



NEVŞEHİR BELEDİYESİ



2011 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.....	13
BÖLÜM III-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	16
BÖLÜM IV-BÜTÇE BİLGİLERİ	20
Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri.....	20
Program Dönemi Bütçesi.....	25
Bütçenin Analiz ve Değerlendirmesi	27
Ek-1 Harcama İhale Yetkilileri Listesi.....	29
Ek-2 Harcama Birimleri Faaliyet Bilgileri	30

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 olmaktır.

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

Şehrimize ve insanlarımıza hizmet için çıktığımız yolda Nevşehir'i çağın koşullarıyla



donanmış, modern bir kent yapma arzusuyla çalıştık ve büyük hedeflere koştuk. 7/24 prensibiyle ve ekip ruhuyla yaptığımız çalışmalarda, elimizden geldiğince ilimizi, her anlamda yaşanılabilir bir kent konumuna getirmenin mücadelesini verdik. Geriye dönüp baktığımızda onlarca yılda yapılamayan hizmetlerle dolu geçen başarılı bir çalışma tablosu görüyoruz. Bu başarıların verdiği gurur ve mutlulukla artık geleceğe daha büyük bir umutla bakıyoruz. Nevşehir artık bir şehircilik standardını yakalamış ve her yönden imajını yenilemiştir.

Kurumsal yapımızın geliştirilmesi noktasında yapmış olduğumuz çalışmalar yanında halkımızla, esnafımızla ve ilimizde bulunan diğer paydaş kurumlarla ilişkilerimizde sorunları çözücü olmaya gayret ettik.

Kimsenin "ötekileştirilmediği," çocukların, gençlerin, yaşlıların, kadınların ve engellilerin sosyal hayata eşit katılımını sağlayan yaşam alanları yaratan belediyecilik anlayışıyla ekip arkadaşlarımla birlikte sizlere hizmet etmekten gurur duyuyorum.

2011 Yılı Faaliyet Raporunu sunarken, çalışma arkadaşlarıma ve tüm Nevşehirli'lere teşekkür ederim.

Sevgi ve saygılarımla.

*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; coğrafî 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 özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) 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, işlettirmek 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 getirebileceğı 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

Amac 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.

Amac 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 sahipliği yapan bölge için geleceğin yöneticilerini bir araya getirerek il, Bölge ve Ülke tanıtımlarını en güzel şekilde yaparak, bölgeye maddi ve manevi katkıları sağlanacak, ülke refah ve kültür seviyesinin üst düzeye çıkartılması sağlanacaktır.

Amac 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. (2006–2008)

Hedef 1: 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.

Amac 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	<p>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.</p>
5	<p>Belediyenin görevleri arasında kültürel ve sosyal faaliyetlerde yer almaktadır. Zengin kültür ve turizm mozağine 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.</p>
6	<p>Zengin Kültürel ve Turizm mozağıne 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.</p>
7	<p>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 katkıları sağlanacak, ülke refah ve kültür seviyesinin üst düzeye çıkartılması sağlanacaktır.</p>
8	<p>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.</p>
9	<p>Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir.</p>

Tablo 3: Harcama Birimleri

		2011 Hedef (TL)	2011 Gerçekleşen (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Yay. ve Halkla İliş. Ser.)	5.070.710,00	2.883.958,58
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	367.661,00	309.536,41
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü (Su İşleri Servisi)	7.277.305,00	2.558.748,45
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	356.084,00	138.452,72
5	Zabıta Müdürlüğü	1.369.351,00	1.744.123,09
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	329.140,00	351.868,00
7	Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Mezarlık Servisi)	5.782.268,00	4.539.751,14
8	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.075.512,00	1.329.896,47
9	Strateji Geliştirme Müdürlüğü (Kültür ve Sosyal İşler Ser.)	5.953.370,00	1.827.284,27
10	İtfaiye Müdürlüğü	1.293.318,00	1.596.424,43
11	Fen İşleri Müdürlüğü (Kanalizasyon Servisi) (Elektrik Elektronik-Makine İşletme Servisi)	27.883.711,00	21.017.105,94
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.362.136,00	3.722.968,53

13	Su ve Kanalizasyon İşletme Müdürlüğü	2.826.244,00	1.153.129,65
14	Tanzim Satış Fon Müd.	203.200,00	8.805,41
15	Otopark	650.000,00	0,00
16	Ulaşım Hizmetleri	199.990,00	14.292,70
TOPLAM		68.000.000,00	43.196.345,79

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 bulundurularak ve enflasyon oranını da dikkate alınarak Gelir Bütçesi hazırlanır.

Tablo 4: Yıllar İtibariyle Harcama Kalemlerine Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)		
	2008	2009
Personel Giderleri	8.297.395,00	9.856.279,00
SGK Devlet Primi Giderleri	1.745.549,00	1.745.742,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.909.802,00	18.932.590,00
Faiz Giderleri	750.000,00	2.630.000,00
Cari Transferler	840.696,00	1.572.989,00
Sermaye Giderleri	66.555.000,00	72.418.000,00
Yedek Ödenek	1.901.558,00	2.844.400,00
TOPLAM	100.000.000,00	110.000.000,00

Tablo 5: Yıllar İtibariyle Ekonomik Düzeyindeki İncelemeye Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)

	2008	2009
Cari Harcamalar	30.702.746,00	33.164.611,00
Yatırım Harcamaları	66.555.000,00	72.418.000,00
Transfer Harcamaları	2.742.254,00	4.417.389,00
TOPLAM	100.000.000,00	110.000.000,00

Tablo 6: Yıllar İtibariyle Ödenek ve Harcamaların Programlara Göre Bütçe Ödenekleri (YTL)

	2008	2009
Genel Kamu Hizmetleri	7.551.978,00	9.081.281,00
Kamu Düzeni Güvenlik Hizmetleri	1.959.370,00	2.743.955,00
Ekonomik İşler	61.913.749,00	74.996.062,00
Çevre Koruma Hizmetleri	3.238.116,00	7.354.996,00
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	15.218.729,00	8.216.114,00
Dinlenme Kültür Din. Hizmetleri	9.601.867,00	6.842.489,00
Sosyal Güvenlik Sosyal Yrd.	516.191,00	765.103,00
TOPLAM	100.000.000,00	110.000.000,00

Tablo 7: Yıllar İtibariyle Harcama Kalemlerine Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2008	2009
Personel Giderleri	8.644.382,06	10.303.897,01
SGK Devlet Primi Giderleri	1.667.853,45	2.040.138,89
Hizmet Alım Giderleri	3.739.764,71	4.054.590,12
Üretime Yönelik Malzeme Giderleri	448.263,11	161.415,62
Tüketim Mal Malzemeleri Alım Giderleri	4.467.460,46	4.040.221,74
Yolluklar	41.759,09	60.882,14
Görev Giderleri	220.510,80	445.078,15
Temsil Tanıtma Giderleri	493.352,81	526.836,77
Menkul Mal Giderleri Maddi Hak Alım Giderleri	939.829,35	1.139.793,78
Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	1.935.885,72	1.362.416,23
Tedavi ve Cenaze Giderleri	18.548,06	20.931,56
Faiz Giderleri	379.088,50	807.415,17
Cari Transferler	220.184,27	487.757,37
Sermaye Giderleri	17.084.968,91	11.692.343,18
TOPLAM	40.301.851,30	34.143.717,73

Tablo 8: Yıllar İtibariyle Ekonomik Düzeyindeki İncelemeye Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2008	2009
Cari Harcamalar	22.996.698,12	24.963.617,18
Yatırım Harcamaları	17.084.968,91	11.692.343,18
Transfer Harcamaları	220.184,27	487.757,37
TOPLAM	40.301.851,30	34.143.717,73

