



NEVŞEHİR BELEDİYESİ

2023 BÜTÇE YILI

FAALİYET RAPORU

Nisan 2024





“Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.

Çalışmaların en yükseği budur.”



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı

“Türkiye, 2023 hedefleri, 2053 ve 2071 vizyonu doğrultusunda yoluna kararlı bir şekilde devam edecektir. “



Dr. Mehmet SAVRAN

Belediye Başkanı

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri ve Kıymetli Hemşehrilerim,

Nevşehirimiz; tarih ve doğanın bütünleştiği, coğrafi güzellikleri ile insanı büyüleyen, çok özel ve kadim bir şehir. Bu eşsiz şehrimize nitelikli hizmet için, çağdaş ve etkin belediyecilik anlayışıyla yola çıktık. Göreve başladığımız günden bu yana hizmetlerimizi; adil, şeffaf, kamu yararı gözeten, hemşehri memnuniyetine önem veren, tarihini ve çevresini koruyan ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla şekillendirdik.

Şehrimizin kaynaklarını doğru zamanda doğru yerde kullanmak için gece gündüz demeden var gücümüzle çalıştık. Ulaşılabilir bir başkan ve örnek bir belediye anlayışıyla sivil toplum ve kurum görüşmeleri, esnaf ve vatandaş ziyaretleri ile hemşehrilerimizin beklentilerini istişare ettik. Büyük bir turizm cennetinde olan Nevşehirimizi daha yaşanabilir hale getirmek, turizm, sosyal ve kültürel açıdan geliştirerek marka şehir olması yolunda kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak hizmetlerimizi gerçekleştirdik. İnsan odaklı, sorunlara gerçekçi, etkili çözümler üreten ve geleceğin kentini oluşturmaya çalışan bir belediyecilik anlayışıyla hareket ederek bir yılı daha geride bıraktık.

Hazırladığımız faaliyet raporu; 2023 yılında yapılan faaliyetler, belediyemizin mali yapısı, bütçe uygulamaları, insan kaynakları ve fiziksel kaynakları hakkında siz değerli hemşehrilerime ve tüm kamuoyuna bilgi edinme imkânı sağlayacaktır.

Hazırlık sürecine katkı ve destek veren tüm mesai arkadaşlarımıza, emeği geçen herkese gönülden teşekkür eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Dr. Mehmet SAVRAN

Belediye Başkanı

İçindekiler

1.GENEL BİLGİLER	9
1.A. Misyon ve Vizyon.....	9
1.B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
1.C. İdareye İlişkin Bilgiler	12
1.C.1. Fiziksel Yapı.....	12
1.C.2. Teşkilat Yapısı	14
1.C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	19
1.C.4. İnsan Kaynakları.....	20
1.C.5. Sunulan Hizmetler	21
1.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	23
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
2.A. İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	25
2.B. Temel Politika ve Öncelikler	25
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
3.A. MALİ BİLGİLER	27
3.A. 1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
3.A.2.Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar	1
3.A.3. Mali Denetim Sonuçları	1
3.B.PERFORMANS BİLGİLERİ	1
3.B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	1
3.B.2.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	39
3.B.3.FAALİYETLER	79
4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	88
4.A.ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR	88
4.B.DEĞERLENDİRME	89
4.C. ÖNERİ VE TEDBİRLER	89
5.EKLER	89



1. KISIM
GENEL BİLGİLER

1.GENEL BİLGİLER

1.A. Misyon ve Vizyon

MİSYON

*Nevşehir'in tarihi ve kültürel değerlerine sahip çıkıp,
Belediye hizmetlerini zamanında ve adil bir şekilde sunarak,
katılımcı yönetim anlayışının benimsendiği,
kaliteli, çözüm odaklı, etkin,
şeffaf ve sürdürülebilir belediyecilik hizmeti sunmak.*

VİZYON

*Tarihine ve kültürüne saygılı,
değişimde öncü, yaşam standartları yükselmiş,
genç ve kadın dostu,
ulusal ve uluslararası ölçekte tanınır bir kent olmak.*

1.B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır. Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemiz, kaynağı başta anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerine getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü çerçevesinde, belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları başta 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere yönetsel ve mali konulara ilişkin olarak çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, kurumsal amaç, görev, yetki ve sorumlulukları, gelir ve giderleri, bütçesi, borçlanma ve ekonomik faaliyetleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile mali sorumluluklara ve plan, bütçe sistematğine yönelik temel hususlar ise 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde belirlenmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Ve 15. Maddelerine göre belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda açıklanmıştır.

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 yükseköğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.

b) 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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları (Madde 15)

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

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

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

- d)Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f)Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g)Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p)Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r)Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 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)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.
- ş)Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

1.C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.C.1. Fiziksel Yapı

Nevşehir Belediyesi 1867'da kurulmuştur. Osmanlı Devleti zamanında belediye başkanlığı şeklinde yerel yönetime geçen Nevşehir Belediyesinin ilk başkanı Abdullah Bey'dir. En uzun süre başkanlık yapmış kişi ise 1871-1896 yılları arasında 25 yıl belediye başkanlığı yapan Yorgi Konstankilidis ve en kısa süre başkanlık yapmış kişi de görevi yirmi gün süren Vali A. Fevzi Aloğlu'dur. Nevşehir belediyesi 23 müdürlük ve bünyesinde bulunan 2 iştirak ile hizmet vermektedir. Tabloda geçmişten günümüze Nevşehir'imize hizmet eden belediye başkanlarımıza yer verilmiştir.

<i>SN</i>	<i>Adı Soyadı</i>	<i>Görev Yılı</i>
1	Abdullah Bey	1867 – 1871
2	Yorgi Konstankilidis	1871 – 1896
3	Hacı Mustafa Bey	1896 – 1900
4	Benli Efendi	1900 – 1906
5	Ahmet Sabit Efendi	1906 – 1910
6	Mehmet Bey	1910 – 1914
7	Hacı Rıfat Efendi	1914 – 1918
8	İzzet Efendi	1918 – 1925
9	Mazlumzade İbrahim Efendi	1925 – 1926
10	Tatarzade İsmail Sefa Bey	1926 – 1936
11	Ahmet Şükrü Süer	1936 – 1946
12	Orhan Eren	1946 – 1950
13	Avni Parmaksız	1950 – 1951
14	Azmi Durukanlı	1951 – 1955
15	Ahmet Kemal Dedeoğlu	1955 – 1960
16	Rafet Yıldırım (Vali)	1960 – 1962
17	Esat Kırathoğlu	1963 – 1967
18	Ali Babaoğlu	1967 – 1968
19	Mustafa Parmaksız	1968 – 1973
20	Seyit Bilge	1973 – 1980
21	Ali Fevzi Alaloğlu (Vali)	1980 – 1980
22	Ahmet Başsoy (Vali)	1980 – 1983
23	Muzaffer Yüzgeç (Vali)	1983 – 1984
24	Yahya Yılmaz	1984 – 1989
25	Nejdet Ersan	1989 – 1990
26	Seyit Mehmet Akbay	1990 – 1994
27	Yalçın Demir	1994 – 2004
28	Hasan Ünver	2004 – 2018
29	Atilla Seçen	2018 – 2019
30	Rasim Arı	2019 – 2021
31	Mehmet Savran	2021-...

Belediyemizin hizmetlerine ait bina ve arazi bilgileri aşağıda verilmiştir.

Hizmet Binası ve Arazi	Mahalle
İdari Bina	Camicedit Mahallesi
Hizmet Binası (Maliye Hazinesi)	Camicedit Mahallesi
Hizmet Binası (Maliye Hazinesi)	Karasoku Mahallesi
Hizmet Binası (Maliye Hazinesi)	Karasoku Mahallesi
Hizmet Binası Zabıta Müd. (Maliye Hazinesi)	Karasoku Mahallesi
Hizmet Binası (Gül Bahçe)	Karasoku Mahallesi
Hizmet Binası	Karasoku Mahallesi
Hizmet Binası (Hanım Konağı) Maliye Hazinesi	Sümer Mahallesi
Kültür Merkezi (Maliye Hazinesi)	Sümer Mahallesi
Hizmet Binası (Maliye Hazinesi)	Sümer Mahallesi
Hizmet Binası (Mezarlıklar Müdürlüğü)	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi
Hizmet Binası (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)	Cevher Dudayev Mahallesi
Hizmet Binası (Park Ve Bahçeler Müdürlüğü)	Cevher Dudayev Mahallesi
Hizmet Binası (Fen İşleri Müdürlüğü)	Sümer Mahallesi
Hizmet Binası (İtfaiye Binası)	Emek Mahallesi
Pazar Alanı (Belediyeye Ait Dükkânlar)	Kapucubaşı Mahallesi
	Kapucubaşı Mahallesi
	Kapucubaşı Mahallesi
Terminal Binası	Bekdik Mahallesi
Hal Binası (Belediyeye Ait Dükkânlar)	Sümer Mahallesi
Belediye Dükkânları (Belediyeye Ait Dükkânlar)	2000 Evler Mahallesi
(Hizmet Binası) Veteriner Müdürlüğü	Sulusaray Kasabası
(Hizmet Binası) Arıtma Tesisi	Nar Kasabası
Nevşehir Belediyesine Ait Merkezde Bulunan Mülkiyet	Merkez
Nevşehir Belediyesine Ait Kasabalarda Bulunan Mülkiyet	Kasaba
Kaldırım Mezarlığı	Bekdik Mahallesi
Taşlıbel Mezarlığı	Güzelyurt Mahallesi

Belediyemizin araç bilgileri aşağıdaki gibidir.

SN	Araç Cinsi	Adet
1	Otomobil	8
2	Otobüs	8
3	Minibüs	3
4	Kamyonet	29
5	Pick-up	15
6	Cenaze Aracı	4
7	İtfaiye Aracı	9
8	Çekme Kurtarma Aracı	1
9	Çöp Kamyonu	4
10	Tanker	3
11	Vidanjör	5
12	Motosiklet	3
13	Bisiklet	3
14	Traktör	12
15	Silindir	3
16	Vinç	6
17	Ekskavatör	2
18	Greyder	2
19	Asfalt Makinesi	2
20	Yükleyici	6
21	Forklift	1
22	Transpalet	2

1.C.2. Teşkilat Yapısı

Meclis Üyeleri

Nevşehir Belediyesi'nin, birimler itibariyle kurumsal yapısı; belediye meclisi (karar organı), belediye başkanı (karar ve yürütme organı), belediye encümeni (karar ve yürütme organı), 3 başkan yardımcısı (yürütme organı), 24 müdürlük (yürütme organı), 22 müdürden (yürütme organı) oluşmaktadır. Belediye meclisi 32 üyeden, belediye encümeni ise 1 başkan olmak üzere toplam 7 üyeden oluşmaktadır.



Mehmet SAVRAN

1974 Nevşehir doğumlu
Etil ve Tıp Fakültesi
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji Nevşehir
Genelinde Öğretim



Abdurrahman GÜNDÜZ

1954 Nevşehir doğumlu
Etil ve Tıp Fakültesi
Üniversitesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Ahmet AĞIR

1975 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Ahmet DOLAŞMAZ

1988 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Ayşe BİLGİÇ

1982 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Bektaş DEMİR

1968 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Coşkun KIRTIL

1982 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Erhan KARTAL

1982 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



Ersan ERKUT

1971 Nevşehir doğumlu Etil ve
Tıp Fakültesi Mikrobiyoloji
Etilinde Öğretim



**Esat ÖZALTIN**

1970 Nevşehir İdmanlusu
Mecidi İylerci

**Esma BAYDEMİR**

1982 Nevşehir İdmanlusu Bekir
Şevketi Mecidi Çiçek Mektebi

**Furkan TÜRKER**

1991 Nevşehir İdmanlusu Etil
Üniversitemizden Menenji İhsan
Mektebi

**Gürbüz PINARBAŞI**

1987 Nevşehir İdmanlusu Evli-
çelik İhsan Ortaokulu Mecidi
Mektebi Mecidi

**Hamza KÖYBAŞI**

1977 Nevşehir İdmanlusu
Mecidi İylerci

**Hasan DAĞASLAN**

1982 Nevşehir İdmanlusu Etil
Üniversitemizden Mecidi İylerci

**Hüseyin ÇAKIR**

1973 Nevşehir İdmanlusu Evli-
çelik İhsan Ortaokulu Mecidi
Mektebi

**Hüseyin DALDİKEN**

1981 Nevşehir İdmanlusu Bekir
Şevketi Mecidi İylerci

**Kadir MUMYAKAN**

1987 Nevşehir İdmanlusu AKİS Çiçek
İhsan Ortaokulu Mecidi İylerci
Mektebi

**Mustafa Gürcan
EZİLMEZ**

1971 Nevşehir İdmanlusu Bekir
Şevketi Mecidi İylerci Mecidi
İylerci Mektebi

**Nafiz DİRKOÇ**

1994 Nevşehir İdmanlusu Etil-
çelik İhsan Ortaokulu Mecidi
İylerci

**Nazmiye CERAN**

1985 Nevşehir İdmanlusu Bekir
Şevketi Mecidi İylerci Mecidi



**Nevin YAPAKCI**

1989 Nevşehir Doğumlu Sakar
Eskişehir Mühürsüz İnşaatçı
Muhendisi

**Nuray ŞENTÜRK**

1981 Eskişehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Factory Sakar

**Özer Hasan DURU**

1980 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezunu
Avukat

**Özge İÇDECI ESEN**

1989 Nevşehir doğumlu Üniversite
Mezuru Avukat

**Salih TÜRKÇÜ**

1976 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Sakar İşletim Mezuru Eskişehirli

**Selçuk TEKELİ**

1980 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezunu
Avukat

**Tuğran PASLANMAZ**

1974 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezunu
Mühürsüz İşletim

**Tülay CEVİZ**

1980 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezuru Eskişehirli

**Ünal KALFAOĞLU**

1980 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezuru İşletim
Muhendisi

**Yaşar USALAN**

Genel İşletim

**Yavuz AKKUŞ**

1980 Nevşehir doğumlu Eskişehirli
Genel İşletim Üniversite mezuru Eskişehirli



Nevşehir Belediyesi Teşkilat Şeması

5 Sayf



1.C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemizin mevcut olan www.nevsehir.bel.tr internet adresi www.cappadocia.gov.tr gibi farklı iki alan adıyla desteklenmek suretiyle ziyaretçilere erişim kolaylığı sağlanmıştır. Belediye internet sayfalarına bu iki adresle ulaşılabilmektedir. Web sayfamız birimlerden gelen faaliyet ve etkinliklerle sürekli güncellenmektedir.

Belediyemiz bünyesinde kurulu bulunan web sunucu, DNS gibi sistemler günün ihtiyacına göre gerek yazılım gerek donanım yönünden güçlü ve güncel hâle getirilmiştir.

Birimlerimizden gelen bilgi veri ve dokümanların yedeklenmesi için, 10 Tb. harici disk ve 8 adet 500 GB harici disk mevcuttur. Kişisel bilgisayarların ve sunucu sistemlerin tehditlere (virüs, spam vb.) karşı güvenliği sağlama amacıyla ağ güvenlik cihazı (Coslat Firewall) bulunmaktadır. İnternet erişim hızı (bant Genişliği) 250 Mbps Metro Ethernet olup dış birimlerimizde ADSL ve Metro İnternet bağlantılarımız mevcuttur.

Genel-İdari Birimlere, web alanı sağlanması, Web alanları FTP hesaplarının yönetimi, DNS (Alan adı) yönetimi, E-posta hesapları (nevşehir belediyesi@local / nevşehir.bel.tr uzantılı) sağlanması, Firewall politikalarının belirlenmesi ve yönetimi. E-posta listelerinin oluşturulması, idari personel için hesapların sağlanması, Web mail uygulamaları, İş Talep sistemi yönetimi, atak tespit ve önleme sistemlerinin yönetimi, E-posta sistemi yönetimi, smtp gateways, spam/virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması. Web server database'leri ve genel kullanıcı database'leri yönetimi, yedekleme sistemi yönetimi, kullanıcı kimlik doğrulama ve diğer güvenlik politikalarının belirlenmesi, uygulanması. Sistem sunucularının yönetimi, sistem güvenlik politikalarının belirlenmesi, uygulanması. Ağ yönetimi, donanım yönetimi, yazılım yönetimi

Belediyemiz bünyesinde; 213 adet masaüstü bilgisayar, 176 adet dizüstü bilgisayar, 35 adet tablet, 80 adet masaüstü tarayıcı, 160 adet yazıcı ve aşağıdaki tabloda miktarları belirtilen cihazlar bulunmaktadır.

Teknolojik Cihazlar	
Adı	Adedi
Masaüstü Bilgisayar	213
Dizüstü Bilgisayar	176
Tablet	35
Masaüstü Tarayıcı	80
Yazıcı	160
Harici CD ve DVD Yazıcı ve Okuyucu	1
Barkod Yazıcı ve Okuyucu, Optik Okuyucu	10
Sabit Telefon	116
Telsiz Telefon	150
Cep Telefonu	25
IP Telefon	120
Fotokopi Makinesi	30
Kamera	100
Sahte Para Dedektörü	1
Para Sayma Makinesi	15

1.C.4. İnsan Kaynakları

Belediyemiz, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 49. Maddelerine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen maddeler gerekse de bu maddelere dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır. Yönetmeliğin B-4 grubunda yer alan belediyemizin norm kadro sayıları aşağıdaki gibidir. Nevşehir Belediyesi'nin mevcut memur personel kadrolarının sınıf olarak dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Belediyemizde çalışan memur personelin hizmet sınıflarına göre dağılımına bakıldığında, genel idare hizmetleri sınıfında ve teknik hizmetler sınıfında istihdam edilen memur personel sayısının diğer hizmet sınıflarına göre fazla olduğu görülmektedir.

Mevcut Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı(Sayı)	
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	110
Teknik Hizmetler Sınıfı	88
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1
Toplam	201

Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı			
Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Toplam
21-30	13	0	13
31-40	91	3	94
41-50	63	42	105
50 yaş üzeri	34	22	56

Personelin Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı (Sayı)	Memur	İşçi	Toplam
İlköğretim	3	31	34
Lise	37	31	68
Yüksek Okul	46	1	47
Lisans	104	4	108
Yüksek Lisans	11	0	11
Toplam	201	67	268

Ayrıca, Nevşehir Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde 737 kişi çalışmaktadır. Aşağıdaki tablolarda Nevşehir Belediyesi Personel A.Ş. personellerinin eğitim düzeylerine ve yaş durumuna göre dağılımı gösterilmiştir.

Nevşehir Belediyesi Personel A.Ş. Personellerinin Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı			
	Kadın	Erkek	Toplam
Okur Yazar Değil	0	0	0
İlköğretim	44	269	313
Ortaokul veya Dengi	6	76	82
Lise	31	189	220
Ön Lisans, Lisans ve Yüksek Lisans	51	71	122
Toplam	132	605	737

Nevşehir Belediyesi Personel A.Ş. Personellerinin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	
Yaş Aralığı	Sayı
20-30	165
31-40	249
41-50	237
50 yaş üzeri	86
Toplam	737

1.C.5. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Kanun' un 14. ve 15. maddeleri ile diğer mevzuatın verdiği görev ve sorumluluklara göre Belediyemizin 2023 yılında sunduğu temel ürün ve hizmetler tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET ALANI	ÜRÜN VE HİZMETLER
1.Güçlü Kurumsal Kapasite	1.1.Bütçe ve Finansman Yönetimi 1.2. Hukuk Süreçlerinin Etkinliği 1.3.İnsan Kaynakları Yönetimi 1.4.Bilgi Sistemleri 1.5. Proje Yönetimi 1.6. Destek Hizmetleri 1.7 Özel Kalem Hizmetleri 1.8 Kurumsal Karar Verme Hizmetleri 1.9 Tanıtım Hizmetleri
2.Kentsel Gelişim ve İmar Yönetimi	2.1. İmar Planı ve Şehir Planlama 2.2. Kamulaştırma 2.3.Kentsel Tasarım ve Kamusal Alan Uygulamaları 2.4. Abonelik ve Kiralama Hizmetleri 2.5.Toplu Taşıma Ağları 2.6.Araç Yol Ağları 2.7. Zabıta Hizmetleri
3.Kültür, Sanat, Sosyal ve Spor	3.1. Sportif Faaliyetler 3.2. Eğitsel, sanatsal ve Teknolojik Kurslar 3.3. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Faaliyetler (Kadın, Çocuk, Genç, Engelli ve Yaşlı) 3.4. Meslek Edindirme Kursları 3.5. Girişimcilik ve Hobi kursları 3.6. Beslenme, psikoloji ve hukuk alanlarında danışmanlık hizmetleri 3.7. Konser, Fuar, Etkinlik vb.
4.Sürdürülebilir Çevre, Sağlık ve Afet Yönetimi	4.1.Çevre Bakım ve Temizlik Çalışmaları 4.2.Katı Atık Yönetimi 4.3.Sıfır Atık 4.4. İçme Suyu Yönetimi 4.5. Yeşil Alan, Park ve Bahçeler 4.6.İtfaiye Hizmetleri 4.7.Mezarlık ve Defin Hizmetleri 4.8.Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon

1.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye yönetiminin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır. Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi belediye başkanıdır. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Meclis, resmî tatile rastlayan günlerde çalışmasına ara verebilir. Belediye meclisi her yıl bir ay tatil kararı alabilir. Meclis toplantıları açıktır. Meclis başkanının veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir. Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; 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 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. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağrabilir.

Nevşehir Belediyesi'nin hizmetleri üst yöneticinin sorumluluğu ve direktifleri ile ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, belediyenin amaç ve hedeflerine, misyon, vizyon ve temel değerlerine uygun olarak başkan yardımcıları ve bağlı müdürlükler tarafından gerçekleştirilir.

Çağdaş kamu yönetimi anlayışı kurumların, amaçlarını en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için yöneticilerin hesap verme sorumluluğunu ön plana çıkarmıştır. Buna istinaden kamu kurumları görevlerini yerine getirirken karşılaşılabilecekleri olası riskleri bilmek, risklere karşı alınacak önlemleri tespit etmek ve değerlendirmek durumundadır.

