663.659,16
368	12	08	02 01	MALÜLLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ (İŞVEREN)	4.576.226,26	5.015.668,66	5.652.908,01
368	12	08	02 02	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	711.622,01	793.251,99	906.377,02
368	12	08	02 03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN)	2.329.241,62	2.628.860,90	3.104.374,13
368	12	09		MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN PRİM TAHSİLATLARI (5510 SONRASI)	65.931,97	65.931,97	65.931,97
368	12	09	01	İŞTİRAKÇİ PAYLARI	27.197,67	27.197,67	27.197,67
368	12	09	01 02	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞTİRAKÇİ)	27.197,67	27.197,67	27.197,67
368	12	09	02	İŞVEREN PAYI	38.734,30	38.734,30	38.734,30
368	12	09	02 03	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN)	38.734,30	38.734,30	38.734,30
372				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	726.981,18	726.981,18	726.981,18
372	01			SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	726.981,18	726.981,18	726.981,18
380				GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	20.432,66	0,00
380	03			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	20.432,66	0,00
380	03	06		KİRA GELİRLERİ	0,00	20.432,66	0,00
380	03	06	01	TAŞINMAZ KİRALARI	0,00	20.432,66	0,00
380	03	06	01 99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	0,00	20.432,66	0,00
381				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.247.876,73	975.192,80	919.001,42
381	04			FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	1.247.876,73	975.192,80	919.001,42
381	04	02		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.247.876,73	975.192,80	919.001,42
381	04	02	09	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.247.876,73	975.192,80	919.001,42
381	04	02	09 01	ULUSAL PARA CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.247.876,73	975.192,80	919.001,42

400				BANKA KREDİLERİ HESABI	3.719.902,21	2.527.319,29	1.004.479,36	
400	01			İLLER BANKASINDAN ALINAN KREDİLER	2.916.895,52	2.218.355,47	1.004.479,36	
400	02			DİĞER BANKALARDAN ALINAN KREDİLER	803.006,69	308.963,82	0,00	
472				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.079.579,89	1.573.579,89	2.195.579,89	
472	01			SÜREKLİ İŞÇİLERİN KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	1.079.579,89	1.573.579,89	2.195.579,89	
472	09			DİĞER İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00	
430				ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	16.028,40	7.996,20	0,00	
430	01			İHALE TEMİNATLARI	16.028,40	7.996,20	0,00	
430	01	02		KEŞİN TEMİNATLAR	16.028,40	7.996,20	0,00	
481				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	50.046,91	70.301,37	0,00	
481	04			FAİZ VE İSKONTO GİDERLERİ	50.046,91	70.301,37	0,00	
481	04	02		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	50.046,91	70.301,37	0,00	
481	04	02	09	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	50.046,91	70.301,37	0,00	
481	04	02	09	01	ULUSAL PARA CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	50.046,91	70.301,37	0,00
İÇ BORÇ TOPLAMI					45.104.404,39	54.411.468,82	75.821.076,10	

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

2023 BÜTÇE YILI

Hesa	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
830					Bütçe Giderleri Hesabı	22.443.337,32	46.849.467,27	89.403.857,11
830	01				Personel Giderleri	5.708.398,10	9.878.917,18	15.946.013,35
830	02				Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	971.293,84	1.430.636,00	2.224.708,89
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.316.878,60	30.660.800,97	63.450.682,78
830	04				Faiz Giderleri	643.824,76	574.418,22	617.568,61
830	05				Cari Transferler	355.810,42	848.186,88	1.361.638,50
830	06				Sermaye Giderleri	276.758,29	3.305.113,43	5.620.092,80
830	07				Sermaye Transferleri	170.373,31	151.394,59	183.152,18
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						22.443.337,32	46.849.467,27	89.403.857,11

Hesap	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	19.285.438,62	38.817.750,10	73.868.120,47
800	01				Vergi Gelirleri	2.191.458,91	5.753.081,87	5.105.826,48
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.009.866,59	15.716.727,05	37.609.094,10
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar	46.693,50	404.160,00	981.470,50
800	05				Diğer Gelirler	8.873.199,62	16.846.696,34	30.171.729,39
800	06				Sermaye Gelirleri	164.220,00	97.084,84	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						19.285.438,62	38.817.750,10	73.868.120,47
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	3.324,70	402,00	60.032,34
810	01				Vergi Gelirleri	1.620,00	109,92	8.497,40
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.704,70	292,08	47.994,31
810	05				Diğer Gelirler	0,00	0,00	3.540,63
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						3.324,70	402,00	60.032,34
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						19.282.113,92	38.817.348,10	73.808.088,13
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)						-3.161.223,40	-8.032.119,17	-15.595.768,98

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2023 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı AMASRA BELEDİYESİ

20

Yıl 23

(TL)

Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2021	2022	2023
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	19.285.438,62	38.817.750,10	73.868.120,47
800	01				Vergi Gelirleri	2.191.458,91	5.753.081,87	5.105.826,48
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	784.904,89	867.652,94	1.372.362,15
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	784.904,89	867.652,94	1.372.362,15
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	544.820,90	619.023,50	977.368,65
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	238.210,51	246.799,01	392.037,98
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	1.873,48	1.830,43	2.955,52
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	594.362,32	1.431.993,30	1.786.017,17
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	401.167,04	1.136.229,37	1.388.123,88
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	5.976,90	6.596,17	11.319,92
800	01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	268.621,34	363.638,84	318.894,03
800	01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	126.568,80	765.994,36	1.057.909,93
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	193.195,28	295.763,93	397.893,29
800	01	3	9	52	Yangın Sigortası Vergisi	3.934,39	6.235,79	15.112,39
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	86.958,52	94.958,52	101.935,03
800	01	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	3.359,40	54.630,31	20.543,90
800	01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	41.919,61	51.739,46	116.160,81
800	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	57.023,36	88.199,85	144.141,16
800	01	6			Harçlar	812.191,70	3.453.435,63	1.947.447,16
800	01	6	9		Diğer Harçlar	812.191,70	3.453.435,63	1.947.447,16
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	461.721,31	772.603,75	1.312.842,13
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	10.225,43	10.525,50	17.952,47
800	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	80,00	0,00	357,25
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.409,82	200,00	350,00
800	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	3.640,69	88,65	453,03
800	01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	4.965,16	2.032,15	351,40
800	01	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	915,75	0,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	330.149,29	2.667.069,83	615.140,88
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.009.866,59	15.716.727,05	37.609.094,10
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.470.792,53	2.699.785,81	5.743.812,76
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	34.477,20	50.969,19	90.777,67
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış	34.477,20	50.969,19	90.777,67

					Gelirleri			
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	1.436.315,33	2.648.816,62	5.653.035,09
800	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.431.905,33	2.637.756,62	5.651.926,58
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	4.410,00	11.060,00	1.108,51
800	03	4			Kurumlar Hasılatı	4.386.282,91	9.608.796,45	25.714.256,69
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	4.147.941,94	9.218.216,55	25.339.052,04
800	03	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.176.344,80	5.893.615,48	20.877.095,94
800	03	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.971.597,14	3.324.601,07	4.461.956,10
800	03	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	238.340,97	390.579,90	375.204,65
800	03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	238.340,97	390.579,90	375.204,65
800	03	6			Kira Gelirleri	1.977.856,40	3.280.433,50	4.651.395,69
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.977.856,40	3.274.050,42	4.651.395,69
800	03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	22.809,60	26.834,06	30.606,84
800	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	0,00	74.000,00	160.073,36
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.955.046,80	3.173.216,36	4.460.715,49
800	03	6	3		On İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzni Gelirleri	0,00	6.383,08	0,00
800	03	6	3	03	Kullanma İzni Gelirleri	0,00	6.383,08	0,00
800	03	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	174.934,75	127.711,29	1.499.628,96
800	03	9	9		Diğer Gelirler	174.934,75	127.711,29	1.499.628,96
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	174.934,75	127.711,29	1.499.628,96
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	46.693,50	404.160,00	981.470,50
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	46.693,50	404.160,00	931.470,50
800	04	4	1		Cari	46.693,50	404.160,00	931.470,50
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	45.805,00	3.000,00	0,00
800	04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	224.000,00	0,00
800	04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	888,50	177.160,00	931.470,50
800	04	4	2		Sermaye	0,00	0,00	0,00
800	04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	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	0,00	0,00	50.000,00
800	04	5	2		Sermaye	0,00	0,00	50.000,00
800	04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	50.000,00
800	05				Diğer Gelirler	8.873.199,62	16.846.696,34	30.171.729,39
800	05	1			Faiz Gelirleri	15.424,29	41.455,22	142.693,02
800	05	1	9		Diğer Faizler	15.424,29	41.455,22	142.693,02
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	543,99	1.158,14	3.095,17
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	14.827,88	40.297,08	139.597,85
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	52,42	0,00	0,00
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	8.462.861,13	15.370.939,91	26.781.867,75

800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.339.471,36	15.275.310,83	26.602.960,70
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.339.471,36	15.275.310,83	26.602.960,70
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	82.253,40	37.286,50	11.864,00
800	05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	52.080,00	4,00	4,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	10.320,00	18.000,00	9.360,00
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	18.853,40	19.282,50	0,00
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.000,00	0,00	2.500,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	39.365,43	56.048,70	89.927,74
800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	33.438,79	45.642,77	64.355,81
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	5.926,64	10.405,93	25.571,93
800	05	2	9		Diğer Paylar	1.770,94	2.293,88	77.115,31
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	1.770,94	2.293,88	77.115,31
800	05	3			Para Cezaları	295.270,29	565.424,41	683.028,51
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	11.714,22	12.325,66	21.556,76
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	11.714,22	12.325,66	21.556,76
800	05	3	4		Vergi Cezaları	205.426,41	449.946,70	447.545,02
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	154.517,39	421.571,79	332.703,18
800	05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	12,87
800	05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	0,00	128,36
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	207,72	0,00	0,00
800	05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	444,76	0,00	0,00
800	05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	799,27	0,00	0,00
800	05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	841,68	573,39	3.337,68
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	16.832,25	6.026,97	3.585,78
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	21.809,43	12.112,19	8.439,79
800	05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2,29	125,01	146,60
800	05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	4.315,86	2.350,66	1.111,21
800	05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	5.635,60	7.186,69	4.144,08
800	05	3	4	28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	336,60
800	05	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	0,00	51.102,73
800	05	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	42.496,14
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	20,16	0,00	0,00
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	78.129,66	103.152,05	213.926,73

800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	32.894,70	73.426,71	102.337,19
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	45.234,96	29.725,34	111.589,54
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	99.643,91	868.876,80	2.564.140,11
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	99.643,91	868.876,80	2.564.140,11
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	2.160,00	24.423,75	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	3.656,93	4.377,18	5.605,89
800	05	9	1	07	Afetlerde Kullanılacak Gelirler	0,00	150.000,00	2.162.400,00
800	05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	93.750,00	690.049,37	395.929,56
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	76,98	26,50	204,66
800	06				Sermaye Gelirleri	164.220,00	97.084,84	0,00
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	164.220,00	80.074,50	0,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	164.220,00	80.074,50	0,00
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	164.220,00	80.074,50	0,00
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	17.010,34	0,00
800	06	2	3		Stok Satış Gelirleri	0,00	17.010,34	0,00
800	06	2	3	01	Stok Satış Gelirleri	0,00	17.010,34	0,00
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	3.324,70	402,00	60.032,34
810	01				Vergi Gelirleri	1.620,00	109,92	8.497,40
810	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	109,92	1.490,00
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	109,92	1.490,00
810	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	0,00	0,00	692,50
810	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	109,92	797,50
810	01	6			Harçlar	1.620,00	0,00	7.007,40
810	01	6	9		Diğer Harçlar	1.620,00	0,00	7.007,40
810	01	6	9	53	İşgal Harcı	1.620,00	0,00	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	0,00	7.007,40
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.704,70	292,08	47.994,31
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	250,00	292,08	0,00
810	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	250,00	0,00	0,00
810	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	250,00	0,00	0,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00	292,08	0,00
810	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	292,08	0,00
810	03	4			Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	47.994,31
810	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	47.994,31
810	03	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	32.069,83
810	03	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	15.924,48
810	03	6			Kira Gelirleri	1.454,70	0,00	0,00

810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.454,70	0,00	0,00
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.454,70	0,00	0,00
810	05				Diğer Gelirler	0,00	0,00	3.540,63
810	05	3			Para Cezaları	0,00	0,00	3.540,63
810	05	3	4		Vergi Cezaları	0,00	0,00	745,76
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	712,99
810	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	32,77
810	05	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	2.794,87
810	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	2.794,87
NET BÜTÇE GELİRİ						19.282.113,92	38.817.348,10	73.808.088,13

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2023 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı AMASRA BELEDİYESİ

Y

il 2023

(TL)

KOD				AÇIKLAMA	2021	2022	2023
I	II	III	IV				
01				Personel Giderleri	5.708.398,10	9.878.917,18	15.946.013,35
	1			Memurlar	1.000.207,08	1.744.790,61	6.531.135,45
		1		Temel Maaşlar	367.865,88	608.756,14	1.866.000,91
			01	Temel Maaşlar	55.043,23	91.386,03	289.739,05
			02	Taban Aylığı	312.822,65	517.370,11	1.576.261,86
		2		Zamlar ve Tazminatlar	580.175,84	1.003.698,96	4.225.654,89
			01	Zamlar ve Tazminatlar	580.175,84	1.003.698,96	4.225.654,89
		3		Ödenekler	5.162,78	24.000,20	70.779,40
			01	Ödenekler	5.162,78	24.000,20	70.779,40
		4		Sosyal Haklar	28.581,52	81.687,76	302.626,21
			01	Sosyal Haklar	28.581,52	81.687,76	302.626,21
		5		Ek Çalışma Karşılıkları	10.131,76	12.421,35	15.691,54
			01	Ek Çalışma Karşılıkları	10.131,76	12.421,35	15.691,54
		6		Ödül ve İkrariyeler	8.289,30	14.226,20	50.382,50
			01	Ödül ve İkrariyeler	8.289,30	14.226,20	50.382,50
	2			Sözleşmeli Personel	1.347.996,17	2.110.610,97	743.843,78
		1		Ücretler	909.440,01	1.317.328,31	471.914,95
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	909.440,01	1.317.328,31	471.914,95
		2		Zamlar ve Tazminatlar	415.518,00	689.482,88	225.481,00
			02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	415.518,00	689.482,88	225.481,00
		4		Sosyal Haklar	20.691,39	103.799,78	36.371,33

		02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	20.691,39	103.799,78	36.371,33
	6		Ödül ve İkrariyeler	0,00	0,00	10.076,50
		02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkrariyeleri	0,00	0,00	10.076,50
	9		Diğer Giderler	2.346,77	0,00	0,00
		02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	2.346,77	0,00	0,00
3			İşçiler	3.087.146,00	5.523.864,63	7.733.507,86
	1		Ücretler	1.986.387,73	3.032.816,48	5.286.140,51
		01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.986.387,73	2.735.258,33	4.412.786,13
		02	Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	297.558,15	873.354,38
	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	191.832,10	1.350.510,61	652.500,49
		01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	191.832,10	1.350.510,61	652.500,49
	3		Sosyal Haklar	308.765,54	343.195,17	468.655,67
		01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	308.765,54	343.195,17	468.655,67
	4		Fazla Mesailer	24.796,67	65.768,94	163.077,39
		01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	24.796,67	65.768,94	104.468,88
		02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	0,00	0,00	58.608,51
	5		Ödül ve İkrariyeler	575.363,96	731.573,43	1.163.133,80
		01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	575.363,96	731.573,43	1.163.133,80
4			Geçici Personel	7.603,16	18.802,32	0,00
	1		Ücretler	7.603,16	18.802,32	0,00
		02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	7.603,16	18.802,32	0,00
5			Diğer Personel	265.445,69	480.848,65	937.526,26
	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	265.445,69	480.848,65	937.526,26
		51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	149.349,27	249.273,51	461.010,54
		52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	92.567,01	146.515,23	278.186,38
		90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	23.529,41	85.059,91	198.329,34
02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	971.293,84	1.430.636,00	2.224.708,89
	1		Memurlar	122.189,21	197.531,94	611.916,16
	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	122.189,21	197.531,94	611.916,16
		01	Sosyal Güvenlik Kurumuna Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	74.521,37	120.179,14	369.461,71
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	47.667,84	77.352,80	242.454,45
	2		Sözleşmeli Personel	180.080,92	323.253,11	106.429,65
	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	180.080,92	323.253,11	106.429,65
		01	Sosyal Güvenlik Kurumuna Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	114.197,62	204.989,82	67.491,97
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	65.883,30	118.263,29	38.937,68
	3		İşçiler	635.039,67	854.737,50	1.478.180,21
	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	55.705,35	75.429,19	131.393,82

		01	İşsizlik Sigortası Fonuna	55.705,35	75.429,19	131.393,82
	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	579.334,32	779.308,31	1.346.786,39
		01	Sosyal Güvenlik Primi			
		01	Ödemeleri	370.439,73	496.448,66	854.059,65
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	208.894,59	282.859,65	492.726,74
5			Diğer Personel	33.984,04	55.113,45	28.182,87
	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	33.984,04	55.113,45	28.182,87
		01	Sosyal Güvenlik Primi			
		01	Ödemeleri	21.240,03	34.445,94	18.394,93
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	12.744,01	20.667,51	9.787,94
03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.316.878,60	30.660.800,97	63.450.682,78
	1		Üretim Yönelik Mal ve			
			Malzeme Alımları	205.373,14	291.274,15	532.380,12
	1		Hammadde Alımları	31.173,76	16.048,00	22.690,23
		01	Hammadde Alımları	31.173,76	16.048,00	22.690,23
	4		Kereste ve Kereste Ürünleri			
			Alımları	5.715,00	2.580,00	40.170,00
		01	Kereste ve Kereste Ürünleri			
			Alımları	5.715,00	2.580,00	40.170,00
	6		Kimyevi Ürün Alımları	162.569,18	199.838,90	403.516,77
		01	Kimyevi Ürün Alımları	162.569,18	199.838,90	403.516,77
	7		Kauçuk ve Plastik Ürün			
			Alımları	5.180,20	40.394,83	58.563,12
		01	Kauçuk ve Plastik Ürün			
			Alımları	5.180,20	40.394,83	58.563,12
	8		Metal Ürünü Alımları	735,00	32.412,42	7.440,00
		01	Metal Ürünü Alımları	735,00	32.412,42	7.440,00
2			Tüketime Yönelik Mal ve			
			Malzeme Alımları	3.664.347,40	11.245.438,12	14.816.883,91
	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi			
			Alımları	188.664,06	273.770,52	429.663,12
		01	Kırtasiye Alımları	64.839,77	63.101,75	279.679,90
		02	Büro Malzemesi Alımları	10.403,47	5.719,01	3.280,40
		03	Periyodik Yayın Alımları	20.299,00	12.658,90	27.027,50
		04	Diğer Yayın Alımları	2.413,00	1.583,20	0,00
		05	Baskı ve Cilt Giderleri	89.834,44	189.822,66	119.675,32
		90	Diğer Kırtasiye ve Büro			
			Malzemesi Alımları	874,38	885,00	0,00
	2		Su ve Temizlik Malzemesi			
			Alımları	54.078,03	113.534,60	259.439,55
		02	Temizlik Malzemesi Alımları	54.078,03	113.534,60	259.439,55
	3		Enerji Alımları	2.769.923,58	9.256.883,61	11.132.259,61
		01	Yakacak Alımları	41.949,25	108.904,15	230.562,66
		02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	751.918,92	2.563.990,00	2.929.178,02
		03	Elektrik Alımları	1.976.055,41	6.583.989,46	7.972.518,93
	4		Yiyecek, İçecek ve Yem			
			Alımları	267.581,01	820.974,60	2.038.827,91
		01	Yiyecek Alımları	82.489,24	308.425,83	971.058,70
		02	İçecek Alımları	185.091,77	512.548,77	1.067.769,21

