



AZDAVAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025 YILI
FAALİYET RAPORU





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

AZDAVAY BELEDİYESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



CEVAT TAŞKAN
Azdavay Belediye Başkanı

AZDAVAY BELEDİYE MECLİSİ



CEVAT TAŞKAN
Belediye Başkanı



MUHSİN DEMİREL
MHP MECLİS ÜYESİ



AŞKIN ÇETİN
MHP MECLİS ÜYESİ



NESLİHAN KARASET
MHP MECLİS ÜYESİ



TACETTİN KÖMÜR
MHP MECLİS ÜYESİ



ADEM ÇELİK
MHP MECLİS ÜYESİ



ATILLA PİRCİ
MHP MECLİS ÜYESİ



TAHSİN PAMİR
AKP MECLİS ÜYESİ



NURETTİN YALÇIN
AKP MECLİS ÜYESİ



AYDIN KARA
CHP MECLİS ÜYESİ

BELEDİYE MECLİSİ

YÖNETİM GÖREV DAĞILIMI

Başkanlık Divanı:

Meclis Başkanı	: Cevat TAŞKAN
Meclis 1. Başkan Vekili	: Muhsin DEMİREL
Meclis 2. Başkan Vekili	: Adem ÇELİK

Meclis Katip Üyeleri:

Asil Üye	: Tacettin KÖMÜR
Asil Üye	: Neslihan KARASET
Yedek Üye	: Aşkın ÇETİN
Yedek Üye	: Tahsin PAMİR

Denetim Komisyonu Üyeleri:

Üye	: Nurettin YALÇIN
Üye	: Aşkın ÇETİN
Üye	: Muhsin DEMİREL

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri:

Üye	: Nurettin YALÇIN
Üye	: Aşkın ÇETİN
Üye	: Adem ÇELİK

İmar Komisyonu Üyeleri:

Üye	: Tacettin KÖMÜR
Üye	: Muhsin DEMİREL
Üye	: Nurettin YALÇIN

Encümen Üyeleri:

Üye	: Neslihan KARASET
Üye	: Atilla PİRCİ
Memur Üye	: Ayşe KÖSE
Memur Üye	: Cenk Vural KÖSE

DAYANAK

Bu Rapor; 24/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi, 13/07/2005 tarihli ve "5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ile 17/03/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

AZDAVAY – NİSAN, 2026

BELEDİYE BAŞKANI'NIN SUNUMU



Değerli Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununda belirtilen görev ve yetki çerçevesinde Belediye Hizmetleri yürütülmüş olup, yine aynı kanununun 56. maddesi gereği 2025 yılı Belediye Başkanı Faaliyet raporu açıklanmıştır. Belediyeler kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, rahat, huzur ve güven içerisinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin etmek için doğumdan ölüme kadar geçen sürenin her aşamasında kesintisiz görev yapan stratejik öneme sahip kurumlardır. Kent insanına bu temel prensipler ışığında kesintisiz hizmetlerimizi sürdürürken içerisinde 2025 yılında yaptığımız çalışmalar ve içerikleri hakkında bilgiler yer alan bu faaliyet raporunu saygıdeğer meclisimize sunuyoruz.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, Azdavay halkı tarafından incelenerek halkımızın da idarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm Harcama Yetkililerimizin bir yıllık gerçekleştirdikleri faaliyetlere bu raporla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının daha çok verimli haline gelmesini sağlayacaktır. Bu konudaki görüşleriniz önümüzdeki yıllarda yapılacak çalışmalarımıza rehber ve ışık olacaktır.

Çalışmalarımızı gerçekleştirirken idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları doğrultusunda bütçedeki programlara, yıllık çalışma raporlarına ve ilçemizin öncelikli ihtiyaçlarına uygun olarak faaliyet gösterilmesi sağlanmıştır. Yapılacak hizmetlerde kullanılacak kaynakların kanunlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesinin yanında kaynakların menfi yönde kullanımının önlenmesi ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarruf sağlanması hususlarında gerekli dikkat gösterilmiştir. Çalışmalarımız belediye meclisimiz, encümeniz ve personelimizin özverili ve gayretleri sağduyulu hemşerilerimizin destekleriyle sorumluluk, doğruluk, tarafsızlık, şeffaflık ve tutarlılık ilkelerine uygun olarak sürdürülmektedir. Çağdaş, yaşanabilir bir kente ulaşmak ve bunu sürdürmenin ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma isteği ile mümkün olabileceğinin bilincinde olarak çalışmalarımız ve projelerimiz hızlanarak devam etmektedir.

Yaptığımız tüm çalışmalarda emeğiyle, özverisiyle bizleri destekleyen meclis üyelerimiz başta olmak üzere, çalışma arkadaşlarımıza, bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm ekip arkadaşlarıma ve bizleri hiçbir zaman yalnız bırakmayan kıymetli hemşerilerime teşekkür ediyorum.

Kamu idarelerince hazırlanacak Faaliyet raporları hakkında yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununun 41.maddesinin 4.fikrasında belirtilen biçimde hazırlanan 2025 mali yılı Faaliyet Raporumu Belediye Meclisine ve sayın halkımıza arz eder, saygılarımla sunarım.

Cevat Faşkan
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, Planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Cevat FAŞKAN
Azdavay Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde; Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Cenk Vural KÖSE
Mali Hizmetler Müdürü

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1) Fiziksel Yapı
 - 2) Araç ve İş Makinesi Parkı
 - 3) Teşkilat Şeması
 - 4) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 5) İnsan Kaynakları
 - 6) Sunulan Hizmetler
 - 7) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

I-GENEL BİLGİLER

A. MİSYON, VİZYON

MİSYON

İlçemizde tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkan, insan odaklı hizmet anlayışıyla, adalet ve eşitliği ilke edinerek, Azdavay'da yaşayan herkesin belediyenin sunduğu tüm hizmetlerden en iyi ve eşit bir şekilde yararlanmasını sağlamaktır.

VİZYON

Bulunduğu coğrafi konumu itibari ile tarihi, kültürü, ekonomisi, turizm değerleri ile bütünleşmiş, sahip olduğu doğal ve kültürel zenginlikleri ve değerlerini yaşatarak gelecek nesillere miras bırakan, gelişen ve yaşam standartları sürekli artan bir şehir olmak ve İlçemizi saygın ve çevreci kent dokusuna ulaştırmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Azdavay Belediyesi'nin görev yetkileri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı "Belediye Kanunu" ile belirlenmiştir. Belediye'nin görev ve sorumlulukları Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde yetkileri ise 15. maddesinde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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; 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, işletletmek 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek. (I) 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir. Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. 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 Kanununun 75. 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.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

- ❖ Hizmet Binası (Belediye Birimleri),
- ❖ Tanzim Han (7 İşyeri),
- ❖ Mehmet Avni İman Sosyal Tesisleri
- ❖ Belek Sosyal Tesisi - Hamam/Sauna,
- ❖ Cevat Taşkan Sosyal Tesisleri,
- ❖ Cevat Taşkan Yemekhane,
- ❖ Hilmi Gökçen Konferans Salonu,
- ❖ Düğün Salonu,
- ❖ Pasaj Binası,
- ❖ Kapalı pazar yeri (17 Dükkan, 6 Depo, 1 Tekstil Atölyesi),
- ❖ Eski Sanayi Dükkanları (3 İşyeri),
- ❖ Yeni Sanayi Dükkanları (10 İşyeri)
- ❖ Otogar (5 İşyeri),
- ❖ Su Deposu (3 adet),
- ❖ Su Pompası (1 adet),
- ❖ Depo (4 adet Tüp Deposu),
- ❖ Fabrika binası (1 adet),
- ❖ Mermer Atölyesi (Eski Mezbaha),
- ❖ Avcılar Dernek Kulübü Binası,
- ❖ Banka Binası,
- ❖ Minyatür Kültür Evi,