Tablo 9: Yıllar İtibariyle Ödenek ve Harcamaların Programlara Göre Bütçe Gerçekleşmeleri (YTL)		
	2008	2009
Genel Kamu Hizmetleri	4.701.934,61	8.049.942,98
Kamu Düzeni Güvenlik Hizmetleri	1.536.643,98	2.353.363,68
Ekonomik İşler	21.311.067,48	9.749.213,74
Çevre Koruma Hizmetleri	3.097.266,53	3.434.687,51
İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.436.395,27	8.692.311,25
Dinlenme Kültür Din. Hizmetleri	4.868.411,44	4.540.920,19
Sosyal Güvenlik Sosyal Yrd.	350.131,99	323.278,38
TOPLAM	40.301.851,30	37.143.717,73

PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ

Program döneminde Nevşehir Belediyesi bütçesinde 68.000.000,00 TL gider, 68.030.000,00 TL gelir ve 0 TL borçlanma öngörülmüştür. Borçlanmanın 0 TL'si iç borçlanma olarak İller Bankasından 0,00 YTL'si ise dış borçlanma olarak yurtdışı finansman kuruluşlarından sağlanacaktır.

Program döneminde borçlanma düşünülmemektedir.

Tablo 10: Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşme, Hedef ve Tahminleri (TL)				
	2010	Haziran Harcaması	2011	2012
Personel Giderleri	10.482.252,00	4.754.796,61	10.901.542,08	11.337.603,76
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirim	2.100.962,00	970.313,04	2.185.000,48	2.272.400,50
Mal ve Hizmet Alımları	24.649.975,00	4.929.814,45	25.635.974,00	26.661.412,96
Faiz Giderleri	422.000,00	333.550,12	438.880,00	456.435,20
Cari Transferler	1.769.760,00	337.861,35	1.840.550,40	1.914.172,42
Sermaye Giderleri	17.313.000,00	3.273.995,70	18.005.520,00	18.725.740,80
Yedek Ödenek	3.262.051,00	0,00	3.392.533,04	3.528.234,36
TOPLAM	60.000.000,00	14.600.331,27	62.400.00,00	64.896.000,00

Kurumumuzun yatırım harcamaları 2010 yılı ve ondan sonraki yıllarda da devam edeceğinden sermaye giderlerine konulan bütçe ödeneği olarak 17.313.000,00 TL ödenek konulmuş, 2010 Haziran ayı sonu itibariyle harcaması 3.273.995,70 TL olmuştur. Diğer taraftan yedek ödeneğimizde bulunan 2.262.051,00 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)				
	2010	Haziran Harcaması	2011	2012
Genel Kamu Hizmetleri	11.505.438,00	3.678.763,66	11.965.655,52	12.444.281,74
Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	3.248.245,00	1.261.486,68	3.378.174,80	3.513.301,79
Ekonomik İşler ve Hizmetler	18.598.348,00	4.621.721,01	19.342.281,92	20.115.973,20
Çevre Koruma Hizmetleri	11.663.650,00	2.366.297,95	12.130.196,00	12.615.403,84
İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	7.376.667,00	1.164.399,72	7.671.733,68	7.978.603,03
Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	6.986.426,00	1.493.071,38	7.265.883,04	7.556.518,36
Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	621.226,00	14.590,87	646.075,04	671.918,04
TOPLAM	60.000.000,00	14.600.331,27	62.400.000,00	64.896.000,00

BÜTÇENİN ANALİZ VE DEĞERLENDİRMESİ

2007 mali yılı bütçesinde cari harcamalar için 26.442.669,00 TL, yatırım harcamaları için 72.234.000,00 TL ve transfer harcamaları için 1.323.331,00 TL olmak üzere toplam 100.000.000,00 TL gider öngörülmüştür.

Tablo 12: Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Ayrımına Göre 2006 Bütçesi (TL.)			
	Bütçe Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme Oranı
	2007	2007	%
Cari Harcamalar	26.442.669,00	19.601.314,54	74,1275
Yatırım Harcamaları	72.234.000,00	4.582.703,38	6,3442
Transfer Harcamaları	1.323.331,00	418.213,34	31,6030
Genel Toplam	100.000.000,00	24.602.231,26	24,6022

2007 mali yılı bütçesinin yıl içerisinde cari harcamalar kaleminde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu ödeneğinin 26.442.669,00 TL olduğu, 19.601.314,54 TL'nin harcandığı konulan yılsonu bütçe ödeneğine göre % 74,1275 gerçekleşme olduğu; yatırım giderleri için yıl içerisinde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu itibariyle 72.234.000,00 TL ödenek olduğu, 4.582.703,38 TL. harcandığı, yılsonu bütçe ödeneğine göre % 6,3442 gerçekleşme olduğu; transferler harcama kalemi için konulan ödeneğe yıl içerisinde yapılan ilave ve tenziller düşüldükten sonra yılsonu bütçe ödeneğinin 1.323.331,00 TL olduğu, yılı içerisinde 418.213,34 TL harcandığı, konulan yıl sonu bütçe ödeneğine göre % 31,6030 olarak gerçekleştiği; 2007 yılı gider bütçesinin 100.000.000,00 TL olduğu bu bütçeden yılı içerisinde 24.602.231,26 TL harcandığından % 24,6022 giderde gerçekleşme olduğu görülmüştür.

Tablo 13: Ödenek ve Harcamaların Ekonomik Ayrımına Göre 2007 Bütçesi (YTL)			
	Bütçe Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme Oranı
	2008	2008	%
Cari Harcamalar	30.702.746,00	22.996.698,12	74,9011
Yatırım Harcamaları	66.555.000,00	17.084.968,91	25,6704
Transfer Harcamaları	2.742.254,00	220.184,27	8,0293
Genel Toplam	100.000.000,00	40.301.851,30	40,3018

2008 mali yılı bütçesinin cari harcamaları giderlerinde yıl içerisinde yapılan harcama kalemlerine ilave ve tenziller düşüldükten sonra bütçe ödeneği 30.702.746,00 TL, 22.996.698,12 TL'nin harcandığı, yılsonu ödeneğine göre % 74,9011; yatırım giderlerine konulan ödeneklerden yıl içerisinde ilave ve tenziller düşüldükten sonra 66.555.000,00 TL, 17.084.968,91 TL harcandığı, yatırım giderleri tahminine göre % 25,6704; transfer harcamaları için yıl bütçesine konulan ödeneklerden yılı içerisinde yapılan ilave tenziller düşüldükten sonra 2.742.254,00 TL, 220.184,27 TL harcandığı, yılsonu ödeneğine göre % 8,0293; 2008 yılı içinde 100.000.000,00 TL. Bütçeden 40.301.851,30 TL harcanıp % 40,3018 gerçekleşme olduğu görülmüştür.