Ülkemizdeki yeni gelişmelerle birlikte yönetim anlayışında ve kamu yönetiminde de değişiklikler yaşanmaktadır. Ülkemizin refah düzeyinin artırılması, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması temel bir politika olarak benimsenmiştir. 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri, bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerektiği belirtilmiştir.5018 sayılı Kanun'la, her bir kamu idaresinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan ve uluslararası örgütlerce oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak bir iç kontrol sisteminin oluşturulması öngörülmüştür.

Hedeflerimizi gerçekleştirme yolunda belediyemizi tehdit edecek risklerin belirmesi amacıyla 2022-2023 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak belediyemiz sitesinde yayınlanmıştır.



2.KISIM

AMAÇ VE HEDEFLER

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.A. İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri

S.A-1	Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması
S.H 1.1	Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak
S.H 1.2	Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak
S.H 1.3	Belediyenin tüm süreçlerinde bilgi teknolojileri kullanımının artırılarak akıllı şehir uygulaması süreçlerine geçilmesi
S.A-2	Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması
S.H 2.1	Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması
S.H 2.2	Personelin yetkinliğini artırarak yeni projeler geliştirmek
S.H 2.3	Nevşehir Halkına güvenli, temiz, sağlıklı bir ortamda hizmet verilmesini sağlamak
S.H 2.4	Kadın ve aile kavramını güçlendirmek
S.H 2.5	İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerinin Oluşturulması
S.H 2.6	Altyapı ve üstyapı çalışmalarının da ki gelişmelerinin sürdürülebilir hale getirilmesi
S.H 2.7	Belediyenin mali süreçlerinin güçlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması
S.A-3	İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması
S.H 3.1	İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması
S.H 3.2	Dış paydaşlar ile iş birliği yaparak paydaş ve ihtiyaç analizi yapmak
S.H 3.3	Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek
S.H 3.4	Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin tanıtım ve iletişim süreçlerinin geliştirilmesi
S.H 3.5	Kentsel Dönüşüm, Yenileme ve Restorasyon Çalışmaları
S.H 3.6	Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasitenin artırılması
S.H 3.7	İmar ve Planlama Çalışmaları

2.B. Temel Politika ve Öncelikler

Kamu yararını gözetmek	Hukuka ve etik değerlere uymak
Adil ve tarafsız olmak	Değişime ve gelişime açık olmak
Şeffaf ve hesap verebilir olmak	Hemşehri memnuniyetine öncelik vermek
Tarihi dokuyu ve çevreyi korumak	Bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanmak
Kaynakları etkin ve etkili kullanmak	Kültürel değerlere ve geleneklere sahip çıkmak
Güler yüzlü ve yapıcı olmak	Hizmet Odaklı Olmak



3.KISIM

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.A. MALİ BİLGİLER

3.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu			Bütçe Gelirinin Türü	2023	%
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	21.168.385,53	2,66%
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	23.176.193,60	2,91%
800	1	6	Harçlar	18.960.701,54	2,38%
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	54.320.176,13	6,83%
800	3	4	Kurumlar Hasılatı	1.543.341,44	0,19%
800	3	6	Kira Gelirleri	9.597.589,04	1,21%
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	9.500.000,00	1,19%
800	4	5	Proje Yardımları	14.030.865,77	1,76%
800	5	1	Faiz Gelirleri	4.978.619,55	0,63%
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	496.594.634,37	62,45%
800	5	3	Para Cezaları	4.342.811,26	0,55%
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	64.337.843,72	8,09%
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	72.598.093,24	9,13%
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00%
TOPLAM				795.149.255,19	100

Hesap Kodu			Bütçe Gelirinden Ret ve İadenin Türü	2023	%
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	47.744,72	48,58%
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	21.425,00	21,80%
810	1	6	Harçlar	7.542,50	7,67%
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.373,94	1,40%
810	3	6	Kira Gelirleri	0,00	-
810	5	3	Para Cezaları	1.484,98	1,51%
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	18.715,00	19,04%
TOPLAM				98.286,14	100

Bütçe Giderlerinin 1.Düzyer Ekonomik Sınıflandırılması:

Kodu	Bütçe Giderlerinin Türü	2023	%
01	Personel Giderleri	110.380.973,79	12,53%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.497.972,37	1,53%
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	463.649.979,66	52,61%
04	Faiz Giderleri	26.730.670,97	3,03%
05	Cari Transferler	21.750.900,66	2,47%
06	Sermaye Giderleri	231.332.658,84	26,25%
07	Sermaye Transferleri	5.082.436,79	0,58%
08	Borç Verme	8.800.000,00	1,00%
TOPLAM		881.225.593,08	100

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması:

Kurumsal Kod	Birim Adı	2023	%
46500202	Özel Kalem Müdürlüğü	37.639.696,47	4,27%
46500205	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	199.150.630,55	22,60%
46500218	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.382.741,55	0,27%
46500224	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.374.620,85	0,16%
46500225	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5.810.498,01	0,66%
46500230	Fen İşleri Müdürlüğü	168.932.632,80	19,17%
46500231	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25.488.138,62	2,89%
46500232	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10.669.231,65	1,21%
46500233	İtfaiye Müdürlüğü	15.198.897,49	1,72%
46500234	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	121.549.955,31	13,79%
46500235	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	74.186.212,14	8,42%
46500236	Temizlik İşleri Müdürlüğü	25.242.977,08	2,86%
46500237	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18.405.558,49	2,09%
46500239	Zabıta Müdürlüğü	23.037.695,54	2,61%
46500243	Mezarlıklar Müdürlüğü	6.306.595,87	0,72%
46500245	Veteriner İşleri Müdürlüğü	833.119,73	0,09%
46500248	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	13.085.786,62	1,48%
46500251	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	11.219.912,25	1,27%
46500254	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	89.898.095,21	10,20%
46500255	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	9.154.120,59	1,04%
46500256	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	17.438.291,85	1,98%
46500257	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	3.606.864,45	0,41%
46500258	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	613.319,96	0,07%
TOPLAM		881.225.593,08	100

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması:

Fonksiyonel Kod	Fonksiyon Adı	Gerçekleşen Harcama/2023	%
01	Genel Kamu Hizmetleri	367.153.835,50	41,66%
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	38.236.593,03	4,34%
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	182.018.419,42	20,66%
05	Çevre Koruma Hizmetleri	100.042.509,18	11,35%
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	19.823.352,24	2,25%
07	Sağlık Hizmetleri	833.119,73	0,09%
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	163.185.895,66	18,52%
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	9.931.868,32	1,13%
TOPLAM		881.225.593,08	100

3.A.2.Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar
BİLANÇO



NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLANÇO

İLK TARİH : 01/01/2023
SON TARİH : 31/12/2023
YIL : 2023

AKTİF		PASİF	
2023		2023	
I DÖNEN VARLIKLAR		II - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
10 HAZIR DEĞERLER	107.371.264,92	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	166.000.364,38
102 HAZIR DEĞERLER	36.425.083,52	300 HAZIR DEĞERLER HESABI	68.053.708,23
109 HAZIR DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	343.381,58	32 FAALİYET BORÇLARI	41.628.885,86
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	250,37	320 KURULUŞUN İÇİNE HESAP	41.628.885,86
111 MENKUL KIYMETLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	250,37	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	31.247.895,11
12 FAALİYET ALACAKLARI	42.652.110,10	330 ALAN DEĞERİNE VE TEMİNATLAR HESAP	14.100.040,83
120 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET ALACILARINA HESAP	8.371.280,73	332 EMANET HESAP	17.088.154,44
121 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET ALACILARINA HESAP	14.766.876,73	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	19.651.763,88
122 GEÇMİŞ YILLAR TULLU VE TEHLLİ ALACILARINA HESAP	686.571,01	360 ÖDENECEK DİĞER VE TÜM HESAP	19.381.007,63
126 VERİLEN DEĞERLER VE TEMİNATLAR HESAP	1.778.771,92	361 ÖDENECEK DİĞER DAVETLER VE ÖDENECEK HESAP	1.270.756,25
127 GEÇMİŞ FAALİYET ALACILARINA HESAP	17.308.871,18	362 TÜM HESAPLARIN İÇİNE HESAP HESAP	1.380.133,82
14 DİĞER ALACAKLAR	1.452.838,84	363 MENKUL DEĞERLER HESAP	3.238.375,84
140 DİĞER ALACAKLAR HESAP	1.452.838,84	366 MÜHÜR VE BELGELERİN (MÜHÜR VE BELGELERİN) HESAP	807.187,33
16 ÖN ÖDEMELER	4.724.251,67	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	5.504.121,30
162 BEYAZ ÖN ÖDEME VE İZLENİMLER HESAP	3.817.587,27	372 BEYAZ ÖN ÖDEME VE İZLENİMLER HESAP	3.864.121,30
165 İZLENİMLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	1.206.890,40	38 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GİDER	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	17.106.970,54	381 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR HESAP	0,00
190 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR HESAP	17.106.970,54		
II DURAN VARLIKLAR	2.595.010.330,53	IV - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	147.742.998,50
22 FAALİYET ALACAKLARI	2.543.172,75	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	142.046.308,58
220 UZUN VADELİ ALACAKLAR HESAP	0,00	400 HAZIR DEĞERLER HESABI	142.046.308,58
222 UZUN VADELİ TULLU VE TEHLLİ ALACILARINA HESAP	238.370,00	42 -	908.890,49
226 VERİLEN DEĞERLER VE TEMİNATLAR HESAP	2.304.802,75	420 FAALİYET BORÇLARI HESAP	908.890,49
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	55.824.261,39	43 DİĞER BORÇLAR	1.597.884,30
240 MENKUL KIYMETLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	32.846.797,57	430 ALAN DEĞERİNE VE TEMİNATLAR HESAP	41.080,00
241 MAL VE DEĞERİNE VE TEMİNATLARIN FAALİYET ALACILARINA HESAP	22.978.089,92	432 HAZIR DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	1.597.884,30
242 FAALİYET ALACILARINA HESAP	0,00	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.789.941,22
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.536.642.895,99	472 MADDİ DURAN VARLIKLAR HESAP	2.789.941,22
250 ARABE VE ARAB ALACILARINA HESAP	1.152.778.289,08	V - ÖZKAYNAKLAR	2.383.502.232,48
251 YEREL VE MERKEZİ YEREL YEREL HESAP	876.865.131,58	50 NET DEĞER HESABI	308.572.321,41
252 ARAB ALACILARINA HESAP	312.848.329,08	500 NET DEĞER HESAP	308.572.321,41
253 YEREL YEREL VE YEREL HESAP	18.371.499,00	57 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	2.125.603.736,23
254 İZLENİMLER HESAP	120.497.888,78	570 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI HESAP	2.125.603.736,23
255 İZLENİMLER HESAP	15.374.898,18	58 GEÇMİŞ YILLAR OLİMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	161.952.899,17
257 İZLENİMLER HESAP	310.827.131,08	580 GEÇMİŞ YILLAR OLİMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESAP	161.952.899,17
258 YEREL YEREL VE YEREL HESAP	208.598.208,32	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	111.279.034,01
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	590 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI HESAP	111.279.034,01
260 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESAP	11.258.012,70		
268 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESAP	11.258.012,70		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00		
294 DİĞER DURAN VARLIKLAR HESAP	815.122,04		
296 DİĞER DURAN VARLIKLAR HESAP	815.122,04		
Aktif Toplam	2.697.331.595,45	Pasif Toplam	2.697.331.595,45
NAZİM HESAPLAR	75.186.967,09	IX - NAZİM HESAPLAR	75.186.967,09
81 NAKİT DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	27.597.101,35	81 NAKİT DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	27.597.101,35
810 NAKİT DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	27.597.101,35	811 NAKİT DEĞERLERİN FAALİYET ALACILARINA HESAP	27.597.101,35
92 TAHHÜT HESAPLARI	47.445.175,55	92 TAHHÜT HESAPLARI	47.445.175,55
920 TAHHÜT HESAPLARI HESAP	47.445.175,55	921 TAHHÜT HESAPLARI HESAP	47.445.175,55
99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	144.690,19	99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	144.690,19
990 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESAP	144.690,19	990 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESAP	144.690,19
Genel Toplam	2.772.518.562,54	Genel Toplam	2.772.518.562,54

Düzenleyen
Adı
Tarih
İmza

Muhasebe Yetkilisi
Adı
Tarih
İmza

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurumu : NEVŞEHİR BELEDİYESİ

Başlangıç 01/01/2023

Bitiş Tarihi 31/12/2023

Hesap	Yardımcı					Giderin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE	Hesap	Yardımcı					Gelirin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
	1	2	3	4	5						1	2	3	4	5				
630						GIDERLER HESABI	688.277.178,5	1.213.098,55	687.064.079,9	600						GELİRLER HESABI	2.289.638,65	800.632.752,6	798.343.114,0
630	01					Personel Giderleri	102.157.463,4	30.230,00	102.127.233,4	600	01					Vergi Gelirleri	1.271.066,12	68.839.239,46	67.568.172,34
630	01	01				Momunlar	67.892.518,62	0,00	67.892.518,62	600	01	02				Mülkiyet Üzerinden Alınan	923.225,77	24.568.672,71	23.645.446,94
630	01	01	01			Temel Maaşlar	21.224.576,96	0,00	21.224.576,96	600	01	02	09			Mülkiyet Üzerinden Alınan	923.225,77	24.568.672,71	23.645.446,94
630	01	01	01	01		Temel Maaşlar	21.224.576,96	0,00	21.224.576,96	600	01	02	09	51		Bina Vergisi	577.928,69	20.426.615,37	19.848.686,68
630	01	01	02			Zamir ve Tazminatlar	19.232.217,10	0,00	19.232.217,10	600	01	02	09	52		Arsa Vergisi	345.068,10	4.139.962,72	3.794.894,62
630	01	01	02	01		Zamir ve Tazminatlar	19.232.217,10	0,00	19.232.217,10	600	01	02	09	53		Arazi Vergisi	228,98	2.094,62	1.865,64
630	01	01	03			Ödenekler	23.366.658,15	0,00	23.366.658,15	600	01	03				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet	340.015,65	25.058.860,59	24.718.844,94
630	01	01	03	01		Ödenekler	23.366.658,15	0,00	23.366.658,15	600	01	03	02			Özel Tüketim Vergisi	0,00	14.814.979,80	14.814.979,80
630	01	01	04			Sosyal Haklar	3.554.906,24	0,00	3.554.906,24	600	01	03	02	51		Haberleşme Vergisi	0,00	132.464,55	132.464,55
630	01	01	04	01		Sosyal Haklar	3.554.906,24	0,00	3.554.906,24	600	01	03	02	52		Konutlara Ait Elektrik ve	0,00	3.213.930,96	3.213.930,96
630	01	01	05			Ek Çalışma Karşılıkları	513.204,69	0,00	513.204,69	600	01	03	02	53		İşyerlerine Ait Elektrik ve	0,00	11.468.584,29	11.468.584,29
630	01	01	05	01		Ek Çalışma Karşılıkları	513.204,69	0,00	513.204,69	600	01	03	09			Dahilde Alınan Diğer Mal ve	340.015,65	10.243.880,79	9.903.865,14
630	01	01	06			Ödül ve İkramiyeler	955,48	0,00	955,48	600	01	03	09	52		Yangın Sigortası Vergisi	0,00	417.555,14	417.555,14
630	01	01	06	01		Ödül ve İkramiyeler	955,48	0,00	955,48	600	01	03	09	53		İlan ve Reklam Vergisi	138.250,84	2.823.671,15	2.685.420,31
630	01	02				Sözleşmeli Personel	1.433.870,66	0,00	1.433.870,66	600	01	03	09	54		Biletle Girilen Yerlere Ait	0,00	1.231,70	1.231,70
630	01	02	01			Ücretler	970.001,88	0,00	970.001,88	600	01	03	09	55		Biletle Girilmeyen Yerlere Ait	10.968,00	43.800,00	32.832,00
630	01	02	01	01		657 S.K. 4/B Sözleşmeli	899.940,20	0,00	899.940,20	600	01	03	09	57		Konutlara Ait Çevre Temizlik	9.049,23	2.860.303,42	2.851.254,19
630	01	02	01	02		Kadro Karşılığı Sözleşmeli	70.061,88	0,00	70.061,88	600	01	03	09	58		İşyeri ve Diğer İşkilerde	181.747,58	4.097.319,38	3.915.571,80
630	01	02	03			Ödenekler	363.109,30	0,00	363.109,30	600	01	06				Harçlar	7.824,70	19.211.705,16	19.203.880,46
630	01	02	03	01		657 S.K. 4/B Sözleşmeli	363.109,30	0,00	363.109,30	600	01	06	09			Diğer Harçlar	7.824,70	19.211.705,16	19.203.880,46
630	01	02	04			Sosyal Haklar	100.759,48	0,00	100.759,48	600	01	06	09	53		İşgal Harcı	6.137,24	1.166.682,14	1.160.544,90
630	01	02	04	01		657 S.K. 4/B Sözleşmeli	100.759,48	0,00	100.759,48	600	01	06	09	54		İşyeri Açma İzni Harcı	400,00	71.994,00	71.594,00
630	01	03				İşçiler	28.940.039,34	30.230,00	28.909.809,34	600	01	06	09	56		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene	0,00	446,60	446,60
630	01	03	01			İşçilerin Ücretleri	17.070.342,63	0,00	17.070.342,63	600	01	06	09	58		Telâfik Harcı	0,00	1.028.943,98	1.028.943,98
630	01	03	01	01		Süreklî İşçilerin Ücretleri	17.070.342,63	0,00	17.070.342,63	600	01	06	09	59		Toptancı Hali Resmî	996,55	14.979.675,42	14.978.678,87
630	01	03	02			İşçilerin İhbar ve Kıdem	30.230,00	30.230,00	0,00	600	01	06	09	60		Konutlara Ait Yapı Kullanma	0,00	23.521,48	23.521,48
630	01	03	02	01		Süreklî İşçilerin İhbar ve	30.230,00	30.230,00	0,00	600	01	06	09	61		İşyerlerine Ait Yapı Kullanma	0,00	4.188,83	4.188,83
630	01	03	03			İşçilerin Sosyal Hakları	6.792.403,47	0,00	6.792.403,47	600	01	06	09	62		Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	487.137,11	487.137,11
630	01	03	03	01		Süreklî İşçilerin Sosyal Hakları	6.792.403,47	0,00	6.792.403,47	600	01	06	09	63		İşyerlerine Ait Bina İnşaat	0,00	261.017,54	261.017,54
630	01	03	04			İşçilerin Fazla Mesaheri	3.081.710,58	0,00	3.081.710,58	600	01	06	09	65		Parselasyon Harcı	0,00	155.209,30	155.209,30
630	01	03	04	01		Süreklî İşçilerin Fazla Mesaheri	3.081.710,58	0,00	3.081.710,58	600	01	06	09	66		İhraz ve Tevhit Harcı	65,91	82.372,41	82.306,50
630	01	03	05			İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.965.352,66	0,00	1.965.352,66	600	01	06	09	67		Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	102.154,88	102.154,88
630	01	03	05	01		Süreklî İşçilerin Ödül ve	1.965.352,66	0,00	1.965.352,66	600	01	06	09	68		Zemin Açma ve Toprak	0,00	153.687,56	153.687,56
630	01	04				Geçici Personel	3.696.879,28	0,00	3.696.879,28	600	01	06	09	99		Diğer Harçlar	225,00	694.673,93	694.448,93
630	01	04	01			Ücretler	3.696.879,28	0,00	3.696.879,28	600	03					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	624.886,58	69.804.142,28	69.179.255,70
630	01	04	01	02		Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer	406.506,29	0,00	406.506,29	600	03	01				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	263.284,69	57.717.469,82	57.454.185,13
630	01	04	01	03		Usta Öğreticilere Yapılacak	3.290.372,99	0,00	3.290.372,99	600	03	01	01			Mal Satış Gelirleri	0,00	96.400,00	96.400,00
630	01	05				Diğer Personel	194.155,50	0,00	194.155,50	600	03	01	01	01		Şartname, Basılı Evrak, Form	0,00	96.400,00	96.400,00