- ❖ Atıksu Arıtma Tesisi (Sel sebebiyle atıl durumda),
- ❖ İçme Suyu Arıtma Tesisi,
- ❖ İtfaiye Binası,
- ❖ İtfaiye Garajı,
- ❖ Su pompası binası,
- ❖ Çay bahçesi (otel yanı),
- ❖ Kapalı Kadınlar Pazarı
- ❖ Wc (tuvalet) (1 adet),
- ❖ Tamirhane (1 işyeri),
- ❖ Marangozhane (1 işyeri),
- ❖ Araç ve halı yıkama (2 işyeri – Cami yanı).
- ❖ Elektrik Atölyesi (1 iş Yeri)
- ❖ Mesire Yeri (Samanlık Cafe)
- ❖ Mesire Yeri ve Rekreasyon Merkezi (Atlı Turizm Merkezi)
- ❖ Cam Teras (Kiralık)
- ❖ Suğla Yaylası A Tipi Mesire Alanı
- ❖ Kapalı Spor Salonu





2. ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ PARKI

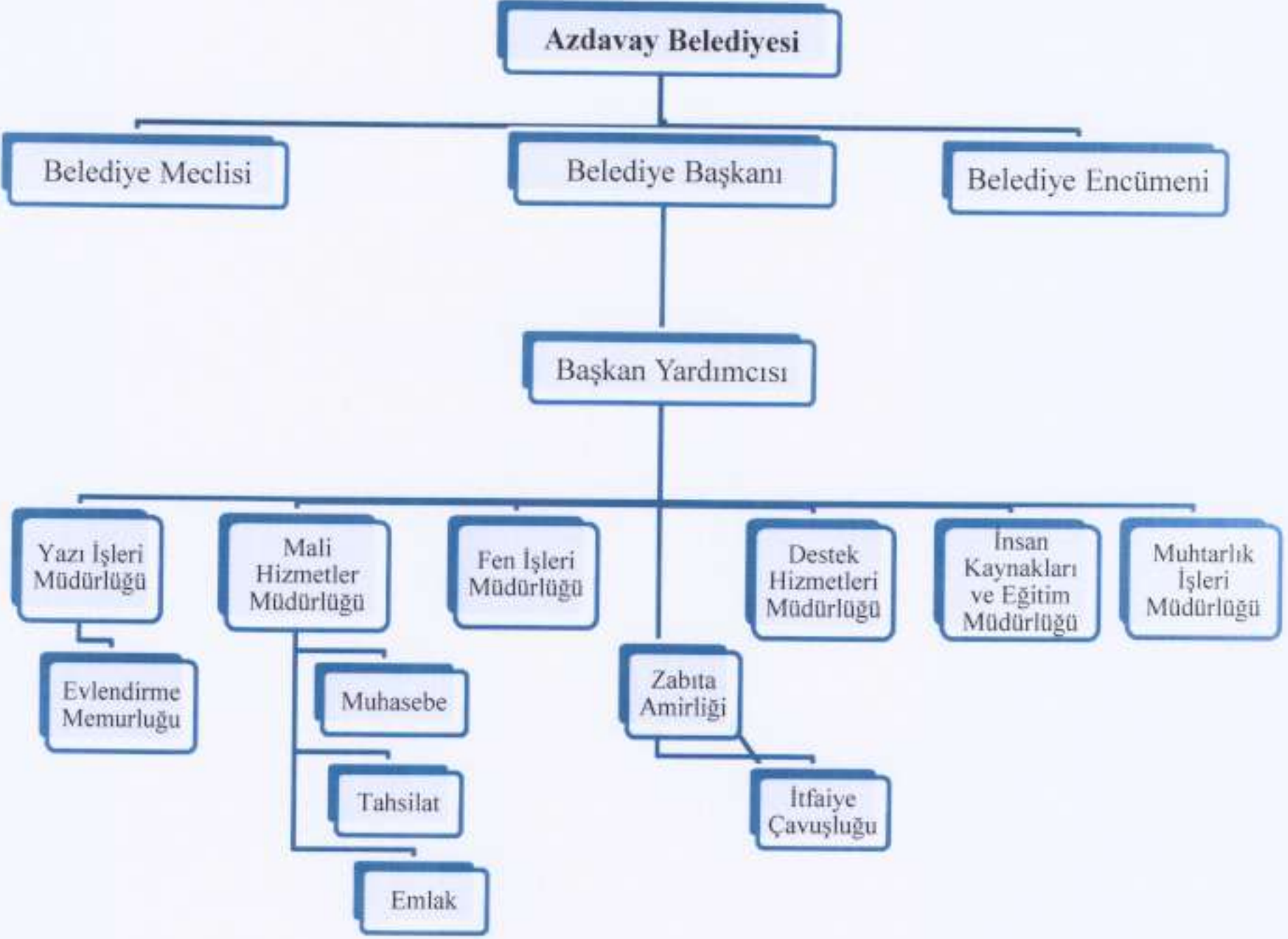
NO	BİRİM	PLAKA	TAŞIT CİNSİ	MARKA	MODELİ
1	Başkanlık Makamı	37 RA 001	Makam Aracı (Binek)	AUDI	2012
2	Başkanlık Makamı	37 ADV 627	Makam Aracı (Binek)	AUDI	2012
3	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RA 946	Kamyonet (Pikap)	Toyota	2016
4	Fen İşleri Müdürlüğü	37 PA 826	Kamyonet (Pikap)	Isuzu	1999
5	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RD 979	Kamyonet	Chrysler Dodge	1997
6	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RE 110	Motosiklet	Mondial	2014
7	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RE 152	Kamyon	Isuzu	2012
8	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RC 153	Kamyon (Damperli)	Chrysler Dodge	2006
9	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RE 560	Scania 420 Çekici	Scania	2012
10	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RE 561	Serin Dorse	Scania (Dorse)	2013
11	Fen İşleri Müdürlüğü	37 AEH 181	MAN Çekici	MAN	2013
12	Fen İşleri Müdürlüğü	37 AEH 176	Yarı Römork	Krone	2011
13	Fen İşleri Müdürlüğü	37 RA 541	Kabinli Traktör	M. Ferguson	1995
14	Fen İşleri Müdürlüğü	37-00-17-03	Ekskavatör	HMK 300 LC	2017
15	Fen İşleri Müdürlüğü	37-00-18-05	Kazıcı - Yükleyici	MST	2018
16	Fen İşleri Müdürlüğü	37-00-22-07	Kazıcı - Yükleyici	MST	2022
17	Fen İşleri Müdürlüğü	37-00-18-06	Silindir	Harmaner	2018
18	Fen İşleri Müdürlüğü	37 FF 062	Panelvan	Ford	2010
19	Fen İşleri Müdürlüğü	37 ABT 679	Panelvan	Fiat Ducato	2017
20	İtfaiye Hizmetleri	37 RC 946	İtfaiye	BMC	2009
21	İtfaiye Hizmetleri	37 RD 930	İtfaiye	Mercedes	1981
22	İtfaiye Hizmetleri	37 DY 230	İtfaiye	Ford Otosan	1987
23	İtfaiye Hizmetleri	37 AEA 579	Su Tankeri	Mercedes	2025
24	Zabıta Amirliği	37 RA 828	Kamyon (Çöp Aracı)	Isuzu	2020
25	Zabıta Amirliği	37 ADP 411	Kamyon (Çöp Aracı)	Otokar	2024
26	Zabıta Amirliği	37 RE 972	Yol Süpürme Aracı	Ford Otosan	2016
27	Zabıta Amirliği	37 ABT 757	Otobüs	Sultan Otokar	2021
28	Zabıta Amirliği	37 ABU 009	Otobüs	Otokar	2017







3. TEŞKİLAT ŞEMASI



4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Azdavay Belediyesi mevcut belediye otomasyon yazılım programı ile yeteri kadar bilgisayar ve internet ağ sistemi ile donatılmış, teknolojik kaynaklar kâfi derecede ve mevcut personelimiz tarafından bu kaynaklar kullanılmaktadır.