		5	Giyim ve Kuşam Alımları	45.810,04	88.739,90	238.245,28
		01	Giyecek Alımları	44.700,84	87.854,90	230.745,28
		02	Spor Malzemeleri Alımları	1.109,20	0,00	0,00
		03	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	7.500,00
		04	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	885,00	0,00
		6	Özel Malzeme Alımları	161.364,96	89.391,23	120.034,60
		01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	5.817,40	3.245,00	2.478,00
		02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	864,00	0,00	35.153,60
		04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	127.568,00	12.682,99	0,00
		90	Diğer Özel Malzeme Alımları	27.115,56	73.463,24	82.403,00
		9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	176.925,72	602.143,66	598.413,84
		01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.886,28	359.565,99	337.870,66
		90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	174.039,44	242.577,67	260.543,18
	3		Yolluklar	31.672,88	38.652,24	63.523,98
		1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	11.756,69	21.891,14	28.565,72
		01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	11.756,69	21.891,14	28.565,72
		2	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4.495,46	16.761,10	6.911,81
		01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4.495,46	16.761,10	6.911,81
		3	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	15.420,73	0,00	28.046,45
		01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	15.420,73	0,00	28.046,45
	4		Görev Giderleri	74.344,94	640.820,40	3.163.714,73
		2	Yasal Giderler	31.294,49	191.384,63	1.237.558,46
		03	Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	1.059.569,20
		04	Mahkeme Harç ve Giderleri	10.990,50	9.435,90	41.442,00
		90	Diğer Yasal Giderler	20.303,99	181.948,73	136.547,26
		3	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	43.050,45	441.765,77	1.926.156,27
		01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	10.820,49	331.523,07	1.866.225,05
		02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	12.793,08	14.500,19	28.479,89
		90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	19.436,88	95.742,51	31.451,33
		4	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0,00	7.670,00	0,00
		03	Kültür Varlıkları Alımı	0,00	7.670,00	0,00
	5		Hizmet Alımları	8.181.185,58	14.387.033,31	36.680.015,94
		1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	619.176,91	2.077.729,93	2.835.509,38
		01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz	136.801,00	281.802,04	755.545,88

			Giderleri			
		03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	89.454,00	127.560,12	131.235,00
		04	Müteahhitlik Hizmetleri	368.395,41	1.499.904,78	253.315,89
		06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	3.540,00	4.720,00	253.440,00
		09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	18.054,00	70.325,64
		11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	20.986,50	145.688,99	1.371.646,97
	2		Haberleşme Giderleri	110.064,30	154.902,79	400.182,28
		01	Posta ve Telgraf Giderleri	40.415,00	63.117,00	67.370,00
		02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	13.210,30	26.638,39	33.202,00
		03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	48.702,50	64.147,40	281.410,28
		04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	7.736,50	0,00	16.000,00
		05	Uydu Haberleşme Giderleri	0,00	1.000,00	2.200,00
	3		Taşıma Giderleri	46.570,83	359.437,98	365.923,98
		02	Yolcu Taşıma Giderleri	2.400,00	22.984,88	35.500,00
		03	Yük Taşıma Giderleri	39.284,41	329.293,60	323.229,73
		04	Geçiş Ücretleri	4.886,42	7.159,50	7.194,25
	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	78.304,19	203.363,93	354.531,11
		01	İlan Giderleri	2.200,00	13.572,58	85.273,60
		02	Sigorta Giderleri	47.715,52	143.923,04	207.982,16
		03	Komisyon Giderleri	879,14	2.119,03	1.506,52
		90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	27.509,53	43.749,28	59.768,83
	5		Kiralar	69.611,11	210.814,30	2.539.106,38
		01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	169,49
		02	Taşıt Kiralaması Giderleri	0,00	2.700,00	65.000,00
		03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	66.000,00	174.905,50	124.100,00
		07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	10.788,80	14.190,19
		08	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri	3.611,11	22.420,00	2.314.646,70
		90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	21.000,00
	9		Diğer Hizmet Alımları	7.257.458,24	11.380.784,38	30.184.762,81
		03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	30.298,80	0,00
		90	Diğer Hizmet Alımları	7.257.458,24	11.350.485,58	30.184.762,81
	6		Temsil ve Tanıtma Giderleri	327.681,38	1.578.397,51	2.938.712,69
	1		Temsil Giderleri	245.689,58	1.444.526,63	2.777.014,44
		01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	245.689,58	1.444.526,63	2.777.014,44
	2		Tanıtma Giderleri	81.991,80	133.870,88	161.698,25
		01	Tanıtma, Ağırılama, Tören,	81.991,80	133.870,88	161.698,25

			Fuar, Organizasyon Giderleri			
	7		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.405.753,96	1.825.542,39	4.453.038,20
		1	Menkul Mal Alım Giderleri	606.320,39	762.601,38	1.622.645,28
		01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	34.200,00	73.363,95	177.033,42
		02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	130.007,24	92.438,92	195.682,80
		03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	1.425,00	11.955,00
		04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	34.232,13	0,00	43.977,00
		90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	407.881,02	595.373,51	1.193.997,06
	2		Gayri Maddi Hak Alımları	28.165,00	57.360,43	188.673,39
		01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	28.165,00	56.579,00	183.273,39
		02	Fikri Hak Alımları	0,00	781,43	5.400,00
	3		Bakım ve Onarım Giderleri	771.268,57	1.005.580,58	2.641.719,53
		02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	131.404,64	145.056,12	122.510,20
		03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	363.164,17	606.985,74	1.540.014,15
		04	İş Makinası Onarım Giderleri	219.984,55	249.586,72	891.882,03
		90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	56.715,21	3.952,00	87.313,15
	8		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	382.140,63	547.603,32	666.962,32
		1	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	50.908,86	208.324,36	269.990,71
		01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	50.908,86	16.000,00	153.152,53
		04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	24.228,69
		90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	192.324,36	92.609,49
	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	7.974,37	56.251,75	22.785,90
		01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	7.974,37	56.251,75	22.785,90
	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	323.257,40	283.027,21	374.185,71
		01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	323.257,40	283.027,21	374.185,71
	9		Tedavi ve Cenaze Giderleri	44.378,69	106.039,53	135.450,89
		3	Cenaze Giderleri	44.378,69	106.039,53	135.450,89
		01	Cenaze Giderleri	44.378,69	106.039,53	135.450,89
04			Faiz Giderleri	643.824,76	574.418,22	617.568,61
	2		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	643.824,76	574.418,22	617.568,61
	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	643.824,76	574.418,22	617.568,61

		01	TI Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	643.824,76	574.418,22	617.568,61
05			Cari Transferler	355.810,42	848.186,88	1.361.638,50
	1		Görev Zararları	109.290,52	427.917,72	697.862,57
		2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	109.290,52	427.917,72	697.862,57
		05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	109.290,52	427.917,72	697.862,57
	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	96.711,64	131.272,28	161.383,10
		1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	96.711,64	131.272,28	161.383,10
		01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	96.711,64	131.272,28	161.383,10
	4		Hane Halkına Yapılan Transferler	3.390,79	12.691,12	16.657,94
		7	Sosyal Amaçlı Transferler	3.390,79	12.691,12	16.657,94
		90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	3.390,79	12.691,12	16.657,94
	8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	146.417,47	276.305,76	485.734,89
		9	Diğerlerine Verilen Paylar	146.417,47	276.305,76	485.734,89
		51	İller Bankasına Verilen Paylar	146.417,47	276.305,76	485.734,89
06			Sermaye Giderleri	276.758,29	3.305.113,43	5.620.092,80
	1		Mamul Mal Alımları	167.048,03	606.136,92	888.037,20
		1	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	77.804,12	155.193,60
		01	Büro Mefruşatı Alımları	0,00	35.992,00	0,00
		02	İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	41.812,12	155.193,60
		2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	142.008,87	167.512,80	523.063,60
		01	Büro Makinaları Alımları	0,00	167.512,80	261.169,20
		02	Bilgisayar Alımları	0,00	0,00	197.820,40
		05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	103.831,15	0,00	64.074,00
		90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	38.177,72	0,00	0,00
		3	Avadanlık Alımları	7.091,80	0,00	0,00
		02	Atölye Gereçleri Alımları	7.091,80	0,00	0,00
		4	Taşıtlar Alımları	17.947,36	193.260,00	53.100,00
		01	Kara Taşıtlar Alımları	17.947,36	193.260,00	53.100,00
		5	İş Makinası Alımları	0,00	167.560,00	156.680,00
		30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	167.560,00	156.680,00
	3		Gayri Maddi Hak Alımları	63.472,20	0,00	0,00
		2	Harita Plan Proje Alımları	63.472,20	0,00	0,00
		02	Plan Proje Alımları	63.472,20	0,00	0,00
	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	2.698.976,51	3.931.248,88
		2	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	60.284,40
		90	Diğer Giderler	0,00	0,00	60.284,40
		7	Müteahhitlik Giderleri	0,00	2.698.976,51	3.870.964,48

		07	Yol Yapım Giderleri	0,00	2.095.782,93	2.053.506,44
		08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	0,00	490.680,58	1.351.719,40
		09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	0,00	112.513,00	465.738,64
	6		Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	46.238,06	0,00	454.455,76
		2	Malzeme Giderleri	46.238,06	0,00	454.455,76
		01	Malzeme Giderleri	46.238,06	0,00	454.455,76
	7		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	346.350,96
		2	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	346.350,96
		02	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	346.350,96
07			Sermaye Transferleri	170.373,31	151.394,59	183.152,18
	1		Yurtiçi Sermaye Transferleri	170.373,31	151.394,59	183.152,18
		9	Diğer Sermaye Transferleri	170.373,31	151.394,59	183.152,18
		12	Kalkınma Ajanslarına	170.373,31	151.394,59	183.152,18
TOPLAM				22.443.337,32	46.849.467,27	89.403.857,11

V- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

a-Temel Denetim Sonuçları

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

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Meclis tarafından üyeleri arasından oluşturulan Denetim Komisyonu, 2024 mali yılı içerisinde 2023 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2023

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 çalışmaları 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 bürosundan oluşmaktadır.

GELİR TÜRÜ	TAHSİLÂT	GELİR TÜRÜ	TAHSİLÂT
01- VERGİ GELİRLERİ	5.097.329,08	04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	981.470,50
Bina Vergisi	977.368,65	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış Ve Yardımlar	931.470,50
Arsa Vergisi	392.037,98	Kişilerden Alınan Bağış ve Şartlı Bağış Ve Yardımlar	50.000,00
Arazi Vergisi	2.955,52	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje	
Konutlara ait Çevre Temizlik Vergisi	116.160,81		
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara ait Çevre Temizlik Vergisi	143.343,66		
Haberleşme Vergisi	11.319,92	05 -DİĞER GELİRLER	30.168.188,76
Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	318.894,03	Diğer Faizler	142.693,02
İş Yerlerine ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.057.909,93	Kişilerden Alacaklar Faizleri	3.095,17
Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	Mevduat Faizleri	139.597,85
		Kamu Harcamalarına Katılım Payı	0,00
Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	20.543,90	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	26.602.960,70
Yangın Sigorta Vergisi	15.112,39	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	9.360,00
İlan ve Reklam Vergisi	101.242,53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.500,00
Bina İnşaat Harcı	0,00	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	64.355,81
Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	25.571,93
İşgal Harcı	1.312.842,13	Diğer Paylar	77.115,31
İşyeri Açma İzni Harcı	17.952,47	Diğer İdari Para Cezaları	21.556,76
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	357,25	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	189.281,27
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	350,00	6552-6736-7020-7143-7256-7326-7440 Sayılı Kanun Kapsamında Alınan	114.828,97
Tellallık Harcı	0,00	Zamanında Ödenmeyen Gel. Al. Geç. Zammı	99.542,32
Konutlara ve İşyerlerine ait Bina inşaat Harcı	351,40	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	111.589,54
Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00
Diğer Harçlar	608.133,48	Kişilerden Alacaklar	5.605,89
		Afetlerde Kullanılacak Gelirler	2.162.400,00
		Otopark Yön. Uy. Alınan Otopark Bedeli	395.929,56
03- TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	37.561.099,79	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	204,66
		Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri		90.777,67	
Diğer Hizmet Gelirleri		5.653.035,09	
Ek. Hiz.İliş.Kur.Hasılatı (Turizm İşletme)		20.845.026,11	
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı		4.446.031,62	
Diğer Kurumlar Hasılatı		375.204,65	
Lojman Kira Gelirleri		30.606,84	
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri		4.460.715,49	
Ecrimisil Gelirleri		160.073,36	
Kullanma İzni Gelirleri		0,00	
Diğer Gelirler		1.499.628,96	

Emlak Servisi	
Fabrika ve İmalathane	3
Sosyal Hizmet Binası	44
Otel Binaları	124
Hastane-Klinik	2
İdare Bina	11
Transfer Binaları	3
Ticari İşyeri	1255
Mesken Binaları	5187
TOPLAM	6629

Çevre Temizlik Vergisi

Sicil Sayısı	607
Beyan Sayısı	1135
Tahakkuk	394.191,47TL
Tahsilat	259.504,47TL

Bina Vergisi

Sicil Sayısı	5371
Beyan Sayısı	6644
Tahakkuk	1.225.886,68TL
Tahsilat	977.368,65TL

Arsa Vergisi

Sicil Sayısı	3002
Beyan Sayısı	4602
Tahakkuk	543.880,64TL
Tahsilat	392.037,98TL



Abone Tipi (Su)	Abone Durumu	Sayı
Mesken	Normal Abone	3848
	Elektronik Abone	699
İşyeri	Normal Abone	533
	Elektronik Abone	118
İnşaat	Normal Abone	7
	Elektronik Abone	3

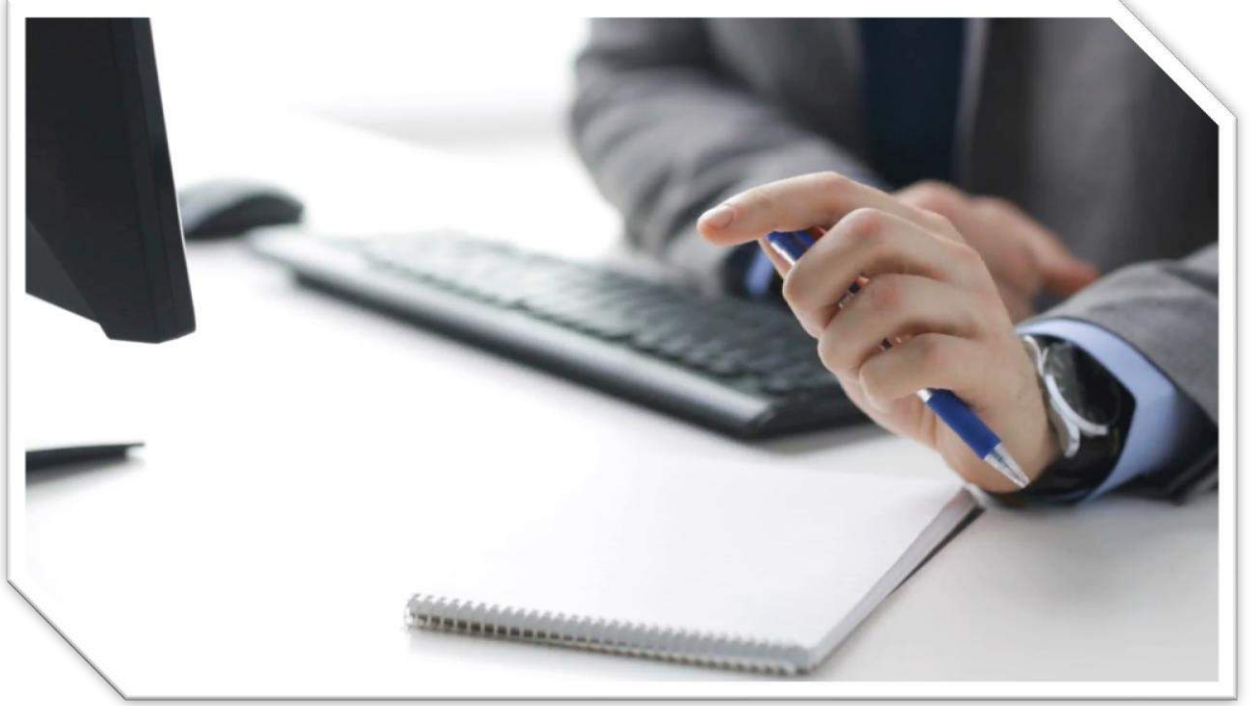
2023 Toplam	5208
Genel Toplam	5208

- **2750** aboneye tesisat kontrolü işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Abonelerin borcundan dolayı su kesim işlemi yapılmamıştır.
- Emlak Vergisi, İlan Ve Reklam Vergisi, İşgal Harcı, Su Ücreti ve Kira borçlarını ödemeyen **534** mükellefe ödeme emri gönderilmiştir.



Yıl	Su Tahakkuk	Su Tahsilat	Oranı
2021	2.449.773,31	1.971.597,14	%80
2022	4.117.641,95	3.322.601,07	%81
2023	4.772.786,47	4.446.031,62	%80

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2023 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: 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.

Vizyon: Doğası, tarihi ve kültürel değerleriyle bütünleşik; hemşericilik anlayışının, kaliteli hizmet, estetik ve korunan kent dokusu ile harmanladığı, yerli yabancı herkesin görmek istediği; geleceğin kalkınmış Amasra'sının inşa edilmesi.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

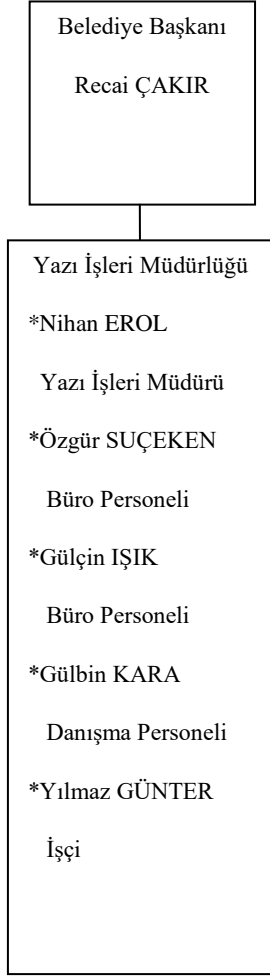
5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Kabahatler Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer kanunlar 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 dağıtım, 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- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

4- İnsan Kaynakları

Genel İdari Hizmetler Sınıfında 1 adet Yazı İşleri Müdürü, daimî işçi statüsünde 1 adet personel (odacı), 3 adet şirket işçisi (2 adet büro personeli, 1 adet danışma personeli) olmak üzere toplam 5 adet personel ile hizmet verilmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek. Başkanın bilgisi ve

onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

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

Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekliğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek. Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek. Huzur hakkı ödeneği, vekalet ücreti, fazla çalışma ücreti, stajyer öğrenci ücreti, doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak. İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak. Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK'ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek. Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.

Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, taleplerini toplamak, müdürlüklerin stajyer ihtiyacının tespiti ve stajyerlerin müdürlüklere dağıtımını sağlamak.

Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların kurumsal otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak. Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak. Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak.

Tüm personelin dilekçe ile talepleri doğrultusunda “Çalışma Belgesi”, “Hizmet Belgesi”, “Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu” gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak. Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak. Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak. Her yıl Mayıs ve Kasım ayı sonu itibarıyla 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu uyarınca memur ve sözleşmeli personelin detaylı listelerini hazırlamak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderilmek üzere Bartın Valiliği'ne sunulmasını sağlamak. Her yıl Nisan ve Ekim ayı içerisinde memur sendika yetkilileri arasında kurum idari kurul toplantısının yapılması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak. Her yıl mayıs ayında 4688 sayılı Kanununun 30. maddesi (a) fıkrası uyarınca memur ve sözleşmeli personelin sendika üyelikleri ile ilgili olarak sendika yetki tespit toplantısı düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Memur personelin aylık terfilerinin takibi ve her personel için terfi işleminin yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak. Üç ayda bir Bartın Valiliği aracılığıyla, Maliye Bakanlığı'na ve Devlet Personel Başkanlığı'na personel hareketleri tablolarının bildirilmesini sağlamak. Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi

kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Memur personel için, 2011 yılı öncesinde yürürlükte olan sicil notu uygulamasında 90 ve üzeri not alan ve disiplin cezası almamış personelin takibini yaparak her yılın Şubat ayının 25 inde kademe ilerlemesi konusundaki değerlendirmelerin yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak.

Her aybaşında İŞKUR internet sitesinden işçi giriş ve çıkışlarıyla ilgili olarak, geçmiş ayda olan değişikleri aylık işgücü bildirimini veri girişlerinin yapılmasını sağlamak. Personelin ve stajyer öğrencilerin kimlik kartlarının hazırlanmasını sağlamak. Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak.

Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak. 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında yönetmelik uyarınca; Belediye Meclis üyelerinin göreve başladıklarında ve görevden ayrıldıklarında mal bildirim formlarının düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Tüm personelin işe giriş çıkış saatlerini kontrol etmek amaçlı kart okutma sisteminin takibini yapmak.

Belediyemiz Meclisi her ayın ilk haftası olağan ve bir yılda en fazla üç defa olağanüstü olmak üzere toplanmaktadır. Meclis toplantıları için daire müdürlüklerine sözlü bilgi verilmekte ve toplantı gündemine alınması istenilen konulara ilişkin evraklar müdürlüğümüzde toplanarak tanzim olunmakta ve toplantı gündemi oluşturulmak üzere Belediye Başkanlığına sunulmaktadır. Toplantı gündeminin olağan ve olağanüstü dönemlerde toplantı tarihinden 3 gün önceden ilanlarının yapılması sağlanmakta ve Belediye Meclis Üyelerine tebligatı yapılmaktadır. Toplantıdan çıkan kararlara ait özetler yasa ve mevzuat gereği süresi içerisinde Kaymakamlık Makamına sunulmakta, kararlar ise en kısa zamanda yazılarak, 2 kâtip üye ve Başkanlık onayından sonra gereği için ilgili dairelerine gönderilmektedir. Meclis karar defterine işlenen kararların arşivlenmesi sağlanmaktadır.

