

T.C.
NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ



2020 YILI FAALİYET RAPORU



“Hususi İdareler (özel idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”

VALİ SUNUŞU



Kamu mali yönetim sisteminde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ortaya çıkan yeni yönetim süreci ile mahalli idarelerde stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi önem arz etmektedir.

Nevşehir İl Özel İdaresi, değişim ve dönüşümün var olduğu yeni süreçte stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi amacıyla stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ve iç kontrol çalışmalarına ağırlık vermiştir. İdare faaliyetlerini, faaliyetlerin sonuç odaklı izleme ve değerlendirilmesine imkân verecek şekilde yeni sistemle uyum sağlayacak şekilde gerçekleştirmiştir.

2020 yılında bütçe imkânları ve tahsisi mahiyette olan ödenekler ile kırsal altyapı ve tarımsal alanlardaki faaliyetlere ağırlık vererek eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür ve turizm, gençlik ve spor, güvenlik ve kurumsal yapının güçlendirilmesi ile ilgili faaliyetler gerçekleştirmiştir.

2020 yılına ait mali, idari ve performansa yönelik genel bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı faaliyet raporu, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ışığında hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Nevşehir İl Özel İdaresi 2020 Yılı Faaliyet Raporunun kamuoyuna ışık tutmasını diler, faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde emeği geçen İl Özel İdaresi çalışanlarına ve emeği geçen herkese teşekkür ederim.

İnci SEZER BECEL

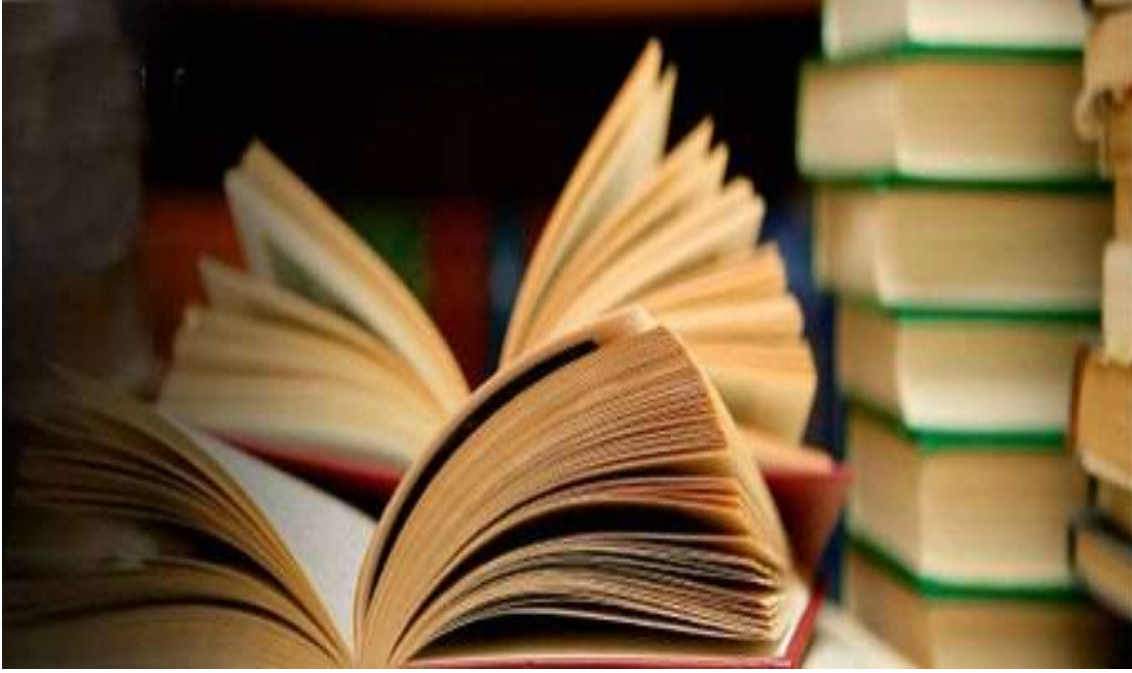
Vali

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

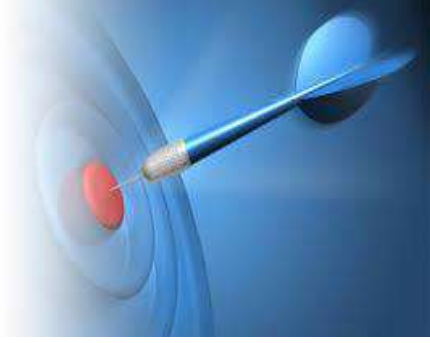
İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	11
1- Fiziksel Yapı	11
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	17
5- Sunulan Hizmetler	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	44
II- AMAÇ ve HEDEFLER	46
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	47
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	49
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	50
A- Mali Bilgiler	51
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	51
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	52
3- Mali Denetim Sonuçları	57
B- Performans Bilgileri	57
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	57
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	125
A- Güçlü Yönler	125
B- Zayıf Yönler	125
C- Değerlendirme	126
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	127
EKLER	128



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



VİZYON

Hizmet sunulan alanın yaşam kalitesini artırmak ve hayatını kolaylaştırmak.



MİSYON

İlimiz genelinde yaşam kalitesini yükseltmeyi temin etmek üzere; eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, tarım, kültür, turizm alanlarında ve yasayla kendisine verilen diğer alanlarda

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,
- b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma); orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.)

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. **(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.)** Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılmayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.)

Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.

b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

h) Belediye sınırları dışında, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Bu bent uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapabilecek il özel idareleri ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken koşullar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Vilayetler Hizmet Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

İl Özel İdaresinin Organları

İl Genel Meclisi

İl Encümeni

Vali

İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

Görev ve Yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İl Encümeni

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Vali

a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

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

c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) İl encümenine başkanlık etmek.

e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.

j) İl özel idaresi personelinin atamak.

k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.

o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İl Özel İdarenin Gelirleri

- a. Kanunlarla gösterilen il özel idaresi vergi, resim, harç ve katılma payları
- b. Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar
- c. Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
- d. Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
- e. İl genel meclisi tarafından belirlenecek kaidelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
- f. Faiz ve ceza gelirleri
- g. Bağışlar
- h. Her türlü girişim iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
- i. Diğer gelirler

İl Özel İdaresinin Giderleri

- a) İl özel idaresi binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b) İl özel idaresinin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e) İl genel meclisince belirlenecek ilkeler çerçevesinde köylere veya köylerin aralarında kurdukları birliklere yapılacak yardımlar.
- f) İl özel idaresinin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve birliklerle ilgili ortaklık payı, üyelik aidatı giderleri.
- g) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ve sigorta giderleri.
- h) Yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- i) Dava takip ve icra giderleri.
- j) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- k) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- l) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri.
- m) Sosyo-kültürel ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- n) Özel idare hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- o) Doğal afet giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.

C-Nevşehir İl Özel İdaresine İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Ana Hizmet Binaları

İdaremiz 15 Temmuz Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No:65 Pk:50300 Nevşehir adresinde; 3 katlı ve toplam 990m² alanda yer alan içerisinde Genel Sekreterlik, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Ruhsat Ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği ve İç Denetim Biriminin yer aldığı idari binada; tek katlı 330 m² alanda yer alan içerisinde Su ve Kanal Müdürlüğünün yer aldığı ek binada; 2 katlı 352m² alanda yer alan içerisinde Yol ve Ulaşım Hizmetlerinin yer aldığı ek binada; 2 katlı 494m² alanda yer alan içerisinde Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün yer aldığı ek binada; tek katlı 293 m² alanda yer alan içerisinde İl Genel Meclisinin yer aldığı binada ve lojman, yemekhane, makine ikmal, depo, tamir atölyelerinin de yer aldığı toplamda 9443 m² alanda hizmet vermektedir.

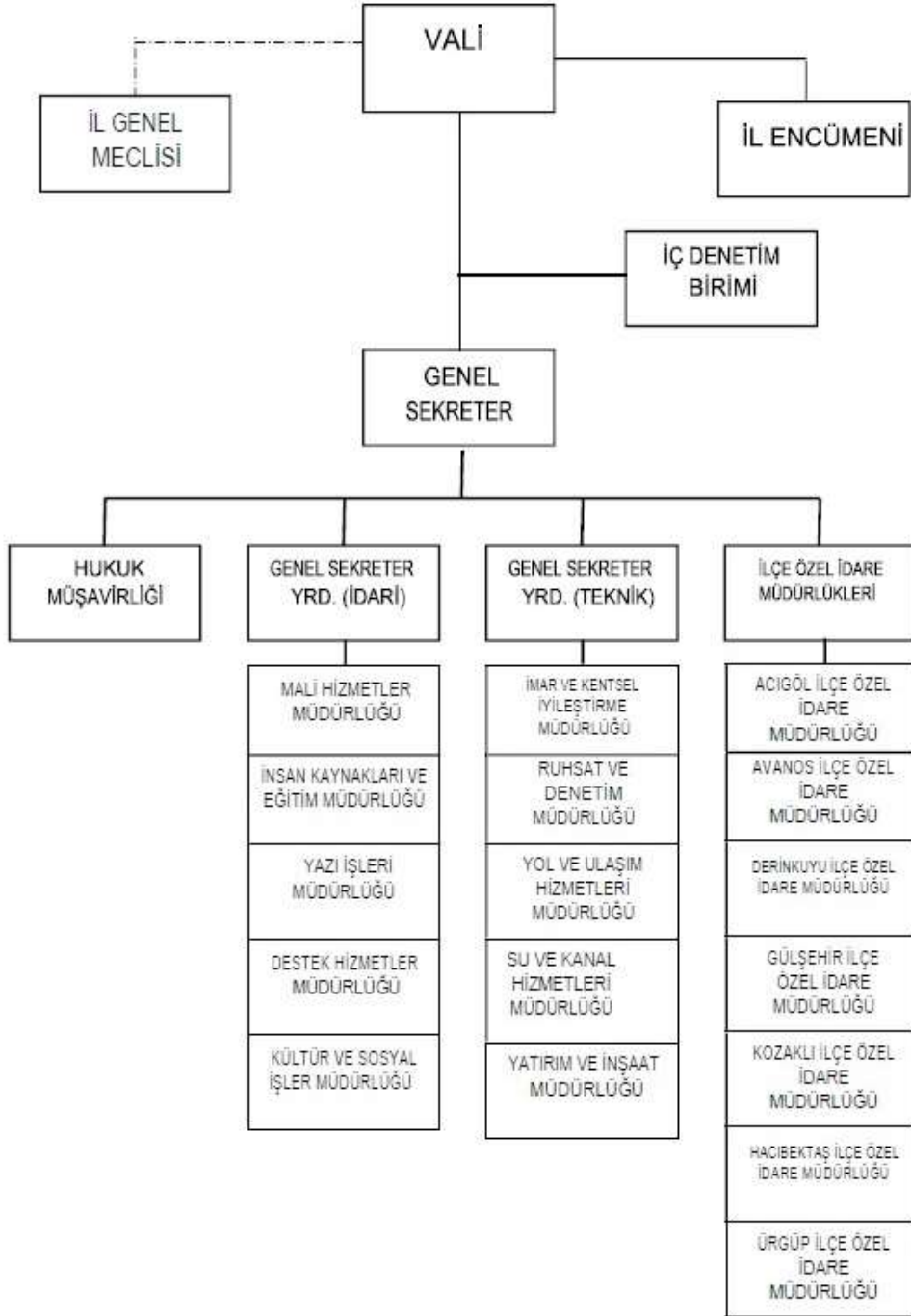
İlçe Özel İdare Hizmet Binaları

Acıgöl, Avanos, Derinkuyu, Gülşehir, Hacıbektaş, Kozaklı, Ürgüp İlçe Özel İdareleri ise Kaymakamlık binası içerisinde hizmet vermektedir.

TAŞINMAZLAR VE YÜZÖLÇÜMLERİ(475 ADA, 31 PARSEL)	
Yapı	Yaklaşık m²
LOJMAN 2	1.468,26
LOJMAN 1	1.597,56
MARANGOZHANE	308
AMBAR (İNŞAAT)	466,31
AMBAR (YEDEK DEPO)	469,46
AMBAR (MOBİLYA)	468,24
TAMİRHANE	1.246,97
SU VE KANAL HİZMETLERİ BİNASI	760,40
GENEL SEKRETERLİK BİNASI	1.767,32
GÜVENLİK 2	20
YOL ŞUBE MÜDÜRLÜK BİNASI	527
AKARYAKIT İSTASYONU BİNASI	286,20
MECLİS BİNASI	1.189,98
GÜVENLİK 1	40
PUANTÖRLÜK	73,50
TOPLAM	9.425,72

TAŞINMAZLAR VE YÜZÖLÇÜMLERİ(286 ADA, 29 PARSEL)	
Yapı	Yaklaşık m²
2 ADET TRAFO BİNASI	25,66
3 ADET SİLO	241,20
İDARİ BİNA	42,20
TAŞINMAZLAR VE YÜZÖLÇÜMLERİ (207 ADA, 140 PARSEL)	
TAMİRHANE	21,40
KANTAR YAPISI	48,30
OFİS VE DEPO	48,40
ELEME TESİSİ	190
TOPLAM ALAN	617,16

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Makine Parkı

CİNSİ	MİKTARI
TRAKTÖR	7
DOZER	2
KEPÇE	12
EKSKAVATÖR	8
GREYDER	10
ASF.MAKİNELERİ	7
SİLİNDİR	16
MICIR ELEME	1
YÜKLEYİCİ	5
FORKLİFT	1
OTOMOBİL (Makam)	6
OTOMOBİL (Hizmet)	18
OTOBÜS	7
MİNİBÜS	7
TIR (Çekici)	2
KAMYON	40
KAMYONET	10
PİCK-UP	16
AMBULANS	6
ÇEKME KURT.	1
TANKER	3
ARAZÖZ	2
VİDANJÖR	5
ÇÖP KAM	14
DİĞER ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR	4
TOPLAM	210

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNS	MİKTAR
Bilgisayar Kasaları	53
Araç Takip Sistemi	110
El tipi GPS cihazı	7
GPS CORS Cihazı (Arazi Alan Ölçüm)	1
Navigasyon cihazı	1
Ekranlar	93
Dizüstü Bilgisayarlar	26
Tablet Bilgisayarlar	11
Tümleşik Bilgisayarlar	4
Masaüstü Bilgisayar	108
Nokta Vuruşlu Yazıcı	1
Lazer Yazıcı	65
Renkli Yazıcı	8
Brother Yazıcı	18
Folyo Kesim Makinesi	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	6
Çok Fonksiyonlu Brother Yazıcı	21
Çok Fonksiyonlu Lazer Yazıcı	20
Fotokopili Yazıcı	2
Barkot Yazıcı	1
Tarayıcı	17
Çizici	1
Hard disk	4
Taşınabilir disk	1
Fotokopi makinesi	7
Santral Operatör Telefonu	2
CİNS	MİKTAR

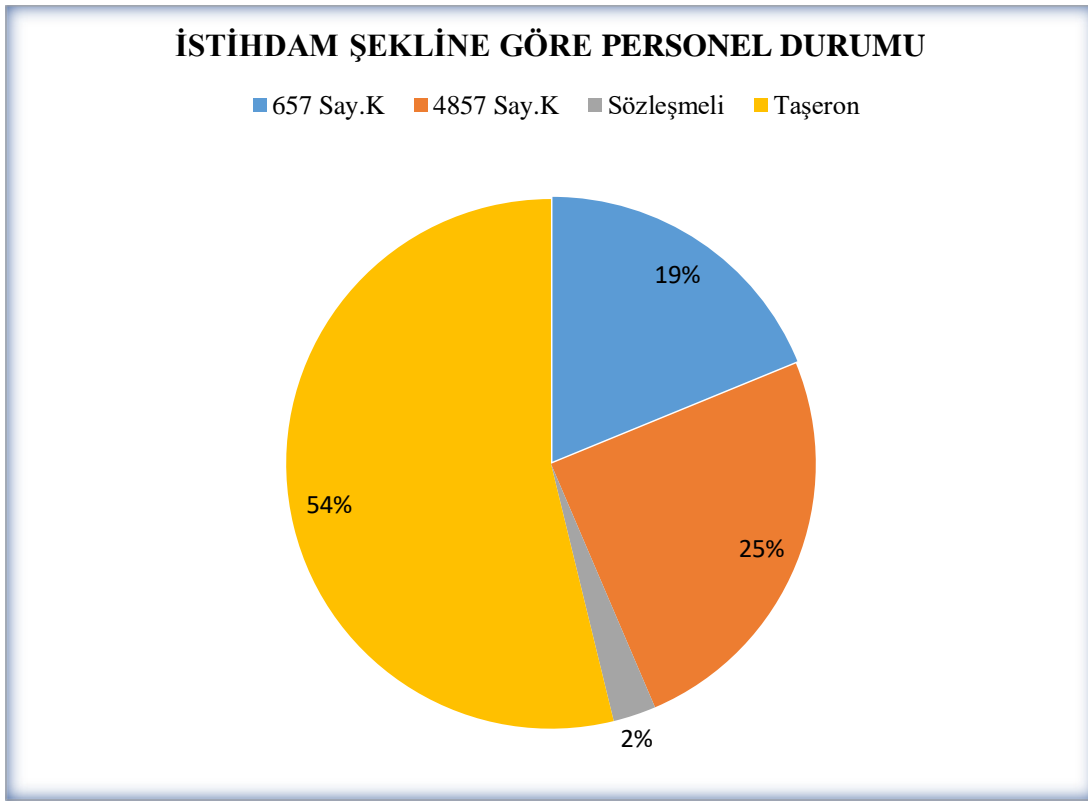
T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Sayısal Set	3
Telefon	76
El Telsizi 2li Set	2
Telsiz Telefonu	60
Aselsan Araç Telsizi	4
El Telsizi	1
Cep Telefonu	6
Telefon Santralı	4
Faks Cihazı	3
Projeksiyon Cihazı	4
Projeksiyon Perdesi	2
Televizyon	19
3 Kapak Tekerlekli Rack Case	1
Sinyal Kesici	1
GNSS Cihazı	2
Fotoğraf Makineleri	13
TOPLAM	790

4-İnsan Kaynakları

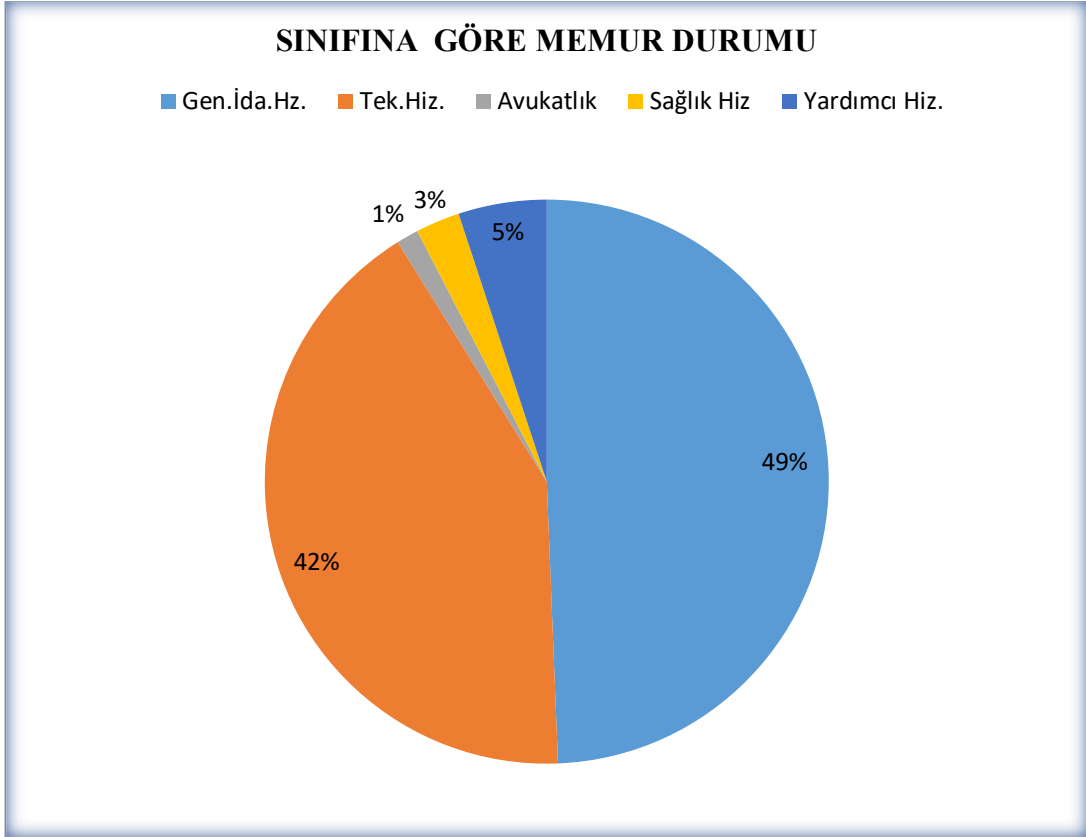
İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DURUMU

KURUMUN ADI	657 SAYILI KANUNA TABİ DEVLET MEMURU SAYISI	4857 SAYILI KANUNA TABİ İŞÇİ SAYISI	TAŞERON	SÖZLEŞMELİ SAYISI
İl Özel İdaresi	78	103	226	11



SINIFINA GÖRE MEMUR DURUMU

SINIFI	DOLU
Genel İdare Hizmetler	38
Teknik Hizmetler	33
Avukatlık Hizmetleri	1
Sağlık Hizmetleri	2
Yardımcı Hizmetler	4
TOPLAM	78

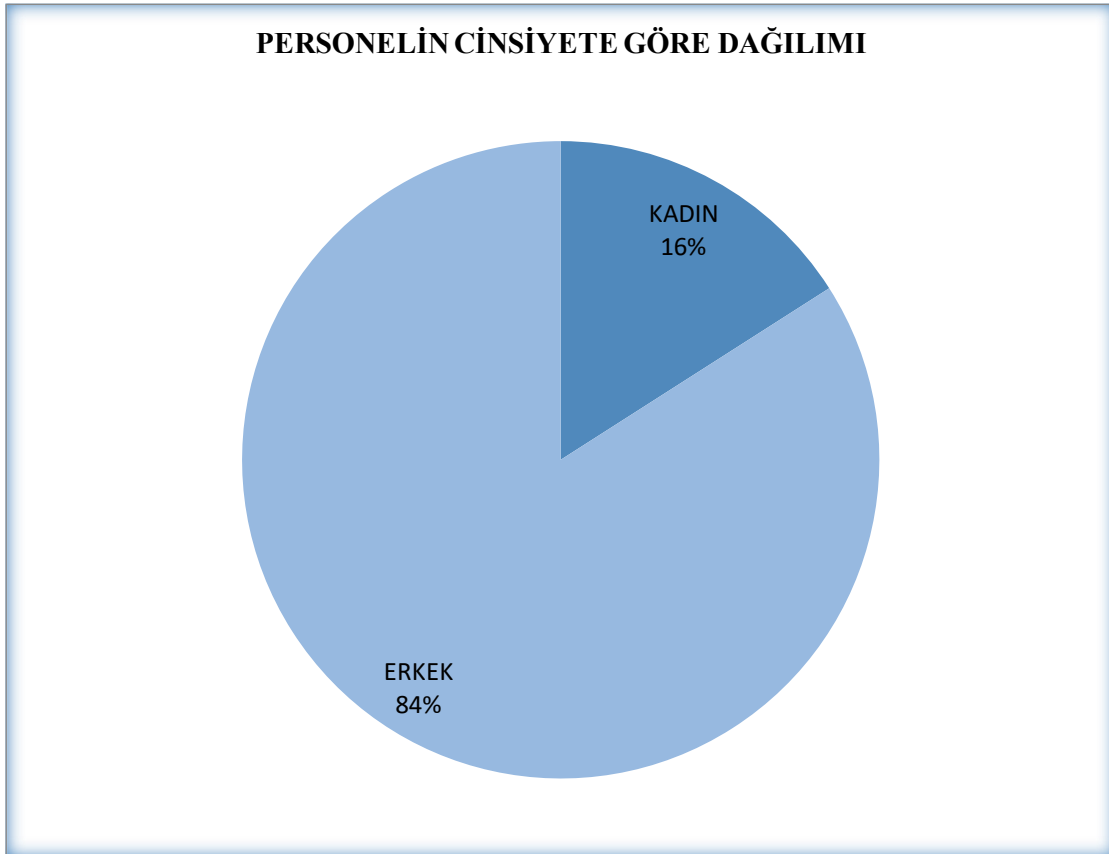


T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

KADRO UNVANINA GÖRE PERSONEL DURUMU									
SINIFI	TEKNİK	G.İ.H	Y.H	S.H	A.H	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TAŞERON	TOPLAM
GENEL SEKRETER		1							1
GENEL SEKRETER YRD.		2							2
İÇ DENETÇİ									0
HUKUK MÜŞAVİRİ		1							1
AVUKAT									0
UZMAN		1							1
MALİ HİZ. UZMANI		1							1
MÜDÜR		6							6
İLÇE MÜDÜRÜ		3							3
MÜHENDİS	12					9		21	42
ŞEHİR PLANCISI	2							1	3
MİMAR	4							5	9
TEKNİKER	11					2		12	25
ARKEOLOG	1								1
SANAT TARİHÇİSİ	1							1	2
TEKNİSYEN	2								2
HEMŞİRE				1					1
PSİKOLOG				1					1
MEMUR		21	4					12	38
ŞOFÖR		3						48	51
İŞÇİ							104	23	127
AŞÇI VE YARDIMCISI								5	5
OPERATÖR								14	14
GÜVENLİK								15	15
SU TESİSAT USTASI								13	13
TEMİZLİK GÖREVLİSİ								56	56
TOPLAM	33	40	4	2		11	104	226	420

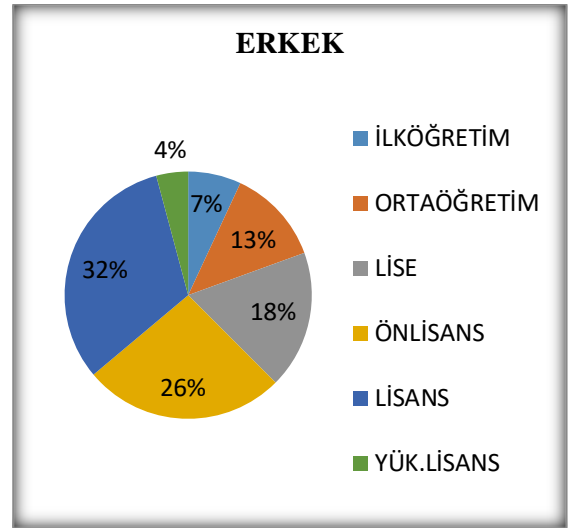
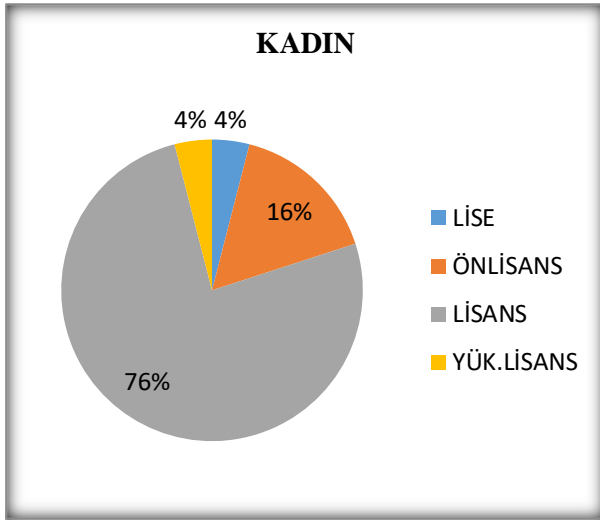
PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