EK 1: HARCAMA ve İHALE YETKİLİLERİ LİSTESİ

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

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

GÖREVLERİ	Nevşehir Belediyesinin mali yılda uygulanacak bütçe hazırlık çalışmalarını koordine edip gelir ve gider bütçesini hazırlamak, bütçede bulunan ödeneklerin harcamalarına izin vermek, yapılan harcama ve tahsilatların, her türlü banka, nakit, mal varlığı ve bütçe hareketlerini muhasebeleştirmek, belediye gelirlerini takip, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak, strateji geliştirme konusunda gerekli organizasyonu yapmak, dış denetime gelen denetim elemanlarına hesap vermek, mali konularda her türlü danışmanlık ve raporlama işlemlerini yapmak.																																											
FAALİYETLER	<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">2011 Yılı (4734 KİK 19.21.Md.) Hedefleri</th></tr><tr><th>S/N</th><th>2011 Yılı Gerçekleştirilecek Hedef İhaleler</th><th>Birimi</th><th>2011 Yılı Gerçekleşme</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Çöp Süp. Top. ve Nak. Hizmet Alım İşi</td><td>Temizlik İşl. Müd.</td><td>3.044.986,78</td></tr><tr><td>2</td><td>Endeks Okuma Hizmet Alım İşi</td><td>Mali Hiz. Müd.</td><td>295.690,86</td></tr><tr><td>3</td><td>Yeşil Alan Sulama Hizmet Alım İşi</td><td>Park ve Bah. Müd.</td><td>60.180,00</td></tr><tr><td>4</td><td>Güvenlik Hizmet Alım İşi</td><td>Zabıta Müd.</td><td>274.430,32</td></tr><tr><td>5</td><td>Personel Destek Hizmet Alım İşi</td><td>Park ve Bah./Özel Kalem/Fen İşleri Müd.</td><td>892.784,12</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">2011 Yılı Doğrudan Temin İle Gerçekleştirilecek Tahmini Artış Oran Aralığı</th></tr><tr><th>S/N</th><th>İhale Türüne Göre (2011)</th><th>Toplam Bedel</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Mal Tedariği</td><td>2.794.090,69</td></tr><tr><td>2</td><td>Hizmet Tedariği</td><td>2.831.288,83</td></tr><tr><td>3</td><td>Yapım İşi Tedariği</td><td>375.269,73</td></tr></tbody></table>	2011 Yılı (4734 KİK 19.21.Md.) Hedefleri				S/N	2011 Yılı Gerçekleştirilecek Hedef İhaleler	Birimi	2011 Yılı Gerçekleşme	1	Çöp Süp. Top. ve Nak. Hizmet Alım İşi	Temizlik İşl. Müd.	3.044.986,78	2	Endeks Okuma Hizmet Alım İşi	Mali Hiz. Müd.	295.690,86	3	Yeşil Alan Sulama Hizmet Alım İşi	Park ve Bah. Müd.	60.180,00	4	Güvenlik Hizmet Alım İşi	Zabıta Müd.	274.430,32	5	Personel Destek Hizmet Alım İşi	Park ve Bah./Özel Kalem/Fen İşleri Müd.	892.784,12	2011 Yılı Doğrudan Temin İle Gerçekleştirilecek Tahmini Artış Oran Aralığı			S/N	İhale Türüne Göre (2011)	Toplam Bedel	1	Mal Tedariği	2.794.090,69	2	Hizmet Tedariği	2.831.288,83	3	Yapım İşi Tedariği	375.269,73
2011 Yılı (4734 KİK 19.21.Md.) Hedefleri																																												
S/N	2011 Yılı Gerçekleştirilecek Hedef İhaleler	Birimi	2011 Yılı Gerçekleşme																																									
1	Çöp Süp. Top. ve Nak. Hizmet Alım İşi	Temizlik İşl. Müd.	3.044.986,78																																									
2	Endeks Okuma Hizmet Alım İşi	Mali Hiz. Müd.	295.690,86																																									
3	Yeşil Alan Sulama Hizmet Alım İşi	Park ve Bah. Müd.	60.180,00																																									
4	Güvenlik Hizmet Alım İşi	Zabıta Müd.	274.430,32																																									
5	Personel Destek Hizmet Alım İşi	Park ve Bah./Özel Kalem/Fen İşleri Müd.	892.784,12																																									
2011 Yılı Doğrudan Temin İle Gerçekleştirilecek Tahmini Artış Oran Aralığı																																												
S/N	İhale Türüne Göre (2011)	Toplam Bedel																																										
1	Mal Tedariği	2.794.090,69																																										
2	Hizmet Tedariği	2.831.288,83																																										
3	Yapım İşi Tedariği	375.269,73																																										

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	1.033.552,00	1.095.204,60
02	SGK Devlet Primi Giderleri	202.471,00	206.620,85
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	843.000,00	1.088.017,99
04	Faiz Giderleri	10.000,00	361,92
05	Cari Transferler	1.709.071,00	168.543,09
09	Yedek Ödenek	3.479.211,00	0
TOPLAM		7.277.305,00	2.558.748,45

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</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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, çalışmaları 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 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 çalışmalarıyla 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 tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenlemek,
4)Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
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,
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,
7)Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
8)Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
9)Belediye'nin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak ve Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,
10)Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
11)Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
12)Vatandaşlardan gelen (Telefon, e-mail, faks, şahsen ya da basın yolu ile başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
13)Toplumda kültür bilincinin geliştirilmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
14)Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek, etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,
15)Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli

tanıtım çalışmalarının yatırımları yapan ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,
 16)Belediye Başkanı tarafından belirli günlerde yapılması planlanan Halk Günleri'nde yapılan çalışmaların ve kurumun genel tanıtımının yapılması için gerekli düzenlemeleri yerine getirmek,
 (3)Bilgi İşlem Birimi ve Bilgi edinme Bürosu
 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,
 2)Belediye web sitemiz günlük olarak güncelleştirilmesini sağlamak,
 3)Belediyemiz tüm bilgisayar teknik işlerinin yapılmasını sağlamak,
 Ayıca Başkanlık Makamının vermiş olduğu emir doğrultusunda görev yapılması sağlanır.

FAALİYETLER

Özel Kalem Müdürlüğü:

	2011 Hedef	2011 Gerçekleşen
Randevu sayısı	2800	2455
Ziyaretçi sayısı	5800	5500
Ziyaretçi memnuniyeti	%100	%92
Ortama randevu alma süresi	1 Gün	2 gün

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi

	2011 Hedef	2011 Gerçekleşen
Basın bülteni sayısı	440	348
Görsel basında çıkan haber ve yorum sayısı	450	433
Yazılı basında çıkan haber ve köşe yazısı sayısı	470	442
Belediye hizmetlerinden şikayet sayısı	1030	117

	Bilgi edinme talep sayısı	350	53
	Tebrik ve taziye mektubu sayısı	500	377
	Görsel basında çıkan olumlu haber ve yorumların oranı	100	87
	Yazılı basında çıkan olumlu haber ve köşe yazılarının oranı	80	78

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	870.377,00	841.168,85
02	SGK Devlet Primi Giderleri	121.833,00	132.392,67
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.548.000,00	1.029.079,51
04	Faiz Giderleri	1.500.000,00	638.800,96
05	Cari Transferler	5.500,00	193.282,15
06	Sermaye Giderleri	1.025.000,00	49.234,44
TOPLAM		5.070.710,00	2.883.958,58