5- İNSAN KAYNAKLARI

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre belediyemiz D-4 grubunda olup 54 adet memur 27 adet işçi kadrosu öngörülmektedir. Belediye Meclis Kararları ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarımızın dolu ve boş durumu aşağıdaki gibi olup 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli avukat ve Azdavay Belediyesi Personel Limited Şirketi bünyesinde 30 adet şirket işçisi personeli ile belediye hizmetleri sunulmaktadır.

Azdavay Belediye Başkanlığı Memur Personel Kadro Durumu

Sınıfı	Unvanı	Dolu	Boş	Toplam
G.İ.H.	Belediye Başkan Yardımcısı	1	0	1
G.İ.H.	Yazı İşleri Müdürü	1	0	1
G.İ.H.	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1
G.İ.H.	Fen İşleri Müdürü	1	0	1
G.İ.H.	Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1
G.İ.H.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	0	1	1
G.İ.H.	Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1
G.İ.H.	Avukat	0	1	1
G.İ.H.	Şef	0	5	5
G.İ.H.	Memur	1	0	1
G.İ.H.	Tahsildar	1	0	1
G.İ.H.	Şoför	1	2	3
G.İ.H.	Belediye Trafik Memuru	0	1	1
G.İ.H.	Ambar Memuru	0	1	1
G.İ.H.	Eğitmen	1	2	3
T.H.	Mühendis	1	1	2
T.H.	Ekonomist	1	1	2
T.H.	Tekniker	4	1	5
S.H.	Veteriner Hekim	0	1	1
S.H.	Tabip	0	1	1
S.H.	Sosyal Hizmet Uzmanı	0	1	1
S.H.	Sağlık Memuru	0	1	1
Y.H.	Hizmetli	0	2	2
G.İ.H.	İtfaiye Çavuşu	0	1	1
G.İ.H.	İtfaiye Eri	2	4	6
G.İ.H.	Zabıta Amiri	0	1	1
G.İ.H.	Zabıta Komiseri	0	1	1
G.İ.H.	Zabıta Memuru	0	7	7
Toplam		17	37	54

Azdavay Belediye Başkanlığı İşçi Personel Kadro Durumu

Unvanı	Dolu	Boş	Toplam	
İşçi	3	15	18	
Şoför	1	4	5	
Operatör	1	0	1	
Usta	2	1	3	
Toplam		7	20	27

AZDAVAY BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ İŞÇİ KADRO LİSTESİ

<i>SIRA NO</i>	<i>UNVANI</i>	<i>ADI VE SOYADI</i>
1	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	CENK TURP
2	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MEHMET HODANCI
3	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MUSTAFA KAYA
4	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ALİ HODANCI
5	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	SONGÜL ASLAN
6	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	TÜRKAN ÇELİK KUZGUN
7	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	HÜSEYİN ÇAVUŞOĞLU
8	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	EMİNE TEMLİ AKÇA
9	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MÜZEYYEN DÖNMEZ
10	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	YAŞAR GÜL
11	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	SERKAN DEMİR
12	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	YUNUS EMRE HİZEL
13	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	GÖKHAN ELİMSA
14	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	HASAN ÇAKIR
15	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MEHMET ŞEN
16	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MEHMET ÜTGÜN
17	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	YAŞAR ÇOLAK
18	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MESUT YILMAZ
19	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ŞERİFE KANSIZ
20	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	METİN TOSMAN
21	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ONUR ALPER KARA
22	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ALİ İLKER ÖZCAN
23	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	SEVCAN AKPINAR
24	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	FİRDEVS KAPICI
25	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	AYNUR CİNCİOĞLU
26	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MURAT DEMİRCİ
27	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	İLHAN KAŞIKÇI
28	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ALİ İHSAN BAKIRCI
29	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	MERAL KÖK
30	Azdavay Belediyesi Personel Ltd. Şti.	ALİ YAKUP
TOPLAM: 30		

6- SUNULAN HİZMETLER

Azdavay Belediyesi yaşanılabilir bir kent sunmak amacıyla sosyal, kültürel, sağlık, çevre, kentsel altyapı, şehircilik ve turizm alanlarında halkın ihtiyaçlarına yönelik faaliyetler yürütmektedir.

Bu kapsamda;

- ✓ Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetleri,
- ✓ İmar, su ve kanalizasyon gibi kentsel alt yapı,
- ✓ Atlı Turizm Merkezi ve Tabiat Parkı restoran hizmetleri,
- ✓ Çatak Kanyonu Cam Seyir Terası, seyir ve restoran hizmetleri,

- ✓ Belek Sosyal Tesisleri Misafirhanesi ve Mehmet Avni İman Sosyal Tesisleri Misafirhanesi ile öğrencilere ve vatandaşlara konaklama imkanı sunulması,
- ✓ Zabıta ve İtfaiye hizmetleri,
- ✓ Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Sosyal hizmet ve yardım, nikah gibi hizmetler verilmektedir.

Yukarıda belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesinde özellikle vatandaş odaklı hizmet sunumuna dikkat edilmekte ve vatandaşın memnuniyeti ön planda tutulmaktadır.

7- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Azdavay Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Azdavay Belediye Başkanı; belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini hazırlayarak uygular, izler ve değerlendirerek bunlarla ilgili raporları meclise sunar. belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde temsil eder, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil eder veya vekil tayin eder. Meclise ve Encümene başkanlık eder. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil eder. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapar. Meclis ve encümen kararlarını uygular. Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir. Belediye personelinin atar. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Şartsız bağışları kabul eder. İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri alır. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanır, özörlülere yönelik hizmetleri yürütür ve özörlüler merkezini oluşturur. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanır. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclis veya belediye encümen kararını gerektirmeyen görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu her yıl şubat ayında belediye gelir ve giderleri ile bütçe kontrolü yapar. Bu kontrol sonucundaki bilgi ve belgeleri tutanaklar ile Belediye Meclisine sunar. Bu süreç rutin olarak her yıl yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kentsel hizmetler, nitelikli yaşam koşullarının geliştirilmesi, toplumsal hizmetler, uluslararası standartlarda fiziki ve sosyal yaşam koşulları, kurumsal hizmetler, kurumsal kapasite gelişimi gibi konular öncelikli hedeflerimiz olarak belirlenmiştir.

Kent imar planı doğrultusunda imar uygulamaları ve alt yapı çalışmaları kentin planlı gelişimi belediyemizce stratejik bir amaç olarak belirlemiştir.

İmara yeni açılan ve yapılaşmanın devam ettiği ilçemizde yol ve cadde düzenleme çalışmaları, bu yolların parke döşenmesi ve kaldırımların yapılması temel hedefimizdir.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Azdavay Belediyesi olarak kentsel politika ve hizmetleri uygularken diğer yaşamlarla uyum içerisinde vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükselten hizmetleri sunmaktır.

Temel Politikalarımız;

- Kamu hizmetlerinde ve yatırımlarında vatandaşın memnuniyetini kazanmak,
- Hiçbir ayırım gözetmeksizin herkesin kamu hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak,
- İlçenin yaşam kalitesinin ve refah seviyesinin gelişiminde sürdürülebilirlik temel yaklaşımımızdır.
- Vatandaşlarımızın hizmetlere ve çalışanlara ulaşabilirliğini etkin olarak sağlamak,
- Karar almada ve uygulamada vatandaşlarımızın katılımına ve çoğulculuğa önem vermektir.
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliğin ön planda tutulmasını sağlamak,
- Tüm iş ve hizmetlerde mevzuata ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak çalışmaktır.

