

T.C.
NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ



2017 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 yeteneklerini tam kullanmalıdır.”

VALİ SUNUŞU



Nevşehir İl Özel İdaresi İlimiz genelinde yaşam kalitesini yükseltmeyi temin etmek üzere; eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, tarım, kültür, turizm alanlarında ve yasayla kendisine verilen diğer alanlarda hizmetlerini, şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde katılımcı, insan ve çözüm odaklı anlayışla ifa etmektedir.

Bilindiği üzere, kamu kurumları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik yönetim yaklaşımını esas almakta ve her yıl idare faaliyet raporları hazırlayarak bir önceki yılın yürütülen faaliyetlerini ve idare hakkında genel ve mali bilgileri içeren hususları kamuoyu ile paylaşmaktadır.

İdaremizin 2017 yılına ait mali, idari ve performansa yönelik genel bilgi ve değerlendirmelerinin yer aldığı faaliyet raporu, hesap verme sorumluluğuna ışık tutan ve bu ilkenin işlerlik kazanmasını sağlayan temel belge olma özelliğini taşımaktadır.

2017 yılında İdaremiz kendi 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 faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

Nevşehir İl Özel İdaresi 2017 Yılı Faaliyet Raporunun kamuoyuna ışık tutmasını diliyor, faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde emeği geçen tüm İdaremiz çalışanlarına teşekkür ediyorum.

İlhami AKTAŞ

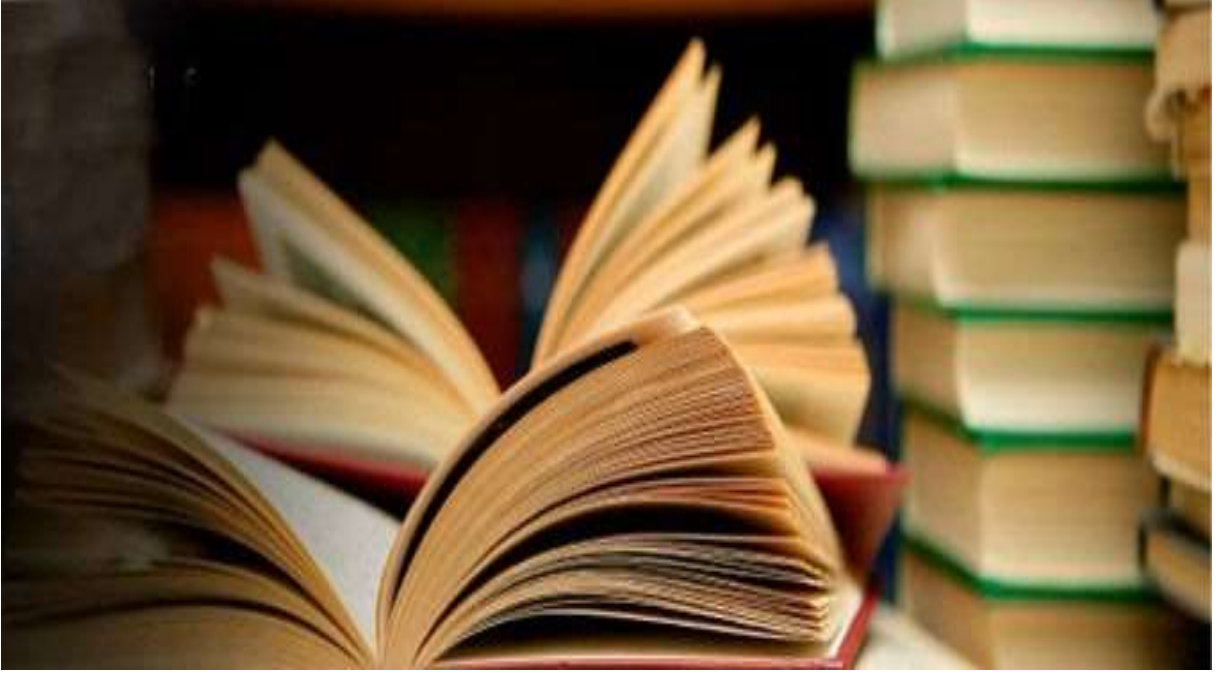
Vali

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

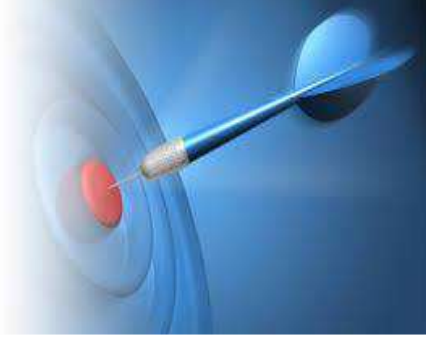
İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	1
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
II- AMAÇ ve HEDEFLER	39
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	40
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	44
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	45
A- Mali Bilgiler	46
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	46
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	47
3- Mali Denetim Sonuçları	52
B- Performans Bilgileri	53
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	53
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	119
A- Üstünlükler	119
B- Zayıflıklar	120
C- Değerlendirme	121
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	122
EKLER	123



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 hizmetlerini, şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlayacak şekilde katılımcı, insan ve çözüm odaklı anlayışla yapmak.

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 imkânları 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 Taşın 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 gelirli 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 sıhhî 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 dâhil 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 hacedilemez.

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 tarifelerini 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) Öngörülmeven 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 haline 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 personelini 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

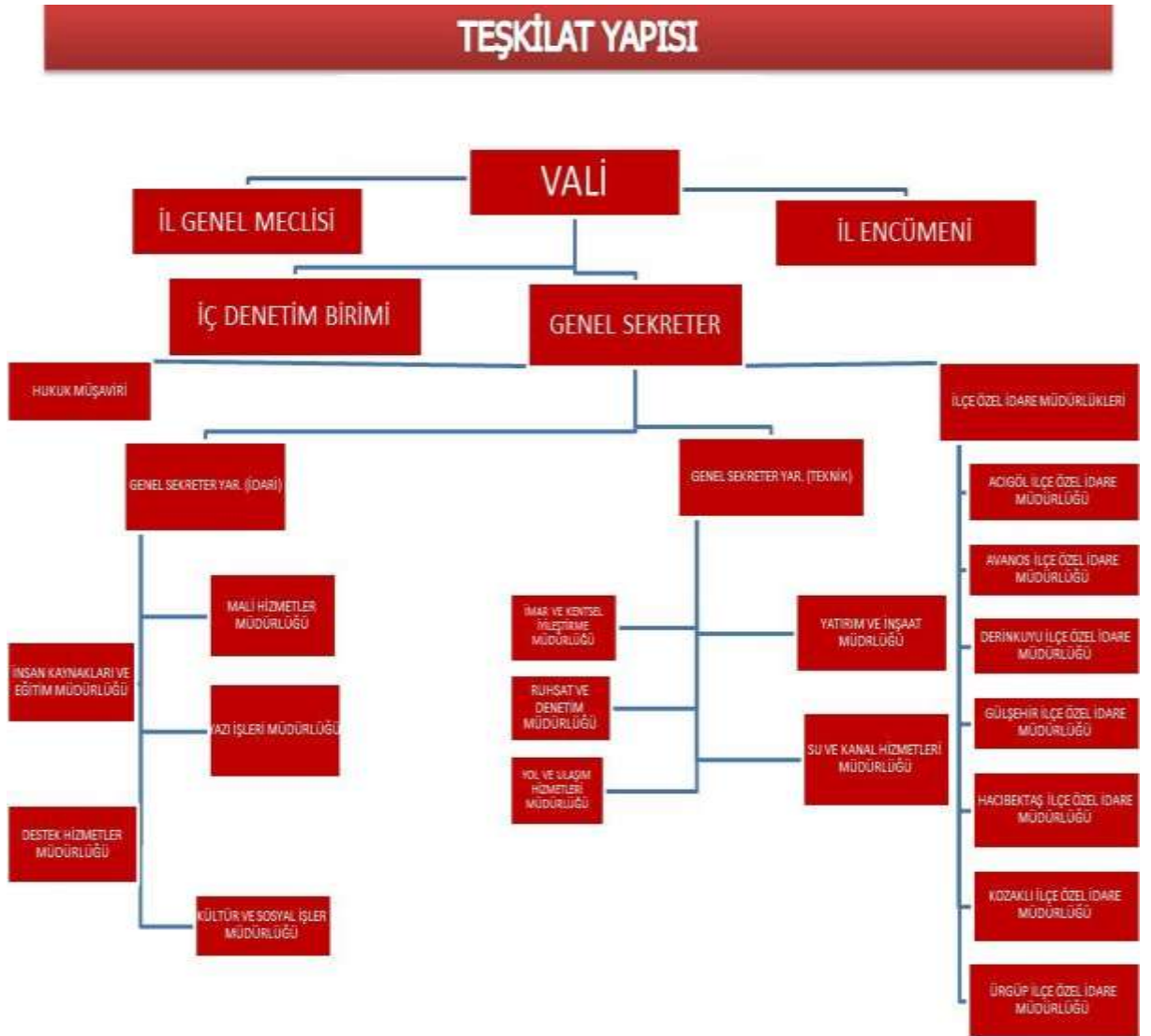
Ana Hizmet Binaları

İdaremiz 15 Temmuz Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No:65 Pk:50300 Nevşehir adresinde; 3 katlı ve toplam 990 m² alanda yer alan içerisinde Genel Sekreterlik, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Plan Proje 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 Destek Ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün yer aldığı ek binada; 2 katlı 352 m² alanda yer alan içerisinde Yol ve Ulaşım Hizmetlerinin yer aldığı ek binada; 2 katlı 494 m² alanda yer alan içerisinde Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü'nün 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.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdaremiz birimlerinden Hukuk Müşavirliği, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Yatırım İnşaat Müdürlüğü ile Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü üç ayrı ek binada hizmet vermektedir. İdaremiz bilgi işlem ağı söz konusu ek binalar ile ana hizmet binası arasında fiber kablo ile merkezi ana hizmet binasında olmak üzere birbirine bağlanmıştır. Ana hizmet binası ve ek binalarda her katta yeteri kadar 24 ve 48'lik yönetilebilir swichler kullanılmaktadır. Odalar ile swichler arasında Cat 6 kablo sistemi ile bağlantı yapılmış ve her odaya masaların konumuna göre yeteri kadar data prizi yerleştirilmiştir.

İş ve uygulamaların yoğunluğu ve yaklaşık 160 bilgisayarın internet erişiminin sorunsuz bir şekilde tek hat üzerinden verilebilmesi amacıyla Türk Telekom ile 3 yıllığına sözleşme imzalanmış ve 20 Mbps metro internet hizmeti satın alınmaktadır.

İnternette ve ağ üzerinden gelebilecek olası virüs ve saldırılara karşı Labris UTM-54 Güvenlik Duvarı satın alınmıştır. Güvenlik Duvarı sisteme olası tehditlere karşı gelen saldırılara ve içerisinde bulunan anti virüs yazılımı sayesinde virüslere engel olmaktadır. Aynı zamanda sistem kullanımı ile ilgili 5610 sayılı Kanun'da belirtilen log kaydı, filtreleme vb. işlemler bu cihaz sayesinde kayıt altına alınmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar

S.N	CİNSİ	SAYISI
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	128
2	EKRAN	62
3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	23
4	TABLET BİLGİSAYAR	10
5	LAZER YAZICI	64
6	RENKLİ YAZICI	8
7	BROTHER YAZICI	17
8	ÇOK FONKSİYONLU YAZICI	31
9	FOTOKOPİLİ YAZICI	2
10	BARKOD YAZICI	1
11	TELEFON	63
12	TELSİZ TELEFON	56
13	TARAYICI	15
14	ÇİZİCİ	1
15	FOTOKOPİ MAKİNESİ	7
16	SANTRAL OPERATÖR TELEFONU	2
17	TELEFON SANTRALI SAYISAL HAT	4
18	SAYISAL SET	3
19	ARAÇ TELSİZİ	4
20	EL TELSİZİ	1
21	SERVER SUNUCU	0
22	PROJEKSİYON	2
23	PROJEKSİYON CİHAZI	3
24	PROJEKSİYON PERDESİ	2
25	DVD KAYDEDİCİ	2
26	CEP TELEFONU	5
27	FAKS CİHAZI	3
28	TELEVİZYON	13
29	3 KAPAK TEKERLEKLİ RACK CASE	2
30	DİĞER SES KAYIT VE CİHAZ ALETLERİ	10
31	MİKROFON	10
32	HOPARLÖR	17
33	ANFİ CİHAZI	5
34	GNSS CİHAZI	2
35	KAYIT CİHAZI	3
36	KAMERA	4
37	FOTOĞRAF MAKİNESİ	14
38	KAMERA KAYIT SİSTEMİ	2
40	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ	84
41	GPS CİHAZI	5
42	NAVİGASYON CİHAZI	1

4-İnsan Kaynakları

Nevşehir İl Özel İdaresi, kanunlarla verilen görevleri etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek üzere norm kadro ilke ve esasları çerçevesinde 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 1 Hukuk Müşaviri 11 Birim Müdürü, 7 İlçe Özel İdare Müdürü olmak üzere toplam 21 yönetici ile faaliyetlerini yürütmektedir.

PERSONEL DURUMU

657 Sayılı Kanuna Tabi Memur	4857 Sayılı Kanuna Tabi İşçi	Sözleşmeli Personel	Hizmet Alımı
87	158	10	90

SINIFINA GÖRE MEMUR DURUMU

SINIFI	SAYISI
Genel İdari Hizmetler	45
Teknik Hizmetler	36
Sağlık Hizmetleri	2
Yardımcı hizmetler	5
TOPLAM	88

TEKNİK PERSONEL DURUMU

Ziraat Mühendisi	1
Jeoloji ve Jeofizik Mühendisi	3
Makine Mühendisi	3
İnşaat Mühendisi	11
Elektrik Mühendisi	1
Kimya Mühendisi	1
Maden Mühendisi	1
Harita Mühendisi	1
Mimar	4
Şehir Plancısı	1
Sanat Tarihçisi	1
Arkeolog	1
İnşaat Teknikeri	6
Organik Tarım Teknikeri	2
Ağaç Teknisyeni	1
Elektrik ve Elektronik Teknikeri	3
İnşaat Teknisyeni	1
Makine Teknisyeni	1
Makine Teknikeri	2
Bio Medikal Teknikeri	1
Toplam	46

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 vs. 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 İdaresinin 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 (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, hakediş 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 Kanunundan 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.

- 2863 Sayılı Kanun ile değişik 5226 sayılı kanun kapsamında kültür katkı paylarının tahsilatını yapmak.
- Aylık gelir tablolarını oluşturarak ilgili makamlara sunmak.
- Gelirlerin bilgisayar ortamında takibini ve tahsilini yapmak.
- Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
- Satışı yapılan ve kiraya verilen taşınır ve taşınmaz malların takip ve tahsilini yapmak.
- İdare kaynaklarının artırılması amacıyla gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.

Planlama ve Raporlama Bürosu

- İdarenin stratejik planının hazırlanması ve revizesinin yapılması ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek, gerektiğinde danışmanlık hizmeti almak.
- İdarenin faaliyet raporu ve performans planının hazırlanması ile ilgili koordinasyonun sağlanması ve sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.
- İdarenin iç kontrol eylem planlarının hazırlanması ve izlenmesi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- 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.
- 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.
- Birim personelinin görevlendirme iş ve işlemlerini yapmak.
- Birimin iş akış şemalarını oluşturmak.
- İdarenin yatırım programını hazırlanmasını koordine etmek uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmak.

İhale Bürosu

- 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 dâhilindeki 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.
- 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 çalışmaları 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 bildirgelerini vermek
7. İdareimiz 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 çalışmaları 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. İdareimiz 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. Gerektikçe evrak hareketi ile ilgili istatistiki 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 Yönetmeliği" 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://yerelbilgi.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 ile 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 Encümene 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 yedek parça ve hizmet alım işlerini yürütmek taşınır kayıt işlemlerini yapmak.
2. İl Özel idaresinin hizmetlerin yürütülmesi için, araç parkında bulunan binek ve servis 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 sekreteryaya 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 taşınırların 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 dâhilinde 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 güzergâhında 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 işlemle sonucu 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 sayımını 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

Kültür ve Sosyal İşler 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 yakınlaşmasını 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 uluslararası 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, özürülülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak, çalışma yönergelerini hazırlamak.
21. Ulusal ve uluslararası 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 şikâyetleri 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 hak ediş 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 tevhit, 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 raporların 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 organlara bildirmek.
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, üst yapı, 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 İdarenin 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

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, içme suyu 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 güzergahının 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 güzergahının 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.

YAPIM VE KONTROLLÜK BÜROSU

1. İhalesi yapılan Kanalizasyon projeleri hazırlanan işlerin ihale dosyasını hazırlama (Yaklaşık maliyet, Onay Belgesi)
2. Kanalizasyon işlerinin kontrollük, geçici ve kesin kabul işlerinin yürütülmesi.
3. İdareimiz 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.

BAKIM VE ONARIM 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, mekanik, 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 dâhil)
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 ve harcama

birimleri, muhasebe, mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetim birimi mali yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturmaktadır.

İç Kontrol Sisteminin Oluşturulmasına Yönelik Faaliyetler

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. Maddesinde iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği ifade edilmiş bu doğrultuda Kamu İç Kontrol standartları Tebliği 26/12/2007 tarihinde Resmi Gazete’ de yayınlanmıştır. Bu kapsamda kamu idarelerine yol gösterici olması için Maliye Bakanlığınca “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” de hazırlanmıştır.

Kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla Maliye Bakanlığı 18 standart ve bu standartların sağlanabilmesi için gerekli olan 79 genel şart belirlemiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirilmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

İdaremizde de etkin ve güvenilir iç kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinasyonunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş ve 27/05/2016 tarihinde hazırlık çalışmaları başlatılan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 11/11/2016 tarihli ve 10146 sayılı üst yönetici onayı ile yürürlüğe girmiştir.

İdaremiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 18 standart ve bu standartların sağlanabilmesi için 79 genel şart incelenerek mevcut durum ortaya konulmuş ve 43 eylem öngörülmüştür. İdaremiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Kamu İç Kontrol Rehberinde bulunan izleme yöntemlerine göre değerlendirilecektir.

İç Denetim Faaliyetleri

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39. ve 40. maddesi ile Nevşehir İl Özel İdaresi İç Denetim Yönergesinin 20. ve 21. maddesi uyarınca, 2016-2018 yıllarını kapsayan İç Denetim Planı ve 2016 Yılı İç Denetim Programı 31 Aralık 2015 tarihinde Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe girmiştir.

İç denetim programı kapsamında dört denetim ve iç denetim programı dışı iki danışmanlık faaliyeti yapılmıştır. İcra edilen denetim ve danışmanlık faaliyetleri, Nevşehir İl Özel İdaresinin kurumsallaşması kapsamında önem arz etmektedir.

Danışmanlık Faaliyetleri

“Nevşehir İl Özel İdaresi Örgüt Yapısının Mevzuata Uygunluğu ve Daha İşlevsel Hale Getirilmesi Yönünden Yapılan Değerlendirme” ve “Nevşehir İl Özel İdaresi Birimlerinin Görevlerinin Daha İşlevsel Hale Getirilmesi Yönünden Yapılan Değerlendirme” adlı danışmanlık faaliyetleriyle; mevcut mevzuat hükümleri ve konuyla ilgili olarak daha önce alınan kararlar ve uygulamalar incelenmiş, diğer İl Özel İdarelerinin bu konudaki mevcut iyi uygulama örnekleri ile kıyaslama yapılmıştır. İl Özel İdaresi Birim Müdürleri ile hem

bireysel, hem de toplu şekilde görüşmeler yapıp, Nevşehir İlinin kültürel değerleri de göz önünde bulundurularak, ‘Örgüt Yapısı’ ve ‘Görev Tanımları’ konularının daha işlevsel hale getirilmesine çalışılmıştır.

2016 Yılı Danışmanlık Faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Danışmanlık Hizmeti Verilen Birim	Danışmanlık Konusu
1.	Genel Sekreterlik	Örgüt Yapısı
2.	Genel Sekreterlik	Görev Tanımları

Denetim Faaliyetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde ‘Taşınır Varlıkların Yönetimi’; Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile Mali Hizmetler Müdürlüğünde ‘E-İçişleri Proje Faaliyetleri’ adlı denetim faaliyetleri yapılmıştır. Bu denetimler ile Nevşehir İl Özel İdaresi çalışmalarına değer katmak ve bu çalışmaları geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğinin değerlendirilmesi amaçlanmıştır.

2016 Yılı Denetim Faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	Denetim Hizmeti Verilen Birim	Denetim Konusu
1.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Taşınır Varlıkların Yönetimi
2.	Yazı İşleri Müdürlüğü	E-İçişleri Proje Faaliyetleri
3.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	E-İçişleri Proje Faaliyetleri
4.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	E-İçişleri Proje Faaliyetleri



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Nevşehir İl Özel İdaresinin Amaç ve Hedefleri

KIRSAL ALT YAPI VE TARIMDA KALKINMA

Stratejik Amaç 1: Kanalizasyon şebekesi yapıp fosseptiği olmayan köylerimizde fosseptik yapımlarının tamamlanarak temiz çevre elde edilmesi, atık suların ise arıtma sistemleri ile temizlenerek çevre kirliliğinin önlenmesi, yer altı ve yer üstü su kaynaklarının korunmasının sağlanması.

Hedef 1.1: Köylerimizde alt yapı projeleri geliştirmek, ihtiyacı olan köylerde yeni kanalizasyon yapım işlerini tamamlamak, yapılmış mevcut şebekelerin bakım ve onarımlarını yapmak.

Stratejik Amaç 2: Köylerimizde su kaynaklarında ortaya çıkan sorunların giderilmesi, yer altı sularından içme ve kullanma suyu temin edilmesi, ekonomik su kullanımının sağlanması.