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"> ❖ Aldığı görev ve sorumluluk bilinci ile hareket eden Zabıta Müdürlüğü ekipleri halkın huzurunu sağlayan denetimlerini aralıksız olarak devam ettirmektedir. Nevşehir de belediye sınırları içinde halka açık yerlerde gıda satışı yapan işyerleri öncelikli olmak üzere, sorumluluk bölgesindeki tüm işyerlerinde periyodik olarak kontroller devam etmektedir. Eksiklikleri bulunan işyeri sahipleri uyarılarak, eksiklerini tamamlaması için durum tespit tutanağı tanzim edilmektedir. Bu Süre zarfında eksiklerini gidermeyen işyerlerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa aykırılıktan cezai işlem uygulanmaktadır. ❖ Müdürlüğümüzdeki personele belediye mevzuatları hakkında hizmet içi eğitim verildi. Yıl içinde İlk Yardım Eğitimi, TS EN ISO 9001–2008 Kalite Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi, TS EN ISO Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi, Halkla İletişim ve Şehirlerin Markalaşması ve TS EN ISO Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi, Zabıta Memurları Görevde Yükselme ve Aday Memurları Yetiştirilmesine Yönelik eğitimler verilmiştir. ❖ Müdürlüğümüz personeline kurum içi kanun, yönetmelik ve mevzuatlar hakkında bilgilendirme eğitimi verildi. ❖ Belediyemiz emir ve yasaklarına uymayanlara uyarılarda bulunuldu ve tembihatlara uymayanlara gerekli cezai işlem uygulandı. ❖ 2011 yılında müdürlüğümüze 1026 adet evrak gelmiş ve yasal süre içinde cevaplandırılmıştır. ❖ Müdürlüğümüze çağrı merkezi ve vatandaşlarımızdan gelen 3069 şikâyete bakılmış olup, en kısa süre içerisinde cevaplandırılmıştır. ❖ Kaçak inşaatlara yönelik etkin şekilde denetimler sürdürülmektedir. Ekiplerimizin kontrolleri esnasında şüpheli gördükleri ve gelen ihbarlar neticesinde Belediyemiz İmar Müdürlüğü yetkilileri ile denetim ve kontroller yapılmıştır. Eksiklik görülen yerlere imar müdürlüğü gerekli işlemi yapmıştır. ❖ İlimizde kurulmakta olan pazaryerlerinin tertip, düzen ve intizamı sağlanarak vatandaşlarımızın rahatça alış veriş yapmaları sağlanmaktadır. Yeni Pazaryeri faaliyete geçtiğinde Pazar esnafına kimlik kartı ve pazarcı gömleği gibi uygulamalara başlanacaktır. ❖ İl Merkezinde gürültüye sebep olan işyerleri ve kişiler uyarıldı. İzinsiz ve yasal olmayan afişlerin asılmasına müsaade edilmedi. Tembihatlara uymayanlar tespit edilerek 5 adet İdari Para cezası düzenlenmiştir. ❖ Belediye sınırları içinde faaliyet gösteren, işyerlerinin ruhsat denetimleri yapıldı. Ruhsatı olmayan işyerlerine ruhsat almaları için süre verildi, süresi içerisinde ruhsat almadığı tespit edilen 23 işyerine İdari Para Cezası Uygulanmıştır. Süresi içerisinde evraklarını tamamlayan 301 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. ❖ Belediye sınırları içerisinde İl Sağlık Müdürlüğü ve İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile açık olarak gıda satışı yapılmaması hususunda uyarıda bulunuldu ve gerekli denetimler yapıldı. ❖ Belediye sınırları içinde din ve vicdan duygularını sömürmeye çalışan dilenciler şehir merkezinden uzaklaştırıldı. 51 Adet dilenciye idari para cezası uygulandı. ❖ Kış döneminde şehrimizde hava kirliliğine neden olan soba ve kaloriferlere ait bacaların kontrolleri belediyemiz çevre mühendisleri ile koordineli bir şekilde yapılmaktadır.

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	715.818,00	904.981,37
02	SGK Devlet Primi Giderleri	134.833,00	152.905,09
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	510.700,00	650.255,36
05	Cari Transferler	8.000,00	35.981,27
TOPLAM		1.369.351,00	1.744.123,09

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>Hukuk işleri müdürlüğü; Belediye Başkanı'nı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısını gözetimi ve denetimi altında:</p> <p>a) Belediye'nin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mer'i mevzuata göre Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, gereken özen ve çabuklukla çözümler sağlamak, Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri, Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, Belediye tarafından açılan veya Belediye aleyhine açılmış adli, idari ve vergi mahkemelerindeki her türlü davanın takibini yaparak sonuçlandırmak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d) Kurumun adli ve idari makamlarla hukuki konulardaki iletişimini sağlamak.</p> <p>e) Mer'i mevzuattaki gelişmeleri sürekli takip edilmesini, Belediye'yi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren mer'i mevzuattaki değişiklikler hakkında ilgili bölümlerin bilgilendirilmesini sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman özel ve/veya</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>tüzel kişilere usulüne uygun yaptırmak. I)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'i mevzuatın ön gördüğü diğer görevlerle Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak. Görevlerini yapar.</p>															
FAALİYETLER	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2011 Yılı (Gerçekleşen)</th> <th>2011 Yılı (Öngörülen)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Esas defterine kayıt edilen dosya sayısı</td> <td>1178</td> <td>1200</td> </tr> <tr> <td>Derdest dosya sayısı</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Yeni açılan dosya sayısı</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Sonuçlandırılan dosya sayısı</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>		2011 Yılı (Gerçekleşen)	2011 Yılı (Öngörülen)	Esas defterine kayıt edilen dosya sayısı	1178	1200	Derdest dosya sayısı	80	80	Yeni açılan dosya sayısı	50	50	Sonuçlandırılan dosya sayısı	30	30
		2011 Yılı (Gerçekleşen)	2011 Yılı (Öngörülen)													
	Esas defterine kayıt edilen dosya sayısı	1178	1200													
	Derdest dosya sayısı	80	80													
	Yeni açılan dosya sayısı	50	50													
Sonuçlandırılan dosya sayısı	30	30														

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	61.181,00	67.476,02
02	SGK Devlet Primi Giderleri	10.453,00	11.803,91
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	284.450,00	59.172,79
04	Faiz Giderleri	0	0
TOPLAM		356.084,00	138.452,72

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

- 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.
- 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.
- 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 sevkiyatını 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.
- 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.

FAALİYETLER		2011 Gerçekleşen	
	Meclis İşleri	Toplantı	13
		Meclis Gündemi	105
	Encümen İşleri	Toplantı	72
		Encümen Kararı	593
	Gelen Evrak	Resmi Dairelerden Gelen Evrak	4 824
	Giden Evrak	Evrak	5 099
	Dilekçe	Dilekçe	30
	Evlenme	Evlenme Akdi Hedeflenen	636

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	240.820,00	210.883,54
02	SGK Devlet Primi Giderleri	50.341,00	33.623,39
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	76.000,00	65.029,48
05	Cari Transferler	500,00	0,00
	TOPLAM	367.661,00	309.536,41

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

1-İnsan Kaynakları:

1-1.Memur Personel:

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 itibarıyla 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 5393 Sayılı Kanunun 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 işçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak(yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) TİS anlaşma ile

sonuçlanması yevmiyelerin ve diğer maddi 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)Emekliliği 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.

1-3-3.Vekâleten Görevlendirme:

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

FAALİYETLER

	2011 Hedef	2011 Gerçekleşen
Memur personel sayısı	87	90
Memur kademe ilerlemesi işleri	87	90
Memur derece ilerlemesi işleri	15	17
Memur yıllık izin işleri	250	270
Memur emeklilik işleri	2	2

	Memur görev değişiklikleri ve vekâlet onayı	10	50
	Memur sevk işlemleri	50	0
	İşci personel sayısı	233	221
	İşci yıllık izin işleri	550	673
	İşci görev değişiklikleri onayı	50	77
	İşci emeklilik işlemleri	10	3
	İşci sevk işlemleri	100	10
	İşci e-bildirge uygulaması	12	53

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	329.140,00	351.868,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	52.953,00	51.520,36
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.005,00	3.462,56
04	Faiz Giderleri	500,00	0,00
TOPLAM		329.140,00	351.868,00

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

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.

Mezarlıklar Servisi:

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.

FAALİYETLER

- ❖ Mevcut Parkların ve yeşil alanların tamirati, sulaması, gübrelemesi, budanması, çim biçimi ve ilaçlama yapılmıştır.
- ❖ Oturma guruplarının bakım ve tamiratları yapılmıştır.
- ❖ Şehir genelinde 4 adet park ve 4 adet koruluk yapılmıştır.
- ❖ 23.650 adet ağaç dikimi yapılmıştır.
- ❖ 36.000 adet süs bitkisi dikimi yapılmıştır.
- ❖ 5 adet kamelya ve pergole yapımı yapılmıştır.
- ❖ 40 adet oturaklı masa yapımı yapılmıştır.