Önceliğimiz olarak hizmetlerimizi hızlı, çözüm odaklı vatandaşlarımıza memnuniyetinin ön plana alan hizmetler sunmaktadır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemiz 2025 mali yılı bütçesi Belediye Meclisinin 01.11.2024 tarih ve 54 sayılı kararı ile 62.750.000,00TL olarak kabul edilip, 01 Ocak 2025 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır.

Azdavay Belediye Meclisi tarafından 01.11.2024 tarih ve 54 Sayılı Meclis Kararında;

KARAR: 2025-2026-2027 mali yılı bütçelerinin madde madde oylanmasına geçildi ve tek tek maddeler oylandı ve madde madde ad okunarak oylama yapıldı ve mevcut üyelerce oybirliği ile kabul edildi. Ayrıntılı harcama programları ve finansman programları üçer aylık dönemler üzerinden ad ad okunup oylama yapıldı ve mevcut üyelerce oybirliği ile karar verildi. **2025 gelir ve gider bütçesinin 62.750.000,00TL**, 2026 yılı gelir ve gider bütçesinin 94.125.000,00 TL ve 2027 yılı gelir ve gider bütçesinin 141.187.500,00 TL olarak 2025-2026-2027 yılları bütçesinin kabulüne mevcut üyelerin oy birliği ile karar verildi.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5393 Sayılı Belediye Kanununun 64. maddesi gereğince hazırlanan 2025 mali yılı kesin hesabı, Temel Mali Tablolara ilişkin açıklamalar, Belediye Meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere sunulacaktır.

2025 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN HESABI

VERGİ GELİRLERİ	:	2.730.048,19 TL
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	:	24.290.613,66 TL
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	:	13.900.000,00 TL
DİĞER GELİRLER	:	42.260.582,44 TL
SERMAYE GELİRLERİ	:	2.558.703,19 TL
TOPLAM	:	85.739.947,48 TL
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI	:	1.873,00 TL
NET BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI	:	85.738.074,48 TL

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

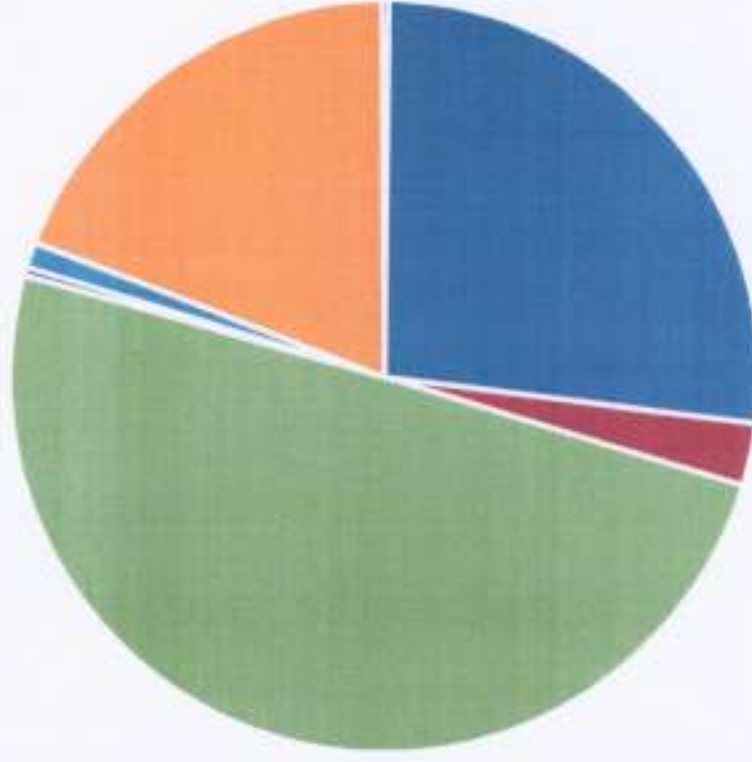
PERSONEL GİDERLERİ	:	23.891.229,03 TL
SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİM. GİDERLERİ	:	2.406.955,17 TL
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	:	44.218.674,99 TL
FAİZ GİDERLERİ	:	320.939,31 TL
CARİ TRANSFERLER	:	977.759,07TL
SERMAYE GİDERLERİ	:	16.930.472,31 TL
SERMAYE TRANSFERLERİ	:	246.675,28 TL
BORÇ VERME	:	0,00 TL
YEDEK ÖDENEK	:	0,00 TL
TOPLAM	:	88.992.705,16 TL

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Azdavay Belediyesi 2025 yılı hesap iş ve işlemleri Azdavay Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu marifetiyle yapılmakta ve düzenlenen denetim raporu sonuçları Nisan ayında Belediye Meclisine sunulmaktadır.

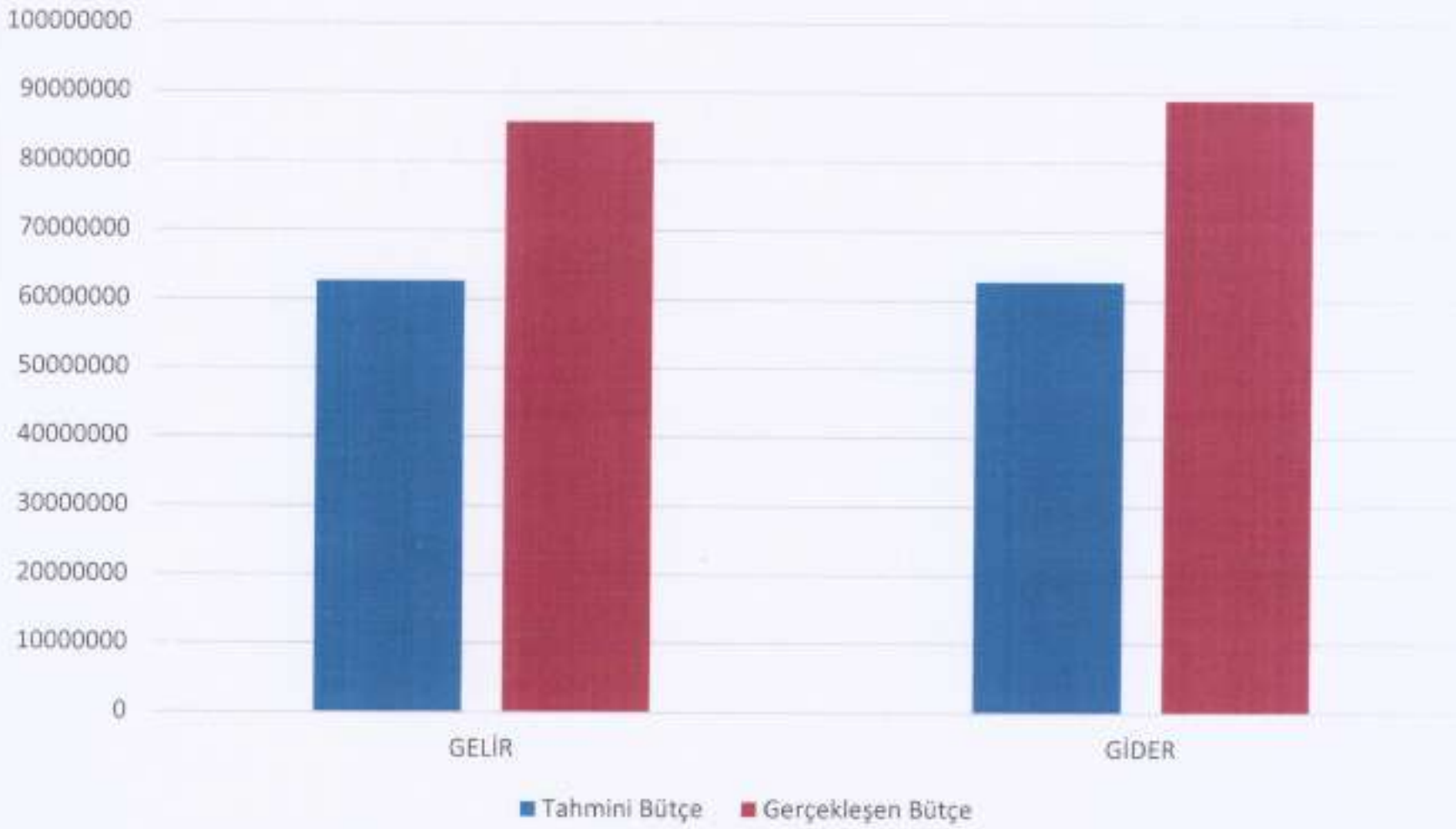
4- DİĞER HUSUSLAR

2025 MALİ YILI KESİNLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİNİN DAĞILIMI



- Persone Giderleri
- Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Giderleri
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri
- Faiz Giderleri
- Cari Transferler
- Sermaye Giderleri
- Yedek Ödenek