Hedef 2.1: Köylerimizde içilebilir nitelikte ve yeterli miktarda içme suyunu temin amacı ile yer altı suyu etütleri yapmak ve köylerimizde su sarfiyatını engellemek.

Stratejik Amaç 3: Su kaynaklarının verimli kullanılması için vahşi sulamadan vazgeçilip, yağmurlama ve damlama sulamaya geçmek.

Hedef 3.1: İçilebilir nitelikli suların bulunması halinde, ihtiyacı olan köylerimize suyun getirilmesini sağlayan projeleri yapmak veya yaptırmak.

Stratejik Amaç 4: Köy yolları ağının kalkınma planları, ulaştırma planı, stratejik plan ve programlar çerçevesinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde İl düzeyinde geliştirilip köy yolları ile ilgili altyapı hizmetlerinin artırılması.

Hedef 4.1: Tüm köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, karayolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.

İMAR VE MEKÂNSAL GELİŞİM

Stratejik Amaç 5: İdaremizin yetkili olduğu alanlarda; sürdürülebilir kalkınma ile uyumlu olarak mekânsal gelişmeyi yönlendirecek yaşam kalitesini yükseltecek üst ve alt ölçekli imar planlarının yapılması ve uygulanmasının sağlanması, düzenli yerleşmeler oluşturabilmek adına önleyici tedbirlerin alınması ve kaçak yapılaşmalar ile mücadele edilmesi, tarihi kültürel değerlerin gelecek nesillere aktarılması aşamasında taşınmaz kültür varlıklarının korunmasını sağlamaktır.

Hedef 5.1: Mekânsal gelişmeye yön verilmesi ve desteklenmesi gereken yerlerde planlı, düzenli ve yaşanılabilir alanlar oluşturulması.

Stratejik Amaç 6: Kapanan belediyelerin imar planlarının güncel olarak sayısallaştırılmasını ve uygulanmasını sağlamak.

Hedef 6.1: Dağınık ve kaçak yapılaşmaların engellenmesi ile imar planına uygun olarak yapılaşmaların oluşturulması.

Stratejik Amaç 7: İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanmasının sağlanması.

Hedef 7.1: Köy yerleşik alanı olmayan 29 adet köye yönelik köy yerleşik alanı tespiti yapılması.

Stratejik Amaç 8: Ruhsat ve denetim faaliyetlerinin mevzuat çerçevesinde NİÖİ misyon ve vizyonuna uygun şekilde yürütülmesi.

Hedef 8.1: 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında Doğal Mineralli Su ve Jeotermal Kaynaklar için yapılan taleplerin değerlendirilerek arama ve işletme ruhsatlarının düzenlenmesi.

Hedef 8.2: 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca 1 (a) Grubu (kum-çakıl-ariyet) maden alanlarının belirlenmesi, değerlendirilmesi ihale edilmesi ve ayrıca özel mülkiyet alanında bulunan 1(a) grubu maden alanlarının ruhsatlandırılması ve denetlenmesi.

Hedef 8.3: 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında ve Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının Hammadde Üretim İzin talepleri ile ilgili verdiği yetkiye istinaden İlimiz hudutlarında resmi kurumlar tarafından ihtiyaç duyulan malzeme temini için hammadde üretim izin belgesi düzenlenmesi, hammadde üretim izin belgesi verilen alanların denetlenmesi.

Hedef 8.4: 3572 ve 2559 sayılı kanunlar kapsamında Belediye Mücavir Alanları dışında bulunan tüm işyerlerine ve umuma açık ve istirahat eğlence yerlerine ruhsat verilmesi ve denetlenmesi ile 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun uyarınca Belediye ve Belediye Mücavir Alanı dışında kurulacak olan 1. Sınıf Gayrisihhi Müesseseler ve Belediye hududu ve mücavir alan dışında açılacak olan 2. Ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseselerin incelenmesi, ruhsatlandırılması.

Hedef 8.5: 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında Maden İşleri Genel Müdürlüğünden alınmış maden ruhsatı bulunan kişi ve kurumların ruhsatlarıyla ilgili Gayrisihhi Müessese ruhsatı düzenlenmesi.

EĞİTİM VE SAĞLIKTA KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 9: İlgili paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde İlimiz sağlık hizmetlerinin birey ve topluma erişilebilir, etkili, etkin bir şekilde sunulması, bireylerin sağlık ihtiyaç ve beklentilerine cevap verilmesi, Türkiye'nin ekonomik ve sosyal kalkınmasına ve küresel sağlığa katkı sağlanması için sağlık sistemini geliştirici yatırımların gerçekleştirilmesi.

Hedef 9.1: İlimizde sağlık sisteminin kalitesini artırmak için sağlıktaki gerekli yatırımların etkin ve verimli şekilde tamamlanmasına katkı sağlamak.

Stratejik Amaç 10: İlgili paydaş kurum ve kuruluş ile işbirliği içerisinde İlimiz eğitim kalitesini artıracak etkin ve verimli işleyen bir yapı tesis etmek için çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını sağlamak.

Hedef 10.1: Eğitim ortamlarının yenilenmesi ve geliştirilmesi için yatırımların desteklenmesi.

KÜLTÜR VE TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 11: İlgili paydaş kurum ve kuruluşla işbirliği içerisinde Nevşehir İlindeki tarihi, kültürel ve doğal mekânları korumak, geliştirmek ve tanıtımını yaparak turizme kazandırmak, gelecek kuşaklara aktarmak ve evrensel kültüre katkıda bulunmak.

Hedef 11.1: İlgili paydaş kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde İlimize gelen turistlerin ziyaret edebilecekleri turistik alanların envanterinin çıkarılması, alt yapı çalışmalarının tamamlanarak faaliyete açılmasının sağlanması.

GENÇLİK VE SPORUN DESTEKLENMESİ

Stratejik Amaç 12: İlgili paydaş kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde gençlerin fiziksel, zihinsel ve ruhsal gelişimine katkı sağlayacak proje ve çalışmaların geliştirilmesi, desteklenmesi.

Hedef 12.1: İlgili paydaş kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde İlimize yeni spor tesislerinin kazandırılması, mevcut tesislerin ihtiyaca göre bakım onarımlarının yaptırılması ve halkımızın en iyi şekilde yararlanmasının sağlanması ve İlimizde sporcular yetiştirilmesi için altyapıların oluşturulması ve amatör sporculara malzeme yardımı yapılması.

SOSYAL HİZMETLER

Stratejik Amaç 13: İlgili paydaş kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde korumaya, bakıma ve yardıma muhtaç aile, çocuk, engelli ve yaşlılara götürülen hizmetlerin etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasına destek olmak.

Hedef 13.1: Korumaya, bakıma ve yardıma muhtaç aile, çocuk, engelli ve yaşlılara hizmetlerin sunumu için gerekli olan yatırımların gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.

KURUMSAL YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Amaç 14: Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi.

Hedef 14.1: İdaremiz hizmet alanlarının yenilenmesi ve geliştirilmesi için gerekli tesislerin yapılması ve mevcut tesislerin revize edilmesi.

Hedef 14.2: İdaremiz hizmetlerinin daha etkin ve verimli şekilde sürdürülmesi için makine parkının yenilenmesi

Hedef 14.3: Mali disiplin ve sürdürülebilir kalkınmayı gözeterek kaynak tahsisini ve kullanımını daha etkin hale getirmek.

Hedef 14.4 : İdaremiz gelirlerini verimli şekilde yönetmek ve artırmak.

Hedef 14.5: 5018 sayılı kanunda belirtilen görevleri zamanında ve eksiksiz şekilde yerine getirmek.

Hedef 14.6: E-içişleri sisteminde yer alan modüllerin birimlerimizin görev ve sorumluluk alanına göre kullanımını sağlamak.

Hedef 14.7: Birim arşivini elektronik ortama geçirmek ve arşivden elektronik ortamda yararlanılmasını sağlamak.

Hedef 14.8: E-içişleri sisteminde yer alan modülleri ve internet kullanımını güvenli hale getirmek.

Stratejik Amaç 15: Kurumsallaşma çalışmalarının gerçekleştirilmesi, kurum kültürünün çalışanlar arasında yerleştirilmesi sürecinin tamamlanması, personel açığının giderilmesi, personele ihtiyaç duydukları eğitimlerin verilerek bilgi ve tecrübelerine uygun yerlerde istihdam edilmelerinin sağlanması, Sosyal Denge Sözleşmesi yoluyla personelin özlük haklarının iyileştirilmesi ile sosyal kültürel ve ekonomik hakları korunarak kurumsal iç huzurun sağlanması, alanları ile ilgili beceri ve görgülerinin artırılması için seminer, fuar, panel ve benzeri etkinliklere personelin katılımının sağlanması.

Hedef 15.1: Personel eksikliğini giderilmesine yönelik tedbirlerin alınması.

Hedef 15.2: Personelin etik değerler, dürüstlük hakkında bilinçlendirilmesi, bilgi ve becerisinin artırılması.

Hedef 15.3 : Personelin çalışma azminin artırılması.

Hedef 15.4: Personelin sağlığının korunması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İdareimiz hizmet, faaliyet ve projelerine yön veren temel politika ve öncelikler stratejik planında belirtilen vizyon unsurlarının gerçekleştirilmesine odaklanmıştır. İdareimiz bunun dışında güncel mevzuat, merkezi idarenin plan, politika ve programları kriterlerini de göz önünde bulundurmaktadır. İdareimiz 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 Mekansal Gelişim

Eğitim ve Sağlıkta Kalitenin Artırılması

Kültür ve Turizmin Geliştirilmesi

Gençlik ve Sporun Desteklenmesi

Sosyal Hizmetler

Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler



1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2017 yılı İl Genel Meclisi'nce kabul edilen gider bütçesi 67.000.000,00 TL, yılı içinde verilen ek olağanüstü ödenek 67.881.193,25 TL, 2016 yılından devreden ödenek 37.941.256,49 TL ile birlikte 2017 yılı içinde net bütçe ödeneği toplamı 172.822.449,74 TL olarak gerçekleşmiştir.

Aynı dönemde bütçe gideri 126.588.292,51 TL olmuştur. Bunun 59.247.113,82 TL'lik kısmı mahalli idare kaynaklarından, 67.341.178,69 TL ise tahsisli gelenlerden karşılanmıştır. Harcanmayan 46.234.157,23 TL ödeneğin ise 153.268,43 TL'lik kısmı iptal edilmiş 46.080.888,80 TL ödenek 2018 yılına devredilmiştir.

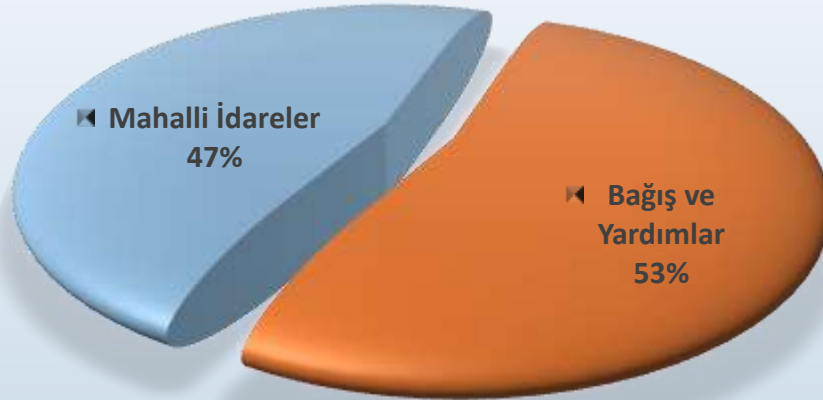
2017 yılı gelir bütçesi 67.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş buna karşılık 59.810.610,27 TL özgelir, 67.818.087,50 TL tahsisli gelir ile birlikte toplam gelirimiz 127.628.697,77 TL olarak gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BÜTÇE GİDERLERİNİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Finans Kodu	FİNANSAL AYRIM	2015 Yılı	2016 Yılı	Cari Yıl (2017)
05	MAHALLİ İDARELER (Tahsisi mahiyette olmayan)	40.443.210,96	50.421.244,00	59.810.610,27
08	BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Tahsisi mahiyette olan)	92.377.121,71	89.740.255,28	67.818.087,50
TOPLAM:		132.820.332,67	140.161.499,28	127.628.697,77

BÜTÇE GİDERLERİNİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI (%)

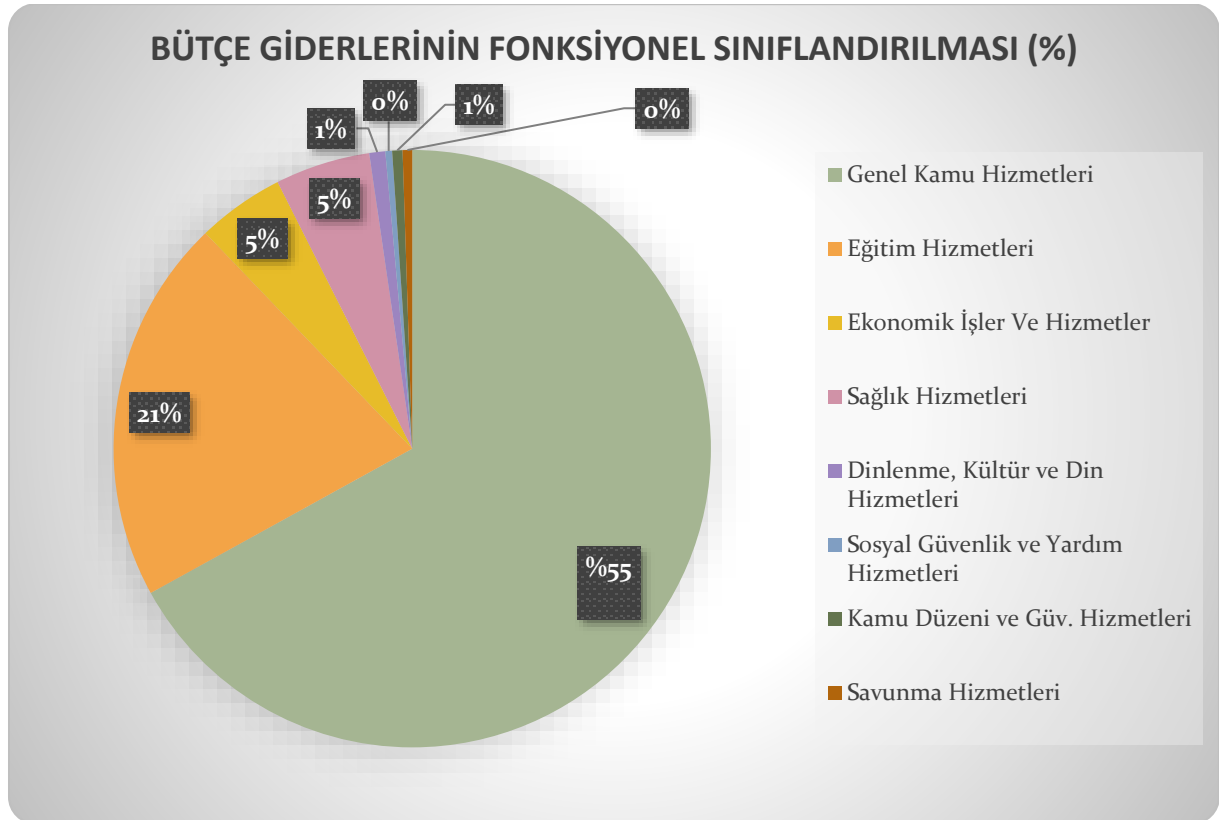


■ Mahalli İdareler ■ Bağış ve Yardımlar

Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılmasında bütçe giderlerinin % 53 lük olan kısmının bağış ve yardımlardan kalan kısmının ise İdaremiz kaynaklarından oluştuğu görülmektedir.

2016 BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Fonksiyonel					FONKSİYON ADI	2015 Yılı	2016 Yılı	Cari Yıl (2017)
Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	Kod 5				
01					GENEL KAMU HİZMETLERİ	71.013.023,43	77.684.298,65	84.784.160,93
02					SAVUNMA HİZMETLERİ	328.030,62	232.059,77	653.701,58
03					KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.942.214,59	379.872,19	707.393,29
04					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	19.805.565,05	6.759.571,73	5.990.183,10
07					SAĞLIK HİZMETLERİ	1.919.872,98	4.028.381,30	6.504.992,79
08					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.291.081,36	1.567.335,10	1.091.668,90
09					EĞİTİM HİZMETLERİ	36.406.055,69	48.247.545,34	26.393.739,33
10					SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	114.488,95	1.262.435,20	462.452,59
GİDERLER TOPLAMI :						132.820.332,67	140.161.499,28	126.588.292,51

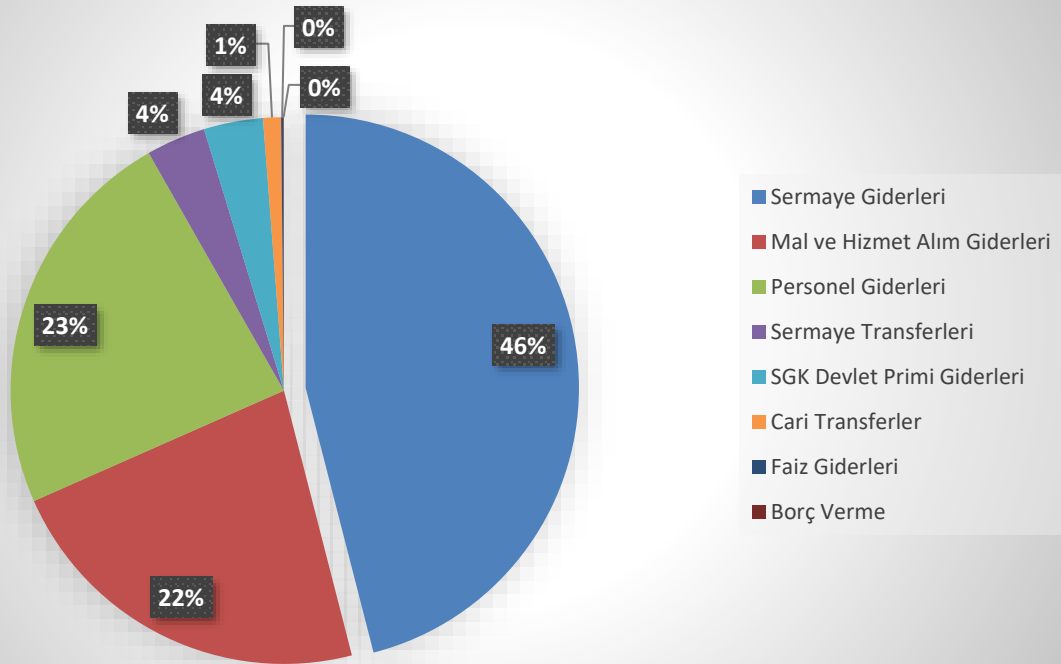


Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosunda Nevşehir İl Özel İdare bütçesi yıllar itibariyle artış göstermektedir. Bu artışın sebebi ise özellikle genel kamu hizmetleri, ekonomik işler ve hizmetler, eğitim ve sağlık hizmetlerinde yatırım ve harcamaların artmasıdır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 Yılı	2016 Yılı	Cari Yıl 2017
830	PERSONEL GİDERLERİ	24.366.233,55	27.168.134,12	29.606.328,44
830	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.733.158,98	4.241.907,93	4.432.286,34
830	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.031.094,16	32.779.795,90	28.326.100,22
830	FAİZ GİDERLERİ	208.884,78	172.319,35	160.683,35
830	CARI TRANSFERLER	1.573.646,55	1.404.780,42	1.338.630,66
830	SERMAYE GİDERLERİ	64.212.330,44	64.782.873,70	58.230.726,01
830	SERMAYE TRANSFERLERİ	15.694.984,21	9.581.687,86	4.443.537,49
830	BORÇ VERME	0,00	30.000,00	50.000,00

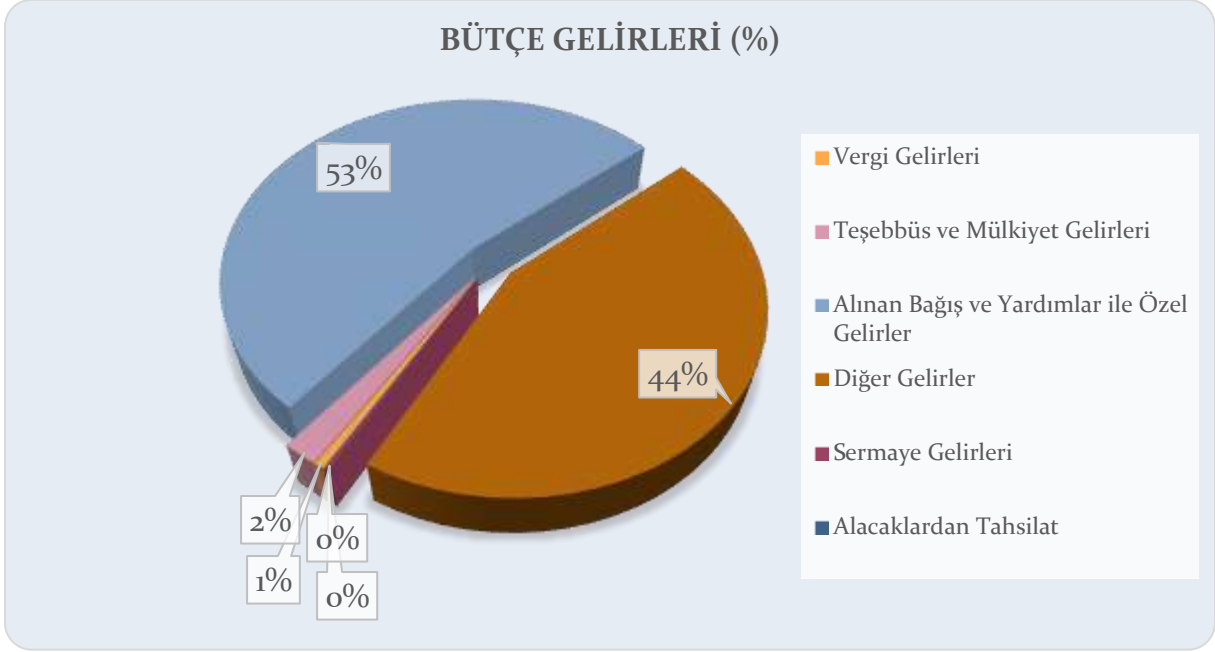
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI (%)