Belediye Encümenimiz her hafta çarşamba günleri toplanmaktadır. Encümen toplantı gündemine alınması istenen evraklar müdürlüğümüzce imzaya sunulmakta ve Belediye Başkanlığınca 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 iletdikten sonra arşivlenmektedir.

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gideri Türü	Bütçe Gideri
830	01	Personel Giderleri	1.571.672,09
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumları Giderleri	153.786,65
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	724.907,92
830	04	Faiz Giderleri	0,00
830	06	Sermaye Giderleri	57.182,40
TOPLAM HARCAMA			2.507.549,06

B- Performans Bilgileri:

Belediyemize 2023 yılı içerisinde 2702 adet çeşitli konularda dilekçe başvurusu yapılmış, 2253 adet kurumlardan gelen resmi yazı ve yine resmî kurumlardan gelen 58 adet tebligat kayıt altına alınmış olup genel toplamda 5013 adet dilekçe, resmi yazı ve tebligat yazısı Başkanlıkça havale edildikten sonra ilgili birimlere gününde gönderilerek iş takibi kolaylaştırılmıştır.

Ayrıca 2023 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren 474 adet dilekçe, 412 adet resmi yazı olmak üzere genel toplamda 886 adet yazı kayıt altına alınmıştır. Gelen resmi yazı ve dilekçelere cevaben 666 adet yazışma yapılmış ve çeşitli konularda Başkanlık Makamına sunulan 199 adet onay yazısı mevcuttur.

Yine 2023 yılı içerisinde Belediye Meclisince 18 adet toplantı yapılmış ve 182 tane karar alınmıştır. Belediye Encümenimizce 53 oturumda 101 adet karar alınarak meclis ve encümen toplantılarının bürokratik işlemleri aksatılmadan yapılmış, kararlar ilgili birimlere havale edilerek Başkanlığın direktifleri doğrultusunda alınan kararların takibi sağlanmıştır.

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

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

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

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

Yaz döneminde 3 adet üniversite öğrencisi stajyerinin eğitim alanlarına uygun Müdürlüklerde staj yapması sağlanmıştır.

2023 yılında 1 adet kadrolu işçi emekliliğe ayrılmış ve işlemleri tamamlanmıştır.

2023 yılında Belediyemize dilekçe ve mail yolu ile iş ve atanma başvurusu yapan 64 kişiye cevabi bilgi verilmiştir.

Birimimizce düzenlenen Amasra Belediyesi Özel Halk Otobüslerinde geçerli olan 76 adet 60 yaş ve üstü için, 19 adet öğrenci için, 8 adet engelli vatandaşlarımız için toplamda 103 adet Özel Halk Otobüsü İndirim kartı ve vizesi işlemleri tamamlanmıştır.

2023 yılı içerisinde Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne 2 adet Zabıta Memuru alımı için atama izni başvurusu yapılmış olup başvurumuz uygun görülerek atama izni verilmiştir. Zabıta Memuru alımı ile ilgili iş ve işlemler devam etmektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- Değerlendirme

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan personelin performansının artırılması için halen mevcut olan çalışma ortamının teknolojik açıdan güçlendirilmesi sağlanmalıdır. Belediyemiz, 31/12/2023 tarihi itibarıyla 67 adet memur, 34 adet sürekli işçi norm kadrosuna sahip olup kadrolu çalışan 19 adet memur, 10 adet daimî işçi 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.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



2023

FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Misyon ve Vizyon

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

1- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz Belediye Binasında hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Örgüt Yapısı

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

2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Amasra Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizmi ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur. Kültür ve sosyal hizmetler; kültürel, sanatsal ve sosyal aktiviteler, sportif etkinlikler,

şenlikler, karnavallar, festivaller, yardımlaşma ve dayanışma kapsamındaki çeşitli sosyal hizmetler, sosyal eşitsizliği giderici, kadınları, çocukları, gençleri, yaşlıları koruyacak, bakıma muhtaç vatandaşların yaşamını kolaylaştıracak hizmetler, toplumsal dayanışma ve yardımlaşmayı, sivil toplum örgütleri, gönüllü katılımcılar ve semt sakinlerinin bu amaç etrafında organize edecek faaliyetler, dezavantajlı kesimlere yönelik çeşitli hizmetler, engelli vatandaşlarımız için bu alandaki vakıf, dernek, vb. örgütlerle aktif bir işbirliği içinde hedef kitleye ulaşmaya, onların yaşamını kolaylaştırmaya yönelik hizmetlerdir. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ayrıca Evlendirme, Basın ve Halkla İlişkiler olarak hizmet vermekte olup iş ve işlemleri yürütmektedir.

Görev ve Sorumluluklarımız

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

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

ulaşabilirliğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,

Kültür Sanat Hizmetleri

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

- Çeşitli temalarda müze kurulması ve yönetilmesi/işletilmesi hizmetlerini yapmak,

- Müdürlüğün sorumluluğunda olan kültür tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,

Etkinlik Organizasyon ve Spor Hizmetleri

- Özel gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun etkinlik ve organizasyonlar gerçekleştirmek,
 - Belediye tarafından gerçekleştirilen ya da desteklenen kültürel ve sanatsal her türlü etkinliğin organizasyonunu gerçekleştirmek,
 - Belediye tarafından yapılan tesis ve hizmetlerin açılış organizasyonlarını yapmak, yaptırmak,
 - Belediye tarafından yapılan etkinlik ve hizmetleri afiş, broşür, pankart, el ilanı vb. çeşitli araçlarla geniş kitlelere duyurmak,
 - Her yaşta insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı yapacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
 - Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
 - Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
 - Müdürlüğün sorumluluğunda olan spor tesislerinin her türlü idari iş ve işlemleri ile bakımını yapmak,
- ### **Dezavantajlı Gruplar Hizmetleri**
- Dezavantajlı grupların toplumsal yaşama tam ve eşit fırsatlarda katılımını için rehabilitasyon, istihdam, spor, sanat, kültür vb.

konularında faaliyet ve projeler gerçekleştirmek,

- Belediyenin diğer birimlerinde dezavantajlı gruplarla ilgili yapılacak çalışmaları ve hizmetleri koordine etmek,
- Dezavantajlı grupların sahip olduğu haklar konusunda dezavantajlı grupların, ailelerinin ve toplumun doğru bilgilendirilmesi için çalışmalar yapmak,
- İlçe sınırları içindeki dezavantajlı gruplar envanterini çıkararak hizmetlerin doğru ve etkin planlanmasını sağlamak,
- Her türlü yapı ve çevresinin, yolların, park ve rekreasyon alanlarının, ulaşım araçlarının dezavantajlı grupların ulaşılabilirliğine uygun olması için projeler geliştirmek, önerilerde bulunmak,

Evlendirme Hizmetleri

- Evlendirme başvurularını kabul etmek ve evlendirme hizmetlerini yürütmek,
- Belediye nikah salonunda büro hizmetleri ile bakım, temizlik vb. işlerini yürütmek,
- Belediyeye ait nikah salonunda yapılan nikah akdi tören organizasyonunu gerçekleştirmek,
- Evlendirme hizmetlerine ilişkin basılı evrakı temin etmek, arşiv oluşturmak, kütük ve dayanak belgelerini korumak,
- Dış nikahlarda belediyeyi en iyi şekilde temsil etmek,
- Evlendirme hizmeti Türk Medeni Kanunu ve Nüfus Hizmetleri Kanunu ile Evlendirme

Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülür. Evlendirme Memurluğu görev ve yetkisi Evlendirme Yönetmeliğinin 7. maddesi uyarınca Amasra Belediye Başkanına aittir. Belediye Başkanı bu yetkiyi bizzat kendisi kullanabileceği gibi yetkisini bu işle görevlendireceği memurlara da verebilir. Evlendirme memurlarının görev ve sorumlulukları ile evlilik işlemlerinin nasıl gerçekleştirileceği, Evlendirme Yönetmeliği esas alınarak Müdürlük tarafından hazırlanacak bir yönerge ile belirlenir.

Basın Servisi Hizmetleri

- Belediyenin ve belediye 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,

- 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.

PERFORMANS BİLGİLERİ – ETKİNLİKLER

- EVLENDİRME HİZMETLERİ: 2023 yılı içerisinde Belediyemizce 52 adet nikah işlemi yapılmıştır.



1- Kardeş Belediyemiz olan Çankaya Belediyesi tarafından yapımı tamamlanan Antik Liman Çankaya Meydanı Yürüyüş Yolu açılış töreni Barış Akarsu Kültür Parkında gerçekleştirildi.



2-6 Şubatta meydana gelen 11 İlimizin etkilendiği büyük depremde mağdur olan yurttaşlarımız için Belediyemizin öncülüğünde toplanan yardımların deprem bölgesine ulaştırılması sağlandı.



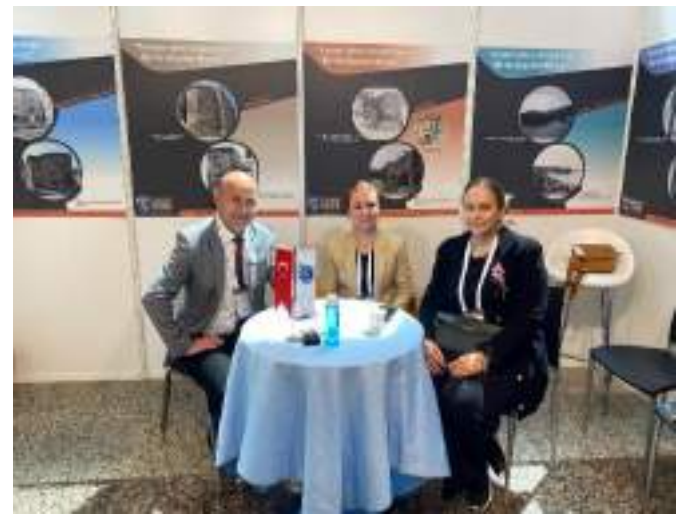
3- 9 Nisan - Deprem Mağdurları ailelerine Belediyemiz tarafından iftar yemeği organize edilerek şehit aileleri ile bir araya gelindi.



5- 6 Mayıs HERITAGE İstanbul Restorasyon, Arkeoloji ve Müzecilik Teknoloji Fuarına katılım sağladık.



4- 19 Nisan – Maden Şehidi ailelerine Belediyemiz tarafından iftar yemeği organize edilerek şehit aileleri ile bir araya gelindi.



- 6- 14 Mayıs - Anneler Günü Kutlama Kahvaltısı düzenlendi.



- 7- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Fener Alayı yürüyüşü düzenlendi.



- 8- 1 Haziran- Amasra Belediyesi ile Eğitim-sen'in düzenlediği Hasta Ziyareti adlı tek perdelik tiyatro gösterisi sergilendi.



9- 8 Haziran – Asuman KAVCI anısına yaza merhaba konseri düzenlendi.



10- 20 Temmuz- Sezai Çağdaş ve Mehmet Özkara Halk Konseri düzenlendi.



11- 29 Temmuz – Estonya, Romanya ve Bartın Aşığı Halk Dansları gösterimi Belediyemiz tarafından düzenlendi.



12- 16 Ağustos – Hicri Takvimin İlk ayı olan Muharrem Ayının onuncu günü olan Aşure Gününü icra ettik.



- 13- 30 Ağustos Zafer Bayramı Fener Alayı yürüyüşü düzenlendi.



- 14- 30 Ağustos- İkincisi gerçekleştirilen Uluslararası Şehir Festivali etkinlikleri kapsamında

- Festival Açılış Korteji



- Kadın Yaşam Özgürlük Söyleşisi



- Yaralarım Aşkandır Tiyatro Oyunu



- Dilek Mentesh Madenciler Resim Sergisi



- DJ Burçin Plaj Partisi



- Tuğba Batu ve Birol Batu Çocuklarla Seramik Atölyesi



- Ezgi Gecegörür İle 6-11 yaş arası çocuklarla yaratıcı drama atölyesi



- Kısa Film Yönetmenlerinin katılımı ile Kısa Film Gösterimi



- Müzisyen ve Misafirlerimizle Tekne Turu



- Şan Dinletisi



- Prof. Berrak Taranç ile Çocuklar İçin Film Müziği Atölyesi ve Tasarım Uygulaması Etkinliği



- Yeni Türkü Gurubu Konseri



- 15- Avrupa Hareketlilik etkinlikleri kapsamına;
- Sefa Parkta Masa Tenisi Turnuvası



- Arkeotrek Yürüyüşü



16- 27 Eylül – Bedensel Engelliler Dayanışma Derneği ile ortaklaşa düzenlediğimiz Engelli Hemşhriyelerimize Tekerlekli Sandalye Dağıtım Töreni gerçekleştirdik.



17- 2 Ekim – Basın Emekçisi Gazetecilerimiz ile bir araya gelerek kahvaltı programı düzenledik.



- 18- 14 Ekim – Amasra’da Meydana gelen maden faciasında hayatını kaybeden şehitlerimizin ölüm yıldönümünde;
- Helva dağıtımı



Dönemin CHP Genel Başkanı Sayın Kemal KILIÇDAROĞLU ile birlikte Maden Şehidi aileleri ziyareti



- Antakya Medeniyetler Korosu “Bir Göçükten Bir Göçüğe Sesinizi Duyduk” anma konseri



- Kardeş Belediyemiz İstanbul Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile tamamlanan Cumhuriyet Meydanı ve Madenci Anma Mekanı Açılış Töreni



19- 20 Ekim – 8. Düzenlenen Bisklet Festivali Pedaldaşlar Bisiklet etkinliği düzenlendi



20- 29 Ekim Cumhuriyetimizin 100. Yılı kutlama etkinlikleri kapsamında;
• Anaokulu öğrencileri ile 100 balon uçurma etkinliği



- Cumhuriyetimizin Kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ü ebedi istirahatgahında 100 Çocukla anma etkinliği düzenlendi.



- 21- 15 Ekim – Bartın Kano Kulübünün Belediyemiz ile ortaklaşa düzenlediği Alternatif Kent Hayatı etkinliğine katılım sağlandı.



- 22- 17 Ekim Fatih Sultan Mehmet'in savaşmadan aldığı Amasramızın Çeşm-i Cihan Barış Günü Kutlama etkinliği düzenlendi.



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

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

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

Zayıflıklar

- Organizasyon ve etkinlikler için yeterli bütçenin bulunmaması,
- Yapılan etkinlik ve projelerin uygulanması sırasında paydaş olarak ya da sponsor olarak nakdi destek bulamamak,
- Teknolojik araç ve gereçlerin eksikliği
- Yeterli personelin olmaması,

Fırsatlar

- Şehrimizin Turizm açısından stratejik bir noktada bulunması,

5- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin (veya Birimin) Amaç ve Hedefleri

- İlçemizin kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek festivallerle ilgili hizmetleri yerine getirmek,
- Festivaller düzenlemek,
- İlçemizi tanıtmak ve temsil etmek için fuarlara katılmak,
- Çeşitli meslek dallarında eğitici, öğretici, sosyal becerilerini

geliştirici meslek edindirme ve beceri kursları açmak,

- Gençlik ve spor konularında hizmet vermek,
- Belediye sınırları dâhilinde bulunan tarihsel ve kültürel değerlerin korunması ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini sağlamak,
- Geleneksel Türk Halk- Türk Sanat Müziği, Halk Oyunları ve evrensel müziğin çeşitli türlerini tanıtarak halkın kaynaşmasını, ortak kent kültürünün oluşmasını sağlamak,
- Gençlere ve çocuklara yönelik eğitim kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek,
- Kültür Merkezi açılması için çalışmalar yapmak,
- Çocuklar, engelliler, yaşlılar ve kimsesizlere yönelik her türlü rehabilitasyon programları düzenlemek,
- Spor etkinlikleri, yarışmalar, seminerler düzenlemek,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve eğitim kurumlarıyla sosyal ve kültürel konularda yapılacak faaliyetlerde iş birliği yapmak,
- Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs hazırlayarak halka ulaşmasını sağlamak,
- İlçemizin kültürel zenginliklerini arttırıcı, tarihini tanıtıcı ve turizmi geliştirmek için çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler düzenlenmelidir.

Öneri ve Tedbirler

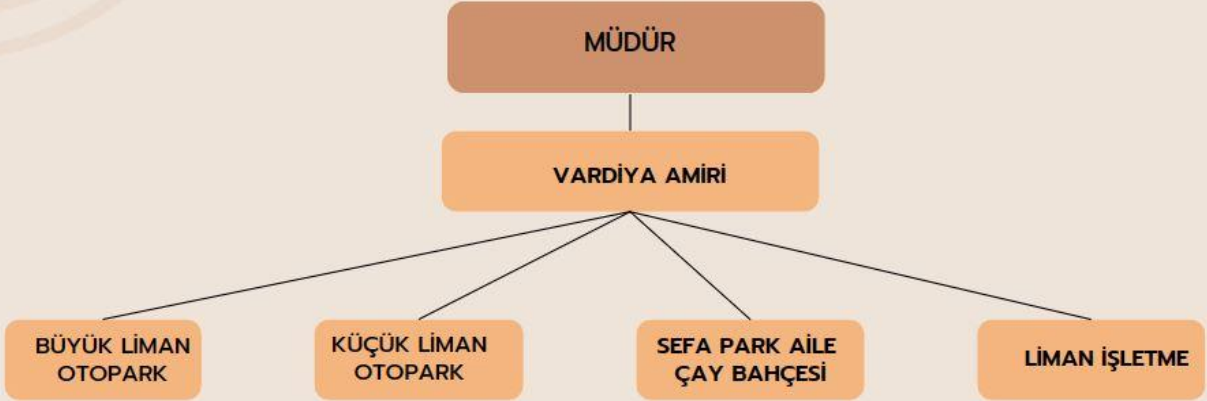
- İş ve işlemlerin yürütülmesi için müdürlüğümüz bünyesinde çalışmak üzere 1 adet büro personeli, grafik, web tasarımı ve basın yayın personeli istihdamının sağlanmasına gerek duyulmaktadır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



2023 FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ :

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

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

1-OTOPARKLAR SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

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

2-SEFA PARK AİLE ÇAY BAHÇESİ TESİS SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

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

3-AMASRA YOLCU LİMAN İŞLETME SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

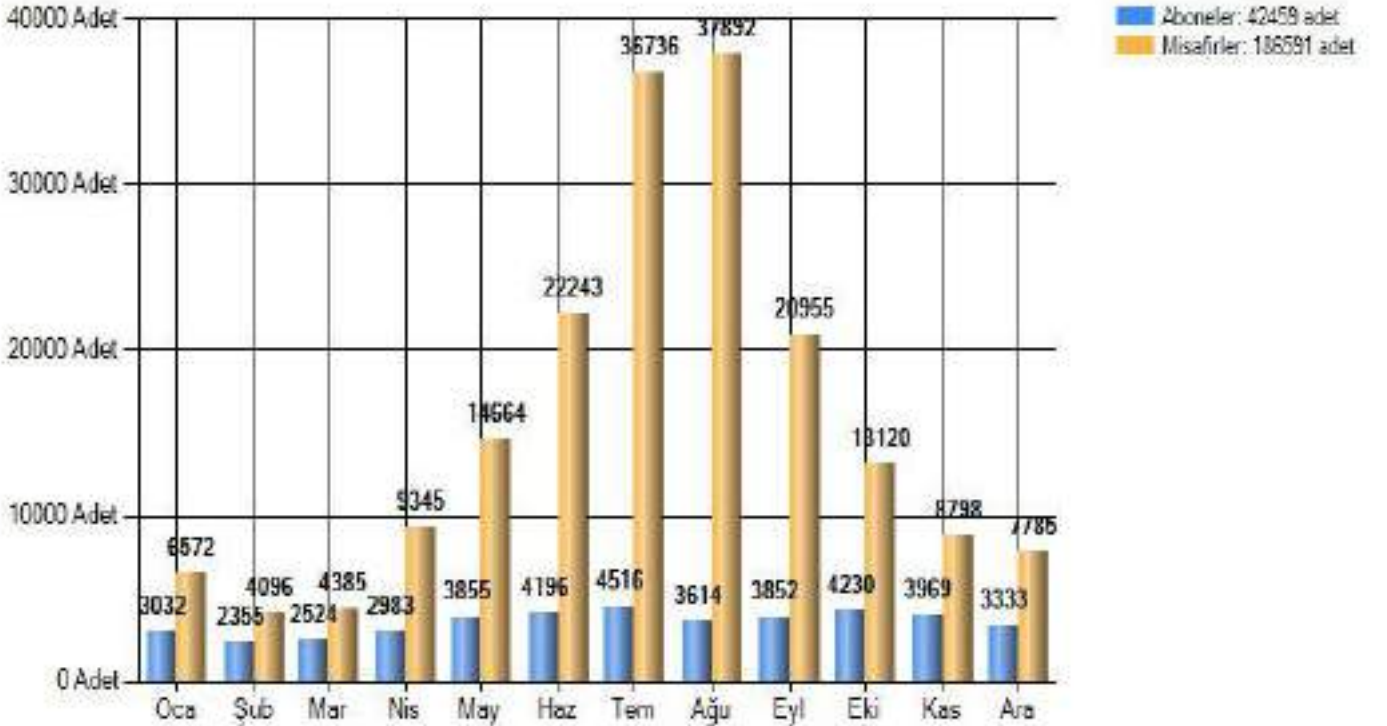
1. Amasra Belediyesi Liman İşletme personeli, limanın düzenli temiz ve güvenli işletilmesi ve yönetilmesi ile hizmetler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla aşağıdaki yetkilere sahiptir:
2. Teknelerin ve gemilerinin liman içerisine giriş, bağlama, konaklama ve liman çıkışlarını düzenlemek,
3. Teknenin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