2025 YILI GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

➤ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü birimi 1 adet Yazı İşleri Müdürü ve 1 adet Mühendis ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2025 yılı içerisinde Belediyemize gelen evraklar, ilgili birimlere zamanında teslim edilmiş ve birimimizle ilgili olan yazıların cevapları geciktirilmeden süresi içerisinde yazılmış ve gönderilmiştir.

Belediye Encümen toplantıları her hafta Perşembe günleri saat 14:00'de yapılmakta olup, ihtiyaç duyulan zamanlarda Encümen toplantıya çağırılmaktadır. Belediye Encümeninin 2025 yılı içerisinde yapmış olduğu 55 adet toplantıda toplam 74 adet Encümen Kararı, 5 adet Encümen Ceza Kararı alınmış, bu kararlar geciktirilmeden yazılmış, ilgililere ve ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Belediye Meclis toplantıları her ayın ilk haftası Cuma günü saat 16:00'da yapılmaktadır. Belediye Meclisince 2025 yılı içerisinde 11 adet Olağan ve 1 Olağanüstü Meclis toplantısı yapılmış, toplam 89 adet Meclis Kararı almıştır. Bu kararlar geciktirilmeden yazılmış ve Kaymakamlık Makamının onayına sunulup kararlar kesinleştikten sonra ilgili birimlere teslim edilmiştir.

➤ EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğu 1 Adet Evlendirme Memuru (Yazı İşleri Müdürü) ile faaliyetini sürdürmektedir.

Evlendirme Memurluğumuza 2025 yılında evlenmek üzere müracaatta bulunan 15 çiftin başvuruları alınarak evlenme işlemleri yapılmıştır.

➤ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Muhasebe Servisi, Emlak Servisi, Tahsilat Servisi ve Su Tahakkuk Hizmetleri olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü birimi 1 adet Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe servisinde 1 adet Memur ve 1 adet İşçi, Tahsilat Servisi, Emlak Servisi, Su Tahakkuk Hizmetlerinde 1 adet Memur ve 2 adet İşçi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Gelirlerin tahakkuku yapılarak tahsili işlemlerinde gelir takibi ve tahsilâtı yapılarak, tahsilat, teslimat müzekkeresi ile bankadaki belediye hesabına yatırılmıştır.

Giderler hak sahiplerine ödenmiştir. Emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve gerekli tüm kayıt işlemleri yapılmıştır.

Analitik bütçe sistemi esasına göre 2025 yılı bütçesi hazırlanarak Belediye Meclisinin **01.11.2024** tarih ve **54** sayılı kararı ile kabul edilerek, 2025 yılı 01 Ocak itibarıyla uygulanmaya konulmuştur.

Bütçe ve muhasebe işlemleri, mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre elektronik ortamda yürütülmektedir.

Tüm muhasebe kayıt, iş ve işlemleri neticesinde çıkan rapor ve belgeler düzenli bir şekilde Dosyalanıp arşivlenerek denetime hazır hale getirilmiştir.

2025 Yılında personel giderleri oranı %39,61 olarak gerçekleştirmiştir.

2025 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren Tahsilat servisinde gelirler teslimat müzekkeresiyle bankaya yatırılmıştır.

➤ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

1- YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

- Bahçelievler Mahallesiinde gerçekleştirilen doğalgaz çalışmalarına istinaden parke ve asfalt tamirleri gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Mahallesiinde Kaldırım yenilemesi çalışmaları yapılmıştır.
- Merkez Mahallesi kavşak çalışması ve çevre düzenlemesine esas taş duvar yapımı yapılmıştır.
- Merkez Mahallesi dere duvarı istikametinde beton kaplama yürüyüş ve bisiklet yolları yapılmıştır.
- Karşıyaka ve Yeni Mahalleleri Dere duvarları boyunca yol çalışmasına için dolgu ve sıkıştırma işlemleri yapılmıştır.
- Yürüyüş ve bisiklet yolları aydınlatma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yeni Mahalle ile Karşıyaka Mahallesiini bağlayan yaya köprüsü yapılmıştır.



2- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARI

- Yürüyüş ve bisiklet yollarına ağaç dikim işlemleri yapılmıştır.
- Aşıklar Köprüsü karşısı Karşıyaka Mahallesiine çocuk parkı ve kondisyon aletleri yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Mahallesiindeki Belediyemize ait çay bahçesinin çevre düzenlemesi ve park çalışmaları yapılmıştır.
- Merkez Mahallesi kavşak peyzaj çalışmaları devam etmektedir.



3- ALT YAPI ÇALIŞMALARI

- İçme suyu 200 lük ishale hattı yenilemesine yönelik 3 km lik polietilen boru alımı gerçekleştirilmiştir.
- İlçemizde yapılan inşaatlara yönelik içme suyu ve kanalizasyon yapılmasına yönelik yatırımları gerçekleştirilmiştir.
- Dere duvarları yapımı sırasında bozulan 500 lük ve 200 lük kollektör(kanalizasyon) hatları yeniden yapılmıştır.



4- İMAR ÇALIŞMALARI

- Merkez Mahallesi - Karşıyaka Mahallesi, Yeni Mahalle ve Bahçelievler Mahallelerinde yapılaşmaların önü açılması amaçlı belli kısımlarda İmar Kanununun 18. Maddesi uygulaması yapılmıştır.
- Spor tesisleri yatırımına yönelik yapımına yönelik Karşıyaka Mahallesi 359 ada 3 ve 5 parsellerde kamulaştırma işlemi başlanmıştır.
- Belediyemizce Merkez Mahallesinde düğün salonu ve yeni işyeri konut yapımına yönelik imar planı çalışması gerçekleştirilmiştir.
- İl Sağlık Müdürlüğünce yapılacak olan 112 binası için imar plan değişikliği yapılmıştır.
- Spor Toto Teşkilat Başkanlığınca ve Belediye Başkanlığımızca 2 adet Kapalı Halı Saha, Tenis Kortu ve Gençlik Merkezi yapımına yönelik protokol imzaları atılmıştır.
- Eski Düğün Salonu yıkılarak, Yeni Düğün Salonu ve Otogar binası için projeler yapılmıştır.