	KADIN	ERKEK
TAŞERON	42	184
4857 SAYILI KANUNA TABİ İŞÇİ	5	98
657 SAYILI KANUNA TABİ MEMUR	19	59
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1	10
TOPLAM	67	351



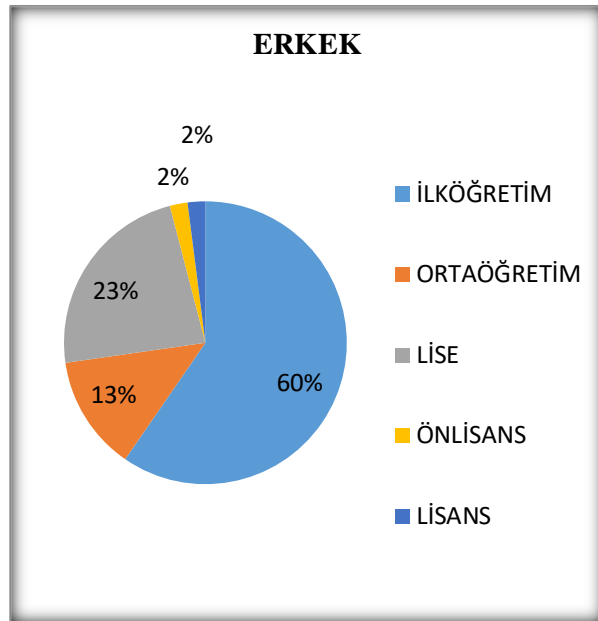
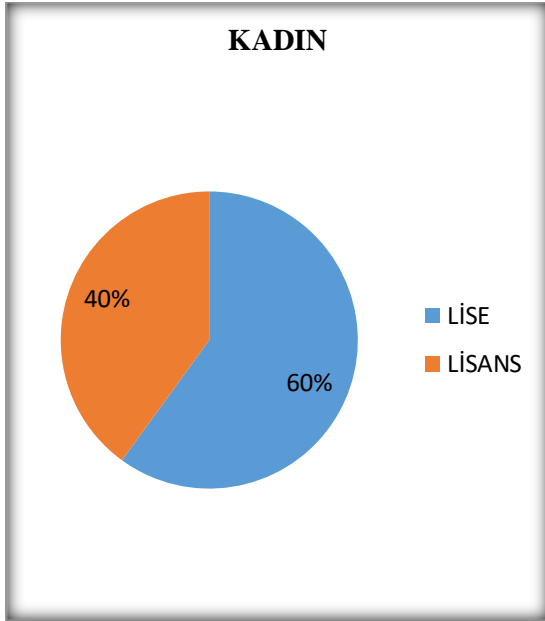
MEMUR PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
KADIN			2	2	14	3	21
ERKEK	6	2	7	17	24	1	57



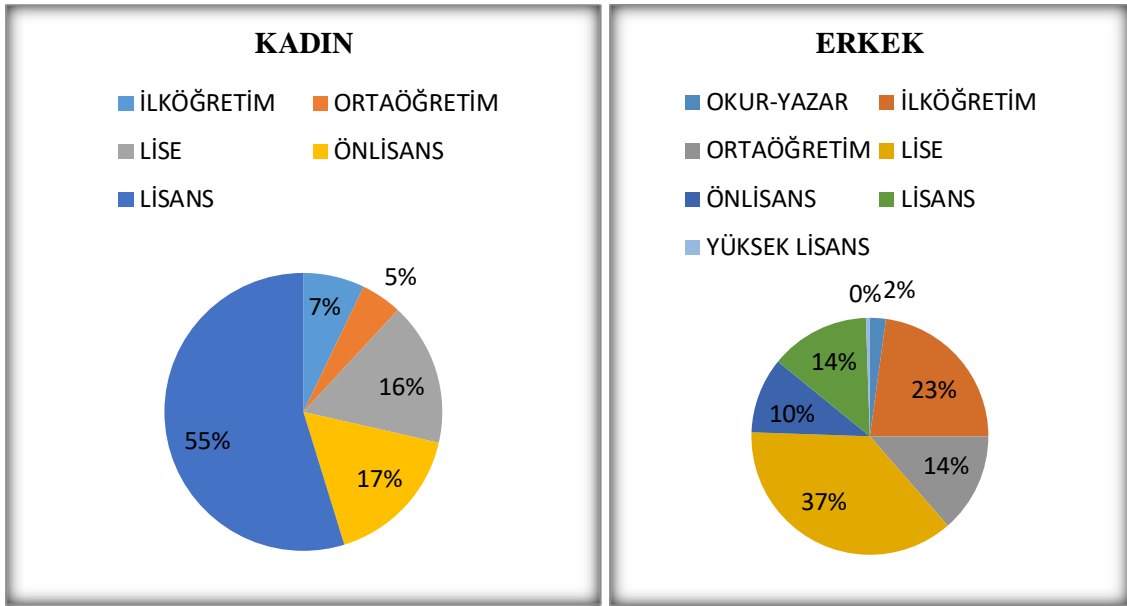
İŞÇİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
KADIN			3		2	5
ERKEK	58	13	23	2	2	98



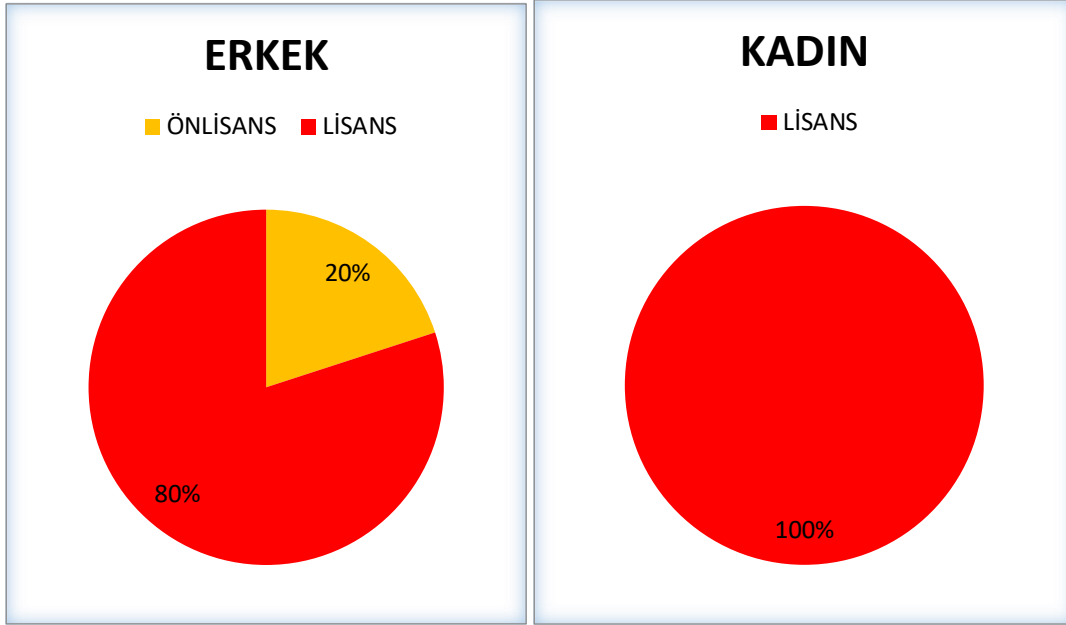
TAŞERON PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	OKUR-YAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
KADIN		3	2	7	7	23		42
ERKEK	4	42	25	68	19	25	1	184



SÖZLEŞMELİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
KADIN		1	1
ERKEK	2	8	10



5- Sunulan Hizmetler

GENEL HÜKÜMLER

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge vb. mevzuatlarda, İl Özel İdaresi ile ilgili hükümleri yerine getirmek.
2. Özel hükümlerde yazılmayan, ancak daha önceden belirlenmiş görev, yetki ve sorumluluklara ilgili birimler devam edilecektir.
3. Birim içerisinde personel görevlendirmesi yapılacak, yetki ve sorumluluklar belirlenecektir.
4. Birimler her türlü faaliyet için iş akış şemalarını ve kurumsal hizmet standartlarını hazırlayacaktır.
5. Birimler, İl Özel İdaresi Stratejik Plan amaç ve hedeflerine paralel olarak, dönemsel (Aylık, yıllık vb.) faaliyet ve programlarını hazırlayacaktır.
6. Birimler, icra ettikleri faaliyetleri kayıt altında tutacak ve istenildiğinde gerekli evrakları verebilecektir.
7. Birimler, kendi görevleri ile birlikte diğer birimlerin görevlerini de bilecek ve ilgili birimlerle koordine edecektir.
8. Birimler aylık puantaj cetvelini hazırlayıp, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderecektir.
9. Birimler araç ve iş makinesi isteklerini Destek Hizmet Müdürlüğüne gönderecektir.
10. Kurumsal hafızanın oluşması için, birimler yaptıkları faaliyetlerin ayrıntılı dökümlerini (yazı, belge, fotoğraf vb.) Bilgi İşlem Bürosuna gönderecek ve bilgi bankası oluşturulacaktır.
11. Birimler mevzuat ile ilgili konuların anlaşılmasında veya yorumlanmasında tereddütte kalırsa Hukuk Müşavirliğine görüş soracaklardır.
12. Birimler, personelin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri alacaktır.
13. Hukuk Müşavirliği tarafından gönderilen mahkeme ve icra dairelerince hüküm olunan ödemeleri ilgili birimler tahakkuk edecektir.
14. Dış Denetim (Sayıştay Denetimi) ve İç Denetim ile ilgili verilecek iş ve işlemleri ilgili birimler yapacaktır.
15. Birimler, amirlerin hizmete müteallik verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapacaktır.
16. Tüm birimler, faaliyetlerin verimli, etkili ve ekonomik olarak yürütülebilmesi için İl Özel İdaresi mevzuatları, içtihatları ve doktrinleri ile ilgili yapı, süreç ve anlayış konularındaki eksiklikleri tamamlama gayretinde bulunacak ve/veya amirlere bu konularla ilgili tekliflerde bulunacaktır.

ÖZEL HÜKÜMLER

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

1. İdare'nin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek.
2. İdare'ye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
3. İdare ve bağlı birimlerin ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
4. Her türlü yargı organı, hâkim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliği 'ne yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.

5. Genel Sekreterliğin talebine istinaden Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak.
6. İl Özel İdaresi birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname vesair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak.
7. İl Özel İdaresi birimlerince hazırlanan yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek.
8. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak.
9. İl Özel İdarede icra edilen faaliyetlerle ilgili mevzuatların anlaşılmasında veya yorumlanmasında ilgili birimlere görüş vermek.
10. Mahkeme harç ve giderlerini tahakkuk etmek.
11. Mahkeme ve icra dairelerince hüküm olunan paraları ilgili birimlere bildirmek ve ilgili birimlerce tahakkuk ettirildiğini takip etmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Bürosu

1. İl Özel İdaresi'nin mali yıl bütçe taslağını hazırlamak.
2. İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini yapmak.
3. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
4. Birimce yapılacak tahakkukların ödenek kontrolünü ve takibini yapmak.
5. Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak.
6. Harcama yetkililerine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
7. İlgili kurumlara, bütçeleri ile ilgili bilgileri ve kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları göndermek.
8. Bakanlıklardan muhtelif işler için gönderilen ödeneklerin ilgili kurumlara aktarılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
9. Mahalli İdareler veya Acil destek fonundan gönderilecek fon yardımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
10. Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
11. Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
12. Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
13. Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
14. İlçe Özel idarelerinin hesaplarını kontrol etmek, ödenek aktarmalarını yapmak.
15. İl Özel idaresinin ortağı bulunduğu birlik, şirket vb. kuruluşların yıllık katılım paylarının takibini yapmak.
16. Kurumun alt yapı ve üst yapı işleri için diğer Bakanlıklardan gelen ödeneklerin takibini yapmak.

Muhasebe Bürosu

1. Banka iş ve işlemlerini takip etmek ve kontrolünü yapmak. İl Özel İdaresine verilen ve kasada tutulan teminat mektuplarının süre yönünden takibini yapmak.
2. Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tam ve doğru olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerini yapmak.
3. Ödeme belgelerindeki yetkili imzaların kontrolünü yapmak.
4. Hak sahiplerinin kimlikleri ve varsa vekâletname, azilname ile banka hesabı kullanacaklara ait hesap numarası ile ilgili bilgilerin kontrolünü yapmak.
5. Muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak.
6. Muhasebe raporlarını almak.
7. Kesin hesabı çıkarmak.

8. Ay sonunda ilçelerden gönderilen sarf evraklarını incelemek ve arşivleyerek denetime hazır halde bulundurmak.
9. İlçe Özel İdareleri ile koordineli olarak aylık ve yıllık hesapların çıkarılmasını sağlamak.
10. Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurmak.
11. Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığı'na, emanete alınan kesintilerin ödemesini yapmak.
12. Bütçe emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
13. Emanet iş ve işlemlerini yapmak.
14. İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
15. Aylık mizanların Maliye Bakanlığı'nın KBS'e (Kamu Bilgi Sistemi) giriş ve kontrollerini yapmak.
16. Bütçe Bürosu ile müşterek yapılacak çalışma ile kesin hesabı çıkarmak.
17. İl Özel idaresinin ortağı bulunduğu birlik, şirket vb.kuruluşların tahakkuku yapılmış yıllık katılım paylarının takip ve ödemesini yapmak.
18. Tahakkuku yapılmış(maaş, yolluk, hakkediş vs.) ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
19. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
20. Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken idare hesabı ve diğer belgeleri hazırlayarak göndermek
21. Yönetim dönemi cetvellerini hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

Gelir Bürosu

1. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'ndan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
2. 5393-5216 Sayılı Kanunlara göre mücavir alan dışında bulunan 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında kaçak inşaatlardan dolayı tahakkuk etmiş imar para cezalarının takibi ve tahsilini yapmak.
3. Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi ve Maden Kanunu kapsamında verilmiş olup da tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri yapmak.
4. Birimlerce encüme sunulan ve sonucunda karar verilen cezaların tahsilatını yapmak.
5. İl Özel İdaresi'nin iştirak ve ortaklıkları ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
6. 2863 Sayılı Kanun ile değişik 5226 sayılı kanun kapsamında kültür katkı paylarının tahsilatını yapmak.
7. Aylık gelir tablolarını oluşturarak ilgili makamlara sunmak.
8. Gelirlerin bilgisayar ortamında takibini ve tahsilini yapmak.
9. Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
10. Satışı yapılan ve kiraya verilen taşınır ve taşınmaz malların takip ve tahsilini yapmak.
11. İdare kaynaklarının artırılması amacıyla gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.

Planlama ve Raporlama Bürosu

1. İdare'nin stratejik planının hazırlanması ve revizesinin yapılması ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve sekreter ya iş ve işlemlerini yürütmek, gereğinde danışmanlık hizmeti almak.
2. İdare'nin faaliyet raporu ve performans planının hazırlanması ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve sekreter ya iş ve işlemlerini yürütmek, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.
3. İdarenin iç kontrol eylem planlarının hazırlanması ve izlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
4. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
5. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

6. Yasal mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresi'nin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçları kapsamlı bir rapor haline getirmek.
7. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak üzere işbirliği sağlamak.
8. Birim personelinin görevlendirme iş ve işlemlerini yapmak.
9. Birimin iş akış şemalarını oluşturmak.
10. İdarenin yatırım programını hazırlanmasını koordine etmek uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
11. İç kontrol sisteminin kurulması standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmak.

İhale Bürosu

1. İl Özel İdaremiz Bünyesinde bulunan Ödenek Tahsisi Yapılmış ve Harcama Yetkisi verilmiş şube Müdürlüklerinin ve Genel Bütçe Kapsamında bulunan İdarelerin İl Özel İdaremize aktarılan bütçe ve ödenek dahilindeki ihtiyacı olan tüm mal ve hizmet alımı ile yapım ile ilgili ihalelerini 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Buna bağlı Yönetmelik ve Tebliğler uyarınca yapmak ve sonuçlandırmak.
2. Harcama Yetkisi verilen ve ödenek tahsisi edilen İl Özel İdaremiz Bünyesindeki Birim Müdürlükleri tarafından alınacak olan mal, hizmet ve yapım işinin ihale dosyası (Teknik Şartname, Yaklaşık Maliyet ve İhale Onay Belgesi) hazırlanarak ihale birimimize gönderilecektir.
3. İhale birimi tarafından gönderilen ihale dosyası incelenerek , eksik hususlar ve bilgiler bulunması durumunda ilgili birim müdürü ile irtibata geçerek düzeltilmesi sağlanacaktır.
4. İhale birimi tarafından birime gönderilen dosyanın eksiksiz olması durumunda birim personeli tarafından ihale işlemleri Kamu İhale Kurumu internet sitesinde ihale ile ilgili işlemler başlatılarak (idari şartname, sözleşme tasarısı, işin ilanı, ihale komisyonun oluşturulması) işlemleri sonuçlandırmak.
5. İhale biriminde ilan ödeneği bulunmadığından ihale ile ilgili ilan bedelleri ilgili birim tarafından ödemesi yapılacaktır.
6. 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar kapsamında mal, hizmet satın alma ve yapım işleri ile ilgili ihaleleri yapacaktır.
7. Oluşturulacak komisyonlar için ilgili birimden uzman / teknik personeli alacaktır.
8. Birim tarafından işin sözleşmesi düzenlendikten sonra ihale dosyası ilgili birimlere gönderilecektir.
9. Sözleşme düzenlendikten sonra ilgili birimlerin yapacağı faaliyetler hakkında bilgi vermek ve gerekli takibi yapmak.
10. Birim personelinin yerine getirdiği hizmet alanın uzmanlık gerektirmesi nedeniyle uzmanlaşmış kadrolardan oluşmasını sağlamak ve mevcut personelin alanında uzmanlaşması için gerekli eğitimlere/kurslara katılımı sağlanacaktır.
11. Birimdeki evrakların dosyalama ve arşivleme işlerini yaptırmak.
12. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar veya destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel İşleri Bürosu

1. Norm Kadro ilke ve standartlarının uygulanmasını yapmak.
2. Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
3. Personel alım, atama ve nakillerle ilgili her türlü işleri yapmak.
4. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek.
5. Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
6. Personelin emeklilik işlemlerini yapmak..
7. Sicil raporları ile ilgili işleri yapmak.
8. İl Özel İdaresi personelinin mal bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, mal bildirim ve aile bildirim forumlarını düzenli şekilde teminini ve muhafazasını sağlamak.
9. Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek.
10. İşçi ve sözleşmeli statüdeki çalışacakları işe almak, özlük işlemlerinin takibini ve sicil dosyalarını düzenlemek.
11. Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak.
12. Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, birim müdürleri ve diğer personelin vekâlet, izin, hastalık izin onayları ve benzer iş ve işlemlerini yürütmek.
13. İdare personeli ile ilgili bilgilerin gerekli veri tabanına giriş işlemlerini yapmak.
14. Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
15. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak
16. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
17. Genel sekreter, genel sekreter yardımcıları ve bütün personelin il dışı eğitim ve seminer görevlendirilmesi, avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.
18. Sosyal Güvenlik Kurumu Bakanlığı tarafından yapılması öngörülen Hizmet Takip programı(HİTAP) ile personelin eğitim, özlük, askerlik ve diğer tüm hizmet bilgilerini aktarmak.
19. Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek.
20. Stajyer öğrenci iş ve işlemleri yapmak.
21. İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku mevzuatını ilgilendiren kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, içtihat kararları ve tebliğleri inceleyerek bunlarda yer alan hükümlerin kurum işyerlerinde uygulanmasını sağlamak.
22. İş kazaları ve meslek hastalıkları mevzuat hükümlerini uygulamak.
23. Birim personelinin aylık puantaj cetvellerini tanzim etmek.
24. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu gereğince gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
25. Lojmanların tahsis işlemlerini yapmak.

Tahakkuk Bürosu

1. Personelin mali işlemleri (maaş, ücret, mesai) tahakkukunu yapmak.
2. Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.

Eğitim ve Sağlık Bürosu

1. Personelin bilgilendirilmesi amacı ile Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve sunmak.
2. Aday memurların asalet tasdiki için Temel eğitim ve Hazırlayıcı Eğitim Programları düzenleyerek eğitim vermek.Aday memur olarak çalışan personelin yetiştirilmesi hakkında çalışmalar yapmak.
3. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında yönetmeliği 33 üncü maddesi gereği,İç Denetim Birimi ile koordine ederek, iç denetçilere 3 yılda asgari 100 saatlik (30 saati Maliye

Bakanlığınca sağlanır) meslek içi eğitimi sağlar. Meslek içi eğitim programları en az bir ay önce iç denetçilere duyurulur.

4. Norm Kadro İlke ve Standartları ile ihdas edilen ve personelin durumlarına göre Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Eğitimi düzenlemek.
5. İş sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği doğrultusunda, İdaremiz personellerinin İş sağlığı ve Güvenliği hakkında eğitimler vermek.
6. Etik Kurulu ve çalışmalarını hakkında personele eğitim verilmesi ile ilgili eğitim programları düzenlemek.
7. Kurumun temel ihtiyacı olan revir ve işyeri hekimi işyeri hemşiresi ile gerekli sağlık hizmetlerinin temini için çalışmalar yapmak.
8. 6331 Sayılı Kanun gereğince İş Sağlığı ve güvenliği tedbirlerini gereğince personelin gerekli sağlık raporlarının ve tetkiklerini düzenlenmesini sağlamak.

Puantörlük Sigorta Bürosu:

1. Personelin çalışma saatlerini devam durumunu denetlemek, yıllık izin cetvellerini tanzim ve kontrol etmek.
2. Puantaj, fazla mesai ve arazi puantajı işlemlerini yapmak.
3. Personelin günlük devam raporunu hazırlayarak ilgili birim müdürlerine bildirmek.
4. Kurumumuz personelinin kesenek, sigorta primi ve tescil işlemlerini yürütmek
5. Kuruma ait personellerin SGK kurumuna rapor onaylarını vermek
6. Kuruma ait personellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna Giriş ve ayrılış bildiremelerini vermek
7. İdaremiz bünyesinde çalışan işçi personelin, ölüm ve emeklilik gibi işlerini yapmak

Sivil Savunma Hizmetleri Bürosu:

1. Sivil Savunma hizmetlerini yürütmek.
2. Milli ve dini bayramlarda gerekli hizmetleri yürütmek.
3. İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliği, çevre düzeni, hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapma veya yaptırmak.
4. Bina, hizmet ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.
5. Her ay düzenli olarak İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği komisyonunun toplantısı sonucu İşveren ve işçi ilişkilerini en iyi biçimde düzenleyecek koşulları tayin ve tespit etmek. Fiziki ve emek sarfıyla kurum iş yerlerinde çalışan işçilerin çalışma koşullarını inceleyerek daha verimli çalışma sağlanması hususunda her türlü tedbirleri almak veya ilgili birimlere aldirmek.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

Yazı İşleri Bürosu

1. Resmi Yazışma Kurallarının kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi için birimler arası koordinasyonu sağlamak.
2. Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.
3. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalarını derleyip, değerlendirmek.
4. Birimi ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını, Faaliyet Raporları ve Yıllık Çalışma Programı hazırlamak ve üst makama sunmak.
5. İl Koordinasyon kuruluna yatırım programı ve dönem raporlarını sunmak,
6. İdaremiz Birimleri envanter bilgilerini toplamak ve konsolide etmek, Bilgi bankası oluşturmak
7. Valilik ve diğer kurumlarca istenen Brifing Dosyalarını hazırlamak.
8. Santral hizmetlerini sağlamak.
9. Ana (Genel Sekreterlik) binanın bakım, onarım ve işletmesini yürütmek.
10. İdareye ait hizmet binaları, tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yaptırmak.

Evrak Kayıt Bürosu

1. İdareye gelen ve giden tüm evrakları " e-İçişleri " Projesi dâhilinde kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
2. "Gizli" ,"çok gizli", "hizmete özel", "kişiye özel", evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
3. Evrak dağıtımında ihtiyaç duyulacak ve göreve çıkacak otolara ait taleplerini düzenlemek ve takibini yapmak.
4. İdaremiz birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek, dağıtmak veya postalamak.
5. Gereklikçe evrak hareketi ile ilgili istatistik? bilgi ve rapor hazırlamak.
6. İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlamak.

Arşiv Bürosu

1. Kurum arşivini kurmak ve idare etmek.
2. Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonunu sağlamak.
3. Kurum arşivinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak.
4. Kurum arşivine gelen dosyalardan muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek.
5. Evrak ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, Kurum arşivlerinde saklanmak üzere kalan dosyaları mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak.
6. Kurum arşivi bünyesindeki arşivlik dosyaları arşiv mevzuatında belirtildiği şekilde, her türlü zarar ve zararlılardan korumak,
7. Görev alanına giren konularla ilgili istatistiki çalışmalar yapmak.
8. Arşiv mevzuatı gereği " Arşiv Yönetmenliği" nin ve " Dosya Tasnif ve Saklama Planlarının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasının sağlanması.
9. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesinin takibi ve kontrolünü yapmak.

Bilgi İşlem Bürosu

1. Bilgi Edinme ve BİMER başvurularını takip etmek ve gerekli yazışmalarını yapmak.
2. İnternet üzerinden oluşturulmuş şikâyet ve önerileri almak ve değerlendirilmesini sağlamak.
3. İl Özel İdaresi'nin tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek vermek.
4. İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve İnternet kurulumunu yapmak.
5. Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak.
6. Birimlerden gelen faaliyet dokümanlarının kayıt altına alınarak bilgi bankasının oluşturmak.
7. İl Özel İdaresi'nin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak dijital ortamda kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
8. Görev alanına giren konularla ilgili istatistiki çalışmalar yapmak.
9. E-İÇİŞLERİ Projesi kapsamında yapılması gereken iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
10. İçişleri Bakanlığı'na ait <http://yerebilgi.turkiye.gov.tr/> adresine diğer birimlerden alınacak bilgiler doğrultusunda Yerel Bilgi Girişleri ile ilgili girişi yapmak.
11. İl Özel İdare resmi internet sitesini yönetmek.

Encümen Bürosu

1. İl Genel Meclisi'nin toplanması İle ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
2. Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.

3. Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.
4. Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
5. Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak.
6. Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.
7. Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve katiplerine imzalatılmasını sağlamak.
8. Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak.
9. Meclis Başkanlığının yapacağı yazışmaları yürütmek.
10. Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak.
11. Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasının sağlamak.
12. Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
13. Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak.
14. Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
15. Görüşülmek üzere Encümen'e gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.
16. Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
17. Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
18. İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.
19. İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
20. İl genel meclisi üyeleri ve encümen üyelerinin ödenek, yolluk vb. giderleri ile ilgili her türlü işlemlerini yapmak ve tahakkuk ettirmek
21. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. İl Özel idaresinin demirbaşına kayıtlı olan, her türlü araç gereç iş makinesi taşıt ve sabit tesisin bakım ve onarımını (inşaat ve elektrik işleri hariç) yapmak. Bu onarımlar için gerekli olan her türlü yedekparça ve hizmet alım işlerini yürütmek taşınır kayıt işlemlerini yapmak.
2. İl Özel idaresinin görev alanı içerisindeki hizmetlerin yürütülmesi için, araç parkına ait taşıtların idari birimlerin ihtiyacına göre sevk işlemlerini yapmak, gerek görülmesi halinde taşıt ihtiyacını karşılamak için hizmet alımı yapmak.
3. İl Özel idaresinin araç parkındaki 237 sayılı taşıt kanununa tabi araçların fenni muayenelerinin ve zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigorta işlemleri ile lastik tekerlekli iş makinelerinin zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortalarını yapmak, yaptırmak.
4. İl Özel idaresinin demirbaşına kayıtlı araçlardan ekonomik ömrünü dolduran veya herhangi bir kaza sonucu tamir edilemeyen araçların servis dışı tutma işlemlerini yapmak. Satışına kararı verilen demirbaşların satış işlemlerini yapmak, trafikten düşürülmesi gereken araçların düşümünü yapmak.
5. Valilik makamına ait araçların bütçe harcama talimatları çerçevesinde tamirlerini yapmak, tamir yapılmayan araçların keşif işlemlerini yapmak.
6. İş makinelerinin şirket, şahıs veya resmi kurumlara kiralık olarak verilmesi halinde bununla ilgili yönetmelikleri yapmak ve uygulamak.
7. Araç parkındaki taşıt ve iş makinelerinin ihtiyacı olan akaryakıt madeni yağ vs. gibi malların satın alma ve taşınır kayıt işlemlerini yapmak.

8. İl Özel idaresinin hizmet binaları ve şantiyeleri(Gerektiğinde İlçede bulunan şantiyeler dâhil) için ihtiyacı olan yakacak (odun, kömür, kalorifer yakıtı vs.) gibi ürünleri satın almak, taşınır kayıt işlemlerini yapmak.
9. Destek hizmetleri bütçesine aktarılan bütün ödeneklerin harcanmasını ve bunlara ait taşınır kayıt işlemlerini yapmak.
10. İş makinesi ve taşıtların işyeri, arazi, köy yolu ve karayolunda meydana gelen trafik kazalarını raporlamak, rapor sonucu oluşan hasarın tahsili için gerekli işlemleri yürütmek.
11. Bulunduğu binanın bakım, onarım ve işletmesini yürütmek.

Bakım ve Onarım Bürosu

1. İl Özel idaresi demirbaşına kayıtlı araçların, tamir, bakım ve revizyonlarını gerçekleştirmek.
2. İl Özel idaresine ait sabit tesislerin montaj, de montaj, tamir ve bakım işlerini yapmak.
3. Yapılan tamiratlara ait maliyetleri tutmak.
4. Valiliğe ait araçların bütçe harcama yönetmeliğe uygun olarak, tamir bakım ve tamir için gerekli keşifleri yapmak hazırlamak.
5. Birimde bulunan personelin verimli çalışmasını sağlamak, işe geliş gidişlerini kontrol etmek.
6. Özel İdare ve Destek Hizmetleri bünyesinde kurulacak komisyonlarda görev yapmak.
7. Arazide ve şantiyelerde bulunan her türlü taşıt, iş makinesi, sabit tesislerin tamir ve bakımlarını yapmak.
8. Gerekli görülmesi halinde Kurumun gelirini artırmak amacıyla, Kurumun atölyesinde gerçek ve tüzel kişilere yapılacak işlerin yıllık ücretlerini belirlemek. İl Genel Meclisine sunmak ve uygulamak.

İkmal ve Satın Alma Bürosu

1. Destek Hizmetleri bütçesinin aktarılan ödeneklerle 4734 sayılı KİK' e göre Demirbaş, Tüketim ve hizmet alımlarını yapmak, taşınır kayıt işlemlerini tutmak.
2. Taşınır kayıt ve kontrol işlemleri yapmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek, ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
3. Satın alma işlemleri için gerekli şartname, yaklaşık maliyet, onay, ihale evrakları taşınır kayıt işlemleri ve tahakkuk evraklarını düzenlemek sonuçlandırmak.
4. İdare'nin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü bilgisayar ve sarf malzemelerinin satın alınması ve sistem kurulumlarının gerçekleştirilmesi; bilişim konusundaki alımlarda teknik şartname hazırlanması.
5. Satın alınan akaryakıt, madeni yağ, kalorifer yakıtı, odun ve kömür gibi tüketim malzemelerinin hizmet binası, şantiye gibi idaremiz sorumluluk alanındaki birimlere dağıtımını yapmak.
6. İl Özel İdaresine ait satışına karar verilen taşıtların ve iş makinelerinin 2886 sayılı yasaya göre veya M.K.E kurumuna satış işlemlerini yürütmek, sonuçlandırmak.
7. İl Özel İdaresinin araç parkındaki, taşıt, iş makinesi ve sabit tesisler için gerekli olan sarf malzemelerin planlamalarını yapmak satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.
8. Birimde bulunan personelin verimli çalışmasını sağlamak, işe geliş gidişlerini kontrol etmek.
9. Özel İdare ve Destek Hizmetler bünyesinde kurulacak komisyonlarda görev yapmak.
10. Birim Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.
11. 2009 Yılından itibaren kolluk kuvvetlerince idaremize teslim edilen ve müsaderesine karar verilen malzeme,kaçak akaryakıt ve madeni yağların sekretarya işlemleri.
12. 2009 yılından itibaren idaremiz teslim edilen kaçak akaryakıt ürünlerinin KIRIKKALE RAFİNERİSİNE teslim ve satış işlemleri.

13. 8-6360 Sayılı kanunun geçici 2 inci maddesi gereği nüfusu 2000 nin altında kalan köye dönüşmesi sonucu kapatılan belediyelerin kayıtlarında bulunan demirbaş ve taşıtların paylaşırma komisyonun kararları doğrultusunda devir teslim işlemleri yapılmıştır.
14. İdaremizin otoparkında ve hizmetlerinde kullanılan araçların tüketiminde kullanılan akaryakıt ihalesine konu olan yaklaşık maliyetin hazırlanması ve hak edişlerinin yapılma işlemleri.
15. Ömrünü tamamlamış lastiklerin geri dönüşüm ve devir işlemleri yapmak.
16. Özel İdare bütçesinden başka kurumlara satın alınan taşınırın devir işlemleri.
17. Ekonomik ömrünü tamamlamış taşıt ve iş makinelerinin 2886 sayılı kanun gereği satış işlemleri.

Makine İşletme Bürosu

1. Nevşehir İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan araç, taşıt ve iş makineleri birim müdürlüklerinin yazılı taleplerine binaen, Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından plan dahilinde ihtiyaçların karşılanması amacı ile görevlendirilecektir.
2. Birim Müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda sorumluluklarına verilen araç, taşıt ve iş makinelerinin makina parkından çıktıktan sonra 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu kapsamında yol güzergahında veya şantiye alanında çalışmasından dolayı meydana gelebilecek kazalardan kaynaklanan maddi zarar, yaralanma veya can kayıpları ile sonuçlanan olaylardan dolayı doğacak maddi ve hukuki sorumluluk araç, taşıt ve iş makineleri şoförü ve talepte bulunan birim müdürlüklerince karşılanacaktır.
3. İl Özel İdaresine ait 237 sayılı taşıt kanununa tabi araçların fenni muayenelerini, sigorta işlemlerini, egzoz emisyon ölçümlerini ve iş makinelerinin sigorta işlemlerini yapmak.
4. İş makinesi, taşıt ve sabit tesislerin aylık maliyetlerini tutmak çalışma randımanlarını tespit etmek.
5. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün temizlik hizmetlerini düzenlemek.
6. İl Özel İdaresinin demirbaş araçlarının, arazide ve şantiyede periyodik yağlama ve bakım işlerini yapmak, yaptırmak.
7. Ekonomik ömrünü dolduran taşıt, iş makinesi ve sabit tesislerin servis dışı tutma işlemlerini yapmak.
8. İl Özel İdaresi demirbaşına kayıtlı taşıt, iş makinesi ve sabit tesislerin bakım revizyon planlarını yapmak bunlara ait sarf malzemelerinin (lastik, zincir, madeni yağ, akü, filtre gibi) tespit etmek, ihtiyacı olan makinelere vermek.
9. İş makinesi ve taşıtlarını kira yönetmeliğine göre kiraya verilmesini takip etmek, sonuçlandırmak.
10. Valiliğe bağlı idarelerin araç ve iş makinesi ihtiyaçlarını karşılamak.
11. Birimde çalışan personelin verimli çalışmasını sağlamak ve işe geliş gidişlerini kontrol etmek.
12. İş makinesi ve taşıtların işyeri arazi, köy yolu ve karayolunda oluşan trafik kazalarını raporlamak ve oluşan hasarların rapor sonucuna göre hasarın giderilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek ve bu işlemler sonucunda ortaya çıkan maddi tablonun kusurlu ve sorulular tarafından tahsilinin yapılabilmesi için kesin hasar ve tamir bedelini ilgili birilere göndermek Özel İdare ve Destek Hizmetleri bünyesinde kurulacak komisyonlarda görev yapmak.
13. Hizmet alanı içerisinde plan, proje ve etüt çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
14. Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan personel servislerini düzenlemek, gerektiğinde bu konuda hizmet alımı yapmak.

Taşınır Mal İşlemleri Bürosu

1. Taşınır mal yönetmeliğine göre bütün eşyalar üzerine kaybolamayacak ve bozulmayacak şekilde numaralandırmak.
2. Taşınır mal yönetmeliğine göre geçici olarak diğer dairelere verilen olarak demirbaş defterinin ilgili sütununa işler, teslimata ilgili gerekli teslim tutanaklarını düzenlemek ve dosyasında muhafaza etmek.

3. Taşınır mal yönetmeliğine göre Dayanıklı Taşınır Mal ambarı ve tüketim mal ambarlarının yevmiye ve defter kayıtlarını tutmak.
4. Ambarlardan çıkacak malzemeler için alınan Taşınır Mal Yönetmeliği fişlerini düzenlemek.
5. Vali konutları için alınan eşyaların (demirbaş) kayıtlarını yapmak.
6. Dayanıklı malların kaybolması veya kırılıp bozulmasına sebebiyet veren ve takipte ihmali görülenlere ödettirilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
7. Her mali yıl başında demirbaş, tüketim mal ambarındaki malların sayını yapar ve sayım cetvelleri düzenler ve taşınır mal konsolide görevlisine bildirir.
8. Dayanıklı mallar için listeler düzenleyerek, bir çizelge halinde odanın uygun bir yerinde asılmasını sağlar.
9. İl Özel İdaresi birimleri için yıl içerisinde ihtiyaç duyulan malzemeleri tespit etmek. Bu malzemelerin özelliklerini belirtir şekilde idari ve teknik şartnamelerini hazırlayarak ihale yolu ile satın almak üzere ihale bürosundan talep etmek, ihale yoluyla satın alınan malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini yaparak teslim almak ve ambar girişi kayıtlarını ilgili taşınır mal ambarlarında yapmak, yıl içinde kayıtlarını tutmak, yıl içerisinde zaman zaman ambarların kontrolünü yaparak, ambarda eksilen ve ihtiyaç duyulan malzemelerin tespitini yaparak ambara malzeme alımlarına ait aşamaları yerine getirmek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal kültürel işler müdürlüğü kurumumuzun halkla ilişkiler kültür ve turizme ilişkin faaliyetleri sosyal işler, projeler ve dış kurumlardan yardım ve finansman sağlanması işlerini yapar.

Halkla İlişkiler Bürosu

Kurumumuzun yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin haber hazırlamak ve bu haberleri web sayfasında yayınlamak tanıtıcı afiş, reklam, broşür, cd vb. hazırlamak gerekli olanlara basına servis etmek kurumumuzun kurumsal kimliğini geliştirmek ve temsil etmek, genel sekreterliğe gelen resmi ve özel kişilerin karşılanması ağırlanması ve ilgili birim ve görevlilere yönlendirilmesi görevlerini yapar.

1. İl Özel İdaresi'nin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yaklaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek.
2. İl Özel İdaresi'nin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
3. Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetleri kupür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
4. İl Özel İdaresi'nin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
5. İl Özel İdaresi'ne ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
6. Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
7. İl Özel İdaresi'ne ait web sayfasına girecek bilgileri derlemek, Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne vermek ve web sitesinin güncellenme durumunu takip etmek.
8. İhtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını sağlamak.
9. İl Özel İdaresi'nin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlamak.
10. Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı kurmak.
11. Şikâyet ve talep kabul masası oluşturmak.
12. İnternet üzerinden oluşturulmuş iletileri almak ve değerlendirilmesini sağlamak.
13. Nevşehir halkının İdare'den beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak.

14. İl Özel İdaresi'nin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
15. İl Özel İdaresi'nin görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren ulusal ve uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara, üye veya kurucu üye olma yönünde gerekli olan iş ve işlemleri yapmak.
16. Yurt içi-yurt dışındaki mahalli idareler ve diğer özel kurum, kuruluşlarla ilgili iş ve işlemleri organize etmek.
17. İl Özel İdaresi'nin yabancı ziyaretçiler, dış geziler ve dış ilişkiler alanında yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
18. Belirli periyotlarda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresi'ne ait haberlerin tümünü içeren CD. ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.
19. İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak.
20. İl Özel İdaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak, çalışma yönergesini hazırlamak.
21. Ulusal ve uluslar arası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'ların (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, dernek, kulüp, kooperatif vd.-) projelere katılımını teşvik etmek. Proje geliştirme, yürütme ve koordinasyon için proje ofisi kurmak. Projeler için kurum içi ve kurum dışından kişiler görevlendirmek. Projelerde yer almak üzere kurum içi ve kurum dışından seçilecek kişileri yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere göndermek. Bütün bu etkinlikler için kaynak ayırmak ve yapılacak çalışmalarda Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile koordine yapmak.
22. Resmi gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
23. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

Kültür ve Turizm Bürosu

Kültür varlıklarının korunması, değerlendirilmesi, kültürel faaliyetler düzenleme ve organizasyonu, turizmin gelişmesi için etkinlik tanıtım, alt yapı işlerini yapmak, finansman ve yardım imkânlarını araştırıp projelendirmek, diğer kurum ve kuruluşlarla bu konularda eşgüdüm sağlamak görevlerini yapar. Bu işleri Kapadokya Turizm Alt Yapı Hizmet Birliği ile koordineli olarak yürütür.

1. Kültür varlıkları ile ilgili, halkımızı bunlara daha iyi sahip çıkmaları konusunda bilinçlendirmek, bu konuda çeşitli konferans ve paneller düzenlemek, tanıtım materyalleri hazırlamak.
2. İlimizde turizmin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yaptırmak, bu amaçla yeni projeler hazırlamak.
3. Av, Gençlik, Dağ, Doğa, İnanç, Kış, Kültür, Kongre, Sağlık Turizmi vb. ilin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak, yeni turizm sahaları açmak.
4. İlin tanıtılması için her türlü çalışmaları yapmak.
5. İl genelinde rehberlik Hizmetlerini yapabilecek tanıtım büroları açmak.
6. Turist rehberleri yetiştirmek için kurslar düzenlemek.
7. Turistlerin konaklayacakları otellerde çalışacak kalifiye personelin yetişmesi için kurslar ve seminerler düzenlemek.
8. Turizm arzı bakımından önemli olan alanlara kolay ulaşımın sağlanabilmesi için gerekli araştırma ve çalışmaları yapmak/yaptırmak.
9. Ören yerlerinin turizme açılmasını sağlamak.

10. Turizm bakımından büyük önem arz eden el sanatlarının geliştirilmesini sağlamak, tanıtımını yapmak, pazarlanmasına yardımcı olmak veya doğrudan satışını sağlamak amacıyla el sanatları satış merkezleri açmak.
11. Turizm konusunda halkın eğitilmesi gerekli eğitim seminerleri yapmak.
12. Yeni alternatif turizm merkezleri kazandırılması için turizm yatırımcılarını ve sivil toplum örgütlerini teşvik etmek.
13. Kültür varlıklarına katkı payı ödeneğinin kullanılması ve kullandırılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
14. İlimiz turizmini geliştirmek amacıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan yardım sağlanması amacıyla diğer birimlerle koordineli olarak yardım dosyası hazırlamak proje üretmek.

Sosyal Hizmetler Bürosu

1. Değişik kanunlarla il özel idaresine verilen sosyal kültürel, sportif içerikli konularla ilgili faaliyetleri yürütmek, toplumun özellikle dezavantajlı kesimlerinin refah seviyelerini yükseltecek faaliyetlerde bulunmak.
2. 2918 kanununun 124. maddesi ile İl Özel İdaresine verilen "okul öncesi çocuklara ve ilköğretim öğrencilerine trafik bilgisi vermek ve kurallara uyma alışkanlığı kazandırmak amacı ile il özel idareleri ve belediyeler, yeteri sayıda ücretsiz çocuk trafik eğitim parkı yapar ve belediyeler gerçek veya tüzelkişilere de yapma izni verebilir," görevlerini yapar.
3. Yoksullara mikro kredi verilmesini sağlamak, bu görevi Türkiye İsrافی Önleme Vakfı ile müştereken açılmış olan mikro kredi ofisi ile koordineli olarak yürütür.
4. Asker ailelerine yardım ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
5. Terör mağdurları ile ilgili idari işleri ve işlemleri yapmak.
6. Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları açılması ile ilgili çalışmaları yapmak.
7. Sosyal hizmet ve yardımları düzenlemek ve yürütmek.
8. Spor tesislerinden halkımızın en iyi şekilde istifade edebilmelerini sağlamak.
9. Sportif faaliyetleri desteklemek, işlerini yapar.
10. Bu işlerin yanı sıra kurum içi sosyal faaliyetler organize eder.
11. Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek; yemek, yemekhane, çay ocakları, kamp, kantin servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
12. Kalkınma ajansı, AB, sivil toplum kuruluşları vb. kurumlarla ortak projeler yürütme ve finansman sağlam çalışmaları yapar.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İmar Bürosu

1. Temel ve Yapı Ruhsatı vermek.
2. Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
3. Kaçak yapılar ile ilgili ihbar ve şikayetleri değerlendirmek, imar para ceza ve idari yaptırımlara ilişkin rapor hazırlayarak İl Encümenine sevkini sağlamak.
4. İl Özel İdaresine ait taşınmazlarının satış, irtifak hakkı, kullanım hakkı taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak ve sözleşme bedellerini tahsil etmek.
5. Tehlike arz eden yapılar ile mahallinde inceleme ve tespit yaparak rapor hazırlamak ve ilgili birime yıkım işlemleri için bilgi vermek.
6. Yapı Denetim Bürolarının seviye tespit ve hakediş dosyalarını takip etmek.
7. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
8. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
9. İl Özel İdaresi sorumluluk sahasındaki sığınakların kaydedilmesini sağlamak ve ilgili yönetmelik ile ilgili görevleri yerine getirmek.
10. İl Özel İdaresi sorumluluk sahasındaki asansörlerin kaydını tutmak ve ilgili yönetmelik ile ilgili görevleri yerine getirmek.

Harita-Kamulaştırma Bürosu

1. 442 sayılı Köy Kanununa göre köy yerleşme alanlarının tespiti iş ve işlemlerini yapmak.
2. Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
3. Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
4. İmar planında kamu yararına ayrılan ve İl Özel İdaresi görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması işlemlerini yapmak.
5. Tapu Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
6. Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
7. Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhid, ifraz, yola terk ve benzeri işleri yapmak.
8. İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler, kamulaştırma işlemlerini yapmak.
9. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) çalışmalarının yürütmek, harita bilgilerini güncellemek.

Planlama Bürosu

1. İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
2. Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.
3. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik doğrultusunda belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve Ulusal Adres Veri Tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak.
4. Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
5. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
6. İmar durumu vermek.

KUDEB Bürosu

1. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan Basit Onarım uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek.
2. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, Basit Onarımların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek.
3. Basit Onarım kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
4. Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki Basit Onarım uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.
5. Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek,
6. Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek.
7. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa

- edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
8. Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
 9. Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek.
 10. 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanuna aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Maden Bürosu

1. 3213 sayılı maden kanunu gereği 1-(a) grubu sahaları ihale etmek ve ruhsat vermek.
2. 3213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek.
3. 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereğince kıyılardan kaçak malzeme alanlara cezai işlem uygulamak.
4. Madencilik faaliyeti ile ilgili ocakların denetim ve kontrolünü yapmak.
5. Resmi kurumların talebi üzerine 1-(a) grubu madenlerle ilgili hammadde üretim izin belgesi düzenlemek.
6. Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak.
7. Madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak.
8. Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak.
9. Birimin yapılanması ve görevleri ile ilgili olarak yazılı ve görsel iletişim araçları ile halkın bilgilendirilmesi.

Jeotermal Bürosu

1. 5686 sayılı Kanun gereğince, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli su kaynaklarının ruhsatlandırılması, ihale edilmesi, faaliyet raporlarının ve idare paylarının takip edilmesi ve kanunla verilen diğer görevleri yerine getirilmek,
2. 167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun uyarınca Yer altı ve kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.
3. Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak.
4. Birimin yapılanması ve görevleri ile ilgili olarak yazılı ve görsel iletişim araçları ile halkın bilgilendirilmesi.

İşyeri Açma ve Çalışma Bürosu

1. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatlarına dair kanun gereğince işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı vermek ve kanun kapsamındaki işyerlerini denetlemek.
2. İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak.
3. İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak.
4. Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
5. İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek.

6. İçkili yer bölgesi tespiti ile ilgili çalışmalarını İl Genel Meclisine sunmada ve Genel Meclisin içkili yer bölgesi tespitine ilişkin karar almasını sağlamak.
7. Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
8. Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlarabildirmek.
9. EPDK Lisans Teyit Yazışmalarını yapmak
10. Asgari Mesafe Tespit Tutanaklarını düzenlemek.
11. Birimin yapılanması ve görevleri ile ilgili olarak yazılı ve görsel iletişim araçları ile halkın bilgilendirilmesi.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Teknik Büro

1. 5302 sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan belde ve belediyeye mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin yol yapım, onarım ve bakımını sağlamak.
2. Görev alanında bulunan yol, köprü, sanat yapıları ve diğer ihtiyaç olan yapıların projelerini yapmak veya yaptırmak.
3. Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, yol ağını tespit etmek yol ağı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
4. Hizmet ağına bulunan yolların alt yapı , üstyapı, köprü, sanat yapıları vb. yapmak ve yaptırmak
5. Görev tanımlamaları ile verilen görevler doğrultusunda protokollü işleri yapmak veya yaptırmak,
6. Birimle ilgili işlerin keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
7. Yol yapım çalışmalarında lüzumu olan kum çakıl agrega mıcır temel ve alt temel malzemesi hazırlanması ve alınması ile ilgili işlemleri yapmak
8. Özel İdaresinin yetki ve sorumluluğundaki yollarda (köy yolları) karla mücadele çalışmasını yapmak,
9. Stabilize, yol yapım ve bakım işlerini yapmak veya yaptırmak.
10. Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarının oluşturmak
11. Asfalt plent tesisin bakım, onarım ve malzeme üretimiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
12. Bulunduğu binanın bakım, onarım ve işletmesini yürütmek.

Proje Bürosu

1. İdareye ait yollarla ilgili alt yapı, üst yapı, köprü, sanat yapıları vb. işlerin projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, projelere uygun olarak işin takibini yapmak veya yaptırmak.
2. Yolların kadastro durumlarını tespit etmek, muvafakat nameleri almak.
3. Yol ağı envanterlerini tutmak ve yeni yol ağı için gerekli raporları ve yazışmaları teknik büro elemanları ile beraber yürütmek.
4. Vatandaşların, ilgili kamu kurumlarının ve şirketlerin yol altında su borusu , elektrik kablosu vb. geçişler için gerekli işlemleri yapmak.
5. Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.
6. Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarının oluşturmak.

Trafik Güvenliği ve Kontrol Bürosu

1. İdaremiz yol ağındaki yolların, köprülerin, sanat yapıların, köy bağlantı yollarının trafik seyir ve güvenliği açısından gerekli işaret ve işaretlemeleri yapmak veya yaptırmak.
2. Müdürlüğün yol yapım çalışmalarında yol yapım ve yol bakım ekiplerine trafik işaretlemelerinde yardımcı olmak.

3. Köy isim levhalarının teminini yapmak ve yerleştirmek.
4. Geçiş yolu ön izin ve geçiş yolu izinlerini düzenlemek.
5. Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarının oluşturmak.
6. Yol ulaşım hizmetleri müdürlüğünün mevcuttaki görev tanımında bulunan aşağıdaki görevlerin destek hizmetlerince yapılması.

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

Tarımsal Sulama Bürosu

1. Tarım arazilerinin sulanması amacı ile sulama göletleri, hayvan içme suyu göletleri ve sulama kanalları yapmak veya yaptırmak.
2. Mülga toprak, su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan içme suyu, sulama suyu doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmak.
3. Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli işlemleri yapmak.
4. Gölet ve diğer tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.
5. Su ürünlerinin kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
6. İl Özel İdaresi programındaki birime ait sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak olan işlerin keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
7. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabancı fistıklık, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.
8. Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
9. Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı 500 lt/sn ile 2 lt/sn arasında en az 20 dekar arazi sulanacak, 5 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde projeleri yapmak veya yaptırmak.
10. Debi miktarı 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla projeleri yapmak veya yaptırmak.
11. Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ'tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
12. Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
13. İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.
14. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak.
15. Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.

Köy İçme Suyu Bürosu

1. Köy ve bağlı yerleşim yerleri ile yeni yerleşim alanları ve Askeri Garnizonlara sağlıklı ve yeterli miktarda içme suyu temin edilmesi amaçlı içme suyu tesisleri (sondaj, drenaj, içmesuyu şebeke ve terfi hattı, E.N.H.) yapmak veya yaptırmak.
2. İl Özel İdaresi programındaki birime ait köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su alımı ile ilgili yapılacak işlemler ve programdaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak.

3. İçme suyu tesislerinde kullanılacak klor alımı ve klorlama cihazlarının teminini yapan muhtarlıklara danışmanlık yapmak.
4. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
5. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak.
6. Küçük akarsular üzerinde hidroelektrik santralleri yapmak, yaptırmak.
7. Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun yapmak veya yaptırmak.