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

1-BÜYÜK LİMAN OTOPARK İSTATİSTİKLERİ

YILLIK ÇIKIŞ ADETLERİ													
AYLAR	OCA	ŞUB	MAR	NİS	MAY	HAZ	TEM	AĞU	EYL	EKİ	KAS	ARA	2023
ABONE	3.032	2.355	2.524	2.983	3.855	4.196	4.516	3.614	3.852	4.230	3.969	3.333	42.459
MİSAFİR	6.572	4.096	4.385	9.345	14.664	22.243	36.736	37.892	20.955	13.120	8.798	7.785	186.591
TOPLAM	9.604	6.451	6.909	12.328	18.519	26.439	41.252	41.506	24.807	17.350	12.767	11.118	229.050

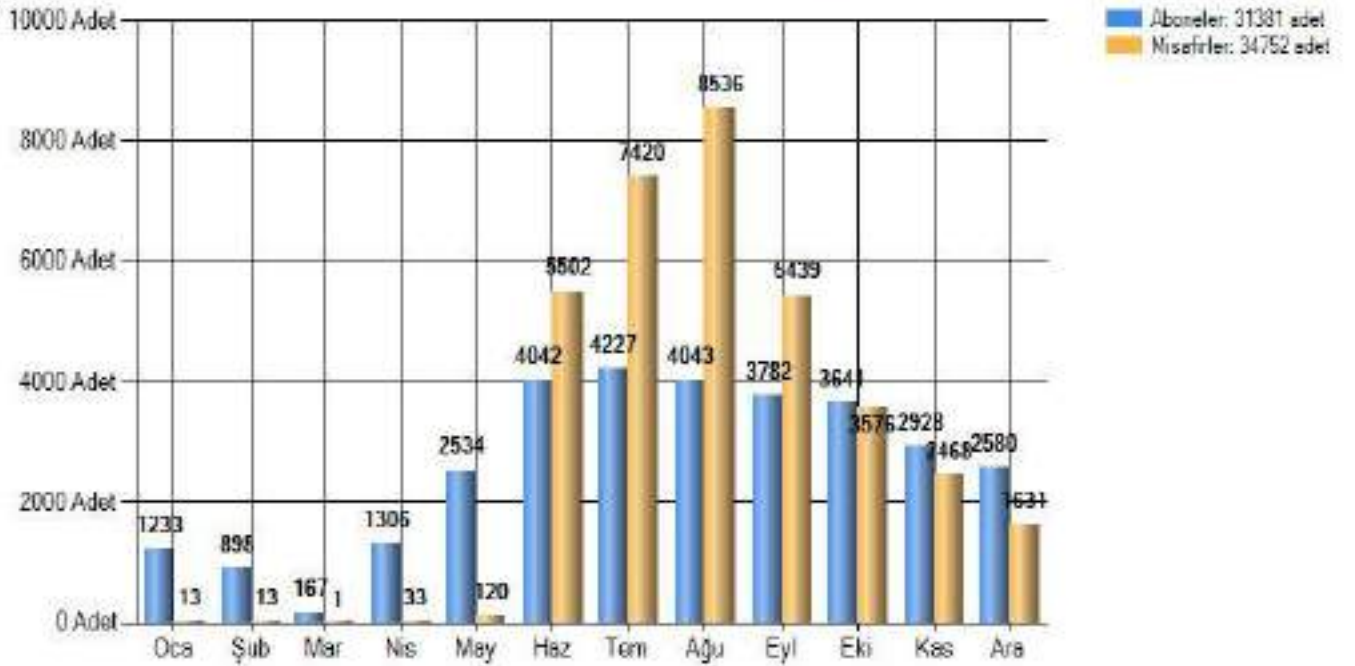
YILLIK ÇIKIŞ ADETLERİ (2023)



2-KÜÇÜK LİMAN OTOPARK İSTATİSTİKLERİ

YILLIK ÇIKIŞ ADETLERİ													
AYLAR	OCA	ŞUB	MAR	NİS	MAY	HAZ	TEM	AĞU	EYL	EKİ	KAS	ARA	2023
ABONE	1.233	898	167	1.306	2.534	4.042	4.227	4.043	3.782	3.641	2.928	2.580	31.381
MISAFİR	13	13	1	33	120	5.502	7.420	8.536	5.439	3.576	2.468	1.631	34.752
TOPLAM	1.246	911	168	1.339	2.654	9.544	11.647	12.579	9.221	7.217	5.396	4.211	66.133

YILLIK ÇIKIŞ ADETLERİ (2023)



3-LİMAN İŞLETMESİ İSTATİSTİKLERİ

S.NO	TARİH	GEMİ ADI	YOLCU SAYISI	MÜRETTEBAT	TOPLAM
1	02.01.2023	ASTORİA GRANDE	680	421	1.101
2	10.01.2023	ASTORİA GRANDE	502	406	908
3	19.01.2023	ASTORİA GRANDE	283	365	648
4	23.04.2023	ASTORİA GRANDE	553	389	942
5	02.05.2023	ASTORİA GRANDE	745	442	1.187
6	10.05.2023	ASTORİA GRANDE	613	443	1.056
7	17.05.2023	ASTORİA GRANDE	560	440	1.000
8	23.05.2023	ASTORİA GRANDE	620	442	1.062
9	31.05.2023	ASTORİA GRANDE	569	442	1.011
10	05.06.2023	ASTORİA GRANDE	593	446	1.039
11	19.07.2023	ASTORİA GRANDE	851	446	1.297
12	25.07.2023	ASTORİA GRANDE	810	446	1.256
13	02.08.2023	ASTORİA GRANDE	922	446	1.368
14	13.09.2023	ASTORİA GRANDE	795	446	1.241
15	27.09.2023	ASTORİA GRANDE	944	441	1.385
16	04.10.2023	ASTORİA GRANDE	788	439	1.227
17	11.10.2023	ASTORİA GRANDE	660	415	1.075
18	17.10.2023	ASTORİA GRANDE	700	413	1.113
19	24.10.2023	ASTORİA GRANDE	765	423	1.188
20	01.11.2023	ASTORİA GRANDE	868	426	1.294
21	08.11.2023	ASTORİA GRANDE	954	425	1.379
22	15.11.2023	ASTORİA GRANDE	856	424	1.280
23	30.11.2023	ASTORİA GRANDE	741	422	1.163
24	14.12.2023	ASTORİA GRANDE	602	434	1.036
TOPLAM			16.974	10.282	27.256



TERSANELER VE KIYI YAPILARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

KIYI TESİSİ İŞLETME İZİN BELGESİ

BELGE NO	000421
TESİSİN ADI	AMASRA LİMANI
TESİSİN ADRESİ	KUM MAH.GENERAL MİTHAT CEYLAN 2 CAD.GÜMRÜK 2 NO:14 AMASRA/BARTIN
TESİS İŞLETMECİSİNİN ADI	AMASRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI



000421

Kıyı Tesisi İşletme İzni ve Kıyı Tesisi İşletmecileri Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığınca düzenlenmiş bu belgeye göre, yukarıda belirtilen kıyı tesisi aşağıda işaretlenen alan/alanlar kapsamında faaliyet gösterebilir:

<input type="checkbox"/> Sıvı Dökme Yük Elleçlenen Kıyı Tesisleri	<input type="checkbox"/> Yat Limanı ve Bu Kapsamda Hizmet Veren Kıyı Tesisleri
<input type="checkbox"/> Sıvılaştırılmış/Sıkıştırılmış Gaz Elleçlenen Kıyı Tesisleri	<input type="checkbox"/> Yalnızca Kabotajda Yolcu ve/veya Tekerlekli Araç Taşımacılığı Yapılan Kıyı Tesisleri
<input type="checkbox"/> Genel Kargo/Kuru Dökme Yük Elleçlenen Kıyı Tesisleri	<input type="checkbox"/> Yamaçta Yerleri
<input type="checkbox"/> Konteyner Elleçlenen Kıyı Tesisleri	<input type="checkbox"/> Balıkçı Barınakları ve Bu Kapsamda Hizmet Veren Kıyı Tesisleri
<input type="checkbox"/> Tekerlekli Araç Elleçlenen Kıyı Tesisleri	
<input checked="" type="checkbox"/> Yolcu Limanı ve Bu Kapsamda Hizmet Veren Kıyı Tesisleri	

- Kendi Yükle ve Üçüncü Şahıs Hizmeti
 Kendi Yükle
 Üçüncü Şahıs Hizmeti

SINIRLAMALAR:

Uluslararası Gemi ve Liman Tesisi Güvenlik Kodu (ISPS Kod) kapsamına giren kıyı tesislerince, uluslararası faaliyetlerin yürütülmesini teminen ilgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesi gerekmektedir.

BELGE DÜZENLENME TARİHİ: 13.09.2023

BELGE GEÇERLİLİK TARİHİ: 10.09.2024

Bu belgenin doğruluğu <https://www.turkiye.gov.tr/belge-dogrulama> adresinde veya mobil cihazlarınızla yükleyletilinceğiniz e-Devlet Kapısı'na ait Barikodla Belge Doğrulama uygulaması vasıtasıyla yarıdaki karekodle okutulularak kontrol edilebilir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANLIĞI
REPUBLIC OF TURKIYE
MINISTRY OF TRANSPORT AND INFRASTRUCTURE

STATEMENT OF COMPLIANCE OF PORT FACILITY

Statement Number : 0974243

Issued under the provisions of
INTERNATIONAL CODE FOR THE SECURITY OF SHIPS AND OF PORT FACILITIES
(ISPS CODE)

Name of the port facility : AMASRA BELEDİYESİ YOLCU LİMANI

Address of the port facility : AMASRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Kum Mahallesi General Mithat Çaylan Caddesi Mendirek Mevki Amasra / BARTIN

THIS IS TO CERTIFY that the compliance of this port facility with the provisions of SOLAS Chapter XI-2 and part A of the International Code for the Security of Ships and of Port Facilities (ISPS Code) has been verified and that this port facility operates in accordance with the approved port facility security plan. This plan has been approved for the following:

Passenger ship

Cargo high-speed craft

Oil tanker

Gas carrier

Cargo ships other than those referred to above

Passenger high-speed craft

Bulk carrier

Chemical tanker

Mobile offshore drilling units

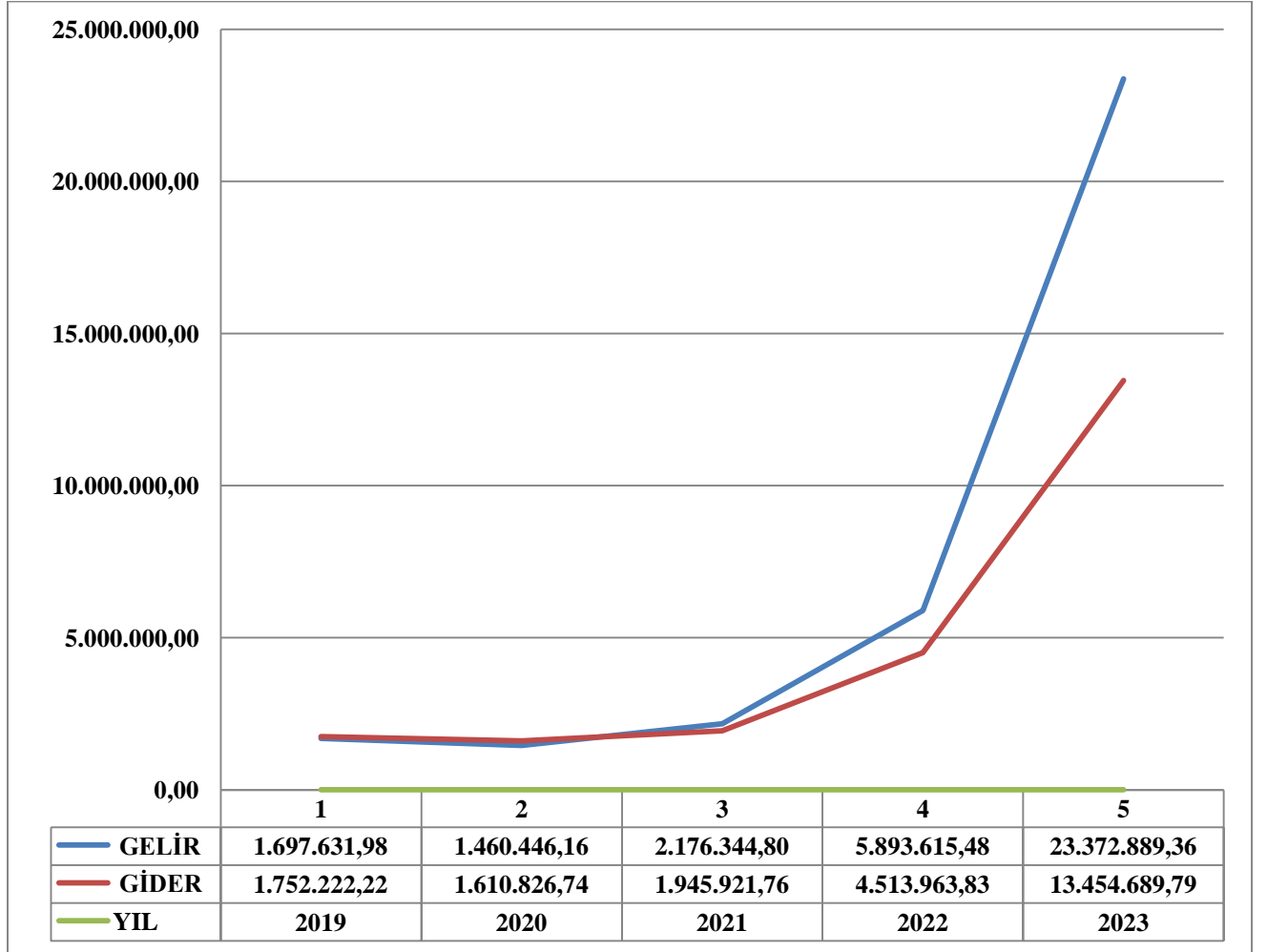
This Statement of Compliance is valid until *12 August 2026* subject to verifications as indicated overleaf.

Date of issue : 13/08/2021


Head of Department
Directorate General for Maritime Affairs

YILLARA İLİŞKİN GELİR VE GİDER TABLOLARI :

YIL	GELİR	GİDER	%
2019	1.697.631,98	1.752.222,22	% -3,12
2020	1.460.446,16	1.610.826,74	% -9,34
2021	2.176.344,80	1.945.921,76	% 11,84
2022	5.893.615,48	4.513.963,83	% 30,56
2023	23.372.889,36	13.454.689,79	% 73,72



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
(TL)

SIRA	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
	HARCAMALAR TOPLAMI	1.945.921,76	4.513.963,83	13.454.689,79
01	Personel Giderleri	1.012.608,54	1.837.474,87	2.094.264,66
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	214.517,63	385.847,11	373.953,77
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	688.395,84	2.179.921,63	10.715.763,36
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	30.399,75	110.720,22	270.708,00
SIRA	GELİRLER TOPLAMI	2.683.715,80 TL	6.471.283,48	23.372.889,36
01	Liman ve Turizm İşletmesi Gelirleri	2.176.344,80	5.893.615,48	22.041.625,14
02	İhale Bedelleri (Plaj ve Otopark)	507.371,00	577.668,00	1.331.264,22
	GELİR-GİDER FARKI	+737.794,04 TL	+1.957.319,65	+9.918.199,57

2-Deniz Müsteşarlığı'nın Yayınlanmış Olduğu 20110/4 Sayılı "Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerden Kaynaklanan Kirliliğe Hazırlıklı Olma ve Müdahale ile İlgili Eğitim Seminerlerinin ve Tatbikat Programlarının Usul ve Esasları" Genelgesi Kapsamında Petrol Kirliliğine Hazırlıklı Olma ve Müdahale Tatbikatı kapsamında 06.03.2024 tarihinde Amasra Limanında tatbikat gerçekleştirilmiştir.



3-Amasra Belediyesi tarafından işletilen Amasra Yolcu Limanı,üst yapısı, römorkör ,pilot temini ile tüm yasal izinler alınarak 2 yıl gibi kısa sürede Müdürlüğümüz bünyesindeki personellerin üstün gayretleri neticesinde,

2023 yılı itibari ile ;

Türkiye'de 10. Karadeniz'de 1. sıraya yerleşmiştir.

2023 YILI KRUVAZİYER YOLCU İSTATİSTİKLERİ

1.Kuşadası 779.434 yolcu

2.İstanbul 402.729 yolcu

3.Bodrum 101.159 yolcu

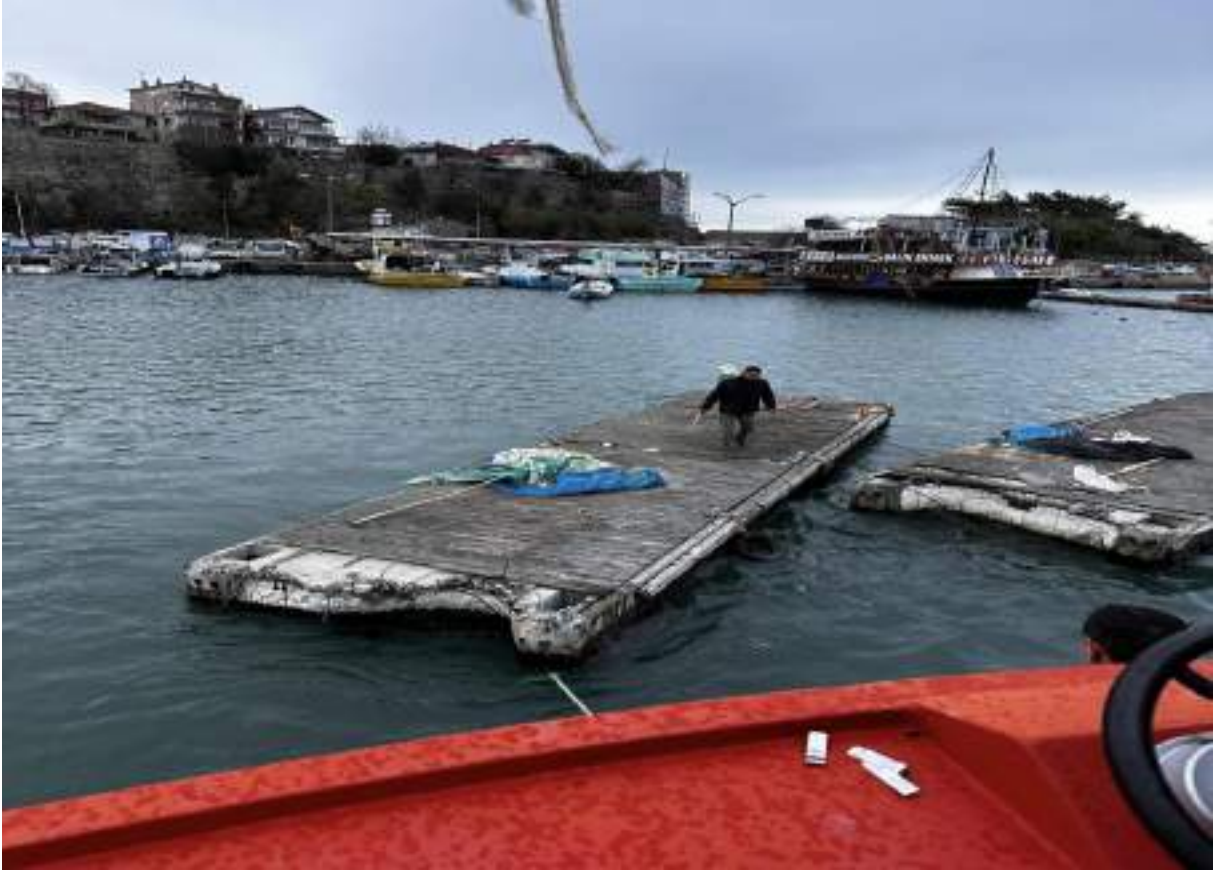
.

