

NEVŞEHİR BELEDİYESİ
2020 BÜTÇE YILI
FAALİYET RAPORU



NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 BÜTÇE YILI FAALİYET RAPORU





SUNUŞ



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile, “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçülerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlan stratejik planlama yapılması yükümlülüğüne, 5393 sayılı Belediye Kanunu ile nüfusu 50.000 üzerinde olan Belediyeler de dâhil edilmiştir.

Belediyemizce de önümüzdeki dönemde uygulanması düşünülen stratejik yönetim

süreci (2019-2023) belediyemizin orta ve uzun vadede hedef önceliklerinin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu şeffaf ve hesap verme sorumluluğunun gelişmesine temel teşkil etmektedir.

Stratejik planımız, ilimizde yaşayanların yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların tespit edilmesi, ilimizin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca tüm il paydaşlarımızla geniş bir uzlaşma sağlanması, hedeflenen nihai konum için belediyenin kaynaklarının en etkin bir şekilde kullanımı ile Belediyenin nasıl bir kurum olması gerektiğini tanımlayan, aynı zamanda Belediyemizin belirlenmiş olan Misyon ve Vizyonu ile de uyumlu olmasına özen gösterdiğimiz sistematik bir süreçtir.

Stratejik planlama, belediyemizde farklı görevlerde ve donanımlara sahip birçok personeli bir araya getirerek başta Belediye Başkanımız olmak üzere tüm belediye personelinin sahiplenmesini gerektiren zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarımızın başarısı, büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Belediyenin gelecek tasarımı olan stratejik planın hazırlık çalışmalarında Strateji Geliştirme Kurulu koordinasyon ve uyumu sağlayan sekretarya rolünü yerine getirecektir.

Stratejik Plan Belgemiz, bilimsel bir yaklaşımla ve tüm paydaşlarımızın katılımı ile hazırlanmış kaynakların etkin bir şekilde kullanılması, kentsel gelişime katkı sağlayacak projelerin hayata geçirilmesi, tüm hemşerilerimizin eğitim, spor, sosyal ve kültürel aktiviteler yoluyla, kentsel yaşama daha aktif bir şekilde katılması için; idari, mali ve insan kaynakları bakımından güçlü kurumsal bir yapının işleyiş esasları da belirlenmiştir.

Profesyonel bir bakış açısı ve uzun çalışmalar sonucu ortaya çıkarılan 2020 – 2024 Stratejik Planlama Çalışmalarında emeği geçen herkese teşekkür ediyor, bu planlama ve sonrasındaki çalışmalarımızın başta tüm ilimizde yaşayanların yaşam kalitesini etkileyen ve etkilemesi muhtemel koşulların iyileşmesine ve ilimizin gelecekte ulaşmak istediği konum konusunda ortak bir anlayış ve mümkün olduğunca tüm il paydaşlarımızla geniş bir uzlaşma içinde olunmasına zemin oluşturmalarını diliyorum.

Sevgi ve Saygılarımla
Nevşehir Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİSİ



Mehmet SAVRAN



Abdurrahman GÜNDÜZ



Adnan DOĞU



Ahmet AĞIR



Ahmet DOLAŞMAZ



Ayşe BİLGİÇ



Bektaş DEMİR



Coşkun KIRTIL



Erhan KARTAL





Ersan ERKUT



Esat ÖZALTIN



Esmâ BAYDEMİR



Fatih BELADA



Furkan TÜRKER



Gürbüz PINARBAŞI



Hamza KÖYBAŞI



Hasan DAĞASLAN



Hüseyin ÇAKIR



Hüseyin DALDIKEN



Mustafa Gürcan
EZİLMEZ



Nafiz DİRİKOÇ



Nazmiye CERAN



Nuray ŞENTÜRK



Özer Hasan DURU



Özge İĞDECİ ESEN





Salih TRK



Selçuk TEKELİ



Tuğran PASLANMAZ



Tülay CEVİZ



nal KALFAOĞLU



Yağar USALAN



Yavuz AKKUĞ



Not: Liste Alfabetik Sıraya Göre Sıralanmığtır.

BELEDİYE ENCÜMENİ



Mehmet SAVRAN

Nevşehir Belediye Başkanı



Nafiz DİRİKOÇ

Nevşehir Belediye Başkan
Yardımcısı



Esat ÖZALTIN

Nevşehir Belediyespor Başkanı



Adil TAŞCI

Hukuk İşleri Müdürü



Dilek SAYGILI

Mali Hizmetler Müdürü



Mustafa SATILMIŞ

İmar ve Şehircilik Müdürü



Ünal KALFAOĞLU

Nevşehir Belediyesi Meclis Üyesi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	4
BELEDİYE MECLİSİ	5
İÇİNDEKİLER	9
Misyon	10
Vizyon	10
Değerler	10
STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	11
TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ	12
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	13
1. NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	17
1.1 YETKİ VE SORUMLULUKLARI	17
1.2. ORGANLAR, BİRİMLER VE GÖREVLERİ	20
1.3. ORGANİZASYON YAPISI	40
2.MEVZUAT ANALİZİ	41
3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	45
4. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN HİZMETLERİN ANALİZİ	45
5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ	46
5.1 İNSAN KAYNAKLARI	46
5.2. FİZİKSEL KAYNAKLAR	54
5.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	56
6.MALİ BİLGİLER	61
6.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	62
6.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	67
6.3. Mali Denetim Sonuçları	67
7. PERFORMANS BİLGİLERİ	68
8. MALİYETLENDİRME	71
9.MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİMİZ	73

MİSYON & VİZYON & DEĞERLER

Misyon

Çevresiyle uyumlu bir turizm kenti ve marka şehir olma yolunda, tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak, şehrimizin yaşam kalitesini artırma, saygın bir dünya kenti haline gelmesine katkı sağlama adına; yerel hizmetleri adaletli, nitelikli, değer üretmeye yönelik verimli eşitlikçi ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmak.

Vizyon

Bölgemizin kaynaklarını yine bölgemiz insanlarına sunan, örnek bir sporcu, kadın ve genç dostu, hizmet-hürmet odaklı marka ve model bir belediye olmak.

Değerler

*Kamu yararını gözetmek
Hukuka ve etik değerlere uymak
Adil ve tarafsız olmak
Değişime ve gelişime açık olmak
Şeffaf ve hesap verebilir olmak
Hemşeri 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 ve Hürmet Odaklı Olmak*

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

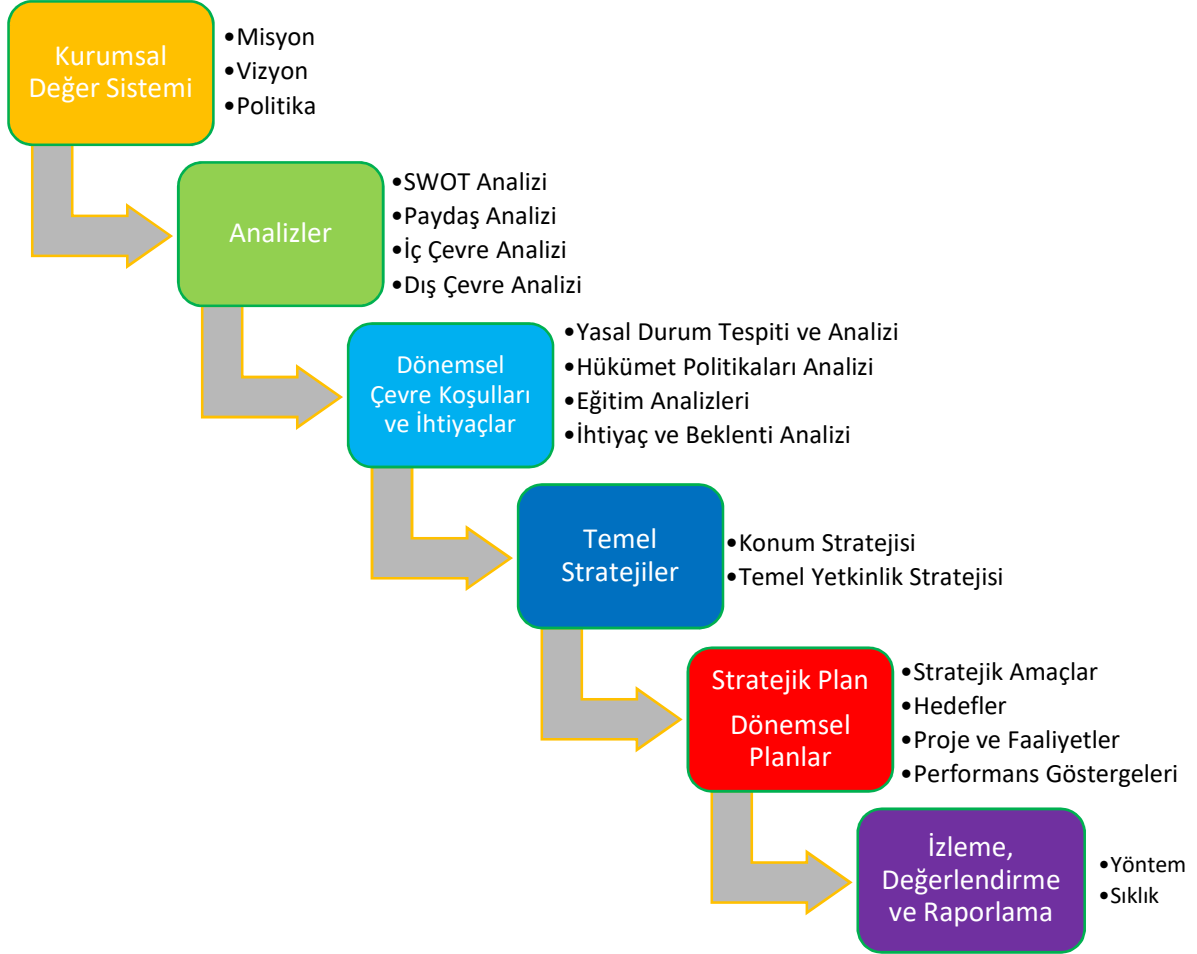
S.A-1	Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması
S.H 1.1	Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak
S.H 1.2	Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak
S.H 1.3	Belediyenin tüm süreçlerinde bilgi teknolojileri kullanımının arttırılarak akıllı şehir uygulaması süreçlerine geçilmesi
S.A-2	Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması
S.H 2.1	Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması
S.H 2.2	Personelin yetkinliğini arttırarak 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 arttırılmasına 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 arttırılması
S.H 3.7	İmar ve Planlama Çalışmaları

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

<i>PERFORMANS GÖSTERGESİ</i>	<i>GÖSTERGE</i>	<i>BAŞLANGIÇ DEĞERİ (2019)</i>	<i>BEKLENEN DEĞER (2024)</i>
Bütçe Gerçekleşme Oranı	%	68	81
Kentsel Dönüşüm Oranı	%	40	75
Sosyal Yardımlar ve Hizmetlerden Yararlanacak Kişi Sayısı	Sayı	12.000	15.000
Kişi Başına Düşen Yeşillik	m ²	14	15.5
Düzenlenen Kurs Sayısı	Sayı	13	15
Bisiklet Yolu Düzenlenmesi	km	8.5	20
Yeni Park ve Bahçe Yapımı	Sayı	6	12
Asfalt, Yol Yenileme ve Bakım Oranı	%	36	85
Düzenlenen Sosyal Etkinlik (Konser, tiyatro vb.)	Sayı	65	75

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Dönüşüm, gelişim ve iyileşme aracı olarak hazırlanan stratejik plan ile kurumsal hedeflerimizi ve öngörülerimizi ortaya koyarak başarıya ulaşmak için aşağıda anlatılan adımlar sırasıyla



uygulanmaktadır.

Belediye Başkanlığımızın Stratejik Planı belediyemizde uygulanan stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak ele alınmıştır. Stratejik Planın hazırlanması aşamasında vizyon cümlesinden sonra en önemli aşama hiç kuşkusuz amaç ve hedeflerin tespit edilmesidir.

Belediyemizin vizyonu, geleceğin modern bir Nevşehir'ini oluşturacak faaliyetlerin yapılmasını, Nevşehirliilerin rahatını, mutluluğunu ve huzurunu sağlayacak amaç ve hedeflerin net biçimde ortaya konulmasını gerektirmektedir. Bilindiği üzere Vizyonumuz: "Bölgemizin kaynaklarını yine bölgemiz insanlarına sunan, örnek bir sporcu, kadın ve genç dostu, hizmet-hürmet odaklı marka ve model bir belediye olmak." cümlesiyle ifade edilmiştir, Stratejik amaç ve hedeflerimizin oluşturulmasında ise bu vizyonun gerçekleştirilmesi esas alınmıştır.

Stratejik amaç ve hedefler belirlenirken 3 adet stratejik amaç ve 17 adet stratejik hedef ortaya konulmuştur. Sorumluluk duygusu ve hizmet politikamızın bir gereği olarak yakın, orta ve uzun vadeli amaçlar belirlenerek yürürlüğe konulmuştur.

Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesinde pek çok nokta düşünülmüştür. Bölgemizin özelliklerine uygun belediyeçilik hizmetlerinin getirilmesi, Nevşehir'de yaşayan tüm vatandaşlarımızın rahatı, huzuru ve mutluluğu, modern şehirleşmenin temin ve tesisi, gelecekte oluşacak olan beklentilere uygun yapılaşmanın ve imar planlarının yapılması bu özelliklerden birkaçıdır.

Belediyemizde amaç ve hedeflerin belirlenmesi süreci öncesi yürütülen belediyeçilik faaliyetleri incelenmiştir. Stratejik Planlama Kurulu oluşturulmuştur,

Belediyemizin Strateji Geliştirme Kurulu, Strateji Çalışma Birimi ve Birim Sorumluları aşağıdaki isimlerden oluşmaktadır:

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

Çalışmaları üst düzeyde yönlendirecektir. Kurulumuz aşağıdaki personelimizden oluşturulmuştur.

AD SOYAD	ÜNVAN	GÖREVİ
İbrahim YÜZER	Belediye Başkan Yrd.	Kurul Başkanı
Ersin EROL	Belediye Başkan Yrd.	Kurul Başkanı
Adil TAŞÇI	Hukuk İşleri Müd.	Üye
Ahmet ÇÖLER	Teftiş Kurulu Müd.	Üye

Strateji geliştirme kurulu, stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylayacaktır. Sürecin aşamaları ile çıktılarını kontrol edecek, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlayacaktır. Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlayacaktır.

Ayrıca alternatif misyon, vizyon ve temel değerleri taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirecektir.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

Stratejik plan çalışmalarını koordine ederek, planlama çalışmalarında stratejik plan genelgesinin hazırlanıp başkanın uygun görüşüne sunacaktır. Bu konuda yapılacak toplantıların organizasyonu belediye içi ve dışı iletişim sağlanması, belge yönetim gibi destek hizmetleri bu süreçteki her türlü resmi yazışma yapma sorumluluğu, SGB'lerin plan hazırlama uygulama ile izleme değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda strateji geliştirme kuruluna, stratejik planlama ekibine ve harcama birimlerine aktarılması sağlayarak, planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulmasını sağlayacaktır.

Belediyemiz Strateji Geliştirme Birimi aşağıda isim ve ünvanları yazılı personelimizden oluşmuştur.

AD SOYAD	ÜNVAN	GÖREVİ
İbrahim YÜZER	Belediye Başkan Yrd.	Kurul Başkanı
Ersin EROL	Belediye Başkan Yrd.	Üye
Furkan FERLAN	Özel Kalem Müdürü	Diğer Kurumlarla İlişkiler
Ahmet ÇÖLER	Tefiş Kurulu Müdürü	Harcama Birimlerine Bilgi Aktarılması
Eşref ALTIN	Dijital Arşiv Sor.	Belge Yönetimi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile strateji geliştirme kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip Başkanı ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip üst yönetim arasında eş güdüm sağlanması görevlerini yerine getirecektir.

Stratejik Planlama ekibi üyesi

- Görev yaptığı bölümü temsil edebilmeli

- Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi birikim ve tecrübeye sahip olması gerekmektedir
- Uyumlu çalışmalı
- Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zaman ayırabilmeli

Stratejik planlama ekibi, yönetmelik gereği Başkan yardımcısı başkanlığında, SGB nin koordinasyonunda harcama birimlerinin temsilcileri ile SGB yöneticisinden oluşur.

HARCAMA BİRİM MÜDÜRLERİ

Harcama birimi yöneticileri personelin stratejik plan hazırlık çalışmalarına yeterli zaman ayırabilmesi için ve aktif katılım gösterebilmesi için harcama birimi yöneticilerine kolaylık gösterecektir. Ayrıca harcama birimleri belirlenen raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.

<i>BİRİMİ</i>	<i>AD SOYAD</i>
Özel Kalem Müdürlüğü	Furkan FERALAN
Yazı İşleri Müdürlüğü	Adil TAŞÇI
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Erol ÖZTÜRK
Fen İşleri Müdürlüğü	Hüseyin ATILGAN
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dilek SAYGILI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mustafa SATILMIŞ
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Ali ŞENER
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	Celal KORKMAZER
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	İlyas ACAR
Park Bahçeler Müdürlüğü	Mehmet Can AKSOY
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Sevinç SESVEREN ATILGAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Murat ATAK
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Adil TAŞÇI
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Erol ÖZTÜRK
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Feridun ÖZDEMİR
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Metin BAŞBUĞ
Zabıta Müdürlüğü	Yaşar KARAASLAN
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Serhat UZLAŞIR
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Cemal GÜRSOY
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Mehmet CİNGİTAŞ
İtfaiye Müdürlüğü	Fatih KÜRK

Belediyemizin Stratejik Planlama Ekibi, amaç ve hedeflerin oluşturulmasında yoğun bir çalışma süreci gerçekleştirmiştir. Çalışma süreci içerisinde Belediyemizin SWOT analizi sonuçlarından yararlanılmış, kalkınma planları ve programlarda yer alan politikalar ve makro

hedefler çerçevesinde vizyonumuza uygun amaç ve hedeflerin oluşturmasına gayret edilmiştir.

1. NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

1.1 YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev yetki ve sorumlulukları 5393 Belediye Kanunun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir. Buna göre Nevşehir Belediyesinin yetki ve sorumlulukları şunlardır.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; evre ve evre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri aar.

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 aabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarih dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan meknların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, Ğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mal durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda zrl, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci h  lleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel ki  şilerce a  ılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisih   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) Gayrisih   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   evre kirliliği 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 g  zerg  hlarını 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 gerektirdiği bütün i  şleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisih   müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüş ve   i  şleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel olu  şturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle

yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

1.2. ORGANLAR, BİRİMLER VE GÖREVLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanının görevlendirdiği kişi tarafından yürütülür.

Sorumluluk; Nevşehir Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Başkanın çalışma programını düzenlemek, Belediye'ye ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve halk günlerinde gerekli kayıtların tutulmasını ve şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili dairesine gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamakla sorumludur.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifin 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 artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikler hazırlamaktan sorumludur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlukların 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 özelerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını (duyurusunu) sağlamak.

Belediye Encümeni ile ilgili 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 ve Meclis üyeleri için hazırlanan toplantılara katılım cetvelini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

Genel evrak ile ilgili 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 birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar.

