



NEVŞEHİR BELEDİYESİ



2010 Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

Misyon, Vizyon ve İlkeler	4
Üst Yönetici Sunuşu	5
Hukuki Gerekçe	6
BÖLÜM I- GENEL BİLGİLER	8
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
BÖLÜM II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
BÖLÜM III-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	14
BÖLÜM IV-BÜTÇE BİLGİLERİ	17
Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri.....	17
Program Dönemi Bütçesi.....	20
Bütçenin Analiz ve Değerlendirmesi	22
Ek-1 Harcama İhale Yetkilileri Listesi.....	24
Ek-2 Harcama Birimleri Faaliyet Bilgileri	25

MİSYON, VİZYON VE İLKELER

MİSYON

Nevşehir Belediyesi'nin misyonu, memnuniyet derecesi yüksek hizmetler vermek suretiyle, halkımızın isteklerine zamanında cevap verebilmektir.

VİZYON

Nevşehir Belediyesi'nin vizyonu, altyapı, çevre ve eğitim hizmetleri yönünden örnek bir belediye olmaktadır.

İLKELERİMİZ

-
- 1-Bilgi teknolojilerinden etkili ve yaygın şekilde yararlanmak.
 - 2-İnsan gücü, bilgi birikimi ve maddî kaynakları etkili ve verimli şekilde kullanmak.
 - 3-Amaç ve misyona bağlılık.
 - 4-Çevreye duyarlılık.
 - 5-Eğitim hizmetlerinin kalite ve sürekliliği.
 - 6-Dürüstlük ve tarafsızlık.
 - 7-Halka hizmet bilinci.
 - 8-Çıkar çatışmasından kaçınma.
 - 9-Kayıtsız şartsız halk memnuniyetini hedef almak
 - 10-Canlı olan her şeye hizmet etmenin, yüceliğin ilk basamağı olduğunu asla unutmamak
 - 11-Tedarikçilerimizi stratejik iş ortağı olarak algılamak
 - 12-Çalışanların Nevşehir Belediyesi'ni kendi işyeri gibi benimsemelerini sağlamak
 - 13-Sürekli değişen ve gelişen, yeniliklere açık bir kuruluş olmak
 - 14-Diğer kamu kuruluşlarına ve halka karşı şeffaf olmak

SUNUŞ

Saygıdeğer Hemşehrilerim

Meclisimizin Kıymetli Üyeleri



Nevşehir, gerek önemli bir turizm beldesi olması, gerekse tarih ve kültür kenti kimliği taşıması nedeniyle, Türkiye’de olduğu kadar, Dünyanın da tanıdığı bir dünya kentidir.

Belediyemiz, yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçiye ev sahipliği yapmakta, özellikle tarih ve kültürel yapısı ile bir cazibe merkezi olma konumunu muhafaza etmektedir.

Belediyemizin tüm birimleri, gerek altyapı ve yatırım çalışmaları, gerekse yürürlüğe konan yasa ve uygulamalar ile yeni gelir kaynakları yaratarak, halkımıza, esnafımıza ve Nevşehir’de yaşayan, Nevşehir’i ziyaret eden yerli ve yabancı çok sayıda kişiye daha iyi hizmet vermek için azami çaba sarf etmektedir.

Müdürlüklerimizin ürettiği hizmetlere sahit olacağımız bu faaliyet raporunda yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın, dayanışmanın, gerçekleştirdiğimiz fikir alış-verislerinin önemli payı vardır. Bizler başarının bir takım oyunu olduğunu ve birlikten kuvvet doğacağını biliyoruz. Bu inançla yolumuzu çiziyoruz.

2010 Yılı Faaliyet Raporunu sunarken, şehrimizle ilgili tüm konuların ve sorunlarının değerlendirilmesi ve çözümünde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclisi ve Encümen Üyelerimize teşekkür ederim.

*Hasan ÜNVER
Nevşehir Belediye Başkanı*

HUKUKİ GEREKÇE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyeler için stratejik plan ve performans programı yapılmasını zorunlu kılmaktadır. Söz konusu yasaların ilgili maddeleri şunlardır:

1-5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a)Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b)Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Stratejik plân ve performans programı

MADDE 41.- Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir. Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

2-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu:

Madde 1: Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını düzenlemektir.

Madde 5-g): Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ve ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.

Madde 9: Kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.

BÖLÜM I

GENEL BİLGİLER

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapılan kazılardan elde edilen bilgilere göre Nevşehir İli'nin MÖ 3000 yıllara kadar uzanan bir tarihi olduğu anlaşılmaktadır. Buraları tarih öncesi çağlardan beri yerleşmeye sahne olmuştur. Nevşehir Kızılırmak'ın güneyinde olup Hititler'in egemenliğine MÖ 2000 yıllarından sonra yayıldılar. Hitit İmparatorluğu MÖ 1150 yılında dağılınca Asurların etkileri Nevşehir'e kadar uzandı. MÖ 7. yüzyılda, bütün Anadolu gibi İran (Pers) İmparatorluğuna katıldı.

Başkent Persopolis'ten yola çıkan İran imparatoru Kiros (Kurus) MÖ 546'da Nevşehir'i de aldı. MÖ 333 yılında Makedonya İmparatoru Büyük İskender, İran imparatorluğunu yıkıp burasını kendi topraklarına kattı. İskender'in ölümünden sonra Roma İmparatorluğu'na kadar İskender'in generallerinden Seleskovlar, Kapadokya Krallığı tarafından yönetildi. Bölge MÖ 1.yy'da Roma egemenliğini tanıdı.

MS 395 yılında Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasından sonra 1077'de Anadolu Selçuklu Devleti kurulunca, bu topraklar da Orta Asya'dan gelen Türk egemenliğine girmiştir. Kapadokya yöresi 1071'den önce özellikle 7. ve 8.yy' larda doğudan İran-Sasani, güneyden gelen Arap-İslam akınlarına hedef olmuştur. Hititler döneminde kalma yörede bulunan 200'e yakın yeraltı şehri bu akınlar zamanında geliştirilmiştir. 1071 Malazgirt Savaşı'ndan sonra bölge çoğunlukla Anadolu Selçuklu Devleti'nin elinde kaldı. 1308 yılında Anadolu Selçuklu Devleti yıkılınca Moğol istilasına uğramıştır. Yöre halkı Acem ve Arap kültürüne karşı çıkmıştır.

13.yy'da Horasan'dan gelen Türk düşünürü Hacı Bektas-i Veli'nin çalışmaları sonucunda Türkler bölgede egemenliklerini kurmuşlardır. 1515 yılında Yavuz Sultan Selim, Dulkadiroğulları Beyliğine son verip eski Kapadokya'yı kesin olarak Osmanlı İmparatorluğu'nun yönetimine almıştır. Osmanlılar döneminde bölgede önemli olaylar geçmemiştir. Gerek Selçuk, gerekse Osmanlı dönemlerinde yörede pek çok kervansaray, camii ve medrese yaptırılmıştır.

Hititler döneminde Kahve Dağı eteklerinde bulunan Nevşehir'in o günkü adı "NYSSA"dır. Osmanlı dönemin Nissa'nın yakınlarında MUSKARA adında bir köy kurulmuştur. Osmanlı Sadrazamı Damat İbrahim Paşa Muskaralı olup görevi aldığı yıllar arasında Muskara Köyü ve çevre köy kasabalarla geliştirerek yeni şehir anlamına gelen NEVŞEHİR adını alır. 20 Temmuz 1954 yılına kadar Niğde ilinin bir ilçesi olan Nevşehir bu tarihte il olmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14.-Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, 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.

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, kurdukmak, işletmek ve şlettirmek; 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, kurdukmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdukmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 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.

BÖLÜM II

AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1: Halkın yaşam standardının, altyapının ve kentin fiziki yapı kalitesinin yükseltilmesi.

Hedef 1: Nevşehir'i halkın ihtiyaçlarına cevap verebilecek, estetik yönden güzel bir kent haline getirmek.

- İmar planlarının tamamlanması.

Hedefler	Yıl	Performans Kriteri
a) Plan	%100	Oranı

- Plana uygun yapılaşmanın sağlanması.

Hedefler	Yıl	Performans Kriteri
a) Denetimler	Rutin	Yapılması

- İmar uygulamalarının tamamlanması.

Hedefler	Yıl	Performans Kriteri
a) İmar uygulaması	2007: 300 ha 2008: 300 ha 2009: 300 ha 2010: 300 ha	Alan

- Sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir dönüşüm projelerinin geliştirilmesi.

Hedefler	Yıl	Performans Kriteri
Kentsel Dönüşüm projeleri	2007 yılı: 70 ha	Alan

Amaç 2: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

Hedef 1: Nevşehir ili ve çevre kasabalarında kanalizasyon sistemine bağlı bir atık su arıtma tesisi bulunmamasından dolayı muhtemel çevre kirliliğinin önlenmesi gerekmektedir.

Hedef 2: Nevşehir ili ve çevresinde katı atık düzenli depolama tesisi bulunmamasından dolayı, vahşi olarak depolanan atıklar çevre kirliliğine neden olmaktadır.

Hedef 3: Çöp olarak atılan, kâğıt-karton, cam, plastik ve metal ambalaj atıkları düzenli depolama tesislerinin daha çabuk dolmasına neden olmaktadır ve bu atıkların geri dönüştürülerek yeniden kullanımı sağlanacaktır. Kompostlaştırma neticesinde katı atık tesisine gidecek atıklar azalacak ve tesis daha uzun özlü olacaktır.

Amaç 3: Sosyal ve Kültürel faaliyetleri geliştirmek.

Hedef 1: Belediyenin görevleri arasında kültürel ve sosyal faaliyetlerde yer almaktadır. Zengin kültür ve turizm mozağına sahip olan ilimizde, kültürel ve sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi önemli yer kaplamaktadır. Kültürel ve Sosyal faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğrudan ilişki konunun önemi daha da artırılmaktadır.

Hedef 2: Zengin Kültürel ve Turizm mozağına sahip olan ilimizde, kültürel ve Sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi önemli yer almaktadır. Uluslararası platform da İl Bölge ve Ülke tanıtımlarının yapılması, gençliğin kaynaşmasının sağlanması, turizme maddi ve manevi katkıların sağlanması, geleceğin kültürel varlıkların tanıtılması ve sevdirmesi gerekmektedir.

Hedef 3: Birçok medeniyetlere ev sahipliğı yapan bölge için geleceğin yöneticilerini bir araya getirerek il, Bölge ve Ülke tanıtımlarını en güzel şekilde yaparak, bölgeye maddi ve manevi katkı sağlanacak, ülke refah ve kültür seviyesinin üst düzeye çıkartılması sağlanacaktır.

