



**DADAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2024 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

[www.daday.bel.tr](http://www.daday.bel.tr)



01.01.2024 - 31.12.2024  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ  
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ  
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ  
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETİ

**Selahattin YANIK**  
**BELEDİYE BAŞKANI**  
FAALİYET RAPORUNU DÜZENLEYEN  
**Hakkı Ayhan ÇEVİK**  
Yazı İşleri Müdürü

**DADAY BELEDİYESİ İLETİŞİM BİLGİLERİ**

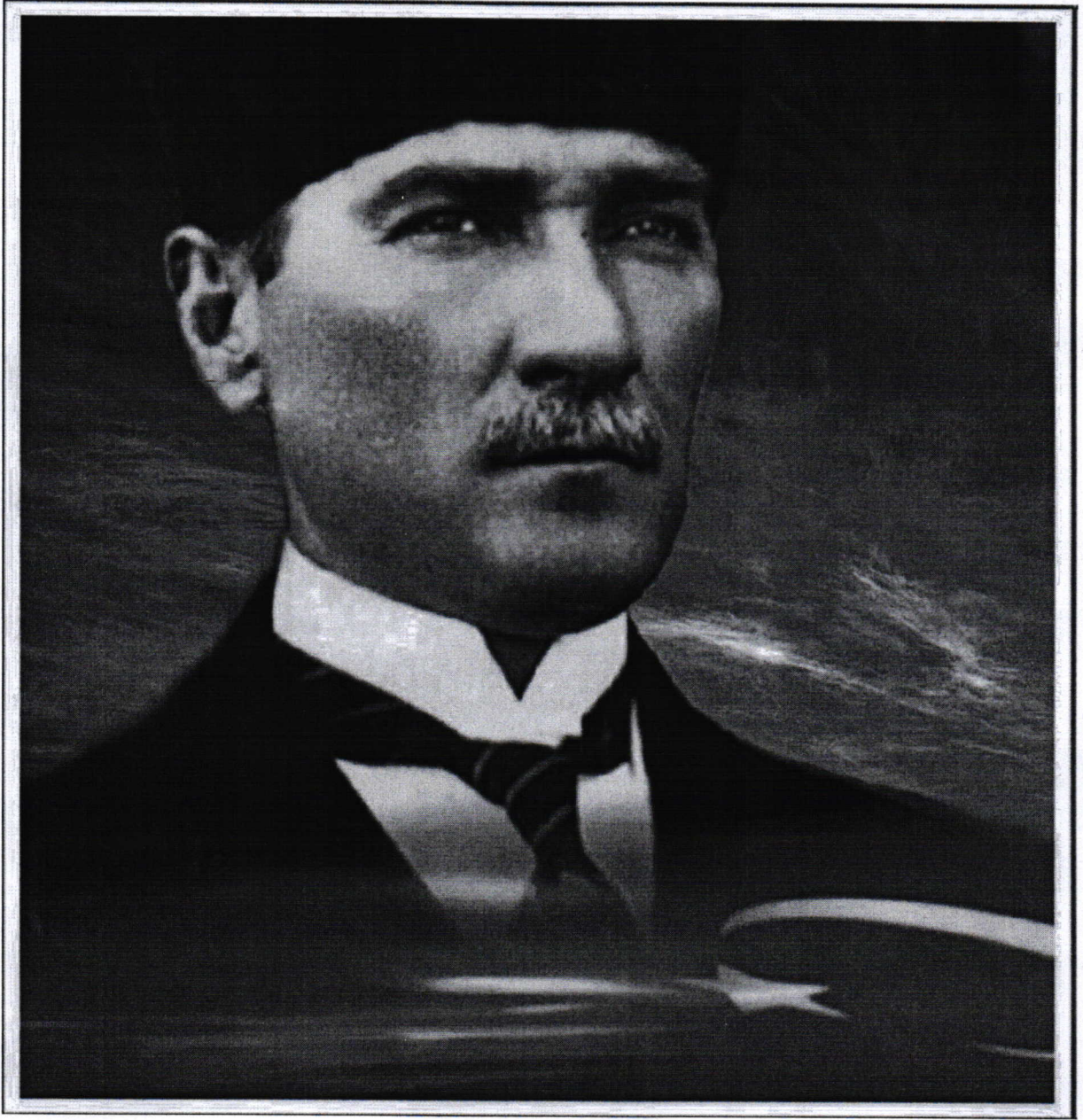
Tel: 0366 616 10 05 - 06

Faks: 0366 616 22 94

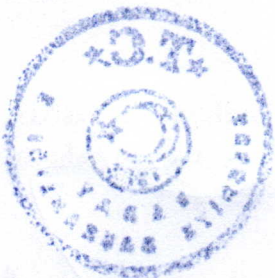
E-Posta: [info@daday.bel.tr](mailto:info@daday.bel.tr)

Adres: Merkez Mah. Belediye Cad. No:4 Daday/Kastamonu

[www.daday.bel.tr](http://www.daday.bel.tr)



**"Çalışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini; sonra hürriyetlerini, daha sonra da istikballerini kaybederler."**



*K. Atatürk*



*Selahattin*  
**YANIK**  
DADAY BELEDİYE BAŞKANI

*Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım,*

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince **01.01.2024 – 31.12.2024** tarihleri arasındaki idari faaliyet raporumu birim faaliyet raporlarından da faydalanarak sizlere sunuyorum.