Evlendirme memurluğu ile ilgili görevleri;

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

- Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların açılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarım çalışmalarını yürütmek,
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ildeki okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt, kilitli parke ve bordür yapılmasını, tuvaletlerin tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- Her türlü elektrik, elektronik, telekomünikasyon, sinyalizasyon için montaj, arıza bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek.
- Kanalizasyon şebekesi, toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak,
- Kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak ya da yaptırmak, Kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak, öncelik sıralarını tespit etmek,
- Mevcut şebeke ana ve tali borular etüt, fizibilite ve detaylı projelerini düzenlemek ve düzenletmek.
- Bu işlerden ihale suretiyle yaptırılacak olanlara ait yükleniciler tarafından hazırlanan projeleri ve yapılan işleri kontrol etmek, değiştirilmesi gerekenleri ya da ilave edilmesi, gerekenleri tespit edip, yaptırılmasını sağlamak,
- Eskimiş kanal ve yağmur suyu hatlarını tamir etmek, değiştirilmesi gerekenleri ya da ilave edilmesi gerekenleri tespit edip, yaptırılmasını sağlamak, abonelerin ana kanalizasyon şebekesine bağlantılarının yapılmasını sağlamak,

- Belediye hizmet alanı içerisinde içme suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli her türlü kuyu, terfi merkezleri, ishale hatları, depo ve şebeke hatları yapmak, yaptırmak ve mevcutların bakım ve onarımını yapmak,
- Mevcut su durumunu tespit etmek, acil olarak yapılması gerekli mevcut şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlamak ve yaptırmak,
- Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihazların onarımlarını, onarımdan sonraki montaj, gerekli değiştirme ve yenileme işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
- Su kaynaklarının ve şebekeye verilen suyun sürekli olarak kimyasal bakteriyolojik analizlerinin yapılarak, periyodik olarak izlenmesini sağlamak, gerekli deneylerin sonuçlarını kayıt altına almak, abonelere standartlara uygun su vermek,
- Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyelerde 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.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Plan Birimi;

- Nazım imar ve uygulama planlarını hazırlamak ve hazırlatmak,
- Planlanmış olanlardan gerekli durumlarda plan değişikliği veya plan revizyonu yapmak,
- Belediye ölçeğinde ve özelinde kentsel veri tabanı oluşturmak;
 - Nüfus projeksiyonları,
 - Göç hareketleri,
 - Demografik yapı,
 - Ekonomik temel,
 - Konut stoku, konut gereksinimi ve açığı,
 - Düzensiz konutlarla ilgili olarak;
 - Coğrafi alan
 - Nüfus
 - Sosyal özellikler
 - Kentsel gelişme ve büyüme eğilimleri,
 - Kentsel, çevre kalitesinin planlanması ve yönetimi için gerekli önlemleri almak,
 - Kentsel dönüşüm planları yapmak,
 - Toplu konut arsaları üretmek,

Harita Birimi;

- Belediye sınırları içinde, imar planı olan alanlarda arazi ve arsa düzenlenmesi yapmak,
- İmar planı bulunmayan alanlarda yapılacak planlara atlık teşkil edecek hâlihazır haritalar oluşturmak, plan revizyonu veya değişikliği yapılacak alanlarda ise hâlihazır haritaları yapmak ve yaptırmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi uyarınca uygulama yapmanın yanı sıra, arazi ve büro kontrollerini yapmak,

Emlak ve İstimlak Birimi;

- Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ilgili ünitelere göndermek,

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için, yollar, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Kamulaştırma Yasası uyarınca, kamu yararına kamulaştırma işlemlerini yapmak, yürütmek,
- Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için çeşitli projeler üretmek,
- Mülkiyetinin tamamı Belediyeye ait, uygulama imar planlarında kamu hizmetlerine ayrılmış olanlarının Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre satışlarını ve tamamının mülkiyeti Belediyeye ait olmayan özel kişilerle hisseli olanları diğer hissedarlara veya müstakil olup ancak uygulama imar planı gereği müstakilen tek başına inşaat yapmaya müsait olmayan parselleri bitişindeki taşınmaz parsellerin satış işlemlerini yapmak, sonuçlandırmak,

Numarataj Birimi;

- Belediye meclis kararları doğrultusunda yeni oluşan alanlarda cadde, sokak isimleri vermek ve gerek duyulması halinde mahalle, cadde, sokak isimlerinde değişiklik yapmak,
- Mahkeme, diğer kurumlar ve şahıslardan gelen taleplere istinaden adres tespiti yapmak,
- İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinde kullanılmak üzere sistem üzerinden evrak hazırlamak

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

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 getirmektir.

- 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.
- 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,
- Tarihi, kültürel ve doğal eserlerin envanter çalışmalarını yapmak,
- 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 mekân tasarımına ve kullanımına yönelik fikir projeleri ve kısa/uzun vadeli koruma stratejileri üretmek; bu kararları projelendirme ve uygulama birimlerine iletme ve süreci takip etmek.
- Nevşehir Belediyesi ile Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu, ve Tabiat Varlıkları Koruma Müdürlüğü arasında görev ve yetki alanındaki iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- Kültür ve Sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, seminerler konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenliklerini ve Başkanlığımıza bağlı Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi'nde düzenlenen organizasyonların yapılmasını sağlamak.

- Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve CD’lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
- Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
-  nemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
-  d ll  ve  d ls z yarışmalar düzenlemek.
- Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren şehrimiz d hilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- Kültürel mek nların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mek nların tahsislerini koordine etmek.
- Yapılacak etkinliklerin duyurulmasını sağlamak.
- şehrimiz dâhilinde vatandaşlarımız tarafından organize edilmiş olan kültür ve sanat etkinliklerini desteklemek.
- şehrimizde ücretsiz müzik kursu vererek ve şehrimizin kültürel etkinliklerine katkı sağlamak.
- İnternet ve benzeri yollarla halka eğitim hizmetleri sunmak.
- 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.
- Halkın kentlilik bilincini arttırıcı faaliyetlerde bulunmak.
- şehrimizin tarihi değerlerinin ortaya çıkması adına çalışmalar yapıp, süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak ve ücretsiz dağıtmak.
- Belediyenin amaç ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinlikleri planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek olan etkinlikleri organize etmek,
- Müdürlüğümüz bünyesindeki mehteran ve bando takımları ile özel gün ve haftalarda gösterilerde bulunulup halkın moralini yükseltmek,
- Kursu katılanlara katılım belgesi vermek.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MüDüRLüğü

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü; Nevşehir Belediye Başkanlığı’nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mer’i mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği

esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Stratejik plan ve performans programı detaylarına sadık kalarak hazırlanan sportif faaliyetleri, belirlenen plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Her yaştan vatandaşımızın gelişimine katkı sağlamak amacıyla yaz-kış spor okulları düzenlemek,
- Spor ile ilgili panel, konferans, seminer ve söyleşi düzenlemek,
- Spor turnuvaları ve organizasyonları düzenlemek,
- Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için gençlerin, vatandaş ve personellerden görüşlerini alarak beklentileri 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,

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görevleri;

- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulanmasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırır,
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
- Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlar yol açma çalışmaları yapmak,
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç nakli makinesiyle taşınması,
- Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması.

- Müdürlüğün yetkisi; Park ve Bahçeler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Makamınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğün sorumluluğu; Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

- Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î 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.
- Mer'î mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Memur Personel Özlük İşleri;

- 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 sicil dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması, emekli sandığına bildirerek emekli sicil numarasının istenmesi,
- Memur personelin 657 sayılı DMK'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 ise mağduriyetinin giderilmesi,
- 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 İşleri;

- Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen 4857 sayılı İş Kanuna tabi işçi personellerin işe alımı,
- TİS gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi,
- TİS gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi,
 - İşçi Disiplin Kurulu
 - Hasar tespit komisyonu
- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek,
- 4857 sayılı İş Kanunun 7. Maddesi gereğince geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak kurum içi ve kurum dışı personellerin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediyemizde çalışan personele verilecek eğitimlerin düzenlenmesi,
- Müdürlüklerin talebi üzerine eğitim ihtiyaçlarını belirlemek,

- Performans değerlendirme formlarında 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,
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanının veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında;

Belediyenin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki 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 alınması, ilgili mercilere iletilmesinin, 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 ya da sözlü) hukuki görüş bildirmek,

Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak,

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 için bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek.

Toptancı Hal Biriminin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları: Toptancı hal yönetim birimince yapılacak iş ve işlemler şunlardır:

- Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek, Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve  evre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek, İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- İşyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici  rg t , komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya a mak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,

Su Tahakkuk Servisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Endeks okuma görevlileri ile tahakkuk memurlarının koordinasyonunu sağlayarak aboneler ile ilgili bilgileri güncellemek,
- Kullanım süresi dolan ya da şikâyet, donma vb. sebeplerden dolayı arızalı olan su sayaçlarını vatandaşın yeni aldığı saya la veya belediyenin temin etmiş olduğu saya la değiştirmek.
- Bu değişimle ilgili ücretleri tahakkuk ettirmek ve yeni sayaç bilgilerini abone işletim sistemine yüklemek,

- İstatistik bilgileri ve faaliyet raporlarını tanzim etmek, abonelerin bildirmiş olduğu endeks. rakamlarının kontrolünü yaparak sistem girişlerinin yapılması.

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, ve kiraya verilen taşınmazlardan doğan kira alacaklarını takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Servisinin Görevleri

- Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- 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.

Mezarlıklar Servisinin Görev ve Sorumlulukları

- Nevşehir Belediyesi tüzel kişiliği içerisinde yer alan Mezarlılar Servisi, Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında, yasalar çerçevesinde bu konuda Belediyeye verilmiş görevleri yerine getirir.
- Mezarlıklar Servisi, hastane ve diğer sağlık kuruluşları tarafından sevk edilen cenazelere ait defin izin belgesi ile başvuran vatandaşlara her yıl Belediye Meclisince tespit edilen tarife göre defin (teçhiz, tekfin, nakil ve gömü) hizmetlerini yapar.

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görevleri;

- Belediye sınırları içinde 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, birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

Müdürlük yetkisi; Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün sorumluluğu; Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Nevşehir Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, kentin düzeninin, halkın huzur ve sağlığının sağlanması ve korunmasının gerektirdiği tedbirleri almak ve uygulamaları gerçekleştirmekten;
- Belediyenin çeşitli birimleri ile koordinasyon halinde özel kolluk gücü olarak ekibinin görev yapmasını takip etmekten ve ekibinin çalışmalarını planlamaktan, sivil savunma hizmetleri kapsamında birimin üzerine düşen görevleri yerine getirmesini organize etmekten, birimin iş durumunu göz önünde bulundurarak gerekli ekipleri oluşturmaktan sorumludur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanının belirleyeceği ilke ve esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Kurum içi ve kurum dışı bilgi ve belge alışverişinin hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmasının sağlanması, Kamu idarelerinde “Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca kurumun stratejik planının hazırlık çalışmalarına katılınması ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili kısımlarının uygulanmasının sağlanması,
- Müdürlüğün bütçe ödeneklerinin kullanımı amacı ile ödenek iş ve işlemlerinin yapılması, ödeme emri belgelerinin hazırlanarak ilgili müdürlük personeli ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünün imzasını müteakip Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin sağlanması,

- Nevşehir Belediyesi birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere mal/malzemeleri satın alma işlemlerini yapmak, İlgili birimden gelen teknik şartname doğrultusunda ve/veya müdürlük bünyesinde bulunan personeller tarafından desteklenerek hazırlanacak teknik şartnamelerle alım yapmak,
- Stoklu çalışarak, depodan ilgili birimin talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarını gidermek Taşınır mal yönetmeliğine göre bütün eşyalar üzerine kaybolamayacak ve bozulmayacak şekilde numaralandırmak,
- Belediye imkânları ile tamiri mümkün olmayan araç arızalarının il içi ve il dışı sanayilerde yaptırılması konularında sanayi esnaflarından teklifler alınması, kurum menfaatlerine en uygun firmanın seçiminin yapılması,
- Risk Değerlendirmelerini yapmak, yaptırmak veya takip etmek,
- Devlete ait “Kamu Bilgi Sistemi” (Kbs) üzerinden belediyeye ait araçlar ve kiralanan araçlar için (Belediyeye ait iş makineleri ve kiralık iş makineleri hariç) yapılan her türlü iş ve işlemlerinin harcama kalemleri kayıtları ile birlikte girilmesi,
- Belediyeye ait “Araç Takip Sistemi” ile araç parkında bulunan tüm araçların; akaryakıt işleri, konumlarının ve hareket detaylarının belirlenmesi, bakım, masraf, muayene ve sigorta vb. işlemlerinin takibi, raporlama işlemleri, araçların seyir halindeyken trafik kurallarına uyup uymadığının tespit edilmesi vb. işlemlerin bu sistem sayesinde kontrol altında tutulması,
- İhale kapsamında alınmış olan akaryakıtın herhangi bir sebeple temin edilememesi durumunda kamu hizmetlerinin aksamaması için Doğrudan Temin yöntemiyle akaryakıt alımının gerçekleştirilmesi bununla ilgili tüm iş ve işlemlerin yapılması,
- Belediye birimlerince kullanılan araç ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması, kestirimci bakım ile arızaya sebebiyet verebilecek parçaların tespit edilmesi ile arızaya sebebiyet vermeden giderilmesi ve buna bağlı olarak büyük arızaların oluşmadan engellenmesi, belediyede kullanılan “Belediye Dijital Arşiv Sistemi” nde yapılan işlerin kayıt altında tutulması, birim içi dijital ortamda da kayıt altında tutulması,
- Belediyeye ait dijital arşiv sistemine yapılan işlemleri;
 - a. Araç doküman arşivleme,
 - b. Diğer doküman arşivleme,
 - c. Yazışma doküman arşivleme,

tasniflerine göre müdürlüğümüze ait dokümanların arşivlenme işlerinin yapılması, müdürlüğün ana görevlerindendir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.
- 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.
- 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,

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğü konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerinde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

1.3. ORGANİZASYON YAPISI



2.MEVZUAT ANALİZİ

Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları özellikle 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiş olup söz konusu kanununla beraber diğer mevzuatlarda da belediyelere verilen görev ve yetkiler vardır.5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesi ile Belediyelerin görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Bununla birlikte belediyemizin diğer mevzuatlarda geçen görev ve yetkileri de bulunmaktadır. Belediyemize görev ve çalışmasına ilişkin mevzuatlar özet halinde tabloda gösterilmiştir;

Mevzuat	İlgili Kanun
Genel Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat	5393 sayılı Belediye Kanunu
	5227 sayılı Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması
	5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
Stratejik Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 sayılı İş Kanunu
	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
	6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
	6245 sayılı Harcırah Kanunu
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair
	Yönetmelik Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel
	Yönetmelik Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	6085 sayılı Sayıştay Kanunu
	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Mali Yönetim İle İlgili Mevzuat	5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	1394 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	2164 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	213 sayılı Vergi Usul Kanunu
	6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun
	1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	492 sayılı Harçlar Kanunu
	4054 sayılı Rekabet Kanunu
	5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikri Ve Sınai Haklar Kanunu)
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
	Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
	Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
	Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
Çevre Koruma Alanı İle İlgili Mevzuat	2872 sayılı Çevre Kanunu
	5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
	Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
	Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
	Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
	Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
	Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
	Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik
	Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
	Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
	Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği
	Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği
Afet Alanı İle İlgili Mevzuat	6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun

	5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
	7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun Deprem Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik
İmar Alanı İle İlgili Mevzuat	2872 sayılı Çevre Kanunu
	3194 sayılı İmar Kanunu
	5543 sayılı İskân Kanunu
	4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
	Plan Yapımını Yüklenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
	Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
	Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik
	Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
	Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının
	Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
	Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
	Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması,
	Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
	Harita Mühendislik Hizmetlerini Yüklenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Ehliyet Durumlarına Ait Yönetmelik
	İmar Kanununun 18 inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
	İmar Kanununun 38 inci Maddesinde Sayılan Mühendisler, Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan
	Fen Adamlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
	Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik

Sağlık Alanı İle İlgili Mevzuat	5797 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
	5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
	5797 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
Satınalma ve Kamulaştırma İle İlgili Mevzuat	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
	5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
	İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Mevzuatlar	Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği
	5393 sayılı Belediye Kanunu
	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
	5326 sayılı Kabahatler Kanunu
	394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
	4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
	CE İşareti Yönetmeliği
	Belediye Zabıta Yönetmeliği
	Otopark Yönetmeliği
	Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi Alanına İlişkin Mevzuat
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Gen.Sağ.Sig. Kanunu
	2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 sayılı Engelliler Kanunu
	2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
Kurum İçi Yararlanılan Diğer Mevzuatlar	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
	5394 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	7201 sayılı Tebligat Kanunu
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve

	Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Belediyemiz Stratejik Planın hazırlanmasında On Birinci Kalkınma Planı (2019-2023), Orta Vadeli Plan (2018-2020), Yeni Ekonomi Programı (2019-2021) ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu incelenerek Stratejik Amaç ve Hedeflere temel teşkil eden ihtiyaçlar belirlenmiştir.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM
11. Kalkınma Planı	Madde 155, 264.1, 316.3, 378.5, 388, 676.1, 683.1, 683.2, 683.3, 683.4, 684, 648.1, 701.2, 704.3, 706.1, 797.1, 797.2, 800, 801.3, 802.3, 812.6
Orta Vadeli Program (2018-2020)	Madde 1.2, 4.1, 5.1, 5.2
Yeni Ekonomi Program (2019-2021)	Kamu Maliyesi, Büyüme ve İstihdam
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Maddelerin Hepsini

4. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN HİZMETLERİN ANALİZİ

Mevzuat analizinin çıktılarından yararlanılarak belediyenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda belirli faaliyet alanları altında yer almaktadır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, amaç ve hedeflerin oluşturulması ve kapsamının tasarlanması açısından yönlendirici bir rol oynamıştır.

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Çevre ve Su Yönetimi	1.1. İçme Suyu Dağıtımı 1.2. Atık Su Yönetimi 1.3. Katı Atık Toplama 1.4. Gürültü Kirliliği Yönetimi 1.5. Arıtma Hizmetleri
Ulaştırma Yönetimi	2.1. Ulaşım planlaması ve yönetimi 2.2. Toplu taşıma ağları 2.3. Yaya ve bisiklet yol ağları 2.4. Araç yol ağları 2.5. Araç park alanları
Kentsel Dönüşüm ve İmar Yönetimi	3.1. Şehir planlama 3.2. Kentsel tasarım, kent estetiği ve

	kamusal alan uygulamaları 3.3. İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü 3.4. Altyapı koordinasyonu 3.5. Kentsel Dönüşüm Çalışmaları 3.6. Kamulaştırma işlemlerini
İşletme ve İştirakler Yönetimi	4.1. Otopark Hizmetleri 4.2. Personel Hizmetleri 4.3. Spor ve Turizm Hizmetleri
Park ve Bahçe Yönetimi	5.1. Yeşil Alan ve Rekreasyon Alanları Oluşturulması ve İyileştirilmesi 5.2. Park ve Bahçelerin Bakımı
Temizlik ve Çevre Düzenleme Yönetimi	6.1. Çevre Bakım Çalışmaları 6.2. Çevre Temizlik Çalışmaları 6.3. Çevre Düzenleme Çalışmaları
İtfaiye Faaliyetleri Yönetimi	7.1. Afet Yönetimi 7.2. Arama-Kurtarma Yönetimi 7.3. Önlem ve Denetim Yönetimi 7.4. Eğitim Hizmeti 7.5. Acil Müdahale Yönetimi
Zabıta Faaliyetleri Yönetimi	8.1. Trafik hizmetleri 8.2. Pazar denetim işleri 8.3. Asayiş ve güvenlik denetimler
Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Yönetimi	9.1. Kültürel Etkinlikler (Konserler, Seminer, Sergiler, vb.) 9.2. Kentsel ve Kültürel Tanıtım Hizmetleri 9.3. Kültürel Mekânların Hizmete Sunulması 9.4. Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması 9.5. Yaşlı, Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler 9.6. Engellilere Yönelik Hizmetler 9.7. Sosyal Yardım Hizmetleri

5. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

5.1 İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz, Nevşehirli hemşerilerimizin rahatını ve huzurunu sağlamak, temel hayati ihtiyaçlarını karşılamak ve düzenlemek, sosyal ve kültürel yönden kalkınmışlık düzeyini yükseltmek üzere çalışırken bu görevleri ve çalışmaları sahip olduğu insan gücü potansiyeli ile gerçekleştirmektedir. Kişisel nitelikleri yüksek, mesleki yeterlikleri iyi düzeyde olan personel belediyemiz için güç kaynağıdır,

İnsan kaynaklarının planlamasında; kurumsal kaynakların planlamasının iş gücü boyutu, personel hareketinin planlaması, görevde yükselme kriterlerinin belirlenmesi, işe alma ve

emeklilik süreçlerinin planlanması ve personelin işe intibak eğitimi olan oryantasyon eğitimleri ile hizmet içi eğitimlerinin planlamasını kapsamaktadır.

İnsan kaynakları planlaması belediyemizin gelecekte her kademede ihtiyaç duyduğu personelin miktarını ve niteliğini tahmin etme sürecidir Bu açıdan etkili ve doğru bir insan kaynakları planlaması belediyemizin başarısı açısından büyük önem arz etmektedir.

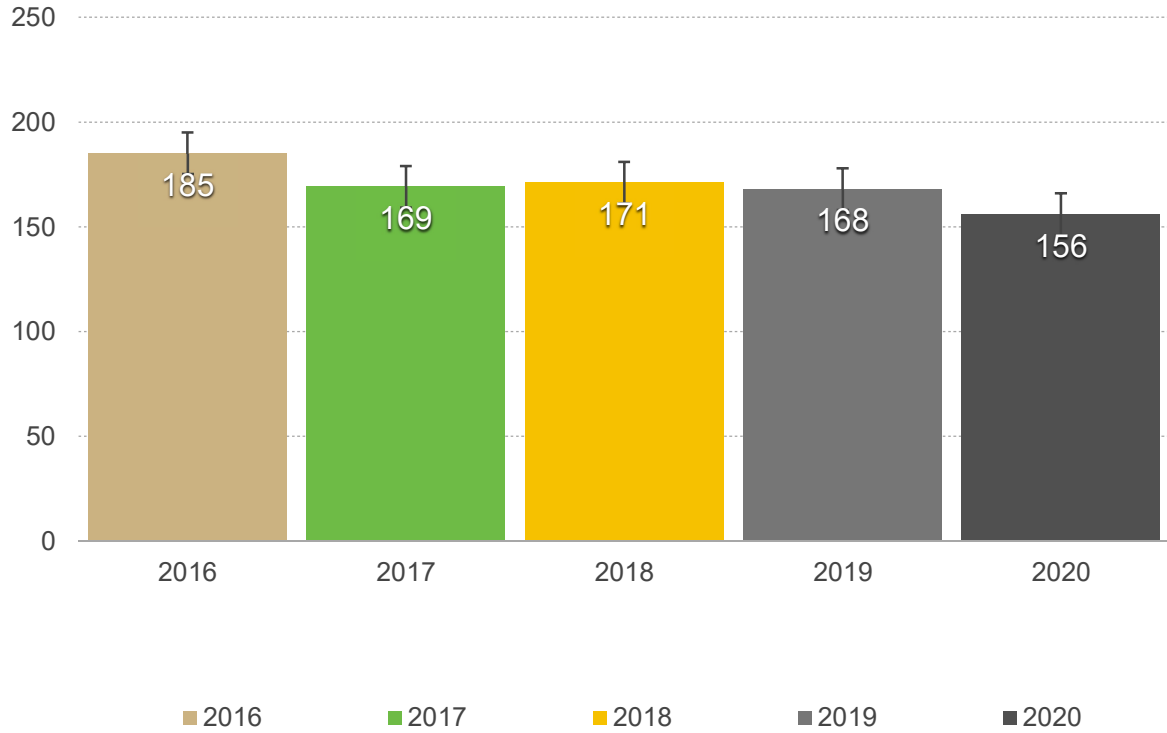
Belediyemizde İnsan Kaynakları Yönetimine özel önem verilmektedir. Yetişmiş nitelikli insan gücünün oluşması, Belediye Bütçesinden Personel ve SGK Giderlerine ayrılan payın düşürülerek, yatırımlara harcanan miktarın yükseltilmesi bir politika haline getirilmiştir. Oluşturulan strateji ile her geçen yıl memur ve işçi statüsünde çalışan personel sayısında önemli düşüş olmasına karşın nitelikli iş gücünde artış sağlanmıştır. Emekli olan personel yerine genç, dinamik personeller tercih edilerek. Çalışan kadromuzun yaş ortalaması düşürülmeye çalışılmıştır.