Hesap	Yardımcı					Giderin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE	Hesap	Yardımcı					Gelirin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
	1	2	3	4	5						1	2	3	4	5				
630	01	05	01			Ücret ve Diğer Ödemeler	194,155.50	0.00	194,155.50	600	03	01	02		Hizmet Gelirleri	263,284.69	57,621,069.62	57,357,785.13	
630	01	05	01	52		Belediye Meclis Üyelerine	194,155.50	0.00	194,155.50	600	03	01	02	02	Muayene, denetim ve kontrol	1,025.26	6,003,832.74	6,002,807.48	
630	02					Sosyal Güvenlik Kurumlarına	13,497,972.37	0.00	13,497,972.37	600	03	01	02	11	Ran ve Reklam Gelirleri	0.00	8,310,748.80	8,310,748.80	
630	02	01				Mensurlar	6,788,257.21	0.00	6,788,257.21	600	03	01	02	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	240,693.25	31,280,364.28	31,039,671.03	
630	02	01	06			Sosyal Güvenlik Kurumuna	6,788,257.21	0.00	6,788,257.21	600	03	01	02	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin	0.00	1,782,522.00	1,782,522.00	
630	02	01	06	01		Sosyal Güvenlik Primi	6,788,257.21	0.00	6,788,257.21	600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	21,566.18	10,243,802.00	10,222,035.82	
630	02	02				Sözleşmeli Personel	208,136.40	0.00	208,136.40	600	03	04			Kurumlar Hasılatı	24,000.00	1,562,841.44	1,538,841.44	
630	02	02	06			Sosyal Güvenlik Kurumuna	208,136.40	0.00	208,136.40	600	03	04	05		Mahalli idareler Kurumlar	24,000.00	1,077,000.00	1,053,000.00	
630	02	02	06	01		Sosyal Güvenlik Primi	208,136.40	0.00	208,136.40	600	03	04	05	57	Sosyal Hizmetlerine İlişkin	24,000.00	1,077,000.00	1,053,000.00	
630	02	03				İşçiler	6,501,578.76	0.00	6,501,578.76	600	03	04	09		Diğer Kurumlar Hasılatı	0.00	485,841.44	485,841.44	
630	02	03	04			İşsizlik Sigortası Fonuna	577,918.27	0.00	577,918.27	600	03	04	09	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	0.00	485,841.44	485,841.44	
630	02	03	04	01		İşsizlik Sigortası Fon.(Kurum)	577,918.27	0.00	577,918.27	600	03	06			Kira Gelirleri	337,601.89	10,523,831.02	10,186,229.13	
630	02	03	06			Sosyal Güvenlik Kurumuna	5,923,660.49	0.00	5,923,660.49	600	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	337,601.89	10,338,051.02	10,000,449.13	
630	02	03	06	01		Sosyal Güvenlik Pr. Od.(Kurum)	5,923,660.49	0.00	5,923,660.49	600	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	337,601.89	10,338,051.02	10,000,449.13	
630	03					Mal ve Hizmet Alım Giderileri	372,422,476.5	0.00	372,422,476.5	600	03	06	02		Taşınır Kiraları	0.00	185,780.00	185,780.00	
630	03	02				Tüketim Yönelik Mal Ve	107,088,443.5	0.00	107,088,443.5	600	03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	0.00	185,780.00	185,780.00	
630	03	02	01			Kırtasiye ve Büro Malzemesi	1,647,146.26	0.00	1,647,146.26	600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile	0.00	24,403,958.86	24,403,958.86	
630	03	02	01	01		Kırtasiye Alımları	189,833.98	0.00	189,833.98	600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden	0.00	9,500,000.00	9,500,000.00	
630	03	02	01	02		Büro Malzemesi Alımları	400.00	0.00	400.00	600	04	04	02		Sermaye	0.00	9,500,000.00	9,500,000.00	
630	03	02	01	05		Baskı ve Çit Giderleri	1,456,912.28	0.00	1,456,912.28	600	04	04	02	03	Kurumlardan Alınan Şartlı	0.00	9,500,000.00	9,500,000.00	
630	03	02	02			Su ve Temizlik Malzemesi	5,490.00	0.00	5,490.00	600	04	05			Proje Yardımları	0.00	14,903,958.86	14,903,958.86	
630	03	02	02	02		Temizlik Malzemesi Alımları	5,490.00	0.00	5,490.00	600	04	05	01		Cari	0.00	14,030,865.77	14,030,865.77	
630	03	02	03			Enerji Alımları	95,033,424.26	0.00	95,033,424.26	600	04	05	01	01	Genel Bütçeli İdarelerden	0.00	12,450,000.00	12,450,000.00	
630	03	02	03	01		Yakacak Alımları	1,758,121.00	0.00	1,758,121.00	600	04	05	01	05	Mahalli İdarelerden Alınan	0.00	80,865.77	80,865.77	
630	03	02	03	02		Akaryakıt ve Yağ Alımları	18,026,485.72	0.00	18,026,485.72	600	04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	
630	03	02	03	03		Elektrik Alımları	75,248,817.54	0.00	75,248,817.54	600	04	05	02		Sermaye	0.00	873,093.09	873,093.09	
630	03	02	04			Yiyecek, İçecek ve Yem	1,172,005.04	0.00	1,172,005.04	600	04	05	02	09	Diğerlerinden Alınan Proje	0.00	873,093.09	873,093.09	
630	03	02	04	01		Yiyecek Alımları	1,105,465.04	0.00	1,105,465.04	600	05				Diğer Gelirler	393,685.95	581,605,936.0	581,212,250.1	
630	03	02	04	02		İçecek Alımları	8,700.00	0.00	8,700.00	600	05	01			Faiz Gelirleri	217,243.05	5,278,314.02	5,061,070.97	
630	03	02	04	90		Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem	57,840.00	0.00	57,840.00	600	05	01	08		Vergi, Resim ve Harç Gecikme	217,243.05	567,900.67	350,657.62	
630	03	02	05			Giyim ve Kuşam Alımları	7,260.00	0.00	7,260.00	600	05	01	08	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme	217,243.05	567,900.67	350,657.62	
630	03	02	05	01		Giycek Alımları	7,260.00	0.00	7,260.00	600	05	01	06		Diğer Faizler	0.00	4,710,413.35	4,710,413.35	
630	03	02	06			Özel Malzeme Alımları	5,369.00	0.00	5,369.00	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0.00	662.60	662.60	
630	03	02	06	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	5,369.00	0.00	5,369.00	600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	0.00	4,709,750.75	4,709,750.75	
630	03	02	08			Diğer Tüketim Mal ve	9,217,749.02	0.00	9,217,749.02	600	05	02			Kiş ve Kurumlardan Alınan	0.00	496,597,112.5	496,597,112.5	
630	03	02	09	01		Bahçe Malzemesi Alımları ile	6,370,594.44	0.00	6,370,594.44	600	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden	0.00	495,221,779.3	495,221,779.3	
630	03	02	09	90		Diğer Tüketim Mal ve	2,847,154.58	0.00	2,847,154.58	600	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi	0.00	495,221,779.3	495,221,779.3	
630	03	03				Yokluklar	399,230.14	0.00	399,230.14	600	05	02	04		Kamu Harcamalarına Katılma	0.00	126,862.90	126,862.90	
630	03	03	01			Yürütcü Görevi Görev Yoklukları	392,318.33	0.00	392,318.33	600	05	02	04	51	Kanalizasyon Harcamalarına	0.00	62,739.97	62,739.97	
630	03	03	01	01		Yürütcü Görevi Görev Yoklukları	392,318.33	0.00	392,318.33	600	05	02	04	52	Su Tesisleri Harcamalarına	0.00	63,144.21	63,144.21	
630	03	03	02			Yürütcü Sürekli Görev Yoklukları	6,911.81	0.00	6,911.81	600	05	02	04	53	Yol Harcamalarına Katılma	0.00	978.72	978.72	
630	03	03	02	01		Yürütcü Sürekli Görev Yoklukları	6,911.81	0.00	6,911.81	600	05	02	08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0.00	1,248,470.30	1,248,470.30	
630	03	04				Görev Giderleri	3,874,579.49	0.00	3,874,579.49	600	05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan	0.00	4,050.79	4,050.79	
630	03	04	02			Yasal Giderler	2,475,380.41	0.00	2,475,380.41	600	05	02	08	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer	0.00	1,244,419.51	1,244,419.51	
630	03	04	02	04		Mahkeme Harç ve Giderleri	1,061,159.45	0.00	1,061,159.45	600	05	03			Para Cezaları	125,068.20	5,095,303.43	4,970,235.23	
630	03	04	02	90		Diğer Yasal Giderler	1,414,220.96	0.00	1,414,220.96	600	05	03	02		İdari Para Cezaları	674.25	1,808,243.65	1,807,569.40	

Hesap	Yardımcı					Giderin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
	1	2	3	4	5				
630	03	07	03	90		Diğer Bakım ve Onarım	371,986.00	0.00	371,986.00
630	03	08				Gayrimenkul Mal Bakım Ve	7,607,582.35	0.00	7,607,582.35
630	03	08	01			Hizmet Binası Bakım ve	2,130,953.58	0.00	2,130,953.58
630	03	08	01	01		Büro Bakım ve Onarımı	246,098.62	0.00	246,098.62
630	03	08	01	90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve	1,884,854.96	0.00	1,884,854.96
630	03	08	06			Yol Bakım ve Onarımı	3,425,851.77	0.00	3,425,851.77
630	03	08	06	01		Yol Bakım ve Onarımı	3,425,851.77	0.00	3,425,851.77
630	03	08	09			Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım	2,050,777.00	0.00	2,050,777.00
630	03	08	09	01		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım	2,050,777.00	0.00	2,050,777.00
630	04					Faiz Giderleri	16,186,159.74	1,182,868.55	15,003,291.19
630	04	02				Diğer İç Borç Faiz Giderleri	16,186,159.74	1,182,868.55	15,003,291.19
630	04	02	09			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	16,186,159.74	1,182,868.55	15,003,291.19
630	04	02	09	01		TL Cinsinden Diğer İç Borç	16,186,159.74	1,182,868.55	15,003,291.19
630	05					Cari Transferler	11,846,477.81	0.00	11,846,477.81
630	05	01				Görev Zararları	1,527,795.50	0.00	1,527,795.50
630	05	01	02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1,527,795.50	0.00	1,527,795.50
630	05	01	02	05		Sosyal Güvenlik Kurumu na	1,527,795.50	0.00	1,527,795.50
630	05	03				Kar Amacı Götmeyen	6,174,707.47	0.00	6,174,707.47
630	05	03	01			Kar Amacı Götmeyen	6,174,707.47	0.00	6,174,707.47
630	05	03	01	01		Demek, Birlik, Kurum,	6,174,707.47	0.00	6,174,707.47
630	05	04				Hane Halkına Yapılan	4,143,974.84	0.00	4,143,974.84
630	05	04	07			Sosyal Amaçlı Transferler	4,143,974.84	0.00	4,143,974.84
630	05	04	07	90		Diğer Sosyal Amaçlı	4,143,974.84	0.00	4,143,974.84
630	07					Sermaye Transferleri	5,082,436.79	0.00	5,082,436.79
630	07	01				Yurtdışı Sermaye Transferleri	5,082,436.79	0.00	5,082,436.79
630	07	01	09			Diğer Sermaye Transferleri	5,082,436.79	0.00	5,082,436.79
630	07	01	09	12		Kalkınma Ajanslarına	1,132,430.69	0.00	1,132,430.69
630	07	01	09	90		Diğer	3,950,006.10	0.00	3,950,006.10
630	12					Gelirlerin Ret ve İadesinden	98,286.14	0.00	98,286.14
630	12	01				Vergi Gelirlerinin Ret ve	76,712.22	0.00	76,712.22
630	12	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan	47,744.72	0.00	47,744.72
630	12	01	02	09		Mülkiyet Üzerinden Alınan	47,744.72	0.00	47,744.72
630	12	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet	21,425.00	0.00	21,425.00
630	12	01	03	09		Dahilde Alınan Diğer Mal ve	21,425.00	0.00	21,425.00
630	12	01	06			Harçlar	7,542.50	0.00	7,542.50
630	12	01	06	09		Diğer Harçlar	7,542.50	0.00	7,542.50
630	12	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,373.94	0.00	1,373.94
630	12	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1,373.94	0.00	1,373.94
630	12	03	01	02		Hizmet Gelirleri	1,373.94	0.00	1,373.94
630	12	05				Diğer Gelirlerin Ret ve	20,199.98	0.00	20,199.98
630	12	05	03			Para Cezaları	1,484.98	0.00	1,484.98
630	12	05	03	04		Vergi Cezaları	1,484.98	0.00	1,484.98
630	12	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	18,715.00	0.00	18,715.00
630	12	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	18,715.00	0.00	18,715.00
630	13					Amortisman Giderleri	56,023,731.16	0.00	56,023,731.16
630	13	01				Maddi Duran Varlıklar	52,130,696.44	0.00	52,130,696.44

Hesap	Yardımcı					Giderin Türü	BORÇ	ALACAK	BAKIYE
	1	2	3	4	5				
630	13	01	01			Yeraltı ve Yerüstü	18,276,619.99	0.00	18,276,619.99
630	13	01	02			Binaların Amortisman	5,938,353.89	0.00	5,938,353.89
630	13	01	03			Tesis, Makine ve Cihazların	11,682,918.09	0.00	11,682,918.09
630	13	01	04			Taşıtların Amortisman	12,594,364.50	0.00	12,594,364.50
630	13	01	05			Demirbaşların Amortisman	3,638,439.97	0.00	3,638,439.97
630	13	02				Maddi Olmayan Duran	3,533,787.26	0.00	3,533,787.26
630	13	02	01			Hakların Amortisman Giderleri	3,533,787.26	0.00	3,533,787.26
630	13	03				Diğer Duran Varlıkların	359,247.46	0.00	359,247.46
630	14					İk Madde Malzeme	107,515,939.1	0.00	107,515,939.1
630	14	01				Kırtasiye Malzemeleri	1,119,960.67	0.00	1,119,960.67
630	14	02				Beslenme Gıda Amaçlı Mutfak	86,685.92	0.00	86,685.92
630	14	03				Tıbbi ve Laboratuvar Sarf	954,624.12	0.00	954,624.12
630	14	04				Yakıtlar Yakıt Karşılıkları ve Katkı	5,737,055.43	0.00	5,737,055.43
630	14	05				Temizleme Ekipmanları	1,681,252.89	0.00	1,681,252.89
630	14	06				Giycek Mefruzat ve Tuvalet	3,938,646.20	0.00	3,938,646.20
630	14	07				Yiyecek	1,208,696.90	0.00	1,208,696.90
630	14	08				İçecek	568,610.56	0.00	568,610.56
630	14	10				Zirai Maddeler	32,187,521.60	0.00	32,187,521.60
630	14	11				Yem	28,297.00	0.00	28,297.00
630	14	12				Bakım Onarım ve Üretim	32,831,267.39	0.00	32,831,267.39
630	14	13				Yedek Parçalar	4,822,748.40	0.00	4,822,748.40
630	14	14				Nakil Vasıtaları Lastikleri	2,000,924.90	0.00	2,000,924.90
630	14	15				Değişim Bağış ve Satış Amaçlı	3,872,250.00	0.00	3,872,250.00
630	14	16				Spor Malzeme grubu	635,121.56	0.00	635,121.56
630	14	17				Basınçlı Ekipmanlar	461,801.00	0.00	461,801.00
630	14	98				Diğer Tüketim Amaçlı	15,380,474.57	0.00	15,380,474.57
630	20					Silinen Alacaklardan	3,445,695.46	0.00	3,445,695.46
630	20	01				Gelirlerden Alacaklardan	3,445,695.46	0.00	3,445,695.46
630	20	01	01			Vergi Gelirleri	2,145,591.51	0.00	2,145,591.51
630	20	01	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1,198,632.02	0.00	1,198,632.02
630	20	01	05			Diğer Gelirler	101,471.93	0.00	101,471.93
630	99					Diğer Giderler	540.00	0.00	540.00
630	99	99				Yukarıda tanımlanamayan	540.00	0.00	540.00
GENEL TOPLAM							688,277,178.5	1,213,098.55	687,064,079.9

Örnek - 78

Düzenleyen

Adı

Tarih :

İmza :

Muhasebe Yetkilisi

Adı

Tarih :

İmza :

GİDERLER

2023 yılı Gider bütçesinde tahmin edilen gider 905.000.000,00TL; kesinleşen gider 881.225.593,08 TL' dir. Toplam giderlerin içinde personel giderleri payı % 12,53; sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri payı %1,53; mal ve hizmet giderlerinin payı %52,61; faiz giderleri payı %3,03; cari transferler payı %2,47; sermaye giderleri payı %26,25; sermaye transferleri payı %0,58; borç verme payı %1,00' dir.

Gerçekleşen harcamaların %41,66'sı genel kamu hizmetlerine; %4,37'si kamu düzeni ve güvenlik hizmetlerine; %20,66'sı ekonomik işler ve hizmetlere; %11,35'i çevre koruma hizmetlerine; %2,25'i iskan ve toplum refahı hizmetlerine; %0,09'u sağlık hizmetlerine; %18,52'si dinlenme, kültür ve din hizmetlerine; %1,13'ü sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetlerine ayrılmıştır.

GELİRLER

2023 yılı Gelir Bütçesinde tahmin edilen gelir 805.000.000,00 TL, kesinleşen gelir 795.149.255,19 TL'dir. Belediyenin gelir türlerinin içinde vergi gelirlerinin gerçekleşen gelir içindeki oranı %8,23; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %7,29, sermaye gelirleri %12,27'dir. Aşağıdaki tabloda gelir türlerinin tahmin edilen bütçe ile tahsilat tutarlarının gerçekleşme durumu verilmiştir.

Gelir Türü	Bütçe ile Tahmin Edilen	2023 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2023 Yılı Net Tahsilatı	Gerçekleşme oranı (%)
Vergi Gelirleri	74.790.000,00	63.305.280,67	76.712,22	63.228.568,45	85,54
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	65.950.000,00	65.461.106,61	1.373,94	65.459.732,67	99,25
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Öz Gelirler	10.000.000,00	23.530.865,77	0,00	23.530.865,77	235,31
Diğer Gelirler	543.510.000,00	570.276.558,23	20.199,98	570.256.358,25	104,92
Sermaye Gelirleri	111.000.000,00	72.598.093,24	0,00	72.598.093,24	65,40
Red ve İadeler (-)	-250.000,00	-98.286,14	-	-	-
TOPLAM	805.000.000,00	795.149.255,19	98.286,14	795.050.969,05	100

FİNANSMAN

2023 yılı bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 905.000.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 805.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma ile gösterilen 100.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

3.A.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin Malî Hizmetleri, Malî Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Parasal kaynaklara ait iş ve işlemler, mevzuat hükümlerine göre verimlilik, etkinlik esas alınarak yapılmıştır. Mali tablolarımız; yılsonu itibariyle mali durum ve faaliyet sonuçlarını kapsayacak şekilde genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde hazırlanarak doğruluk ve güvenilirlik açısından net biçimde ortaya konmuştur.

Mali Denetim; Belediyemiz tarafından, mali tablolardaki tutar doğruluklarını belirlemek, önemli parasal ve açıklama hatalarının olup olmadığını ortaya koymak amacıyla ve hesap verilebilirliğin sağlanmasına yönelik olarak algılanmaktadır. Başka bir ifade ile mali denetim, bütçe uygulamalarına ilişkin olarak belediyemizin mali karar ve işlemlerinin sorgulanmasıdır.

Bu açıdan mali denetim kurumumuz açısından büyük önem taşımaktadır. Faaliyet Raporlarının Belediye Meclisine sunulması ile Mali Tablolarımız kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

Belediyemizin, mali tablo, mali rapor ve beyanları doğruluk, açıklık ve samimilik esasları içerisinde hazırlanmaktadır. Mali denetim sürecinde; muhasebe düzenimizin yeterliliği, mali işlemlerin doğruluğu, gelir ve gider işlemlerinin kanun tüzük ve yönetmeliklere uygunluğu ortaya konmaktadır.

3.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

3.B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B.1. 1.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Nevşehir Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar. Özel Kalem Müdürlüğü'nde Başkanlık Makamı tarafından görevlendirilen Müdür, uygun nitelik ve sayıda personel görev yapar.

Özel Kalem Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,

Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,

Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanı'na rapor edilmesini sağlamak,

Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde

Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu

taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak.

Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak, Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanın, Başkan Yardımcılarının ve Makam Şoförlerinin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdan ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlık divan toplantılarını organize edilmesi, raporların dosyalanması, işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hak edişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,

Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,

Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerektiğinde cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak,

Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,

Valilik, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,

Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,

Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,

Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek.

B.1. 2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 ve 2007/11638 sayılı Bakanlar Kurulunca oluşturulan Norm Kadro Kararı ve buna dayanarak Nevşehir Belediye Meclisininin 01.08.2007 tarih ve 10/2 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Müdürlüğün Görevleri:

Memur personel özlük işleri:

Belediye Mevcut Müdürlüklerde görevlendirilmek üzere Memur Personel için yapılacak işlemler 657 sayılı DMK'nun 40 ve 49.Maddeleri gereğince sınav ile memur alınması 58. madde gereğince Asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil Dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması, Emekli Sandığına bildirerek emekli Sicil Numarasının istenmesi.

Memur Personelin 657 sayılı D.M.K'nun 64 -68. maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi.

Memur Personelin 657 sayılı DMK'nun ilgili maddeleri gereğince her yıl sicil raporlarının düzenlenerek sicil amirlerine gönderilmesi; Sicil Amirlerince doldurulan sicillerin kontrol edilmesi ve sicil notunun sicil defterine işlenmesi, Ayrıca son 6 yıllık sicil not hesaplamasının yapılması ve 90 puanın üzerinde olanları 657 sayılı DMK'na 243 sayılı KHK ile eklenen 64. maddesi gereğince; 1 kademe ilerletmek; tahsil durumu itibariyle yükseltilebilecekleri derecenin 4ncü kademesine gelenlerin; 1 üst dereceye yükseltilmesi.

Memur Personelin 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 6 ayda bir performansının ölçülmesi ve bunun sonucu Performans Notu yüksek olanlara 5393 sayılı Kanununun 49 maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde para ödülü verilmesi, performansı düşük olanların durumlarını da belirlenen eğitimler ile iyileştirmek.

Memur personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, mazeret izinleri, ücretsiz izin, sağlık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için gerekli onayın alınması. Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.

Emeklilik talebinde bulunanların ; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaların Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek.

İşçi personel özlük işleri:

Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçi personellerin işe alımı, daimi kadroya açıktan atama için, İşçileri Bakanlığında izin alınması ve bu izin doğrultusunda İşkur'a talepte bulunularak söz konusu kurum ve ÖSYM tarafından yapılan Daimi İşçi Sınavında başarılı olanlar arasında mülakatları yapıldıktan sonra uygun görülenlerin Başkanlıktan atama onayları alınmas sonrasında işe başlamadan 1 gün önce SSK Bölge Müdürlüğüne işe giriş bildirelerinin onaylatılarak bu belgede belirtilen tarihte göreve başlatılması.

Yeni işe başlatılan işçiler için yasal süresi içinde Çalışma Bakanlığının belirlemiş olduğu Ek-1 formu, işten ayrılan personel için ise Ek-2 formları tanzim edilerek Çalışma Bakanlığına bildirilir ve işe alınan işçi personel için Özlük Dosyası oluşturulur.

TİS gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takipedilmesi.

Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına yılda bir Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak (yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) TİS anlaşma ile sonuçlanması yevmiyelerin ve diğer maddi haklarının buna göre maaş yapmak.

TİS gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.

Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgesinin İşkur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.

İşe giren ve işten ayrılan işçi personelin her ay Türkiye İşkur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi ve işten ayrılan işçi personelin Ek-2 formlarının düzenlenerek yasal süresi içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilmesi.

4857 sayılı İş Kanununun 7.maddesi gereğince geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak kurum içi ve kurum dışı personellerin iş ve işlemlerini yürütmek.

Özel kanunlara tabi personel özlük işleri:

Sözleşmeli personel özlük işleri:

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

Geçici süreyle görevlendirilmeler:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince Kamu Kurum ve Kuruluşlarında istihdam edilen memurların Belediye Başkanının talebi kişinin ve kurumunun muvafakati ile Belediyelerde Birim Müdürü ve Başkan Yardımcısı kadrolarında Kurum içi ve kurum dışı görevlendirilen memur personelin iş ve işlemlerini yürütmek.