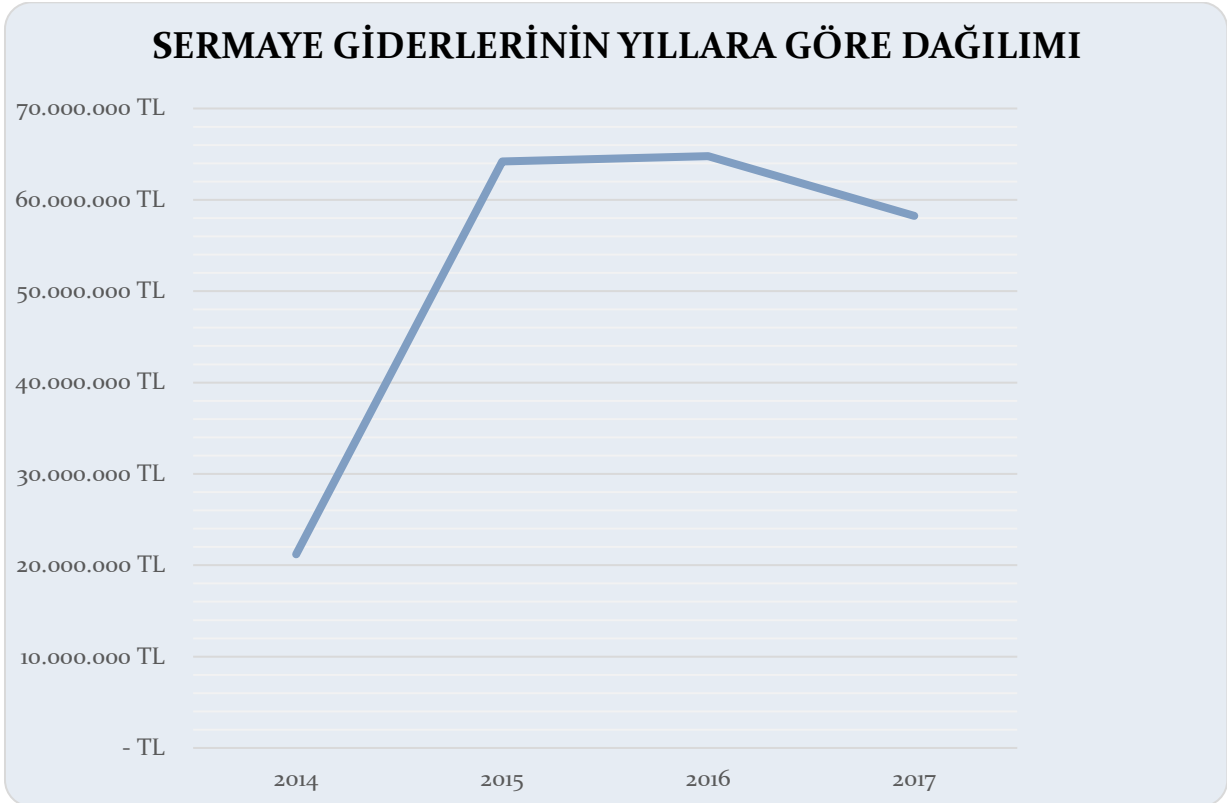
2017 yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılmasında sermaye transferleri ve sermaye giderlerinden oluşan sermaye harcamaları %50 gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinin kalan kısmı ise mal ve hizmet alım giderleri, personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, cari transferler, borç verme ve faiz giderlerinde kullanılmıştır. Yıllara göre ekonomik sınıflandırmada en çok artış ise yatırımların artmasından dolayı sermaye harcamalarında görülmektedir. Sermaye harcamalarından sonra en çok artış mal ve hizmet alımlarında görülmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KURUMSAL					KURUM ADI	2015 YILI	2016 YILI	CARİ YIL (2017)
KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4	KOD 5				
44	50	00	02	00	ÖZEL KALEM	829.918,16	1.014.496,52	1.236.178,47
44	50	00	04	00	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.101.734,65	3.009.194,19	2.614.364,06
44	50	00	05	00	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	24.943.284,81	27.040.181,90	30.833.533,82
44	50	00	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	412.146,51	282.750,18	
44	50	00	18	00	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	200.933,66	474.899,16
44	50	00	24	00	HUKUK İŞLERİ	222.830,92	714.580,78	623.442,04
44	50	00	62	01	ACIGÖL İLÇE ÖZEL İDARESİ	861.481,64	878.207,05	623.375,67
44	50	00	62	02	AVANOS İLÇE ÖZEL İDARESİ	1.202.360,30	1.162.163,93	903.560,54
44	50	00	62	06	KOZAKLI İLÇE ÖZEL İDARESİ	1.072.707,90	1.042.452,53	1.038.499,14
44	50	00	62	03	DERİNKUYU İLÇE ÖZEL İDARESİ	799.001,15	760.668,13	526.916,72
44	50	00	62	04	GÜLŞEHİR İLÇE ÖZEL İDARESİ	1.017.398,25	1.076.202,57	1.017.127,16
44	50	00	62	05	HACIBEKTAŞ İLÇE ÖZEL İDARESİ	824.763,72	1.268.234,85	798.220,94
44	50	00	62	08	ÜRGÜP İLÇE ÖZEL İDARESİ	1.078.017,55	1.257.607,05	1.180.164,26
44	50	30	00	00	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.781.150,81	17.563.854,81	17.763.878,40
44	50	31	00	00	NEVŞEHİR-İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	7.683.217,41	7.447.600,68	4.552.685,17
44	50	32	00	00	NEVŞEHİR-PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	11.246.403,04	5.672.676,82	2.663,02
44	50	33	00	00	NEVŞEHİR-TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.003.493,32	2.812.131,10	79.167,51
44	50	34	00	00	NEVŞEHİR-YOLVE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.954.492,07	19.058.436,84	20.555.570,14
44	50	35	00	00	NEVŞEHİR YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	38.785.930,46	47.899.125,69	31.202.220,35
44	50	37	00	00	NEVŞEHİR RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	29.301,76
44	50	40	00	00	NEVŞEHİR SU VE KANAL HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	10.532.524,18
GİDERLER TOPLAMI:						132.820.332,67	140.161.499,28	126.588.292,51



Bütçe gelirleri grafiğinde 2017 yılında İdaremiz gelirlerinin dağılımı görülmektedir.



Sermaye giderlerinin yıllara göre dağılımında 2015 ve 2016 yıllarında sermaye harcamalarında önemli bir artış görülmekte iken 2017 yılında bu artış yerini azalışa dönüştürmüştür. Bu yıllarda kırsal altyapı ve tarım, eğitim, sağlık, kültür ve turizm, imar, sosyal hizmetler alanlarındaki yatırımlar İdaremiz tarafından gerçekleştirilmiştir.



3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremiz 2017 yılında Sayıştay Başkanlığınca denetime tabi tutulmuş olup gerekli cevaplar istenilen sürede verilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI BÜTÇESİ

Bütçe Çağrısı

İdaremiz 2017 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 Müdürlüğüne 05/06/2017 tarihli ve 4726 sayılı üst yönetici onayıyla harcama birimlere 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 25/08/2017 tarihli ve 7956 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 11/09/2017 tarihli ve 227 sayılı kararı ile İl Genel Meclisi'ne havale edilmiştir.

İl Genel Meclisi'ne havale edilen bütçe tasarısı İl Genel Meclisi'nin 06/10/2017 tarihli ve 139 sayılı kararı ile Plan bütçe Komisyonu'na havale edilmiştir. Plan Bütçe Komisyonunca 09/10/2017 – 13/10/2017 tarihleri arasında incelenen bütçe tasarısı 08/11/2017 tarihinde İl Genel Meclisi'ne sunulmuştur.

Bütçe Tasarısının Kabul Edilmesi

İl Genel Meclisi'ne sunulan bütçe tasarısı 08/11/2017 – 24/11/2017 tarihleri arasında görüşülüp 24/11/2017 tarihli ve 173 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile Nevşehir İl Özel İdaresi 2018 Yılı Bütçesi 91.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

29/11/2017 tarihli üst yönetici onayıyla 2018 yılı bütçesi yürürlüğe girmiştir.

Yürürlüğe giren 2018 Yılı Bütçesinin Mali Hizmetler Birimince e-içişleri sisteminde Analitik Bütçe Modülünde aktif olarak kullanılabilmesi için tüm veri girişleri gerçekleştirilmiştir.

2017/2021 STRATEJİK PLAN

İdareimiz 2015/2019 yıllarını kapsayan stratejik planının ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, stratejik plandaki amaç ve hedeflerin tam ve ölçülebilir olması amacıyla, 09/09/2016 tarihli ve 8313 sayılı üst yönetici onayı ile yenilenmesi çalışmaları başlatılmıştır.

İdareimiz 2017/2021 yıllarını kapsayan yeni stratejik planının hazırlanabilmesi için Genel Sekreter Yardımcısı Uğur AKGÜLLER başkanlığında, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda birim müdürlerinden oluşan stratejik plan hazırlama ekibi oluşturulmuştur. Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Nevşehir İl Özel İdaresi vizyon ve misyonu yeniden oluşturulmuş, İdareimiz stratejik konuları: Kırsal Alt Yapı ve Tarımda Kalkınma, İmar ve Mekânsal Gelişim, Eğitim ve Sağlıkta Kalitenin Artırılması, Kültür ve Turizmin Geliştirilmesi, Gençlik ve Sporun Desteklenmesi, Sosyal Hizmetler, Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi olarak belirlenmiş, stratejik konularla ilgili 16 adet stratejik amaç oluşturularak her bir amaca ulaşmak için stratejik hedef ve stratejiler belirlenmiştir.



18/11/2016 tarihinde üst yönetici tarafından İl Genel Meclisi'nce karara bağlanması için sunulan stratejik plan 02/12/2016 tarihinde 220 sayılı karar ile İl Genel Meclisince kabul edilmiştir.

Nevşehir İl Özel İdaresi 2017/2021 Stratejik Planı süresi içerisinde İdareimiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuş öngörülen sürede İçişleri Bakanlığı'na ve Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.

KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU



İdaremizde de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü sağlamak amacıyla 31/05/2017 tarihinde hazırlık çalışmaları başlatılan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu 07/07/2017 tarihli ve 98 sayılı kararı ile İl Genel Meclisince İdaresince hazırlandığı şekliyle kabul edilmiştir.

İdaremiz Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu 19/07/2017 tarihi itibarıyla İdaremiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

2017 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdaremiz 2017/2021 Stratejik Planı ikinci uygulama dilimi olan 2018 Yılı Performans Programı'nın hazırlık çalışmalarına esas teşkil etmesi kapsamında; harcama birimlerine performans programı hazırlık süreci ile ilgili bilgilendirme yapılmış, performans programı ve bu kapsamda kavramlar ve yapılacaklar ile ilgili bir kılavuz hazırlanarak harcama birimlerince bilinmesi sağlanmıştır. İdaremiz 2018 Yılı Performans Programı'nın hazırlık çalışmaları yenilenen stratejik planla eşgüdümlü olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinasyonunda diğer harcama birimleri ile birlikte ilerlemiş kısa zaman diliminde hazırlanan 2018 Yılı Performans Programı, 2017/2021 Stratejik Planıyla uyumlu hale getirilerek amaç ve hedeflerin ölçülebilir olması sağlanmıştır.



İl Genel Meclisi'nce 05/10/2017 tarihli ve 137 sayılı kararıyla hazırlandığı şekliyle kabul edilen İdaremiz 2018 Yılı Performans Programı İdaremiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmış ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

2016 YILI FAALİYET RAPORU

İdaremiz harcama birimlerince 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporlarının oluşturulması Müdürlüğümüz tarafından 28/12/2016 tarihinde harcama birimlerine bildirilerek 02/02/2017 tarihine kadar birim faaliyet raporlarının hazırlanması istenmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinasyonunda, birim faaliyet raporları esas alınarak mart ayının ilk meclis toplantısında İl Genel Meclisi'ne sunulmak üzere 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

İl Genel Meclisi'nin 03/03/2017 tarihli ve 34 sayılı kararıyla görüşülüp kabul edilen 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu İdaremiz web sayfasında yayınlanarak süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmuş Sayıştay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

E-İÇİŞLERİ GELİR MODÜLÜ

İdaremizde etkin ve verimli gelir tahakkuk, takip ve tahsil işlerinin yapılması amacıyla, eğitim dökümanları ve yardım belgelerinden faydalanılarak e-içişleri gelir modülü kullanılmaktadır. Gelir modülünde gerekli olan veri girişleri yapılarak İdaremiz gelirleri modül üzerinden takip edilmektedir.

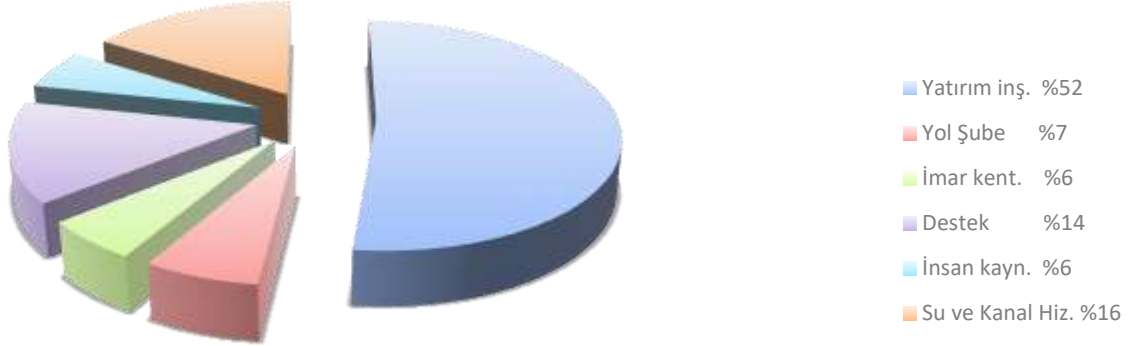
2017 YILI İHALE BÜROSU FAALİYETLERİ

2017 yılı içerisinde İdaremiz ve Diğer Kurumlara ait ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile toplam 102 adet Mal Alımı, Hizmet Alımı ve yapım işi ihalesini gerçekleştirilmiştir. Ayrıca idaremiz birimlerinin doğrudan temin yolu ile alınacak her türlü ihtiyaçların fiyat araştırmasını yapmıştır.

Birimlere göre gerçekleştirilen ihale sayısı ve müdürlüklere göre dağılımları tabloda gösterilmiştir.



2016 YILI BİRİMLERİN İHALE DAĞILIMI



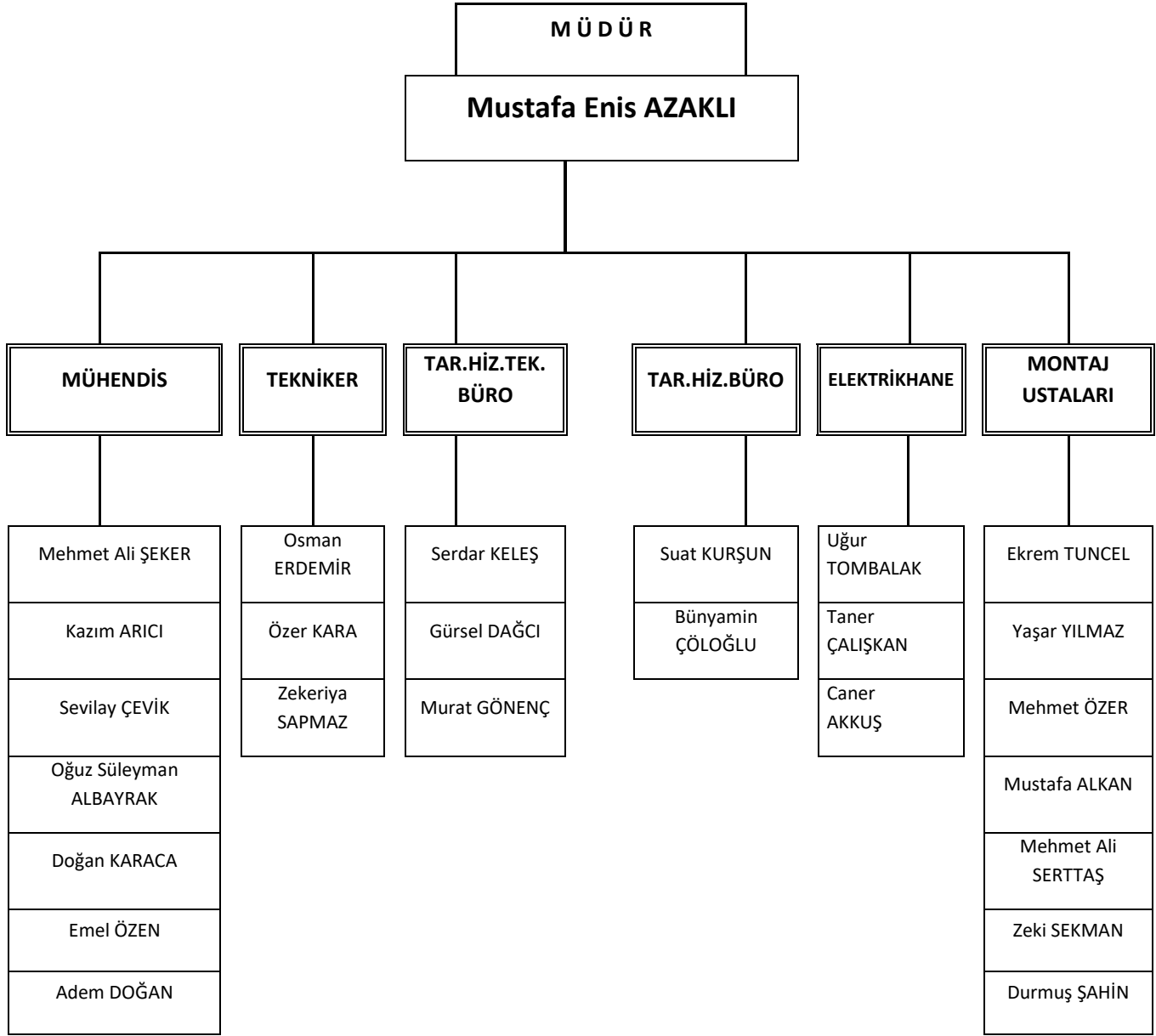
Toplam İhale sayısı 102

T.C

NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

İŞ AKIŞ ŞEMASI



İçmesuyu İşleri:

Nevşehir İl Özel İdaresi Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğümüzce 2017 yılı 1 Temmuz 31 Aralık tarihine kadar 153 köyümüze içme suyu tesisleri ve köy içi arızalarında kullanılmak üzere İdaremiz ambarlarında bulunan çeşitli ebatlarda 6000 metre boru montajı ve tamirata yapılmıştır.

Köylerimizin içme suyu tesislerinde oluşan elektrik, motor, pompa ve diğer su tesislerde kullanılmak üzere tamir, bakım-onarım ve yenisinin alımı için yaklaşık olarak doğrudan temin yolu ve ihale ile toplam 719.176,39 TL harcanmıştır.

Elektrik Arıza ve Bakım İşleri:

Elektrik bakım onarım işlerinde elektrik için ikinci 6 ayda 50 adet GSM arefli şamandıra arıza ihbar sistemi alınmıştır. Köy içme suyu Sıhhi tesisat malzemeleri, solar sistem şamandıra ve klorlama cihazı güç kaynağı (90 adet) klorlama cihazı (100 adet) alınmış ve %70'i takılmıştır

Kanalizasyon İşleri:

153 köyümüze kanalizasyon arıza ve ek şebeke için 11.472,00 metre boru, 40 adet muayene bacası, 28 adet kapak olup, maliyeti 138.276,00 TL harcanmıştır. Ayrıca yapılan ihalelerde alınan boru ve kanalizasyon ek malzemesinin toplam bedeli 343.380,00 TL'dir. Kanalizasyon işi olarak 153 adet köye arıza ve bakım için gidilmiş ve tesis çalışır duruma getirilmiştir.

İlaçlama Hizmeti:

Biyosidal ilaçlama ve simillium Spp. İlaçlama kapsamında 5 noktada 60 lt olmak üzere 300 yerde ilaç kullanılmıştır. 01 Haziran itibari ile de 153 köye biyosidal ilaçlama (sivrisinek mücadelesi) yapılmaya başlanmıştır. 2017 yılı Biyosidal İlaçlama(Sivrisinek Mücadele) ve Kızılırmak Nehrinin Simillium Spp Mücadelesi işi tamamlanmıştır. Bu hizmetlere ödenen bedel 372.585,00 TL'dir. Toplam ihale bedelimiz 480.319,00,00 TL'dir.

KOP PROJELERİ

Hacıbektaş Karaburna:

Şehit Mustafa TEZCAN göletten sulama tesisi işi ile ilgili çeşitli çaplarda PE 100 boru döşenerek, 311 su alma yapısı yapılmış ve 2.746.957,16 TL harcanarak tesis tamamlanmıştır.

Gülşehir Bölükören:

Şehit Duran ÇEKİÇ göletten sulama tesisi ihale edilmiş olup iş devam etmekte ve sözleşme bedeli 2.395.832,61 TL'dir.

Gülşehir Gümüşkent:

Gülşehir Gümüşkent kapalı sistem sulama tesisinin ihalesi yapıldı iş devam ediyor. Proje bedeli 1.025.000,00 TL'dir. Harcanan miktar 871.731,57 TL harcandı iş bitti.

Acıgöl Tepeköy:

Şehit Uğur İPEK sulama tesisinin ihalesi yapılmış olup, iş devam etmektedir. Sözleşme bedeli 863.769,31 TL'dir.