2020 yılı itibari ile Belediyemizde toplam 293 personel istihdam edilirken, bunların 156'ı memur, 40 sözleşmeli memur ve 97 işçi statüsünde çalışmaktadır.

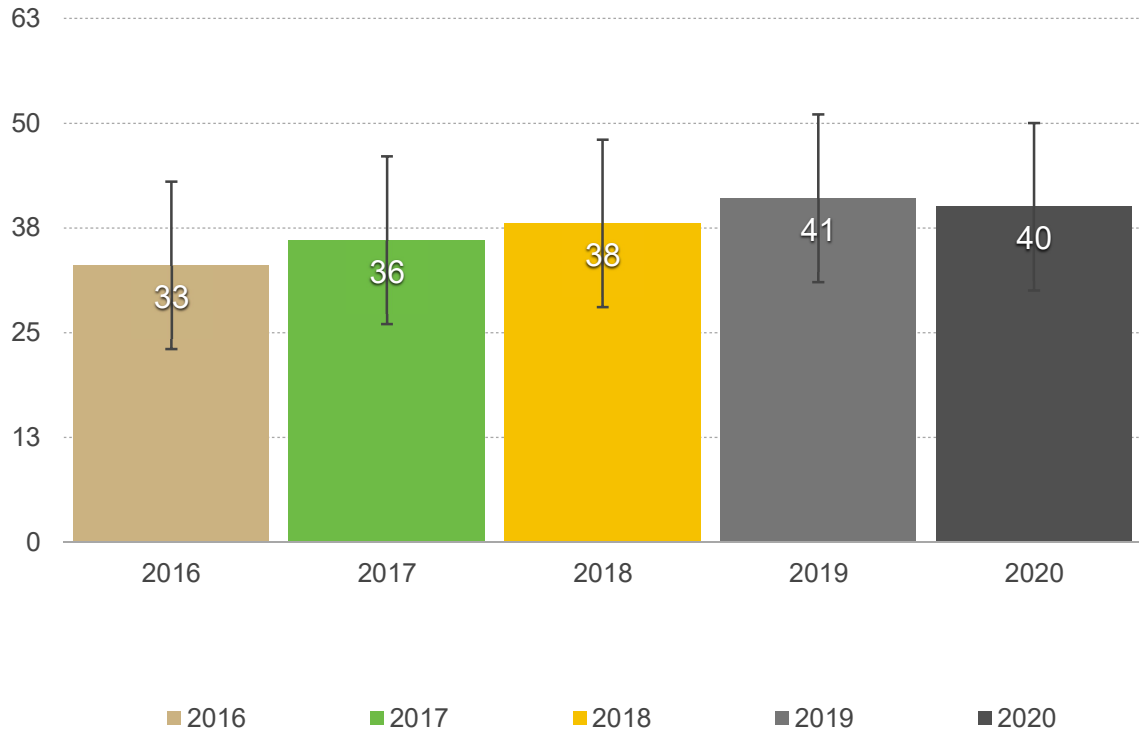
2016 – 2020 Yılları Personel Sayıları

	<u>Memur</u>	<u>Sözleşmeli Memur</u>	<u>İşçi</u>	<u>Toplam</u>
2016	165	33	169	367
2017	169	36	154	359
2018	171	38	140	349
2019	168	41	131	340
2020	156	40	97	293

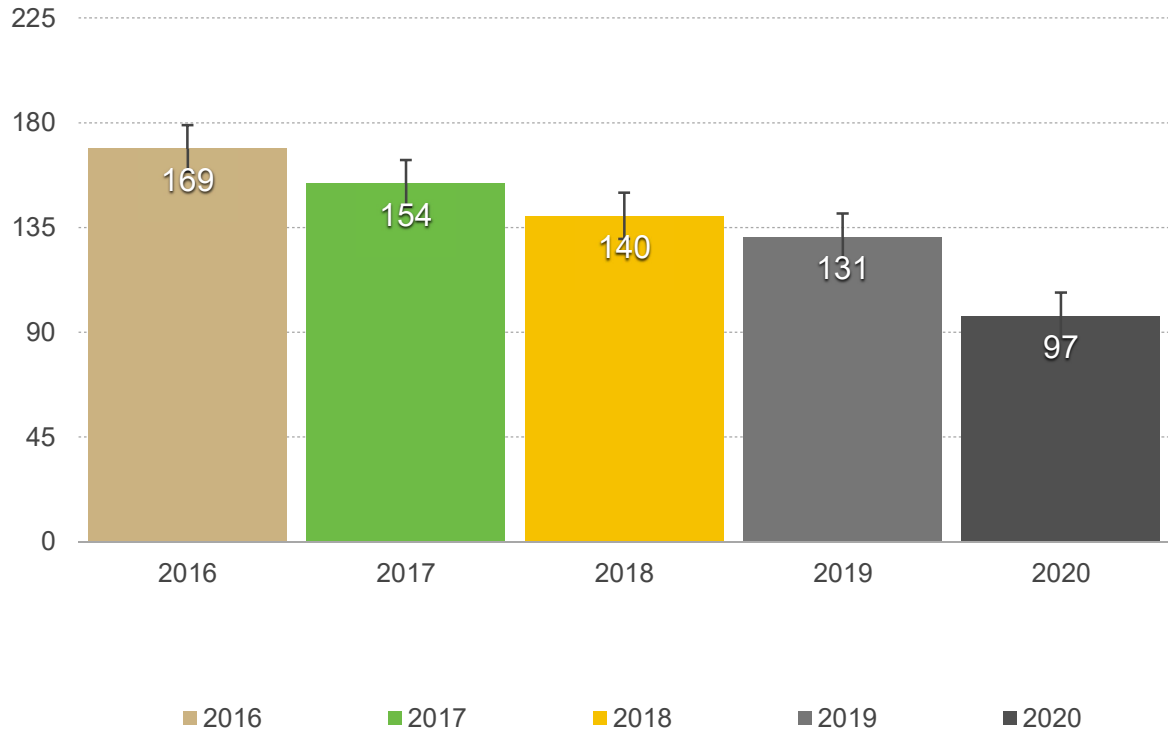
Memur



Sözleşmeli Memur

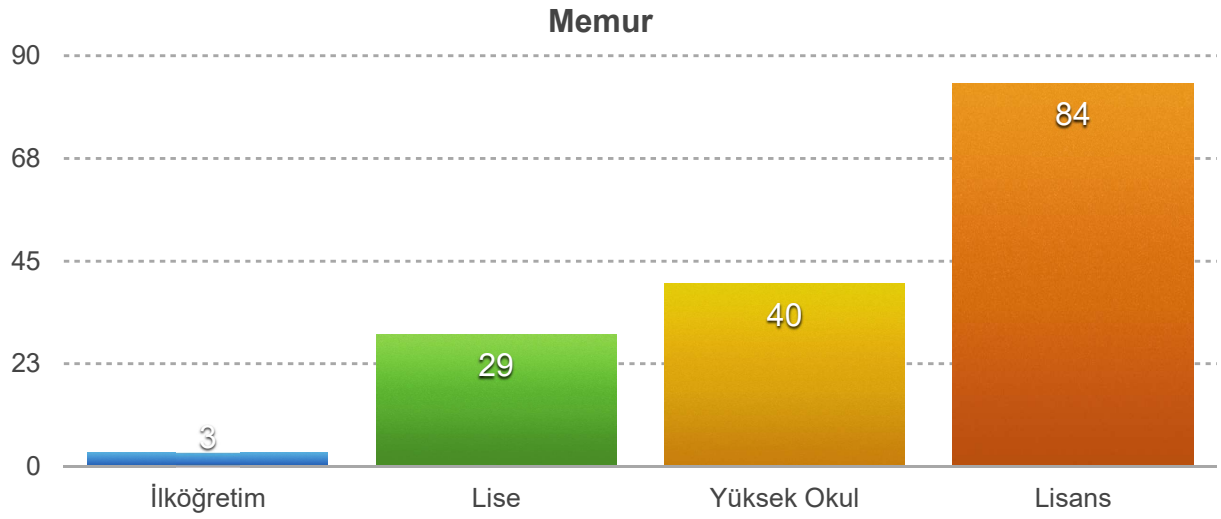


İşçi

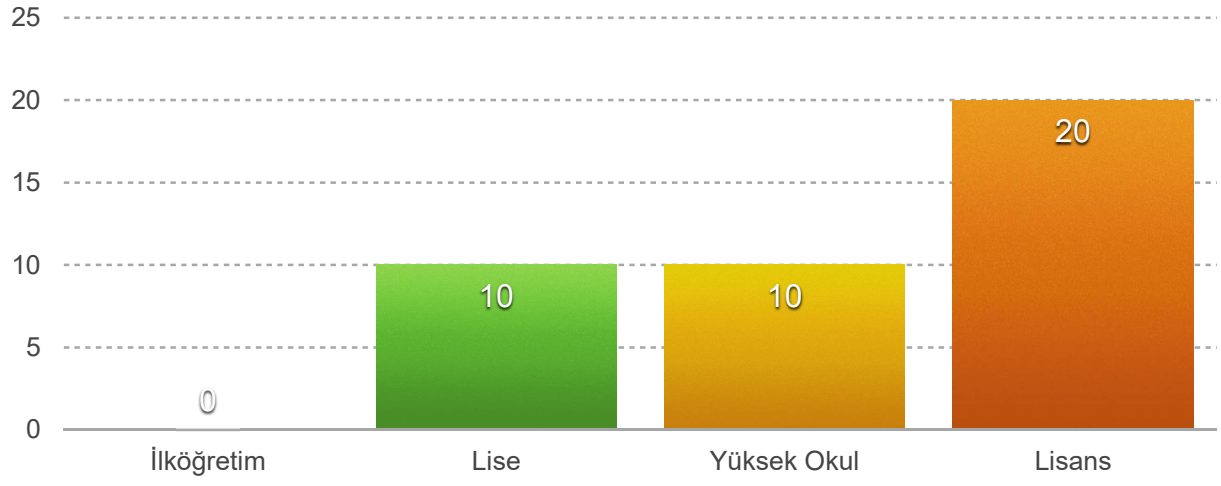


2020 Yılı Personel Eğitim Durumları

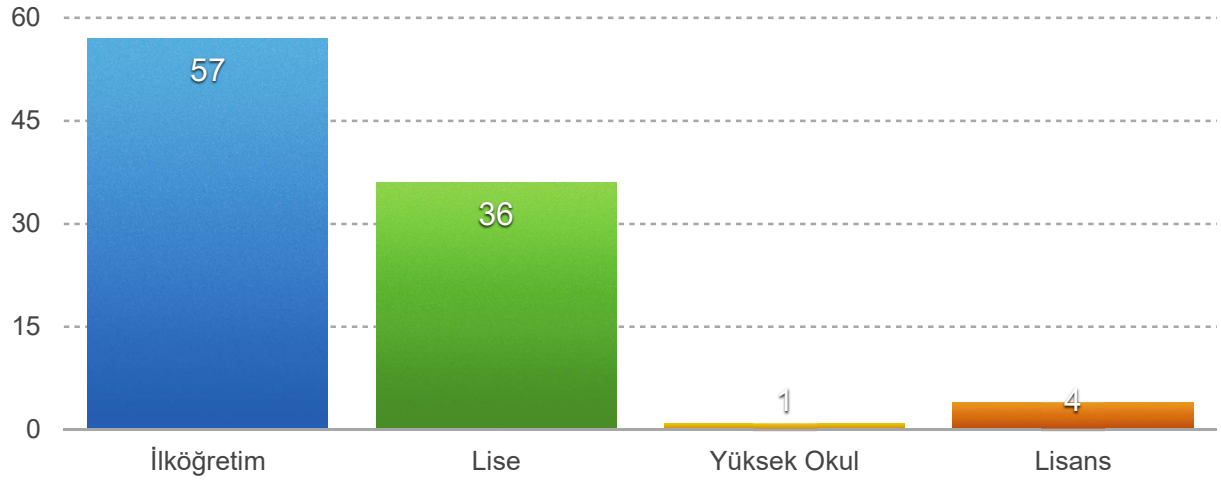
<u>Öğrenim Durumu</u>	<u>Memur</u>		<u>Söz. Memur</u>		<u>İşçi</u>		<u>Toplam</u>
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim	-	3	-	-		57	60
Lise	1	28	2	8	5	31	74
Yüksek Okul	8	32	3	7	-	1	51
Lisans	16	68	6	14	2	2	108
Genel Toplam	156		40		97		293



Sözleşmeli Memur

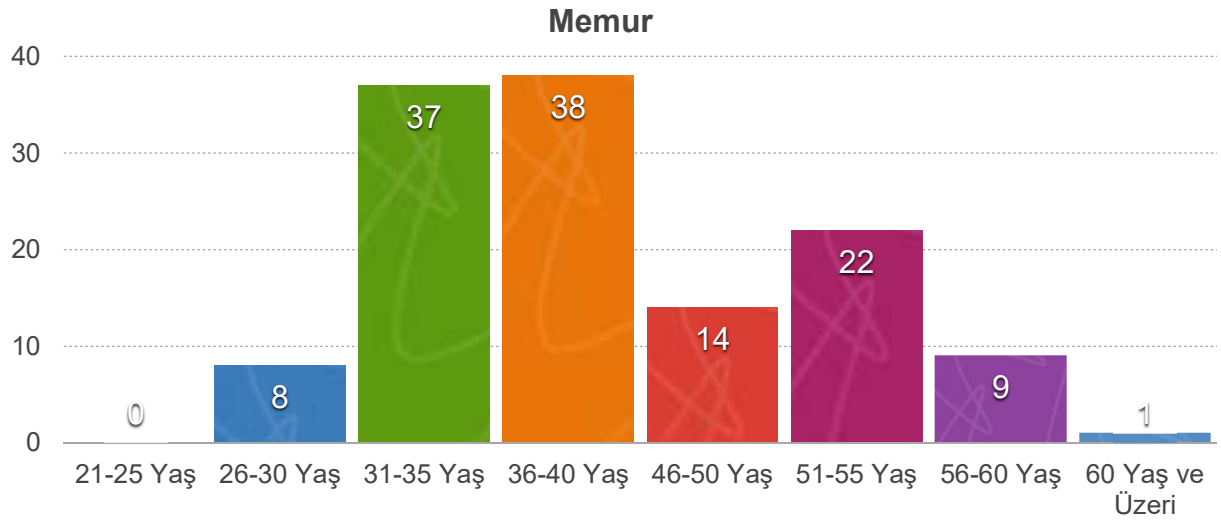


İşçi

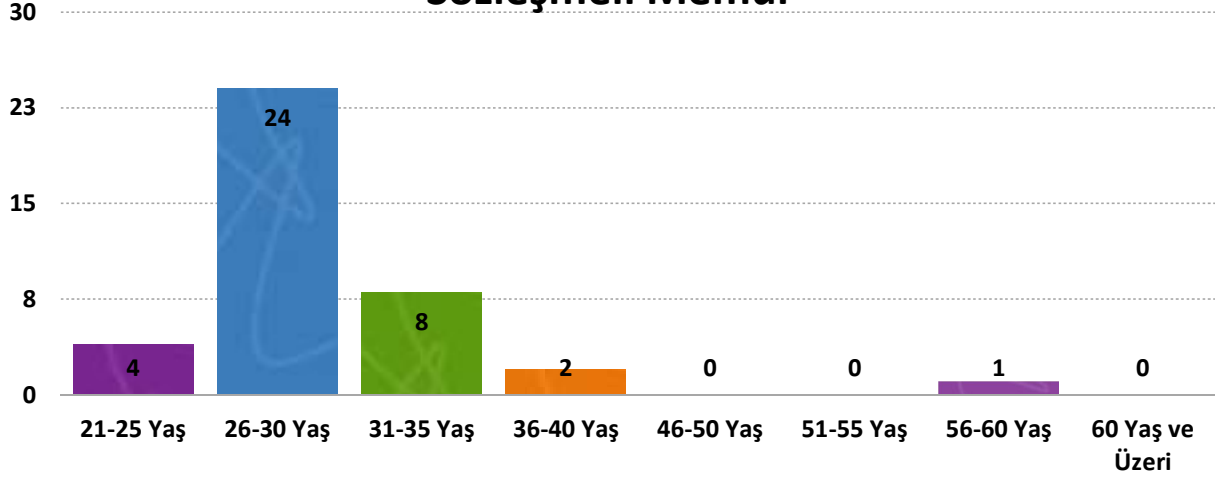


2020 Yılı Personel Yaş Durumları

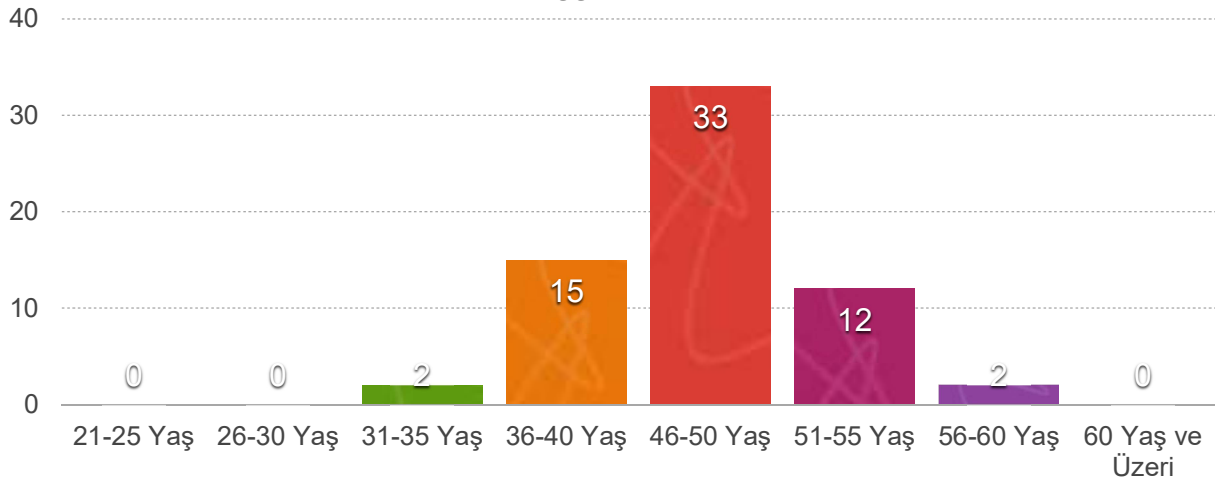
<u>Yaş Aralığı</u>	<u>Memur</u>	<u>Söz.</u> <u>Memur</u>	<u>İşçi</u>	<u>Toplam</u>
21-25 Yaş	-	4	-	4
26-30 Yaş	8	24	-	32
31-35 Yaş	37	8	2	47
36-40 Yaş	38	2	15	55
41-45 Yaş	27	1	33	61
46-50 Yaş	14	-	33	47
51-55 Yaş	22	-	12	34
56-60 Yaş	9	1	2	12
60 Yaş ve Üstü	1	-	-	1
Genel Toplam	156	40	97	293



Sözleşmeli Memur



İşçi



5.2. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Nevşehir Belediye Başkanlığı fiziki mekân olarak geniş bir alana yayılım gösteren hizmet binaları bütününden oluşmaktadır. Bu hizmet birimlerinde hizmetin özelliklerine göre yeterli miktarda kapalı mekân, araç - gereç parkı, depo bulunmaktadır.

Faaliyetlerin yürütülmesinde etkinliğin, verimliliğin ve yüksek performansın sağlanması için müdürlüklerin yerleri hizmet verdiği özelliklere göre, personelin daha rahat, ergonomik ve huzurlu mekânlarda çalışması gibi nedenlerle, tüm birimlerin şartlarına uygun çalışma ortamları ayrı ayrı hazırlanmıştır.

Nevşehir Belediye Başkanlığının 2020 yılı araç listesi tablo halinde gösterilmiştir.