Bakım ve Onarım Bürosu

1. Muhtarlıklardan yada vatandaşlardan gelen içmesuyuarızalarının iş makinesi ile giderilmesi.
2. Mevcut yapılan tesislerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.
1. Yatırım ve Hizmet için ihtiyaç duyulan köy ve bağlularının, içme suyu, içme suyu sondaj ve drenaj askeri garnizonların içme suyu tesislerinin, yer altı suları (YAS) ve yerüstü suları (YÜS) sulama tesisleri, kanalizasyon şebekeleri, içmesuyu ve atık su arıtma tesisleri etüt ve projelerini yapmak, yaptırmak.
2. Köy ve bağlı yerleşim birimlerini ve yeni yerleşim alanlarının kanalizasyon şebekelerini, bakım ve onarımlarını, Fosseptiklerini ve atık su arıtma tesislerini yapmak, yaptırmak.
3. İçme suyu ihtiyacı olan köylere su temin etmek amacıyla sondaj kuyularının kontrollüğünü yaptırmak, yaptırmak.
4. Kanalizasyon şebeke arızaları ve Fosseptik boşaltım işlerinde muhtarlıklara yardımcı olmak.
5. Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak,
6. Birim faaliyet alanı ile ilgili faaliyet raporları, birim performans planını ve yıllık yatırım programını hazırlamak ve üst makama sunmaları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
7. Üst yönetimin verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
8. Birim ile ilgili envanter,arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,

Etüt ve Proje Bürosu:

İçmesuyu

1. İçme suyu yetersiz veya yetersiz duruma düşen köylerimizin cazibeli veya sondaj ile içme suyu kaynak araştırması.
2. Cazibeli kaynağın yağışın en az olduğu dönemde (Temmuz-Ağustos) gözlenmesi,
3. Kaynağın hukuki durumunun belirlenmesi, (şahıs, milli emlak, orman arazisi vb.)
4. Drenaj ihtiyacı var ise drenaj yapılması veya yaptırılması
5. Cazibeli veya drenaj suyun debi ölçümü
6. Halk sağlığı müdürlüğü marifeti ile numune alınması ve tahlili,
7. Proje Güzergâhının belirlenmesi, güzergah üzerindeki arazi sahiplerinden muhtarlıklarca muvafakat alınmasının sağlanması
8. Proje arazi ölçümünü yapmak.
9. Projenin hazırlanması.
10. Tarımsal Hizmetlerce içme suyu yeni depo isteklerinin değerlendirilerek yeni depo projelerinin hazırlanması.

Sulama Suyu

1. Sulama suyu ihtiyacı olan köylerimizin kaynaklarının araştırılması.
2. Kaynağın yağışın en az olduğu dönemde gözlenmesi.
3. Suyun tarımsal kullanımına uygunluk analizi.
4. Kaynağın ve sulama güzergâhının hukuki durumunun belirlenmesi.
5. Su miktarı ve arazi durumuna göre Kanal tipinin seçimi.
6. Projenin hazırlanması.

Kanalizasyon

1. Kanalizasyon yapımı için köyün arazi yapısının incelenmesi.
2. Kanalizasyon debisinin tayini.
3. Kanalizasyon şebeke güzergâhının ve deşarj yerinin belirlenmesi.

4. Güzergah üzerindeki arazi sahiplerinden muvafakat alınması.
5. Projenin hazırlanması.
6. Atıksu ve İçmesuyu arıtma tesisleri projelerinin hazırlanması, atıksu arıtma tesislerinin yapım işlerinin kontrollük işlerinin yapılması.

Diğer İşler

1. Köylerden gelen talepler doğrultusunda, köy konağı, muhtarlık binası çok amaçlı salon, mezarlık ihata duvarı gibi işlerin bakım onarım, keşiflerinin hazırlanması.
2. Köyiçi yolların kilitli parke keşiflerinin hazırlanması.
3. Diğer birimlerin arazi ölçüm işlerinin yapılması.

Yapım ve Kontrollük Bürosu

1. Kanalizasyon projeleri hazırlanan işlerin ihale dosyasını hazırlama (Yaklaşık maliyet, Onay Belgesi)
2. İhalesi yapılan kanalizasyon işlerinin kontrollük , geçici ve kesin kabul işlerinin yürütülmesi.
3. İdaremiz iş makinası ve işgücü ile yapılan kanalizasyon çalışmalarını yapmak, malzemelerini temin etmek.
4. Köylerden gelen ilave kanalizasyon işlerinin yerinde incelenerek uygun olanların projelendirilerek kendi işgücü ve makine parkımız ile yapımının sağlanması.

Bakım ve Onarım Bürosu

1. Muhtarlıklardan yada vatandaşlardan gelen kanalizasyon arızalarının vidanjör ve iş makinası ile giderilmesi.
2. Muhtarlıklardan yada vatandaşlardan gelen evsel Fosseptik yada şebeke fosseptiklerinin vidanjör marifeti ile boşaltım.

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

1. İl Özel İdaresine ait bina ve tesisler ile ödeneği Özel İdareye aktarılan Genel ve Katma Bütçeli Kuruluşlarla, finansmanı Özel İdarece sağlanan kurumların yapım, onarım ve tadilatları ile ilgili her türlü inşaat işlerini gerçekleştirmek.
2. Proje(İldeki yatırımcı kuruluşlar ve idareye ait her türlü yapım, onarım işlerine ait uygulama,avans,detay,mimari,statik,betonarme,mechanik,elektrik uygulama projeleri, zemin etüt projeleri) hazırlamak ve hazırlattırmak.
3. Keşif hazırlamak ve hazırlattırmak.
4. Yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve hazırlattırmak.
5. Muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak.
6. Yapım işlerine ait gerek birimce ve gerekse Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü veya Bakanlıkların ilgili birimlerince tarif edilen şartnamelere uygun olarak; ara ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih ve iş artışları, şartnameler, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri tetkik etmek, düzenlemek ve düzenlettirmek.
7. Kesin hesabı düzenlemek, kesin kabulü yapmak (Tasfiye ve Fesih işlemleri dahil)
8. Yeni birim fiyat tanzimi hazırlamak.
9. İş artışları revize birim fiyatları hazırlamak.
10. İhalesi yapılan işlerin kontrol ve denetimini yapmak ve yaptırmak.
11. Müdürlüğe ait yatırım programını hazırlamak ve sonuçlarını izleyerek koordinasyon kurulu toplantılarına sunulacak cetvelleri hazırlamak.
12. Müdürlüğün hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
13. İl Özel İdaresince planlanmış inşaat ve onarım işlerini yürütmek.
14. Yatırımlara ait ihale öncesi ve sonrası arazi ve proje çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.
15. Enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
16. Bulunduğu binanın bakım, onarım ve işletmesini yürütmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 57. maddesinde kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiştir.

Yine 5018 sayılı Kanunun 11. maddesinde üst yöneticilerin mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Nevşehir İl Özel İdaresinde mali yönetim ve iç kontrol sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. İl Özel İdarenin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisi olarak vali 5018 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda mali yönetim ve iç kontrol sistemi ile ilgili sorumluluklarını yerine getirmekte harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler birimi mali yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturmaktadır.

İç Kontrol Sisteminin Oluşturulmasına Yönelik Faaliyetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde İş Akış Şeması Çalışma Grubu çalışmalarını neticesinde İdare birimlerine ait iş süreç tanımları belirlenmiş her süreç için iş akış şeması oluşturularak Valilik Makamınca onaylanmıştır. Aynı zamanda her birim için hassas görevler belirlenerek tanımlanmıştır.

İdaremiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca risk yönetimine ilişkin yaklaşım ve stratejileri içeren Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Valilik Makamınca onaylanmıştır. Risk Strateji Belgesi doğrultusunda risk yönetimi çalışmalarına Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde başlanmıştır.

İç Denetim Faaliyetleri

İdarede ataması yapılan iç denetçi bulunmadığından iç denetim faaliyetleri gerçekleştirilememektedir.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İl Özel İdaresinin Amaç ve Hedefleri

- Amaç 1:** Kırsalda ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için yol ağıımızdaki bütün köy yollarının standartlarını artırmak.
- Hedef 1.1:** Güvenli, konforlu ve kesintisiz yol ve ulaşım ağının tamamlanması ile trafik güvenliğinin sağlanarak, öncelikli grup yolları olmak üzere yol ve ulaşım ağının standardını geliştirmek.
- Hedef 1.2:** Köy yollarındaki trafik seyirinde can ve mal güvenliğini ve yol sürüş konforunu yükseltmek.
- Amaç 2:** İlimiz köylerinde yaşam kalitesini artırmak için alt yapı çalışmalarını tamamlamak ve tarımda kalkınmayı sağlamak.
- Hedef 2.1:** Köylerimizde programlı bir atık sistemi ile temiz bir çevre oluşturmak.
- Hedef 2.2:** Köylerimizde temiz içme suyunu insanlara ulaştırmak ve su kaynaklarını korumak.
- Hedef 2.3:** Su kaynaklarının verimli kullanılması için çiftçileri bilgilendirip yağmurlama ve damla sulamaya geçmek.
- Amaç 3:** Paydaş kurumla işbirliği içerisinde kamu yatırımlarında kaliteyi artırmak.
- Hedef 3.1:** Eğitim kurumlarında fiziki standartları ve donanım standartlarını yükseltmek.
- Hedef 3.2:** Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun sağlık hizmeti kalitesini yükseltmek.
- Hedef 3.3:** Emniyet Müdürlüğü ve Jandarma Komutanlığının ilimizde güvenlik faaliyetlerini sürdürdüğü hizmet binaları alt ve üst yapılarında standartları yükseltmek.
- Hedef 3.4:** Valilik ve Kaymakamlıklara bağlı hizmet binalarının kalitesini artırmak.
- Amaç 4:** Mekansal gelişimi sağlamak ve yaşam kalitesini artırmak.
- Hedef 4.1:** Yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına göre uygun teşekkülünü sağlamak.
- Amaç 5:** Yer altı kaynaklarının etkin ve verimli şekilde değerlendirilmesini sağlamak.
- Hedef 5.1:** Jeotermal kaynakların ve maden sahalarının standartlara uygunluğunu sağlamak.
- Amaç 6:** Kültür, turizm ve sosyal hizmetleri desteklemek.
- Hedef 6.1:** Spor faaliyetlerini desteklemek.
- Hedef 6.2:** Sosyal hizmet, rehabilitasyon ve bakım hizmeti kalitesini yükseltmek.
- Hedef 6.3:** Bölgenin kültür mirası tarihi yapılarının korunması ve dezavantajlı grupların desteklenmesi için sosyal projeler geliştirerek toplum refahını artırmak ve kültür turizme katkı sunmak.
- Hedef 6.4:** Psikososyal destek mekanizmalarına ulaşma konusunda dezavantajlı durumdaki bölgelerde, bireysel psikolojik desteği etkinleştirmek ve

yaygınlaştırmak, toplum ruh sağlığını ve refahını geliştirmek.

Amaç 7: Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Hedef 7.1: Makine parkının yenilenmesi.

Hedef 7.2: Personel sağlığının korunmasını ve personel güvenliğini sağlamak.

Hedef 7.3: Personelin çalışma azminin artırılması.

Hedef 7.4: Personelin bilgi ve becerisinin artırılmasına yönelik eğitimler düzenlenmesi.

Hedef 7.5: Personel eksikliğini giderilmesine yönelik tedbirlerin alınması.

Hedef 7.6: Birim arşivinin kapasitesinin artırılması ve arşivin dijitalleştirilmesi.

Hedef 7.7: Çağdaş yönetim anlayışına uygun faaliyetlerin geliştirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İdaremiz hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler stratejik planında belirtilen vizyon unsurlarının gerçekleştirilmesine odaklanmıştır. İdaremiz bunun dışında güncel mevzuat, merkezi idarenin plan, politika ve programları kriterlerini de göz önünde bulundurmaktadır. İdaremiz yerel hizmetlerin yerinden karşılanmasına prensibine uygun bir biçimde; verimlilik, etkinlik ve tutumluluk, öngörü, yenilikçi ve duyarlı yönetim anlayışı, şeffaflık, hesap verilebilirlik, insan ve çözüm odaklı olmak, katılımcılık, adaletli olmak, çağdaşlık, güvenilirlik, sürdürülebilirlik temel değerleri ile hizmetlerini ifa etmektedir.

Vizyon unsurlarına yönelik olarak temel politika ve öncelikler şunlardır:

Kırsal Alt Yapı ve Tarımda Kalkınma

İmar ve Mekânsal Gelişim

Kültür ve Turizmin Geliştirilmesi

Sosyal Hizmetler

Diğer kamu yatırımlarının desteklenmesi

Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler



Bütçe Uygulama Sonuçları

2019 yılında İl Genel Meclisi'nce kabul edilen 2020 yılı gider bütçesi 86.000.000,00TL, 2020 yılı içinde verilen ek olağanüstü ödenek 59.983.183,63TL, 2019 yılından devreden ödenek 57.178.638,72TL ile birlikte 2020 yılı içinde net bütçe ödeneği toplamı 203.161.822,35TL olarak gerçekleşmiştir.

Aynı dönemde bütçe gideri 134.975.741,27TL olmuştur. Bunun 73.138.429,79TL'lik kısmı mahalli idare kaynaklarından, 61.837.311,48TL'lik kısmı ise tahsisli gelenlerden karşılanmıştır. Harcanmayan 68.186.081,08TL ödeneğin ise 9.955.332,36TL'lik kısmı iptal edilmiş 58.230.748,72TL ödenek 2021 yılına devredilmiştir.

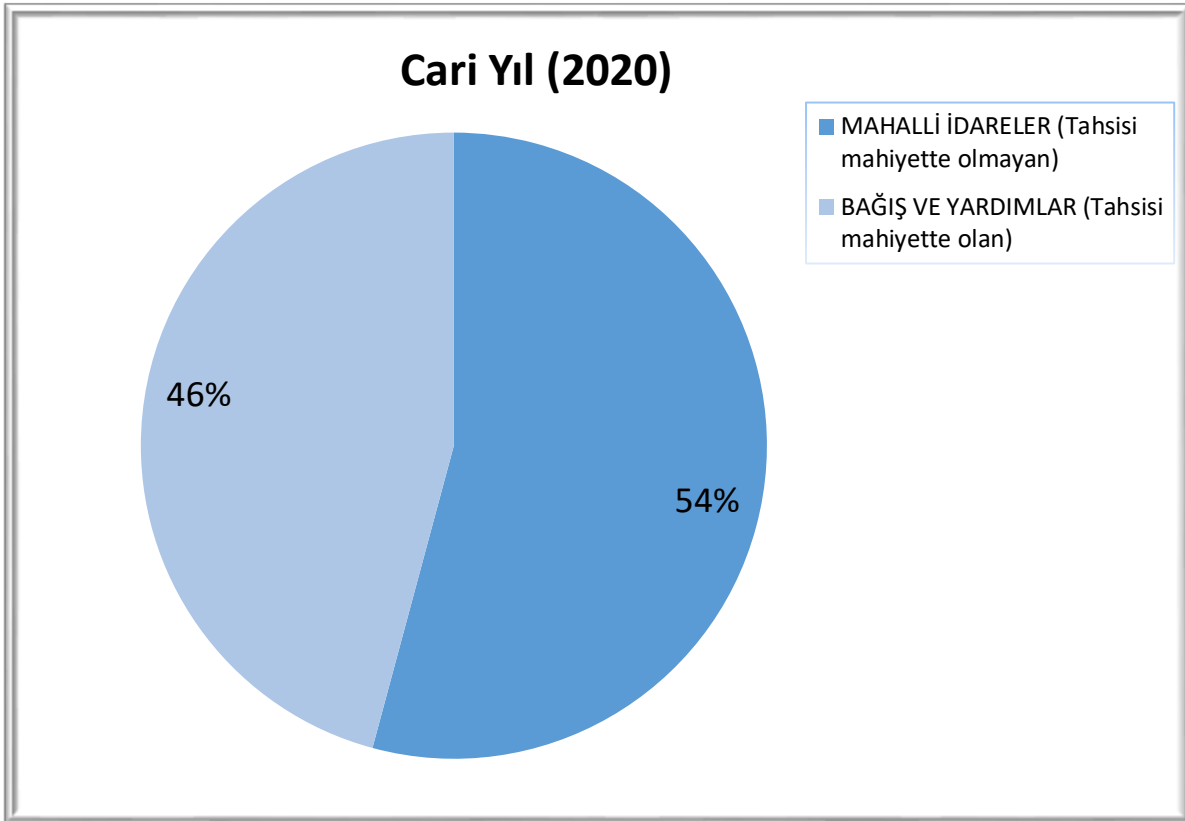
2020 yılı gelir bütçesi 86.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş buna karşılık 62.100.945,51TL öz gelir, 56.661.054,11 tahsisli gelir ile birlikte toplam gelirimiz 118.761.999,62TL olarak gerçekleşmiştir.

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020 BÜTÇE GİDERLERİNİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Finans Kodu	FİNANSAL AYRIM	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
5	MAHALLİ İDARELER (Tahsisli mahiyette olmayan)	75.437.225,50	77.409.830,08	73.138.429,79
8	BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Tahsisli mahiyette olan)	77.547.230,14	73.026.651,31	61.837.311,48
TOPLAM:		152.984.455,64	150.436.481,39	134.975.741,27

Tabloda bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılmasında, 2020 yılında 73.138.429,79TL tahsisli mahiyette olmayan, 61.837.311,48TL tahsisli mahiyette olan olmak üzere toplam 134.975.741,27TL bütçe gideri gerçekleştiği görülmektedir.



Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılmasında 2020 yılında tahsisli mahiyette olan giderler % 54 ile en yüksek paya sahiptir.

2020 BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

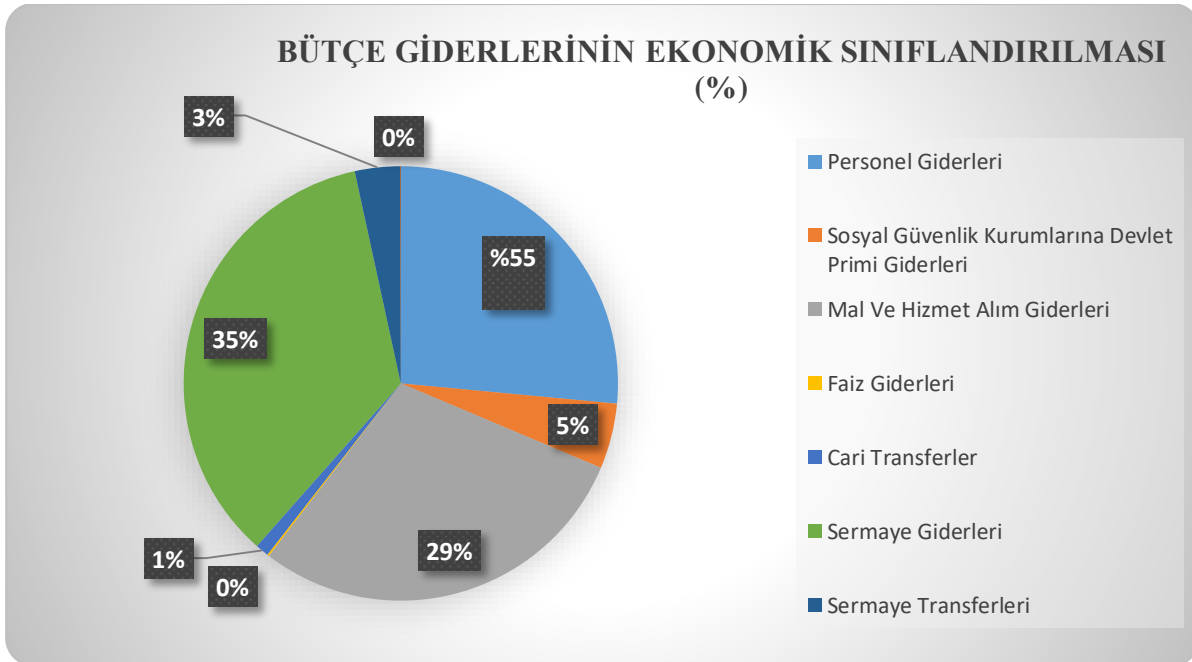
Fonksiyonel	FONKSİYON ADI	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	100.921.745,66	108.322.261,67	104.360.760,60
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	82.241,55	271.105,07	187.336,32
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	898.551,68	463.927,84	4.505.594,52
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	15.163.634,58	7.483.290,06	7.835.579,36
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	0	22.458,37	26.390,70
7	SAGLIK HİZMETLERİ	3.630.620,67	2.267.615,51	2.155.597,65
8	DINLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	13.116.785,11	9.966.325,23	2.718.228,63
9	EGİTİM HİZMETLERİ	19.017.535,54	21.308.006,68	12.661.164,86
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	153.340,85	331.490,96	525.088,63
GİDERLER TOPLAMI :		152.984.455,64	150.436.481,39	134.975.741,27

Tabloda bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırması 2020 yılı ve önceki iki yıl için gösterilmektedir. Fonksiyonel sınıflandırma tablosunda bütçe giderlerinin 2019 ve 2020 yılında önceki yıla göre azaldığı görülmektedir.

2020 BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
830	Personel Giderleri	32.091.267,25	36.940.716,58	35.751.963,23
830	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.614.142,34	6.972.728,54	6.568.676,69
830	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	36.010.950,93	39.447.030,96	39.202.119,96
830	Faiz Giderleri	187.732,44	208.977,21	181.778,43
830	Cari Transferler	1.221.219,32	1.085.419,93	1.348.657,31
830	Sermaye Giderleri	72.274.763,09	58.715.680,81	47.319.859,43
830	Sermaye Transferleri	5.534.380,27	6.970.927,36	4.527.686,22
830	Borç Verme	50.000,00	95.000,00	75.000,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI:		152.984.455,60	150.436.481,30	134.975.741,27

2020 bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosunda cari transferler dışında kalan tüm giderlerin 2020 yılında bir önceki yıla göre azaldığı görülmektedir.



Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması grafiğinde gider türlerinin toplam bütçe gideri içerisindeki payları gösterilmektedir. Buna göre bütçe gideri içerisinde en yüksek pay %55 olan sermaye giderleridir. Bütçe giderlerinin kalan kısmında ise sırasıyla en yüksek pay mal ve hizmet alım giderleri, personel giderleri, sermaye transferleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, cari transferler, faiz giderleri ve borç vermedir.

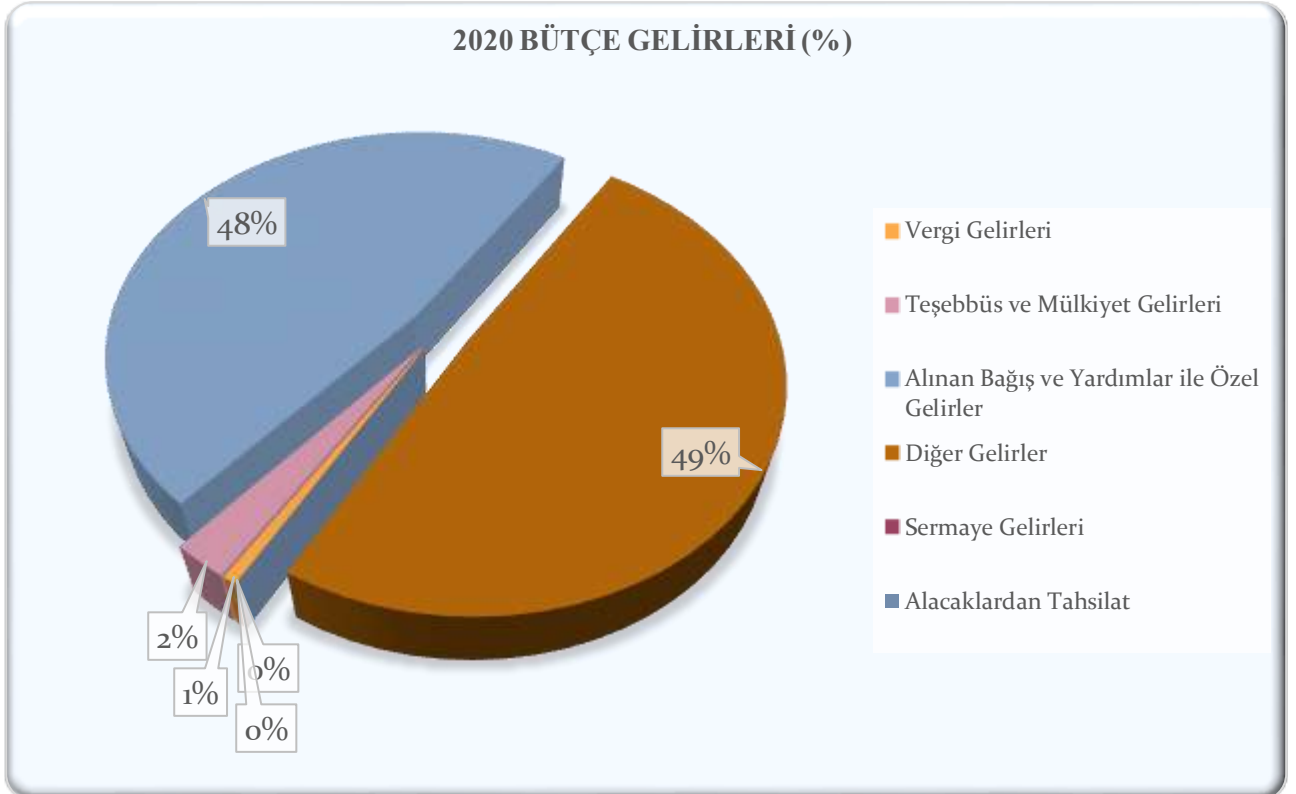
2020 BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KURUM ADI	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
NEVŞEHİR-ÖZEL KALEM	1.601.586,34	1.832.706,63	1.844.603,09
NEVŞEHİR-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.837.571,45	3.191.535,99	4.031.883,46
NEVŞEHİR-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	35.133.552,13	41.203.379,25	41.013.108,17
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	522.295,23	582.599,36	586.605,96
NEVŞEHİR-HUKUK İŞLERİ	57.943,35	35.030,85	146.624,65
NEVŞEHİR-ACIGÖL İlçe Özel İdaresi	616.847,94	706.915,44	794.894,77
NEVŞEHİR-AVANOS İlçe Özel İdaresi	922.939,18	1.233.008,60	1.320.615,69
NEVŞEHİR-DERİNKUYU İlçe Özel İdaresi	556.526,33	688.526,42	781.785,77
NEVŞEHİR-GÜLŞEHİR İlçe Özel İdaresi	1.148.130,11	1.408.289,18	1.599.883,99
NEVŞEHİR-HACIBEKTAŞ İlçe Özel İdaresi	965.288,03	1.165.173,02	1.404.263,24
NEVŞEHİR-KOZAKLI İlçe Özel İdaresi	1.122.901,20	1.351.909,33	1.466.937,73
NEVŞEHİR-ÜRGÜP İlçe Özel İdaresi	1.331.200,04	1.332.346,88	1.364.332,83
NEVŞEHİR-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19.383.079,37	22.528.370,76	23.238.667,69
NEVŞEHİR-İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1.903.432,13	1.193.463,74	3.333.877,25
NEVŞEHİR-YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.793.005,81	22.563.331,29	18.178.831,07
NEVŞEHİR YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	37.962.262,39	33.076.711,65	16.017.234,41
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	644.461,27	657.416,70	34.834,80
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	610.689,73	478.204,19	127.151,70
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.870.743,61	15.207.562,11	17.689.605,00
GİDERLER TOPLAMI:	152.984.455,64	150.436.481,39	134.975.741,27

Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılmasında İdarede birimlerine göre giderlerin dağılımına yer verilmiştir. Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılmasında en çok harcama İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile Destek Hizmetleri Müdürlüğünde gerçekleşmiştir.