.

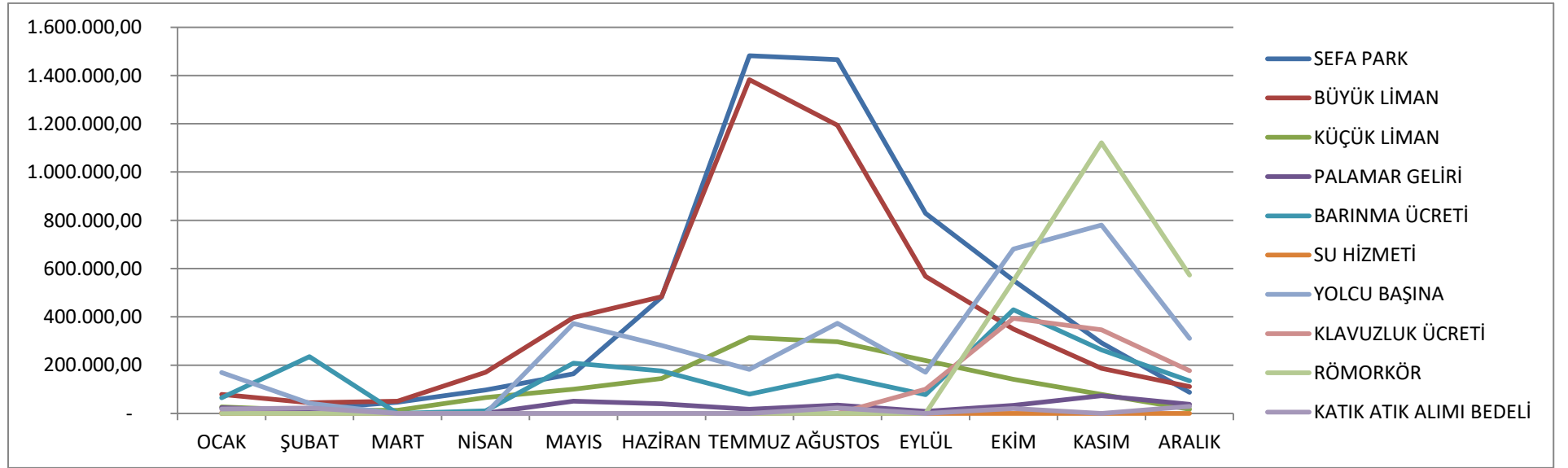
10.Amasra 16.974 yolcu



4-F Tipi Yat iskelesinde tehlike arz eden yüzer iskeleler kıyıya alınmıştır.



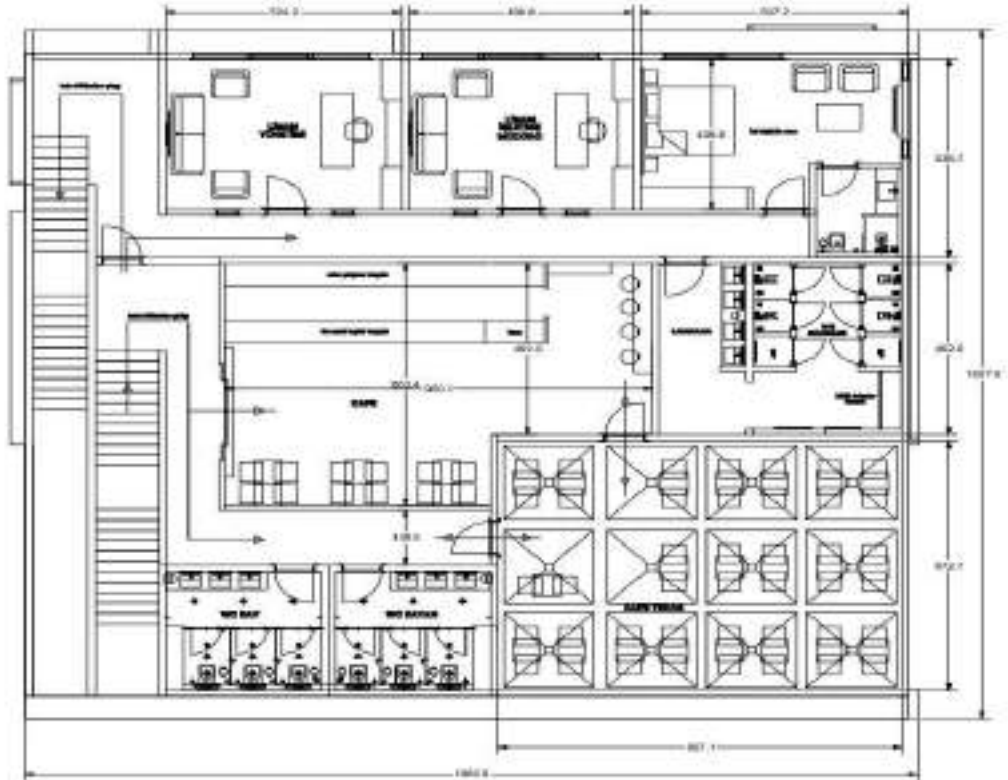
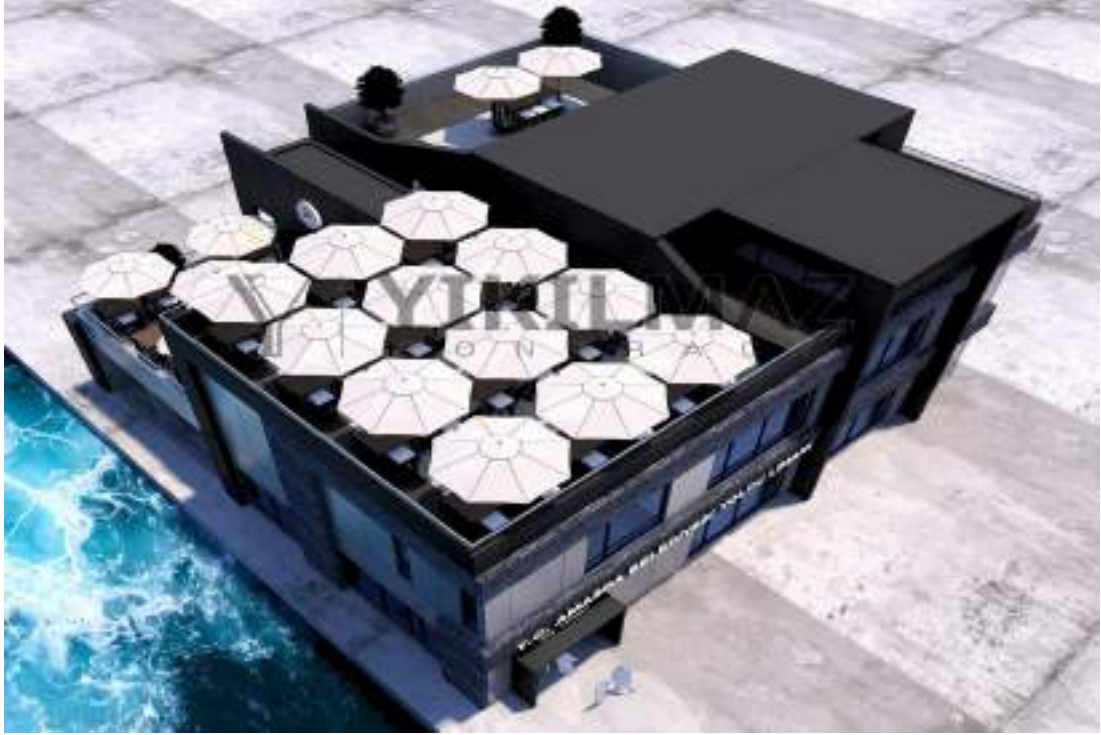
YIL	AY	SEFA PARK	BÜYÜK LİMAN	KÜÇÜK LİMAN	PALAMAR GELİRİ	BARINMA ÜCRETİ	SU HİZMETİ	YOLCU BAŞINA	KLAVUZLUK ÜCRETİ	RÖMORKÖR	KATIK ATIK ALIMI BEDELİ	AYLIK TOPLAM
2023	OCAK	-	78.580,00	27.210,00	24.268,97	64.982,01	-	168.943,47	2.736,70	-	18.750,40	385.471,55
2023	ŞUBAT	17.958,00	44.065,00	12.680,00	12.165,23	235.643,42	-	41.602,07	-	-	22.330,57	386.444,29
2023	MART	45.944,50	50.665,00	12.825,00	-	-	-	-	-	-	-	109.434,50
2023	NİSAN	97.030,00	170.450,00	66.085,00	930,50	10.289,80	50,00	-	-	-	-	344.835,30
2023	MAYIS	164.366,00	397.065,07	100.880,00	50.848,93	208.685,89	50,00	372.636,92	-	-	-	1.294.532,81
2023	HAZİRAN	481.011,00	484.055,00	144.340,00	39.442,46	176.466,88	-	281.816,16	-	-	-	1.607.131,50
2023	TEMMUZ	1.481.872,00	1.382.570,00	314.030,00	17.381,43	79.766,79	-	182.612,35	-	-	-	3.458.232,57
2023	AĞUSTOS	1.465.700,00	1.193.534,02	296.310,00	34.897,45	156.384,22	-	373.106,45	-	-	22.226,44	3.542.158,58
2023	EYLÜL	829.327,00	567.185,00	219.310,00	8.266,97	78.268,00	-	170.818,15	100.508,75	-	-	1.973.683,87
2023	EKİM	551.592,00	349.625,01	141.755,00	33.938,42	429.765,24	-	681.084,64	393.720,73	549.603,45	20.882,65	3.151.967,14
2023	KASIM	292.975,00	186.290,00	79.030,00	73.395,58	263.179,06	-	780.249,84	346.794,16	1.121.321,52	-	3.143.235,16
2023	ARALIK	87.876,00	111.555,00	17.765,00	37.496,65	134.766,52	-	310.770,68	177.171,67	572.865,48	29.701,67	1.479.968,67
TOPLAM		5.515.651,50	5.015.639,10	1.432.220,00	333.032,59	1.838.197,83	100,00	3.363.640,73	1.020.932,01	2.243.790,45	113.891,73	20.877.095,94



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT GELİR ARTIRICI PROJELERİ

1-YOLCU LİMANI YENİ İDARİ BİNA PROJESİ





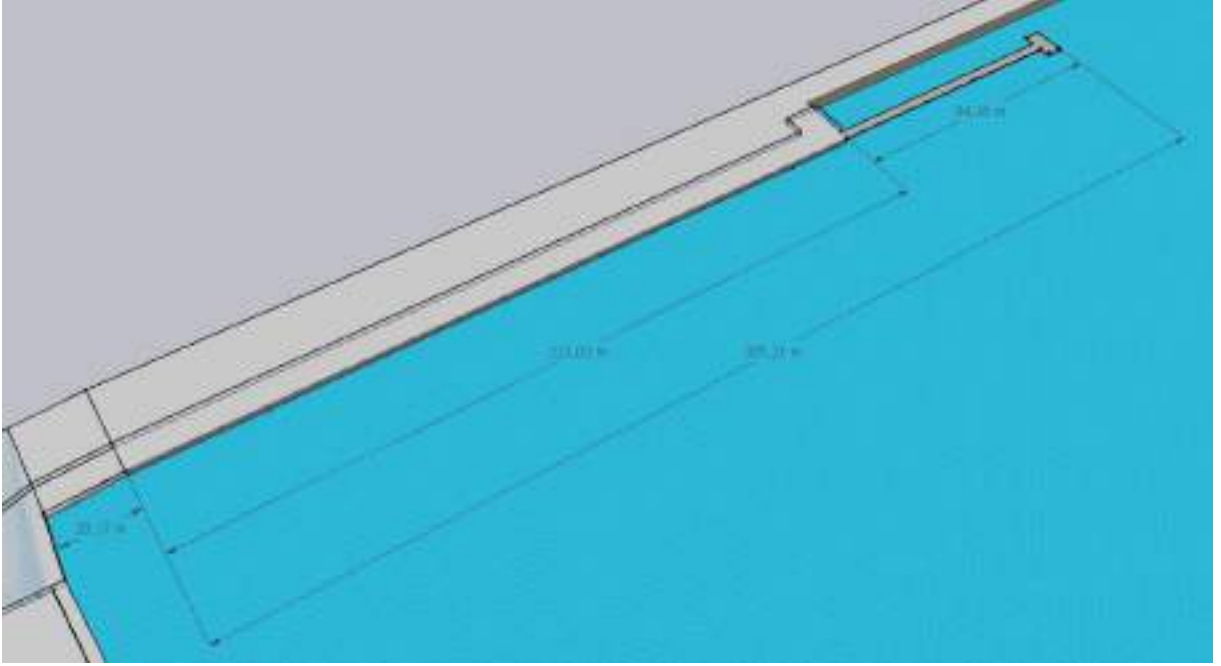
2-KÜÇÜK LİMAN CEP OTOGAR PROJESİ



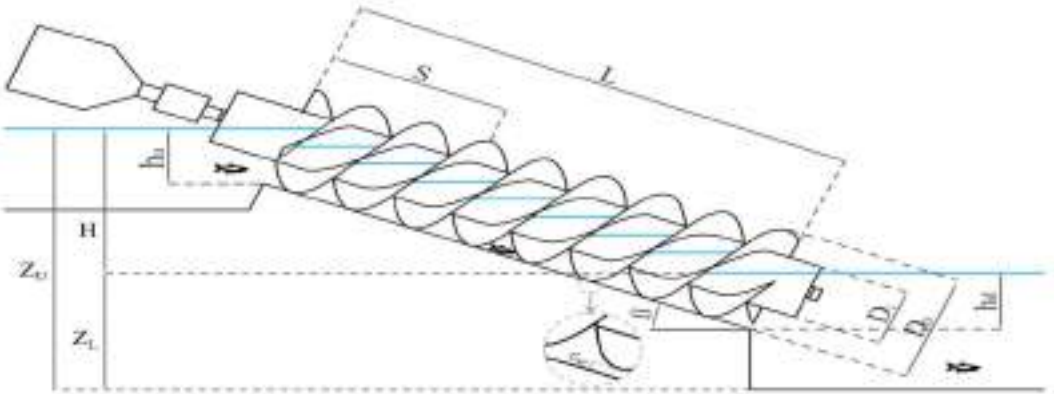
3-SEYİR TERASI PROJESİ



4-AMASRA YOLCU LİMANI DOLFİN PROJESİ



5-250 KW ARŞİMENT BURGULU HİDROELEKTRİK SANTRALİ PROJESİ



6-

500 Kw ANA İSALE HATTI HES SANTRALİ PROJESİ



7- SU DEPOLARI 15 KW GİRDAP HES TRİBÜNÜ PROJESİ



İHTİYAÇ VE SORUNLAR

1-Müdürlüğümüze ait Otoparklarda 7/24 işletildiğinden mevcut kameraların yetersizliği nedeniyle kamera iyileştirilme yapılması ,

2-Küçük Liman Otopark Alanının aydınlatmalarının yetersiz olması nedeniyle yeni ışıklandırma direkleri konulması,

3- Liman İnşaat nedeniyle Otopark güzergahından geçen ağır tonajlı kamyonlar sebebiyle tahrip olunan Büyük Liman Otopark zeminin hasır beton ile kaplanması,Küçük Liman'da ise fırtına sonucu sökülen kilit parkelerin yeniden döşenmesi ve bozulan yüzeylerin yeniden elden geçmesi,

4-Büyük Liman mevkiinde yoğun araç trafiği nedeniyle zorlaşan yaya trafiği için sahil bandında yaya geçidi yapılması ve araç trafiği için yönlendirme tabelalarının eksikliğinin giderilmesi ,

5-İlçemize gelen yerli ve yabancı turistler nedeniyle otopark kapasitemiz yetersiz olması nedeniyle kiralama usulü veya kamulaştırma yapılarak yeni otopark alanlarının oluşturulması,

6- Amasra Yolcu Limanına yeni idari binası yetersiz olması,

7-İlçemiz Karadeniz Bölgesinde yer aldığından ve yoğun kireçli su nedeniyle Sefa Park Aile Çay Bahçesi için Su Arıtma Cihazı ve Hidroforlu Yedek Depo alınması ,

8-Liman İşletmesi bünyesinde X-Ray Cihazı alınması ,

9-Amasra Yolcu Limanının faaliyete girmesi nedeniyle ilçemizin tanıtımı için yerli ve yabancı Kurvaziyer Fuarlarına katılımı ,

10-Ülkemiz genelinde yaygınlaşan Karavan Turizmi nedeniyle Küçük Liman Otopark alanında belirli bir alanın elektrik ve su ihtiyaçlarını karşılanması suretiyle projelendirilmesi,

11-İlçemizin doğal güzelliğini en iyi yansıtan Küçük Tepe Mevkii'ne gerekli izin ve proje yapılarak belediyemize de ciddi gelir kaynağı sağlayacak Seyir Terası yapılması,

Taleplerimiz arasında bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2023

FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Vizyon

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

Misyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2- Performans programına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapmak, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce 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- Yapı Kontrol Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü tarafından yıkım izni verilen yapıların yıkımı için ekip ve ekipman olarak yardımcı olmak.

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

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

17- İlçemizin su ve kanalizasyon sorunlarına çözümler getirmek.

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

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

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

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

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 30.06.2023 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 AB 004	TAKSİ	RENAULT MEGA	1999	5 KİŞİ	BENZİN	FAAL
2	74 AR 826	KASALI KAMYON	İVECO 65X09	1997	3.5 TON	DİZEL	FAAL
3	74 BT 450	KUKA	İVECO	2011	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
4	74 BM 054	TRAKTÖR	STAYER	1991	3 TON	DİZEL	FAAL
5	74 AR 538	TRAKTÖR	TÜMOSAN	1996	4 TON	DİZEL	FAAL
6	74 BM 804	AMBULANS	WOLKSWAGEN	1999	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
7	74 BM 950	BİNEK	MITSUBISHI	2009	4 KİŞİ	DİZEL	FAAL
8	74 BR 004	CENAZE ARACI	FORD	1997	3 KİŞİ	DİZEL	FAAL
9	74 BN 001	BİNEK	FORD MONDEO	2010	4 KİŞİ	BENZİN	FAAL
10	74 DA 476	KAMYONET AÇIK KASA	FIAT	2013	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
11	74 DF 526	VİDANJÖR ARACI	FORD-KARGO	2015	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
12	74 DE 714	HATTAT TRAKTÖR	HATTAT	-	2 TON	DİZEL	FAAL
13	74 BG 835	FORD KARBA	FORD	-	18 TON	DİZEL	FAAL
14	2012/2	KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ MAK.	JCB	2011	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
15	2015/1	KAZICI YÜKLEYİCİ İŞ	MSTİ	2015	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL

		MAK.	(MASTAŞ)				
16	-	KUKA 8 TON	FORD	2017	2 KİŞİ	DİZEL	FAAL
17	74 AAP 044	KASALI	FIAT	2006	4 KİŞİ	DİZEL	FAAL
18	74 AAY 130	KAMYONET OTOBÜS	DUCATO MERCEDES	2000	37 KİŞİ	DİZEL	FAAL

2. Örgüt Yapısı

Fen İşleri Müdürlüğü yönetimi altında Fen İşleri Servisi, Su ve Kanalizasyon Servisi, İnşaat İşleri Servisi, Garaj Servisi ve Park-Bahçe Servisi bulunmakta olup, tüm bu işler 1 adet memur Fen İşleri Müdürü, 1 adet memur Teknisyen, 1 adet memur Jeoloji Yüksek Mühendisi, 3 adet daimî işçi ve 23 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

*Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

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

*Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fen İşleri Müdürlüğümüzde büro servisi ve şantiyelerde masa üstü bilgisayar ve lazer yazıcılar kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 5 adet masaüstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 3 adet klima 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 memur teknisyen ve 1 adet memur

jeoloji yüksek mühendisi görev yapmaktadır. 5510 sayılı sosyal sigortalar genel sağlık sigortası kapsamında 3 adet daimi kadrolu işçi (şoför, operatör, işçi vb.) çalışmaktadır. Fen İşleri şantiye işlerinde 36 adet belediye şirket personeli çalıştırılmıştır. Genel olarak toplam 42 personel ile hizmet verilmektedir.