Amaç 4: Şehrimize 30 km. uzaklıkta bulunan be Belediyemiz adına tahsis edilen İlimiz Derinkuyu İlçesi Suvermez kasabası havzasından içme suyu temini, isale hattı döşenmesi, şehir merkezi yeraltı su şebekesinde bulunan asbest boruların ÇTP ve HDPE borularla değışimi ile satışı yapılan suyun tahakkuk ve tahsilâtının yaptırılması. (2006–2008)

Hedef 1: Şehrimizin ileriye dönük 35 yıllık su ihtiyacını karşılamak, ekonomik ömrünü tamamlayan şehir şebekesi ve kanalizasyon hattının değıştirilmesi, kayıp ve kaçakları minimize etmek ve daha ekonomik bir işletme yapısına dönüştürmek.

Amaç 5: Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak

Hedef 1: Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir.

BÖLÜM III

PERFORMANS BİLGİLERİ

Nevşehir Belediyesi 2007–2011 Stratejik Planında 5 Stratejik Amaç ve 9 hedefe oluşturulmuştur. Harcama birimlerinin hangi performans hedeflerini gerçekleştirecekleri ise Ek 3'de yer alan tablolarda verilmiştir.

Tablo 1: Stratejik Amaçlar

1	Halkın yaşam standardının, altyapının ve kentin fiziki yapı kalitesinin yükseltilmesi.
2	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.
3	Sosyal ve Kültürel faaliyetler geliştirmek.
4	Şehrimize 30 km. uzaklıkta bulunan be Belediyemiz adına tahsis edilen İlimiz Derinkuyu İlçesi Suvermez kasabası havzasından içme suyu temini, isale hattı döşenmesi, şehir merkezi yeraltı su şebekesinde bulunan asbest boruların ÇTP ve HDPE borularla değişimi ile satışı yapılan suyun tahakkuk ve tahsilâtının yaptırılması.
5	Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.

Tablo 2: Stratejik Hedefler

1	Nevşehir'i halkın ihtiyaçlarına cevap verebilecek, estetik yönden güzel bir kent haline getirmek.
2	Nevşehir ili ve çevre kasabalarında kanalizasyon sistemine bağlı bir atık su arıtma tesisi bulunmamasından dolayı muhtemel çevre kirliliğinin önlenmesi gerekmektedir.
3	Nevşehir ili ve çevresinde katı atık düzenli depolama tesisi bulunmamasından dolayı, vahşi olarak depolanan atıklar çevre kirliliğine neden olmaktadır.
4	Çöp olarak atılan, kâğıt-karton, cam, plastik ve metal ambalaj atıkları düzenli depolama tesislerinin daha çabuk dolmasına neden olmaktadır ve bu atıkların geri dönüştürülerek yeniden kullanımı sağlanacaktır. Kompostlaştırma neticesinde katı atık tesisine gidecek atıklar azalacak ve tesis daha uzun ömürlü olacaktır.
5	Belediyenin görevleri arasında kültürel ve sosyal faaliyetlerde yer almaktadır. Zengin kültür ve turizm mozaiğine sahip olan ilimizde, kültürel ve sosyal faaliyetlerin geliştirilmesi önemli yer kaplamaktadır. Kültürel ve Sosyal faaliyetlerle insan odaklı kalkınma arasındaki doğru ilişki konunun önemi daha da artırılmaktadır.
6	Zengin Kültürel ve Turizm mozaiğe sahip olan ilimizde, kültürel ve Sosyal faaliyetlerin

	geliştirilmesi önemli yer almaktadır. Uluslararası platform da İl Bölge ve Ülke tanıtımlarının yapılması, gençliğin kaynaşmasının sağlanması, turizme maddi ve manevi katkıların sağlanması, geleceğin kültürel varlıkların tanıtılması ve sevdirmesi gerekmektedir.
7	Birçok medeniyetlere ev sahipliği yapan bölge için geleceğin yöneticilerini bir araya getirerek il, Bölge ve Ülke tanıtımlarını en güzel şekilde yaparak, bölgeye maddi ve manevi katkılar sağlanacak, ülke refah ve kültür seviyesinin üst düzeye çıkartılması sağlanacaktır.
8	Şehrimizin ileriye dönük 35 yıllık su ihtiyacını karşılamak, ekonomik ömrünü tamamlayan şehir şebekesi ve kanalizasyon hattının değiştirilmesi, kayıp ve kaçakları minimize etmek ve daha ekonomik bir işletme yapısına dönüştürmek.
9	Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir.

Tablo 3: Harcama Birimleri			
		2010 Hedef (TL)	2010 Gerçekleşen (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Yay. ve Halkla İliş. Ser.)	3.166.946,00	4.954.527,98
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	242.118,00	283.736,90
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Su İşleri Servisi)	7.273.668,00	5.611.467,11
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	331.982,00	331.982,00
5	Zabıta Müdürlüğü	1.072.055,00	1.435.472,59
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	343.584,00	343.584,00
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Mezarlık Servisi)	6.336.470,00	6.454.498,31
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6.879.368,00	6.879.368,00
9	Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Kültür ve Sosyal İşler Ser.)	1.915.621,00	2.513.276,55
10	İtfaiye Müdürlüğü	2.176.190,00	2.176.190,00
11	Fen İşleri Müdürlüğü (Kanalizasyon Servisi) (Elektrik Elektronik-Makine İşletme Servisi)	21.363.955,00	21.346.415,40
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.056.305,00	6.056.305,00
13	Su ve Kanalizasyon İşletme Müdürlüğü	1.541.560,00	1.541.560,00
14	Tanzim Satış Fon Müd.	650.178,00	650.178,00
15	Otopark	650.000,00	650.000,00
TOPLAM		60.000.000,00	61.228.561,84

BÖLÜM IV BÜTÇE BİLGİLERİ

GEÇMİŞ YILLAR BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

Belediye bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 10 Mart 2006 tarih 26104 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre üst yönetici tarafından Haziran ayı içerisinde harcama birimlerine mali bütçe yılı ve izleyen iki yıl gider tahminlerini içeren tekliflerini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ulaştırılması çağrısı ile bütçe süreci başlar. Birimlerin çağrıda belirtilen kurallar dahilinde hazırladıkları bütçe tekliflerinin bütçe servisinde toplanması, gerekli düzeltmelerin yapılmasını ve Kurumun ayrıntılı Harcama programı ve Finansman programının hazırlanmasını müteakip tüm harcama birimleri teklifleri birleştirilerek en son 3 yılın gerçekleşen gelirler ve enflasyon oranını da dikkate alınarak mali yıl ve izleyen iki yıl gelir tahminlerini içeren gelir bütçesi ile birlikte oluşturulan kurum bütçe tasarısı incelenmek üzere üst yönetici tarafından Ağustos ayı sonuna kadar encümene havale edilir. Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibariyle) bütçe gerçekleştirmeleri Eylül ayının birinci gününden önce 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri bakanlığına elektronik ortamda gönderilir. Encümende incelenen bütçe tasarısı yine üst yönetici tarafından Kasım ayının birinci gününden önce incelenmek ve karara bağlanmak üzere meclise havale edilir ve Kasım ayı toplantısında kesinleştirilir. Kararın en üst mülki amire bildirilmesini müteakip 01 Ocak itibariyle uygulanmaya başlanır.

Meclis tarafından plan ve bütçe komisyonuna havale edilen bütçe tasarısını inceleyecek komisyon beş iş günden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği bir süre içinde inceleyerek içeren bir rapor düzenler ve meclise sunar. Komisyon bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Komisyon üyeleri yatırımlarla ilgili meclisçe daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dahil edilmesini teklif edemezler.

Komisyon bütçe görüşmesinin bitirdikten sonra hazırlayacağı bütçe komisyon raporu meclise sunulur.

Meclisin bütçe görüşmelerine rastlayan toplantı süresi plan ve bütçe komisyonu toplantı süresi de dahil olmak üzere en çok yirmi gündür. Meclis bu süre içinde bütçeyi görüşüp karara bağlar. Meclis;

- a-) Bütçe kararnamesini madde madde,
b-) Yılı gider bütçesini kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi, birim bazında kurumsal kodlama yapılmayan kurumlarda ise fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi,
c-) Yılı gelir bütçesini ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,
d-) Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,
e-) Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibariyle toplamları üzerinden birinci düzeyde meclisçe onaylanır.

Kurumun Gelir Bütçesini yaparken en son 3 yılın gerçekleşen gelirleri göz önde bulundurulur ve enflasyon oranını da dikkate alınarak Gelir Bütçesi hazırlanır.

Tablo 4: Yıllar İtibariyle Harcama Kalemlerine Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)		
	2007	2008
Personel Giderleri	6.890.745,00	8.297.395,00
SGK Devlet Primi Giderleri	1.138.992,00	1.745.549,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.016.660,00	19.909.802,00
Faiz Giderleri	200.000,00	750.000,00
Cari Transferler	1.323.331,00	840.696,00
Sermaye Giderleri	72.234.000,00	66.555.000,00
Yedek Ödenek	2.196.272,00	1.901.558,00
TOPLAM	100.000.000	100.000.000,00

Tablo 5: Yıllar İtibariyle Ekonomik Düzeyindeki İncelemeye Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)		
	2007	2008
Cari Harcamalar	26.442.669,00	32.604.304,00
Yatırım Harcamaları	72.234.000,00	840.696,00
Transfer Harcamaları	1.323.331,00	66.555.000,00
TOPLAM	100.000.000,00	100.000.000,00

Tablo 6: Yıllar İtibariyle Ödenek ve Harcamaların Programlara Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)		
	2007	2008
Genel Kamu Hizmetleri	6.941.011,00	7.881.978,00
Kamu Düzeni Güvenlik Hizmetleri	1.367.928,00	1.959.370,00
Ekonomik İşler	71.955.711,00	61.913.749,00
Çevre Koruma Hizmetleri	2.307.792,00	3.238.116,00
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	8.736.539,00	15.218.729,00
Dinlenme Kültür Din. Hizmetleri	8.195.068,00	9.601.867,00
Sosyal Güvenlik Sosyal Yrd.	495.951,00	516.191,00
TOPLAM	100.000.000,00	100.000.000,00

Tablo 7: Yıllar İtibariyle Harcama Kalemlerine Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2007	2008
Personel Giderleri	7.498.437,96	8.644.382,06
SGK Devlet Primi Giderleri	1.308.854,26	1.667.853,45
Hizmet Alım Giderleri	3.002.496,60	3.739.764,71
Üretime Yönelik Malzeme Giderleri	190.903,95	448.263,11
Tüketim Mal Malzemeleri Alım Giderleri	4.115.119,74	4.467.460,46
Yolluklar	55.264,36	41.759,06
Görev Giderleri	114.601,49	220.510,80
Temsil Tanıtma Giderleri	449.125,05	493.352,81
Menkul Mal Giderleri Maddi Hak Alım Giderleri	954.570,56	939.829,35
Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	1.273.967,11	1.935.885,72
Tedavi ve Cenaze Giderleri	198.338,70	18.548,06
Faiz Giderleri	439.661,76	379.088,50
Cari Transferler	418.213,34	220.184,27
Sermaye Giderleri	4.582.703,38	17.084.968,91
TOPLAM	24.602.231,26	40.301.851,30

Tablo 8: Yıllar İtibariyle Ekonomik Düzeyindeki İncelemeye Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2007	2008
Cari Harcamalar	19.601.314,54	22.996.698,12
Yatırım Harcamaları	4.582.703,38	17.084.968,91
Transfer Harcamaları	418.213,34	220.184,27
TOPLAM	24.602.231,26	40.301.851,30

Tablo 9: Yıllar İtibariyle Ödenek ve Harcamaların Programlara Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2007	2008
Genel Kamu Hizmetleri	4.448.961,11	4.701.934,61
Kamu Düzeni Güvenlik Hizmetleri	1.297.461,68	1.536.643,98
Ekonomik İşler	7.867.399,11	21.311.067,48
Çevre Koruma Hizmetleri	2.485.105,26	3.097.266,53
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.221.945,55	4.436.395,27
Dinlenme Kültür Din. Hizmetleri	5.013.028,11	4.868.411,44
Sosyal Güvenlik Sosyal Yrd.	268.330,44	350.131,99
TOPLAM	24.602.231,26	40.301.851,30

PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ

Program döneminde Nevşehir Belediyesi bütçesinde 0 YTL gider, 0 YTL gelir ve 0 YTL borçlanma öngörülmüştür. Borçlanmanın 0 YTL'si iç borçlanma olarak İller Bankasından 0,00 YTL'si ise dış borçlanma olarak yurtdışı finansman kuruluşlarından sağlanacaktır.