2020 BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

AÇIKLAMA	A Bütçe ile Tahmin Edilen	TAHAKKUK			TAHSİLAT			H
		B Devreden Gelir Tahakkuku	C Yılı Tahakkuku	D Toplam Tahakkuk (B+C)	E Yılı Tahsilatı	F Tahsilattan Red ve İadeler	G Yılı Net Tahsilatı (E-F)	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk (D-G)
Vergi Gelirleri	1.000.000,00	191,28	724.007,89	724.199,17	724.007,89	0	724.007,89	191,28
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.850.000,00	2.673.667,20	7.145.434,57	9.819.101,77	2.954.373,82	1.992,00	2.952.381,82	6.866.719,95
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	0	60.385.665,98	60.385.665,98	59.983.183,63	3.322.129,52	56.661.054,11	3.724.611,87
Diğer Gelirler	74.800.000,00	1.368.946,90	60.084.228,04	61.453.174,94	60.121.621,92	1.697.066,12	58.424.555,80	3.028.619,14
Sermaye Gelirleri	7.250.000,00	0	0	0	0	0	0	0
Alacaklardan Tahsilat	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0
	86.000.000,00	4.042.805,38	128.339.336,48	132.382.141,80	123.783.187,26	5.021.187,64	118.761.999,62	13.620.142,24



2020 yılı bütçe gelirleri içerisinde diğer gelirler %49 ile en yüksek paya sahiptir. Diğer gelirlerden sonra % 48 ile alınan bağış ve yardımlar ve özel gelirler bütçe gelirleri içerisinde en yüksek paya sahiptir.

2- Mali Denetim Sonuçları

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 17. maddesi gereği, Meclis Denetim Komisyonu oluşturulmuş İl Özel İdaresinin 2020 yılı gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi yapılarak hazırlanan rapor Meclis Başkanlığına sunulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI BÜTÇESİ

İdaremiz 2021 ve izleyen iki yıl tahmini gider bütçesinin İdaremiz stratejik planı ve performans programı esas alınarak hazırlanması ve temmuz ayı sonuna kadar Mali Hizmetler Müdürlüğüne verilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğünce 10/06/2020 tarihli ve 4594 sayılı üst yönetici onayıyla harcama birimlerine çağrı yapılmıştır.

Bütçe Tasarısının Hazırlanması ve Görüşülmesi

Mali Hizmetler Birimi üst yönetici gözetiminde, harcama birimleri tarafından oluşturulan gider tekliflerini birleştirip gider bütçesi ile izleyen iki yıl gelir tahminlerini içeren bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda hazırlanan bütçe tasarısını oluşturmuştur. Hazırlanan bütçe tasarısı 26/08/2020 tarihli ve 7519 sayılı onay ile üst yönetici tarafından İl Encümeni'ne sunulmuştur.

İl Encümeni tarafından incelenip görüş bildirilen bütçe tasarısı en geç eylül ayının son haftası üst yöneticiye sunulmuştur.

İl Encümeni tarafından görüşülüp üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı İl Encümeni'nin 04/09/2020 tarihli ve 204 sayılı kararı ile İl Genel Meclisi'ne havale edilmiştir.

İl Genel Meclisi'ne havale edilen bütçe tasarısı İl Genel Meclisi'nin 09/10/2020 tarihli ve 112 sayılı kararı ile Plan bütçe Komisyonu'na havale edilmiştir. Plan Bütçe Komisyonunca 12/10/2020 – 16/10/2020 tarihleri arasında incelemiştir.

Bütçe Tasarısının Kabul Edilmesi

İl Genel Meclisi'ne sunulan bütçe tasarısı 02/11/2020 – 13/11/2020 tarihleri arasında görüşülüp 11/11/2020 tarihli ve 120 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile 106.500.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

13/11/2020 tarihli ve 13 sayılı üst yönetici onayıyla 2021 yılı bütçesi yürürlüğe girmiştir.

Yürürlüğe giren 2021 yılı bütçesinin Mali Hizmetler Birimince e-içişleri sisteminde Analitik Bütçe Modülünde aktif olarak kullanılabilmesi için tüm veri girişleri gerçekleştirilmiştir.

2021 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdarenin 2021 Yılı Performans Programının hazırlık çalışmalarına esas teşkil etmesi kapsamında; harcama birimlerine performans programı hazırlık süreci ile ilgili bilgilendirme yapılmış, 2021 ve izleyen iki yıl bütçe teklifleri ile birlikte birimlerden performans programlarını oluşturmaları talep edilmiştir. 2021 Yılı Performans Programı Taslağı, 2021 ve İzleyen İki Yıl Bütçe Taslağı ile birlikte mevzuatında belirtilen tarihlerde yetkili organlara sunulmuş ve İl Genel Meclisince bütçenin kesinleşmesinden sonra revize edilmiştir.

İl Genel Meclisince 12/11/2020 tarihli ve 121 sayılı kararla kabul edilen Nevşehir İl Özel İdaresi 2021 Yılı Performans Programı, İdarenin resmi internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmış ve İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.

2019 YILI FAALİYET RAPORU

İdare harcama birimlerince 2019 yılı birim faaliyet raporlarının oluşturulması için Valilik Makamı oluru ile harcama birimlerine çağrı yapılarak birim faaliyet raporlarının hazırlanması talep edilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinesinde, birim faaliyet raporları esas alınarak mart ayının ilk meclis toplantısında İl Genel Meclisine sunulmak üzere 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

İl Genel Meclisi'nin 04/03/2020 tarihli ve 40 sayılı kararıyla görüşülüp kabul edilen 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu İdarenin resmi internet sayfasında yayımlanarak süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmuş Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**İçme Suyu Faaliyetleri**

Nevşehir İl Özel İdaresi Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğümüzce 2020 yılı Ocak ayından Aralık ayına kadar 153 köyümüze içme suyu tesisleri ve köy içi arızalarında kullanılmak üzere İdaremiz ambarlarında bulunan çeşitli ebatlarda 18.768 metre boru montajı ve tamirati yapılmıştır.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	BORU MİKTARI (m)	AÇIKLAMA
1	Merkez	Alacaşar	42	İçme suyu hattı döşendi
2	Merkez	Boğaz	1000	İçme suyu hattı döşendi
3	Merkez	Basansarnıç	1610	İçme suyu hattı döşendi
4	Merkez	Özyayla	18	İçme suyu hattı döşendi
5	Merkez	İcik	276	İçme suyu hattı döşendi
6	Merkez	JAKEM	212	İçme suyu hattı döşendi
7	Merkez	Güvercinlik	56	İçme suyu hattı döşendi
8	Merkez	Şehit Demet Sezen Anadolu Kız İmam hatip Lisesi	300	İçme suyu hattı döşendi
9	Acıgöl	Karacaören	1230	İçme suyu hattı döşendi
10	Acıgöl	Tepeköy	406	İçme suyu hattı döşendi
11	Acıgöl	Ağıllı	124	İçme suyu hattı döşendi
12	Acıgöl	Topaç	24	İçme suyu hattı döşendi
13	Acıgöl	Kozluca	182	İçme suyu hattı döşendi
14	Acıgöl	Yuva	200	İçme suyu hattı döşendi
15	Acıgöl	Kurugöl	12	İçme suyu hattı döşendi
16	Avanos	Mahmad	72	İçme suyu hattı döşendi
17	Avanos	Sarılar	126	İçme suyu hattı döşendi
18	Avanos	Üçkuyu	24	İçme suyu hattı döşendi
19	Avanos	Paşalı	6	İçme suyu hattı döşendi
20	Avanos	İğdelikışla	106	İçme suyu hattı döşendi
21	Avanos	Bozca	42	İçme suyu hattı döşendi
22	Avanos	Altıpınar	100	İçme suyu hattı döşendi
23	Avanos	Büyükayhan	12	İçme suyu hattı döşendi
24	Avanos	Karacauşağı	30	İçme suyu hattı döşendi
25	Derinkuyu	Kuyulutatlar	518	İçme suyu hattı döşendi
26	Derinkuyu	Doğala	600	İçme suyu hattı döşendi
27	Derinkuyu	Çakıllı	612	İçme suyu hattı döşendi
28	Derinkuyu	Til	100	İçme suyu hattı döşendi
29	Derinkuyu	Özlüce	1862	İçme suyu hattı döşendi
30	Gülşehir	Yüksekli	30	İçme suyu hattı döşendi
31	Gülşehir	Karahöyük	6	İçme suyu hattı döşendi
32	Gülşehir	Gökçetoprak	24	İçme suyu hattı döşendi
33	Gülşehir	Şahinler	30	İçme suyu hattı döşendi
34	Gülşehir	Kızılkaya	12	İçme suyu hattı döşendi
35	Gülşehir	Dadağı	18	İçme suyu hattı döşendi
36	Gülşehir	Ovaören	278	İçme suyu hattı döşendi
37	Gülşehir	Bölükören	100	İçme suyu hattı döşendi
38	Gülşehir	Fakıuşağı	118	İçme suyu hattı döşendi
39	Gülşehir	Gümüşyazı	12	İçme suyu hattı döşendi
40	Gülşehir	Abuuşağı	36	İçme suyu hattı döşendi

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

41	Gülşehir	Yeniyaylacık	90	İçme suyu hattı döşendi
42	Gülşehir	Terlemez	1194	İçme suyu hattı döşendi
43	Gülşehir	Yeşilöz	12	İçme suyu hattı döşendi
44	Gülşehir	Yakatarla	24	İçme suyu hattı döşendi
45	Gülşehir	Hacıhalilli	454	İçme suyu hattı döşendi
46	Gülşehir	Civelek	42	İçme suyu hattı döşendi
47	Gülşehir	Gülpınar	106	İçme suyu hattı döşendi
48	Gülşehir	Hacılar	12	İçme suyu hattı döşendi
49	Gülşehir	Yeşilyurt	650	İçme suyu hattı döşendi
50	Gülşehir	Alemli	118	İçme suyu hattı döşendi
51	Gülşehir	Yalıntaş	100	İçme suyu hattı döşendi
52	Gülşehir	Eskiyaylacık	6	İçme suyu hattı döşendi
53	Gülşehir	Eğrikuyu	6	İçme suyu hattı döşendi
54	Gülşehir	Emmiler	18	İçme suyu hattı döşendi
55	Hacıbektaş	Hırkatepesidelik	12	İçme suyu hattı döşendi
56	Hacıbektaş	Belbarak	212	İçme suyu hattı döşendi
57	Hacıbektaş	İlice	6	İçme suyu hattı döşendi
58	Hacıbektaş	Yeniyapan	12	İçme suyu hattı döşendi
59	Hacıbektaş	Büyükburunağıl	106	İçme suyu hattı döşendi
60	Hacıbektaş	Aşağıbarak	92	İçme suyu hattı döşendi
61	Hacıbektaş	Avuç	518	İçme suyu hattı döşendi
62	Hacıbektaş	Kızılağıl	30	İçme suyu hattı döşendi
63	Hacıbektaş	Hıdırlar	6	İçme suyu hattı döşendi
64	Hacıbektaş	Hasanlar	6	İçme suyu hattı döşendi
65	Hacıbektaş	Karaburç	24	İçme suyu hattı döşendi
66	Hacıbektaş	Kayı	6	İçme suyu hattı döşendi
67	Hacıbektaş	Anapınar	100	İçme suyu hattı döşendi
68	Hacıbektaş	Killik	7	İçme suyu hattı döşendi
69	Hacıbektaş	Sadık	6	İçme suyu hattı döşendi
70	Hacıbektaş	Çiğdem	1112	İçme suyu hattı döşendi
71	Kozaklı	İmran	6	İçme suyu hattı döşendi
72	Kozaklı	Özce	118	İçme suyu hattı döşendi
73	Kozaklı	Çayıçi	6	İçme suyu hattı döşendi
74	Kozaklı	Karahasanlı	18	İçme suyu hattı döşendi
75	Kozaklı	Küllüce	418	İçme suyu hattı döşendi
76	Kozaklı	Hızırüşağı	24	İçme suyu hattı döşendi
77	Kozaklı	Bayramuşağı	6	İçme suyu hattı döşendi
78	Kozaklı	Gerce	36	İçme suyu hattı döşendi
79	Kozaklı	Kanlıca	40	İçme suyu hattı döşendi
80	Kozaklı	Hacıfakılı	36	İçme suyu hattı döşendi
81	Kozaklı	Boğaziçi	12	İçme suyu hattı döşendi
82	Kozaklı	Doyduk	12	İçme suyu hattı döşendi
83	Kozaklı	Karasenir	48	İçme suyu hattı döşendi
84	Ürgüp	Taşkınpaşa	106	İçme suyu hattı döşendi
85	Ürgüp	Mazı	290	İçme suyu hattı döşendi
86	Ürgüp	Sarıhıdır	884	İçme suyu hattı döşendi
87	Ürgüp	Karlık	345	İçme suyu hattı döşendi
88	Ürgüp	Başdere	6	İçme suyu hattı döşendi
89	Ürgüp	Mustafapaşa	604	İçme suyu hattı döşendi
90	Ürgüp	Ayvalı	24	İçme suyu hattı döşendi
91	Ürgüp	Bahçeli	18	İçme suyu hattı döşendi
92	Ürgüp	İbrahimpaşa	52	İçme suyu hattı döşendi
93	Ürgüp	Demirtaş	6	İçme suyu hattı döşendi
TOPLAM: 18.768 m				

İçme Suyu Sondaj Faaliyetleri

İçme suyu yetersiz olan köylerimizde içme suyu temini amacıyla 11 adet sondaj kuyusu açılmıştır.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	KUYU DERİNLİĞİ (m)	AÇIKLAMA
1	Merkez	Alacaşar	274	25 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
2	Acıgöl	Ağıllı	21	7 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
3	Acıgöl	Karacaören	154	25 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
4	Avanos	Sarıhıdır	100	İçme suyu kalitesi uygun değil.
5	Avanos	Paşalı	108	Yeterli su temin edilemedi.
6	Derinkuyu	Güneyce	281	25 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
7	Derinkuyu	Mazı	270	25 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
8	Kozaklı	Karasenir	230	Yeterli su temin edilemedi.
9	Ürgüp	Başdere	230	14 lt/s debide içilebilir su elde edildi.
10	Ürgüp	İbrahimpaşa	263	İçme suyu kalitesi uygun değil.
11	Ürgüp	Yeşilöz	210	4 lt/s debide içilebilir su elde edildi.



Karacaören (Acıgöl), Başdere(Ürgüp), Yeşilöz(Ürgüp) köylerimizdeki sondaj çalışmaları

Elektrik Arıza ve Bakım Faaliyetleri

İçme suyu ve Elektrik bakım onarım için 28 köyde RF-GSM bağlantılı arıza ihbar durumu depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	AÇIKLAMA
1	Merkez	İcik	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
2	Merkez	Özyayla	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
3	Merkez	Boğaz	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
4	Acıgöl	Karacaören	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
5	Acıgöl	Tepeköy	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
6	Acıgöl	Kurugöl	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
7	Acıgöl	Yuva	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
8	Acıgöl	Ağıllı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
9	Avanos	Topaklı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
10	Avanos	Sarılar	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
11	Avanos	Paşalı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
12	Derinkuyu	Doğala	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
13	Derinkuyu	Til	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
14	Gülşehir	Eskiyaylacık	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
15	Gülşehir	Yeniyaylacık	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
16	Gülşehir	Hamzalı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
17	Gülşehir	Şahinler	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
18	Gülşehir	Alemlı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
19	Gülşehir	Dadağı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
20	Gülşehir	Yeşilli	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
21	Hacıbektaş	Belbarak	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
22	Hacıbektaş	Aşıklar	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
23	Hacıbektaş	Akçataş	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
24	Kozaklı	Karahasanlı	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
25	Kozaklı	Karasenir	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
26	Kozaklı	Kalecik	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
27	Ürgüp	Mustafapaşa	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır
28	Ürgüp	Bahçeli	Depo-pompa kontrol sistemi takılmıştır

İçme Suyu Dalgıç Pompa Bakım Onarım Faaliyetleri

Nevşehir İl Özel İdaresi Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğümüzce 2020 yılı Ocak ayından Aralık ayına kadar 33 köyde 34 adet dalgıç pompanın kuyu içerisindeki diğer ekipman ile birlikte sökülüp takılması işlemi gerçekleştirilmiştir.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	AÇIKLAMA
1	Merkez	Basansarnıç	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
2	Merkez	Balcin	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
3	Merkez	Çardak	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
4	Merkez	Özyayla	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
5	Acıgöl	İnalı	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
6	Acıgöl	Topaç	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
7	Acıgöl	Yuva	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
8	Acıgöl	Tepeköy	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
9	Acıgöl	Kurugöl	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
10	Acıgöl	Ağıllı	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
11	Acıgöl	Karacaören	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
12	Avanos	Sarılar	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
13	Avanos	Paşalı	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
14	Avanos	Çavuşin	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
15	Derinkuyu	Til	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
16	Derinkuyu	Suvermez	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
17	Gülşehir	Kızılkaya	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
18	Gülşehir	Karahöyük	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
19	Gülşehir	Terlemez	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
20	Gülşehir	Gökçetoprak	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
21	Gülşehir	Yeşilyurt	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
22	Gülşehir	Hacıhalilli	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
23	Hacıbektaş	Akpınar	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

24	Hacıbektaş	Başköy	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
25	Hacıbektaş	Akçataş	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
26	Hacıbektaş	Akçataş (2.kuyu)	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
27	Kozaklı	Küllüce	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
28	Kozaklı	Gerce	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
29	Kozaklı	Karasenir	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
30	Ürgüp	Taşkınpaşa	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
31	Ürgüp	Karakaya	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
32	Ürgüp	Boyalı	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
33	Ürgüp	Akköy	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı
34	Ürgüp	Yeşilöz	Dalgıç motopomp grubu tesisat değişimi yapıldı

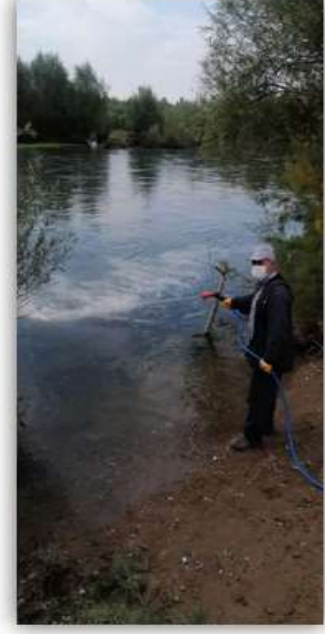
Kanalizasyon Faaliyetleri

Kanalizasyon arıza ve bakım onarım olarak 153 adet köye arıza ve bakım için gidilmiş ve 8.798 metre boru kullanılarak aboneler çalışır duruma getirilmiştir.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	BORU MİKTARI (m)	AÇIKLAMA
1	Merkez	Boğaz	1000	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
2	Merkez	Çardak	154	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
3	Merkez	Güvercinlik	500	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
4	Merkez	JAKEM	156	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
5	Merkez	Nar Belediyesi	49	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
6	Acıgöl	Ağıllı	770	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
7	Acıgöl	Topaç	7	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
8	Acıgöl	Tepeköy	129	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
9	Acıgöl	Yuva	274	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
10	Acıgöl	Kozluca	350	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
11	Acıgöl	İnallı	70	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
12	Avanos	Akarca	14	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
13	Avanos	Bozca	147	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
14	Avanos	Karacauşağı	165	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
15	Avanos	Küçükayhan	140	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
16	Derinkuyu	Til	84	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
17	Gülşehir	Karahöyük	21	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
18	Gülşehir	Yakatarla	245	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
19	Gülşehir	Alemlı	28	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
20	Gülşehir	Eskiyaylacık	49	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
21	Gülşehir	Gökçetoprak	1000	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
22	Gülşehir	Hacılar	385	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
23	Hacıbektaş	Belbarak	430	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
24	Hacıbektaş	Büyükburunağıl	35	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
25	Hacıbektaş	Çiğdem	1000	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
26	Hacıbektaş	Karaburna	140	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
27	Hacıbektaş	Büyükkişla	77	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
28	Kozaklı	Kalecik	98	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
29	Kozaklı	Ayli	258	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
30	Ürgüp	Mustafapaşa	105	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
31	Ürgüp	Sarıhıdır	35	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
32	Ürgüp	Başdere	130	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
33	Ürgüp	Taşkınpaşa	70	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
34	Ürgüp	İbrahimpaşa	340	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
35	Ürgüp	Bahçeli	343	Kanalizasyon bakım onarımı yapıldı
TOPLAM: 8.798 m				

İlaçlama Hizmetleri

Biyosidal ilaçlama ve similliumSpp. ilaçlama kapsamında 6 noktada toplam 3650 lt ilaç kullanılmıştır. 153 köye biyosidal ilaçlama (sivrisinek mücadelesi) için 1700 lt ilaç kullanılmıştır. Larva mücadelesi için 285 kg tablet (fosseptikler için) kullanılmıştır. Durgun su ilaçlamalarında kullanılmak üzere 36,28 kg biyolojik yem kullanılmıştır.



25.09.2020

Kızılırmak'ta simulium spp. ilaçlaması yapılmıştır.



04.06.2020

- Kızılırmak çevresine Simulium spp. mücadelesi kapsamında 2020 yılı Haziran ayından itibaren on beşer gün aralıklarla Yüksekli - Şahinler arasında belirlenen 5 noktada 300 lt. biyolojik ilaçlama yapılmıştır.
- Yapılan ilaçlama ile Kızılırmak çevresinde oluşan ivez sineğine karşı havzanın korunması sağlanmaktadır.
- 153 Köyümüz akşam saat 18:00 - 24:00 arasında durgun su, fosseptik ve sazlıklar arası ilaçlanmakta olup, köy yerleşim alanı içerisinde sivrisinek ve karasinek mücadelesi kapsamında ilaçlama yapılmıştır.



GES Projeleri

Köylerimizde içme suyu kuyularının enerji giderlerinin MEDAS ile mahsuplaşma yöntemiyle karşılanması amacıyla 29 köye Güneş Enerji Sistemi (GES) kurulacaktır.

SIRA NO	İLÇE	KÖY	GÜÇ (kW)	AÇIKLAMA
1	Merkez	Basansarnıç	25	Devam ediyor
2	Merkez	Güvercinlik	15	Devam ediyor
3	Merkez	İcik	50	Devam ediyor
4	Merkez	Özyayla	30	Devam ediyor
5	Acıgöl	Ağıllı	15	Devam ediyor
6	Acıgöl	Kurugöl	25	Devam ediyor
7	Acıgöl	Karacaören	35	Devam ediyor
8	Avanos	Göynük	30	Devam ediyor
9	Avanos	Altıpınar	10	Devam ediyor
10	Avanos	Topaklı	20	Devam ediyor
11	Avanos	Akarca	15	Devam ediyor
12	Derinkuyu	Kuyulutatlar	25	Devam ediyor
13	Derinkuyu	Özlüce	45	Devam ediyor
14	Derinkuyu	Doğala	25	Devam ediyor
15	Gülşehir	Abuuşağı	24	Devam ediyor
16	Gülşehir	Emmiler	25	Devam ediyor
17	Gülşehir	Ovaören	15	Devam ediyor
18	Gülşehir	Hacıhalilli	25	Devam ediyor
19	Gülşehir	Terlemes	25	Devam ediyor
20	Gülşehir	Oğulkaya	25	Devam ediyor
21	Hacıbektaş	Çiğdem	20	Devam ediyor
22	Hacıbektaş	Büyükburunağıl	25	Devam ediyor
23	Hacıbektaş	Karaova	7,5	Devam ediyor
24	Hacıbektaş	Hasanlar	9	Devam ediyor
25	Hacıbektaş	Kayaaltı	20	Devam ediyor
26	Ürgüp	Sarıhıdır	9	Devam ediyor
27	Ürgüp	Şahinefendi	15	Devam ediyor
28	Ürgüp	Taşkınpaşa	9	Devam ediyor
29	Ürgüp	Mustafapaşa	30	Devam ediyor

KOP Projeleri

Kozaklı Kalecik

Kozaklı Kalecik kapalı Sistem Sulama tesisi ihale edilmiş olup, sözleşme bedeli 524.000,00-TL. dir. Harcanan miktar 614.834,28 TL olup iş tamamlanmıştır.

Ürgüp Sarıhıdır

Ürgüp Sarıhıdır kapalı Sistem Sulama tesisi ihale edilmiş olup, sözleşme bedeli 441.000,00-TL. dir.Harcanan miktar 713.068,79 TL olup iş tamamlanmıştır.

Acıgöl Kurugöl

Acıgöl Kurugöl HİS göleti onarımı işi ihale edilmiş olup, sözleşme bedeli 158.082,48-TL. dir. Harcanan miktar 240.542,03 TL olup iş tamamlanmıştır.

Merkez Nar

Merkez Nar kapalı Sistem Sulama tesisi ihale edilmiş olup, sözleşme bedeli 5.465.000,00-TL. dir. Harcanan miktar 4.919.439,95TL olup iş devam ediyor.

Sulama Yapım Faaliyetleri

Sıra No	Uygulayıcı Kuruluş	Projenin Adı	Projenin Yeri	Proje Başlama -Bitiş Tarihi	Sözleşme Bedeli(₺)	Açıklamalar	İş Durumu
1.	Nevşehir İl Özel İdaresi	Kapalı Sistem Sulama Yapılması	Sarıhıdır/ Ürgüp	2019-2020	441.000,00	KOP tarafından desteklenen kapalı sistem sulama işi	İş Tamamlandı.
2.		HİS Göleti Onarım İşİ	Kurugöl/ Acıgöl	2019-2020	158.082,48	KOP tarafından HİS göleti onarım işi	İş Tamamlandı.
3.		Kapalı sistem sulama Yapılması	Kalecik/ Kozaklı	2019-2020	524.000,00	KOP tarafından desteklenen kapalı sistem sulama işi	İş Tamamlandı.
4.		Pompaj ve Terfi hattı	Sarıhıdır/ Ürgüp	2020-2020	783.686,00	Kop tarafından yapılan kapalı sistem sulama için Kızılırmaktan su temini	İş Tamamlandı.
5.		Seracılık Altyapı Geliştirme Projesi Yapılması	Karahasanlı/ Kozaklı	2020-2020	133.000,00	Çalışmalara başlandı. Hizmet alımı ihalesine çıkılacak. Çalışmalar 14.02.2020 itibari ile tamamlandı.	İş Tamamlandı.
6.		Kapalı Sistem Sulama Tesisi Yapılması	Nar/ Merkez	2020-	5.465.000,00	İş devam ediyor. Artış kapsamında kuyu otomasyonları yapılıyor.	Devam ediyor.