<u>Araç Durumu</u>		<u>Araç Durumu</u>	
<i><u>Araç Cinsi</u></i>	<i><u>Adet</u></i>	<i><u>Araç Cinsi</u></i>	<i><u>Adet</u></i>
Traktör	10	Cenaze Taşıma	3
Otomobil	10	Cenaze Yıkama Aracı	1
Pickup	26	Forklift	2
Kamyonet	4	Kapalı Kasa Kamyonet	2
4x4 Kamyonet	3	Kurtarma Aracı	2
Minibüs	3	Özel Amaçlı İtfaiye Aracı	5
Ekskavatör	1	Finisher	0
Mini Ekskavatör	1	Mini Loder	2
Damperli Kamyon	9	Silindir	1
Otobüs (Kısa)	7	Greyder	2
Arazöz	5	Vidanjör	2
Kombine Kanal Temizleme	1	Kanal Kazıcı	4
Teleskopik Hidrolik Platform	1	Elektirikli Vakumlu Süpürge	2
Yükleyici Kepçe	3	Traktör Kepçe	1
Hafif Ticari Araç	7	Engelli Taşıma Aracı	1
Konteyner Boşaltma Aracı	2	Konteynır Yıkama Aracı	1
ATV	2	Elektrikli Bisiklet	1
Motosiklet	0	Çöp Kamyonu	2

Nevşehir Belediye Başkanlığının 2020 yılı itibari ile fiziksel mekân listesi tablo halinde gösterilmiştir.

<u>Fiziki Mekân Listesi</u>		
<u>Mevki</u>		<u>Kullanım Amacı</u>
1	Cami cedit Mahallesi	Başkanlık Binası, Başkanlık Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası-1 (Kadın Çalışmaları Eğitim Merkezi)
2	Karasoku Mahallesi	Ek Hizmet Binası-2 (Fen İşleri Müdürlüğü, Gece ve Kondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü)
3	Sümer Mahallesi	Hanım Konağı, Kültür Merkezi, Hal Müdürlüğü
4	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	Mezarlıklar Müdürlüğü
5	Kıratlıoğlu Mahallesi	Ek Hizmet Binası-3 (Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Elektrik-Elektronik Servisi, Makine İşletme Servisi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü)
6	Emek Mahallesi	İtfaiye Müdürlüğü
7	Nar Kasabası	Atık Su Arıtma Tesisi

5.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Günümüz dünyasında iletişim, teknoloji kullanımı ve benzeri unsurlar ön plana çıkmıştır. Belediyemizde benimsenen hizmet sunma anlayışına, paralel olarak iletişime ve teknoloji kullanımına büyük bir önem verilmiştir. Belediye hizmet binasında üst düzey bilgi teknolojileri, araç ve gereçleri kullanılmıştır.

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 server, DNS ve mail-server gibi sistemler günün ihtiyaına göre gerek yazılım gerek donanım yönünden güçlü ve güncel hle getirilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde;1 Adet WEB Sunucusu,1Adet Mail Sunucusu. 1 DB sunucu, 1adet uygulama sunucu, 11 ayrı noktada WPN sunucu, Firewall cihazları ve Kapadokya Eğitim Merkezi bünyesinde 100 den fazla bilgisayar ile halkımıza ücretsiz eğitimler verilmektedir.

2004 yılında teknolojik donanımlarla omurgası oluşturulan ve teknolojik donanımlara kavuşturularak, hizmetler daha verimli, hızlı ve dinamik hle getirilmiştir, internete direk kiralık hatlarla 24 saat kesintisiz erişim hizmeti verilmektedir. Tüm birimler hizmet ve faaliyetlerini dijital ortamda arşivleme çalışması yapmaktadır.

Birimlerimizde Oracle IOG ve Forms & Reports 6ı ile geliştirilen "Personel ve Evrak Takip Programları" mevcuttur. 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 (Unix Firewall) bulunmaktadır. İnternet erişim hızı (bant Genişliği)15 Mbps Metro Ethernet olup dış birimlerimizde ADSL bağlantılarımız mevcuttur.

Portalda temel portal fonksiyonlarının yanı sıra (Haberler, hava durumu, duyurular, tam metin araması anket, linkler, site haritası), İngilizce dil desteği, insan kaynakları modülü de yer almaktadır. Portalın gerektirdiği WEB sunucuları, bu sunucuların donanımları, yedekleme nitesi, kameralar ve modemler ve tüm bu bileşenlerin kurulumu ve konfigürasyonu, raporlama aracı yer almaktadır. Ayrıca veri tabanı yönetim sistemi lisansları, işletim sistemi lisansları, veri tabanı tasarımı, network alt yapısının sağlanması, içerik derleme, girişi ve güncellenmesi yer almaktadır.

Belediyemizin ana hizmet binasında teknolojik gelişmelerin ne çıkardığı en modern ve akıllı iletişim ve bilişim araç, gereç ve yazılımları kullanılmıştır.

Belediyemiz bilgi işlem faaliyetleri, 2005 yılı ortasından itibaren hizmette etkinlik ve görev ayrılığı ilkesi göz önünde bulundurularak "Bilgi İşlem Servisi" adı altında yapılandırılmıştır. Servisin görevleri aşağıda verilmiştir.

- Bilgi teknolojilerinin etkin kullanımı için belediye birimleri ile iletişim kurarak gerekli donanım ve uygulama yazılımlarının teminini sağlamak. Bununla birlikte uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- Bilgisayar ağlarını kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Bilgisayar hatlarını çekertmek ve terminal bağlantılarını yapmak,
- Belediye birimlerinde meydana gelen yazılımsal ve donanımsal arızaları gidermek,
- Belediye birimlerimizdeki son kullanıcılara eğitim vermek,
- Belediye birimlerine ait verilerin korunması, yedeklenmesi, bir veri tabanında toplanarak tutulması, yönetilmesi ve gerekli analizlerin yapılması veya yaptırılmasını sağlamak,
- Belediye birimleri arasında etkin ve verimli bir iletişim ağı kurmak,
- Belediyemiz için bilişim projeleri planlamak, tasarlamak, proje analizlerini yapmak ve projeleri uygulama safhasına getirmek,

Nevşehir Belediyesi Bilgi Teknolojileri Departmanı 4 farklı konu üzerin de kullanıcılarına hizmet verir. Bu konular üzerinde günlük olarak rutin kontroller gerçekleştirilir.

Sistem Yönetimi

- Genel-İdari Birimlere, web alanı sağlanması.
- Web alanları FTP hesaplarının yönetimi.
- DNS (Alan adı) yönetimi.
- E-posta hesapları (nevşehir belediyesi@local / nevşehir belediyesi. com.tr uzantılı) sağlanması.
- Firewall politikalarının belirlenmesi ve yönetimi.
- E-posta listelerinin oluşturulması.
- İdari personel için hesapların sağlanması.
- Web mail uygulamaları.
- BİM Toplantı Tutanakları, kullanıcı-şifre işlemleri.

- 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

- Nevşehir Belediyesi Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması.
- Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazların belirlenmesi, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısını tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyonunun yürütülmesi.
- Merkezi network yönetimin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi.
- İnternet kullanım trafiğinin merkezi sistemde sürekli gözlemlenmesi, hataların analiz edilip raporlanması, aktif cihazların performans takibinin yapılarak problemleri noktalara operasyon yapılarak dinamikliğin sağlanması.
- Nevşehir Belediyesi Kampüsü içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması, oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmesi ve sorunların çözümüne yardımcı olunması.
- Nevşehir Belediyesi Kampüsüne yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişiminin sağlanması, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğinin optimize edilmesi.
- IP adreslerinin organizasyonu.
- Ağ güvenliğinin sağlanması.

- Nevşehir Belediyesi Kampüs Ağ topolojisinin çıkartılması, Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmesi.
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Standartlara ve Kurallara Uygun Ağ Kullanımı/Yönetimi ve iyi bir dokümantasyon sisteminin kurulması.

Donanım Yönetimi

- Nevşehir Belediyesi bilgisayar donanım arıza taleplerin de arızanın tanımı ve onarımının yapılması.
- Bilgi İşlem Merkezi ve genel / idari departmanlardaki bilgisayarların donanım arızalarının onarılması ve güncellenmesinin yapılması. Kullanıcılara teknik destek verilmesi.

Yazılım Yönetimi

Nevşehir Belediyesi'nin sahip olduğu büyük veri tabanlarının tutulması ve bakımı görevini öncelikli olarak üstlenen departmanımız bununla birlikte kullanıcılarına çeşitli veri tabanı programlarının kullanılması konusunda eğitim verecektir. Yeni teknolojilerin izlenmesi ve en kısa zamanda kurumumuzun ilgili birimlerine adapte edilmesini sağlayan departmanımız, ayrıca CRM-İŞ ZEKASI web sitemizin İş akışına odaklı ve entegreli hale getirilmesi, online sipariş platformu gibi ek yazılım faaliyetlerinin yürütülmesi departmanımız tarafından uygulanacaktır. Kurumumuz da bulunan her tür bilgisayar ve yan malzemelerin kaydını tuttuğumuz veri tabanı oluşturulacaktır. Kullanıcılar için arıza bildirim platformu oluşturulacaktır.

Nevşehir Belediyesi bünyesinde ihtiyaç duyulan yazılımların üretilmesi de yazılım destek yöneticisi tarafından sağlanmaktadır.

6.MALİ BİLGİLER

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

Belediyemizin mali yönetimi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Belediyemiz mali yönetimi, hizmetlerin zamanında yürütülmesini mali açıdan kolaylaştıracak şekilde yapılandırılmıştır. Parasal kaynakların kamu yararına ve hesap verilebilirlik esas alınarak harcanması temel ilkedir.

Belediyemizin kısa ve uzun vadede yapmış olduğu faaliyetlerin ve aldığı kararların ortaya çıkaracağı mali sonuçlar ölçülmekte, gerekli kaynak ihtiyacı gerçekçi biçimde saptanmakta ve mali kaynaklar zamanında temin edilmektedir.

Harcamaların izlenmesi, analizi ve raporlanması belirli dönemlerde rutin olarak yapılarak üst yönetime bilgi olarak sunulmakta, düzenlenen performans programları ve faaliyet raporları ile kamuoyuna ayrıntılı bilgiler verilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemiz gün geçtikçe dengeli bütçe kurmaya özen göstermekte ve netice almaktadır. Gayemiz önümüzdeki yıllarda her yıl bulacağımız ilave kaynaklarla gelir bütçemizin tahmini rakamlarını aşmaktır.

Belediyemizin mali yönetim politikaları sonucu yapılan performans değerlendirmelerinde her yıl gelirlerde önemli oranlarda artış sağlandığı, böylece şehrimizin sosyo-ekonomik ve kültürel açıdan gelişmesine katkı sağlayacak yatırım projelerine daha fazla kaynak ayrıldığı yapılan değerlendirmelerde görülmektedir.

6.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 Yılına Ait Bütçe Gelirleri, Bütçe Giderleri ve Finansman Gerçekleşmesi				
Yıl	Açıklama	Bütçe Miktarı	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı (%)
2020	Bütçe Gelirleri	250.000.000,00	181.439.949,38	72,58
	Finansman	50.000.000,00	0,00	0,00
	Bütçe Giderleri	300.000.000,00	187.230.715,63	62,41

2020 Mali Yılı Gelir Bütçesi				
	Bütçesi	Tahakkuk	Tahsilat	Tahakkuk- Tahsilat Oranı (%)
Vergi Gelirleri	27.000.000,00	20.862.426,31	16.979.996,94	81,39
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.000.000,00	33.696.188,15	28.517.693,24	84,63
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	24.000.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	100,00
Diğer Gelirler	124.100.000,00	124.942.268,25	121.708.482,84	97,41
Sermaye Gelirleri	45.000.000,00	7.269.687,91	7.250.272,49	99,73
Red ve İadeler(-)	-100.000,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	250.000.000,00	193.670.570,62	181.356.445,51	93,64

	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Bütçe İçinde Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	49.976.000,00	36.488.028,08	12,16
SGK Dev. Prim. Giderleri	8.504.000,00	4.853.750,09	1,62
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	104.520.000,00	94.310.316,65	31,44
Faiz Giderleri	4.000.000,00	4.304.667,29	1,43
Cari Transferler (Paylar)	2.300.000,00	5.069.526,45	1,69
Sermaye Giderleri (Yatırımlar)	112.000.000,00	36.510.931,17	12,17
Sermaye Transferleri	700.000,00	568.495,90	0,19
Borç Verme	0,00	5.125.000,00	1,71
Yedek Ödenek	18.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	300.000.000,00	187.230.715,63	62,41

		Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2020 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi								
K o d	Açıklama	Personel Giderleri	Sos. Güv. Kur. Dev Primi Gid.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferler	Borç Verme	Toplam
1	Genel Kamu Hizmetleri	9.251.058,17	1.268.404,15	50.150.738,83	4.304.667,29	3.482.068,87	5.381.115,00	568.495,90	0,00	74.406.548,21
2	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	6.318.218,59	952.497,48	712.370,72	0,00	342.727,17	0,00	0,00	0,00	8.325.813,96
3	Ekonomik İşler ve Hizmetler	9.956.257,15	1.152.289,64	4.415.732,09	0,00	286.202,22	25.629.156,11	0,00	5.125.000,00	46.564.637,21
4	Çevre Koruma Hizmetleri	1.216.352,81	167.184,43	22.048.973,81	0,00	0,00	2.606.780,30	0,00	0,00	26.039.291,35
5	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.993.694,76	380.244,79	2.499.448,76	0,00	0,00	2.205.686,56	0,00	0,00	8.079.074,87
6	Sağlık Hizmetleri	157.155,85	24.439,64	71.717,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253.313,16
7	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	6.094.488,21	836.035,99	13.513.803,19	0,00	958.528,19	688.193,20	0,00	0,00	22.091.048,78
8	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım	500.802,54	72.653,97	897.532,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.470.989,09
Genel Toplam		36.488.028,08	4.853.750,09	94.310.317,65	4.304.667,29	5.069.526,45	36.510.931,17	568.495,90	5.125.000,00	187.230.716,63

2020 Mali Yılı Gelir Kesin Hesap Cetveli

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe Geliri Tahmini	TAHAKKUK			TAHSİLÂT			Ertesi Yıla Devreden Tahakkuk Artığı	Tahsilât Oranı %
I. Düzey			Geçen Yıldan Devreden Tahakkuk	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2020 Yılı Tahsilâtı	Ret ve İadeler	Net I. Düzey Tahsilât		
01	Vergi Gelirleri	27.000.000,00	2.855.643,56	18.006.782,75	20.862.426,31	17.017.193,69	37.196,75	16.979.996,94	3.845.232,62	81,57
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	30.000.000,00	4.174.714,57	29.521.473,58	33.696.188,15	28.549.159,67	31.466,43	28.517.693,24	5.147.028,48	84,73
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	24.000.000,00	0,00	6.900.000,00	6.900.000,00	6.900.000,00	0,00	6.900.000,00	0,00	100,00
05	Diğer Gelirler	124.100.000,00	1.455.944,98	123.486.323,27	124.942.268,25	121.723.323,53	14.840,69	121.708.482,84	3.218.944,72	97,42
06	Sermaye Gelirleri	45.000.000,00	0,00	7.269.687,91	7.269.687,91	7.250.272,49	0,00	7.250.272,49	19.415,42	99,73
09	Ret ve İadeler	-100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		250.000.000,00	8.486.303,11	185.184.267,51	193.670.570,62	181.439.949,38	83.503,87	181.356.445,51	12.230.621,24	93,68

6.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 yılında gelir gider bütçe denkliği sağlanarak, stratejik hedeflerimizden birisi olan kaynakların etkin kullanımı gerçekleştirilmiştir.

Mali tablolar bir bütün olarak değerlendirildiğinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu kaynakların yeterli oranda sağlandığı, kaynakların dönen ve duran varlıkların yatırımlarında doğru olarak kullanıldığı görülecektir.

2020 yılı harcamaları yapılırken performans esaslı bütçeleme esas alınmış belediyemizin vizyonu ve misyonunu çerçevesinde kaynaklar etkin kullanılmıştır.

6.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz 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 güvenirlik 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 (hatadan arınmışlığı), gelir ve gider işlemlerinin kanun tüzük ve yönetmeliklere uygunluğu ortaya konmaktadır.

7. PERFORMANS BİLGİLERİ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.1

Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak

Stratejik Hedef 1.2

Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak

Stratejik Hedef 1.3

Belediyenin tüm süreçlerinde bilgi teknolojileri kullanımının arttırılması

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.1

Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.3

Nevşehir Halkına güvenli, temiz, sağlıklı bir ortamda hizmet verilmesini sağlamak

Stratejik Hedef 2.4

Kadın ve aile kavramını güçlendirmek

Stratejik Hedef 2.5

İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerinin Oluşturulması

Stratejik Hedef 2.6

Altyapı ve üstyapı çalışmalarının da ki gelişmelerinin sürdürülebilir hale getirilmesi

Stratejik Hedef 2.7

Belediyenin mali süreçlerinin güçlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.2

Dış paydaşlar ile iş birliği yaparak paydaş ve ihtiyaç analizi yapmak

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Stratejik Hedef 3.4

Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin tanıtım ve iletişim süreçlerinin geliştirilmesi

Stratejik Hedef 3.5

Kentsel Dönüşüm, Yenileme ve Restorasyon Çalışmaları

Stratejik Hedef 3.6

Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasitenin arttırılması

Stratejik Hedef 3.7

İmar ve Planlama Çalışmaları

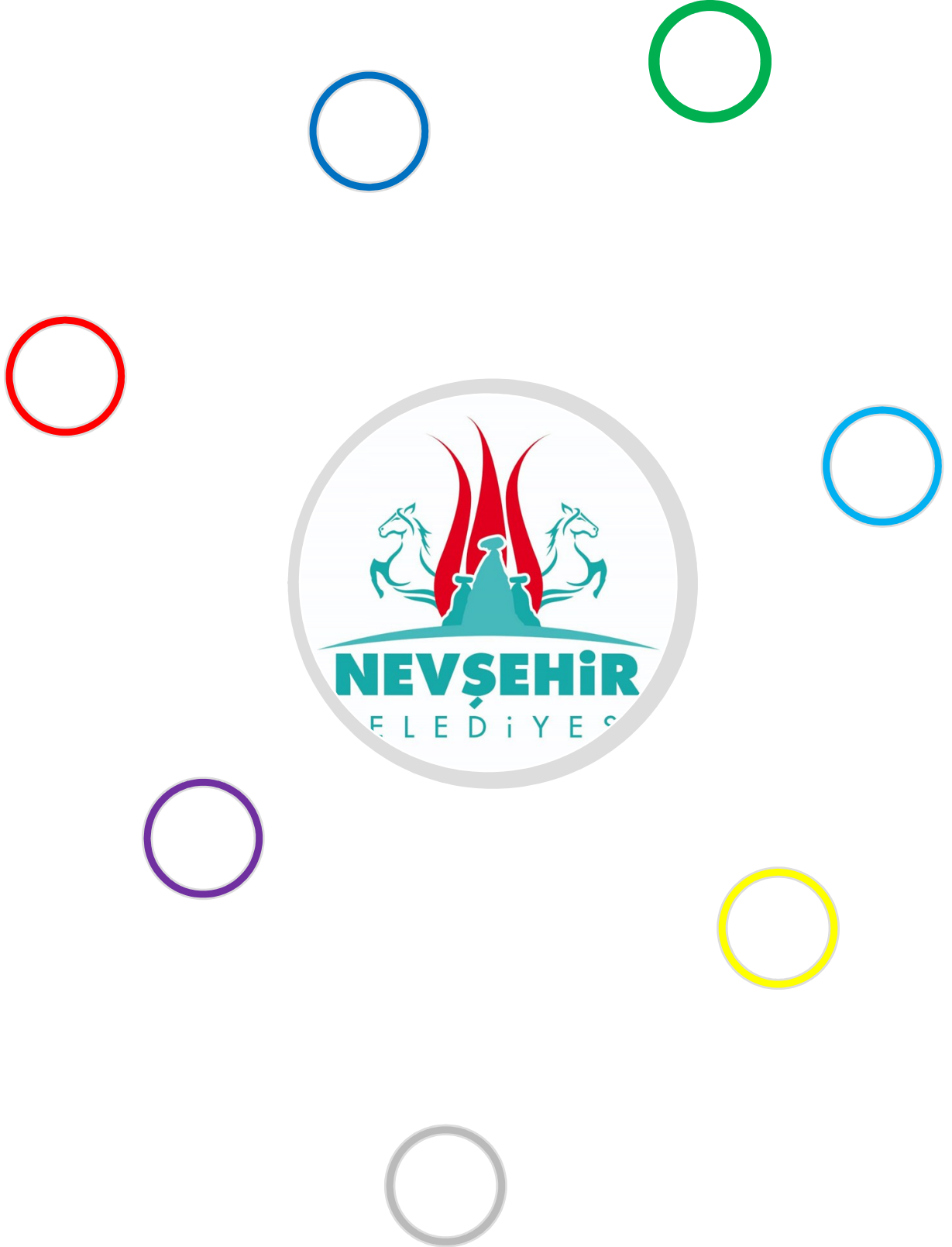


8. MALİYETLENDİRME

	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEF	TAHMİNİ MALİYET (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
S.A-1	Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması					
S.H 1.1	Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak	1.620.000,00	2.000.000,00	-	1.500.000,00	-
S.H 1.2	Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak	-	110.000,00	150.000,00	200.000,00	250.000,00
S.H 1.3	Belediyenin tüm süreçlerinde bilgi teknolojileri kullanımının arttırılarak akıllı şehir uygulaması süreçlerine geçilmesi	150.000,00	200.000,00	220.000,00	240.000,00	250.000,00
S.A-2	Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması					
S.H 2.1	Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması	8.130.000,00	17.800.000,00	18.000.000,00	18.200.000,00	18.500.000,00
S.H 2.2	Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek	1.800.000,00	1.900.000,00	1.950.000,00	2.000.000,00	2.200.000,00
S.H 2.3	Nevşehir Halkına güvenli, temiz, sağlıklı bir ortamda hizmet verilmesini sağlamak	-	-	-	-	-
S.H 2.4	Kadın ve aile kavramını güçlendirmek	150.000,00	200.000,00	240.000,00	260.000,00	280.000,00

S.H 2.5	İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerinin Oluşturulması	-	-	-	-	-
S.H 2.6	Altyapı ve üstyapı çalışmalarının da ki gelişmelerinin sürdürülebilir hale getirilmesi	30.000.000,00	44.150.000,00	45.400.000,00	46.000.000,00	47.520.000,00
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 arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması					
S.H 3.1	İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması	20.000,00	100.000,00	120.000,00	135.000,00	150.000,00
S.H 3.2	Dış paydaşlar ile iş birliği yaparak paydaş ve ihtiyaç analizi yapmak	-	-	-	-	-
S.H 3.3	Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek	300.000,00	330.000,00	340.000,00	350.000,00	360.000,00
S.H 3.4	Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin tanıtım ve iletişim süreçlerinin geliştirilmesi	355.000,00	700.000,00	800.000,00	860.000,00	920.000,00
S.H 3.5	Kentsel Dönüşüm, Yenileme ve Restorasyon Çalışmaları	7.000.000,00	3.500.000,00	3.600.000,00	3.700.000,00	3.800.000,00
S.H 3.6	Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasitenin arttırılması	17.540.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.400.000,00	6.800.000,00
S.H 3.7	İmar ve Planlama Çalışmaları	4.175.000,00	1.300.000,00	1.500.000,00	1.600.000,00	1.700.000,00

9. 2020 YILI MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİMİZ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.1

Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması.