Program döneminde borçlanma düşünülmemektedir.

	2009	Haziran Harcaması	2010	2011
Personel Giderleri	9.856.279,00	4.615.052,76	10482.252	10.716.453,30
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirim	1.745.594,00	882.234,64	2.100.962,00	2.153.886,00
Mal ve Hizmet Alımları	18.932.590,00	3.407.894,35	24.367.975,00	25.568.170,95
Faiz Giderleri	2.630.000,00	223.690,19	422.000,00	443.100,00
Cari Transferler	1.572.989,00	278.706,65	1.769.760,00	1.857.723,00
Sermaye Giderleri	72.418.000,00	1.210.315,54	17.595.000,00	18.474.750,00
Yedek Ödenek	2.844.400,00	-	3.262.051,00	3.425.153,55
TOPLAM	110.000.000,00	10.617.895,13	60.000.000,00	62.639.236,80

Kurumumuzun yatırım harcamaları 2009 yılı ve ondan sonraki yıllarda da devam edeceğinden sermaye giderlerine konulan bütçe ödeneği olarak 72.418.000,00 TL ödenek konulmuş, 2009 Haziran ayı sonu itibariyle harcaması 1.210.315,54 TL olmuştur. Diğer taraftan yedek ödeneğimizde bulunan 2.844.400.00 TL den henüz herhangi bir aktarma ve tenzilat söz konusu olmadığı için bu harcama kalemine konulan ödenekte henüz herhangi bir harcamada yapılmamıştır.

Tablo 11: Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşme, Hedef ve Tahminleri (TL)

	2009	2009 Haziran Harcaması	2010	2011
Genel Kamu Hizmetleri	9.081.281,00	2.254.394,85	11.505.438,00	11.719.946,70
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.743.955,00	846.716,00	3.248.245,00	3.410.657,25
Ekonomik İşler ve Hizmetler	74.996.062,00	3.067.051,74	18.598.348,00	19.528.265,40
Çevre Koruma Hizmetleri	7.354.996,00	1.470.177,55	11.663.650,00	12.246.832,50
İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	8.216.114,00	1.002.778,40	7.376.667,00	7.745.500,35
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	6.842.489,00	1.812.261,24	6.986.426,00	7.335.747,30
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	765.103,00	163.571,15	621.226,00	652.287,30
TOPLAM	110.000.000,00	10.616.951,13	60.000.000,00	62.639.236,80

BÜTÇENİN ANALİZ VE DEĞERLENDİRMESİ

2006 mali yılı bütçesinde cari harcamalar için 29.298.559,00 YTL, yatırım harcamaları için 17.329.037,08 YTL ve transfer harcamaları için 1.372.403,92 YTL olmak üzere toplam **48.000.000,00** YTL gider öngörülmüştür.

	Bütçe Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme Oranı
	2006	2006	%
Cari Harcamalar	29.298.559,00	17.591.809,41	0,6004
Yatırım Harcamaları	17.329.037,08	12.563.940,17	0,7250
Transfer Harcamaları	1.372.403,92	815.933,29	0,5945
Genel Toplam	48.000.000,00	30.971.682,87	0,6452

2006 mali yılı bütçesinin yıl içerisinde cari harcamalar kaleminde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu ödeneğinin 29.298.559,00 YTL olduğu, 17.591.809,41 YTL'nin harcandığı konulan yılsonu bütçe ödeneğine göre % 0,6004 gerçekleşme olduğu; yatırım giderleri için yıl içerisinde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu itibariyle 17.329.037,08 YTL ödenek olduğu, 12.563.940,17 YTL. harcandığı, yılsonu bütçe ödeneğine göre % 0,7250 gerçekleşme olduğu; transferler harcama kalemi için konulan ödeneğe yıl içerisinde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu bütçe ödeneğinin 1.372.403,92 YTL olduğu, yılı içerisinde 815.933,29 YTL harcandığı, konulan yıl sonu bütçe ödeneğine göre % 0,5945 olarak gerçekleştiği; 2006 yılı gider bütçesinin **48.000.000,00** YTL olduğu bu bütçeden yılı içerisinde **30.971.862,87** YTL harcandığından % **0,6452** giderde gerçekleşme olduğu görülmüştür.

	Bütçe Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme Oranı
	2007	2007	%
Cari Harcamalar	26.442.669,00	19.601.317,54	0,7413
Yatırım Harcamaları	72.234.000,00	4.582.703,38	0,0634
Transfer Harcamaları	1.323.331,00	418.213,34	0,3160
Genel Toplam	100.000.000,00	24.602.231,26	0,2460

2007 mali yılı bütçesinin cari harcamaları giderlerinde yıl içerisinde yapılan harcama kalemlerine ilave ve tenziller düşüldükten sonra bütçe ödeneği 26.442.669,00 YTL, 19.601.317,54 YTL'nin harcandığı, yılsonu ödeneğine göre% 0,7413; yatırım giderlerine

konulan ödeneklerden yıl içerisinde ilave ve tenziller düşüldükten sonra 72.234.000,00 YTL, 4.582.703,38 YTL harcadığı, yatırım giderleri tahminine göre %0,0634; transfer harcamaları için yıl bütçesine konulan ödeneklerden yılı içerisinde yapılan ilave tenziller düşüldükten sonra 1.323.331,00 YTL, 418.213,34 YTL harcadığı, yılsonu ödeneğine göre %0,3160; 2007 yılı içinde **100.000.000,00** YTL. Bütçeden **24.602.231,26** YTL harcanıp % 0,2460 gerçekleşme olduğu görülmüştür.

EK 1: HARCAMA ve İHALE YETKİLİLERİ LİSTESİ

Harcama Birimi	Harcama ve İhale Yetkilisi	Unvanı
Özel Kalem Müdürlüğü	Mahmut Yılmaz	Özel Kalem Müd.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Dilek Saygılı	Ayniyat Saymanı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	Ahmet Taşmaz	İnsan Kay. Eğt. Müd.
Yazı İşleri Müdürlüğü	Nejmi Doğan	Yazı İşleri Müd.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adem Akdemir	Temizlik İşleri Müd.
Park Bahçeler Müdürlüğü	Erol Öztürk	Park ve Bahçeler Müd.
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Adil Taşçı	Hukuk İşleri Müd.
Fen İşleri Müdürlüğü	Yılmaz Kocaman	Fen İşleri Müd.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yusuf Kaya	Başkan Yrd.
İtfaiye Müdürlüğü	Ferudun Özdemir	İtfaiye Müd.
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Doğan Topal	Ulaşım Müd.
Zabıta Müdürlüğü	Oktay Şımarmaz	Zabıta Müd.
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Mustafa Alevli	Strateji Geliştirme Müd.
Tanzim Satış Fon Müdürlüğü	Atilla Seçen	Başkan Yrd.

EK 2: HARCAMA BİRİMLERİ FAALİYET BİLGİLERİ**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

2010 Yılı (4734 KİK 19.21.Md.) Hedefleri				
S/N	2010 Yılı Gerçekleştirilecek Hedef İhaleler	Birimi	2009 Yılı Gerçekleşme Bedelleri (TL)	2010 Yılı Gerçekleşme Bedelleri (TL)
1	Çöp Süp. Top. ve Nak. Hizmet Alım İşİ	Temizlik İşl. Müd.	1.895.000,00	1.840.000,00
2	Endeks Okuma Hizmet Alım İşİ	Mali Hiz. Müd.	161.200,00	234.900,00
4	Güvenlik Hizmet Alım İşİ	Zabıta Müd.	234.277,00	292.000,00
5	Personel Destek Hizmet Alım İşİ	Park ve Bah./Fen İşleri Müd.	283.844,33	311.890,00

Doğrudan Temin İle (22/D) Gerçekleştirilen Temin Tablosu			
S / N	İhale Türüne Göre (2010)	Temin Sayısı	Toplam Bedel (TL)
1	Mal Tedariği	1426	3.220.000,00
2	Hizmet Tedariği	624	2.410.000,00
3	Yapım İşİ Tedariği	84	140.000,00

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	932.536,00	1.053.679,34
02	SGK Devlet Primi Giderleri	218.510,00	228.298,62
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.218.989,00	1.201.615,20
04	Faiz Giderleri	10.000,00	10.000,00
05	Cari Transferler	1.699.260,00	2.999.801,82
	TOPLAM	7.273.668,00	8.686.515,85

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>Müdürlüğümüz; Başkanlık Makamının randevularını planlamak, sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek, kentimizdeki yönetim üniteleri arasında sağlıklı bilgi akışının, program dahilinde yürütülmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.</p> <p>Müdürlüğümüz; tüm çalışmalarında, karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde ve ilimizi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.</p> <p>Müdürlüğümüz; Belediye Başkanımızın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Başkanın çalışma programını hazırlamaktan, çeşitli toplantılar düzenlemekten, Belediyemizi ziyarete gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmaktan, şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili müdürlüklere gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamaktan, Başkan tarafından yapılacak sunumlarda gerekli hazırlıkları yapmaktan, Başkanın, Başkan Yardımcılarının, Başkanlığa danışmanlık hizmeti verenlerin ve Makam Şoförlerinin çalışmalarını takip etmekten, birimi bünyesinde etkin bir dosyalama sistemi oluşturmaktan sorumludur.</p> <p><u>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi:</u></p> <p>Nevşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkın inisiyatifini arttırmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek, sorunların çözümünü sağlamaktan; halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmekten, çalışmalarını hakkında amirini yazılı ve sözlü sistematik olarak bilgilendirmekten, 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</p>

menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konulan en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, halk meclisi veya Belediye Başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmekten, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, sorumludur.