İçme Suyu Bakım Onarım Faaliyetleri

375 içme suyu arızası giderilmiştir.



26.06.2020

Avanos İlçesine bağlı İğdelikışla Köyü ve Gülşehir İlçesine bağlı Gülpınar Köyü içme suyu ana şebeke arızası giderilmiştir.



25.06.2020

Hacıbektaş İlçesine bağlı Karaburç Köyü içme suyu ana şebekesinde oluşan arıza giderilmiştir.



Kanalizasyon Bakım Onarım Faaliyetleri

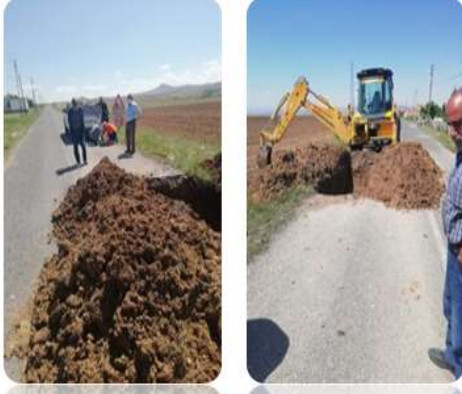
826 fosseptik çekimi gerçekleştirilmiştir.



Ayhanlar Köyümüzde kanalizasyon hattında arıza meydana gelmiştir. İş makineleri desteği ile oluşan arıza, yapılan çalışmalar ile giderilmiştir.

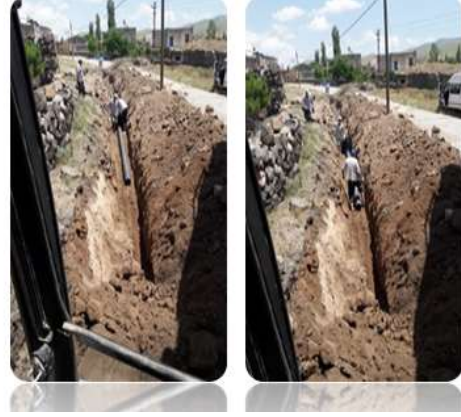


Terlemez Köyümüzün kanalizasyon arızası giderilmiştir.



Ağıllı Köyümüzde ihtiyaç bulunan yerlere kanalizasyon döşeme çalışması yapılmıştır.

Sarılar Köyümüzde patlayan borunun onarımını gerçekleştirmiştir.



Katı Atık Toplama Faaliyetleri

2020 YILI İLÇE KÖYLERİMİZDEN ÇIKAN AYLIK EVSEL KATI ATIK MİKTARLARI (KG)								
	ACIGÖL	DERİNKUYU	MERKEZ	GÜLŞEHİR	HACİBEKTAŞ	KOZAKLI	ÜRGÜP	AVANOS
OCAK	98.920	43.300	89.840	42.480	3.340	68.800	36.314	55.540
ŞUBAT	65.210	38.020	84.180	28.380	9.380	67.120	42.100	46.420
MART	77.300	58.120	102.580	59.620	2.600	86.389	47.500	62.980
NİSAN	93.680	54.700	105.960	70.420	8.900	75.344	38.600	62.840
MAYIS	94.380	72.720	121.500	68.140	29.080	75.677	39.520	90.920
HAZİRAN	114.720	58.600	130.300	88.080	72.050	80.175	75.250	109.860
TEMMUZ	125.760	83.020	129.940	102.810	22.500	95.635	85.470	142.640
AĞUSTOS	21.220	53.250	21.680	72.960	19.600	110.930	95.190	98.500
EYLÜL	70.080	64.200	113.300	97.020	24.260	88.890	76.350	111.080
EKİM	106.940	83.240	112.560	73.080	27.980	95.623	63.810	114.300
KASIM	103.880	64.720	107.380	44.580	14.820	71.547	62.800	78.600
ARALIK	79.100	59.200	105.300	52.400	9.500	68.300	52.400	65.200
TOPLAM	1.051.190	733.090	1.224.520	799.970	244.010	984.430	715.304	1.038.880

- Müdürlüğümüzce araç ve personel durumu dikkate alınarak 9 adet çöp toplama araçları ve toplam 27 kişilik ekip ile ortalama her köyden haftada en az bir kez çöp alımı yapılmaktadır.



KÖYDES Çalışmaları

- ❖ Köy içme suyu yeni depo bakım ve onarım, şebeke yapım olmak üzere 27 adet proje tamamlanmış, 17 adet devam eden proje, 2 adet ihale aşamasında ve 1 adet kuyu yeri için şahıs arazisinden muvafakat alınamadığı için başlanamayan proje bulunmaktadır.
- ❖ Sulama projelerinde 3 adet sulama projesi tamamlanmış ve 2 adet devam eden proje bulunmaktadır.
- ❖ Atık su projelerinde ise 5 adet tamamlanmış ve 2 adet devam eden proje bulunmaktadır.
- ❖ Genel toplamda 69 proje olmak üzere birimlerimizce proje ve keşifleri hazırlanıp kontrollükleri yürütülmekte olup, ihaleleri birliklerince yapılmaktadır.

2020 Köydes İçme Suyu Projeleri

İLÇE	KÖY	NÜFUS	NİTELİĞİ	KONUSU	ÖDENEĞİ (₺)	AÇIKLAMA	DURUMU
Merkez	Alacaşar	977	Tesis Geliştirme	Suyu Yetersiz	50.628,00	İlave içme suyu-kanalizasyon şebekesi	Bitti
Merkez	Özyayla	1157	Bakım Onarım	Suyu Yetersiz	121.977,00	Hayvan içme suyu-drenaj-swat	Bitti
Merkez	İcik	1614	Tesis Geliştirme	Suyu Yetersiz	200.00,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Merkez	Güvercinlik	528	Tesis Geliştirme	Suyu Yetersiz	80.00,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Acıgöl	Ağıllı	718	Tesis Geliştirme	Sulu	125.00,00	Dijital saat alımı	Bitti
Acıgöl	Karacaören	2482	Tesis Geliştirme	Sulu	250.000,00	Dijital saat alımı	Bitti
Acıgöl	Kurugöl	930	Tesis Geliştirme	Sulu	150.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Acıgöl	Tepeköy	873	Tesis Geliştirme	Sulu	30.150,00	İlave şebeke ve terfi hattı değişimi	Bitti
Acıgöl	Topaç	1320	Tesis Geliştirme	Sulu	150.000,00	Dijital saat alımı	Bitti
Avanos	Çavuşin	647	Yeni Tesis	Suyu Yetersiz	280.456,45	200 m ³ depo	Devam Ediyor
Avanos	Topaklı	1314	Tesis Geliştirme	Suyu Yetersiz	249.103,42	Cazibeli su hattı	Bitti
Avanos	Aktepe	64	Yeni Tesis	Suyu Yetersiz	167.078,51	Biriktirme deposu ve terfi hattı yenileme	Devam Ediyor
Derinkuyu	Doğala	842	Bakım Onarım	Sulu	200.000,00	200 m ³ su deposu	Devam Ediyor
Derinkuyu	Kuyulutatlar	1181	Bakım Onarım	Sulu	145.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Hacıbektaş	Kızılağıl	606	Tesis Geliştirme	Sulu	75.000,00	Depo bakım onarım	Bitti
Hacıbektaş	Kızılağıl	606	Yeni Tesis	Suyu Yetersiz		Terfi hattı	Başlanmadı

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Hacıbektaş	Kayaaltı	545	Tesis Geliştirme	Sulu	25.000,00	İçme suyu şebeke hattı	Bitti
Hacıbektaş	Aşağıbarak	201	Tesis Geliştirme	Suyu Yetersiz	75.000,00	İsale hattı değişimi	Bitti
Hacıbektaş	Avuç	260	Tesis Geliştirme	Sulu	75.000,00	Terfi ve isale hattı	Bitti
Hacıbektaş	Başköy	106	Yeni Tesis	Suyu Yetersiz	230.000,00	Terfi hattı, ENH	Bitti
Hacıbektaş	Köşektaş	343	Yeni Tesis	Suyu Yetersiz	230.000,00	Terfi hattı, ENH	Devam Ediyor
Hacıbektaş	Mikail	81	Tesis Geliştirme	Sulu	100.0000,00	Drenaj, isale hattı	Bitti
Hacıbektaş	Yeniyapan	71	Bakım Onarım	Sulu	25.000,00	Depo çevresine tel çit yapılması	Bitti
Gülşehir	Gümüşkent	548	Tesis Geliştirme	Sulu	154.000,00	Şebeke yenileme	Bitti
Gülşehir	Alemlı	46	Yeni Tesis	Sulu	241.500,00	Drenaj	Bitti
Gülşehir	Eskiyaylacık	342	Tesis Geliştirme	Sulu	65.000,00	Sulama tesis onarımı	Bitti
Gülşehir	Gülpınar	275	Tesis Geliştirme	Sulu	12.000,00	Depo çevresine tel çit yapılması	Bitti
Gülşehir	Yamalı	69	Tesis Geliştirme	Sulu	16.000,00	Depo çevresine tel çit yapılması	Bitti
Gülşehir	Fakıuşağı	259	Tesis Geliştirme	Sulu	98.100,00	Terfi hattı yenileme	Bitti
Gülşehir	Hacıhalilli	262	Tesis Geliştirme	Sulu	128.000,00	Şebeke yenileme	Bitti
Gülşehir	Yeniyaylacık	584	Tesis Geliştirme	Sulu	165.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Yamalı	69	Tesis Geliştirme	Sulu	17.500,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Karahöyük	52	Tesis Geliştirme	Sulu	14.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Alkan	167	Tesis Geliştirme	Sulu	30.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Gökçetoprak	317	Tesis Geliştirme	Sulu	25.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Hamzalı	102	Tesis Geliştirme	Sulu	25.500,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Alemlı	46	Tesis Geliştirme	Sulu	35.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Gülşehir	Yakatarla	207	Tesis Geliştirme	Sulu	30.000,00	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Kozaklı	Karasenir	580	Tesis Geliştirme	Sulu	274.637,80	İçme suyu isale hattı değişimi	Bitti
Kozaklı	İmran	98	Bakım Onarım	Sulu	2.493,25	İlave şebeke	Bitti
Kozaklı	Büyükyazlı	56	Bakım Onarım	Sulu	12.469,99	İlave şebeke	Bitti
Kozaklı	Doyduk	86	Tesis Geliştirme	Sulu	176.311,15	100 m3 depo	Bitti

Kozaklı	Küllüce	156	Tesis Geliştirme	Sulu	126.871,03	İçme suyu şebeke hattı yenilemesi(koll ektör)	Bitti
Kozaklı	Yassıca	137	Tesis Geliştirme	Sulu	166.311,00	100 m ³ depo	Bitti
Kozaklı	Karahasanlı-Karasenir	1616	Tesis Geliştirme	Sulu	346.047,78	Dijital saat alımı	Devam Ediyor
Ürgüp	Sarıhıdır	404	Yeni Tesis	Sulu		Açılan sondajda içilebilir çıkmadığından terfi hattı ihalesi yapılmamıştır	İhale Aşamasında
Ürgüp	Cemil	207	Tesis Geliştirme	Sulu		---	İhale Aşamasında



Kozaklı İlçemize bağlı Küllüce köyümüzde şebeke hattının yenilenme çalışması yapılmıştır.



Merkez İlçemize bağlı Özyayla köyümüzde drenaj hattı ve hayvan içme suyu swat işi yapılmıştır.



Avanos İlçemize bağlı Çavuşin köyümüzde 200 m³ betonarme içme suyu deposu ve içme suyu hat yenileme işi yapılmıştır.

2020 Köydes Atık Su Projeleri

İLÇE	KÖY	İŞİN ADI	NÜFUS	NİTELİĞİ	KONUSU	ÖDENEĞİ (₺)	AÇIKLAMA
Merkez	Alacaşar	Kanalizasyon İlave Hattı	977	Tesis Geliştirme	Kanalizasyon Sistemi	117.871,00	Bitti
Acıgöl	Kozluca	OSB Atıksu Deşarj Kollektör Hattı Kozluca Geçişi	826	Yeni Tesis	Kanalizasyon Sistemi	100.000,00	Bitti
Avanos	Büyükayhan	250 Kişilik Fosseptik Yapımı	713	Tesis Geliştirme	Sızdırmaz	128.601,23	Bitti
Avanos	Mahmat	Deşarj Hattı ve 1000 Kişilik Fosseptik	1307	Yeni Tesis	Sızdırmaz	207.455,42	Devam Ediyor
Avanos	İğdelikişla	Deşarj Hattı ve 500 Kişilik Fosseptik	371	Yeni Tesis	Sızdırmaz	170.689,44	Devam Ediyor
Ürgüp	Karlık	500 Kişilik Fosseptik Yapımı	211	Yeni Tesis	Sızdırmalı	138.000,00	Bitti
Ürgüp	Başdere	Kanalizasyon Hattı	1031	Tesis Geliştirme	Kanalizasyon Sistemi	124.500,00	Bitti

**ACIGÖL OSB KANALİZASYON ARITMASI
KOLLEKTÖR
HATTI KOZLUCA KÖYÜ GEÇİŞİ YAPIM İŞİ**



Yaklaşık Maliyet: 573.878,59 TL
Fiziki Gerçekleşme: %100
Sözleşme Tarihi: 12.06.2020
İş Bitim Tarihi: 11.08.2020
Sözleşme Bedeli: 363.315,96 TL

Toplam Değiştirilen Hat: 4882
Yer Teslim Tarihi: 17.06.2020

Toplamda 4882 metre 300'lük HDPE Koruge boru döşenmiştir.



2020 Köydes Küçük Ölçekli Sulama Projeleri

İLÇE	KÖY	NÜFUS	NİTELİĞİ	KONUSU	ÖDENEĞİ (₺)	AÇIKLAMA
Ürgüp	Boyalı	78	Bakım Onarım	Yerüstü Sulaması	141.000,00	Bitti
Ürgüp	İltaş	66	Bakım Onarım	Yerüstü Sulaması	79.000,00	Bitti
Ürgüp	Karain	157	Bakım Onarım	Yerüstü Sulaması	48.000,00	Bitti
Ürgüp	Karlık	211	Bakım Onarım	Yerüstü Sulaması	29.000,00	Devam Ediyor
Ürgüp	Sarıhıdır	404	Bakım Onarım	Yerüstü Sulaması	22.000,00	Devam Ediyor

ÇALIŞMALARDA KARŞILAŞILAN SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

- Kanalizasyon şebeke inşaatı tamamlanan köylerimiz de fosseptikler yeterli olmamakta, arazinin topografik yapısından dolayı yeteri kadar deşarj alanı oluşturulamadığından çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir.Şebeke hatlarında sık sık tıkanmalar, fosseptik taşmaları ciddi sağlık riski oluşturmaktadır.
- Çözüm olarak öncelikle köy yerleşik alanları içinde yer alan mandıraların atık sularının kanalizasyon şebekesine kesinlikle verilmemesi, mevcut kanalizasyon hattı kotu altında kalan evlere ferdi fosseptik yapılması, münferit fosseptikler yapılması, kanalizasyon şebeke hatlarına hat tıkayıcı (top.bez tahta v.b.) malzemelerin atılmaması ferdi fosseptik kullananların fosseptik çukurları dolduğunda öncelikle bağlı bulunduğu muhtarlığa başvuru yapılarak kurumumuza bildirmesi zaten yetersiz olan vidanjörlerimizin daha planlı çalışmasını aynı yerleşim yerine mümkün olduğunca daha az ama daha çok iş yapılmasını sağlayacaktır.
- Kanalizasyon şebeke inşaatı tamamlanan köylerimizde atık suların çevreye verdiği zararın en aza indirilmesinde arıtma tesislerinin yapılması en uygun hal tarzı olarak düşünülmekte ise de iki adet grup köylerimizde (Boğazköy, Hamzalı-Emmiler-Oğulkaya Grup) yapılan arıtma tesislerinin çalıştırılmasında sıkıntılar yaşanmış, sistem atıl duruma gelmiştir.
- İçme ve kullanma suyu ihtiyacı içme ve kullanma suyu ihtiyaç hesapları doğrultusunda (kişi başı 100-150 lt/sn.) yeter durumda olan köylerimizde içme suyu çoğunlukla yetersiz kalmakta yeni su kaynağı araştırılması istenilmektedir. Bunun en büyük nedeni içme suyu için temin edilen suyun sulamada kullanılmasından kaynaklanmaktadır.
- Yeni su kaynağı araştırması su temin şeklinin genellikle derin sondaj kuyuları (200-250 m) olması yerleşim yerine uzakta kalması, içilebilme kalitesinin bozulması işletme zorluğunu beraberinde getirmektedir. Su kalitesinin bozuk olduğu kuyu ve kaynaklardan arıtma tesisi yapılması önerisi gerek köylü ve gerekse muhtarlarca maliyet ve işletme zorluğu nedeniyle istenilmemektedir.
- İçme ve kullanma suyu sıkıntısının giderilmesi aza indirilmesi için;
- Halkın içme ve kullanma suyunu bilinçli kullanması için bilgilendirme toplantıları yapılması,
- Köylerde ön ödemli su sayacı uygulamasına geçilerek işletme giderlerinin, su tüketim bedellerinin ödenmesi konusunda gerekli yasal düzenlemelerin yapılması, ceza müeyyidelerinin yerine getirilmesi,
- Yapılacak uyarı ve önlemlerle hem yeraltı ve yerüstü sularının korunması hem de maliyet artışının önüne geçilmesi sağlanacaktır.
- Kanalizasyon ve arıtma tesis işlemlerinin takibi için mutlaka deneyimli bir çevre mühendisine, alt yapı arazi ölçüm ve çizimlerinin yapılabilmesi için harita ve veri tabanı programı kullanılabilen harita teknikeri yada mühendisine ihtiyaç bulunmaktadır.
- Kanalizasyon arıza ve fosseptiklerin boşaltımı işlerinde 2 adet vidanjör ile hizmet verilmektedir. Ancak sadece fosseptik çekimleri için 1 adet vidanjöre acil ihtiyaç duyulmaktadır.
- İçme suyu arızaları sık sık meydana gelmekte olup, içme suyu arıza ekibi yetersiz kalmakta olup, bir adet içme suyu arıza ekibine donanımlı çift kabinli arazi aracına ihtiyaç bulunmaktadır.

- İller Bankasınca su kanalizasyon ve altyapı projeleri (SUKAP) kapsamında Belediyelere %50 hibe desteği sağlanmakta, fakat İl Özel İdareleri SUKAP projesinden yararlanamamaktadır. SUKAP kapsamında %50 hibe desteğinden faydalanabilmek için Çevre Şehircilik Bakanlığı nezdinde girişimde bulunulması.
- Katı atık toplama araçlarımızın bir kısmı artık sürekli arıza vermektedir. İki adet küçük, iki adet büyük tonajlı çöp toplama aracı ile yeterli personel temini gerekmektedir. (Yeterli personel olmadığından izin, hastalık durumlarında yerine ikame edilecek personel temininde güçlük yaşanmaktadır.)

YOL ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BSK (BÜTÜMLÜ SICAK ASFALT KAPLAMA) KAPLAMA İŞLERİ

YER	İLÇESİ	MT	EN	MALİYET	İDARESİ	İŞİN ADI
ALAN YÖNETİM	MERKEZ	1,800	12	295.000,00	İl özel idaresi	BSK
NEVŞEHİR DEVLET HASTANESİ YOLU	MERKEZ	4,000	9,6	1.756.599,00	İl özel idaresi	BSK
MERKEZ JAKEM KOMUTANLIĞI PROTOKOL YOLU	MERKEZ	2,500	7		İl özel idaresi	BSK
HACİBEKTAŞ - ÜNİVERSİTE YOLU	HACİBEKTAŞ	1,200	8		İl özel idaresi	BSK
ÜRGÜP BELEDİYESİ	ÜRGÜP	2100	8	705.330,99	İl özel idaresi	BSK
İL ÖZEL İDARESİ İÇME SUYU KUYU YOLU	MERKEZ	1.440	7	326.547,19	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ÇARDAK -GÜVERCİNLİK ÇEVRE YOLU	MERKEZ	2.200	12	855.242,65	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
GÖRE	MERKEZ	1.500	7	340.153,33	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ÇAT BELEDİYESİ	MERKEZ	400	7	90.707,55	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ÖZKONAK - MAHMATLAR	AVANOS	13.000	9	3.274.309,94	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ÖZKONAK -GÖYNÜK YOLU	AVANOS	2.000	8	518.328,88	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
GÖYNÜK KÖY İÇİ	AVANOS	650	7	147.399,78	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
SARILAR KÖY İÇİ	AVANOS	4.000	7	797.315,54	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
KARAPINAR	ACIGÖL	1.500	8	341.706,66	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
TOPAÇ - KURUGÖL	ACIGÖL	6.550	8	1.697.527,08	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
TOPAÇ - KÖY İÇİ	ACIGÖL	350	7	79.369,11	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
KURUGÖL - KÖY İÇİ	ACIGÖL	400	7	90.707,55	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
TİL KÖY İÇİ	DERİNKUYU	2.500	7	566.922,21	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
DOĞALA - KUYULUTATLAR	DERİNKUYU	8.300	9	2.090.520,96	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
TERLEMEZ - YALINTAŞ	GÜLŞEHİR	5.900	9	1.486.032,97	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
YALINTAŞ KÖY İÇİ	GÜLŞEHİR	1.400	7	317.476,44	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ABUŞAĞI Aksaray İl SINIRI	GÜLŞEHİR	2.400	8	537.322,66	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ABUŞAĞI KÖY İÇİ	GÜLŞEHİR	2.100	8	470.157,32	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
YAMALI	GÜLŞEHİR	850	7	98.563,68	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ŞAHİNLER	GÜLŞEHİR	160	7	18.553,16	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
YEŞİLLİ	GÜLŞEHİR	100	5	8.282,66	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
HIDIRLAR - AŞAĞIBARAK (Köprü ÜZERİ)	HACİBEKTAŞ	200	10	64.791,11	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
KOZAKLI-KANLICA	KOZAKLI	4.800	9	1.399.487,98	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
KOZAKLI KIZILKOYUNLU MAH.	KOZAKLI	2.600	9	666.327,99	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
AYLI KÖY İÇİ	KOZAKLI	700	7	902.989,09	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
ÇÖKEK ORGANİZE SANAYİ (ÜRGÜPTİCARET ODASI)	ÜRGÜP	2.500	10	194.816,65	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

II. KAT ASFALT KAPLAMA İŞLERİ						
YER	İLÇESİ	MT	EN	MALİYET	İDARESİ	İŞİN ADI
ÖZYAYLA KÖY İÇİ	MERKEZ	600	7	773650,00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
MAZI -KAYMAKLI ÇEVRE YOLU	MERKEZ	2.000	8	817900,00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
PAŞALI KÖY İÇİ	AVANOS	2.300	7	818275,00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
İCİK - TOPAÇ	ACIGÖL	5.410	7	899912,50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
YALINTAŞ KÖY İÇİ	GÜLŞEHİR	800	7	778900,00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
HACİBEKTAŞ_ÇİVRİL	HACİBEKTAŞ	4.200	7	868150,00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
ÇİVRİL KÖY İÇİ	HACİBEKTAŞ	650	7	774962,50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
KALABA - PAŞALI - ÜÇKUYU - AKPINAR - KOZAKLI	KOZAKLI	14.000	9	557151,84	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
KOZAKLI İLÇE MRZ - DOYDUK YOLU	KOZAKLI	8.300	8	293610,18	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
MUSTAFAPAŞA - AYVALI	ÜRGÜP	3.200	9	127348,99	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
AYVALI - BAHÇELİ	ÜRGÜP	2.500	8	88436,80	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
KUMLAMA FAALİYETLERİ						
MAHMATLAR	AVANOS	4000	7	70.000	İl özel idaresi	Kumlama.
KARACAUŞAĞI	AVANOS	2000	7	35.000	İl özel idaresi	Kumlama.
AKARCA	AVANOS	3000	7	52.500	İl özel idaresi	Kumlama.
SARILAR	AVANOS	1000	7	17.500	İl özel idaresi	Kumlama.
EMMİLER	GÜLŞEHİR	15000	7	262.500	İl özel idaresi	Kumlama.
HACIHALLİ	GÜLŞEHİR	6000	7	105.000	İl özel idaresi	Kumlama.
FAKUŞAĞI	GÜLŞEHİR	8000	7	140.000	İl özel idaresi	Kumlama.
HAMZALI	GÜLŞEHİR	1000	7	17.500	İl özel idaresi	Kumlama.
YAMALI	GÜLŞEHİR	5000	7	87.500	İl özel idaresi	Kumlama.
ABUŞAĞI	GÜLŞEHİR	2500	7	43.750	İl özel idaresi	Kumlama.
BÖLÜKÖREN	GÜLŞEHİR	4500	7	78.750	İl özel idaresi	Kumlama.
GÜLPINAR	GÜLŞEHİR	1000	7	17.500	İl özel idaresi	Kumlama.
KAYAALTI	HACİBEKTAŞ	4200	7	44.100	İl özel idaresi	Kumlama.
AKPINAR	KOZAKLI	1700	7	59.500	İl özel idaresi	Kumlama.
ÜÇKUYU	KOZAKLI	500	7	17.500	İl özel idaresi	Kumlama.
TAŞLIHÖYÜK	KOZAKLI	400	7	14.000	İl özel idaresi	Kumlama.
KURUAĞIL	KOZAKLI	500	7	17.500	İl özel idaresi	Kumlama.
KARASENİR	KOZAKLI	1500	7	52.500	İl özel idaresi	Kumlama.
KANLICA	KOZAKLI	2000	7	70.000	İl özel idaresi	Kumlama.
KAŞKIİLA	KOZAKLI	1000	7	35.000	İl özel idaresi	Kumlama.
KARAHASNLI	KOZAKLI	3000	7	105.000	İl özel idaresi	Kumlama.
DOYDUK	KOZAKLI	4000	7	140.000	İl özel idaresi	Kumlama.
AYLI	KOZAKLI	1200	7	42.000	İl özel idaresi	Kumlama.

Sorumluluk alanımızda bulunan köy yollarında 540km asfalt yama, 500km karla mücadele çalışması yapılmıştır. 153 köyün tamamında 2000km arazi yolu reklajı yapılmıştır. Muhtelif yerlerde trafik işaret ve levhaları, prefabrik menfez ve çimento alımı gerçekleştirilmiştir.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İmar Bürosu Faaliyetleri

30.03.2014 tarihinde yerel seçimler ile 6360 sayılı kanunla kapanan 19 adet belde belediyesi köy statüsüne geçmiş olup, köy sayımız 153'e çıkmıştır.

İdaremiz tarafından kapanan belediyelerin imar planları mevcut haliyle güncel olmayıp, Göynük köyünün revize imar planı yapılmış olup, 7 adet kalan diğer köylerinde (Kanlıca, Kurugöl, Akarca, Suvermez, İnallı, Abuuşağı, Ovaören) imar planları 2021 yılında değerlendirilecektir.