Sunduğum faaliyetlerin kararlaştırılmasında karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen bütün belediye personeline sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum. (03.04.2025)



# MİSYONUMUZ

*DADAY'I "HUZUR VE REFAH İÇİNDE YAŞANAN BİR ŞEHİR" YAPMAK*

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “varlık sebebim nedir?”, yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Daday Belediyesi, Daday'ın, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

# VİZYONUMUZ

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır. Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşın memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Daday Belediyesi, Daday halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Belediye meclisi ve encümeninin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak sekretarya işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

## KADRO VE PERSONEL DURUMU

MEVCUT MEMUR KADROLARI		
DOLU	BOŞ	TOPLAM
7	31	38

SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
DOLU	BOŞ	TOPLAM
5	14	19

Bünyemizde 7 memur, 5 kadrolu işçi, 28 adet sürekli işçi ile hizmetler yürütülmektedir.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADRO DURUMU

1-Yazı İşleri Müdürü :Dolu

2-Veri Hazırlama :Boş

3-Bilgisayar İşletmeni :Boş

Bünyemizde 1 Yazı İşleri Müdürü ile hizmetler yürütülmektedir.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPMANLARI

1-Bilgisayar

2-Yazıcı

3-Tarayıcı

4-Kırtasiye Malzemeleri

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- 01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasındaki bir senelik faaliyet süresi içerisinde Belediyemizde 1448 gelen evrak, 1262 giden evrak kaydı yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet araçlarına, hizmet binasına ve ilçenin ihtiyaçları olan hizmetlerin karşılanmasına dair Encümen toplantılarında 33 adet karar alınmıştır.
- Belediye Meclisinin 2024 yılında yapılan Meclis toplantılarında 53 adet karar alındı ve alınan bu kararlar ilgili birim ve yerlere gönderilerek gerekli işlemler sonuca bağlanmıştır. Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden 23 çiftin evlenme işlemleri yapılarak Nüfus Müdürlüklerine ve Devlet İstatistik kurumlarına bildirilmiştir.
- Belediyemiz mevcut Memur kadrosunda çalışan 7 memurun D.M.Kanununun 64.ve 37 maddeleri hükümlerince terfisi gelen memurların aylar itibarı ile terfi yükseltilmeleri yapılmıştır.
- İçişleri Bakanlığımızın ilgili Genelgeleri doğrultusunda İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı Hizmet içi Eğitim planı çerçevesinde 6 aylık periyotlar halinde İnsan Hakları Halkla İlişkiler, Kamu Personeli ile ilgili düzenlemeler, yazışma ve büro işlemleri 657 Sayılı Devlet Memurları kanunu Sivil Savunma Afet Kriz ve Güvenlik Mevzuatı AP ve Uluslar arası İlişkiler yolsuzlukla mücadele ve Etik, Terörle mücadele, Tasarruf tedbirleri, Enerji verimliliği, Bilgi edinme kanunu, İdari yaptırım, Kamu Hizmetleri Standart dosya, Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı, Yangından korunma yönergesi, Sivil Savunma Planı Alarm İş takvimi, Kadro Erteleme öneri çizelgesi, ve dosyalama ilgili birimlere sunuldu. Faaliyet süresi içerisinde kurumlarca istenilen İstatistik bilgiler Personel durum çizelgeleri, İstihdam verileri, Memur-İşçi dolu boş durumlarını gösterir çizelgeler ile anket formları hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### MALİ HİZMETLER GÖREV TANIMI

Belediyemiz gelir gider her türlü harcama ve demirbaş kayıtlarının tutulduğu birimdir.

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KADRO DURUMU

1-Mali İşler Müdürü :DOLU

2-Muhasebe Memuru :BOŞ

Bünyemizde 1 Mali Hizmetler Müdürü ve 1 şirket işçisi ile hizmetler yürütülmektedir.