(1)Basın ve Yayın Birimi

- 1)Basın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 2)Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden Belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenerek çoğaltılması, Belediye Başkanı'na sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 3)Gerektiğinde Belediye Başkanı'nın günlük programlarını yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- 4)Belediye Başkanı'nın ve Başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın – yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 5)Belediye Başkanı'nın basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- 6)Yazılı ve görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin güncelleştirilmesini sağlamak,
- 7)Belediye Başkanı'nın günlük programlarının izlenmesini ve kayda alınmasını sağlamak,
- 8)Basın bültenlerinin hazırlanması, Belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına(Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,
- 9)Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret v.b) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,) Basın Mensuplarıyla haber konulu görüşmelerin sürekliliğini sağlamak,
- 10)Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak,
- 11)Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak,
- 12)Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,
- 13)Basın yayın organlarında yayınlanmak üzere, hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara vermek ve sonuçlandırmak,
- 14)Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Belediye Başkanımızın leh veya aleyhinde olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili yayınlanan haberlerle ilgili olarak Belediye Başkanımıza düzenli olarak rapor vermek. Yaptığı basın takip çalışmalarısıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak,
- 15)Belediye Başkanı'nın medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde ayarlamak,

(2)Halkla İlişkiler Birimi

- 1)Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- 2)Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikâyet ve dilekleri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 3)Nevşehir'in yurt içi ve yurt dışında tanıtım için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin

	<p>yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenlemek,</p> <p>4)Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,</p> <p>5)Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,</p> <p>6)Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,</p> <p>7)Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,</p> <p>8)Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,</p> <p>9)Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,</p> <p>10)Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,</p> <p>11)Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,</p> <p>12)Vatandaşlardan gelen (Telefon, e-mail, faks, şahsen ya da basın yolu ile başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,</p> <p>13)Toplumda kültür bilincinin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılmasını sağlamak,</p> <p>14)Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek, etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,</p> <p>15)Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımları yapan ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,</p> <p>16)Belediye Başkanı tarafından belirli günlerde yapılması planlanan Halk Günleri'nde yapılan çalışmaların ve kurumun genel tanıtımının yapılması için gerekli düzenlemeleri yerine getirmek,</p> <p>(3)Bilgi İşlem Birimi ve Bilgi edinme Bürosu</p> <p>1)09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Bilgi ve Belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,</p> <p>2)Belediye web sitemiz günlük olarak güncelleştirilmesini sağlamak,</p> <p>3)Belediyemiz tüm bilgisayar teknik işlerinin yapılmasını sağlamak,</p> <p>Ayrıca Başkanlık Makamının vermiş olduğu emir doğrultusunda görev yapılması sağlanır.</p>	
FAALİYETLER		2010 Gerçekleşen

Randevu sayısı	12 000	2440
Ziyaretçi sayısı	18 000	4600
Ziyaretçi memnuniyeti	%100	%90
Ortama randevu alma süresi	2 gün	2 gün
Basın bülteni sayısı	1100	450
Görsel basında çıkan haber ve yorum sayısı	500	550
Yazılı basında çıkan haber ve köşe yazısı sayısı	950	670
Görsel basında çıkan olumlu haber ve yorumların oranı	%100	%85
Yazılı basında çıkan olumlu haber ve köşe yazılarının oranı	%70	%80

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	606.493,00	728.108,26
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.367,00	145.252,42
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.032.586,00	1.259.687,73
04	Faiz Giderleri	400.000,00	647.195,89
05	Cari Transferler	5.500,00	35.113,61
06	Sermaye Giderleri	-	-
TOPLAM		3.166.946,00	2.815.357,91

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu temin edip korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belirtilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır, belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygular ve sonuçlarını izler, belediye kanunu ve yönetmeliklerinde belirtilen suçların işlenmesini önleyecek tedbirleri alır. Halkın Esenliği, Huzuru, Sağlık ve Düzenini sağlar. Belediye Meclisi tarafından alınan Belediye Emir ve Yasaklarını yerine getirilmesini, uymayanlar hakkında yasaların öngörmüş olduğu ceza ve diğer yaptırımları uygular.
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında beldenin düzenini, halkın sağlık ve esenliğini korumak, belediye mevzuatına aykırı eylemleri önlemek, yetkili organların bu amaçla alacakları karar ve önlemlerin yürütülmesi etkin olarak sağlandı. ❖ 2010 yılında personelin, belediye mevzuatı ve insan ilişkileri ile ilgili konularda hizmet içi programlarıyla eğitildi ve hizmet gurupları itibarı ile ihtisaslaştırıldı. ❖ 2010 yılında yerel yönetimlerle ilişkili olarak çıkarılan yeni yasalar ve buna bağlı oluşan mevzuat konusunda personele hizmet içi eğitim verildi.

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında zabitanın halkla ilişkilerdeki imajını iyileştirmek, yerel basınla ilişkileri geliştirmek ve halkın eğitimine yönelik faaliyetlere ağırlık verildi. ❖ 2010 yılında belediye emir ve yasaklarının uygulanmasında gerekli titizlik gösterildi ve yaptırımlar uygulandı. ❖ 2010 yılında müdürlüğe intikal eden 812 adet evrakın kaydı yapıldı, ekiplere dağıtımı, sonuçların takibi ve ilgili birimlere iletilmesi konusunda mevcut süreç hızlandırıldı. ❖ 2010 yılında zabıta hizmetleri ile ilgili çağrı merkezine gelen 1623 adet şikâyet hızla yanıtlanmış ve yerine getirilmiştir. ❖ 2010 yılında kaçak inşaatlara yönelik denetimler yerine getirildi. ❖ 2010 yılında pazarcı esnafı ile ilgili gerekli denetimler yapıldı. Yeni Pazar yerinin faaliyete geçmesi ile pazarcı kimlik kartı ve pazarcı gömleği gibi uygulamalara başlanacak. ❖ 2010 yılında il merkezinde gürültü ile mücadele konusunda gerekli önlemler alındı, izinsiz ve yasal olmayan tüm afişlerin asılmasına engel olundu. ❖ 2010 yılında belediye sınırları içinde faaliyet gösteren, işyerlerinin ruhsat denetimi yapıldı. Ruhsatsız olanların ruhsat almaları sağlandı ve bu çerçevede gerekli cezai işlemler uygulandı. ❖ 2010 yılında belediye sınırları içinde açıktan gıda satışının önlenmesi için gerekli önlemler alındı. ❖ 2010 yılında belediye sınırları içinde din ve vicdan duygularını sömürmeyi meslek edinerek dilencilik yapan kişilerle mücadeleye hız verilerek dilenciliğin önlenmesi sağlandı. ❖ 2010 yılında belediye sınırları içinde özellikle kış aylarında hava kirliliği ile mücadele edilmesi amacıyla, ilgili kurum ve kuruluşlarla etkin denetimler yapıldı. ❖ 2010 yılında yayalara saygı çerçevesinde, izinsiz kaldırım işgalleri ortadan kaldırıldı, bu konuda gerekli uyarı ve yaptırımlar uygulandı. ❖ 2010 yılında belediyemizce tespit edilerek müsaade edilen yerler dışında seyyar satıcılara müsaade edilmedi, tezgâh açmalarına engel olundu. ❖ 2010 yılında belediyemizce belirlenmiş olan çöp çıkartma usul ve esaslarına göre çöp çıkarılmasına, zamansız çöp çıkarılmasına engel olmak için uyarı ve yaptırımlarda bulunuldu.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	727.381,00	759.794,48
02	SGK Devlet Primi Giderleri	135.174,00	134.467,32
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	162.500,00	527.477,19
05	Cari Transferler	47.000,00	13.733,60
	TOPLAM	1.072.055,00	1.435.472,59

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	Hukuk işleri müdürlüğü; Belediye Başkanı'nı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısını gözetimi ve denetimi altında:
------------------	---

a)Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'î 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.

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

c)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.

d)Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak.

e)Mer'î mevzuattaki gelişmeleri sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'î mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak.

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

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

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

İ)Nevşehir Belediyesi'nin bilumum hukuki mesele ve ihtilafları ile ilgili işlerin gereken özen ve çabuklukla yaparak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak.

i)Mer'î mevzuatın ön gördüğü diğer görevlerle Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Görevlerini yapar.

FAALİYETLER		2010 Hedefleri	2010 Gerçekleşen
	Esas defterine kayıt edilen dosya sayısı	1140	1142
	Derdest dosya sayısı	80	62
	Yeni açılan dosya sayısı	50	37
	Sonuçlandırılan dosya sayısı	30	84

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	57.792,00	57.792,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.440,00	11.469,24
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	261.750,00	161.373,54
04	Faiz Giderleri	1.000,00	1.000,00
TOPLAM		331.982,00	231.634,78

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>a) Belediye Meclisi ile İlgili Görevleri; 5393 Sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Belediyemiz birimlerinden mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak üzere, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündemi hazırlamak. Meclis toplantı gündemini ve yasa gereği bir önceki toplantı karar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını sağlamak. Meclis üyelerinin Meclis toplantılarına devamlılıklarını izlemek üzere yoklama defterini tutmak. Toplantı tutanağını yazılı olarak kayda almak, alınan kararları Meclis tutanak defterine yazmak. Meclis toplantısında alınan karar özetlerini Yasada belirtilen şekilde Mülki İdare Amirine göndermek. Meclis kararlarını, yürürlük tarihi itibarıyla ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak. Dosyalama işlemlerini tamamlayıp, ilgili mevzuat doğrultusunda arşivlemek.</p> <p>b) Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri; Belediye Başkanı adına Belediye encümeninde görüşülmesi için havela 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 kararlarını gerekli işlemleri bittikten sonra ekleri ile arşivlemesini yapmak.</p> <p>c) Genel Evrak İle İlgili Görevleri: 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. Ayrıca aynı şekilde tüm birimlerden gelen evraklarında kaydını yaptıktan sonra zimmetli olarak gerekli yerlere evrak görevlisi ile sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar. Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Posta kanalıyla gelen evrakları ayırıp dağıtımını yapar ve Kurumdan dışarı gönderilemesi gereken evrakların Giden Evrak veya Posta Kaydını yapıp, posta veya evrak görevlisi kanalıyla ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>d) Evlenme Memurluğu ile ilgili Görevleri; 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendirileceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme Memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.</p>

FAALİYETLER			2010 Hedef	2010 Gerçekleşen	
	Meclis İşleri	Toplantı		19	15
		Meclis Gündemi		130	116
	Encümen İşleri	Toplantı		75	95
		Encümen Kararı		600	806
	Gelen Evrak	Resmi Dairelerden Gelen Evrak		5 000	5484
	Giden Evrak	Evrak		6 000	6371
	Dilekçe	Dilekçe		5 000	-
Evlenme	Evlenme Akdi Hedeflenen			631	