Mezarlıklar Servisi:

- ❖ Mezarlık alanına 1000 adet fidan dikimi yapılmıştır.
- ❖ Mezarlık bakım onarım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Mevcut mezar alanına yeni mezar alanı eklenmiştir.
- ❖ Mezarlıkta stabilize olan yerlerin doğal parke ile döşenmesi

faaliyeti 2012 yılında gerçekleştirilecektir.

❖ Mezarlıkta yapılacak çalışmalarda teknolojiden etkin bir şekilde yararlanılması kapsamında güvenlik kamerası konulmuştur.

❖ Mezarlık ziyaretine gelen ziyaretçilere bilgisayar ortamında yardımcı olunmuştur.

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	1.648.245,00	1.820.137,62
02	SGK Devlet Primi Giderleri	133.892,00	374.529,80
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.704.631,00	2.344.880,62
05	Cari Transferler	0	203,10
06	Sermaye Giderleri	500,00	0
TOPLAM		295.000,00	0

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

	<p>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.</p> <p>İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün iç ve dış bütün Resmi yazışmalarını yürütmekte olup, ilgili birimlere gitmesi için takip ve teslimi sağlanmaktadır.</p>
<p>FAALİYETLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 3194 sayılı İmar Kanunu 18. Madde uygulama işlemleri devam etmektedir. <ul style="list-style-type: none"> ○ Göre yolu 18. Madde tamamlandı. ○ İtfaiye müdürlüğü karşısı 18. Madde tamamlandı. ○ Belediye hizmet binası karşısı 18. Madde tamamlandı. ○ Kapadokya forum karşısı 18. Madde tamamlandı. ○ Şehrin çeşitli bölgelerindeki 18. Madde uygulamaları çalışmaları devam etmektedir. ❖ İmar uygulamalarının kadastro ve tapu kontrolleri devam etmektedir. ❖ M. Akif Ersoy mahallesinde bulunan okul kompleksi alanın istimlak edilmesi tamamlandı. ❖ Çeşitli yerlerde imar planı ve jeoteknik etüt yaptırılması devam etmektedir. ❖ Belediye hizmet binası karşısında bulunan ve imar planında yolda bulunan binanın istimlak edilmesi (1/3'ü) tamamlandı. Kalan kısmın istimlakı devam etmekte. ❖ Çarşı içerisinde bulunan Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi yerine yapılacak alan, otopark ve iş merkezi projesinin hazırlanması devam etmektedir. ❖ Çeşitli yerlerden gelebilecek istimlak çalışması devam etmektedir. (1 adet yerin istimlak çalışması tamamlandı. Diğer istimlak yapılacak yerlerin çalışması devam etmektedir.) ❖ Kale çevresi kentsel dönüşüm projesinin hazırlanması devam etmektedir. ❖ Merkez kentsel dönüşüm projesinin hazırlanması devam etmektedir.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	404.867,00	607.086,56
02	SGK Devlet Primi Giderleri	85.145,00	120.160,04
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	585.000,00	190.689,63

05	Cari Transferler	500	0
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00	411.960,24
TOPLAM		4.075.512,00	1.329.896,47

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, Büyükelçilikler, 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 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. Millî ve dini anma günlerinde günün amacına uygun anma programları düzenlemek.</p>
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FAALİYETLER

- ❖ 2011 yılında TSE ISO 9001-2008 Kalite Yönetim Sistemi 2011 yılı dokümantasyon tetkiki için gerekli çalışmalar yapıldı. Tüm Birimlerle görüşmeler ve bilgilendirmeler sonrasında dokümanlar hazırlanmıştır. Olumlu bir tetkik geçirilmiştir.
- ❖ 2011 yılında TS ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti ve Şikayet Yönetim Sistemi belgesi alınması için gerekli çalışmalar yapıldı. Gerekli belgeler hazırlanmıştır. Belgenin alınması başvurusu için gerekli süreç beklenmektedir.
- ❖ 2011 yılında katı atık düzenli depolama tesisi inşaatı devam etmiştir. 2012 yılında faaliyete geçmesi beklenmektedir.
- ❖ 2011 yılında Çevre denetim birim olarak İklim Dostu Kentler Kampanyası kapsamında hava kirliliğinin en aza indirilmesi için 27 adet kömür satışı yapan işyeri denetimi yapılmıştır.
- ❖ 2011 yılında 6 mahallede de bitkisel atık yağların toplanması için çalışmalar yapılarak aktif hale getirilmiştir.
- ❖ 2011 yılında 780 kg atık pil toplanmıştır.
- ❖ 2011 yılında 6 mahallede de ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama çalışması yapılmıştır.
- ❖ 2011 yılında Nevşehir merkezde okulların yoğun programı nedeni ile çevre üzerine eğitimler verilememiştir.
- ❖ 2011 yılında 9- 5 Haziran 2011 dünya çevre günü etkinlikleri düzenlenmiştir. Bu etkinlik kapsamında çeşitli yarışmalar yapılmış dereceye giren okullara ödülleri verilmiştir. Ayrıca bu kapsamda park ve bahçeler müdürlüğü işbirliği ile rekreasyon alanı olarak belirlenen alanda ağaçlandırma yapılmıştır.
- ❖ 2011 yılında Türkiye Aile sağlığı ve Planlama Vakfı ile protokol yapılarak kadınların sağlık konusunda bilinçlenmeleri için eğitimler düzenlenmiştir. Ayrıca Sağlık İl Müdürlüğü KETEM ile protokol yapılarak kadınlara sağlık konusunda eğitimler verilmiştir.
- ❖ 2011 yılında Bisiklet takımımız Yıldızlar (A) Türkiye üçüncülüğü, Yıldızlar (B) Türkiye ikinciliği, Ferdi Bazda 1., 2., 3.'ü olarak ülkemizi temsil etmiştir
- ❖ 2011 yılı uluslararası Ahmet Cömert boks turnuvasında takımımızdan Emre Mercan Türkiye 2.si, Hüseyin Çoban Türkiye 3.sü, Uğur Dağaslanı Türkiye 3.sü, Yusuf Şahin Türkiye 3.sü olarak ülkemizi temsil etmiştir.
- ❖ 2011 yılında Spor kulübümüz bünyesinde bulunan Atletizm dalına yeterli başvuru olmadığı için bu branş kapatılmıştır.
- ❖ 2011 yılında 2. Uluslararası Kapadokya Fotoğraf Yarışması düzenlenmiştir.
- ❖ 2011 yılında Belediyemiz içme ve kullanma amaçlı su kuyuları açmadığı için ruhsat hazırlanmamıştır.
- ❖ 2011 yılında Bina ve bina türü yapıların projelendirme safhasında belediyemize başvuruda bulunan 73 adet zemin ve temel etütlerinin kontrolü yapılmıştır.
- ❖ 2011 yılında işçilere İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri kapsamında eğitimler verilmiştir.
- ❖ 2011 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları kapsamında Nevşehir Belediyesi bünyesindeki 5 farklı birim gezilerek o bölümlerdeki güvenlik riski oluşturan durumlar kurul üyeleri ile toplanıp sahaya çıkılamadığı için gerçekleştirilememiştir.
- ❖ 2011 yılında Belediyemize bağlı en az 4 farklı birime teknik konuda, araştırma ve uygulama noktasında destek verilmiştir.