Başdere, Karaburna, Kalecik, Karahasanlı, Gümüşkent, Karasenir köylerinin imar planı sayısallaştırma işlemi tamamlanmıştır.

Eksik planların güncel halihazırları ve jeolojik etütleri ile birlikte ihalesi yapılarak tamamlanması planlanmaktadır.

Ayrıca 3194 sayılı imar kanununun 8.maddesine göre ilgili idare tarafından sit alanında kalan Ürgüp İlçesi, Bahçeli, Şahinefendi, Çökek, Ayvalı, Cemil, Taşkınpaşa Köyleri için yapılması planlanan Koruma amaçlı imar planına altlık oluşturması için Jeolojik Etüt Raporu ve Yapımı işi tamamlanmıştır. İmar Planları teslim edilmiştir. Alan Başkanlığı üst ölçek planları yapılmaya kadar imar planlarının incelenemeyeceğini bildirmiştir.

İmar Bürosu Faaliyetleri

- 94 adet Ruhsat verildi. 54 adet Yapı Kullanma verildi.
- 120 adet İnşaat izni verildi. 60 Yapı Kullanma verildi.
- 29 adet Kaçak yapı işlemi yapıldı.
- 413 yapı kayıt iptali işleme alındı ve 50 adet kaçak yapı ihbarı programa alındı.
- 16 adet Yapı Denetim Hak ediş ödemesi yapıldı.
- 161 adet (ifraz, tevhid,yola terk işlemi) incelenerek Encümeninden onaylanmıştır.
- Sit alanları içerisinde 30 adet restorasyon projesi sevki yapılmıştır.
- Ayli, Belekli, Çağşak, Hacıfakılı, Kaşkışla, Küllüce, Boyalı, Küçükyağlı, Merdanali, İmran Köylerinin yerleşik alan tespitleri yapılacak.
- Akpınar ve Kızılkaya Köyünün yerleşik alan sınır tespiti yapıldı.

Planlama Bürosu Faaliyetleri

- Nevşehir İli, Ürgüp İlçesi ,İbrahimpaşa Köyü Koruma Amaçlı İmar Planı 74.800,00 TL İhale edilmiş olup, Kapadokya Alan yönetimine sunulmuş olup red cevabı almıştır.
- Gümüşkent, Kalecik, Karaburna, Karahasanlı, Karasenir, Başdere İmar planı sayısallaştırılması işi tamamlanmıştır.
- 57 adet İmar planları inceleyerek; 10 adet plan değişikliği, 14 adet mevzi imar planları İl Genel Meclisince onaylanmıştır.
- Nevşehir Kalesi Koruma Amaçlı İmar planı ihalesi süreci devam etmektedir.(3. Arkeolojik Sit Alanı)

Kudep Bürosu Faaliyetleri

- 10 adet Tescil talebine ilişkin işlem gerçekleştirildi.
- 3 adet Basit Onarım talebine red cevabı verildi.
- 1 adet Basit Onarım izni verildi.
- 15 adet Basit Onarım talebi Alan Yönetim Başkanlığına yönlendirildi.
- Bunun dışında izin verilen yapılara denetim yapılmaktadır.

Harita ve Kamulaştırma Bürosu Faaliyetleri

Taşınmaz Sayısı	1549
Tahsisli	60
Kiralama	50
İrtifak Hakkı	1
Toplam Kira Geliri (Yıllık)	672.790,10 TL
İrtifak Hakkı Bedeli (Yıllık)	20.282,00 TL
Toplam Taşınmaz Geliri	673.580,54 TL

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Taşınmaz yeri	Ada	Parsel	Kamulaştırılacak alan	Kamulaştırılan alan	Açıklama
Avni İncekaralar Fen Lisesi	2218	1	11.628,00 m2	6.879,63 m2	Tescil davası açıldı.
Kapadokya Karşısı	1682	1	5.332,00 m2	4.080,83 m2	Tescil davası açıldı.
Turgut Akdevelioğlu İ.Ö.O	3238	2	3.633,68 m2	2.262,04 m2	Tescil davası açıldı.
Yeni Çeşme İ.Ö.O	1736	1	6.626,00 m2	5.706,64 m2	Tescil davası açıldı.
Hamzalı- Oğulkaya-Kızılkaya-Yakatarla İrtifak Hakkı			İrtifak Hakkı 17.718,00 m2		Tescil davası için Hukuk Müşavirliğine gönderildi.
Güvercinlik Çardak Çevreyolu					Tescil davası açıldı.
İndigo Turizm	557/558	1/2/3/4 /5/6/7	118.847,00 m2	19.546.66 m2	Mahkeme aşamasında işlemleri devam ediyor.
İndigo Turizm	106/193 /52	1		32.131,51 m2	Mahkeme aşamasında işlemleri devam ediyor.
Nevşehir Merkez M. Akif Ersoy Mah. (Toki)	2104	1	12.212,00 m2	6.525,34 m2	Tescil davası açıldı.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Taşınmaz yeri	Ada	Parsel	Kamulaştırılacak alan	Kamulaştırılan alan	Açıklama
Ürgüp Hacı Ahmet Toksöz Ortaokulu	1371	1	5.195,81	584,00 m2	Tescil davası açıldı.
Avanos Sarılar İlköğretim Okulu	5717/5718/ 5719			4.190,00 m2	Tescil davası açıldı.
Alacaşar yolu	Köy İçi Köprüsü		1500 metre		Tescil davası açıldı.
Terlemez-Fakuşağı	Yol		6000 metre		İfraz kararı bekleniyor.
Balcın - Boğaz	Yol		5500 metre		İfraz kararı bekleniyor.
Avanos; Kalaba-Paşalı-Üçkuyu-Kozaklı; Akpınar-Taşlıhöyük - Bağlıca- Buruncuk	317 parsel Yol 2250 Malik	317	160.000 m2		Tescil davası açıldı.
Acıgöl-Karapınar-Tatların	Atık su arıtma tesisi		24.921,00 metrekare		Tescil davası açıldı.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ / 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Taşınmaz yeri	Ada	Parsel	Kamulaştırılacak alan	Kamulaştırılan alan	Açıklama
Organize san.Böl. İrtifak hakkı	*	*	*	*	İşlemler tamamlanarak Org.San.Müd. Teslim edildi.
15 Temmuz Mah. Okul alanı	1885	6		5980.78	Kamulaştırma işlemleri yapılıyor.
15 Temmuz Mah. Okul alanı	1898	1		8568.16	Kamulaştırma işlemleri yapılıyor.
15 Temmuz Mah. Okul alanı	1874	1	6.329,00 m2		Kamulaştırma işlemleri yapılıyor.
Ürgüp Karaözü Okul alanı	1297	1	3.490,00 m2		Kamulaştırma işlemleri yapılıyor.
2000 Evler Mah. Okul alanı	557	6	3.047,06		Kamulaştırma işlemleri yapılıyor.

Metruk Yapı İşlemleri

İLÇE	MERKEZ'E BAĞLI KÖYLER	ACIGÖL İLÇESİ KÖYLERİ	AVANOS İLÇESİ KÖYLERİ	DERİNKUYU İLÇESİ KÖYLERİ	GÜLŞEHİR İLÇESİ KÖYLERİ	HACİBEKTAŞ İLÇESİ KÖYLERİ	KOZAKLI İLÇESİ KÖYLERİ	ÜRGÜP İLÇESİ KÖYLERİ	TOPLAM
TESPİT EDİLEN METRUK BİNALAR	95	161	114	72	519	354	483	41	1839
YIKILAN METRUK BİNALAR	2	110	36	58	125	88	144	2	565
TEDBİR ALINAN METRUK BİNALAR	-	2	-	-	-	-	-	-	2
İŞLEM BEKLEYEN METRUK BİNALAR	93	51	78	14	394	266	339	39	1274

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe Göre Verilen Ruhsatlar

I) Gayri Sıhhi Müesseseler

Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseselerdir. Gayrisıhhi müesseseler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe veya Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliğine göre ruhsatlandırılır.

Maden ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Bilgileri

İdaremizce alanlarına göre 2020 yılı Ocak-Aralık Ayları içinde verilen ruhsatlar; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin yönetmelik kapsamında; Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı 18, Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı 3 adet ve 3212 sayılı Maden Kanunu kapsamında 1 adet Hammadde Üretim İzin Belgesi (HÜİB) düzenlenmiştir.

3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında 2020 Ocak ayı itibari ile 18 adet II. GSM Ruhsatı ve 1 adet Hammadde Üretim İzin Belgesi (HÜİB), 3 adet Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.

3213 sayılı Maden Kanunu kapsamındaki alınan ruhsat harç bedeli, özel idare payı ve uygulanan idari para cezası;

Gayrisıhhi müesseselerden alınan ruhsat harcı bedeli: 147.754,00 TL

Sıhhi müesseselerden alınan ruhsat harcı bedeli: 577,00 TL

Toplam kesilen ceza: 142.668,02 TL

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Tarafından Verilen Ruhsatların Dağılımı

2020	I.SINIF GSM	II.SINIF GSM	III.SINIF GSM	SIHHİ MÜESSESE	HÜİB	TOPLAM
Ocak	-	1	-	-	-	1
Şubat	-	6	-	-	-	6
Mart	-	-	-	-	1	1
Nisan	-	3	-	-	-	3
Mayıs	-	-	-	-	-	-
Haziran	-	-	-	1	-	1
Temmuz	-	1	-	-	-	-
Ağustos	-	4	-	-	-	4
Eylül	-	1	1	1	-	3
Ekim	-	-	-	1	-	1
Kasım	-	-	-	-	-	-
Aralık	-	2	-	-	-	2

Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular

Jeotermal, yer kabuğunun çeşitli derinliklerinde birikmiş ısının oluşturduğu kimyasalları içeren sıcak su, buhar ve gazlardır. Yenilenebilir, sürdürülebilir, tükenmez bir enerji kaynağı olması; Türkiye gibi jeotermal enerji açısından şanslı ülkeler için bir öz kaynak teşkil etmesi; temiz ve çevre dostu olması; yanma teknolojisi kullanılmadığı için sıfıra yakın emisyonu sebebiyet vermesi; konutlarda, tarımda, endüstride, sera ısıtmasında ve benzeri alanlarda çok amaçlı ısıtma uygulamaları için ideal şartlar sunması; rüzgar, yağmur, güneş gibi meteoroloji şartlarından bağımsız olması; kullanıma hazır niteliği; fosil enerji veya diğer enerji kaynaklarına göre çok daha ucuz olması; arama kuyularının doğrudan üretim tesislerine ve bazen de reenjeksiyon alanlarına dönüştürülebilmesi; yangın, patlama, zehirlenme gibi risk faktörleri taşımadığından güvenilir olması; % 95'in üzerinde verimlilik sağlaması; diğer enerji türleri üretiminin (hidroelektrik, güneş, rüzgar, fosil enerji) aksine tesis alanı ihtiyacının asgari düzeylerde kalması; yerel niteliği nedeniyle ithalinin ve ihracının uluslararası konjonktür, krizler, savaşlar gibi faktörlerden etkilenmemesi; konutlara fuel-oil, mazot, kömür, odun taşınması gibi problematikler içermediği için yerleşim alanlarında kullanımının rahatlığı; gibi nedenlerle büyük avantajlar sağlamaktadır.

Jeotermal Ruhsat Bilgileri

Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su Arama Ruhsatı

1 adet jeotermal kaynak ve doğal mineralli su arama ruhsatından işletme ruhsatına geçilmiştir.

2020 yılında 1 adet jeotermal kaynak ve doğal mineralli su işletme ruhsatı verilmiştir.

2020 yılında 4 adet jeotermal kaynak ve doğal mineralli su işletme ruhsatı birleştirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı Nisan ayında jeotermal ruhsat devri için yapılan ihale teminat yatırılmadığı için iptal edilmiştir. Aralık ayında da jeotermal ruhsat devir işlemi için açık arttırma usulü ihale yapılarak 440.000,00 TL +KDV ile devir işlemi başlatılmıştır.

İdare payı:503.773,73TL

Jeotermal ruhsat harç bedeli: 41.054,48 TL

Toplam Teminat Bedeli: 1.021.621,35



DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 Yılında İdaremize ait araç parkına yeni araç alımları yapılarak, araç parkımız güçlendirilmiştir. Ayrıca çevre güvenlik ve kamera sistemleriyle birlikte köylerimize sellektör alımı yapılmıştır.



Sorumluluk bölgemizdeki karayollarında oluşan bozulmaların ve çukurların onarımlarını yapmak amacı ile teknolojik ürünlerle iş yükü ve personel tasarrufu sağlayan, etkin verimli ve seri hareket kabiliyetine sahip Asfalt Tamir Bakım Ataşmanı (Yama Robotu) 210.000,00 TL bedelle araç envanterimize katılmıştır.



İdaremiz hizmetlerinde kullanılmak üzere Ford marka tek kabin kasasız kamyonet 163.621,35 TL bedelle araç envanterimize katılmıştır.



İdaremiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet 13+1,5m³

Ford Trucks marka çöp toplama kamyonu 595.000,00 TL bedelle satın alınmıştır.



İdaremiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet 6+1m³ Isuzu marka çöp toplama aracı 401.153,27 TL bedelle envanterimize katılmak üzere satın alınmıştır.



İdaremiz hizmetlerinde kullanılmak üzere Çim Biçme Makinası 26.000,00 TL bedelle araç envanterimize katılmıştır.



Gülşehir İlçesi Abuşağı ve Yeşilöz Köylerine 2,5 ton/saat Kapasiteli Sellektör Makinesi alımı ihalesi 98.900,00TL+KDV bedelle yapılarak, kurulumu tamamlanıp faaliyete geçmiştir.



Nevşehir İl Emniyet Müdürlüğü tarafından Kent Güvenlik Yönetim Sistemi ve Plaka Tanıma Sistemleri Kurulum- modernizasyon ve Genişleme Projesi ihalesi 2.856.000,00 TL bedelle yapılmıştır.



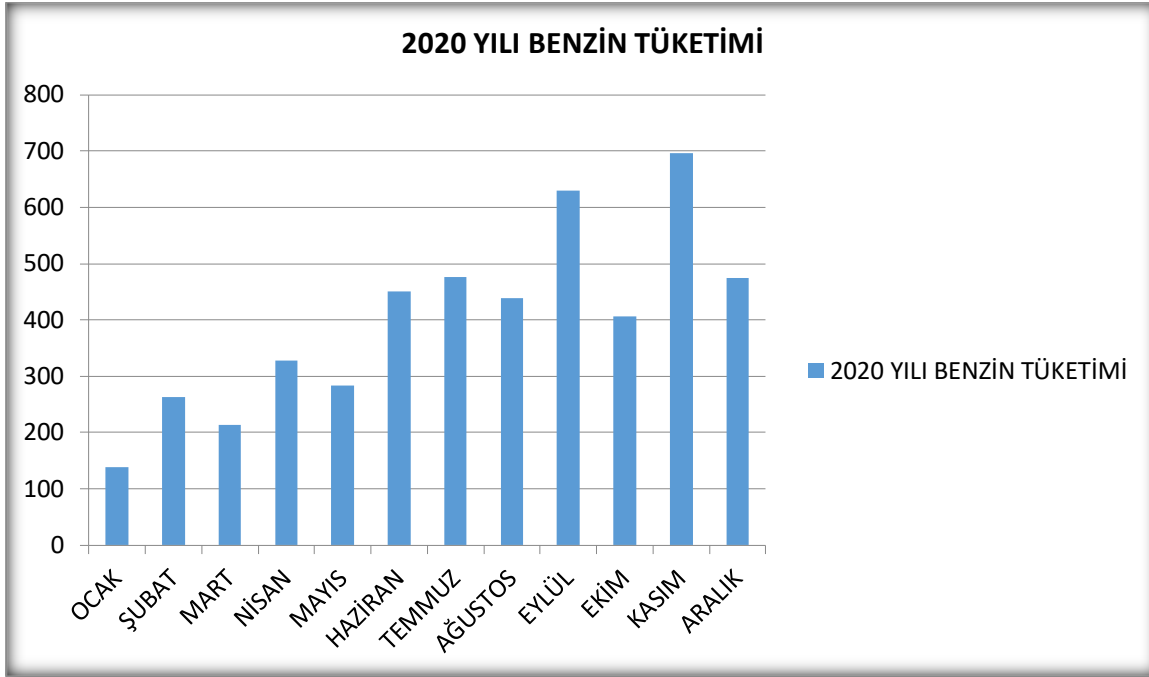
Nevşehir İl Emniyet Müdürlüğü tarafından Nar Ek Bina-Çocuk Şube-Kalaba Bölge Trafik-Göre Bölgesi Çevre Güvenlik Kamera Sistemleri ihalesi 296.125,00 TL bedelle yapılarak, kurulumu tamamlanmıştır.

2020 YILI İÇERİSİNDE ALINAN AKARYAKIT TÜKETİM ORANLARINA AİT BİLGİLER

BENZİN TÜKETİM TABLOSU

KURŞUNSUZ BENZİN	2019 YILINDAN DEVİR	2020 YILINDA ALINAN	2020 YILI TÜKETİMİ	2021YILINA DEVİR
LİTRE	6.729		4.799	1.930

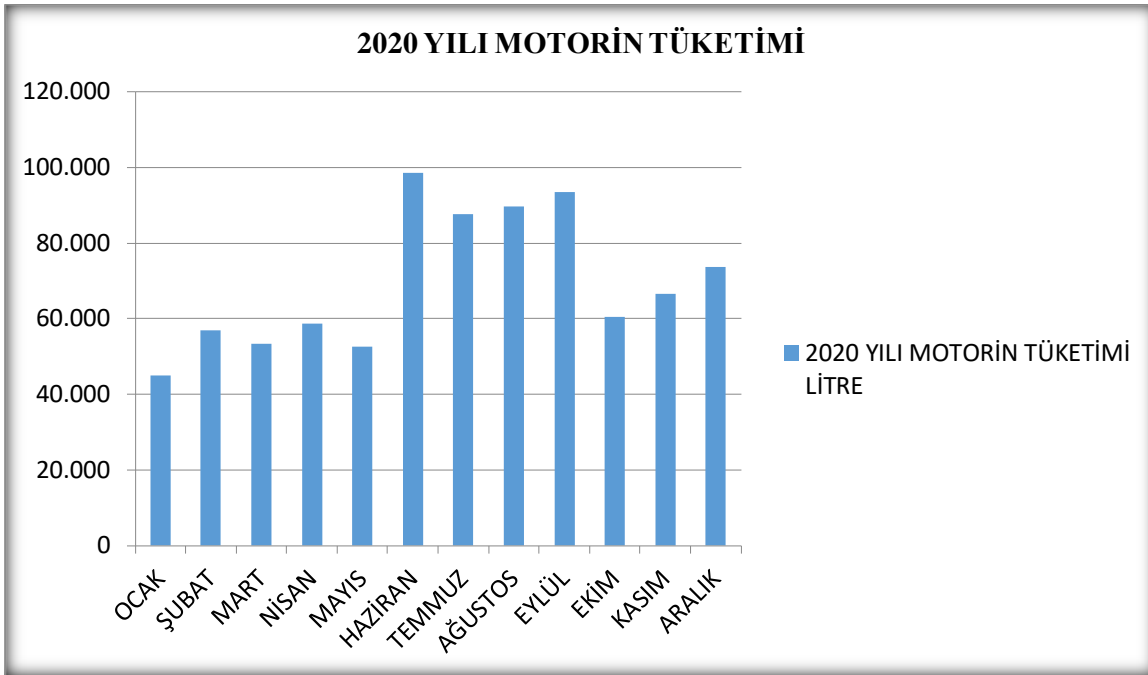
BENZİN TÜKETİM GRAFİĞİ

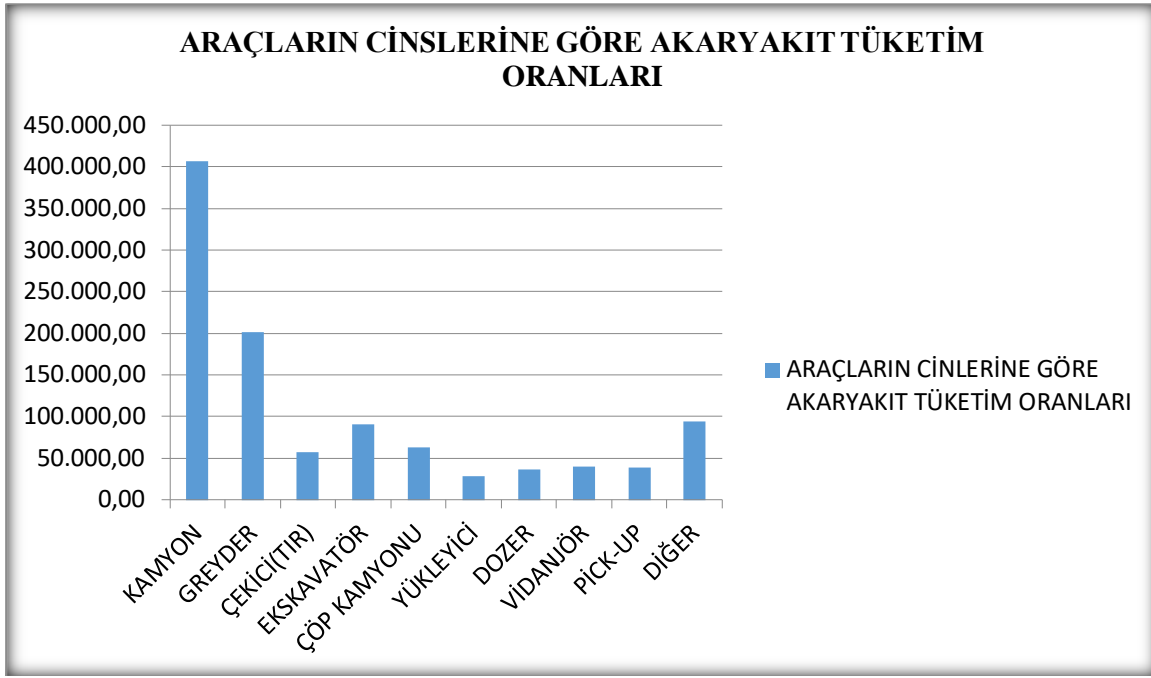


MOTORİN TÜKETİM TABLOSU

MOTORİN	2019YILINDAN DEVİR	2020 HİBE BELEDİYELER	2020YILINDA ALINAN	2020 YILI TÜKETİMİ	2021 YILINA DEVİR
LİTRE	69.225	13.984	799.920	836.654	30.491

MOTORİN TÜKETİM GRAFİĞİ





YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce, 2020 yılı içerisinde İl Müdürlüklerinin küçük ve büyük çaplı ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile toplam 2 adet yapım işi, 2 adet 2019 yılından devam eden yıllara sâri yapım işi ile 1 adet hizmet alımı işi, 26 adet büyük onarım işi gerçekleştirilmiştir. Bununla birlikte 2020 yılı içinde ihale edilen 1 adet yapım projesinin 2021 yılı içinde tamamlanması, 1 adet yapım işi projesinin de 2022 yılı içinde tamamlanması hedeflenmektedir. Ayrıca 39 adet küçük onarım işi de yapım, tadilat-bakım ve onarım kapsamında doğrudan temin aracılığı ile gerçekleştirilmiştir.

- 2020 Yılı İtibari İle Gerçekleşen İhaleler Kapsamındaki Harcamalar Toplamı:

$$30.927226,21.- \text{ TL} + \text{KDV} = 36.494.126,93\text{TL}$$

- Doğrudan Temin Sureti İle Yapılan Harcamalar Toplamı:

$$742.659,65.-\text{TL} + \text{KDV} = 876.338,39\text{TL}$$

-Toplam Harcama: 37.370.465,32TL olmuştur.