2026 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN FAALİYETLER

1- YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

- Bahçelievler Mahallesi, Yeni Mahalle, Karşıyaka Mahallesinde yapımı tamamlanan imar alışmalarında çıkan yolların açılması
- Merkez Mahallesinde doğalgaz çalışmaları sebebiyle bozulan yolların ve kaldırımların tamir işlemleri
- Yeni Mahalle İhlamur Caddesinde kaldırım yenilemesi ve yol tamirleri için ihale yapılması
- Karşıyaka Mahallesi ve Yeni Mahallelerinde dere duvarı istikametinde yürüyüş ve bisiklet yolları yapılması

2- ALT YAPI ÇALIŞMALARI

- İçme suyu 200 lük ishale hattı yenilemesine yönelik 3 km lik polietilen boruların eski borular ile değiştirilip yapılması
- İlçemizde yapılan inşaatlara yönelik içme suyu ve kanalizasyon yapılmasına yönelik yatırımları gerçekleştirilmesi

3- İMAR ÇALIŞMALARI

- Merkez Mahallesi - Karşıyaka Mahallesi, Yeni Mahalle ve Bahçelievler Mahallelerinde yapılaşmaların önü açılması amaçlı İmar Kanununun 18. Maddesi uygulaması yapılması
- Spor tesisleri yatırımına yönelik yapımına yönelik Karşıyaka Mahallesi 359 ada 3 ve 5 parsellerde kamulaştırma işlemleri tamamlanması bitirildikten son plan değişikliği ve parsel çalışmaları yapılması
- Spor Toto Teşkilat Başkanlığınca ve Belediye Başkanlığımızca 2 adet Kapalı Halı Saha, Tenis Kortu ve Gençlik Merkezi yapımına yönelik protokol kapsamında ilk etapta Bahçelievler Mahallesi Spor Tesislerine 1 adet 25x45 metre ebatlarında kapalı halı saha ihalesi başlanacaktır. 2. etapta Karşıyaka Mahallesindeki kamulaştırma işlemleri bittiğinde 1 adet 30x50 metre ebatlarında kapalı halı saha, tenis kortu ve gençlik merkezi ihalesi gerçekleştirilecektir.
- Merkez Mahallesindeki Belediyemize ait eski işyeri yıkılarak konut + ticaret olacak şekilde yaklaşık 38 bağımsız inşaatına başlanılacaktır.
- Eski Düğün Salonu yıkılarak, Yeni Düğün Salonu ve Otogar binası için ihale çalışması yapılacaktır.
- Aşıklar Köprüsü karşısı Karşıyaka Mahallesine Kapalı Pazar alanı gerçekleştirilecektir.
- Yeni Mahalledeki Mezarlık alanının çevre düzenlemesi yapılması.



AZDAVAY GENÇLİK MERKEZİ



CEPHE GÖRSELLERİ



➤ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 memur (Tekniker ve Ekonomist) 1 personel Personel Limited Şirketi işçisi ile görev yapmaktadır.

1- Müdürlüğün Görevleri:

1) Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek

a. Belediye hizmet binaları ve lojmanların genel temizliğini, bakımını, tesisat işlerini, ısıtma-soğutma sistemlerinin çalışmasını, asansör ve düzenli jeneratörlerinin bakımlarını yaparak çalışmasını sağlamak, araç havuzunu yönetsel ve teknik süreçler günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek.

b. Azdavay Belediyesine bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, basılı kağıt, kırtasiye, sarf malzeme, vasıta araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri, yönetmelikte bulunan ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca temin etmek.

c. Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin tedarik bakım ve onarımlarını akaryakıt, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklamak ve tüketimini organize etmek.

d. Elektrik, Su, ADSL, GMS, araç takip sistemi ve telefon abonelik sözleşmelerinin yapılması ve ödemelerinin zamanında yapılmasının sağlanması.

f. Yangın söndürme cihazları alımı, bakımı ve onarımının yapılması.

g. Araçların trafik sigorta, vize ve egzoz muayenelerini zamanında yapılmasını takip etmek ve yaptırmak.

ı. Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin, akaryakıt ve madeni yağlarını temin etmek.

i. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gerekli malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

j. Birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması işlemlerinin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde ve üst yönetimin belirlediği parasal sınırlar dışında kalanların yapılmasının sağlanması.

k Belediye bünyesindeki ağır iş makinelerinin, motorlu taşıtların, sabit makineler ve müteferrik araçların tüm bakım ve onarımlarını yapmak.

l. Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını sağlamak.

m. İhale işlemlerinin yapılması, hak edişleri ve ödemelerinin takip edilmesi.

n. Mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinin duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasadan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde temin etmek.

o. Gerek dış piyasadan gerekse iç piyasadan temin edilen malzemenin teknik şartnameler uyarınca muayenelerini yaptırmak ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birimlere tahakkuklarını yaptırmak.

aa. Tahmini bedel ve tespiti yapmak ve teklif almak.

bb. Belediye Bilgi İşlem Sistemi için gerekli olan iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

2) Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.

3) Belediye Başkanlık Makamı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.

4) Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun her yıl güncellenen limiti içerisinde piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı kamu ihale kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek, doğrudan temin limit üzerinde ise ihale yolu ile teminini sağlar.

5) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal ve hizmet işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğüne göndermek ve suretini müdürlük arşivinde muhafaza etmek.

- 6) Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- 7) Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- 8) Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşlara ait düşümü yapmak
- 9) Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını (Makine ve kimya Endüstri A.Ş.) yapmak.
- 10) Belediye birimlerine kömür alımı ve dağıtımını, talep üzerine işçi ve memur personele giysi alımı ve dağıtımını ile yine talep üzerine diğer mal alımı ve hizmet alımı ihalelerini zamanında yapmak, kontrolünü yapmak ve ihale ile alınan malların depo giriş ve çıkışlarını yapmak.
- 11) İhale hazırlama ve piyasa araştırma hizmetleri Belediye ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları işle ilgili çıkacakları ihalenin süreçlerinde teknik destek vermek.

2- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Korunması Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

- a. **Müdürlük, İdari İşler ve Satın Alma İhale Birimi;** 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı
- b. **Elektrik-Sinyalizasyon ve Santral Birimi;** 1 adet Drone, 5 adet yönetilebilir switch, 18 adet güvenlik kamerası, 2 adet kamera switch, 7 adet dört portlu kamera switch, 1 adet 16 kanallı kayıt cihazı,
- c. **Atölye (Kademe) Birimi;** 1 adet Benzinli Sırt Motoru, 1 adet kombine anahtar takımı (21 parça), 1 adet lokma anahtar takımı (14 parça), 1 adet yakıt motoru ve Redüktör, 1 adet kaynak makinesi (çantalı),
- d. **Hizmet Birimi;** 1 adet kule tipi vantilatör, 1 adet tek camlı dik elektrikli soba, 2 adet çift camlı dik elektrikli soba

3- SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bütçe tertibimizde yer alan talebe uygun, yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin, etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak. Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet için gerekli matbu evrak, kırtasiye malzemeleri ve temizlik malzemeleri gibi ihtiyaçların; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifa etmek.
- Belediyemize bağlı tüm araç ve iş makinelerinin muhtelif her türlü yedek parça, bakım, onarım ve takibini yapmak.
- Belediyemizin ihtiyacı olan bütün yapım / onarım işleri, tüm bilgisayar ve teknolojik mal ve hizmet alımlarını yerine getirmek.
- Müdürlüğümüz kırtasiye, büro malzemesi ve temizlik malzemelerinin ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- GSM abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, ve fatura ödeme işlemlerinin yapılması.