- ❖ 2011 yılında Toplam 225 adet asansör işletme ruhsatı verilmiştir.
- ❖ 2011 yılında 240 adet asansör tespit raporu verilmiştir.
- ❖ 2011 yılında 150 adet asansör avan proje incelemesi yapılmıştır.
- ❖ 2011 yılında “Su ve Elektrik Tasarruf Sistemi Cihazı” test çalışmaları devam etmiştir, çalışmada görülen aksamalar tespit edilmiştir.
- ❖ 2011 yılında Yenilenebilir Enerji Kaynakları konusunda uygulama projeleri yapılamamıştır. Araştırma çalışmaları devam etmiştir.
- ❖ 2011 yılında Yıl içerisinde Avrupa Birliği, Dünya Bankası, Bakanlıklar, Büyükelçilere ve özel vakıflar gibi hibe yayınlayan kuruluşların teklif çağrılarına yönelik aşağıdaki projeler hazırlanmıştır.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına “Şehirler Nasıl Markalaşır” konulu proje hazırlanarak teknik destek sağlanmıştır.
 - ✓ Hayata Artı hibe programına “Sulamada Arıtılmış Atıksu Alternatifi” projesi hazırlanmıştır. Proje ön elemeyi geçmiştir.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına mali destek hibe programı kapsamında” Kapadokya’nın Turizmde Marka Stratejisinin Oluşturulması” konulu proje hazırlanmıştır.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına Teknik destek 2 hibe programı kapsamında “Yenilenebilir Enerji, Enerji Verimliliği ve Enerji Tasarrufu Eğitimi” konulu proje hazırlanmıştır.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına Teknik destek 2 hibe programı kapsamında “Sporda Motivasyon Eğitimi ve Basketbolda Temel Eğitim” konulu proje hazırlanmıştır.
 - ✓ Demokrasi ve İnsan Hakları için Avrupa Aracı hibe programına Kadına Yönelik Şiddetin nedenleri konulu proje hazırlanarak başvuruda bulunulmuştur.
 - ✓ Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Gençlik Programı Eylem 1.2 kapsamında hazırlanan “Tablodaki Engelsiz Parmak İzleri” adlı proje hibe desteği kazandı.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına Küçük Ölçekli Altyapı Mali destek hibe programı kapsamında hazırlanan ”Nevşehir Ticaret Ve Sanayi Odası’nın Tahsis Ettiği Sanayi Sitesinin İçme Ve Kullanma Suyu Projesi” hibe desteği aldı.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına Kırsal Kalkınma Mali destek hibe programı kapsamında hazırlanan ”Kapadokya’da Kırsal Turizmin Geliştirilmesi için Kiosk Uygulama” projesi hibe desteği aldı.
 - ✓ AK Parti Yerel Yönetimler Proje Yarışması için hazırlanan “Zihinsel Engelliler İş Okulu Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi “ projesi Türkiye ikinciliği ödülünü aldı.
 - ✓ GEF-SGP Küçük Destek programı kapsamında “Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Enerji” isimli proje hazırlandı.
 - ✓ Ahiler Kalkınma Ajansına Turizm Mali destek hibe programı kapsamında ”Göreme Açık Hava Müzesinin Turizmdeki Mevcut Durumunun iyileştirilmesi” adlı proje hazırlandı.
 - ✓ Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Gençlik Programı Eylem 1.2 kapsamında “Spor Hayatımın Kurtuluşu” adlı proje hazırlanmıştır.
 - ✓ Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Gençlik Programı Eylem 1.1 kapsamında “Şiddetsiz İletişim” adlı proje hazırlanmıştır.
- ❖ 2011 yılında “Nevşehir II. Kitap Günleri” yeterli finansal kaynak oluşturulamadığı için düzenlenememiştir.
- ❖ 2011 yılında “Engelsiz Hayat” projesi kapsamında Nevşehir il

merkezinde bulunan engelli vatandaşlarla ilgili yürütülen proje sürdürülebilirliğine devam etmiştir. Engelli ailelerinin ihtiyaçlarının karşılanması için yardım faaliyetlerinin yapılmıştır.

❖ 2011 yılında Dünya Özürlüler günü etkinliklerini düzenlenememiştir.

❖ 2011 yılında Kardeş Şehirlerimiz Pforzheim ve Neuss ile görüşmeler sıcak tutulmuş olup, her iki belediyeden karşılıklı resmi ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, Pforzheim'dan Alman-Türk Dostluk Birliği Nevşehir'e bir ziyaret gerçekleştirmiş ve olası işbirliği konularında toplantılar yapılmıştır.

❖ 2011 yılında Türkiye'de Yerel Yönetim Reformunun Devamına Destek Projesi – LAR II kapsamında İsveç'in Harryda Belediyesi ile 05.10.2011 tarihinde kardeş şehir antlaşması imzalanmıştır ve her iki şehirdeki engellileri ve durumlarını konu alan bir proje için hazırlık çalışmaları başlatılmıştır. Proje Başvuru sahibi Harryda Belediyesi, İsveç Uluslararası Yerel Demokrasi Merkezi'ne hibe için başvurmuş olup, projenin onaylanması halinde her iki belediye arasında karşılıklı ziyaretler ve bilgi ve deneyim alışverişi, kültürel etkileşim devam edecek olması dolayısıyla ilişkiler güçlendirilecektir.

❖ 2011 yılında Şehirlerarası Manevi Kültürel İşbirliği Ağı (ICCN) ile görüşmeler devam etmiş ve 2011 yılı içerisinde yapılan faaliyetler yakından izlenmiştir.

❖ 2011 Yılında 1358 kursiyere mesleki ve sosyal alanda eğitim ve seminerler verildi. Ayrıca halk sağlığı konusunda kursiyerler bilgilendirildi.

❖ Güzel sanatlar hazırlık kursu, yağlı boya - resim kursu adı altında Aralık 2011 tarihinde açılmış olup, Haziran 2012'de bitecektir.

❖ 2011 yılında 38 adet özel eğitime tabii kişilere farklı branşlarda gelişim eğitimleri verildi.

Kültür ve Sosyal İşler Servisi:

❖ Kapadokya Kültür ve Sanat Merkezi'nde müzik alanında sekiz ayrı branşta (gitar, ud, ney, kanun, bağlama, çocuk korosu, halk oyunları, keman) kurs verilmiştir. Bu kurslarımıza ek olarak Türk Halk Müziği Korosu ve Türk Sanat Müziği Korosu kurslarımız eklenmiş olup kurs sayımız on adet olmuştur.

❖ 10 Konser, 10 tiyatro, 20 eğlence programı ve 60 adet diğer kurum ve kuruluşların çeşitli programları kültür merkezimizde yapılmıştır.

❖ Üç Adet Nevşehir Kültür ve Tarih Araştırmaları Dergisi çıkarılmıştır; biri ise matbaaya basım işlemi için gönderilmiştir.

❖ Uluslar Arası Yerel Yönetimler Barış Festivali (UN-HABİTAT) dış kaynaklı sebepler yüzünden düzenlenememiştir.