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	163.246,00	174.040,62
02	SGK Devlet Primi Giderleri	29.506,00	34.924,19
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	48.866,00	45.653,19
05	Cari Transferler	500,00	29.118,90
TOPLAM		242.118,00	283.736,90

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p><u>1-İnsan Kaynakları:</u> <u>1-1.Memur Personel:</u> a)Belediye mevcut müdürlüklerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemler 657 sayılı DMK'nun 40 ve 49. Maddeleri gereğince sınav ile memur alınması, 58. madde gereğince asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması, Emekli Sandığına bildirerek emekli sicil numarasının istenmesi. b)Memur personelin 657 sayılı D.M.K'nun 64-68. maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanların kadro değişiklik tekliflerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi. c)Memur personelin 657 sayılı DMK'nun ilgili maddeleri gereğince her yıl sicil raporlarının düzenlenerek sicil amirlerine gönderilmesi; Sicil amirlerince doldurulan sicillerin kontrol edilmesi ve sicil notunun sicil defterine işlenmesi, ayrıca son 6 yıllık sicil not hesaplamasının yapılması ve 90 puanın üzerinde olanları 657 sayılı DMK'na 243 sayılı KHK ile eklenen 64. maddesi gereğince; 1 kademe ilerletmek; tahsil durumu itibariyle yükseltilebilecekleri derecenin 4ncü kademesine gelenlerin; 1 üst dereceye yükseltilmesi. d)Memur personelin 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 6 ayda bir performansının ölçülmesi ve bunun sonucu performans notu yüksek olanlara</p>
------------------	--

5393 Sayılı Kanununun 49 maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde para ödülü verilmesi, performansı düşük olanların durumlarını da belirlenen eğitimler ile iyileştirmek.

e)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.

f)Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaların Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek,

1-2.İşçi Personel:

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

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

c)TİS gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.

d)Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğu evrakları tamamlanarak(yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) TİS anlaşma ile sonuçlanması yevmiyelerin ve diğer maddi hakların müdürlüğümüzce yapılması.

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

1-İşçi Disiplin Kurulu

2-Hasar tespit Komisyonu

3-Her işyeri için iş sağlığı ve İş güvenliği Kurul oluşturulması.

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

g)4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için işten ayrılma bildirgesinin İşkur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.

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

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

1-3.Özel Kanunlara tabi personel:

1-3-1.Sözleşmeli Personel:

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

1-3-2. Geçici süreyle Görevlendirilmeler:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince Kamu Kurum ve

	Kuruluşlarında istihdam edilen memurların Belediye Başkanının talebi kişinin ve kurumunun muvafakati ile Belediyelerde Birim Müdürü ve Başkan Yardımcısı kadrolarında Kurum içi ve kurum dışı görevlendirilen memur personelin iş ve işlemlerini yürütmek. <u>1-3-3.Vekâleten Görevlendirme:</u> 657 Sayılı DMK'nun 86. maddesi gereğince belirlenen görevlere Kurum içi ve Kurum dışı görev yapacak personellerin aynı kanunda belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iş ve işlemlerinin yürütülmesi.		
FAALİYETLER		2010 Hedefi	2010 Gerçekleşen
	Memur personel sayısı	87	95
	Memur kademe ilerlemesi işleri	87	95
	Memur derece ilerlemesi işleri	15	20
	Memur yıllık izin işleri	220	261
	Memur emeklilik işleri	5	3
	Memur görev değişiklikleri ve vekâlet onayı	10	41
	Memur sevk işlemleri	600	56
	İşçi personel sayısı	270	228
	İşçi yıllık izin işleri	550	214
	İşçi görev değişiklikleri onayı	50	40
	İşçi emeklilik işlemleri	10	9
	İşçi sevk işlemleri	1350	198
	İşçi e-bildirge uygulaması	12	15

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	276.106,00	276.106,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	49.642,00	50.062,17
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.336,00	16.915,83
04	Faiz Giderleri	500,00	----
TOPLAM		343.584,00	343.084,00

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>Belediye sınırları içerisinde "Çevre Düzenlemesi" yapılacak alanları belirlemek, İmar planında yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözülmüş alanların amacına uygun olarak park, spor sahası, çocuk parkı, orta refüj, meydan ve kavşak düzenlemelerini planlayarak uygulamasını gerçekleştirmek, Belirlenen alanları, özelliklerine ve çevre isteklerine yanıt verecek biçimde oyun, dinlenme ya da spor işlevli projelendirmek, Uygulama aşamasına getirilmiş projelerin yapım ihalelerini hazırlamak, yapımlarının proje ve sözleşmelerine uygunluklarını denetleyerek uygulamak, Belediye yada diğer devlet kurumlarının mülklerinde önceden yapılmış tüm rekreasyon alan ve tesislerini korumak ve dönüşümlü yıllık bakımlarını yapmak, İlçe kaldırımlarında "Kaldırım Ağaçlanması", yeşil alanlarında "Akdeniz İklimine Özgü Yeşil Doku Elemanlarıyla Bezeme" yapmak, Genç kuşaklara "Yeşil alanların Önemi ve İnsan Sağlığına Olumlu Katkıları"nı anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve özellikle okullarla birlikte "Ağaç Dikim Etkinlikleri" düzenlemek, Yurttaşların bilinçsizce yaptıkları ve yasalarca "Usulsüz Kesim", "Usulsüz Budama" şeklinde tanımlanan uygulamaları önlemek ve bu çalışmaların "Bilimsel Biçimde" yapılmasını sağlamak, Malzemeleri eskimiş ve işlevlerini yitirmiş yeşil alanları ve kanepeler, çocuk oyun gereçleri, potalar gibi parkların tamamlayıcı donanımlarını, günümüzde yenilikler içeren mimari yaklaşımlar ve estetik malzemelerle yenilemek; böylelikle tüm rekreasyon alanları modern bir görünüme kavuşturulmaktadır. Müdürlüğümüzce hazırladığımız Stratejik planlama doğrultusunda hedeflerimize daha hızlı ulaşabilmek için çalışmalarımız devam etmektedir.</p> <p><u>Mezarlıklar Servisi:</u> Nevşehir Belediyesi tüzel kişiliği içinde yer alan Mezarlıklar Servisi, Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında, yasalar çerçevesinde bu konuda Belediyeye verilmiş görevleri yerine getirir. Hastane ve diğer sağlık kuruluşları tarafından sevk edilen cenazelerle gömme izin ruhsatı ile başvuran vatandaşların cenazelerini,(Belediye Meclisince tespit edilen tarifeye göre) kaldırma (yıkama, kefenleme, nakil ve gömü) hizmetlerini yapar. Nevşehir Belediyesi hudutları içerisinde halka cenaze hizmeti verir, defter kayıtlarını tutar. Mezar yeri tahsis eder ve hak sahiplerine mezar yeri kullanma belgesi verir. Mezarlıkları ve mezarları korur, onarır ve güzelleştirir. Nevşehir Belediyesi hudutları içerisinde fakir ve kimsesiz cenazeleri ücretsiz kaldırır.</p>
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">❖ 2010 yılında mevcut parkların ve yeşil alanların tamirata, sulaması, gübrelemesi, budanması, çim biçimi ve ilaçlanması gerçekleştirilmiştir.❖ 2010 yılında mevcut parklarda bulunan oturma gurubları, kamelyalar, oyun grupları ve spor aletlerinin bakım ve tamiratları yapılmıştır.❖ 2010 yılında 23.650 adet fidan, 35.700 adet gül ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır.❖ 2010 yılında 110.000 m² yeni park ve yeşil alan yapılmıştır.❖ 2010 yılında şehir merkezinde orta refüjler ahşap çitle çevrildi. Parklarda kullanılmak üzere 45 adet kamelya ve pergole yapımı gerçekleştirilmiştir. Bunun yanında parklarda bulunan 220 adet piknik masasına tamirat ve yenileme işlemi uygulanmıştır. <p><u>Mezarlıklar Servisi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">❖ 2010 yılında mezarlık alanına 1500 adet çeşitli ağaç ve fidan

dikilmiştir.

❖ 2010 yılında mezarlıklar servisi hizmet binası tam teşekküllü olarak yapılmış ve hizmete sunulmuştur (bünyesinde morg ve gasilhane barındırmaktadır.).

❖ 2010 yılında istimlak çalışmalarına başlanılmış olup arazi sahipleri ile görüşmeler devam etmektedir.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	1.449.746,00	1.653.884,24
02	SGK Devlet Primi Giderleri	277.710,00	352.397,78
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.263.514,00	4.105.952,08
05	Cari Transferler	500,00	500,
06	Sermaye Giderleri	345.000,00	341.764,21
TOPLAM		6.336.470,00	6.454.498,31

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak veya yapılı olan bütün resmi ve özel binaların yeni ruhsat, tadilat ruhsatı, ruhsat yenileme ve yapı kullanma izin belgelerinin verilmesi. Kaçak ve ruhsatsız yapıların kontrol ve takibini yapmak. Mail-i inhidam durumdaki binaların tespit ve rapor işlemlerini yapmak. Belediyemize ait proje ve taslak çalışmasını yapmak. İnşaat aşamasında olan yapıların demir ve durum kontrolünü yapmak. Kat irtifakı ve kat mülkiyetine esas projelerin tasdik işlemlerini yapmak. İşyeri açılış ruhsatı işlemlerini yapmak. İmar affı işlemlerini yapmak.

İmar Kanununun 18. madde uygulamasını yapmak. İmar durumu belgesini hazırlamak. Tevhit, İfraz, ihdas vs. işlemlerini yapmak. Kamulaştırma işlemlerini yapmak. Yapılan TUS harita dosyalarının kontrolünü yapmak. İmar tadilat işlemlerini yapmak. Yapılan değişiklik dosyalarının arazi aplikasyonunu yapmak. Bordur ve yol kot çalışmasını yapmak.

Belediye meclis kararı doğrultusunda yeni oluşan yerlere Mahalle, sokak ve cadde, isimlerini vermek ve idarenin lüzum gördüğü takdirde, Mahalle, sokak ve cadde, isim değişikliğini yapmak. İnşaat ruhsatı alacak binaların Ulusal Veri Tabanına işlenerek inşaat ruhsatı alınması ve Belediye Sınırları içerisindeki inşaatlar ile bina sayılarının güncel tutulmasını sağlamak. Nüfus sayımlarda ve seçimlerde Adres alt yapısını hazırlamak. TÜİK ve Diğer Kurumların adres ve inşaatlarla ilgili anket çalışmasına yardımcı olmak. Yapı kullanma izin belgesi alınmış binaların kapı numaralarını tahsis etmek. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün iç ve dış bütün Resmi yazışmalarını yürütmekte olup, ilgili birimlere gitmesi için takip ve teslimi sağlanmaktadır.

FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulama işlemleri; Göreyolu, İtfaiye müdürlüğü karşısı, Belediye hizmet binası karşısı, Forum Kapadokya karşısı18. madde uygulaması tamamlandı, şehrin çeşitli bölgelerindeki çalışmalar devam etmekte. ❖ 2010 yılında İmar uygulamalarında kadastro ve tapu kontrolleri devam etmekte. ❖ 2010 yılında M. Akif Ersoy mahallesinde bulunan okul kompleksi alanının istimlak edilmesi tamamlandı. ❖ 2010 yılında Belediye hizmet binası karşısında bulunan ve imar planında yolda bulunan binanın istimlak edilmesi (1/3 ü tamamlandı, kalan kısmı istimlak edilecek) mahkeme sürecinde olmasından dolayı bekletilmekte. ❖ 2010 yılında 27 yerin istimlak çalışması tamamlandı. Diğer istimlak yapılacak yerlerin çalışması devam etmektedir. ❖ 2010 yılında Çarşı içerisinde bulunan Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi yerine yapılacak alan, otopark ve iş merkezi projesinin hazırlanması devam etmekte. ❖ 2010 yılında Karasoku kentsel dönüşüm projesi çalışmaları devam etmekte. ❖ 2010 yılında Kale çevresi kentsel dönüşüm projesi hazırlanan taslak imar planları Koruma Kurulunda görüşülmeye başlandı. ❖ 2010 yılında iki adet ilave imar planı yapılmış olup, diğer çalışmalar devam etmektedir.
--------------------	--

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	318.470,00	446.131,67
02	SGK Devlet Primi Giderleri	65.654,00	99.039,28
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.144.744,00	1.082.252,22
05	Cari Transferler	500,00	500,00
06	Sermaye Giderleri	5.350.000,00	5.251.444,83
TOPLAM		6.879.368,00	6.879.368,00

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>Teknolojik gelişmeleri takip etmek, Birimlere teknik konularda araştırma ve uygulamalarda destek vermek ve projelerini yapmak. Nevşehir'de uygulanabilir projeler üzerinde çalışmalar yapmak ve rapor haline getirerek üst yönetimi bilgilendirmek. Avrupa Birliği, Dünya Bankası, Bakanlıklar, Büyük elçilikler, Birleşmiş Milletler ve Özel Vakıflar tarafından açıklanan hibe duyurularını takip etmek ve proje hazırlamak. Belediye personellerinin hizmet içi eğitim almaları istenildiğinde ilgili eğitim ve danışmanlık firmaları ile görüşülerek bu organizasyonun gerçekleştirilmesini sağlamak. Sosyo-kültürel ve çevre alanında farklı projeleri hayata geçirmek. TSE ISO 9001 belgelendirmesi ve yürütülmesi çalışmalarını yapmak. ECDL (Avrupa Bilgisayar Yetkinlik Sertifikası) Yetkili Test Merkezi faaliyetlerini yürütmek. Kapadokya Eğitim Merkezi (KAPEM), Bilgisayar Yurdu ve Kadın Çalışmaları Eğitim Merkezi faaliyetlerinin yürütülmesi. Atıksu arıtma tesisi ihale ve inşaat sürecinin takibinin yapılması. Katı atık düzenli depolama tesisinin proje ve</p>
------------------	--

	<p>inşaat çalışmalarının yürütülmesi. Çevre Denetim Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesi. Stratejik Plan ve Performans planının uygulanması. Yerel Yönetimlerin faaliyetlerinin takip edilmesi. Belediyemizi Avrupa Birliği uyum yasaları çerçevesinde entegrasyonunun sağlanması. Nevşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü faaliyetlerinin yürütülmesi. Zemin etüdü raporlarının incelenmesi. Asansör ruhsatlarının verilmesi.</p> <p><u>Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi Servisi:</u></p> <p>Nevşehir'in Sosyal ve Kültürel ihtiyaçlarını göz önüne alarak birçok kültürel etkinlikleri halkımızın hizmetine sunmak, halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygun ve çağdaş bir yurttaş olarak uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; tarihsel yapısı ve doğal coğrafyası ile zengin turizm potansiyeline sahip ilimizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak, ortak varlığımız olan doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunarak uygun şekilde kullanılmasını sağlamak, Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.</p> <p>Belediye bünyesinde; kültür, sanat faaliyetleri ve her türlü sosyal hizmetleri planlamak, organize etmek ve yürütülmesini sağlamak, Belediye adına vatandaşlarımıza yönelik eğitim-kültür faaliyetleri düzenlemenin yanı sıra panel, sempozyum, açık oturum, söyleşi, sergi, sinema gösterisi, müzik konserleri, anma günleri, halk konserleri, tiyatro, seminer, imza günleri, festival, şenlik v.b faaliyetleri organize etmek. Milli ve dini anma günlerinde günün amacına uygun anma programları düzenlemek.</p>
<p>FAALİYETLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında Belediyemize bağlı birimlere teknik konularda araştırma ve uygulama noktasında destek verildi. Su İşleri Servisi: Güvercinlik köyü, kaçak mevkiinde bulunan su kuyusuna ait teknik hesaplamalar yapıldı, ihale dosyası hazırlandı. Elektrik İşleri Servisi: Enerjide tasarruf konusunda belediye bünyesinde faaliyet gösteren tüm yapılarda kullanılan elektrik ampullerinin adet ve kapasite değerleri belirlendi, ledli aydınlatma sistemlerine geçirilebilmesi adına enerji tasarrufu sağlanması konusunda ledli aydınlatma sistemleri araştırıldı. Mali Hizmetler Müdürlüğü: Araç alım ihaleleri için araştırmalar yapıldı ve teknik şartnameler oluşturuldu. ❖ 2010 yılı içerisinde Avrupa Birliği, Dünya Bankası, Bakanlıklar, Büyükşehirlikler ve özel vakıflar gibi hibe yayınlayan kuruluşların açıkladığı teklif çağrılarında 12 proje hazırlandı. ❖ 2010 yılında ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi için gerekli belgelendirme ve revizyon işlemleri yapıldı. ❖ 2010 yılında proje, sponsor, vakıflar, hayırsever vatandaşların desteği ile engelli envanterimizde bulunan 250 kişinin en az %10'unun ihtiyaçları karşılandı. ❖ 2010 yılında engelli veri tabanı kayıt çalışmaları devam edildi. ❖ 2010 yılı içerisinde toplam 1242 kursiyere mesleki ve sosyal alanda eğitim ve seminerler verildi. Halk sağlığı konusunda kursiyerler bilgilendirildi. ❖ 2010 yılında güzel sanatlar fakültelerine hazırlanan öğrenciler için 12 kişilik grup oluşturuldu 9 öğrenci üniversiteye yerleştirildi. ❖ 2010 yılında lise mezunu 28, ön lisans mezunu 17 kişi olmak üzere 2 ayrı gruptan oluşan KPSS kursu açıldı. Lise mezunlarından 15 kişi, ön lisans mezunlarından 10 kişi baraj puanını geçerek başarı gösterdiler. ❖ 2010 yılında özel eğitime tabii kişilere dekoratif ev aksesuarları kursu verildi. ❖ 2010 yılında İş-kur'a engelli kişiler için bilgisayarlı büro yönetimi ve sekreterlik kursu projesi yasal mevzuatta yapılan değişiklikler nedeni ile hazırlanamadı.

- ❖ 2010 yılında 388 kg atık pil toplanmış ve toplanması için çeşitli kampanyalarla destek verilmiştir.
- ❖ 2010 yılında tıbbi atıkların sterilizasyon işlemi yapılarak bertaraf edilmesi sağlandı.
- ❖ 2010 yılında ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmaları 5 mahallede uygulandı.
- ❖ 2010 yılında Nevşehir merkezde en az 12 ilköğretim okuluna çevre üzerine eğitimler verildi. Diğer okullar eğitim talebimize olumlu dönmediği için 3 okula eğitim verilemedi.
- ❖ 2010 yılında 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri gerçekleştirildi.
- ❖ 2010 yılında çeşitli illerden kadınların katılımıyla en az 3 günlük el işi satış stantlarının yer alacağı ve konserlerin düzenleneceği geleneksel festival düzenlenemedi. Çünkü herhangi bir proje çağrısı açıklanmadığı ve yeterli mali kaynak bulunamadığı için yapılamamıştır.
- ❖ 2010 yılında Kadın Çalışmaları ve Eğitim Merkezi'nde eğitim gören kadınlara, Sağlık Müdürlüğü, Baro ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde sağlık, hukuk, psikolojik destek konularında eğitim verilmektedir.
- ❖ 2010 yılında Uluslar arası Kapadokya fotoğraf yarışması düzenlendi.
- ❖ Nevşehir Belediyesi 2011 yılı performans programı ve 2010 yılı faaliyet raporu hazırlandı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz içme ve kullanma amaçlı açılan su kuyularının ruhsatları hazırlandı.
- ❖ 2010 yılında bina ve bina türü yapıların projelendirme safhasında belediyemize başvuruda bulunan 350 adet zemin ve temel etütlerinin kontrolü yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Engelliler, tescilli yapılar ve kursiyerler ile ilgili envanter oluşturulması amacı ile yazılım programı bitirilmiş ve kullanıcılara teslim edilmiştir.
- ❖ 2010 yılında Fotovoltaik sistemlerin ilimizde uygulanabilirliği ile ilgili portatif bir proje gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 2010 Yılında 100 adet Asansör İşletme Ruhsatı verilmiştir.
- ❖ 2010 Yılında 100 adet asansör keşfi yapılmış, Asansör Tespit Raporları düzenlenmiştir.
- ❖ 2010 Yılında 108 adet hidrofor keşfi yapılmış, Hidrofor Tespit Raporları düzenlenmiştir.
- ❖ 2010 Yılında 237 adet avan proje dosyaları incelenmiş ve onayları yapılmıştır.
- ❖ 2010 Yılı içerisinde asansör arşivinin yenilenmesi ve yeniden yapılanma için bilgisayar üzerinden asansör takip, kayıt ve arşiv programı araştırıldı.
- ❖ 2010 Yılı içerisinde Yeni Terminal binası ve ek binalarına ait komple tesisin kontrolörlük ve kesin kabulü yapılmıştır.
- ❖ 2010 yılında Kapalı Pazar Alanı ile ilgili içerisinde kontrolörlük işlemleri yapılmıştır. Kontrolörlük işlemleri devam etmektedir.
- ❖ 2010 Yılında Atık Su Arıtma Tesisinde kontrolörlük işlemleri yapılmıştır. Ayrıca tesisin geçici kabul işlemleri de tamamlanmıştır.
- ❖ 2010 Yılında Su ve Elektrik Tasarruf Sistemi Cihazı kurularak sarfiyat değerlerinin ölçülmesine başlanılmıştır.
- ❖ 2010 Yılında Yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili çalışmalar yapılmış ve güneş panellerinden enerji üretme konusunda 1 Kw lık sistem kurulmasına karar verilmiştir.
- ❖ 2010 yılında da "Engelsiz Hayat" projesine devam edilmiş ve bu kapsamda engelli ailelerinin ihtiyaçlarının karşılanması için yardım faaliyetlerine devam edilmiştir.