- Data hatları, sabit telefon abonelik işlemleri, tarife tanımlamalarının yapılması, fatura takibi ve ödeme işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz ihtiyaçlarının ihale yöntemi ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda ihale süreç adımlarını izlemek ve izletmek. Belediyemiz adına müdürlüğümüzce 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında yapılan ve sonuçlanan ihale iş ve işlemleri aşağıdaki listedeki gibidir;

Müdürlük	İhale Konusu	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Bedeli-KDV hariç(TL)
İktisadi İşletme	Kömür Alımı	22.09.2025	10.10.2025	983.400,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Akaryakıt ve Adblue Alımı	18.12.2025	31.12.2025	3.311.192,00

- Belediyemiz bünyesinde yer alan bilgisayar, yazıcı, elektronik ve elektrikli cihazların bakım onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz anons sisteminin bakım/onarım işlemlerinin yapılması ve yaptırılması.
- Belediyemiz etkinlikleri ve faaliyetleri için gerekli ses sistemi, görüntü sistemi, bayrak ve süsleme işlemlerinin yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binalarının ısınma, soğutma işlemlerinin yapılmıştır.
- Belediyemiz iş sağlığı ve güvenliği kapsamında diğer müdürlüklerin talebi üzerine sorumluluk alanlarımızdaki eksikler temin edilmiştir.
- Belediyemizin güvenliği açısından eksiklerin tamamlanarak, güvenlik kamera sistem ağı ile kontrol altında tutulmuştur.
- Belediyemize Çevre ve Şehircilik bakanlığından tahsis edilen ödenek ile 1 adet 8 ton kapasiteli su tankeri alınmıştır.
- Belediyemize Ticaret Bakanlığında 1 adet binek aracı ile 1 adet tır çekici ve tenteli dorse satın alınmıştır.

➤ ZABITA AMİRLİĞİ

GENEL BİLGİLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 51. Maddesine göre belirlenen görevleri yapar. Zabıta biriminde zabıta hizmetleri 2 Adet Zabıta Memuru (Görevlendirmeli) ile yürütülmektedir.

- 1- Zabıta Amirliği tarafından 2025 yılında 16 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.
- 2- 2025 Belediye Encümen kararı ile 5 adet idari para ceza kararı verilmiştir.
- 3- İlçenin muhtelif yerlerinde bulunan 18 adet geri dönüşüm sepetinin takibi yapılmıştır.
- 4- İlçe merkezinde bulunan 1127 adet çöp sepeti ve konteynerlerinin takibi yapılmıştır.
- 5- İlçe Emniyet Amirliği ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Ekipleri ile birlikte marketlerde fiyat etiketleri ve stokçuluk kontrolleri yapılmıştır.
- 6- Sokak hayvanları için ilçemizin belirli noktalarına beslenme ve barınma yerleri yapılmıştır.
- 7- İlçe merkezi dışından gelip dilenmek isteyen dilencilerin takibi yapılarak müsaade edilmemiştir.
- 8- Belli dönem ve aralıklarla sinek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılmıştır.
- 9- Anons Cihazları kontrol bakım ve değişimleri yapılmıştır.
- 10- Halk pazarının düzeni, temizliği ve kontrolleri yapılmıştır.
- 11- İlçemizde bulunan park ve bahçelerin temizliği yapılmıştır.

- 12- Yaya kaldırımlarını işgal eden esnaflara gerekli uyarılar yapılarak, yayaların geçişini engellemeyecek şekilde işgale müsaade edilmemiş olup yayaların daha rahat yürüme imkânı sağlanmıştır.
- 13- Başboş gezen sahipsiz sokak hayvanları toplanmış, Kastamonu Hayvan Bakım Evine teslim edilmiştir.
- 14- Park ve bahçelerde yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- 15- Sosyal tesislerde çevre düzeni ve ağaç dikimi yapılmıştır.
- 16- Kavşak ve yol kenarlarında çim ve ağaç düzeni alınmıştır.



➤ TEMİZLİK İŞLERİ

GENEL BİLGİLER

Temizlik İşleri birimi Zabıta Amirliğine bağlı olarak yürütülmekte olup, 1 adet Şoför 3 adet Hizmet alımı işçisi ile hizmet vermektedir.

- 1- Hastaneler, okul, ev, işyerleri ve pazar yerlerinin çöplerinin toplanması, cadde ve sokaklar ile yaya yollarını temizlenmesi ve pazar yerlerinin yıkanması atık çöpleri temizleme işlemleri yapılmıştır.
- 2- İnşaat atıklarının toplanması ile ilgili çalışmalar kontrol edilmiştir.
- 3- Belediye sınırları içerisindeki okul, cami, kütüphane ve benzeri yerlerin dış temizliği belirli bir program dâhilinde yapılmıştır.
- 4- İlçe merkezinde bulunan çöp konteynır ve çöp kovalarının düzenli olarak boşaltılması yapılmıştır.
- 5- İlçemiz Hastane yolu üzeri, Bahçelievler Mah. Yolu üzeri, meydan Mah. yolu üzeri olarak sağında ve solunda bulunan otların temizliği periyodik olarak yapılmıştır.
- 6- Mahallelerimizdeki ağaçların budaması ve temizliği yapılmıştır.
- 7- İlçemizde bulunan mezarlıkların bakımı periyodik olarak yapılmıştır.
- 8- İlçemizde toplanan katı atıklar Azdavay – Pınarbaşı yolu üzeri mevkiinde bulunan aktarma noktasına her gün düzenli olarak bırakılmaktadır.





➤ İTFAİYE HİZMETLERİ

GENEL BİLGİLER

İtfaiye Hizmetleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 52. Maddesine göre belirlenen görevleri ifa etmektedir.

İtfaiye biriminde itfaiye hizmetlerini 1 adet itfaiye şoförü ve 1 adet destek personeli tarafından dönüşümlü vardiya çalışma sistemi ile yürütülmektedir.

Birimimiz doğrudan mali ve idari yapısı bakımından Belediye Başkanlığına bağlı çalışan bir birimdir.

İtfaiye birimi tarafından 2025 yılı içerisinde İlçemiz, Köyleri ve il dışı görevlendirmeler ile meydana gelen toplam 32 adet yangına zamanında müdahale edilerek can ve mal kaybı önlenmiştir.



➤ TAŞINMAZ MAL VARLIĞI LİSTESİ

SIRA NO	MAHALLE	NİTELİĞİ	ADA NO	PARSEL NO	ANA TAŞINMAZ ALANI
1	BAHÇELİEVLER	TARLA	147	10	2233,42
2	BAHÇELİEVLER	KIRAÇ ARAZI	147	12	4813,94
3	BAHÇELİEVLER	TARLA	147	13	4249,81
4	BAHÇELİEVLER	MEZARLIK	147	48	16083,1
5	BAHÇELİEVLER	ARSA	147	6	557,66
6	BAHÇELİEVLER	ARSA	147	7	557,92
7	BAHÇELİEVLER	SU DEPOSU VE ARSASI	164	10	235,06
8	BAHÇELİEVLER	MEZARLIK	164	5	3178,42
9	BAHÇELİEVLER	ARSA	177	20	412,13
10	BAHÇELİEVLER	MEZARLIK	252	1	5299,96
11	BAHÇELİEVLER	MEZARLIK	252	2	6286,04
12	BAHÇELİEVLER	MEZARLIK	253	5	4718,77
13	BAHÇELİEVLER	BETONERME ÜÇ KATLI BİNA VE ARSA	273	3	396,97
14	BAHÇELİEVLER	ARSA	275	19	449,16
15	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	54	568,34
16	BAHÇELİEVLER	ARSA		55	941,23
17	BAHÇELİEVLER	ARSA		56	957,12
18	BAHÇELİEVLER	ARSA		57	1.255,00
19	BAHÇELİEVLER	ARSA		58	881,46
20	BAHÇELİEVLER	ÇAYIR	392	17	9168,9
21	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	19	1053,03
22	BAHÇELİEVLER	DÜKKAN ASMA KATLI (SANAYİ)	392	20	5598,93
23	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	21	1045,99
24	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	24	1146,93
25	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	43	151,47
26	BAHÇELİEVLER	ARSA	392	47	3067,38
27	BAHÇELİEVLER	KERESTE FAB.VE ARSASI	392	48	6281,82
28	KARŞIYAKA	HALI ARAZI	359	1	8198,3
29	KARŞIYAKA	BAHÇE	359	4	708,51
30	KARŞIYAKA	KIR ARAZİSİ	359	8	229,23
31	KARŞIYAKA	ARSA	364	1	11,09
32	KARŞIYAKA	SU DEPOSU	366	73	628,07
33	KARŞIYAKA	ÇEŞME	369	2	8,28
34	KARŞIYAKA	MEZARLIK	375	1	1706,07
35	KARŞIYAKA	ÇAYIR	377	13	8101,01
36	KARŞIYAKA	ÇAYIR	378	22	1549,12
37	KARŞIYAKA	ÇAYIR	378	25	35871,21
38	KARŞIYAKA	ÇAYIR	378	61	6397,69
39	MERKEZ	MEZARLIK	115	20	1229,68
40	MERKEZ	ARSA	127	33	768,11
41	MERKEZ	TARLA	129	3	713,53
42	MERKEZ	ARSA	129	31	355,36
43	MERKEZ	ARSA	398	21	194,17
44	MERKEZ	ARSA	398	22	555,51
45	MERKEZ	ARSA	398	23	555,42