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediyemiz Muhasebe servisinde 2024 yılında Gelir Gider,Kesin Hesabı ve 2025 yılı Bütçesi hazırlanarak Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanmıştır. Hizmetlerin yürütülmesi lüzumlu gelirlerin Kanun,Tüzük,Yönetmelik ve Talimatlara uygun olarak Tahakkuk ve tahsilatı sağlanmış, aynı yıl içinde tahakkuk eden giderlerden Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak harcamalar yapılmıştır, 2024 Yılı içerisinde 2023 yılı kesin hesabı ile 2025 yılı bütçesi hazırlanarak Meclis de yapılan oylamada kabul edilerek onaylanan bütçe ve kesin hesaplar ilgili makamlara sunulmuştur.

## BELEDİYE'NİN GELİRLERİ

Bina Vergisi	350.821,66
Arsa Vergisi	72.651,15
Arazi Vergisi	22.194,32
Haberleşme Vergisi	8.056,30
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	59.428,36
İşyerlerine ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	290.657,64
Yangın Sigortası Vergisi	17.198,37
İlan ve Reklam Vergisi	53.479,42
Konutlara ait Çevre Temizlik Vergisi	141.155,35
İşyeri ve Diğer şekillerde kullanılan Binalara ait Çevre Temizlik Vergisi	77.897,50
İşgal Harcı	139.550,44
İşyeri açma izin Harcı	34.650,00
Konutlara ait Bina İnşaat Harcı	61.009,71
İşyerlerine ait Bina İnşaat Harcı	8.575,00
İfraz ve Tevhit Harcı	847.662,00
Diğer Harçlar	264.394,67
Diğer Hizmet Gelirleri	100.653,91
Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	3.870.167,36
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	333.105,67
Hazine Yardımı	1.300.000,00
Mevduat Faizleri	400.446,47

Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	22.754.556,85
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	361.884,61
Vergi Barışı Tefe Tutarı	1.041,61
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	14,45
7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	10,52
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ-ÜFE Tutarı	397,68
7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	304,43
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ-ÜFE Tutarı	4.290,72
7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	6.775,00
Diğer vergi Cezaları	24.753,05
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	47.520,00
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.125.440,04
<b>Toplam</b>	<b>33.780.744,26</b>

## EMLAK SERVİSİ

2024 yılı Emlak servisinde Emlak Kayıtları kayıt suretleri düzenli olarak tutulmuş, 65 yaş aylığı, yeşil kart, fakir fukara fonu muhtaçlık belgesi, veraset belgesinin düzenlenmesi, Tarım Kredi arazi belgesi çıkartma, Tapu değerleri ve birim fiyatlarının çıkartılması, Gayrimenkul bilgi formlarının doldurulması, Tapu alım ve kayıtlarında istenilen bilgilerin cevapları Sosyal Yardımlaşma yazışmalarına cevaplar verilmiştir. İŞKUR hizmet yetkilisi olarak ilçenin iş başvuruları ve güncellemeleri yapılmıştır.

Bünyemizde 1 büro görevlisi (kadrolu işçi) ile hizmetler yürütülmektedir.

## TAHSİLAT İŞLERİ

Tahakkuk ettirilen İlan ve Reklam vergisi, bina, arsa, arazi ,Ç.T.V. , su gelirleri, kira işgali, pazar yerleri ve umumi işgal harçlarının tahsilatları yapılmıştır. Tahakkuka bağlı tahsilatlardan ise tahsilatı yapılmayanlar bir sonraki yıla devredilmiş olup yasal süresi içinde tahsil edilecektir.

Bünyemizde 1 Şirket İşçisi ile hizmetler yürütülmektedir.

# ZABITA KOMİSERLİĞİ

## ZABITA KOMİSERLİĞİ KADRO DURUMU

- 1- Zabıta Memuru : Dolu (1)  
2- Zabıta Komiseri :Dolu (1)

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ EKİPMANLARI

- 1- 1 adet motorsiklet

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Belediyemiz Zabıta Hizmetleri ilçemizde günün 24 saatinde görevli olarak çalışmaktadır. İlçede başıboş dolaşan köpekler kontrol altına alınıp kısırlaştırılması yapılmıştır. İlçemiz mezbahanesinde kesilen etlerin veteriner tarafından kontrolleri yapıldıktan sonra ilçe kasaplarına dağıtımı ve kontrolleri denetimi yıl boyunca yapılmıştır. İlçemizde alkol ve tütün ürünleri satışı yapan yerler ile internet salonları ve kahvehaneler denetlenerek 5727 sayılı yasa gereği ‘ Kapalı Alanlarda Sigara İçilmez’ afişleri dağıtılıp Emniyet Müdürlüğü ve Halk Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak ilçe halkı bilgilendirilmiştir. İlçenin temizlik işleri, personel az olsa da titizlik ve hassasiyetle çöp kamyonuyla haftanın 7 günü yapılmakta, mahalle ve sokaklar arasında eskiyen ve yenilerinin konulması gereken yerlere yeni alınan çöp konteynırları konmuştur.