- ❖ 2010 yılında kardeş kentlerimiz olan Neuss ve Pforzheim ile ekonomik kriz nedeniyle herhangi bir etkinlik düzenleme imkanı olmamıştır.
 - ❖ 2010 yılında Gençlik Meclisi bilişim çalışmaları kapsamında üç genç Habitat İçin Gençlik Derneğinin düzenlendiği bilgisayar eğitim programlarına katılıp eğitmen olmaya hak kazanmışlardır. Bununla birlikte, ilgili bilgisayar kurslarına yeterli miktarda talep oluşmadığı için kurslar açılmamıştır.
 - ❖ 2010 yılında Gençlik Meclisi bilişim çalışmaları kapsamında Teknosa'nın Kadın Teknoloji projesi içinde Nevşehir'de 68 kadına bilgisayar okuryazarlığı yetkinliği kazandırıldı. Sertifika törenine Güler Sabancı iştirak ederek katılımcılara sertifikalarını dağıttı.
 - ❖ 2010 yılında atıksu arıtma tesisi işletmeye alındı.
 - ❖ 2010 yılında Nevşehir'de bulunan tescilli yapıların envanteri hazırlanmıştır. Nevşehir kalesinin restorasyon projesi için Tarihi Kentler Birliği'ne başvuru yapılmış sonuçları henüz açıklanmamıştır.
 - ❖ 2010 yılında bisiklet takımımız yapılacak olan yarışmalara katılım sağladı. 3 sporcumuzu Milli Takıma gönderdik ve Yıldızlar Türkiye Şampiyonasında sporcumuz Türkiye 3.lüğü kazanmıştır.
 - ❖ 2010 yılında Boks takımımız Yıldızlar Türkiye Şampiyonasında 2 Türkiye 1.liği, 1 Türkiye 3. lüğü, Uluslar arası Ahmet Cömert Boks Turnuvasında altın madalya kazandırmıştır. Üst minikler Türkiye Boks Turnuvasında, Türkiye 2.liği ve Türkiye 1. liği, Alt minikler Türkiye Şampiyonasında farklı sıklıkta 3 Türkiye 1.liği kazanmıştır.
 - ❖ 2010 yılında atletizm geliştirme proje yarışlarına katılım sağlanmış olup Nevşehir Belediye Spor Kulübü Atletizm alt yapı takımı oluşturulmuştur. Takımımız Adana Minikler Türkiye Şampiyonasında Türkiye 3.lüğünü elde etmiştir. Yıldızlar ve Genç kategorilerinde sporcularımız yarışmış olup Atletizm 1.liginde yarışma haklarını korumaktadırlar. Atletizm sporuna olan ilgi artmış sporcu sayımız diğer yıllara göre %15 oranında artış göstermiştir.
- Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi Servisi:**
- ❖ 2010 yılında Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi'nde değişik müzik alanlarında sekiz ayrı branşta kurslar verildi (Ud, ney, kanun, bağlama, gitar, çocuk ve gençlik korosu, halk oyunları).
 - ❖ 2010 yılında 10 Konser, 13 tiyatro, 25 eğlence programı ve 83 diğer kurum ve kuruluşların programları gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ 2010 yılında 4 Adet Nevşehir Kültür ve Tarih Araştırmaları Dergisi basımı ve halka dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ 2010 yılında Uluslar Arası Yerel Yönetimler Barış Konferansı (UN-HABİTAT), dış ülkelerle bağlantılı ve kapsamının çok geniş olması sebebiyle gerçekleştirilememiştir. Bu konuda görüşmelerimiz ve çalışmalarımız devam etmektedir.
 - ❖ 2010 yılında Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi'nde çeşitli tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
 - ❖ 2010 yılında ilimize gelen konuklarımıza gerekli rehberlik hizmeti vererek uygun yer ve mekanlarda konaklama hizmeti sunulmuştur.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	1.103.888,00	1.195.747,08
02	SGK Devlet Primi Giderleri	215.781,00	253.892,88

03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	580.952,00	1.048.636,59
04	Faiz Giderleri	-	-
05	Cari Transferler	15.000,00	15.000,00
	TOPLAM	1.915.621,00	2.513.276,55

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:</p> <p>a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,</p> <p>b) 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,</p> <p>c) Su baskınlarına müdahale etmek,</p> <p>ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,</p> <p>d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,</p> <p>e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,</p> <p>f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,</p> <p>g) 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 vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,</p> <p>ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,</p> <p>h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,</p> <p>ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,</p> <p>i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,</p> <p>j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,</p> <p>k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.</p>																								
FAALİYETLER	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Yangın söndürme faaliyeti;</th> <th>2010 Hedef</th> <th>2010 Gerçekleşen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mesken</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Baca</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Kömürlük-samanlık</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Araç</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Arazi-çöp</td> <td>350</td> <td>350</td> </tr> <tr> <td>Lastik-hurda</td> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>İşyeri</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Yangın söndürme faaliyeti;	2010 Hedef	2010 Gerçekleşen	Mesken	15	15	Baca	5	2	Kömürlük-samanlık	10	10	Araç	15	15	Arazi-çöp	350	350	Lastik-hurda	10	9	İşyeri	10	10
Yangın söndürme faaliyeti;	2010 Hedef	2010 Gerçekleşen																							
Mesken	15	15																							
Baca	5	2																							
Kömürlük-samanlık	10	10																							
Araç	15	15																							
Arazi-çöp	350	350																							
Lastik-hurda	10	9																							
İşyeri	10	10																							

	Su İşleri Faaliyeti		
	İçmesuyu Dağıtımı	-	5
	Belediye işlerine verilen su	-	410
	Cadde, sokak ve yol sulaması yapılması ve yıkanması	-	450
	Resmi kurumlara ve hayır kurumlarına verilen su	-	15
	Ücret karşılığı verilen su	-	12
	Kurtarma faaliyeti		
	Trafik kazası	20	35
	Çeşitli kurtarmalar	20	8
	Baca temizliği	200	81
	Diğer faaliyetler;		
	Kapı açma	15	5
	Su çekme	50	65
	Kaza yeri temizliği	5	-
	Su basma	10	10
	İşyeri açılış ruhsatı	-	460
	Merdivenli araçla yapılan işler	-	50
	Tatbikat	-	15
	Ağaç Sulama		120
	Pankart ve Bayrak takma	50	15

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	887.849,00	1.282.354,11
02	SGK Devlet Primi Giderleri	171.657,00	215.675,13
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	116.684,00	159.740,72
04	Faiz Giderleri	-	-
06	Sermaye Giderleri	1.000.000,00	487.409,36
TOPLAM		2.176.190,00	2.145.179,32

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	Nevşehir Belediye'si sınırı içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak, kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulması, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamak, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmek, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek, kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılması; bölgedeki molozların toplanması ve döküm
------------------	---

yerlerine nakledilmesi, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hakedişleri ve ödemelerini takip etmek.

Su ve Kanalizasyon İşleri Servisi

Şehrin ihtiyacına yetecek miktarda içilebilir nitelikteki suyu temin etmek, Abonelerin kesintisiz ve uygun basınçta su alabilmeleri için, şehrin yapısına uygun su şebekesini kurmak, Yeraltı su kuyularından suyu çıkartmak, depolara sevk etmek, gerekli dezenfeksiyonları yaparak ihtiyaç miktarınca şebekeye vermek, Su şebekesinde oluşabilecek arızalara en kısa zamanda müdahale ederek şebekenin işlerliğini sağlamak, Yeni imara açılan bölgelerde içme ve kullanma suyu altyapısını yapmak.

Şehrin kanalizasyon, atık su ve yağmur suyu şebekesini oluşturmak, Atık su ve kanalizasyon şebekelerinde oluşan arızalara ve tıkanmalara en kısa zamanda çözüm bulmak, Sel ve su baskını vb. durumlarda oluşan su birikintilerini deşarj etmek, Yeni yerleşim bölgelerinde atık su, kanalizasyon ve yağmur suyu şebekelerini planlamak ve yapmak.

Su abonelikleri oluşturmak, Abonelerin yapmış oldukları su sarfiyatlarını tespit etmek, sarfiyat miktarını Belediye meclisince belirlenen tarifeler üzerinden ücretlendirmek ve mükelleflerin ödemelerini sağlamak, Bozuk su sayaçlarının tespitinin yapılarak sayaçların değişimini sağlamak, Su borcu olduğu halde ödeme yapmayanlara verilen su hizmetini durdurmak, Abonesiz su kullanımlarını kontrol ederek engel olmak, Abone kayıtlarını ve bu kayıtlardaki değişiklikleri Belediye bilgi sistemine kayıt etmek ve abone bilgi sistemini yönetmek.

Elektrik-Elektronik ve Makine İşleri Servisi;

Nevşehir Belediyesi bünyesinde kullanılmakta olan muhtelif araç ve iş makinelerinin; akaryakıt ikmali, bakım ve onarımları, periyodik bakımları, trafik tescil ve trafik sigortalarının takibi, araçların tüm ihtiyaçlarının ve parçalarının temini ve takibi makinelerin faal durumda tutulması, boyahane, otobüs işletmesi, demir doğrama kaynak işlerini yapmak.

Belediyemiz ve birimlerinin bütün 220 ve 380 Volt akımlı elektrik sistemlerinin arızaları, tesisat çekimi işleri. Şehrimiz bünyesindeki bütün park ve havuzların aydınlatma sistemleri, su püskürtme sistemleri, su kuyuları elektrik aksami montaj ve tamiri, bakım ve pano hazırlama işleri, şehir içi trafik sinyalizasyon tamir ve montaj işleri. Telefon arızaları ve nakilleri, ses ve ışıklı cihazların hazırlanması, bilgisayar sistemlerinin kurulup sökülmesi, asansör arıza tamiri vb. hizmetler.

FAALİYETLER	S/N	Projenin Adı	Miktarı	2010 Gerçekleşen
	1	Çeşitli Mahallelerde eski yapıların yıkım çalışması	50 adet	Tamamlandı
	2	Bordürü döşenmiş yol ve kaldırımların parke döşenmesi	100.000 m2	Tamamlandı
	3	Üst yapısı bozulmuş yolların tamir edilmesi	30.000 m2	Tamamlandı
	4	Sebze pazarı yapımı	30.000 m2 (kapalı alan)	Tamamlandı

5	Yeni imara açılmış bölgelerin yollarının açılması	50.000 m2	Tamamlandı
---	---	-----------	------------

Su ve Kanalizasyon İşleri Servisi:

- ❖ 2010 yılında 732 adet su arızası tamirati yapıldı.
- ❖ 2010 yılında 1512 adet kanalizasyon tamirati yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Yenişehir Kooperatifi ile arıtma tesisi arasında kalan Kavacık deresindeki selden dolayı bozulan 4 km lik O 400 lik ana kolektör hattında yenileme çalışması ihalenin sonuçlanmaması nedeni ile gerçekleştirilemedi.
- ❖ 2010 yılında Cevher Dudayev Mahallesi çevre yolu üzerinde yapılmakta olan konut alanlarında yaklaşık 500 metrelik alan yol kotuna getirildiği için bu alanda çalışma yapıldı.