SIRA NO	MAHALLE	NİTELİĞİ	ADA NO	PARSEL NO	ANA TAŞINMAZ ALANI
46	MERKEZ	ARSA	398	38	30,17
47	MERKEZ	ARSA	401	1	364,76
48	MERKEZ	ARSA	401	2	64,83
49	MERKEZ	ARSA	401	3	364,31
50	MERKEZ	ARSA	403	2	1038,71
51	MERKEZ	ÇEŞME	408	2	1,32
52	MERKEZ	ARSA	417	1	107,66
53	MERKEZ	PARK	281	1	280,95
54	MERKEZ	TANZİM İŞ HANI	423	5	206,26
55	MERKEZ	PARK	424	10	98,83
56	MERKEZ	ARSA	425	4	1048,93
57	MERKEZ	ARSA	430	1	1333,05
58	MERKEZ	1 ADET KAGİR DÜKKAN VE ARSA	432	1	1277,14
59	MERKEZ	KAGİR ÜÇ KATLI DÜKKAN	432	2	116,94
60	MERKEZ	ARSA	432	3	27,74
61	MERKEZ	KAGİR ÜÇ KATLI BELEDİYE BİNASI VE ARSASI	432	6	1587,31
62	MERKEZ	ARSA	433	1	961,36
63	MERKEZ	ARSA	433	10	62,76
64	MERKEZ	ARSA	433	11	43,94
65	MERKEZ	ARSA	433	12	58,84
66	MERKEZ	ARSA	433	13	49,59
67	MERKEZ	ARSA	433	14	5287
68	MERKEZ	ARSA	433	15	52,77
69	MERKEZ	ARSA	433	16	57,3
70	MERKEZ	ARSA	433	17	58,81
71	MERKEZ	ARSA	433	18	63,36
72	MERKEZ	ARSA	433	19	86,48
73	MERKEZ	KAPALI PAZAR BİNASI	433	2	688,94
74	MERKEZ	ARSA	433	20	73,54
75	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	21	66,55
76	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	22	60,32
77	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	23	59,13
78	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	24	59,34
79	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	25	53,03
80	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	26	55,64
81	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	27	56,84
82	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	28	46,33
83	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	29	62,36
84	MERKEZ	ARSA	433	3	1028,52
85	MERKEZ	KARGİR DÜKKAN	433	30	56,1
86	MERKEZ	KARGİR İKİ KATLI BİNA	433	31	134,2
87	MERKEZ	MEYDAN	433	32	5679,34
88	MERKEZ	BAHÇELİ KARGİR GAZİNO	433	33	2893,41
89	MERKEZ	ARSA	433	38	130,53
90	MERKEZ	ARSA	433	39	244,55

SIRA NO	MAHALLE	NİTELİĞİ	ADA NO	PARSEL NO	ANA TAŞINMAZ ALANI
91	MERKEZ	ARSA	433	4	5450,27
92	MERKEZ	ARSA	433	45	189,14
93	MERKEZ	ARSA	433	47	135,33
94	MERKEZ	ARSA	433	48	742,29
95	MERKEZ	ARSA	433	5	224,1
96	MERKEZ	ARSA	433	6	53,76
97	MERKEZ	ARSA	433	7	49,17
98	MERKEZ	ARSA	433	8	51,65
99	MERKEZ	ARSA	433	9	49,63
100	MERKEZ	BAHÇE	434	23	375,9
101	MERKEZ	ARSA	434	28	278,25
102	MERKEZ	ARSA	434	7	1021,17
103	MERKEZ	ARSA	437	2	820,31
104	MERKEZ	MEZARLIK	438	13	7431,43
105	MERKEZ	HALİ ARAZİ	438	14	1207,21
106	MERKEZ	ARSA	439	7	136,12
107	MERKEZ	DÜKKAN	439	9	
108	MERKEZ	DÜKKAN	439	9	
109	MERKEZ	DÜKKAN	439	9	
110	MERKEZ	DÜKKAN	439	9	
111	MERKEZ	DÜKKAN	439	9	
112	MERKEZ	ARSA	440	1	28,25
113	MERKEZ	ARSA	441	8	394,35
114	YENİ	KORULUK	121	3	
115	YENİ	KARGİR BİR KATLI BİNA İKİ ADET SU DEPOU GARAJ VE ARSASI	184	2	
116	YENİ	ARSA	184	43	
117	YENİ	VAMİ ARASI	189	10	
118	YENİ	ARSA	304	8	
119	YENİ	ARSA	306	3	
120	YENİ	YOL	338	20	
121	YENİ	ARSA	340	2	
122	YENİ	ARSA	340	3	
123	YENİ	PARK	342	31	
124	YENİ	MEZARLIK	343	1	
125	YENİ	MEZARLIK	344	6	
126	YENİ	MEZARLIK	344	7	
127		MEZARLIK	344	9	



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Belediyemiz 5.000 nüfusun altında küçük bir ilçe belediyesi olmasına rağmen ve imkanlarının üstünde Belediye Hibe yatırımlarını Belediyemize ve İlçemize kazandırdık.
- ✓ D4 Kadro Grubunda Belediyeler içinde olduğumuzdan az sayıda personel ile çok yönlü çalışma ve performans gösterdik.
- ✓ Halkımız ile aramıza mesafe koymadan samimiyetle programlarımızı ve hizmetlerimizi sunuyoruz.

B- Zayıflıklar

- ✓ İlçemizin dağlık bir kesinde olması sebebiyle ulaşım konusunda yer yer zorlukların yaşanması.
- ✓ İş sahasının az oluşu ve göç veren ilçe konumunda olması.

C- DEĞERLENDİRME

Azdavay Belediye Meclisinin Sayın Üyeleri ve Değerli Mesai Arkadaşlarım;

Tarafımdan sunulan 2025 yılı faaliyet raporunda ayrıntıları ile açıklandığı gibi 2025 Mali Yılı bir yıllık dönemi kapsayan Azdavay Belediyesinin kaynakları ile gerçekleştirilmiş olduğumuz faaliyetleri sunduk.

Hepinizin bildiği gibi ilçemizde belediye hizmetlerini geçen yıllarda olduğu gibi 2025 yılında da hizmetlerimizi bir adım ileriye taşıyarak İlçemizi Türkiye Yüzyılı vizyonunda bir kent dokusunu kazandırmayı bir rehber edindik.

Değerli Meclis Üyeleri;

Şimdiye kadar ilçemizde gerçekleştirilen hizmetlerde emeği geçen Meclis Üyelerine, Encümen Üyelerine, Birim Personellerine ve her konuda birliktelik gösteren ve bizlere yardımlarını esirgemeyen kıymetli Azdavaylı hemşerilerimize teşekkür eder. Belediye çalışmalarımızın ilçemiz için hayırlı ve uğurlu olmasını temenni ederim.