2020 YILI İHALE EDİLEN YAPIM İŞLERİ, TADİLAT, BAKIM VE ONARIMLAR

İşin Adı:	Kapadokya Müzesi Onarımı Teşhir Tanzim ve Çevre Düzenleme İşİ
Başlama Tarihi:	14.02.2018
Bitiş Tarihi:	03.06.2020
Konumu:	Avanos
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	19.892.219,09.- TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Kapadokya Müzesi Onarımı Teşhir Tanzim ve Çevre Düzenleme Mesleki Kontrollük Hizmet Alımı İşİ
Başlama Tarihi:	16.04.2018
Bitiş Tarihi:	03.06.2020
Konumu:	Avanos
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	157.500,00.- TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Gülşehir İlçe Emniyet Müdürlüğü Ve Lojmanları Doğalgaz Dönüşümü Yapılması
Başlama Tarihi:	06.05.2020
Bitiş Tarihi:	25.07.2020
Konumu:	GÜLŞEHİR
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	111.900,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Merkez Mesut Çetin 5 Derslik Anaokulu
Başlama Tarihi:	03.02.2020
Bitiş Tarihi:	20.12.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	1.542.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir Öğretmenevi İkmal İnşaat Bakım Ve Onarım İşİ (1. Kısmı Teklifli Sözleşme)
Başlama Tarihi:	03.01.2020
Bitiş Tarihi:	07.05.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	191.611,30.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir Öğretmenevi İkmal İnşaat Bakım Ve Onarım İşİ (2. Kısmı Teklifli Sözleşme)
Başlama Tarihi:	02.01.2020
Bitiş Tarihi:	05.05.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	778.119,30.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Sulusaray İ.H.O.Okulu Tadilatı ve M.E.G. Okul İstinat Duvar Yapımı İşİ
Başlama Tarihi:	03.01.2020
Bitiş Tarihi:	06.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	347.785,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Yunus Emre İ.Ö. Okulu Tadilt Onarım İşİ
Başlama Tarihi:	13.07.2020
Bitiş Tarihi:	16.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	696.960,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020 -1. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	07.07.2020
Bitiş Tarihi:	08.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	206.500,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020-2. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	13.07.2020
Bitiş Tarihi:	16.09.2020
Konumu:	ACIGÖL - DERİNKUYU
Yatırımın Toplam Proje Tutarı	208.048,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme	% 100

İşin Adı:	2020-3. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	21.07.2020
Bitiş Tarihi:	06.09.2020
Konumu:	NAR – KAYMAKLI - ORTAHİSAR
Yatırımın Toplam Proje Tutarı	224.500,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme	% 100

İşin Adı:	2020-4. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	20.07.2020
Bitiş Tarihi:	10.09.2020
Konumu:	ÜRGÜP - AVANOS
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	361.450,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020-5. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	08.07.2020
Bitiş Tarihi:	27.08.2020
Konumu:	ÜRGÜP
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	81.600,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020-6. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	19.07.2020
Bitiş Tarihi:	04.09.2020
Konumu:	GÜLŞEHİR - ACIGÖL
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	368.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020-7. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	24.07.2020
Bitiş Tarihi:	10.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	287.400,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	2020-8. Grup Temel Eğitim Okulları Onarım Tadilat İşİ
Başlama Tarihi:	19.08.2020
Bitiş Tarihi:	20.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	277.400,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir Anadolu İmam Hatip Lisesi Pansiyon Tadilat ve Onarım İşİ
Başlama Tarihi:	05.08.2020
Bitiş Tarihi:	21.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	632.700,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir M.T.A.L. Tadilat ve Onarım İşİ
Başlama Tarihi:	13.08.2020
Bitiş Tarihi:	13.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	249.900,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Ürgüp Tesan Fen Lisesi Bahçe Duvarı Ve Merdiven Yapımı İşİ
Başlama Tarihi:	25.08.2020
Bitiş Tarihi:	27.09.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	153.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Acıgöl İmam Hatip Ortaokulu İkmal Tadilatı Onarım İşİ
Başlama Tarihi:	30.09.2020
Bitiş Tarihi:	01.12.2020
Konumu:	ACIGÖL
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	179.483,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir Jakem Komutanlığı Kapalı ve Açık Manej Prosol Zemin Yapım İşİ
Başlama Tarihi:	30.07.2020
Bitiş Tarihi:	03.10.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	1.057.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir JAKEM Komutanlığı Doğalgaz Kazan Değişim Tadilat ve Onarımı İşİ
Başlama Tarihi:	26.08.2020
Bitiş Tarihi:	15.10.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	173.100,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	İl Jandarma Komutanlığı Binaları Onarımı İşİ
Başlama Tarihi:	20.08.2020
Bitiş Tarihi:	02.12.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	489.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir JAKEM Komutanlığı Hizmet Binası Tadilat ve Onarımı İşİ
Başlama Tarihi:	23.10.2020
Bitiş Tarihi:	26.11.2020
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	195.400,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100
İşin Adı:	Kozaklı 5-6 Hekimli Sağlık Ocağı Yapımı İşİ
Başlama Tarihi:	15.04.2020
Bitiş Tarihi:	15.08.2020
Konumu:	KOZAKLI
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	1.312.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Avanos Çalış ASM Onarım/Gülşehir Devlet Hastanesi Doğalgaz Dönüşüm İşİ
Başlama Tarihi:	23.09.2020
Bitiş Tarihi:	27.11.2020
Konumu:	GÜLŞEHİR - AVANOS
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	189.189,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Nevşehir Merkez Göre Kasabası ve Derinkuyu Suvermez ASM Binaları Onarım işi
Başlama Tarihi:	09.10.2020
Bitiş Tarihi:	11.12.2020
Konumu:	DERİNKUYU- GÖRE
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	139.139,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Ürgüp Aile Ve Sosyal Hizmetler Yurt Dönüşüm (Çocuk İlk Müdahale Bakım Evi) Tadilatı
Başlama Tarihi:	14.04.2020
Bitiş Tarihi:	29.06.2020
Konumu:	ÜRGÜP
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	144.342,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100
İşin Adı:	Hacıbektaş Rıfat Kartal Huzurevi Mekanik Onarım İşİ
Başlama Tarihi:	29.09.2020
Bitiş Tarihi:	31.10.2020
Konumu:	HACIBEKTAŞ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	70.900,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

İşin Adı:	Ürgüp Hanife-Memiş Aksoy Bakım ve Rehabilitasyon Müdürlüğü Doğalgaz Dönüşüm İşİ
Başlama Tarihi:	23.09.2020
Bitiş Tarihi:	12.11.2020
Konumu:	ÜRGÜP
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	207.300,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	% 100

2020 YILINDA İHALE EDİLEN VE ONRAKİ YILLARDA TAMAMLANACAK OLAN YAPIM İŞLERİ:

İşin Adı:	Hacıbektaş Kültür Merkezi Güçlendirme Yapımı Ve Tadilat İşleri Yapılması
Başlama Tarihi:	13.11.2020
Bitiş Tarihi:	- 2021 -
Konumu:	HACİBEKTAŞ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	213.125,12.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	%70

İşin Adı:	Güzel Sanatlar Anadolu Lisesi Ve 200 Kişilik Pansiyon Yapımı İşİ
Başlama Tarihi:	13.11.2021
Bitiş Tarihi:	- 2022 -
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	25.740.000,00.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	-

İşin Adı:	Merkez 16 Derslik M.T.A.L. Yapımı İşİ
Başlama Tarihi:	-
Bitiş Tarihi:	- 2021 -
Konumu:	MERKEZ
Yatırımın Toplam Proje Tutarı:	11.337.320,39.-TL
Fiziki Gerçekleşme:	-

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA AİT KATKI PAYI PROJELERİ
ÜRGÜP TARİHİ HAMAM RESTORASYONU**

Bu hamam Külliye'nin kuzeyindedir. 1726-1727 de yapılmıştır. 1900-1902 da restore edilmiştir. Kesme taştan yapılan hamamın ortası fiskiyeli olan soyunmalık kısmı bir kubbeyle örtülüdür. Soğukluğun ortası kubbelidir. Yanlarda kubbeli şekiller vardır. Yuvarlak kemerli kapıdan ortada göbek taşı yanlarda kurnalı şekiller bulunan sıcaklığa girilir.

Sıcaklığın batısında su deposu ve külhanı vardır. Günümüzde de kullanılan hamamın kitabesi Nedim'dir. Ürgüp de bilindiği üzere 1924 mübadelesine kadar Türk ve Rum halkları birlikte yaşamıştır. Rum mahallesinde bulunan ve Rumlar tarafından yaptırılan hamam "Rum Hamamı" olarak bilinmektedir. Yapımından bitimine kadarki dönemi içine alan kitabesi mermer blok üzerinde iki bölümden oluşmuş sol taraf yapım sağ taraf tamamlanışını ifade etmektedir.

Proje çalışmaları 2019 yılında başlamış olan Ürgüp Tarihi Hamam Restorasyonu 2020 yılında tamamlanmıştır.



AZİZ VASILİOS YAPISAL DEĞERLENDİRME PROJESİ

Kilise dünya literatürlerinde **Ayios Vasilios** ya da **Aya Vassilios** olarak da anılıyor. Kayadan oyulmuş kat kat bir manastır kilisesi olan bu yapı restorasyon çalışmaları başlamadan önce maalesef bir harabe görünümündeymiş. Günümüzde ise ziyarete açık ve gezilebiliyor.

Aziz Vasilios Kilisesi yapısal değerlendirme projesi tamamlanmıştır.



UÇHİSAR KALESİ ONARIMI

Tarihi Uçhisar Kalesinin çevre düzenlemesi eksikliklerinin tamamlanarak Kapadokyanın yapısına yakışan bir görünüme kavuşması açısından basamak onarımı tamamlanmıştır



TOPAKOĞLU KONAĞI RESTORASYON PROJESİ

Topakoğlu konağının restorasyon projesi için 448.000 TL K.V.K desteği verilmiştir



DİĞER PROJELER

DAMSA BARAJI REKRASYON PROJESİ

Proje çalışmaları 2019 yılında başlamış olan Damsa Barajı Rekrasyon alanı projemiz 2020 yılı içinde tamamlanmıştır.



MANASTIR VADİSİNİN TURİZME KAZANDIRILMASI GÜDÜMLÜ PROJESİ

Ahiler kalkınma Ajansı (6.000.000 TL) ve (KOP) Konya Ovası Projesi bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı(3.200.000 TL) işbirliğince Toplam 9.200.000 TL ödenek desteği alınarak İl Özel İdaresi tarafından yürütülen ve Mustafapaşa köyünde 10 Hektar alanı kapsayan Mustafapaşa Turizm Uygulamaları Projesi kapsamında Manastır Vadisinin turizme kazandırılması güdümlü projesinin 2021 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.



TERMAL HAVUZ PROJESİ

10. 000 Yataklı Mustafapaşa turizm merkezinde bulunan termal sıcak su hattından yararlanılarak sağlık turizminin gelişmesi amacı ile il özel idaresine ait ve 1.575.000 TL +KDV ödenekle Acık Termal Havuz Yapım İşi ihale edilmiş olup 2021 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.



AÇIK KAPI PROJESİ

Projenin Amacı

Açık kapı vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerinin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur. Proje ve geliştirilen mobil uygulama sayesinde vatandaşlar, 17 başlık ve 321 konudan seçtikleri taleplerini doğrudan 81 il Valiliği ve 277 Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan Açık Kapı Masalarına iletebilmektedir. Açık Kapılara gelen başvurular ile sorun alanlarının tespit edilerek hem yerel hem de merkezi düzeyde bu alanlara ilişkin yönetim politikaları ve yeni hizmet sunum tekniklerinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Projenin Çalışması ve Yönetimi

15 Aralık 2017’de Açık Kapı yazılımı tamamlanmıştır. Gelen istekler ve gelişen teknolojilere uyum sağlamak amacıyla geliştirmeler devam etmektedir. Vatandaş talepleri, geliştirilen Açık Kapı Mobil uygulaması ile yapılabilmektedir. Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan Açık Kapı birimlerine yazılı olarak taleplerinizi iletebilir, yapılan başvuruların süreç ve sonuç bilgileri kısa mesaj ile tarafınıza bildirilecektir. Uyuşturucu ile etkin mücadele amacıyla EGM, Jandarma ve Sahil Güvenlik Komutanlığı’ndan toplanan veriler belirlenen vaka durumlarına göre proje üzerinden raporlanmaktadır. Açık Kapı ile e-Devlet entegrasyonu gerçekleştirilmiş olup vatandaş tarafından kullanıma başlanmıştır



MİKRO KREDİ

İlimizde yoksul olarak belirlenen yada evine gelir getirici bir faaliyette bulunmak isteyen girişimci bayanlar İdaremize geleneksel el sanatları ve yerli ürün üretimini desteklemek amaçlı sermaye desteğine başvurmuştur. Yapılan incelemeler ve idaremizce oluşturulan komisyon kararı ile 15 girişimcinin projesi uygun bulunmuş ve 70.000,00 TL geri ödemeli faizsiz kredi desteklenmiştir.



KÖYLERE PSİKOSOSYAL DESTEK PROJESİ

Proje sosyal ihtiyaçların fark edilmesi, çocukların ruhsal ve sosyal gelişimlerinin önemsenerek harekete geçilmesi açısından yerel yönetimler bazında İl Özel İdareler içinde bir ilk'e imza atmaktadır. Türkiye geneli yapılan taramalarda benzer bir çalışmanın hatta faal bir şekilde işleyen Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün bile bulunmadığı fark edilmiştir.

Proje koruyucu ve önleyici çalışmalar için son derece önemli bir örnektir. Koruyucu ve Önleyici çalışmalar kapsamında Milli Eğitim ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlükleri görev alanında olmasına karşın yeterli olmadıkları noktalarda kurumlar arası dayanışmayı da arttıran, işbirliğini ağırlık kurmayı görev edinmiş nadir örnek çalışmalarındandır. Günümüzde en önemli sorunlardan birisi de devletin farklı kurumlarının ortak hedefler noktasında bir araya gelebilmesidir. Biz bu proje ile yedi farklı kurumu çocuk ruh sağlığının korunması ve geliştirilmesi gelecek nesillerin aydınlık bir ülke ideline hizmet edebilmesini sağlayabilmek için bir araya getirerek projenin çok yönlü ve kapsayıcı olmasına hizmet etmiş bulunmaktayız.





KİTAP DAĞITIMI

"İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Server Yaşam Vakfı işbirliğince ufka yolculuk 8.bilgi ve kültür yarışmasında kullanılmak üzere 2.000 adet kitap dağıtılmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdarede görev yapan personelin mağdur edilmeden kadro ve özlük haklarının düzenlenmesi, sosyal haklardan yararlandırılması, çalışma huzurunun sağlanması, birlik ve beraberliğin oluşması Müdürlüğümüzün temel ilkelerindedir.

657 sayılı Devlet Memurlar Kanununa tabi istihdam edilen memur, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. Maddesi ile Belediye Kanununun 49. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince istihdam edilen Sözleşmeli Personel ile 4857 sayılı İş Kanununa göre istihdam edilen işçilerin, göreve alınması, yer değiştirilmesi, her türlü özlük haklara ilişkin işlemlerin yürütülmesi, mevcut dolu boş kadroların hizmetlerin aksamadan yürütülmesi amacıyla iptal-ihdas işlemlerinin yapılarak onaylı ihdas kadrolarına atama işlemlerinin yapılması, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı zamlarına ilişkin işlemlerin yapılması, Sivil Savunma Hizmetleri, Temizlik, Güvenlik ve Sosyal Tesisler Müdürlüğümüzün görev alanı içindedir.

- 01.01.2020 tarihinden itibaren İdarenin teknik personel ihtiyacını karşılamak amacıyla Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince boş kadro karşılığı 2 adet makine mühendisi, 3 adet inşaat mühendisi, 1 adet harita mühendisi, 1 adet maden mühendisi, 2 adet jeoloji mühendisi, 2 adet tekniker olmak üzere toplam 11 adet tam zamanlı sözleşmeli personellerin sözleşmeleri yenilenmiştir.
- 2020 yılı içerisinde 4 memur personel emeklilik talebinde bulunmuş ve emeklilik işlemleri tamamlanarak emekli ikramiyesi ödenmiştir.
- 2020 yılı içerisinde 14 adet işçi personel emeklilik talebinde bulunmuş ve emeklilik işlemleri tamamlanarak kıdem tazminatları ödenmiştir.
- İdare hizmet binası, plent tesisi ve makine ikmal bölümünde güvenlik hizmetlerini ve idaremizin ihtiyacı olan teknik idari ve temizlik hizmetlerini yürütmek üzere idaremiz Nevpetaş A.Ş. şirketi bünyesinde 227 personel çalıştırılmakta iken 1 personelimiz vefat etmiş olup sayı 226 'ya düşmüştür.
- 2020 yılı içerisinde işçi personele ikramiyeleri ve giyecek yardımları nakden düzenli olarak ödenmiştir.
- Memur personele 2020 yılı için yazlık ve kışlık olarak giyim yardımı, Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Giyecek Yardımı Genelgesi çerçevesinde ilgili personellere nakden ödemesi yapılmıştır.
- İdaremiz memur ve işçi personellerin yıllık, mazeret izinleri ile almış oldukları raporlar düzenli olarak verilir, izin kartlarına izin modülüne işlenmiştir. Kamu istihdamı ile ilgili olarak İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne yazılar düzenli olarak gönderilmiştir.
- 4857 sayılı İş Kanunu ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında İdareimizde çalışan tüm personele Hizmet Alımı ile İş Güvenliği Uzmanı tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Encümen Bürosu

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili sekretarya işlemleri Encümen Bürosunda yapılmaktadır.

İl Genel Meclisinde; Adalet ve Kalkınma Partisinin 14 Milliyetçi Hareket Partisinin 3 ve Cumhuriyet Halk Partisinin 4 üyesi bulunmakta olup toplam 21 üye bulunmaktadır. Meclis toplantıları her ayın ilk haftası yapılmıştır.

İl Genel Meclisince 2020 yılında her ayın ilk haftası ve 1 defa da olağanüstü olmak üzere toplanmış 138 adet karar alınmıştır.

İl Encümeni, Vali veya Genel Sekreter Başkanlığında, Meclis Üyeleri Ömer CERİT, Mustafa YALAP, Mevlüt ÇAKIR ile Atanmış Üyeler Yazı İşleri Müdür Vekili Mahmut Esat YÖNDEMLİ ile Kültür ve Sosyal İşler Müdür Vekili Levent AK'dan oluşmaktadır. Encümen Toplantıları ise her Cuma günü saat 11.00'de yapılmıştır.

İl Encümenince 2020 yılında 47 kez toplantı yapılmış olup, toplantı sonucunda 409 karar alınmıştır.

Bütçede Müdürlüğümüze ayrılan ödenekle İl Genel Meclis Başkan ve Üyeleri ile Encümen'in atanmış ve seçilmiş üyelerinin maaşları ile İl Genel Meclisi'nin komisyon ödemeleri yapılmaktadır

Yazı İşleri Bürosu

İdaremiz birimlerinin yazışmaları e-içişleri sistemi üzerinden Yazı İşlem Müdürlüğünün koordinasyonunda yürütülmektedir. Resmi Yazışma Kurallarının kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi için birimler arası koordinasyonu sağlayarak eğitimler verilmekte, Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların ilgili birim ve kurumlara dağıtımı yapılmaktadır.

Birden fazla birimi ilgilendiren yazılarda da koordinasyon sağlanarak ilgili birimlere cevaplar Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından verilmiştir.

İl Özel İdaresi 2019 yılı 2020yılı İlk 6 aylık Brifingi oluşturulmuş, üst yöneticiye sunulmuştur.

İl Koordinasyon Kurulu toplantılarına yapılan faaliyetlerle ilgili sunum hazırlanmış ve İl Koordinasyon Kurulu üyelerine sunulmuştur.

Evrak Kayıt Bürosu

İdareye gelen ve giden tüm evrakları " e-İçişleri " Projesi dâhilinde kayıt altına alınarak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapılmaktadır. Yine İdaremiz birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek, dağıtmak veya postalamakta bu bürodaki görevli personel tarafından yapılmaktadır.

Dış birimlerden gelen yaklaşık 17540 adet evrak bir kısmı taranarak bir kısmı da sistemden alınmak üzere kaydedilerek sisteme yüklemesi yapılarak yazılı ve elektronik ortamda havalesi ve ilgili birimlere sevki yapılmıştır.

Birimlerimizden çıkan ve dış birimler ile kurum içi gitmesi gereken yaklaşık 10000 adet evrakın dağıtımı ve postalama faaliyetleri yapılmıştır.

Arşiv Bürosu

Kurum arşivine gelen dosyaların muhafazası, muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması çalışmaları yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Bürosu

İçişleri Bakanlığının almış olduğu web sitelerinin standartlaştırılması kararı nedeniyle mevcutta İSAY2 sistemi altında çalışan web sitemiz İSAY sunucusuna aktarılmış ve görselliği standart hale getirilmiştir.

İdaremiz web sitesinde tüm birimlerin faaliyetleri, İdaremizden haberler, kurum içi ve kurum dışı duyurular, ilanlar ile İl Genel Meclisi'nin gündemi, kararları ve İl Encümenin Kararları yayınlanmakta ve bilgiler düzenli bir şekilde güncellenmektedir.

İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve İnternet kurulumu, tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek sağlanarak, bilişim alt yapısında meydana gelen sorunlar ve kullanıcı bilgisayarlarında oluşan hatalar giderilmiştir.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında veri güvenliğini sağlamak amacıyla sunucu sistemi ve güvenlik duvarı sisteme entegre edilmiş olup, bu bağlamda internetten gelebilecek saldırılara karşı tüm bilgisayarların güvenliği sağlanmış ve veri trafiği kontrol altına alınmıştır.

İdaremizdeki mevcut personelin e-imza talep işlemleri gerçekleştirilmiştir Aynı zamanda e-imza süresi dolan kullanıcılar görevli olduğu birimlere bildirilerek ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda e-imza yenileme iş ve işlemleri yapılmıştır.

e-İçişleri Projesi kapsamında kullanıcıların kullanmakta oldukları modüllerde karşılaştıkları sorunlara müdahale edilmiş olup sistemin sürekliliği sağlanmıştır.

Vatandaşların Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden yapılan toplam 299 adet başvuru ilgisine göre birimlere dağıtılmış yazışmaları yapılmış ve alınan cevaplar söz konusu sistem üzerinden vatandaşlara gönderilmiştir.

Muhtarlar tarafından Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden yapılan 1 adet başvuru ilgisine göre birimlere dağıtılmış ve alınan cevaplar söz konusu sistem üzerinden Valiliğimize gönderilmiştir.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

İdarenin taraf olduğu ve halen derdest dava ve icra dosyası toplam sayısı 325 adettir. Bunların 115'i icra dosyası, 23'ü idari yargı dava dosyası 187 adedi ise adli yargı dava dosyasıdır.

Halen derdest bulunan 187 adet hukuk dava dosyasından 24 adedi önceki yıllardan devam eden davalar olup geri kalan 163 adedi 2020 yılı içinde açılan davadır.

Derdest adli davalardan 151 adedi İdaremize kanunlarla verilen görevler kapsamında kalan atık su artıma tesisi, jeotermal kullanıma yönelik tesisler, ilköğretim tesisleri ve köy yolları için gerekli alanların kamulaştırma işlemleri nedeniyle açılan "kamulaştırma bedelinin tespiti ve tescil" davasıdır.

Hukuk Müşavirliğinin 2020 yılı bütçesi 150.000 TL olup yıl içerisinde 146.624,65 TL harcanmıştır. Birimde bir adet kadrolu veya tam zamanlı sözleşmeli avukat ihtiyacı bulunmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Yönler

- İş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmesi,
- Yasalarla yetki alanının belirlenmiş olması,
- Modern ve katılımcı yerel yönetim anlayışının belirlenmesi,
- İl yönetiminde valinin desteği,
- Karar alma ve uygulama yetkisinin olması,
- Mahalli idare bütçesinin ilin ihtiyaçlarına göre yapılması ve İl Genel Meclisince onaylanması,
- İlimizin kültür ve turizm açısından zengin olması,
- Her mevsimde turizme hizmet etmesi,
- Paydaşlarla ortak hareket etme gücü,
- İlçelerin yakın olması,
- Köylü devlet işbirliği,
- Hayırsever yurttaşların katkıları,
- Yapılan hizmetlerde, hizmet kalitesinin memnuniyet verici olması,
- İşbirliği içerisinde çalıştığı diğer kurumlar ile ilişkilerin olumlu tutulması,
- Hizmet alanlar üzerinde sağlamış olduğu güven duygusu,
- Asfalt plant tesisinin olması,
- Araç bakım ve tamir atölyesinin olması.

B- Zayıf Yönler

- Personel sayısının yetersiz olması,
- Çalışanların motivasyon eksikliği, meslek içi eğitim yetersizliği,
- Nitelikli personel yetersizliği,
- Kadın yönetici ve personel sayısının az olması,
- Personel değerlendirmesinde ödül ceza sisteminin olmaması,
- Halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetinin yetersiz olması,
- Yavaş işleyen bürokrasi,
- Kaynak yetersizliği,
- Kurumlar arasında koordinasyon yetersizliği,

- Kurum içinde koordinasyon yetersizliği,
- İdaremize ait olan fiziksel ortam yetersizliği,
- İdareimiz hizmetlerinde yenilikçi yaklaşımların kısa sürede uygulamalara yansıtılmaması,
- AR-GE çalışmalarının yetersizliği,
- Hizmet amaçlı yapılan tesislerin idareimizce işletilmesinin zorluğu,
- Norm kadro ve mevzuattan kaynaklanan olumsuzluklar,
- Fiziksel ortam ve donanım yetersizliği,
- Arşiv kayıtlarının sayısal ortama geçmemesi,
- Meslek içi eğitimlerin ve diğer eğitimlerin olmaması,
- Sosyal tesislerin yetersizliği (spor tesisler, kreş vb.),
- İş makineleri ve operatör yetersizliği.

C- Değerlendirme

Nevşehir İl Özel İdaresi 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer mevzuatla kendisine verilen görevleri mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkesi gözeterek gerçekleştirmiştir. İdareimiz yatırım ve faaliyetleri uygun zamanda, yerinde ve en ekonomik şekilde değerlendirilerek İlimizin gelişmesine, kalkınmasına ve tanıtımına katkı sağlayacak şekilde eğitim, kültür-turizm, tarım, sağlık, gençlik spor, çevre ve şehircilik, kırsal alt-üst yapı alanlarında kullanılmıştır.

İdareimiz sunmuş olduğu hizmetlerin sonuç odaklı olmasına katkı sağlamak amacıyla; fiziksel koşulların iyileştirilmesi, nitelikli personel istihdamının artırılması, İdareimiz personelinin stratejik planlama ve yönetim konularında bilinçlendirilmesine yönelik eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmesi ve kamusal bilincin gelişimine katkıda bulunmak amacıyla İdareimiz faaliyetlerinin tanıtımına ağırlık verilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler

Yeni kamu yönetimi anlayışıyla birlikte yerel yönetimlerin önemi daha da artmış ve yerel yönetimlerde yasal ve yapısal değişiklikler meydana gelmiştir. Yasal ve yapısal değişikliklere paralel olarak kaynakların artırılması.

Stratejik plan, bütçe, performans programı ve faaliyet raporları gibi stratejik yönetim araçlarının etkin ve verimli uygulanması için zihinsel dönüşümün sağlanması amacıyla, İdaremiz personeline mevzuata ve uygulamaya yönelik eğitimlerin verilmesi

İdaremiz personelinin yetki ve görevleri ile uyumlu olarak çalıştırılmasının sağlanması.

İl Özel İdaresinin iş potansiyeli göz önünde bulundurularak ve personelin kendi uzmanlık alanındaki hizmetleri gerçekleştirebilmesi için genel idari hizmetler sınıfında ve teknik hizmetler sınıfında ihtiyaç duyulan personelin istihdam edilmesi ve eğitilmesi.

Personelin fiziki çalışma koşullarının iyileştirilmesi, bunun için de tüm personele ve ihtiyaçlara cevap verecek yeni bir hizmet binasının yapılması.

Tüm personelin periyodik olarak eğitime tabi tutulması.

E- işçileri sisteminde sistem hatalarının yapılacak çalışmalarla en aza indirilmesi.

E- işçileri sisteminde yer alan tüm modüllerin gerekli veri girişleri yapılarak aktif olarak kullanılmasının sağlanması.

Tedbirler

İdaremiz 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planındaki amaç ve hedefler gerçekleştirilmeye çalışılacak yıllık olarak düzenlenen performans programı ve faaliyet raporları ile amaç ve hedeflerin ne kadar gerçekleştirildiği ölçülecektir.

2016 yılında üst yönetici onayıyla yürürlüğe giren İdaremiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı ile sürdürülen iç kontrol çalışmaları; sürekli gelişmeyi sağlamak, İdaremiz stratejik planında belirlenen amaçlara ulaşmak, kaynakların mevzuata uygun şekilde etkili, verimli ve ekonomik kullanımını gerçekleştirmek, zamanında ve güvenilir raporlama oluşturmak, İdaremiz varlıklarını korumak, yolsuzluk ve usulsüzlüğü önlemek için devam edecektir.

EKLER

EK 1: ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları, bir önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler gibi bilgim dâhilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

İnci SEZER BECEL

Vali

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Genel Sekreter

Kamil DURU

EK 2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Yusuf KAYA

Mali Hizmetler Müdürü

EK 3: HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

M. Enis AZAKLI

Su ve Kanal Hizmetleri Md.

HARCAMA YETKİLSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Oğuz Süleyman ALBAYRAK

Yatırım İnş. Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Levent AK

İmar ve Kentsel İyi. Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Osman ERDEMİR

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Md.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

H. Gökhan GERMİYAN

Ruhsat Denetim Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

M. Esat YÖNDEMLİ

Yazı işleri Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Yusuf KAYA

Mali Hizmetler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Levent AK

Kültür ve Sosyal İşler Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Ahmet KÖKSAL

İnsan Kaynakları ve Eğt. Md.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Yusuf ÜN

Destek Hizmetleri Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2021

Güngör ASLANDOĞAN

Hukuk Müşaviri