Elektrik – Elektronik ve Makine İşletme Servisi:

- ❖ 2010 yılında Belediyemize ait 15 adet parkın bütün demir aksamının bakım, onarım ve boya işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında 72.500 metre bordür boya çalışmaları yapıldı.
- ❖ 2010 yılında 24.800 metre yaya geçidi ve yol çizgi çalışmaları yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz sorumluluk alanı içerisindeki 8.700 metre korunga demirlerinin bakım tamir ve boya işleri yapıldı, ihtiyaç hissedilen yerlere yenisi yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemize ait hizmet birimleri ve sosyal tesislerin boya, alçı, tamir ve bakım işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz su kuyuları ve depoların bakım, onarım ve boya işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan trafik yön ve bilgi levhaları montaj ve bakım çalışmaları yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yeni menfez ve logar yapıldı, mevcut menfez ve logarların bakım ve tamirleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında oto parkların ve tek yönlü yolların kapan sistemlerinin bakım ve onarım işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemize ait toplam 87 aracın bakım, onarım, tamir, kaynak, yıkama yağlama lastik ve oto elektrik işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında milli bayram ve özel günlerde talepler doğrultusunda sahne ve platform kuruldu.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan; Tehlike ihtiva eden, çirkin görünüm arz eden, fonksiyonu biten atıl durumda bulunan demir aksam kesim işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları ve talepleri doğrultusunda demir doğrama işleri, bakım, onarım ve boya işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemizin düzenlemiş olduğu sosyal faaliyetlere, resmi bayram ve özel günlerde otobüs tahsis işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında üç ay süreyle cezaevi servis hizmeti verildi. Özel şahsın servis hizmeti vermesi ile bu hizmet kaldırılmıştır.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz araç parkında yer alan araçların gerekli olanlarının fenni muayeneleri ve Karayolları Zorunlu Mali Sorumluluk Sigorta poliçeleri yenilendi.
- ❖ 2010 yılında Belediyemize ait havuz, şelale ve kanaletlerin elektrik sistemleri tamir ve bakımları yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz; Hizmet birimleri ve sosyal tesislerin elektrik tesisatı bakım, onarım ve tamir işleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz bünyesindeki elektrik jenaratörleri bakım ve tamirleri yapıldı.
- ❖ 2010 yılında Belediyemiz anons sistemi bakım, onarım ve tamir işleri

yapıldı.

❖ 2010 yılında Belediyemize ait telefon ve internet hatları kontrol, bağlantı ve bakımları yapıldı.

❖ 2010 yılında Belediyemiz su kuyuları ve su depolarının elektrik sistemleri bakım, onarım ve tamir işleri yapıldı. Akım trafoları bakım ve değişim işlemleri yapıldı.

❖ 2010 yılında yeni Toki alanı düzenleme çalışmalarına talepler doğrultusunda destek verildi.

❖ 2010 yılında kentsel dönüşüm projesi kapsamında kale ve civarında talepler doğrultusunda destek verildi.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	3.212.192,00	3.387.562,22
02	SGK Devlet Primi Giderleri	644.039,00	678.593,48
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.619.724,00	9.824.149,48
04	Faiz Giderleri	10.000,00	--
05	Cari Transferler	1.000,00	207.511,50
06	Sermaye Giderleri	9.968.000,00	7.224.296,51
	TOPLAM	21.363.955,00	21.322.113,19

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye hudutları içindeki yerleşim alanında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak, çöp biriktirme mahalline taşımak, taşıtırmak. Belediye hudutları içerisinde bulunan ve 2464 sayılı yasanın 45. maddesinde belirtilen binalar ile imarlı arsa sahiplerinin yeteri kadar ve kentin görünümünü bozmayacak şekilde çöp bidonu, çöp sandığı koymak. Şehrin Cadde ve sokaklarını süpürmek suretiyle devamlı olarak temiz tutmak. Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek kent halkının temizliğe katılımını sağlamak. Şehrin içindeki tüm Pazaryerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları toplamak ve toplattırmak. Tabii afetler vukuunda meydana gelebilecek su baskınlarının bertaraf edilmesinde diğer kuruluşlara yardımcı olmak. Karasinek ve sivrisinekle mücadele etmek.

Bütün bu hizmetleri mevsimlere göre bir plan ve program dahilinde yürütmek.

Mevcut çöp toplama sistemlerini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak. Günün koşullarına göre çöp toplama yeri, çöp aktarma istasyonu gibi yerlerin tesbiti için çalışmalar yapar. Temizlik şirketinin çalışmalarını genel seviyede izleyip denetler. Başkanlık makamının vereceği talimatlarla birlikte Müdürlük hizmetlerini gerektirdiği diğer görevleri de yapar. Çöp dökümü için gelen araçların düzenli bir şekilde çöp dökmelerini sağlar. Çöplüğe yeterli dolulukta gelmeyen araçları tespit edip. Müdüriyete rapor halinde bildirir. Zaman zaman araçları kantarda tarttırmak, kantar fişlerinden yeterli doluluğun olup olmadığını kontrol etmek. Nevşehir'in 30 mahallesinde muntika temizliğini yaptırmak. Kış aylarında cürufurların alınmasını sağlamak. Yaz ve kış

	aylarında oluşan enkazların kaldırılmasını sağlamak. Yaz aylarında yol süpürge araçlarıyla cadde temizliği yapmak.
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen yaklaşık 150 ton günlük çöp ve atıkların toplatılarak çöp biriktirme mahalline taşındı. ❖ Bu görevi yaparken halkın rahatsızlığını en aza indirmek için çöplerin gece çıkarılması ve toplanmasına devam edildi. Ancak bu konuda halkın ve özellikle esnafın, kurallara uymasını sağlamak için duyurular ve kampanyalar yaparak, en büyük sıkıntımız olan zamansız çöp çıkarılmasını ortadan kaldırmak için çalışmalar yapıldı. ❖ 2010 yılında şehir genelinde yol ve kaldırım süpürülmesi çöp süpürme araçları ile şehir merkezindeki yollarımız halkı rahatsız etmeden daha hızlı ve daha çok miktarda yol ve kaldırım temizlenmesi sağlandı. ❖ 2010 yılında çöplerin poşetle çıkarılmasına düzenlemeler getirildi. Bu sayede çöplerin çevreye zarar vermesi engellenerek daha kısa sürede toplanması sağlandı. ❖ Geri dönüşüm ile ilgili olarak kartondan geri dönüşüm kutuları yaptırıldı. Resmi daireler, bankalar, okullar, dersaneler, hastaneler, sağlık ocakları, iş merkezlerinde belirli yerlere konuldu. Pilot bölge seçilen 2000 Evler Mahallesi, Ragıp Üner Mahallesi, Güzelyurt Mahallesi, Esentepe Mahallesi, Cevher Dudayev Mahallelerine geri dönüşüm poşetleri dağıtılarak halka geri dönüşümün tanıtılması sağlandı. ❖ 2010 yılında tıbbi atıkların mevzuatlara uygun olarak Çevre Orman İl Müdürlüğü ile koordineli olarak kanun ve yönetmelikler çerçevesinde düzenli bir şekilde toplatılmasına devam edildi. ❖ 2010 yılında Nevşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak katı atık düzenli depolama ve geri kazanım tesisinin faaliyete geçmesini ve toplanan evsel atıkların değerlendirilerek ekonomiye kazandırılması için çalışmalarımız devam etmektedir. ❖ 2010 yılında şehrin genelinde haşere ile mücadelemizde halkı rahatsız etmeyecek bir şekilde kontrollü devam edildi. ❖ 2010 yılında 110-153-155 hatlarından belediyemize ulaşan şikâyet ve isteklerin en kısa zamanda giderilmesi sağlandı.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	329.741,00	352.529,26
02	SGK Devlet Primi Giderleri	45710,00	53.573,97
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.680.854,00	5.650.201,77
TOPLAM		6.056.305,00	6.056.305,00

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	Belediyemizin Yapım ve bakımından sorumlu olduğu yolların, trafik düzeni ve güvenliğini sağlayacak durumda bulundurmak, Gerekli görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışıklı işaretleri, işaret levhaları koymak ve yer işaretlemeleri yapmak, Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda gerekli tedbirleri almak, aldırarak ve denetlemek, Karayolunda

	trafik için tehlike teşkil eden engelleri gece veya gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek veya ortadan kaldırmak, Yol yapısı veya işaretleme yetersizliği yüzünden trafik kazalarının vuku bulunduğu yerlerde, yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak, Çocuklar için trafik eğitim tesisleri yapmak veya yapılmasını sağlamak, Bu Kanun ve bu Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 2010 yılında Belediyemiz diğer birimleri ile koordineli çalışarak şehir içi trafiğini rahatlatmak için gerekli çalışmalar yapıldı ve tedbirler alındı. ❖ 2010 yılında şehir içerisinde trafik akışının düzenlenmesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan trafik işaret ve levhaları temin edilerek montaj çalışmaları yapıldı. ❖ 2010 yılında şehir merkezi içerisinde vatandaşları bilgilendirmek amacıyla eksikliği tespit edilen cadde, sokak, mahalle, çeşitli kamu kuruluşların yerlerini gösteren bilgi levhalarının yer tespitleri yapıldı, montaj çalışmalarının yapılması sağlandı. ❖ 2010 yılında özel halk otobüsleri sahip ve sürücülerine bilgilendirme toplantıları düzenlendi. ❖ 2010 yılında şehir içi toplu taşıma güzargahları belirlendi. Bu güzargahlarda taşıma hattı tahsisi edildi. Mevcut güzargahlarda düzenleme yapıldı. ❖ 2010 yılında şehir içi toplu taşımada kullanılan araçların yolcu indirme ve bindirme yerlerinin tespiti yapıldı, ihtiyaç duyulan yerlere durak ve levhalandırma çalışmaları yapıldı. ❖ 2010 yılında şehirlerarası Otobüs Terminali yeni binasının açılışı yapıldıktan sonra tertip ve düzeni sağlandı. Vatandaşların rahat ve huzurlu olarak seyahat etmeleri sağlandı. ❖ 2010 yılında vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirilerek şikâyet konusu giderildi. ❖ 2010 yılında şehir içerisinde servis taşımacılığı yapan araçlara güzargah izin belgesi ve çalışma izin belgesi verildi. ❖ 2010 yılında servis taşımacılığı yapacak olan araçlara çalışma izin belgesi düzenlendi ve denetimleri yapıldı.

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	-	105.742,59
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	23.244,08
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	26.000,00
TOPLAM		-	154.986,67