❖ Kültür Merkezi ile ilgili bakım-onarım, konuk ağırlama ve konuk gezileri konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	1.402.822,00	1.187.845,83
02	SGK Devlet Primi Giderleri	373.102,00	244.110,25
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.167.340,00	395.212,89
04	Faiz Giderleri	0	115,30
05	Cari Transferler	10.106,00	0
TOPLAM		5.953.370,00	1.827.284,27

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</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
 ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
 i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
 j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
 k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

FAALİYETLER

Yangın söndürme faaliyeti;	2011 Gerçekleşen
Mesken	26
Baca	6
Kömürlük-samanlık	6
Araç	15
Arazi-çöp	275
Lastik-hurda	12
İşyeri	11
Su İşleri Faaliyeti	265
İçmesuyu Dağıtım	35
Belediye işlerine verilen su	
Cadde, sokak ve yol sulaması yapılması ve yıkanması	27
Resmi kurumlara ve hayır kurumlarına verilen su	12
Ücret karşılığı verilen su	15
Kurtarma faaliyeti	75
Trafik kazası	
Çeşitli kurtarmalar	3
Baca temizliği	27
Diğer faaliyetler;	8

Kapı açma	4
Su çekme	5
Kaza yeri temizliği	26
Su basma	6
İşyeri açılış ruhsatı	6
Merdivenli araçla yapılan işler	15
Tatbikat	275
Ağaç Sulama	12
Pankart ve Bayrak takma	11

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	844.929,00	1.246.329,96
02	SGK Devlet Primi Giderleri	154.189,00	215.367,16
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	294.200,00	98.942,94
04	Faiz Giderleri	0	8,90
06	Sermaye Giderleri	0	35.775,47
TOPLAM		1.293.318,00	1.596.424,43

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 ulaşılabilir 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 aksamı 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	2011 Hedefleri	Yeri	2011 Gerçekleşen
1	Yollara kilitli parke döşenmesi	200.000 m ²	Muhtelif	358.526 m ²
2	2000 Evler Mah. İş Merkezi yapımı	6.000 m ²	2000 Evler Mah.	6.000 m ²
3	Nevşehir Müzesi yapım işi	7.000 m ²	Karaağaç Deresi yanı	Ertelendi
4	Kale civarı mahallelerde yıkım çalışması	10 adet Mah.		2012 yılı içerisinde yapılacak.
5	2000 Evler Mah. Yurt ile Üniversite arasına alt geçit yapımı	40 m.	2000 Evler Mah.	2012 yılı içerisinde yapılacak.
6	Doğalgaz, Medaş ve Telekom tarafından bozulan yolların tamir edilmesi	10.000 m ²	Muhtelif	25.000 m ²
7	Nevşehir göl park projesinde zemin ıslah işleri	220.000 m ²	Karaağaç deresi	Ertelendi

Su ve Kanalizasyon İşleri Servisi:

- ❖ 2011 yılında 651 adet su arızası giderildi. 1848 m su borusu döşendi. 1527 m fitinx döşendi.
- ❖ 2011 yılında 1535 adet kanalizasyon arızası giderildi. 6376 m kanalizasyon borusu döşendi.

Elektrik – Elektronik Servisi:

- ❖ Şehrimiz genelindeki park ve bahçe aydınlatmaları alt yapısı, direk lambaları v.b aydınlatma araçlarının çalışma sürekliliğinin sağlanması için gerekli işlemler yapıldı, arızalar giderildi.
- ❖ Belediyemize ait havuz, şelale ve kanaletlerin elektrik sistemleri

rutin kontrolleri bakım onarımları pano arızaları yapıldı. Çalışma sürekliliği sağlandı.

❖ Belediyemize ait hizmet binaları sosyal tesisler elektrik tesisatları bakım onarım ve montaj işleri yapıldı. Meydana gelen arızaları giderildi.

❖ Belediyemiz binalarında bulunan jeneratörlerin düzenli olarak kontrolleri, bakımları yapıldı, arızaları onarıldı.

❖ Belediyemize ait genel iletişim hatlarının elektrikle ilgili arızaları, hat çekim işleri yapıldı. Çalışma sürekliliği sağlandı.

❖ Belediyemize ait su kuyuları, depoları elektrik sistemleri motor bağlantısı, pano arızaları, kondansatör bakımları, trafo, O.G hat bakım arıza onarımları yapıldı.

❖ Belediyemize ait elektrik abonelerinin her ay düzenli olarak endeksleri alınarak kontrol altında tutulması için aktif reaktif kapasitif tüketim oranları yasal çerçeve içinde kalması sağlandı. Ceza oranlarına yaklaşan abone motor v.b elektrik aygıtlarına kondansatör, kontaktör otomatik kompanzasyon gibi gerekli işlemler yapıldı.

❖ Yeni yapılan ahşap büfe, park, yürüyüş yolu gibi sosyal tesisleri elektrik tesisatları yapıldı. Rutin kontrollerle arızaları giderildi.

❖ Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan bakım onarımları Nevşehir Belediyesine ait olan sinyalizasyon trafik ışıkları arızaları, rutin kontrolleri bakım onarım işleri, yeni yapılan kavşakların alt yapıları v.b çalışmada aksama olmaması için gereken tüm işler yapıldı. Kavşak durumu, yol çalışması, hava şartlarına v.b nedenlere göre çalışma modu değiştirildi.

❖ Belediyemize ait köprülü kavşaklar aydınlatmaları arıza, bakım-onarım yeni aydınlatma v.b işleri yapıldı. Çalışma sürekliliği için düzenli olarak rutin kontrolleri yapıldı.

❖ Belediyemiz telsiz röleleri bakım-onarım, arıza giderimi gibi işlemleri yapıldı. Çalışma sürekliliği için rutin kontrollerine devam edildi.

❖ Belediyemize ait tüm abonelerin çalışmaların aksamaması için, abone işlemleri, elektrik kesintisi v.b durum ve şartlarda medaşla sürekli irtibat hali sağlandı.

❖ Resmi günler ve törenlerde ses cihazları, siren, seyyar v.b cihazları çalışması için elektrik servisimizce gerekli işlemler yapıldı.

Makine İşletme Servisi:

❖ Belediyemize ait 74 adet hizmet aracı ve 11 adet iş makinesinin tamir, bakım ve onarımları yapıldı.

❖ Belediyemize ait 74 adet aracın Trafik Sigortaları yenilenecek ve süresi dolan araçların fenni muayeneleri yapıldı.

❖ Belediyemize ait 15.000 metre bordür boyandı.

❖ Yol bakım ve onarım çalışmaları kapsamında 25.000 metre yaya geçidi, kasis ve yol çizgi çalışmaları yapıldı.

❖ Belediyemize ait 3.000 metre korunga demirleri ve 8 adet demir köprü boya işleri yapıldı.

❖ Belediyemiz hizmet birimleri ve sosyal tesislere ait binaların ihtiyaç durumuna göre; alçı, boya, tamir ve bakım işleri yapıldı.

❖ Belediyemiz çalışmaları içerisinde ahşap binaların demir aksam kısımları yapıldı.

❖ Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan ana ve ara yolların; trafik yön ve uyarıcı levhaları tamir, bakım, montaj ve kesim işleri yapıldı.

❖ Su ve Kanal İşleri Servisi ihtiyacı doğrultusunda menfez; yapım, bakım ve kesim işleri yapıldı..

- ❖ Şehrimizde bulunan kapanların tamir, bakım ve ayarları yapıldı.
- ❖ Belediyemize ait 74 adet hizmet aracı, 11 adet iş makinesi ve alet ve edevatların ihtiyaç gerektirenlerin kaynak işleri yapıldı.
- ❖ Belediyemize ait 74 adet hizmet aracı, 11 adet iş makinesi, alet edevat ve çim motorlarının ihtiyaca göre; Lastik değişimleri, kaplamaları ve tamirleri yapıldı.
- ❖ Belediyemize ait 74 adet hizmet aracı, 11 adet iş makinesi, alet edevat ve çim motorlarının; Şanzıman, diferansiyel, motor, hidrolik sistem ve özel donanımlarının durumuna göre; yağ değişimleri, yağ seviyesi kontrolleri ve yağlamaları yapıldı..
- ❖ Milli bayram ve özel günlerde talepler doğrultusunda sahne ve platform kuruldu.
- ❖ Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan; Tehlike ihtiva eden, çirkin görünüm arz eden, fonksiyonu biten ve atıl durumda bulunan demir aksam kesim işleri yapıldı.
- ❖ Belediyemize ait birimlerin talepleri doğrultusunda demir doğrama; bakım, onarım, kesim, tamir ve boya işleri yapıldı.
- ❖ Belediyemizin düzenlediği sosyal faaliyetlere, resmi bayramlarda, özel günlerde ve onaylanmış talepler doğrultusunda otobüs tahsisi yapıldı.
- ❖ Şehrimizin kentsel dönüşüm yıkım çalışmalarına talepler doğrultusunda destek verildi.
- ❖ Şehrimiz su irsaliye hatlarında, su kuyusu ve su depolarında meydana gelebilecek arızalara karşı talepler çerçevesinde tamir ve kaynak işleri yapıldı.
- ❖ Şehrimiz genelindeki parkların aydınlatma sistemleri ve metal aksam bölümlerindeki eksiklikler giderildi.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	3.556.148,00	3.726.688,66
02	SGK Devlet Primi Giderleri	670.763,00	724.587,47
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.634.500,00	7.907.632,10
04	Faiz Giderleri	0	9.150,55
05	Cari Transferler	250.500,00	1.666,99
06	Sermaye Giderleri	14.771.800,00	8.647.380,17
TOPLAM		27.883.711,00	21.017.105,94