KÖYDES Çalışmaları:

Köydes kapsamında ikinci 6 ay içerisinde 8 köyde 85.250 m2 köy içi kilitli parke yapılmış, toplamda 128 köye 345.088 M2 kilitli parke yapılmıştır.

Köydes kapsamında ikinci 6 ay içerisinde içmesuyu tesisleri içerisinde yeni depo, bakım onarım, sondaj, drenaj ve arıtma çalışmaları yapılarak 23 adet proje, toplamda 39 proje tamamlanmıştır.

İL ÖZEL İDARESİ
2017 YILI İÇME SUYU
BAKIM ONARIM İŞLERİ

Sıra No	YAPILACAK KÖY	İŞİN CİNSİ	ARIZALI ŞEBEKE MİKTAR I	YAPIM TARİHİ	DÜŞÜNCELER
			METRE		
1.	Gülşehir Gümüşkent	Kanal Kazısı	200	28.02.2017	200 mt boru kanala döşendi.
2.	Hacıbektaş Karaburç	Te vana		27.02.2017	Te bağlantısı vana bağlandı.2 adet patlak yapıldı.
3.	Hacıbektaş İllice	Arıza		27.02.2017	Patlak yapıldı arıza giderildi.
4.	Gülşehir Gümüşkent	Ek Şebeke	400	01.03.2017	400 Metre boru döşendi.20 adet 100 kayar maşon,2 adet 125den 100 redaksiyon kullanıldı.
5.	Kozaklı İmran	Arıza		02.03.2017	18m 21/2 boru,21/2 flaş 2 adet,3 adet 21/2 maşon 21/2 dirsek 1 adet,21/2 vana 1 adet.
6.	Avanos Bozca	Arıza		07.03.2017	Arıza giderildi.
7.	Kozaklı Boğaziçi	Arıza		07.03.2017	Arıza giderildi.
8.	Merkez Özyayla	Arıza		10.03.2017	Arıza giderildi.
9.	Merkez İcik	Arıza		11.03.2017	Arıza giderildi.
10.	Ürgüp Ulaşlı	Arıza		12.03.2017	Arıza giderildi.
11.	Ürgüp Karakaya- Bozca	Arıza		15.03.2017	Gölet çalışmasına giden boru tamir edildi.Köye su verildi.
12.	Avanos Sarılar	Arıza	2	17.03.2017	Su arıza yapıldı.2 mt 100 lük boru 100 kayar maşon 4 mt 75 lik boru 100den 75 e te kullanıldı.
13.	Merkez Boğaz	İş makinası		20.03.2017	İçme suyu kanal açıldı.
14.	Merkez Özyayla	Ek Şebeke	250	21-22- 23.3.2017	250 mt 50*63 boru döşendi.
15.	Acıgöl Karacaören	Arıza		23.03.2017	3 adet içme suyu arıza tamir edildi.
16.	Kozaklı Boğaziçi	Ek Şebeke		24.03.2017	Ek ilave devam ediyor.
17.	Hacıbektaş Karaburç	Arıza		27.03.2017	Arıza giderildi.
18.	Kozaklı Kalecik	Ek Şebeke		27.03.2017	İlave hat keşif yapıp,150 mt 75 lik boru 330mt 110 luk boru döşenecektir.
19.	Merkez Boğaz	Ek Şebeke	700	27.03.2017	Hat döşemesi devam ediyor.
20.	Kozaklı Çayıçi	Su Hattı		29.03.2017	Su hattına bakılmaya gidildi.

21.	Hacıbektaş Akçataş	Şebeke tesbiti		29.03.2017	Ek ilave şebeke yer tesbiti.
22.	Gülşehir Şahinler	Arıza		29.03.2017	Pompa hattında meydana gelen patlak yapıldı.
23.	Gülşehir Yeniaylacık	Arıza		30.03.2017	Arıza giderildi.
24.	Merkez Vali Konağı	Arıza		30.03.2017	Dalgıç pompa bağlantısı yapıldı.
25.	Kozaklı Çayıcı	Dranaj		03.04.2017	Samsun havzasında dranj kazısı açıldı.Boru kırılıp hat temizlendi.Su almayan bir eve şebeke çekildi.Köy içinde ayırım vanası temizlendi.
26.	Merkez Boğaz	Ek Şebeke		04.04.2017	Ek şebeke çekimi devam ediyor.
27.	Gülşehir Emmiler	Arıza		06.04.2017	Arıza giderildi.
28.	Gülşehir Ovaören	Arıza		07.04.2017	3 adet içme suyu arıza tamir edildi.
29.	Gülşehir Ovaören	Arıza		10.04.2017	1 adet içme suyu arıza tamir edildi.
30.	Merkez Alacaşar	Arıza		12.04.2017	Depo kaçağı tesbit edildi.
31.	Hacıbektaş Aşağıbarak	Arıza		12.04.2017	Depo kaçağı tesbit edildi.
32.	Kozaklı Boğaziçi	Ek Şebeke		14.04.2017	Ek ilave döşenmesi yapıldı.
33.	Acıgöl Çullar	Arıza		17.04.2017	Depo kaçağı tesbit edildi.
34.	Avanos Sarılar	Arıza		18.04.2017	Arıza giderildi.
35.	Gülşehir Eskiaylacık	Arıza		19.04.2017	Pompa hattında meydana gelen patlak yapıldı.
36.	Merkez Alacaşar	Arıza		26.04.2017	Arıza giderildi.
37.	Ürgüp Mustafapaşa	Arıza		26.04.2017	Arıza giderildi.
38.	Avanos Topaklı	Arıza		27.04.2017	Arıza giderildi.
39.	Avanos Karacauşağı	Arıza		27.04.2017	Arıza giderildi.
40.	Avanos Mahmatlar	Şebeke Arıza		02.05.2017	Arıza giderildi.
41.	Avanos Sarılar	Arıza		3.5.2017	Şebeke arızası giderildi.
42.	Merkez Alacaşar	Ek Şebeke		4-5.5.2017	Şebeke ilavesi devam ediyor.
43.	Kozaklı Boğaziçi	Arıza		08.05.2017	Şebeke arızası giderildi.
44.	Avanos Topaklı	Arıza		08.05.2017	Arıza giderildi.
45.	Mekez Çiftlik	Arıza		09.05.2017	Pompa arızası yapıldı.
46.	Avanos Topaklı	Vana		10.05.2017	Vana takılmıştır.
47.	Gülşehir Alkan	Vana		10.05.2017	Vana takılmıştır.

48.	Gülşehir Eğrikuyu	Arıza		11.05.2017	Arıza giderildi.
49.	Avanos Topaklı	Arıza		11-15.5.2017	4 gün boyunca şebeke tamiri yapılmıştır.
50.	Gülşehir Alemlı	Arıza		15.05.2017	Arıza giderildi.
51.	Mekez Çiftlik	Arıza		16.05.2017	Terfi hattı yapıldı.
52.	Meker Özyayla	Vana		17.05.2017	Vana bakımı yapılmıştır.
53.	Avanos Sarılar	Arıza		17.05.2017	Arıza giderildi.
54.	Kozaklı Kalecik	Ek Şebeke		18.05.2017	Hat ilavesi yapıldı.
55.	Avanos Sarılar	Arıza		18.05.2017	Arıza giderildi.
56.	Kozaklı Küçükyağlı	Arıza		22.05.2017	Arıza giderildi.
57.	Hacıbektaş Çiğdem	Arıza		25.05.2017	Arıza giderildi.
58.	Gülşehir Terlemez	Arıza		25.05.2017	Arıza giderildi.
59.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		01.06.2017	Köy içi şebeke arıza.
60.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		02.06.2017	Köy içi şebeke arıza.
61.	Avanos Üçkuyu	İçme Suyu		05.06.2017	Motopomp çekvalf değişimi yapıldı
62.	Acıgöl Ağıllı	Vana Arıza		05.06.2017	Vana arızası giderildi.
63.	Hacıbektaş Aşağıbarak	Arıza		06.06.2017	Cazibeli su hattı tıkanıklığındaki çalışma devam ediyor.
64.	Hacıbektaş Aşağıbarak	Arıza		07.06.2017	Cazibeli su hattı tıkanıklığı yapıldı.
65.	Hacıbektaş Aşağıbarak	Arıza		08.06.2017	Arıza giderildi.
66.	Hacıbektaş Tepesidelik	Arıza		08.06.2017	İçme suyu arıza giderildi.
67.	Acıgöl Topaç	Arıza		10.06.2017	Arıza giderildi.
68.	Hacıbektaş Kütükçü	Arıza		12.06.2017	İçme suyu arıza giderildi.
69.	Hacıbektaş Tepesidelik	Arıza		12.06.2017	Arıza giderildi.
71.	Nevşehir Merkez	Çeşme Bağlantı.		13.06.2017	İmam Hatip Okulu Çeşme bağlantısı yapıldı.
72.	Hacıbektaş Mikail	Arıza		14.06.2017	İçme suyu arıza giderildi.Eski pompa banası yıkımı ve dolgu çalışması yapıldı.
73.	Derinkuyu Üçkuyu	Su bağlantı		15.06.2017	İçme suyu bağlantısı yapıldı.
74.	Hacıbektaş Başköy	Arıza		16.06.2017	İçme su arızası yapıldı.

75.	Gülşehir Hacılar	Kontrol		16.06.2017	Depo çıkışına bakıldı.
76.	Gülşehir Hacılar	Arıza		19.06.2017	Depo arızası.
77.	Merkez Alacaşar	Arıza		19.06.2017	Vana tamiri yapıldı.
78.	Gülşehir Fakuşağı	Arıza		20.06.2017	Terfi hattı su arızası yapıldı.
79.	Acıgöl Ağıllı	Arıza		20.06.2017	Depo arızası.
80.	Derinkuyu Özlüce	Arıza		21.06.2017	İçme suyu arıza giderildi.
81.	Gülşehir Yeşilyurt	Bakım		23.06.2017	Bakım onarım.
82.	Gülşehir Yeşilyurt	Arıza		23,06,2017	Şebeke arıza.
83.	Ürgüp Şahinefendi	Arıza		28,06,2017	Depo hattı arızası giderildi.
84.	Merkez Balcın	Arıza		29,06,2017	İçme su arızası yapıldı.
85.	Ürgüp Akköy	Arıza		30,06,2017	Pompa hattında arıza.
86.	Daire içi	Arıza		03,07,2017	Daire içi arıza giderildi.
87.	Gülşehir Yamalı	Arıza		04,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
88.	Merkez Boğaz	Arıza		05,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
89.	Merkez Boğaz	Arıza		06,07,2017	İçme su tıkanıklığı yapıldı.
90.	Avanos Topaklı	Arıza		07,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
91.	Kozaklı Boğaziçi	Arıza		07,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
92.	Avanos Topaklı	Arıza		10,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
93.	Gülşehir Yeniaylacık	Arıza		11,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
94.	Gülşehir Yakatarla	Arıza		11,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
95.	Kozaklı Karacauşağı	Arıza		12,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
96.	Avanos Sarılar	Arıza		12,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
97.	Kozaklı Kanlıca	Arıza		13,07,2017	Şebeke arıza.
98.	Gülşehir Yeşilli	Arıza		17,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
99.	Gülşehir Gökçetoprak	Arıza		18,07,2017	Köy içi şebeke arıza.
100.	Hacıbektaş Burunağıl	Arıza		19,07,2017	Köy içi şebeke arıza.
101.	Hacıbektaş Barak	Arıza		19,07,2017	Köy içi şebeke arıza.
102.	Avanos Sarılar	Arıza		19,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
103.	Derinkuyu Özlüce	Arıza		20,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
104.	Gülşehir Gökçetoprak	Arıza		20,07,2017	İçme su arızası yapıldı.

105.	Gülşehir Gökçetoprak	Arıza		21,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
106.	Acıgöl Bağlıca	Arıza		21,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
107.	Acıgöl Karacaören	Arıza		22,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
108.	Acıgöl Ağıllı	Arıza		22,07,2018	İçme su arızası yapıldı.
109.	Hacıbektaş Karaburç	Arıza		22,07,2019	İçme su arızası yapıldı.
110.	Acıgöl Karacaören	Arıza		23,07,2017	Pompa hattında arıza.
111.	Acıgöl Karacaören	Arıza		24,07,2017	Pompa hattında arıza.
112.	Kozaklı Karacauşağı	Hat döşeme		25,07,2017	Cazibeli su hattı döşenmesi.
113.	Kozaklı Karacauşağı	Hat döşeme		26,07,2017	Cazibeli su hattı döşenmesi.
114.	Hacıbektaş Büyükburnağıl	Arıza		27,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
115.	Hacıbektaş Başköy	Arıza		27,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
116.	Avanos Sarılar	Arıza		28,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
117.	Gülşehir Alkan	Arıza		28,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
118.	Gülşehir Bölükören	Arıza		28,07,2017	İçme su arızası yapıldı.
119.	Acıgöl Karacaören	Hat döşeme		29,07,2017	İçme su hat döşenmesi.
120.	Acıgöl Karacaören	Hat döşeme		30,07,2017	İçme su hat döşenmesi.
121.	Acıgöl Karacaören	Hat döşeme		31,07,2017	İçme su hat döşenmesi.
122.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		01,08,2017	İçme su şebeke arızası.
123.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		02,08,2017	Şebeke tamiri.
124.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		03,08,2017	Şebeke arıza.
125.	Gülşehir Eğrikuyu	Arıza		04,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
126.	Gülşehir Abuşağı	Arıza		04,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
127.	Hacıbektaş Killik	Arıza		04,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
128.	Hacıbektaş Killik	Arıza		07,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
129.	Hacıbektaş Barak	Arıza		07,08,2017	İçme su arızası yapıldı.

130.	Kozaklı Karahasanlı	Terfi hattı		08,08,2017	Terfi hattı su arızası yapıldı.
131.	Kozaklı Karacauşağı	Hat döşeme		09,08,2017	Hat döşemesi yapıldı.
132.	Kozaklı Karacauşağı	Hat döşeme		10,08,2017	Hat döşemesi yapıldı.
133.	Merkez İcik	Arıza		11,08,2017	Arıza giderildi.
134.	Kozaklı Kanlıca	Arıza		13,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
135.	Merkez İcik	Arıza		13,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
136.	Gülşehir Alemlı	Arıza		14,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
137.	Hacıbektaş Barak	Arıza		14,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
138.	Acıgöl Kozluca	Arıza		15,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
139.	Hacıbektaş Barak	Arıza		16,08,2017	Arıza giderildi.
140.	Gülşehir Şahinler	Arıza		17,08,2017	Arıza giderildi.
141.	Gülşehir Şahinler	Arıza		18,08,2017	Arıza giderildi.
142.	Avanos Topaklı	Arıza		21,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
143.	Merkez İcik	Arıza		22,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
144.	Gülşehir Yamalı	Arıza		22,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
145.	Hacıbektaş Büyükburnağı	Arıza		23,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
146.	Gülşehir Abuşağı	Arıza		23,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
147.	Gülşehir Abuşağı	Arıza		24,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
148.	Acıgöl Kozluca	Arıza		24,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
149.	Ürgüp Karlık	Arıza		28,08,2017	İçme su arızası yapıldı.
150.	Kozaklı İmran	Arıza		05,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
151.	Gülşehir Dadağı	Arıza		06,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
152.	Ürgüp Başdere	Arıza		07,09,2017	Köy içi şebeke arıza.
153.	Acıgöl Yuva	Arıza		08,09,2017	Köy içi şebeke arıza.
154.	Ürgüp Başdere	Arıza		11,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
155.	Ürgüp Başdere	Arıza		12,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
156.	Ürgüp Karacaören	Arıza		12,09,2017	Şebeke değişimi.
157.	Ürgüp Şahinefendi	Arıza		14,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
158.	Ürgüp Akçaören	Arıza		15,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
159.	Avanos Altıpınar	Arıza		15,09,2017	İçme su arızası yapıldı.

160.	Ürgüp Şahinefendi	Arıza		18,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
161.	Gülşehir Yamalı	Arıza		19,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
162.	Kozaklı Gerce	Arıza		20,09,2017	Köy içi şebeke arıza.
163.	Merkez Boğaz	Arıza		20,09,2017	Köy içi şebeke arıza.
164.	Kozaklı Boğaziçi	Arıza		23,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
165.	Hacıbektaş Killik	Arıza		24,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
166.	Hacıbektaş Killik	Arıza		25,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
167.	Hacıbektaş Kuyulukışla	Arıza		25,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
168.	Hacıbektaş Kuyulukışla	Arıza		25,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
169.	Kozaklı Kapaklı	Arıza		27,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
170.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		27,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
171.	Kozaklı Karasenir	Arıza		27,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
172.	Kozaklı Karasenir	Vana Arıza		28,09,2017	Depo vanaları değişti.
173.	Kozaklı Kanlıca	Arıza		29,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
174.	Kozaklı Kanlıca	Arıza		30,09,2017	İçme su arızası yapıldı.
175.	Kozaklı Karasenir	Vana Arıza		02,10,2017	Vana değişimi yapıldı.
176.	Kozaklı Karasenir	Arıza		03,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
177.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		04,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
178.	Gülşehir Yamalı	Arıza		05.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
179.	Avanos Topaklı	Arıza		06,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
180.	Hacıbektaş Killik	Arıza		09,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
181.	Hacıbektaş Hasanlı	Arıza		09,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
182.	Kozaklı Karasenir	Vana Arıza		10,10,2017	İçme su vana değişimi yapıldı.
183.	Gülşehir Eskiyaılacık	Arıza		11,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
184.	Ürgüp Karlık	Arıza		12,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
185.	Kozaklı Kaşkışla	Arıza		12,10,2017	İçme su arızası yapıldı.
186.	Kozaklı Kaşkışla	Şebeke		13,10,2017	Şebeke değişimi yapıldı.
187.	Kozaklı Kaşkışla	Şebeke		14,10,2017	Şebeke değişimi yapıldı.
188.	Merkez Çardak	Arıza		15,10,2017	İçme su arızası yapıldı.

189.	Gülşehir Kızılkaya	Arıza		23.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
190.	Kozaklı Kanlıca	Arıza		24.10.2017	İçme suyu pompa arızası yapıldı.
191.	Kozaklı Karasenir	Arıza		25.10.2017	İçme suyu ek ilave şebeke yapıldı.
192.	Kozaklı Kalecik	Arıza		25.10.2017	İçme suyu arızası yapıldı.
193.	Kozaklı Karahasanlı	Arıza		26.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
194.	Gülşehir Yamalı	Arıza		27.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
195.	Gülşehir Şahinler,Yakatarla	Arıza		28.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
196.	Avanos Karacauşağı	Arıza		29.10.2017	İçme su arızası yapıldı.
197.	Gülşehir Eskiyaylacık	Arıza		07.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
198.	Avanos Çavuşin	Arıza		08.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
199.	Yeşilöz köyü	Arıza		14.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
200.	Kalecik köyü	Arıza		15.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
201.	Karahasanlı köyü	Arıza		16.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
202.	Çardak-Kayaaltı köyü	Arıza		17.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
203.	Büyükburunağıl köyü	Arıza		28.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
204.	Çavuşin köyü	Arıza		28.11.2017	İçme su arızası yapıldı.
205.	Gülşehir Yeşilöz	Arıza		29.11.2017	İçme suyu arıza ve vana değişimi yapıldı.
206.	Hacıhalilik köyü	Arıza		30.11.2017	İçme suyu ilave şebeke işi yapıldı.
207.	Sofular köyü	Cihaz		01.12.2017	Klorlama cihazı takıldı.
208.	Topaç köyü	Arıza		01.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
209.	Karahasanlı köyü	Arıza		01.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
210.	Til köyü	Şebeke		01.12.2017	İçme suyu ilave şebeke işi yapıldı.
211.	Hacıhalilli köyü	Şebeke		01.12.2017	Kanalizasyon ileve şebeke işi yapıldı.
212.	Aşağıbarak köyü	Arıza		02.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
213.	Aşağıbarak köyü	Arıza		03.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
214.	Karain köyü	Cihaz		03.12.2007	Klorlama cihazı takıldı.
215.	Kuyulukışla köyü	Arıza		07.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
216.	Bölükören köyü	Arıza		11.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
217.	Yeniaylacık köyü	Arıza		12.12.2017	İçme su arızası yapıldı.

218.	Terleme köyü	Arıza		12.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
219.	Akçaviran köyü	Cihaz		13.12.2017	Klorlama cihazı takıldı.
220.	Plent Tesisi	Arıza		14.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
221.	Hasanlar köyü	Cihaz		14.12.2017	Klorlama cihazı takıldı.
222.	Hıdırlar köyü	Cihaz		15.12.2017	Klorlama cihazı takıldı.
223.	Merkez Boğaz köyü	Arıza		15.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
224.	Karacaören köyü	Arıza		19.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
225.	Akpınar köyü	Arıza		20.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
226.	Yeşilyurt köyü	Arıza		21.12.2017	İçme suyu ilave şebeke işi yapıldı.
227.	Yüksekli köyü	Arıza		23.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
228.	Akpınar -Kanlıca köyü	Arıza		26.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
229.	Bölükören köyü	Arıza		27.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
230.	Hamzalı köyü	Arıza		28.12.2017	İçme su arızası yapıldı.
231.	Kayaaltı köyü	Arıza		29.12.2017	İçme su arızası yapıldı.