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini artırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

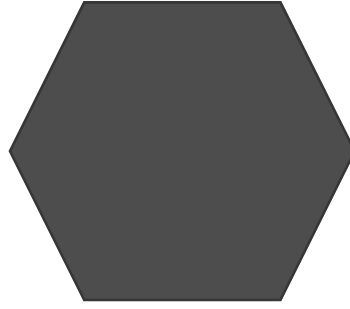
Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak kişi sayısı	0	0
2	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (kişi/m2)	14,5	14
3	Dikilen ağaç sayısı	4000	5325
4	Ekimi yapılan süs bitkisi sayısı	100000	127115
5	Ekimi yapılan mevsimlik çiçek sayısı	200000	381593
6	Ekimi yapılan çim alanı (m²)	30000	49500
7	Spor alanı sayısı	1	1
8	Park içerisindeki yürüyüş alanları miktarı	1	1
9	Kondisyon aletleri sayısı (bağımsız ürünler - adet)	100	145
10	Ahşap Metal oyun grubu yapımı (adet)	5	1
11	Piknik masası sayısı (adet)	50	50
12	Tadilatı yapılan piknik masası sayısı (adet)	100	186
13	Yapılan pergola sayısı (adet)	25	42
14	Yapılan kamelya sayısı (adet)	100	50
15	Tadilatı yapılan kamelya sayısı (adet)	50	50
16	Yapılan oturma bankları sayısı (adet)	100	170
17	Yapılan ahşap bina sayısı (adet)	1	1
18	Yapılan çit (mt)	0	0
19	Ahşap büfe yapım sayısı (adet)	0	0
20	Kedi ve köpek evi (adet)	20	18
21	Büro mobilyası (takım)	10	40
22	Modernizasyonu ve dönüşümü yapılan parklarımızın sayısı	10	7

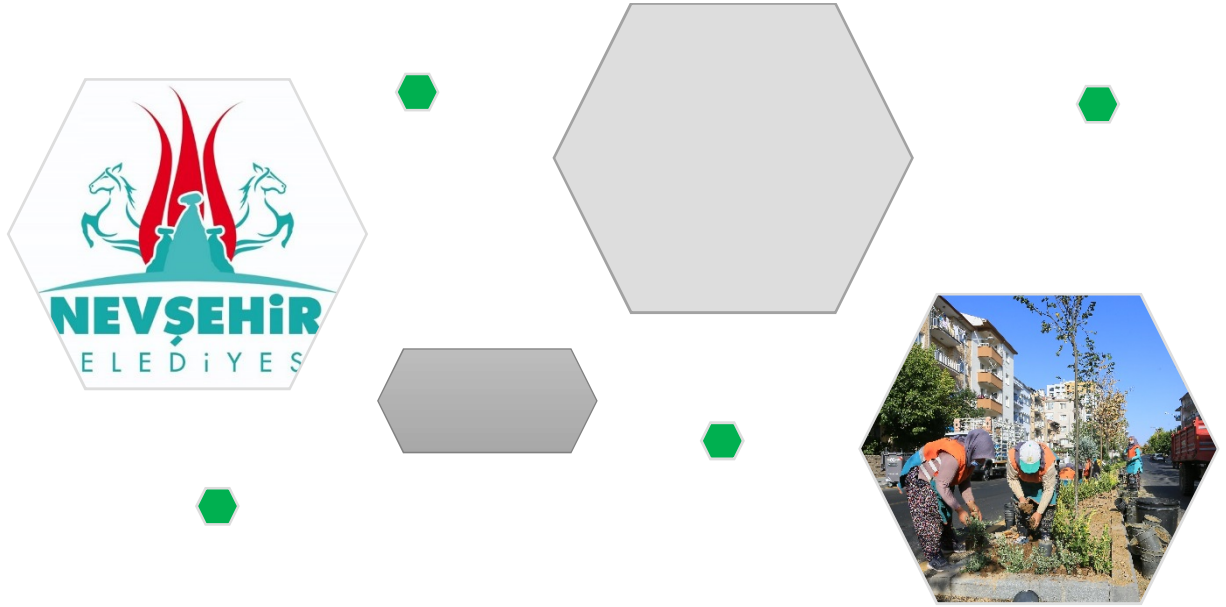


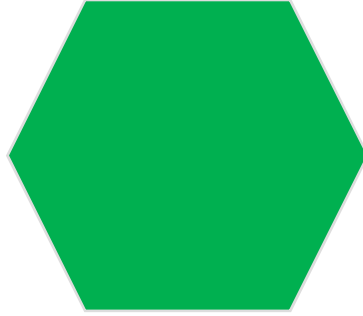
Peyzaj Çalışmaları







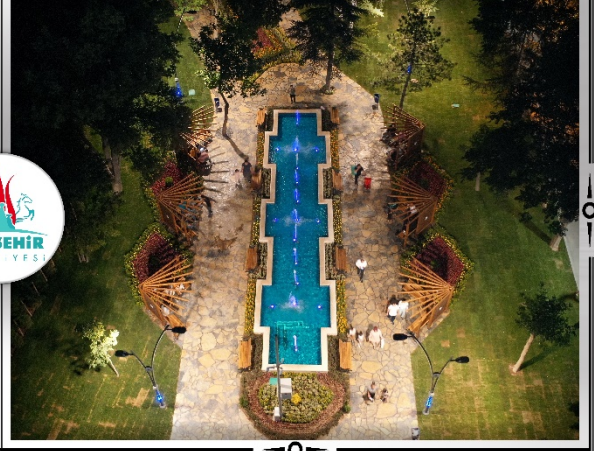




NEJDET ERSAN PARKI

ESKİ

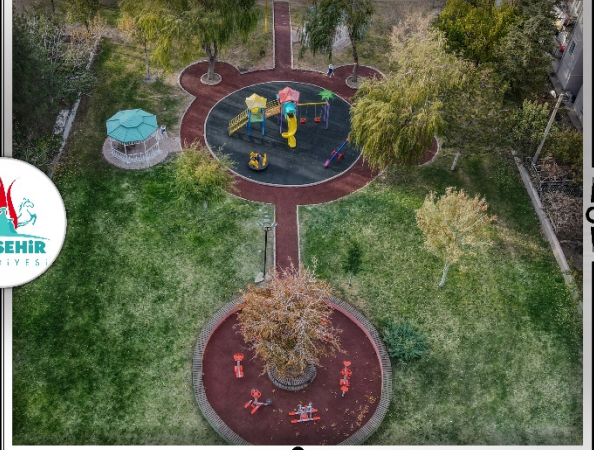
YENİ



2000 EVLER MERKEZ PARK

ESKİ

YENİ



GÜLBAHÇE PARKI

ESKİ

YENİ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini artırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

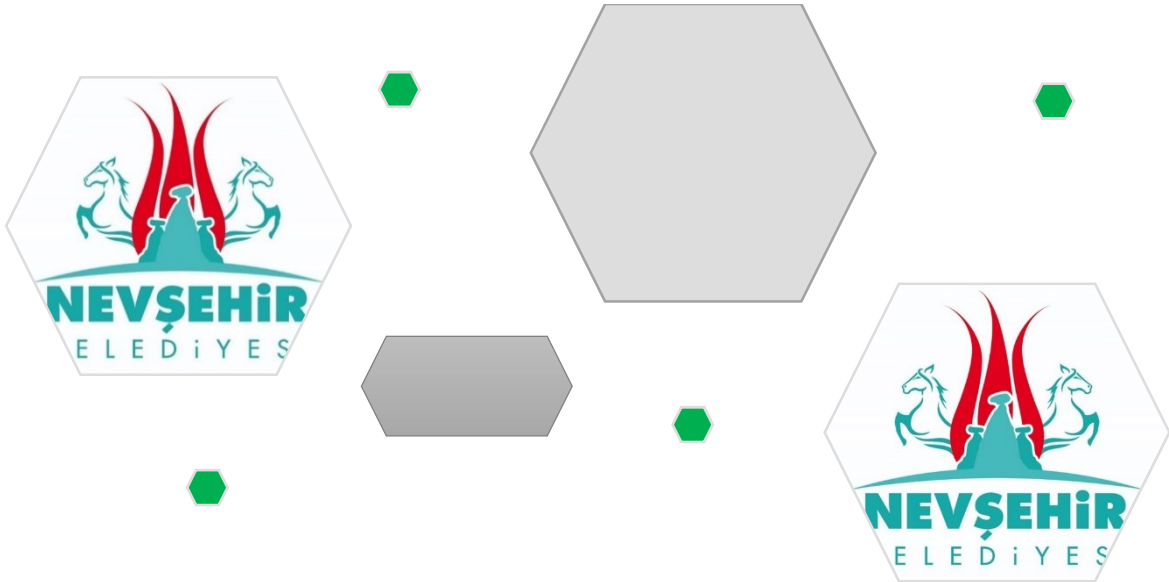
İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek



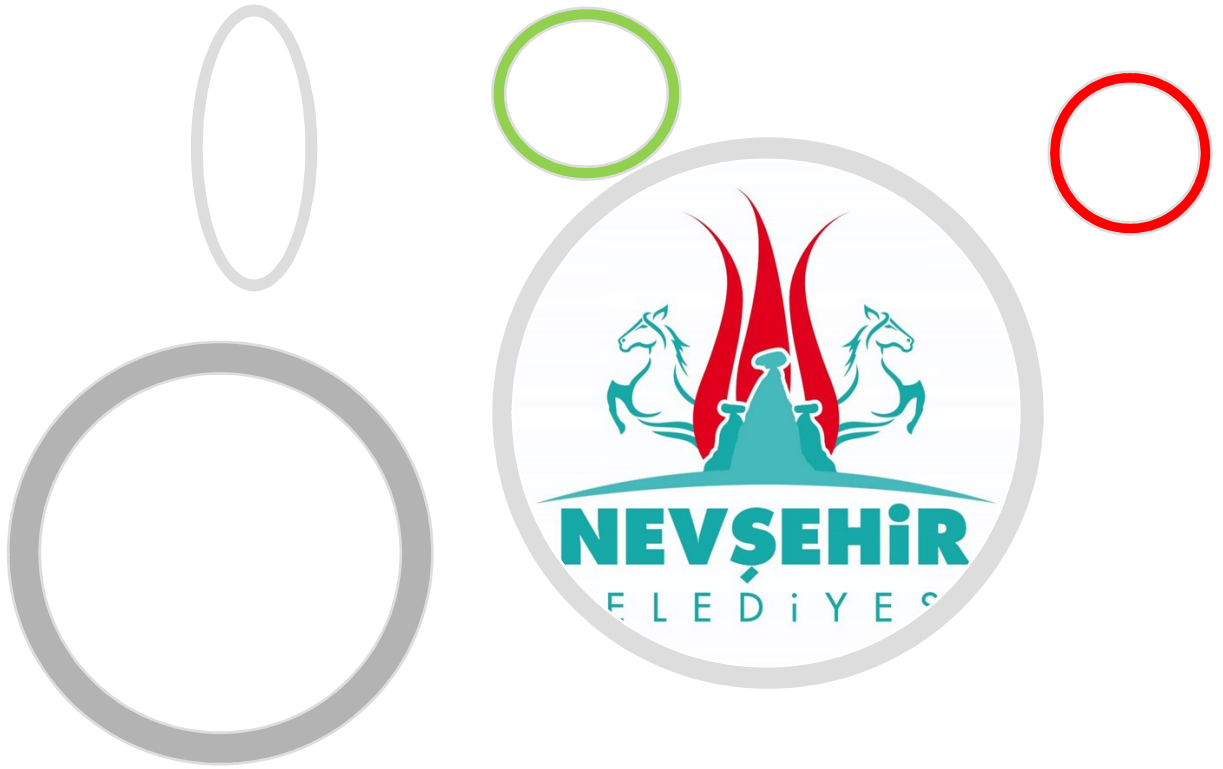
Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Cadde ve bulvarların temizliği için kullanılan araç sayısı	27	30
2	Temizliği yapılan cadde ve bulvar uzunluğu (günlük/km)	100	100
3	Temizliği yapılan yaya alt geçit sayısı (haftalık)	21	21
4	El ile süpürülen kaldırım, tünel ve kavşak sayısı (günlük)	123	123
5	Araç ile süpürülen cadde-bulvar ve kaldırım sayısı (günlük)	60	60
6	Yıkama aracı ile yıkanan cam bariyer ve köprü korkuluk sayısı (günlük)	32	32
7	Toplanan tıbbi atık miktarı	225.000 ton	262.846 ton
8	Gürültü kirliliği için yapılan denetim	-	-
9	Toplanan katı atık miktarı	40.000 ton	42.273 ton
10	Toplanan atık ambalaj miktarı	2.000 ton	1.504 ton
11	Toplanan atık pil miktarı	500 kg	150 kg
12	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı	500 kg	36.642 kg
13	Toplanan atık yağ miktarı	1.500 kg	1.555 kg
14	Çevre günü kutlamaları sayısı	5	5
15	Okullarda çevre eğitim ve uygulaması sayısı	-	-
16	Temizlik kampanyası sayısı	10	10
17	Atık toplama ve geri dönüşüm kampanya sayısı	1	1
18	Çevre ile ilgili yarışma sayısı	-	-
19	Haşere ilaçlama sayısı	20 günlük/adet	20 günlük/adet
20	Yeşil alanlar ve ağaçların ilaçlanma sayısı (günlük/adet)	Yeşil Alan:18 Ağac:750	Yeşil Alan:18 Ağac:300
21	Çöp merkezlerinin ve fosseptiklerin ilaçlanma sayısı	1.800 günlük/adet	750 günlük/adet



Çöp Konteyneri Temizlik Çalışmaları











Cadde ve Sokak Temizliği







ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.2

Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini artırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.3

Nevşehir Halkına güvenli, temiz, sağlıklı bir ortamda hizmet verilmesini sağlamak

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.2

Dış paydaşlar ile iş birliği yaparak paydaş ve ihtiyaç analizi yapmak

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

2020 YILI FAALİYET VE PERFORMANS GÖSTERGESİ

KONULAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
DİLENCİLİK	5	20	11	2	7	1	19	16	16	6	2	14	119
SEYYAR SATICILIK	8	3	9	3	3		1	2	13	7	4	3	56
EL İLANI DAĞITMAK İZİNSİZ AFİŞ ASMA							2	1					3
BELEDİYE EMİR VE YASAKLARINA AYKIRI HAREKET	1		4	1	2		7	6	3	1		6	31
RUHSATSIZ İŞYERLERİ VE RUHSATA AYKIRI HAREKET			2	1			1		4	1			9
İŞGAL	1			1	2	1	2	1	3	1			12
ÇEVREYİ KİRLETME		2	1					1	2			1	7
BELEDİYE MALINA ZARAR VERMEK										1	1	1	3
FAHİŞ FİYATTAN MAL SATIŞI YAPMAK													0
ZAMANSIZ ÇÖP													0
EKSİK GRAMAJ VE FİYAT LİSTESİ BULUNDURMAMAK	6	1			2		1						10
TOPLU TAŞIMA	1	3	4						1		3	1	13
TERMİNAL	1												1
POLİS VAZİFE VE SELAHİYET KANUNUNA AYKIRILIK	3	1		1									5
PAZAR YERİ YÖNETMELİĞİNE AYKIRI HAREKET	3		3							1			7
KORONA VİRÜS KAPSAMINDAKİ İ.Y.K.T.			2	16	7								25
	29	30	36	25	23	2	33	27	42	18	10	26	301

DENETİM YAPILAN İŞYERLERİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
KONTROL EDİLEN İŞYERİ SAYISI	280	312	1716	4186	6380	5298	4660	5269	5035	5633	5129	5895	49793
DÜZENLENEN TUTANAK SAYISI		5	26	10		138	106	44	6	18	27	14	394

RUHSAT DENETİM YAPILAN İŞYERLERİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
KONTROL EDİLEN İŞYERİ SAYISI	168	134	187										489
DÜZENLENEN TUTANAK SAYISI		14	61										75

ŞİKAYET VE BİLDİRİMLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020

ÇAĞRI MERKEZİNDEN MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BİLDİRİLEN ŞİKAYET SAYISI	220	198	277	162	254	51	208	178	225	216	188	152	2329
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ TÜRÜNE GÖRE DAĞILIMI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
SIHHİ	10	32	43	8	9	21	14	13	13	37	18	18	236
UMUMA AÇIK	1	0	2	0	0	1	1	1	3	1	1	0	11
1. SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE	2	1	0	2	0	0	1	0	2	0	3	1	12
3. SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE	0	5	3	2	0	1	6	10	23	18	10	9	87
TOPLAM	13	38	48	12	9	23	22	24	41	56	32	28	346

TOPLU TAŞIMA DENETİMİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
ÖZEL HALK OTOBÜSÜ (74 ADET)	74	74	74	74	148	148	148	148	296	296	296	296	2072
SERVİS ARAÇLARI (216 ADET)	110	90	100	60	60	55	55	250	140	140	140	140	1340
TAKSİ (47 ADET)	0	0	47	47	47	47	47	47	188	188	188	188	1034
TOPLAM (329 ADET)	184	282	221	181	255	250	250	445	624	624	624	624	4446

DIŞ PAYDAŞLARLA YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020
PAZARCILAR ODASI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
ŞOFÖRLER VE OTOMOBİLCİLER ODASI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
ÖZEL HALK OTOBÜSLERİ BAŞKANLIĞI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
DİĞER ODA VE BİRLİKLER		1		1		1		1	1		1	1	7
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	2	2	2	2	4	4	4	4	15	15	15	15	84
TOPLAM	11	12	11	12	13	14	13	14	25	24	25	25	199



Nevşehir Belediyesi mücavir alanı içerisinde, Kanun, Yönetmelik, ilgili mevzuatların belediye zabıtasına Vermiş Olduğu Görev Yetki ve sorumluluklar çerçevesinde halkın sağlık, esenlik, huzur ve düzeninin sağlamak. Bu amaçla yetkili organların yasalara çerçevesinde alacakları kararlar ve önlemlerin yürütülmesinde etkin olduk.