Vekaleten görevlendirme:

657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereğince belirlenen görevlere Kurum içi ve Kurum dışı görev yapacak personellerin aynı kanunda belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

Belediyemizde çalışan personele verilecek eğitimlerin düzenlenmesi :

Müdürlüklerin talebi üzerine eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.

Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.

Vatandaşlardan gelen şikâyetler doğrultusunda görülen eksiklikler hangi eğitimler ile iyileştireceğini tespit etmek.

Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.

Kurumun personel eğitim programı a,b,c ve d bendinde belirtilen gerekçeler doğrultusunda hazırlamak ve program dahilinde personele kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye ve dosyalarına kaldırılması

Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

B.1.3.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar.

Müdürlük, Bağlı Birimler Görev ve Çalışma Esasları

Yazı İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Servisinden ve Evlendirme Servisinden oluşur.

Yazı İşleri Servisinin Görevleri,

Belediye Meclis İle İlgili Görevleri :

Müdürlük, 5393 Sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar.

Belediyemiz birimlerinden mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündemi hazırlamak.

Meclis toplantı gündemini ve yasa gereği bir önceki toplantı karar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını (duyurusu) sağlamak Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına devamlılıklarını izlemek üzere yoklama defterini tutmak, Meclis üyeleri için hazırlanan oturum puantaj cetvelini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini sağlamak.

Toplantı tutanağını yazılı olarak kayda almak, alınan kararları Meclis tutanak defterine yazmak.

Meclis toplantısında alınan karar özetlerini Yasada belirtilen şekilde Mülki İdare Amirine göndermek.

Meclis kararlarını, yürürlük tarihi itibarıyla ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak.

Dosyalama işlemlerini tamamlayıp, ilgili mevzuat doğrultusunda arşivlemek.

Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri :

Belediye Başkanı adına Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen evraklar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen üyelerine dağıtımını sağlamak.

Encümen toplantısında alınan kararları, Encümen tutanak defterine kaydedip, Bilgisayar ortamında yazımını yaparak zimmetle, ilgili birime sevkini yapmak. Encümen kararlarının gerekli işlemleri bittikten sonra ekleri ile arşivlenmesini yapmak.

Encümen ve Meclis üyeleri için hazırlanan toplantılara katılım cetvelini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini sağlamak.

Genel Evrak İle İlgili Görevler:

Müdürlük, Belediyemizin genel evrak işleri Evrak Kayıt Defteri Sistemini uygulamak suretiyle Belediyeler Yasasının kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan posta, kurye ve vatandaş kanalı ile gelen tüm evrakların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrakların ilgili birimler zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar.

Ayrıca aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da kaydını yaptıktan sonra zimmetli olarak gerekli yerlere evrak görevlisi ile sevkiyatını belirli bir düze içerisinde sağlar.

Posta kanalı ile Resmi Gazete, Dergi vb nin tasnifini yaparak ilgili evraklar ayırıp dağıtımını yapar.

Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Posta kanalıyla gele evrakları ayırıp dağıtımını yapar ve Kurumdan dışarı gönderilmesi gereken evrakları Giden Evrak veya Posta kaydını yapıp, posta veya evrak görevlisi kanalıyla ilgili yerler ulaştırılmasını sağlar.

Evlenme Servisi ile ilgili görevler:

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanın görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme Memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.

B.1. 4.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nevşehir Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' Hükümleri gereğince Nevşehir Belediye Meclisinin 01.08.2007 tarih ve 10-2 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Belediye Başkanı'nın veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında:

Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak, Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, Belediye tarafından açılan veya Belediye aleyhine açılmış adli, idari ve vergi mahkemelerindeki her türlü davanın takibini yaparak sonuçlandırmak,

Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğlerin Belediye Başkanı adına alınmasını, ilgili mercilere iletilmesini, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu temin için; Başkanlık Makamınca veya Başkanlık Makamının uygun gördüğü diğer idari birimlerce sorulan hususlar hakkında istişari mahiyette (yazılı yada sözlü) hukuki görüş bildirmek,

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak,

Mer'i mevzuattaki gelişmelerin sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak,

Belediye aleyhindeki mahkeme kararlarının temyiz edilmesinde veya istinaf yoluna başvurulmasında fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak, Takibinde kamu yararı görülmeyen dosyaları Başkanlık onayı alarak ve gerekli hukuki prosedürü izleyerek kapatmak

Belediye aleyhine yapılan icra takiplerine gerekli hallerde süresinde itiraz etmek, gerekli kararların alınması için süresinde müracaat etmek ve Belediye alacakları için icra takibi yapmak veya yaptırmak.

Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak, müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,

Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak,

Nevşehir Belediyesinin bilumum hukuki mesele ve ihtilafları ile ilgili işleri gereken özen ve çabuklukla yaparak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak,

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

B.1. 5.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Nevşehir Belediye Başkanlığı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Nevşehir Belediye Meclisinin 08/03/2019 tarih ve 107 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Nevşehir Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamaktan; halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütür.

Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesini sağlar. Halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür. Kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip eder. Çalışmaları hakkında amirini yazılı ve sözlü sistematik olarak bilgilendirir.

Tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtir.

Alanıyla ilgili işleri icra eder, halkı bilinçlendirici broşür, bülten vb. çalışmalarını içerik açısından yürütür. Vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer servisleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlar.

Servisler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapar. Belediye Başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine eder.

Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikler hazırlamaktan sorumludur.

B.1. 6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde Bulunan Servisler

Plan Proje Servisi

İnşaat Yatırım Servisi

Elektrik Servisi

Kesin Hesap ve İhale Servisi

SERVİSLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

PLAN PROJE SERVİSİ

Belediye sınırları içerisindeki yolların alt yapı, üst yapı projesinin hazırlanması,

Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını için projelerin hazırlanması

Yol, kavşak, altgeçit, üst geçit projelerinin hazırlanması

Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Belediye sınırları içerisinde sosyal tesis, hizmet binaları yapım ve tadilat projelerini hazırlamak.

İNŞAAT YATIRIM SERVİSİ

Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılmasını sağlamak,

İş programlarıyla ilgili hafriyat çalışmalarının verimli yürütülmesini sağlamak,

Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri ile ilgili işleri yürütmek,

Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ildeki okulların tadilat bakım ve onarımlarının kontrolünü sağlamak

Sosyal tesis, hizmet binaları onarım ve tadilat işlerinin kontrolünü yapmak

Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapımlarında kontrolü sağlamak,

Yol, kavşak, altgeçit, üst geçit düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak,

Belediye sınırları içerisinde çeşitli kurum ve vatandaşlar tarafından yapılan kazılara yol bozma başvurusu ve kazı izni belgesi tanzim etmek,

Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

ELEKTRİK SERVİSİ

Belediyemize ait bütün su kuyuları ve hizmet binalarımızın her türlü elektrik arızalarını gidermek ve bakım onarımlarını yapmak yaptırmak.

Belediyemize ait alçak ve yüksek gerilim hatlarının direk, trafo, enerji nakil hatları, AG panoları iç tesisatları, aydınlatma, zayıf akım tesisatı, telefon santralleri, görüntü sistemleri, dijital anten ve güvenlik işleri için tüm elektrik elektronik işlerin arızası bakımı ve yeni tesis tesisat işleri ve altyapılarını yapmak ve yaptırmak.Belediyemize ait park çocuk oyun alanları, cadde, sokak, otoyollar, alt ve üst geçitler ve hizmet binalarının her türlü elektrik elektronik işlerinin, görsel ışıklandırma, aydınlatma ve kamera tesislerinin yapılması ile arıza, bakım onarım işlerinin yapılması.

Şehir merkezinde bulunan 5 adet akıllı kavşakların merkez ofise aktarılan görüntüleri ile süre ve araç geçişlerinin takibini yapmak, denetlemek ve sorunlarını gidermek, ayrıca diğer kavşaklarda bulunan trafik sinyalizasyonlarının ve led panellerin arıza,bakım ve onarımın yapılması süre ve yönler ile ilgili programlarının yapılması sorunlarının giderilmesi ve yeni yapılacak trafik ışıklarının tesisini yapmak, yaptırmak ve çalışmasını sağlamak.

Yeni yapılacak su kuyuları ve depoları, sosyal tesis, baraka, büfe, binalar, park vb. yapıların her türlü aydınlatma, elektrik elektronik tesisatını yapmak veya yaptırılacak tesisatların ilgili şartnamelere göre yapılmasını denetlemek, dağıtım şirketinden onaylatmak ve abonelik işleri ile evrak işlerinin takibini yapmak.

Mevcut veya yeni hizmete açılacak olan yol ve kavşaklarda elektrik, elektronik ve sinyalizasyon ile ilgili altyapı kazı ve borulama işleri tasarlamak ve yapılmasını sağlamak. Medaş Telekom vb. teknik alt ve üst yapı hizmetleri yapan kurumlar ile işbirliği kurmak işlerin yürütülmesini sağlamak.

Belediyemize ait tüm elektrik sayaçlarının ve panolarının bakım ve onarımı yapmak sayaç endekslerinin takip ederek aktif, reaktif ve kapasitif tüketimlerinin cezaya kalmasını önlemek için kompanzasyon takiplerini yapmak ve tüm periyodik bakımlarının yapılması ve kesintisiz elektrik sağlamak için önlemler alınmasını sağlamak.

Belediyemiz mücavir alanının içinde veya dışında yapı, tesis veya arazide bulunan her türlü içme ve kullanma su kuyuları ve depoları,arıtma tesisleri, süs havuzları güç kaynakları ile her türlü elektrik tesislerine ait özel trafolu veya AG şebekeli hat, trafo, pano ve kompanzasyon arızalarının giderilmesi veya tesisinin yapılması.

Elektrik servisinde ve bağlı depoların temizlenmesi ve bu depolarda bulunan elektrik malzemelerinin düzenlenmesi, kontrol edilmesi, arızalı olanların tamiratlarının yapılması, yaptırılması ve kaydının tutulması vb. işleri.

İdarenin vereceği işleri İş Kanununa, İşçi Sağlığı ve İşçi Güvenliğine ve diğer şartnamelere uygun olarak yerine getirmek.

Toplantı, seminer ve mitinglerde belediyemize ait hizmet binalarında veya gereken yerlere ses ve görüntü sistemleri için elektrik bağlantıları yapmak.

Faturaları belediyemiz adına çıkan Medaş' a ait sokak aydınlatmalarının aylık faturaların bilgisini toplamak kontrol etmek.

Elektrik elektronik işlerin yapılmasında kullanılacak olan el aletleri, el takımları, ölçü aletleri, kırıcı, delici vb. gereçleri belediyemiz tarafından temin edilecek olan her türlü işlerinin montaj, de montaj ve arıza işlerini yapmak.

Engelli şarj istasyonlarının elektriksel arızalarını yapmak.

Elektrik malzeme alımlarında malzeme listesi ve özelliklerinin belirlenmesinin sağlamak.

Belediyemize ait 153 ihbar veya Cimer gibi yazılı veya sözlü olarak gelen bütün aksaklık ihbarları değerlendirmek ve yapılmasını sağlamak.

Mesai saatlerine uymak, çalışırken titiz ve dikkatli olmak, gerekli mevzuat ve şartnamelere göre elektrik tesisatlarını onarmak ve yapmak.

Kullandığımız hizmet araçlarımız ve gereçlerin bakımını yapmak.

Çalışan ekiplerimize sürekli iş ile ilgili eğitim verilmesini sağlamak, bilinçlendirmek ve iş güvenliği sağlamak.

KESİN HESAP VE İHALE SERVİSİ

Belediye sınırları içerisindeki alt yapı ve üst yapı projesi hazırlanmış yolların ihale ve hakediş evraklarının düzenlenmesi

Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ildeki okulların bahçelerinin düzenleme işleri, asfalt, kilitli parke, bordür yapımı, tuvaletlerin tamiratları vs. işlere ait yaklaşık maliyet, ihale ve hakediş evraklarının hazırlanmasını sağlamak,

Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını için yaklaşık maliyet ve ihale dosyası hazırlamak

Yol, kavşak, altgeçit, üst geçit düzenlemeleri yapmak için ihale ve hakediş evraklarını düzenlemek

İhale yoluyla yükleniciye yaptırılan (asfalt kaplama, yama, kilitli parke, bordür, tretuvar, menfez, istinat duvarı, sosyal tesis, yol, kavşak, altgeçit, üst geçit vb.) yapıların keşif, ihale ve hakediş çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.

Sosyal tesislerin, hizmet binalarının yapım, onarım ve tadilat işleri için ihale, hakediş evraklarını düzenlemek

Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

B.1. 7.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü aşağıda yer alan bağlı birimlerden oluşur.

1) Muhasebe Servisi

2) Emlak- İlan-Reklam - İcra Servisi

3) Tahsilat Servisi

Müdürlüğün Görevleri

Beledilerde aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasına koordine etmek ve sonuçlarına 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 ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

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.

Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınurlarına ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

9) Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

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

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi

konularında çalışmalar yapmak.

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

B.1. 8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Belediye Başkanı veya Görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Görev ve sorumluluklar

Arazinin hâlihazır kullanım biçimini saptamak,

Kentin ve süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme, hedef ve stratejilerini belirlemek,

Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek,

Yapılaşmayı sürekli izleyerek saptanmış olan norm ölçülere koşut davranışların gerçekleşmesini sağlamak,

Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak,

Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak,

Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak,

Hizmet amaç ve hedefleri, zaman zaman yeni kavram ve yaklaşımlar açısından gözden geçirmek,

Hizmetin olabilen her kesiminde nitel ve nicel hedefleri belirlemek, bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mevcut kaynak ve alanları gözden geçirmek ve ek kaynak gereksinimini varsa bunların sağlanması yoluna gitmek,

Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek,

Çalışma sonucunda, raporlama sistemi oluşturmak.

Çalışmalarda elde edilen ilerlemeleri değerlendirmek üzere dönemsel eşgüdüm toplantıları düzenlemek,

Evrak akış düzeni ve disiplinini gerçekleştirmek,

Başvuru sahiplerinin, ünitelerde fazla dolaşmasına meydan vermeyecek yönetimle ilişki kurabilmelerini sağlamak,

Arşivi, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,

Belediye sınırları içinde süregelmekte olan hızlı kentleşmeyi, nüfus artışını ve gecekondulaşmayı denetim altına almak ve sağlıklı sonuçlar üretebilecek şekilde yönlendirmek,

Kentsel altyapı eksikliklerini gidermek,

Düzensiz konut alanlarında oturmakta olan semt sakinlerinin yaşam ölçütlerini hızla yükseltmek,

Bu nedenle;

Belde bazında veri tabanı oluşturmak ve nazım plan formatında bu verileri değerlendirmek, irdelemek,

Planlanmış bölgelerde genel durumu gözden geçirmek ve zaman içinde meydana gelecek değişikliklere uyarlanmasını sağlamak,

Yeni kentsel yerleşme bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek, planlamak, parsellemek ve satmak,

Tasfiye edilmeyecek gecekondulu bölgelerinde, hazırlanmış imar ıslah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek,

Konut envanteri ve projeksiyonları yapmak ve gelecekte meydana gelebilecek konut açığını ve gereksinimini belirlemek,

Çevre sorunlarını kentsel planlama işlevinin tamamlayıcı bir parçası konumuna getirmek, kentsel çevre kalitesini temel göstergeler itibariyle izlemeye önem vermek ve çevre kalitesindeki bozulmaları saptamak,

B.1. 9.İTFAYİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye İtfaiye Teşkilatının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma vb. durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek,

Su baskınlarına müdahale etmek,

Doğal afetler ve olağanüstü durumlar sonucu oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak,

2002/4390 Karar Sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” in ilgili maddelerinde itfaiye teşkilatına verilen görevleri yapmak,

18 Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” gereğince kurulan İtfaiye servisi

mükelleflerini eğitmek, NBC (Nükleer, Biyolojik, Kimyasal) maddeleri ile kirlenmelerde dekontaminasyon (temizleme) işlerine yardımcı olmak. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak aydınlatmak, alınacak önlemler konusunda eğitmek, bu konuda örnek tatbikatlar yapmak,

Beldedeki Kamu ve Özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye kuruluşlarının personelinin eğitim ve yetiştirilmelerine yardım etmek; bunların bina, araç, gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere Yangın Yeterlilik Belgesi vermek ve gerektiğinde bunları yardıma çağırarak işbirliği yapmak,

Belediye başkanının vereceği yetki ile belediye sınırları dışında görevleri ile ilgili olaylara müdahale etmek, Beldedeki bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında, temizlemek veya temizlettirmek, bacaları yangın yönünden denetlemek, Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

Belediye başkanının teklifi ve belediye meclisinin kararı ile verilen diğer görevleri yapmak.

B.1.10.PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Nevşehir Belediyesi sınırları dâhilinde imar planında park, bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı olarak ayrılan yerler ile yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanların etüt, proje, detay planları, inşaat, imalat ve bitkilendirme işlerini yapmak ihale yolu ile yaptırmak.

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, yaya yolları ve refüjlerdeki yeşil alanların, çocuk oyun alanı, spor sahaları vb. kamusal alanların bakım ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Nevşehir Belediyesi sınırları dâhilinde bulunan park, bahçe, yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanlarda uygun koşullarda ağaç, ağaççık, çalı ve mevsimlik çiçeklerin dikim ve sökümünü, çim alanlarda ekim/serim ve sökümünü yapmak ve ihale yolu ile yaptırmak.

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilindeki yeşil alanlarda ağaçların budama mevsimi itibari ile periyodik budama işlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilinde bulunan kamusal alanlardaki ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek ve çim alanların hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışması yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları refüj, meydanlar vb. kamusal alanların yabancı otlardan arındırılması ve bu alanların genel temizliğini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilinde bulunan yeşil alanlarda sulama tesisatı, kamelyalar, ahşap binalar, masa vb. gibi donatıların temini ve montajını bakım ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

Şehir estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik havuz, heykel vb.) yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak. Yıllık plana göre, bakım ve onarım yapılacak park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj meydanlar vb. gibi kamusal alanlar için lüzumlu olan her cins kent mobilyaları, oyun grupları, spor aletleri, inşaat, tesisat, elektrik ve çeşitli araç-gereçlerin ve zirai ilaçların tespitini yaparak bu malzemeleri temin etmek veya ihale yolu ile temin ettirmek.

Nevşehir Belediyesi sınırları dahilinde mevcut ağaç, ağacık, mevsimlik çiçek ve çim alanları kaçak olarak tahrip eden kişi ve kurumları tespit ederek, günün ekonomik koşulları da göz önünde bulundurularak, tahrip edilen malzeme ile ilgili (malzeme+ bakım bedeli) hasar tespit listesi oluşturmak ve Encümen Komisyonuna takdim etmek. Vatandaşa çevre bilincini aşılamak.

B.1.11.SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlarımızın altyapı sorunu olmayan modern bir şehirde yaşamalarını sağlamak, İçme ve kullanma suyu temini yaparak ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaktan aboneye ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Kullanılmış suların toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan deşarj edileceği noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

İçme suyu temin etmek ve temin edilen içme suyunun kullanılması sonucu oluşan atık suların toplanarak alıcı ortam deşarj standartlarında arıtarak deşarj edilmesini sağlamak,

Kent içinde ve mücavir alanlarda meydana gelen abone ve ana boru arızalarının onarımını yapmak, başvurular doğrultusunda yeni yapılara su ve kanalizasyon bağlantı işlemlerini yerine getirmek, araçlarıyla şehir içi ve mücavir alanlarda hizmet vermek,

Gelen taleplere ya da sahada görülen ihtiyaçlara göre su ve kanalizasyon altyapı projelendirmelerini yapmak veya yaptırmak,

Projelendirilen altyapı tesislerinin yapımını yapmak ya da yaptırmak,

Müdürlük bünyesinde yapılması gereken su ve kanalizasyon şebeke hatları ve diğer birimlerle ilgili yatırım konularında plan ve projelerin hazırlanıp yatırımların yapılmasını sağlamak, belirlemiş olduğu deşarj standartlarında alıcı ortama deşarj edilmesini sağlamak,

Müdürlüğümüz ile ilgili teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek su kayıp ve kaçak oranlarını azaltmak.

B.1.12.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Temizlik İşleri Müdürlüğünün

personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, memur, kadrolu işçi ve Personel A.Ş. işçilerinden oluşmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

Şehir genelinde her yıl Mart ve Kasım ayları arasında larva, ergin karasinek, sivrisinek ve diğer haşerelerle mücadele amacıyla Holder (pulvazör) ve ULV ilaçlama makineleri ile düzenli olarak ilaçlama yapmak.

Şehir genelindeki tıbbi atıkların, özel şirket tarafından toplanarak tıbbi atık bertaraf tesisinde güvenli bir şekilde bertaraf edilmesini organize ve kontrol etmek.

Kış aylarında kurulan kar ile mücadele ekibi vasıtasıyla şehir genelindeki sokak, cadde, kaldırım ve orta refüjlerde gerekli temizlik çalışmasını yapmak.

Eğitim kurumları, ibadet yerleri ve buna benzer diğer alanların temizliğine katkı sağlamak.

Yıkım-onarım ve buna benzer faaliyetler sonucu ortaya çıkan hafriyat atıkları ve enkazı gerekli görülen durumlarda, ilgili müdürlük ve birimlerle koordine halinde temizlemek.

Belediye sınırları dâhilinde çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri ile cadde, sokak ve meydanların yıkanması işlemlerini yapmak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek.

Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin, pazaryerlerinin ve meydanların temizlenmesi çalışmalarının istenen verimlilikte, program dâhilinde belirlenen gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.

Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.Şehir merkezinde bulunan boş arsaların temizliğini yapmak.

Vatandaşlardan gelen şikâyet ve taleplerin sonuçlandırılmasını sağlamak.İl merkezi genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.

Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığının artırılması ve temizliğe katılımının sağlanması için çalışmalar yürütmek.Katı atıkların, düzenli depolama alanındaki tesiste bertarafını sağlamak.

Kurban kesim yerlerinde atıklarının toplamasını ve temizlik hizmetinin verilmesini sağlamak.

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını ve kirliliği ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını organize etmek.