İL ÖZEL İDARESİ
01.07.2017 -31.12.2017 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN KANALİZASYON
BAKIM ONARIM İŞLERİ

Sıra No	YAPILACAK KÖY	İŞİN CİNSİ	ARIZALI ŞEBEKE MİKTARI	YAPIM TARİHİ	DURUMU
			METRE		
1.	Derinkuyu Doğala	arıza		04.07.2017	BİTTİ
2.	Derinkuyu Til	arıza		04.07.2017	BİTTİ
3.	Acıgöl yuva	arıza		04.07.2017	BİTTİ
4.	Muayene istasyonu	fosteptik boşaltıldı		05.07.2017	BİTTİ
5.	Ürgüp Ulaş	arıza		06.07.2017	BİTTİ
6.	Ürgüp Cemil	arıza		06.07.2017	BİTTİ
7.	Ürgüp Başdere	arıza		06.07.2017	BİTTİ
8.	Merkez alacaşar	arıza		06.07.2017	BİTTİ
9.	Avanos mahmat	arıza		07.07.2017	BİTTİ
10.	Kozaklı Karahasanlı	arıza		07.07.2017	BİTTİ

11.	Merkez Özlüce	8 ad evsel fos.boşaltıldı		04.07.2017	BİTTİ
12.	Derinkuyu Suvermez 9 ad. Eysel fos.boşaltıldı	9 ad.fos.boşaltıldı		07.07.2017	BİTTİ
13.	Derinkuyu kuyulutatlar	13 ad evsel fos.boş.		07.07.2017	BİTTİ
14.	Acıgöl yuva	arıza giderildi		10.07.2017	BİTTİ
15.	Merkez Boğaz	3 ad evsel fos gönderild		10.07.2017	BİTTİ
16.	Acıgöl yuva	arıza		12.07.2017	BİTTİ
17.	Hacıbektaş kayaaltı	arıza		12.07.2017	BİTTİ
18.	ADLİYE	arıza		12.07.2017	bitti
19.	Merkez boğaz	evsel fos.boşaltıldı		10.07.2017	BİTTİ
20.	Derinkuyu çakılı	evsel fos.boş. 13ad.		13.07.2017	BİTTİ
21.	Hasanlar	arıza	7	14.07.2017	bitti
22.	Derinkuyu doğala	arıza	7	16.07.2017	BİTTİ
23.	Acıgöl inallı	arıza		16.07.2017	BİTTİ
24.	Acıgöl topaç	arıza		17.07.2017	BİTTİ
25.	Gülşehir eğrikuyu	evsel fos.boş 4		17.07.2017	BİTTİ
26.	Avanos altıpınar	arıza		17.07.2017	BİTTİ
27.	Gülşehir Eskiyaılacık	arıza		18.07.2017	BİTTİ
28.	Merkez Alacaşar 1 ad logar.kul.	arıza	160	18.07.2017	BİTTİ
29.	Acıgöl organize	arıza		18.07.2017	BİTTİ
30.	Gülşehir abuuşağı	evsel fos.boş.13		19.07.2017	BİTTİ
31.	Derinkuyu Suvermez13 ad.evsel fos boş.	evsel fos.boş13ad		20.07.2017	BİTTİ
32.	Ürgüp Mustafapaşa	arıza		21.07.2017	BİTTİ
33.	GÜLŞEHİR HACILAR GÜLPINARYÜKSEKLİ	arıza		21.07.2017	BİTTİ
34.	Acıgöl karacaören	evsel fos boş.6ad.		21.07.2017	BİTTİ
35.	Acıgöl topaç	evsel fos.boş 2		24.07.2017	BİTTİ
36.	Hacıbektaş kızılağıl	evsel fos.boş.5 ad.		24.07.2017	BİTTİ
37.	Avanos sarılar 2ad.arıza giderildi	ARIZA		24.07.2017	BİTTİ

38.	KURUGÖL	evsel fos boş 8 ad.		25.07.2017	BİTTİ
39.	Acıgöl Topaç	evsel fos boş.2 AD.		25.07.2017	BİTTİ
40.	Kuyulutatlar	ev.fos.boş.1 ad.		25.07.2017	BİTTİ
41.	Acıgöl Kurugöl	ev.fos.boş 8 ad.		25.07.2017	BİTTİ
42.	Büyükburunağıl 1 ad evsel fos. Boşal.	fosptik boşaltıldı		26.07.2017	BİTTİ
43.	A cıgöl inallı	arıza		27.07.2017	BİTTİ
44.	Acıgöl yakatarla	arıza		27.07.2017	BİTTİ
45.	Acıgöl tepeköy	arıza		27.07.2017	BİTTİ
46.	Merkez Boğazköy	2 ad.evsel fos.boşaltıldı		28.07.2017	BİTTİ
47.	Hacıbektaş ilicek	1 ad.evsel .fos.boşaltıldı		28.07.2017	BİTTİ
48.	Gülşehir Eskiyaylacık	arıza		29.07.2017	BİTTİ
49.	" " Eğrikuyu	arıza		29.07.2017	BİTTİ
50.	Ürgüp başdere	arıza		30.07.2017	bitti
51.	" " Şahinefendi	arıza		30.07.2017	BİTTİ
52.	Acıgöl yuva	arıza		28.07.2017	BİTTİ
53.	Kavak	arıza		28.07.2017	BİTTİ
54.	Avanos topaklı	arıza		31.07.2017	BİTTİ
55.	Avanos Mahmat	arıza		31.07.2017	BİTTİ
56.	Acıgöl inallı	arıza		01.08.2017	BİTTİ
57.	Kozaklı karahasanlı	arıza		02.08.2017	BİTTİ
58.	Avanos mahmat	arıza		02.08.2017	BİTTİ
59.	Gülşehir Yeniaylacık	arıza		02.07.2017	BİTTİ
60.	Büyükburunağıl	foseptik çekildi		03.08.2017	BİTTİ
61.	Gülşehir Bölükören	evsel fosboş.1 ad.		03.08.2017	BİTTİ
62.	Gülşehir eğrikuyu	" " 1 ad.		03.08.2017	BİTTİ
63.	Derinkuyu Til	arıza		07.08.2017	BİTTİ
64.	Acıgöl yuva	arıza		07.08.2017	BİTTİ
65.	Derinkuyu çakıllı	evsel fos boş.9 ad.		07.08.2017	BİTTİ
66.	Avanos bozca	arıza		08.08.2017	BİTTİ

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

67.	Avnos Mahmat	arıza		08.08.2017	BİTTİ
68.	Organize	arıza 3 ad giderildi		10.08.2017	BİTTİ
69.	Hacıbektaş Avuç	arıza		11.08.2017	BİTTİ
70.	Gülşehir terlemez	arıza		16.08.2017	BİTTİ
71.	Kozaklı kanlıca	arıza		17.08.2017	BİTTİ
72.	Merkez özyayla	arıza		17.08.2017	BİTTİ
73.	Merkez güvercinlik	arıza		17.08.2017	BİTTİ
74.	Derinkuyu çakıllı	evsel fos boşalt.20 ad.		18.08.2017	BİTTİ
75.	Derinkuyu özlüce	evsel fos.boş.4 ad.		22.08.2017	BİTTİ
76.	Acıgöl kurugöl.	" " " 4 ad		22.08.2017	BİTTİ
77.	" İNALLI	" " " 4 ad.		22.08.2017	BİTTİ
78.	MAHMAT	arıza		22.08.2017	BİTTİ
79.	Gülşehir Yeniyaylacık	arıza		22.08.2017	BİTTİ
80.	" " Yeşilöz	arıza		22.08.2017	BİTTİ
81.	ACIGÖL OKUL	arıza		23.08.2017	BİTTİ
82.	Derinkuyu kuyulutatlar	evsel fos boş. 13 ad		23.08.2017	BİTTİ
83.	Hacıbektaş kızılağıl	arıza		24.08.2017	BİTTİ
84.	DERİNKUYU doğala çakıllı suvermez	evsel fos.boş. 13 ad.		24.08.2017	BİTTİ
85.	Kozaklı hastahane	fos.boşaltıldı		26.08.2017	BİTTİ
86.	Derinkuyu doğala	EVSEL FOS BOŞ.5 AD.		28.08.2017	BİTTİ
87.	Gülşehir terlemez	arıza		29.08.2017	BİTTİ
88.	Hacıbektaş karaburna	arıza		30.08.2017	BİTTİ
89.	Ürgüp şahimefendi	arıza		30.08.2017	BİTTİ
90.	YUVA ALTIPINAR	arıza		31.08.2017	BİTTİ
91.	Gülşehir Eskiyaılacık	arıza		05.09.2017	BİTTİ
92.	Avanos sarıhıdır	evsel fos boş.1		06.09.2017	BİTTİ
93.	Kuyulutatlar	" " "		06.09.2017	BİTTİ
94.	Derinkuyu çakıllı	" " " 15 ad.		06.09.2017	BİTTİ
95.	Çağşak 1 Köşektaş 1	" " " 2 ad.		07.09.2017	BİTTİ
96.	Kozaklı abdi	arıza		07.09.2017	BİTTİ

97.	Derinkuyu Kuyulutatlar	evsel fo.boş.13 ad.		07.09.2017	BİTTİ
98.	Acıgöl yuva	arıza		07.09.2017	BİTTİ
99.	Hacıbektaş metro	fos.boşatıldı		08.09.2017	BİTTİ
100.	Kozaklı çayıçı	evsel fos boş. 1 ad		08.09.2017	BİTTİ
101.	Derinkuyu Suvermez	evsel fos.boş. 9 ad.		11.09.2017	BİTTİ
102.	Kanlıca	arıza		12.09.2017	BİTTİ
103.	Kozaklı Kalecik	arıza		12.09.2017	BİTTİ
104.	Gülşehir Gümüşkent	arıza		13.09.2017	BİTTİ
105.	Acıgöl İnallı	arıza		13.09.2017	BİTTİ
106.	Avanos Mahmat	arıza		14.09.2017	BİTTİ
107.	Kozaklı imran akpınar	arıza		14.09.2017	BİTTİ
108.	Gülşehir civelek	arıza		15.09.2017	BİTTİ
109.	Gülşehir H.Hacıhalili	arıza		15.09.2017	BİTTİ
110.	Ürgüp şahinefendi	arıza		15.09.2017	BİTTİ
111.	Kozaklı karahasanlı 15 ad logar temiz.yapıldı	arıza		18.09.2017	BİTTİ
112.	Derinkuyu çakılı	ev.fos.boş.3 ad.		19.09.2017	BİTTİ
113.	Acıgöl ağıllı 1 ad.evsel fos.çekildi.	evsel fos boş.		19.09.2017	BİTTİ
114.	Ürgüp şahinefendi	arıza		19.09.2017	BİTTİ
115.	Avanos sarılar	arıza		19.09.2017	BİTTİ
116.	Acıgöl karacaören	ev.fos.boş.13 ad.		21.09.2017	BİTTİ
117.	Acıgöl tepeköy	ev.fos.boş.1 ad.		22.09.2017	BİTTİ
118.	Derinkuyu doğala	ev.fos.boş.1ad.		22.09.2017	BİTTİ
119.	Çiftlik	arıza		22.09.2017	BİTTİ
120.	Gülşehir Fakışağı	arıza		22.09.2017	BİTTİ
121.	Ürgüp yeşilöz ulaşlı	arıza		25.09.2017	BİTTİ
122.	Derinkuyu suvermez	ev.fos.boş. 1 ad.		25.09.2017	BİTTİ
123.	H.Bektaş karaburna	arıza		26.09.2017	BİTTİ
124.	Avanos altıpınar	arıza		26.09.2017	BİTTİ
125.	Karaburna	arıza		27.09.2017	BİTTİ

126.	Sarılar	arıza		27.09.2017	BİTTİ
127.	Gülşehir hacılar	arıza		27.09.2017	BİTTİ
128.	Derinkuyu Çakıllı	evsel fos boş 9 ad.		27.09.2017	BİTTİ
129.	Acıgöl Kurugöl	havuz boşaltma		28.09.2017	devam ediyor
130.	Ürgüp M.Paşa Akçaviran	arıza		29.09.2017	BİTTİ
131.	Ürgüp Başdere	arıza	14	02.10.2017	BİTTİ
132.	Özyayla	arıza		03.10.2017	BİTTİ
133.	Gülşehir yeşilöz	arıza		03.10.2017	BİTTİ
134.	Gümüşkent	arıza		03.10.2017	BİTTİ
135.	Gülşehir Eskiyaılacık	arıza		03.10.2017	BİTTİ
136.	Derinkuyu Özlüce	arıza		04.10.2017	BİTTİ
137.	H.BEKTAŞ Yenice Engel	arıza		04.10.2017	BİTTİ
138.	Avanos çavuşin	yol yıkaması yapıldı		06.10.2017	BİTTİ
139.	Derinkuyu Suvermez	evsel fo.boş.10 ad.		10.10.2017	BİTTİ
140.	Ürgün Mustafapaşa Akçaviran	arıza giderildi		10.10.2017	BİTTİ
141.	İcik	arıza		11.10.2017	BİTTİ
142.	Boğaz	arıza		11.10.2017	BİTTİ
143.	Acıgöl Ağıllı	arıza		11.10.2017	BİTTİ
144.	Merkez ÇİFTLİK	Fos.boş.		12.10.2017	BİTTİ
145.	Gülşehir hacılar yeşilli yeşilöz	arıza		13.10.2017	BİTTİ
146.	Kozaklı Boğaziçi	6 ad.evsel fos.boş.		16.10.2017	BİTTİ
147.	Akarca	1 ad.evsel fos.boş.		16.10.2017	BİTTİ
148.	H.Bektaş Akçataş	arıza		16.10.2017	BİTTİ
149.	H.Bektaş hasanlar	arıza		18.10.2017	BİTTİ
150.	Boğaz	arıza		17.10.2017	BİTTİ
151.	Gülşehir Abuuşağı	arıza		17.10.2017	BİTTİ
152.	Gülşehir terlemez	arıza		19.10.2017	BİTTİ
153.	Acıgöl karacaören	arıza		19.10.2017	BİTTİ
154.	Özyayla	arıza		20.10.2017	BİTTİ
155.	Çardak	arıza		20.10.2017	BİTTİ

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

156.	Hacıbektaş Karaburna	arıza		20.10.2017	BİTTİ
157.	Ürgüp başdere ağçaören	arıza		23.10.2017	BİTTİ
158.	Derinkuyu Güneyce	arıza		23.10.2017	BİTTİ
159.	Özyayla	foseptik çekildi		24.10.2017	BİTTİ
160.	Derinkuyu çakılı	17 AD.evsel fos.çekildi		06.11.2017	BİTTİ
161.	Hacıbektaş hıdırlar	2 ad.evsel fos boş.		02.11.2017	BİTTİ
162.	Abuuşağı	5 ad.evsel fos boş.		30.10.2017	BİTTİ
163.	Derinkuyu kuyulutatlar	11 ad.ev .fos boş.		07.11.2017	BİTTİ
164.	Hacıbektaş kayaaltı karaburç	arıza		08.11.2017	BİTTİ
165.	Kozaklı K alecik	arıza		08.11.2017	BİTTİ
166.	Gülşehir abuuşağı	9 ad.evsel fos boşaltıldı		09.11.2017	BİTTİ
167.	Avanos mahmat	arıza		09.11.2017	BİTTİ
168.	Hacıbektaş Mikail	arıza		10.11.2017	BİTTİ
169.	Gülşehir Yeşilöz	2 adevsel fo.boş.		10.11.2017	BİTTİ
170.	Çardak	2" " " "		10.11.2017	BİTTİ
171.	Acıgöl Topaç	7 ad. Evsel fos.boşa.		13.11.2017	BİTTİ
172.	Tqpaklı Paşalı	arıza		13.11.2017	BİTTİ
173.	Basansarnıç Doğala Yuva	arıza		15.11.2017	BİTTİ
174.	Acıgöl jandarma	arıza		15.11.2017	BİTTİ
175.	Ürgüp Şahinefendi	arıza		17.11.2017	BİTTİ
176.	Derinkuyu Özlüce	9 ad.ev fos boşaltıldı		17.11.2017	BİTTİ
177.	Topaklı Killik	arıza		20.11.2017	BİTTİ
178.	Kuyulu tatlar	9 ad evsel fos.boş.		20.11.2017	BİTTİ
179.	Ürgüp Akçaören	arıza		21.11.2017	BİTTİ
180.	Avanos topaklı	arıza		21.11.2017	BİTTİ
181.	Çardak Acıgöl	arıza		22.11.2017	BİTTİ
182.	Acıgöl Kurugöl	8 ad. Evsel fos.boş.		23.11.2017	BİTTİ
183.	Ayhanlar	arıza		24.11.2017	BİTTİ
184.	Gülşehir Abuuşağı	ev.fos. 7 ad.		28.11.2017	BİTTİ

185.	Egrikuyu	2 ad.evsel fos.boş.		28.11.2017	BİTTİ
186.	Karahasanlı	arıza		28.11.2017	BİTTİ
187.	Çardak. Sarıhıdır	arıza		29.11.2017	BİTTİ
188.	Çakıllı	evsel fos boş 9 ad.		30.11.2017	BİTTİ
189.	Avanos topaklı	arıza		01.11.2017	BİTTİ
190.	Acıgöl imam hatip lisesi jandarma ağıllı	arıza		04.12.2017	BİTTİ
191.	Acıgöl Kurugöl	9 ad evsel fos boş.		05.12.2017	BİTTİ
192.	Merkez Çardak	arıza		07.12.2017	BİTTİ
193.	Çardak	arıza		08.12.2017	BİTTİ
194.	Avanos Mahmat	arıza		12.12.2017	BİTTİ
195.	Çardak	arıza		14.12.2017	BİTTİ
196.	Ürgüp Mazi	arıza		14.12.2017	BİTTİ
197.	Gülşehir Kızılkaya	arıza		14.12.2017	BİTTİ
198.	Ürgüp Şahinefendi	arıza		14.12.2017	BİTTİ
199.	Avanos Topaklı	arıza		15.12.2017	BİTTİ
200.	Çardak	arıza		18.11.2017	BİTTİ
201.	Hacıbektaş Karaburna	arıza		18.12.2017	BİTTİ
202.	Paşalı	arıza		18.12.2017	BİTTİ
203.	KİLLİK	arıza		18.12.2017	BİTTİ
204.	Kraburna	3 ad evsel fos boşaltıldı		19.12.2017	BİTTİ
205.	Acıgöl karacaören	3 adçevsel fosboşatma		19.12.2017	BİTTİ
206.	İnalı	5 ad.evsel fos boş.		20.12.2017	BİTTİ
207.	Boğaz	arıza		21.12.2017	BİTTİ
208.	Derinkuyu Özlüce	arıza		21.12.2017	BİTTİ
209.	Gümüşkent	arıza		22.12.2017	BİTTİ
210.	Abuuşağı	4 ad.evsel fos.boşaltıldı		22.12.2017	BİTTİ
211.	Suvermaez	9 ad.evsel fos boşaltıldı		26.12.2017	BİTTİ
212.	Derinkuyu Kuyulutatlar	6 ad.evsel fos boş.		27.12.2017	BİTTİ
213.	Hamzalı	arıza 1ad.log değ.	12	28.12.2017	BİTTİ
214.	Gülşehir Karaurç	arıza	14	29.12.2017	BİTTİ

2017 KÖYDES İÇMESUYU PROJELERİ					
PROJE		KONUSU	NİTELİĞİ	ÖDENEĞİ (TL)	AÇIKLAMALAR
ADI	Yeri (Köy veya Bağlısı)				
MERKEZ	İCİK	200 m ³ DEPO YAPIMI	Tesis Geliştirme	160.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI.
MERKEZ	ÇARDAK	DEPO BAKIM ONARIMI	Tesis Geliştirme	30.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
				190.000,00	

ACIGÖL	İNALLI	İÇME SUYU YENİ SONDAJ	Tesis Geliştirme	20.000,00	İŞ TAMAMLANDI.
ACIGÖL	YUVA	200 m ³ DEPO YAPIMI	Tesis Geliştirme	160.000,00	SÖZLEŞME VE YER TESLİMİ YAPILDI
				180.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI

AVANOS	PAŞALI	HAYVAN İÇME SUYU	Yeni tesis	15.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
--------	--------	------------------	------------	------------------	-------------------------------

DERİNKUYU	ÖZLÜCE	DEPO BAKIM ONARIM	Tesis Geliştirme	45.000,00	İŞ İPTAL EDİLDİ.
DERİNKUYU	ÇAKILLI	HİMAYE ÇİTİ YAPILMASI	Tesis Geliştirme	25.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
DERİNKUYU	SUVERMEZ	HİMAYE ÇİTİ YAPILMASI	Tesis Geliştirme	25.001,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
DERİNKUYU	TİL	KUYU KILIFLAMA ŞAMANDRA SİSTEMİ	Tesis Geliştirme	20.000,00	İŞ TAMAMLANDI.
DERİNKUYU	DOĞALA	MEVCUT KUYUYA ENH HATTI YAPIMI VE YENİ POMPA ALIMI	Tesis Geliştirme	30.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
DERİNKUYU	GÜNEYCE	DEPO BAKIM ONARIM	Tesis Geliştirme	19.000,00	İŞ TAMAMLANDI. KABULÜ YAPILDI
				164.001,00	

GÜLŞEHİR	DADAĞI	İÇME SUYU YENİ SONDAJ	Tesis Geliştirme	65.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
GÜLŞEHİR	CİVELEK	İÇME SUYU DRENAJ	Tesis Geliştirme	43.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
GÜLŞEHİR	EMMİLER	YENİ DEPO VE ARITMA	Tesis Geliştirme	320.000,00	İŞ TAMAMLNADI.KABULÜ YAPILDI
				428.000,00	
HACİBEKTAŞ	KAYI	MASLAK YAPIMI	Tesis Geliştirme	40.000,00	İŞ TAMAMLNADI.KABULÜ YAPILDI
HACİBEKTAŞ	BÜYÜKKIŞLA	DRENAJ YAPIMI	Tesis Geliştirme	40.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
HACİBEKTAŞ	B.BURUNAĞIL	100 M ³ BETONARME DEPO	Tesis Geliştirme	120.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
				200.000,00	
KOZAKLI	BELEKLİ	50 m ³ DEPO YAPIMI	Tesis Geliştirme	40.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
KOZAKLI	BELEKLİ	DRENAJ YAPIMI	Tesis Geliştirme	40.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
KOZAKLI	DOYDUK	50 m ³ DEPO ONARIM ve DRENAJ	Tesis Geliştirme	40.000,00	YAPIMI DEVAM EDİYOR.
KOZAKLI	DOYDUK	YENİ SONDAJ YAPIMI	Tesis Geliştirme	33.769,00	UYGUN OLMAYAN SU BULUNDU.
				153.769,00	
ÜRGÜP	BAHÇELİ	100 M3 YENİ DEPO YAPIMI	Tesis Geliştirme	130.000,00	İŞ TAMAMLNADI.
ÜRGÜP	CEMİL	DRENAJ YAPIMI	Tesis Geliştirme	18.518,00	İŞ TAMAMLNADI.
TOPLAM				148.518,00	

NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ PLAN PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NCE PROJE VE KEŞİFLERİ YAPILARAK KÖYDES PROGRAMINDA MERKEZ VE İLÇELERE YAPILAN İŞLER KİLİTLİ PARKE YAPIMI

İLÇESİ	PROJE	FAYDALANACAK NÜFUS	KONUSU ("HAM YOL", "TESVİYE", "STABİLİZE", "ASFALT", "KÖY İÇİ YOL (PARKE)", "KÖPRÜ" veya "MENFEZ")	KÖY İÇİ YOL (PARKE)
	ADI			m ²
MERKEZ	Alacaşar Köyü	1053	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	9.620
MERKEZ	Basansarnıç Köyü	298	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	5.395
MERKEZ	Çiftlik Köyü	491	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	6.500
MERKEZ	İcik Köyü	1588	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	10.500
MERKEZ	Özyayla Köyü	1223	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	7.800
MERKEZ	Bogazköy-Özyayla- İcik Köyü	3081	2. KAT ASFALT	
ACIGÖL	Ağıllı	744	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.500
ACIGÖL	Bağlıca	82	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
ACIGÖL	Çullar	163	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.500
ACIGÖL	İnalı	1011	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.950
ACIGÖL	Karacaören	2416	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
ACIGÖL	Kozluca	406	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.000
ACIGÖL	Kurugöl	955	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.000
ACIGÖL	Tepeköy	913	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.500
ACIGÖL	Topaç	1361	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.150
ACIGÖL		1256	2. KAT ASFALT	
AVANOS	Mahmat Köyü	1307	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.593
AVANOS	Sarılar Köyü	831	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
AVANOS	Bozca Köyü	625	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.500
AVANOS	B.Ayhan Köyü	713	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	750
AVANOS	İğdelikışla Köyü	371	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
AVANOS	Göynük Köyü	1230	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
AVANOS	Akarca Köyü	1280	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
AVANOS	Çavuşin Köyü	647	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.500

AVANOS	Paşalı Köyü	474	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.000
AVANOS	Üçkuyu Köyü	108	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	500
AVANOS	Karacauşağı Köyü	144	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
AVANOS	Kuyulukışla Köyü	62	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
AVANOS	Altıpınar Köyü	217	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
AVANOS	Küçükayhan Köyü	495	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	750
AVANOS	Topaklı Köyü	1314	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
AVANOS	Mahmat -Karacauşağı Köyleri	1451	2. KAT ASFALT	
DERİNKUYU	Til Köyü	612	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.687
DERİNKUYU	Suvermez Köyü	1627	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	10.922
DERİNKUYU	Doğala Köyü	816	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.842
DERİNKUYU	Çakıllı Köyü	1123	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.330
DERİNKUYU	Özlüce Köyü	996	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.842
DERİNKUYU	Kuyulutatlar Köyü	1181	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.512
DERİNKUYU	Köy Yolları	1123	ASFALT YAMA	
DERİNKUYU	Köy Yolları	816	ASFALT YAMA	
GÜLŞEHİR	Ovaören	655	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	15.000
GÜLŞEHİR	Civelek	256	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Emmiler	337	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
GÜLŞEHİR	Yeşilyurt	239	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Hacıhalilli	310	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
GÜLŞEHİR	Gümüşkent	594	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Kızılkaya	293	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Yeşilli	241	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Terlemez	957	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Yeşilöz	501	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
GÜLŞEHİR	Yakatarla	249	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Hamzalı	96	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.000
GÜLŞEHİR	Yalıntaş	183	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
GÜLŞEHİR	Martgediği-Hamzalı-Emmiler	2116	2. KAT ASFALT	
HACİBEKTAŞ	Killik-Aşağıbarak	299	2. KAT ASFALT	

HACIBEKTAŞ	Akçataş	71	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Aşağıbarak	232	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.500
HACIBEKTAŞ	Aşıklar	69	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Anapınar	71	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	500
HACIBEKTAŞ	Avuç	269	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.000
HACIBEKTAŞ	Başköy	102	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Belbarak	207	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.500
HACIBEKTAŞ	Büyükburunağıl	307	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Büyükkışla	98	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Çiğdem	149	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Hasanlar	291	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.000
HACIBEKTAŞ	Hıdırlar	112	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Hırkatepesidelik	115	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.500
HACIBEKTAŞ	İlice	214	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.500
HACIBEKTAŞ	Karaburna	1326	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	4.150
HACIBEKTAŞ	Karaova	119	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.000
HACIBEKTAŞ	Kayaaltı	524	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.500
HACIBEKTAŞ	Kızılağıl	681	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.500
HACIBEKTAŞ	Kisecik	93	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Killik	91	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Köşektaş	416	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.000
HACIBEKTAŞ	Mikail	105	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Sadık	208	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.000
HACIBEKTAŞ	Yurtyeri	73	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	500
HACIBEKTAŞ	Kütükçü	45	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	500
KOZAKLI	Abdi Köyü	204	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.695
KOZAKLI	Akpınar Köyü	455	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.542
KOZAKLI	Boğaziçi Köyü	213	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.695
KOZAKLI	Çayıçi Köyü	1.223	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	2.946
KOZAKLI	Doyduk Köyü	89	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	847
KOZAKLI	Dört Yol Köyü	268	KÖY İÇİ	YOL (PARKE)	1.695

KOZAKLI	Hızırusağı Köyü	47	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	847
KOZAKLI	İmran Köyü	112	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.271
KOZAKLI	Kaşkışla	74	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.271
KOZAKLI	Özce Köyü	100	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.271
KOZAKLI	Taşlıhüyük Köyü	111	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.271
KOZAKLI	Kanlıca Köyü	563	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.946
KOZAKLI	Karasenir Köyü	666	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.946
KOZAKLI	Karahasanlı Köyü	1.171	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.315
KOZAKLI	Taşlıhüyük, Akpınar, Kapaklı, Merdanalı	648	2. KAT ASFALT	22
Ürgüp	Beton Yol	263	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.800
Ürgüp	Beton Yol	152	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Beton Yol	646	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.600
Ürgüp	Beton Yol	1215	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.600
Ürgüp	Beton Yol	521	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Beton Yol	73	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Beton Yol	243	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Beton Yol	725	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Beton Yol	172	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
Ürgüp	Beton Yol	220	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.865
Ürgüp	Beton Yol	300	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
Ürgüp	Beton Yol	1206	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	4.000
Ürgüp	Beton Yol	1452	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	3.600
Ürgüp	Beton Yol	414	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.800
Ürgüp	Beton Yol	453	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.800
Ürgüp	Beton Yol	534	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.800
Ürgüp	Beton Yol	446	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
Ürgüp	Beton Yol	602	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	2.000
Ürgüp	Beton Yol	301	KÖY İÇİ YOL (PARKE)	1.600
Ürgüp	Taş Duvar	263	TAŞ DUVAR	
Ürgüp	Asfalt Yol	1460	2. KAT ASFALT	

259.838,00

**KÖY İÇİ YOL
(PARKE)**

İhtiyacı olan köylerimizde bakım onarım keşif işleri Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğümüzce hazırlanarak tespit edilen ödenekler, ihalesini yapacak olan Köylere Hizmet Götürme Birliklerine gönderilmiştir.

ÇALIŞMALARDA KARŞILAŞILAN SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Kanalizasyon şebeke yapımı tamamlanan köylerimizde fosseptikler yeterli olmamakta dolan fosseptiklerin boşaltılamaması nedeni ile önemli çevre kirliliği tehdidi ile karşı karşıya kalınmıştır. Çünkü şebeke, fosseptik denilen toplama ve çökeltme tesisinden doğaya deşarj edilmektedir. Bu yüzden fosseptik yapımı da fazla bir anlam ifade etmemektedir. Arıtma tesislerinin yapım ve işletme maliyetlerinin yüksekliği nedeniyle mevcut imkânlar ile bunların hepsinin birden gerçekleştirilmesi olası görülmemektedir. Bu nedenle 2 yerde pilot uygulama (Merkez-Boğazköy ve Gülşehir-Emmiler) Ahiler Kalkınma Ajansı destekli yapılmış, ancak köylerde arıtma sistemlerinin çalıştırılmasında sıkıntılar çıkmıştır. Bu nedenle uygulamasının çok zor olduğu kanaati oluşmuştur.

Kanalizasyon işlerinin takibi için mutlaka deneyimli bir **Çevre Mühendisinin** ve arazi ölçüm ve çizimlerinin yapılabilmesi için harita veri tabanlı program kullanabilen **harita teknikeri ya da mühendisi** görevlendirilmesi gerekmektedir.

Ayrıca köylerde ahır, mandıra gibi tesislerin atıksu şebekesine bağlanması, şebekeye her türlü katı atık atılması nedeniyle ve önceki yıllarda büz ile yapılan şebekelerin yer yer kullanılamaz hale gelmesi şebeke arızalarına sebebiyet vermektedir. İdaremiz iş gücü ve makinaları ile yıl boyunca çoğunlukla bu arızalarla uğraşmaktadır.

Kanalizasyon arıza ve fosseptiklerin boşaltımı işlerinde 1 adet vidanjör yetersiz kaldığından, 2015 yılında alınan yeni vidanjör alımı yapılarak, 2017 yılı içinde 2 adet vidanjör ile hizmet vermeye devam etmektedir.



ASFALT PLENT TESİSİ

PROJENİN ADI	YAPIM YILI	PROJE BEDELİ	İDARESİ	İŞİN ADI
ASFALT PLENT TESİSİ ve SABİT İŞMAKİNASI ALIM	2017	4,800,000.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.



GREYDERLİ BAKIM ÇALIŞMA PROGRAMI

S.NO.	İLÇESİ	KÖYÜ	YAPILAN İŞİN ADI	DURUMU
1	MERKEZ	Alacaşar	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
2	MERKEZ	Balcın	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
3	MERKEZ	Basansarnıç	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
4	MERKEZ	Boğaz	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
5	MERKEZ	Çardak	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
6	MERKEZ	Çiftlikköy	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
7	MERKEZ	Güvercinlik	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
8	MERKEZ	İcik	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
9	MERKEZ	Özyayla	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
10	MERKEZ	Ağıllı	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
11	ACIGÖL	Bağlıca	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
12	ACIGÖL	Çullar	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
13	ACIGÖL	İnallı	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
14	ACIGÖL	Karacaören	KÖYYOLU ŞARMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ

15	ACIGÖL	Kozluca	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
16	ACIGÖL	Kurugöl	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
17	ACIGÖL	Tepeköy	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
18	ACIGÖL	Topaç	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
19	ACIGÖL	Yuva	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
20	ACIGÖL	Aktepe	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
21	AVANOS	Bozca	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
22	AVANOS	Çavuşin	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
23	AVANOS	Altıpınar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
24	AVANOS	Büyükayhan	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
25	AVANOS	Göynük	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
26	AVANOS	İğdelikışla	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
27	AVANOS	Karacauşağı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
28	AVANOS	Kuyulukişla	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
29	AVANOS	Küçükayhan	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
30	AVANOS	Mahmat	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
31	AVANOS	Sarılar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
32	AVANOS	Akarca	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
33	AVANOS	Paşalı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
34	AVANOS	Topaklı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
35	AVANOS	Üçkuyu	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
36	AVANOS	Çakıllı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
37	DERİNKUYU	Doğala	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
38	DERİNKUYU	Güneyce	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
39	DERİNKUYU	Kuyulutatlar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
40	DERİNKUYU	Özlüce	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
41	DERİNKUYU	Suvermez	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
42	DERİNKUYU	Til	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
43	DERİNKUYU	Abuuşağı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
44	GÜLŞEHİR	Aemli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ

45	GÜLŞEHİR	Alkan	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
46	GÜLŞEHİR	Bölükören	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
47	GÜLŞEHİR	Civelek	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
48	GÜLŞEHİR	Dadağı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
49	GÜLŞEHİR	Eğrikuyu	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
50	GÜLŞEHİR	Emmiler	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
51	GÜLŞEHİR	Eskiyaylacık	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
52	GÜLŞEHİR	Fakıuşağı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
53	GÜLŞEHİR	Gökçetoprak	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
54	GÜLŞEHİR	Gülpınar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
55	GÜLŞEHİR	Gümüşyazı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
56	GÜLŞEHİR	Hacıhalilli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
57	GÜLŞEHİR	Hamzalı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
58	GÜLŞEHİR	Kızılkaya	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
59	GÜLŞEHİR	Oğulkaya	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
60	GÜLŞEHİR	Ovaören	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
61	GÜLŞEHİR	Terlemez	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
62	GÜLŞEHİR	Yakatarla	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
63	GÜLŞEHİR	Yalıntaş	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
64	GÜLŞEHİR	Yamalı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
65	GÜLŞEHİR	Yeniyaylacık	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
66	GÜLŞEHİR	Yeşilöz	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
67	GÜLŞEHİR	Gümüşkent	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
68	GÜLŞEHİR	Hacılar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
69	GÜLŞEHİR	Karahüyük	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
70	GÜLŞEHİR	Şahinler	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
71	GÜLŞEHİR	Yeşilli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
72	GÜLŞEHİR	Yeşilyurt	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
73	GÜLŞEHİR	Yüksekli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
74	GÜLŞEHİR	Akçataş	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ

75	HACİBEKTAŞ	Anapınar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
76	HACİBEKTAŞ	Aşağıbarak	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
77	HACİBEKTAŞ	Aşıklar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
78	HACİBEKTAŞ	Avuç	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
79	HACİBEKTAŞ	Başköy	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
80	HACİBEKTAŞ	Belbarak	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
81	HACİBEKTAŞ	Büyükburunağıl	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
82	HACİBEKTAŞ	Büyükkışla	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
83	HACİBEKTAŞ	Çiğdem	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
84	HACİBEKTAŞ	Çivril	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
85	HACİBEKTAŞ	Hasanlar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
86	HACİBEKTAŞ	Hıdırlar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
87	HACİBEKTAŞ	Hırkatepesidelik	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
88	HACİBEKTAŞ	İlice	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
89	HACİBEKTAŞ	Karaburç	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
90	HACİBEKTAŞ	Karaburna	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
91	HACİBEKTAŞ	Karaova	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
92	HACİBEKTAŞ	Kayaaltı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
93	HACİBEKTAŞ	Kayı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
94	HACİBEKTAŞ	Kızılağıl	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
95	HACİBEKTAŞ	Killik	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
96	HACİBEKTAŞ	Kisecik	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
97	HACİBEKTAŞ	Köşektaş	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
98	HACİBEKTAŞ	Kütükçü	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
99	HACİBEKTAŞ	Mikail	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
100	HACİBEKTAŞ	Sadık	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ

101	HACİBEKTAŞ	Yenice	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
102	HACİBEKTAŞ	Yeniyapan	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
103	HACİBEKTAŞ	Yurtyeri	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
104	HACİBEKTAŞ	Abdi	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
105	KOZAKLI	Akpınar	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
106	KOZAKLI	Aylı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
107	KOZAKLI	Belekli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
108	KOZAKLI	Boğaziçi	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
109	KOZAKLI	Büyükyığı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
110	KOZAKLI	Cağşak	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
111	KOZAKLI	Çayıçi	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
112	KOZAKLI	Doyduk	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
113	KOZAKLI	Dörtıyol	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
114	KOZAKLI	Gerce	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
115	KOZAKLI	Hacıfakılı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
116	KOZAKLI	İmran	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
117	KOZAKLI	Kalecik	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
118	KOZAKLI	Kanlıca	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
119	KOZAKLI	Kapaklı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
120	KOZAKLI	Karasenir	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
121	KOZAKLI	Kaşıklı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
122	KOZAKLI	Kuruığı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
123	KOZAKLI	Küçükyığı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
124	KOZAKLI	Merdanali	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
125	KOZAKLI	Taşlıhüyük	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
126	KOZAKLI	Hızırıuşığı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
127	KOZAKLI	Karahasanlı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
128	KOZAKLI	Küllüce	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
129	KOZAKLI	Özce	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ

130	KOZAKLI	Yassıca	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
131	KOZAKLI	Akköy	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
132	ÜRGÜP	Ayvalı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
133	ÜRGÜP	Bahçeli	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
134	ÜRGÜP	Başdere	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
135	ÜRGÜP	Boyalı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
136	ÜRGÜP	Cemil	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
137	ÜRGÜP	Çökek	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
138	ÜRGÜP	Demirtaş	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
139	ÜRGÜP	İbrahimpaşa	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
140	ÜRGÜP	İltaş	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
141	ÜRGÜP	Karacaören	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
142	ÜRGÜP	Karain	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
143	ÜRGÜP	Karakaya	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
144	ÜRGÜP	Karlık	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
145	ÜRGÜP	Mazı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
146	ÜRGÜP	Mustafapaşa	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
147	ÜRGÜP	Sarıhıdır	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
148	ÜRGÜP	Sofular	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
149	ÜRGÜP	Şahinefendi	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
150	ÜRGÜP	Taşkınpaşa	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
151	ÜRGÜP	Ulaşlı	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ
152	ÜRGÜP	Yeşilöz	KÖYYOLU ŞARAMPOL TEMİZLİĞİ - ARAZİ YOLLARI YAPIMI - KÖY İÇİ REKLAJ	BİTTİ



İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE I. KAT ASFALT KAPLAMA İŞLERİ



PROJENİN ADI	YAPIM YILI	UZUNLUĞU		PROJE BEDELİ	İDARESİ	İŞİN ADI
Merkez İlçe - Sulusaray Kasabası	2017	3.5	Km	925,540.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Çat - Gülşehir Yolu Köprü Üzeri	"	1.0	Km	70,515.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Çat Belediyesi (Protokol)	"	0.5	Km	18,616.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Çat - Gülşehir İly.İlt.	"	3.2	Km	200,454.40	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Taşkınpaşa Köy İçi	"	0.5	Km	21,480.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Paşalı-Üçkuyu-Akpınar	"	14.0	Km	1,818,700.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Özlüce Köy İçi	"	1.5	Km	88,221.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Abuşağı Köy İçi	"	2.0	Km	125,360.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Tepesidelik Köy İçi	"	1.5	Km	58,762.50	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Aşağıbarak Köy İçi	"	3.2	Km	125,360.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Belbarak Köy İçi	"	2.9	Km	113,607.50	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Sadık Köy İçi	"	3.0	Km	117,525.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Mahmatlar Köy İçi	"	1.0	Km	57,280.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
İkizce-Kanlıca	"	5.8	Km	756,828.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Merdaneli- İl Sınırı	"	3.5	Km	175,420.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Sofular-Kayseri Bağ.Yolu	"	3.5	Km	245,115.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
İltaş Köy Girişi	"	0.5	Km	25,060.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Karapınar Belediyesi (Protokol)	"	2.0	Km	85,920.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.
Kavak Belediyesi (Protokol)	"	2.2	Km	141,768.00	İl özel idaresi	I. Kat asf.kap.



İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE II. KAT ASFALT KAPLAMA İŞLERİ



PROJENİN ADI	YAPIM YILI	UZUNLUĞU		PROJE BEDELİ	İDARESİ	İŞİN ADI
D.Y.-Karakaya-Sofular-Çökek-Ulaşlı-Ürgüp	2017	20.0	Km	291,550.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Sarıhıdır-Avanos Devlet Bağ.Yolu	"	3.5	Km	51,021.25	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Başdere-Tren Yolu	"	13.5	Km	196,796.25	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Til Bağlantı Yolu	"	2.0	Km	29,155.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Suvermez Köy Girişi (ÇAKILLI)	"	4.5	Km	65,598.75	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Çakıllı-Özlüce	"	7.0	Km	102,042.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Acıgöl-Çullar (BAĞLICA	"	6.0	Km	87,465.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Topaklı-Özkonak	"	20.0	Km	291,550.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Özkonak-Sarılar	"	6.5	Km	94,753.75	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Karacauşağı-Mahmat	"	6.5	Km	94,753.75	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Belbarak-Aşağıbarak-Killik	"	12.0	Km	174,930.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Sadık-Yurtyeri	"	11.0	Km	160,352.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Kütükçü Giriş	"	2.4	Km	34,986.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Kayı Giriş	"	2.4	Km	34,986.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Martgediği-Hamzalı-emmiler-Fakılı-Fakuşağı	"	2 1 0	K m	306,127.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Eğrikuyu Köy Girişi	"	3.3	Km	48,105.75	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

Eskiyaylacık-Hacıbektaş D.Y.	"	3.5	Km	51,021.25	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
İcik-Karapınar	"	3.0	Km	43,732.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Tepeköy-Alacaşar	"	3.0	Km	43,732.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Tatların Yer Altı Şehri-Alacaşar	"	6.5	Km	94,753.75	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Ayvalı-Güneyce-Mazı	"	10.0	Km	145,775.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Özkonak- D.Y.	"	11.0	Km	964,067.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Altıpınar- Çalış	"	3.5	Km	808,921.25	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Altıpınar Köy Girişi	"	1.0	Km	772,477.50	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Sarılar Köy İçi	"	7.0	Km	326,802.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.
Başdere- Akçaviran- Yeşilöz	"	12.0	Km	601,440.00	İl özel idaresi	II. Kat asf.kap.



İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE SANAT YAPILARI İŞLERİ



PROJENİN ADI	YILI	ADEDİ	EBADI
Çivril	2017	16	1,5*1,5
Engel	"	17	1*0,6
Engel	"	10	1*1
Ayvalı	"	26	1*0,6
Ayvalı	"	12	Büz
Kalaba	"	72	Büz
Çavuşin	"	30	1*1
Çavuşin	"	25	1*0,6
ÇALIŞ BELEDİYESİ	"	6	1*1
GÖRE BELEDİYESİ	"	8	2*2
GÜMÜŞKENT	"	6	1,5*1,5
İmran	"	9	1*1
oğulkaya	"	10	Büz
Oğulkaya	"	7	1,5*1,5
Başköy	"	10	1*1
Kozluca	"	42	1*0,6
Ovaören	"	30	Büz
Gökçetoprak	"	18	Büz
Yalıntaş-Terlemez	"	12	1*0,6
Çiftlik-Gülpınar	"	12	1*1
Emmiler	"	16	1*1
Emmiler	"	30	Büz
Yuva	"	30	1*1
Alacaşar	"	7	Büz

İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE SANAT YAPILARI İŞLERİ



PROJENİN ADI	YAPIM YILI	PROJE BEDELİ	DURUMU
Avanos Devrent İstinat Duvarı	2017	400,047.07	BİTTİ.
Tepesidelik Köy Girişi Menfez Yapımı	"	80,000.00	BİTTİ.
Alacaşar Köy İçi Menfez Yapımı	"	134,530.68	BİTTİ.
Balcın Köy Yolu Menfez Yapım işi	"	200,000.00	BİTTİ.

İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE İŞARET ve LEVHALANDIRMA İŞLERİ



PROJENİN ADI	YAPIM YILI	PROJE BEDELİ	DURUMU
ÇAT - GÜLŞEHİR MENFEZ YAPIMI	2016	117,257.00	BİTTİ.
Bahçeli-Ayvalı Arası Köprü ve Yol Yapımı	"	2,705,740.00	BİTTİ.

İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE KARLA MÜCADELE İŞLERİ



İL ÖZEL İDARESİ GENEL BÜTÇE KARLA MÜCADELE İŞLERİ

İDAREMİZ SORULULUK SAHASINDAKİ KÖYYOLU AĞIMIZADAKİ KÖY YOLLARINDA ARALIKSIZ KARLA MÜCADELE YAPILMIŞTIR.

2017

4500 KM

TAMAMLANDI.

KÖY YOLLARI KUMLAMA PROGRAMI

S.NO.	İLÇESİ	KÖYÜ	YAPILAN İŞİN ADI	DURUMU
1	MERKEZ	İCİK	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	ÖZYAYLA	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
3	MERKEZ	KAYMAKLI	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
4	AVANOS	AKPINAR	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
5	AVANOS	GÖYNÜK	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
6	AVANOS	ALTIPINAR	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
7	ACIGÖL	YUVA	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
8	DERİNKUYU	KUYULUTATLAR YENİ KÖPRÜ ÜZERİ	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
9	DERİNKUYU	KUYULUTATLAR	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
10	GÜLŞEHİR	EMMİLER	SU DEPOSU YOLU KUMLANMASI	TAMAMLANDI
11	GÜLŞEHİR	HACİHALİLLİ	SU DEPOSU YOLU KUMLANMASI	TAMAMLANDI
12	GÜLŞEHİR	TERLEMEZ	SU DEPOSU YOLU KUMLANMASI	TAMAMLANDI
13	GÜLŞEHİR	HAMZALI	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
14	GÜLŞEHİR	OĞULKAYA	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
15	HACİBEKTAŞ	KARAOVALAR	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI
16	KOZAKLI	KAYAALTI	KÖY İÇİ YOLLARIN KUMLANMASI	TAMAMLANDI

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumumuz Vizyonuna uygun olarak hizmet odaklı çalışmayı prensip edinmiş olan birimiz, 2017 yılında hızlı ve etkin şekilde görevlerini yerine getirme gayretinde olmuştur.

Nevşehir İl Özel İdaresi, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü bünyesinde kurulan KUDEB'in görev alanında kalan köy yerleşim yerlerindeki sit alanları içerisinde bulunan tescilli ve tescilsiz veya tescilli yapıların bitişiğinde bulunan taşınmazlarda, eskiyen veya bozulan mimari malzemelerin aslına uygun ve özgün bir biçimde tadilat-tamiratlar için Müdürlüğümüz tarafından Basit onarım izni verilmesi ve denetlenmesi yapılmaktadır.

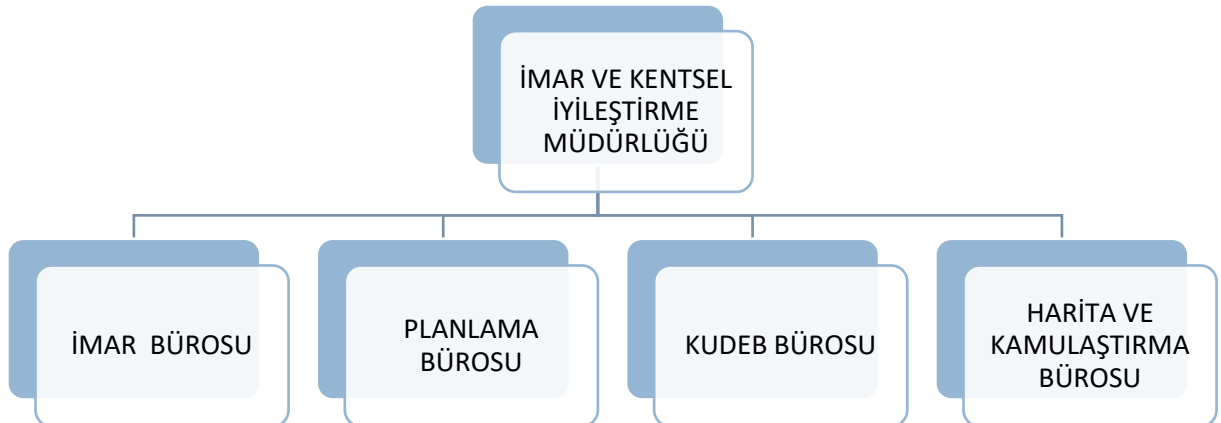
Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından Köy yerleşik alan sınır tespitlerinin yapımı, Hâlihazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemleri, Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarının yapımı ve kontrolü yapılırken İmar durumu da verilmektedir.

Temel ve Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek ve Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemler yapılmaktadır.

Belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve ulusal adres veri tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğinin sağlanması, gayrimenkullerin envanterini çıkarmak ve sicil kayıtlarının tutulması, Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfe ve benzeri yerleri kiraya verilmesi, İmar planında kamu yararına ayrılan ve İl Özel İdaresi görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması işlemleri de yapılmaktadır.

Bunların yanı sıra kurum yapılanması içerisinde benzer pek çok görevi de yürüten birimiz 2017 yılında kendini geliştirmiş ve bundan sonraki yıllarda da geliştirmeye devam edecektir.

TEŞKİLAT YAPISI



İmar Ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünce Yürütülecek Görevler



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 hakkeş 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.

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

PERSONEL DURUMU (MEMUR)

Sıra No	Adı	Soyadı	Unvanı	Görevli Olduğu Büro	Görevi
1	Hikmet Ayhan	AKBEL	İmar ve Kent.İyış. Müdürü	İmar ve Kent.İyış. Müdürü	İmar ve Kent.İyileştirme Müdürü
2	Aslıhan	GÜNEŞ DURNA	Şehir Plancısı	Planlama ve KUDEB	Planlama Faaliyetleri ve KUDEB
3	Sedat	ASLAN	Sanat Tarihçisi	KUDEB	KUDEB

PERSONEL DURUMU (HİZMET ALIMI)

Sıra No	Adı	Soyadı	Unvanı	Görevli Olduğu Büro	Görevi
1	Münise Çiğdem	ÖZGÜN	Mimar	İmar Büro	Proje Kontrol, Ruhsat ve Kaçak Yapı Denetimi
2	Mine	DİLEYİCİ	Harita Mühendisi	Harita ve Kamulaştırma	Haritacılık Faaliyetleri
3	Yıldırım	BAYDEMİR	Mimar	İmar Büro	Proje Kontrol, Ruhsat ve Kaçak Yapı Denetimi
4	Muhammed Ali	ALTINIŞIK	V.H.K.İ	İmar Büro	Kamulaştırma işlemleri
5	Mustafa	YİĞİT	V.H.K.İ	Harita ve Kamulaştırma	Kamulaştırma işlemleri
6	Tuğçe	UÇAR	Şehir Plancısı	İmar Büro	Planlama Faaliyetleri
7	Hasan	ÖZMEN	Restorasyon Teknikeri	İmar Büro	Proje Kontrol, Ruhsat, Yapı Denetimi ¹¹

PERSONEL DURUMU (TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ)

Sıra No	Adı	Soyadı	Unvanı	Görevli Olduğu Büro	Görevi
1	Onur	KOYUNCU	Harita Mühendisi	Harita ve Kamulaştırma	Haritacılık Faaliyetleri
2	Fatih	YILDIRIM	İnşaat Mühendisi	İmar Büro	Proje Kontrol, Ruhsat ve Kaçak Yapı Denetimi

İMAR BÜROSU FAALİYETLERİ;

Kurumumuz hizmet odaklı çalışmayı prensip edinmiş olan İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, 1 Ocak-30 Haziran tarihleri arasında yapılan çalışmalar ile hızlı ve etkin şekilde görevlerini yerine getirme gayretinde olmuştur.

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, 13 adet kalan diğer köylerinde (Başdere, Gümüşkent, Karaburna, Kalecik, Kanlıca, Karahasanlı, Karasenir, Kurugöl, Akarca, Suvermez, İnallı, Abuşağı, Ovaören) imar planları 2018 yılında değerlendirilecektir.

Sarılar, Kızılağıl, Mahmat ve Topaklı köylerinin imar planı revizyonları ve 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 köylerin, Koruma amaçlı imar planlarının yapılması gerekmektedir. İdaremiz tarafından İbrahimpasha köyünün koruma amaçlı imar planı yapılmış olup, planlar Kültür ve Turizm Bakanlığında onay aşamasındadır. Kalan diğer köylerinde (Ayvalı, Cemil, Taşkınpaşa, Şahinefendi, Bahçeli, Çökek) 2018-2022 yılları arasında imar planlarının yapılması planlanmaktadır.

Karacaören Köyü için 2018 yılında ihaleye çıkılacaktır.

Yapı kullanma verilen Konutlar;



- 52 adet yapı kullanma izin belgesi,
- 97 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
- 46 adet iskan izni
- 54 adet inşaat izni
- 5 adet kaçak yapıya işlem yapılmış olup
- 8 adet kaçak yapının işlemleri devam etmektedir.
- 63 adet yapı denetim şirketlerinin hakediş talepleri değerlendirildi.

Yapı kullanma verilen Konut, Tarımsal amaçlı yapılar ;



Yapı kullanma verilen Konut ve Sanayi yapısı;



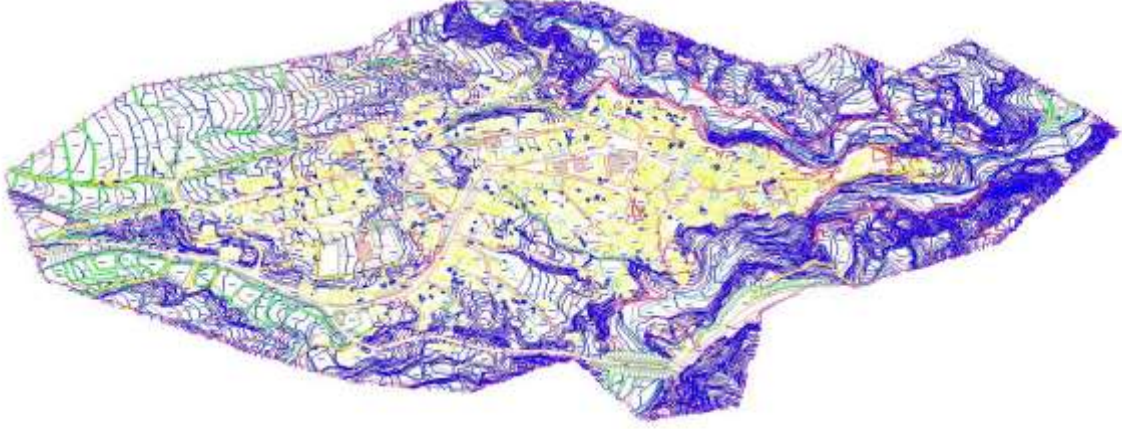
PLANLAMA BÜROSU FAALİYETLERİ;



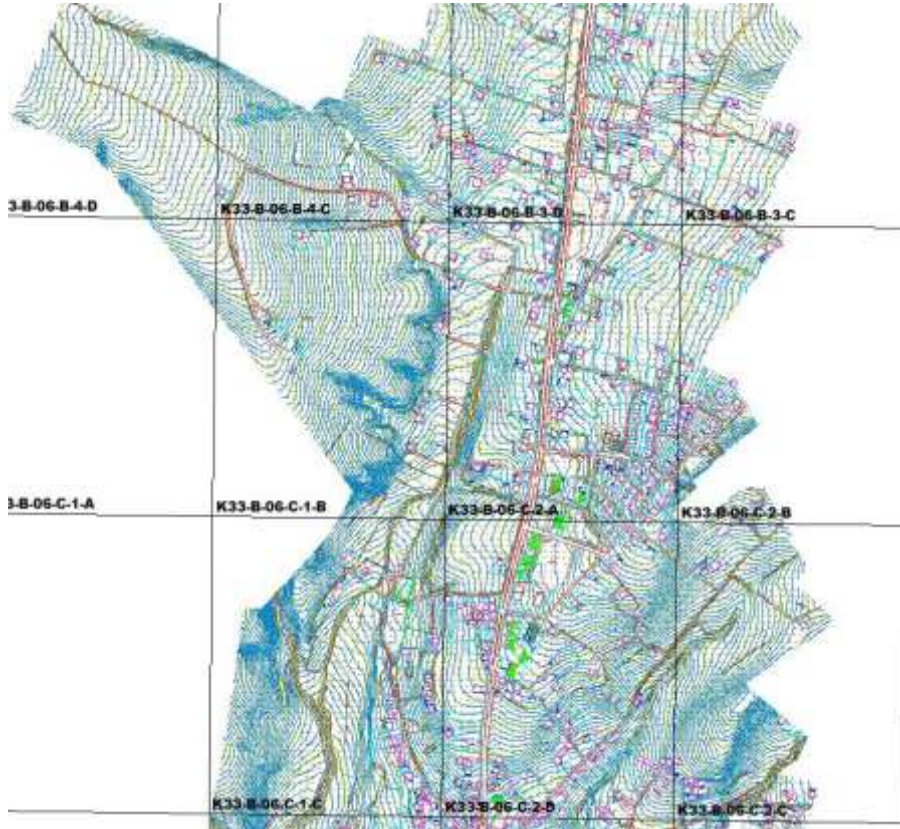
- Nevşehir İli Ürgüp İlçesi İbrahimpaşa köyü Koruma Amaçlı İmar Planı 74.800,00 TL İhale edilmiş olup, plan Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda onay aşamasındadır.
- Bahçeli, Boyalı, Karain, Karacaören, Çökek Köyleri için yapılması planlanan Koruma amaçlı imar planına altlık oluşturması için Jeolojik Etüt Raporu Ve Yapımı işi tamamlanmıştır. İmar Planları, plan müellifi tarafından hazırlama aşamasındadır.
- Sarılar , Mahmat, Kızılağul, Topaklı İmar planı ve Revizyonu Sayısallaştırılması işi tamamlanmıştır.
- Bahçeli, Çökek ,Ayvalı, Cemil, Taşkınpaşa köylerinin Koruma amaçlı imar planı tamamlanmış olup, planlar hazırlık aşamasındadır.

HARİTA KAMULAŞTIRMA BÜROSU FAALİYETLERİ;

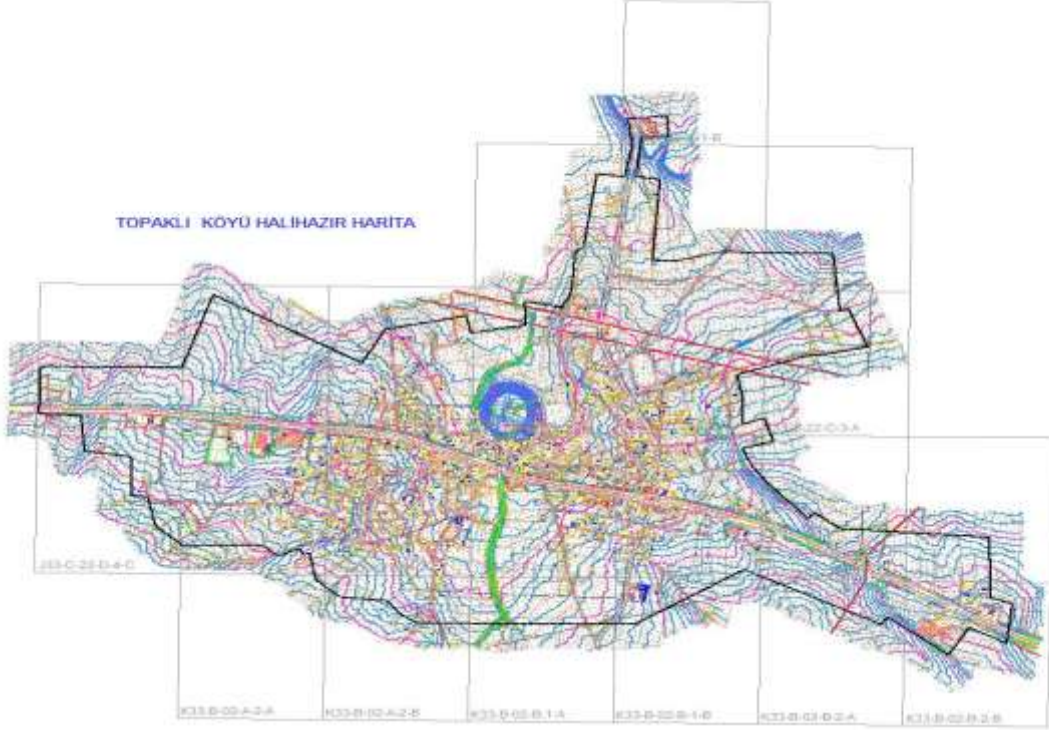
BAHÇELİ KÖYÜ HALİHAZIR HARİTA



SARILAR KÖYÜ HALİHAZIR HARİTA



Ayvalı, Cemil, Taşkınpaşa, Şahinefendi, Bahçeli, Boyalı, Karain, Karacaören, Çökek köylerinde yapılması planlanan Koruma amaçlı imar planına altlık oluşturması gereken Halihazır Haritalar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yaptırılmıştır.



- Topaklı köyü, 300 ha'lık alan için Halihazır Harita ihale edilerek 14.000,00TL bedelle yaptırılarak İdaremize teslim edilmiş olup onaylanmıştır.
- Halihazır kontrolleri de yapılmaktadır.
- 8 adet köyün köy yerleşik alan tespiti yapılmış olup, kalan 4 adet köyünde köy yerleşik alan tespitleri yapılacaktır.
- 122 adet (ifraz,tevhid,yolaterk işlemi) incelenerek Encümeninden onaylanmıştır.

TAŞINMAZ BİLGİLERİ

Taşınmaz Sayısı	1549
Tahsisli	45
Kiralama	37
İrtifak Hakkı	1
Toplam Kira Geliri (Yıllık)	460.160,00
İrtifak Hakkı Bedeli (Yıllık)	72.000
Toplam Taşınmaz Geliri	510.000

Kamulaştırma Yapılan Yerlerimiz;

- **İncekaralar İlköğretim Okulu binası devam ediyor,**
- **Turgut Akdeveli İlköğretim Okul Arsası için dosya tanzim edilerek, Hukuk Müşavirliğine sevk edildi.**
- **Kapadokya Hastanesi karşısı Okul Arsası için yine dosya tanzim edilerek, Hukuk Müşavirliğine sevk edildi.**

KUDEB BÜROSU;



KUDEB elemanlarınca 10 adet yapıya temizlik ve basit onarım izni verilmiştir. Bunun dışında izin verilen yapılara denetim yapılmaktadır.

Temizlik ve basit onarım izni verilen yapılar;



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Jeotermal Bürosu

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

Maden Bürosu

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

İşyeri Açma Bürosu

- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatlarına dair kanun gereğince işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermek ve kanun kapsamındaki işyerlerini denetlemek.
- İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak.
- Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek.
- İçkili yer bölgesi tespiti ile ilgili çalışmaları İl Genel Meclisine sunmada ve Genel Meclisin içkili yer bölgesi tespitine ilişkin karar almasını sağlamak.
- Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.
- EPDK Lisans Teyit Yazışmalarını yapmak
- Asgari Mesafe Tespit Tutanaklarını düzenlemek.
- Birimin yapılanması ve görevleri ile ilgili olarak yazılı ve görsel iletişim araçları ile halkın bilgilendirilmesi.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Personel Teşkilat Durumu

Ruhsat ve Denetim
Müdürlüğü

Maden
Bürosu

Jeotermal
Bürosu

İş Yeri Açma
Bürosu



H.Gökhan GERMİYAN
Ruhsat ve Denetim
Müdürü



Nihal KUTLAR
Jeoloji Mühendisi



Alper KADIOĞLU
Maden Mühendisi



Ali Rıza ERBİL
Çevre Mühendisi



Mehmet YILMAZ
Biyomedikal
Teknikeri

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ

3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında 2017 yılında verilmiş olan I (a) grubu maden ocağı işletme ruhsat sayısı 1 adettir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında; Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı 33 adettir. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat sayısı 3 adettir. Ayrıca 3 adet Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında; 2017 yılında 21 adet jeotermal kaynak arama ruhsatı verilmiştir.