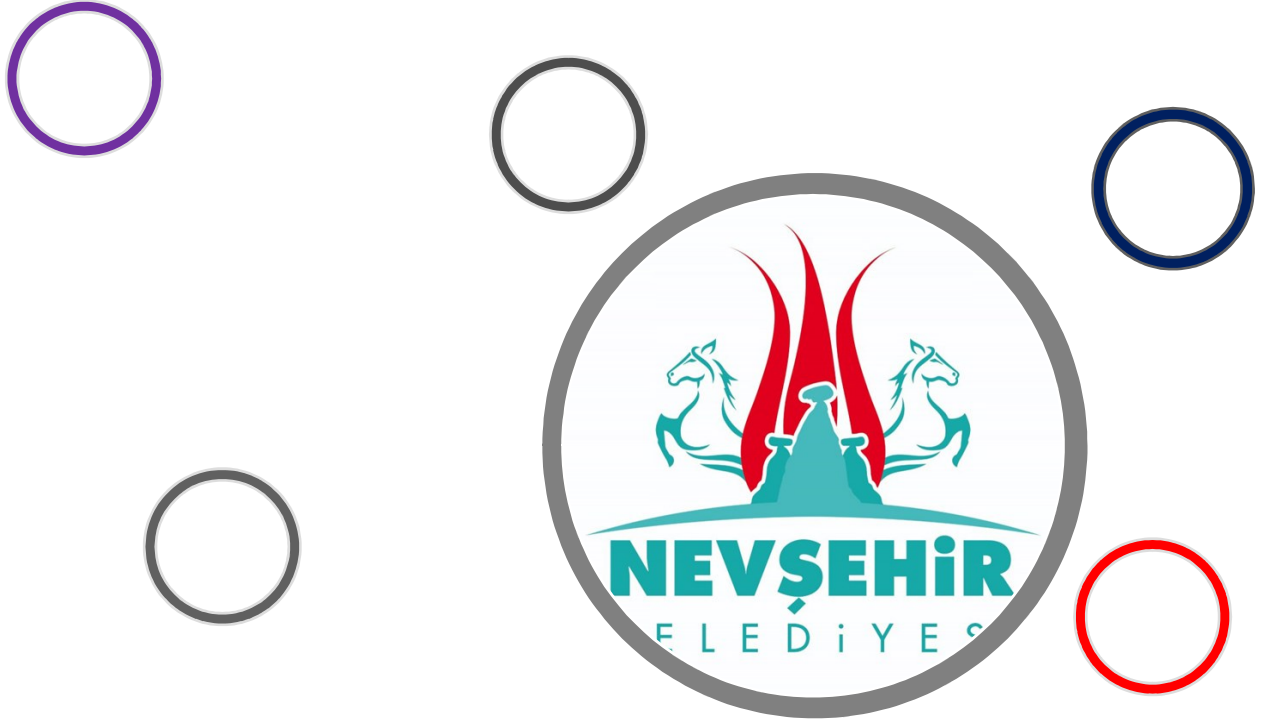


Market
denetimlerimizi
sürdürmeye
devam
ediyoruz.











MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.7

Belediyenin mali süreçlerinin güçlendirilmesine ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	60	60
2	Mali Hizmetler birimi hedef gerçekleştirme oranı	%60	%72,57
3	Kaynak verimliliği raporu	4	4
4	Gerçekleştirilen bütçe toplantı raporu	2	2

5	Bütçe toplantı raporları	2	2
6	Birimlerin bütçe kullanım oranları	%60	%62,4
7	Online ödeme sistemlerinin kullanım oranları	%12	%18
3	Paydaş Listesi	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
5	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	0	0
6	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.6

Altyapı ve üstyapı çalışmalarının da ki gelişmelerinin sürdürülebilir hale getirilmesi

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

DIŞ PAYDAŞLAR İLE YAPILAN FAALİYETLER

- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi spor tesislerinden yıl boyu 13 branşta her hafta 26 faaliyet gerçekleştirilmekte iken covid-19 tedbirleri kapsamında bunların bir kısmı kapatılmıştır.
- Nevşehir Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü spor tesislerinden (Damat İbrahim Paşa Spor Tesisleri, Çok amaçlı spor tesisleri) yıl boyu 4 branşta her hafta yapılan programlar çerçevesinde 5 faaliyet gerçekleştirilmiştir.
- Nevşehir Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü antrenörleri ile anlaşma sağlanmıştır.
- Nevşehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile eğitimci temini konusunda iş birliği yapılmıştır.

- Yukarda belirtilen kurumlarla ve çeşitli meslek örgütleri, odalar belediye müdürlükleri ile düzenlenmesi planlanan spor turnuvaları Covit-19 pandemi nedeniyle yapılamamıştır.

PROFESYONEL SPOR TESİSİ SAYISI

- 1 Adet tahsisli Gazi Stadı kullanılmıştır.
- Spor tesislerinde gerçekleştirilen organizasyon sayısı
- Gazi stadı ve kurum dışı spor tesislerinde spor kurs çalışmaları yapılmıştır.
- Diyetisyen Nazmiye CERAN ve Aerobik hocası İlknur ASLAN ile sağlıklı yaşam ve spor konulu organizasyon düzenlenmiştir.
- Covit-19 sebebi ile hedefler %10 gerçekleştirilememiştir.

PAYDAŞ LİSTESİ

- Nevşehir Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- İl Sağlık Müdürlüğü
- Nevşehir Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

DIŞ PAYDAŞLAR İLE YAPILAN İŞ BİRLİĞİ PROTOKOL DURUMU

- Nevşehir Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile protokol imzalanmıştır.
- Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi ile protokol imzalanmıştır.

SPOR KLUBÜ İŞ BİRLİĞİ ARTIRILMASI, SPOR DALLARININ ÇEŞİTLENDİRİLMESİ

13 branşta ders verilmesi hedeflenmiştir fakat sadece 7 branşta ders verilebilmiştir. Covit-19 tedbirleri kapsamında aktif kurslarımız zaman zaman kapanmış daha sonra tekrar aktif olmuştur.

SOSYAL FAALİYETLER

Ayrıca 2020 yılında gençlerin yazarlarla buluşması seminer programları ve vadi yürüyüşleri hedeflenmiş ancak covit-19 tedbirleri kapsamında açık hava olması dolayısı ile sadece vade yürüyüşleri gerçekleştirilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.1

Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	İş Makinaları için kapalı otopark alanı	Yok	Yok
2	İş Makinelerinde yapılan revize çalışmalarının durumu	Var	Var
3	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	60	50
4	Paydaş Listesi	Var	Var
5	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
6	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	0	0
7	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.1

Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Su sayaçlarına ait süreçlerin iyileşme oranı	%50	%80
2	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	70
3	Paydaş Listesi	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
5	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	0	0
6	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
STRATEJİK HEDEF		Birimimizde verilen hizmetlerin hızlı ve doğru gerçekleştirilmesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Tahsilatımızı üst seviyede tutmak		
		2019	2020	SAPMA ETKENLERİ
1	ABONE SAYISI	57,053	58,793	Dış göç ve Pandemi
2	YENİ ABONELİK İŞLEMİ	1832	1798	İnşaat sektöründe ki duraklama
3	TAHAKKUK TUTARI	21.168.993.12	22.659.838.24	Pandemi süreci ve su birim fiyatına uygulanan indirim
4	TAHSİLAT TUTARI	21.038.963.18	21.943.992.45	Pandemi süreci ve kesim yapılmaması
5	ABONE AÇMA KAPAMA İŞLEM	11.874	12.467	Pandemi süreci ve kısıtlamalar
6	KİRAYA VERİLEN MÜLKLER	144	149	Pandemi sürecinin ekonomiye etkisi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Gerçekleşen
1	Toplam sosyal faaliyet sayısı	115
2	Sosyal faaliyetler ile ilgili fotoğraf sayısı	250
3	Özel insanlar eğitim merkezinde yapılan bilimsel hizmet sayısı	---
4	Özel insanlar eğitim merkezinde süreçlerin iyileştirilme oranı	%60
5	Nevşehir Belediyesi'nin tanıtımı ile ilgili faaliyet sayısı	80
6	Tanıtımlara ilişkin basılı materyal sayısı	10
7	Verilen mesleki eğitim sayısı	15
8	Yapılan proje sayısı	---
9	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	7
10	Paydaş Listesi	7
11	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	---
12	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	%30
13	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	%30



Çocuk ve Gençlerin Sanatsal Faaliyetleri







Gönül
Kardeşlerimizin
Her Zaman
Yanlarında Olduk











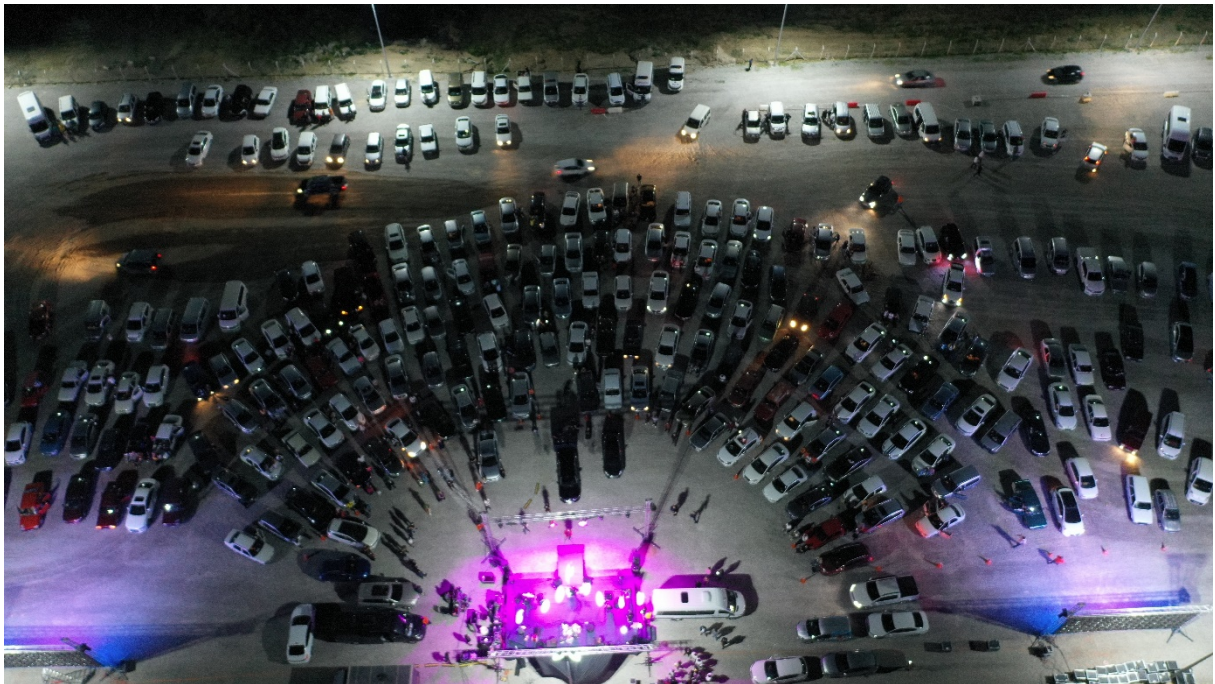


Pandemi
Sürecinde
Halkımıza
Konserler ile
Destek Olduk





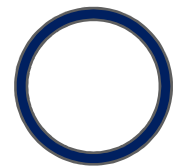
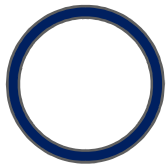
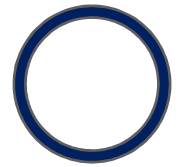
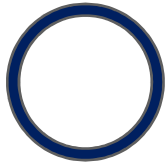
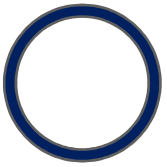














Ramazan Etkinliklerimiz







MUHTARLIK İŞERLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	55
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	0	0
5	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

KALDIRIM MEZARLIĞI

ESKİ

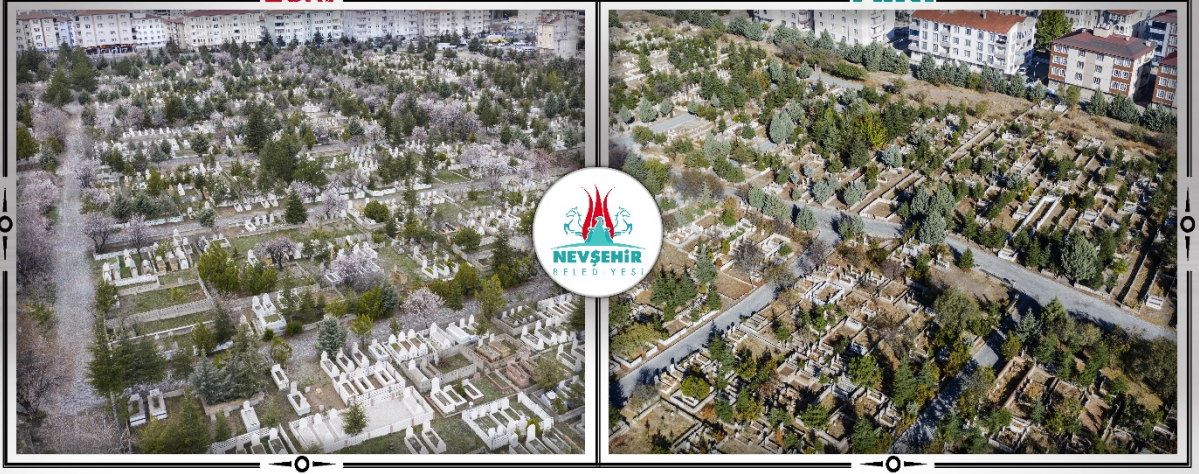
YENİ



TAŞLIBEL MEZARLIĞI

ESKİ

YENİ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.6

Altyapı ve üstyapı çalışmalarının da ki gelişmelerinin sürdürülebilir hale getirilmesi

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	60
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranı	0	0
5	Belediye envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var
6	Modernizasyonu gerçekleşen belediye hizmet binası	2	2
7	Belediye hizmet binalarını güçlendirme oranı	%50	%75
8	Belirlenen yeni su kaynağı sayısı	6 Adet	5 Adet
9	Geliştirilen su kaynağı sayısı	4 Adet	7 Adet
10	Yeni yapılan hizmet binası ve sosyal tesis sayısı	0 Adet	1 Adet
11	Düzenlenmesi yapılan yapım işleri sayısı	3 Adet	7 Adet

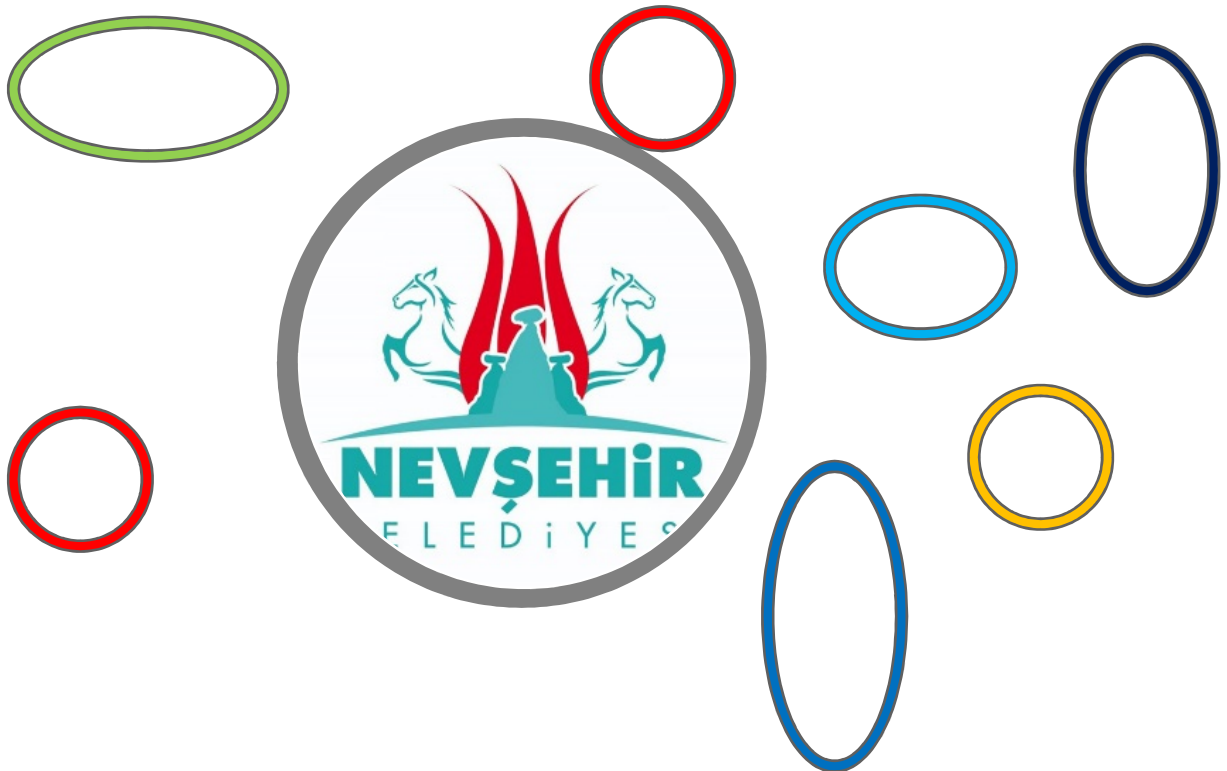
12	Asfalt ve kaldırım kaplamalarının modernizasyon raporu	8 km	12,18 km
13	Kanal hattı ve su hattının yenilenme raporu	11,5 km	33,5 km
14	Mevcut ishale ve şebeke hattı kayıp kaçak oranı	%35	%30



Alt Yapı ve Üst
Yapı
Çalışmalarımız
Aralıksız Devam
Etti



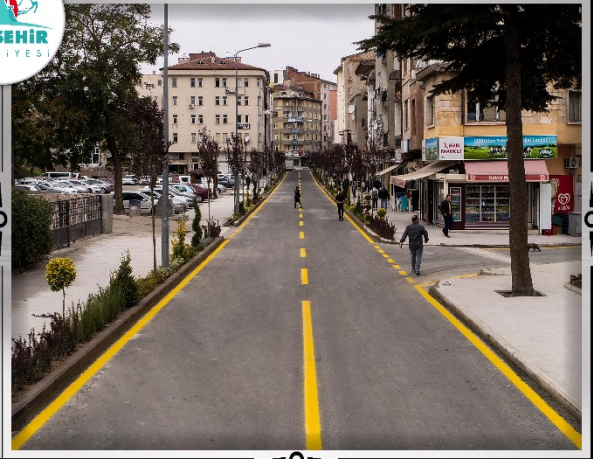




BELEDİYE CADDESİ

ESKİ

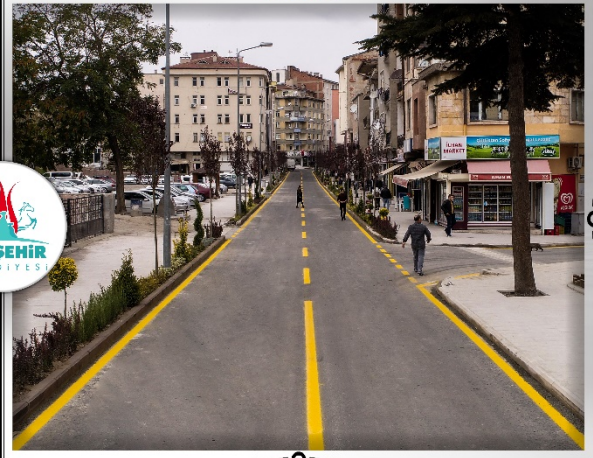
YENİ



BELEDİYE CADDESİ

ESKİ

YENİ



Damat İbrahim Paşa Bulvarı

ESKİ

YENİ



DEVLET HASTANESİ

ESKİ

YENİ



DİRİLİŞ BULVARI

ESKİ

YENİ



EMEK MAHALLESİ

ESKİ

YENİ



HAYVAN KASABASI

ESKİ

YENİ



İSTİKLAL CADDESİ

ESKİ

YENİ



KASAPLAR ÇARŞISI

ESKİ

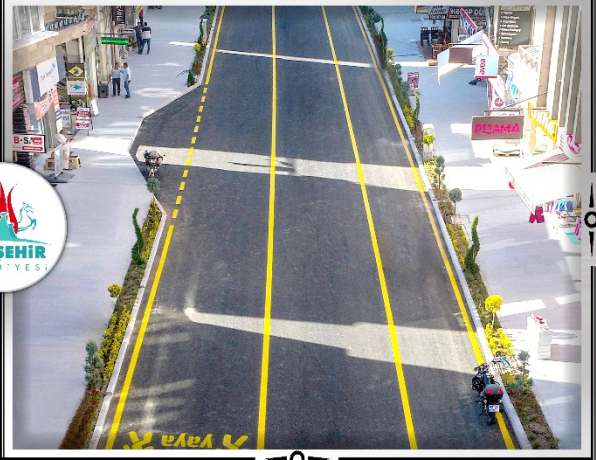
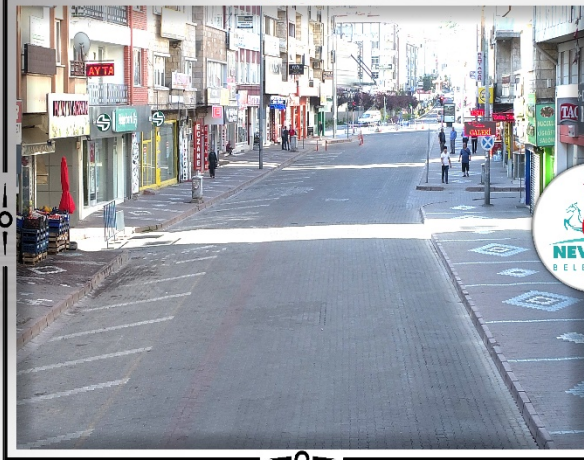
YENİ