Gürültüye neden olan işyerlerinin, binaların veya iş makinelerinin denetimini yapmak ve gürültüye neden olan faktörlerin ortadan kaldırılmasını sağlamak.

Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak. Müdürlük ile ilgili gerek kendi birimine ve gerekse Çağrı merkezine gelen şikâyetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde il merkezi genelinde bulunan konut, işyeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak. Çöp konteynerlerinin tamir-bakımının yapılmasını sağlamak,

Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan halkın çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılımı sağlamak,

Atık pillerin, "Atık Pil ve "Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin madde 4 d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak, uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.

Atık araç lastiklerin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları organize etmek.

B.1.13.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü idari teşkilatı müdür, uzman, mühendis şef, eğitmen, büro personeli, tekniker-teknisyen, kadrolu işçi personellerinden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi'nde sosyal, kültürel ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görevleri:

Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir. Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur. Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.

Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

B.1.14.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye zabıta müdürlüğü personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,

Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisinin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

11.1.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.7.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

5.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına engel olmak.

Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak,

hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve ilgili birimlere bildirmek, yıkımla ilgili diğer tedbirleri almak.

21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevleri;

24.4.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27.5.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1)bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

Belediyece belirlenmiş olan çöp çıkartma zaman ve usulüne uygun olarak ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöplerin ve atıklarının karıştırılmasını önlemek.

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili müdürlük/müdürlüklere bilgi vermek,

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

9.8.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8.5.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

24.6.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri;

Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

Nevşehir Belediye Meclisince Şehir içi toplu taşıma araçlarının çalışma usul ve esaslarının belirlendiği yönetmelikler gereği denetim ve kontrollerini yapmak.

Belediyece yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

Karayolu taşıma kanunu, Karayolu Taşıma Yönetmeliği gereğince belediyelerce yapılması gereken iş ve işlemleri yapmak.

Yardım görevleri;

Şehrimize dışarıdan gelen kişilere yardımcı olmak.

Savaş ve savaşa hazırlık, doğal afet gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

B.1.16.VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nevşehir Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Nevşehir Belediye Meclisinin 01.08.2007 tarih ve 10-2 sayılı kararıyla kurulmuştur. Müdürlüğün görevleri:

Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.

Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.

Hayvan barınağına getirilen başıboş sokak hayvanlarının gerekli bakımlarını ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde barındırılmalarını sağlamak.

Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaları yapmak. Yetkili makamlara teklifler sunmak.

Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

B.1.17.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığının, 08/04/2019 tarih ve 4 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuş ve bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu, 22.07.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 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.

Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek.

İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak.

Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak.

Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek, beyannameleri vermek.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu Yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Kira Gelirleri Servisinin ve Şefinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Tahakkuku tahsile bağlı olan Belediye gelirlerinin tahakkukunu yapmak,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre gerçekleştirilecek İhalelerde İhale dosyasını hazırlamak,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümleri gereğince kiraya verilen taşınmazlardan doğan kira alacaklarını takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümleri gereğince satışı gerçekleştirilen taşınmazların satış bedellerinin takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

Müdürlükler arasında gelen-giden evrakların takip edilmesi, kontrol ve arşivlenmesini sağlamak.

Yürütülen işlemlere ilişkin mevzuatı güncel olarak takip etmek,

Değişen mevzuat hükümlerinin uygulanmasına yönelik olarak diğer birimlerin bilgilendirmek ve değişen mevzuata uyum çalışmalarını yürütmek.

Tahsilat Şefliğinde yürütülen görevler ile görevliler arasında uyumu sağlamak.

Kullanımı için verilen demirbaşları görevin yerine getirilmesinde kullanılması ve korunmasını sağlamak.

Yürürlükteki mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmak.

İş verimliliği açısından diğer Müdürlük ve Şeflikler ile uyum içinde çalışmak.

Kayıtları, dosyaları düzgün ve sistemli tutarak, dijital arşive tarayarak muhafaza etmek.

Yürürlükteki mevzuatla ve yukarıda tanımlana görevleriyle ilgili konularda Başkan, Başkan Yardımcısına, Müdür ve Müdür Yardımcısı ile Şefine karşı sorumludur.

B.1.18.MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne verilen bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıtlarını tutmak,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,

Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,

Yürütülecek faaliyetler sırasında Belediye Başkan ve Belediye Başkan Yardımcılarıyla işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.

Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren 'Yıllık Faaliyet Raporu' hazırlamak.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatları ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ve sonuçlarını ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,

Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer Müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışmalar yapmak, arşivlemek, gelen giden evrak kayıtlarını tutmak,

Muhtarlarla ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonu sağlamak, bununla ilgili diğer birimlerle gerekli yazışma ve çalışmalar yapmak.

B.1.19.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetler Müdürlüğü; İhale Servisi, Satın alma Servisi, Bakım Onarım Servisi ve Ambar Servisinden oluşur.

Birimlerin iç organizasyon yapısı; söz konusu servislerde görev yapmakta olan birim sorumluları ve personelin görev, yetki ve sorumlulukları; Destek Hizmetleri Müdürünün teklifi bağlı olunan Başkan Yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayı ile gerçekleştirilecek bir düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

SATINALMA SERVİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Nevşehir Belediyesine bağlı olan diğer müdürlüklerden gelen talepleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Mevzuatı çerçevesinde değerlendirerek mevzuatın gerektirdiği mal, hizmet ve yapım işlerini gerçekleştirmek.

Başkanlık bütçesinden yapılan 4734 sayılı Kanuna göre doğrudan temin yoluyla yapılan tüm alımları; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak gerçekleştirme görevini yapmak.

4734 sayılı Kanununun ilgili maddelerine göre istisna kapsamındaki DMO vb. kurumlardan alımlar yapmak.

Satın almayla ilgili farklı komisyonlarda yer almak.

Mal ve malzeme alımlarında mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde kaliteye uygun olup olmadığı ile ilgili konularda araştırma ve incelemeler yapıp, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlamak.

Satın alma işlemlerinde rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği ve gizliliği esas almak.

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı ile gazete, dergi abonelik alımlarını yapmak.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 211 inci maddesi gereğince İdari birimlerinde görev yapmakta olan personelin giyecek yardımı işlemleri ile ilgili alımları yürütmek.

Muayene teslim teslim ve irsaliye belgelerini kontrol etmek.

Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda taşınır malların giriş ve çıkış işlemleri ile demirbaş kayıtlarının kontrolünü yapmak.

Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda birimlerin yılsonu sayım işlemlerini eksiksiz ve doğru bir şekilde yapılmasının kontrolünü sağlamak, sayım ve döküm cetvellerinin hazırlanmasını sağlamak.

Belediyeye ait binaların “bina küçük onarımlarının” yaptırılması ile ilgili satın alma işlemlerini yürütmek.

İş takviminde belirtilen günlerde yapılamayan iş ve işlemleri nedenleriyle birlikte amirine bildirmek.

Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Birimde iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak, çalışanlara iş güvenliği konusunda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.

Birim personelleri kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticilere karşı sorumludur.

İHALE SERVİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

4734 sayılı Kanun gereği bütçe ödeneği bulunan mal, hizmet, yapım ihalelerinin tüm ihale işlemlerinin yapılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması.

Destek Hizmetler Müdürlüğü veya Belediyenin diğer ilgili birimlerinden gelen ihale dosyalarını (yaklaşık maliyet, proje ve ekleri, mahal listesi ve teknik şartnamesini) incelemek, tam ve eksiksiz ise teslim almak ve ihale işlemlerini başlatmak.

İhale Komisyonunu; ihaleyi talep eden müdürlüğünün önerisi dikkate alınarak Destek Hizmetler Müdürlüğü teklifi ile ihale yetkilisince görevlendirilmesini sağlamak.

İhtiyaç duyulan işin ihale edilebilmesi için gerekli dokümanı Kamu İhale Kurumu tarafından çıkartılmış standart ihale dokümanlarını esas alarak hazırlamak.

İhale işlemlerinin yapılmasını, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak amacı ile ihale işlemlerini gerçekleştirmek.

İhale komisyonunca düzenlenen gerekçeli kararın ihale yetkilisinin onayına sunulmasını sağlamak ve takip etmek.

Kesinleşen ihale kararını isteklilere tebliğ etmek, sözleşmeye davet tebliğini yazmak ve 4735 sayılı Kanun gereği sözleşmeyi yapmak.

İhale sonuç ilanını Kamu İhale Kurumu'na göndermek.

İhalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği ve teknik donanımların verimli kullanılmasını sağlamak.

Göreviyle ilgili evrakları ve dokümanlar ile araç ve gereçleri korumak, saklamak.

Birimde iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak, çalışanlara iş güvenliği konusunda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.

Birim personelleri kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticilere karşı sorumludur.

BAKIM ONARIM SERVİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Birimlerin kullandığı araçların gelen talepler doğrultusunda akaryakıtlarını temin etmek, bakımını ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,

Belediye bünyesinde bulunan ve akaryakıt alan tüm motorlu taşıt ve ekipmanların bilgilerini tek elde toplayarak bu araçlar için arşiv oluşturmak.

Emniyete kayıtlı her bir motorlu taşıt için bir dosya oluşturmak.

Taşıt ve ekipman bilgilerini Bilgi İşlem Programına girmek ve şube müdürlüklerinden gelen bilgileri güncellemek.

Müdürlüklerden gelecek olan talebe istinaden taşıtlarda yapılacak tadilat ve ruhsat değişimlerine dair evrakları hazırlayarak Emniyet Müdürlüğündeki işlemleri sonuçlandırmak.

Müdürlüklerden gelen resmi talebe istinaden hurdaya ayrılması istenen taşıtların resmi işlemlerini yapmak ve sonuçlandırmak.

Hurda işlemleri için 237 sayılı Taşıtlar Kanunu 13 üncü maddesi gereğince “Taşıtlar Muayene ve Kontrol Raporunu” düzenlemek.

Fenni ve egzoz muayenesi yapılan taşıtların muayene sonrasındaki bilgileri Bilgi İşlem Programına kaydetmek.

Belediye taşıtlarının karışmış olduğu trafik kazalarında şube müdürlüğünün getirmesi gerekli resmi evrakları Bilgi İşlem Programına kaydetmek ve ilgili evrakları dosyasına koymak.

Yeni satın alınan taşıtlara Emniyet Müdürlüğünden ruhsat ve plaka çıkarma işlemlerini yapmak.

Yeni satın alınan her bir taşıtlar için taşıtlar dosyası oluşturmak.

Taşıtlara ait evrakları (müdürlüklerinden resmi yazıyla gönderilen) dosyasına koymak ve muhafaza etmek

Yeni satın alınan her bir aracın, ilgili müdürlüğünün resmi başvurusu üzerine, bilgi işlem programında sayfasını açmak.

Yeni satın alınan her bir motorlu ekipmanın, ilgili şube müdürlüğünün resmi başvurusu üzerine, bilgi işlem programında sayfasını açmak ve plaka vermek.

Yeni satın alınan iş makinelerine, ilgili şube müdürlüğünün resmi başvurusu üzerine, ruhsat ve plakasını hazırlamak.

Bilgi işlem programında taşıtlar ve motorlu ekipmanların bilgilerini güncellemek.

İş makinesi sicil fişini doldurup ait olduğu şube müdürlüğüne onaylatarak dosyasına koymak.

Belediyenin envanterinde bulunan taşıtlar ve iş makineleri için “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Envanterinde Bulunan Araç ve İş Makineleri Listesi” formunu doldurularak Milli Savunma Bakanlığına göndermek.

Sefer görev emri verilen iş makinesinin sefer görev emrini, iş makinesinin kullanıldığı şube müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilerek “İş Makinesi Türünden Araç Trafik Belgesine”, “Tescil Belgesine” ve ilgili resmi evraklara “SEFER GÖREV EMRİ VERİLMİŞTİR” ibaresini yazmak.

Belediye bünyesinde kullanılan ve şube müdürlükleri tarafından resmi talep yapılan her türlü taşıtlar, iş makinesi, motorlu araç, sabit makine ve müteferrik araçların tüm tamir ve onarımlarını yapmak.

Tamir ve onarım için gelen taşıt ve iş makinalarına ait sipariş emri formunun düzenlenmesi ve bu formda yazan işlerin yaptırılması.

Müteferrik işlere ait sipariş emri formunun düzenlenmesi ve bu formda yazan işlerin yaptırılması.

Tamir ve onarımı yapılan taşıt ve iş makinaları şube müdürlüğü personeline teslim etmek.

Müdürlükler tarafından yapılması istenen taşıt ve iş makinalarına periyodik yağ bakımını yapmak (Kendi şube müdürlüğü bünyesinde periyodik yağ bakım istasyonu olan araçlara yapılmaz).

Tamirhane tarafından tamir ve onarımı yapılamayan işlerin piyasada yapılmasını sağlamak ve yapılan işi kontrol etmek.

Belediyeye ait taşıtları, ilgili şube müdürlüğünün talebine istinaden, fenni muayeneye hazırlamak.

Tamir, bakım ve onarımı yapılan/yapılacak olan söz konusu taşıt ve iş makinalarına ait ihtiyaç listesini hazırlamak.

Tamir ve onarım için gerekli malzemelerin temini için ihtiyaç listesini satın alma birimine göndererek malzemelerinin temini sağlamak.

Belediye hizmetleri için gerekli kaynak konstrüksiyon imalatını, bakım, onarımını yapmak.

Belediye hizmetindeki her türlü saç malzemelerin tamir ve onarımını yapmak.

Belediye hizmetindeki her türlü kaynak işini yapmak.

Tamirhanenin temizliğinin yapılmasını sağlamak.

Tamirhanede görevli personelin dinlenme, giyinme ve istirahat salonlarını mevzuata uygun hale getirmek.

Şehir içi tabela çalışmalarını Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak

Şehir içi bölgelerde ihtiyaca göre kasis, duba, delinatör montajı yapmak

AMBAR SERVİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İhtiyaç duyulan malzemenin miktarına veya maliyetine göre ihale ya da doğrudan temin yoluyla alımı için talepte bulunmak.

Muayene Mal Kabul Komisyonu tarafından kontrol edilerek kabulü yapılan malzemelerin ambara teslim alınmasını sağlamak.

Ambar görevlisi malzemeleri kontrol ettikten sonra teslim alarak malzemelerin fatura ve irsaliyesini sekreteryaya teslim etmek.

Alınan malzemelerin kontrolü ve teslim alınmasından sonra depo içindeki yerlerine düzenli bir şekilde yerleştirilmesini sağlamak.

Sekretarya tarafından, fatura ve irsaliyenin sisteme giriş kaydı yapılarak, stoka eklemek ve Taşınır İşlem Fişlerini düzenlemek.

Taşınır İstek Belgesini doldurarak ambardan malzeme talebinde bulunan birimlerin talepleri karşılanarak, teslim edilen malzemeler stoktan düşmek.

Her ayın sonunda dönemsel tüketim raporu düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Depo görevlisi personel, depoların temizlik, bakım ve depo içerisindeki malzemelerden sorumludur.

Ambar içerisinde ve çevresinde iş güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri almak, çalışanlara iş güvenliği konusunda gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.

Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticilere karşı sorumludur.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile diğer ilgili mevzuata göre Nevşehir Belediyesi işveren vekilleri ve çalışanlarına danışmanlık hizmeti vermek.

Makina Bakım Bürosu Faaliyetleri:

Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerinin tüm bakım ve onarımları yapılmıştır. Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerin yedek parça ihtiyaçları talep edilmiştir. Belediyemiz bünyesindeki araç ve iş makinelerin akaryakıt ve madeni yağları temin edilmiştir. Hasara uğrayan araç ve makinelerin hasar durumları tespit edilmiş ve rapor düzenlenmiştir. Müdürlüğümüze bağlı atölyelerde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirler alınmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki atölyelerin verimli çalışmaları sağlanmıştır.

B.1.20.KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük; müdür, müdür yardımcısı kadro unvanları belirtilen mühendis, mimar, tekniker, teknisyen ile idari personelden oluşur.

Müdürlüğün Görevleri

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi hakkındaki kanun kapsamında zemin yapısı ve üzerindeki yapılaşma nedeniyle can ve mal kaybına yol açma olasılığı bulunan Riskli Alanları tespit etmek ve kanun gereğini yerine getirmek.

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi hakkındaki kanun kapsamında ekonomik ömrünü tamamlamış veya yıkılma – hasar görme riski taşıyan yapıları belirlemek ve kanun gereğini yerine getirmek.

5393 sayılı Belediye Yasası'nın 69 uncu 73 üncü Maddeleri gereği; düzenli kentleşmeyi sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki İmar Planlarını hazırlayarak Belediye Meclisi'ne sunmak ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun gereğini yapmak.

Beldenin çarpık yerleşim bölgelerini ve eskiyen kent kısımlarını düzenlemek amacıyla gerekli projeleri yapmak ve gerekiyorsa Belediye Meclisi'ne sunmak.

Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki İnşaat uygulama projelerini hazırlayıp, inşaat ihalelerini yapmak.

Kentsel Dönüşüm sağlamak için yapılacak İnşaatlarının kontrollük hizmetlerini yapmak.

Kentsel Dönüşüm Alanı olarak belirlenen bölgelerdeki bina sahiplerinin üretilen konutlara taşınmaları için gerekli çalışmaları yapmak.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan dar ve orta gelirli nüfusun barınma ihtiyacını karşılamak amacıyla ilimiz içerisinde bulunan kamusal arazilerde arsa üretmek ve sosyal konut projeleri geliştirmek.

Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,

Müdürlük ve Belediye'nin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,

Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulamasını sağlamak,

Proje yarışmaları düzenlemek,

Belediyen'in uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,

Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,

Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,

Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için Koruma Amaçlı Alt Ölçekli Uygulama Planları doğrultusunda kentsel tasarım projelerini hazırlamak, gerektiğinde bu amaçla eylem programlarını yapmak veya yaptırmak

Her yapılan plan, program ve projenin Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurul Kararı ile Nazım Planın koruma amaç, hedef, politika, strateji ve hükümlerine uygunluğunu sağlayacak öneri ve stratejileri geliştirmek,

Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanları ve tarihi çevrelerdeki kamu ve özel mülk sahiplerini motive ederek, iş birliği yapmak, kanunen mümkün olan yardım ve desteği vermek,

Tarihi, kültürel ve doğal eserlerin envanter çalışmalarını yapmak,

Geleneksel kent dokusunun bulunduğu alanları yeniden tarayarak ahşap ve kagir yapı stoklarının tespiti ile bu stokları yeniden değerlendirmek ve ayrıntılı koruma projelerini hazırlamak.

Koruma geliştirme, değerlendirme ve projelendirme çalışmalarını ortaya koymak.

Hazırlanan projeler ve uygulamalar için gerekli parasal kaynakları, fonların teminini etüt edecek; bu amaçla ulusal ve uluslar arası krediler sağlayabilecek başvuruların yapılması.

Nevşehir Belediyesi ile diğer kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetindeki belediyemize tahsisli olan korunması gerekli eski eser gayrimenkullerin değerlendirme, geliştirme kullanım tahsis türündeki eylemleri ile ilgili projeleri hazırlamak ve gerekli biçimde onaylatarak yürürlüğe koymak.

Rölöve ve restorasyon çalışmalarının gerçekleştirilebilmesi için gerekli araştırma, raspa, muhdes dolgu vs. yabancı malzemelerin ayıklama ve kaldırma vb. yapım ve projelendirme işlerinin, bir bütünlük içinde gerçekleştirilmesi hallerinde, işlemlerin tümünün müdürlük tarafından yapılmasını sağlamak.

Yenileme projelerini hazırlamak ve uygulama sürecini yürütmek, yönlendirmek, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, gelir ve giderlerini takip etmek, planlamasını yapmak, yenileme alanı içerisinde kalan mülk sahipleri veya bölge halkını uygulama konusunda bilgilendirerek katılımını sağlamak.

Kültür varlıkları (kentsel, arkeolojik, tarihi sit alanları, 1.grup ve 2.grup tescilli yapılar, taşınır eserler) ve/veya yakın çevreleriyle ilgili olarak aciliyet ve öncelik durumları göz önüne alınarak mevcut durumla ilgili tespitleri yapmak; kültür varlığının özgün işlevi, plan kararları ve güncel ihtiyaç durumuna göre; öneri, ihya, fonksiyon ve mekan tasarımına ve kullanımına yönelik fikir projeleri ve kısa/uzun vadeli koruma stratejileri üretmek; bu kararları projelendirme ve uygulama birimlerine iletme ve süreci takip etmek.

Belediye sınırları içerisinde sit alanları, 1.grup, 2.grup tescilli yapılar ve yakın çevreleriyle ilgili projelendirme, bakım-onarım ve restorasyon faaliyetleri yürüten tüm kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak.

Nevşehir Belediyesi ile Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu, ve Tabiat Varlıkları Koruma Müdürlüğü arasında görev ve yetki alanındaki iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak.

Belediye sınırları içerisinde bulunan somut olmayan kültür mirası değerlerinin araştırılması ve tescilinin önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatı çalışmalar yapmak.

Kültür varlıklarının yoğun olduğu ve tarihi olayların yaşandığı alanlarda gerekli araştırmaları yapıp; ilgili birimler ile birlikte alanın kültür ve turizm bölgesine kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

Korunması gerekli kültür ve tabiat varlıklarının bulunduğu alanlarla, yenileme ve kültürel miras alanlarında, sit alanlarında, tarihsel çevrelerde çalışmalar yapmak, tarihi ve kültürel mirası belgeleme konusunda uygulamalar yürütmek, lisans ve lisansüstü programlarında tarihi ve kültürel miras konulu öğretim veren bölüm ve enstitülerle, vakıflar ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, sosyal etkinlikler gerçekleştirmek.

B.1.21.GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Nevşehir Belediye Meclisinin 08.04.2019 tarih ve 31 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür. Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar. Müdürlükte uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personel görev yapar.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğünün personel yapısı, Müdür, Şefler, Memurlar, Eğitimciler, Müzisyenler, İşçiler,Hizmet Alımı ile Çalıştırılan Personel'den oluşmaktadır.

Müdürlüğün teşkilat yapısı; Müdür, Gençlik ve Spor Merkezi, Özel İnsanlar Eğitim Merkezi, Kapadokya Eğitim Merkezi, Müzik Eğitim Merkezi, Millet Kiraathaneleri.

Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

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

Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Stratejik plan ve performans programı detaylarına sadık kalarak hazırlanan sportif faaliyetleri, belirlenen plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde bütçeye uygun olarak gerçekleştirmek,

Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

Başkan ya da ilgili başkan yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı bilgi edinme hakkı kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

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

Gerektiğinde belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla yazışma yapmak.

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne gerekli veri akışını sağlamak.

Her yaştan vatandaşımızın gelişimine katkı sağlamak amacıyla yaz-kış spor okulları düzenlemek,

Belediye ve amatör spor kulüpleri arasında işbirliği imkanları oluşturmak, koordinasyonu sağlamak.

İlimiz sınırlarındaki amatör spor kulüplerine, sporculara ve antrenörlere ayni ve nakdi yardımda bulunmak.

Nevşehir gençliğinin milli ve manevi değerlerini geliştirici sosyal, kültürel, milli ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek,

Gençleri bilimsel çalışmalara yönlendirmek üzere proje, atölye çalışmaları, araştırma ve geliştirme noktasında destek vermek

Gençlerin teknolojiyi daha verimli kullanmaları, sanal bağımlılıktan uzak durmaları için yeni projeler üretmek.

Spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,

Özel gün ve haftalarda beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,

Spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak,

Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için gençlerin, vatandaş ve personellerden görüşlerini alarak beklentileri karşılamak,

Yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda derece alan sporcuları ödüllendirmek,

Sporcu yetiştiren il kulüp ve okullarını desteklemek,

Yurt içi ve yurt dışı müsabakalara katılan sporcuları desteklemek amacıyla yol, konaklama, yemek ve sportif masraflarını karşılamak,

Her türlü spor dalında takımlar kurmak, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde Amatör Sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi ve manevi desteği sağlamak,

Belediyeye ait tüm spor sahaları ve tesislerinin, işletilmesini sağlamak, tesisleri devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde mevcut demirbaşların, spora ait malzeme ve araçların temiz, bakımlı ve her zaman kullanılabilir şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetin takvimini düzenlemek,

Her türlü ulusal ve uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, etkinliklere ev sahipliği yapmak, faaliyetler düzenlemek,

Faaliyet alanları ile ilgili fuarlara katılım sağlamak,

Spor, eğitim ve sosyal konularda kampanya ve törenler düzenlemek,

Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.

Eğitim ve Spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

Üniversite, ortaöğretim, vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak

Gençler için tarihi, kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek,

Gençlere yönelik olarak eğitim, kültür, spor ve sanat maksatlı kurs, gezi, toplantı, seminer, konferans, konser, fuar vb. organizasyonları tertip etmek,

Gençlere yönelik kamp faaliyetleri yapmak,

Gençlere yönelik basılı veya görsel süreli ve süresiz yayınlar düzenlemek

Genç öğrencilerin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler geliştirmek ve uygulamak

Gençlik merkezlerini gençlerin psikolojik ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak üzere gençlik merkezlerinde sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler organize etmek, gerektiğinde yeni gençlik merkezleri açılmasını teklif etmek,

Birim Faaliyet Raporunu ve performans programlarını hazırlamak,

Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürlük bünyesinde açılan eğitici kursların koordinasyonunu sağlar.

Şehrimizde ücretsiz müzik kursu vererek ve şehrimizin kültürel etkinliklerine katkı sağlamak.

Halk oyunları gösterileri, yarışmaları ve Türk Müziği'nin çeşitli türlerini açık ve kapalı alanlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükselmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz bünyesindeki mehteran ve bando takımları ile özel gün ve haftalarda gösterilerde bulunulup halkın moralini yükseltmek. Kursu katılanlara katılım belgesi vermek.

B.1.22.KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nevşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Nevşehir Belediye Meclisinin 08/03/2019 tarih ve 107 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlığın emir ve direktifleri doğrultusunda hizmetler sunmak.

İlde yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk, aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.

İlde yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözmek, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.

İlimiz içerisinde yaşayan bireylerin, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yaşam kalitelerinin artırılması ile topluma tam eşit katılımın sağlanabilmesi amacıyla mahallelerde merkezler açmak.

Mahalle merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak, Ulusal ve uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Ulusal ve uluslararası projelere katılımı sağlamak.

Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak, yürütmek.

Kadınlarımızın yaşama daha güzel ve daha kuvvetli bağlarla bağlı olması için, uygun mekânlar içinde 'iyileştirici ve geliştirici' çalışmalar, etkinlikler düzenlemek.

Çocukları; topluma daha faydalı, daha doğru birey olmalarını sağlayacak şekilde bir araya getirerek; eğitici projeler yapmak.

Kadının istihdamını ve ekonomik kapasitesini artırıcı, ticarî faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak.

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Aile Danışma Merkezi (Psikolojik, Hukuksal, Sağlık Danışmanlığı) gibi merkezler oluşturarak kadının desteklenmesine yönelik sürdürülebilir adımlar atmak.

Birey ve ailelere psikolojik, hukuksal, sağlık danışmanlığı vererek ve gerektiğinde bu konuda rehberlik hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde; toplum huzuru için sağlıklı

bireyler ve güçlü ailelerin oluşumuna katkı sağlamak, kadının ve ailenin korunması, geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için uzun, orta ve kısa vadeli plan ve programlar hazırlamak, Türkiye-AB uyum sürecinde yerel yönetimlerle ilgili gelişmeleri, projeleri ve fonları takip etmek.

Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe, destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek.

Ulusal ve uluslararası kurumların açtığı proje yarışmalarına başvuru yapmak,

Mer'î mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak

B.1.23.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Mezarlıklar Müdürlüğü'nün amacı; hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve mezarlıklarımızın halkımızın inanç ve geleneklerine uygun, düzenli ve huzur getiren mekanlar haline getirilmesi, defin hizmetlerinin sorunsuz ve beklentilere cevap verecek şekilde hassasiyetle yürütülmesini sağlamaktır. Sıhhi açıdan mezarlık yer seçimi kriterlerinin tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, mezarlıkların temizlenmesi, cenazelerin yıkattırılması, kefenlenmesi, tabuta konulması, nakli, defni, ilimiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan vefat edenlerin ailelerine yönelik Belediyemiz adına taziye ziyaretinde bulunulması ve Sosyal Belediyecilik anlayışını ön plana çıkararak, vatandaşımızın arasında hiçbir ayırım yapmadan, adalet ve eşitlik ilkesine uygun hizmetlerimize devam edilmesi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Müdürlüğün Görevleri

Belediyemiz bünyesinde yer alan Mezarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında, yasalar çerçevesinde bu konuda Belediye'ye verilmiş görevleri yerine getirir. Teşkilat personeliyle, hastane ve diğer sağlık kuruluşları tarafından sevk edilen cenazelere ait Ölüm Belgesi ile başvuran vatandaşlara, her yıl Belediye Meclisince tespit edilen tarifeye göre defin (teçhiz, tekfin, nakil ve gömü) işlemleri ile Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mabetler ile Belediye hizmet alanındaki kurumumuza ait mescitlerin temizlenmesi hizmetlerini yapar.

Müdürün görevleri

Müdürlüğü Başkana karşı temsil eder. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Çalışmaları yazılı ve sözlü emirlerle yürütür. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

Personel arasında görev dağılımı yapar. Müdürlükte çalışan personelin birinci performans amiri olup, memur, işçi ve diğer personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler.

Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli ve diğer personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Belediye sınırları içerisindeki cenazelerin defnedilmesi için gerekli tedbirleri alır ve takip eder, cenaze arabaları ve gerekli levazımata alınmasını temin eder, mahallinde hizmet verebilmek için Gasilhane ve soğuk hava dolapları yaptırır, bu hususlarda stratejiler ve projeler üreterek Belediye Başkanlığına teklifte bulunur.

Mezarlıkların temizlik, bakım ve onarımlarını yaptırır. Bakım ve temizlik düzeni için kurallar koyar, her türlü yasal tedbirleri alır ve aldırır.

3.B.2.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğinin artırılması			
Hedef	H.1.1. Güçlü bir mali yapı oluşturmak, etkin ve verimli bütçe yaparak, harcamalarda saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak			
Performans Hedefi	Bütçeyi etkin yönetmek, gelir ve gider yönetimini tüm aşamalarıyla gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.1.1. Gelir bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	70	97,37	
2	PG 1.1.2.Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	75	98,76	
3	PG 1.1.3. Takibe düşmüş alacaklara çekilen ödeme emri tebliği (adet)	800	190	
4	PG 1.1.4. E belediye ve diğer online ödeme sistemleri ile yapılan tahsilatın toplam tahsilat içindeki oranı (%)	35	10,85	
5	PG 1.1.5. Banka ve diğer ödeme kanalları ile tahsilat protokolü yapılan tahsilat protokolü sayısı (adet)	3	9	
6	PG 1.1.6. Öz gelirlerin toplam gelir içindeki oranı (%)	40	34,77	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Bütçenin yönetilmesi, gelir ve gider yönetiminin gerçekleştirilmesi	68.9000.000,00	0,00	25.488.138,62
Genel Toplam		68.900.000,00	0,00	25.488.138,62

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Bütçeyi etkin yönetmek, gelir ve gider yönetimini tüm aşamalarıyla gerçekleştirmek		
Faaliyet Adı	Bütçenin yönetilmesi, gelir ve gider yönetiminin gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	6.437.658,63	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	714.645,16	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	423.1555,72	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	12.830.242,32	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	5.082.436,79	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		25.488.138,62	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1. Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğinin artırılması			
Hedef	H.1.2.Hukuki süreçlerin etkinliğini sürdürmek			
Performans Hedefi	Belediyemizin hukuki iş ve işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.2.1. Dava sayısı (adet)	85	90	
2	PG 1.2.2. Hukuki destek sayısı (adet)	5	15	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kurumun hukuki işlemlerinin yürütülmesi	1.700.000,00	-	1.374.620,85
Genel Toplam		1.700.000,00	-	1.374.620,85

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Belediyemizin hukuki iş ve işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek	
Faaliyet Adı	Kurumun hukuki işlemlerinin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen
1	Personel Giderleri	1.082.955,32
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	161.703,86
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.961,67
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		1.374.620,85

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1.Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması			
Hedef	H.1.3. Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek			
Performans Hedefi	Hizmet içi eğitimler düzenleyerek, Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.3.1. Personele verilen hizmet içi eğitim sayısı (adet)	2	4	
2	PG 1.3.2. Eğitim değerlendirme raporları	Var	Var	
3	PG 1.3.3. Düzenlenen eğitimlerin memnuniyet oranı (%)	85	95	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Eğitimlerin organize edilmesi	80.000,00	0,00	129.993,50
Genel Toplam		80.000,00	0,00	129.993,50

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Hizmet içi eğitimler düzenleyerek, Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak	
Faaliyet Adı	Eğitimlerin organize edilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.993,50
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam	129.993,50	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1.Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması			
Hedef	H.1.3. Belediye çalışanlarının kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmak, insan kaynakları yönetimini geliştirmek			
Performans Hedefi	İnsan kaynağını etkin yöneterek kurumsal kapasiteyi artırmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.3.4. İş analizi ve norm kadro çalışmalarının güncellenme oranı (%)	100		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	İş analizi ve norm kadro çalışmalarının yapılması ve birimlere personel desteğinin sağlanması	151.920.000,00	50.000.000,00	199.020.637,05
Genel Toplam		151.920.000,00	50.000.000,00	199.020.637,05

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	İnsan kaynağını etkin yöneterek kurumsal kapasiteyi artırmak		
Faaliyet Adı	İş analizi ve norm kadro çalışmalarının yapılması ve birimlere personel desteğinin sağlanması		
Sorumlu Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.002.148,68	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	106.527,35	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	196.900.954,40	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	1.011.006,62	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		199.020.637,05	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1.Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğinin artırılması			
Hedef	H.1.4. Bilişim teknolojilerini en iyi şekilde kullanarak, kurumumuzun siber alanda gelişmesini sağlamak			
Performans Hedefi	Bilgi sistemlerinin etkinliğini sürdürmek ve kalitesini arttırmak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.4.1. Bilgi teknolojilerinin kullanım oranı (%)	30	32	
2	PG 1.4.2. Kullanılan yazılım sayısı (adet)	75	77	
3	PG 1.4.3. Bilgi teknolojilerine yönelik verilen eğitim sayısı (adet)	5	3	
4	PG 1.4.4. Kent bilgi sisteminin geliştirilme durumu (%)	8	10	
5	PG 1.4.5. Bilgi güvenliğine yönelik yapılan çalışma sayısı (adet)	12	14	
6	PG 1.4.6. Geçilen akıllı şehir uygulaması sayısı (adet)	5	5	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Bilgi sistemlerinin kesintisiz, verimli ve güvenli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	1.890.000,00	0,00	3.232.589,25
Genel Toplam		1.890.000,00	0,00	3.232.589,25

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Bilgi sistemlerinin etkinliğini sürdürmek ve kalitesini arttırmak		
Faaliyet Adı	Bilgi sistemlerinin kesintisiz, verimli ve güvenli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması		
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Bilgi İşlem Servisi)		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	476.235,22	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	31.183,93	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.725.170,10	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.232.589,25	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.1.Kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğinin artırılması			
Hedef	H.1.5. Proje yönetimini ve uygulama kapasitesini artırmak, ulusal ve uluslararası fon ve kaynakları araştırarak bu kapsamda projeler üretmek			
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası hibe kaynaklarından yararlanarak projeler hazırlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 1.5.1. Hibe/kredi için başvuru alan proje sayısı (adet)	2	3	
2	PG 1.5.2 Hibe programlarından destek alarak yürütülen proje sayısı (adet)	2	1	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Proje faaliyetlerinin yürütülmesi	600.000,00	0,00	570.000,00
Genel Toplam		600.000,00	0,00	570.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası hibe kaynaklarından yararlanarak projeler hazırlamak	
Faaliyet Adı	Proje faaliyetlerinin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	450.000,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	45.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam	570.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Hizmetlerimizin kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yapılması			
Hedef	H.2.1. İhtiyaçları karşılarken saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini gözetmek, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak			
Performans Hedefi	Kaynakların verimli kullanılması amacıyla, destek hizmetlerini etkin yürütmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 2.1.1. e-ihale yöntemi ile gerçekleştirilen ihale sayısı (adet)	85	59	
2	PG 2.1.2.Yıllık doğrudan temin sayısı (adet)	2.490	2.169	
3	PG 2.1.3. Demirbaş araç sayısı (adet)	138	136	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Satınalma iş ve işlemlerinin yürütülmesi	77.000.000,00	0,00	89.898.095,21
Genel Toplam		77.000.000,00	0,00	89.898.095,21

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kaynakların verimli kullanılması amacıyla, destek hizmetlerini etkin yürütmek		
Faaliyet Adı	Satınalma iş ve işlemlerinin yürütülmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	7.078.421,54	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	966.470,49	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.825.766,16	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	11.027.437,02	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		89.898.095,21	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.2. Hizmetlerimizin kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yapılması			
Hedef	H.2.2. Kardeş şehirlerimiz ile işbirliği yaparak projeleri planlamak, temsil ve merasimleri gerçekleştirilmek			
Performans Hedefi	Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve geliştirmek, protokol faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 2.2.1. Ağır lama sayısı (adet)	200	250	
2	PG 2.2.2. Kardeş şehir sayısı (adet)	4	4	
3	PG 2.2.3. Kardeş şehirler ile düzenlenen organizasyon sayısı (adet)	3	-	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması ve geliştirilmesi	1.480.000,00	0,00	0,00
2	Özel Kalem faaliyetlerinin etkin yürütülmesi	15.520.000,00	0,00	37.639.696,47
Genel Toplam		17.000.000,00		37.639.696,47

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve geliştirmek, protokol faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlamak	
Faaliyet Adı	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması ve geliştirilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen
1	Personel Giderleri	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve geliştirmek, protokol faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlamak	
Faaliyet Adı	Özel Kalem faaliyetlerinin etkin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	2.218.796,02
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	374.884,17
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.781.662,93
4	Faiz Giderleri	26.730.670,97
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		37.639.696,47

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Amaç	A.2 Hizmetlerimizin kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yapılması
Hedef	H.2.3 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek
Performans Hedefi	Kurumsal karar verme sürecini ve evrak akışını etkin yönetmek

Açıklamalar

Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1 PG 2.3.1 Evrakların ilgili nihai birime ulaştırılma süresi (saat)	3	3
2 PG 2.3.2 Evrakların dijitalleştirilme oranı (%)	88	90
3 PG 2.3.3 Encümen kararlarının incelenme ve ilgili birimlere aktarılma hızı (gün)	1	1
4 PG 2.3.4 Meclis kararlarının yürürlüğe girmesinden sonra ilgili birimlere aktarılma hızı (gün)	2	2

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1 Arşiv, dosyalama ve evrak hizmetlerinin yürütülmesi	1.425.000,00	0,00	1.620.264,25
2 Meclis ve encümen çalışmalarının katılımcı bir şekilde yürütülmesi	775.000,00	0,00	762.477,30
Genel Toplam	2.200.000,00	0,00	2.382.741,55

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Performans Hedefi	Kurumsal karar verme sürecini ve evrak akışını etkin yönetmek
Faaliyet Adı	Arşiv, dosyalama ve evrak hizmetlerinin yürütülmesi
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen
1 Personel Giderleri	1.362.529,49
2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	181.380,12
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	76.354,64
4 Faiz Giderleri	0,00
5 Cari Transferler	0,00
6 Sermaye Giderleri	0,00
7 Sermaye Transferleri	0,00
8 Borç Verme	0,00
Toplam	1.620.264,25

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Kurumsal karar verme sürecini ve evrak akışını etkin yönetmek	
Faaliyet Adı	Meclis ve encümen çalışmalarının katılımcı bir şekilde yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	641.190,35
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	85.355,35
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.931,60
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam	Toplam	762.477,30

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Amaç	A.2. Hizmetlerimizin kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yapılması		
Hedef	H.2.4 Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin doğru kanallarla duyurulmasını sağlayarak güvenilir, saygın, tanınmış bir belediye imajı oluşturmak		
Performans Hedefi	Yazılı ve görsel kaynaklar ile sosyal medyayı etkin kullanarak belediyenin tanıtımını yapmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1	PG 2.4.1. Belediyenin tanıtımına ilişkin yapılan haber-video sayısı (adet)	1.500	1561
2	PG 2.4.2. Açık hava reklamları sayısı (adet)	2.100	2200
3	PG 2.4.3. Medya ve sosyal medyada SEO çalışması durumu (%)	32	32
4	PG 2.4.4. İstek, şikâyet ve önerilerin cevaplanma oranı (%)	98	98
5	PG 2.4.5 Turkuaz Masa'ya Gelen Talep ve İstekler (Gıda Kolisi, Kurban Eti, Bot-Mont, Yakacak, Kırtasiye, Ekmek Fişi, Fatura Ödeme, Tıbbi Medikal, Doğum Günü Pastası, İş Desteği vb.) (adet)	-	6342
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Yazılı ve görsel kaynakları etkin kullanarak belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması ve arşivlenmesi	2.910.000,00	0,00
Genel Toplam		2.910.000,00	0,00
			2.577.908,76

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Yazılı ve görsel kaynaklar ile sosyal medyayı etkin kullanarak belediyenin tanıtımını yapmak	
Faaliyet Adı	Yazılı ve görsel kaynakları etkin kullanarak belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması ve arşivlenmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	714.352,80
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	46.775,89
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.816.780,07
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		2.577.908,76

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.1. İmar ve planlama çalışmalarını etkin yürütmek, sürdürülebilirliğini sağlamak			
Performans Hedefi	Nevşehir'in kentsel gelişimine uygun imar çalışmalarını yapmak ve arazilerin imar planı ile uyumunu sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 3.1.1. İmar planlaması tamamlanma oranı (%)	85	85	
2	PG 3.1.2. Arsa ve arazi düzenleme çalışma raporu (adet)	115	126	
3	PG 3.1.3. Çevreyolu imar uygulamasının tamamlanma oranı (%)	25	25	
4	PG 3.1.4. İmar planına dahil edilen yeni park sayısı (adet)	1	0	
5	PG 3.1.5. Şehir planlama ve imar planlarının tadilat sayısı (adet)	11	14	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	İmar planlarının yapılması ve planlara uyumlu arazi düzenleme çalışmalarına ait işlerin yürütülmesi	2.200.000,00	0,00	1.674.892,42
Genel Toplam		2.200.000,00	0,00	1.674.892,42

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Nevşehir'in kentsel gelişimine uygun imar çalışmalarını yapmak ve arazilerin imar planı ile uyumunu sağlamak		
Faaliyet Adı	İmar planlarının yapılması ve planlara uyumlu arazi düzenleme çalışmalarına ait işlerin yürütülmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.319.534,97	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	144.012,65	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	211.344,80	
4	Faiz Giderleri		
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		1.674.892,42	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.2. Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasiteyi arttırmak			
Performans Hedefi	Nevşehir'in kentsel gelişimine uygun bir şekilde kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 3.2.1. Belediye hizmetleri için kamulaştırma alanlarının listesi	Var	var	
2	PG 3.2.2. Yapılan kamulaştırma çalışmalarının raporu	Var	var	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi	7.775.000,00	0,00	6.272.639,04
Genel Toplam		7.775.000,00	0,00	6.272.639,04

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Nevşehir'in kentsel gelişimine uygun bir şekilde kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek		
Faaliyet Adı	Kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	4.783.314,28	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	522.045,84	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	766.124,91	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	201.154,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		6.272.639,04	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.3. Vatandaşların yaşam kalitesini artırmaya yönelik altyapı çalışmalarını yürütmek			
Performans Hedefi	Nevşehir'in ihtiyacı olan otopark alanlarını düzenlemek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 3.3.1. Katlı ve Kapalı Otopark Düzenleme Oranı (%)	10	0	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Otopark alanlarının imar planına işlenmesi	3.525.000,00	0,00	2.721.700,19
Genel Toplam		3.525.000,00	0,00	2.721.700,19

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Nevşehir'in ihtiyacı olan otopark alanlarını düzenlemek	
Faaliyet Adı	Otopark alanlarının imar planına işlenmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	2.144.244,33
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	234.020,55
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	343.435,31
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		2.721.700,19