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamındaki alınan idare payı ve su kullanım bedeli miktarı;

İdare payı: 375.527,37 TL

Su kullanım bedeli: 158.914,47 TL

Jeotermal ruhsat harç bedeli: 58.680,48 TL

Toplam kesilen ceza: 179.527,70 TL

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

Gayrisıhhi müesseselerden alınan ruhsat harcı bedeli: 185.508,16 TL

Sıhhi müesseselerden alınan ruhsat harcı bedeli: 319,62 TL

I (a) grubu maden ruhsatlarından alınan il özel idare payı: 16.443,00 TL

Tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı bedeli: 2.110,22 TL

Toplam kesilen ceza: 238.163,43 TL

NEVJET A.Ş.

Kozaklı ilçemizde bulunan Kültür Bakanlığı tarafından 2007 yılından itibaren peyderpey aktarılan toplamda 12 milyon TL bedelle yapım çalışmalarına 2015 yılında başlanılan ve 1500 tonluk toplama ve 500 tonluk re enjekte havuzu ile faaliyete geçirilen, Ülkemizin önde gelen Jeotermal havzalarından olan Kozaklı Jeotermal sahasında termal sistemin korunması, rezervuar bütünlüğünün devamının sağlanması, kaynakların etkin-rantabl sürdürülebilir kılınması ve gelecek nesillere aktarılması için tek merkezden üretim, dağıtım ve kullanımını sağlamak amacı ile 2016 yılı Nisan ayında Valilik, Belediye ve Kozteb ortaklığı ile NEVJET işletmesi kurulmuş ve faaliyetlerine başlamıştır.

Geçmiş yıllarda yaşanan gelişmeler; su seviyelerinin günden güne düşmesi, obruk alanının genişlemesi ve kontrolsüz kullanımı, dağıtım projesi ile minimum seviyeye çekilmiş; 12 metrelerde olan kuyu seviyeleri yapılan re enjeksiyon sayesinde 9 metreye kadar

yükselmiştir. Bölgede meydana gelen obrukta geçtiğimiz yıllarda (eylül-ekim aylarında) çekilen su başarılı re enjeksiyon sayesinde kaynamaya başlamış ve sisteme destek olmuştur.

Yapılacak Jeolojik – Hidrolojik ve Jeokimya çalışmaları ile suyun en verimli şekilde üretimi ve re enjeksiyonun doğru şekilde yapılması gelecek aylarda planlanmaktadır. 16 tesisin alt yapı çalışmaları tamamlanmış olup, gelecek aylarda talebe göre hizmet verilen tesis sayısında artış beklenmektedir. Tesiste otomasyon sistemi kurulmuş olup otonom sistemler aracılığı ile en az personel ile en çok iş yapılması hedeflenmektedir.



YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

2017 yılı içerisinde okullarımızın ve diğer kurumların küçük çaplı ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile toplam 47 kalem iş (onarım veya mal alımı) doğrudan temin aracılığı ile gerçekleştirilmiştir. Bunların bir kısmı doğrudan idaremiz personellerince yaptırılmıştır. İdaremiz ihale iş ve işlemleri Yatırım İnşaat Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir. Birimlere göre gerçekleştirilen ihale sayısı ve müdürlüklere göre dağılımları tabloda gösterilmiştir.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- NEVŞEHİR ÖĞRETMEN EVİ YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 23.03.2015
- İhale Bedeli: 11.549.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 15.12.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- NEVŞEHİR İLİ GÜLŞEHİR İLÇESİ 5 YATAKLI ENTEGRE HASTANESİ YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 14.07.2015
- İhale Bedeli: 5.342.464,00 TL
- İş Bitim tarihi: 18.06.2017





- NEVŞEHİR İLİ GÜLŞEHİR İLÇESİ 5 YATAKLI ENTEGRE HASTANESİ YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 10.08.2015
- İhale Bedeli: 5.374.225,00 TL
- İş Bitim tarihi: 16.08.2017



- KOZAKLI HÜKÜMET KONAĞI YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 07.11.2014
- İhale Bedeli: 5.455.500,00 TL
- İş Bitim tarihi: 01.06.2019



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- MERKEZ HALK EĞİTİM MERKEZİ DOĞAL GAZ DÖNÜŞÜM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 07.11.2014
- İhale Bedeli: 43.400,00 TL
- İş Bitim tarihi: 29.05.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- AVANOS HÜKÜMET KONAĞI ENGELLİLERE YÖNELİK ASANSÖR YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 20.02.2017
- İhale Bedeli: 147.830,00 TL
- İş Bitim tarihi: 24.04.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EMNİYET HİZMET BİNASI VE LOJMANLARININ İSLAK ZEMİN ONARIMI
- Sözleşme Tarihi: 03.05.2017
- İhale Bedeli: 34.750,00 TL
- İş Bitim tarihi: 16.06.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- SAĞLIK MERKEZLERİ 2017 YILI 3.GRUP ONARIM
- Sözleşme Tarihi: 19.07.2017
- İhale Bedeli: 135.750,00 TL
- İş Bitim tarihi: 29.09.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- DERİNKUYU HALK KÜTÜPHANESİ BAKIM ONARIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 24.04.2017
- İhale Bedeli: 38.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 12.05.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- GÜLŞEHİR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ VE Ç.P.L DUVAR ONARIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 07.04.2017
- İhale Bedeli: 83.500,00 TL
- İş Bitim tarihi: 04.05.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- ACIGÖL ANAOKULU ÇEVRE DÜZENİ VE İHATA DUVARI YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 08.05.2017
- İhale Bedeli: 84.500,00 TL
- İş Bitim tarihi: 16.06.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EĞİTİM KURUMLARI 2017 YILI 1B. GRUP ONARIM İŞLERİ (Tem.Eğ.Gn.Md.)
- Sözleşme Tarihi: 14.06.2017
- İhale Bedeli: 129.900,00 TL
- İş Bitim tarihi: 01.08.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EĞİTİM KURUMLARI 2017 YILI 2. GRUP ONARIM İŞLERİ (Tem.Eğ.Gn.Md.)
- Sözleşme Tarihi: 23.06.2017
- İhale Bedeli: 197.990,00 TL
- İş Bitim tarihi: 27.08.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EĞİTİM KURUMLARI 2017 YILI 3. GRUP ONARIM İŞLERİ (Tem.Eğ.Gn.Md.)
- Sözleşme Tarihi: 23.06.2017
- İhale Bedeli: 364.500,00 TL
- İş Bitim tarihi: 25.08.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EĞİTİM KURUMLARI 2017 YILI 4. GRUP ONARIM İŞLERİ (Tem.Eğ.Gn.Md.)
- Sözleşme Tarihi: 17.07.2017
- İhale Bedeli: 305.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 20.09.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- EĞİTİM KURUMLARI 2017 YILI 5. GRUP ONARIM İŞLERİ (Tem.Eğ.Gn.Md.)
- Sözleşme Tarihi: 03.07.2017
- İhale Bedeli: 107.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 27.07.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- ACIGÖL 16 DERSLİK EML YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 18.07.2017
- İhale Bedeli: 4.529.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 02.05.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- ÜRGÜP TESAN KAPALI SPOR SALONU YAPIMI
- Sözleşme Tarihi: 19.07.2017
- İhale Bedeli: 1.169.000,00 TL
- İş Bitim tarihi: 06.06.2018



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- ACIGÖL KÜLTÜR MERKEZİ İKMAL İNŞAATI
- Sözleşme Tarihi: 19.07.2017
- İhale Bedeli: 73.490,00 TL
- İş Bitim tarihi: 12.07.2017



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- TURGUT AKDEVELİ İLKÖĞRETİM OKULU EK BİNA YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 10.08.2017
- İhale Bedeli: 2.367.750,00 TL
- İş Bitim tarihi: 09.08.2018



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- TOPAÇ KÖYÜ 8 DERSLİKLİ İLKOKULU YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 05.09.2017
- İhale Bedeli: 989.900,00 TL
- İş Bitim tarihi: 27.07.2018



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

- ÇARDAK İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM İŞİ
- Sözleşme Tarihi: 05.09.2017
- İhale Bedeli: 1.638.310,00 TL
- İş Bitim tarihi: 12.08.2018



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

• MERKEZ İLÇE MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ e-Sınav SALONU, İLK YARDIM EĞİTİM ve İLK YARDIM EĞİTİCİ MERKEZİ YAPIM İŞİ

• Sözleşme Tarihi: 05.01.2018

• İhale Bedeli: 66.200,00 TL

• İş Bitim tarihi: 17.01.2018



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**SATIN ALINAN ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ**

S.NO	CİNSİ	ALINDIĞI KURUM	BİRİMİ	MİKTARI	TUTARI
1	TOYOTA COROLLA 1.6 ADVANCE MULTİDRİVE S	KAYMAKAMLIK	ADET	1	87.108,78
2	FORD 440E MİNİBÜS 16+1 158PS EU6 DELUXE	İL AFET MD.	ADET	1	106.783,58
3	PANEL VAN TİPİ AMBULANS (FORD TRANSİT 410L VAN ACİL YARDIM AMBULANS)	DEVLET HASTANESİ	ADET	1	215.005,44
4	TOYOTA HİLUX DİZEL 2.4L 4*4ACTIVE PICK UP	İL SAĞLIK MD.	ADET	1	112.156,26
5	CATERPILLAR MARKA 330D2LMODEL PALETLİ EKSKAVATOR	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	675.626,40
6	CATERPILLAR MARKA 950GC MODEL LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	635.458,32
7	CATERPILLAR MARKACS64B MODEL TOPRAK SİLİNDİRİ	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	324.890,58
8	MITSUBISHI 9BMT 6+1 M3 HİDROLİK SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	196.763,11
9	MERCEDES AROCS 3332K (6*4) 3600NWB KAMYON ÜZERİNE AS-MAK-SAN İMALATI ASFALT TAMİR VE BAKIM ARACI	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	470.710,97

SİPARİŞİ VERİLEN ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ

S.NO	CİNSİ	ALINDIĞI KURUM	BİRİMİ	MİKTARI	TUTARI
1	FORD CARGO 3542P-4500 WB 6*4 1+2 KİŞİLİK 5000 LT TEMİZ 7000 LT PİSSU KAPASİTELİ KOMBİNE KANAL AÇMA VE TEMİZLEME ARACI	İL ÖZEL İDARE	ADET	1	696.200,00
2	DOBLO CARGO PLUS 1.3 MJET 90HP ESP NAKİL VASITASI	TARIM İL MD.	ADET	1	52.315,54

ASFALT TAMİR VE BAKIM ARACI



Sorumluluk sahasımızda olan yollarda meydana gelen çukurları, daha az insan gücü kullanarak bakım ve onarımlarını yapmak amacı ile Mercedes Arocs 3332K (6X4) 3600 WB marka kamyon, 470.710,97 TL bedelle satın alınmıştır.

PTS ARAÇ TAKİP SİSTEMİ

Nevşehir İl Özel İdaresi, Bölge Kurumları arasında bir ilki gerçekleştirdi. Kurum sorunlarını çözebilmek ve İhtiyaçları karşılayabilmek için teknolojiye ihtiyaç duyulmaktadır. Gelişen teknoloji ile birlikte, iletişim ve haberleşmeyi etkin kullanılarak, personel verimliliğini artırmak amacı ile hazırlanan özel yazılım programı, kullanılmakta olan araç takip sistemi ile entegre edilerek İş makineleri ve araçlarda otomatik plaka tanıma (PTS) çip sistemine geçildi.

PTS Çip Sistemi ile görevlendirilen araç ve taşıtların elektronik ortamda akaryakıt istasyonunda aldıkları yakıt miktarları ile yaptıkları km ve çalışma saatleri orantılı olarak hesaplanmakta, personelin resmi araçlar ile göreve gidiş ve dönüş saatleri otomatik olarak kayıt altına alınmakta, araçların bakım onarım giderleri, araçlara yapılan işçilik ve yedek parça giderleri görülmekte, araçların sigorta, muayene, lastik değişim zamanı, yağ değişim zamanı, yıllık bakım onarım maliyet miktarları elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır.

PTS Çip tanıma sistemi ile hizmet kalitesi artırılmakta, yıllık tüketim miktarları ve maliyet hesaplamaları yapılarak bir sonraki yılın bütçesi planlanmaktadır.



T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

KÖYLERE KONTEYNİR ALIMI VE DAĞITIMI

2017 yılı içerisinde 1000 adet 400 litre kapasiteli çöp konteynırını 453.120,00 TL bedelle alımı yapılmıştır. Çöp konteynırlarının köylerimize dağıtımı yapılmıştır.



OCT ANJİOGRAFİ (GÖZ TOMOGRAFİSİ VE ANJİOGRAFİSİ)

Nevşehir Devlet Hastanemize KDV hariç 193.000,00 TL bedelle OCT Anjiyografi cihazı alınmıştır.



**İL GÜVENLİK VE ACİL DURUMLAR KOORDİNASYON MERKEZİ(GAMER)
MERKEZİNİN KURULUMU**

112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü bünyesine İl Güvenlik ve Acil Durumlar Merkezi (GAMER) kurulmuş olup, merkezin kurulması ile merkezde kullanılacak büro malzemeleri, bilgisayar ve diğer teknoloji ekipmanları alımları için İdaremiz bütçesinden toplam 476.670,00 TL ödenek kullanılmıştır.



TOPLUM DESTEKLİ POLİSLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Z KÜTÜPHANE PROJESİ

Çocuk ve gençlerin kişisel ve sosyal gelişmelerinin sağlanması çerçevesinde toplumsal açıdan korunmalarına ilişkin tedbirlerin yaşama geçirilmesi, bu kapsamda kendilerine sosyal ve eğitim desteği sağlanarak topluma faydalı bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunması amacıyla, “Hayatta Biz de Varız” projesi kapsamında, 2 adet Z Kütüphane (Zenginleştirilmiş Kütüphane) kurulmuş ve hizmete açılmıştır.



ŞEHİT MEZARLARININ YAPIM, BAKIM VE ONARIMI

2017 yılı içerisinde şehit mezarlarının yapım, bakım ve onarımı için toplam 40.120,00 TL ödenek kullanılmıştır.



ŞEHİT MEZARLARI YAPIM, BAKIM VE ONARIMI

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| • Merkez Alacaşar Köyü | Şehit Musa ÖZDEMİR |
| • Acıgöl Karacaören Köyü | Şehit Yunus YILMAZ |
| • Acıgöl Tatların Kasabası | Şehit Ahmet TEKDEMİR |
| • Acıgöl Tatların Kasabası | Şehit Mustafa CEYLAN |
| • Ürgüp Aksalur Köyü | Şehit Nihat ÖZSOY |
| • Gülşehir Gümüşkent Mah. | Şehit Semih TURGUT |
| • Gülşehir Bölükören Köyü | Şehit Duran ÇEKİÇ |
| • Kozaklı Dört Yol Köyü | Şehit Tuncay ÜNAL |
| • Acıgöl Karacaören Köyü | Şehit Hakan DEMİRCİ |



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

İl Genel Meclisinde; Adalet ve Kalkınma Partisinin 14, Milliyetçi Hareket Partisinin 5 ve Cumhuriyet Halk Partisinin 2 üyesi bulunmakta olup, toplam 21 üye bulunmaktadır. Meclis toplantıları her ayın ilk haftası yapılmaktadır.

İl Genel Meclisince 2017 yılında 68 kez toplantı yapılmış toplantı sonucunda 189 karar alınmıştır.

İl Encümeni, Vali veya Genel Sekreter Başkanlığında; Meclis Üyeleri Mehmet ZAĞLANMIŞ, Şaban TOPUZ, Hanifi BOSTAN ile Atanmış Üyeler Ruhsat ve Denetim Md.V. H.Gökhan GERMİYAN ile İmar ve Kentsel İyileştirme Md. V. H. Ayhan AKBEL'den oluşmaktadır. Encümen Toplantıları ise her pazartesi saat 09:30'da yapılmaktadır.

İl Encümenince 2017 yılında 50 kez toplantı yapılmış olup, toplantı sonucunda 367 karar alınmıştır.

Bütçe'de 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.

Yenilenen Web Sitesi



İl Özel İdaresi web sitesi yeniden tasarlanarak İSAY2 sunucusu altında 16 Kasım 2016 tarihinden itibaren yayımlanmaya başlanmıştır. İdaremiz web sitesinde tüm birimlerin faaliyetleri, İl Genel Meclisi'nin gündemi, kararları ve haberleri yayımlanmakta ve bilgiler güncellenmektedir.

Birimlerle Koordinasyon

İdaremiz birimlerinin yazışmaları e-içişleri sistemi üzerinden Yazı İşleri Müdürlüğü'nün koordinasyonunda yürütülmektedir.

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

İl Özel İdaresi Temmuz 2016 Brifingi oluşturulmuş, üst yöneticiye sunulmuş ve web sitesinde yayımlanmıştır. İl Koordinasyon Kurulu toplantılarına yapılan faaliyetlerle ilgili sunum hazırlanmış ve İl Koordinasyon Kurulu üyelerine sunulmuştur.

Bilgi İşlem

Bilişim alt yapısında meydana gelen sorunlar ve kullanıcı bilgisayarlarında oluşan hatalar giderilmiştir.

T.C. NEVŞEHİR İL ÖZEL İDARESİ

İdaremizde taşeron firma aracılığıyla çalışan personele yönelik olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Resmi Yazışma Kuralları hakkında 3 gün süreli eğitim düzenlenmiştir.



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.



Vatandaşların Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ve e-içişleri sistemi altında yer alan Bilgi Edinme Modülü üzerinden yapılan başvuruları ilgisine göre birimlere dağıtılmış ve alınan cevaplar söz konusu sistemler üzerinden vatandaşlara gönderilmiştir.

Evrak

Dış birimlerden gelen tüm evraklar taranarak sisteme yüklenmekte ve elektronik ortamda havalesi ve dağıtımı yapılmaktadır. Konu ile ilgili genelge hazırlanarak Özel İdare Birimi iş ve işlemlerinin Valilik Birimleri ile eşgüdümü sağlanmıştır.

Birimlerimizden çıkan ve dış birimlere gitmesi gereken evrakların dağıtımı ve postalama faaliyetleri yapılmaktadır.

Arşiv

Valilik Makamının 01/09/2016 tarihli ve 7981 sayılı Olur'u ile Özel İdare Birim Arşivi ve Alt Birim Arşivleri oluşturulmuş ve personel görevlendirilmesi yapılmıştır.

Birim arşiv talimatı hazırlanmış ve birim arşivine asılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- İş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi.
- Yasalarla yetki alanının belirlenmiş olması.
- Modern ve katılımcı yerel yönetim anlayışının benimsenmesi.
- İl yönetiminde valinin desteği.
- Karar alma ve uygulama yetkisinin olması.
- Bütçesini ilin ihtiyaçlarına göre kendisinin yapması ve kendi meclisince onaylanması.
- İlimizin kültür ve turizm açısından zengin olması.
- Her mevsimde turizme hizmet etmesi.
- Paydaşlarla ortak hareket etme gücü.
- İlçelerinin yakın olması.
- Köylü-devlet işbirliği.
- Hayırsever yurttaşların katkıları.
- Yapılan hizmetlerde, hizmet kalitesinin memnuniyet verici olması.
- İşbirliği içerisinde çalıştığı diğer kurumlar ile ilişkilerin olumlu tutulması.
- Mesleki bilgisi yeterli, deneyimli ve alanında uzman personellerin olması.
- Hizmet alanlar üzerinde sağlamış olduğu güven duygusu.
- Araç ve iş makinelerinin varlığı.

B- Zayıflıklar

Memur sayısının yetersiz olması.

Çalışanların motivasyon eksikliği, meslek içi eğitim yetersizliği.

Nitelikli personel yetersizliği.

Personel değerlendirmesinde ödül ceza sisteminin olmaması.

Halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetinin yetersiz olması.

Yavaş işleyen bürokrasi.

Kaynak yetersizliği.

Kurumlar arasında koordinasyon zayıflığı.

Kurum içinde koordinasyon zayıflığı.

İdaremize ait fiziksel mekân yetersizliği.

İdareimiz hizmetlerinde yenilikçi yaklaşımların kısa sürede uygulamalara yansıtılamaması.

AR-GE çalışmalarının yetersizliği.

Hizmet amaçlı yapılan tesislerin idareimizce işletilmesinin zorluğu.

Norm kadro ve mevzuattan kaynaklanan olumsuzluklar.

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. İdaremiz 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.

İdaremiz sunmuş olduğu hizmetlerin sonuç odaklı olmasına katkı sağlamak amacıyla; fiziksel koşulların iyileştirilmesi, nitelikli personel istihdamının artırılması, İdaremiz personelinin stratejik planlama ve yönetim konularında bilinçlendirilmesine yönelik eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmesi ve kamusal bilincin gelişimine katkıda bulunmak amacıyla İdaremiz 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 2017/2021 yıllarını kapsayan ve yenilenen stratejik planındaki amaç ve hedefler gerçekleştirilmeye çalışılacak yıllık olarak düzenlenen performans programı ve faaliyet raporları ile amaç ve hedeflerin ne kadar gerçekleştirildiği ölçülecektir.

2017 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 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 2018

İlhami AKTAŞ

Vali

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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

NEVŞEHİR

Şubat 2018

Adnan VAROL

Mali Hizmetler Müdür V.

EK 3: HARCAMA YETKİLİLERİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

NEVŞEHİR

Şubat 2018

M. Enis AZAKLI

Hamdi KAÇMAZ

Ömer AZILI

Su ve Kanal Hizm. Md.

Yatırım İnş. Md. V.

Yol Ulaşım Hizm. Md. V.

H. Gökhan GERMİYAN

H. Ayhan AKBEL

Adnan VAROL

Ruhsat Denetim Md. V.

İmar Kentsel İyi. M. V.

Mali Hizmetler Md. V.

Ahmet KÖKSAL

Yusuf ÜN

M. Esat YÖNDEMLİ

İnsan Kayn. Ve Eğt. Md.

Destek Hizm. Md. V.

Yazı İşleri Md. V.