	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Sayısı	3	-	3	36	42

5. Sunulan Hizmetler

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

Vatandaşın talepleri imkânlar dâhilinde karşılanmakta ve yapılmakta olup,

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Garaj hizmetleri 5 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

İnşaat, Kanalizasyon, Elektrik ve Atölye İşleri hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 8 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

Su İşleri Hizmetleri 7 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

Park ve Bahçe Hizmetleri 2 adet kadrolu işçi 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

2023 yılı ilk 6 ay İçerisinde Fen İşleri Müdürlüğüne Yapılan Çalışmalar;

1. İlçemiz, Bedesten mevkiinde Yediemin otoparkı için kullanılacak alanda, müze müdürlüğü denetiminde kazı çalışmaları devam etmektedir.



2. Atatürk Büstü ve Madenci Anı Meydanı Yenileme Çalışmaları İ.B.B tarafından başlamış olup, devam etmektedir.



3. Atatürk Büstü ve Madenci Anı Meydanı Yenileme Çalışmaları İ.B.B tarafından başlamış olup, devam etmektedir.



4. İlçemiz, Büyük Liman Otopark girişi ve otopark alanındaki bazı çukur ve bozuk zemin alanlara sıcak asfalt malzemesi ile yama yapılarak kurban bayramına hazırlama çalışmaları tamamlanmıştır.



6. İlçemiz, Kum Mahallesi, Çaça Bahçesinden TTK'ya giden patika yolda bulunan yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları tamamlanmıştır



7-İlçemiz; Dereyanı, Okullar Sokak ve Küçük Liman mevkiinde 20.06.2023 tarihinde yaşanan sel felaketi ile ilgili çalışmalara anında müdahale edilerek gerekli bakım, onarım ve temizlik çalışmaları tamamlanmıştır.



8. İlçemiz, ana isale içme suyu ve şehir merkezinde bulunan abone hatlarımızın arızalarına anında müdahale edilerek bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



9-İlçemiz, Kum Mahallesi, General Mithat Ceylan Caddesi üzerinde bulunan Süs havuzu temizlik, bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



10. İlçemiz, genelinde alt yapıdaki kanalizasyon tıkanıklıklarını ekiplerimizce anında açarak çözüme kavuşturduk.



11. İlçemiz, Kum Mahallesiindeki Amastrist parkı nın yabancı ot ve bitki temizliği çalışmaları tamamlanmıştır.



12. İlçemizde yaşanan 20.06.2023 tarihindeki sel afetinden sonra DSİ 233 şube müdürlüğü tarafından İlçe sınırlarımız içerisindeki horhor deresi temizlik çalışmaları devam etmektedir.



13. İlçemiz, Kum Mahallesi, General Mithat Ceylan Caddesi üzerinde bulunan Amastris Park içerisindeki havuz ve rölyef bakım çalışmaları tamamlanmıştır.

14. İlçemiz, Kaleşah Mahallesinde bulunan ana isale içme suyu depo temizlik ve hijyen çalışmalarımız rutin şekilde yapılarak tamamlanmıştır.



14. İlçemiz, Kum Mahallesi, Cumhuriyet caddesi üzerinde doğalgaz hattı geçen güzergahlarda Kurban bayramı öncesinde asfalt yama çalışması yapılmıştır.



16. İlçemiz, dere yanı sokak üzerinde 20.06.2023 tarihinde yıkılan horhor deresi güzergahında yıkılan istinat duvarının yeniden onarma çalışmaları başlamış ve tamamlanmıştır.



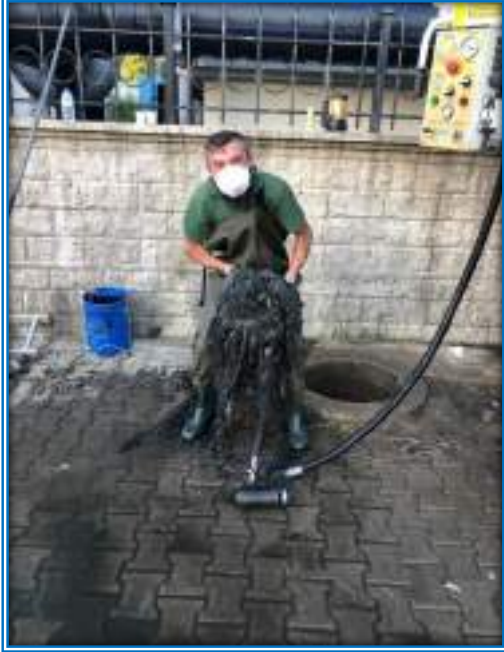
17. İlçemiz, genelinde 20.06.2023 tarihinde yaşanan sel felaketinde oluşan mehle, çamur ve vatandaşların kullanılamaz hale gelen özel eşyalarının temizlik ve sıyırma çalışmaları birimizce tamamlanmıştır.



18. İlçemiz, Kazpınarı köyü ve Üçkurna mevkiinde ana isale içme suyu hattımızdaki arıza, bakım ve onarım çalışmaları ivedilikle müdahale edilerek tamamlanmıştır.



19. İlçemiz, Genelinde alt yapı temizlik çalışmaları yıkama şeklinde yapılmış olup, hatlarımız çekme konusunda %100 akış sağlanmıştır.



20. İlçemiz, Kum Mahallesi genelinde bulunan horhor deresi dere kanalı temizlik çalışmaları DSİ ve kurumumuzca ortak çalışmalar ile 2023 ocak ve haziran ayları içerisinde tamamlanmıştır.



21-İlçemiz, Kum Mahallesi,
Selahattin Eyüce caddesinden
başlayarak Ahatlar köyü arasında
kurumumuz ve Karayolları Genel
Müdürlüğü ile ortak çalışmamız ile
asfalt çalışmaları başlamıştır.



24-İlçemiz Kum Mahallesi, Atatürk ve Madenci Meydanı Düzenleme Çalışmaları tamamlanmıştır.



25-İlçemiz 5 mahalle genelinde alt yapı (kanalizasyon) hattı temizlikleri yapılarak hat tıkanıkları giderilmiştir.



26-İlçemizi besleyen Uğurlar köyü içme suyu hattımızın, Uğurlar köyü yol ayrımından başlayarak Taşköprü mevkiine kadar 1.100 m polietilen boru ile yenileyerek içme suyumuzun çeşmelerimizden daha temiz akmasını sağladık.



27-İlçemiz, Kum Mahallesi, Selahattin Eyüce caddesinden başlayarak Ahatlar köyü arasında kurumumuz ve Karayolları Genel Müdürlüğü ile ortak çalışmamız ile asfalt çalışmaları tamamlanmıştır.



28- İlçemiz, Kaleşah Mahallesi, Gazi Mehmet Mezgel sokakta bulunan 250'lik geliş-gidiş içme suyu hattımızın 350 m'lik kısmı polietilen boru ile değiştirilerek içme suyumuzun çeşmelerimizden daha temiz akmasını sağladık.



29- Belediyemiz personelleri ile Kahramanmaraş merkezli deprem olan HATAY ilimize arama-kurtarma olarak destek verdik.



30- İlçemiz, genelinde kamu alanlarına mevsimsel çiçeklendirme çalışması yapılarak, şehrimize fiziki olarak güzellik kattık.



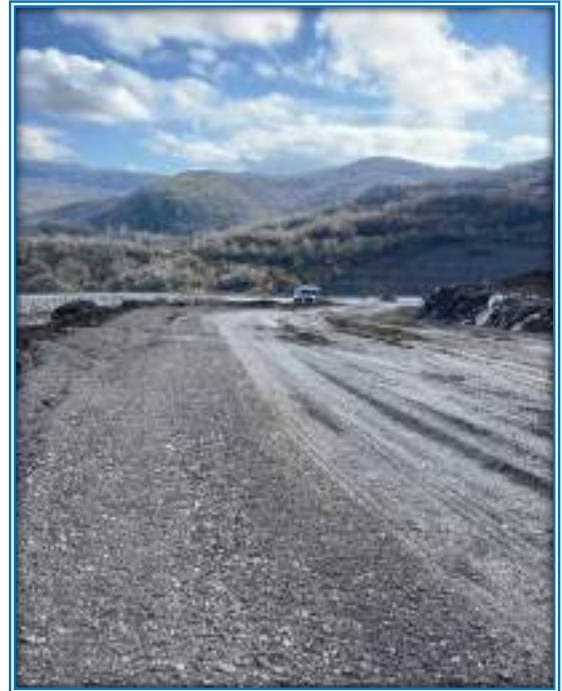
31-İlçemiz, Kaleşah Mahallesi yolu ile Ahatlar kavşağı arasındaki yolda yağmur suyunun akış sağlayabilmesi için 3 km uzunluğunda beton oluk yapım işi tamamlanmıştır.



32-İlçemiz, Kazpınarı köyünde bulunan ana isale içme suyu hattımızdaki patlaklara anında müdahale ederek arıza, bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



33-İlçemiz, Ahatlar köyünde bulunan orman alanını kurumumuz Amasra Belediyesine tahsisini Yeni Amasra Mezarlığı olarak sağladık ve sınır duvarlarını örme taş ile yapımını tamamladık.



34-İlçemiz, Kum Mahallesi sınırlarında bulunan Horhor dere kanalı içerisindeki mehle. Yabani ot, vb. temizlik çalışmaları tamamlanmıştır.



35-İlçemiz ana isale su hattı(kaman köyü girişinde) arıza, bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmıştır.



36. İlçemiz, Amasra Şehir stadı arkası, baraj mevkiinde ikamet eden vatandaşlarımızın evlerine giden yol, kilit parke taş döşeme işi yapılaraktamamlanmıştır.



37-

Elektronik Sayaç olarak;

29 adet EKS (mesken) satıştan devir,

2 adet EKS Ticarethane kiracı

2 adet EKS Ticarethane Devir

5 adet EKS kiracı

Mekanik Sayaç olarak;

23 adet MS mesken açılışı,

105 adet MS kiracı açılışı,

7 adet MS ticari açılışı,

85 adet MS satıştan devir,

7 adet MS kiracı abone devri

5 adet ortak kullanım devir

41 adet MS veraseten devir

41 Geçici Abone Açılış olmak üzere

toplam **352 adet su aboneliği** işlemleri yapılmıştır.

2023 yılı içerisinde Fen İşleri Birimini ilgilendiren müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen ocak-haziran 319, temmuz-aralık 304 adet yazı işleme alınmış, 707 yazı ile cevap ile cevap verilmiştir.

38. İÇME SUYU:

İlçemiz su kaynaklarına ait kapasite ve kaynaklar aşağıdaki gibidir;

Su Temin Edilen Kaynak Sayısı	Su Temin Edilen Kuyu ve Kaynaklar	Su Temin Edilen Kaynakların Adresi	Su Temin Edilen Kaynakların Kapasitesi
5	Namazlar Köyü (Kaynak)	Ahatlar Köyü	3 lt
	Uğurlar Köyü (Kuyu)	Uğurlar Köyü	17 lt
	Döşeme (Kaynak)	Ahatlar Köyü	3 lt
	Bartın- Ulus- Bahçecik (Kaynak)	Bartın-Ulus- Bahçecik	34 lt
	Kayaaltı- Tünel Girişi (Kaynak)	Amasra	6 lt

39. İçme Suyu Kaynağımız Olan Ulupınar- Bahçecik hattımız yeterli değildir. Kış nüfusumuz 6.098 olup yaz nüfusumuz 70.000'lere ulaşmaktadır. Ulupınar Kaynağımız sn'de 34 lt dir. Ayrıca uğurlar köyü kaynağımız bulunmaktadır. Sn'de 17 litredir. Yapılması planlanan Ilındır Göleti Barajı ile ilgili protokolümüz bulunmaktadır.

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

**2017-2023/7 YILI ÖNCELİKLİ YAŞAM KALİTESİ GÖSTERGELERİ
(BELEDİYELER) EK.3**

YIL	24. Sağlıklı suya hiç ulaşamayan hane oranı			25. Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane oranı		
	Sağlıklı suya ulaşamayan hane sayısı	TOPLAM hane sayısı	Sağlıklı suya hiç ulaşamayan hane oranı	Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane sayısı	TOPLAM hane sayısı	Yeterli atık sistemine ulaşamayan hane oranı
	Sayı	Sayı	Yüzde	Sayı	Sayı	Yüzde
2017	0	4910	%0	50	4910	9
2018	0	4997	% 0	40	4997	7
2019	0	5130	% 0	35	5130	6
2020/6	0	5304	%0	25	5304	3
2021/1	0	6417	%0	18	6417	2
2021/2	0	7340	%0	11	7340	1,4
2022/1	0	7347	%0	10	7347	1,3
2022/2	0	7350	%0	10	7350	1,3
2023/1	0	7359	%0	9	7359	1,1
2023/2	0	7361	%0	6	7361	0,9

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ İHTİYAÇ VE SORUNLAR;

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

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

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



2023 FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

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

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürü (kadrolu memur) ve 4 adet kadrolu memur (Mimar, İnşaat Mühendisi, Harita Mühendisi ve İnşaat Teknikeri) 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

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 (kadrolu memur) yönetimi altında 4 adet kadrolu memur (Mimar, İnşaat Mühendisi, Harita Mühendisi ve İnşaat Teknikeri) tarafından sağlanmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

- a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde parsel malikleri (7 adet) ve/veya mahkeme ve kamu kuruluşlarının (14 adet) talepleri üzerine toplam **21 adet imar durum belgesi** tanzim edilmiştir. Düzenlenen imar durum belgeleri ile Belediye Bütçemize **18.500,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- b) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde parsel malikleri (3 adet) ve/veya mahkeme ve kamu kuruluşlarının (1 adet) talepleri üzerine, İmar Planına ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak toplam **4 adet yol kotu tutanağı** tanzim edilmiştir. Düzenlenen yol kotu tutanağı ile Belediye Bütçemize **7.500,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- c) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde İmar Planına ve 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine uygun olarak **2 adet yola terk işlemi** yapılmıştır.
- d) **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde İmar Planına ve 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine uygun olarak parsel maliki/mahkeme kararlarına göre **2 adet tevhid işlemi** yapılmıştır. Düzenlenen tevhid dosyası ile Belediye Bütçemize **500,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- e) **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde İmar Planına ve 3194 sayılı İmar Kanununun hükümlerine uygun olarak İlave İmar Planı işlemi yapılmıştır. Düzenlenen İlave İmar Planı dosyası ile Belediye bütçemize **50.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- f) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde Belediyemize yapılan ruhsat başvuruları neticesinde, ruhsat dosyaları incelenmiş ve **2 adet Yeni Yapı Ruhsatı, 7 adet İsim Değişikliği Ruhsatı, 4 adet Tadilat Ruhsatı ve 1 adet İstinat Duvarı Ruhsatı** olmak üzere **toplamda 14 adet Ruhsat** düzenlenmiştir. Düzenlenen yapı ruhsatları ile **761.497,92 TL** Belediye Bütçemize gelir sağlanmıştır.
- g) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde inşaat sahiplerinin talepleri üzerine bina inşaatlarının yerinde incelenmesi, resmi kurumlarla yazışmalarının tamamlanması üzerine toplam **3 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi** düzenlenmiştir. Düzenlenen Yapı kullanma izin belgelerinden Belediyemiz bütçesine **226.103,03 TL** gelir sağlanmıştır.
- h) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce içerisinde **Ocak-Aralık 2023 dönemi** İlçemiz sınırları içerisinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine aykırı bulunan **12 adet kaçak yapıya** tespit yapılarak Belediye Encümenine bildirilmiştir. 3194 sayılı İmar Kanununun 42. maddesi gereği **304.622,39 TL** imar para cezası uygulanmış olup, **6.545,04 TL** tahsil edilmiştir. **Tahsil Edilemeyen Para Cezalarının mahkeme süreci devam etmektedir.**

- i) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde İlçemiz sınırları içerisinde MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) sisteminden 80 adet Numarataj Belgesi verilmiştir. Düzenlenen Numarataj Belgelerinden **2.000,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- j) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce Ocak-Aralık 2023 dönemi içerisinde, İlçemiz sınırları içerisinde 10 adet Banka Eksperi Dosya İncelemesi yapılmıştır. Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti olarak **3.000,00 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- k) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde, Diğer Ücretlerden (mimari proje ön onay ücreti, yapı kullanma izin belgesi tastik ücreti, kat irtifakı tastik ücreti, müellif kayıt ücreti, maktu evrak ücreti, 18. Madde dosya inceleme ücreti vb.) **53.338,12 TL** Belediyemiz bütçesine gelir sağlanmıştır.
- l) Ocak-Aralık 2023 dönemi düzenlenen *Yapı Ruhsatı, Mimari Proje Ön Onay Ücreti, İmar Durumu Ücreti, Yol Kotu Tutanağı, Tevhid Ücreti, İlave İmar Planı Ücreti, İmar Para Cezası, Numarataj Ücreti, Banka Eksperi Dosya İnceleme Ücreti, Müellif Kayıt Ücreti, 18. Madde dosya inceleme ücreti ve Diğer Ücretlerden* (yapı kullanma izin belgesi tastik ücreti, kat irtifakı tastik ücreti, maktu evrak ücreti vb.) **Toplamda** Belediye bütçemize **1.427,061,46 TL** gelir sağlanmıştır.
- m) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 dönemi** içerisinde İmar Barışı kapsamında Belediyemize giriş yapılarak kayıt altına alınan **2 adet YAPI KAYIT BELGESİ** bulunmaktadır.
- n) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 yılı** içerisinde mahkeme dosyalarının takibi ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- o) İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce **Ocak-Aralık 2023 yılı** içerisinde vatandaşların basit onarım talepleri üzerine İlave+Revizyon Uygulama İmar Planı sınırları içerisinde Belediyemizce **11 adet** taşınmaz ve İlave+Revizyon Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı sınırları içerisinde Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünce **14 adet** taşınmaz olmak üzere **toplamda 25 adet** basit onarım izni verilmiştir.

p) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN PROJE ÇALIŞMALARI;

TAMAMLANAN, DEVAM EDEN VE PLANLANAN PROJELER

1- BÜYÜK LİMAN H3 MİLLET BAHCESİ (PLANLANAN PROJE)

Büyük Liman Mendirek Mevkiinde, H3 olarak bilinen atıl alanda, İlçe halkımıza gelen yerli-yabancı ziyaretçilerin ve kent sakinlerinin, günlük dinlenme ihtiyaçlarının karşılanması, yeni bir soluk noktası oluşturulması için konsept bir “Millet Bahçesi” projesi hazırlanmıştır. Bu konsept proje ile mevcut alanın tarihi dokusu ve karakteri korunarak, alanda bulunan mevcut yapı kalıntıları yeniden işlevlendirilerek, proje kapsamında açık ve kapalı alana sahip restoran, kış bahçesi, seyir terası, amfi ve yeşil alanlar planlanmıştır. Kapalı ve açık alanları ile 150 kişiye aynı anda hizmet edebilecek sosyal tesisi bünyesinde barındıran yüzlerce ziyaretçiyi ağırlayacak Millet Bahçesi Projesi, kesin proje, tahsis kaynak ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



GENEL GÖRÜNÜM



2- KULELİ PARKI VE YAŞAM MERKEZİ (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz Kaleşah Mahallesi, Bulut Kent Sitesi önünde 2300 m²'lik atıl vaziyette bulunan alana, kent sakinlerinin, günlük dinlenme, spor ve eğlence ihtiyaçlarına yönelik; oturma alanları, oyun alanları, spor-fitness alanları, kamelya ve piknik masalarının yer aldığı yeşille iç içe alanlar, mahalle sakinleri için kısa filmlerin gösterilebileceği ve küçük konserlerin verileceği amfi tiyatro, pazar yeri, kütüphane, kafe ve sosyal donatı

alanlarının yanı sıra, alanın ön tarafında halkın ihtiyaçlarına cevap verecek yerel halkın ticari faaliyetlerini yürütebileceği kulübeler ve bankamatikler yer alan Kuleli Parkı adıyla kamusal bir kompleks proje yapılması planlanmaktadır. Kuleli Parkının Avan projeleri hazırlanmış olup, uygulama projeleri ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.



3-CUMHURİYET MEYDANI VE MADENCİ ANI MEKANI (DEVAM EDEN PROJE)

Türkiye Taşkömürü Kurumunda 14.10.2022 tarihinde meydana gelen maden kazası sonucunda 43 Madenci yaşamını yitirmiştir. Yaşamını yitiren madencileri hatırlarken meydana bir yas mekanına dönüştürmek yerine, bütüncül olarak madencilik tarihi boyunca yaşanmış hem olumlu hem olumsuz iz bırakan olayları anlatan bir mekân haline dönüştürmek adına, İstanbul Büyükşehir Belediyesinin katkıları ve ilgili biriminin desteği ile Cumhuriyet Meydanı ve yakın çevresinde “*Cumhuriyet Meydanı ve Anı Mekânı*” adı ile bir proje hazırlanmıştır. Hazırlanan projede zeminde kullanılan patlatma granit taş ile kömür, blok taş ve altında yer alan kaide ile maden ve tüneller, bükülmüş ve ışıklandırılmış sac malzemedен dikişler ile madenciler soyutlanarak hazırlanan altyapı ve üst yapı revizyonlarını içinde barındıran projenin bir kısmının yapımı tamamlanmış olup, diğer kısımları için proje ve uygulama çalışmaları devam etmektedir.