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.4. Kentin sürdürülebilir gelişiminin sağlanabilmesi için kent bütününde ihtiyaç duyulan nitelikli, sağlıklı, güvenli ve düzenli yapılaşmayı sağlayacak şekilde planlı kentsel yaşam alanlarını arttırmak			
Performans Hedefi	Kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 3.4.1. Kale kentsel dönüşüm alanı içerisinde bulunan mülkiyetlerin kamulaştırılması (adet)	500	2	
2	PG 3.4.2. Merkez (Karasoku) kentsel dönüşüm alanı içerisinde bulunan mülkiyetlerin kamulaştırılması (adet)	100	18	
3	PG 3.4.3. Kale kentsel dönüşüm alanı içerisinde bulunan 135 adet konut +18 ticari =153 adet başvurunun alınması (adet)	200	0	
4	PG 3.4.4. Merkez (Karasoku) kentsel dönüşüm alanı içerisinde yapılacak olan 1.etap 2.kısım 35 adet konut + 42 adet ticari = 77 adet başvurunun alınması (adet)	77	8 TİCARET 2 MESKEN TOPLAM 10 ADET	
5	PG 3.4.6. Kale kentsel dönüşüm alanında imar planı yapılan bölgelerde 18.madde uygulaması yapılması (hektar)	12,5	44 HEKTAR	
6	PG 3.4.7. Merkez (Karasoku) kentsel dönüşüm alanı içerisinde gerekli işlemleri tamamlanan bölgelerin 18.madde uygulamasının yapılması (hektar)	3	27 HEKTAR	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi	6.135.000,00	0,00	6.168.077,45
Genel Toplam		6.135.000,00	0,00	6.168.077,45

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek		
Faaliyet Adı	Kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	2.388.606,18	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	256.438,53	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.004.563,58	
4	Faiz Giderleri		
5	Cari Transferler		
6	Sermaye Giderleri		
7	Sermaye Transferleri	2.518.469,16	
Toplam		6.168.077,45	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması
Hedef	H.3.5. İlimizin kentsel ihtiyaçlarının karşılanmasına ve Belediyemizin hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlere dair göstergeleri hazırlayarak, Ulusal ve Uluslararası fon ve kaynaklardan faydalanmak için teknik proje çizimini ve uygulamalarını arttırmak. Belediyemizin ulusal ve uluslararası ölçekte tanınırlığını arttıracak faaliyetleri organize etmek
Performans Hedefi	Nevşehir' in tarihi ve kültürel mirasını, sosyal ve doğal dokuya uyumlu şekilde korumak, gelecek nesillere aktararak kentin gelişimine katkı sağlamak

Açıklamalar

Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1 PG 3.5.1. Nevşehir Kalesi III. Derece Arkeolojik Sit alanı içerisinde kalan Kale ve çevresi kamu sağlığını ve kaya mekânları korumak amaçlı, ahşap platform yürüyüş yolu, ahşap korkuluk, demir korkuluk ve taş duvar yapım işleri (m ²)	850	150 M ² DUVAR
2 PG 3.5.3. Nevşehir Kalesi III. Derece Arkeolojik Sit Alanı içerisinde kalan alan içerisindeki Tarihi Çeşmelerin Restorasyonu işlemleri (Şekerci Çeşmesi dahil) (adet)	3	0
3 PG 3.5.4. Nevşehir Kalesi III. Derece Arkeolojik Sit Alanı içerisinde kalan, Nevşehir Kalesi etrafındaki alan içerisinde kalan/ Röleve-Restitüsyon-Restorasyon-Statik Analiz Proje işlemleri (adet)	10	0
4 PG 3.5.6. Nevşehir Kalesi III. Derece Arkeolojik Sit Alanı içerisinde kalan tesis işleri (Günübirlik Tesis-VR Tesis- Tahtalı Kahve Konaklama Tesis dahil) (adet)	2	1
5 PG 3.5.7. Nevşehir Merkez'de bulunan Nevşehir Kalesinin alt yamaçlarındaki kaya kopmalarını önlemek amaçlı koruma ağı ve filesi yapım işi (m ²)	2.000	0
6 PG 3.5.8. Nevşehir Kalesi III. Derece Arkeolojik Sit Alanı içerisinde kalan, genel yapım işleri (Beyler Konağı-Nevşehir Kalesi-Kabaltı'lı Ev –Atabey Konağı-Kaya Kilise dahil) (adet)	3	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1 Kültür varlıklarının korunması ve yaşatılması amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi	5.065.000,00	0,00	2.986.043,14
Genel Toplam	5.015.000,00	0,00	2.986.043,14

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Nevşehir' in tarihi ve kültürel mirasını, sosyal ve doğal dokuya uyumlu şekilde korumak, gelecek nesillere aktararak kentin gelişimine katkı sağlamak	
Faaliyet Adı	Kültür varlıklarının korunması ve yaşatılması amacıyla gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar</i>		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.954.314,15
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	209.813,34
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	821.915,65
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		2.986.043,14

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3 Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.6 Vatandaşlara hızlı, kaliteli, güvenilir hizmetler sunmak için kurumun öncelikleri çerçevesinde abonelik işlemlerini kolaylaştırmak ve kiralama işlemlerini gerçekleştirmek			
Performans Hedefi	Abonelik işlemlerini ve mülkiyetlerin kiralama süreçlerini etkin yönetmek			
Açıklamalar				
	Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	Mevcut abone sayısı (adet)	56.561	55.994	
2	Yeni abonelik işlemi (adet)	2.030	2.823	
3	Kiraya verilen mülkiyet sayısı (adet)	145	146	
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Abonelik ve mülkiyet kiralama faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi	11.500.000,00	0,00	13.085.786,62
Genel Toplam		11.500.000,00	0,00	13.085.786,52

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Abonelik işlemlerini ve mülkiyetlerin kiralama süreçlerini etkin yönetmek		
Faaliyet Adı	Abonelik ve mülkiyet kiralama faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü		
Açıklamalar			
	Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	2.426.034,94	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	378.770,35	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.480.981,33	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	8.800.000,00	
Toplam		13.085.786,62	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.3. Şehir kimliğine ve estetiğine katkı sağlayan, birey ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren kullanılabilir ve sürdürülebilir alanların oluşturulması			
Hedef	H.3.7. Vatandaşlarımızın, güvenli ve huzurlu bir çevrede, düzenli, temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak			
Performans Hedefi	Zabıta hizmetlerini hızlı, kaliteli ve adaletli bir şekilde yerine getirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 3.7.1. İlgili mevzuatlar gereği yapılan denetim sayısı (adet)	7.500	7.650	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Toplum düzenine yönelik denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	9.000.000,00	0,00	10.391.546,39
Genel Toplam		9.000.000,00	0,00	10.391.546,39

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU		
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Zabıta hizmetlerini hızlı, kaliteli ve adaletli bir şekilde yerine getirmek	
Faaliyet Adı	Toplum düzenine yönelik denetim faaliyetlerinin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	8.702.389,04
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.031.564,27
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	657.593,07
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		10.391.546,39

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Amaç	A.4. Şehirde konforlu, çevre dostu, güvenli ulaşım hizmetlerinin sağlanması		
Hedef	H.4.1. Üst yapı çalışmalarındaki gelişmeleri sürdürülebilir hale getirmek		
Performans Hedefi	Nevşehir'in üst yapı çalışmalarını ve ulaşım ağını güçlendirmek		
<i>Açıklamalar</i>			
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1	PG 4.1.1. Geliştirilen veya yeni alınan iş makineleri, hizmet araçları ve karla mücadele araçları sayısı (adet)	5	23
2	PG 4.1.2. Kaldırım yapımı ve modernizasyonu (m ²)	150.000	35.263
3	PG 4.1.3. Asfalt yapımı ve modernizasyonu (m ²)	80.000	84.360
4	PG 4.1.4. Kilitli parke yapımı ve modernizasyonu	-	78.637
5	PG 4.1.5. İstinat duvarı yapımı (m ³)	-	-
6	PG 4.1.6. Aydınlatma direği (adet)	-	76(projector direği) 152(çift konsol direk) 280(ufo tipi direk)
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Asfalt ve kilitli parke yolların ve kare parke kaldırımların yapılması	59.100.00,00	85.000.000,00
Genel Toplam		59.100.000,00	85.000.000,00
			157.863.670,59

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Nevşehir'in üst yapı çalışmalarını ve ulaşım ağını güçlendirmek	
Faaliyet Adı	Yolların, bisiklet yollarının yapım, bakım ve onarımının yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar</i>		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	7.522.210,62
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	805.105,45
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.500.262,42
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	132.036.092,11
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		157.863.670,59

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.4. Şehirde konforlu, çevre dostu, güvenli ulaşım hizmetlerinin sağlanması			
Hedef	H.4.1. Üst yapı çalışmalarındaki gelişmeleri sürdürülebilir hale getirmek			
Performans Hedefi	Üst yapı çalışmalarındaki kültürel, sosyal, kurumsal ve hizmet alt yapısını güçlendirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 4.1.1. Modernizasyonu yapılan hizmet binası, sosyal tesis ve üretim tesis sayısı (adet)	2	-	
2	PG 4.1.3.Yeni yapılan hizmet binası, sosyal tesis ve üretim tesis sayısı (adet)	1	1	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Hizmet binalarının ve sosyal tesislerin modernizasyonu ve yeni tesislerin yapılması	26.900.000,00	0,00	11.068.962,21
Genel Toplam		26.900.000,00	0,00	11.068.962,21

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Üst yapı çalışmalarındaki kültürel, sosyal, kurumsal ve hizmet alt yapısını güçlendirmek	
Faaliyet Adı	Hizmet binalarının ve sosyal tesislerin modernizasyonu ve yeni tesislerin yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	3.223.804,55
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	345.045,19
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.500.112,46
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		11.068.962,21

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.4 Şehirde konforlu, çevre dostu, güvenli ulaşım hizmetlerinin sağlanması			
Hedef	H.4.2 Şehir içi ulaşım hizmetlerinin düzenli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak			
Performans Hedefi	Toplu taşıma hizmetlerinin kalitesini yükseltmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 4.2.1 Toplu taşıma araçlarının yıllık genel kontrol sayısı(adet)	1	1	
2	PG 4.2.2 Toplu taşıma araçlarında çalışan personellerin yıllık genel kontrol sayısı(adet)	1	1	
3	PG 4.2.3 Toplu taşıma araçlarının yıl içerisinde denetim sayısı(adet)	750	800	
4	PG 4.2.4 Servis araçlarına güzergah izin belgesi ve çalışma izin belgesi sayısı(adet)	208	216	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Toplu taşıma hizmetlerinin sürdürülebilir yönetilmesi	8.000.000,00	0,00	12.646.149,16
Genel Toplam		8.000.000,00	0,00	12.646.149,16

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Toplu taşıma hizmetlerinin kalitesini yükseltmek	
Faaliyet Adı	Toplu taşıma hizmetlerinin sürdürülebilir yönetilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	7.120.136,49
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	844.007,13
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	538.030,70
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	4.143.974,84
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		12.646.149,16

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.5. Halkın spora olan ilgisini artırarak sporun yaşam alışkanlığı haline getirilmesi, vatandaşların meslek edindirme, teknoloji ve güzel sanatlar alanlarında gelişmelerine katkı sağlanması			
Hedef	H.5.1. Sportif faaliyetleri geliştirerek geniş kitlelere yaymak			
Performans Hedefi	Sportif faaliyetleri geliştirerek geniş kitlelere yaymak			
Açıklamalar				
	Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 5.1.1. Spor faaliyetlerine katılan kişi sayısı (08-65 yaş arası/ adet)	850	965	
2	PG 5.1.2. Sportif branşların sayısı (adet)	18	18	
3	PG 5.1.3. Turnuva ve Şampiyonalara katılan öğrenci sayısı (adet)	550	550	
4	PG 5.1.4. Aktif lisanslı sporcu sayısı (adet)	380	380	
5	PG 5.1.5. Bisiklet kartı kullanım sayısı (adet)	-	-	
6	PG 5.1.6. Spor etkinliklerinden memnuniyet oranı (%)	85	90	
7	PG 5.1.7. Resmi kurumlarla yapılan etkinlik sayısı (adet)	5	8	
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve desteklenmesi	8.000.000,00	0,00	7.247.749,49
Genel Toplam		8.000.000,00	0,00	7.247.749,49

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Sportif faaliyetleri geliştirerek geniş kitlelere yaymak		
Faaliyet Adı	Sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve desteklenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
	Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.577.746,23	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	233.322,50	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.187.792,76	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	3.248.888,00	
6	Sermaye Giderleri		
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		7.247.749,49	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Amaç	A.5. Halkın spora olan ilgisini artırarak sporun yaşam alışkanlığı haline getirilmesi, vatandaşların meslek edindirme, teknoloji ve güzel sanatlar alanlarında gelişmelerine katkı sağlanması		
Hedef	H.5.2. Eğitsel ve teknolojik alanda beceri ve yeteneklerin ön plana çıkarılmasını sağlayacak hizmetleri artırmak		
Performans Hedefi	Eğitsel, teknolojik ve meslek edindirme faaliyetleri ile vatandaşların beceri ve yeteneklerini ön plana çıkarmak		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1	PG 5.2.1. Kapadokya Eğitim Merkezi (KAPEM) kursiyer sayısı (adet)	1.600	818
2	PG 5.2.2. Müzik Eğitim Merkezi kursiyer sayısı (adet)	980	961
3	PG 5.2.3. KAPEM'de verilen kurs sayısı (adet)	20	20
4	PG 5.2.4. Özel İnsanlar Eğitim Merkezinde yapılan faaliyet ve eğitim sayısı (adet)	20	4
5	PG 5.2.5. Gençlik Akademisindeki inovasyon atölyesinde verilen eğitim sayısı (adet)	5	-
6	PG 5.2.6. Gençlik Akademisi Kişisel Gelişim Atölyesinde verilen eğitim sayısı (adet)	21	-
7	PG 5.2.7. Gençlik Akademisi Güzel Sanatlar Atölyesinde verilen eğitim sayısı (adet)	11	11
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Gerçekleşen	
1	Eğitsel, teknolojik ve meslek edindirme faaliyetlerinin yürütülmesi	4.000.000,00	0,00
Genel Toplam		4.000.000,00	0,00
		9.403.679,63	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU			
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Eğitsel, teknolojik ve meslek edindirme faaliyetleri ile vatandaşların beceri ve yeteneklerini ön plana çıkarmak		
Faaliyet Adı	Eğitsel, teknolojik ve meslek edindirme faaliyetlerinin yürütülmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen		
1	Personel Giderleri	6.573.942,65	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	972.177,10	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.857.559,89	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		9.403.679,63	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.5. Halkın spora olan ilgisini artırarak sporun yaşam alışkanlığı haline getirilmesi, vatandaşların meslek edindirme, teknoloji ve güzel sanatlar alanlarında gelişmelerine katkı sağlanması			
Hedef	H.5. 3. Avrupa Spor Kenti unvanı ile ulusal ve uluslararası düzeyde sportif ve sanatsal etkinlikler düzenleyerek şehrin tanıtımına katkı sağlamak			
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası düzeyde sportif ve sanatsal etkinlikler düzenleyerek Nevşehir'in tanıtımına katkı sağlamak			
Açıklamalar				
	Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 5.3.1. Ulusal ve Uluslararası düzeyde düzenlenen etkinlik sayısı (adet)	12	46	
2	PG 5.3.2. Uluslararası sanatsal yarışma sayısı (adet)	1	1	
3	PG 5.3.3. Ulusal spor branşlarında yapılan yarışmalara katılan sporcu sayısı (adet)	550	500	
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Sportif ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi	3.000.000,00	0,00	786.862,73
Genel Toplam		3.000.000,00	0,00	786.862,73

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Ulusal ve uluslararası düzeyde sportif ve sanatsal etkinlikler düzenleyerek Nevşehir'in tanıtımına katkı sağlamak		
Faaliyet Adı	Sportif ve sanatsal etkinliklerin düzenlenmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
	Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	613.567,98	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	90.736,53	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.558,22	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		786.862,73	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.6. Kadın, çocuk ve genç dostu belediyeçilik anlayışıyla dezavantajlı grupları destekleyerek, onların toplumsal yaşamla bütünleşmelerine katkı sağlanması			
Hedef	H.6.1. Şehrimizdeki kadınlara, meslek edindirme, hobi, girişimcilik gibi alanlarda eğitimler ve etkinlikler düzenlenerek farkındalık oluşturmak ve istihdamda yer alabilmelerine katkı sağlamak			
Performans Hedefi	Meslek edindirme faaliyetleri ile kadınların istihdamda yer almalarına katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 6.1.1. Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezinde (KAÇEM) düzenlenen meslek edindirme kursu sayısı (adet)	40	55	
2	PG 6.1.2. KAÇEM’de düzenlenen meslek edindirme kurslarına katılım oranı (%)	85	85	
3	PG 6.1.3. KAÇEM’de düzenlenen meslek edindirme kurslarında verilen sertifika sayısı (adet)	50	122	
4	PG 6.1.4. Özel günler ve haftalarda yıllık yapılacak etkinlik sayısı (adet)	5	5	
5	PG 6.1.5. Kamu kurum ve kuruluşları, STK’larla işbirliğinde yapılan etkinlik sayısı (adet)	3	2	
		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Meslek edindirme ve farkındalık faaliyetlerinin yürütülmesi	2.020.000,00	0,00	2.117.322,57
Genel Toplam		2.020.000,00	0,00	2.117.322,57

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Meslek edindirme faaliyetleri ile kadınların istihdamda yer almalarına katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak		
Faaliyet Adı	Meslek edindirme ve farkındalık faaliyetlerinin yürütülmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.418.325,25	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	137.632,12	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	561.365,20	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	0,00	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		2.117.322,57	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Amaç	A.6. Kadın, çocuk ve genç dostu belediyeçilik anlayışıyla dezavantajlı grupları destekleyerek, onların toplumsal yaşamla bütünleşmelerine katkı sağlanması
Hedef	H.6.2. Beslenme, psikoloji, hukuk alanlarında verilecek danışmanlık hizmeti ve eğitimlerle, dezavantajlı grupların bilinçlenmelerine ve aile kavramının güçlendirilmesine katkı sağlamak
Performans Hedefi	Dezavantajlı gruplara yönelik danışmanlık ve eğitim faaliyetlerini yürütmek.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 6.2.1. Aile Danışma Merkezinden faydalanan kişi sayısı (Kişi/yıl)	300	784	
2	PG 6.2.2. Aile Danışma Merkezinde yapılan faaliyet sayısı (adet)	5	2	
3	PG 6.2.3. Kamu kurum ve kuruluşları, STK'larla işbirliğinde yapılan etkinlik sayısı (adet)	3	2	
4	PG 6.2.4. Hediye verilen kişi sayısı (kişi)	500	704	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Dezavantajlı gruplara yönelik danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin verilmesi	1.380.000,00	0,00	919.541,88
Genel Toplam		1.380.000,00	0,00	919.541,88

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Dezavantajlı gruplara yönelik danışmanlık ve eğitim faaliyetlerini yürütmek	
Faaliyet Adı	Dezavantajlı gruplara yönelik danışmanlık ve eğitim hizmetlerinin verilmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	611.535,38
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	47.389,62
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	260.616,88
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		919.541,88

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.7. Kent kültürünün devamlılığı niteliğindeki sosyo-kültürel hayata tüm vatandaşların katılımının sağlanması			
Hedef	H.7.1. Kültür ve sanat faaliyetlerini geliştirerek geniş kitlelere yaymak			
Performans Hedefi	Kültürel ve sanatsal faaliyetleri düzenlemek ve desteklemek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 7.1.1. Kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (konser, tiyatro, festival, konferans vb.) (adet)	230	205	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi ve desteklenmesi	5.200.000,00	0,00	18.405.558,49
Genel Toplam		5.200.000,00	0,00	18.405.558,49

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Kültürel ve sanatsal faaliyetleri düzenlemek ve desteklemek	
Faaliyet Adı	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi ve desteklenmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.154.083,63
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	231.092,74
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.720.382,12
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		18.405.558,49

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef	H.8.1. Çevre ve insan sağlığını koruyarak, yaşam kalitesi yüksek ve daha temiz bir kent oluşturmak
Performans Hedefi	Çevre ve insan sağlığını korumak ve çevre bilincini geliştirerek yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.1.1. El ve makine ile süpürülen toplam cadde ve sokak sayısı (adet)	80 Cadde, 975 Sokak	80 Cadde, 975 Sokak	
2	PG 8.1.2. Vektör mücadelesinde kullanılan ilaç miktarı (kg)	5.750	6.650	
3	PG 8.1.3. İlaçlama hizmetinden vatandaşların memnuniyet oranı (%)	95	95	
4	PG 8.1.4. Eğitim verilen öğrenci sayısı (adet)	1.250	-	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Çevre ve insan sağlığının korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi (ilaç+ araç kiralama)	13.220.000,00	0,00	14.763.444,19
Genel Toplam		13.220.000,00	0,00	14.763.444,19

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Çevre ve insan sağlığını korumak ve çevre bilincini geliştirerek yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak	
Faaliyet Adı	Çevre ve insan sağlığının korunmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.971.001,58
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	241.121,80
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.551.320,81
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		14.763.444,19

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.2. Katı atık ve sıfır atık yönetimini sağlamak			
Performans Hedefi	Atık yönetimini sağlamak			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.2.1. Katı atık düzenli depolama hizmeti verilen nüfus oranı (%)	100	100	
2	PG 8.2.2. Arıtılan atık su miktarı (m ³)	6.200.000	1.512.000 m ³	
3	PG 8.2.3. Toplanan atık pil miktarı (kg)	1.200	-	
4	PG 8.2.4. Toplanan atık motor yağı miktarı (kg)	3.200	2000	
5	PG 8.2.5. Kullanılan geri dönüşüm konteynerleri sayısı (adet)	410	507	
6	PG 8.2.6. Sterilize edilerek bertaraf edilen tıbbi atık miktarı (kg)	270.000	271.392	
7	PG 8.2.7. Toplanan katı atık miktarı (ton)	44.000	39.096	
8	PG 8.2.8. Toplanan karışık ambalaj atığı miktarı (ton)	1.850	2.638	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Atık yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi	6.780.000,00	0,00	10.479.532,89
Genel Toplam		6.780.000,00	0,00	10.479.532,89

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Atık yönetimini sağlamak		
Faaliyet Adı	Atık yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi		
Sorumlu Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.015.364,45	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	124.214,26	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.465.831,93	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	2.874.122,25	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		10.479.532,89	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi		
Hedef	H.8.3. Çağdaş yaşamın gereklerine uygun, halkın sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştiren mekanlar oluşturmak, yeşil alanları korumak ve artırmak		
Performans Hedefi	Şehrimizin daha düzenli ve bakımlı görünümü sağlamak için mevcut yeşil alanların bakımlarını yapmak ve yeşil alan miktarını artırmak		
Açıklamalar			
	Performans Göstergeleri	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen
1	PG 8.3.1. Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m ²)	14,7	14,7
2	PG 8.3.2. Ağaçlandırma yapılan alan (m ²)	8.000	4.371
3	PG 8.3.3. Kamera sistemi kurulan park sayısı (adet)	-	-
4	PG 8.3.4. Uzaktan kontrollü otomatik sulama sistemi sayısı (adet)	15	22
5	PG 8.3.5. Yapılacak park sayısı (adet)	5	5
6	PG 8.3.6. Yenilenen park sayısı (adet)	10	17
7	PG 8.3.7. Oluşturulan spor alanları sayısı (adet)	15	16
8	PG 8.3.8. Yürüyüş yolu ve bisiklet yolu uzunluğu (m)	2.000	578
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Park, bahçe ve yeşil alanlarla ilgili çalışmaların yapılması	88.000.000,00	0,00
Genel Toplam		88.000.000,00	0,00
			Gerçekleşen
			121.549.955,31
			121.549.955,31

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Şehrimizin daha düzenli ve bakımlı görünümü sağlamak için mevcut yeşil alanların bakımlarını yapmak ve yeşil alan miktarını artırmak	
Faaliyet Adı	Park, bahçe ve yeşil alanlarla ilgili çalışmaların yapılması	
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	6.215.388,16
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	819.137,29
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.034.508,85
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	67.462.513,01
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		121.549.955,31

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi
Hedef	H.8.4. Alt yapı ve alt yapıya bağlı tesislerin modernizasyonunu yapmak ve sürdürülebilir olmasını sağlamak.
Performans Hedefi	İçmesuyu iletim ve şebeke hatlarının; yapımı, bakımı, onarımını ve içme suyu temini için sondaj çalışmalarını yapmak.