# İTFAİYE HİZMETLERİ

## İTFAİYE HİZMETLERİ KADRO DURUMU

- 1- İtfaiye Çavuşu :Boş (1)  
2- İtfaiye Eri :Dolu (4)  
3- İtfaiye Eri :Boş (1)

## İTFAİYE HİZMETLERİ EKİPMANLARI

- 1- Fatih Arazöz (3 tonluk)  
2- Ford Arazöz (5 tonluk) (Merdivenli)  
3- Ford Arazöz (6 tonluk)

## İTFAİYE HİZMETLERİ FAALİYETLERİ

Belediyemiz itfaiyesi 24 saat çalışma 48 saat izinli olmak üzere 3 vardiyalı sistemde çalışmaktadır. 2024 yılında ilçemizde çıkan 15 adet yangın başarıyla söndürülmüştür. Yaz aylarında ilçemiz cadde sokakları yıkanarak temizliği yapılmıştır. İlçemiz Lise ve İlköğretim okullarında yangın tatbikatı yapılmıştır. Kış öncesi Resmi Kurum bacaları kontrol edilmiştir. Park, bahçe ve Pazar yerleri sulanıp genel bakımları yapılmıştır.

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Belediye mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde belli program kapsamında park ve çevre düzenlemelerinin yapılması, binaların, tesislerin ve yaya yollarının projelendirilmesi, imkanlar ölçüsünde yolların yapılması veya yenilenmesi, bozulan yolların veya tretuvarların tamirinin yapılması, eski yapıların yıkılması ve yıkımı için gerekli yazışmaların yapılması, mahalle ve sokaklara konteynır ve çöp kovalarının yerleştirilip kontrollerinin yapılması, şehir içi yollarının imar planına uygun olarak trafiğe açılması için yeni yol açımı ve stabilizasyonu, açılan yolların beton parke veya asfalt vb. kaplaması, kanalizasyon şebeke düzenlemesi ve arızaları, içme suyu tahlillerinin yapılması, içme suyu şebekesi döşenmesi ve bakımı vb. gibi hizmetler vermektedir. Bu görevlerin haricinde birime gelen yazılar kanunlar göz önünde bulundurularak cevaplanmıştır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KADRO DURUMU

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| 1-İnşaat Mühendisi | : 2 |
| 2-İnşaat Teknikeri | :1  |

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPMANLARI

- 1- 2 adet damperli kamyon
- 2- 3 adet çöp kamyonu
- 3- 2 adet traktör
- 4- 1 adet kazıcı yükleyici
- 5- 1 adet silindir
- 6- 2 adet pikap
- 7- 1 adet greyder

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Muhtelif sokaklarda da asfalt yama çalışmaları yapılmıştır.
- Sarpun Gürleyik Mevkisinde bulunan bir diğer su kaynağının mevcut hattımıza bağlanması için gerekli çalışmalara başlanmıştır.
- İlçemiz genelinde meydana gelen su ve kanalizasyon arızaları giderilmiştir.
- İlçe merkezinde yapımına başlanacak olan doğal dağıtım şebekesi projesi kapsamında belediyemize ait bir mülkün tahsisi gerçekleştirilmiş olup gerekli yazışmalar ve bilgi alışverişi yapılmıştır.
- İlçe merkezinde bulunan Belediye Hizmet Binamızın hemen yanında bulunan Atatürk Parkı için yenileme çalışmalarına başlanmıştır.
- Mülkiyeti Özelleştirme İdaresine ait olan eksi seker fabrikası pancar toplama merkezinin olduğu yer itfaiye biriminin kullanması için kiralanmıştır. Ayrıca mülkiyetini belediyemize almak için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- İlçe genelinde kamyon yükleme rampası bulunmadığından sanayi sitesinde uygun bir alana kamyon yükleme rampası yapılmıştır.
- İlçe merkezinde bahar aylarında sokak yıkanması, kış aylarında kar temizlik çalışmaları ve günlük sokak temizlikleri yapılmıştır.
- Akaryakıt alımı ihalesi ve muhtelif ihtiyaçların karşılanması için doğrudan temin usulü ile mal ve hizmet alımı yapılmıştır.
- İlçemiz muhtelif yerlerinde imar plan tadilatları ve imara uygun olarak ifraz-tevhit ve yola terk işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 10 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
- 4 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- Resmi Kurum ve Kuruluşların ve vatandaşların yazı ve taleplerine cevap verilmiştir.
- Muhtelif Kurum ve Kuruluşlara yaklaşık maliyet hazırlanmıştır.
- İnşaatı başlayacak yapıların yerinde proje kontrolleri yapılmıştır.