LALE CADDESİ

ESKİ

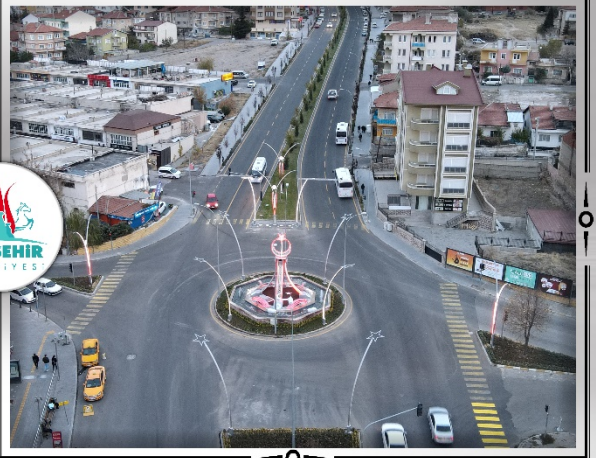
YENİ



MUSTAFA PARMAKSIZ CADDESİ

ESKİ

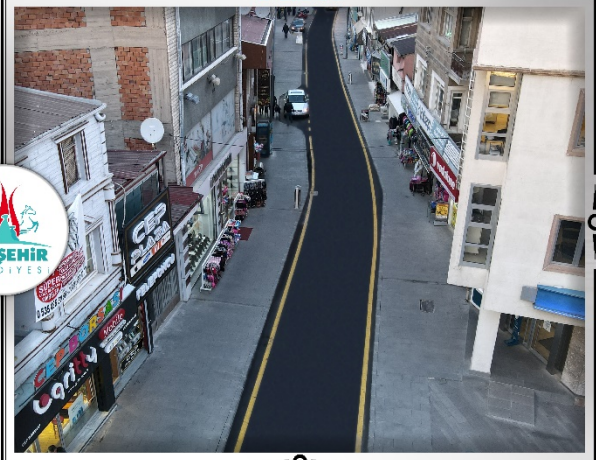
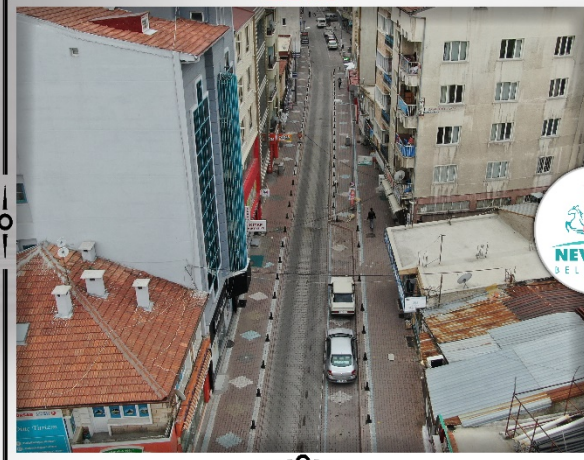
YENİ



NAR CADDESİ

ESKİ

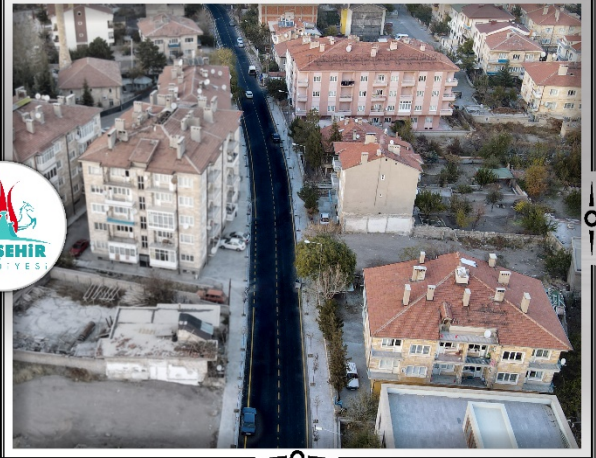
YENİ



NAR YOLU SOKAK

ESKİ

YENİ



OSMANLI CADDESİ

ESKİ

YENİ



SAATÇİ HOCA CADDESİ

ESKİ

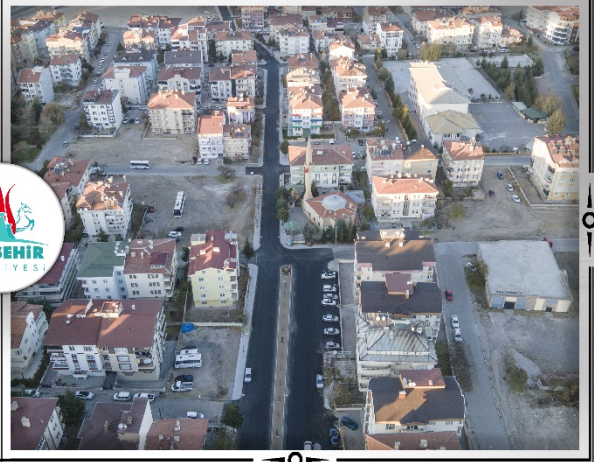
YENİ



ŞEHİT FEVZİ BAŞARAN CADDESİ

ESKİ

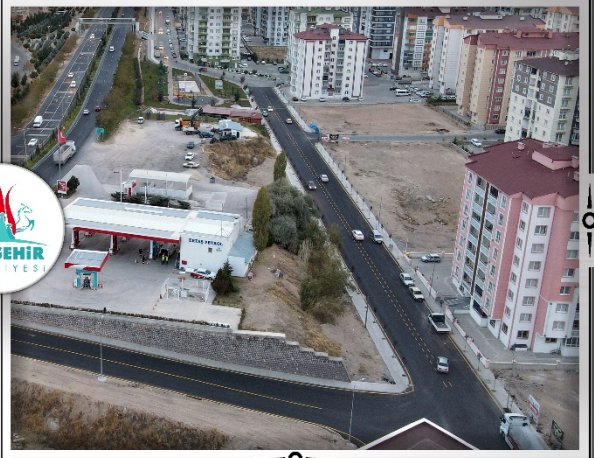
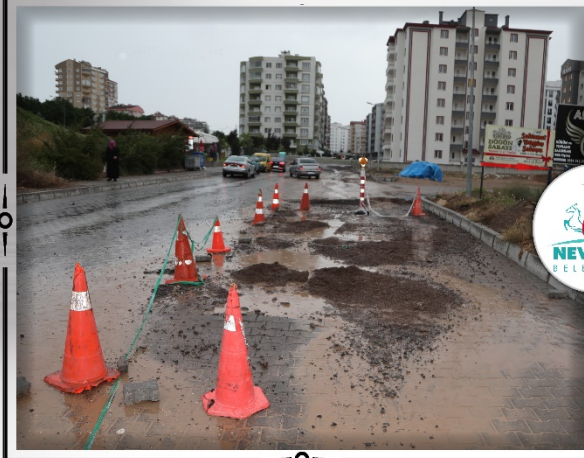
YENİ



VATAN CADDESİ

ESKİ

YENİ



YUNUS EMRE CADDESİ

ESKİ

YENİ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.2

Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak

Stratejik Hedef 1.3

Belediyenin tüm süreçlerinde bilgi teknolojileri kullanımının arttırılması

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

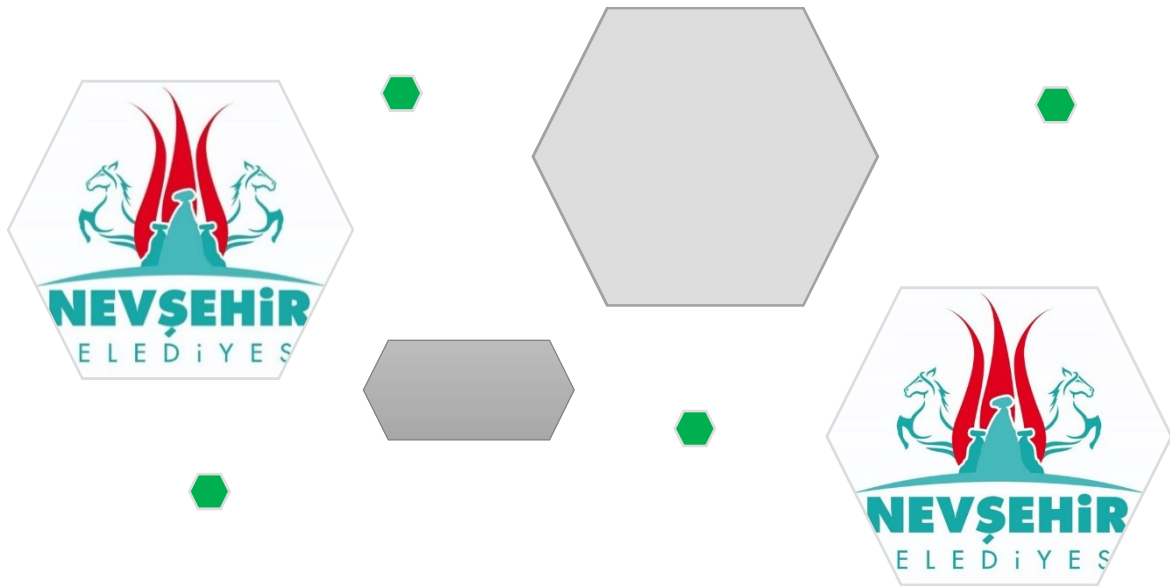
Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Bilgi Teknolojileri kullanımına ilişkin analiz raporları	Yok	2
2	Bilgi Teknolojileri kullanım oranı	%20	%30
3	Kullanılan yazılım sayısı	52	60
4	Bilgi Teknolojilerine yönelik verilen eğitim sayısı	5	5
5	Kent Bilgi Sistemi Geliştirme Oranı	Bitmedi	Devam Ediyor
6	Bilgi Güvenliğine yönelik yapılan çalışma sayısı	17	20
7	Geçişi Yapılan akıllı şehir uygulama sayısı	3	Devam Ediyor
8	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	60
9	Kardeş Şehir Sayısı	1	1
10	Kardeş Şehirler ile düzenlenen organizasyon sayısı	-	-
11	Paydaş Listesi	Var	Var
12	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
13	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
14	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	59	-
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
5	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	60	-
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
5	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	60
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
5	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var



Hayvan Kasabamız















Kış Günlerinde
sokak
Hayvanlarının
Yanlarında Olduk





İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.1

Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

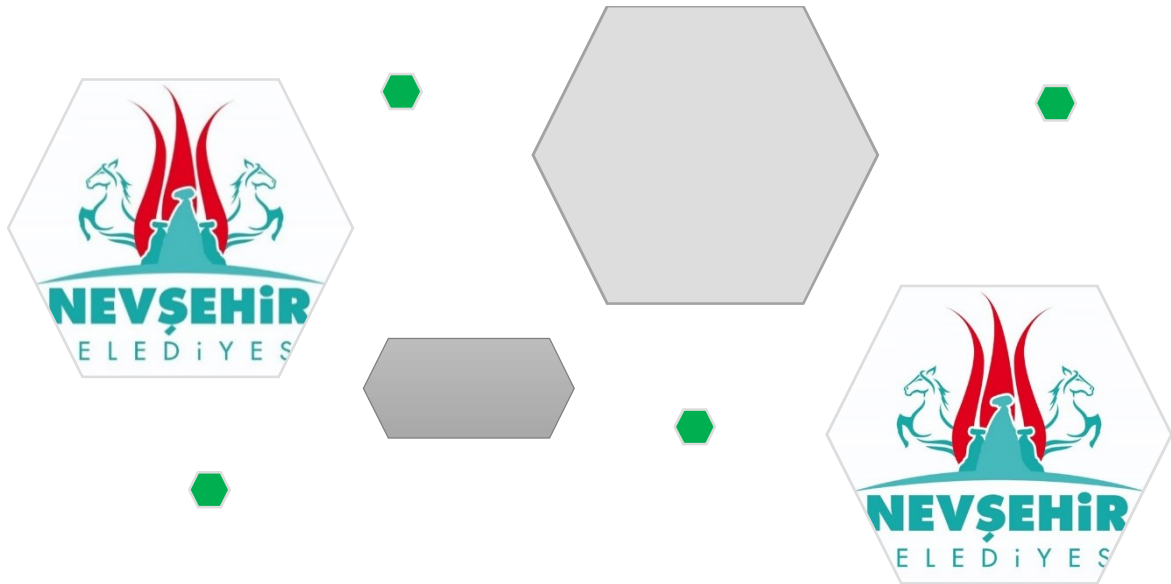
Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Verilen Eğitim ve Seminer Sayısı	-	3
2	Eğitim Değerlendirme Raporları	3	3
3	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	60
4	Paydaş Listesi	Var	Var
5	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
6	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
7	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var



Zor Zamanlarda
Vatandaşlarımızın
Yanındaydık







İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

Bilimsel, teknolojik ve yenilikçi altyapının oluşturulması.

Stratejik Hedef 1.1

Hizmet kalitemizi arttırmak amaçlı ilgili tüm süreçlerimizin nicel ve niteliğini arttırmak

Stratejik Hedef 1.2

Ulaşım süreçlerinde bilgi teknolojilerini kullanmak

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.1

Yaşam kalitesi ve sağlık odaklı altyapı çalışmalarının yapılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

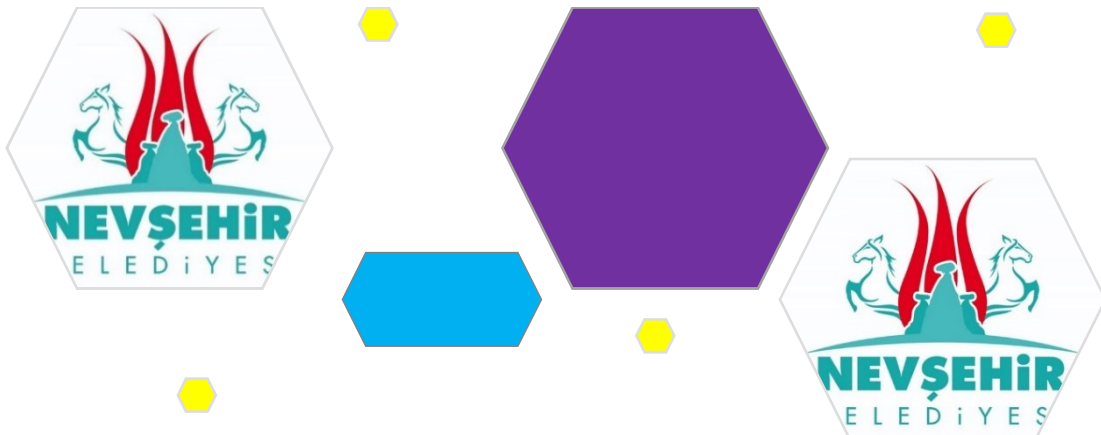
Stratejik Hedef 3.6

Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasitenin artırılması

Stratejik Hedef 3.7

İmar ve Planlama Çalışmaları

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	İmar planına dahil Edilen yeni park sayısı	1	0
2	Şehir Planlama ve İmar planlarının revizyon sayısı	3	10
3	Ulaşım master planının oluşturulma durumu	Yok	Yok
4	Otopark düzenleme oranı	-	-
5	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	0
6	Paydaş Listesi	Var	Var
7	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
8	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
9	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var
10	Belediye hizmetleri için kamulaştırma alanlarının listesi	Var	Var
11	Yapılan kamulaştırma çalışmalarının raporu	Var	Var
12	İmar planlaması tamamlanan alanların sayısı	%78	%78
13	Arsa ve Arazi Düzenleme çalışma raporu	108	109
14	Eski sanayinin taşınmasına ilişkin planlama raporu	Yok	Yok
15	Çevre yolu projesinin tamamlanma oranı	%50	%50
16	Entegrasyon tamamlanma oranları	%30	%30



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin arttırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin arttırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.5

İnsan Kaynakları Yönetim Sistemlerinin Oluşturulması

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.2

Dış paydaşlar ile iş birliği yaparak paydaş ve ihtiyaç analizi yapmak

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	Yok
2	İş Sağlığı güvenliği ile ilgili eğitim sayısı	20	20
3	Performans yönetim sistemlerine ilişkin yönetim sayısı	0	2
4	Eğitim değerlendirme raporları	Yok	Var
5	Performans yönetim sisteminin tamamlanma durumu	Var	Var
6	SWOT, etkinlik ve verimlilik analizleri	Yok	Yok
7	Paydaş Listesi	Var	Var
8	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var

9	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
10	Kurum içi yapılan eğitim sayısı	0	1
11	Eğitim değerlendirme raporları	Yok	Var
12	Dezavantajlı grupların istihdam edilme sayısı	Yok	Yok
13	Yapılan toplantı eğitim seminer sayısı	2	3
14	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var
15	İç müşteri memnuniyet anketi	Yok	Var
16	Çalışanların yetkilendirilmesinde eğitim odaklı görevlendirme	Yok	Yok
17	İkramiye ve Ödül yönetmeliği	Yok	Yok



Kurum içi
Personel
Eğitimlerimize
Devam Ettik







İş Güvenliğine
Önem Veriyoruz
Eğitimlerimizi
Aksatmıyoruz.









Emekli
PPersonellerimizi
Unutmadık





KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

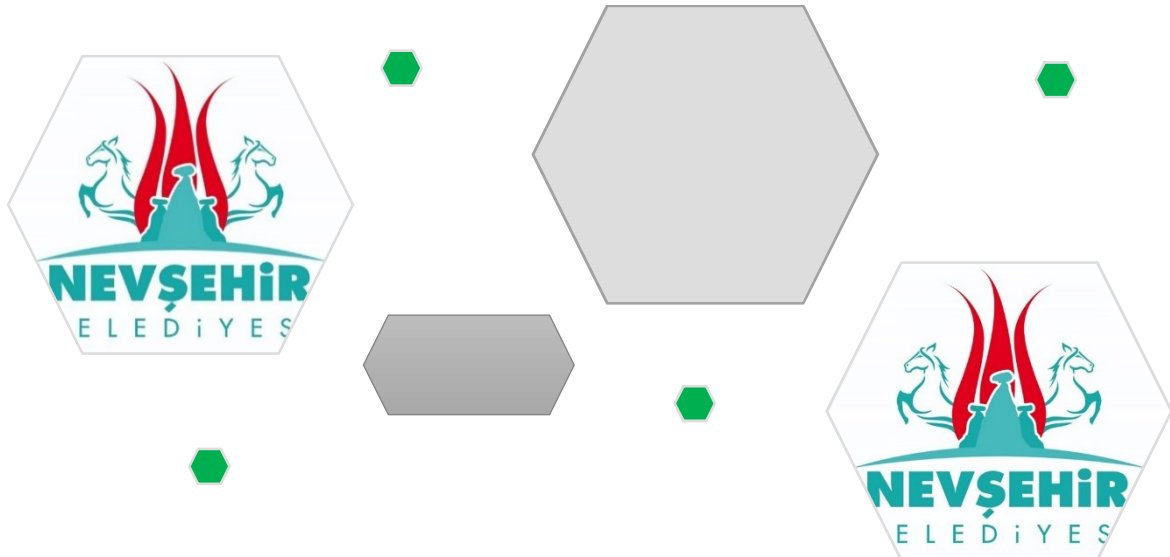
Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Stratejik Hedef 3.5

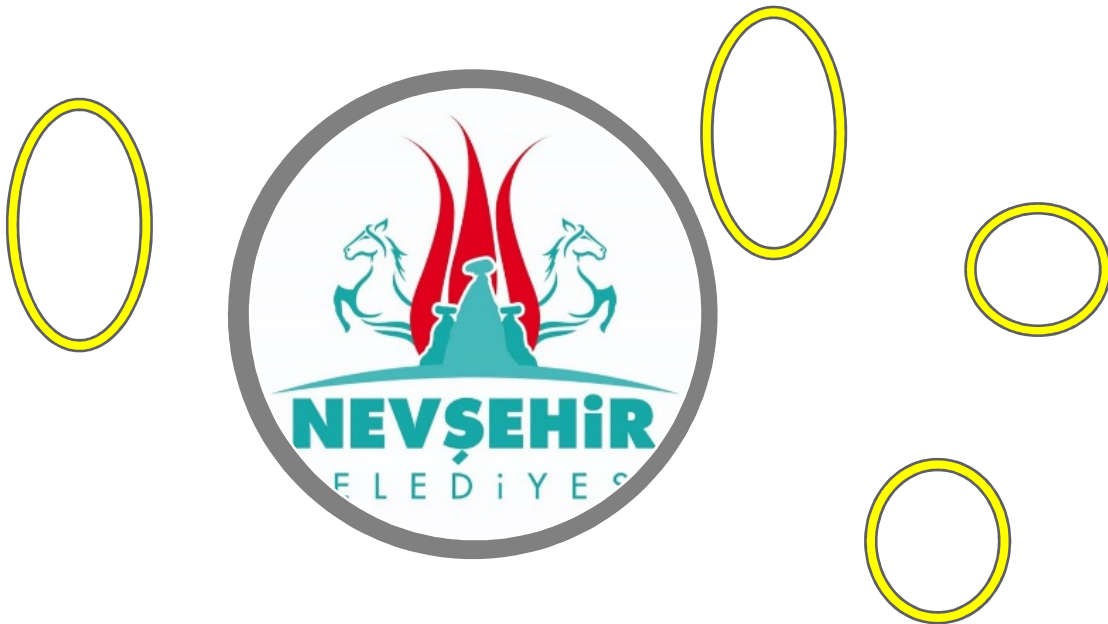
Kentsel Dönüşüm, Yenileme ve Restorasyon Çalışmaları