4-BAKACAK MEVKİİ ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

Bakacak mevki ve yakın çevresinde, Amasra'nın eşsiz doğa ve manzarasına hâkim olan noktada yörenin doğal zenginliklerini, potansiyelini koruyacak şekilde, insanların rekreasyon ihtiyaçlarını karşılamak üzere içerisinde seyir terası, oturma alanları, Fatih Sultan Mehmet Heykeli, restoran, yerel halk için satış alanları ve sosyal donatı alanları bulunan, yeşil alanlarla çevrili yaklaşık 400 m² kapalı, 2000 m² açık alana sahip olacak şekilde Bakacak Mevkii Çevre Düzenleme Projesi adıyla alternatif bir kamusal alan yapılması planlanmaktadır. Bakacak Mevkii Çevre Düzenleme Projesinin uygulama projeleri hazırlanmış olup, tahsis ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



5-KARANLIK KAPI SARNIC ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

Amasra Kalesi içinde, Karanlık Kapı'nın sağında yer alan içerisinde tarihi su sarnıcı bulunan mevcut hali ile atıl olan yaklaşık 150 m²lik alanda, İlçemize gelen yerli ve yabancı misafirlere ve yerel halka, Amasra'nın tarihi görsellerle ve kısa filmler ile tanıtılması, tanıtım standı ve sergi birimleriyle tarihimizin yansıtılması, amacıyla, alanın doğal yapısını bozmadan, koruyarak ve mevcut kot farkından yararlanarak, su sarnıcı ve çevresine oturma birimleri ve peyzaj düzenlemeleri tasarlayarak halka yeni bir Kamusal alan kazandırılması adına konsept bir proje hazırlanmıştır. Alana ilişkin projeler hazırlanmış olup, kaynak ve bütçe çalışmalarının ardından halkımızın kullanımına açılması planlanmaktadır.



6-ANTİK LİMAN ÇANKAYA MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ (TAMAMLANAN PROJE)

Kum Mahallesi'nde yer alan Küçük Liman Kültür Parkı, Çankaya Belediyesi ile imzalanan "*Kardeş Belediye Kent Protokolü*" kapsamında, mevcut ağaçların uygun peyzaj elamanları ile çevrelenerek korunması, mevcut zemin döşemelerinin yıpranan kısımlarının kaldırılarak yenileri ile değiştirilmesi, aydınlatma, tesisat ve elemanlarının yenilenmesi, yetersiz kalan kısımlara yenilerinin eklenmesi, otomatik sulama sistemlerinin yapılması, çocuk oyun gruplarının zemin döşemeleriyle birlikte değiştirilmesi, mevcut peyzaj alanlarının düzenlenmesi ve yeni peyzaj çalışmalarının yapılması ve antik limana uygun kent mobilyaları eklenmesi içerikli uygulama projeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan projeler alanın sit alanında olması dolayısıyla projeler Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından da onaylanarak Belediyemizin ilgili birimi ve Çankaya Belediyesi tarafından uygulaması tamamlanmış ve halkımızın hizmetine sunulmuştur.

ÖNCESİ



SONRASI



7- DİREKLİ KAYA ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Kum Mahallesi'nde yer alan, Direkli Kaya kentin en uğrak noktalarından biridir. Ancak Direkli Kayaya giden yollar, herkesin kullanımına uygun olmayan engebeli, kayalık ve dik merdivenlerden oluştuğu için, Direkli Kayaya ulaşan yollardan olan kayalık alanın üzerine yapılacak ahşap platform sayesinde alana hem herkesin erişebilmesi sağlanacak hem de platform seyir terası olarak kullanılmasının sağlanması, Direkli Kayanın çevresinde, zemine müdahale edilmeden oluşturulacak oturma birimleri ile alanda insanların alanda daha nitelikli vakit geçirmesinin sağlanması, Direkli Kayanın girişinde ve alanın içerisinde oluşturulacak tanıtım ve bilgi bankoları ile Kültürel Mirasımız anlatılması, deniz tarafına inen kayalıkların üzerine yapılacak kademeli platform ile atıl alanlar insanların kullanabileceği alternatif mekanlar haline getirilmesini sağlayacak konsept bir proje hazırlanmıştır. Alanın, uygulama projeleri, tahsis ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



8- BELEDİYE HİZMET BİNASI YENİLEME ÇALIŞMASI (DEVAM EDEN PROJE)

İlçemiz, Kum Mahallesi'nde yer alan, Belediye Hizmet Binasının uzun yıllardır bakım onarım ihtiyacı olan cephesi, çatısı vb. basit onarım kapsamında yenilenmesi adına hazırlanan yenileme projesi alanın sit alanında olması dolayısıyla, Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne sunulmuş ve Belediyemiz ilgili birimine havale edilmiş ve yenileme çalışmaları başlamıştır. Dış cephe sıva, boya vb. uygulamalar tamamlanmış olup, ahşap giydirmelerin imatları devam etmektedir.

ÖNCESİ



SONRASI



9- HİSARPEÇE YOLU DÜZENLEME PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

Amasra Kalesinin Güney sur hattının dış savunma kısmında bulunan Hisarpeçe yolunun, sur duvarları ile kale burçları arasında kalan alanda, zemine ve duvarlara müdahale edilmeden oluşturulacak modüler oturma ve sergi birimleri ile insanların alanda daha nitelikli vakit geçirebilmelerinin sağlanması, Hisarpeçenin girişinde ve alanın içerisinde oluşturulacak tanıtım, bilgi bankoları yardımıyla Kültürel Mirasımızın tanıtılması, sergi alanları ve satış stantları ile yerel zanaatkarların eserlerinin sergilenmesi, alanın girişinde ve güzergahında oluşturulacak kent haritaları ve yönlendirme tabelaları ile alanın görünebilirliği artırılmasının yanı sıra Sur duvarları ve burçlarda yıpranan-bozulan kısımlarında bakım onarım ve ışıklandırma çalışmaları ile kültürel mirasımızın koruma altına alınması için konsept bir proje hazırlanmıştır. Hazırlanan proje, Tarihi Kentler Birliğinin “*Bin Günde Bin Eser Hibe Proje Yardımı*” kapsamında proje yardımına layık görülmüş olup, Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne sunulmuş ve onaylanmıştır. Alana ilişkin kaynak ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



10- BANKAMATİK ALANI KAPLAMA VE YENİLEME ÇALIŞMASI (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Kum Mahallesi, Küçük Liman Barış Akarsu parkında yer alan bankamatikler, parkın yenileme ve düzenleme çalışmaları kapsamında kaldırılmış ve Cumhuriyet Caddesi üzerinde yer alan Çakraz Duraklarının arka kısmına taşınmış olup, bankamatiklerin düzensiz ve dağınık görüntüsünden kurtarılarak, İlçemizin doğal-tarihi değerlerine uygun malzeme

kullanarak düzenli ve daha özgün bir görünüm elde edilmesi adına, bankamatiklerin bulunduğu alanda kaplama ve yenileme çalışması yapılması planlanmaktadır.



11- KENT MERKEZİ İŞGALİYE STANDLARI ÇALIŞMASI (DEVAM EDEN PROJE)

Kent Merkezine daha düzenli ve tarihi kent kimliğine uygun bir kimlik kazandırılması adına, ilçemizde yer alan tüm işgaliye modülleri birbirleri ve çevre ile uyum sağlayacak şekilde, içerisinde yapılacak fonksiyon göz önünde bulundurularak, aynı malzeme ve tasarım dille kullanılarak, kendi içerisinde tasarım, boyut, sabit veya hareketli olması ile farklılık gösterecek şekilde işgaliye modülleri tasarlanmıştır. Tasalanan işgaliye modüllerinin Kent içinde kullanım ve yaygınlaştırma çalışmaları devam etmektedir.



12- SPOR ALANI KONAKLAMA TESİSİ (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Bedesten mevkinde yer alan şehir stadyumu ve kapalı spor salonunun bulunduğu alanda, spor müsabakaları için şehir dışından gelecek sporcuların, müsabaka harici zamanlarda ise halkın konaklayabileceği 40 yatak kapasiteli, içerisinde konaklamanın yanı sıra, restoran, kafe, eğlence, toplantı, sağlık hizmeti vb. hizmetlerden yararlanabileceği bir konaklama tesisi projesi hazırlanmıştır. Hazırlanan proje ile, sporculara daha sağlıklı bir ortam hazırlayarak sporun kent ölçeğinde yaygınlaştırması, kente sosyo ekonomik olarak katkı sağlanması amaçlanmaktadır. Söz konusu alanın, uygulama projesi, tahsis ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın ve sporcuların hizmetine sunulacaktır.



13- BÜYÜK LİMAN 1 MAYIS VE TERAPOT AÇIK HAVA MÜZESİ (PLANLANAN PROJE)

Kum Mahallesi, Mendirek Mevkiinde 1911 yılında yapımına başlanan liman inşaatı sırasında Amasra Kalesinin burç ve bedenlerin üst kesim taşlarının sökülerek liman inşaatında kullanıldığı, blok taşın üzerine taşçı kalemi ile 1 Mayıs 1911 tarihinin işlendiğinin görüldüğü, tarihi değere sahip olan bu blok taş ve limanda dalgakıran olarak kullanılan dört bacaklı tetrapodların sergilenebileceği, oturma ve bilgilendirme alanlarının olduğu bir açık hava müzesi tasarlanmıştır. Alana ilişkin kaynak ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



14- MENDİREK YÜRÜYÜŞ YOLU (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Büyük Liman, Mendirek Mevkiinde, Tarihi Taş İskelenin olduğu alandan başlayarak mendireğin uç kısmına doğru ilerleyen alanda, halkın ve ziyaretçilerin denizle olan ilişkisini güçlendirecek bir yürüyüş yolu, oturma alanı ve peyzajdan oluşan konsept bir proje hazırlanmıştır. Alana ilişkin uygulama projeleri ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.



15- PİDECİLER SOKAĞI CEPHE ÇALIŞMASI (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Kum Mahallesi, General Mithat Ceylan Caddesi üzerinde bulunan pıdecilerin bulunduğu alan mevcut hali ile dükkanların birbirinden farklı olan tentelerin, tabelaların, cephelerin ve işgaliye alanlarının, kentin tarihi dokusuyla ve birbirleriyle uyumlu bir hal alması yenilerek alanın bir gastronomi sokağı haline gelmesi için, konsept bir proje hazırlanmıştır. Alana ilişkin izin ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.



16- KENT MERKEZİ TABELA ÇALIŞMASI (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Kent Merkezinde bulunan dükkan, işletme ve yer-yön tabelalarının, kentin tarihi ve kültürel mirasına uyacak doğal malzemeler kullanılarak, birbirlerine, sokak silüetine ve kentin kültürel mirasına uygun bir tasarımla kullanılması adına konsept bir proje hazırlanmıştır. Alana ilişkin izin ve bütçe çalışmalarının tamamlanmasının ardından halkımızın hizmetine sunulacaktır.



17. BALIK AĞLARI DEPOLAMA VE BAKIM PERGOLA PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce, Bakanlar Kurulunun 01/11/1955 tarih ve 4/6081 sayılı kararı ile kesin devri Belediyemize yapılan Liman sahasında hazırlanan **“Balık Ağları Depolama ve Bakım Pergola Projesi”** incelenmek üzere Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü’ne havale edilmiştir. Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından **“Balık Ağları Depolama ve Bakım Pergola Projesi”** onaylanmıştır. Belediyemizin ilgili birimine onaylı proje havale edilmiş olup, bütçe dahilinde çalışmalara başlanacaktır.

ÖNCESİ



SONRASI



18- AĞLAYAN AĞAÇ, DENİZ FENERİ VE YAKIN ÇEVRESİ ÇEVRE DÜZENLEME PROJESİ (PLANLANAN PROJE)

İlçemiz, Boztepe Mahallesinde yer alan Ağlayan Ağaç, Poseidon Mabedi, Deniz Feneri ve yakın çevresinde halkın ve ziyaretçilerin ihtiyacına yönelik bir konsept proje hazırlanmıştır. Tahsis işlemleri ve Kurul Onayının ardından uygulamaya geçilerek halkımızın kullanımına açılacaktır.



- q) **İlçemiz, Kaleşah ve Kum Mahallesi sınırları içerisinde** kalan, tapuda E28-c-03-b-2-c ve E28-c-03-b-2-d paftalarına isabet eden 105 ada 23-24-25-26-28-29-30-31-101 parseller, 121 ada 11 parsel, 195 ada 5-6-7-8-10-11-14-15-21-22 parseller, 196 ada 1 parsel ve 197 ada 2 parseli kapsayan alanda **Belediye Encümeninin 03.11.2021 tarih ve 110 sayılı kararı ile 3 nolu düzenleme sahası belirlenmiş** olup 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi gereği parselasyon planı yapılmasına karar verilerek uygulama dosyası hazırlanmıştır. 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesi ve bu maddenin uygulanmasına dair yönetmelik esaslarına göre hazırlanan parselasyon planı Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup askı süreci tamamlanmıştır. Askı süreci içerisinde Parselasyon Planına itiraz edilmiş, itiraza istinaden Zonguldak İdare Mahkemesi, 3 nolu düzenleme sahasında yapılan 18. Madde uygulamasını iptal kararı almıştır. Mahkeme kararı doğrultusunda dönüşüm cetvelleri hazırlanmış olup ilgili parselleri kapsayacak şekilde yeniden 18. madde uygulaması yapılacaktır.
- r) **İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, Kum Mahallesi, Dizinler Sokak, tapuda E28-C-03-B-1-B paftasına isabet eden 329 ada 14-15-16-17-18-19-20-21 parselleri kapsayan alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması işleminin yapılması talep edilmiş, söz konusu talebe istinaden Belediye Encümenince 1 nolu düzenleme sahası ve sınırı belirlenmiştir.** Uygulama sonucunda 329 ada 56-57-58-59-60-61-62-63 parseller meydana gelmiştir.
- s) **İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, Kum Mahallesi, Genç Plinius Caddesi, tapuda E28-C-03-B-4-B paftasına isabet eden 321 ada 93-94-95-96-97 parselleri kapsayan alanda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulaması işleminin yapılması talep edilmiş, söz konusu talebe istinaden Belediye Encümenince 4 nolu düzenleme sahası ve sınırı belirlenmiştir.** Uygulama sonucunda 382 ada 1-2-3-4-5 parseller meydana gelmiştir.
- t) **İlçemiz Kaleşah Mahallesi sınırları içerisinde** kalan, tapuda 122 ada 103 ve 104 Parselleri kapsayan alanda 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli İlave İmar Planı **Belediye Meclisinin 08.06.2023 tarih ve 74 sayılı kararı** ile onaylanmıştır. İlave İmar Planı **26/06/2023 tarihinde** Belediyemiz ilan panosunda askıya çıkarılmış olup eş zamanlı internet sitesinde de yayınlanmaya başlamıştır. Askı süreci içerisinde plana itiraz edilmediğinden İlave İmar Planı onaylanmıştır.
- u) Kum Mahallesinde bulunan yaklaşık 10.62 Ha alan Karabük Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nün 27.08.2019 tarih ve 5373 sayılı ilke kararı ile 3. Derece arkeolojik sit alanı ilan edildiğinden, söz konusu alanda ilave koruma amaçlı imar planı çalışmalarına başlanmıştır. Kurum görüşleri tamamlanmış olup Belediye Meclisine sunulmuştur. Belediye Meclisince 08.05.2023 tarih ve 64 sayılı karar alınmıştır. Kurul kararına istinaden İlave Alan artışı nedeniyle Belediye Meclisince İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

- v) Asansör Yönetmeliği doğrultusunda; **2023 Ocak-Aralık ayında** Asansör Firmalarının bakım listeleri Belediyemize bildirilmiştir. **90 adet asansörün denetimleri** yapılmıştır. 7 adet asansör için asansör firmalarından herhangi bir bildirim yapılmamıştır. 3 adet asansöre mühürleme işlemi yapılmış olup hizmetten men edilmiştir. Mühürlenmiş asansörlerden Bina Sorumlularının talebi üzerine 2 adet mühür bozma tutanağı tanzim edilmiştir.

Ocak-Aralık 2023 dönemi içerisinde; İmar ve Şehircilik Birimini ilgilendiren konularla ilgili müdürlüğümüze intikal eden yazılı müracaatlar ile resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **1258 adet yazı işleme konularak, 1147 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, Mimar, Makine Mühendisi, Elektrik Mühendisi**) düzenlenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

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

ZABITA AMİRLİĞİ



2023

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

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

B-YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Amirliği;

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

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



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel yapı:

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

2-Örgütsel yapı:

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

3-Bilgi ve teknolojik kaynaklar:

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



4-İnsan kaynakları:

Belediye Zabıta Amirliğinde 1 adet Zabıta Amir Vk., 1 adet Veteriner Hekim, 7 adet zabıta görevlisi, 1 adet Veterinerlik işleri görevlisi, 1 adet çevre ilaçlama görevlisi, 2 adet Tekniker (Memur), 1 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, sahipli ve sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak, bunları kayıt altına almak, belediyemizden işyeri ruhsatı alan işyerlerini her ay SSK, Esnaf ve Sanatkarlar Odasına ve Ticaret Odasına ayrıca umuma açık işyerlerini ilçe Emniyet Müdürlüğüne bildirmek, seyyar tezgâh açarak çalışan kişilerden işgaliye ücreti almak, halkın huzur ve sükûnetini sağlamak, ölçü ve tartı aletlerinin

kontrolünü yapmak ve ölçü ve tartı aletlerinin bilgilerini Bartın ölçü ve ayar memurluğuna bildirmek, işyerlerini denetlemek, ruhsatsız işyerlerini tespit etmek, mevzuata uygun işlem yapmak kaçak su ve kaçak inşaatları kontrol etmek, gıda ile ilgili işyerlerine denetim yapmak, tütün kanununa aykırı hareket eden işletmeleri uyarmak bu işyerlerine yapılan işlemleri sağlık müdürlüğüne bildirmek, gelen giden evrakların takibini yapmak kayıt altına almak gerekenleri cevaplamak, dilencilik yapanları toplamak mevzuata göre işlem yapmak, izinsiz asılan afişleri toplamak, halkın şikâyetlerini dinleyip çözüm bulmak, trafik levhalarını hazırlamak.



6- Yönetim ve iç kontrol sistemi;

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

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 2023-31 Aralık 2023 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

- Zabıta Komiserliğinin tüm resmi yazışmalarını yapmak.
- İşyeri Ruhsatı: 115 adet
- Mesul Müdür Belgesi: 2 adet
- Bitkisel atıklar: Bitkisel atık üreten işletmelerin lisanslı şirketlere sözleşme yapması sağlandı.
- 400 adet sokak hayvanı Bartın Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezinde

tedavi, aşılama, küpeleme, mikro çip uygulaması ve kısırlaştırma işlemi yaptırılmıştır.

- 22 adet Ölçü ve tartı aletleri beyanı alınmıştır.
- Resmi yazı ve gelen dilekçe: 1094 adet.
- Giden Yazı: 609 adet
- Rutin Denetlenen işyeri: 115 adet
- Düzenlenen İdari Yaptırım Karar Tutanakları: 6 adet
- Düzenlenen toplam tutanak sayısı: 32 adet
- Trafik ve park tabelaları yeniden düzenlendi.
- Pazarcı esnafı rutin olarak denetlenmiştir.
- İlçe merkezinin vektörle mücadele kapsamında biyosidal ilaçlamalar rutin olarak yapılmıştır.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

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

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

3.Teknolojik ekipmanların olması.