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

Belediye hudutları içindeki yerleşim alanında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak, çöp biriktirme mahalline taşımak, taşıtmak. 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 muntaka temizliğini yaptırmak. Kış aylarında cürufaların alınmasını sağlamak. Yaz ve kış aylarında oluşan enkazların kaldırılmasını sağlamak. Yaz aylarında yol süpürge araçlarıyla cadde temizliği yapmak.

FAALİYETLER

❖ Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen günlük yaklaşık 120 ton çöp ve atığın, özel temizlik şirketi tarafından 12 adet çöp toplama aracı, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet pick-up kontrol aracı, 7 adet manüel çöp süpürme aracı ve 85 personelle her gün düzenli olarak toplanarak çöp biriktirme mahalline taşınması sağlanmıştır. Bunun yanında belediyemize ait 2 adet yol süpürme aracı ve 1 adet sıkıştırıcı çöp aracı ile de gece-gündüz sürekli olarak temizlik çalışması yapılmıştır.

Bu görevi yaparken halkın rahatsızlığını en aza indirmek için çöplerin gece çıkarılması ve toplanmasına devam edilmiştir. Bu bağlamda, halkın ve özellikle esnafın, kurallara uymasını sağlamak ve çöplerin zamansız çıkarılması durumunu ortadan kaldırmak amacıyla gerekli çalışmalar yapılmıştır.

❖ Şehir merkezindeki yol ve kaldırımlar çöp süpürme araçları ile halkı rahatsız etmeden daha hızlı bir şekilde süpürülmüş ve böylelikle daha fazla miktarda yol ve kaldırımın süpürülmesi sağlanmıştır.

❖ Çöplerin çevreye zarar vermesini engellemek ve daha kısa sürede toplanmasını sağlamak amacıyla çöplerin poşet içinde çıkarılması düzenlenmesine gidilmiştir.

❖ Tıbbi atıkların mevzuatlara uygun olarak toplatılmasına devam edilmiştir. Bu bağlamda tıbbi atıklar haftada üç gün toplanarak usulüne uygun olarak depolanması amacıyla Kayseri'deki tıbbi atık merkezine gönderilmiştir.

❖ Çöp depolama alanının günlük kontrolü yapılarak, çöpler döküldükten sonra üzeri toprakla kapatılmış ve böylelikle aşırı sinek

	<p>oluşumu ve yanma olayı önlenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Şehrin genelinde, ihtiyaç duyulan zamanlarda insan sağlığını tehdit eden haşere ve sineklerle mücadele etmek amacıyla 1 adet holder, 3 adet ULV ve 1 adet sıcak sisleme makinesi ile ilaçlama faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Yine bu bağlamda Nisan ayı başından itibaren şehir genelinde, parklarda, çöp toplama alanında ve gerekli görülen diğer yerlerde ilaçlama yapılmıştır. ❖ Sürekli olarak yapılan çöp toplama ve temizlik kontrolleri ile halktan gelen şikayet ve istekler en kısa zamanda giderilmiştir. ❖ Kış aylarında kar ile mücadele ekibi kurularak, cadde, sokak, kaldırım, refüj ve yollarda temizlik çalışmalarına aralıksız olarak devam edilmiştir. ❖ Yıkım-onarım ve buna benzer faaliyetler sonucu ortaya çıkan hafriyat atıkları ve enkaz gerekli görülen durumlarda, ilgili müdürlük ve birimlerle koordine halinde, müdürlüğümüzün personeli tarafından alınmıştır. ❖ Resmi daireler, okullar ve işyerleri ile pilot bölge seçilen 2000 Evler, TOKİ Bloklarında üretilen geri dönüşüme tabii evsel atıkların toplatılarak ekonomiye kazandırılması sağlanmıştır.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2010 YILI BÜTÇESİ	2010 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	216.032,00	262.847,63
02	SGK Devlet Primi Giderleri	44.504,00	54.217,95
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.101.600,00	3.405.902,95
TOPLAM		4.362.136,00	3.722.968,53

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ	<p>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</p>
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Toplu Taşıma Araçları sahip ve sürücülerine bilgilendirme amaçlı olarak İl Emniyet Müdürlüğü ve Bağlı oldukları odaları ile ortaklaşa toplantı düzenlemiştir. ❖ Özel halk otobüs sürücülerindeki şikâyetler değerlendirilmiş olup, Otobüs sahiplerine gerekli tembihatlar yapılmıştır. Uymayanlara gerekli cezai işlem uygulanmıştır. ❖ Servis taşımacılığı yapacak olan araçlara hazırlanacak yönerge de belirlenecek kıstaslara göre uygunluğu tespit edilen 171 araca Toplu Taşıma İzin Belgesi ve Güzergâh İzin Belgesi düzenlenmiştir. ❖ Servis araçları hakkın da müdürlüğümüze gelen şikayetler değerlendirilerek servis araçlarının bağlı olduğu turlara yazılı ve sözlü uyarılar yapılmıştır. ❖ Şehir içerisinde faaliyet gösteren taksiciler hakkında müdürlüğümüze herhangi bir şikayet gelmemiştir. Yeni düzenlenen taksi yönetmeliği gereği kontroller sürdürülecektir. ❖ Özel Halk Otobüsü, servis taşımacılığı ve taksicilik yapan esnafalara ait hat devirleri ve ruhsat işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. ❖ Şehirlerarası Adnan Menderes Terminalinde tertip ve düzeni sağlanmakta olup, vatandaşların rahat ve huzurlu olarak seyahat etmeleri için gerekli tedbirler alınmaktadır. ❖ Otobüs firmaları hakkında gelen şikayetler değerlendirilerek gerekli tembihatlar yapılmıştır. Tembihatlara uymayanlara cezai işlem uygulanmıştır.

**ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ**

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	125.152,00	12.182,65
02	SGK Devlet Primi Giderleri	21.838,00	1.871,64
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.000,00	238,41
TOPLAM		-	199.990,00

TANZİM SATIŞ FON MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	45.500	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.700,00	8.805,41
TOPLAM		203.200,00	8.805,41

OTOPARK BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	0	0
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0	0
06	Sermaye Giderleri	650.000,00	0
TOPLAM		650.000,00	0

SU VE KANALİZASYON İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ

		2011 YILI BÜTÇESİ	2011 YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN
01	Personel Giderleri	625.846,00	435.288,89
02	SGK Devlet Primi Giderleri	39.739,00	85.359,57
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.725.659,00	630.692,94
04	Faiz Giderleri	0	1.788,25
05	Cari Transferler	0	0
06	Sermaye Giderleri	435.000,00	0
TOPLAM		2.826.244,00	1.153.129,65