Açıklamalar

Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.4.1. Yenilenen içme suyu şebeke hattı miktarı (m/kümülatif)	41.800	44.153	
2	PG 8.4.4. Belirlenen yeni su kaynağı sayısı (adet)	2	2	
3	PG 8.4.5. Geliştirilen su kaynağı sayısı (adet)	1	0	
4	PG 8.4.6. İçme suyu kayıp kaçak oranı (%)	21	27	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	İçmesuyu iletim (isale) hattı, şebeke hattı ve abone bağlantılarını yapmak	31.625.000,00	0,00	29.863.296,41
2	İçmesuyu temini amaçlı sondajlar yaptırmak, mevcut kaynakları iyileştirmek ve yeni kaynakları tespit edip, derlemek.	30.625.000,00	0,00	7.229.809,66
Genel Toplam		62.250.000,00	0,00	37.093.106,07

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ
Performans Hedefi	İçmesuyu iletim ve şebeke hatlarının; yapımı, bakımı, onarımını ve içme suyu temini için sondaj çalışmalarını yapmak
Faaliyet Adı	İçmesuyu iletim (isale) hattı, şebeke hattı ve abone bağlantılarını yapmak
Sorumlu Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

Açıklamalar

Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen
1	Personel Giderleri	1.611.494,09
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	230.418,59
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.551.587,90
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	6.469.795,83
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		29.863.296,41

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	İçmesuyu iletim ve şebeke hatlarının; yapımı, bakımı, onarımını ve içme suyu temini için sondaj çalışmalarını yapmak	
Faaliyet Adı	İçmesuyu temini amaçlı sondajlar yaptırmak, mevcut kaynakları iyileştirmek ve yeni kaynakları tespit edip, derlemek	
Sorumlu Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	
<i>Açıklamalar</i>		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.611.494,10
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	230.418,60
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.387.896,96
4	Faiz Giderleri	
5	Cari Transferler	
6	Sermaye Giderleri	
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		7.229.809,66

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.4. Alt yapı ve alt yapıya bağlı tesislerin modernizasyonunu yapmak ve sürdürülebilir olmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	Kanalizasyon Alt Yapısı olmayan yerlerin kanalizasyon şebeke hattını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını yaparak, sorunsuz çalışmalarını sağlamak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.4.2. Yenilenen kanalizasyon şebeke hattı miktarı (m/kümülatif)	1.000	2.280	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Kanalizasyon şebeke hatlarını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	36.125.000,00	0,00	22.255.863,64
Genel Toplam		36.125.000,00	0,00	22.255.863,64

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Kanalizasyon Alt Yapısı olmayan yerlerin kanalizasyon şebeke hattını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını yaparak, sorunsuz çalışmalarını sağlamak		
Faaliyet Adı	Kanalizasyon şebeke hatlarını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını gerçekleştirmek		
Sorumlu Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.933.792,91	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	276.502,31	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.163.690,92	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	3.881.877,50	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		22.255.863,64	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.4. Alt yapı ve alt yapıya bağlı tesislerin modernizasyonunu yapmak ve sürdürülebilir olmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	Yağmursuyu Alt Yapısı olmayan yerlerin yağmursuyu şebeke hattını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını yaparak, sorunsuz çalışmalarını sağlamak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.4.3. Yenilenen yağmur suyu şebeke hattı miktarı (m/kümülatif)	10.855	8.567	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Yağmursuyu şebeke hatlarını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını gerçekleştirmek.	28.125.000,00	0,00	14.837.242,43
Genel Toplam		28.125.000,00	0,00	14.837.242,43

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Yağmursuyu Alt Yapısı olmayan yerlerin yağmursuyu şebeke hattını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını yaparak, sorunsuz çalışmalarını sağlamak		
Faaliyet Adı	Yağmursuyu şebeke hatlarını yapmak ve mevcut hatların bakım ve onarımını gerçekleştirmek		
Sorumlu Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.289.195,27	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	184.334,87	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.775.793,95	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	2.587.918,33	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		14.837.242,43	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.5. Vatandaşların can ve mal güvenliğini korumak için, afet ve acil durumlara zamanında ve etkin müdahale etmek			
Performans Hedefi	Halkın afet ve acil durumlara ilgili bilincini artırarak; afet ve acil durumlarda zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.5.1. Modern itfaiye araç sayısı (adet)	11	10	
2	PG 8.5.2. Farkındalık yaratma ve toplumu afetlerde bilinçlendirme amaçlı verilen eğitim sayısı (adet)	15	15	
3	PG 8.5.3. Personel sayısı (adet)	55	42	
4	PG 8.5.4. Vakalara ortalama varış süresi (dk/sn)	2:20	3:00	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	İtfaiye hizmetlerinin etkin yürütülmesi	35.000.000,00	0,00	15.198.897,49
Genel Toplam		35.000.000,00	0,00	15.198.897,49

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Halkın afet ve acil durumlara ilgili bilincini artırarak; afet ve acil durumlarda zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.	
Faaliyet Adı	İtfaiye hizmetlerinin etkin yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	12.814.014,53
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.520.562,33
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	856.080,63
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	8.240,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		15.198.897,49

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.6. Cenaze ve mezarlık hizmetlerinin kalitesini artırmak			
Performans Hedefi	Alınacak araçlarla, verilecek eğitimlerle ve hizmet alanlarının artırılmasıyla cenaze ve mezarlık hizmetlerini gerçekleştirmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.6.1. Uzun yol cenaze nakil aracı sayısı (adet)	4	3	
2	PG 8.6.2. Müdürlük hizmetlerini yürütecek personel sayısı (adet)	9	14	
3	PG 8.6.3. Morg sayısı (adet)	6	6	
4	PG 8.6.4. Mezarlık içerisinde düzenlenecek çeşme sayısı (adet)	-	-	
5	PG 8.6.5. Kurulan güvenlik sistemi sayısı (adet)	2	1	
7	PG 8.6.7. Kepçe- iş makinası sayısı (adet)	1	-	
8	PG 8.6.8. Traktör ve römork sayısı (adet)	1	-	
9	PG 8.6.9. Kanal kazııcı mini loder sayısı (adet)	1	-	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Cenaze ve mezarlık hizmetlerini gerçekleştirmek	5.500.000,00	0,00	6.306.595,87
Genel Toplam		5.500.000,00	0,00	6.306.595,87

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ		
Performans Hedefi	Alınacak araçlarla, verilecek eğitimlerle ve hizmet alanlarının artırılmasıyla cenaze ve mezarlık hizmetlerini gerçekleştirmek		
Faaliyet Adı	Cenaze ve mezarlık hizmetlerini gerçekleştirmek		
Sorumlu Harcama Birimi	Mezarlıklar Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	1.407.731,68	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	202.109,63	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.423.474,92	
4	Faiz Giderleri	0,00	
5	Cari Transferler	0,00	
6	Sermaye Giderleri	2.273.279,64	
7	Sermaye Transferleri	0,00	
8	Borç Verme	0,00	
Toplam		6.306.595,87	

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.7. Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesine yönelik faaliyetleri sürdürmek ve hayvan sağlığını korumak			
Performans Hedefi	Sokak hayvanlarını korumak ,rehabilite edilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	PG 8.7.1. Beslenme odağı sayısı (adet)	70	60	
2	PG 8.7.2. Tedavi edilen hayvan sayısı (adet)	1.300	1.101	
3	PG 8.7.3. Kısırlaştırılan ve rehabilite edilen sokak hayvanları sayısı (adet)	1.000	351	
4	PG 8.7.4. Sokak hayvanlarına ilişkin şikâyet sayısı (adet)	450	920	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi çalışmalarının yürütülmesi	1.500.000,00	0,00	833.119,73
Genel Toplam		1.500.000,00	0,00	833.119,73

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Sokak hayvanlarını korumak ,rehabilite edilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek	
Faaliyet Adı	Sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi çalışmalarının yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod	2023 Gerçekleşen	
1	Personel Giderleri	492.894,02
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	69.413,21
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.812,50
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam	833.119,73	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ			
Amaç	A.8. Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla, çevresel riskleri azaltarak, yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yönetiminin hayata geçirilmesi			
Hedef	H.8.8.Yaşanabilir çevre yönetimi anlayışıyla hareket ederek gerekli çalışmaların yapılması			
Performans Hedefi	Yol-duvar tamir çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	
1	Parke Taş Tamiri	40.000	69.079	
2	Bordür Taş Tamiri	15.000	14.293	
3	Rotmiks Asfalt Yaması	3.000	2.837	
4	Briket Duvar Örme Tamirat	12.000	6.000	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	Yol-duvar tamir çalışmalarının yürütülmesi	6.500.000,00	0,00	11.219.912,25
Genel Toplam		6.500.000,00	0,00	11.219.912,25

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NEVŞEHİR BELEDİYESİ	
Performans Hedefi	Yol-duvar tamir çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi	
Faaliyet Adı	Yol-duvar tamir çalışmalarının yürütülmesi	
Sorumlu Harcama Birimi	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
Açıklamalar		
Ekonomik Kod		2023 Gerçekleşen
1	Personel Giderleri	3.144.988,24
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	339.721,82
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.735.202,19
4	Faiz Giderleri	0,00
5	Cari Transferler	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00
8	Borç Verme	0,00
Toplam		12.219.912,25

3.B.3.FAALİYETLER

Kar küreme, tuzlama ve temizlik çalışmaları yapıldı



Ekipler şehrin birçok noktasında kar yağışı sonrası yiyecek bulmakta zorlanan kuş, keçi ve kopekier için buğday, yem ve kuru mama bıraktı.



Regaip Kandili münasebetiyle vatandaşlara kandil simidi ikramında bulunuldu.



Nevşehir Belediyesi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Gençlik ve Spor Kulübü çatısı altında açılan yaz spor okullarında 1500 çocuğa ücretsiz spor eğitimi verildi.



Belediye Başkanı Savran, başarılı sporcuları ödüllendirdi.

Ünlü Yazar ve Oyuncu Yenisehirlioğlu, Kültür Ve Sanat Günleri Programı'na komik oldu.



Kadınlar için 'Aile İçi İletişim' Semineri düzenlendi.



Nevşehir İtfalyesiminin öğrencilere İtfaiye eğitimi verdi.



Paşa Konağı Halk Kütüphanesi açıldı.



Çok sayıda tiyatro oyunu sahnelendi



Otizm Farkındalık Günü kutlandı.



Ramazan ayında deprem bölgesine gıda yardım tırı gönderildi.



Başkan Savran bayram ziyaretlerinde bulundu.



Mezarlıklara gelen vatandaşlara çiçek hediye edildi.



Sanayi Bölgesi'nde altyapı yenileme ve sıcak asfalt çalışması yapıldı. İçme suyu hattı yenilendi.



Nevşehir İtfaiyesi Gönüllülere Yönelik Eğitim Programları düzenledi.

Prof. Dr. Mehmet Emin Ay'ın katılımıyla "Kalbimdeki Filistin" konferansı düzenlendi.





Babalar Günü dolayısıyla Babafest festivali düzenlendi.

Kadınlar ve gençler için Konya ve Çanakkale'ye kültür gezisi düzenlendi.



Nevşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu hazırladıkları 2 yeni oyunu sahneledi.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Çocuk Şenliği düzenlendi.

Nevşehir Belediyesi vatandaşlara aşure ikramında bulundu.



15 Temmuz Mah. Aydınlatma çalışmaları yapıldı.



80. Yıl Bulvarı yol çizgisi çalışmaları yapıldı.



Esentepe Mah. İçme suyu hattı yenilendi.



Galericiler Sitesi parke döşeme çalışmaları.



İrşad Cad. yağmur suyu köprüsü çalışması.



Muhsin Yazıcıoğlu Cad. yağmur suyu hattı çalışmaları.



Güzel Sanatlar Merkezi açıldı.



Gönüllü Eğitim merkezi açıldı.



Mezarlıklarda aydınlatma çalışması yapıldı.



Sokak Basketbol Turnuvası düzenlendi.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda vatandaşlara fidan dağıtıldı.



Neşet Ertaş Anma Gecesi düzenlendi.



Halk Oyunları Festivali düzenlendi.



15 Temmuz dolayısıyla etkinlikler düzenlendi.



Öykü Günleri etkinliği düzenlendi.



Kayaşehir'de Açık Hava Sinema Günleri düzenlendi.



Kadın Çalışmaları Eğitim Merkezi'nde çocuklar ve anneleri için çeşitli etkinlikler düzenlendi.



KAPEM'de gençler ve çocuklar için çeşitli kurslar açıldı.



Hukukçu-Yazar Hayati İnanç, Nevşehirlilerle buluştu. NEVKART İşlem Merkezleri'nde kart satışlarına başlandı.



Şehrimizin farklı bölgelerinde temizlik çalışmaları yapıldı.



Zabıta ekipleri denetimlerde bulundu.



Mehmet Akif Ersoy Mahallesi'ne dere ıslah çalışması yapıldı.



"İçimizdeki Kafes" oyunu sahnelendi.



Bakan Özer Nevşehir Belediyesi'ni ziyaret etti.



30 Ağustos Zafer Bayramı'nda Mustafa Ceceli konseri.



İlk Evim İlk İş Yerim Projesiyle Yapılacak Konutlar İçin Kura Çekildi



4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.A.ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR

Kurumsal kapasitenin değerlendirilmesinde belediyemizin GZFT analiz tablosu kullanılmıştır. GZFT Analizi, belediyeyi ve belediyeyi etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu analizin yapılmasındaki temel amaç, belediyenin güçlü olduğu alanlar ile çevredeki fırsatları yakalayıp üstünlük sağlamak ve çevreden gelen olası tehditlere karşı mevcut durumunu korumaya çalışmaktır. Güçlü yönler, belediye tarafından kontrol edilebilen, belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği hususları belirtir. Zayıf yönler ise mevcut varlık ve yetenek kapasitelerinin güçsüz ve düşük olduğu durumları ifade eder.

İÇ ÇEVRE	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> Coğrafi konum, tarihi ve kültürel değerler bakımından zengin ve dünyaca tanınan bir konumda olması Kamuoyu tarafından sevilen üst yönetimin olması Vizyoner liderlik anlayışına dayalı güven veren bir yönetim işleyişinin olması Halkla kurulan güçlü iletişim Belediye personelinin deneyimli ve kalifiye olması Çalışmaların diğer kurumlarla iş birliği içerisinde yapılması ve iş birliğinin sürdürülmesi Sorunların hızlı bir şekilde çözüme kavuşturulması 	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet birimlerinin bir arada olmaması Sosyal tesislerin yeterli sayıda olmaması Şehir merkezinde otopark alanlarının kısıtlı olması Makine parkı ve araç gereç eksikliği Yeni hizmet alanları için uygun arazi bulma güçlüğü
DIŞ ÇEVRE	
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> Doğal ve kültürel miraslara sahip olmak Tüm kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde olunması Havaalanının olması Alternatif turizm alanı (Kayaşehir) Şehrin karayolu ulaşım ağında bulunması Olumlu kurum imajının varlığı 	<ul style="list-style-type: none"> Cadde ve sokaklarda yapılan düzensiz araç parkları Belediye gelirlerinin kısıtlı olması Trafiğe çıkan araç sayısının her geçen gün artması nedeniyle trafik yoğunluğunun oluşması Şehrimize gelen turistlerin şehir merkezine çekilememesi Ekonomik dalgalanmanın bütçeye etkisi

4.B.DEĞERLENDİRME

Sürekli gelişen ve değişen dünyada kamu yönetimi anlayışında da değişimler ve gelişmeler yaşanmaktadır. Kamu hizmetlerinden yararlananlara şeffaf, adil ve tarafsız bir hizmet sunmak adına bu gelişmelere uyum sağlamak gerekmektedir. Bu yüzden eskiden kullanılan yöntemlerle kamuya hizmet sunmak zorlaşmıştır. Tüm bunlar kamu hizmetlerinde yenileşme çalışmalarını beraberinde getirmiştir. Bu anlamda ülkemizde kamu hizmetlerinin yapı, işleyiş ve sunumlarında önemli değişiklikler içeren yeni yasal düzenlemeler hayata geçirilmiştir.

Merkeziyetçi anlayış yerine yerinden yönetime ağırlık veren ve yetki devrini önceleyen yaklaşımlar; gizlilik ve kapalılık yerine açıklık ve şeffaflık; sorgulanamazlık ve dokunulmazlık yerine hesap verilebilirlik, esnek ve dinamik yönetim; hizmetlerde kalite, etkinlik, verimlilik, güvenilirlik ve doğruluk gibi ilkelerin ön plana çıkarılmıştır.

Kamu yönetimi anlayışında yaşanan tüm bu gelişim ve değişimlere uyum sağlamak adına belediyemiz de üzerine düşeni yapmaktadır. Yeni yasal düzenlemeler ve değişen ihtiyaçlar çerçevesinde idaremiz kendi güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini analiz etmiştir. Bu analiz ile nerede olduğumuz ve hedeflerimize ulaşma yolunda bizleri nelerin beklediği belirlenmiştir. Amacımız Nevşehir' in tarihi ve kültürel değerlerine sahip çıkıp, katılımcılık anlayışı çerçevesinde hizmetlerimizi adil ve zamanında sunmaktır. Kaliteli, çözüm odaklı, etkin, şeffaf ve sürdürülebilir belediyeçilik hizmeti sunmak adına faaliyetlerimiz sürdürülecektir.

4.C. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz halkımızın beklenti ve ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yapmakta, elde ettiği bilgiler çerçevesinde amaç ve hedefler belirlemektedir. Ayrıca değişikliklere karşı belirlenen politikalar sayesinde uyum sağlamaktadır. Böylece sürdürülebilir hizmet sağlanmaktadır. Bu bağlamda misyon, vizyon ve stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak adına belirlenen çalışmalar ve faaliyetlerin yapılması, değerlendirilmesi ve yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Güçlü mali yapının oluşturulması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, altyapı sisteminin geliştirilmesi, üstyapı çalışmalarının sürdürülmesi, çevre bilincinin oluşturulması, sosyal ve kültürel çalışmaların geliştirilmesi, planlı ve imarlı yapılaşmanın geliştirilmesi, temizlik hizmetlerinin geliştirilmesi, halkla etkili bir iletişimin kurulması altında tüm birimlerimizde iyileştirme, kurumsal kapasiteyi geliştirme ve tüm bunların devamlılığını sağlama çalışmalarımız devam edecektir.

5.EKLER

Ek 1: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Ek 2: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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.

Belediyemizin Faaliyet Raporunun “3/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Nevşehir/ Mart 2024)

Durmuş IRMAK
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİ 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 ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Nevşehir/ Mart 2024)

Dr. Mehmet SAVRAN
Nevşehir Belediye Başkanı

T.C.
NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Belediye Meclisi

Toplantı Dönemi :2024/MAYIS 02.05.2024
Toplantı Tarihi :01.03.2024
Olağan Toplantı Sayısı :3
Olağan Birleşim :1
Oturma : -

Gündem: 37

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereği hazırlanan Nevşehir Belediyesi faaliyet raporunun kabulü ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün müzekkeresi okundu.

Yapılan müzakereler ve işaretle oylama sonucuna göre;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereği hazırlanan Nevşehir Belediyesi faaliyet raporu yeterli bulunarak oy birliğiyle kabul edildi.

Hasan Hüseyin BERBER
Meclis Birinci Başkan V.

Hilal UÇAR
Meclis Katibi


Furkan AFŞAR
Meclis Katibi




Adres

Camicedit Mahallesi Belediye Caddesi
No:73 Merkez / Nevşehir

İletişim

Belediye Santral

0384 213 1220

Başkanlık Binası

0384 213 4936

0384 213 2415

0384 212 6650

Özel Kalem Sekreterliği

0384 213 1030

WhatsApp

0537 850 5050

Çağrı Merkezi

Alo 153

E-Mail

info@nevsehir.bel.tr