B-ZAYIF YÖNLERİMİZ

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2023 FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Vizyon

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

Misyon

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

B. 1. Yetki

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

2. Görev

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

3. Sorumluluk

- 1- Amasra Belediye sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile mahalle, cadde ve sokak süpürülmesi ve temizlenmesini sağlamak,
- 2- Temizlik hizmetlerinin özelleştirilmesi kapsamında atık toplama, taşıma ve nihai bertarafı işlemlerini 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 01.01.2023 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 DA 566	DAMPERLİ KAMYON	MISUBISHI	2013	3,5 TON	DİZEL	FAAL
2	74 AB 527	ÇÖP KAMYONU	FORD	2015	17 TON	DİZEL	FAAL
3	74 BY 657	SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI	2012	3,5 TON	DİZEL	FAAL
4	74 DK 434	SÜPÜRGE (BÜYÜK)	OTOKAR ATLAS	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
5	-	KÜÇÜK SÜPÜRGE	-	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
6	-	ÇEVRE SÜPÜRME	GIRGIR	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
7	-	ÇEVRE SÜPÜRME	GIRGIR	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL
8	2013-1	HS-12 SÜPÜRGE	ERDEMLİ	2013	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL DEĞİL
9	74 AT 166	HİD. SIK. ÇÖP KAMYONU	FATİH	1998	3,5 TON	DİZEL	FAAL DEĞİL
10	74 BB 957	SIKIŞTIRM. ÇÖP KAMYONU	MERCEDES BENZ	1995	15 TON	DİZEL	FAAL DEĞİL
11	-	ÇEVRE SÜPÜRGE	ASPIRİK	-	1 KİŞİ	DİZEL	FAAL DEĞİL

2. Örgüt Yapısı

Temizlik İşleri Müdür Vekilliği yönetimi altında işlerimiz 1 adet memur (Tekniker) Temizlik İşleri Müdür Vekili, 1 adet daimî işçi ve 17 adet şirket personel işçileri ile yürütülmektedir.

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

*Temizlik İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

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

*Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzde büro servisinde masa üstü bilgisayar ve lazer yazıcı kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde 2 adet masaüstü bilgisayar, 2 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 15 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğünde büro servisinde ise 2 adet belediye şirket personeli çalışmaktadır. Genel olarak toplam 19 personel ile hizmet verilmektedir.

	Memur	İşçi	Belediye Şirket Personeli	Toplam
Sayısı	1	1	17	19

5. Sunulan Hizmetler

1. İdari Hizmetler

Bu faaliyet kapsamında yürütülen işlemler:

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

Kırtasiye malzemeleri ile temizlik malzemelerinin temininin yapar.

2. Hakediş Hizmetleri

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

3. Evrak Kayıt ve Arşivleme Hizmetleri

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

4. Çöp Toplama Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz bölgenin çöplerini toplama faaliyetidir.

5. Cadde ve Sokak Süpürme Hizmetleri

Sorumlu olduğumuz cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi işlemidir.

6. Pazar Yerlerini Süpürme Hizmetleri

Pazar yerlerimizin temizlenmesi işlemleridir.

7. Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmetleri

Tespit edilen çöp evlerin temizlenmesi faaliyetidir.

8. Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaların Temizlenmesi Hizmetleri

Boş arsa ve alanlarda biriken çöplerin temizlenmesi faaliyetidir.

9. Konteynır, Varil ve Çöp Kutularının temin Edilmesi Hizmetleri

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

10.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Temizlik hizmetleri 1 adet kadrolu işçi ve 17 adet belediye şirket personeli tarafından sağlanmaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

2023 yılı Ocak-Aralık Ayı İçerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğüne Yapılan Çalışmalar;

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



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



4. 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.



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



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



7. İlçemiz, Şehir merkezimizin cadde, sokak ve mahallelerinde kırılan, deforme olan ve eksikliği tespit edilen küçük çöp kovalarımızın mevcut alanlara yenileri ile değiştirilerek, eksiklikleri tamamlanmıştır.



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





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



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



11. İlçemiz şehir merkezimizde bulunan mahalle, cadde ve sokaklardaki Çocuk Parkı çevrelerinde bulunan çöplerin ve atıkların (kağıt, plastik, cam, metal vb.) Birimimiz personellerince toplanarak çevre temizlik çalışmaları işi tamamlanmıştır.



12. İlçemiz şehir merkezimizde mahalle, cadde ve sokaklardaki yol kenarlarında bulunan çöplerin (kağıt, plastik, cam, metal vb.) Birimimiz personellerince toplanarak çevre temizlik çalışmalarımız tamamlanmıştır.



13. İlçemiz şehir merkezimizde mahalle, cadde ve sokaklardaki yolların ve yol kenarlarının Büyük Süpürge aracımızla süpürülmesi işi (kağıt, plastik, cam, metal vb.) Birimimiz personellerince yapılarak çevre temizlik çalışmalarımız tamamlanmıştır.



14. İlçemiz Şehir Merkezimizin cadde, sokak ve mahallelerimizde bulunan küçük çöp kovalarımızın kırılmış ve deforme olmuş olan arızalı çöp kovalarımızın tamiri ve onarımı işi çalışmalarımız birimimiz personellerince tamamlanmıştır.



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



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



17. Temizlik İşleri Müdürlüğü Birimince 2023 yılı 1 Ocak- 31 Aralık Ayı içerisinde;

- Amasra Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü birimimiz tarafından yapılan çalışmalardan, tahmini nüfus hesaplarından yola çıkılarak hesaplanmış olup; 2023 yılı (1 Ocak-31 Aralık) evsel katı atık miktarı; ortalama olarak **16.721,00 tondur.**

18. 2023 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde Temizlik İşleri Birimini ilgilendiren konularla ilgili tarafımıza yazılan müracaatlar ile resmî kurumlardan ve vatandaşlardan gelen **188 adet** yazı işleme alınmış ve **135 adet** yazı ile cevap verilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. İHTİYAÇ VE SORUNLAR

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

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

İTFAİYE HİZMETLERİ



2023

FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER:

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

GÖREV: Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek, her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma, doğal afetler ve olağanüstü durumlarda arama kurtarma çalışması yapmak. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek ve bu konularda mevzuatın öngördüğü izin belgelerini vermek.



C-FİZİKSEL YAPIMIZ

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

ÖRGÜT YAPIMIZ:

İtfaiye eri, Taşeron işçi

BİLGİ:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

1 Adet İtfaiye Sorumlusu, 11 Adet işçi bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER:

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

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



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

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

BİRİMİMİZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

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

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



2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-PERFORMANS BİLGİLERİ 2021 YILI FAALİYETLER

- 1: 42 defa yangına müdahale edilmiştir.
- 2: 253 kez cadde ve sokakların yıkaması yapılmıştır.
- 3: 25 kez belediyemize ait kanalizasyonlara tazyikli su basma işlemi yapılmıştır.
- 4: 115 kez Belediye sınırları içerisinde şehir merkezine pankart asılmıştır.
- 5: 36 kez balıkçı ve özel yatlara periyodik olarak içme suyu dağıtımı yapılmıştır.
- 6: 24 kez kurtarma operasyonu yapılmıştır



2-GÜÇLÜ VE ZAYIF

YÖNLERİMİZ: GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:

İlçemiz şehir merkezinin tüm mahallelerinde yangın hidratlarının bulunması, ilçemiz Etrafının denizle çevrili olması nedeniyle herhangi bir yangın anında su sıkıntısının olmaması.

Bu güne kadar ilçemiz sınırları içerisinde meydana gelmiş olan yangınlara sınırlı sayıdaki personelimiz ile zamanında müdahale

Yapılmış ve herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmamış olması

ZAYIF YÖNLERİMİZ:

İlçemiz şehir merkezi ile bağlı köylerinde İtfaiyemiz tarafından hizmet verilmesi nedeniyle personel sayımız yetersizdir.

İlçemiz mahallelerinden yangına hassas bölgelerimiz olan Kaleiçi ve Boztepe Mahallelerimizde yollarının dar olması nedeniyle İtfaiye Arasözünün yola sığmadığından, ancak mahallelerde bulunan 20 metre aralıklarla kurulan yangın dolaplarından müdahale edilmesi.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2023

FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediye idari binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Muhtarlık İşleri Müdürü Vekili

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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



4- İnsan Kaynakları

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

B. SUNULAN HİZMETLER

Yıl içerisinde Kum Mahallesi Muhtarı, Fatih Mahallesi Muhtarı, Boztepe Mahallesi Muhtarı, Kaleiçi Mahallesi Muhtarı, Kaleşah Mahallesi Muhtarı ve Ahatlar Köyü Muhtarı ile birimize gelen muhtarlık taleplerinin görüşülüp değerlendirilerek mahalle eksiklikleri ile ilgili toplantı yapılmıştır. Toplantıda rapor haline getirilen muhtarlık talepleri Belediyemiz ilgili birimlerine havalesi yapılmıştır.

C. MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUKLARI

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

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ



2023

FAALİYET RAPORU

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ LİMİTED ŞİRKETİ
01/01/2023 - 31/12/2023 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem : **01/01/2023 - 31/12/2023**

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 : **muhassebe@amasra.bel.tr**

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

A- ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

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

b)- Ortaklık Yapısı:

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

c)- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler :

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

B- İMTİYAZLI PAYLARA İLİŞKİN BİLGİLER

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

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

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

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

Yönetim Kurulu Üyeleri :

Yönetim Kurulu Başkanı :**Recai ÇAKIR**

c)- Personel Sayısı: **69**

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

➤ **Böyle bir faaliyetimiz bulunmamaktadır.**

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

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

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

3- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları :

- **AR-GE harcaması bulunmamaktadır.**

4-ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

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

- **Herhangi yatırım harcaması bulunmamaktadır.**

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

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

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

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

d) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler :

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

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

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

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

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

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

- **İdari veya adli yaptırımlar bulunmamaktadır.**

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

➤ **2023 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 :

➤ **2023 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 2023 yılını 1.719.396,36 TL vergi öncesi kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 34.471.303,78.- TL olup karşılığında 647.926,29 TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 2.117,76 TL tutarında Sabit Kıymetleri (Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri) olup bu kıymetler için 2.117,76 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.**
- **2022 yılına ait Ödenmeyen SGK Primlerinin toplamı 6.842.273,39 TL olup, VUK hükümleri gereği ödenmeyen SGK primleri gider yazılamamaktadır.**

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

	2022	2023
Dönem Karı / (Zararı)	770.708,24.-	1.719.396,36.-
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	841.963,22.-	2.143.002,19.-
Dönem Net Karı / (Zararı)	-71.254,98.-	-423.605,83.-

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 dağıtımı yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri :

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

6-RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

➤ **Yoktur.**

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

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

7-DİĞER HUSUSLAR

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

➤ **Başka bir husus yoktur.**

b) İlave bilgiler :

➤ **İlave bilgi yoktur.**

AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ

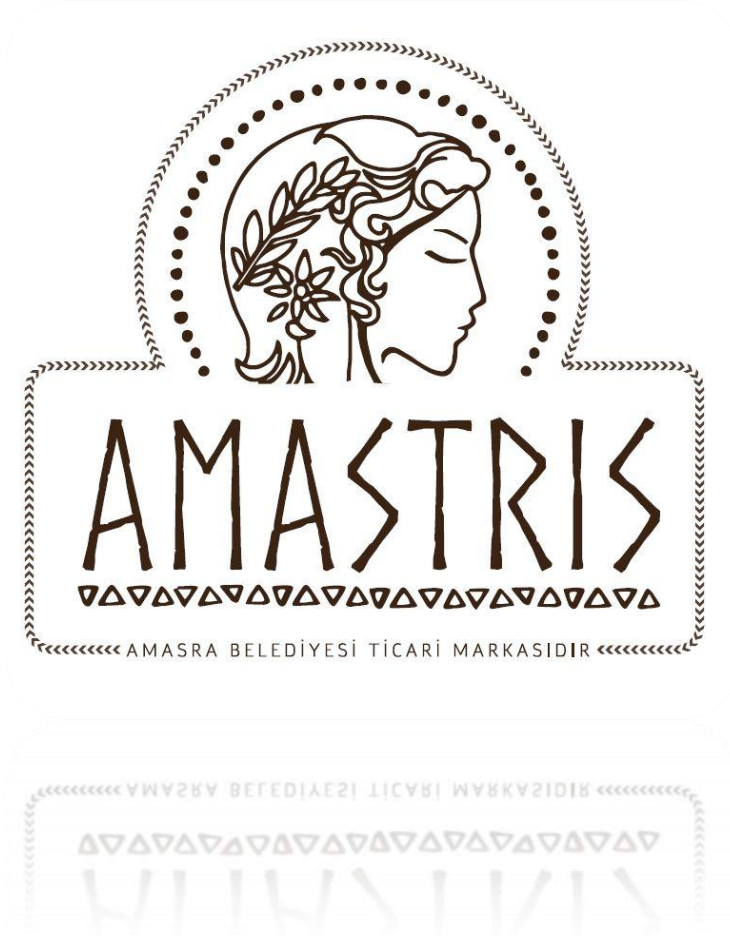
01/01/2023-31/12/2023 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

GELİR TABLOSU	31.12.2022	31.12.2023
A- BRÜT SATIŞLAR	10.637.980,07	27.676.031,45
1-YURTIÇİ SATIŞLAR	10.637.980,07	27.676.031,45
C- NET SATIŞLAR	10.637.980,07	27.676.031,45
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	9.857.300,43	25.945.114,20
1-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	9.857.300,43	25.945.114,20
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	780.679,64	1.730.917,25
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	0,00	649,00
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	0,00	649,00
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	780.679,64	1.730.268,25
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	652,51	1.803,54
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	652,51	1.803,54
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	780.027,13	1.728.464,71
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	9.318,89	9.068,35
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	9.318,89	9.068,35
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	770.708,24	1.719.396,36
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	844.106,56	2.143.002,19
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-73.398,32	-423.605,83

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO					
				Tarih :	03/04/2024
AMASRA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ				Dönem :	2023
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF(KAYNAKLAR)		
	31.12.2022	31.12.2023- Enf. Düz.		31.12.2022	31.12.2023-Enf. Düz.
I- DÖNEN VARLIKLAR	15.574.854,69	34.471.303,78	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	14.504.593,23	33.823.377,49
A-HAZIR DEĞERLER	4.277,10	8.332,55	B-TİCARİ BORÇLAR	37.926,14	114.124,92
1-KASA	3.428,89	2.647,15	1-SATICILAR	37.926,14	114.124,92
3-BANKALAR	848,21	5.685,40	C-DİĞER BORÇLAR	2.467.840,13	8.363.737,48
C-TİCARİ ALACAKLAR	15.570.577,59	34.415.415,49	4-PERSONELE BORÇLAR	2.467.840,13	4.288.740,22
1-ALICILAR	15.570.577,59	34.415.415,49	5-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	0,00	4.074.997,26
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	47.555,74	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	11.154.720,40	23.202.512,90
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	0,00	47.555,74	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	95.407,37	243.868,61
II- DURAN VARLIKLAR	1.270,66	0,00	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	276.749,67	805.022,26
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	1.270,66	0,00	3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	10.687.436,22	22.153.622,03
3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	2.117,76	18.526,80	4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	95.127,14	0,00
7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	847,10	18.526,80	G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	844.106,56	2.143.002,19
			1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	844.106,56	2.143.002,19
			III- ÖZ KAYNAKLAR	1.071.532,12	647.926,29
			A-ÖDENMİŞ SERMAYE	10.000,00	87.483,00
			1-SERMAYE	10.000,00	10.000,00
			3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	0,00	77.483,00
			C-KAR YEDEKLERİ	2.000,00	13.784,56
			1-YASAL YEDEKLER	2.000,00	13.784,56
			D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	1.132.930,44	546.658,73
			1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	1.132.930,44	546.658,73
			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	-73.398,32	0,00
			2-DÖNEM NET ZARARI (-)	-73.398,32	0,00
AKTİF TOPLAM	15.576.125,35	34.471.303,78	PASİF TOPLAM	15.576.125,35	34.471.303,78

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

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



2023

FAALİYET RAPORU

AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ LİMİTED ŞİRKETİ
01/01/2023 - 31/12/2023 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU

1 - GENEL BİLGİLER

Raporun Ait Olduğu Dönem: **01/01/2023 - 31/12/2023**

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

Ticaret sicili numarası: **AMASRA-189**

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

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

Telefon:**0378 315 10 81**

E-posta Adresi:**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 MAHALLESİ KÜÇÜK LİMAN CADDESİ NO:2 AMASRA/BARTIN	10	10.000,00
2-			
3-			
4-			
5-			

c)- Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler :

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

B- İMTİYAZLI PAYLARA İLİŞKİN BİLGİLER

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

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

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

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

Yönetim Kurulu Üyeleri :

Yönetim Kurulu Başkanı: **Recai ÇAKIR**

b)- Şirketin Üst Düzey Yöneticileri :

Şirket Müdürü: **Galip Özer ÇİFTÇİ**

c)- Personel Sayısı :45

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

➤ Böyle bir faaliyetimiz bulunmamaktadır.

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

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

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

3- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Yapılan Araştırma Geliştirme çalışmaları :

- **AR-GE harcaması bulunmamaktadır.**

4-ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

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

- **Herhangi yatırım harcaması bulunmamaktadır.**

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

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

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

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

d) Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler :

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

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

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

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

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

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

- **İdari veya adli yaptırımlar bulunmamaktadır.**

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

➤ **2023 Yılı hedeflerine ulaşılmıştır.**

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

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

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 2023 yılını 108.761,59 TL vergi öncesi kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 2.263.066,99TL olup karşılığında 165.724,00TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 171.392,22 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 116.289,83 TL tutarında amortisman ayrılmıştır.**
- **2023 yılına ait Ödenmeyen SGK Primlerinin toplamı 232.824,40.- TL olup, VUK hükümleri gereği ödenmeyen SGK primleri gider yazılamamaktadır.**

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

	2022	2023
Dönem Karı / (Zararı)	263.726,04.-	108.761,59.-
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	169.581,55.-	-85.512,59.-
Dönem Net Karı / (Zararı)	94.144,49.-	23.249,00.-

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

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

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

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

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

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

6-RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

- **Herhangi bir çalışma yoktur.**

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

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

➤

7-DİĞER HUSUSLAR

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

- **Başka bir husus yoktur.**

b) İlave bilgiler :

- **İlave bilgi yoktur.**

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

01/01/2023-31/12/2023 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

GELİR TABLOSU	31.12.2022	31.12.2023
A- BRÜT SATIŞLAR	2.051.726,56	1.017.566,89
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	2.051.726,56	1.017.566,89
C- NET SATIŞLAR	2.051.726,56	1.017.566,89
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.753.914,78	868.549,17
1-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	68.102,15	105.311,25
2-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	1.685.812,63	763.237,92
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	297.811,78	149.017,72
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	33.106,28	55.227,71
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	33.106,28	55.227,71
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	264.705,50	93.790,01
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	17.000,00
1-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	17.000,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	976,24	1.864,06
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	976,24	1.864,06
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	263.729,26	108.925,95
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	17,97	300,02
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	17,97	300,02
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	21,19	464,38
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	21,19	464,38
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	263.726,04	108.761,59
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	169.581,55	85.512,59
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	94.144,49	23.249,00

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

			Tarih : 01/04/2024	
AMASTRİS GIDA TUR. İNŞ. SEY. NAKL. SAN.TİC.LTD.ŞTİ			Dönem : 2023	
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)	
	31.12.2022	31.12.2023-Enf. Düz.	31.12.2022	31.12.2023-Enf. Düz.
I- DÖNEN VARLIKLAR	1.888.454,13	2.203.510,88	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.789.562,86
A-HAZIR DEĞERLER	47.249,89	92.087,27	B-TİCARİ BORÇLAR	54.261,36
1-KASA	43.717,30	32.244,80	1-SATICILAR	54.261,36
3-BANKALAR	1.777,58	59.842,47	C-DİĞER BORÇLAR	134.964,36
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	1.755,01	0,00	4-PERSONELE BORÇLAR	134.964,36
C-TİCARİ ALACAKLAR	1.766.092,01	2.076.657,71	D-ALINAN AVANSLAR	4.300,00
1-ALICILAR	1.766.092,01	2.076.657,71	1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	4.300,00
E-STOKLAR	75.112,23	0,00	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.426.455,59
4-TİCARİ MALLAR	63.000,00	0,00	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	20.802,96
7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	12.112,23	0,00	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	26.914,68
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	34.765,90	3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLEN	1.365.925,60
1-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0,00	5.750,52	4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	12.812,35
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	0,00	21.955,90	G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	169.581,55
5-İŞ AVANSLARI	0,00	7.059,48	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜML	169.581,55
II- DURAN VARLIKLAR	11.891,59	59.556,11	III- ÖZ KAYNAKLAR	110.782,86
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	10.471,80	55.102,39	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	10.000,00
6-DEMİRBAŞLAR	24.247,00	171.392,22	1-SERMAYE	10.000,00
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	13.775,20	116.289,83	3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	0,00
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	1.419,79	4.453,72	C-KAR YEDEKLERİ	431,03
3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ	3.549,46	22.268,32	1-YASAL YEDEKLER	431,03
7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	2.129,67	17.814,60	D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	6.290,38
			1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	6.290,38
			E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	83,04
			1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	83,04
			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	94.144,49
			1-DÖNEM NET KARI	94.144,49
AKTİF TOPLAM	1.900.345,72	2.263.066,99	PASİF TOPLAM	1.900.345,72

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

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 sağladığını 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



2023 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