Stratejik Hedef 3.6

Kamulaştırma çalışmaları ile kurumsal kapasitenin artırılması



Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	150	200
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	1	1
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
5	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	-	-
6	Kentsel dönüşüm planlama ve projelendirme raporları	Merkez 1.etap	Merkez 2.etap
7	Paydaş görüşme raporları	-	-
8	Gerçekleştirilen restorasyon sayısı	2	8
9	Gerçekleştirilen alt yapı çalışması sayısı	-	-
10	Paydaşlar ile yapılan protokol sayısı	1	1
11	Yıkım işlemlerine ilişkin talep sayısı	15	90
12	Kamulaştırmaya ilişkin değerlendirme raporları	110	150
13	Kentsel dönüşüm proje sayısı	2	2
14	Proje bazlı görevlendirilen uzman sayısı	6	8
15	Nevşehir'in kentsel dönüşüm oranı	Devam ediyor	1410 konut(%100) Merkez 1. Etap(%100)



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	50	50
2	Paydaş Listesi	Var	Var
3	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
4	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	0	0
5	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Var

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-2

Kurumsal kapasitenin artırılması, geliştirilmesi ve çalışanların yetkinliğinin artırılması

Stratejik Hedef 2.2

Personelin yetkinliğini arttırarak yeni projeler geliştirmek

Stratejik Hedef 2.4

Kadın ve aile kavramını güçlendirmek

STRATEJİK AMAÇ-3

İç ve dış paydaşlarla müşteri odaklı iyileştirmeler ile birlikte hizmet kalitesinin artırılmasına ilişkin çalışmalar yapılması

Stratejik Hedef 3.1

İç ve dış paydaşlar ile iş birliği yaparak eğitimlerin ve projelerin planlanması

Stratejik Hedef 3.3

Çalışanların çalışma koşullarını geliştirmek

Performans Göstergeleri		2020 Hedefleri	2020 Gerçekleşen
1	Dış paydaşlar ile yapılan faaliyet sayısı	8	8
2	Aile danışma merkezi kurulma durumu	Var	Var
3	Aile danışma merkezinden faydalanan sayısı	60	66
4	Aile danışma merkezinde yapılan faaliyet sayısı	7	7
5	Düzenlenen meslek edindirme kurs sayısı	16	5
6	Meslek edindirme kurslarına katılım oranı	%100	%100
7	Kurslarda verilen sertifika sayısı	-	84
8	Madde bağımlılığı ile mücadeleyle yönelik kamu kurumları ile yapılan iş birliği sayısı	1	-
9	Madde bağımlılığı ile mücadeleyle ilişkin yapılan faaliyet sayısı	2	-
10	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün yeni hizmet yerine taşınma durumu	Var	Yok

11	Paydaş Listesi	Var	Var
12	Dış Paydaşlar ile yapılan iş birliği protokol durumu	Var	Var
13	Dış Paydaşlar ile yapılan faaliyetlerden kaynaklı iyileşme oranları	Var	Var
14	Belediye Envanterindeki makine teçhizat değişimi	Var	Yok

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, öncelikle kadınlara hizmeti hedeflemektedir. Müdürlüğün amacı; toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının, belediyenin tüm hizmet, faaliyet, plan, proje ve çalışmalarına yerleştirilmesi, hizmetlerden eşit yararlanılmasını sağlamaktır. İlimiz sınırları içerisinde yaşayan kadınların toplumsal hayata etkin ve üst düzeyde katılmasını sağlamak ve üreterek ekonomik olarak güçlenmesini desteklemek amaçlı istihdam, hobi ve beceri kursları düzenlemektir. Kadınların ve ailelerin bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; eğitim ve seminerler düzenlemektir. Ulusal ve uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlemek, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı sağlamaktır. Aile Danışma Merkezimize başvuran vatandaşlara gerekli bilgilendirmeleri yaparak danışmanlık hizmeti vermektir. Kadınlara ve diğer dezavantajlı gruplara yönelik ulusal ve uluslararası projeler hazırlamak ve yürütmektir.

KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ (KACEM),

2019-2020 yılları içerisinde;

HOBİ KURSLARI; Nevşehir Belediyesi-Halk Eğitim Merkezi

Açılan kurs sayısı ;13

Faydalanan kursiyer sayısı ;179

İSTİHDAM KURSLARI; Nevşehir Belediyesi-İŞ-KUR

(Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmektedir.)

Açılan kurs sayısı ;7

Faydalanan kursiyer sayısı ;134

Toplamda 20 kurs açılmış, 313 kadına eğitim verilmiştir.

Bu merkezlerimiz bulunduğu noktalar Paşa Konağı Ana Bina (Merkez), Cevher Dudayev Mahallesi, 2000 Evler Mahallesi'dir. Merkezlerimizde; mesleki beceri kazandırma eğitimlerinin yanı sıra, birçok kurum ile ortak çalışmalar yapılarak konusunda uzman kişiler ile toplumsal cinsiyet eşitliği, kadına yönelik şiddet, kadın hakları, sağlık, girişimcilik, pazarlama, kooperatifçilik vb. konularında da eğitimler verilmiştir.

MODERN PAZAR YERİ KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Örtü minder dikimi kursunda 25 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Kurs süresince 80 adet büyük boy işlemeli bez çanta, 166 adet küçük boy işlemeli bez çanta üretilmiştir. Ayrıca 500 adet Kur-anı Kerim kabı, 500 adet tel kırma işlemeli kitap ayracı üretilmiştir.

2000 EVLER KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Tığ örücülüğü kursunda şuan 25 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine katkı sağlanırken kadınlarda bebek yapımı, iğne oyası gibi alanlarda mesleki ve nitelikli eğitim verilmiştir. 300 adet farklı figürlerde amigoromi ürünler üretilmiştir.

CEVHER DUDAYEV KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Örtü minder dikimi kursunda 20 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Bu grupta hem balon, bez çanta yapılırken, müdürlüğümüz bünyesinde başlatmış olduğumuz örgü etkinliği kapsamında da ihtiyaç sahibi ilkokul da öğrenim gören çocuklara atkı ve bere örmüşlerdir. Kurs süresince 246 adet küçük balon, 551 adet büyük balon dikilmiştir.

2000 EVLER KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Halı Dokuma kursunda 20 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Kursta hem Süryani işinden masa örtüsü, tepsi örtüsü, salon takımı, kilim dokuma tezgâhlarında cüzdan, heybeden çanta, sırt çantası vb.

ürünler yapılmıştır. Süryani işi masa örtüleri 17 adet, 3'lü takım 3 adet, 20 adet peçete Süryani işi olarak üretilmiştir. Büyük boy kilim çanta 17 adet, orta boy kilim çanta 5 adet, küçük boy kilim çanta 4 adet, mini boy kilim çanta 1 adet, kilim cüzdan 1 adet, büyük boy kilim 2 adet, orta boy kilim 1 adet, küçük boy kilim 1 adet olmak üzere farklı ebatlarda halı dokuma tezgahlarında ürünler üretilmiştir.

2000 EVLER KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

COVID 19 sürecinde vatandaşlarımıza ücretsiz maske vermek ve bu süreçte kadınlara geçici istihdam sağlamak amacı ile 20 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Kursta maske dikimi, hijyen malzemeleri için kese vb. ürünler yapılmıştır. Kurs süresince 27.301 adet tek kullanımlık maske, 272 adet kumaş maske (39 adet işitme engelli vatandaşlar için, 60 adet pileli S beden, 53 adet M beden, 88 adet L beden), 1433 adet hijyen kesesi (okullar için 487 adet tavşan S boyut, 135 adet balon M boyut, 226 adet at L boyut, 140 adet Nevşehir Belediyesi yazılı balon, 124 adet yazısız balon figürlü, 321 adet at figürlü) dikilmiştir. Ayrıca 1623 adet kuruyemiş kesesi (Nevşehir Belediyesi yazılı pencere 382 adet, Nevşehir yazılı resim baskılı 500 adet, Nevşehir Belediyesi baskılı 550 adet, boş kese 191 adet) dikilmiştir.

2000 EVLER KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Ev Aksesuarları Hazırlama Kursunda 12 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Bu grupta Nevşehir Belediyesi ile İŞ-KUR iş birliğinde başlatılan Dekoratif Ev Aksesuarları Kursu'na katılan 12 kadın, hem atık malzemelere geri dönüşümle hayat verip hem de çöpe gidecek ürünleri değerlendirdiler. Bu kursta 17 adet portföy örgü çanta, 23 adet örgü kese çanta, 55 adet kumaş sırt çantası (nakış-baskı), 10 adet keçe kelebek, 20 adet keçe bereket fili, 18 adet keçe bereket kuş, 14 adet baykuş anahtarlık (amigurumi) 12 adet ayıcık anahtarlık (amigurumi) 16 adet küçük kabak saksı, 38 adet kaktüs saksı, 6 adet helen saksı, 5 adet 3lü kelebek, 4 adet keçe çiçek filama, 20 adet afrikalı kağıt bebek, 7 adet kağıt sepet, 14 adet kumbara anahtarlık (amigurumi) 10 adet üzümlü şişe, 5 adet ahşap yakma kütük tablo, 10 adet taş boyama kütük, 30 adet şişe boyama, 14 adet kırlent yastık, 10 adet karnak pano, 10 adet kozalak deve kuşu yapılmıştır. Aynı zamanda bu kursumuzda yapılan ürünler TRT tarafından beğenilmiş olup Sıfır Atık bölgesel programı için çekimleri yapılmıştır. (15.01.2021)

CEVHER DUDAYEV KADIN ÇALIŞMALARI VE EĞİTİM MERKEZİ

Giyim Aksesuarları Kursunda 12 kadın mesleki ve nitelikli eğitim almıştır. Günlük 30 TL cep harçlığı ve genel sağlık sigortası yapılan kadın kursiyerlerin aile bütçesine ve ev ekonomisine katkıda bulunmasına öncülük edilmiştir. Kursta nakışlı bez çanta, çocuk patikleri, emoji anahtarlıklar, keçeden küpler, örgüden kalemlikler yapılmıştır.

ETKİNLİKLER

DÜNYA UYUŞTURUCU KULLANIMI VE KAÇAKÇILIĞI İLE MÜCADELE;

26 Haziran Dünya Uyuşturucu Kullanımı ve Kaçakçılığı ile Mücadele Günü kapsamında “Uyuşturucuya Karşı Birlikte Yürüyoruz” etkinliği Nevşehir’de kurul üyeleri ile birlikte gerçekleştirildi. Belediyemizi temsilen Müdürlüğümüz etkinliğe tam destek vermiştir.

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ EĞİTİMİ

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren 2000 Evler Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezindeki Maske Dikimi kursunda eğitim alan 17 kursiyere, 20 Ağustos 2020 tarihinde, Hayriye Demirbilek (Kapadokya Kadın Dayanışma Derneği Başkanı) tarafından toplumsal cinsiyet, kadına yönelik şiddet ve üreme sağlığı eğitimleri verilmiştir.

8 MART 2020 DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Bir Hayalimiz Var... Ya Sizin?

Nevşehir de ikamet eden 50 kadının hayallerini gerçekleştirmek için Kapadokya Forum AVM, Nissara AVM, Nevşehir Belediyesi Kentli Servisi, Paşa Konağı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olmak üzere 4 farklı yere hayal kutuları konuldu. Bu hayal kutuları 1 hafta süresince kadınların hayallerini yazması için bekletildi.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliği kapsamında kadınlar bu hayal kutularına gerçekleşmesini istedikleri hayallerini yazdılar, içerisinde 50 kadının hayali seçilerek hayaller gerçeğe dönüştürüldü.

65 YAŞ ÜSTÜ HEDİYE PAKETLEME (2020 Nisan Ramazan Bayramı)

2020 Ramazan Bayramı öncesinde 65 yaş ve üstü tek başına yaşayan vatandaşlarımız için 300 adet bayram hediye paketi hazırlandı.

NEVŞEHİR KALESİ ve KAYAŞEHİR AÇILIŞ ETKİNLİĞİ

Nevşehir Kalesi ve kale etrafındaki dünyanın en büyük yamaç yerleşim merkezi Kayaşehir, 20 Temmuz 2020 tarihinde, Kültür ve Turizm Bakanı Mehmet Nuri Ersoy'un da katıldığı törenle turizme açıldı. Kale içerisinde bulunan 2 farklı locaya Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezinde üretilen ürünlerin tanıtım standı hazırlanarak sergilendi.

25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETE KARŞI ULUSLARARASI MÜCADELE GÜNÜ ETKİNLİĞİ (2020)

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü etkinlikleri çerçevesinde Nevşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet verecek olan Aile Danışma Merkezi'nin açılışı için tören düzenlendi.

Paşa Konağı'nda düzenlenen törene Nevşehir Valisi İnci Sezer Becel, Belediye Başkanı Rasim Arı ve eşi Melek Arı, İl Garnizon Komutanı Kd. Albay Hüsamettin Erol, İl Emniyet Müdürü Mehmet Artunay, daire müdürleri ve kadınlar katıldı.

Programın sonunda protokol üyeleri ve misafirler ile birlikte Paşa Konağının önünde turuncu balonlar bırakılarak farkındalık oluşturuldu.

Ailenin ve aile bireylerinin refah, mutluluk ve bütünlüğünü güçlendirmek amacıyla açılan Aile Danışma Merkezi'nde 1 psikolog, 2 avukat ve 1 diyetisyenin tüm vatandaşlara ücretsiz danışmanlık desteği vermektedir.

AİLE DANIŞMA MERKEZİ TANITIMI

Uzmanlarımız tarafından Cevherdudayev ve 2000 Evler Kadın Çalışmaları ve Eğitim merkezini ziyaret edildi. Kursiyerlere Aile Danışma Merkezimizin hizmetleri hakkında bilgilendirme yapıldı. Belediyemizin sitesinden ve sosyal medya hesaplarından merkez ile ilgili haberler yapılarak tanıtımı sağlandı.

ÖRGÜ ETKİNLİĞİ

İhtiyaç sahibi çocukların kışın üşümesinler diye sosyal sorumluluk bilincinin yaygınlaştırılması amacıyla "Gönülleri Örmek İçin Şişini Al Gel" sloganıyla belediyemiz tarafından ipler temin edilerek gönüllü kadınlar aracılığıyla çocuklar için atkı ve bere örülmüştür. 150 çocuğa atkı ve bere dağıtılmıştır.

UÇURTMA ŞENLİĞİ

25 Ekim 2020 tarihinde Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen uçurtma şenliğine, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak 350 adet üzerinde tavşan, at ve balon figürlerinin olduğu kese içerisine dezenfektan, tohum kalem ve maskelerin yer aldığı hijyen kiti çocuklara ücretsiz dağıtılmıştır.

EBA MERKEZİ

(Kovid-19) salgın sürecinde, evlerinde Eğitim Bilişim Ağı'na (EBA) giriş imkanı olmayan öğrenciler için 2000 Evler Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezinde bilgisayar ve etüt merkezi oluşturuldu.

NEVŞEHİR İZMİR İÇİN TEK YÜREK

Merkez üssü Ege Denizi'nin Seferihisar açıkları olan 6,6 büyüklüğündeki deprem sonrasında depremzede ailelere destek olmak amacıyla başlatılan yardım kampanyasına destek olmak amacıyla ‘Çocuklar Üşümesin’ kampanyası çerçevesinde gönüllü kadınlar tarafından örülen atkı ve bere ile birlikte ayrıca Kadın Çalışmaları Merkezi (KAÇEM) kursiyerleri tarafından örülen amigurumi bebekleri paketlenerek İzmir’e ulaştırıldı.

STK BİLGİLENDİRME

01.12.2020- 02.12.2020 - 03.12.2020 tarihlerinde Cevher Dudayev Eğitim Merkezindeki Giyim Aksesuarları Dikimi kursiyerlerine Kapadokya kadın dayanışma derneği başkanı Hayriye Demirbilek tarafından Kadına Şiddet konusunda bilgilendirme semineri verilmiştir.

KURUMLARLA KOOPERATİFÇİLİK EĞİTİMİ

Aksaray ve Nevşehir Gıda –Tarım İl Müdürü ve Sanayi Ticaret İl Müdürleri ile STK ların katılım sağladığı kooperatifçilik hakkında bilgilerin verildiği ve iyi uygulamaların paylaşıldığı bir toplantı düzenlendi.

PROJELER

PROJE ORTAKLIĞI;

Uçhisar Kalkınma ve Dayanışma Derneği'nin Türkiye Yerel İnsiyatif Fonuna (LIFT) hazırlayıp sunduğu “Değişen Hayat Kurtaran İş” isimli projesine ortak olunmuştur. Proje kapsamında 6 farklı kurs açılarak 200 kadına eğitim verilecekti. Proje de öngörülen kurslar

hasta ve yaşlı bakım kursu, rapido, halı dokuma, takı tasarım, ahşap ağaç yakma, telkâri işlemeciliği kurslarında kadınlar eğitim alacaktı. Proje onaylanmadı.

SODES GÜDÜMLÜ PROJE (NEVŞEHİR'DE İSTİHDAMDA SOSYAL SORUMLULUK ADIMI NİSSA)

Projemizin özel amacı ise,

Nevşehir merkezde ikamet eden uzun süre işsiz olan 178 kadına, nitelikli mesleki eğitim, pazarlama eğitimi ve danışmanlık hizmeti vererek, istihdam edilebilirliklerini, iş bulma becerilerini, girişimcilik kapasitelerini artırmak ve istihdamda yer alabilmelerine öncülük etmektir.

SODES kapsamında hazırlamış olduğumuz ve hibe desteği talebinde bulunduğumuz proje ile

-Dezavantajlı ve işsiz kadınlar için mesleki beceri kazandırmaya yönelik kurslar düzenlenecek,

-Bu kurslar sonucu kursiyerler tarafından üretilen ürünler satış amaçlı olarak Nevşehir Belediyesi Turizm ve Spor A.Ş. tarafından satın alınacak,

-Kursiyerlerimiz içinde yeterli el becerisini kazandırdığımız kanaati oluşan minimum 50 kursiyerin, bir kısmı proje devam ederken (ilk grup eğitimler bittikten sonra) bir kısmı ise proje süresi bittikten sonra buklet ürünleri üretim ve paketlenme atölyelerinde istihdamı sağlanacaktır. (Şirket kendi finansmanı ile kadınların maaşlarını karşılayacak, şirket kendi yapılanması içerisinde, her kadının yetenek ve donanımlarına göre, öncelikle üretim aşamasında olmak üzere farklı alanlarda çalıştıracaktır.)

Bu süreçte kursiyerlerimize iş kurma ve kariyer planlaması yapmaları için eğitim ve danışmanlık hizmeti verilecektir.

Proje onaylandı. Buklet Fabrikası ile ilgili kısım Nevşehir Belediyesi Turizm ve Spor A.Ş. tarafından yürütölmeye başlandı. Proje kapsamındaki Aile Danışma Merkezi müdürlüğümüz bünyesinde mevcut şartlar altında açılmıştır. Proje kapsamında kurulacak toplantı salonu, seminer salonu, atölyeler, aile danışma merkezi vs. için eski il sağlık müdürlüğünde tadilatlar devam etmekte olup tamamlanması ile birlikte burada proje devam edecektir.

INSTAGRAM

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezi'nin daha çok kitleye ulaşması tanıtım ve görünür kılmak, kadınların yaptıkları ürünlerin tanıtımın yapılması, ürün çeşitliliğini ortaya çıkarmak, sosyal medyayı kullanamayan kadınların yaptıkları ürünlerin tanıtımını sağlamak amacı ile kurulmuştur.

ANKET

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüzün hizmet sunduğu 4 farklı mahalledeki Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezinde hobi kursuna gelen kadınlara 11 sorudan oluşan kısa anketler yapılmaktadır. Kursiyer kadınların taleplerinin değerlendirilmesi, yeni açılması istenen kursların belirlenmesi kaliteli hizmet sunulması için yapılmaktadır.

Ayrıca, erken yaşta evlilik, kadına yönelik şiddet, kadın hakları, ailenin korunması ve farkındalık oluşturulması kapsamında diğer kurumlarla da işbirliği içerisinde çalışmalar yürütülmektedir. Kooperatif kurulması, kreş, sığınma evi vb. konularda da araştırmalar ve çalışmalar yapılmaktadır.

GÖNÜLLÜ MASKE DİKİMİ

Covid-19 ile mücadelede vatandaşlarımıza ücretsiz maske dağıtmak için, Müdürlüğümüz ve gönüllü kadınlardan oluşan ekiple **3.565** adet maske dikilmiştir.

ÇOCUKLAR İÇİN ANAHTARLIK YAPIMI

Okulların açılması ile birlikte dağıtılacak hijyen kitlerinin yanında çocuklara hediye edilmek üzere Müdürlüğümüz personelleri tarafından 300 adet anahtarlık yapılmıştır.



Kurslarımız













Doğum
Yapan
Ailelerimizi
Unutmadık



NEVŞEHİR BELEDİYESİ



Adres

Camicedit Mahallesi Belediye Caddesi
No:73 Merkez / Nevşehir

İletişim

Belediye Santral
0384 213 1220

E-Mail

info@nevsehir.bel.tr